**ČASŤ B**

súťažných podkladov

**Technická špecifikácia, opis predmetu zákazky**

**„Podnikový informačný systém (ERP systém)“**

pre Letové prevádzkové služby Slovenskej republiky, štátny podnik

(ďalej len „LPS SR, š. p.“)

**Obsah**

[1 Úvod 4](#_Toc198806629)

[1.1 Vstupné informácie 4](#_Toc198806630)

[1.2 Predmet špecifikácie/Zámer projektu 4](#_Toc198806631)

[1.2.1 Predmet špecifikácie 4](#_Toc198806632)

[1.2.2 Zámer 4](#_Toc198806633)

[2 Charakteristika objednávateľa 6](#_Toc198806634)

[2.1 Základné informácie 6](#_Toc198806635)

[2.2 Predmet činnosti podniku 6](#_Toc198806636)

[2.3 Medzinárodná spolupráca 6](#_Toc198806637)

[2.4 Majetkové a finančné postavenie podniku 7](#_Toc198806638)

[3 Popis súčasného stavu 8](#_Toc198806639)

[3.1 Všeobecne 8](#_Toc198806640)

[3.2 Ekonomika 9](#_Toc198806641)

[3.2.1 Ekonomický IS Profix 9](#_Toc198806642)

[3.2.1.1 Správcovský modul 9](#_Toc198806643)

[3.2.1.2 Účtovníctvo 10](#_Toc198806644)

[3.2.1.3 Financie 10](#_Toc198806645)

[3.2.1.4 Majetok 10](#_Toc198806646)

[3.2.1.5 Odberatelia 11](#_Toc198806647)

[3.2.1.6 Dodávatelia 11](#_Toc198806648)

[3.2.1.7 Skladové hospodárstvo 12](#_Toc198806649)

[3.2.1.8 Kontroling 12](#_Toc198806650)

[3.2.2 Iné aplikácie 12](#_Toc198806651)

[3.2.3 Letové odplaty 13](#_Toc198806652)

[3.3 Riadenie ľudských zdrojov 17](#_Toc198806653)

[3.3.1 Oddelenie rozvoja ľudských zdrojov 17](#_Toc198806654)

[3.3.2 Oddelenie ekonomiky práce a miezd – EKONOMIKA PRÁCE 18](#_Toc198806655)

[3.3.3 Oddelenie ekonomiky práce a miezd – MZDY 18](#_Toc198806656)

[3.3.4 Pomocné dáta 20](#_Toc198806657)

[3.3.5 Podporné moduly IS Human 20](#_Toc198806658)

[3.3.5.1 Dochádzka (Časový manažér) 20](#_Toc198806659)

[3.3.5.2 Rozdeľovníky 20](#_Toc198806660)

[3.3.5.3 BreakPlanner 21](#_Toc198806661)

[3.3.5.4 Cestovné príkazy 21](#_Toc198806662)

[3.4 Ekonomické štatistiky 21](#_Toc198806663)

[3.5 Opis ďalších IS 22](#_Toc198806664)

[3.6 Technologická platforma 23](#_Toc198806665)

[3.6.1 Opis fyzického prostredia 23](#_Toc198806666)

[3.6.1.1 Umiestnenie, napájanie, chladenie 23](#_Toc198806667)

[3.6.1.2 Architektúra serverovej farmy 23](#_Toc198806668)

[3.6.1.3 Počítačová sieť 24](#_Toc198806669)

[3.6.1.4 Pracovné stanice 24](#_Toc198806670)

[3.6.1.5 Tlačiarne 24](#_Toc198806671)

[3.6.2 Opis softvérového prostredia 24](#_Toc198806672)

[3.6.3 Opis zálohovania systémov 24](#_Toc198806673)

[3.6.4 Opis režimu práce v prostredí a zabezpečenia 25](#_Toc198806674)

[4 Požiadavky na ERP 26](#_Toc198806675)

[4.1 Všeobecné požiadavky na ERP systém 26](#_Toc198806676)

[4.1.1 Technické požiadavky 26](#_Toc198806677)

[4.1.2 Správa a údržba systému 27](#_Toc198806678)

[4.1.3 Požiadavky na bezpečnosť 28](#_Toc198806679)

[4.2 Moduly 28](#_Toc198806680)

[4.2.1 Finančný modul 28](#_Toc198806681)

[4.2.1.1 Účtovníctvo 28](#_Toc198806682)

[4.2.1.2 DPH 36](#_Toc198806683)

[4.2.1.3 Financovanie 39](#_Toc198806684)

[4.2.1.4 Majetok 43](#_Toc198806685)

[4.2.1.5 Riadenie aktív 49](#_Toc198806686)

[4.2.2 Modul ľudských zdrojov – externý - HR systém 59](#_Toc198806687)

[4.2.2.1 Zoznam poskytnutých dát z HR systéme (eHuman) 59](#_Toc198806688)

[4.2.3 Modul výroby - Letové služby - externý systém 59](#_Toc198806689)

[4.2.4 Modul nákupu/obstarávania (vybrané časti z DMS) 60](#_Toc198806690)

[4.2.4.1 Objednávky, zmluvy, žiadanky a požiadavky 60](#_Toc198806691)

[4.2.5 Modul zásob a skladov 63](#_Toc198806692)

[4.2.5.1 Číselník dodávateľov 63](#_Toc198806693)

[4.2.5.2 Dodávateľské faktúry 64](#_Toc198806694)

[4.2.5.3 Skladové hospodárstvo 73](#_Toc198806695)

[4.2.6 Modul odbytu (letové a iné služby) 78](#_Toc198806696)

[4.2.6.1 Letové služby 78](#_Toc198806697)

[4.2.6.2 Iné služby 79](#_Toc198806698)

[4.2.6.3 Číselník odberateľov 80](#_Toc198806699)

[4.2.6.4 Cenník 81](#_Toc198806700)

[4.2.6.5 Odberateľské faktúry 81](#_Toc198806701)

[4.2.7 Modul riadenia projektov 85](#_Toc198806702)

[4.2.8 BI modul (MIS) 85](#_Toc198806703)

[4.3 Požiadavky na migrácie dát 86](#_Toc198806704)

[4.4 Požiadavky na integrácie a rozhrania 92](#_Toc198806705)

[5 Projektové riadenie riešenia 96](#_Toc198806706)

[5.1 Organizácia projektu 96](#_Toc198806707)

[5.2 Požiadavky na Zhotoviteľa týkajúce sa projektového riadenia 96](#_Toc198806708)

[5.3 Členenie riešenia na etapy 97](#_Toc198806709)

[5.3.1 Etapa 1 – Definícia projektu 97](#_Toc198806710)

[5.3.2 Etapa 2 – Analýza a dizajn 98](#_Toc198806711)

[5.3.3 Etapa 3 – Implementácia a testovanie 99](#_Toc198806712)

[5.3.4 Etapa 4 - Uvedenie do prevádzky 99](#_Toc198806713)

[6 Zoznam príloh 100](#_Toc198806714)

# Úvod

## Vstupné informácie

Tento dokument slúži ako špecifikácia požiadaviek pre predmet zákazky **„Podnikový informačný systém (ERP systém)“.**

Informácie, obsiahnuté v tomto dokumente slúžia na spracovanie ponuky. Súbor informácií, obsiahnutých v dokumente je koncipovaný tak, aby bol uchádzačovi jasný a pevne daný.

## Predmet špecifikácie/Zámer projektu

### Predmet špecifikácie

Predmetom tejto špecifikácie je dodávka, implementácia, testovanie, uvedenie do prevádzky a následná údržba a rozvoj podnikového informačného systému (ERP systém) vrátane dodávky softvérového vybavenia na fakturáciu traťových a približovacích odplát a podpora a údržba počas 8 rokov od uvedenia do prevádzky.

ERP systém musí pokrývať tieto podnikové oblasti: finančné účtovníctvo, vnútropodnikové manažérske účtovníctvo (kontroling), zásoby a sklady, odbyt, reporting (manažérsky a operatívny), báza a integrácia na informačné systémy tretích strán.

Účtovníctvo v ERP systéme musí byť účtovníctvo pre subjekty účtujúce podľa „Opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 23054/2002-92 zo dňa 16.12.2002, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre podnikateľov účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva“.

### Zámer

Existujúci ekonomický informačný systém Profix, dodaný firmou Prosoft, spol. s r.o., Žilina sa ďalej nevyvíja, ale je udržiavaný na základe zmien platnej legislatívy a implementáciou týchto zmien v jestvujúcom prostredí. Systém je uzatvorený a bol vyvinutý v prostredí, ktoré nevyhovuje súčasným trendom a požiadavkám na prácu v informačnom systéme.

Výmena informačného systému je zároveň požiadavkou na prechod na nový informačný systém a na zabezpečenie jeho následnej podpory. Nový ERP systém musí byť modulárny a musí sa vedieť prispôsobiť potrebám a požiadavkám užívateľa. Zároveň obstaraním nového ERP systému bude možné jeho zjednotenie so softvérovou platformou využívanou v LPS SR, š. p.

Cieľom projektu je nasadenie ERP systému, ktorý:

* musí efektívne podporovať správne nastavené procesy. Sprehľadnením činností realizovaných v LPS SR,  š. p. má prispieť k vyššej efektivite a produktivite pri realizácii úloh a podnikových činnosti v spoločnosti LPS SR, š. p., upevnenie pozície LPS SR, š. p. ako procesne riadenej a na strategické ciele orientovanej spoločnosti,
* musí byť medzinárodne akceptovaným informačným systémom s jednou dátovo integrovanou databázou v zmysle medzinárodných štandardov,
* musí byť dostatočne robustný (veľký počet dokladov cca 100 000 účtovných dokladov v rámci roka), modulárny a dokázať sa prispôsobovať potrebám a požiadavkám užívateľov počas celej jeho životnosti, vhodný pre stredné a veľké firmy
* musí vytvárať transparentné účtovné zápisy a umožňovať flexibilnú definíciu štruktúr pre alokáciu nákladov tak, aby bolo možné dokumentovať a auditovať náklady na jednotlivé služby ktoré LPS š. p. poskytuje, v zmysle požiadaviek uvedených v príslušnej platnej legislatíve. Aktuálne sa jedná o požiadavky uvedené v Nariadení Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) 2024/2803 o implementácii jednotného európskeho neba, ďalej podrobne špecifikované vo Vykonávacom nariadení Komisie (EÚ) 2017/373, ktorým sa stanovujú spoločné požiadavky na poskytovateľov manažmentu letovej prevádzky/leteckých navigačných služieb a tiež požiadavky uvedené vo Vykonávacom nariadení Komisie (EÚ) 2019/317, ktorým sa stanovuje systém výkonnosti a spoplatňovania v jednotnom európskom nebi a z neho vyplývajúce ustanovenia dokumentu organizácie EUROCONTROL Zásady stanovenia cenového základu traťových odplát a výpočet jednotkových sadzieb,
* budúci ERP systém musí byť v súlade s vždy aktuálne platnými legislatívnymi požiadavkami SR a EÚ (napr. požiadaviek vykonávacích predpisov Eurocontrol t.j., alokácia nákladov, členený účtovný rozvrh, delenie nákladov, kategória nákladov, vstupy a hodnoty pre potrebu výpočtu traťového a terminálového poplatku), monitoring legislatívnych požiadaviek EÚ zabezpečuje objednávateľ.

# Charakteristika objednávateľa

## Základné informácie

Letové prevádzkové služby Slovenskej republiky, štátny podnik bol založený zakladacou listinou štátneho podniku vydanou ministrom dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky č. 2167/M-99 zo dňa 18. Novembra 1999 s účinnosťou od 1. Januára 2000 a je zapísaný v Obchodnom registri Mestského súdu Bratislava III, oddiel Pš, vložka č. 418/B.

Letové prevádzkové služby Slovenskej republiky sú štátny podnik v zmysle zákona č. 111/1990 Zb. o štátnom podniku v znení neskorších predpisov.

LPS SR, š. p. je podnikateľský subjekt a účtuje podľa „Opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 23054/2002-92 zo dňa 16.12.2002, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre podnikateľov účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva“.

LPS SR, š. p. je platiteľom DPH.

## Predmet činnosti podniku

Základným poslaním podniku je komplexné zabezpečovanie a poskytovanie letových prevádzkových služieb všeobecnej letovej prevádzke vo vzdušnom priestore Slovenskej republiky a na letiskách v rozsahu oprávnenia vydaného rozhodnutím Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií Slovenskej republiky č. 09724/2009/SCLVD-24655 zo dňa 17. Júna 2009, v spolupráci s Ministerstvom obrany Slovenskej republiky riadenie koordinácia inej ako všeobecnej letovej prevádzky a zabezpečovanie vyčleňovania vzdušného priestoru pre oprávnených používateľov, zabezpečovanie leteckej telekomunikačnej služby, leteckej informačnej služby, služby pátrania a záchrany, poskytovanie informácií meteorologickej služby pre leteckú navigáciu, výcvik personálu ATM a ďalšie činnosti, ktoré súvisia s plnením základného účelu a predmetu činnosti podniku v záujme zabezpečenia bezpečného, efektívneho a usporiadaného toku letovej prevádzky.

LPS SR, š. p. plní úlohu zodpovedného orgánu letových prevádzkových služieb v zmysle leteckých predpisov.

Poslaním podniku  je komplexné zabezpečovanie a poskytovanie [leteckých navigačných služieb, ktoré](http://www.lps.sk/generate_page.php?page_id=131) zahŕňajú:

* [Letové prevádzkové služby](http://www.lps.sk/generate_page.php?page_id=131)
* [Leteckú telekomunikačnú službu](http://www.lps.sk/generate_page.php?page_id=180)
* [Leteckú informačnú službu](http://www.lps.sk/generate_page.php?page_id=133)
* [Službu pátrania a záchrany](http://www.lps.sk/generate_page.php?page_id=132)

## Medzinárodná spolupráca

Manažment letovej prevádzky nemá len vnútroštátny rozmer. Pokiaľ má byť vzdušný priestor efektívny a podporovať rozvoj leteckej dopravy, je preň  nutné globálne riešenie. V decembri 2002 Európska únia prijala opatrenia tvoriace základný právny rámec programu Jednotného európskeho vzdušného priestoru (**Single European Sky- SES**). Cieľom programu je zmeniť architektúru európskeho riadenia letovej prevádzky tak, aby vyhovovala budúcim požiadavkám na kapacitu a požiadavkám bezpečnosti.

LPS SR, š. p. je členom:

**CANSO** - Organizácia civilných poskytovateľov letových navigačných služieb, od roku 2000. Cieľom CANSO je garantovať vzájomnú ekonomickú spoluprácu poskytovateľov letových navigačných služieb a tiež spolupracovať v ďalších oblastiach.

LPS SR, š. p. aktívne zastupuje Slovenskú republiku v:

* organizácii EUROCONTROL (European Organisation for the Safety of Air Navigation), SR je členom od roku 1997;
* organizácii ICAO (International Civil Aviation Organization), SR je členom od roku 1993;
* v projekte **FAB CE** (Funkčný blok vzdušného priestoru strednej Európy) od roku 2008.

## Majetkové a finančné postavenie podniku

LPS SR, š. p. hospodári s majetkom v štátnom vlastníctve.

# Popis súčasného stavu

## Všeobecne

V súčasnosti LPS SR, š. p. prevádzkuje najmä tieto IS:

* Systémy pre riadenie letovej prevádzky **– IS E2000** a **LETVIS.**
* IS Profix – IS, ktorý pokrýva ekonomickú podnikovú oblasť. Dodávateľom je spoločnosť PROSOFT, spol. s r. o., Žilina ([www.prosoft.sk](http://www.prosoft.sk)).
* **IS Human** – IS, ktorý pokrýva spracovanie personálnej a mzdovej agendy. Súčasťou IS Human je aj modul Vzdelávanie, Časový manažér (Dochádzka), Rozdeľovník služieb, Cestovné príkazy a E-Human. Dodávateľom je spoločnosť HOUR, spol. s r. o., Žilina ([www.hour.sk](http://www.hour.sk)).
* **IS DMS** – Document management system (Fabasoft eGov-Suite) – kompletná správa dokumentov podniku, pozostávajúca z časti Registratúra a Obeh dokumentov. Dodávateľom je spoločnosť Asseco Central Europe, a.s.
* **Vlastné aplikácie LPS SR, š. p.** – napr. spracovanie letových odplát, spracovanie finančného plánu, intranetové aplikácie a iné
* IS Cominfo, riadenie prístupu, otváranie dverí.
* Intranet a intranetové aplikácia Helpdesk, telefónny zoznam, štatistiky...
* Sharepoint Portal, zdieľanie špeciálnych dokumentov.
* SPIO - program na plánovanie a obstarávanie služieb a investícií.
* **Ďalšie IS** – rôzne IS od rôznych dodávateľov (napr. Autodoprava, BOZP a PO, Roster, BreakPlanner, ....).

## Ekonomika

### Ekonomický IS Profix

LPS SR, š. p. v súčasnosti používa ekonomický IS Profix od firmy Prosoft, s.r.o. Systém pozostáva z prevádzkovej a  testovacej časti. Všetky časti systému sú prevádzkované na platforme Red Hat Linux vo virtuálnom prostredí pod databázovým serverom IBM Informix. Aplikácia Profix je naprogramovaná v jazyku IBM Informix 4GL a sprístupnená pre používateľov prostredníctvom terminálovej emulácie na jeho pracovnom počítači. Dáta z databázy sú využívane aj prostredníctvom intranetu pre rôzne podporné aplikácie.

Zo systému sú využívané moduly na spracovanie nasledujúcich oblastí:

#### Správcovský modul

* **DBMAN** – ide o správcovský podsystém, ktorý umožňuje definovať užívateľov a ich prístupové práva k jednotlivým modulom a dátam
* **Správa dokladov** – ide o správcovský podsystém, ktorý umožňuje nastavenie práv, predkontácii a parametrov viažúcich sa na typy dokladov
* **Adresár firiem** – obsahuje údaje o odberateľoch a dodávateľoch. Číselník sa využíva vo všetkých moduloch. Aplikácia umožňuje aj prípravu a tlač listov pre odsúhlasenie zostatkov nesplatených pohľadávok a záväzkov. Aplikácia sa využíva tiež na prípravu a tlačenie adries dodávateľov aj na samolepiace štítky, na doručenky.
* **Kurzový lístok** – slúži na údržbu kurzového lístka. Hodnoty sú načítavané automaticky zo stránky Európskej centrálnej banky o 15–ej hodine aktuálneho dňa.
* **Strediská** – ide o správcovský podsystém, ktorý slúži na údržbu dvoch číselníkov. Modul umožňuje parametrické nastavenie štruktúry číselníkov a dĺžky údajov. Obidva číselníky sa následne využívajú vo všetkých moduloch pri tvorbe dokladov a pri zápise účtov v procese účtovania. Ide o číselníky:
  + číselník stredísk v štruktúre nákladov ide o útvar, ktorý zabezpečuje náklad, a v štruktúre výnosov ide o útvar, ktorý sa používa pre sledovanie výnosov
* číselník doplnkov, ktorý sa využíva v štruktúre nákladov a skladá sa z dvoch úrovní – z kategórie nákladu a z čísla zariadenia, v štruktúre výnosov sa používa v niektorých prípadoch
* **Zostavy** – modul slúži na definovanie a tlač zostáv. Vybrané zostavy je možné tlačiť, uložiť v pdf. formáte, alebo uložiť v textovom formáte s definovaným oddeľovačom a následne preniesť do iného prostredia, napr. do excelu.
* **Dokumenty** – modul slúži na definovanie formulárov a ich tlač vo forme dokumentov. Užívateľ si definuje údaje, rozmiestnenie, vo výslednom dokumente.
* **Zákazky** – ide o modul, ktorý umožňuje údržbu tretieho číselníka používaného pre potreby účtovného zápisu. Ide o číselník, ktorý má dve úrovne a to úroveň pre delenie nákladu a úroveň pre nákladový útvar. Modul slúži len na údržbu číselníka a ostatné možnosti sledovania zákazky sa nevyužívajú.

#### Účtovníctvo

* **Účtovníctvo** – slúži na spracovanie účtovného rozvrhu, na zber a tlač účtovných údajov z ostatných modulov, na zabezpečenie mesačných a ročných uzávierok. Modul umožňuje tlač rôznych výstupov, umožňuje tlač saldokontných zostáv pre účty a tlač účtovných zostáv v rôznych formátoch a to buď vo formáte zostavy alebo vo formáte výkazu. Príkladom výkazu, ktorý sa používa a je zadefinovaný podľa platného účtovného rozvrhu, sú súvaha, výkaz ziskov a strát, cashflow, likvidita. Príkladom zostavy je hlavná kniha, denník účtovných zápisov, prehľady účtov. Výstup vo formáte zostavy umožňuje grupovanie/zobrazenie, súčtovanie a triedenie podľa ľubovoľnej položky účtovného rozvrhu.
* **Spracovanie DPH** – slúži na prípravu riadnych, opravných a dodatočných daňových priznaní DPH, kontrolného a súhrnného výkazu DPH. Spracováva podklady z ostatných modulov. Systém umožňuje generovať viacero dodatočných daňových priznaní k danému obdobiu. Systém umožňuje prípravu daňového priznania, súhrnného a kontrolného výkazu v elektronickom tvare. Do súhrnného výkazu a kontrolného výkazu vstupujú faktúry, vystavené v IS Profix a údaje z fakturácie z EUROCONTROLu. Údaje z EUROCONTROLu sú v textovom formáte, ktoré systém načíta do interných tabuliek. Výkazy sú pripravené do elektronickej formy, ktorú akceptuje portál daňového riaditeľstva.
* **Manuálne účtovníctvo** – slúži na tvorbu a spracovanie účtovných dokladov, ktoré nie sú pokryté žiadnym iným modulom.
  + doklady, ktoré vytvárajú používatelia manuálne – interné doklady, opravné doklady, zúčtovanie platobných kariet, opravné položky k pohľadávkam alebo zásobám, atď.
  + doklady, ktoré sú generované – odčerpanie prijatých a poskytnutých záloh, kurzové a úhradové rozdiely, preúčtovanie DPH pri dovoze po úhrade, otváracie a uzávierkové doklady, rozpúšťanie nákladov budúcich období mesačne, tuzemské samozdanenie – stavebné úpravy, integrovanie dokladov z IS Human – na zaúčtovanie mzdových nákladov a nákladov zákonného sociálneho a zdravotného poistenia. Ďalej sú integrované doklady vyúčtovanie tuzemských a zahraničných pracovných ciest v iných menách z IS Human.

#### Financie

* **Banka** – slúži na evidenciu a účtovanie bankových výpisov. Aplikácia umožňuje vykonávať párovanie s dodávateľskými a odberateľskými faktúrami, a inými účtovnými dokladmi. Pri dokladoch v cudzích menách aplikácia umožňuje generovanie kurzových rozdielov.

Pri spracovaní riadkov bankového výpisu, ktoré sú platbami platobnými kartami, sa sleduje aj meno držiteľa karty a číslo karty, ktorou sa uvedená transakcia vykonala. Uvedené označenie sa využíva následne pri sledovaní pohybov na platobných kartách

**Pokladnica** – slúži na tvorbu a účtovanie príjmových a výdavkových dokladov.

#### Majetok

* **Drobný majetok** – slúži na evidenciu drobného majetku. Evidencia sa vedie centrálne. Modul umožňuje evidovať drobný majetok na zodpovedného zamestnanca a umiestnenie v miestnosti a na letisku. Umožňuje vykonávať hromadné opravy vybranej množiny položiek.

Informácie so zoznamom prideleného drobného majetku majú užívatelia v súčasnosti prístupné na intranete. Modul umožňuje viesť evidenciu drobného majetku prostredníctvom čiarových kódov. Prostredníctvom mobilných zariadení je vykonávaná aj inventúra drobného majetku.

* **Majetok** – slúži na evidenciu a účtovanie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku. V majetku sa eviduje aj majetok s obstarávacou cenou 0, ktorý vznikol pri zmene majetku k 01. 01. 2000, kedy sa konvertoval existujúci majetok spôsobom, že zostatková cena sa stala novou obstarávacou cenou. V súčasnosti sa technické zhodnotenie plne odpísaného majetku eviduje v samostatnom zázname v tabuľke. Systém umožňuje číslovanie majetku s tým istým inventárnym číslom, jednoznačnosť záznamov je zabezpečená v ďalšom údaji, kde sa čísluje poradie uvedeného technického zhodnotenia. Modul umožňuje viesť evidenciu majetku prostredníctvom čiarových kódov. Prostredníctvom mobilných zariadení je vykonávaná aj inventúra majetku. Modul umožní vytvoriť zostavy pre potreby vyhodnotenia inventúry majetku.
* Technické a softvérové nástroje riešenia pre spracovanie čiarových kódov sú nasledovné. Aplikácia bola špeciálne vyvinutá pre LPS SR š.p., názov je CKserver a je vyvinutá v Jave. Server je pripravený ako spustiteľné JAR, všetky knižnice sú extrahované priamo v JAR súbore, takže na spustenie postačuje Java 8. Hardvérové vybavenie je nasledovné, čítačky Symbol Technologies MC32N0 aj s dokovacími stanicami, mobilné tlačiarne Zebra P4T, stacionárna tlačiareň Zebra GX420t.

#### Odberatelia

* **Cenník** – ide o číselník, ktorý sa používa pri vystavovaní odberateľských faktúr za tovar, obsahuje zoznam cien pre predaj publikácií leteckej informačnej služby. Iný druh cenníka je používaný v aplikácii letových odplát, kde sú dva typy cien pre služby priblíženia.
* **Odbyt** – slúži na spracovanie odberateľských faktúr. Umožňuje tvorbu a spracovanie odberateľských faktúr, dobropisov, zálohových faktúr, penalizačných faktúr a upomienok. Modul umožňuje generovanie kurzových rozdielov pri úhrade, generovanie úhradových rozdielov a generovanie koncoročných kurzových rozdielov. Zvláštnou skupinou sú faktúry za terminálne letové odplaty, ku ktorým existujú samostatné aplikácie na ich tvorbu, ale pre ďalšie spracovanie, ako je účtovanie, upomínanie a ostatnú prácu s dokladmi, sa používa modul Odbyt. Tiež je samostatná skupina pre doklady za traťové odplaty vystavené na základe údajov z EUROCONTROLu.

Vystavené faktúry sú v prevažnej miere faktúrami za služby. Faktúry za tovar vznikajú pri predaji publikácií. Pri vystavení faktúry za tovar sa automaticky generuje aj výdajka do príslušného skladu.

#### Dodávatelia

* **Záväzky** – slúžia na tvorbu a spracovanie dodávateľských faktúr. Faktúry sa rozdeľujú podľa toho, čoho sa faktúra týka, faktúry sa delia na materiálové, prevádzkové, investičné a tovarové.
  + podľa pôvodu dodávateľa na tuzemské, zahraničné z krajín EU a zahraničné z tretích krajín

Modul umožňuje tvorbu dodávateľských faktúr, zálohových faktúr a dobropisov, ktoré sú riešené formou dodávateľskej faktúry na mínusovú čiastku. V module sa generujú úhradové a kurzové rozdiely, modul zabezpečuje tvorbu čerpacích dokladov pre preúčtovanie poskytnutej zálohy.

Spracovanie dokladov v module sa využíva aj na tvorbu a účtovanie zákonných opravných položiek k neuhradeným odberateľským faktúram.

Využívaná je aj tlač nadefinovaných štandardných dokumentov (napr. likvidačný list k dodávateľskej faktúre) a existujúcich zostáv. Modul umožňuje tvorbu zostáv – výstupov z modulu podľa rôznych výberových kritérií, ktoré si môže používateľ sám nadefinovať.

Modul umožňuje zverejnenie zoznamu faktúr prijatých do podniku na internete v zmysle Zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciam

#### Skladové hospodárstvo

* **MTZ Číselníky** – slúži na údržbu číselníkov pre skladové hospodárstvo a to:
  + číselník skladov –číselník druhov pohybov –
  + číselník materiálov,
  + číselník merných jednotiek.
* **Sklad** – slúži na prácu so skladovým hospodárstvom. Umožňuje tvorbu príjemiek, výdajok a presuniek v skladoch. Stav zásob je vedený na skladových kartách. Všetky sklady sa vedú aj s účtovnou evidenciou. Modul má prepojenie výdajok s odberateľskými faktúrami. Modul umožňuje evidovať skladové zásoby prostredníctvom čiarových kódov a vytvárať doklady o pohybe skladových zásob prostredníctvom mobilných snímačov čiarových kódov. Prostredníctvom snímačov čiarových kódov sa na vybraných skladoch aj vykonáva inventúra a následne sa vyhodnotí v module.

V LPS SR, š. p. sa v súčasnosti sklady členia na:

* + sklady materiálu, ktoré sa udržujú na oddelení zásobovania a skladov.
  + sklad leteckých publikácií.
  + sklad pre komisionársky predaj.

#### Kontroling

* **Rozpočet** – slúži na plánovanie a sledovanie čerpania nákladov a výnosov.

### Iné aplikácie

Okrem ekonomického IS Profix sa využívajú nasledujúce aplikácie:

* **Kontrola záväzkov** – slúži na kontrolu správnosti daňových údajov na dodávateľských faktúrach za dané obdobie. Zostava vypíše všetky nezrovnalosti na dokladoch – napr. nesprávne použité percento DPH alebo nesprávny dátum vystavenia a prijatia.
* **Generovanie interných dokladov z dodávateľských faktúr** – slúži na tvorbu interných dokladov z dodávateľských faktúr. Aplikácia sa využíva mesačne na generovanie dokladov, na rozpustenie nákladov budúcich období do v príslušnom účtovnom období. Na konci roka pri ročnej uzávierke sa aplikácia využíva pri generovaní dokladu pre zaúčtovanie dohadnej položky na nevyfakturované dodávky.
* **Generovanie interných dokladov pre vyúčtovanie spotreby mobilných telefónov a dát**– slúži na tvorbu interných dokladov k dodávateľským faktúram. Aplikácia sa využíva mesačne na generovanie dokladov, kde podkladom je súbor od poskytovateľa mobilnej komunikácie.
* **Cestovné príkazy** – ide o aplikáciu, ktorá slúži na vyúčtovanie tuzemských a zahraničných cestovných príkazov. Ide o  integrovanie dokladov z IS E- Human.
* **Náklady na projekty** –Sledovanie a vyhodnocovanie zabezpečujú garanti (náklady, čerpanie, financovanie) v Excel.

