



ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

„PROVOZNÍ SYSTÉM PUNCOVNÍHO ÚŘADU“

Část: TECHNICKÁ SPECIFIKACE

Obsah

Obsah	1
1 Úvod	3
1.1. Účel dokumentu.....	3
1.2. Stručný popis záměru.....	3
1.3. Použité zkratky.....	3
1.4. Katalog pojmů.....	4
1.5. Popis organizačních rolí.....	7
1.6. Legislativa.....	10
2 Obecné zadání	11
2.1 Základní technická specifikace	11
2.2 Infrastruktura, Provoz	12
2.3 Přístup do aplikace a zabezpečení	15
2.4 Vazba PSPÚ na okolní systémy a zařízení	20
2.5 Bezpečnost	22
3 Uživatelská část PSPÚ	24
3.1 Hlavní plocha	24
3.2 Procesy PSPÚ	24
3.3 Modul Provoz	25
Práce s boletou v rámci systému PSPÚ	45
3.4 Modul Inspekce.....	47
3.5 Modul Komise cenností.....	62
3.6 Modul Administrace	65
4 Projektové požadavky	67
4.1 Náběh systému.....	67
4.2 Harmonogram.....	67

1 Úvod

1.1. Účel dokumentu

Tento dokument definuje množinu požadavků na Provozní systém Puncovního úřadu (dále jen „PSPÚ“) pro uchazeče na dodávku tohoto systému a slouží jako zadání pro zpracování nabídky pro vytvoření a rozvoj PSPÚ.

1.2. Stručný popis záměru

Puncovní úřad (dále jen „PÚ“) hodlá pořídit a následně provozovat nový PSPÚ. Účelem PSPÚ je podporovat provádění hlavních činností PÚ prostřednictvím podpory procesů realizujících činnosti PÚ, jako jsou procesy oblastí Puncovní kontroly, Puncovní inspekce, Komise cenností a Vedení registrů náležejících do působnosti PÚ.

V rámci tvorby a provozu PSPÚ je zároveň nezbytné dodržet bezpečnostní požadavky ve vztahu k významnému informačnímu systému, kterým PSPÚ je, požadavkům GDPR, legislativním požadavkům, infrastruktuře PÚ a vazbě PSPÚ na okolní systémy a rozhraní.

Cílem vytvoření nového PSPÚ je vývoj systému reflektujícího trend ve vývoji technologií a modernizace procesu Puncovní kontroly, realizace požadavků na významný informační systém a GDPR, rozvoj systému ve smyslu doplnění nových funkcionalit a maximální automatizace činností, podpora procesů, které nebyly stávajícím systémem podporovány, integrace na další systémy a rozhraní a v neposlední řadě i zvýšení uživatelského komfortu PSPÚ vzhledem k uživatelům.

1.3. Použité zkratky

AD	Active Directory
ARES	Administrativní registr ekonomických subjektů
FO	Fyzická osoba
GDPR	Obecné nařízení o ochraně osobních údajů
IČO	Identifikační číslo organizace
IDENT	Identifikační číslo subjektu v PSPÚ
ISP	Internet service provider – Poskytovatel internetového připojení
JSD	Jednotný správní doklad
KPZ	Kontrola puncovní značky
OZL	Oddělení zkušebních laboratoří
OPI	Odbor puncovní inspekce
OPK	Odbor puncovní kontroly
PO	Právnícká osoba
PÚ	Puncovní úřad
PSPÚ	Provozní systém Puncovního úřadu

RÚIAN	Registr územní identifikace, adres a nemovitostí je jedním ze základních registrů veřejné správy. Je veřejným seznamem, nevede žádné osobní údaje a je jedinečným zdrojem adres nejen pro veřejnou správu. Obsahuje také údaje o územních prvcích, územně evidenčních jednotkách a jejich vzájemných vazbách.
ÚZSVM	Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových
VIS	Významný informační systém
ŽL	Živnostenský list

1.4. Katalog pojmů

Aukce	Prodej zboží, při němž je cena jednotlivých souborů draženého zboží určována nejvyšší nabídkou ze strany dražitele.
Boleta	Boleta je základní elektronickou evidencí přijaté objednávky do PÚ, s přiřazeným jedinečným číselným kódem, sloužícím jako identifikátor po celou dobu průběhu a zpracování v PÚ.
Boleta příjmová	Příjmový dokument, tisknutý ve dvou vyhotoveních, sumarizující vstupní (deklarované) informace o objednavce předkladatele (= registrovaný výrobce či obchodník, nebo neregistrovaná a pouze zjednodušeně evidovaná, soukromá osoba), přijaté ke zpracování PÚ. Obsahuje přehled vstupních údajů o předkladateli a přijaté objednavce dle požadavku na zpracování (jednoho či více) a také předpokládanou cenu (puncovní či správní poplatky). Jeden výtisk obdrží předkladatel, jako doklad o příjmu, druhý stejnopis slouží pro potřeby PÚ k identifikaci během celého průběhu zpracování a – také díky umístěnému číslu bolety i ve formě čárového kódu – usnadňuje vlastní manipulaci a průběžně prováděné záznamy.
Boleta výdejová	Výdejový tisknutý dokument, sumarizující výstupní informace a detailní přehled zpracování, včetně předpisu účtovaných poplatků. U hotovostních plateb a plateb kartou je účetním dokladem.
Cizí zboží	Zboží dovezené ze zahraničí podnikatelem, jehož předmět podnikání zahrnuje obchodování s výrobky z drahých kovů (dále jen "obchodník").
Činnost	Podnikatelská aktivita, kterou má podnikající subjekt registrovanou v Rejstříku živnostenského podnikání (RŽP).
Dovozce	Fyzická osoba (FO) nebo právnická osoba (PO), jejíž předmět podnikání zahrnuje obchodování s výrobky z drahých kovů, na základě které dováží zboží z drahých kovů ze zahraničí – dle puncovního zákona (PZ) tzv. obchodník (§ 4 b).
Druh zboží	Základní charakteristika předkládaných kusů (např. prsten, náušnice, náramek). Druh lze volit z číselníku PSPÚ vč. „Různé“ či „Směs“, případně může být zvolen druh „Jiné“ – s individuálním popisem v předávném poli.
Identifikační karta	Dokument osvědčující registraci výrobce či obchodníka u PÚ a zahrnující jeho přidělené identifikační číslo, pořadové číslo identifikační karty, jméno a adresu FO či PO a zkratky druhů registrovaných činností. Pomocí čárového kódu

	identifikační karty se urychluje identifikace subjektu při kontaktu s PÚ (příjem a výdej zboží, hlášení změn).
Obchodník	Fyzická nebo právnická osoba, jejíž předmět podnikání zahrnuje obchodování s výrobky z drahých kovů.
Obchodování	Obchodováním se rozumí prodej včetně obstarání prodeje, nabízení k prodeji, nákup za účelem dalšího prodeje a prodej použitého zboží.
Objednávka	Zboží, které zákazník předkládá PÚ s daným požadavkem na zpracování. Objednávka se může skládat z nesourodých a objemných položek zboží s více požadovanými úkony (zkoušení a označení + doznačení), tj. je možné vytvořit jednu, nebo více příjmových bolet. Zboží z jedné objednávky může být zpracováno více pracovišti OPK, z jiného pracoviště může být i vydáno.
Odpovědnostní značka	Odpovědnostní značkou je obvykle dvou až třímístný alfanumerický znak, přidělený PÚ, vycházející ze jména a příjmení nebo obchodní firmy obchodníka, s doplňujícími znaky, umístěný v charakterizujícím ohraničení, určený k označování obchodníkem dovezeného zboží. PÚ přidělí vyobrazení odpovědnostní značky na základě doručení žádosti obchodníkem. PÚ může na zboží, na žádost předkladatele, umístit jeho přidělenou odpovědnostní značku v rámci puncovní kontroly.
Odebrané zboží	Zboží, u něhož vzniklo důvodné podezření, že nebylo předloženo k puncovní kontrole, odebrané za účelem jejího provedení nebo zajištění tohoto zboží proti neoprávněné manipulaci a uložení kontrolované osobě lhůtu na jeho předložení PÚ k provedení puncovní kontroly. Pro tento účel se považují za zboží i výrobky z jiných materiálů než drahých kovů, pokud jsou vzhledově se zbožím zaměnitelné.
Opravené zboží	Opraveným zbožím úředně označené zboží, u kterého musí být při opravě vyměněna součást označená puncovní značkou, nebo u kterého při opravě musí být puncovní značka poškozena, pokud objednatel opravy písemně nepožádal, aby oprava byla provedena bez úředního označení (porušením plomby ztrácí úřední označení zboží trvale platnost - § 11vyhl. 363/2003 Sb.).
Osoba kontaktní	Osoba, která zprostředkovává komunikaci mezi PÚ a subjektem.
Označování zboží	Trvanlivé označení příslušnou puncovní značkou nebo označení jiným způsobem podle PZ (razidlo, laser, plomba, Osvědčení).
Plomba	Způsob označení v případě dohody nebo je-li to zejména z důvodu charakteru, tvaru nebo rozměrů účelné – označení zavěšením plomby s puncovní značkou.
Propadlé zboží	Zboží, které bylo přijato PÚ ke zpracování a nebylo vyzvednuto ve stanovené lhůtě ani po doručení opakované výzvy k vyzvednutí.
Provozovna	Samostatné pracoviště fyzické resp. právnické osoby (podnikajícího subjektu), registrované v RŽP.
Předkladatel	Registrovaný výrobce či obchodník, předkládající PÚ objednávku(y) ke zpracování s uvedením svého IDENTu, Staré zboží může předložit i jiná osoba než obchodník. V případě odebraného zboží je předkladatelem subjekt, u kterého bylo zboží zabaveno.
Puncovní úřad (PÚ)	PÚ je orgán státní správy, který vykonává státní správu na úseku puncovníctví a zkoušení drahých kovů. Je zřízen zákonem ČNR č. 19/1993 Sb. v platném znění

	<p>o orgánech státní správy České republiky v oblasti puncovníctví a zkoušení drahých kovů.</p> <p>Základní činností PÚ je provádění puncovní kontroly zboží a puncovní inspekce.</p>
Puncovní značka (= úřední označení)	<p>Úřední označení puncovní značkou příslušné zákonné ryzosti je výsledkem provedení puncovní kontroly PÚ. PÚ je v ČR jediný zřízený a oprávněný k provádění výkonu puncovní kontroly.</p> <p>Za úředně označené je považováno také zboží označené jiným způsobem stanoveným puncovním zákonem – označené způsobem, který stanoví vyhlášená mezinárodní norma, kterou je ČR vázána.</p> <p>Za úředně označené zboží se považuje také zboží, které je přezkoušeno a označeno příslušným nezávislým orgánem členského státu Evropské unie podle právních předpisů tohoto státu, a to způsobem vyjadřujícím srozumitelně a rozpoznatelně ryzost zboží ekvivalentně označení podle puncovního zákona, pokud toto označení bylo provedeno značkami užívanými k 1. květnu 2004 nebo značkami užívanými později.</p>
Registrovaný subjekt	Podnikající subjekt evidovaný v Registru výrobců a obchodníků, vedeném PÚ.
Registr výrobců a obchodníků	<p>Evidence předepsaných údajů registrovaných subjektů, které PÚ zapisuje, eviduje a na základě povinně oznamovaným změnám výrobců a obchodníků průběžně aktualizuje.</p> <p>PÚ eviduje základní informace o podnikajících subjektech, jejich činnostech s drahými kovy a oprávněních, provozovnách, eviduje data zahájení a ukončení činnosti, přehled o provedených inspekcích a uložených pokutách.</p>
Ryzost	Poměrný hmotnostní obsah drahého kovu ve slitině vyjádřený v tisícinách (1/1000; ryzí kov má ryzost 1000/1000).
Seznam registrovaných	<p>Veřejný seznam v části Registru výrobců a obchodníků, v níž se u FO zapisuje jméno a příjmení, obchodní firma, sídlo, druh činnosti s drahými kovy, identifikační číslo, provozovny, elektronická adresa, vyobrazení výrobní a odpovědnostní značky.</p> <p>Seznam registrovaných je umístěn na webových stránkách PÚ.</p> <p>Do registru v části, která je veřejným seznamem, má právo nahlížet každý a pořizovat si z něj výpisy a opisy. Z části registru, která je veřejným seznamem, lze na písemnou žádost vystavit opis, výpis nebo potvrzení o určitém zápisu, popřípadě potvrzení o tom, že zde určitý zápis není.</p> <p>Údaje uvedené v části registru, která je veřejným seznamem, PÚ zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup.</p>
Seznam registrovaných slitin	PÚ vede seznam, do kterého, na základě žádosti výrobce nebo obchodníka, zapíše klenotnickou slitinu, která má zákonnou ryzost, odpovídá podmínkám povolených kombinací a byla chemicky přezkoušena PÚ nebo jím pověřenou osobou.
Staré zboží	Zboží předkládané k puncovní kontrole v jednotlivých kusech různých vzorů, které je staršího nebo neuvedeného původu, nebo neprošlo tuzemskou puncovní kontrolou, nebo je předkládáno jinou osobou než jeho výrobcem anebo dovozcem, nebo je předkládáno osobou bez živnostenského nebo jiného oprávnění k podnikání.

