

InfoDom d.o.o.

REFERENTNI INFORMACIJSKI MODEL I SPECIFIKACIJE

SUSTAV ZA UPRAVLJANJE FINANCIJSKIM TOKOVIMA I NABAVOM

Referentni informacijski model i specifikacije

Travanj, 2024.

InfoDom d.o.o.	REFERENTNI INFORMACIJSKI MODEL I SPECIFIKACIJE
----------------	--

Sadržaj

1.	Funkcionalna specifikacija	5
1.1.	Sustav za upravljanje financijskim tokovima i nabavom	5
1.1.1.	<i>Upravljanje Katalogom roba, radova i usluga</i>	5
1.1.2.	<i>Financijsko planiranje</i>	5
1.1.3.	<i>Proces iskazivanja potreba</i>	6
1.1.4.	<i>Proces iskazivanja potreba za postupke zajedničke nabave</i>	6
1.1.5.	<i>Planiranje nabave</i>	7
1.1.6.	<i>Digitalizacija upravljanja procesima nabave</i>	7
1.1.7.	<i>Digitalizacija upravljanja ugovaranjem i narudžbenicama</i>	8
1.1.8.	<i>Integracija sa Elektroničkim oglasnikom javne nabave (EOJN)</i>	8
1.1.9.	<i>Konektor na eRačun i modul ovjere eRačuna</i>	8
1.1.10.	<i>Integracija s Poslovnim informacijskim sustavom</i>	9
1.1.11.	<i>Integracija s sustavom za elektroničko uredsko poslovanje (SEUP)</i>	10
1.1.12.	<i>Integracija s sustavom za elektroničko potpisivanje (ePotpis)</i>	10
1.1.13.	<i>Menadžersko i operativno izvještavanje</i>	10
1.1.14.	<i>Administracija sustava i Matični podaci</i>	11
1.1.15.	<i>Sustav notifikacija</i>	11
1.2.	Portal za nabavu	11
2.	Funkcionalne značajke koje sustav podržava:.....	13
2.1.	Sustav za upravljanje financijskim tokovima i nabavom	13
2.1.1.	<i>Modul: Katalog roba, radova i usluga</i>	13
2.1.2.	<i>Modul: Planiranje potreba</i>	13
2.1.3.	<i>Modul: Planiranje nabave</i>	13
2.1.4.	<i>Modul: Financijsko planiranje</i>	13
2.1.5.	<i>Modul: Digitalizacija upravljanja procesima nabave</i>	13
2.1.5.1.	Zahtjevi za pokretanje nabave.....	13
2.1.5.2.	Nadmetanja	13
2.1.5.3.	Dinamički sustav nabave	13
2.1.5.4.	Ponude	13
2.1.5.5.	Odabir.....	13
2.1.5.6.	Mini nadmetanje po okvirnom sporazumu s više gospodarskih subjekata.....	13
2.1.6.	<i>Modul: Digitalizacija upravljanja ugovaranjem i narudžbenicama</i>	13
2.1.6.1.	Ugovori po nabavi.....	13
2.1.6.2.	Zahtjevi za konzumiranje ugovora	13
2.1.6.3.	Vezane narudžbenice	13
2.1.6.4.	Okvirni sporazumi	13
2.1.6.5.	Zahtjevi za konzumiranje okvirnog sporazuma	13

2.1.6.6.	Narudžbenice po okvirnom sporazumu	13
2.1.6.7.	Ugovori po okvirnom sporazumu	13
2.1.6.8.	Zahtjevi za konzumiranje dinamičkog sustava nabave	13
2.1.6.9.	Narudžbenice po dinamičkom sustavu nabave	13
2.1.6.10.	Ugovori po dinamičkom sustavu nabave	13
2.1.6.11.	Narudžbenice po jednostavnoj nabavi	13
2.1.6.12.	Samostalne narudžbenice	13
2.1.6.13.	Zahtjevi za izmjenom objekta	13
2.1.7.	<i>Modul: Integracija sa EOJN</i>	<i>13</i>
2.1.7.1.	Priprema prethodnog savjetovanja	13
2.1.7.2.	Priprema objave nadmetanja	13
2.1.7.3.	Priprema elektroničkog kataloga	13
2.1.7.4.	Prijenos komunikacije s ponuditeljem	13
2.1.7.5.	Odabir i priprema objave ugovora	13
2.1.7.6.	Unos i ažuriranje registra ugovora	13
2.1.8.	<i>Modul: Konektor na eRačun i modul ovjere eRačuna</i>	<i>13</i>
2.1.9.	<i>Modul: Integracija s Poslovnim informacijskim sustavom (ERP)</i>	<i>13</i>
2.1.10.	<i>Modul: Menadžersko i operativno izvještavanje</i>	<i>13</i>
2.1.11.	<i>Modul: Sustav notifikacija</i>	<i>13</i>
2.1.12.	<i>Modul: Matični podaci</i>	<i>13</i>
2.1.12.1.	Dobavljači	13
2.1.12.2.	Mjesta troška	13
2.1.12.3.	Projekti / Aktivnosti	13
2.1.12.4.	Konta	13
2.1.12.5.	Izvori financiranja	13
2.1.12.6.	Banke	13
2.1.13.	<i>Modul: Administracija sustava</i>	<i>13</i>
2.1.13.1.	Službenici	13
2.1.13.2.	Ustrojstvene jedinice	13
2.1.13.3.	Aplikacijski sustavi parametri	13
2.1.13.4.	Role	13
2.1.13.5.	Predlošci	13
2.1.13.6.	Proračunske godine	13
2.2.	Portal za nabavu	13
2.2.1.	<i>Registracija ponuditelja</i>	<i>13</i>
2.2.2.	<i>Objava nabave u otvorenom prikupljanju ponuda</i>	<i>13</i>
2.2.3.	<i>Slanje zahtjeva za dostavom ponuda u zatvorenom prikupljanju ponuda</i>	<i>13</i>
2.2.4.	<i>Predaja elektroničke ponude u otvorenom prikupljanju ponuda</i>	<i>13</i>
2.2.5.	<i>Predaja elektroničke ponude u zatvorenom prikupljanju ponuda</i>	<i>13</i>

