



DITEC je vedúcim integrátorom informačných technológií. Svojim zákazníkom poskytujeme komplexné služby v oblasti nasadzovania a prevádzky informačných systémov.



DITEC je firma s tradíciou. Počas svojej existencie sme sa vypracovali na stabilný subjekt, ktorý je dôveryhodným a dlhodobým partnerom významných organizácií.

Ako úspešne implementovať elektronické služby a procesy

Ako nám môžu pomôcť skúsenosti z praxe

Pavol Frič, DITEC a.s.

Obsah

- **Vízia služby**
- **Legislatíva k službe**
- **Implementácia riešenia**
- **Nasadenie riešenia**



1. **Vízia služby**

■ Ujasnenie si motivácie – aký je dôvod pre úvahy o budovaní služby

– úloha daná legislatívou

» na úrovni SR novelou zákona (napr. elektronická podateľňa)

» záväzky SR voči EÚ (colná správa, JKM, ...)

– Iniciatíva poskytovateľa

■ Jasná špecifikácia cieľov služby

– chcem vôbec službu poskytovať elektronicky ?

– potrebuje vôbec používateľ takúto službu ?

– akým spôsobom chcem motivovať používateľov pre jej využívanie ?

■ Základné otázky adresované vo vízii

– aké sú ciele služby

- » má služba mať informatívny charakter, alebo právne záväzný (t.j. spôsobilý iniciovať konanie alebo vyvolať právne účinky)?
- » ktorých používateľov služba adresuje ?
- » čo všetko chcem do služby zahrnúť ?

– aké je vízia procesného zabezpečenia

- » chcem prijímať a spracovávať elektronické podania?
- » chcem používateľom vydávať elektronické rozhodnutia?
- » chcem elektronizovať interné rozhodovacie procesy?

– ako chcem motivovať opoužívateľov

- » aká je pridaná hodnota pre používateľa (cena, lepšia a rýchlejšia služba, ...)

Príklad – colná správa

■ **Motivácia:**

- **záväzok SR zabezpečiť podmienky pre plnohodnotnú elektronickú komunikáciu v colných procesoch**
- **stratégia CS SR budovať prostredie pre elektronickú komunikáciu**

■ **Vízia:**

- **zjednodušenie a zefektívnenie obchodných procesov**
- **zabezpečenie plnohodnotnej (obojsmernej !) elektronickej komunikácie v colnom konaní – odbúranie „papieru“**

■ Ciel'

- elektronické podania (colné vyhlásenia)
- elektronické rozhodnutia (rozhodnutia v colnom konaní)
- elektronické interné procesy rozhodovania (adresná zodpovednosť za proces rozhodovania v rámci colnej správy)

■ Prínosy:

- zjednodušenie procesov pre deklarantov

2. Legislatíva

- Procesy verejnej správy sú upravené legislatívne:
 - orgány VS môžu **konat' IBA formou a spôsobom upraveným všeobecne záväznými právnymi predpismi** (presne tak, ako im legislatíva ukladá)
- Legislatíva teda determinuje elektronizáciu konkrétneho procesu
 - v mnohých prípadoch existujúce znenie zákonov „explicitne vylučuje“ elektronizáciu procesu, t.j. jeho realizáciu elektronickým spôsobom (možná zmena ?)

Príklad – colná správa

- Legislatívnu bázu tvorí Colný zákon – Zákon č. 199/2004 Z.z.
- Zákon po novelizácii prvýkrát explicitne formuluje ustanovenia pre elektronickú formu komunikácie v colných procesoch
 - tvorí reálnu bázu pre elektronizáciu procesov colného konania
 - pri implementácii riešenia však je potrebné riešiť problémy spojenými s jeho výkladom
 - » neupravuje jednoznačne spôsob použitia ZEP v colných procesoch
 - » vytvára sa priestor pre rôznu interpretáciu týchto ustanovení – priestor pre potenciálne budúce spory