Tuzemské zboží	Zboží vyrobené v tuzemsku včetně zboží, které vzniklo podstatnou úpravou jiného zboží.
Vyobrazení výrobních a odpovědnostních značek	PÚ přidělí vyobrazení výrobní značky do 30 dnů ode dne doručení žádosti výrobce (na základě platného živnostenského oprávnění), či osobě, jejíž zboží je výsledkem duševní tvůrčí činnosti chráněné zvláštním zákonem (Autorský zákon). PÚ přidělí vyobrazení odpovědnostní značky do 30 dnů ode dne doručení žádosti obchodníka (na základě platného živnostenského oprávnění). Evidence výrobních a odpovědnostních značek je součástí Registru výrobců a obchodníků.
Výrobní značka	Výrobní značkou je obvykle dvou až třímístný alfanumerický znak, přidělený PÚ, vycházející ze jména a příjmení nebo obchodní firmy výrobce, s doplňujícími znaky, umístěný v charakterizujícím ohraničení, určený k označování výrobcem produkováného zboží. PÚ přidělí vyobrazení výrobní značky na základě doručení žádosti výrobcem. Výrobní značku může používat jenom výrobce, kterému byla přidělena a může s ní označovat jenom zboží, jež sám vyrobil nebo zkompletoval. PÚ může na zboží, na žádost předkladatele, umístit jeho přidělenou výrobní značku v rámci puncovní kontroly.
Zásilka	Objednávka, která nebyla doručena osobně, ale zaslána poštou, kurýrem resp. předána zaměstnancem PÚ.
Zboží	Klenotnické, bižuterní, medailérské a jiné zlatnické a stříbrnické výrobky ze slitin zlata, stříbra nebo platiny, které mohou být kombinovány s přírodními či syntetickými kameny, perlami, smaltem, korály, sklem a jinými nekovovými materiály.
Zboží vydražené	Zboží, které bylo v průběhu aukce vydraženo konkrétním dražitelem.
Zkoušení	Zjištění a ověření ryzosti a předepsaného stavu zboží.
Zlatník	Fyzická nebo právnická osoba, jejíž předmět podnikání zahrnuje činnost v oboru „zlatnictví a klenotnictví“ dle živnostenského zákona. Zlatnictví a klenotnictví umožňuje podnikajícímu subjektu registrovat u PÚ činnost – výrobu – a na základě žádosti mu je přidělena výrobní značka.
Živnostenský list	Doklad, kterým podnikatel prokazuje živnostenské oprávnění k dané činnosti - Živnostenský list nebo výpis z Registru živnostenského podnikání (RŽP).

1.5. Popis organizačních rolí

Organizační role představují jednotlivé „typy zaměstnanců“ provádějící jednotlivé činnosti v rámci procesů podporovaných PSPÚ. Jeden uživatel PSPÚ může přitom vystupovat v PSPÚ ve více rolích; stejně tak jedna role může být přiřazena více uživatelům.

Administrátor podpory provozních procesů	zaměstnanec pražského pracoviště (sídla) PÚ (Oddělení technického rozvoje a výpočetní techniky), zabezpečující podporu procesů, souvisejících s provozem PÚ, zejména přidělování přístupových práv k činnostem těchto procesů. Je oprávněn změnit záznamy v datech i v případech, kdy ostatní uživatelé mají tyto změny zakázány.
--	---

Administrátor PSPÚ	Zaměstnanec pražského pracoviště PÚ (Oddělení technického rozvoje a výpočetní techniky) zabezpečující správu přístupových práv pro celý PSPÚ a provádějící nastavování parametrů systému.
Člen komise cenností	Zaměstnanec PÚ a podle potřeby i externí pracovník, který se podílí na převzetí zboží ke komisionálnímu zpracování cenností a provedení aukce cenností.
Hlavní účetní	Zaměstnanec pracoviště PÚ (Oddělení ekonomicko-správní), zabezpečující účetní evidenci, provádění vztahujících se účetních a zpracování odpovídajících přehledů.
Inspektor	Zaměstnanec PÚ, který vykonává inspekční činnost a ukládá pokuty za zjištěné přestupky.
Laborant - Prubíř v laboratoři	Odborný zaměstnanec PÚ, který provádí laboratorní zkoušky v rámci zjištění ryzosti zboží a ostatních výrobků a věcí z drahého kovu.
Laborant – tavič	Odborný zaměstnanec PÚ, který provádí tavbu z předložených výrobků z drahých kovů, polotovarů, včetně jiných slitků, zlomků nebo odpadů z drahých kovů. Slitek označí PÚ vyražením úředního znaku. Pokud to velikost slitku dovoluje, vyrazí na něj PÚ i číslo, popřípadě též ryzost a hmotnost slitku, jinak tyto údaje uvede v přiloženém úředním nálezu.
Mimopražský pracovník	Zaměstnanec pobočky nebo expozitury, který v rámci své práce vykonává činnosti, které jsou na pražských provozních pracovištích rozděleny mezi více pracovníků. Obvykle jeho práce zahrnuje kompletní činnosti puncovní kontroly – příjem zboží, zkoušení, označování, výdej zboží; na místech s laboratoří také provádění chemických analýz drahých kovů, tj. –také činnosti „Prubíře v laboratoři“.
Pokladník	Zaměstnanec PÚ, přijímající platby ve prospěch PÚ na pokladnu (v hotovosti), zabezpečující dodržování limitu pokladní hotovosti a odvádění prostředků z pokladny na bankovní účet PÚ a vydávající zboží, které bylo vydraženo v aukci.
Pověřený inspektor	Zaměstnanec PÚ, který byl určen ke zpracování plánu inspekcí na běžný rok (nebo jeho části).
Pracovník podatelny	Zaměstnanec pražského pracoviště PÚ (Sekretariát), který zabezpečuje chod spisové a archivní služby PÚ.
Pracovník provádějící KPZ	Zaměstnanec pražského pracoviště PÚ (Oddělení technického rozvoje a výpočetní techniky), který provádí kontrolu puncovní značky.
Zaměstnanec příjmu	Zaměstnanec PÚ, který přijímá objednávku (jednu nebo více) od předkladatele a pořizuje záznam do PSPÚ (boleta).
Zaměstnanec výdeje	Zaměstnanec PÚ provádějící výdej zboží zákazníkovi přímo nebo prostřednictvím pošty.
Zaměstnanec	Zaměstnanec PÚ, který provádí kontrolu správnosti zpracování a bolet

výstupní kontroly	po ukončení zkoušení a označení a kontrolu úplnosti a správnosti v boletě účtovaných poplatků za provedené úkony PÚ podle sazebníku puncovních poplatků.
Prubíř	Zaměstnanec PÚ provádějící zkoušení (nedestruktivní zkoušky ryzosti zboží), či zaměstnanec provádějící označování (který označuje předepsaným způsobem zboží příslušnou puncovní značkou nebo jiným způsobem podle zákona. Prubíř je základní označení (provozního) zaměstnance PÚ, zabezpečující jednu či více činností puncovní kontroly (příjem a výdej, zkoušení, označování, chemické analýzy drahých kovů) – může být: prubíř, samostatný prubíř, prubíř referent, prubíř specialista, prubíř-čakanovatel (pouze označuje zboží), prubíř v laboratoři (toto zařazení omezuje náplň práce na provádění chemických analýz a pracovník neprovádí další činnosti puncovní kontroly, mimo Prahu je provádění laboratorních analýz běžnou součástí náplně práce dalších prubířů /mimo prubíře-čakanovatele/...).
Referent fakturace	Zaměstnanec pražského pracoviště PÚ (Oddělení ekonomicko-správní), který eviduje a zpracovává s registrovaným předkládajícím subjektem Smlouvu o fakturaci puncovních poplatků za úkony provedené PÚ.
Ředitel odboru puncovní inspekce	Zaměstnanec pražského pracoviště PÚ, pověřený vedením odboru puncovní inspekce.
Ředitel odboru puncovní kontroly	Zaměstnanec PÚ, pověřený vedením odboru puncovní kontroly.
Správce číselníku(ů)	Zaměstnanec pražského pracoviště PÚ (Oddělení technického rozvoje a výpočetní techniky), kterému je uložena odpovědnost za vytváření daného typu číselníku a jeho udržování v aktuálním stavu.
Správce evidence výrobních a odpovědnostních značek	Zaměstnanec pražského pracoviště PÚ zabezpečující přidělování, ponechání a rušení výrobních a odpovědnostních značek výrobcům a obchodníkům a provádění změn v registrovaných údajích.
Správce registru výrobců a obchodníků	Zaměstnanec pražského pracoviště PÚ zabezpečující registraci výrobců a obchodníků a provádění změn v registrovaných údajích.
Správce šablon	Zaměstnanec PÚ zabezpečující tvorbu šablon zpracovávaných dokumentů a jejich udržování v aktuálním stavu.
Účetní	Zaměstnanec pracoviště PÚ (Oddělení ekonomicko-správní), provádějící převzetí podkladů pro fakturaci z PSPÚ do účetního systému PÚ, porovnání knihy faktur s uhrazenými platbami, zpracovávající přehledy o uhrazených a neuhrazených fakturách a vyhodnocující stav hotovosti na pokladnách PÚ.
Vedoucí oddělení puncovní kontroly a zkušebních laboratoří	Zaměstnanec pražského pracoviště PÚ, mj. schvalující registraci klenotnické slitiny.

1.6. Legislativa

1.6.1. Legislativa upravující puncovníctví v České republice

- Zákon 539/1992 Sb., ze dne 4. listopadu 1992 o puncovníctví a zkoušení drahých kovů (puncovní zákon) ve znění zákonů č. 19/1993 Sb., č. 127/2003 Sb., č. 157/2006 Sb., č. 130/2008 Sb., č. 227/2009 Sb., č. 243/2016 Sb. a č. 183/2017 Sb.
- Zákon České národní rady č. 19/1993 Sb., o orgánech státní správy České republiky v oblasti puncovníctví a zkoušení drahých kovů ve znění zákona č. 157/2006 Sb., č. 227/2009 Sb. a č. 250/2014 Sb.
- Vyhláška č. 363/2003 Sb., kterou se provádí puncovní zákon.
- Vyhláška č. 53/1993 Sb., kterou se stanoví výše puncovních poplatků a způsob jejich placení ve znění vyhlášek č. 67/1995 Sb., č. 325/2000 Sb. a č. 364/2003 Sb.

1.6.2. Legislativa vztahující se k provozu PSPÚ

- Zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti).
- Zákon č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla.
- Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích.
- Vyhláška č. 316/2014 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních a o stanovení náležitostí podání v oblasti kybernetické bezpečnosti (vyhláška o kybernetické bezpečnosti) a novela vyhláškou č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti).
- Vyhláška č. 317/2014 Sb., o významných informačních systémech a jejich určujících kritériích.
- Nařízení vlády č. 432/2010 Sb., o kritériích pro určení prvku kritické infrastruktury a novela nařízením vlády č. 315/2014 Sb., s účinností od 1. ledna 2015.
- Vyhláška č. 437/2017 Sb., o kritériích pro určení provozovatele základní služby.
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady 2016/679 (GDPR), Obecné nařízení o ochraně osobních údajů.
- Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/1148 ze dne 6. července 2016 o opatřeních k zajištění vysoké společné úrovně bezpečnosti sítí a informačních systémů v Unii (Směrnice NIS).

2 Obecné zadání

PÚ (dále jen zadavatel) poptává dodavatele k realizaci výše popsaného záměru pořídit a následně provozovat PSPÚ.

Konkrétně se od dodavatele očekává:

- Vytvoření aplikace podle specifikace dále uvedené.
- Dodání uživatelských licencí, licencí na produkt a zdrojových kódů opravňující Zadavatele a třetí osoby k další customizaci produktu.
- Administrátorskou a bezpečnostní dokumentaci k dodanému řešení.
- Uživatelskou dokumentaci k dodanému řešení.
- Školení uživatelů.
- Spolupráce při implementaci aplikace na infrastrukturu zadavatele a při základním nastavení a zprovoznění.
- Spolupráce při implementaci propojení na jednotlivé externí systémy a služby, včetně spolupráce při testování komunikace.
- Závazek podpory dodaného řešení po dobu nejméně 5 let.

V dalším textu jsou popsány požadované technologické a funkční parametry poptávaného řešení.

Pokud se některá část nabízeného řešení bude ve své koncepční a funkční specifikaci odchylovat od specifikace zde uvedené, nebo ji nelze vůbec dodat, musí to být v nabídce výslovně uvedeno, případně s popisem alternativního řešení.

2.1 Základní technická specifikace

2.1.1 Struktura aplikace

Aplikace bude složena z několika modulů v následující struktuře:

- Provoz
- Inspekce
- Komise ceností
- Administrace

Jednotlivé moduly budou dále členěny dle obsahu jednotlivých zpracovávaných agend. Detailní architektura aplikace bude předmětem návrhu dodavatele v součinnosti se zadavatelem.

Dále musí aplikace zajistit služby externích aplikací.

2.1.2 Počet uživatelů

V rámci PSPÚ je nutné zajistit až 100 konkurenčně pracujících uživatelů.

2.1.3 Kompatibilita

Je požadováno, aby webová aplikace PSPÚ byla kompatibilní s prohlížeči internetu Google Chrome, Mozilla Firefox a Microsoft Edge.