InfoDom d.o.o.	REFERENTNI INFORMACIJSKI MODEL I SPECIFIKACIJE
----------------	--

2.2.6.	<i>Predaja informativne elektroničke ponude:</i>	13
2.2.7.	<i>Notifikacije</i>	13
2.2.8.	<i>Sigurnost</i>	13
3.	Popis funkcionalnih zahtjeva	13
4.	Popis nefunkcionalnih zahtjeva.....	17

InfoDom d.o.o.	REFERENTNI INFORMACIJSKI MODEL I SPECIFIKACIJE
-----------------------	---

1. Funkcionalna specifikacija

1.1. Sustav za upravljanje financijskim tokovima i nabavom

Implementacijom sustava za planiranje i upravljanje financijskim tokovima i javnom nabavom korisnik ima digitalnu procesnu kontrolu nad svim procesima nabave.

Digitalizacijom procesa planiranja i upravljanja financijskim tokovima i javne nabave pruža se integrirani pogled na cjelokupni proces trošenja proračunskih sredstava i omogućava znatno učinkovitije i svrsishodnije upravljanje proračunom.

Time se postiže i ostvarivanje strateških ciljeva korisnika, ubrzanje internih procesa, usklađenost sa zahtjevima regulatora, osnažuje se menadžersko izvještavanje i donosi dobra praksa procesa vezanih na temelje fiskalne odgovornosti. Sustav pruža podlogu i za unaprjeđenje okvira za razvoj sustava unutarnjih kontrola u javnom sektoru (FMC), što rezultira kvalitetnijim upravljanjem i unaprjeđenjem cjelokupnog poslovanja.

1.1.1. Upravljanje Katalogom roba, radova i usluga

Katalog roba, radova i usluga korisniku omogućuje standardizaciju procesa planiranja, ali i ubrzanje provođenja postupaka nabave. Posebice se to ističe u ubrzanju izrade specifikacije predmeta nabave, odnosno kreiranja troškovnika budućih nabava. Kategorizacijom na tipove i skupine, kataloške stavke razvrstane su prema nabavnim kategorijama, kontnom planu i mjestima troška. Nabavni modeli, kao najniža razina specifikacije su troškovničke stavke nabava, dok su proizvođački modeli koji su povezani s nabavnim modelima oni artikli koje ponuditelji nude u ponudama. Na taj se način korisniku omogućuje praćenje tržišnih cijena, olakšava određivanje procijenjenih vrijednosti budućih nabava i planiranje financijskih sredstava proračuna za realizaciju nabava.

Korisnost Kataloga roba, radova i usluga posebno se ističe u provedbi postupaka zajedničke nabave gdje naručitelj koji provodi postupak nabave kreira katalog za standardizirane stavke koje nabavlja te zatim traži od korisnika koji sudjeluje u zajedničkoj nabavi da unese svoje potrebe po točno definiranoj stavci Kataloga. Na ovaj način uvelike se olakšava posao prikupljanja potreba, njihovo konsolidiranje, kreiranje plana nabave, kreiranje troškovnika za postupka nabave te kasnije praćenje realizacije ugovorenog na razini postupka i na razni svakog pojedinog korisnika zajedničke nabave.

1.1.2. Financijsko planiranje

Definicijom financijskog plana u integriranom informacijskom sustavu stvaramo podlogu za digitalizaciju procesa upravljanja financijskim tokovima. Uneseni financijski plan definiran je po proračunskim klasifikacijama i izvorima financiranja te iskazan stavkama po kontnom planu.

Razrada po programima, projektima/aktivnostima omogućuje korisniku definiranje nadležnosti. Time se omogućuje postavljanje upravitelja za svaki projekt/aktivnost te definiranje ustrojstvene jedinice koja na tom projektu/aktivnosti može iskazivati potrebe, trošiti sredstva nabavom, planirati i provoditi nabavu.

InfoDom d.o.o.	REFERENTNI INFORMACIJSKI MODEL I SPECIFIKACIJE
-----------------------	---

Posebna vrijednost je izvještavanje o realizaciji financijskog plana tj. praćenje realizacije programa i projekata/aktivnosti.

1.1.3. Proces iskazivanja potreba

Proces iskazivanja potreba u većini tijela državne uprave je manualan i provodi se iskazivanjem potreba ustrojstvenih jedinica putem Excel tablica. Takve tablice ručno se objedinjuju i često konsolidirane čine veliku razliku u odnosu na sredstva kasnije osigurana proračunom. Isto tako, potrebe iskazane na taj način ne čine podlogu za buduće troškovnike predmeta nabave niti za ugovaranje količina i definiranja isporuke po ustrojstvenim jedinicama po nastalim ugovorima.