V účtovníctve sa sleduje číslo jednotlivých projektov v analytike A7 –ako číslo zariadenia.

Sledovanie mzdových nákladov na projekty je v e-HUMAN, ktoré sa integrujú do IS Profix ako účtovné doklady

### Letové odplaty

Hlavnou úlohou podmodulu „Letové odplaty“ je spracovanie externých dát zo systémov slúžiacich na riadenie letovej prevádzky, oprava chybných dát a vytvorenie faktúr za približovacie odplaty resp. odoslanie dát do EUROCONTROL/CRCO, ktorá zabezpečí fakturáciu traťových odplát. Zároveň tiež poskytuje uložené dáta pre vytváranie prevádzkových štatistík.

Do podmodulu vstupujú dáta z ATM systému EUROCAT 2000 (ďalej aj E2000) a zo systémov zaznamenávajúcich dáta o letoch na letiskách.

* **Automatický import dát z E2000**

Táto časť podmodulu má za úlohu automatické ukladanie dát z ATM systému EUROCAT 2000 do databázy ekonomického informačného systému. Po spracovaní všetkých dát za ukončený predchádzajúci deň ATM systém EUROCAT 2000 v skorých ranných hodinách presunie základné dáta do priestoru odkiaľ ekonomický systém vykoná ich automatický import do databázy. Dáta z EUROCAT 2000 sú vo forme textových súborov. Uložené dáta v databáze následne slúžia pre účely fakturácie a odosielania dát do Eurocontrol a tiež niektoré iba pre účely tvorby štatistiky.

***Hlavné vykonávané funkcie automatického importu pre účely fakturácie a odosielania dát do Eurocontrol:***

* + Dáta, ktoré reprezentujú základné údaje o letoch, sa nachádzajú v troch samostatných súboroch (*data, route a aftn*)
  + Dáta zo všetkých 3 súborov sú každodenne automaticky bez potrebného impulzu obsluhy nahrané do databázy
  + Pri chybách, pre ktoré nie je možné uskutočniť zápis dát do databázy (napr. chýbajúci niektorý dátový súbor, nekonzistencia dát, nepodporovaný formát dát v niektorom dátovom poli...) sa automatický import dát zastaví a SW oznámi e-mailom, prečo import nebol úspešný.
  + Import je navrhnutý tak, aby sa dáta pre daný deň (zo všetkých troch súborov) nahrali súčasne. Prípadná chyba v jednom súbore má za následok, že sa nenaimportujú dáta ani zo súborov v ktorých chyba nie je.
  + Dáta po úspešnom importe sa označujú ako „archívne dáta E2000“. Znamená to, že tieto dáta je možné iba prezerať, ale nie je možné ich opravovať resp. mazať.
  + Na konci úspešného importu sa základné dáta o lete kopírujú do novej dátovej štruktúry (*Pracovné dáta E2000 pre fakturáciu a CRCO*) s pridanými ďalšími dátovými poľami (napr. ICAO kód prevádzkovateľa, typ letu P/T, ...). Na základe zadefinovaných pravidiel sa naplnia nové dátové polia a tiež môžu byť zmenené niektoré pôvodné polia.
  + „Archívne dáta E2000“ je možné prezerať a poprípade tlačiť v prostredí Ekonomického informačného systému a tiež aj z prostredia intranetu.

***Hlavné vykonávané funkcie automatického importu pre účely štatistiky:***

* + Súbory sú nezávislé a spracovávajú sa samostatne, t.j. chyba v niektorom z nich nezruší import druhého súboru.
  + Pri chybách, pre ktoré nie je možné uskutočniť zápis dát do databázy (napr. chýbajúci niektorý dátový súbor, nekonzistencia dát, nepodporovaný formát dát v niektorom dátovom poli...) sa import daného súboru zastaví a SW oznámi e-mailom, prečo import konkrétneho súboru nebol úspešný.
  + Uložené dáta zo súboru *sektor* slúžia na vytvorenie štatistík o dobe otvorenia jednotlivých pracovísk riadenia (ďalej len sektor) a tiež o tom koľko sektorov bolo súčasne otvorených
  + Uložené dáta zo súboru *trafic* slúžia na vytvorenie štatistík o dobe aktívneho riadenia letov jednotlivými sektormi
* **Automatický import dát z letísk**

Táto časť podmodulu má za úlohu automatické ukladanie dát zo systémov zaznamenávajúcich dáta o letoch na letiskách do databázy ekonomického informačného systému. Po spracovaní všetkých dát za ukončený predchádzajúci deň systémy na letiskách samostatne v skorých ranných hodinách presunú základné dáta o letoch do priestoru odkiaľ ekonomický systém vykoná ich automatický import do databázy. Dáta sú vo forme textových súborov. Uložené dáta v databáze následne slúžia ako doplňujúce informácie pre účely fakturácie a odosielania dát do Eurocontrol a tiež aj pre účely tvorby prevádzkovej štatistiky letísk.

***Hlavné vykonávané funkcie automatického importu dát z letísk:***

* + Dáta reprezentujú základné údaje o letoch na danom letisku sa nachádzajú v samostatných súboroch ((letiská – LZIB, LZKZ, LZPP, LZTT a LZZI). Aktívne letiská pre spracovanie je možné podľa potreby meniť.
  + Dáta zo všetkých súborov reprezentujúcich jednotlivé letiská sú každodenne automaticky bez potrebného impulzu obsluhy nahrané do databázy
  + Pri chybách, pre ktoré nie je možné uskutočniť zápis dát do databázy (napr. chýbajúci niektorý dátový súbor, nekonzistencia dát, nepodporovaný formát dát v niektorom dátovom poli...) sa automatický import dát zastaví a SW oznámi e-mailom, prečo import nebol úspešný.
  + Import je navrhnutý tak, aby sa dáta pre daný deň zo všetkých súborov (aktívnych letísk) nahrali súčasne. Prípadná chyba v jednom súbore má za následok, že sa nenaimportujú dáta ani zo súborov v ktorých chyba nie je.
  + Import údajov musí zabezpečiť správnu konzistenciu údajov ak dôjde ku korekcii došlých dát o jednom lete dátami zo súboru z nasledujúceho dňa prináležiacimi k tomu istému letu (napr. lety okolo polnoci)
* **Základná kontrola a oprava – *Pracovné dáta E2000 pre fakturáciu a CRCO***

Táto časť podmodulu má za úlohu umožniť základnú kontrolu a opravu *Pracovné dáta E2000 pre fakturáciu a CRCO*, aby nebolo potrebné v prípade potreby následne opravovať chybné dáta o jednom lete v časti ***Pravidelná fakturácia*** a aj v časti ***CRCO.*** Uložené dáta v databáze slúžia aj pre účely tvorby prevádzkovej štatistiky E2000.

***Hlavné vykonávané funkcie:***

* + Prezeranie tzv. „Denného súboru letov“. Zostava sa prezerá v IS Profix pre každý deň samostatne. Počet záznamov na zostave sa pohybuje v súčasnosti približne v rozsahu 700 až 2000 letov. Zostava je zotriedená podľa požadovaných pravidiel, aby bolo možné ľahšie zistiť chybné údaje v dátach.
  + Dáta sa manuálne kontrolujú na správnosť vyplnenia niektorých požadovaných údajov a na zistenie duplicitných dát o jednom lete.
  + Všetky položky o letoch je možné v prípade potreby meniť. Ako podklad slúžia niekedy údaje zo súborov aftn alebo z dát z letísk.
  + V prípade zistenia duplicitných dát je možné tieto dáta vyradiť z ďalšieho spracovania.
  + Dáta je možné vyradiť z ďalšieho spracovania aj v prípade ak sa zistí, že daný let sa neuskutočnil – porovnanie s dátami *aftn* resp s *dátami z letísk*.
  + Takto vyčistené dáta sú pripravené tvorby prevádzkovej štatistiky E2000.
  + Odoslanie vybranej časti údajov o letoch, pre ktoré budú fakturované traťové odplaty, na ďalšie spracovanie do časti „CRCO“ t.j. naplnenie novej dátovej štruktúry definovanej pre túto časť. Podmienky určujúce množinu letov, ktoré budú odoslané do časti „CRCO“ je možné meniť. Pri prenose sa nastavia hodnoty v nových poliach dátovej štruktúry „CRCO“ podľa prednastavených pravidiel.
  + Odoslanie vybranej časti údajov o letoch, pre ktoré budú fakturované terminálne odplaty, na ďalšie spracovanie do časti „Pravidelná fakturácia“ t.j. naplnenie novej dátovej štruktúry definovanej pre túto časť. Terminálne odplaty sa fakturujú iba pre lety, ktoré pristáli na vybraných letiskách. Pri prenose sa nastavia hodnoty v nových poliach dátovej štruktúry „Pravidelná fakturácia“ podľa prednastavených pravidiel.
  + Vyčistené dáta sa automaticky a pravidelne v mesačných intervaloch exportujú do textových súborov vo formáte \*.csv. Tieto súbory majú možnosť vybraní užívatelia na základe pridelených práv importovať do programu MS Excel z prostredia intranetu pre ďalšie spracovanie resp. analýzu.
* **Základná kontrola dát z letísk**

Táto časť má za úlohu umožniť krížovú kontrolu *dát z letísk* s *Pracovnými dátami E2000 pre fakturáciu a CRCO*. Kontrola sa prevádza manuálne.

***Hlavné vykonávané funkcie:***

* + Dáta z letísk, ktoré nie sú obsiahnuté medzi údajmi z E2000, sa označia a potom sa po odsúhlasení zamestnancom presunú do časti „**Pravidelná fakturácia**“ na ďalšie spracovanie.
* **CRCO – podklady pre fakturáciu traťových odplát**

Táto časť podmodulu má za úlohu prípravu dát v súlade s prílohou „Route Charges System Operations Manual“.. SW umožňuje vytriediť, opraviť a pripraviť dáta na odoslanie a následne transformovať dáta do textového súboru podľa špecifikácie v súlade s prílohou „ROUTE CHARGES SYSTEM FORMATS FOR DATA EXCHANGE (doc 716023)“.

Komunikácia prebieha formou výmeny textových súborov cez extranet ETNA (CRCO).

***Hlavné vykonávané funkcie:***

* + Automatická kontrola dát o letoch na povinné a platné polia.
  + Triedenie dát na dáta:
    - ktoré sa budú odosielať
    - ktoré sa odosielať nebudú.
  + Automatická kontrola a aj triedenie sa vykonáva v jednotlivých krokoch na základe číselníka Zoznam podmienok na kontrolu
  + Manuálna oprava chybných dát a automatická kontrola výsledku.
  + Automatické vytvorenie a odoslanie dátových súborov v požadovanej štruktúre na preddefinovanú adresu (úložisko).
  + Dátový súbor sa uloží na lokálny filesystém s možnosťou následného manuálneho prenosu do Eurocontrolu.

***Číselníky CRCO***

Pre potreby kontroly dát o letoch odosielaných do „EUROCONTROL/CRCO“ obsahuje podmodul tieto zoznamy (číselníky):

1. Zoznam členských štátov EUROCONTROL
2. Zoznam vstupných bodov
3. Zoznam ICAO kódov vojenských prevádzkovateľov
4. Zoznam častí vojenských kódov
5. Zoznam kódov a názvov členov EUROCONTROL – vojsko
6. Zoznam kódov a názvov nečlenov EUROCONTROL – vojsko
7. Zoznam podmienok na kontrolu
8. Zoznam kódov vyňatí
9. Zoznam povolených štátov pre náhradný plán

* **Pravidelná fakturácia terminálových odplát**

Táto časť podmodulu má za úlohu prípravu dát na fakturáciu, ktorá je vykonávaná pravidelne, spravidla mesačne. Je potrebné hlavne opraviť dáta, určiť odplatu za let na základe číselníkov a vytvoriť faktúry na odoslanie prevádzkovateľom.

***Hlavné vykonávané funkcie:***

* + Rozdelenie letov na:
    - ktoré budú súčasťou fakturácie
    - ktoré sa fakturovať nebudú.
  + Priradenie každého letu k prevádzkovateľovi letu.
  + Určenie (priradenie) správnej MTOW (maximálnej vzletovej hmotnosti) ku každému letu
  + Vypočítanie správnej výšky odplaty za priblíženie resp. tréning podľa definovaných vzorcov a pravidiel (s prihliadnutím na zľavy, na základe pravidiel o oslobodení niektorých letov, ...).
  + Priradenie korektnej sadzby DPH podľa platných pravidiel.
  + Tlač rôznych typov predfakturačných zostáv s požadovanými poľami (možnosť definície)
  + Správne zoskupenie letov (prevádzkovateľ, typ letu, DPH, ...) tak aby sa z nich dala vytvoriť faktúra so všetkými potrebnými náležitosťami.
  + Tvorba faktúr samostatne pre tréning a samostatne pre priblíženia.
  + Tlač faktúr v požadovanom formáte v súlade s legislatívou
  + Možnosť odoslania faktúry vo formáte MS Word ako prílohy eMailu.
* **Číselníky pre fakturáciu**

Pre účely fakturácie je potrebné udržiavať základné číselníky. Na základe hodnôt v týchto číselníkoch je potom možné určiť správny poplatok za daný let. Najmä číselníky pre poplatky je potrebné zadávať vzhľadom na príslušné časové obdobie, v ktorom sú platné.

* + Prevádzkovatelia
  + Lietadlá
  + Približovacie poplatky
  + Zľavy pre približovacie poplatky
  + Poplatky za tréning
  + Priemerné hmotnosti

## Riadenie ľudských zdrojov

V súčasnosti oddelenie rozvoja ľudských zdrojov a oddelenie ekonomiky práce a miezd používa informačný systém Human spoločnosti HOUR, spol. s r. o. Systém pokrýva oblasť spracovania personálnej a mzdovej agendy, dochádzky a ďalších súvisiacich ekonomických evidencií. Systém umožňuje sledovanie histórie zmien dát.

Aplikácia pre spracovania personálnej a mzdovej agendy je rozdelená do troch hlavných modulov:

* personálne a rozvoj ľudských zdrojov
* ekonomika práce
* mzdy

Podporné moduly:

* Vzdelávanie (IS Human, modul Vzdelávanie)
* BOZP a PO – (BE-SOFT, a.s. Košice)
* Dochádzka (IS Human, modul Časový manažér)
* Rozdeľovníky (IS Human modul Rozdeľovník služieb, Roster a BreakPlanner od dodávateľa....)
* Evidencia mzdových nákladov pre projekty spojené s čerpaním finančných zdrojov z EÚ a iných medzinárodných organizácií (IS Human, modul Projekty)
* E-Human (cestovné príkazy, schvaľovanie neprítomnosti, schvaľovanie dochádzky..)

### Oddelenie rozvoja ľudských zdrojov

IS Human umožňuje tvorbu organizačnej štruktúry podniku v zmysle Organizačného poriadku.

**Súbor údajov o zamestnancoch –** obsahuje všetky personálne informácie o zamestnancoch podniku (prípadne o rodinných príslušníkoch, ak sú tieto údaje potrebné na účely zdaňovania príjmu zamestnanca).

Každý zamestnanec je identifikovateľný podľa prideleného osobného čísla a je zaradený na organizačný útvar v zmysle Organizačného poriadku. Platí zásada, že každé osobné číslo je jedinečné.

### Oddelenie ekonomiky práce a miezd – EKONOMIKA PRÁCE

**Evidencia o pracovnom a mzdovom zaradení zamestnanca –** obsahuje údaje o zamestnancoch potrebné prepracovné a mzdové zaradenia azahŕňa tvorbu a údržbu tarifných tabuliek v zmysle platnej Kolektívnej zmluvy.

### Oddelenie ekonomiky práce a miezd – MZDY

**údaje o zamestnancoch.** potrebné pre pravidelné mesačné spracovanie miezd v súlade s platnou legislatívou a v súlade s platnými vnútropodnikovými predpismi:

**údaje o zamestnávateľovi –** potrebné pre tlač príkazov na úhradu, formulárov pre sociálnu poisťovňu, zdravotné poisťovne a daňový úrad.:

**Pracovný čas –** základné údaje o rozvrhnutí pracovného času:

**Samotné spracovanie miezd** Pri výpočte sa vychádza z evidencie údajov oddelenia ľudských zdrojov a oddelenia ekonomiky práce a mzdy – ekonomika práce.

Po skončení spracovávaného mesiaca sa do kalendára automatickým prevodom prenesú z dochádzkového modulu údaje o všetkých neprítomnostiach v práci každého aktívneho zamestnanca a údaje o mzdových zvýhodneniach a príplatkoch, ktorých priznanie je priamo naviazané na odpracovanú dobu. Manuálne sa naplnia ostatné mzdové nároky zamestnanca

Vykonanie platieb a prevodov medzi bankami a organizáciou vo forme dátových súborov posielaných prostredníctvom internetu. IS Human vygeneruje požadovaný formát pre SEPA platby, ktorý sa automaticky elektronickou formou prenesie ako podklad pre oddelenie rozpočtu, financovania a regulácie, ktorý vykonanie platieb a prevodov zabezpečuje. Všetky bankové prevody sa uskutočňujú iba v mene EUR s možnosťou prevodu miezd aj na zahraničné bankové účty.

**Evidencia mzdových nákladov pre projekty** – LPS SR, š. p. participuje na viacerých projektoch spojených s čerpaním finančných zdrojov z EÚ a iných medzinárodných organizácií. Súčasťou účtovníctva je aj sledovanie mzdových nákladov za čas, ktorý odpracujú vybraní zamestnanci podniku na jednotlivých projektoch a s tým spojené požadované štatistické výstupy.

**Účtovný doklad** – IS Human umožňuje nastavenie položiek účtovného dokladu pre obraty na strane dal a obraty na strane má dať.

IS Human umožňuje v číselníku stredísk (textový popis a číselné označenie organizačných útvarov podľa Organizačného poriadku) priradiť k jednotlivým organizačným útvarom číselný kód určujúci delenia nákladu a číselný kód pre kategóriu nákladu, čím je zabezpečené rozdelenie mzdových a sociálnych nákladov podľa platnej vnútropodnikovej smernice.

V číselníku projektov (textový popis a číselné označenie projektov) je možné priradiť k jednotlivým projektom číselný kód určujúci delenie nákladu a číselný kód pre kategóriu nákladu. Nastavenie delenia a kategórie nákladu pri projektoch má vyššiu prioritu pred nastavením organizačného útvaru.

Funkciou export do účtovníctva sa vygeneruje účtovný doklad, ktorý sa automatickým prevodom elektronickou formou prenesie ako podklad pre učtáreň. Náklady za organizačné útvary sú rozdelené alikvotne na jednotlivé projekty (podľa evidencie hodín odpracovaných zamestnancami organizačného útvaru na projektoch) a na ich náklady mimo projektov spolu s nákladmi za zamestnancov bez účasti v projektoch. IS Human umožňuje generovanie účtovného dokladu opakovane.

**Ročná uzávierka**

* Automatické spracovanie ročného zúčtovania preddavkov na daň so všetkými výstupmi v zmysle zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov,
* Po spracovaní ročného zúčtovania možnosť hromadného automatického prenosu výsledku zúčtovania do miezd s možnosťou následnej manuálnej opravy príslušnej mzdovej položky.
* Tlač inventúry nevyčerpaných dovoleniek za ukončený rok spolu s finančným vyčíslením s použitím priemerného zárobku na pracovnoprávne účely platného v 4. Štvrťroku, ktorá slúži ako podklad na vytvorenie rezervy za nevyčerpané dovolenky vo formáte Excel.
* Rezerva na zákonné poistné a odchodné a koncoročné vyrovnanie rezervy na dovolenku a odchodné sa v súčasnosti tvorí manuálne vo formáte Exel na základe tlačových zostáv vytvorených IS Human.
* Vyrovnanie nedoplatkov a preplatkov z ročného zúčtovania zdravotného poistenia, ktoré za svojich poistencov vykonávajú jednotlivé zdravotné poisťovne.

Po prechode na nový kalendárny rok sa automaticky nastavia u všetkých zamestnancov nároky na dovolenku. Celkový nárok sa delí na prenesenú minuloročnú dovolenku a na nárok na tohtoročnú dovolenku. Nastavia sa kalendáre na jednotlivé mesiace roku.

Prechodom na nový kalendárny rok prebehne výpočet a zápis denného vymeriavacieho základu slúžiaceho na uplatnenie nároku na výplatu náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti.

**Výstupy –** tlač všetkých štandardných formulárov a zostáv súvisiacich s mesačným spracovaním miezd, ročnou uzávierkou a tvorba elektronických dávok pre odovzdávanie údajov prostredníctvom internetových portálov.

Všetky tlačové zostavy IS Human umožňuje vytvárať pre jedného zamestnanca alebo pre konkrétnu vybranú skupinu zamestnancov podľa ľubovoľne voliteľných výberových kritérií s možnosťou voľby obdobia. Umožňuje tiež tvorbu a tlač vlastných formulárov. Všetky tlačové zostavy umožňuje tvoriť a tlačiť aj vo formáte Excel. Tlačové výstupy môžu byť verejné alebo súkromné a IS Human ich umožňuje v tomto rozdelení archivovať. Umožňuje zasielať doklad o vyúčtovaní mzdy elektronickou formou na podnikovú emailovú adresu zamestnanca. Doklad o vyúčtovaní mzdy je zabezpečený heslom, ktoré si určí zamestnanec.

Pri sumarizačných a štatistických výstupoch odpracovaného času a mzdových nákladov za projekty je možné nastavenie časového intervalu požadovaného obdobia, výber projektu, možnosť tlače za viac projektov naraz, možnosť tlače za jednotlivých účastníkov projektu, tlač za jednotlivé činnosti na projektoch v triedení obdobie, projekt a zamestnanec.

**Rozhrania**

* prepojenie s účtovníctvom
* prepojenie s dochádzkovým modulom
* prepojenie na internetové portály sociálnej poisťovne, zdravotných poisťovní,  finančnej správy a doplnkovej dôchodkovej spoločnosti Stabilita, a. s.
* prenos a tvorba elektronického formátu údajov vyplývajúcich zo zákona o doplnkovom dôchodkovom sporení podľa jednotlivých doplnkových dôchodkových spoločností
* prepojenie s intranetom, napr. protokol dochádzky zamestnanca, sledovanie projektov
* prenos a tvorba elektronického formátu údajov pre SEPA platby

### Pomocné dáta

Podporné dátové formuláre na zabezpečenie personálnej a mzdovej evidencie:

* strediská – textový popis a číselné označenie organizačných útvarov podľa Organizačného poriadku
* pracovné kategórie – textový popis a číselné označenie pracovnej kategórie podľa vnútropodnikového číselníka kategórií na základe požiadaviek EUROCONTROL a Výskumného ústavu dopravného, a.s.
* pracovné kategórie SK ISCO-08 – textový popis a číselné označenie pracovnej kategórie podľa celoštátne platnej klasifikácie SK ISCO-08
* pracovné funkcie – textový popis a číselné označenie pracovných funkcií podľa Smernice LPS SR, š. p. Katalóg pracovných funkcií
* jazykové znalosti (angličtina) – kategória, požadovaný stupeň, získaný stupeň, dátum skúšky, dátum platnosti skúšky
* OOU – dátum poučenia, poučenie OOU vykonal
* príjemcovia platieb – pomocná evidencia pre adresy a bankové účty zamestnancov a organizácií
* množiny – pomocné texty rozdelené do niekoľkých skupín slúžiace na napĺňanie osobných údajov zamestnancov
* kalendárne zmeny – zoznam neprítomností v práci používaných pri práci s kalendárom
* turnusy – definície fondu pracovného času
* kalendáre – zoznam pracovných kalendárov pre jednotlivé roky
* odbory vzdelania – zoznam odborov vzdelania použiteľných pri evidencii vzdelania zamestnanca
* užívateľské množiny – rôzne pomocné texty rozdelené do skupín podľa potrieb užívateľa

### Podporné moduly IS Human

#### Dochádzka (Časový manažér)

– slúži na evidenciu dochádzky, zaznamenávanie prerušení v práci a na prípravu podkladov na spracovanie mzdovej agendy.

#### Rozdeľovníky

* Časový manažér obsahuje funkciu Rozdeľovníky služieb, ktorý slúži na tvorbu rozdeľovníka pre zamestnancov s nerovnomerne rozvrhnutým pracovným časom. Rozdeľovníky napĺňa vedúci zamestnanec príslušného organizačného útvaru a údaje z neho sa automaticky prenesú do časti plán v odsúhlasovaní dochádzky jednotlivých zamestnancov.
* Modul Roster – rozdeľovníky a ich generovanie určené pre plánovanie pracovných zmien pre vybranú skupinu zamestnancov
* Evidencia prítomnosti na pracovisku - zaznamenáva fyzickú prítomnosť zamestnanca (riadiaceho letovej prevádzky) priamo v príslušnej pracovnej funkcii

#### BreakPlanner

Modul slúžiaci na plánovanie aktuálnej obsadenosti jednotlivých pracovísk na útvare ACC Bratislava. Použijú sa dáta z rozdeľovníkov a na základe presne definovaných pravidiel (napr. otváranie sektorov, dodržanie povinných prestávok v práci, požadovaná kvalifikácia a pod.) vygeneruje obsadzovanie jednotlivých riadiacich letovej prevádzky na jednotlivé riadiace pracoviská.

#### Cestovné príkazy

Modul slúžiaci na zadávanie tuzemských aj zahraničných cestovných príkazov, schvaľovanie a vyúčtovanie. Ide o aplikáciu, ktorá slúži na vyúčtovanie tuzemských a zahraničných cestovných príkazov. Ide o  integrovanie dokladov z IS E- Human.

## Ekonomické štatistiky

Manažérske výstupy/dáta sú v súčasnosti riešené prostriedkami Intranet, Microsoft Office. Poskytujú nasledovné druhy informácií:

* Komentáre – ide o dokumenty, ktoré sú prvotne udržiavané prostredníctvom Wordu, a obsahujú zhodnotenie za jednotlivé útvary na II. Stupni riadenia. Súbory sú dodávané kvartálne zodpovednými pracovníkmi jednotlivých útvarov. Následne sa pripravený dokument konvertuje do formátu PDF a v uvedenom formáte sa zobrazuje na intranete1 x ročne
* Ekonomické ukazovatele
* Letové prevádzkové štatistiky
* Plnenie investičného plánu
* KPI – skladá sa z dvoch častí:
* ročný výkaz – podklady získavané do benchmarkingu, CRCO, zo štatistík poskytovaných do EUROCONTROLu, ide o údaje za firmu, informácie sú ekonomické, prevádzkové a personálne, vypočítajú sa ročne v Exceli na základe vzorcov z EUROCONTROLu
* mesačné výkazy – obsahujú vyhodnotenie prevádzkových a personálnych údajov za jednotlivé stanovištia
* Kontroling – mesačné vyhodnotenie ekonomických a prevádzkových ukazovateľov vo forme Excel a Word

Ekonomické ukazovatele

Hodnoty sú buď celopodnikové alebo po útvaroch.

**Zoznam ekonomických ukazovateľov a pravidelnosť aktualizovania údajov**:

* Údaje, ktoré sa aktualizujú denne
* Náklady podniku
* Výnosy podniku
* Hospodárenie podniku
* Stav financií
* Stav pohľadávok
* Stav záväzkov
* Stav zásob
* Údaje, ktoré sa aktualizujú týždenne – ide o údaje po útvaroch
* Náklady podniku na syntetické účty po nákladových útvaroch
* Náklady podniku na syntetické účty po útvaroch, ktoré zabezpečovali náklad
* Náklady podniku na syntetické účty po útvaroch, ktoré plánujú náklady
* Výnosy podniku po útvaroch
* Náklady útvaru na pracovné cesty
* Náklady útvaru na analytické účty
* Zoznam dodávateľských faktúr za útvar
* Náklady a výnosy podľa zariadení / projektov
* Údaje, ktoré sa aktualizujú mesačne po mesačnej uzávierke
* Náklady podniku na syntetické účty po nákladových útvaroch
* Náklady podniku na syntetické účty po útvaroch, ktoré zabezpečovali náklad
* Náklady podniku na syntetické účty po útvaroch, ktoré plánujú náklady
* Výnosy podniku po útvaroch
* Súvaha – strana aktív
* Súvaha – strana pasív
* Likvidita
* Rast pridanej hodnoty
* Výkaz ziskov a strát
* Výkaz Cashflow
* Vnútropodnikový kontroling – je riešený cez Excel

Aktualizácia údajov je zabezpečená automatickým generovaním v požadovaných periódach v nočných hodinách.

Údaje sú prístupné na podnikovom intranete. Prístupové práva sú nastavené samostatne na jednotlivé druhy informácií. Údaje po útvaroch majú prístupné pracovníci príslušných útvarov.

## Opis ďalších IS

**IS E2000 a IS LETVIS -** ATM systém EUROCAT 2000 (systém na riadenie letovej prevádzky). IS E2000 a IS LETVIS slúži na spracovanie a zobrazovanie radarových a letových dát. Podporuje elektronickú koordináciu so susediacimi stanovišťami LPS, letiskovými systémami v rámci Slovenska a s vzdušnými silami SR. Údaje sa používajú pri rôznych štatistikách.

**Autodoprava –** ide o aplikáciu, ktorá slúži na sledovanie pohybu vozidiel a spotreby pohonných hmôt. Umožňuje vytvárať knihu jázd, identifikáciu vodiča a sledovať služobné /súkromné jazdy.