2.1.4 Jazykové verze

Aplikace PSPÚ bude vytvořena kompletně v českém jazyce. PSPÚ musí pracovat se všemi znaky české abecedy, a to včetně diakritiky (kvůli výrobním a odpovědnostním značkám).

Jazyková lokalizace se bude dotýkat všech částí aplikace a veškerého ovládání, popisů polí a informativních hlášek, včetně tooltipů a chybových hlášení.

2.1.5 Návod a podpora uživatele

K podpoře správného používání aplikace uživateli bude využita interaktivní forma nápovědy uživatelského chování – tooltipy apod.

2.1.6 Grafické řešení

Součástí poptávky je návrh vzhledu aplikace, přičemž dodavatel musí být schopen přizpůsobit vzhled aplikace připomínkám zadavatele, především musí být možnost přizpůsobit barevnou škálu uživatelského rozhraní a umístit logo provozovatele.

2.2 Infrastruktura, Provoz

2.2.1 Hardwarová specifikace prostředí PÚ

Současná infrastruktura PÚ je hostována na virtualizační platformě VMware ve verzi 6.5, kde vendorem je společnost Lenovo. Na platformě je provozováno celkem 16 serverů, přičemž se jedná o:

- Tři terminálové servery
- Dva doménové řadiče
- Dva aplikační servery
- Jeden SQL server

Ostatní servery slouží pro obecné využití. Jednotlivé nody VMware mají dostatečné množství volných prostředků pro vytváření nových virtuálních serverů.

Na virtuální prostředí je do roku 2024 poskytována podpora v rámci dodavatele Lenovo v případě selhání jednotlivých komponent či serverů jako takových. Po uplynutí této doby bude nahrazeno novějším typem HW, které však není řešeno v rámci vývoje zadávané aplikace.

PSPÚ musí umožnit tiskové výstupy na tiskových serverech Puncovního úřadu.

2.2.2 Poštovní systém

PÚ využívá poštovní systém založený na on-premise řešení Microsoft Exchange 2016. V budoucnu je uvažováno nahrazení on-premise řešení hybridní implementací Microsoft Office365 se synchronizací uživatelských účtů z lokálního Active Directory pomocí AD Connect.

PSPÚ bude vyžadovat přímé napojení na poštovní systém z důvodu odesílání emailových zpráv či notifikací (seznam vydraženého zboží, příjmová boleta, reklamace apod.) adresátům uloženým v Seznamu registrovaných subjektů i ad hoc zákazníkům (neregistrovaným soukromým osobám).

2.2.3 Zálohování

Pro zálohování virtuálních serverů ve VMware je využíván software třetích stran s následujícími vlastnostmi a konfigurací:

- vytváření přírůstkových záloh na denní bázi
- full záloha je prováděna každý týden vždy v neděli
- uchování zálohovaných dat po dobu až 10 let
- využívají geografické uložení záloh a off-site záloh mimo PÚ

PSPÚ by měl splňovat požadavek na integrovaný zálohovací systém aplikace pro zálohování konfigurací včetně možnosti přímé obnovy v případě závady.

2.2.4 Úložiště dat provozní aplikace

Provozní data aplikace jsou ukládána do MS SQL databáze, přičemž požadovaná velikost databáze je až 100 GB. Do provozní aplikace jsou ukládány obrázky, což ovlivňuje celkovou velikost databáze. V rámci nového PSPÚ je požadováno vytvoření file systému, kam budou ukládány obrazové soubory.

Není požadována vysoká dostupnost SQL Serveru ve formě SQL clusteru.

2.2.5 Vzdálené přístupy uživatelů do aplikace

Aktuálně uživatelé pro práci využívají vzdálený přístup přes platformu Citrix z jejich pracovních stanic, které jsou tenkým klientem. Do budoucna je uvažován přechod a využití Microsoft Terminal Services využívající Remote Desktop Session protokol a realizace uvedené možnosti je požadavkem na nový PSPÚ.

Uživatel se bude připojovat k RDP pro využití všech svých prostředků, což je realizováno v rámci PÚ a realizace není součástí PSPÚ. Je požadována součinnost dodavatele v rámci realizace vzdáleného přístupu prostřednictvím Microsoft Terminal Services využívající Remote Desktop Session protokol.

2.2.6 Poskytované služby ISP

PÚ má momentálně pronajatý MPLS okruh od providera O2 CZ. V budoucnu snaha přejít pod běžný firemní tarif internetového připojení v rámci nabídky poskytovatele. Poskytované služby ISP realizovat

prostřednictvím běžného firemního tarifu internetového připojení v rámci nabídky poskytovatele je požadavkem na nový PSPÚ.

Pro dvoufaktorové ověření je využívána SMS brána třetích stran, která nově bude generovat jednosměrné notifikace z provozní aplikace o vyzvednutí zboží směrem k zákazníkovi.

2.2.7 Reporty

PSPÚ musí splňovat požadavek na vytváření reportů a sestav dle zadaných filtrů. Je požadována možnost exportu sestav do souboru a možnost tisku těchto sestav.

Požadavek je vytvoření předdefinovaných reportů v počtu do dvaceti reportů formou souhrnných statistik. V současném PSPÚ je devět předdefinovaných reportů, které musí být zachovány i v nové aplikaci. Zároveň musí být umožněno získat požadovaný výstup z DB, který bude případně dále modifikován mimo PSPÚ (excel). Požadována možnost vytvořit vlastní report (custom report) a ten uložit jako šablonu.

Vizuálně reporty musí obsahovat:

- Logo
- Název PÚ
- Název reportu
- Datum vytvoření

Reporty musí být možno uložit jako uzamčené pdf a stáhnout do excelu.

2.2.8 Číselníky

Je požadováno vytvoření uživatelských číselníků do počtu třiceti číselníků, kde jednotlivé číselníky budou vázány ke konkrétním agendám.

Je požadováno vytvářet ad hoc uživatelské číselníky administrátorem systému na straně PÚ.

Veškeré číselníky musí být editovatelné administrátorem systému na straně PÚ.

2.2.9 Spouštění automatických úloh

Požadavek na spouštění automaticky naplánovaných úloh. Čas spouštění automatických úloh bude administrátorsky nastavitelným parametrem (defaultně bude nastaveno 5:00).

2.2.10 Ochrana před škodlivým kódem

Zajištění antivirové ochrany aplikace, datových úložišť a výměnných datových nosičů, včetně pravidelné aktualizace nástroje pro ochranu před škodlivým kódem a monitoring a řízení používání výměnných zařízení a datových nosičů.

2.2.11 Kryptografické prostředky

Dodavatel pro ochranu aktiv PSPÚ použije kryptografické algoritmy dle Vyhlášky č. 82/2018 Sb.

Osobní údaje budou v DB uloženy šifrovaně.

2.2.12 Penetrační testy

Dodavatel umožní provedení penetračních testů a zohlední nálezy známých zranitelností PSPÚ. Zároveň zohlední výsledky testu provedené ze strany PÚ.

Provedení penetračních testů systému se zaměřením na důležitá aktiva, a to

- a) před jejich uvedením do provozu a
- b) v souvislosti s významnou změnou

2.2.13 Migrace dat

PSPÚ bude obsahovat historická data 5 let zpětně, data starší než 5 let budou archivována. Přístup k archivovaným datům bude mimo PSPÚ. V rámci migrace musí být zachována migrovaná podoba dat, tzn. migrovaná data (bolety, protokoly apod.) budou uzamčena pro úpravy v novém systému. Při případném duplikátu tato data nesmí být v souladu s požadavky na nový systém, přepsána novými údaji.

2.2.14 Zajištění dostupnosti

PSPÚ by měl splňovat požadavek na uživatelskou dostupnost mezi 6:00 - 18:00 v pracovní dny, včetně zajištění podpory dodavatelů v těchto hodinách.

Požadovaná dostupnost PSPÚ v případě výpadků: maximálně jednodenní výpadek nejvýše ve frekvenci 1x za měsíc.

2.2.15 Podpora

Dodavatel dodá ticketovací systém na řešení problémů s během aplikace.

Reakční doba na tickety v ticketovacím systému dodavatele je 2 hodiny v době požadované dostupnosti systému, což je mezi 6:00 - 18:00 v pracovní dny.

Řešení podpory bude realizováno v rámci dvou úrovní, kde 1. úroveň podpory představuje administrátor PÚ a druhou úroveň podpory dodavatel.

Dodavatel bude provozovat hot line prostřednictvím telefonu. Komunikaci na hot line bude zajišťovat administrátor PÚ, který bude jako 1. úroveň podpory v době požadované dostupnosti systému, což je mezi 6:00 - 18:00 v pracovní dny.

2.3 Přístup do aplikace a zabezpečení

PSPÚ je významným informačním systémem a obsahuje citlivé a osobní informace, proto musí být ochrana PSPÚ na odpovídající úrovni, odolná maximálně proti neoprávněným přístupům i proti cíleným útokům.

Poznámka: Dodavatel může nabídnout odlišné řešení zabezpečení a odlišné konkrétní řešení jednotlivých prvků zabezpečení, pokud prokáže, že jeho řešení zaručí stejnou nebo vyšší úroveň zabezpečení, než funkce zde popsané.

2.3.1 Správa a ověřování identit

Uživatelé přistupující do provozní aplikace budou ověřeni pomocí LDAP s využitím dvoufaktorové autentifikace.

V rámci plánovaného přechodu PÚ na Office 365 je formulován požadavek na více faktorovou autentizaci MS Azure Active Directory a podpora protokolů SAML 2.0. Aplikace nového PSPÚ musí podporovat danou metodu.

2.3.2 Přístupy uživatelů do aplikace

Požadavek na nový PSPÚ je souběžná práce až 100 uživatelů. Každá fyzická osoba bude mít jeden přihlašovací účet, bez ohledu na to, na kolika pracovištích působí či do kolika modulů aplikace má přístup. Každá fyzická osoba bude mít svoje vlastní přihlašovací údaje, které musí být schopna udržet pod svou kontrolou.

Přístupové heslo uživatele není v databázi čitelné ani zpětně zjistitelné a jeho přenos a uložení odpovídá moderním standardům ("salted hash", silné šifrování).

Součástí registrace je i evidence mobilního telefonu jako nezbytné podmínky pro dvoufaktorovou autentifikaci.

Jednotlivé skupiny uživatelů mají různá oprávnění v rámci modulů aplikace a pro přihlášení do aplikace je využívána Windows autentifikace. V rámci ověření je požadována dvoufaktorová autentifikace pomocí SMS zpráv zasílaných na mobilní telefony uživatelů (v současné době pouze při připojení přes VPN).

Přístupová oprávnění budou administrátory konfigurována ve správě aplikace (nastavení uvnitř aplikace).

2.3.3 Oprávnění uživatelů

Uživatelé budou členěni do skupin, nad kterými bude možné definovat různé úrovně oprávnění pro přístup k modulům aplikace. Role by měly být specifikovatelné na úroveň záložky v rámci jednotlivých modulů. Z hlediska šíře dat by měli mít uživatelé přístup k datům v rámci jednotlivých poboček PÚ. Práva k datům jiné pobočky, než ve které je uživatel zařazen, může administrátor dočasně (nastavení časového úseku) přidělit uživateli jako zvláštní oprávnění oproti standardnímu stavu.

Uživatelé přistupující do provozní aplikace budou ověřeni pomocí LDAP s využitím 2FA (dvoufaktorové autentifikace). V rámci plánovaného přechodu PÚ na Office 365 je formulován požadavek na více faktorovou autentizaci MS Azure Active Directory a podpora protokolů SAML 2.0. Aplikace nového PSPÚ musí podporovat danou metodu.

Nastavení práv nad file systémem bude provedeno tak, aby nebyl umožněn přímý přístup uživatele do file systému. Do file systému bude umožněn uživateli přístup výhradně prostřednictvím odkazu z PSPÚ (v rámci nastavení přístupových práv uživatele).

2.3.3.1 Práva

Oprávnění uživatele k jednotlivým funkcím PSPÚ je dáno přidělením konkrétních práv ke konkrétním funkcím. Práva se uživateli přidělují ne přímo, ale prostřednictvím rolí.

Práva umožňují vstup do určité části PSPÚ (modulu, služby) nebo umožňuje uvnitř modulu určitou konkrétní akci či zobrazení.

Právo je vždy jednoznačné a je vázáno k určitému modulu, tedy obdobná akce v různých modulech je řešena různými právy.

Počet používaných práv není omezen a bude doplňován s rozšiřováním služeb PSPÚ.

Počet práv přidělených konkrétnímu uživateli není technicky nijak omezen (některá práva se samozřejmě mohou logicky vylučovat).

Neexistují práva „negativní“ – právo vždy konkrétní přístup či akce „umožňuje“, nikoli naopak.

2.3.3.2 Role

Je umožněno vytváření rolí. Role je definována jako množina práv

Práva jsou vždy uživateli přidělena prostřednictvím přidělení role (nebo více rolí), a to přímo či přes skupinu k určitému pracovišti (tedy na různých pracovištích může mít jeden uživatel různá práva).

Uživatel může mít přiděleno neomezené množství rolí na různých pracovištích.

Pokud má uživatel na daném pracovišti přiděleno více rolí, tak jeho výsledné oprávnění je dáno součtem práv z těchto rolí.