Nasuprot tome, iskazivanjem potreba kroz Integrirani informatički sustav svaka ustrojstvena jedinica ima mogućnost naturalnog i financijskog planiranja. Naturalno planiranje podrazumijeva iskazivanje potreba prema nabavnim modelima kataloga roba, radova i usluga i pripremu za definiranje troškovnika budućih nabava već u fazi iskazivanja potreba. Konsolidacijom iskazanih potreba ustrojstvenih jedinica definira se plan potreba cijelog tijela državne uprave i podloga za plan nabave kojeg je obveznik ZJN dužan objaviti u EOJN-u. Financijsko planiranje podrazumijeva planiranje prihoda i rashoda po stavkama financijskog plana i klasifikacijama državnog proračuna.

Ključna prednost ovog pristupa u iskazivanju potreba je mogućnost pohrane planova potreba svih ustrojstvenih jedinica (uključujući dislocirane) na jednom mjestu te kasnije definicija planova (naturalnih i/ili financijskih) za svaku ustrojstvenu jedinicu (uključujući dislocirane), kao i povezivanje konsolidiranih planova potreba s kasnije usvojenim financijskim planom i planom nabave (pri čemu se čuva informacija što je od iskazanih potreba uvršteno u usvojeni financijski plan).

1.1.4. Proces iskazivanja potreba za postupke zajedničke nabave

Proces iskazivanja potreba u zajedničkoj nabavi više naručitelja u većini slučajeva je manualan proces u kojem naručitelji koji sudjeluju u zajedničkoj nabavi šalju svoje potrebe u nestrukturiranim tablicama koje se često razlikuju od naručitelja do naručitelja i time uvelike otežavaju posao onom naručitelju koji provodi zajednički postupak nabave dovodeći do trošenja puno vremena na objedinjavanje dostavljenih potreba prepoznavanjem istih stavaka i njihovu konsolidaciju. Često postupci zajedničke nabave imaju puno upita od strane ponuditelja u fazi prikupljanja ponuda baš iz razloga što naručitelj nije uspio složiti troškovnik ispravno sukladno dostavljenim potrebama svojih korisnika jer nije bilo jasno kako ih međusobno preklopiti.

Integrirani informacijski sustav sprječava takve probleme u planiranju jer se podaci o potrebama sakupljaju strukturirano. Naručitelj koji provodi postupke zajedničke nabave standardiziranih proizvoda za svoje korisnike izrađuje katalog proizvoda za pojedinu nabavnu kategoriju u sustavu koji minimalno sadrži naziv proizvoda, tehnički opis i jedinicu mjere. Šalje obavijest korisnicima pojedine kategorije koji zatim pristupaju informacijskom sustavu te izabiru iz kataloga proizvode za koje imaju potrebe te unose svoje količine. U smislu financijskog planiranja ukoliko su korisnici istog proračuna kao i naručitelj koji provodi postupka odabiru financijsku poziciju iz proračuna s koje će vršiti plaćanja po sklapanju ugovora. Po iskazivanju potreba od svih korisnika naručitelj koji provodi postupak zaključuje katalog za nabavnu kategoriju te se time stvara konsolidirani troškovnik svih artikala potrebnih za nabavu s ukupnim količinama potrebnim za sve korisnike. Kako je sve provedeno kroz

sustav onda se također u sustavu pamti i koji je korisnik iskazao potrebu za kojom od stavaka te u kojoj količini. Financijske potrebe svih korisnika koji su dio istog proračuna terete stavku u proračunu te se jasno može pratiti koliko se novca planira potrošiti s koje stavke proračuna. Također sustav omogućuje provedbu postupka zajedničke nabave gdje jedan naručitelj provodi postupak samo za jednog ili više drugih naručitelja s njegovim posebnim potrebama, gdje u tom slučaju korisnik kroz informacijski sustav unosi svoje potrebe i prilaže svoje tehničke specifikacije. Na ovaj način postoji jasan revizijski trag. Također prilikom predaje zahtjeva korisnik određuje financijsku stavku s koje se vrši plaćanje predmetne nabave.

Ključne prednosti planiranja zajedničke nabave kroz informacijski sustav znači bolju kontrolu potreba korisnika zajedničke nabave, pohranu plana potreba za svakog pojedinog korisnika te njegovu kasniju upotrebu za konzamaciju okvirnog sporazuma/ugovora. Slijedom zaprimljenih potreba korisnika podaci se koriste za izradu plana nabave naručitelja koji provodi postupak te uvrštavanje u financijski plan sukladno vrsti korisnika i financijskim stavkama.

1.1.5. Planiranje nabave

Nakon konsolidacije iskazanih potreba u jedinstveni plan potreba, kreira se plan nabave koji obveznik ZJN može direktno, elektronički, objaviti u EOJN. Plan sadrži sve podatke definirane Zakonom koji se moraju objaviti (uključujući CPV), ali i mnogo više informacija za kasniju internu upotrebu.

Nadalje, plan nabave u sustavu može sadržavati i poveznicu na financijski plan kao i na projekcije financijskih planova narednih godina. Sustav tako uvelike pomaže prilikom donošenja proračuna narednih godina jer „rezervira“ sredstva potrebna za izvršenje plana nabave na određenim projektima na proračunima narednih godina, a time podržava i upravljanje višegodišnjim ugovorima i okvirnim sporazumima.

1.1.6. Digitalizacija upravljanja procesima nabave

Svaki nabavni proces je proces kojim se troše proračunska sredstva. Niz internih pravila i opis poslovnih procesa definiraju način trošenja sredstava, dok nabavni proces uvelike definira i ZJN.

Najveći izazov pri tome je na jednom mjestu imati integrirani poslovni proces sa implementiranim poslovnim pravilima, sve dokumente koji nastaju u svakom nabavnom procesu te povezane strukturirane podatke (uključujući i financijske podatke).