**Systém DMS** (Fabasoft – Asseco) tvorí časť automatizovanej správy registratúry a obeh dokumentov. Registratúra zahŕňa skenovanie, elektronickú evidenciu a obeh

vonkajšej aj vnútornej korešpondencie, schvaľovacie procesy, správu elektronických spisov a prístupové práva k nim. Obeh dokumentov umožňuje komplexnú tvorbu elektronických dokumentov a ich následné obehy v rámci podniku. Nad dokumentmi je možné štartovať preddefinované procesy (napr. pripomienkovanie, odsúhlasovanie, schvaľovanie, vydanie) a na všetky prvky je aplikovaná hierarchická štruktúra prístupových práv a automatická tvorba verzií. Používatelia pracujú vo svojich roliach, na základe ktorých majú pridelené prístupy k jednotlivým častiam systému a dokumentom. Cez systém prebieha kompletná distribúcia platných riadiacich dokumentov, všetky pracovné kroky sú zaznamenávané a jednotlivé činnosti sú označené elektronickou parafou v rámci systému. Vybrané dokumenty sú zobrazované v prostredí podnikového intranetu podľa nastavených práv.

**SPIO** je systém na plánovanie investícií a obstarávaní. Slúži na podporu plánovania jednotlivých investícií a obstarávaní (tovary, služby a stavebné práce) a na ich evidenciu.

Systém slúži aj na prehľad plánovaného aj reálneho účtovného čerpania a výpočet plánovaných odpisov pripravovaných investičných akcií.

Zo systému je možné generovať ročné reporty v podobe plánu obstarávania, krátkodobého (1 rok) a dlhodobého (5 rokov a kĺzavý) plánu technického a investičného rozvoja. Tiež je možné generovať mesačné / priebežné reporty v podobne čerpania investičného plánu v danom roku pre jednotlivé investičné akcie podľa obratov z došlých faktúr. S investičným plánom úzko súvisí aj možnosť výstupov na mesačnej báze, ako je platobný kalendár, zaradenie majetku a fakturácia.

## Technologická platforma

### Opis fyzického prostredia

#### Umiestnenie, napájanie, chladenie

V LPS SR, š. p. je vybudovaná serverová farma, ktorá môže byť prevádzkovaná aj v režime geoclustera. Fyzické servery sú umiestnené v priestoroch technickej sály.

Umiestnenie zariadení (serverov, resp. ich komponentov) je v priestoroch s najvyšším stupňom ochrany v rámci LPS SR, š. p., na sále zariadení.

Všetky servery sú umiestnené v typizovaných serverových skriniach. Prepojenie medzi skriňami je možné pomocou existujúcej kabeláže. Sieťové pripojenie je založené na technológii výrobcu Cisco Systems.

Napájanie je 230V, 50Hz. Štandardne 10A, resp. 16A istenie, charakteristika typu B.

Dva nezávislé systémy zálohovaného napájania (2 nezávislé centrálne UPS) podporené diesel agregátom.

K dispozícii je priestorové chladenie celého priestoru v skriniach, ktoré majú vpredu aj vzadu perforované dvere, t.j. nie je použité pretlakované chladenie zo spodnej časti racku ani iné formy chladenia.

#### Architektúra serverovej farmy

Celková koncepcia serverovej farmy sa dá zhrnúť v nasledovných bodoch:

* SAN infraštruktúra pozostávajúca z dvoch rovnocenných fabric-ov
* Diskové polia, servery a archivačné zariadenie sú pripojené do centrálnej SAN infraštruktúry.
* Ostatné sieťové komponenty sú pripojené do redundantnej infraštruktúry switch-ov CISCO.
* Diskové polia sú synchrónne replikované.
* Je vytvorené prostredie na využitie pre testovacie účely a vývojové prostredia nevyhnutné pre prevádzku kritických riešení a testovania ich zmien.
* Servery pre virtuálnu infraštruktúru tvoria 6 výkonných a dostatočne nadimenzovaných serverov, ktoré sú v rámci riešenia rovnocenné a sú vzájomne zastupiteľné.
* Každé z kritických zariadení je vybavené redundantnými komponentmi na zníženie rizika vypadnutia zariadenia ako takého. Ku všetkým zariadeniam sú ich redundantné obrazy v ďalšom racku v inej miestnosti technickej sály. Riešenie je možné po vykonaní nevyhnutných krokov uviesť v krátkej dobe opätovne do života i pri výpadku jedného racku v miestnosti technickej sály.
* Hardvérový monitoring – systémy sú schopné neštandardné stavy oznámiť emailom, prípadne pomocou protokolu SNMP.
* Na HW servery je možné pristupovať cez XCC konzolu.
* Servery sú prevádzkované na virtualizačnej infraštruktúre na platforme VMware vSphere.

#### Počítačová sieť

Komunikačná sieť LPS SR, š. p. je hlavným prostriedkom poskytovania leteckých telekomunikačných služieb. Sieť LPS SR, š. p. je všeobecne založená na medzinárodných štandardoch a využívaní nových, všeobecne dostupných technológií, ktoré zvyšujú výkon a spoľahlivosť. IP sieť LPS SR, š. p. je založená na aktívnych sieťových prvkoch typu prepínač a smerovač a zabezpečená bezpečnostnými prvkami typu firewall. Sieť je manažovaná systémom sieťového manažmentu a monitorovaná dohľadovým systémom.

#### Pracovné stanice

V LPS SR, š. p. sa používajú pracovné stanice s operačným systémom MS Windows Professional chránené pred škodlivým kódom.

Pracovné stanice sú zaradené do MS domény riadené pomocou skupinových politík a Microsoft Configuration Manager.

#### Tlačiarne

V LPS SR, š. p. sa používajú štandardné tlačiarne. Tlačiarne sú sieťové pripojené k Microsoft print serveru, prípadne lokálne k pracovným staniciam.

### Opis softvérového prostredia

Základom prostredia je virtualizovaná serverová farma pomocou softvéru VMware vSphere, Enterprise, v ktorej sú prevádzkované najmä systémy a servery firmy Microsoft. Bezpečnosť a autentifikácia je riešená pomocou Microsoft Active directory domény.

V doméne sú riešené najmä tieto základné služby:

* Mailová komunikácia, MS Exchange.
* Zdieľané dátové štruktúry, doménové zdieľanie.
* Sieťové a lokálne tlačové služby.
* Riadený prístup do internetu.
* PKI Microsoft infraštruktúra.
* Aplikačné servery

### Opis zálohovania systémov

Systémy v LPS SR š. p. sú v režime nepretržitej 24x7 prevádzke a tomu je prispôsobené aj zálohovanie, ktoré nesmie narušiť chod systému.

Zálohovací systém zálohuje všetky hlavné produkčné servery vrátane doménových serverov.

Z hľadiska návrhu procesov zálohovania a obnovy sa kladie dôraz na to, aby samotná správa a organizácia zálohovania nebola zložitá, a taktiež aby bola dodržaná aj bezpečnostná správa pri zálohovaní.

Zálohuje sa pomocou páskovej knižnice LTO Tape Library s dvomi FC mechanikami, ktorá je priamo pripojená optikou do SAN infraštruktúry. Ako archivačný softvér je použitý softvér Veritas s príslušnými licenciami vrátane archivácie na úrovni VMware.

### Opis režimu práce v prostredí a zabezpečenia

O prostredie sa stará oddelenie OISP. Prevádzkované je v H24 režime so správou H8.

Je to multiužívateľské prostredie, komunikácia prebieha aj cez internet, a z toho dôvodu sa v pravidelných intervaloch pristupuje k aktualizácii produktov na úrovni aplikovania bezpečnostných aktualizácií.

Formálne sú stanovené pravidlá správania sa používateľov v tomto prostredí, je vytvorená bezpečnostná politika.

Používatelia pracujú na koncových PC vybavených operačnými systémami MS Windows. Autentifikujú sa pomocou doménového konta.

# Požiadavky na ERP

## Všeobecné požiadavky na ERP systém

### Technické požiadavky

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP systém ako produkt, musí v jednom integrovanom prostredí poskytovať funkcionalitu podľa požiadaviek objednávateľa uvedené v tejto technickej špecifikácii a musí umožňovať budúce rozšírenia. |
|  | ERP systém bude prevádzkovaný formou riešenia Hostovaný Privátny Cloud (cloud, ktorý je fyzicky spravovaný externým poskytovateľom a ktorého infraštruktúra je dedikovaná pre Objednávateľa a nie je dostupná pre široký okruh tretích osôb), pričom riešenie musí spĺňať požiadavky podľa prílohy „Cloudova\_sluzba-Bezpecnostne\_poziadavky“. ERP systém bude pripravený na to, aby ho v budúcnosti bolo možné rozšíriť o ďalšie funkčnosti a integrovať k ďalším riešeniam. |
|  | ERP systém musí zaistiť súlad s legislatívnymi požiadavkami SR (napr. účtovnými a daňovými) v rozsahu a zmysle špecifikovanom objednávateľom. |
|  | ERP systém musí byť kompatibilný s používaním architektúry webových služieb pre externé prostredia. Musí byť schopný využívať webové služby a umožniť prezentáciu informácií na intranet. |
|  | ERP systém musí poskytovať dobu odozvy tak, ako bude zadefinovaná v Etape 2 v návrhu aplikačnej architektúry a finálneho sizingu, pre všetkých používateľov, a to aj v „kritických“ časových obdobiach, napr. na konci roka. |
|  | ERP systém musí vedieť spolupracovať so štandardnými aplikáciami a údajovými formátmi ako sú napr: MS OFFICE, MS EXCHANGE, webový prehliadač, Microsoft SQL, Adobe pdf, xml, csv. |
|  | Riešenie musí podporovať možnosť integrácie skenovania dokumentov aj s OCR. |
|  | ERP systém musí poskytovať slovenské používateľské rozhranie (vstupné a výstupné obrazovky, výstupné zostavy, menu, ...), Musí poskytovať aj nápovedu, ktorá musí byť k dispozícii pre používateľov aj pre správcov. |
|  | ERP systém musí umožniť prístup z jednej koncovej stanice v tom istom čase do viacerých modulov a podmodulov súčasne. |
|  | ERP systém musí umožňovať pracovať s rôznymi zahraničnými menami a umožňovať realizovať všetky relevantné funkcie aj v zahraničných menách. |
|  | Dodané riešenie musí obsahovať všetky potrebné licencie pre zabezpečenie spoľahlivého chodu celého riešenia vrátane testovacej platformy. |
|  | Odhad počtu užívateľov je 145, vrátane užívateľov pre obehy dokumentov a manažérov. |
|  | Licencie musia okrem štandardnej funkcionality pokrývať aj procesy spojené s obehom dokumentov. |
|  | Licencie musia pokrývať aj nepriamy prístup pri rozhraniach. |
|  | Súčasťou dodávky musia byť aj licencie zálohovacích aplikačných agentov pre tento systém, pokiaľ nie sú súčasťou základnej dodávky ERP. |
|  | ERP systém musí:   * musí podporovať štandardné programové vybavenie ako je MS Windows, * byť otvorený a integrovateľný do programov tretích strán, napr. Human, Fabasoft, * byť škálovateľný. |

### Správa a údržba systému

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP systém musí umožniť včasné zabezpečenie zmien vyplývajúcich zo zmien legislatívy Európskej únie, Slovenskej republiky, interných smerníc a musí umožňovať zmeny nastavení na zabezpečenie prípadnej zmeny procesov, alebo vyplývajúcich z požiadavky integrácie na SW tretích strán. Poskytovanie týchto služieb sa riadi Servisnou zmluvou, ktorá tvorí Prílohu č. 10 Zmluvy o dielo |
|  | ERP systém musí byť schopný prevádzkovania 24 hodín denne, 365 dní v roku. Požadovaná dostupnosť celého riešenia je 99%. |
|  | ERP systém má požadované  RPO – maximálna doba pre akceptovateľnú stratu dát – 1 pracovný deň  RTO – čas dokedy musí byť záložný systém plne k dispozícii – 3 pracovné dni |
|  | Správca na strane objednávateľa musí mať nástroj na zistenie aktuálneho stavu (situácie) práce s celým ERP systémom – informácia kto a s ktorým modulom pracuje. V prípade potreby musí mať možnosť vybraného používateľa odpojiť (zrušiť aktuálne pripojenie) od systému, prípadne používateľa úplne zablokovať. Táto funkcionalita bude spresnená a otestovaná počas implementácie projektu. |
|  | ERP systém musí podporovať vytvorenie eskalačných mechanizmov neštandardných stavov a poskytovať nástroj monitoringu, a tiež umožniť integráciu s podnikovým monitoringom, prípadne poskytovať vlastný monitoring bez potreby dodatočných licencií za riešenie. Táto funkcionalita bude spresnená a otestovaná počas implementácie projektu. |
|  | Údržba a aktualizácia príslušného SW k ERP je súčasťou služieb uvedných v Servisne zmluve, ktorá tvorí Prílohu č. 10 Zmluvy o dielo |

### Požiadavky na bezpečnosť

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP bude nasadený v súlade s prílohou: Požiadavky na systémy v oblasti KB do technických špecifikácií pre účely obstarávania -profil-A 051 |
|  | Uchádzač vo verejnom obstarávaní prehlasuje, že si je vedomý požiadaviek Zákona č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti ohľadne uzavretia zmluvy o zabezpečení plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností. |

## Moduly

### Finančný modul

#### Účtovníctvo

**Vstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Pokladničné doklady. |
|  | Bankové výpisy. |
|  | Odberateľské faktúry. |
|  | Dodávateľské faktúry. |
|  | Doklady zo skladu. |
|  | Doklady z dlhodobého majetku. |
|  | Ostatné účtovné prípady. |
|  | Podklady zo mzdového systému. |
|  | Účtovný rozvrh. |
|  | Číselníky:   * Delenia nákladov * Nákladových útvarov * Útvarov podľa organizačného poriadku * Kategórií nákladov * Zariadení * Projektov |

**Výstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Výkaz Súvaha – s možnosťou zobrazenia bez zaokrúhlenia na centy alebo so zaokrúhlením na celé eurá alebo na tisícky. |
|  | Výkaz Ziskov a strát – s možnosťou zobrazenia bez zaokrúhlenia na centy alebo so zaokrúhlením na celé eurá alebo na tisícky. |
|  | Výkaz Cash flow – priamou metódou – s možnosťou zobrazenia bez zaokrúhlenia na centy alebo so zaokrúhlením na celé eurá alebo na tisícky. |
|  | Výkaz Cash flow – nepriamou metódou – s možnosťou zobrazenia bez zaokrúhlenia na centy alebo so zaokrúhlením na celé eurá alebo na tisícky. |
|  | Účtovný denník. |
|  | Hlavná kniha – s možnosťou rôznych variabilných foriem – bez obratov, s obratmi, za syntetické účty, za syntetické účty s analytickými účtami. |
|  | Obraty účtov – s možnosťou nastavenia  obdobia minimálne s nasledujúcimi variantmi:   * za mesiac, * za dané obdobie v rámci roka, * za rok,   a minimálne s nasledujúcimi údajmi o obratoch:   * typ a poradové číslo dokladu, * názov firmy alebo meno zamestnanca, * dátum účtovej operácie, * výška obratu, * popis, * variabilný symbol, * súvzťažný účet..   Pri tvorbe zostáv sa musí dať nastaviť výber, triedenie a sumarizovanie podľa ľubovoľného údaju. |
|  | ERP systém musí mať možnosť výberu, triedenia a grupovania zostáv podľa ľubovoľnej úrovne účtu. |
|  | Saldokontná zostava súvahových účtov. |
|  | Saldokontná zostava súvahových účtov s vekovou štruktúrou. |
|  | Saldokontná zostava prijatých a poskytnutých zálohových platieb. |
|  | Zostava (tabuľka) pre odsúhlasenie miezd – zostava obsahuje údaje z účtovníctva pre odsúhlasenie skutočne vyplatených miezd zo mzdového systému a čerpané rezervy na nevyčerpané dovolenky za útvary a divízie |
|  | Odložená daň – ERP systém musí  vypočítať odloženú daň v zmysle platnej legislatívy. |

**Požiadavky:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP systém musí umožňovať viesť dane a účtovníctvo v súlade so slovenskou legislatívou, postupmi účtovania. Musí byť schopný podporovať legislatívne zmeny. |
|  | ERP systém musí umožňovať prípravu výstupov aj podľa štandardov IFRS. |
|  | ERP systém musí umožniť definovať vlastný účtovný rozvrh. Štruktúra účtu a minimálne veľkosti sú nasledujúce:   * Syntetický účet (3 znaky) * Analytický účet – minimálne v dvoch úrovniach, kde prvá úroveň má minimálne 1 znak a určuje typ účtu vo vzťahu k dani z príjmov, druhá úroveň má minimálne 4 znaky a určuje konkrétnejšie členenie syntetického účtu |
|  | Nákladové a výnosové údaje z číselníkov:  **Delenie nákladu/DN** (1 znak)- slúži na rozlíšenie druhu odplaty (traťové, terminálne a iné ) pri zabezpečení, ktorého vznikol náklad. Údaj je potrebný pre výpočet alokácie nákladov.  **Nákladový útvar/NU** (minimálne 6 znakov)- určuje, ktorý útvar spotreboval náklad. Útvary sú v organizačnej štruktúre hierarchicky členené do viacerých stupňov. Pri práci s výstupmi musí ERP systém umožňovať tvoriť zostavu na jednotlivé útvary ale aj sumarizovanú na jednotlivých stupňoch.  **Organizačný útvar/obstarávací útvar//UOP** (minimálne 6 znakov) – určuje, ktorý útvar zabezpečoval náklad.  **Kategória nákladu/KtN** (2 znaky) – číselník pre kategorizáciu nákladov podľa typu poskytnutej služby. Ide o požiadavku legislatívy EÚ aj SR (týka sa traťových aj terminálnych služieb),  **Číslo zariadenia/ČZ** (minimálne 5 znakov)  **Projekty** |
|  | ERP systém musí umožniť vytvárať nové analytické účty centrálne. Správa účtov musí byť viazaná na prístupové právo. Použitie všetkých vytvorených účtov musí byť umožnené aj z ostatných modulov. |
|  | ERP systém musí umožniť účtovanie aj na podsúvahových účtoch. |
|  | ERP systém musí umožniť nastavenie prístupových práv k práci a zobrazeniu vybraných účtov, t. j. užívateľ bude môcť pracovať len s účtami, ku ktorým má povolený prístup. Právo sa musí dať nastaviť na ľubovoľnú úroveň štruktúry účtu (napr. obmedzenie zobrazenia účtov osobných nákladov). |
|  | ERP systém musí umožniť pri účtoch definovať platnosť účtu a obdobie platnosti účtu a znemožniť účtovanie na neplatný účet. ERP systém musí umožniť nastaviť blokovanie účtov. |
|  | ERP systém musí umožniť sledovanie výsledkov (triedenie, súčtovanie a grupovanie údajov) podľa ľubovoľného členenia účtov a podľa ľubovoľnej úrovne v účtovnom rozvrhu. |
|  | Účtovné prípady z iných modulov sa musia do účtovných údajov prenášať on-line. |
|  | ERP systém musí umožniť režim dokladov z pohľadu účtovníctva minimálne v nasledujúcich stavoch:   * predbežne zadaný doklad * predkontovaný * zaúčtovaný   Predbežne zadaný dokladu – je režim dokladu, v ktorom je doklad zaevidovaný a schválený v systéme a nie je zaúčtovaný do účtovnej knihy. Predbežne zadaný doklad nemení obraty a zostatky účtov, ale má už napevno pridelené číslo z číselného intervalu a druh dokladu. Ostatné údaje v doklade je možné zmeniť. V zoznamoch je možné odlíšiť predbežne zadané doklady. Predbežne zadaný doklad je možné opravovať, doplniť, stornovať, párovať a odpárovať/odväzbiť.  Predkontovaný doklad – je režim, v ktorom je na doklade uvedený účtovný zápis, kde sa bude doklad účtovať, ale nemení obraty a zostatky účtov. Doklad je možné opravovať.  Zaúčtovaný doklad – je režim, keď doklad zmenil obraty a zostatky účtov. |
|  | ERP systém musí umožniť opravu dokladu za nasledujúcich podmienok – doklad nie je zaúčtovaný, stornovaný alebo spárovaný s iným dokladom.  ERP systém musí umožniť opravu údajov na ľubovoľnom vytvorenom doklade od momentu vytvorenia až do momentu zaúčtovania. Oprava sa musí dať vykonať na pôvodnom doklade. Príkladom opravy je oprava popisu účtovného prípadu,... Pri oprave je potrebné sledovať, akú zmenu, kto a kedy ju vykonal.  V prípade, že je k dokladu vytvorená väzba, musí existovať možnosť zrušenia väzby a následnej opravy. |
|  | ERP systém musí umožniť opravu účtovania na DN, NÚ, UOP, KtN, ČZ a projektov počas mesiaca. Po mesačnej uzávierke sa musí vytvárať opravný doklad. |
|  | ERP systém musí umožňovať účtovanie do viacerých neuzavretých období v rámci roka. |
|  | ERP systém musí poskytovať okamžitý prístup k údajom z predchádzajúcich účtovných období. |
|  | ERP systém musí poskytovať prístup zo spracovávaného dokladu ku všetkým súvisiacim informáciám až na prvotné doklady, napr. z faktúry bude prístupný zoznam úhrad a zo zoznamu úhrad bude možné zobraziť všetky údaje z konkrétnej úhrady. |
|  | ERP systém musí viesť históriu všetkých zmien na kmeňových záznamoch účtovných dokladov. |
|  | Pri vytváraní a účtovaní dokladu musí byť zabezpečená kontrola použitia povolených kombinácií delenia nákladu a nákladového útvaru na každom riadku účtovného zápisu. Prípustnosť povolených kombinácií (je definovaná internou smernicou) je rozdelená do dvoch možností:   * kombinácie DN a nákladových útvarov pre účty okrem osobných nákladov, * kombinácia DN a nákladových útvarov pre účty osobných nákladov. |
|  | Pri vytváraní a účtovaní dokladu musí byť zabezpečená kontrola použitia povolených kombinácii DN a  KtN a čísla projektu. Ak ide o projekt, ktorý má predpísané DN alebo KtN. |
|  | ERP systém musí umožniť vkladanie ľubovoľného účtovného dokladu v domácej aj zahraničnej mene. ERP systém musí štandardne ponúknuť na prepočet kurz z kurzového lístka ECB . |
|  | ERP systém musí dokázať automaticky načítať kurzový lístok podľa platnej legislatívy.  Pri načítaní kurzového lístka musí byť poslaná správa vybraným užívateľom. Správa musí obsahovať oznam o prípadných problémoch.  V ERP systéme musí existovať možnosť (v prípade problému s prenosom dát) vložiť hodnoty kurzového lístka ručne. |
|  | ERP systém musí umožniť účtovanie účtovného dokladu na viacerých účtoch, musí umožniť pridelenie na viac delení nákladov, nákladových útvarov, organizačných útvarov, kategórií nákladu alebo čísiel zariadení. ERP systém musí umožniť na jednom doklade minimálne 500 riadkov účtovného zápisu. |
|  | ERP systém musí mať možnosť nastaviť predkontácie k jednotlivým druhom dokladov. |
|  | ERP systém musí rozdeliť prístupové práva na práva bežných užívateľov a práva správcov účtovníctva. |
|  | ERP systém musí mať možnosť vykonania mesačnej uzávierky. Mesačná uzávierka musí byť vykonateľná iba správcom účtovníctva. |
|  | ERP systém musí umožniť tlač priebežných výstupov aj počas mesiaca pred mesačnou uzávierkou. |
|  | ERP systém musí mať možnosť vykonania ročnej uzávierky a otvorenie roka, pričom obdobia pre uzatvorenie a otvorenie roka musia byť samostatné. |
|  | V rámci uzatvorenia starého roka a otvorenia nového roka ERP systém musí dokázať automaticky nastaviť počiatočné stavy prenesením koncových stavov z účtov. |
|  | ERP systém musí umožniť vykonávať prenos počiatočných stavov spôsobmi:   * postupne po analytických účtoch * hromadne za skupinu účtov   Oba spôsoby sa musia dať kombinovať. |
|  | ERP systém musí umožniť prenos počiatočných stavov vykonávať opakovane. |
|  | Pri otvorení roka musí ERP systém automaticky skontrolovať prenesené údaje s koncovými stavmi na účtoch z predošlého roka. |
|  | ERP systém musí umožniť správcovi účtovníctva prácu s ľubovoľným účtovným dokladom. |
|  | ERP systém musí umožňovať nastavovať práva užívateľom na samostatné typy dokladov. |

##### Tvorba ostatných účtovných prípadov

Súčasť modulu zabezpečuje tvorbu ostatných účtovných prípadov, ktoré nie sú pokryté prioritne v iných moduloch. Sú to napr. interné doklady, opravné doklady, mzdové, účtovanie odpisov nesplatených pohľadávok, opravné položky, kurzové a úhradové rozdiely a iné.

**Vstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Číselník dodávateľov. |
|  | Číselník odberateľov. |
|  | Zoznam zamestnancov. |
|  | Pokladničné doklady. |
|  | Bankové výpisy. |
|  | Odberateľské faktúry. |
|  | Dodávateľské faktúry. |
|  | Ostatné účtovné prípady. |
|  | Podklady zo mzdového systému. |
|  | Skladová evidencia. |
|  | Podklady z autodopravy. |
|  | Súbor s poplatkami za jednotlivé SIM karty (ORANGE). |
|  | Číselníky:   * Delenia nákladov, * Nákladových útvarov, * Organizačných útvarov, * Kategórií nákladov, * Zariadení, * Projektov. |

**Výstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Účtovný doklad k ostatným účtovným prípadom. |
|  | Daňový doklad k prijatej alebo poskytnutej zálohe. |
|  | Zúčtovanie daňového dokladu prijatej alebo poskytnutej zálohe. |
|  | Doklady pre uplatnenie prenesenej daňovej povinnosti §69 ods 12 Zákona o DPH 222/2004 Z.z. |
|  | Doklad k poplatkom za SIM karty ORANGE. |

**Požiadavky:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP systém musí mať možnosť automatického generovania účtovných dokladov na základe preddefinovaných vzorov  ERP systém musí umožniť do preddefinovaných vzorov zahrnúť aj údaje z iných účtovných dokladov z ostatných modulov. ERP systém musí umožniť nastaviť pravidlá pre generovanie účtovných dokladov, kde minimálne požiadavky na možnosť nastavenia sú:   * ktoré údaje z pôvodných dokladov sa nakopírujú do nových dokladov, * ako sa bude upravovať suma (napr. deliť konštantou), * účty, na ktoré sa budú doklady účtovať. |
|  | ERP systém musí umožniť účtovať nasledujúce druhy dokladov (okrem druhov, ktorým je venovaná samostatná oblasť):   * Interné účtovné doklady, napr. účtovanie spotreby pohonných hmôt, * Vyúčtovanie miezd, odvodov do poisťovní, odvod dane zo závislej činnosti...., * Opravné účtovné doklady, * Doklady pre účtovanie rozpustenia nákladov časového rozlíšenia, * Účtovné doklady pre platby platobnými kartami, * Účtovné doklady pre drobný nákup prostredníctvom platobných kariet, * Dohadné položky, * Kurzové rozdiely, * Úhradové rozdiely, * Koncoročné kurzové rozdiely, * Preúčtovanie DPH pri úhrade (CLO). * Daňové doklady pri prijatej resp. poskytnutej zálohe, * Účtovanie opravných položiek a odpisov pohľadávok, * Účtovanie prenesenej daňovej povinnosti §69 ods 12 Zákona o DPH 222/2004 Z.z., * Odčerpanie zálohových platieb pri obdŕžaní vyúčtovacej faktúry, * Nevyfakturované dodávky, * Náklady za hlasové a dátové služby ORANGE. * a iné. |
|  | ERP systém musí umožniť definovať poznámku – textovú položku. |
|  | ERP systém musí umožniť automatickú tvorbu účtovných dokladov pre účtovanie tvorby a rozpustenia rezerv na nevyčerpané dovolenky. |
|  | ERP systém musí mať možnosť automatického generovania kurzových rozdielov pri párovaní dokladov v zahraničnej mene. |

##### Konsolidácia vo verejnej správe

**Vstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Číselník účtovných jednotiek vo verejnej správe, ktorý sa aktualizuje. |
|  | Zoznam dodávateľských a odberateľských faktúr. |
|  | Zoznam všetkých účtovných dokladov. |
|  | Prevodový mostík účtov podľa postupov účtovania v podnikateľskej a rozpočtovej sfére. |

**Výstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Zoznamy pre overenie vzájomných vzťahov s jednotlivými účtovnými jednotkami verejnej správy. |
|  | Formulár pre odsúhlasenie vzájomných vzťahov v zmysle požiadavky DOF\_8. |
|  | Konsolidačný balík v zmysle požiadavky DOF\_8. |

**Požiadavky:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP systém musí umožniť pripraviť podklady pre spracovanie formulára pre odsúhlasenie vzájomných vzťahov a konsolidačného balíka. Podklady musia obsahovať nasledujúce údaje:   * Výkazy (súvaha a výkaz ziskov a strát) podľa pravidiel účtovania pre príspevkové a rozpočtové organizácie. Prevody medzi výkazmi pre podnikateľské subjekty a výkazmi pre rozpočtové a príspevkové organizácie sú na základe prevodového mostíka. V zmysle harmonogramu je termín do konca marca kalendárneho roka. * Vzájomné náklady a výnosy, vzájomné pohľadávky a záväzky, vzájomný nákup a predaj dlhodobého majetku a zásob, vzájomné rezervy, úvery, časové rozlíšenie, dotácie a iné. V zmysle harmonogramu je termín do polovice februára kalendárneho roka. |

#### DPH

S podmodulom Daň z pridanej hodnoty okrem správcu pracujú viacerí užívatelia, jeden užívateľ je zodpovedný za tvorbu daňových priznaní, jeden za tvorbu kontrolných výkazov a jeden za tvorbu súhrnných výkazov.

Okrem uvedených pracovníkov je potrebné, aby jeden pracovník a jeden zastupujúci mal prístup pre export dát z fakturácie organizácie EUROCONTROL.

V súvislosti s DPH má jeden užívateľ právo vytvárať podklady pre vrátenia DPH z krajín EU.

Zaradenie dokladov do daňového priznania je súčasťou iných činností (účtovanie, vkladanie alebo uhrádzanie dokladov) a vykonávajú ho všetci užívatelia, ktorí majú právo vykonávať uvedené činnosti.

**Vstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Dodávateľské faktúry. |
|  | Odberateľské faktúry. |
|  | Pokladničné doklady. |
|  | Riadky bankových výpisov s DPH. |
|  | Daňové doklady k prijatej alebo poskytnutej zálohovej platbe |
|  | Zúčtovanie daňových dokladov k prijatej alebo poskytnutej platbe |
|  | Doklady pre uplatnenie samozdanenia |
|  | Ostatné účtovné prípady s DPH. |
|  | Súbor z fakturácie organizácie EUROCONTROL. |
|  | Tlačivo Hlásenie o kúpe tovaru, služby zo zahraničia (EU a štáty mimo EU) vystavované k dodávateľskej faktúre. Viď príloha: **„Príloha TS 01 – Hlasenie\_kupa\_zahranicie.xlsx“** |
|  | Doklady z krajín EU pre uplatnenie vrátenia DPH. |

**Výstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Formulár Daňové priznanie, Opravné daňové priznanie, Dodatočné daňové priznanie v štruktúre, ktorú akceptuje portál finančnej správy. |
|  | Kontrolný výkaz, Opravný kontrolný výkaz, Dodatočný kontrolný výkaz v štruktúre, ktorú akceptuje portál finančnej správy. |
|  | Súhrnný výkaz, Opravný súhrnný výkaz, Dodatočný súhrnný výkaz v štruktúre, ktorú akceptuje portál finančnej správy. |
|  | Formulár pre uplatnenie vrátenia DPH zahraničným osobám v štruktúre, ktorú akceptuje portál finančnej správy. |
|  | Rozpis daňových dokladov v jednotlivých riadkoch pre odsúhlasenie DPH pri kontrole mesačnej uzávierky DPH, s možnosťou rôzneho výberu – podľa typu dokladov, podľa riadkov daňového priznania. |
|  | Zostava obratov na účte 343 podľa riadkov daňového priznania, s možnosťou nastavenia rôzneho výberu, triedenia a grupovania podľa typov dokladov. |
|  | Prehľad DPH na vstupe a výstupe podľa sadzieb DPH. |
|  | Rozpis daňových dokladov na vstupe s rozlíšením na službu, tovar alebo tovar s montážou, príznak sa musí dať určiť na pôvodnom doklade. |
|  | Rozpis dokladov zahrnutých do kontrolného výkazu, súhrnného výkazu za dané obdobie s možnosťou ľubovoľného triedenia a výberu. |
|  | Rozpis dokladov zahrnutých do žiadosti o vrátenie DPH z krajín EU za dané obdobie s možnosťou prípravy za všetky krajiny sumárne alebo rozdelené po jednotlivých krajinách. |
|  | Zostava pre odsúhlasenie zúčtovania daňových dokladov k prijatým alebo poskytnutým zálohám. |
|  | Zostava dokladov pre tuzemské a zahraničné samozdanenie s možnosťou výberu a triedenia podľa druhu samozdanenia. |

**Požiadavky:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Spracovanie DPH musí vyhovovať podmienkam zákona o dani z pridanej hodnoty. ERP systém musí zabezpečiť zmeny spracovania a formátov výstupov v prípade legislatívnych zmien. |
|  | ERP systém musí mať možnosť nastavenia periodicity tvorby daňových priznaní, kontrolných výkazov a tvorby súhrnných výkazov – mesačne alebo štvrťročne. Periodicita tvorby daňových, kontrolných a súhrnných výkazov môže byť rôzna. Užívateľ musí mať možnosť zmeniť periodicitu aj počas roka. |
|  | ERP systém musí umožniť nastaviť samostatné prístupové práva:   * na tvorbu daňových priznaní * na tvorbu kontrolných výkazov * na tvorbu súhrnných výkazov * na zaradenie dokladov do dodatočných daňových priznaní * na zaradenie dokladov do dodatočných kontrolných priznaní * na zaradenie dokladov do dodatočných súhrnných výkazov * načítanie údajov z fakturácie organizácie EUROCONTROL * na tvorbu žiadostí o vrátenie DPH z krajín EU. |
|  | ERP systém musí umožniť predbežnú tvorbu daňového priznania (s možnosťou vymazania) pre kontrolu daňového priznania a kontrolu dokladov, ktoré sú zaradené do daňového priznania. |
|  | ERP systém musí po podaní daňového priznania do lehoty podania umožniť vykonať všetky opravy týkajúcich sa daňových údajov prostredníctvom opravného daňového priznania, opravného kontrolného výkazu alebo opravného súhrnného výkazu. |
|  | ERP systém po lehote podania daňového priznania musí umožniť vykonať všetky opravy týkajúcich sa daňových údajov len prostredníctvom dodatočného daňového priznania, dodatočného kontrolného výkazu alebo dodatočného súhrnného výkazu. |
|  | ERP systém musí pripraviť kontrolný výkaz vrátane importu dát z fakturácie organizácie EUROCONTROL automaticky. V prípade problémov musí ERP systém umožniť opravu, vymazanie dát a opakované importovanie. |
|  | ERP systém musí mať možnosť predbežnej prípravy kontrolného výkazu, počas ktorej sa skontroluje správnosť pripravených údajov. |
|  | ERP systém musí pripraviť súhrnný výkaz vrátane importu dát z fakturácie organizácie EUROCONTROL automaticky. V prípade problémov musí ERP systém umožniť opravu, vymazanie dát a opakované importovanie. |
|  | ERP systém musí mať možnosť nastaviť parametre dokladov, ktoré sa do súhrnného výkazu nebudú zaraďovať. Napr. faktúry, ktoré sú vystavené na lety oslobodené od DPH (lety z krajín EU s certifikátom AOC). |
|  | ERP systém musí mať možnosť predbežnej prípravy súhrnného výkazu, počas ktorej sa skontroluje správnosť pripravených údajov. |
|  | ERP systém musí odberateľské faktúry, v ktorých je časť za predaj tovaru a časť za predaj služieb, rozdeliť do súhrnného výkazu a zaradiť ich s príslušným príznakom. |
|  | ERP systém musí mať možnosť tvorby opravných a dodatočných daňových priznaní. Ku každému daňovému obdobiu môže existovať aj viacero dodatočných daňových priznaní. |
|  | ERP systém musí mať možnosť tvorby opravných a dodatočných kontrolných výkazov. Ku každému daňovému obdobiu môže existovať aj viacero dodatočných kontrolných výkazov. |
|  | ERP systém musí mať možnosť tvorby opravných a dodatočných súhrnných výkazov. Ku každému daňovému obdobiu môže existovať aj viacero dodatočných súhrnných výkazov. |
|  | ERP systém musí obsahovať na daňových dokladoch pre DPH na vstupe príznak pre možnosť rozlíšenia dokladov minimálne na doklady:   * za službu * za tovar * za tovar s montážou |
|  | ERP systém musí umožniť opravu daňového obdobia na doklade až do momentu vytvorenia a odovzdania daňového priznania. |
|  | ERP systém musí mať možnosť generovania daňových priznaní, kontrolného a súhrnného výkazu, ktorý akceptuje portál finančnej správy. |
|  | V súvislosti so spracovaním dane z pridanej hodnoty ERP systém musí mať možnosť na účtovných dokladoch riešiť nasledujúce prípady:   * Samozdanenie k faktúram zo zahraničia. * Samozdanenie k tuzemským faktúram. * Preúčtovanie dane na dokladoch, ktoré sa zahrňujú do DPH až po úhrade, formou automatického generovania účtovného dokladu v momente úhrady dokladu (Jednotný colný doklad) * Doklady z krajín EU pre uplatnenie vrátenia DPH. * Daňové doklady pri prijatí alebo poskytnutí preddavkov. Daňové doklady sa musia dať vytvárať aj v inej ako tuzemskej mene. * Zúčtovanie daňových dokladov po dodaní alebo vystavení dodávateľskej alebo odberateľskej faktúry.   (V súčasnosti sú všetky uvedené prípady riešené formou účtovných dokladov typu ostatné účtovné prípady.) |
|  | ERP systém musí automaticky overiť IČ DPH pre krajiny zo Slovenska a z členských štátov EU. |
|  | ERP systém musí automaticky overiť dodávateľa, či nespadá do zoznamu platiteľov DPH uplatňujúcich osobitnú úpravu. |
|  | ERP systém musí automaticky overiť dodávateľa na iné kritéria na portály finančnej správy. |

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP systém musí načítať údaje z fakturácie organizácie EUROCONTROL a zahrnúť ich do súhrnného výkazu. |
|  | ERP systém musí načítať údaje z fakturácie organizácie EUROCONTROL a zahrnúť ich do kontrolného výkazu. |
|  | ERP systém musí pri importe údajov z fakturácie automaticky overiť IČ DPH. |
|  | ERP systém musí umožniť prípadnú opravu načítaných hodnôt, napr. IČ DPH. |
|  | ERP systém musí mať možnosť parametricky nastaviť, ktoré riadky textového súboru a na základe, ktorých položiek a akých podmienok budú zahrnuté do súhrnného výkazu. ERP systém musí mať možnosť ručného vstupu na opravu údajov. |
|  | ERP systém musí mať možnosť parametricky nastaviť, ktoré riadky textového súboru a na základe, ktorých položiek a akých podmienok budú zahrnuté do kontrolného výkazu. . ERP systém musí mať možnosť ručného vstupu na opravu údajov. |
|  | ERP systém musí načítať údaje z fakturácie organizácie EUROCONTROL aj za odberateľov, ktorí nie sú v číselníku odberateľov. |
|  | ERP systém musí načítavať údaje priebežne každý mesiac, bez ohľadu nastavenej periodicity tvorby súhrnného výkazu. |

#### Financovanie

Súčasť modulu slúži na styk s bankovými inštitúciami a spracovanie informácií, ktoré prichádzajú a odchádzajú do banky. Umožňuje prácu s bankovými výpismi a príkazmi na úhradu. Do účtovníctva vstupujú až bankové výpisy, príkazy na úhradu sa neúčtujú.

##### Príkazy na úhradu

**Vstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Zoznam vlastných bankových účtov. |
|  | Číselník dodávateľov a odberateľov. |
|  | Číselník účtov dodávateľov a odberateľov. |
|  | Číselník zamestnancov. |
|  | Číselník bankových účtov zamestnancov. |
|  | Dodávateľské faktúry. |
|  | Úhradové dobropisy k odberateľským faktúram. |
|  | Cestovné príkazy, úhrady cestovných náhrad, finančné zálohy na stravné, vyúčtovanie hotovostných platieb , rekondičné pobyty |
|  | Splátkový kalendár úhrad záväzkov. |
|  | Záväzky voči zamestnancom a voči štátu – mzdy, sociálne a zdravotné poistenia, daň zo závislej činnosti, DDS – údaje importované z personálneho a mzdového systému. |

**Výstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Súbor s príkazmi na úhradu v elektronickom formáte požadujúcom bankami. |
|  | Príkaz na úhradu v papierovej forme. |

**Požiadavky:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP systém musí mať možnosť vystaviť príkaz na úhradu v rôznych menách. |
|  | ERP systém musí zabezpečiť export vytvorených príkazov na úhradu do elektronického bankovníctva. |
|  | ERP systém musí umožniť generovanie príkazu minimálne z nasledujúcich zdrojov:   * z dodávateľských faktúr, * zo zálohových dodávateľských faktúr, * z odberateľských dobropisov, * zo splátkového kalendára úhrad záväzkov, * z miezd a z úhrad poistného, * z cestovných príkazov, * z finančných záloh na stravné, * z vyúčtovania hotovostných platieb, * z rekondičných pobytov. |
|  | ERP systém musí umožniť pri generovaní príkazu na úhradu výber bankového účtu, z ktorého sa príkaz vyplatí, a prepísať sumu, ktorá je na pôvodnom doklade, podľa skutočne požadovanej úhrady, napr. kvôli zádržnému na investičných faktúrach, zrážkovej dani a pod. |
|  | ERP systém musí umožniť vytvoriť hromadný príkaz na úhradu z dodávateľských faktúr na základe zvolených kritérií. Minimálne kritéria musia byť – dodávateľ, variabilný symbol, číslo účtu dodávateľa, suma a mena. ERP systém musí umožniť kombináciu kritérií pre generovanie sumárneho príkazu na úhradu. |
|  | ERP systém musí mať možnosť generovania príkazov na úhradu z pôvodných dokladov pred samotným zaúčtovaním dokladu, podmienkou je schválenie prvotného dokladu |
|  | ERP systém musí umožniť kopírovať vytvorený príkaz na úhradu. |
|  | ERP systém musí umožniť parametrické nastavenie, ktoré údaje z pôvodných dokladov sa použijú pri generovaní príkazu na úhradu ako variabilný, konštantný a špecifický symbol. |

##### Banka

**Vstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Bankové výpisy z banky v elektronickej a v papierovej forme. |
|  | Číselník dodávateľov a odberateľov. |
|  | Číselník účtov dodávateľov a odberateľov. |
|  | Zoznam zamestnancov |
|  | Zoznam bankových účtov zamestnancov. |
|  | Dodávateľské faktúry. |
|  | Odberateľské faktúry. |
|  | Pokladničné doklady. |
|  | Cestovné príkazy. |
|  | Splátkové kalendáre úhrad záväzkov. |
|  | Interné doklady - zrážky zo mzdy, finančné zálohy na stravné, vyúčtovanie hotovostných platieb, rekondičné pobyty. |

**Výstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Stav finančných prostriedkov na účtoch k príslušnému dňu. |
|  | Účtovný denník – pre rôzne časové úseky (deň, mesiac, ...). |
|  | Rozpis bankových riadkov z daného bankového výpisu. |
|  | Pohyby na bankovom účte s možnosťou nastavenia výberu, triedenia a sumarizácie podľa ľubovoľnej položky. |
|  | Väzobné doklady k bankovým výpisom s detailmi o konkrétnej platbe. |

**Požiadavky:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP systém musí poskytovať možnosť importu bankových výpisov z elektronického bankovníctva. |
|  | ERP systém musí umožniť parametricky nastaviť, ktoré položky z riadku bankového výpisu a za akých podmienok sa potlačia pri uložení do ERP systému prostredníctvom elektronického bankovníctva. (Napr. Meno príjemcu pri bankových výpisoch zo mzdového systému). |
|  | ERP systém musí umožniť vkladania bankových výpisov aj manuálne. |
|  | ERP systém musí umožniť automatické a ručné párovanie riadku bankového výpisu s poskytnutými dokladmi. |
|  | Riadky bankových výpisov musia obsahovať údaje pre možnosť párovania na poskytnuté doklady, napr. dodávateľské a odberateľské faktúry, cestovné príkazy, iné bankové výpisy a pokladničné doklady. |
|  | ERP systém musí umožniť vloženie pohybu na účte aj na inú menu ako je v kurzovom lístku ECB, napr. pri platbách platobnými kartami v zahraničí pri pracovných cestách. |
|  | ERP musí umožniť konfirmáciu účtov pre audit zo zostavy generovanej bankou. |
|  | Zoznam realizovaných platieb platobnými kartami za dané obdobie – s možnosťou nastavenia rôznych výberov podľa dátumu, čísla karty, mena zamestnanca. |
|  | Zoznam nevyúčtovaných platieb platobnými kartami– s možnosťou nastavenia rôznych výberov podľa dátumu, čísla karty, mena zamestnanca. |

##### Pokladnica

Slúži na prácu s pokladničnými dokladmi.

**Vstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Údaje o zamestnancoch (osobné číslo, meno , adresa, číslo občianskeho preukazu). |
|  | Číselník odberateľov a dodávateľov. |
|  | Zoznam bankových výpisov. |
|  | Zoznam odberateľských faktúr. |
|  | Zoznam dodávateľských faktúr. |
|  | Zoznam cestovných príkazov. |
|  | Kurzový lístok ECB. |

**Výstupy :**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Príjmový a výdavkový pokladničný doklad. |
|  | Údaje pre daň z pridanej hodnoty. |
|  | Údaje pre účtovanie. |

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Pokladničnú knihu podľa meny. |
|  | Stavy pokladní podľa meny. |

#### Majetok

ERP musí umožňovať evidenciu drobného majetku a evidenciu a účtovanie dlhodobého majetku a musí umožňovať vykonávanie všetkých zmien nad evidenciou majetku počas celej jeho existencie.

Majetok sa rozdeľuje do dvoch skupín:

* Drobný hmotný a nehmotný majetok – ide o operatívnu evidenciu, do nákladov sa dostáva pri výdaji zo skladu
* Dlhodobý hmotný a nehmotný majetok

Modul musí riešiť nasledujúce podmoduly:

* Drobný hmotný a nehmotný majetok
* Dlhodobý hmotný a nehmotný majetok
* Investície

##### Drobný hmotný a nehmotný majetok

Vzhľadom k tomu, že drobný majetok sa účtuje do nákladov v momente vyradenia zo skladu, práca s drobným majetkom je operatívnou evidenciou. Zmeny vykonávané nad uvedeným drobným majetkom sú len evidenčné a nevyžadujú žiadnu väzbu na účtovníctvo.

**Vstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Výdajka zo skladu s druhom pohybu určeným pre prevod do drobného majetku. |
|  | Zoznam úbytkov zo skladovej evidencie s druhom pohybu určeným pre prevod do drobného majetku. |
|  | Číselník miestností. |
|  | Osobné údaje o zamestnancoch (meno, priezvisko, osobné číslo). |
|  | Číselník útvarov. |
|  | Číselník lokalít. |
|  | Číselník druhov majetku |

**Výstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Zoznam drobného majetku s možnosťou nastavenia výberu po miestnostiach, po zodpovedných osobách, po útvaroch, podľa názvu, lokalít. |
|  | Inventúrna zostava drobného majetku s možnosťou nastavenia zoskupenia, výberu a triedenia podľa ľubovoľného údaju zo zostavy. |
|  | Zoznam prírastkov v evidencii drobného majetku za dané obdobie. |
|  | Zoznam úbytkov v evidencii za dané obdobie. |
|  | Zostava pre návrh na vyradenie prebytočného/neupotrebiteľného drobného majetku. |
|  | Zostava pre návrh na vyradenie OOPP. |
|  | Osobná karta zamestnanca so zoznamom drobného majetku pre jednotlivého zamestnanca s možnosťou zobrazenia cez podnikový intranet . |
|  | Zoznam drobného majetku za útvary, aj na nižších stupňoch riadenia, prístupný príslušnému vedúcemu útvaru s možnosťou zobrazenia cez podnikový intranet. Štruktúra zoznamu je identická s osobnou kartou (viď predošlý bod). |
|  | Zoznam drobného majetku za útvary aj spätne k určitému dátumu. |
|  | Tlač štítku čiarového kódu vo voliteľnom formáte. |

**Požiadavky:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP systém musí umožňovať viesť evidenciu bez účtovného zápisu. | |
|  | ERP systém musí umožniť na základe výdajky vytvoriť zápis jednotlivo po položkách do evidencie drobného majetku. | |
|  | ERP systém musí obsahovať minimálne nasledujúce údaje:   * inventárne číslo * názov * cena * číslo KP * dátum zaradenie do drobného majetku * dátum vyradenia z drobného majetku * umiestnenie na lokalite * umiestnenie podľa číselníka miestnosti * údaje o zodpovednej osobe * údaje o útvare, na ktorom je drobný majetok * rozčlenenie podľa druhu drobného majetku z číselníka druhov majetku, napr. ochranná pracovná pomôcka, inventár, .... * rozčlenenie podľa analytického účtu výdajky zo skladu * výrobné číslo * poznámku | |
|  | ERP systém musí umožňovať hromadné opravy údajov – o zodpovednej osobe, o útvare, o miestnosti a o druhu. | |
|  | ERP systém musí umožniť evidenciu histórie presunov majetku medzi útvarmi, lokalitami, miestnosťami a zodpovednými osobami. | |
|  | ERP systém musí umožniť hromadné vyraďovanie. | |
|  | ERP systém musí umožniť vykonať inventúru za pomoci mobilných terminálov so snímačom čiarových kódov. | |
|  | ERP systém musí umožniť vykonať aj čiastkovú inventarizáciu s postupom ako pri celkovej. | |

##### Dlhodobý hmotný a nehmotný majetok

**Vstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Tlačivo zápis o prevzatí dlhodobého majetku – strojov, zariadení, inventáru a nehmotného majetku do používania. |
|  | Tlačivo zápis o prevzatí pozemku do používania |
|  | Tlačivo zápis o prevzatí dlhodobého hmotného majetku – stavby do používania |
|  | Tlačivo žiadosť o doaktiváciu DLM – technické zhodnotenie DLM. |
|  | Číselník miestností. |
|  | Číselník lokalít. |
|  | Číselník tried majetku. |
|  | Číselník kódov produkcie. |
|  | Osobné údaje o zamestnancoch (meno, priezvisko, osobné číslo). |
|  | Číselníky:   * Delenie nákladov * Nákladových útvarov * Organizačných útvarov * Kategórií nákladov * Zariadení * Projekty |
|  | Dodávateľské faktúry. |
|  | Pokladničné doklady. |
|  | Ostatné účtovné prípady súvisiace s obstaraním DLM. |

**Výstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Inventárna karta. |
|  | Stav majetku s obstarávacou cenou, s oprávkami, s mesačnými odpismi, s účtovnou zostatkovou cenou, s možnosťou nastavenia výberu, triedenia a grupovania po miestnostiach, po útvaroch, po zodpovedných osobách , po lokalitách, po triedach, podľa KP. |
|  | Inventúrna zostava aj s rozpisom príslušenstva k danému majetku s možnosťou nastavenia zoskupenia, triedenia a výberu podľa ľubovoľného údaju zostavy. |
|  | Prírastky a úbytky dlhodobého majetku. |
|  | Hlásenie o presune. |
|  | Ročná zostava porovnania účtovných a daňových odpisov. |
|  | Zostava mesačných účtovných odpisov. |
|  | Plán účtovných a daňových odpisov z majetku zaradeného do evidencie. |
|  | Tlač štítku v rôznych formátoch čiarového kódu. |
|  | Rozpis pre daň z motorových vozidiel v štruktúre, ktorú akceptuje portál finančnej správy. |

**Požiadavky:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP systém musí umožňovať viesť evidenciu a vykonávať zmeny počas celej doby existencie dlhodobého majetku od momentu zaradenia do evidencie až do vyradenia z evidencie s celou históriou. |
|  | ERP systém musí umožňovať evidenčné aj účtovné zmeny. ERP systém musí umožniť prístup k histórii všetkých vykonaných účtovných a evidenčných zmien. |
|  | ERP systém musí na základe zmien s majetkom, ktoré vyžadujú účtovný doklad, automaticky vytvoriť účtovný doklad a vykonať príslušné účtovné operácie. |
|  | ERP systém musí mať možnosť vykonávať nasledujúce zmeny nad stavom majetku s väzbou na účtovníctvo:   * zaradenie do evidencie, * technické zhodnotenie majetku, * technické zhodnotenie plne odpísaného majetku, * čiastočné vyradenie z majetku, * čiastočné preradenie, * korekciu mesačných odpisov, * vyradenie z evidencie z dôvodu likvidácie, predaja, krádeže a trvalého poškodenia a iné. |
|  | ERP systém musí umožňovať v evidencii viesť údaje aj o majetku s nulovou obstarávacou cenou a vykonávať pri takomto druhu majetku aj účtovné zmeny. |
|  | ERP systém musí vypočítať daňové odpisy, ktorých výška podlieha slovenskej legislatíve. |
|  | ERP systému musí vykonávať mesačné účtovné odpisy, ktorých vzorec výpočtu musí byť ľubovoľne definovateľný. ERP systém musí umožniť zadefinovanie všetkých používaných spôsobov odpisovania. ERP systém musí umožniť parametricky nastaviť spôsob zaokrúhlenia účtovných odpisov. Do výpočtu môže vstupovať obstarávacia cena, percento alebo doba odpisovania. |
|  | ERP systém musí umožniť pozastaviť daňové odpisy dlhodobého majetku, s možnosťou zastaviť odpisy na všetkom dlhodobom majetku alebo jednotlivo len na niektorých druhoch podľa konkrétnej požiadavky. |
|  | ERP systém musí umožniť pozastaviť účtovný alebo daňový odpis. |
|  | ERP systém musí umožniť zmenu odpisovej sadzby počas odpisovania. |
|  | ERP systém musí umožniť tlač odpisového plánu pri zaradení nového majetku alebo pri zmene v existujúcom majetku. |
|  | Účtovanie mesačných odpisov sa musí vykonať po odsúhlasení stavov hromadne a automaticky. |
|  | Odpisy a vyradenie zostatkovej ceny sa musí dať účtovať na viaceré nákladové útvary a s rôznymi spôsobmi delenia nákladov. Pri zaradení sa musí dať určiť percentuálna čiastka sumy na doklade, ktorá patrí k jednotlivým útvarom a jednotlivým spôsobom delenia nákladov. |
|  | ERP systém musí umožniť vykonanie aj ručného odpisu – korekcie odpisu. |
|  | ERP systém musí umožňovať zatriediť majetok podľa rôznych kritérií, napr. podľa umiestnenia na lokalitách, podľa tried, názvu, ceny. |
|  | ERP systém musí umožniť evidenciu príslušenstva k danému majetku pod jedným inventárnym číslom a vykonávať s príslušenstvom evidenčné zmeny. V príslušenstve, okrem názvu, množstva a ceny musí umožňovať evidovať aj výrobné číslo, lokalitu a miestnosť. Systém musí mať možnosť zadania poznámky aj k príslušenstvu. |
|  | Zaradenie DLM do stavu majetku musí obsahovať minimálne nasledujúce údaje s rozpisom výstupov k dlhodobému majetku:   * číslo organizačného útvaru (ÚOP), * nákladový útvar (DN/NÚ), * kategória nákladu/číslo zariadenia (KN/ČZ), * označenie lokality (OZ), * účtovná trieda (UT), * predkontácia (označuje analytický účet, ktorý sa používa pri účtovaní dokladov pri účtovných prípadoch s majetkom.), * kód produkcie (KP), * inventárne číslo (IČ), * názov majetku, * zodpovedná osoba (používateľ), * umiestnenie, * rok výroby, * výrobné číslo (VČ), * výrobca, * dodávateľ, * typové označenie, * poznámka, * obstarávacia cena daňová (OCD), * zostatková cena daňová (ZCD), * dátum zaradenia, * oprávky daňové, * sadzbu daňového odpisu v %, * spôsob daňového odpisu, * daňový ročný odpis (DRO), * obstarávacia cena účtovná (OCÚ), * zostatková cena účtovná (ZCÚ), * oprávky účtovné, * mesačný odpis účtovný (MO), * sadzba účtovného odpisu v %, * spôsob účtovného odpisu (SOU), * účtovný ročný odpis (ÚRO), * číslo zariadenia * číslo projektu * číslo investičnej akcie. |
|  | ERP systém musí umožniť vytvoriť podklady pre vykonanie inventúry majetkových účtov. ERP systém musí mať  možnosť nastavenia výberových podmienok podľa ľubovoľných kritérií, podľa ktorých sa bude vykonávať inventúra. |
|  | ERP systém musí umožniť vykonať inventúru za pomoci mobilných terminálov so snímačom čiarových kódov. |

**Sledovanie nákladov na projekty v dlhodobom majetku**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP systém musí poskytnúť zostavu odpisov a ostatných nákladov na dlhodobý majetok rozčlenenú podľa jednotlivých projektov. |

#### Riadenie aktív

##### Kontroling

Slúži na podporu plánovania a riadenia podniku. Vzhľadom k tomu ERP systém musí zabezpečiť funkčnosť v nasledujúcich oblastiach:

* Analýza hospodárenia podniku
* Poskytovanie informácií:
  + pre ekonomické riadenie podniku
  + o vzniku a priebehu nákladov a výnosov
  + meranie výkonnosti jednotlivých činností
  + štatistiky prevádzkových údajov (napr. tony, počty pohybov, sektory)
* Poskytovanie informácií v podniku aj mimo podniku – nadriadeným orgánom a iné

**Vstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Údaje z ostatných modulov ERP. |
|  | Údaje z doterajšieho ekonomického informačného systému IS PROFIX. |
|  | Prevádzkové údaje - lety, pohyby, traťové jednotky, terminálne jednotky, tony, riadenie podľa sektorov (FHC), doba otvorenia sektorov. |
|  | Personálne údaje. |
|  | Osobné náklady. |
|  | Investičné údaje. |
|  | Finančný plán z ERP systému. |

**Výstupy:**

Jednotlivé výstupy musia mať možnosť definovať práva na prezeranie základných dokladov na základe hierarchického členenia útvarov a definovať aj „správcu“ (vidí všetko).