2.3.3.3 Skupiny

Je možné vytvářet skupiny uživatelů a jim pak hromadně přidělit role. Všichni uživatelé v jedné skupině pak mají identické nastavení rolí a práv.

Skupina uživatelů může mít přiděleno neomezené množství rolí na různých pracovištích.

2.3.4 Přihlašování

V první fázi se uživatel se hlásí přiděleným uživatelským jménem a heslem

- Přihlašovací jméno – viditelné při zadání z klávesnice
- Heslo – zadání hesla je skryté (hvězdičky), ale lze je případně zobrazit v případě nejistoty speciální ikonou (oko)

PSPÚ dává uživateli pouze informaci, pokud přihlášení bylo neúspěšné, bez bližší specifikace důvodu.

Při opakovaném neúspěšném pokusu o přihlášení může být přihlášení povinně znovu ověřeno přes SMS.

PSPÚ bude ověřovat oprávnění ke vstupu přes kontrolní SMS při kritických změnách, například při snaze o změnu hesla nebo po 2 či více špatných zadáních hesla a podobně.

V případě potřeby může uživatel požádat o reset hesla zadáním svého registrovaného e-mailu, na který je mu zasláno nové iniciální heslo. Dále je postup stejný jako při prvním přihlášení (tedy včetně ověření přes mobilní telefon).

Pokud má uživatel přístup do účtů na více pracovišť PÚ, musí po přihlášení zvolit, ke kterému pracovišti se hlásí.

V druhé fázi, v rámci plánovaného přechodu PÚ na Office 365 je formulován požadavek na vícefaktorovou autentizaci MS Azure Active Directory a podpora protokol SAML 2.0. Aplikace nového PSPÚ musí podporovat danou metodu (viz 2.3.1 Správa a ověřování identit)

Přihlašování jménem a heslem bude jako alternativní možnost pro externí uživatele zachována i v rámci druhé fáze.

2.3.4.1 První přihlášení

Uživatel je při prvním přihlášení přinucen iniciální heslo změnit na svoje osobní heslo. Minimální parametry hesel pro uživatele budou nastaveny centrálně a určí je provozovatel - např. délka, přítomnost velkých, malých písmen, číslic, speciálních znaků apod.

Řešení podmínek pro strukturu hesla musí být takové, aby provozovateli bylo umožněno centrálně tyto podmínky změnit, jedná se především o možnost zpřísnit pravidla pro strukturu hesla, pokud si to vyžádají bezpečnostní standardy.

2.3.5 Odhlášení z portálu

Funkce odhlášení ze systému bude jak manuální, tak automatická po nastavené maximální době nečinnosti – nastavuje administrátor jednotně pro celý systém.

2.3.6 Logování

Aplikace má funkci logování činnosti uživatelů, která nezávisle na uživateli i na kterémkoli centrálním správci zapisuje vybrané činnosti všech uživatelů i správců.

Budou realizovány dva typy logování:

- 1) Logování záznamu kdo kterou akci vykonal, tedy logování chování jednotlivých uživatelů, které bude přístupné pouze pro administrátory systému.

Zápisy o činnosti uživatelů nelze aplikačními ani správcovskými nástroji smazat.

- 2) Provozní logy (dnes se nazývá historie stavu) – záznamy k jednotlivým uživatelům, kteří v rámci provozu s boletou pracují, které budou dostupné v rámci aplikace dle přiřazených přístupových oprávnění

Požadavky na zaznamenávání bezpečnostních a provozních událostí (logů).

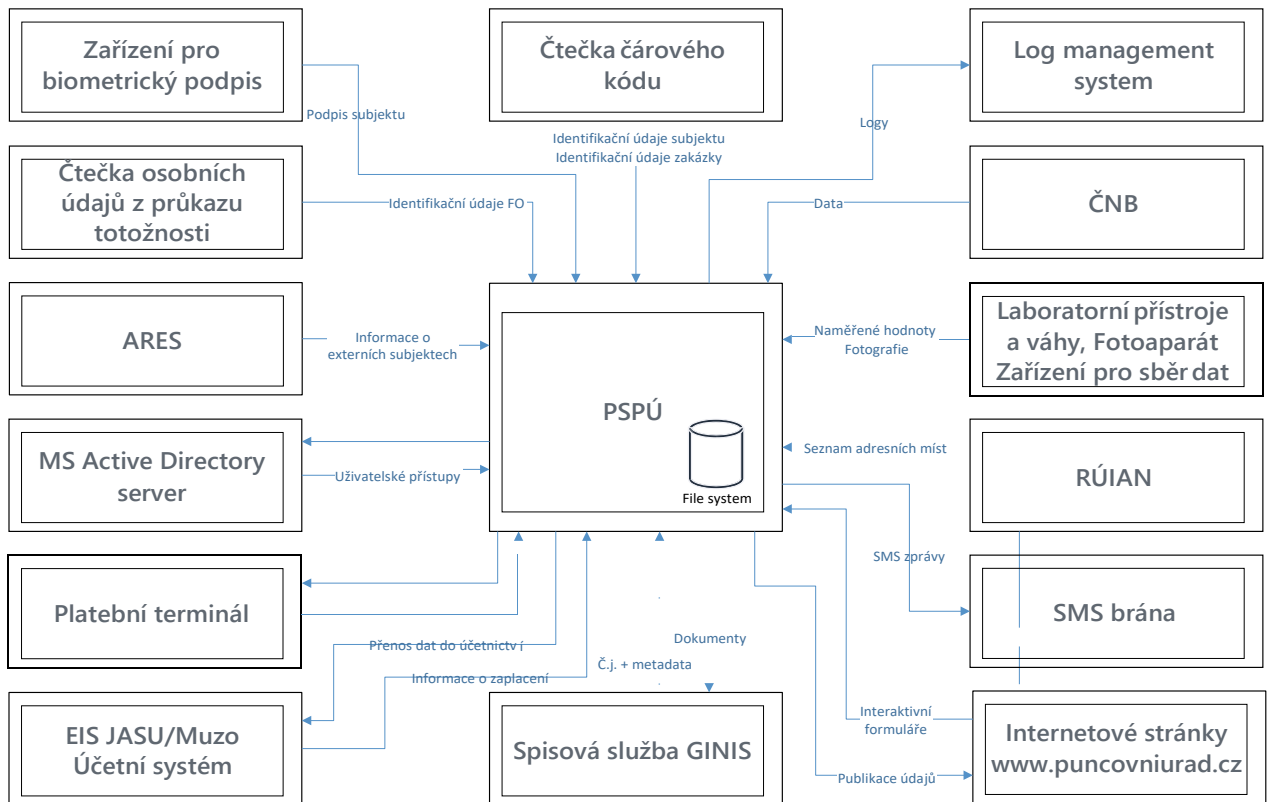
- sběr informací o bezpečnostních a provozních událostech:
 - datum a čas včetně specifikace časového pásma
 - typ činnosti
 - identifikaci technického aktiva, které činnost zaznamenalo
 - jednoznačnou identifikaci účtu, pod kterým byla činnost provedena
 - jednoznačnou síťovou identifikaci zařízení původce
 - úspěšnost nebo neúspěšnost činnosti
- zaznamenávání
 - přihlašování a odhlašování ke všem účtům, a to včetně neúspěšných pokusů
 - činností provedených administrátory
 - úspěšné i neúspěšné manipulace s účty, oprávněními a právy
 - neprovedení činností v důsledku nedostatku přístupových práv a oprávnění
 - činností uživatelů, které mohou mít vliv na bezpečnost informačního a komunikačního systému
 - zahájení a ukončení činností technických aktiv
 - kritických i chybových hlášení technických aktiv
 - přístupů k záznamům o událostech, pokusy o manipulaci se záznamy o událostech a změny nastavení nástrojů pro zaznamenávání událostí
 - synchronizaci jednotného času technických aktiv nejméně jednou za 24 hodin.

Ochrana logů bude prováděna předáváním logů do Log management systému, kde budou uchovány zákonem požadovanou dobu. Logy v rámci PSPÚ (filesystem) budou uchovány po dobu 14 dnů.

Předávání logů bude realizováno standardním syslog protokolem. Dodavatel zajistí podporu zasílání logů standardním syslog protokolem do externího Log management systému.

V rámci projektu není vyhodnocování logů prováděno na úrovni PSPÚ. Požadavkem na dodavatele PSPÚ je kategorizace zaznamenávaných logů prostřednictvím příznaku u daného logu tak, aby příznaky odpovídaly osmi typům událostí, které se mají zaznamenávat dle §22 Vyhlášky č. 82/2018 Sb. v rámci Log management systému (SIEM).

2.4 Vazba PSPÚ na okolní systémy a zařízení



Obrázek 1: Okolí PSPÚ – požadovaný stav

Do PSPÚ budou přenášena data z následujících systémů a zařízení:

- Čtečka čárového kódu – informace o subjektu nebo zakázce, připojení ke čtečce čárových kódů umožňující identifikaci zákazníka či výrobku a umožnit využívat fyzické identifikátory (např.: čip nebo čárový kód) pro oběh zboží a anonymizaci zakázek.
- ARES – integrace se systémem ARES zajišťující automatický přenos údajů do Seznamu registrovaných subjektů. Jedná se o informace z ARES veřejně přístupné, v případě neveřejných dat bude umožněno přihlášení uživatelů.
- Čtečka osobních údajů z průkazu totožnosti – otevřené rozhraní pro čtení dat z občanských průkazů dle budoucí legislativy zahrnující propování dat do Seznamu registrovaných subjektů a zároveň pro privátní zákazníky možnost načtení záznamu zakázky a přiřazení k obchodnímu případu. Údaje budou zobrazovány při zahájení obchodu a jeho následném ukončení. V průběhu procesu bude obchodní případ vystupovat pouze jako ID zakázky.
- Laboratorní přístroje a váhy a další zařízení pro sběr dat v laboratoři – jednosměrná komunikace s laboratorními váhami pomocí ovládacího software Metler-Toledo s využitím sériového rozhraní COM1 nebo Ethernet (z vah do systému). V současnosti jsou data z Metler-Toledo do PSPÚ zadávána

přes COM1, a to prostřednictvím komponenty vyvinuté současným dodavatelem PSPÚ. Tato komponenta je ve vlastnictví PÚ a je možné ji v nezbytném případě využít, nicméně požadavkem na nový PSPÚ je přenos po síti přes Ethernet.

- Fotoaparát.
- SMS brána – v rámci nového systému by měla být SMS brána využívána pro komunikaci se zákazníkem a zasílání informace o dokončené zakázce.
- ČNB, webové stránky
 - načtení aktuálních cen kovů z veřejné databáze ČNB, případně načítání cen z obecných zdrojů dat
 - možnost stahování bankovních výpisů Puncovního úřadu z ČNB.
- Seznam adresních míst RÚIAN - načtení aktuálních adresních míst z veřejné databáze RÚIAN: aktualizace souboru csv se seznamem adresních míst publikovaného na měsíční bázi

Z PSPÚ jsou přenášena data do následujících systémů:

- Log management systém – sběr PSPÚ logů s přeposíláním do existujícího log managementu v rámci PÚ. Dvě úrovně sběru logů:
 - chování administrátorů a uživatelů v aplikaci včetně přihlášení dostupné z PSPÚ
 - logování provozu aplikace na úrovni operačního systému

Obousměrné vzájemné propojení systémů:

- MS Active Directory server
- EIS JASU (společnost MUZO) – účetní systém, připojení do účetního systému je dnes řešeno pomocí speciální „custom“ tabulky umístěné v SQL databázi určené pro import dat do účetního software Jasu – Muzo
- Spisová služba GINIS (na kterou je dále navázán integrovaný Informační systém datových schránek) - automatická obousměrná komunikace do spisové služby (Gordic GINIS) dle jednacích čísel nebo metadat včetně možnosti ukládání příloh do spisové služby ve formátu PDF. Do spisové služby odesílat z PSPÚ pouze dokumenty
- Integrace datových schránek nebude implementováno v rámci provozní aplikace. Integrace bude probíhat pomocí spisové služby software Guinness
- Internetové stránky – seznam registrovaných subjektů, interaktivní formuláře, publikace či export přehledu elektronické databáze subjektů automaticky na denní bázi na intranet či jakýkoliv obecný web server ve formátu XML. Export dat umožněn pouze pro vnitřní potřeby Puncovního úřadu Export nyní přes XML ale nutno automaticky export na intranet bez nutnosti manuálního zásahu
- Platební terminál – umožnit připojení platebních terminálů pro platby kartou dle specifikace dodavatele terminálu

Je požadována přímá spolupráce dodavatele se třetími stranami, neboť rozhraní pro připojení z jednotlivých zdrojů do provozní aplikace budou definována dodatelem software třetích stran.

Mediální soubory (obrázky) budou ukládány do filesystemu na serveru PÚ pro tento účel vyhrazenému, dostupné přes link z aplikace. Filesystem se týká primárně provozních věcí a provozu jako takového, kdy dokumenty vzniklé v aplikaci jsou automatizovaných způsobem nahrávány do a z aplikace přímo. Nad složkami filesystemu nastavení read-only oprávnění pro přístup. V provozní aplikaci pak bude umožněno uživatelům otevřít úložiště (filesystem) a vložit jakákoliv data přímo do knihoven filesystemu.