Cilj je sve dokumente i podatke, koji se nalaze u tim dokumentima, pohraniti u sustav koji će ih koristiti za buduće kontrole stvorenih ugovornih obveza, izvještavanje i nadzor izvršenja proračuna.

Integrirana računalna platforma korisniku nudi digitalizaciju tih procesa i arhiviranje svih dokumenata i to odmah u vremenu njihova nastanka. Stvaranjem virtualnih košuljica za sve postupke jednostavne i javne nabave osigurava se poštivanje zahtjeva sustava unutarnjih kontrola i stvara se preduvjet za digitalizaciju cjelokupnog nabavnog procesa.

Proces trošenja proračunskih sredstava pokreće se izdavanjem Zahtjeva za pokretanjem nabave kroz sustav. Zahtjev koji je odobren prolaskom kroz odgovarajuće statuse i dionike u definiranom poslovnom procesu, time dobiva dozvolu za trošenjem proračunskih sredstava i otvara virtualnu

košuljicu predmeta te definira budući troškovnik. Taj Zahtjev će biti povezan i s planom nabave, a može biti i povezan s financijskim planom.

Povezivanjem stavke Zahtjeva s financijskim planom osigurava se nadzor nad izvršenjem proračuna unutar limita odobrenih financijskim planovima (centralnim i separatnim) i značajno olakšava kasnije ispravno knjiženje odgovarajućih stavki (stavka Zahtjeva prelazi u stavku narudžbenice i/ili ugovora).

Nabavni proces nastavlja se provođenjem postupka nabave u kojem svi dokumenti u procesu sjedaju u istu virtualnu košuljicu i vidljivi su službenicima sukladno rolama u aplikaciji. Unutar sustava bilježe se pristigle ponude i vrši odabir, a nakon odabira ponuditelja nastaje ugovor ili okvirni sporazum kod javne nabave, odnosno ugovor ili samostalna narudžbenica kod jednostavne nabave, a sukladno internom pravilniku o jednostavnoj nabavi.

1.1.7. Digitalizacija upravljanja ugovaranjem i narudžbenicama

Ugovor (ili OS – okvirni sporazum) unesen u sustav povezan je s proračunom te su u njemu definirane isporuke po svim ustrojstvenim jedinicama (uključujući dislocirane, ako ih ima) ili korisnicima zajedničke nabave. Sustav omogućava definiranje isporuka u skladu s iskazanim potrebama i/ili s dodijeljenim sredstvima za svaku ustrojstvenu jedinicu. Definirane isporuke omogućavaju kontrolu izvršenja i iskorištenja ugovora, prenamjenu sredstava unutar isporuka te prikaz eventualnih potreba za aneksom ugovora.

Ugovori koji se troše narudžbenicama (isto kao i okvirni sporazumi) omogućuju jednake kontrole te dodatno definiranje dopuštenih limita za svaku ustrojstvenu jedinicu/korisnika zajedničke nabave, a poveznica s katalogom roba, radova i usluga omogućuje praćenje realizacije po kataloškim stavkama.

Kao što je već navedeno, svaka narudžbenica (samostalna i vezana) povezana je s financijskim planom (i planom nabave), te kao takva predstavlja podlogu za knjiženje budućeg računa (jer sadrži konto i ostale proračunske klasifikacije). Podaci za knjiženje mogu se ispravljati u narudžbenici.

1.1.8. Integracija sa Elektroničkim oglasnikom javne nabave (EOJN)

U sklopu integracije sustava sa EOJN sustavom omogućava se razmjena dokumenata i meta podataka s Elektroničkim oglasnikom javne nabave. Svi postupci javne nabave tako se automatizirano, servisom šalju u EOJN gdje se postupak objavljuje, obavlja komunikacija s ponuditeljima, provodi javno otvaranje ponuda. Ponude se, nakon otvaranja, automatski prenose u sustav i postaju sastavni dio predmeta postupka nabave.

Integracija nudi i automatizaciju objavljivanja registra ugovora, ali i izvješća koje su naručitelji dužni objavljivati. Time se dodatno ubrzavaju procesi u poslovnom sustavu korisnika, štede resursi i vrijeme, a povećava transparentnost.

1.1.9. Konektor na eRačun i modul ovjere eRačuna

Nakon zaprimanja eRačuna servisom u bazu neupravnog postupka te nakon generiranja vizualizacije računa, račun se može odmah arhivirati u trajnu arhivu, ili se, radi smanjenja troškova, može tijekom procesa ovjere dohvaćati iz privremene arhive pa se u trajnu arhivu pohraniti na kraju procesa ovjere.

InfoDom d.o.o.	REFERENTNI INFORMACIJSKI MODEL I SPECIFIKACIJE
-----------------------	---

Nakon arhiviranja, račun je zaprimljen i pokreće se postupak ovjere vjerodostojnosti računa. Proces ovjeravanja vjerodostojnosti računa sastoji se od nekoliko koraka:

- Suštinske kontrole
- Formalne kontrole
- Računske kontrole
- Validacije računa i kreiranja naloga za plaćanje

Kroz sustav se radi povezivanje eRačuna s nabavnim dokumentom, koje može biti automatsko ukoliko je na eRačunu iskazana poveznica na nabavni dokument ili ručno ako poveznice nema. Nakon povezivanja eRačun se prosljeđuje na nadležnu osobu poslovnog vlasnika.