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Kalkulačné listy, návrh kalkulačných listov bude výsledkom Etapy 2 projektu. |
|  | Odhad vývoja nákladov a výnosov za daný časový úsek, ktorý môže byť rôznej dĺžky. ERP systém musí pri výpočte zohľadniť aktuálny stav vývoja nákladov a výnosov z časového úseku, ktorý sa už uskutočnil, plánované údaje a údaje z ostatných oblastí, ktoré môžu ovplyvniť hospodárenie do konca časového úseku. |
|  | Výpočet splatnej a odloženej dane na základe zákona o dani z príjmu s možnosťou použitia:   * skutočných hodnôt * plánovaných hodnôt, pričom sa musí dať výpočet urobiť aj za viacej rokov do budúcnosti * odhadovaných hodnôt |
|  | Rôzne ekonomické ukazovatele s možnosťou definície vlastných – napr. likvidita, rast pridanej hodnoty, rentabilita. |
|  | Hospodárenie podniku – skladá sa z častí nákladov a výnosov. |
|  | Stav financií . |
|  | Stav pohľadávok. |
|  | Stav záväzkov. |
|  | Stav zásob. |
|  | Účtovné výkazy. |
|  | Náklady na pracovné cesty po útvaroch – v členení na tuzemské a zahraničné cesty a v členení podľa druhu nákladu (letenky a cestovné náklady). |
|  | Náklady za útvar vybraných účtov - náklady sa sledujú na úroveň analytického účtu. Zoznam účtov, ktoré sa zobrazujú v nákladoch, sa musí dať nastaviť parametricky, s možnosťou nastavenia celej syntetiky alebo vybranej analytiky. ERP systém musí umožniť prístup k dokladom, ktoré vstupujú do jednotlivých súm. |
|  | Zoznam dodávateľských faktúr po útvaroch – s možnosťou rozlíšenia neuhradených a uhradených faktúr a s možnosťou rozličných výberových kritérií. |
|  | Stav peňazí na bankových účtoch, možnosťou predpokladu pohybov na účtoch. |
|  | Porovnanie plánovaných a skutočných nákladov za útvary v reálnom čase po syntetických účtoch aj s možnosťou vnárania sa do analytických účtov, s možnosťou parametrického nastavenia výnimky pre účty, ktoré sa nebudú zobrazovať, napr. účty osobných nákladov a odpisov, z pohľadu nákladových útvarov, z pohľadu organizačných útvarov – útvar, ktorý zabezpečoval náklad, z pohľadu plánujúcich útvarov - útvar, ktorý plánuje daný účet, a s možnosťou vnárania sa do údajov za všetky útvary na nižších stupňoch riadenia. |
|  | Porovnanie plánovaných a skutočných výnosov za útvary a s možnosťou vnárania sa do údajov za všetky útvary na nižších stupňoch riadenia. |
|  | Výstupy KPI- kľúčové prevádzkové ukazovatele podľa operatívne zadanej špecifikácie - systém musí umožniť vytvoriť alebo zadefinovať vzorce pre výpočet KPI ukazovateľov. ERP systém musí umožniť výpočet ročných a mesačných KPI. |
|  | Kombinácie údajov podľa rôznych kritérií - náklady, výnosy, prevádzkové údaje s možnosťou ročného porovnania z plánom po všetkých stupňoch riadenia a pod. – na spôsob kontingenčných tabuliek a filtrov |
|  | Výstupy čerpania plánu v porovnaní s ročným plánom za všetky úrovne riadenia, s možnosťou kumulovania hodnôt za každý nadradený útvar buď v reálnom čase resp. za uzatvorené obdobie (mesiac) |
|  | Horizontálna a vertikálna analýza účtovných výkazov. Vertikálna analýza účtovných výkazov (analýza účtovných položiek „zhora nadol“) umožňuje manažérom získať informácie o majetkovej a finančnej štruktúre podniku a o štruktúre nákladov a výnosov, ktoré generuje reprodukčný proces podniku. Horizontálna analýza účtovných výkazov naznačuje trend vývoja jednotlivých položiek účtovných výkazov a ich zmeny v čase, čím umožňuje modelovať predikcie ďalšieho vývoja podniku. |
|  | Údaje potrebné pre finančné plánovanie. |
|  | Vnútropodnikový kontroling. |

**Požiadavky:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | kontroling v ERP systéme musí byť plne integrovaný na všetky oblastí ERP systému. |
|  | ERP systém musí umožniť analýzu údajov s možnosťou tvorby a modelovania vlastných výstupov do kontrolingu. Vo výpočtoch sa musia dať použiť hodnoty a údaje z ostatných oblastí ERP systému a z iných externých zdrojov údajov. |
|  | ERP systém musí umožniť vytvárať vlastné výkazy, v ktorých sa používajú údaje z ostatných oblastí ERP systému a z iných externých zdrojov dát. |
|  | ERP systém musí umožniť  v analyzovaných údajoch používať historické údaje aj z predchádzajúceho informačného systému. |
|  | ERP systém musí poskytovať prevádzkové a ekonomické informácie. |
|  | ERP systém musí poskytovať výstupy v tabuľkovej aj grafickej forme |
|  | ERP systém musí umožniť vytvoriť výstupy podľa ďalších presne zadaných kritérií resp. musí umožniť vytvoriť výstupy z kombinovaných kritérií. |
|  | ERP systém musí umožniť poskytnutie informácií za rôzne časové úseky, kde časový úsek môže byť deň ale aj niekoľko rokov. ERP systém musí umožniť dynamický prechod medzi kratšími a dlhšími časovými úsekmi |
|  | ERP systém musí poskytovať informácie na rôznych úrovniach organizačnej štruktúry. ERP systém musí umožniť prechod medzi nižšími a vyššími úrovňami organizačnej štruktúry, pričom musí akceptovať nastavenie prístupových práv na prácu s dátami podľa hierarchickej organizačnej štruktúry. |
|  | ERP systém musí umožniť sledovať náklady na jednotlivé zariadenia alebo skupinu zariadení. |
|  | ERP systém musí umožniť sledovať náklady na jednotlivé projekty alebo skupinu projektov. |
|  | ERP systém musí mať možnosť výpočtu kalkulácií pre predaj ostatných služieb alebo tovaru v zmysle platnej legislatívy a interných predpisov. |
|  | ERP systém musí umožniť sprístupnenie jednotlivých výstupných údajov cez podnikový intranet. |
|  | Systém prístupových práv musí byť nastavený tak, že budú zvlášť prístupové práva k celopodnikovým údajom a zvlášť prístupové práva k údajom o útvaroch. |
|  | ERP systém musí umožniť nezávisle na účtovníctve blokovať jednotlivé obdobia a jednotlivé činnosti pre potreby kontrolingu. |
|  | ERP systém musí mať možnosť zadefinovať výpočet ďalších ukazovateľov z údajov hlavnej knihy alebo na základe účtovných výkazov. |

###### Štatistika a výkazníctvo

**Výstupy – štatistika v zmysle legislatívy SR:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP systém musí umožniť pripraviť podklady k štatistikám ŠU |
|  | Ročný podnikový výkaz o certifikovaných výrobkoch a certifikovaných systémoch manažérstva kvality VV P8-01. |
|  | Ročný výkaz produkčných odvetví v doprave ROČ DOP 1-01 |
|  | Ročný závodný výkaz produkčných odvetví ROČ ZAV 1-01. |
|  | Konjunkturálny prieskum vo vybraných odvetviach služieb EV VTS 1-12 |
|  | Mesačný výkaz o činnosti ubytovacieho zariadenia CR 1 – 12 |
|  | Zisťovanie o globálnej tvorbe hodnoty GVC 1-93 |
|  | Ročný výkaz o zdrojoch a rozdelení palív a energie Energ 6-01 |
|  | Ročný podnikový výkaz v doprave Dop 6-01 |
|  | Ročný podnikový výkaz ICT ENT 2-01 Zisťovanie o informačných a komunikačných technológiách (IKT) v podnikoch pre štatistický úrad. |
|  | Mesačný výkaz v doprave Dop 1-12 |
|  | Štvrťročný výkaz produkčných odvetví Prod 3-04 |
|  | Štatistické zisťovanie o inováciách Inov 1-92 – údaje z výsledovky (tržby), počty zamestnancov, v štruktúre požadovanom štatistickým úradom. |
|  | Hlásenie Intrastat o prijatí a odoslaní tovaru v rámci EU – podklady z útvarov podniku o prijatí a odoslaní tovaru |

**Výstupy – štatistika pre zahraničné subjekty:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ICAO (form K) náklady a výnosy v štruktúre podľa hlavných činností, údaje o investíciách a zamestnancoch |
|  | ATM Cost-Effectiveness Benchmarking Report (skutočné a plánované ekonomické, personálne, investičné, technické a prevádzkové údaje |
|  | CANSO – Global Benchmarking Report (skutočné a plánované ekonomické, personálne, investičné, technické a prevádzkové údaje) |
|  | EK - Reporting Tables (plánované a skutočné ekonomické údaje) |

##### Finančný plán (náklady a výnosy)

Z pohľadu finančného plánovania sa pracuje s nasledujúcimi druhmi plánu:

* tvorba plánu pre potreby riadenia podniku, ktorý je ročný plánovaný po mesiacoch
* tvorba plánu v zmysle legislatívy EU, ktorá slúži na sledovanie nákladov jednotlivých zón spoplatňovania. Plán sa vyhodnocuje podľa rokov, ale plánuje sa dopredu na celé referenčné obdobie. Plánovanie sa robí v dvoch krokoch. Prvý krok je naplánovanie nákladov na dané obdobie, ktoré sú súčasťou vstupov SR do Plánu výkonnosti. Následne je potrebné plán nákladov zaslať koordinátorovi Plánu výkonnosti, ktorý ho zapracuje do komplexného dokumentu a zašle do PRB. Po prípadných úpravách sa musí pôvodný plán korigovať do upravenej verzie.
* výhľadový plán, ktorý sa sleduje na viacročné obdobie.

**Vstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Plán prevádzkových nákladov jednotlivých útvarov podľa organizačnej štruktúry. |
|  | Plán miezd. |
|  | Plán odpisov. |
|  | Investičný plán |
|  | Technický plán |
|  | Prevádzkové údaje – lety, pohyby, traťové jednotky, terminálne jednotky, tony. |
|  | Legislatíva EU |
|  | Ciele štátu, ciele LPS SR, š. p. |
|  | Jednotková sadzba za jednotlivé zóny spoplatnenia. |
|  | Náklady na kapitál (cost of capital). |
|  | Plán výkonov z dotačných projektov. |
|  | Účtovný rozvrh. |
|  | Číselníky:   * delenie nákladov * nákladových útvarov * útvarov podľa organizačného poriadku * kategórií nákladov * zariadení * projektov |
|  | Zoznam útvarov s právom pre plánovanie účtov. |
|  | Skutočné náklady a výnosy predošlých rokov. |
|  | Skutočné náklady a výnosy aktuálneho roka. |
|  | Plánované náklady a výnosy predošlých rokov. |
|  | Pomer rozdelenia nákladov medzi jednotlivé zóny spoplatňovania a komerčnú činnosť |

**Výstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Plán za podnik ako celok. |
|  | Plán pre podnik s možnosťou rôzneho členenia, napr. na ľubovoľnú úroveň účtovného zápisu |
|  | Plán v zmysle legislatívy EU s rozdelením na jednotlivé zóny spoplatnenia (trať a terminál) a komerčnú činnosť s dodržaním pravidiel interných predpisov pre alokáciu nákladov. |
|  | Porovnanie plánov – s možnosťou výberu rôznych útvarov a účtov a s možnosťou nastavenia pre porovnanie:   * viacerých časových úsekov * viacerých verzií na dané časové úseky * viacerých variant na dané časové úseky |
|  | Štatutárne výkazy (súvaha v skrátenom formáte, výsledovka, cash flow) z plánovaných hodnôt podľa slovenských pravidiel. |
|  | Štatutárne výkazy (súvaha v skrátenom formáte, výsledovka, cash flow) z plánovaných hodnôt v zmysle legislatívy EU. |
|  | Štatutárne výkazy (súvaha v skrátenom formáte, výsledovka, cash flow) z plánovaných hodnôt podľa pravidiel IFRS. |
|  | Výsledovka z plánovaných hodnôt pre jednotlivé zóny spoplatnenia podľa slovenských pravidiel. |
|  | Výsledovka z plánovaných hodnôt pre jednotlivé zóny spoplatnenia v zmysle legislatívy EU. |
|  | Výsledovka z plánovaných hodnôt pre jednotlivé zóny spoplatnenia podľa pravidiel IFRS. |
|  | KPI - kľúčové prevádzkové ukazovatele – z plánovaných údajov (viď požiadavka BI ). |
|  | Sledovanie plnenia plánu – s možnosťou nastavenia rôznych účtov, rôznej úrovne štruktúry účtovného zápisu a rôznych útvarov pre sledovanie. Údaje musia byť prístupné aj na podnikovom intranete. |

**Požiadavky:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP systém musí umožniť vytvoriť viaceré varianty plánu (podnikový ročný plán, plán pre jednotlivé zóny spoplatňovania, výhľadový plán, viacročný plán v zmysle legislatívy EU) na dané obdobie. Jednotlivé varianty musia mať možnosť nastavenia dĺžky časového úseku, na ktoré sa plánuje. Jednotlivé verzie sa môžu odlišovať v detailnom rozpracovaní plánov. |
|  | ERP systém musí umožniť tvorbu plánu vo viacerých verziách na zadané časové obdobie. Pred plánovaním novej verzie plánu musí ERP systém uchovať predošlú verziu plánu. |
|  | ERP systém musí mať možnosť tvoriť plán na rôzne stupne riadenia organizačnej štruktúry. |
|  | ERP systém musí pri tvorbe finančného plánu a sledovaní čerpania plánu dodržať hierarchiu organizačnej štruktúry. |
|  | ERP systém musí mať možnosť zodpovedným zamestnancom uzamknúť verziu plánu voči zmenám. |
|  | ERP systém musí mať možnosť vytvárať plány:   * manuálne cez ERP systém * automaticky kópiou inej verzie plánu * automaticky kópiou zo skutočnosti * importom zo súboru |
|  | ERP systém musí umožniť kopírovanie existujúcej verzie plánu do novej verzie. Pri kopírovaní musí ERP systém umožniť kópiu celého plánu alebo kópiu časti plánu, kde výberovým kritériom vyberanej časti môže byť útvar zodpovedný za kopírovanú časť plánu, alebo účet, ktorý sa plánuje. |
|  | ERP systém musí umožniť kopírovanie skutočnosti do plánu. ERP systém musí umožniť kopírovanie celého plánu alebo časti plánu s výberovým kritériom podľa útvaru alebo podľa účtov. |
|  | ERP systém musí mať nástroj pre možnosť zadefinovania importu zo súboru do finančného plánu, kde štruktúra importovaného súboru môže byť vo formáte MS OFFICE alebo vo formáte štruktúrovaného textového súboru. |
|  | ERP systém musí umožniť export finančného plánu do súboru minimálne vo formáte MS OFFICE, do textového súboru, XML formátu alebo PDF formátu. |
|  | ERP systém musí umožniť nastavenia úrovne plánovania pre jednotlivé varianty plánu. Úroveň plánovania môže byť:   * na základe účtovného rozvrhu – možnosť plánovať na úroveň syntetických účtov alebo na úroveň analytických účtov * na základe organizačnej štruktúry – na rôzne stupne riadenia * na základe štruktúry účtovného zápisu – možnosť plánovania na rôzne úrovne štruktúry účtovného zápisu (napr. plánovanie len na delenie nákladu a nákladové útvary, alebo plánovanie až na úroveň zariadení) * na základe časového hľadiska na rôzne časové úseky napr. mesiac, rok |
|  | ERP systém musí pri plánovaní zobrazovať užívateľovi čiastku rozdelenú na jednotlivé zóny spoplatňovania. Pomer rozdelenia čiastky patriacej jednotlivým zónam a rôznym typom nákladu (v súčasnosti hodnota 4) sa musí dať parametricky nastaviť. ERP systém musí umožniť nastavenie platnosti pre parameter. Platnosť sa určuje na celý rok. (Pri plánovaní do budúcnosti sa používa nastavená hodnota parametra v momente tvorby plánu.) |
|  | ERP systém musí umožniť plánovanie na špeciálny účet.  Skutočné náklady na zahraničné pracovné cesty sa sledujú podľa osobného čísla. Osobné číslo je súčasť analytického účtu v účtovnom rozvrhu. Plánované náklady na pracovné cesty postačí sledovať len po útvaroch. V súčasnosti v procese plánovania sa používa spoločný účet, analytika 0 0000 a v procese sledovania čerpania plánu sa sledujú všetky analytické účty ale plnenie sa vyhodnocuje na úrovni útvaru. |
|  | ERP systém musí sledovať čerpanie plánu na špeciálnom účte (viď požiadavka **Chyba! Nenašiel sa žiaden zdroj odkazov.**) a k danému účtu patriacim analytickým účtom ako celok. |
|  | ERP systém musí umožniť zobrazenie a tlač plánovaných nákladov a výnosov sumárne za podnik, za jednotlivé zóny spoplatnenia alebo za útvary. |
|  | ERP systém musí umožniť zobrazenie a tlač schváleného plánu na jednotlivé útvary na všetkých stupňoch riadenia. |
|  | ERP systém musí zachovať v prístupových právach hierarchiu organizačnej štruktúry podniku.  Pokiaľ má užívateľ právo plánovať alebo sledovať čerpanie plánu na vyššom stupni riadenia, musí mať rovnaký prístup k všetkým podriadeným útvarom na nižších stupňoch riadenia. |
|  | ERP systém musí plánované náklady zobraziť aj v členení podľa delenia nákladu:   * bez aplikovania pomerov * s aplikovaním pomerov   pre jednotlivé druhy nákladov. |
|  | ERP musí umožniť sledovať čerpanie plánu zodpovedným zamestnancom podľa prístupových práv k útvarom a účtom. Zodpovední zamestnanci musia mať čerpanie plánu prístupné aj  cez podnikový intranet.  Čerpanie plánu sa sleduje ako celok ale aj po jednotlivých útvaroch na rôznych stupňoch organizačnej štruktúry.  Zodpovedný zamestnanec musí mať možnosť vybrať účet a zobraziť zoznam účtovných dokladov, ktoré vstupujú do skutočnosti s možnosťou zobrazenia celého pôvodného dokladu. |
|  | ERP systém musí umožniť parametricky nastaviť, či sa bude plán vytvárať na jednotlivé mesiace, na kvartál alebo roky. |
|  | ERP systém musí mať nástroj pri nastavení parametra na vkladanie ročného resp. kvartálneho plánu rozpočítať naplánovanú hodnotu na kratšie časové úseky, mesiace alebo kvartály.  Spôsob prepočtu môže závisieť od varianty plánu ale aj od syntetického alebo analytického účtu. |
|  | ERP systém musí mať možnosť vytvoriť výstupy podľa ďalších presne zadaných kritérií resp. musí umožniť vytvoriť výstupy z kombinovaných kritérií. |
|  | ERP musí poskytnúť výstupy čerpania plánu v porovnaní s ročným plánom za všetky úrovne riadenia, s možnosťou kumulovania hodnôt za každý nadriadený útvar v reálnom čase. |
|  | ERP systém musí zabezpečiť zobrazenie len tých vybraných položiek, ku ktorým má užívateľ nastavené právo buď na zobrazenie, alebo ktoré môže zodpovedný zamestnanec plánovať. ERP musí umožniť nastaviť prístupové práva vybraným užívateľom na jednotlivé plánované položky. |
|  | ERP systém musí umožniť plánovanie jednotlivých individuálnych a centrálne plánovaných položiek nasledujúcimi metódami:   * metódou percentuálneho rozdelenia – kde sa prvotne naplánuje suma za celý útvar a táto suma sa následne musí ďalej percentuálne rozdeliť na nižšie útvary * metódou plánovania jednotlivých položiek – kde sa naplánujú príslušné sumy na jednotlivé podriadené útvary a suma na nadriadenom útvare sa získa ako sumár hodnôt   Metódy plánovania sa musia dať naviazať na jednotlivé analytické účty. |
|  | ERP systém si musí pri plánovaní metódou percentuálneho rozdelenia uchovať nastavenie pre plánovanie v nasledujúcich obdobiach. Uchované percentuálne rozdelenia musí ERP systém umožniť modifikovať. |
|  | ERP systém pri plánovaní centrálne plánovaných položiek musí zobrazovať sumár za celý plánovaný analytický účet. |
|  | Pri tvorbe plánu na daný rok musí ERP systém zobrazovať plánované údaje a skutočnosť za predchádzajúce obdobia, ktoré sa musí dať parametricky nastaviť v rozsahu minimálne do 5 rokov dozadu. |

##### Alokácia nákladov

Alokácia nákladov je rozdelenie nákladov, ktoré sú vyčíslené v pláne alebo sú účtované v skutočnosti v účtovníctve, medzi jednotlivé zóny spoplatnenia. Alokácia sa vykonáva na základe postupov určených v internom predpise viď.

Jednotlivé výpočty sa robia na základe percentuálneho prepočtu hodnôt, ktoré sú samostatne určené pre každé stanovište. **V „ Príloha TS 03 - AlokaciaNakladov.xls“** je uvedený postup jednotlivých krokov s pomermi platnými.

Alokujú sa rôzne druhy nákladov – určuje sa alokácia nákladov pre finančný plán, na základe skutočnosť z účtovníctva. Detailne členenia alokácie môže byť rôzne – alokácia všetkých nákladov, alokácia nákladov po syntetických účtoch, alokácia nákladov podľa kategórie nákladov.

Vzhľadom k tomu, že do výpočtov nevstupujú všetky účty, je potrebné mať možnosť označiť, ktoré účty vstupujú do alokácie. Označenie musí byť možné buď na celý syntetický účet alebo aj na analytický účet.

**Vstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Skutočnosť z účtovníctva – v členení na celý účtovný zápis. |
|  | Finančný plán (5 ročný, ročný) |
|  | Prevádzkové údaje, napr. lety, jednotky služieb, tony, ATCO hours in OPS. |
|  | Číselníky pre alokáciu nákladov (delenie nákladov) |

**Výstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Plánované náklady jednotlivých zón spoplatňovania a komerčná činnosť |
|  | Skutočné náklady jednotlivých zón spoplatňovania a komerčná činnosť |

**Požiadavky:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP systém musí umožniť výpočet alokácie nákladov na základe číselníkov pre alokáciu, s možnosťou nastavenia hodnoty delenia nákladov a pomerov pre jednotlivé zóny spoplatnenia. Do výpočtu alokácie musia byť zahrnuté náklady z delenia nákladov pre jednotlivé zóny spoplatnenia. |
|  | ERP systém musí umožniť parametrické nastavenie pomerov vstupujúcich do výpočtu v jednotlivých krokoch a pre jednotlivé stanovištia. |
|  | ERP systém musí umožniť pridanie, úpravu alebo odobratie krokov do výpočtu, zadefinovaním príslušných vzorcov. |

##### Plán prevádzky

Plán prevádzky slúži na plánovanie výkonov. Sledujú sa oddelene plány jednotiek služieb v členení na jednotlivé zóny spoplatňovania**.**

**Vstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Odhad počtu jednotiek navigačných služieb vo viacerých variantoch:   * krátkodobý odhad * strednodobý odhad * dlhodobý odhad |
|  | Štatistika jednotiek navigačných služieb z predošlých období. |
|  | Iné údaje ovplyvňujúce plán prevádzky, napr. z podkladov zriaďovateľa a Dopravného úradu. |
|  | Vlastné kvalifikované odhady pre jednotlivé zóny spoplatnenia. |

**Výstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Plány prevádzky jednotiek navigačných služieb pre jednotlivé zóny spoplatňovania. |
|  | Vyhodnotenie plánovanej prevádzky a skutočnosti za obdobie, pričom pri období môže ísť o rôzne časové úseky. |
|  | Odhad výkonov z plánovanej prevádzky do nasledujúceho obdobia. Časový úsek môže byť rôzny. |

**Požiadavky:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP systém musí umožniť definovať viac verzií plánu prevádzky súčasne. |
|  | ERP systém musí umožniť definovať verzie plánu na rôzne časové úseky (napr. mesiac, kvartál, rok, viac rokov). ERP systém musí umožniť parametricky nastaviť, na aký časový úsek sa bude definovať plán prevádzky. |
|  | ERP systém musí umožniť definovať plán prevádzky jednotiek navigačných služieb pre jednotlivé zóny spoplatňovania. |
|  | ERP systém musí umožniť členenie plánu na útvary a na stanovištia. |
|  | ERP systém musí umožniť zadefinovať spôsob pre rozpočítanie hodnôt z dlhšieho časového úseku na hodnoty kratšieho časového úseku (napr. rok na mesiace). Spôsob výpočtu musí byť zvlášť definovaný pre jednotky služieb v každej zóne spoplatňovania a na každom stanovišti. |
|  | ERP systém musí umožniť nakopírovanie hodnôt z inej verzie plánu (napr. z predošlých rokov) do novej verzie plánu. |

### Modul ľudských zdrojov – externý - HR systém

#### Zoznam poskytnutých dát z HR systéme (eHuman)

ERP systém a IS Human musia byť prepojené v oblasti personálnych údajov. Minimálne požadované údaje pre prenos:

* meno a priezvisko,
* titul,
* adresa,
* číslo občianskeho preukazu,
* osobné číslo,
* útvar,
* letisko,
* príznak, či ide o zamestnanca, alebo zamestnanca na materskej alebo rodičovskej dovolenke, alebo o poberateľa starobného dôchodku, ktorí skončili pracovný pomer,
* číslo bankového účtu zamestnanca,
* číslo telefónu, faxu.

Uvedený prenos musí byť zabezpečený on-line, pri relevantnej zmene údajov v IS HUMAN

Bližší popis pre integráciu je uvedený v kapitole 4.4 Požiadavky na integrácie a rozhrania

### Modul výroby - Letové služby - externý systém

Bližší popis pre integráciu je uvedený v kapitole 4.4 Požiadavky na integrácie a rozhrania

### Modul nákupu/obstarávania (vybrané časti z DMS)

#### Objednávky, zmluvy, žiadanky a požiadavky

Slúžia na podporu objednávania materiálu, služieb a investícii. ERP systém musí zabezpečiť prenos dokladov z DMS.

* Žiadanky a požiadavky na obstaranie sa budú nahrávať v DMS.
* Proces tvorby Objednávok a Zmlúv  bude realizovaný v DMS, tak ako sa pracuje v DMS v súčasnosti. V DMS sú nastavené všetky procesy, sú vytvorené spisy k zmluvám so všetkými príslušnými podkladmi. Je tu nastavený proces pripomienkovania.
* V DMS je nastavený aj schvaľovací proces.
* Do ERP sa vytvorená, schválená a elektronicky podpísaná finálna Objednávka a Zmluva,  Dodatok k zmluve integruje z DMS s príslušnými metadátami.

Číslovanie Objednávok a Zmlúv musí byť v ERP rovnaké ako v DMS.

* Následne bude možné dodávateľské faktúry nahrávať s väzbou na objednávku a zmluvu a vyhodnocovať čerpanie jednotlivých objednávok a  zmlúv.

**Vstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Číselník dodávateľov. |
|  | Číselník útvarov. |
|  | Číselník zamestnancov |
|  | Číselník materiálov s číslom KP. |
|  | Číselník CPV (Hlavný slovník). |
|  | Číselník zmlúv. |
|  | Zoznam žiadaniek na obstaranie tovarov. |
|  | Zoznam požiadaviek na obstaranie. |
|  | Zoznam žiadostí na letenku |
|  | Žiadanka a požiadavka v DMS. |
|  | Objednávka v DMS. |
|  | Zmluva v DMS. |

**Výstupy:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | **Popis požiadavky** |
|  | Zoznam objednávok – s možnosťou nastavenia výberu, triedenia a grupovania podľa rôznych kritérií - podľa druhu objednávky, podľa procesu v akom je objednávka, podľa dodávateľa, podľa čísla objednávky, podľa druhu tovaru, podľa KP, atď. |
|  | Zoznam zmlúv - s možnosťou nastavenia výberu, triedenia a grupovania podľa rôznych kritérií. |
|  | Zoznam vybavených / nevybavených objednávok k určitému obdobiu. |

**Požiadavky - spracovanie objednávok:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP systém musí umožniť vytvárať nasledujúce druhy objednávok:   * na tovar * na služby a letenky * investičné |
|  | ERP systém musí v integráciách dodržať číslovanie objednávok rovnakých ako je číslovanie v DMS. Bude upresnené počas projektu implementácie. |
|  | ERP systém musí každý druh objednávky číslovať samostatným číselným radom. |
|  | ERP systém musí evidovať na objednávke minimálne nasledujúce sumy:   * Suma a množstvo stanovené pri vystavení objednávky. * Skutočne vyfakturovanú sumu a množstvo (následne po spárovaní s faktúrou). |
|  | Objednávka v ERP systéme musí obsahovať minimálne nasledujúce údaje:   * Zmluvný partner / Dodávateľ. * Predmet objednávky. * Dátum vystavenia objednávky. * Meno vybavujúceho zamestnanca. * Meno schvaľovateľa. * Organizačný útvar. * Dátum podpisu objednávky * Poznámku. * Pre objednávku na letenky – príznak tuzemskej alebo zahraničnej pracovnej cesty a číslo pracovnej cesty. |
|  | ERP systém musí umožniť zadefinovať všetky predpokladané obdobia, kedy sa bude objednávka realizovať a sumu, množstvo alebo rozsah pre príslušnú realizáciu a možnosť pracovať s uvedenými údajmi pri rôznych odhadoch hospodárenia. |
|  | Po príjme tovaru do skladu musí ERP systém umožniť označenie objednávky za vybavenú a najneskoršie v tomto momente musí ERP systém označiť aj dátum vybavenia objednávky, pokiaľ ešte nie je vyplnený. |
|  | ERP systém pri tvorbe objednávky musí umožniť výber z číselníka materiálov. |
|  | ERP systém pri tvorbe objednávok musí umožniť výber z číselníka CPV umiestneného na stránke Úradu pre verejné obstarávanie. |
|  | ERP systém musí mať možnosť preddefinovať štandardné šablóny textov, ktoré sa budú uvádzať v objednávke. V šablónach musí byť možnosť zadefinovania umiestnenia dát z vystavenej objednávky. Pri vystavení objednávky musí byť možnosť manuálne upraviť výsledný text. |
|  | ERP systém musí mať možnosť z objednávky prezerať dodávateľské faktúry a príjemky v sklade k danej objednávke. |
|  | ERP systém musí umožniť obojsmerné prepojenie objednávky a k nej vystavenej dodávateľskej faktúry. ERP systém musí umožniť k jednej objednávke spárovať viac dodávateľských faktúr a aj viac príjemiek.   * 1. Pri vkladaní dodávateľskej faktúry do systému musí ERP umožniť prenos základných údajov z objednávky do evidencie faktúr: * Údaje o čísle objednávky * Údaje o dodávateľovi * Údaje o predmete objednávky   1. Po vložení dodávateľskej faktúry do systému musí ERP umožniť prenos minimálne nasledujúcich údajov z faktúry do objednávky: * Číslo faktúry * Skutočné plnenie |

**Spracovanie zmlúv**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP systém musí umožniť importovanie schválených zmlúv z IS DMS a viesť ich evidenciu pre potreby využitia v ERP systéme. |
|  | ERP systém musí obsahovať pre každú zmluvu minimálne nasledujúce informácie:   * predmet zmluvy * zmluvný partner/dodávateľ * gestor * organizačný útvar gestora * dátum podpisu zmluvy * platnosť od - do... * cena predmetu zmluvy * poznámka * číslo, pod ktorým je zmluva evidovaná v IS DMS |
|  | ERP systém musí ku každej zmluve mať možnosť zobrazenia znenia zmluvy a príslušné prílohy, ktoré sú udržiavané a uchovávané v IS DMS. |
|  | ERP systém musí umožniť zadefinovať všetky predpokladané obdobia, kedy sa bude predmet zmluvy realizovať a sumu, množstvo alebo rozsah pre príslušnú realizáciu a možnosť pracovať s uvedenými údajmi pri rôznych odhadoch hospodárenia |
|  | ERP systém musí umožniť k jednej zmluve evidenciu viacerých väzobných dokladov. |
|  | ERP systém musí umožniť zo zmluvy prezerať všetky jej väzobné doklady – dodávateľské faktúry. |
|  | ERP systém musí umožniť generovať z nevyfakturovanej čiastky na objednávke resp. zmluvy doklad pre účtovanie „Nevyfakturovaných dodávok k 31.12. |

### Modul zásob a skladov

#### Číselník dodávateľov

**Vstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Faktúra od dodávateľa. |
|  | Pokladničný doklad. |
|  | Zmluva. |
|  | Objednávka. |
|  | Splátkový kalendár úhrad |
|  | Obchodný register. |
|  | Živnostenský register. |
|  | Iné registre prístupné na stránkach štátnej správy (napr. znalci, audítori, právnici, neziskové organizácie). |
|  | Zoznam IČ DPH – pre tuzemských dodávateľov na portáli finančnej správy a  pre dodávateľov z EU – číselník publikovaný na stránkach EU. |
|  | Iné registre prístupné na portáli finančnej správy, napr. dlžníci |

**Výstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Tlač adresy vo formáte potrebnej na poštovú zásielku (štítky na obálku). |
|  | Zoznam dodávateľov - minimálne požadované údaje o dodávateľovi názov, adresa, IČO, IČ DPH, DIČ, bankové spojenie. |
|  | Tlač dokumentu so zoznamom neuhradených faktúr k danému obdobiu za účelom odsúhlasenia zostatkov neuhradených záväzkov – pre potreby inventarizácie účtov podľa zákona o účtovníctve. |

**Požiadavky:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Spôsob obsluhy číselníka dodávateľov musí byť identický so spôsobom obsluhy číselníka odberateľov. |
|  | Číselník musí byť prístupný okrem spracovania v module Dodávatelia aj v ostatných moduloch. |
|  | Číselník musí obsahovať základné údaje o firme IČO, názov, adresa, IČ DPH, DIČ, kontakt, bankové spojenie, pričom jeden dodávateľ môže mať evidovaných viac čísel bankových účtov. |
|  | Číselník musí umožniť evidovať rôzne IČ DPH pre jedného dodávateľa. |
|  | ERP systém musí umožniť zablokovanie dodávateľa pre ďalšie používanie. |
|  | ERP systém musí mať možnosť opravy adresy, názvu dodávateľa, ak sa nemení IČO. |
|  | ERP systém musí mať možnosť naviazať záznam dodávateľa s jeho záznamom v číselníku odberateľov. ERP systém musí mať možnosť vytvárať sumárne rôzne štatistiky a analýzy za dodávateľa napr. saldokonto, odsúhlasenie záväzkov a pohľadávok ku koncu roka v zmysle zákona o účtovníctve. |
|  | ERP systém musí umožňovať kontrolu údajov o dodávateľovi v obchodnom registri a živnostenskom registri, duplicitu IČO |
|  | ERP systém musí umožniť automatickú kontrolu údajov o dodávateľovi na portáli finančnej správy :   * kontrola IČ DPH, * kontrola v zozname neplatičov, * kontrola v zozname platiteľov DPH v osobitnom režime (po úhrade faktúry), * prípadne v inom zozname, ktorý bude existovať v zmysle platnej legislatívy. |

#### Dodávateľské faktúry

Ďalším krokom v module Dodávatelia je spracovanie dodávateľskej faktúry.

**Vstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Číselník dodávateľov. |
|  | Zoznam vystavených a schválených objednávok. |
|  | Zoznam zmlúv. |
|  | Číselníky:   * delenia nákladov * nákladových útvarov * útvarov podľa organizačného poriadku * kategórií nákladov * zariadení * projektov |
|  | Číselník materiálov s príslušným KP. |
|  | Číselník CPV (Hlavný slovník) |
|  | Číselník služieb. |

**Výstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Likvidačný list k dodávateľskej faktúre |
|  | Podklad k Hláseniu o kúpe tovaru, služby zo zahraničia (EU a štáty mimo EU) |
|  | Kniha prijatých dodávateľských faktúr – s možnosťou výberu a tlače podľa rôznych výberových kritérií, napr. obdobia, podľa dokladov, útvarov, atď. |
|  | Zoznam neuhradených faktúr s možnosťou nastavenia grupovania po útvaroch. |
|  | Účtovný denník k dodávateľským faktúram. |
|  | Zoznam dodávateľských faktúr s možnosťou triedenia, výberu a grupovania – podľa dodávateľa, podľa typu faktúry, podľa dátumu prijatia, a pod. |
|  | Kontrola správnosti údajov o DPH v dodávateľských faktúrach s možnosťou opravy hodnôt – opis dodávateľskej faktúry. |
|  | Zoznam úhrad k dodávateľským faktúram. |
|  | Rozpis tovarových riadkov k dodávateľským faktúram. |
|  | Zoznam dodávateľských faktúr k objednávke. |
|  | Zoznam dodávateľských faktúr k zmluve. |
|  | Zoznam dodávateľských faktúr za energie k danému číslu odberného miesta. |
|  | Zoznam dodávateľských faktúr podľa dodávateľov, s možnosťou nastavenia triedenia, napr. podľa veľkosti obratu s daným dodávateľom, podľa úhrady, podľa zaúčtovania. |
|  | Zoznam dodávateľských faktúr s obratmi od najväčších dodávateľov, TOP dodávatelia. |
|  | Zoznam dodávateľských faktúr podľa firmy súčasne aj s rozúčtovaním. |

**Požiadavky:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP systém musí umožniť uložiť dodávateľskú faktúru s väzbou na objednávku alebo zmluvu. ERP systém musí automaticky spárovať takto vytvorenú faktúru s objednávkou alebo zmluvou pre potreby plnenia uvedenej objednávky alebo zmluvy. |
|  | ERP systém musí umožniť uložiť dodávateľskú faktúru aj bez väzby na evidenciu objednávok a zmlúv. |
|  | ERP systém musí umožniť triedenie dodávateľských faktúr (uvedené členenie sa týka aj zálohových faktúr) do typov z rôznych pohľadov:   * z pohľadu druhu dodávky - materiálové, prevádzkové,  investičné. * z pohľadu sídla dodávateľa - tuzemské, z krajín EU a zahraničné z tretích krajín |
|  | ERP systém musí umožniť evidovať jednotný colný doklad. Colné doklady musia byť delené podľa druhu dodávky - materiálové, prevádzkové,  investičné. |
|  | ERP systém musí umožniť prácu so zálohovými faktúrami. K poskytnutým zálohovým platbám musí umožniť systém zaevidovať daňový doklad k prijatej platbe, ktorý sa musí zaradiť do príslušného daňového priznania. Členenie zálohových faktúr musí byť rovnaké ako pri faktúrach |
|  | ERP systém musí mať možnosť nastaviť parameter pre zaradenie do obdobia daňového priznania viazaný na dátum prijatia alebo dátum úhrady, pri nároku na odpočet DPH po úhrade (jednotný colný doklad). Parameter musí byť závislý od typu faktúry.  ERP systém na základe nastaveného parametra ponúkne štandardné daňové obdobie, ale musí umožniť užívateľovi ho zmeniť. |
|  | ERP systém musí umožniť vkladanie dobropisov a ťarchopisov k dodávateľským faktúram. Ich číslovanie a triedenie musí byť zhodné s triedením dodávateľských faktúr. Členenie dobropisov a ťarchopisov musí byť rovnaké ako pri členení faktúr. |
|  | ERP systém musí umožniť dobropisy a ťarchopisy párovať s neuhradenými dodávateľskými faktúrami. |
|  | Dodávateľská faktúra musí v ERP systéme obsahovať minimálne nasledujúce údaje :   * údaje o dodávateľovi (názov, sídlo, bankové spojenie, IČO, IČ DPH) * variabilný symbol * poradové číslo faktúry (v identickom tvare ako je na faktúre od dodávateľa) * dátumy – dátum vystavenia, dátum prijatia, dátum splatnosti uvedený na faktúre, alebo dátum splatnosti v zmysle pravidiel podľa zmluvy, dátum dodania služby alebo tovaru, dátum zaradenia do obdobia DPH, dátum úhrady * popis transakcie – účtovný text * sumy v cudzej aj domácej mene a kurz. Pre prepočet musí byť použitý kurz ECB v zmysle platnej legislatívy. * Pomocný text |
|  | ERP systém musí umožniť evidovať medzi údajmi o dodávateľskej faktúre dva dátumy splatnosti:   * dátum splatnosti, ktorý je uvedený dodávateľom na dodávateľskej faktúre (potrebný pre evidenciu prijatých faktúr v kancelárií DEKS) * dátum splatnosti, ktorý sa vypočíta na základe dátumu prijatia faktúry do podniku, ku ktorému sa pripočíta dohodnutý počet dní, v zmysle pravidiel výpočtu splatnosti uvedenými v objednávke prípadne zmluve na základe ktorej boli dodané služby, tovary, materiál...   Musí existovať parameter na základe, ktorého sa pripočíta príslušný počet dní. Parameter musí byť rôzny pre domáce a zahraničné dodávateľské faktúry. Preddefinovaná hodnota pri vstupe dodávateľskej faktúry sa musí dať prepísať. |
|  | ERP systém musí umožniť opravu vložených dokladov, pokiaľ nie je faktúra uhradená alebo zaúčtovaná. ERP systém musí sledovať históriu, kedy a kým boli menené údaje vo vložených dodávateľských faktúrach. |
|  | ERP systém musí zabezpečiť opravu údajov, ktoré sa týkajú DPH, na faktúre vloženej do uzavretého daňového priznania len formou dodatočného daňového priznania k pôvodnému daňovému obdobiu. |
|  | ERP systém musí umožniť evidovať na dodávateľskej faktúre viac rôznych sadzieb DPH. |
|  | ERP systém musí umožniť pri vložení dodávateľskej faktúry kontrolu údajov variabilného symbolu pre odstránenie duplicity. |
|  | ERP musí zaradiť dodávateľskú faktúru do spracovania DPH a kontrolného výkazu DPH. |
|  | ERP systém musí umožniť evidovať dlhodobý záväzok (zádržné) na faktúrach, splatnosť odlišná od splatnosti pôvodnej faktúry. |
|  | ERP systém musí umožniť generovať na základe vytvorenej faktúry príkaz na úhradu, ERP systém musí umožniť k jednej faktúre generovať viac príkazov na úhradu (čiastkové platby). |
|  | ERP systém musí umožniť odčerpať uhradenú sumu zo zálohovej faktúry na vyúčtovaciu faktúru. Z jednej zálohovej faktúry sa môže uhradiť viac vyúčtovacích faktúr a naopak k viacerým zálohovým faktúram môže existovať len jedna vyúčtovacia faktúra. |
|  | ERP systém musí umožniť spárovať riadok bankového výpisu s faktúrou a zobraziť všetky úhrady k danej faktúre. Pokiaľ nebol vygenerovaný doklad druhotnej väzby  ( kurzový rozdiel, prípadne úhradový rozdiel), ERP systém musí umožniť zrušiť úhradu faktúry. |
|  | ERP systém musí umožniť spárovanie úhrady s faktúrou pred jej zaúčtovaním. |
|  | ERP systém musí umožniť na faktúre evidovať organizačný útvar, ktorý doklad likviduje (jeden na jednu faktúru). |
|  | ERP systém musí umožniť generovať kurzové a úhradové rozdiely pri úhrade faktúry. |
|  | ERP systém musí automaticky vykonať prekurzovanie záväzkov v cudzej mene k 31.12. v zmysle platnej legislatívy. Prekurzovanie sa musí dať spustiť po odsúhlasení saldokonta účtov k 31. 12. |
|  | ERP systém musí umožniť pripraviť podklady pre odsúhlasenie záväzkov voči dodávateľovi k danému dňu. Podklady musia obsahovať zoznam neuhradených faktúr v dlžnej čiastke k dátumu, ku ktorému sa pripravujú podklady (obvykle sa pripravujú podklady k 31. 12.). |
|  | ERP systém musí umožniť sledovanie tovarov a služieb na dodávateľských faktúrach podľa KP a CPV.  Údaje KP a CPV nemusia byť povinné v prípade, že sa nenachádzajú na pôvodnej faktúre. |
|  | ERP systém musí pri dodávateľskej faktúre umožniť zobrazenie nasledujúcich väzobných dokladov – všetky úhrady, všetky čerpacie doklady, všetky kurzové rozdiely, údaje z objednávky, prípadne údaje zo zmluvy. |
|  | ERP systém musí umožniť evidenciu dodávateľských zmlúv. ERP systém musí udržiavať základné údaje o zmluvách – číslo zmluvy, údaje o dodávateľovi. Pri vkladaní dodávateľskej faktúry s nadväznosťou na evidenciu zmlúv, ERP systém musí umožniť prebrať základné údaje zo zmluvy. ERP systém musí umožniť zobraziť zoznam faktúr k danej zmluve. |
|  | ERP systém musí obsahovať rozhranie pre vstup elektronickej faktúry od dodávateľov. |
|  | ERP systém musí vytvárať zoznam dodávateľských faktúr v zmysle platnej legislatívy (o slobodnom prístupe k informáciám), ktorý bude zverejnený na portáli podniku. |

**Elektronický obeh dodávateľskej faktúry**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP systém musí umožniť elektronický obeh dodávateľských faktúr (workflow) na základe vnútropodnikových smerníc.  Doplniť typy |
|  | ERP systém musí obsahovať pre každý proces v obehu dodávateľskej faktúry minimálne nasledujúce informácie (čas v rozsahu hodín a minút):   * dátum začiatku procesu * meno zamestnanca, ktorý vyvolal príslušný proces * meno zamestnanca a organizačný útvar, ktorý je zodpovedný za vykonanie príslušného procesu * dátum požadovaného najneskoršieho ukončenia procesu * dátum skutočného ukončenia * meno zamestnanca, ktorý ukončil proces * stav, s ktorým sa ukončil proces * podpis * poznámku. |
|  | ERP systém musí mať možnosť zasielania notifikácie aktivovaných procesov cez e-mail s linkou na spracovanie procesu. |
|  | ERP systém musí obsahovať číselník zamestnancov zodpovedných za jednotlivé procesy v obehu dodávateľských faktúr. Číselník musí byť viazaný na typ dodávateľskej faktúry a útvar. |
|  | ERP systém musí obsahovať podpisové vzory osôb vykonávajúcimi jednotlivé operácie s dodávateľskými faktúrami. Musí obsahovať hierarchický zoznam zodpovedných osôb pre jednotlivé procesy. |
|  | ERP systém musí umožniť nasledujúce procesy v obehu dodávateľských faktúr:   * Prijatie dodávateľskej faktúry – vloženie faktúr, do ERP systému sa vložia základné informácie o dodávateľskej faktúre: * údaje o dodávateľovi, * variabilný symbol, * číslo faktúry, * text – popis, * celková suma na faktúre, * kód meny (štandardne sa musí nastaviť kód tuzemskej meny) s možnosťou výberu aj iných mien, * dátum prijatia faktúry * dátum splatnosti uvedený na faktúre * Kontrola formálnej správnosti, kde sa kontroluje správnosť dokladu z hľadiska daňového a účtovného. * Doplnenie údajov dodávateľskej faktúry – faktúra sa zatriedi podľa typu a pridelí sa jej číslo z číselného radu podľa typu. Údaje na faktúre sa rozpíšu tak, aby boli uvedené všetky údaje potrebné na ďalšie spracovanie dodávateľskej faktúry v ERP systéme (účtovníctvo, dane, sklad, úhrady). V danom procese sa na doklade označí organizačný útvar, ktorý likviduje dodávateľskú faktúru. * Vecné a cenové overenie správnosti. K dokladu sa pripoja ďalšie prílohy (napr. preberacie protokoly) a doplnia sa pri prevádzkových a materiálových faktúrach (bez príjmu do skladu) nasledujúce údaje: * delenie nákladu * nákladový útvar * organizačný útvar * kategória nákladu * číslo zariadenia * číslo projektu * v prípade dlhodobého záväzku (zádržné) sa uvedie jeho výška. * dátum výplaty zádržného * pri investičných faktúrach číslo a názov investičnej akcie a trieda majetku. * Schválenie hospodárskej operácie. * Kontrola pred úhradou a vyznačenie povinnosti odviesť zrážkovú daň a podobne. * Tvorba príkazu na úhradu. * Zaúčtovanie, párovanie s úhradou, likvidácia kurzových a úhradových rozdielov, odčerpanie preddavkov. * Generovanie likvidačného listu do formátu PDF a jeho tlač aj s rozúčtovaním a príslušnými podpismi. * Likvidačný list k investičnej faktúre po zaúčtovaní vygenerovať do formátu PDF a zaslať mailovú správu s prílohou PDF na likvidujúci útvar. |
|  | Správca systému musí mať možnosť zadefinovať nový proces prípadne upraviť existujúci proces so zodpovednými zamestnancami a prístupovými právami. |
|  | ERP systém musí vyvolať nasledujúci proces automaticky po ukončení predošlého procesu. |
|  | ERP systém musí umožniť parametrické nastavenie:   * Maximálnej doby pre vykonanie jednotlivých procesov – formou počtu dní. * Počtu dní pred dosiahnutím maximálnej doby, kedy dochádza k upozorneniu systémom, že treba ukončiť proces.   Pred uplynutím maximálnej doby musí systém odoslať mailovú správu vybraným zodpovedným osobám. |
|  | ERP systém musí umožniť spracovanie procesov sériovo alebo paralelne. |
|  | ERP systém musí umožniť (pre prípad neprítomnosti) delegovanie prístupového práva na zástupcu. Delegovanie musí byť umožnené minimálne na dvoch zástupcov. |
|  | ERP systém musí umožniť nastaviť prístupové práva pre daný proces a doklad viacerým užívateľom. |
|  | ERP systém musí umožniť nastavenie povinného a nepovinného vykonania procesu, t.j. či je možné pokračovať v obehu dodávateľskej faktúry ďalším procesom bez vykonania daného procesu. |
|  | ERP systém musí umožniť ku každému záznamu dodávateľskej faktúry evidovať prílohy v elektronickej forme, ktoré sa môžu pridávať aj v iných procesoch počas obehu faktúr. |
|  | ERP systém musí evidovať pre každú dodávateľskú faktúru číslo, ktoré je pridelené každej dodávateľskej faktúre, ktorá je prijatá do podniku. Číslo sa prideľuje vzostupne na základe dátumu prijatia, s výnimkou opravených faktúr, ktoré prišli do podniku. Opravená faktúra sa zaeviduje pod pôvodným číslom s aktuálnym dátumom a odvolávkou na dátum prijatia pôvodnej faktúry. |
|  | Určení zamestnanci musia mať prístup k dodávateľským faktúram v celom obehu dodávateľských faktúr. |
|  | ERP systém musí mať možnosť nastaviť prístupové práva (hierarchicky) užívateľom k zobrazeniu dodávateľských faktúr v závislosti od typu faktúry a organizačného útvaru. |
|  | ERP systém musí mať výstupnú zostavu neukončených procesov v obehu dodávateľských faktúr, ktorá bude obsahovať minimálne nasledujúce údaje:   * údaje o faktúre – variabilný symbol, pridelené čísla k faktúre (viď DOF\_71), dátum prijatia, dátum splatnosti, * proces, v ktorom je dodávateľská faktúra, * užívateľ, ktorý je zodpovedný za spracovanie daného procesu, * dátum, kedy mu bol proces pridelený , * počet dní ostávajúcich do maximálneho počtu dní pre ukončenie procesu, * útvar, na ktorom je zodpovedný užívateľ.   Zostava musí byť prvotne zotriedená podľa počtu dní do ukončenia procesu. Pri zobrazení na obrazovke musia byť ľahko rozlíšiteľné nasledujúce skupiny:   * skupina po dobe ukončenia procesu, * skupina v etape upozornenia na termín ukončenia procesu, * skupina ostatných procesov.   Zostava sa musí dať vyberať minimálne podľa zodpovedného užívateľa, podľa organizačného útvaru a podľa typu faktúr. |
|  | ERP systém musí mať možnosť zobraziť históriu obehu dodávateľských faktúr. |

**Rozpis účtovania dodávateľských faktúr**

Potreba sledovania nákladov v členení nákladových údajov v mnohých prípadoch vyžaduje rozpis veľkého počtu riadkov na doklade. Uvedeným spôsobom sú rozpisované aj dodávateľské faktúry. Nákladové údaje určujú zodpovední zamestnanci likvidujúcich organizačných útvarov. Pri pravidelných dodávateľských faktúrach využívajú nástroje Excelu, kde si sumu uvedenú na faktúre rozpočítajú podľa dopredu stanovených pravidiel. Následne k likvidačnému listu priložia prílohu alebo ručne prepíšu údaje do likvidačného listu.

Okrem nákladových údajov, môžu sa obdobne členiť aj účty.

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP systém musí umožniť automatické rozdelenie sumy dodávateľských faktúrach na príslušné účty a  ostatnú časť štruktúry účtovného zápisu. |
|  | ERP systém musí mať možnosť zadefinovania číselníka so zoznamom pravidiel pre členenie sumy na dodávateľskej faktúre. |
|  | Pravidlá pre členenie súm musia umožniť vstup pevnej čiastky, percentuálne rozdelenie uvedenej čiastky alebo koeficientom. |
|  | ERP systém musí umožniť vstup zo súboru vo formáte EXCEL alebo textového súboru pre vstup rozdelenia sumy na dodávateľskej faktúre. |

**Časovo rozlíšené náklady**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Kvôli presnejšiemu sledovaniu skutočných nákladov sa dodávateľské faktúry, ktoré sú za dlhšie účtovné obdobia (viac mesiacov), účtujú cez účet nákladov budúcich období. Náklady sa postupne mesačne rozpúšťajú do nákladov (interným dokladom). ERP systém musí mať možnosť automatickej tvorby interných dokladov, pre rozpustenie nákladov budúcich období v príslušnom účtovnom období na základe vybraného príznaku. |
|  | ERP systém musí mať možnosť sledovať saldokonto na účtoch nákladov budúcich období (dodávateľské faktúry a rozpustenie nákladov). |

**Kopírovanie dodávateľských faktúr**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP systém musí mať nástroj na kopírovanie základných údajov z predošlých dodávateľských faktúr. Kopírovanie musí byť umožnené hromadne - všetky faktúry za dané obdobie, ktoré majú rovnaký variabilný symbol, dodávateľa a typ dokladu. V novovytvorených faktúrach musia byť povolené zmeny po vytvorení, napr. zmena sumy. |

**Generovanie dokladu pre účtovanie dohadných položiek**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Na prelome rokov (účtová závierka) pri prijímaní dodávateľských faktúr v nasledujúcom kalendárnom roku je potrebné mať prostriedok na rozlíšenie dodávateľských faktúr, ktoré sa týkajú nového a ktoré starého roku. Pri uložení faktúry v novom roku, ktorá sa týka predošlého roku, musí ERP systém vytvoriť aj doklad pre účtovanie nákladu v predošlom roku – nevyfakturované dodávky. |
|  | Na prelome rokov (účtová závierka) pri vystavovaní výdavkových dokladov v pokladniciach v nasledujúcom kalendárnom roku je potrebné mať prostriedok na rozlíšenie dokladov, ktoré sa týkajú nového a ktoré starého roku. Pri uložení pokladničného dokladu v novom roku s príznakom pre predošlý rok, musí ERP systém vytvoriť aj doklad pre účtovanie nákladu v predošlom roku - nevyfakturované dodávky. |

**Kalendáre úhrad záväzkov**

**Vstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Číselník dodávateľov. |
|  | Zoznam (kalendár) voľných dní a sviatkov. |
|  | Zmluvy na základe, ktorých sú vystavované úhrady záväzkov. |

**Výstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Zoznam realizovaných úhrad na základe kalendárov úhrad záväzkov. |
|  | Zoznam budúcich úhrad na základe kalendárov úhrad záväzkov. |
|  | Príkaz na úhradu generovaný ERP systémom na základe kalendára úhrad záväzkov. |
|  | Dodávateľská faktúra a likvidačný list generované na základe kalendára úhrad záväzkov. |

**Požiadavky:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP systém musí umožniť viesť evidenciu kalendárov úhrad záväzkov (splátkový kalendár). Ide o rozpis požadovaných úhrad dodávateľom, ktorý sa vystavuje na základe splátkového kalendára od dodávateľa, alebo zmluvy s dodávateľom. Používa sa napr. pri úhrade energetickým spoločnostiam, a pod. |
|  | ERP systém musí pre každý kalendár úhrad záväzkov evidovať minimálne nasledujúce údaje:   * údaje o dodávateľovi, s prepojením na číselník dodávateľov * bankové spojenie dodávateľa, na ktorý sa má realizovať úhrada * bankový účet LPS SR, š. p., z ktorého sa má realizovať úhrada * začiatok a koniec obdobia, pre ktoré je splátkový kalendár platný * údaje o zmluve * popis hospodárskej operácie * údaje potrebné pre vygenerovanie dodávateľskej faktúry * údaje potrebné pre vygenerovanie príkazu na úhradu * variabilný symbol |
|  | ERP systém musí ku každému kalendáru úhrad evidovať rozpis dátumov jednotlivých úhrad. |
|  | ERP systém musí pri tvorbe kalendára umožniť zadefinovať, či suma úhrady je cena s DPH alebo bez DPH a sadzbu DPH. Užívateľ musí mať možnosť prepnúť nastavenie počas vkladania kalendára. ERP systém musí na základe uvedených údajov vypočítať celkovú výšku úhrady. |
|  | ERP systém musí automaticky generovať príkaz na úhradu. Zodpovedný zamestnanec musí po vygenerovaní príkazu na úhradu dostať správu o generovaní a prípadne o problémoch, ktoré vznikli pri generovaní príkazu. |
|  | ERP systém musí automaticky generovať dodávateľskú faktúru. Dátumy na dodávateľskej faktúre musia byť naplnené na základe údajov zo splatnosti úhrady kalendára. Dodávateľská faktúra podlieha obehu dokladov, ako je popísané v kapitole – Elektronický obeh dodávateľskej faktúry. |

#### Skladové hospodárstvo

Modul slúži na sledovanie pohybov zásob v skladoch.

Modul musí riešiť nasledujúce podmoduly:

* Číselníky
* Sklad

##### Číselníky

Slúžia na údržbu číselníkov potrebných v module Skladové hospodárstvo. Číselníky môžu využívať aj iné moduly.