2.5 Bezpečnost

Základní dokumentací PÚ ve vztahu k informační bezpečnosti jsou dokumenty:

- Politika informační bezpečnosti PÚ
- Směrnice č.6/2019, Ochrana osobních údajů

Vzhledem k interní povaze dokumentace nejsou uvedené dokumenty přikládány v plném rozsahu do zadávací dokumentace v rámci výběrového řízení, avšak mohou být poskytnuty na základě explicitního požadavku účastníka výběrového řízení.

2.5.1 Politika informační bezpečnosti

Dokument Politika informační bezpečnosti PÚ stanovuje rozsah a důležitost bezpečnosti informací v rámci PÚ, definuje bezpečnostní cíle a stanovuje základní bezpečnostní zásady a pravidla pro nakládání s informacemi v rámci PÚ. Za organizaci a koordinaci bezpečnosti informací odpovídá manažer kybernetické bezpečnosti PÚ.

2.5.2 Směrnice č.6/2019, Ochrana osobních údajů

Směrnice upravuje povinnosti, které PÚ, jakožto správci OÚ, a jeho zaměstnancům vyplývají z Obecného nařízení 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (dále jen „GDPR“). Stanovuje pravidla, postupy a standardy týkající se práce s OÚ v rámci činnosti PÚ a jejich ochrany.

2.5.3 PSPÚ jako Významný informační systém

PSPÚ se stal Významným informačním systémem v roce 2021 jako systém k zajištění inspekční a kontrolní činnosti.

Požadavkem zadavatele je naplnění požadavků na vývoj a provoz PSPÚ na základě zákona o kybernetické bezpečnosti a příslušných vyhlášek (viz kapitola Legislativa).

2.5.4 GDPR

V rámci PSPÚ budou uchovávány osobní údaje Subjektů údajů, a to:

- Údaje o registrovaných subjektech údajů, případně o jejich zaměstnancích
- Údaje o předkladateli zakázky, a to i v případě, že se nejedná o registrovaný subjekt
- Údaje o registrovaných subjektech účastnících se aukce

- Údaje o členech komise cenností, a to o zaměstnancích PÚ, znalcích, pracovnících ÚZSVM

Zvláštní kategorie osobních údajů nebudou v PSPÚ zpracovávány.

Správce osobních údajů bude PÚ, kde bude docházet i ke zpracování osobních údajů. Dodavatel nebude osobní údaje zpracovávat, proto není zpracovatelem osobních údajů ve smyslu GDPR a není nutno uzavírat zpracovatelskou smlouvu. Součástí smlouvy s dodavatelem bude NDA a prohlášení dodavatele, že PSPÚ je v souladu s požadavky GDPR.

3 Uživatelská část PSPÚ

3.1 Hlavní plocha

Bude sloužit především jako přehledný rozcestník k jednotlivým funkcím a základní informační plocha pro uživatele.

- Musí umožnit snadný přehled o dostupných modulech a službách a jejich volání.
- Musí umožnit budoucí rozšiřování počtu služeb a modulů při rozšiřování funkcí PSPÚ.
- Respektuje nastavený rozsah oprávnění a nabízí uživateli jen ty služby (moduly), ke kterým má oprávnění nastaveno
- Obsahuje obecné informace pro uživatele
 - Informaci o přihlášeném uživateli a pracovišti, poskytovateli, ke kterému je uživatel přihlášen
 - Informaci o datu a čase předchozího přihlášení
 - Kontakt na uživatelskou podporu PÚ

3.2 Procesy PSPÚ

Přehled procesních oblastí a procesů, které musí PSPÚ podporovat:

Odbor puncovní kontroly (modul Provoz)

- Evidence zásilky
- Příjem zboží ke zpracování¹
- Zkoušení
 - Zkouška ryzosti na prubířském kameni
 - Zkouška ryzosti jiným nedestruktivním způsobem
 - Zkouška ryzosti zboží chemicky
- Generování Protokolu o výsledku puncovní kontroly
- Uvedení zboží do zákonného stavu
- Označení zboží puncovní značkou
- Provedení tavby
- Laboratorní zkouška (chemická zkouška)
- Určení korekce
- Vytvoření regulačního diagramu
- Výdej zpracovaného zboží²
- Výdej při ztrátě příjmové bolety
- Metrologie

Odbor puncovní inspekce (modul Inspekce)

¹ Celý název: Příjem zboží či ostatních výrobků a věcí z drahých kovů ke zpracování

² Celý název: Výdej zpracovaného zboží či ostatních výrobků a věcí z drahých kovů

- Plán inspekci
- Příprava inspekce
- Provedení inspekce

Oddělení technického rozvoje a výpočetní techniky (moduly Provoz, Inspekce a Administrace)

- Zařazení subjektu do Seznamu registrovaných subjektů (modul Inspekce)
- Změna údajů registrovaného subjektu (modul Inspekce)
- Přidělení / převedení / zrušení výrobní nebo odpovědnostní značky (modul Inspekce)
- Archivování odražků výrobních a odpovědnostních značek (modul Inspekce)
- Generování vzorníku značek (modul Inspekce)
- Kontrola značky³ (modul Provoz)
- Administrace PSPÚ (modul Administrace)

Ekonomicko-správní oddělení (modul Provoz)

- Uzavření smlouvy o fakturaci

Komise cenností (modul Komise cenností)

- Příjem zboží ke komisionálnímu zpracování
- Příprava zboží na aukci
- Aukce

3.3 Modul Provoz

Modul Provoz zajišťuje podporu procesů v procesních oblastech Příjem zboží, Výdej zboží, Zkoušení a označování, Tavba (s provedením chemické zkoušky), Laboratoř, Metrologie a procesní oblasti Kontrola puncovní značky. Modul Provoz zahrnuje práci s Boletami, Pokladnu, Fakturaci, Zkoušení, Tavbu, Laboratoř, Kontrolu puncovní značky, Poštu, Sazebníky a poplatky s dobou jejich platnosti, Korekce a Metrologii.

Procesní oblast Příjem zboží

Procesy náležející do procesní oblasti Příjem zboží:

- Evidence zásilky
- Příjem zboží ke zpracování
- Reklamace

3.3.1 Evidence zásilky

Účelem procesu je prvotní příjem zásilky, její zaevidování a popis.

Popis procesu:

³ Kontrola puncovních značek, ale např. také značek výrobních, nebo odpovědnostních

1. Evidence zásilky (prvotní příjem) na tři odlišná hromadná předání. Jde o prvotní příjem zásilky cenností od ÚZSVM, prvotní příjem zboží odebraného při inspekci a prvotní příjem zásilky přijaté poštou (přepravcem).
2. Při prvotním příjmu cenností se přebírá zabalená zásilka. V PSPÚ jsou zaevidovány údaje o typu doručení (osobně, od pracoviště PÚ), o podateli (ÚZSVM, ...), zapíše se (automaticky přenesou) hrubá hmotnost balíčku a vygeneruje se číslo jednacích (které se automatizovaně ze Spisové služby zaznamená k evidenci do PSPÚ) a balíček se uloží v trezoru, dokud si ho nepřevzme kompetentní osoba Komise cenností.
3. Při prvotním příjmu odebraného zboží předává zboží inspektor na základě Protokolu o předání, generovaném v inspekční části PSPÚ. Provede se hrubé roztřídění zboží podle kovu, druhu zboží a závad a po těchto větších položkách se provede příjem na inspekční příjmovou boletu (boleta je generovaná opět z inspekční části PSPÚ). Zboží je automaticky přijímáno na subjekt, kterému bylo zboží odebráno.
4. Při prvotním příjmu poštovní zásilky se nejprve zaevidují poštovní údaje vč. automatického načtení (čtečkou) čárového kódu přepravce jako vstupního identifikátoru zásilky. Poté se provede komisionální rozbalení a určí se příjemce. V případě rozdílů skutečného a udávaného obsahu se prověří správnost průvodní dokumentace a event. se vrátí zásilka odesilateli (vše se eviduje do části PSPÚ, modul Provoz, část Pošta).

Požadované funkcionality⁴:

- FR81: Evidence doručení zásilky – výběr typu předání: prvotní příjem zásilky cenností od ÚZSVM, prvotní příjem zboží odebraného při inspekci a prvotní příjem zásilky přijaté přepravními službami (přepravcem) – checkbox.
- FR82: Evidence zásilky (dle typu předání – komise cenností): typ doručení, podatel, hmotnost (manuální zapsání nebo automatizovaný přenos z váhy – vazba na okolní systémy), číslo jednacích (přenos ze spisové služby).
- FR83: Evidence zásilky (dle typu předání – odebrané zboží při inspekci), tedy příjem na inspekční příjmovou boletu: automatizovaný přenos údajů z vyplněných informací o provedené inspekci, subjekt, zboží dle kovu, druhu zboží a závady, hmotnost (manuální zapsání nebo automatizovaný přenos z váhy – vazba na okolní systémy), číslo jednacích (přenos z modulu Inspekce na základě Protokolu o předání).
- FR84: Evidence zásilky (dle typu předání – doručení přepravními službami): poštovní údaje včetně automatického načtení kódu dopravce (čtečkou – vazba na okolní systémy), podatel, hmotnost (manuální zapsání nebo automatizovaný přenos z váhy – vazba na okolní systémy), evidence výše pojištění zásilky.
- FR63: Automatizovaný přenos čísla jednacích ze Spisové služby (integrace na externí systémy).

⁴ Čísla funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

3.3.2 Příjem zboží ke zpracování

Účelem procesu je příjem zboží, které bude PÚ zpracováno, evidence všech požadovaných údajů a předběžné stanovení puncovních poplatků.

Popis procesu:

1. Ke zpracování se přijímá objednávka předaná zákazníkem osobně resp. objednávka, která byla zaevidována v procesu Evidence zásilky. Předkladatel předloží písemný objednávkový formulář na zpracování předloženého zboží, v případě cizího (tzv. dovozového zboží) navíc předloží Jednotný správní doklad (zboží z třetích zemí) nebo doklad o původu zboží (v rámci EU; např. fakturu) a odpovědná osoba pořídí jeho kopii (důvodné při zjištění závadových položek).
2. Odpovědná osoba zaeviduje objednávku do PSPÚ – vytvoří boletu dle požadavku předkladatele (u zboží odebraného puncovní inspekci volí požadavek dle důvodu odebrání). Nejdříve provede volbu typu nové bolety – tuzemské, cizí, staré...), (inspekční boletu lze vytvořit buď v modulu Inspekce, nebo v modulu Provoz) a zaeviduje zákazníka (čtečkou čárového kódu – načtením čísla Identifikační karty PÚ, manuálním zadáním ID předkladatele, případně – u starého zboží – ještě volbou „zjednodušené evidované“ jiné osoby (bez ID, v tzv. seznamu občanů), či vytvořením „nového záznamu“ občana (v tomto seznamu).
3. V případě, že je předkladatel registrován u PÚ, ověří, zda zobrazené informace odpovídají předloženým dokladům, zjištěné rozdíly oznámí předkladateli (registrované subjekty mají povinnost oznámení změn), a event. indikuje pracovníkovi registru výrobců a obchodníků potřebu provedení změny (např. změna adresy, registrace nové provozovny, ...).
4. Odpovědná osoba u nového zboží (tuzemské či cizí) pokračuje volbou (či změnou) předvolené, registrované adresy, způsobu platby a volbou jednoho či více požadavků předkladatele. Zaznamená další povinně deklarované údaje o zboží z objednávkového formuláře – v jedné (sumární) položce. Z jednoho objednávkového formuláře bude vždy pouze jedna sumární položka na boletu. V případě, že nebude možné udělat jednu sumární, vytvoří se více samostatných bolet. Hrubou hmotnost zboží lze automaticky přenést z váhy nebo zadat manuálně. Zvolí deklarovaný kov a ryzost, nepravé části a čistou hmotnost (drahých) kovů. V zápisu lze z číselníku či manuálně doplnit další požadavek předkladatele (např. souhlas s označením laserem, žádost o vystavení Osvědčení dle rozhodnutí PÚ a z číselníku či manuálně zapsat popis zboží (poškozené, duté...). Uložením předepsaných příjmových údajů je vytvořena boleta s automaticky vygenerovaným číslem. U starého zboží lze zapsat pouze jednu položku bolety. Zápis probíhá obdobně, povinným údajem není ryzost deklarovaného kovu.
5. Zboží jiných typů zboží, z různých kovů, kombinací, různých ryzostí, různých zemí původu je předkládáno se samostatným objednávkovým formulářem a je zapisováno vždy na samostatnou boletu. Dle předkládaného typu zboží lze vytvořit tyto druhy bolety: Tuzemské, Cizí, Staré, Opravené, Inspekce, Tavba a Laboratoř.