Obzirom da je u procesu suštinske kontrole uz račun priložena i dokumentacija koja potvrđuje istinitost poslovnog događaja koji je vezan uz račun, ostatak procesa osigurava verifikaciju te dokumentacije i njezino uparivanje s ostalim podacima (primjena procesnih kontrola).

Kao što je propisano Zakonom o računovodstvu, odobrenje se može napraviti potpisom na ispravi ili putem računalnog sustava pri čemu se mora pouzdano moći utvrditi identitet osobe koja je ovjerala ispravu. Dakle, postavljanje odgovarajućih pravila i bilježenje identiteta osoba koja su provele i zabilježile poštivanje tih pravila dovoljna je zamjena potpisima uz štambilj na papirnatom računu koji prestaju biti potrebni.

Nakon što su obavljena formalna provjera, računska i financijska provjera (koja se u velikoj mjeri može automatizirati) te finalna provjera prethodnih kontrola i pripadajuće dokumentacije, račun se evaluira i izvozi u računovodstveni sustav na knjiženje.

1.1.10. Integracija s Poslovnim informacijskim sustavom

Prednosti koje platforma nudi kod povezivanja nabavnih dokumenata s proračunom, još su veće ukoliko se platforma poveže s računovodstvenim sustavom.

Budući da nabavni dokument već sadrži strukturirane podatke potrebne za knjiženje, njihovim automatskim prijenosom u računovodstveni sustav gotovo se u potpunosti eliminira potreba za ručnim unosom podataka, smanjuje se količina grešaka i povećava se kvaliteta, točnost i ažurnost podataka u oba sustava.

Na taj način nabavni dokumenti sa svojim stavkama čine prijedloge budućih faktura izdanih po njima s prijedlogom podataka za knjiženje, a što omogućuje, nakon provjere, znatnu automatizaciju samog procesa knjiženja.

S druge strane, ova integracija nudi i povratnu vezu iz PIS-a prema kojoj na platformu prelazi podatak o plaćanju za svaku fakturu (zajedno s podatkom o eventualnoj izmjeni knjiženja), što je jedan od ključnih podataka u izvještavanju. Tako na platformi na jednom mjestu možemo pratiti kompletno izvršenje proračuna i koristiti te podatke za upravljanje sustavom u realnom vremenu.

Na kraju procesa, kad je plaćanje obavljeno i dobiven izvod, sva prikupljena dokumentacija se objedinjava u zajednički uvez koji se arhivira u izvornom obliku (papirnatom ili elektroničkom).

InfoDom d.o.o.	REFERENTNI INFORMACIJSKI MODEL I SPECIFIKACIJE
-----------------------	---

Integracijom se postiže cjelovita poslovna svrha, brz i točan pregled podataka i mogućnost izvještavanja u realnom vremenu.

1.1.11. Integracija s sustavom za elektroničko uredsko poslovanje (SEUP)

Integracija sa SEUP-om je nužna za funkcioniranje cjelokupnog poslovnog sustava korisnika s obzirom da Sustav za upravljanje financijskim tokovima i nabavom generira dokumente i mora od sustava za elektroničko uredsko poslovanje dobiti podatke o klasi i urudžbenom broju kao i podatke o pravima pristupa dokumentima. Nadalje, u SEUP moraju sjedati svi dokumenti nastali u cjelokupnom nabavnom procesu. Primjerice, pokretanje postupka nabave pomoću Zahtjeva za pokretanje nabave automatizmom otvara virtualnu košuljicu predmeta neupravnog postupka u SEUP-u i kreira interno pismeno Zahtjeva kao prvo pismeno u predmetu. Na taj se način ustrojavaju virtualne košuljice predmeta nabave i omogućava uvid u sva relevantna pismena u predmetu onim službenicima koji sudjeluju u rješavanju tog predmeta, sukladno njihovim ovlaštenjima.

1.1.12. Integracija s sustavom za elektroničko potpisivanje (ePotpis)

Integracija sa sustavom za elektroničko potpisivanje omogućava elektroničko potpisivanje dokumenata generiranih u Sustavu za upravljanje financijskim tokovima i nabavom sukladno EIDAS uredbi. Na elektroničko potpisivanje moguće je poslati bilo koji dokument koji je nastao u sklopu nabavnih procesa te procesa upravljanja ugovaranjem i narudžbenicama. Sustav koji omogućava korištenje infrastrukture elektroničkog potpisa podržava generiranje elektroničkog potpisa, provjeru elektroničkog potpisa, provjeru pouzdanog potpisa pružatelja usluga i provjeru pravovaljanosti pojedinog potpisnog certifikata (npr. da nije povučen), da je siguran, interoperabilan i pravno prihvatljiv način na cjelokupnom jedinstvenom tržištu Europske unije. Podržana je integracija sa AKD PKI i FINA PKI sustavima.

1.1.13. Menadžersko i operativno izvještavanje

Digitaliziran i integriran cjelokupni proces nabave podloga je za kompletno izvještavanje o trošenju proračunskih sredstava. Svi podaci upisani u bazu podataka omogućavaju korisniku izradu izvještaja koji u stvarnom vremenu prikazuju utrošenost proračuna po proračunskim pozicijama. Isto tako, izvještajni sustav je alat kojim korisnik dobiva sigurnost nad kontrolom izvršenja ugovora i okvirnih sporazuma, kao i samostalnih narudžbenica.