**Vstupy:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | **Popis požiadavky** |
|  | Číselník materiálov (KP). |
|  | Číselník CPV. |

**Výstupy:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | **Popis požiadavky** |
|  | Číselník materiálov (KP). |
|  | Zoznam skladov. |
|  | Zoznam druhov pohybov. |
|  | Číselník merných jednotiek (aj alternatívnych). |
|  | Číselník skupín pre zaradenie náhradných dielov. |

**Požiadavky:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP systém musí umožniť údržbu minimálne nasledujúcich číselníkov v skladovom hospodárstve – číselník materiálov (KP), číselník druhov pohybu, číselník skladov. |
|  | ERP systém musí umožniť nastaviť individuálne prístupové práva k uvedeným číselníkom. |
|  | ERP systém musí umožniť triedenie materiálov do skupín sortimentu materiálov, ktoré sa budú používať pri rôznych analýzach stavu a pohybov zásob. (Definícia skupiny sortimentu slúži na zatriedenie materiálov do skupín sortimentu podľa druhov KP napr. kancelárske potreby všetky druhy materiálov, týkajúce sa kancelárskych potrieb). |
|  | ERP systém musí umožňovať viesť evidenciu materiálu v rôznych merných jednotkách. Merná jednotka musí byť uvedená pri definícií materiálu v číselníku materiálov. |
|  | ERP systém musí umožniť evidovať a tlačiť k materiálom čiarové kódy. |
|  | ERP systém musí v prípade prečíslovania číselníka KP štatistickým úradom zabezpečiť väzbu pôvodného a nového čísla. |

##### Sklad

**Vstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Číselník materiálov s číslom KP. |
|  | Číselník druhov pohybu. |
|  | Číselník merných jednotiek |
|  | Číselník skladov. |
|  | Číselník dodávateľov a odberateľov. |
|  | Zoznam zamestnancov. |
|  | Dodávateľské faktúry. |
|  | Evidencia odoslaných objednávok na materiál. |
|  | Odberateľské faktúry. |
|  | Číselníky:   * delenia nákladov * nákladových útvarov * útvarov podľa organizačného poriadku * kategórií nákladov * zariadení * projektov |
|  | Číselník miestností. |
|  | Evidencia dlhodobého hmotného majetku. |

**Výstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Tlač dokladu pri príjme a výdaji na sklade. |
|  | Stavové zostavy. |
|  | Analýza príjmu a výdaja materiálu. |
|  | Obrátkovosť zásob podľa skupín v určitom časovom období. |
|  | Bezobrátkové zásoby. |
|  | Skladové karty. |
|  | Analýza spotreby materiálu podľa nákladov na organizačné útvary (triedenie materiálov do skupín podľa druhov materiálu). |
|  | Inventúrne zostavy. |
|  | Inventúrnu zostavu pre spracovanie inventúry zásob prostredníctvom mobilných snímačov čiarových kódov. |
|  | Prehľady podľa dodávateľov, skladov, číselníka KP, výrobných čísiel a iných atribútov. |
|  | Prírastky a úbytky zo skladu s možnosťou nastavenia výberu a grupovania podľa  druhu pohybu. |
|  | Zostavy, ako podklad pre Návrh na vyradenie prebytočného/neupotrebiteľného majetku DLHM, DLDHM, DLNM, zásob, ND. |
|  | Zostavy, ako podklad Hlásenie o škode/poistnej udalosti k zásobám, ND |
|  | Zostava príjem / obstaranie za dané obdobie - zostava obsahuje väzbu medzi dokladmi pre príjem do skladu a dokladmi obstarania od dodávateľov (faktúry, interné doklady uhradené platobnými kartami, pokladničné doklady). Obsahuje minimálne nasledujúce údaje:   * Dátum pohybu * Typ a poradie príjemky * KP a názov materiálu * Údaje o dodávateľovi * VS dokladu obstarania * Typ a poradie dokladu obstaranie. |
|  | Zostava súpis výdaja – prehľad výdajok za dané obdobie a sklad. |
|  | Zostava súpis presunu – prehľad dokladov pre presun medzi skladmi za dané obdobie. |

**Požiadavky:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP musí umožniť evidenciu vo viacerých skladoch. |
|  | ERP musí umožniť operatívnu evidenciu skladu bez väzby na účtovníctvo. |
|  | ERP systém musí umožniť nasledujúce druhy činnosti:   * príjem * výdaj materiálu * výdaj z predaja * presun medzi skladmi   Pri jednotlivých činnostiach sa musia vytvoriť účtovné doklady s nastavenou automatickou predkontáciou. Nastavenia automatickej predkontácie musí byť viazané na číslo skladu a druh pohybu.  Pri presune materiálu sa musia vytvoriť dva účtovné doklady – pre výdaj z pôvodného skladu a pre príjem v preberajúcom sklade. |
|  | ERP systém musí umožniť tvorbu storno dokladu. |
|  | ERP systém musí umožniť čiastočné storno dokladu. |
|  | ERP systém musí opravu dokladu riešiť formou automatického vytvorenia storno dokladu a nového opraveného dokladu, ktorý obsahuje odkaz na pôvodný doklad. |
|  | ERP systém musí mať možnosť uskutočniť výdaj zo skladu v priemerných cenách. |
|  | ERP systém musí viesť evidenciu materiálu na samostatných skladových kartách pre každé číslo KP. |
|  | ERP systém pri vystavení dokladu pre príjem alebo výdaj musí mať možnosť určenia druhu pohybu. Samostatné druhy pohybov musia byť definované pre príjem, pre výdaj materiálu, pre výdaj publikácií na predaj a pre presun. |
|  | ERP systém musí mať možnosť nastaviť prístupové práva užívateľom k zobrazeniu dokladov zo skladu v závislosti od typu dokladu a organizačného útvaru. |
|  | Príjemka do skladu musí obsahovať minimálne nasledujúce údaje:   * druh pohybu * číslo skladu * väzbu na objednávku * väzbu na dodávateľskú faktúru – typ, číslo a variabilný symbol * väzba na pokladničný doklad – typ a číslo, ak ide o drobný nákup cez pokladňu * väzbu na doklad z ostatných účtovných prípadov, ak ide o nákup cez platobnú kartu * číslo a názov dodávateľa * dátum a obdobie pohybu * zoznam materiálov, ktoré sa prijímajú do skladu. |
|  | Výdaj materiálu musí obsahovať minimálne nasledujúce údaje:   * druh pohybu * číslo skladu * dátum a obdobie pohybu * nákladové údaje – delenie nákladu, nákladový útvar, organizačný útvar, kategóriu nákladu, číslo zariadenia alebo číslo projektu * meno zamestnanca, ktorému je určený materiál – prednastavenou hodnotou musí byť zamestnanec, ktorý vytvára doklad. * miestnosť, kde bude umiestnený materiál v prípade zaevidovania do drobného hmotného majetku * zoznam materiálu, ktorý sa vydáva zo skladu. |
|  | Výdaj pri predaji publikácií musí obsahovať minimálne nasledujúce údaje:   * druh pohybu * číslo skladu * dátum a obdobie pohybu * nákladové údaje – delenie nákladu, nákladový útvar, organizačný útvar, kategóriu nákladu a číslo zariadenia. * číslo odberateľa * názov odberateľa * typ a číslo došlej objednávky * typ a číslo odberateľskej faktúry * zoznam materiálu, ktorý sa vydáva zo skladu. |
|  | Pri presune medzi skladmi musia doklady obsahovať väzbu na druhý doklad, t.j. príjemka väzbu na výdajku a výdajka väzbu na príjemku. |
|  | V ERP systéme musí umožniť vystavenie príjmu materiálu do skladu z objednávok. |
|  | ERP systém musí povoliť vystavenie príjemky aj bez väzby na evidenciu objednávok. |
|  | ERP systém musí mať možnosť pri vystavení príjmu do skladu vybrať údaje z materiálovej dodávateľskej faktúry. |
|  | ERP systém musí umožniť evidovať materiál na sklade v rôznych merných jednotkách. |
|  | ERP systém musí umožniť na výdajovom doklade evidovať meno a funkciu schvaľovateľa aj preberajúceho zamestnanca (ručný vstup). |
|  | ERP systém musí pri výdaji náhradných dielov zo skladu k dlhodobému majetku evidovať na doklade inventárne číslo z evidencie dlhodobého majetku (poznámka). |
|  | ERP systém musí mať možnosť evidencie výrobných čísel pri príjme a pri výdaji zo skladu. |
|  | Pokiaľ nie je doklad – príjemka, vystavený z dodávateľskej faktúry musí ERP systém umožniť výber dodávateľa z číselníka dodávateľov. |
|  | Možnosť tlače inventúrnych zostáv k uvedenému dňu. V inventúrnej zostave musí byť uvedený dátum, ku ktorému sa vykonáva inventúra. Systém musí umožniť vyhodnotenie inventúry a zaúčtovanie vzniknutých rozdielov. Systém musí umožniť tlačiť inventúrnu zostavu aj bez stavov na sklade. Inventúra sa musí dať vykonať aj oddelene len za vybraný sklad. |
|  | Systém musí mať možnosť snímania čiarových kódov pri manipulácií s materiálom pri inventúre. ERP systém musí umožniť vyhodnotenie inventúry. |
|  | ERP systém musí umožniť zobraziť v zostave zásoby, ktoré sú uložené mimo skladu. |
|  | ERP systém musí umožniť viesť komisionársky sklad. Pričom na uvedenom sklade musí byť možnosť odovzdaný materiál sledovať podľa jednotlivých komisionárov. |
|  | ERP musí umožniť v komisionárskom sklade prevod materiálu medzi jednotlivými komisionármi. |

### Modul odbytu (letové a iné služby)

ERP systém musí sledovať a zabezpečovať cyklus fakturácie odberateľom. Musí umožniť fakturáciu za služby alebo tovar.

#### Letové služby

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
| IFC\_1. | Systém musí automaticky spracovať a uložiť (importovať) dáta z ATM systému  EUROCAT 2000 a zo systémov zaznamenávajúcich dáta o letoch na letiskách.  Dáta o letoch zo systému ATM EUROCAT 2000 sa importujú do systému v súbore za každý deň. (Dva rozdielne súbory vzájomne prepojené a jeden súbor letových plánov z NM systému)  Kontrola správnosti konkrétnych položiek, podľa konkrétnych podmienok, upozornenie na chyby, editácia (neúplnosť polí, chybné dáta, duplicita...)  Dáta z letísk sa importujú do systému v súbore za každý deň. |
| IFC\_2. | Systém musí posielať notifikácie o úspešnom aj neúspešnom importe dát, a v prípade neúspešného importu musí vedieť na vyžiadanie spustiť opätovný import. |
| IFC\_3. | Systém musí umožniť prezerať, tlačiť a exportovať archívne dáta o letoch ako aj tvoriť štatistické kocky na ich základe.  Archívne dáta o letoch sú 4 súbory (Z EUROCAT 2000 – 2 súbory za deň vzájomne prepojené, letové plány z NM systému prepojenie podľa určitých podmienok k jednotlivým letom a dáta o letoch na letiskách zo systémov zaznamenávajúcich dáta. |
| IFC\_4. | Systém musí importované dáta o letoch z obidvoch základných zdrojov skontrolovať, podľa pravidiel správne spojiť a pridať ku nim ďalšie údaje potrebné pre fakturáciu (na základe číselníkov).  Automatická kontrola oboch súborov podľa určitých kritérií, označia sa lety, ktoré chýbajú v súbore z EUROCAT 2000 a v letiskových dátach zo systému EUROCAT (prílety, odlety), možnosť doplnenia alebo editácie chýbajúcich/navyše letov.  Na základe číselníkov (odberateľ, k nemu patriace lietadlo, hmotnosť lietadla, sadzba za terminál za letisko, vzorec poplatku, zľava na sadzbe)  Na základe iných podmienok určiť (číselník typy lietadiel, iné podmienky), či daný let bude fakturovaný, oslobodený alebo vyradený z fakturácie, v prípade oslobodeného letu taktiež vypočítať poplatok, ale sa nezaradí do fakturácie. |
| IFC\_5. | Systém musí vedieť označiť dáta, pre ktoré nie je schopný korektne automaticky priradiť údaje potrebné k fakturácii a umožniť ich manuálne vloženie, opravu alebo vyradenie z ďalšieho spracovania. |
| IFC\_6. | Systém musí umožniť tlač predfakturačných zostáv na základe určených kritérií, z pripravených dát podľa pravidiel vytvoriť odberateľskú faktúru za terminálne odplaty, v prílohe všetky lety patriace k faktúre a následne faktúru vedieť vytlačiť, exportovať do docx, pdf a EDI (Electronic Data Interchange Invoices) formátu a poslať ako prílohu e-mailu danému prevádzkovateľovi. |
| IFC\_7. | V prípade zistenia nesprávnej fakturácie systém musí umožniť úpravu dát slúžiacich ako podklad fakturácie a následné vytvorenie opravnej faktúry a dobropisu. |
| IFC\_8. | Systém musí z pripravených dát z oboch zdrojov EUROCAT 2000 a letiskové lety po úprave) urobiť kontrolu podľa pravidiel (číselník členských štátov, vojenských kódov, a iných podmienok určiť, ktoré lety sa posielajú do EUROCONTROL na fakturáciu a z nich vytvoriť dátový súbor (podklad pre fakturáciu traťových odplát) potrebný pre komunikáciu s CRCO. Možnosť zmeny podmienok pre posielanie. |
| IFC\_9. | Systém musí vedieť importovať dáta použité pre fakturáciu traťových odplát zo súboru xls a  exportovať dáta použité pre fakturáciu traťových aj terminálnych odplát. |
| IFC\_10. | Systém umožní tlač faktúry terminálnych odplát a aj jej export do formátu pre elektronickú komunikáciu. |
| IFC\_11. | Systém musí vedieť spracovať dáta (podklady) z CRCO a vložiť odberateľské faktúry podľa definovaných pravidiel. Na to bude potrebné prepojiť číselník našich odberateľov s odberateľmi CRCO |
| IFC\_12. | Systém musí udržiavať číselníky pre potreby fakturácie terminálnych odplát. |
| IFC\_13. | Systém musí udržiavať číselníky pre potreby tvorby podkladov fakturácie traťových odplát v CRCO. |
| IFC\_14 | Systém musí vedieť skontrolovať lety za celý mesiac, ktoré máme z oboch zdrojov (po kontrole EUROCAT 2000 a letiskové lety ) s dátami o letoch fakturovaných CRCO - ich dáta sa importujú z extranetu CRCO, po kontrole označiť lety ktoré má CRCO navyše a naopak, ktoré CRCO nefakturoval a my ich máme v systéme podľa istých podmienok. |
| IFC\_15 | Systém umožní prepojiť číselník odberateľov s číselníkom CRCO odberateľov na základe importovaných dát z extranetu CRCO podľa určitých kritérií, umožní zobrazenie faktúr pre traťové služby a terminálne služby pre jedného odberateľa ako aj dlžné faktúry. |

#### Iné služby

* faktúra za predaj publikácií (mapy)
* faktúra za ubytovanie v Rajeckých Tepliciach
* faktúra za ubytovanie v Banskej Štiavnici
* faktúra za ubytovanie v Starej Lesnej
* ostatné služby, PHM, nájomné, refakturácie

#### Číselník odberateľov

**Vstupy:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | **Popis požiadavky** |
|  | Odberateľské objednávky. |
|  | Fakturačné listy |
|  | Externý zdroj leteckých spoločností resp. prevádzkovateľov lietadiel napr. ETNA, letiská, internet. |
|  | Obchodný register. |
|  | Zoznam IČ DPH – pre tuzemských odberateľov na portáli finančnej správy a  pre odberateľov z EU – číselník publikovaný na stránkach EU |

**Výstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Zoznam odberateľov (požadované údaje o firme názov, adresa, IČO, IČDPH, bankové spojenie ). |
|  | Tlač adries vo formáte potrebnej na poštovú zásielku (štítky na obálku). |
|  | Tlač tuzemskej doručenky s adresou  tuzemského odberateľa na špeciálnej obálke a vo formáte akceptovanom slovenskou poštou. |
|  | Tlač zahraničnej doručenky s adresou pre zahraničného odberateľa na špeciálnom tlačive a vo formáte akceptovanom slovenskou poštou. |

**Požiadavky:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP systém musí umožniť správu číselníka zo všetkých podmodulov kde sa používa číselník odberateľov. |
|  | Číselník musí obsahovať minimálne tieto základné údaje o firme: IČO, názov, adresa, fakturačné adresy, dodacie adresy, IČ DPH, DIČ, bankové spojenie, e-mailovú adresu, kontakt. |
|  | Číselník musí obsahovať príznak, či má letecká spoločnosť AOC. |
|  | Číselník musí obsahovať ICAO kód prevádzkovateľa. |
|  | Číselník musí obsahovať príznak, či ide o komerčnú spoločnosť. |
|  | Číselník musí obsahovať údaje pre prepojenie na databázu lietadiel k jednotlivým odberateľom. |
|  | ERP systém musí umožniť pre odberateľa evidovať minimálne nasledujúce adresy:   * adresa sídla * fakturačné adresy * dodacie adresy |
|  | ERP systém musí mať možnosť importu z externých dátových zdrojov, napr. MS Office, XML, textový súbor. |
|  | Číselník odberateľov musí obsahovať údaj o časti kontrolného výkazu, do ktorej patrí faktúra pre daného odberateľa. |

#### Cenník

Cenník sa využíva pri predaji publikácií.

**Vstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Číselník materiálov – skupina leteckých publikácií. |

**Požiadavky :**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP systém musí umožniť zadefinovať ceny s rôznymi sadzbami DPH podľa legislatívy. |
|  | ERP systém musí umožniť definovanie rozdielnych cien podľa sídla pôvodu zákazníkov. Členenie zákazníkov bude minimálne do troch skupín – tuzemskí odberatelia, odberatelia z krajín EU a odberatelia z krajín mimo EU |
|  | ERP systém musí umožniť nastavenie platnosti ceny aj so zachovaním histórie. |
|  | ERP systém musí umožniť zadefinovať kalkulačný vzorec výrobnej a prevádzkovej réžie pre pravidelne opakujúce sa kalkulácie. Vzorec nebude obsahovať mzdové a osobné náklady. |

#### Odberateľské faktúry

**Vstupy:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | **Popis požiadavky** |
|  | Číselník odberateľov. |
|  | Číselník zamestnancov. |
|  | Číselník materiálov. |
|  | Cenník. |
|  | Skladové karty - pri fakturácií za predaj publikácií AIM. |
|  | Rezervačný systém ubytovania v zariadeniach LPS SR, š. p. |
|  | Fakturačný list |
|  | Zoznam zmlúv. |

**Výstupy:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | Faktúra   * s možnosťou nastavenia rôzneho formátu pre tuzemských a zahraničných odberateľov (dvojjazyčná), * s možnosťou nastavenia rôzneho formátu pre faktúry za letové odplaty, za predaj publikácií a za ostatné, * s možnosťou nastavenia rôzneho formátu pri predaji služieb pre zahraničných odberateľov pre odberateľov z krajín EU – platcov DPH, pre odberateľov z krajín EU – neplatiteľov DPH a pre odberateľov z krajín mimo EU. |
|  | Opravná faktúra s možnosťami nastavenia rôznych formátov (viď ODH\_09). |
|  | Upomienka – s možnosťou vystavenia až štyroch rôznych úrovní upomienok, s možnosťou nastavenia rôznych formátov |
|  | Zostavy pohľadávok podľa druhu dokladov a účtov – s možnosťou nastavenia rôznych výberových kritérií za obdobie, za odberateľa. |
|  | Zostavy pohľadávok po lehote splatnosti (do 30 dní, do 90 dní do 180 dní atď.). |
|  | Zostavy pohľadávok podľa odberateľov. |
|  | Zostavy na vytvorenie opravných položiek a odpisov pohľadávok. |
|  | Listina dlžníkov s možnosťou rôznych výberov – napr. podľa typu, podľa pôvodu odberateľa. |
|  | Odsúhlasovanie zostatku pohľadávok. |
|  | Zoznam najväčších odberateľov s možnosťou nastavenia rôzneho počtu odberateľov a s možnosťou rôznych výberov – napr. podľa typu, podľa pôvodu odberateľa. |
|  | Saldokontná zostava jednotlivých účtov pre odberateľov. |
|  | Saldokontná zostava pre daného odberateľa. |
|  | Zostava pre odsúhlasenie DPH – obsahuje dátumy dodania tovaru alebo služby a vystavenia a údaje o DPH – základ, výška , percento a riadok DPH. |

**Požiadavky:**

| **ID** | **Popis požiadavky** |
| --- | --- |
|  | ERP systém musí umožniť vystavenie faktúry za služby aj za tovar. Na jednej faktúre musí byť možnosť použiť rozpis tovarových položiek a súčasne aj s rozpisom služieb. |
|  | ERP systém musí umožniť okrem tvorby faktúr aj tvorbu nasledujúcich dokladov (členenie týchto skupín dokladov musí zodpovedať požiadavkám na členenie faktúr):   * penalizačných faktúr * opravných faktúr * upomienok |
|  | ERP systém musí umožniť členenie faktúr a ostatných dokladov udržiavaných v module podľa toho, za čo je faktúra alebo doklad vystavený:   * faktúra za terminálne odplaty vystavená na oddelení fakturácie * faktúra za traťové odplaty * faktúra za predaj publikácií * faktúra za ubytovanie v Rajeckých Tepliciach * faktúra za ubytovanie v Banskej Štiavnici * faktúra za ubytovanie v Starej Lesnej * faktúra za ostatné služby |
|  | ERP systém musí umožniť členenie faktúr podľa krajiny pôvodu odberateľa na:   * faktúry pre tuzemského odberateľa * faktúry pre zahraničného odberateľa z členského štátu EU * faktúry pre zahraničného odberateľa pochádzajúceho z krajiny mimo EU   Faktúry za ubytovanie sa nečlenia podľa krajiny pôvodu odberateľa. |
|  | ERP systém musí umožniť parametricky nastavenie spôsobu zaokrúhľovania pri tvorbe faktúry v závislosti od typu faktúry. |
|  | ERP systém musí umožniť tlač rôznych formátov dokumentov v závislosti od pôvodu odberateľa – pre tuzemských v slovenskom jazyku a pre ostatných odberateľov dvojjazyčne (anglicky/slovensky). Jazyk formy dokumentu sa musí dať zmeniť individuálne pre každého odberateľa. |
|  | ERP systém musí umožniť vystaviť doklady v tuzemskej aj zahraničnej mene. Prepočet zahraničnej meny na tuzemskú musí byť vykonaný v kurze ECB. |
|  | ERP systém musí umožniť vytvoriť kurzový alebo úhradový rozdiel pri úhrade faktúry. ERP systém musí umožniť spustiť rozdiely buď automaticky pri úhrade alebo manuálne užívateľom. |
|  | ERP systém musí automaticky vykonať prekurzovanie odberateľských faktúr v cudzej mene k 31.12. v zmysle platnej legislatívy. |
|  | ERP systém musí umožniť vytvoriť faktúry, ktoré sa skladajú z viacerých položiek Sumár hodnôt všetkých položiek sa musí rovnať celkovej sume na faktúre. Na jednej faktúre sa môžu nachádzať rôzne sadzby DPH. |
|  | ERP systém pri vystavení faktúry za tovar musí automaticky vygenerovať aj príslušné výdajky zo skladov. Výdajka musí byť vygenerovaná samostatne za každý sklad, z ktorého sa tovar vydáva. |
|  | ERP systém musí umožniť jednou platbou uhradiť viaceré faktúry a naopak jedna faktúra sa môže dať uhradiť viacerými platbami. |
|  | ERP systém musí umožniť generovanie upomienok k neuhradeným faktúram. ERP systém musí umožniť generovať upomienky do viacerých úrovní upomínania. V závislosti od pôvodu odberateľa, typu faktúry a úrovne upomínania musia existovať rôzne formáty upomienok |
|  | ERP systém musí umožniť nastaviť predkontácie k jednotlivým typom odberateľských faktúr. Preddefinované účty pre účtovanie odberateľských faktúr sa rozlišujú podľa krajiny pôvodu a podľa druhu fakturácie. ERP systém musí umožniť účtovať faktúry pre jedného užívateľa na rôznych analytických účtoch. |
|  | ERP systém musí umožniť generovanie zálohových faktúr a ich vyúčtovanie pri vystavení odberateľskej faktúry. |
|  | ERP systém pri vystavení vyúčtovacej faktúry musí zabezpečiť preúčtovanie zálohy. K jednej zálohe môže existovať aj viacej vyúčtovacích faktúr a naopak. |
|  | ERP systém musí umožniť vygenerovať listy pre odsúhlasenie zostatkov nesplatených pohľadávok. ERP systém musí zabezpečiť, aby   * listy mohli byť v rôznom formáte v závislosti od pôvodu odberateľov (viacjazyčné pre zahraničných) * dátum, ku ktorému sa uskutočňuje odsúhlasenie pohľadávok, musí byť voliteľný, počas celého roka * parametricky sa mohla nastaviť výška celkovej neuhradenej čiastky pre daného odberateľa, od ktorej sa generujú listy pre odsúhlasenie zostatkov |
|  | ERP systém musí umožniť opravu faktúry, |
|  | Oprava údajov na faktúre vloženej do uzavretého daňového priznania musí ERP systém umožniť len formou dodatočného daňového priznania k danému obdobiu. |
|  | ERP systém musí umožniť generovanie opravných položiek a odpisov pohľadávok na základe interných predpisov. |
|  | ERP systém musí umožniť vystaviť faktúru pre odberateľa buď z číselníka odberateľov alebo z číselníka zamestnancov. |
|  | ERP systém musí mať možnosť generovať faktúru z fakturačného listu |
|  | ERP systém musí umožniť generovať pravidelné faktúry na základe preddefinovaných vzorov. |
|  | ERP systém musí umožniť evidenciu odberateľských zmlúv. Systém musí udržiavať minimálne nasledujúce základné údaje o zmluvách – číslo zmluvy, odberateľa, čiastku. Pri tvorbe odberateľskej faktúry s väzbou na evidenciu zmlúv, systém musí umožniť prebrať základné údaje so zmluvy. Systém musí umožniť zobraziť zoznam faktúr na základe zmluvy |
|  | ERP systém musí mať možnosť parametrického nastavenia nasledujúcich údajov:   * spôsobu zaokrúhľovania dokladov a počtu desatinných miest pre zaokrúhlenie. * počtu dní pre lehotu splatnosti v závislosti od druhu faktúry, ktorá sa generuje * dátumu, z ktorého sa použije kurz pri prepočte odberateľských faktúr z cudzej meny na tuzemskú * dátumu na základe, ktorého sa odberateľská faktúra zahrnie do daňového priznania pre DPH |
|  | ERP systém musí poskytnúť možnosť vytvoriť elektronickú faktúru, ktorá bude mať náležitosti daňového a účtovného dokladu. ERP systém musí umožniť elektronické zasielanie faktúr odberateľom. |

### Modul riadenia projektov

V súčasnosti obmedzené len na vytvorenie a správu číselníka projektov a použitie v ostatných moduloch.

### BI modul (MIS)

Manažérske výstupy sú dáta, ktoré poskytujú rôzne druhy informácií pre manažérske rozhodnutia.

Ide o:

* Ekonomické ukazovatele
* Letové prevádzkové štatistiky
* Plnenie investičného plánu
* KPI a výkonové ukazovatele

KPI – skladá sa z dvoch častí:

* ročný výkaz – podklady získavané do benchmarkingu, CRCO, zo štatistík poskytovaných do EUROCONTROLu, ide o údaje za firmu, informácie sú ekonomické, prevádzkové a personálne, vypočítajú sa ročne v Exceli na základe vzorcov z EUROCONTROLu
* mesačné výkazy – obsahujú vyhodnotenie prevádzkových a personálnych údajov za jednotlivé stanovištia

sledovania KPI uviesť napríklad:

(k danému mesiacu, alebo aj v porovnaní rokov)

* dosiahnutý hospodársky výsledok (výnosy mínus náklady - tento ukazovateľ sa dá ďalej členiť napr. za podnik, za jednotlivé zóny spoplatňovania, komerčné činnosti, útvary, kategórie nákladov ...)
* plnenie plánu nákladov, výnosov (skutočnosť vs plán)
* stav disponibilných finančných prostriedkov (plán vs skutočnosť)
* cash-on-hand days (fin. prostriedky/prev. náklady\*365)
* plnenie investičného plánu (z pohľadu inv. výdajov aj odpisov)
* likvidita
* rast objemu pridanej hodnoty
* plnenie plánu prevádzky v jednotlivých zónach spoplatňovania (pohyby, jednotky služieb)

využitím dát s eHUMANu

* náklady na jednu odriadenú letovú hodinu (v členení ATCO a non-ATCO + support cost ratio)
* náklady na jeden letiskový pohyb (v členení na ATCO a non-ATCO + support cost ratio)
* hodinová produktivita ATCO
* priemerná hodnota hodín ATCO v službe

Hodnoty sú buď celopodnikové alebo po útvaroch.

## Požiadavky na migrácie dát

V etape 2 viď kapitola 5.3.2 Etapa 2 – Analýza a dizajn, bude spracovaný dokument **Plán migrácií dát** s návrhom prístupu a rozsahu konverzií a migrácií dát.

Nižšie sú uvedené doteraz identifikované zdroje dát.

Objednávateľ zaistí výber (export) zo zdrojových systémov, ich čistenie a prípravu na migráciu do nového riešenia údajov v rámci súčinnosti zhotoviteľovi. Zhotoviteľ poskytne objednávateľovi štruktúry a informácie o cieľových štruktúrach a formátoch údajov pre ich prípravu a naplnenie údajmi zo zdrojových riešenia systémov.

* **Adresár firiem**

| **ID požiadavky** | **Názov dát** | **Typ** | **Počet položiek cca** | **Podmienka** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Adresár odberateľov | číselník | 7000 | Konverzia firiem s číslom od 100 – 9999 |
|  | Zoznam odberných miest | číselník | 1000 | Kompletná konverzia |
|  | Adresár dodávateľov | číselník | 4500 | Konverzia firiem s číslom nad 20000 |
|  | Zoznam účtov | číselník | 3500 | Kompletná konverzia |

* **Strediská**

| **ID požiadavky** | **Názov dát** | **Typ** | **Počet položiek** | **Podmienka** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Číselník útvarov | číselník | 100 | Kompletná konverzia so zabezpečením hierarchie organizačnej štruktúry |
|  | Číselník doplnkov | číselník | 120000 | Kompletná konverzia |

Poznámka k požiadavke KNV\_6:

Číselník doplnkov obsahuje dva údaje:

* Dva znaky kategórie nákladu – údaj sa nachádza v samostatnom stĺpci v tabuľke. V súčasnosti je počet platných kategórií 12 (aj s neutrálnou kategóriou 00) a ďalších 12 je počet v súčasnosti neplatných čísel, ktoré sú potrebné pre štatistiku historických údajov.
* Ďalších päť znakov sú číselníkom zariadení resp. projektov. Údaj sa nachádza v ďalšom samostatnom stĺpci. V súčasnosti je v tabuľke definovaných 8700 jedinečných čísel zariadení a projektov.

IS Profix využíval pre oba číselníky jednu tabuľku. V tabuľke sú zaznamenané všetky používané kombinácie čísel zariadení a kategórií nákladov. Z uvedeného dôvodu má celá tabuľka skoro 100 000 záznamov.

Pri použití číselníka pri konverzii môžu vzniknúť nasledujúce problémy:

* V číselníku nie je poznačené, či údaj je platný alebo nie. V tabuľke ostali v súčasnosti nepoužívané hodnoty.
* Pri prvotnom naplnení číselníka, boli hodnoty generované hromadne naplnením všetkých možných kombinácií čísel z číselných intervalov (zhruba od 1 do 4000).
* Existujú čísla zariadení, ktoré nie sú v uvedenom číselníku (napr. čísla zariadení pre energie a mobilné telefóny.

Existujú nasledujúce zdroje aktuálne platných čísel zariadení a projektov:

* Evidencia dlhodobého majetku
* Interná smernica – Číselníky na účely sledovania nákladov a výnosov
* Číselník zariadení DEKS
* Čísla zariadení odberných miest elektrickej energie
* Číselník zariadení DTZL
* Číselník zariadení odbor AIM
* Číselník zariadení SIM kariet
* **Zákazky**

| **ID požiadavky** | **Názov dát** | **Typ** | **Počet položiek** | **Podmienka** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | zákazky | číselník | 580 | Kompletná konverzia |

Poznámka k požiadavke KNV\_7:

V súčasnom systéme sa nepoužíva priamo ako číselník zákaziek ale ako pomocný číselník pre použitie v účtovom rozvrhu. Číslo zákazky (typ údaju je INTEGER) sa skladá z dvoch častí:

* jedna číslica je delenie nákladu
* šesť číslic je nákladový útvar

Zdrojom údajov je interná smernica – Číselníky na účely sledovania nákladov a výnosov

Pri použití číselníka pri konverzii môžu vzniknúť nasledujúce problémy:

* V číselníku nie je zachytená hierarchia organizačnej štruktúry.
* Číselník nezohľadňuje existenciu dvoch možných kombinácií delenia nákladu a nákladového útvaru – osobitne pre účty skupiny Osobné náklady a pre ostatné nákladové účty.
* V číselníku nie sú rozlíšené aktuálne kombinácie od starých
* Kontrola povolených kombinácii DN a útvaru v zmysle Smernice č.3/2024 Číselník na účely sledovania nákladov a výnosov
* **Účtovníctvo**

| **ID požiadavky** | **Názov dát** | **Typ** | **Počet položiek** | **Podmienka** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Účtový rozvrh | číselník |  | Konvertovať účty pre spracovanie účtových prípadov v novom ERP |
|  | Stav účtov | dáta |  | Konvertovať zostatky na účtoch hlavnej knihy |
|  | História účtovníctva/ stav účtov | dáta |  | Konvertovať zostatky na účtoch hlavnej knihy z minulého účtovného obdobia (pre porovnanie vo výkazoch) |

Poznámka k požiadavke KNV\_8:

V IS Profix sú účty v účtovom rozvrhu členené na:

* Sumárne – ide o účty, ktoré sú definované na úroveň analytických účtov (v štruktúre SUC (3 znaky) + AU1 (1 znak) + AU2 (4znaky)). Stav na účte vzniká spočítaním stavov na obratových účtoch, ktoré sú podriadené danému sumárnemu účtu.
* Obratové –ide o koncové účty, ktoré sú definované na plnú štruktúru účtového rozvrhu aj s kombináciou číselníkov útvarov, doplnkov a zákaziek. Na tieto účty sa rozpisujú účtovné zápisy. Stav účtu vzniká spočítaním obratov účtovaných na danom účte.