Typy zboží:

- Nové
 - Tuzemské
 - Cizí
- Staré

6. Je-li přijímán materiál k tavbě (sazebníková položka Stanovení ryzosti a hmotnosti drahých kovů včetně stavení do slitku – se sazbou dle hmotnosti předkládaného kovu), bude automatizovaně stanovena předběžná cena.
7. V případech, kdy je nutné pokračovat pořízením další bolety stejného předkladatele – musí být stejného typu (tuzemské, cizí, staré) – lze příjem další bolety usnadnit volbou „Další boleta stejného předkladatele“, která předvyplní identifikační údaje, případně volbou „Zkopírovat boletu“, pokud zůstává shodných více zapisovaných údajů, lze tak editovat pouze minimální počet polí.
8. Při pořizování zápisu více položek zboží v jedné boletě se provádí kontrola součtu jednotlivých dílčích hmotností a celkové hmotnosti.
9. Odpovědný pracovník seznámí předkladatele s předběžně stanovenou výší poplatků za požadované úkony PÚ, dle Sazebníku puncovních poplatků. Elektronickou verzi bolety předkladatel podepíše biometrickým podpisem na přiloženém tabletu a boleta je uložena spolu s podpisem do PSPÚ. Údaje v uložené příjmové boletě již nelze změnit. Předkladateli může být boleta automatizovaně odeslána na zadaný email nebo vytištěna (jsou možné obě varianty zároveň). Příjem zboží je ukončen označením zboží čárovým kódem a jeho předání na místo zpracování (v případě potřeby lze vytisknout příjmovou boletu jako průvodku).
10. Je-li přijato x ks zboží na jednu boletu a je-li potřeba zboží následně rozdělit na více bolet, je možný rozpad dané bolety na podbolety (například část zboží v pořádku a část zboží závadová)

Požadované funkcionality⁵:

- FR85: Evidence doručení zásilky – výběr typu předání: prvotní příjem zásilky cenností od ÚZSVM, prvotní příjem zboží odebraného při inspekci a prvotní příjem zásilky přijaté přepravními službami (přepravcem) – checkbox.
- FR86: Evidence zásilky (dle typu předání – komise cenností): typ doručení, podatel, hmotnost (manuální zapsání nebo automatizovaný přenos z váhy – vazba na okolní systémy), číslo jednacích (přenos ze spisové služby).
- FR87: Možnost uložení Souboru (scan nebo fotografie) do externího datového úložiště (doklad o původu zboží, JSD, ...) a vytvoření linku Příjmové bolety na uvedený soubor/soubory.
- FR88: Evidence zákazníka načtením čísla Identifikační karty PÚ, manuálním zadáním ID předkladatele, případně – u starého zboží – ještě volbou „zjednodušeně evidované“ jiné osoby (bez ID, v tzv. seznamu občanů), či vytvořením „nového záznamu“ občana (v tomto seznamu).
- FR89: Vytvoření Příjmové bolety – dle vyplňovaných údajů PSPÚ automatizovaně provádí restriktci nabízených možností. Typy nové bolety – tuzemské, cizí, staré.
- FR90: Dle předkládaného typu zboží vytvořit tyto druhy bolety: Tuzemské, Cizí, Staré, Opravené, Inspekce, Tavba a Laboratoř.

⁵ Čísla funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

- FR91: V případě zjištěných změn registrovaného subjektu možnost odeslat na základě volby uživatele (např. stiskem tlačítka) pracovníkovi registru výrobců a obchodníků potřebu provedení změny (např. změna adresy, registrace nové provozovny, ...).
- FR92: Manuální vyplnění Příjmové bolety: u nového zboží (tuzemské či cizí) volba (či změna) předvyplněné registrované adresy, způsobu platby a volbou jednoho či více požadavků předkladatele, povinně deklarované údaje o zboží z objednávkového formuláře – v jedné (sumární) položce, zapíše kusy a hrubou hmotnost deklarovaný kov a ryzost, nepravé části a čistou hmotnost (drahých) kovů. V zápisu lze z číselníku či manuálně doplnit další požadavek předkladatele (např. souhlas s označením laserem, žádost o vystavení Osvědčení dle rozhodnutí PÚ a z číselníku či manuálně zapsat popis zboží (poškozené, duté...)). Požadavků předkladatele ze stejné položky sazebníku může být více.
- FR93: Manuální vyplnění Příjmové bolety: u starého zboží volba (či změnou) registrované adresy, způsobu platby a volbou jednoho či více požadavků předkladatele, povinně deklarované údaje o zboží z objednávkového formuláře – v jedné položce, zapíše kusy a hrubou hmotnost, deklarovaný kov a ryzost – volitelné, nepravé části a čistou hmotnost (drahých) kovů. V zápisu lze z číselníku či manuálně doplnit další požadavek předkladatele (např. souhlas s označením laserem, žádost o vystavení Osvědčení dle rozhodnutí PÚ a z číselníku či manuálně zapsat popis zboží (poškozené, duté...)).
- FR94: Automatický přenos hrubé hmotnosti zboží z váhy do Příjmové bolety (vazba na externí systémy) – volitelné.
- FR95: Automatické generování čísla bolety uložením bolety.
- FR97: Volba „další boleta stejného předkladatele“ – předvyplní identifikační údaje předkladatele.
- FR98: Volba „zkopírovat boletu“ – u Příjmové bolety pak možno editovat předvyplněná pole a uložit jako novou boletu s novým číslem bolety.
- FR99: Příjmová boleta – zápis více položek zboží. Provést kontrolu součtu jednotlivých dílčích hmotností a celkové hmotnosti.
- FR9: Elektronická evidence Příjmové bolety.
- FR10: Archivace uložené příjmové bolety bez možnosti její následné editace.
- FR11: Tisk Příjmové bolety – volitelné.
- FR12: Elektronická evidence podpisu zákazníka k dané Příjmové boletě.
- FR13: Archivace podpisu u uložené příjmové bolety.
- FR14: Volba odeslání biometricky podepsané příjmové bolety na email zadaný zákazníkem.
- FR15: Archivace biometrického podpisu jako součásti Příjmové bolety.
- FR16: Přístup k vytvoření Inspekční bolety na základě odebraného zboží inspektorem z modulu Provoz i z modulu Inspekce.
- FR17: Automatizovaný přenos údajů zadaných manuálně inspektorem o inspekci na Inspekční boletu.
- FR18: Výběr adresy subjektu z adres evidovaných v PSPÚ.

- FR19: Rozpad bolety na podbolety – automatizovaný přenos (a dopočet) již zadaných údajů.
- FR20: Rozpad bolety na podbolety – vytvoření samostatné číselné řady 01 – 10 za podtržítkem nebo lomítkem.
- FR21: Vyhledávání bolety bude možné zadáním celého čísla bolety (vyhledá se jediná možnost) nebo zadáním části čísla (vyhledají se všechny možnosti).
- FR22: Statistické záznamy počtu zpracovaných bolet budou každou podboletu chápat jako samostatnou boletu.
- FR23: Algoritmus výpočtu předběžné ceny na základě sazebníku u typu bolety: tavba. Vstupní údaje: kov (z číselníku), hmotnost (z váhy).

3.3.3 Reklamace

Účelem procesu je příjem zboží, kdy zjistí předkládající nesrovnalost po výdeji zboží (až v době, kdy již nelze výdej bolety zrušit a zjednat nápravu – bolety s hotovostní platbou po provedené denní uzávěrce pokladny, fakturované bolety po ukončení fakturačního období (kalendářní měsíc). Reklamace je specifickým typem příjmu zboží.

Popis procesu:

1. V PSPÚ pracovník v reklamované boletě zvolí „Reklamace bolety“ – k boletě se automaticky doplní stav „REKLAMOVÁNO“ a v PSPÚ se propojí číslo reklamované bolety s číslem nově vytvořené bolety tak, aby bylo možno vždy dohledat, která boleta byla reklamována. Do původní bolety nebude žádným způsobem zasahováno a zakázka je přijata novou boletou tak, aby bylo jasné, že zakázka už byla jednou zhotovena.
2. Je vytvořena nová boleta, kam jsou automatizovaně zapsána všechna data původní bolety. Může nastat případ, že k číslu reklamované bolety bude přiřazeno více čísel nových bolet, neboť může být reklamována pouze část bolety. Pak budou vytvořeny dvě nové bolety: reklamovaná část původní bolety a nereklamovaná část původní bolety.
3. Reklamaci lze provést:
 - a. S finančním dopadem – nutné přeúčtování poplatků; musí být možnost vrácení platby nebo doplacení původní částky, a to třemi způsoby: hotově, kartou, platbou na fakturu.
 - b. Bez dopadu na vyúčtování, tedy z důvodu chyby zpracování – nutný nový proces zpracování zakázky.
4. Proces reklamace lze použít i na korekci chyby v příjmové boletě, a to na základě inicializace reklamace ze strany PÚ v rámci autoremedury.
5. Reklamace a vytvoření nové bolety na základě již zpracované zakázky je nutné zohlednit ve vytvářených statistikách a přehledech zpracování tak, aby nebyly duplikované úkony a bolety v těchto statistikách počítány 2x.

Požadované funkcionality⁶:

FR100: Vydaná boleta – v reklamované boletě volba „Reklamace bolety“. – k boletě se automaticky doplní stav „REKLAMOVÁNO“ a v PSPÚ se propojí číslo reklamované bolety s číslem nově vytvořené bolety (mohou být až dvě nové bolety: reklamovaná část původní bolety a nereklamovaná část původní bolety) tak, aby bylo možno vždy dohledat, která boleta byla reklamována. Do původní bolety nebude žádným způsobem zasahováno a zakázka je přijata novou boletou tak, aby bylo jasné, že zakázka už byla jednou zhotovena.

FR101: Příjmová boleta – k reklamované boletě: automatizovaně zapsána všechna data původní bolety.

FR24: Možnost doplnit až dvě čísla nových bolet k uložené či archivované boletě (v případě reklamace).

FR25: Volba platby za služby: hotově – kartou – faktura.

FR26: Propojení na platební terminál – platby kartou (vazby na externí systémy).

FR27: Algoritmus přepočtu ceny za služby PÚ v případě reklamace – doplatek/vrácení platby.

FR28: Přeučtování nového výpočtu platby za služby PÚ – dopad do výkazů.

FR29: Vytvoření bolety na základě reklamované vydané bolet. Do takto vytvořené bolety budou automatizovaně přeneseny údaje z původní bolety a vytvořena pole pro zápis nových hodnot tak, aby uživatel mohl vizuálně obě hodnoty porovnávat. Prezentace uživateli bude formou následující tabulky:

	Původní data z reklamované bolety	Opravená data v rámci nového zpracování	Vyúčtování původní	Vyúčtování nové	Rozdíl
Úkon 1					
Úkon 2					
Úkon n					

FR30: Vytvoření nové bolety na základě reklamace bolety původní bude ve statistikách a přehledech zpracování vystupovat jako jedna boleta a provedené úkony nebudou v rámci výkaznictví duplikovány.

Procesní oblast Výdej zboží

Procesy náležející do procesní oblasti Výdej zboží:

- Výdej zpracovaného zboží
- Výdej při ztrátě příjmové bolety
- Výdej přepravními službami – zaslání poštou/přepravními službami

3.3.4 Výdej zpracovaného zboží

Účelem procesu je vydání zpracovaného zboží a přijetí platby za zpracování v souladu se Sazebníkem puncovních poplatků.

⁶ Čísla funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

Popis procesu:

1. Prověření výdeje (zahrnuje porovnání čísla (čárového kódu) příjmové bolety, kterou předloží zákazník s číslem (čárovým kódem) bolety u zpracovaného zboží). Pokud předkladatel ztratil příjmovou boletu, výdej probíhá v režimu Ztráta bolety. Příjmovou boletu je možné předložit ve fyzické i elektronické podobě.
2. V případě, že zákazník má zpracované zboží na více boletách, zobrazí se, na základě kontroly čárového kódu první bolety, všechny bolety daného zákazníka, které jsou ve stavu Hotová. Jednotlivé příjmové bolety předkládané zákazníkem je nutné zkontrolovat (viz bod č.1.) a následně je možné vydat a uhradit zpracované zboží z více bolet najednou.
3. Zákazník hradí puncovní poplatky v hotovosti či kartou na místě, v případě uzavřené Smlouvy o fakturaci puncovních poplatků za úkony provedené PÚ je mu – obvykle v měsíčních intervalech (vždy za celý předcházející kalendářní měsíc) vystavena faktura. Pokud je zboží odesíláno poštou/přepravními službami – jako cenné psaní (či cenný balík) s dobírkou, boleta zůstává ve stavu Hotová a vydá se až po obdržení (vyzvednutí) dobírkové částky – výdej dokládá ústřížek vyplacené složenky.
4. Výdej zpracovaného zboží je dokončen vydáním bolety v PSPÚ.
5. V případě, že předkladatel žádal o zaslání zpracovaného zboží zpět poštou/přepravními službami na dobírku, pracovník výdeje stanoví předepsanou výši pojistného, zabalí zboží jako cenné psaní/ cenný balík s dobírkou, vytiskne dobírkovou poukázku (složenko) a připojí ji k zásilce, a zásilku předá k odeslání/ odešle.
6. Požadavky na práci s výdejovou boletou jsou specifikovány v rámci požadovaných funkcionalit.