Sustav omogućava, u realnom vremenu, prikaz stanja utrošenosti proračuna po stavkama, odnosno kontima na četvrtoj razini na svim projektima/aktivnostima i točnom izvoru financiranja. Korisnik pritom ima uvid u iznos terećenja po svim zahtjevima, rezerviranim najavama po nadmetanjima, ugovorenim ugovorima i narudžbenicama. Sustav tako u svakom trenutku korisniku omogućuje potpunu kontrolu trošenja na način da dopušta stvaranje financijskih obveza samo za iznose koji su dostatni za trošenje.

Također, sustav kontrolira utrošenost ugovora i ne dopušta probijanja ugovorenih iznosa. S druge strane, sustav omogućuje stvaranje najava budućih troškova zahtjevima za pokretanje nabave i na onim proračunskim pozicijama na kojima nema dostatnih sredstava u trenutku podnošenja zahtjeva, što predstavlja podlogu za preraspodjele ili rebalansa proračuna.

InfoDom d.o.o.	REFERENTNI INFORMACIJSKI MODEL I SPECIFIKACIJE
-----------------------	---

Izveštaje je moguće generirati za svaku zasebnu ustrojstvenu jedinicu / korisnika zajedničke nabave, ali i za ukupni proračun Naručitelja. Posebnost sustava je automatizacija izvještavanja po registru ugovora i izvršenja svih stavaka registra po svakom ugovoru.

Povrh toga, izvještajni sustav omogućuje višedimenzionalnu analizu podataka i izradu pivot izvješća, izvođenje analitičkih obrada, otkrivanje informacija i znanja, kreiranje i iskorištavanje upravljačkih informacija iz podataka o poslovanju te usporedbu i konsolidaciju podataka iz različitih aplikacijskih i tehnoloških sustava.

Višedimenzionalna analiza i izvještavanje ključno je i prilikom promjene unutarnjeg ustrojstva, pri čemu se može precizno predviđati efekte takvih promjena i planirati odgovarajuće mjere.

Izveštajni sustav je i menadžerski alat koji ubrzava donošenje odluka, ali i pruža sigurnost korisniku prilikom izrade izvještaja definiranih setom različitih zakona u svim dijelovima procesa trošenja proračunskih sredstava.

1.1.14. Administracija sustava i Matični podaci

Unutar administracije sustava vode se registri službenika, ustrojstva, dobavljača, mjesta troška i sl. Sustav omogućuje upravljanje rolama i ovlastima prema kojima službenik prijavljen u sustav ima određena prava. Kroz administraciju sustava upravlja se tim pravima, uređuju registri i dodjeljuju ovlasti.

1.1.15. Sustav notifikacija

Sustav notifikacija omogućava automatsko slanje e-mail poruke korisniku za svaku relevantnu akciju u sustavu. Korisnik se notifikacijom obavještava o potrebnim budućim radnjama. Na taj način smanjuje se potreba za provjeravanjem statusa dokumenata u sustavu. Tekst notifikacija podešava se sukladno potrebama korisnika.

1.2. Portal za nabavu

Implementacijom Portala za nabavu omogućava se elektroničko objavljivanje postupaka jednostavne nabave u slučaju otvorenog prikupljanja ponuda ili elektroničko slanje zahtjeva za dostavom ponuda u slučaju zatvorenog prikupljanja ponuda. Ponuditelji mogu dostaviti svoju ponudu za svaki javno objavljeni predmet nabave i za svaki na koji su pozvani dostaviti ponudu u zatvorenom prikupljanju ponuda. Dostavljene ponude automatski se, nakon otvaranja, pohranjuju u Sustav za upravljanje financijskim tokovima i nabavom s poveznicom na nabavu za koju su dostavljene.

Prilikom predaje ponude ponuditelj uz svoju ponudu može dostaviti i priloge. Sustav bilježi datum zaprimanja ponude i osigurava da iste ne budu vidljive sve do trenutka otvaranja ponuda koji je određen prilikom objavljivanja nabave odnosno slanja zahtjeva za dostavom ponuda.

Na Portalu je omogućeno i objavljivanje planova potreba i nabava na koje potencijalni ponuditelji mogu slati informativne ponude u svrhu istraživanja tržišta. Prikupljene informativne ponude automatski se evidentiraju u Sustavu za upravljanje financijskim tokovima i nabavom, ali temeljem takvih ponuda ne može se napraviti odabir niti kreirati nabavni dokument.

Portal za nabavu podržava registraciju ponuditelja, nabavne procese jednostavne nabave te slanje e-mail notifikacija za svaku relevantnu akciju u sustavu uz primjenu visoke razine sigurnosti primjenom sigurnosnih protokola, autentifikacijom i autorizacijom korisnika te automatskim kriptiranjem svih dokumenata koji se spremaju u DMS sustav

Svi procesi na Portalu potpuno su integrirani sa Sustavom za upravljanje financijskim tokovima i nabavom radi financijskog praćenja i izvješćivanja.