■ Podanie

- §32 ods. 3 - náležitosti elektronického colného vyhlásenia
 - » „Colné vyhlásenie vyhotovené a podané prostredníctvom zariadenia na spracovanie a prenos údajov musí obsahovať ZEP podľa osobitného predpisu“
- §33 - spôsob prijatia elektronického colného vyhlásenia
 - » „... prijatie colného vyhlásenia vyhotoveného a podaného prostredníctvom zariadenia na spracovanie a prenos údajov potvrdí elektronická podateľňa colného riaditeľstva“
- Dôsledok
 - » presná špecifikácia procesu – deklarant podpisuje ZEP a spracováva elektronická podateľňa colného riaditeľstva

■ Rozhodnutie

– §36 ods. 1

» „Písomné vyhotovenie rozhodnutia v colnom konaní obsahuje ... meno, priezvisko a funkciu osoby konajúcej v mene colného úradu, **vlastnoručný podpis tejto osoby a odtlačok služobnej pečiatky**“

– §36 ods. 9 - náležitosti elektronického rozhodnutia v colnom konaní a náležitosti doručovania

» „Písomným rozhodnutím v colnom konaní podľa odseku 6 je aj rozhodnutie, ktoré sa vyhotovuje a odosiela prostredníctvom zariadenia na spracovanie a prenos údajov a ktoré **obsahuje ZEP**. Takéto rozhodnutie v colnom konaní sa považuje za doručené nasledujúci deň po odoslaní tohto rozhodnutia **prostredníctvom elektronickej podateľne colného riaditeľstva**“

- **Požiadavky kladené na elektronické rozhodnutia**
 - » **musí obsahovať ZEP**
 - » **musí byť odosielané elektronickou podateľňou CR**
 - » **dátum odoslania elektronickou podateľňou je dôležitý z hľadiska termínu jeho doručenia**
- **Zásadné otázky:**
 - » **kto autorizuje rozhodnutie svojim ZEP ?**
 - » **akým spôsobom spracováva rozhodnutie elektronická podateľňa ?**

■ **Riešenie – právna analýza (výklad zákona)**

- realizovaná na základe požiadavky Katedrou právnej informatiky a počítačového práva Právnickej fakulty UK

– **najdôležitejšie závery**

» „... že je v súlade s účelom Colného zákona vytvoriť dvojstupňový systém pripájania zaručeného elektronického podpisu; to znamená, že **ZEP podpis pripojí osoba konajúca v mene colného úradu** (na overenie vecnej správnosti rozhodnutia) a následne **pripojí elektronická podateľňa colného riaditeľstva ZEP** k pôvodnému rozhodnutiu alebo k samostatnému elektronickému dokumentu, ktorý je pripojený k pôvodnému rozhodnutiu (na overenie procesného postupu vydávania rozhodnutia a oprávnenia colníka konať v mene colného úradu)“

Navrhované riešenie (výklad)