Požadované funkcionality⁷:

- FR102: Porovnání čísla (čárového kódu) příjmové bolety, kterou předloží zákazník s číslem (čárovým kódem) bolety u zpracovaného zboží – čárový kód načten čtečkou (vazba na okolní systémy) – čárový kód může být předložen i v elektronické podobě.
- FR224: Při výdeji zboží – na základě kontroly čárového kódu první bolety, zobrazit všechny bolety daného zákazníka, které jsou ve stavu Hotová. Možnost výběru bolet, které budou hromadně vydány a uhrazeny.
- FR103: Zaznamenání úhrady puncovních poplatků na místě – hotově/kartou.
- FR104: Záznam o platbě puncovních poplatků na fakturu.
- FR105: Elektronická evidence Výdejové bolety.
- FR106: Tisk Výdejové bolety – volitelné.
- FR107: Elektronická evidence podpisu zákazníka k dané Výdejové boletě.
- FR108: Archivace podpisu u uložené Výdejové bolety.
- FR109: Volba odeslání biometricky podepsané Výdejové bolety na email zadaný zákazníkem.

⁷ Čísla funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

- FR110: Archivace biometrického podpisu jako součásti Výdejové bolety.
- FR31: Podoba Výdejové bolety – uvádět počty kusů bez desetinných míst.
- FR32: Podoba Výdejové bolety – uvádět jednotky u všech veličin.
- FR33: Podoba Výdejové bolety – nezaokrouhlovat hmotnosti. Hmotnosti budou uváděny přesně dle zjištění na váhách.
- FR34: Nezaokrouhlovat hmotnost v celém PSPÚ (bolety). Hmotnosti budou uvedeny přesně dle zjištění na váhách.
- FR35: Kontrolní mechanismus na zadávané hmotnosti ve Výdejové boletě – kontrola na záporné číslo a na součet dílčích hmotností, který nemůže přesáhnout celkovou hmotnost.
- FR36: Pro výpočet puncovních poplatků použít celkovou hmotnost kovu bez ohledu na ryzost. Na výdejové boletě pak zapsat jedním souhrnným záznamem.
- FR37: Výpočet puncovních poplatků provádět dle zjištěných údajů a skutečně provedených úkonů automatizovaným algoritmem.

3.3.5 Výdej při ztrátě příjmové bolety

Účelem procesu je řešení situace, kdy zákazník nahlásí ztrátu Příjmové bolety.

Popis procesu:

1. Hlášení ztráty příjmové bolety provádí zákazník osobně na pracovišti, kde byl proveden příjem zboží.
2. Po ohlášení ztráty ověří pracovník výdeje identifikaci zákazníka, sepíše protokol o ztrátě příjmové bolety, prověří, zda zákazník zakázku „zná“ (tj. je schopen ji popsat tak, aby mohla být identifikována), stanoví blokační lhůtu na výdej zakázky a provede odpovídající záznam v PSPÚ.

Do budoucna se předpokládá odstranění blokační lhůty a aktualizace vnitřního předpisu. Vydání zboží by bylo realizováno alternativním způsobem na základě ověření zákazníka – například registrační karta subjektu, elektronická verze bolety, autorizovaného podpisu, doklad totožnosti FO apod.

Požadované funkcionality⁸:

- FR111: Stanovení blokační lhůty ke zpracované zakázce a vytvoření příznaku u takto blokové zakázky s časovým označením.
- FR112: Vložení doplňujících informací k blokové zakázce.

3.3.6 Výdej přepravními službami – zaslání poštou/přepravními službami

Účelem procesu je vydání zpracovaného zboží a přijetí platby za zpracování v souladu se Sazebníkem puncovních poplatků prostřednictvím poštovních služeb

Popis procesu:

⁸ Čísla funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

1. Do PSPÚ je zaznamenáno jakým způsobem bude zakázka předána.
2. Zaevidovat hmotnost zakázky, pojištění; kontrola způsobu platby. Provést sdružení společně zasílaných zakázek a provést výpočet poštovního a balného. Vytisknout složenku.
3. Odeslání zakázky a v případě dobírky, evidence zaplacení dobírky.

Požadované funkcionality⁹:

FR113: Možnost vybrat, jakým způsobem bude zakázka předána – checkbox, číselník, roleta.

FR114: Tisk složenky u zakázek posílaných přepravními službami.

FR115: Evidence zaplacení dobírky.

FR116: Zakázka (sdružené zakázky) zasílané přepravními službami: zaevidovat hmotnost zakázky, pojištění; kontrola způsobu platby.

FR38: Možnost vytvořit sdružené bolety = bolety, které budou společně zaslány přepravními službami v jednom balíku.

FR39: Výpočet poplatků za odeslání (poštovné a balné) ke sdruženým boletám:

- Osobně
- Přepravními službami
 - bez platby
 - s platbou
 - faktura – balné + poštovné (bude připočteno k faktuře)
 - dobírka – balné + poštovné + doběrečné

FR40: V rámci evidence poplatků vést odděleně evidenci poplatků za poštovné, evidenci poplatků za balné a evidenci puncovních poplatků.

FR41: Výpočet poplatků za odeslání (poštovné a balné) ke sdruženým boletám bude provedeno pro všechny sdružené bolety dohromady (jednou částkou).

FR42: Při zaslání zpracovaného zboží přepravními službami možnost zvolit libovolnou adresu subjektu ze seznamu registrovaných adres subjektu.

Procesní oblast Zkoušení a označování

Procesy náležející do procesní oblasti Výdej zboží:

- Zkoušení
- Generování Oznámení o výsledku puncovní kontroly
- Označení zboží puncovní značkou
- Uvedení zboží do předepsaného stavu

Požadované funkcionality¹⁰:

⁹ Čísla funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

¹⁰ Čísla funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

FR117: Záznam o průběhu provedeného zkoušení a případném označení zboží – zkoušení zboží v rámci puncovní kontroly (zkoušení a označování), nebo zkoušení na základě požadavku Kvalitativní zjištění kovu, případně požadavku Přibližné určení ryzosti.

FR43: V rámci záznamu činností vztahujících se ke zpracování bolety zavést jednotlivá pole pro záznam následujících činností: Kdo přijal – kdo vydal – kdo zkoušel – kdo označoval – kdo kontroloval, přičemž v rámci jednotlivých kategorií musí být možnost snadno zadat i více osob.

FR44: Možnost náhledu Příjmové bolety v celém životním cyklu bolety.

FR45: V průběhu zpracování zboží ponechat zobrazené deklarované údaje z příjmu zboží a zjištěné údaje zapisovat do jiných polí tak, aby bylo možné vizuální porovnání údajů.

FR46: Vytvoření číselníku nálezů (u starého zboží) – číselník administrátorsky editovatelný. Výběr z číselníku prostřednictvím checkboxů (obdoba závad u nového zboží /tuzemské + cizí/).

3.3.7 Zkoušení

Účelem procesu je zkoušení předloženého zboží – zkouška na prubířském kameni, zkoušení jiným nedestruktivním způsobem anebo chemicky.

Popis procesu:

1. Odpovědný pracovník provede zkoušku črtem na prubířském kameni a porovná reakci črtu vzorku s vhodnými zkušebními roztoky, porovnává reakce načrtnutého vzorku s reakcemi vhodně zvolených referenčních jehel známého složení, případně si kombinací metod vytvoří referenční vzorek z předloženého zboží (musí být zkoušen základní materiál), s jehož reakcí črtu porovnává reakce črtů dalšího zboží.
2. Použitím dalších vhodně zvolených nedestruktivních metod (XRF měření, stanovení hustoty...) ověří nebo zjistí odpovědný pracovník ryzost zkoušeného zboží.
3. Pokud je předložené zboží vyrobeno z jiné než registrované slitiny nebo není nedestruktivní zkouška (nebo kombinace použitých nedestruktivních metod) průkazná, odpovědný pracovník provede, nebo si vyžádá provedení zkoušky chemické. S pomocí dílčího výsledku chemické analýzy dokončí zkoušení zboží.
4. Zjištěná ryzost je zaznamenána do PSPÚ, včetně jedné nebo více osob, která zkoušení zboží provedla a ručí za správnost výsledku. Uzavřením zkoušení dojde k jeho automatickému zpoplatnění.
5. Zvláštní pozornost musí být věnována zboží z více kovů, u kterého musí být automaticky generované poplatky za úkony PÚ účtovány dle hmotnosti každého zkoušeného kovu a opravenému zboží, u kterého musí být automaticky zpoplatňované zkoušení účtováno pouze z hmotnosti nově přidaného materiálu.

Požadované funkcionality¹¹:

FR118: Záznam o průběhu provedeného zkoušení a jeho výsledku.

¹¹ Čísla funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

FR119: Předání zakázky na jiný typ zkoušky.

FR47: Automatizovaný výpočet puncovních poplatků na základě kombinace sazebníkových položek a zadání potřebných údajů (sazba x zkoušená hmotnost konkrétního zkoušeného kovu), a to s možností manuální editace.

3.3.8 Generování Oznámení o výsledku puncovní kontroly

Účelem procesu je vygenerování dokumentu s identifikací a popisem závadných kusů zjištěných během zkoušení předloženého zboží a podrobným popisem jedné nebo více zjištěných závad.

Popis procesu:

1. V případě, že je v průběhu zkoušení zjištěno, že zboží neodpovídá deklarované ryzosti nebo nemá předepsaný stav a je možné závadný stav odstranit v průběhu puncovní kontroly, je nutné vyhotovit „Oznámení výsledku puncovní kontroly – předběžné“ v průběhu puncovní kontroly (před stavem „Hotová“). Závada bude v součinnosti s klientem odstraněna a puncovní kontrola bude dokončena již bez závad – v boletě bude popsána závada a způsob jejího odstranění
2. Oznámení výsledku puncovní kontroly se předává předkladateli pro možnost využití Opravných prostředků: Odvolání proti výsledku puncovní kontroly (opravný prostředek proti výsledku puncovní kontroly, na jehož základě se provede opakovaná zkouška ryzosti nebo předepsaného stavu zboží), případně k Žádosti o konečné vyzkoušení ryzosti zboží (opravný prostředek proti rozhodnutí o odvolání). Předané Oznámení výsledku puncovní kontroly může u cizího zboží sloužit jako doklad o počátku lhůty, kterou má předkladatel na potvrzení Puncovnímu úřadu, že závadné zboží vyveze mimo ČR (režim Složení peněžní jistoty, tj.: stanovení výše peněžní jistoty – složení této částky – výdej zboží – doručení dokladu o vývozu – bezodkladné vrácení peněžní jistoty). Protokol závad obsahuje pole „Zjištěné závady“ a obsahuje proto pouze výčet zaznamenaných závad, nikoli zápisy dalších nálezů.

Požadované funkcionality¹²:

FR120: Tisk protokolu Oznámení o výsledku Puncovní kontroly

FR121: Evidence data předání Oznámení o výsledku Puncovní kontroly, a to

- pro výpočet lhůty, kterou má předkladatel na potvrzení Puncovnímu úřadu, že cizí závadné zboží vyveze mimo ČR a výpočet této lhůty.
- odvolání
- rozbití zboží na základě uplynutí lhůty pro odvolání, nebo vzdání se práva na odvolání

FR48: Definovat formuláře pro zpracování závadových bolet jako výstup puncovní kontroly:

- Oznámení výsledku puncovní kontroly
- Prohlášení předkladatele o vývozu cizího závadného zboží (a navazující)
- Odvolání proti výsledku puncovní kontroly (a navazující)

¹² Číslo funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

- Vzdání se odvolání proti výsledku puncovní kontroly (a navazující)
 - Žádost o konečné vyzkoušení ryzosti zboží (a navazující)
- FR49: Elektronická evidence zpětné vazby zákazníka na formuláře Oznámení o výsledku puncovní kontroly.
- FR50: Tisk zpětné vazby zákazníka (realizované na přepážce) na formuláře Oznámení o výsledku puncovní kontroly – volitelné.
- FR51: Volba odeslání biometricky podepsané zpětné vazby zákazníka na formuláře Oznámení o výsledku puncovní kontroly na email zadaný zákazníkem.
- FR52: Elektronická evidence biometrického podpisu zákazníka ke zpětné vazbě zákazníka na formuláře Oznámení o výsledku puncovní kontroly.
- FR53: Archivace biometrického podpisu u zpětné vazby zákazníka na formuláře Oznámení o výsledku puncovní kontroly.
- FR54: Realizace zpětné vazby zákazníka na formuláře Oznámení o výsledku puncovní kontroly prostřednictvím interaktivního formuláře na webových stránkách PÚ – s automatizovaným přenosem do PSPÚ; jedinečným identifikátorem pro zařazení do PSPÚ by bylo číslo Příjmové bolety. Kontrola PSPÚ na přenos – číslo bolety a IDENT zákazníka – kombinace.

3.3.9 Označení zboží puncovní značkou

Účelem procesu je označení zboží po zjištění ryzosti.

Popis procesu:

1. Po zjištění ryzosti je zboží označeno puncovní značkou.
2. V případě, že je zboží takového charakteru, že by jej označení razídkem mohlo poškodit, je zvolen způsob označování laserem, umístěním plomby s puncovní značkou, vystavuje se Osvědčení, případně Osvobození. Do záznamů o označení zboží se uvádí i prubíř, který označení zboží provedl.

Požadované funkcionality¹³:

FR122: Evidence záznamu o označení zboží.

3.3.10 Uvedení zboží do předepsaného stavu

Účelem procesu je zajištění opatření k uvedení zboží do předepsaného stavu.

Popis procesu:

1. V případě, že je v průběhu zkoušení zjištěno, že zjištěný stav zboží neodpovídá předepsanému, a není tak možné zboží označit. Pokud se jedná o odstranitelnou závadu, vydá Puncovní úřad zboží předkladateli a označení provede po jejím odstranění (dle § 18 PZ).