InfoDom d.o.o.	REFERENTNI INFORMACIJSKI MODEL I SPECIFIKACIJE
-----------------------	---

2. Funkcionalne značajke koje sustav podržava:

2.1. Sustav za upravljanje financijskim tokovima i nabavom

2.2. Portal za nabavu

3. Popis funkcionalnih zahtjeva

Funkcionalni zahtjevi	
Sustav za upravljanje financijskim tokovima i nabavom	
2.1.1.	Modul: Katalog roba, radova i usluga
2.1.1.1.	Razrada po tipovima, skupinama, nabavnim i proizvođačkim modelima
2.1.1.2.	Unos planske cijene nabavnog modela
2.1.1.3.	Količinsko i vrijednostno planiranje nabavnog modela
2.1.1.4.	Financijsko planiranje nabavnog modela
2.1.1.5.	Naturalno planiranje nabavnog modela
2.1.1.6.	Povezivanje nabavnog modela sa CPV-om
2.1.2.	Modul: Planiranje potreba
2.1.2.1.	Iskazivanje potreba
2.1.2.2.	Iskazivanje potreba od korisnika zajedničke nabave
2.1.2.3.	Povezivanje plana potreba s financijskim planom
2.1.2.4.	Odobrovanje planova potreba
2.1.2.5.	Konsolidacija odobrenih planova potreba
2.1.3.	Modul: Planiranje nabave
2.1.3.1.	Kreiranje plana nabave iz konsolidiranog plana potreba
2.1.3.2.	Rebalans plana nabave
2.1.3.3.	Povezivanje plana nabave s financijskim planom
2.1.3.4.	Evidencija verzije plana (osnovni ili izmjene/dopune)
2.1.3.5.	Procesno odobrovanje
2.1.3.6.	Stavljanje plana u primjenu
2.1.4.	Modul: Financijsko planiranje
2.1.4.1.	Unos financijskog plana
2.1.4.2.	Definiranje nadležnosti organizacijskih jedinica na projektu / aktivnosti
2.1.4.3.	Uvoz financijskog plana iz Poslovnog informacijskog sustava (ERP)
2.1.4.4.	Povezivanje financijskog plana i plana nabave
2.1.4.5.	Stavljanje financijskog plana u primjenu
2.1.4.6.	Praćenje realizacije programa, projekta/aktivnosti
2.1.4.7.	Praćenje potrošnje financijskog plana

InfoDom d.o.o.	REFERENTNI INFORMACIJSKI MODEL I SPECIFIKACIJE
-----------------------	---

2.1.5.	Modul: Digitalizacija upravljanja procesima nabave
2.1.5.1.	Zahtjevi za pokretanje nabave
2.1.5.2.	Prethodno savjetovanje
2.1.5.3.	Nadmetanja
2.1.5.4.	Dinamički sustav nabave
2.1.5.5.	Ponude
2.1.5.6.	Odabir
2.1.5.7.	Mini nadmetanje po okvirnom sporazumu s više gospodarskih subjekata
2.1.6.	Modul: Digitalizacija upravljanja ugovaranjem i narudžbenicama
2.1.6.1.	Ugovori po nabavi
2.1.6.2.	Zahtjevi za konzumiranje ugovora
2.1.6.3.	Vezane narudžbenice
2.1.6.4.	Okvirni sporazumi
2.1.6.5.	Zahtjevi za konzumiranje okvirnog sporazuma
2.1.6.6.	Narudžbenice po okvirnom sporazumu
2.1.6.7.	Ugovori po okvirnom sporazumu
2.1.6.8.	Zahtjevi za konzumiranje dinamičkog sustava nabave
2.1.6.9.	Narudžbenice po dinamičkom sustavu nabave
2.1.6.10.	Ugovori po dinamičkom sustavu nabave
2.1.6.11.	Narudžbenice po jednostavnoj nabavi
2.1.6.12.	Samostalne narudžbenice
2.1.6.13.	Zahtjevi za izmjenom objekta
2.1.7.	Modul: Integracija sa EOJN
2.1.7.1.	Priprema plana nabave (unos novog i ažuriranje)
2.1.7.2.	Priprema prethodnog savjetovanja
2.1.7.3.	Priprema objave nadmetanja
2.1.7.4.	Priprema elektroničkog kataloga
2.1.7.5.	Preuzimanje dokumentacije o nabavi
2.1.7.6.	Prijenos komunikacije s ponuditeljem (pitanja, odgovori, ponude, pojašnjenja,...)
2.1.7.7.	Odabir i priprema objave ugovora
2.1.7.8.	Ažuriranje registra ugovora (unos novog i ažuriranje postojećih)
2.1.8.	Modul: Konektor na eRačun i modul ovjere eRačuna
2.1.8.1.	Automatsko zaprimanje e-računa putem servisa
2.1.8.2.	Automatsko razvrstavanje faktura

InfoDom d.o.o.	REFERENTNI INFORMACIJSKI MODEL I SPECIFIKACIJE
----------------	--

2.1.8.3.	Automatsko uparivanje stavaka fakture sa stavkama povezanog nabavnog dokumenta
2.1.8.4.	Automatsko financijsko terećenje fakture
2.1.8.5.	Automatsko određivanje službenika zaduženih za fakturu
2.1.8.6.	Ručno razvrstavanje nerazvrstanih ili krivo razvrstanih faktura
2.1.8.7.	Ovjeravanje stavaka fakture
2.1.8.8.	Djelomično ili potpuno izdvajanje stavaka fakture u novi dokument fakture
2.1.8.9.	Procesno odobravanje fakture
2.1.8.10.	Odbijanje faktura
2.1.9.	Modul: Integracija s Poslovnim informacijskim sustavom (ERP)
2.1.9.1.	Prijenos proračuna, rebalansa i preraspodjela unutar proračuna iz ERP-a
2.1.9.2.	Prijenos projekcija proračuna narednih godina iz ERP-a
2.1.9.3.	Prijenos utrošenosti proračuna iz ERP-a
2.1.9.4.	Slanje financijskih podataka o ugovoru/narudžbenici u ERP
2.1.9.5.	Slanje promjene financijskih podataka o ugovoru/narudžbenici u ERP
2.1.9.6.	Poništavanje financijskih podataka o ugovoru/narudžbenici u ERP
2.1.9.7.	Prijenos podataka o ovjerenj fakturi u ERP
2.1.9.8.	Prijenos podataka o plaćenim fakturama iz ERP-a
2.1.10.	Modul: Menadžersko i operativno izvještavanje
2.1.10.1.	Osnovna izvješća
2.1.10.2.	Izvješća planiranja
2.1.10.3.	Izvješća troškova
2.1.10.4.	Statistička izvješća
2.1.11.	Modul: Sustav notifikacija
2.1.11.1.	Određivanje teksta e-mail notifikacije
2.1.11.2.	Integracija sa mail serverom
2.1.11.3.	Unaprijed definirani set e-mail notifikacija koje se šalju na određenu akciju u sustavu
2.1.12.	Modul: Matični podaci
2.1.12.1.	Dobavljači
2.1.12.2.	Mjesta troška
2.1.12.3.	Projekti / Aktivnosti
2.1.12.4.	Konta
2.1.12.5.	Izvori financiranja
2.1.12.6.	Banke
2.1.13.	Modul: Administracija sustava
2.1.13.1.	Službenici