**Rozhodnutie
v colnom konaní**

ZEP colníka + TS

Referencia rozhodnutia

**Doložka oprávnenia
colníka**

Čas odoslania

***ZEP elektronickej
podateľne colného
riaditeľstva + TS***

3. Implementácia riešenia

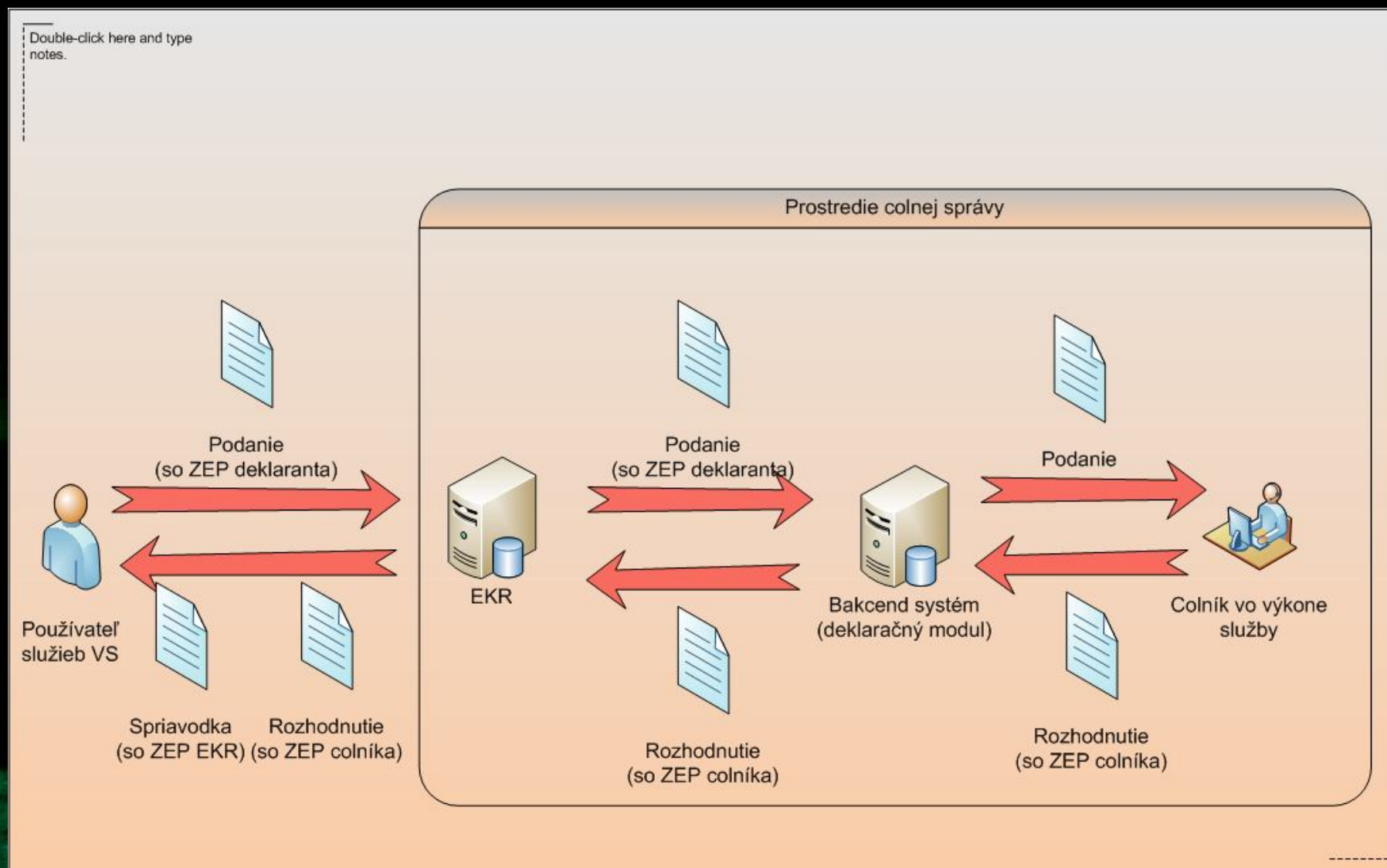
■ Požiadavky na implementované riešenie

- súlad s legislatívou, resp. „zvládnutie“ existujúcich legislatívnych ohraničení
- začlenené do existujúcej architektúry informačných systémov – vo väčšine prípadov to nie je o prebudovaní celej infraštruktúry a IS
- existencia „štandardov“ pre elektronickú komunikáciu – výmena elektronických dokumentov

■ Implementované riešenie musí byť podporené ďalšími organizačnými opatreniami

Príklad – colná správa

- Podpora plnohodnotnej elektronickej komunikácie v colnom konaní na báze ZEP
- Základná architektúra riešenia
 - back-end systém pre spracovanie procesu (DS – deklaračný systém)
 - elektronické komunikačné rozhranie (EKR) – zabezpečenie procesov elektronickej komunikácie s externou doménou (elektronická podateľňa je jeho súčasťou)
 - implementácia ZEP – do interných procesov v back-end systéme, ako aj do EKR



