

# INFORMAČNÍ SYSTÉMY VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ

---

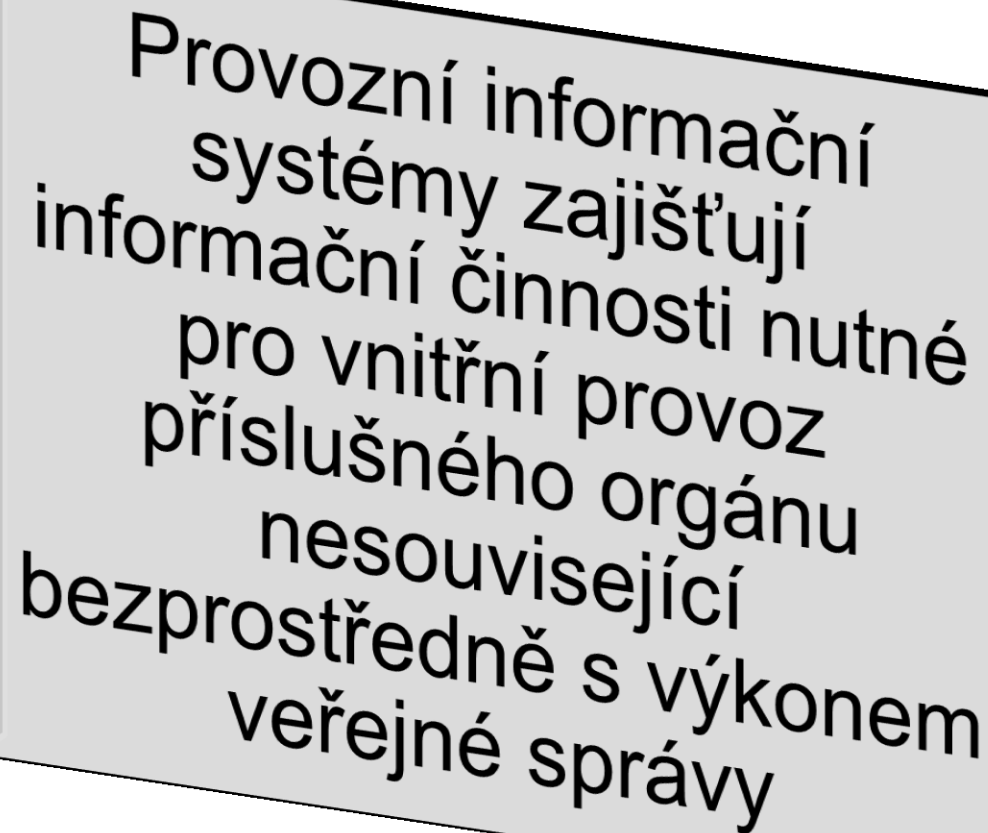
doc. RNDr. Ing. Roman Šperka, Ph.D.

# INFORMAČNÍ SYSTÉMY VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ

---

Provozní systémy

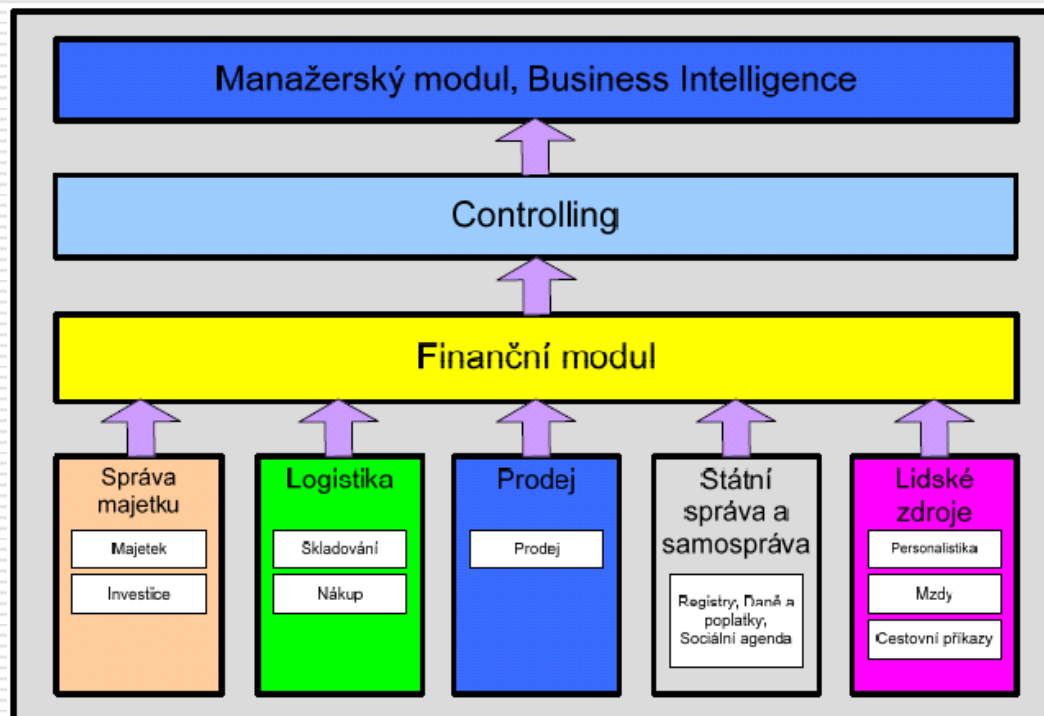
# Provozní informační systém



Provozní informační systémy zajišťují informační činnosti nutné pro vnitřní provoz příslušného orgánu nesouvisející bezprostředně s výkonem veřejné správy

# Provozní IS

- mají-li vazby na ISVS jsou popisovány v informační koncepci obdobně jako ISVS, popř. jsou popisovány pouze tyto vazby
- nemají-li vazby na ISVS, nemusí být popisovány v informační koncepci.