InfoDom d.o.o.	REFERENTNI INFORMACIJSKI MODEL I SPECIFIKACIJE
----------------	--

2.1.13.2.	Ustrojstvene jedinice
2.1.13.3.	Aplikacijski sustavi parametri
2.1.13.4.	Role
2.1.13.5.	Predlošci
2.1.13.6.	Proračunske godine
2.2.1.	Registracija ponuditelja
2.2.2.	Objava nabave u otvorenom prikupljanju ponuda
2.2.3.	Slanje zahtjeva za dostavom ponuda u zatvorenom prikupljanju ponuda
2.2.4.	Predaja elektroničke ponude u otvorenom prikupljanju ponuda
2.2.5.	Predaja elektroničke ponude u zatvorenom prikupljanju ponuda
2.2.6.	Predaja informativne elektroničke ponude:
2.2.7.	Notifikacije
2.2.8.	Sigurnost

InfoDom d.o.o.	REFERENTNI INFORMACIJSKI MODEL I SPECIFIKACIJE
-----------------------	---

4. Popis nefunkcionalnih zahtjeva

Nefunkcionalni zahtjevi	
Sustav za upravljanje finansijskim tokovima i nabavom	
1.	Platforma
1.1.	Sustav je web bazirano rješenje
1.2.	Baza podataka je MS SQL Server
1.3.	Sustav je kompatibilan sa posljednjom verzijom preglednika Microsoft Edge
1.4.	Sustav je kompatibilan sa posljednjom verzijom preglednika Mozilla Firefox
1.5.	Sustav je kompatibilan sa posljednjom verzijom preglednika Google Chrome
2.	Jednostavnost korištenja
2.1.	Transakcije koje se najčešće provode dizajnirane su tako da se mogu izvesti s najmanjim brojem interakcija (pritisaka na tipke miša ili tipkovnice)
2.2.	Sustav grafički prikazuje procesne korake i označava korak u kojem se proces trenutno nalazi.
2.3.	Sve poruke o greškama su jasne, kako bi korisnik razumio u kojem je statusu transakcija i kako može ispraviti grešku ili odustati od procesa
2.4.	Pravila i ponašanje korisničkog sučelja konzistentna su kroz cijeli sustav, uključujući prozore, izbornike i komande
2.5.	Sustav nudi smislene podrazumijevane vrijednosti (engl. default value) u sva polja za unos podataka gdje to ima smisla. Podrazumijevane vrijednosti mogu biti unaprijed fiksirane, definirane od strane korisnika, prenesene iz prethodnog unosa ili određene prema kontekstu.
3.	Podrška u radu sustava
3.1.	Mogućnost praćenja o aktivnostima u radu sustava
3.2.	Mogućnost identifikacije i izvješćivanja o izvanrednim događajima
3.3.	Mogućnost zamjene softvera novim verzijama
3.4.	Mogućnost prilagodbe aplikacijske programske opreme i podataka novim verzijama programskih alata
3.5.	Osigurana tehnička i korisnička dokumentacija
4.	Upravljivost
4.1.	Sustav osigurava administrativne alate za upravljanje korisničkim računima i ulogama
4.2.	Sustav osigurava administrativne alate za upravljanje sigurnošću sustava
5.	Back up
5.1.	Mogućnost izrade sigurnosne kopije podataka
5.2.	Mogućnost povrata podataka iz sigurnosne kopije
6.	Interoperabilnost
6.1.	Sustav je usklađen s okvirom za interoperabilnost
6.2.	Mogućnost servisne komunikacije i razmjene podataka sa drugim aplikacijama
7.	Minimalna preporučena hardverska I sistemska infrastruktura
7.1.	Aplikacijski server:

InfoDom d.o.o.	REFERENTNI INFORMACIJSKI MODEL I SPECIFIKACIJE
-----------------------	---

	IIS 6.0 ili viši Windows Server 2019 ili viši 16+ GB RAM vCPU: 4 Disk1 (OS): 100 GB
7.2.	Baza podataka: MS SQL Server 2016 ili viši (verzija 13.x ili viša) Windows Server 2019 ili viši 16+ GB RAM vCPU: 4 Disk1 (OS): 100 GB Disk2 (Podaci): 1000 GB
7.3.	Softver iz javne domene: AngularJS v1.7.2 EntityFramework v6 .Net Framework v4.5.2 SQL Server Management Studio
7.4.	Softver trećih strana: Kendo UI v2014.2.1008 Aspose.Cells v16.12.0 Aspose.Pdf v11.3.0 Aspose.Word v16.1.0 MS SQL Server MS SQL Server Reporting Services