Implementované procesy a dôsledky

■ Prijímanie podaní

- integrácia ZEP do systémov a procesov deklarantov
- plná implementácia elektronickej podateľne v EKR, integrácia na služby ACA (CRL, TS, OCSP)
- kontroly oprávnení – prepojenie na interný systém evidencie subjektov, osôb a ich oprávnení

■ Autorizácia rozhodnutí

- implementácia ZEP do back-end systému (podpisovanie rozhodnutí)
- zabezpečenie certifikátov pre colníkov –
vybudovanie systému interných RA pre vydávanie certifikátov

■ **Odosielanie (doručovanie) rozhodnutí**

- overenie ZEP colníka a jeho oprávnení – potreba on-line overovania (implementácia služby OCSP)
- vytvorenie „sprievodky“ a jej podpísanie v rámci EKR
- odoslanie/sprístupnenie rozhodnutia

■ **Ďalšie spracovanie rozhodnutia**

- elektronické rozhodnutie v colnom konaní je daňovým dokladom – potreba je ho ďalšieho použitia v daňových procesoch (toto však už je mimo rámec implementovaného riešenia)

4. Nasadenie riešenia

■ Technológia sama nepostačuje pre naplnenie vízie

– je potrebné zabezpečiť aj personálne, organizačné a procesné podmienky pre nasadenie riešenia

■ Oblasti, ktoré je potrebné pokryť

– úprava interných procesov poskytovanie služby – explicitná kodifikácia elektronickej formy

– úprava použitia ZEP v interných procesoch - interná legislatíva (externé ich rieši legislatíva)

» forma a spôsob použitia ZEP v úkonoch

» povinnosti pracovníkov pri používaní ZEP a zodpovednosť za úkony so ZEP ...

- vytvorenie organizačných podmienok – osadenie implementovaného riešenia a jeho súčastí do organizačnej štruktúry
- školenia – k novým technológiám a novým procesom
- podpora – pre interných pracovníkov, ako aj pre externých používateľov služby

Príklad – colná správa

■ **Úprava interných procesov**

- zosúladenie colných procesov a s požiadavkami elektronického colného konania a elektronickej komunikácie

■ **Príprava podmienok pre nasadenie ZEP v interných procesoch**

- sprístupnenie ZEP pre colníkov – vydanie čipových kariet a certifikátov
- vybudovanie systému RA pre vydávanie certifikátov
- ich ukotvenie v organizačnej štruktúre a úprava ich procesov

■ Legislatívne ukotvenie

- vypracovanie internej legislatívy – úprava práv, povinností a postupov pri používaní ZEP v interných procesoch (nariadenie GR)
- vydanie nariadení pre organizačné zmeny

■ Organizačné zabezpečenie

- výber ACA
 - » ekonomická analýza – vlastná ACA vs. externá ACA
 - » definovanie požiadaviek na služby ACA a výber dodávateľa
- súčinnosť s externou doménou
 - » integrácia technológií do ich riešení
 - » zmena implementovaných procesov
- koordinácia viacerých subjektov na vývoji a nasadzovaní riešenia

■ Školenia

- **používatelia v internej doméne**
 - » nové procesy – elektronické procesy a rozhodovanie
 - » používanie ZEP - technológie a ich využitie v IS
 - » organizácia a zodpovednosti
- **pracovníci RA**
 - » procesy správy certifikátov
- **používatelia v externej doméne**
 - » schopnosť reálne a efektívne využívať budované elektronické služby

■ Zabezpečenie podpory – riešenie problémov vznikajúcich v prevádzke

5. Záver

- **Úspech je podmienený komplexným riešením všetkých aspektov riešenia**
 - zanedbanie alebo podcenenie čo len jednej z oblastí môže viesť k neúspechu a zmereniu úsilia
- **Je vhodné využiť „best practise“ z iných projektov**
 - otázkou môže byť budovanie „databázy“ takýchto skúseností s možnosťou ich využitia v ďalších projektoch



**Ďakujem za
pozornosť**