# Modul „správa majetku“

Podmodul majetek je určen pro:

- dokladovanou evidence majetku;
- vedení databáze účetních, daňových, statistických, technicko-výrobních a obecně evidenčních informací;
- operativní evidenci drobného (neinvestičního) majetku;
- evidence majetkových daní;
- sledování cyklické údržby majetku.

# Modul „správa majetku“

Podmodul „investice“ je určen pro:

- dokladovanou účetní, investiční a statistickou evidenci investic - nedokončených i dokončených:
  - likvidace investičních faktur;
  - dokončené investice (investiční majetek);
  - nedokončené investice, případně částečně;
  - neinvestiční náklady.

# Modul „logistika“

## Podmodul „skladování“

- umožňuje vedení skladové evidence pro různé typy skladů:
  - skladové pohyby - příjemky, výdejky, přecenění atd.;
  - přehledy a statistiky, opisy dokladů;
  - vyhledávání v databázi skladu, možnosti různých pohledů;
  - inventarizace, sledování stavu minimálních a maximálních zásob;
  - účtování pohybů;
  - vazba na další moduly.

# Modul „logistika“

## Podmodul „nákup“

- je určen pro podporu řízení a zpracování činností souvisejících s objednáváním a nákupem materiálů, zboží a služeb:
  - evidence dodavatelů;
  - udržování dodavatelských ceníků, artiklů;
  - informace o skladech, stavu zásob;
  - objednávky;
  - evidence dodavatelských smluv;
  - evidence došlých faktur;
  - hodnocení dodavatelů atd.



# Modul „prodej“

- umožňuje řízení prodeje:
  - nabídky;
  - poptávky;
  - objednávky;
  - smlouvy;
  - dodací listy;
  - faktury;
  - statistiky.

# Modul „samospráva a státní správa“

- registry;
- ohlašovnu;
- volební agendu;
- daně a poplatky, např.:
  - poplatky ze psů, za komunální odpad, za lázeňský a rekreační pobyt a za ubytovací kapacitu, užívání veřejného prostranství, ze vstupného, za povolení vjezdu, popř. za parkování atd.
- místní poplatky;
- přestupkové řízení;
- sociální agendu
  - zpracování agendy sociálních dávek všech typů (příspěvek na výživu dítěte, mimořádné výhody pro těžce zdravotně postižené, jednorázové účelové příspěvky, bezúročné půjčky, příspěvek na provoz motorového vozidla, dávky sociální pomoci pro občany sociálně potřebné, pro občany staré a zdravotně postižené, příspěvek při péči o blízkou a jinou osobu, příspěvek při živelné pohromě nebo požáru, příspěvky pěstounům a dětem v pěstounské péči atd.)
  - agendy sociálně právní ochrany dětí, péče o nepřízpůsobené, koordinátora národnostních menšin, umísťování do domů a bytů zvláštního určení, pohřbívání.

# Modul „lidské zdroje“

## Podmodul „personalistika“

- je určen k podpoře důležitých personálních rozhodnutí a patří sem:
  - personální evidence a administrativa;
  - kvalifikace a vzdělávání;
  - pracovní místa;
  - hodnocení pracovníků;
  - uchazeči o zaměstnání;
  - sociální program.

# Modul „lidské zdroje“

## Podmodul „mzdy“

- zajišťuje výpočet mezd zaměstnanců a vše, co s tím souvisí:
  - mzdová agenda (základní mzdy a prémiové nadstavby);
  - daně;
  - zdravotní i sociální pojištění, nemocenské, sociální i státní dávky;
  - srážky zaměstnanců;
  - mzdové uzávěrky;
  - rozbory;
  - penzijní fondy.

# Modul „lidské zdroje“

## Podmodul „cestovní příkazy“

- zajišťuje:
  - tuzemské i zahraniční cestovní příkazy;
  - výpočty cestovních náhrad;
  - vazba na další podsystémy.

# Finanční modul

- rozpočtové účetnictví;
- knihy analytické evidence a dílčích činností;
- rozpočetnictví;
- pohledávky;
- závazky;
- banka;
- pokladna.

# Modul „controlling“

- ❑ modelování;
- ❑ rozpočtového výhledu;
- ❑ rozpočtu;
- ❑ schvalování rozpočtu a jeho rozpis;
- ❑ úpravy schváleného rozpočtu;
- ❑ controlling rozpočtu.
- ❑ Manažerský modul je určen pro:
- ❑ podpora strategického a taktického rozhodování
- ❑ dimenzionální modelování
- ❑ typové skupiny úloh:
- ❑ finanční účetnictví.
- ❑ majetek.
- ❑ lidské zdroje.
- ❑ prodej.
- ❑ nákup.



Děkuji za pozornost.

Otázky?