Druhé členenie účtov je na základe aktuálnosti (možnosti použitia) na:

* Používané – účty sa používajú v plnom rozsahu.
* Blokované – účty sa nesmú používať na účtovanie, ale môžu mať stav a používajú sa vo výstupných zostavách.
* Nepoužívané – účty sa nepoužívajú na účtovanie ani v zostavách za aktuálne obdobie.

Konverzia účtového rozvrhu musí byť vykonaná pred začiatkom spustenia ostrej prevádzky. Tu môže vzniknúť problém počas mesačnej a následne ročnej uzávierky, pri ktorých môžu ešte následne vznikať nové účty v IS Profix. Nové účty môžu vznikať dvoma rôznymi spôsobmi:

* vkladaním užívateľom cez voľbu v „Účtovníctve“ (tu si bude musieť zabezpečiť vkladateľ vloženie účtu aj do ERP systému – môže sa to zabezpečiť, obmedzením vkladania účtu – len na malý počet užívateľov)
* generovaním systémom pri účtovaní kombináciou zo sumárnych analytických účtov a čísel z číselníkov (zákazka, doplnok, stredisko). Tu bude potrebné porovnať účty v starom a novom systéme a rozdielne účty synchronizovať.

Poznámka k požiadavke KNV 9:

Konečné stavy účtov hlavnej knihy bude potrebné konvertovať v prípade potreby viackrát a posledná aktualizácia sa vykoná až po skončení ročnej uzávierky a vykonaní konečného auditu.

Pri konverzii je potrebné zabezpečiť aj rozlíšenie účtov, ktorých stavy sa prenášajú stavom účtu, a účtov, ktoré sú saldokontné a okrem ich stavov je potrebné zabezpečiť aj doklady, ktoré do stavu účtu vstupujú.

* **Manuálne účtovníctvo**

| **ID požiadavky** | **Názov dát** | **Typ** | **Počet položiek** | **Podmienka** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Účtovné doklady | dáta |  | Konvertovať otvorené položky hlavnej knihy, dodávateľov, odberateľov |

Poznámka k požiadavke KNV 11:

Modul manuálne účtovníctvo pokrýva problematiku účtovných dokladov, ktoré nevznikajú v iných moduloch a sú vytvárané ručne užívateľom. Konvertovať bude potrebné doklady, ktoré v IS Profix k momentu nasadenia ERP systému nebudú vysporiadané. Existujú nasledujúce možnosti:

* Doklady, ktoré vstupujú do saldokontných účtov a ktoré v momente nasadenia ERP systému nebudú zlikvidované.
* Daňové doklady k prijatým resp. poskytnutým zálohám.

Pri konverzii bude potrebné zachovať (v poznámke) na konvertovanom doklade typ a poradie pôvodného dokladu.

* **Drobný majetok**

| **ID požiadavky** | **Názov dát** | **Typ** | **Počet položiek** | **Podmienka** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Evidencia zaradeného drobného majetku | dáta | 12500 | Kompletná konverzia |

* **Majetok**

| **ID požiadavky** | **Názov dát** | **Typ** | **Počet položiek** | **Podmienka** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Evidencia zaradeného a technicky zhodnoteného dlhodobého majetku | dáta | 4200 | Kompletná konverzia |
|  | Príslušenstvo zaradeného a technicky zhodnoteného dlhodobého majetku | dáta | 18000 | Kompletná konverzia |
|  | Plán účtovných odpisov | dáta |  | Konverzia alebo výpočet po konverzii |
|  | Plán daňových odpisov | dáta |  | Konverzia alebo výpočet po konverzii |

Konverziu dlhodobého majetku bude možné vykonať až po zabezpečení nasledujúcich podmienok (tieto podmienky sa netýkajú konverzie pred skúšobnou prevádzkou):

* Vykonania mesačného účtovného odpisu za 12/RRRR.
* Vykonanie ročného daňového odpisu za RRRR.
* uzatvorení hlavných účtovných kníh

IS Profix poskytoval možnosť definície vlastných spôsobov odpisov s definovaním vzorcov. Pri konverzii je potrebné zabezpečiť následnosť odpisovania na základe nových odpisových predpisov upraviť údaje v účtovných, daňových odpisoch a pláne daňových a účtovných odpisov.

* **Odbyt**

| **ID požiadavky** | **Názov dát** | **Typ** | **Počet položiek** | **Podmienka** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Odberateľské faktúry | dáta |  | Konvertovať otvorené položky |

Poznámka k požiadavke

Konvertovať odberateľské faktúry bude potrebné v rozsahu otvorených položiek v príslušnej mene.

V odberateľských faktúrach sa nachádzajú nasledujúce prípady:

* odberateľské faktúry
* opravné faktúry
* penalizačné faktúry

Pred vykonaním konverzie musia byť splnené nasledujúce podmienky:

* Odsúhlasenie saldokonta na jednotlivých účtoch.
* Vykonanie koncoročných kurzových rozdielov.

Tabuľka odberateľských faktúr má väzbu na číselník odberateľov alebo zoznam zamestnancov. Pri konverzii je potrebné zachovať pôvodné číslo faktúry. Konvertované doklady musia byť použiteľné pri tvorbe upomienok, nasledujúcom stupni upomínania, alebo penalizačných faktúr.

Pri konverzii bude potrebné zachovať na konvertovanom doklade typ a poradie pôvodného dokladu v poznámke.

Dodávatelia

* **Záväzky**

| **ID požiadavky** | **Názov dát** | **Typ** | **Počet položiek** | **Podmienka** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Dodávateľské faktúry | dáta |  | Konvertovať otvorené položky |

Poznámka k požiadavke KNV 18:

Konvertovať dodávateľské faktúry bude potrebné v rozsahu otvorených položiek. Dodávateľské faktúry sú vystavované v rôznych menách. Rozlišujú sa dva druhy otvorených položiek – dodávateľských faktúr: Krátkodobé a dlhodobé záväzky (zádržné).

Pred vykonaním konverzie musia byť splnené nasledujúce podmienky:

* Odsúhlasenia saldokonta na jednotlivých účtoch.
* Vykonanie koncoročných kurzových rozdielov.

Pri konverzii bude potrebné zachovať na konvertovanom doklade typ a poradie pôvodného dokladu v poznámke.

Skladové hospodárstvo

* **MTZ Číselníky**

| **ID požiadavky** | **Názov dát** | **Typ** | **Počet položiek** | **Podmienka** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Číselník materiálov | číselník |  | Kompletná konverzia, iba ak je to oddelený číselník od skladovej karty.  Nulové stavy, číselník materiálov na ktorých nebol pohyb posledné štyri roky pred konverziou. n-1 až n-4 |

Poznámka k požiadavke:

* Konverzia skladov sa musí vykonať až po uzávierke skladov (zhruba dva týždne).
* **Sklad -v** súčasnosti je zhruba 2 000 nenulových skladových kariet.

V LPS SR, š. p. sa v súčasnosti sklady členia nasledujúcim spôsobom:

* + sklady, ktoré sa udržujú na oddelení zásobovania a skladov. V uvedených skladoch sa účtuje materiál a ND. Letisko Poprad a Košice má vlastné sklady.
  + sklady leteckých publikácií.
  + sklad určený pre predaj cez komisionárov.

| **ID požiadavky** | **Názov dát** | **Typ** | **Počet položiek** | **Podmienka** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Stav na skladových kartách | dáta | 2 000 | Kompletná konverzia  Nenulové stavy k dátumu konverzie všetky.  Nulové stavy, iba karty na ktorých nebol pohyb posledné štyri roky pred konverziou. n-1 až n-4 |

Finančný plán

| **ID požiadavky** | **Názov dát** | **Typ** | **Počet položiek** | **Podmienka** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Aktuálny ročný finančný plán v členení na mesiace | dáta |  | Konvertovať |
|  | Finančný plán na referenčné obdobie | dáta |  | Konvertovať |
|  | História finančných plánov | dáta |  | Naplniť dáta N – 5 od spustenia systému do produkcie |

## Požiadavky na integrácie a rozhrania

V etape 2 viď kapitola 5.3.2 Etapa 2 – Analýza a dizajn, bude spracovaný dokument **Integračný plán** s návrhom integrácií a rozhraní.

**Prepojenie mzdového a personálneho systému IS Human**

Prepojenie mzdového a personálneho systému musí zabezpečiť automatický prenos údajov z IS Human do ERP systému, aby sa zamedzilo dvojitému vkladaniu údajov a riziku chybných údajov.

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | **Popis požiadavky** |
|  | ERP systém a IS Human musia byť prepojené (denná aktualizácia) v oblasti personálnych údajov. Minimálne požadované údaje pre prenos:   * meno a priezvisko, * titul, * adresa, * číslo občianskeho preukazu, * osobné číslo, * útvar, * letisko, * číslo bankového účtu zamestnanca, * číslo telefónu, faxu.   Uvedený prenos musí byť zabezpečený on-line, pri každej zmene údajov v IS HUMAN |
|  | ERP systém a IS Human musia umožniť prenos príkazov na úhradu na vyplatenie miezd.  Štruktúra súboru musí vyhovovať požadovanej štruktúre pre import príkazov používanej banky. Import sa robí dávkovo mesačne. |
|  | ERP systém musí umožniť dávkovo prenos všetkých účtovných dokladov z IS Human, ktoré vznikajú pri účtovaní miezd.  Účtovné doklady sa generujú dávkovo raz do mesiaca po výpočte miezd. Prenášané údaje musia mať náležitosti účtovných dokladov. Slúžia na účtovanie všetkých dokladov, ktoré vzniknú pri vyúčtovaní miezd voči zamestnancom, štátu, sociálnej a zdravotným poisťovniam, ďalej na  tvorbu a čerpanie rezerv na nevyčerpané dovolenky, na refundáciu miezd, a iné. Systém musí mať vytvorené rozhranie, kde si užívateľ bude môcť skontrolovať prenášané údaje pred vytvorením účtovných dokladov. Pri prenose dokladov musí existovať možnosť stornovať prenášané údaje a spustiť prenos opakovane. Stornovanie údajov sa musí dať vykonať v prípravnej fáze pred vytvorením dokladov a to len zmazaním pôvodných dát (bez tvorby nových dokladov). |
|  | ERP systém musí umožniť dávkovo prenos účtovných dokladov z IS Human, ktorými sa účtuje osobné náklady súvisiace s projektami  Doklady pre účtovanie osobných nákladov. Generované doklady musia mať náležitosti účtovného dokladu. Doklady sa generujú raz do mesiaca. Slúžia na účtovanie dokladov súvisiacich s projektami. Obdobne ako v predošlom prípade musí existovať možnosť pri prenose dokladov stornovať prenášané údaje a spustiť prenos opakovane. |

**Prenos dokladov pre účtovanie rezerv za nevyčerpané dovolenky zo mzdového systému**

S účtovaním miezd súvisí aj účtovanie rezerv (tvorba a rozpustenie) za nevyčerpané dovolenky zo mzdového systému (v súčasnosti IS Human). Podklady pre účtovanie rezerv sú zo mzdového systému IS Human dodávané vo forme excelovského súboru. Každý riadok je v tvare kompletného účtovného zápisu (t. j účet na strane Má dať, suma a účet na strane Dal). ERP systém musí byť schopný vytvoriť účtovné doklady z uvedených dát.

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | **Popis požiadavky** |
|  | ERP systém musí mať možnosť tvorby dokladov pre účtovanie tvorby a rozpustenia rezerv na nevyčerpané dovolenky. |

**Generovanie dokladov za hlasové a dátové služby**

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | **Popis požiadavky** |
|  | ERP systém musí mať možnosť tvorby dokladov za hlasové a dátové služby. Údaje sa nachádzajú v textovom súbore. |
|  | Náklady na jednotlivé služby sa sledujú samostatne na jednotlivé SIM karty |
|  | Generované doklady musia byť zoskupené podľa zadefinovaných pravidiel. |
|  | Kontácia účtu musí byť nastavená na základe čísla mobilného zariadenia. |
|  | ERP systém musí umožniť tlač predkontovaného dokladu za účelom schválenia a odsúhlasenia dokladu. |

**Generovanie dokladov z e-HUMAN cestovné príkazy**

Zúčtovanie nákladov na zahraničnú pracovnú cestu v cudzej mene so zálohou

Spracovanie zúčtovania nákladov na tuzemskú a zahraničnú pracovnú cestu so zálohou aj bez zálohy sa robí v E-HUMANe. Účtovné doklady sa musia integrovať do ERP.

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | **Popis požiadavky** |
|  | ERP systém musí automaticky vygenerovať účtovné doklady pre cestovné príkazy z e-HUMAN, |
|  | ERP systém musí mať možnosť ručnej tvorby dokladov CP |
|  | Účtovný doklad musí obsahovať meno, adresa, číslo CP, text (dátum uskutočnenia cesty, miesto, dôvod, číslo, suma poskytnutej zálohy a iné), |
|  | ERP systém musí umožniť opravu dokladu pred zaúčtovaním. |

**Import údajov zo systémov zaznamenávajúcich dáta o odletených letoch**

Dáta slúžia po základnom spracovaní a doplnení o ďalšie požadované údaje ako podklad pre fakturáciu terminálnych odplát v LPS SR š.p. a tiež aj pre odoslanie podkladov slúžiacich na fakturáciu traťových odplát(v medzinárodnej organizácii EUROCONTROL. Základný popis importovaných dát je uvedený v  „**Príloha TS 05 - Letove poplatky - popis - Vstupne data.docx“.**

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | **Popis požiadavky** |
|  | Import dát z ATM systému EUROCAT 2000 a zo systémov zaznamenávajúcich dáta o letoch na letiskách |

**Prenos dát (podkladov) pre fakturáciu traťových odplát v EUROCONTROL**

Fakturácia za služby spojené s traťovými odplatami je zabezpečená prostredníctvom medzinárodnej organizácie EUROCONTROL. Táto komunikácia prebieha obojsmerne a slúži pre korektné vystavenie faktúry za terminálne odplaty prevádzkovateľovi. Štruktúra dát slúžiacich na komunikáciu je popísaná v  „**Príloha TS 06 - 716023-19\_1\_Procedures\_for\_data\_exchange\_between\_CRCO\_and\_DTC\_20080507.pdf“.**

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | **Popis požiadavky** |
|  | ***CRCO integrácia*** – export podkladov pre fakturáciu traťových odplát do txt formátu a synchronizácia Číselníka odberateľov s Číselníkom odberateľov v CRCO |

**Súhrnný a kontrolný výkaz - Fakturácia traťových odplát**

Fakturácia za služby spojené s traťovými odplatami je zabezpečená prostredníctvom medzinárodnej organizácie EUROCONTROL, ktorý pripravuje súbor obsahujúci zoznam všetkých odberateľov a fakturovaných čiastok. Súbor je v textovom tvare s preddefinovanou štruktúrou, kde jednotlivé položky sú oddelené oddeľovačom. Súbor obsahuje zoznam fakturovaných súm všetkým odberateľom (t.j. aj sumy pre odberateľov, ktorí nepatria do súhrnného ani do kontrolného výkazu), obsahuje údaj na základe, ktorého sa špecifikuje, či riadok patrí alebo nie do súhrnného resp. do kontrolného výkazu. V priloženej štruktúre dát ide o položku „VAT code“,

* pri hodnote „RC“ ( aplikuje sa mechanizmus „reverse charge“) sa riadok musí zahrnúť do súhrnného výkazu.
* pri hodnote „VT“ (aplikuje sa mechanizmus „VAT“) sa riadok musí zahrnúť do kontrolného výkazu. Časť, do ktorej sa zaradí závisí od položky “Debit or Credit“). Pri hodnote „C“ sa riadok zahrnie do časti pre dobropisy. Pri hodnote „D“ sa riadok zahrnie do časti pre faktúry.

Číslo a hodnota položky sa musí dať parametricky nastaviť. Štruktúra dát z fakturácie je uvedená v „**Príloha TS 02 – Popis\_struktury\_dat\_fact.pdf“.**

Vzhľadom k tomu, že termín na podanie súhrnného a kontrolného výkazu v zmysle platnej legislatívy je 25-eho po skončení obdobia a podklady sú prístupné väčšinou až v druhej polovici mesiaca nasledujúceho po skončení mesiaca musí byť načítanie súboru a následná príprava elektronickej formy súhrnného a kontrolného výkazu plne automatická.

Súbor obsahuje aj odberateľov, ktorým sa nevystavujú faktúry, preto nie je zabezpečené, že odberatelia, ktorí sa nachádzajú v súbore, sa budú nachádzať aj v číselníku odberateľov. Preto je potrebné zabezpečiť, aby údaje neboli závislé od číselníka odberateľov.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***CRCO integrácia*** – automatický import podkladov o vykonanej fakturácii v CRCO (vloženie odberateľských faktúr) Aktualizácia na mesačnej báze |

**DMS**

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | **Popis požiadavky** |
|  | metadáta z DMS pre Žiadanky, požiadavky, objednávky a zmluvy do ERP |
|  | Dodávateľská faktúra do DMS pre schvaľovací proces |

**Elektronické bankovníctvo**

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | **Popis požiadavky** |
|  | Export príkazov na úhradu / Import bankových výpisov pre elektronické bankovníctvo |

**Intranet LPS**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Rozhranie na Intranet LPS umožňujúce prehliadanie vybraných údajov na Intranete v súlade s požiadavkami |

# Projektové riadenie riešenia

Všetky tu uvedené požiadavky zohľadní Zhotoviteľ pri tvorbe ponuky navrhovaného riešenia v potrebnej úrovni detailu, rovnako aj v príslušných cenových kalkuláciách.

Objednávateľ požaduje riešiť dodávku navrhovaného riešenia vo forme projektu. Pre projektové účely zhotoviteľ vo svojej ponuke navrhne a popíše metodiku riadenia a realizácie.

V rámci metodiky riadenia projektu a realizácie požadujeme aplikovanie minimálne nasledujúcich oblastí riadenia a prístupu k dodávke.

## Organizácia projektu

Riadiaci výbor

Riadiaci výbor bude najvyšší riadiaci orgán projektu. Bude zložený zo zástupcov Objednávateľa a  Zhotoviteľa.

Projektový manažment

Projektový manažér Objednávateľa bude zodpovedný za poskytovanú súčinnosť Zhotoviteľovi. Projektový manažér Objednávateľa reportuje priamo Riadiacemu výboru projektu.

Projektový manažér Zhotoviteľa je zodpovedný za realizáciu dodávky riešenia pre Objednávateľa včas, podľa dohodnutého rozsahu a v zodpovedajúcej kvalite. Projektový manažér Zhotoviteľa reportuje projektovému manažérovi Objednávateľa.

Projektový tím

Projektový tím je zložený zo zástupcov zhotoviteľa a zástupcov objednávateľa poskytujúcich súčinnosť pri riešení. Členovia projektového tímu za objednávateľa reportujú projektovému manažérovi objednávateľa, členovia projektového tímu zhotoviteľa reportujú projektovému manažérovi zhotoviteľa.

Požadujeme, aby v ponuke bol uvedený návrh organizačnej štruktúry projektu.

Požadujeme, aby ste v ponuke ďalej uviedli:

* sumarizáciu vecných predpokladov realizácie projektu požadovaných na prípravu/vykonané zo strany Objednávateľa minimálne v štruktúre a detaile vo vzťahu k:

1. činnostiam (prácam) používateľov objednávateľa v projekte,
2. činnosti pracovníkov IT Objednávateľa v projekte,
3. iných predpokladov, ktoré musí zabezpečiť Objednávateľ vo svojej kompetencii v jednotlivých etapách projektu.

## Požiadavky na Zhotoviteľa týkajúce sa projektového riadenia

1. navrhnutie a vypracovanie základného riadiaceho dokumentu projektu (Projektového plánu) v etape 1,
2. vytvorenie prezentácie na kick-off stretnutie Projektového tímu a aktívna účasť celého projektového tímu zhotoviteľa na spoločnom kick-off stretnutí. Prezentácia bude obsahovať minimálne informácie zamerané na:

* rozsah a ciele projektu
* projektový plán a najdôležitejšie míľniky projektu
* zdroje podieľajúce sa na projekte (členenie zhotoviteľ / objednávateľ)
* komunikačné pravidlá
* riziká projektu a ich dopady
* najbližšie aktivity

1. spoločné riadenie projektu v spolupráci s Projektovým manažérom zo strany Objednávateľa. Zahŕňa tiež účasť na pravidelných stretnutiach s Projektovým manažérom Objednávateľa, ktoré budú organizované v dohodnutej pravidelnej periodicite,
2. poskytovanie súčinnosti pri reportovaní Riadiacemu Výboru,
3. tvorba zápisov zo stretnutí,
4. vypracovávanie priebežných správ o stave projektu (status reportov) v dohodnutej pravidelnej periodicite.
5. dokumentácia zmenových požiadaviek a prípadných dodatočných rozšírení projektu vo fáze ich prípravy, schvaľovania a realizácie,
6. identifikáciu, riadenie a návrh opatrení vzťahujúcich sa k rizikám realizácie tohto projektu,
7. poskytnutie podkladov pre záverečnú správu z projektu,

## Členenie riešenia na etapy

Dodávku navrhovaného riešenia požadujeme rozdeliť na etapy uvedené nižšie.

Návrh rozdelenia činností v rámci etáp očakávame od Zhotoviteľa v rámci návrhu riešenia.

Uvedené členenie bude zohľadnené v návrhu harmonogramu dodávky.

### Etapa 1 – Definícia projektu

Etapa Definícia projektu bude zahŕňať minimálne nasledovné činnosti:

1. návrh štandardov projektu (najmä definícia spoločných projektových tímov objednávateľa a zhotoviteľa, zoznam členov a organizačná štruktúra projektu).
2. upresnenie požiadaviek na súčinnosť objednávateľa
3. vypracovanie základného projektového riadiaceho dokumentu s pravidlami pre projektové aktivity – Projektový plán,
4. príprava a realizácia úvodného stretnutia projektového tímu (kick-off míting).

### Etapa 2 – Analýza a dizajn

Etapa Analýza a dizajn musí zahŕňať minimálne nasledovné činnosti:

1. analýza a návrh funkcionalít a procesov v riešení,
2. návrh riešenia používateľských prístupov a oprávnení,
3. návrh aplikačnej architektúry a finálneho sizingu pre potreby projektu a riešenia,
4. návrh správy systému (zálohovanie, monitoring, DR...)
5. návrh prístupu a rozsahu testovania, príprava a vyhotovenie detailného plánu testov (**Testovací plán**), bude obsahovať aspoň nasledovné kapitoly:
   * 1. Prístup k testovaniu. Kapitola bude obsahovať minimálne nasledovné fázy: Jednotkové testovanie, Integračné testovanie, Funkčné testovanie, Systémové testovanie, Test konverzie a migrácie dát, Výkonnostné testovanie, Bezpečnostné testovanie, Užívateľské akceptačné testovanie
     2. Prístup k akceptácii. Kapitola bude obsahovať minimálne nasledovné fázy: Predprodukčné overenie, Schválenie Užívateľského akceptačné testovania, Rozhodnutie nasadiť / nenasadiť softvér alebo jeho časť, Nasadenie a podpora
     3. Testovacie prostredie. Kapitola bude obsahovať popis nastavenia testovacieho prostredia vrátane hardvéru, softvéru a sieťových konfigurácií.
     4. Roly a zodpovedbosti, Kapitola bude obsahovať definovanie rolí členov tímu a ich zodpovedností.
     5. Testovací harmonogram. Kapitola bude obsahovať návrh časového plánu testovacích aktivít, vrátane kľúčových míľnikov a termínov.
     6. Vývoj testovacích prípadov. Kapitola bude obsahovať vytvorenie podrobných testovacích prípadov vrátane ID, popisu, predpokladov, testovacích krokov, očakávaných výsledkov a kritérií úspechu/neúspechu.
     7. Školenie testerov.
     8. Príprava testovacích dát. Kapitola bude špecifikovať, ako budú testovacie dáta vytvorené, spravované a udržiavané počas rôznych fáz testovania.
     9. Vykonávanie testov. Kapitola bude obsahovať návrh procesu vykonávania testov, vrátane zaznamenávania výsledkov testovania, sledovania chýb a komunikácie zistení so zainteresovanými stranami.
     10. Správa chýb. Kapitola bude definovať ako budú chyby hlásené, kategorizované, prioritizované a riešené.
     11. Reporting a dokumentácia. Kapitola bude obsahovať popis, ako budú výsledky testovania dokumentované a hlásené zainteresovaným stranám, vrátane súhrnných správ o testovaní.
6. návrh prístupu a rozsahu a popis plánovaných školení v projekte (**Plán školení**), bude obsahovať aspoň nasledovné kapitoly: Prístup k školeniam, Školiace prostredie, Roly a zodpovednosti, Harmonogram, Reporting a dokumentácia,
7. návrh prístupu a rozsahu integračných väzieb riešenia (**Integračný plán**), bude obsahovať aspoň nasledovné kapitoly: Prístup k integrácii, Roly a zodpovednosti, Harmonogram,
8. návrh prístupu a rozsahu konverzií a migrácií dát (**Plán migrácií dát**), bude obsahovať aspoň nasledovné kapitoly: Prístup k migrácii dát, Roly a zodpovednosti, Harmonogram,
9. návrh prístupu k nasadeniu riešenia do produktívnej prevádzky (**Cut over plán**), bude obsahovať aspoň nasledovné kapitoly: Prístup ku Cut over, Roly a zodpovednosti, Harmonogram, Testovanie po Cut over, Fallback plan,
10. návrh detailného plánu projektu pre ďalšie etapy,
11. návrh **Bezpečnostného projektu** (**Plán Bezpečnosti**), bude obsahovať aspoň nasledovné kapitoly: Prístup k bezpečnosti Informačného systému, Roly a zodpovednosti, Harmonogram,
12. tvroba konsolidovaného dokumentu Cieľový koncept, kde budú zahrnuté všetky analýzy a návrhy vytvorené počas vyššie spomenutých procesov etapy 2 a ktorý bude tvoriť primárny výstup etapy 2,
13. pripomienkovanie a akceptácia výstupov etapy zo strany objednávateľa

### Etapa 3 – Implementácia a testovanie

Etapa Implementácia a testovanie musí zahŕňať minimálne nasledovné činnosti:

1. vytvorenie a udržiavanie prostredí pre projekt a finálne riešenie,
2. vývoj, inštalácia, konfigurácia, customizácia, implementácia a dodávateľské testovanie riešenia pre potreby akceptačného testovania,
3. testovanie – podľa Testovacieho plánu.
4. príprava migrácií dát podľa Plánu migrácií dát,
5. príprava plánu školení používateľov, školiacich materiálov a školiaceho prostredia na realizáciu školení a vykonanie samotných školení podľa Plánu školení,
6. aktualizácia postupu a míľnikov nasadenia do produktívnej prevádzky Cut over plán

### Etapa 4 - Uvedenie do prevádzky

Etapa Uvedenie do prevádzky musí zahŕňať nasledovné činnosti:

1. príprava detailného plánu nasadenia riešenia do produktívnej prevádzky (cut-over plán) a jeho odsúhlasenie zo strany objednávateľa).
2. nasadenie riešenia do prevádzky podľa odsúhlaseného cut-over plánu,
3. Vykonanie a zdokumentovanie migrácie dát podľa Plánu migrácie dát,
4. Akceptácia a dodávka finálnej dokumentácie minimálne v rozsahu:

* prevádzkový predpis riešenia,
* aplikačná – konfiguračná dokumentácia,
* dokumentácia o migrovaných údajoch
* používateľská a školiaca dokumentácia.

Dokumentácia musí byť odovzdaná v elektronickej editovateľnej forme.

V prípade dodávky aktualizovaného systému musí byť dodaná aj aktualizovaná verzia dokumentácie a popis zmien.

Podpora, údržba, rozvoj a ďalšie služby po nasadení do prevádzky sú riešené v Servisnej zmluve.

# Zoznam príloh

* Príloha TS 01 - Hlasenie\_kupa\_zahranicie
* Príloha TS 02 - Popis\_struktury\_dat\_fact
* Príloha TS 03 – AlokaciaNakladov
* Príloha TS 04 - Bloková schema
* Príloha TS 05 - Letove poplatky - popis - Vstupne data.docx
* Príloha TS 06 - 716023-19\_1\_Procedures\_for\_data\_exchange\_between\_CRCO\_and\_DTC\_20080507.pdf
* Príloha TS 07 Route Charges System Operations Manual
* Príloha TS 08 - ROUTE CHARGES SYSTEM FORMATS FOR DATA EXCHANGE (doc 716023)
* Príloha TS 09 - Požiadavky na systémy v oblasti KB do technických špecifikácií pre účely obstarávania
* Príloha\_TS 10 - Bezpečnostné opatrenia v zmysle požiadaviek ZoKB\_final\_SK
* Príloha\_TS 11 - Bezpečnostné\_požiadavky - Cloudova\_služba