¹³ Číslo funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

2. Pokud lze tuto závadu odstranit v rámci puncovní kontroly, PÚ po domluvě s předkladatelem závadný stav odstraní a zboží označí.
3. Nelze-li závadu odstranit u zboží Starého či Opraveného (u tohoto typu zboží není žádný zjištěný stav do PSPÚ zaznamenáván jako závada, ale pouze jako nález – z důvodu neuvedeného, či neznámého původu, stavu a složení, kdy příjmový předpoklad předkladatele často není potvrzen (např. zjištění, že základním materiálem předloženého šperku není drahý, ale je obecný kov). Pokud není využito odvolání dle § 25, následuje vrácení neoznačeného zboží zpět předkladateli. V boletě je zpravidla zpoplatněn takový úkon, který odpovídá možnému zápisu zjištěného stavu (např. Kvalitativní zjištění kovu – pokud se jedná o zjištěný obecný kov, případně Přibližné určení ryzosti slitin – v případech, kdy je zjištěn nepovolený kov ve slitině).
4. Předkladatel cizího zboží, u kterého byla zjištěna neodstranitelná závada, může do sedmi dnů od oznámení výsledku potvrdit vývoz mimo území ČR (následuje: stanovení výše peněžní jistoty – složení této částky – výdej zboží – doručení dokladu o vývozu – bezodkladné vrácení peněžní jistoty).
5. Výsledkem i zde může být rozbití zboží (namísto výdeje zboží k vývozu), pokud předkladateli marně uplyne některá z předepsaných lhůt, před výdejem zboží (pokud nesložil peněžní jistotu do konce stanovené doby), případně mu není vrácena zpět peněžní jistota, která propadá ve prospěch státního rozpočtu, pokud marně uplyne lhůta k předložení dokladu o vývozu.
6. Předkladatel může do sedmi dnů od doručení Výsledku puncovní kontroly podat Odvolání proti výsledku puncovní kontroly dle § 25 PZ. Výsledkem je Rozhodnutí o odvolání.
7. Předkladatel může do sedmi dnů od doručení Rozhodnutí o odvolání žádat o konečné vyzkoušení ryzosti zboží dle § 26 PZ, výstupem je Rozhodnutí o odvolání.
8. Nelze-li závadu odstranit (např. podzákonná ryzost u tuzemského či cizího zboží), a není využito odvolání dle § 25 (resp. předkladatel oznámí vzdání se práva na odvolání, nebo uplyne lhůta sedmi dnů), následuje vrácení neoznačeného zboží (starého nebo opraveného), nebo rozbití zboží a vrácení zbytků po rozbití (u zboží tuzemského či cizího).

Výstupy a formuláře pro všechny prováděné činnosti při zpracování závadových bolet:

- Výstup – Oznámení výsledku puncovní kontroly
- Formulář – Prohlášení předkladatele o vývozu cizího závadného zboží (a navazující)
- Formulář – Odvolání proti výsledku puncovní kontroly (a navazující)
- Formulář – Vzdání se odvolání proti výsledku puncovní kontroly (a navazující)
- Formulář – Žádost o konečné vyzkoušení ryzosti zboží (a navazující)

Požadované funkcionality¹⁴:

FR123: Evidence komunikace s předkladatelem v průběhu zpracování zakázky, a to jak návaznost formulářů a výsledek řízení, tak ad hoc komunikace volnou formou.

FR48: Definovat formuláře pro zpracování závadových bolet jako výstup puncovní kontroly:

- Oznámení výsledku puncovní kontroly

¹⁴ Číslo funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

- Prohlášení předkladatele o vývozu cizího závadného zboží (a navazující)
- Odvolání proti výsledku puncovní kontroly (a navazující)
- Vzdání se odvolání proti výsledku puncovní kontroly (a navazující)
- Žádost o konečné vyzkoušení ryzosti zboží (a navazující)

Procesní oblast Tavba a chemická zkouška

Procesy náležející do procesní oblasti Tavba:

- Provedení tavby
- Laboratorní zkouška (chemická zkouška)
- Určení korekce
- Vytvoření regulačního diagramu

Požadované funkcionality¹⁵:

FR124: Záznam o průběhu provádění taveb materiálu z drahých kovů do slitků a určování ryzosti takto vytvořených slitků. Pro určení ryzosti slitků se využívají chemické metody (zejména kupelace a titrace, případně společná kupelace Au + Ag + metoda ICP-OES pro Pt a Pt kovy).

FR55: Všechny údaje na protokolu ze zkoušky při vydání duplikátu nezměněné. Protokol ze zkoušky uložit v již needitovatelné podobě. Vydaný duplikát označit slovem „DUPLIKÁT“.

FR56: Vyúčtování provedených úkonů v laboratoři (Tavba a chemická zkouška) realizovat manuálním zadáním celkového množství zpracovaného zboží/materiálu a rozdělení množství zboží pro vyúčtování dle položek ceníku by mělo proběhnout na základě automatizovaného algoritmu.

FR57: Fotografie materiálu/zboží, který byl přijat k tavbě ukládat na externí úložiště – file systém. Funkcionalita přístupu k uvedeným souborům bude realizována prostřednictvím odkazu vytvořeného v PSPÚ k dané zakázce (funkční odkaz).

3.3.11 Provedení tavby

Účelem procesu je provedení tavby materiálu z drahého kovu do slitku.

Popis procesu:

1. Odpovědná osoba převezme zakázku, překontroluje podle údajů na boletě a ověří, že je požadována tavba.
2. Roztřídí zlomky podle kovu, který obsahují. Obsahuje-li objednávka nepravé části, zváží je, zaznamená tuto hmotnost a uloží odděleně.
3. Je provedena fotodokumentace před tavbou.
4. Po provedení tavby a vychladnutí slitku jej zváží (hmotnost po ztavení).
5. Po provedení tavby se vždy provádí laboratorní zkouška. Pro laboratorní zkoušku odpovědná osoba odvrtá vzorek a odešle jej do laboratoře, přitom určuje druh požadované chemické zkoušky. Celou

¹⁵ Číslo funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

položku po tavení přijímá do laboratoře odpovědná osoba (proti podpisu v příslušném dokumentu – kniha Tavby).

6. Označení slitku provede odpovědná osoba po analýze vyražením znaku na slitky, a pokud je dostatečně velký i údaji o hmotnosti a ryzosti slitku a jeho čísla. Pokud velikost slitku nepostačuje na jeho označení všemi údaji, vyplní „Úřední nález“ a slitek s nálezem uzavře do sáčku.
7. Odpovědná osoba pořídí odpovídající záznamy v knize taveb a v PSPÚ.
8. Po návratu vzorku nebo slitku se vzorkem a záznamů o provedené zkoušce z laboratoře odpovědná osoba překontroluje záznamy v PSPÚ, vytiskne výdajovou boletu a slitek předá k provedení výdeje zákazníkovi.

Požadované funkcionality¹⁶:

FR125: Záznam a evidence kdo tavbu provedl + textové pole.

3.3.12 Laboratorní zkouška (chemická zkouška)

Účelem procesu je provedení chemické zkoušky materiálu.

Popis procesu:

1. Zahájení zkoušky: Odpovědná osoba přebírá boletu se vzorkem drahého kovu, založí do PSPÚ záznam o prováděné zkoušce, který mj. zahrnuje i identifikaci toho, kdo zkoušku provádí, označí vzorek (pokud není u zkoušky zaslané do laboratoře z oddělení zkoušení a označování nebo z pobočky označen průbířem nebo tavičem) a rozhodne o druhu prováděné zkoušky (podle drahého kovu a požadovaného výstupu zkoušky; při provádění zkoušky v chemické laboratoři centrály PÚ může být druh zkoušky navržen zadavatelem zkoušky, odpovědná osoba má právo jej upřesnit).
2. Pokud je nutno v průběhu zkoušek rozšířit jejich rozsah, a tedy i navýšit poplatky za úkony PÚ podle sazebníku puncovních poplatků pro zákazníka, je zákazník o této skutečnosti informován a musí s ní projevit souhlas. O této dohodě se provádí záznam¹⁷ (podklady pro protokol o provedení zkoušky). Provedení laboratorní zkoušky podle technologického postupu je činnost, která není podporována PSPÚ.
3. Vyhodnocení výsledku zkoušky: Odpovědná osoba prověří, zda systém správně přiřadil aktuální korekci, podle potřeby může použít i jinou hodnotu. Po provedení laboratorní zkoušky následuje zvážení vzorků (hmotnost vyvážky pro Au, nebo množství titračního roztoku pro Ag) a zjištěná data jsou přenesena z váhy do PSPÚ (podle druhu zkoušky jde buď o automatizovanou proceduru, nebo provádí přenos dat odpovědná osoba).
4. Odpovědná osoba vyhodnotí výsledky zkoušky a rozhodne, které výsledky zkoušek budou uznány jako platné a které výsledky zkoušek budou využity pro výpočet. Po potvrzení vložených hodnot je automatizovaně proveden výpočet ryzosti drahého kovu.

¹⁶ Číslo funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

¹⁷ Součástí řízené dokumentace OZL

5. Vypočtené diference mezi výsledky jednotlivých dílčích zkoušek jsou automatizovaně porovnány se stanovenou tolerancí a odpovědná osoba na základě tohoto srovnání rozhodne, zda vzorek bude posuzován jako homogenní nebo nehomogenní.
6. Provede se kontrola správnosti dat pro výpočet poplatků za úkony PÚ podle sazebníku puncovních poplatků zkoušky (zda zavedená položka sazebníku odpovídá provedenému druhu zkoušky) a potvrdí záznam v PSPÚ, výpočet výše poplatků je proveden automatizovaně.
7. Odpovědná osoba rozhodne, zda bude prováděna další zkouška, nebo provádění zkoušky ukončí.
8. V návaznosti na ukončení zkoušek aplikace provede výpočet hmotnostní bilance vzorku a zapíše zjištěné hodnoty do bolety (automatizované procedury). Následně je proces chemické zkoušky ukončen a boleta uzavřena. U ostatních zkoušek se zjištěná ryzost zapíše do PSPÚ ručně.
9. Automatizovaně je vytvořen protokol o provedené zkoušce ze záznamů o průběhu všech prováděných zkoušek a podle rozhodnutí odpovědné osoby je protokol vytištěn a připojen k výdejové boletě.

Požadované funkcionality¹⁸:

- FR126: Záznam o prováděné laboratorní zkoušce (chemická zkouška).
- FR127: Záznam o rozšíření rozsahu laboratorní zkoušky, včetně záznamu o souhlasu zákazníka.
- FR128: Vyhodnocení výsledku laboratorní zkoušky, rozhodnutí, které výsledky budou uznány jako platné. Algoritmus výpočtu ryzosti drahého kovu.
- FR129: Přenos údajů o hmotnosti vzorků z laboratorních vah (vazba na externí systémy)
- FR130: Vypočtené diference mezi výsledky jednotlivých dílčích laboratorních zkoušek automatizovaně porovnat se stanovenou tolerancí. Manuální určení, zda vzorek bude posuzován jako homogenní nebo nehomogenní.
- FR131: Automatizovaný výpočet výše poplatků za úkony PÚ podle sazebníku puncovních poplatků zkoušky s možností manuální editace (kontrola, zda příjmový požadavek předkladatele odpovídá provedenému druhu zkoušky a příslušnému zpoplatnění).
- FR132: V návaznosti na ukončení zkoušek aplikace provede výpočet hmotnostní bilance vzorku a zapíše zjištěné hodnoty do bolety (automatizované procedury). U ostatních zkoušek se zjištěná ryzost zapíše do PSPÚ ručně.
- FR133: V návaznosti na ukončení zkoušek (nedestruktivní požadavky – kvalitativní zjištění kovu, nebo přibližné určení ryzosti slitin), není-li zadaná změna hmotnosti oproti příjmové hmotnosti = pole je nevyplněné, příjmová hmotnost je automatizovaně vyplněna (a tisknuta na protokolu o zkoušce) jako výstupní hmotnost.
- FR134: Automatizovaně vytvořit protokol o provedené laboratorní zkoušce ze záznamů o průběhu všech prováděných zkoušek
- FR135: Protokol o provedené laboratorní zkoušce – možnost tisku (volitelné).

¹⁸ Čísla funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

3.3.13 Určení korekce

Účelem procesu je kalibrace použité metody. Korekce se určují pro metody kupelace a titrace. Určení korekce pro zkoušky se zlatem jednou týdně pro každý typ zkoušky, určení korekce pro zkoušky se stříbrem vždy.

Popis procesu:

1. Určení korekce se zahajuje navážením vzorků a jejich označením, přitom je možno připravit / navážit vzorky na více dnů dopředu a uchovat je v zásobě (jako datum určení korekce se pak bere datum vyvážky). O provedené navážce se založí záznamy do PSPÚ.
2. S vybranými navážkami se provede příslušná zkouška podle platného technologického postupu. Odpovědná osoba zvolí hodnoty, které budou zahrnuty do výpočtu korekce. Zpracování výsledků zkoušky a stanovení korekce je plně automatizováno. Výsledky korekce se zaznamenávají do PSPÚ jako trvale platné záznamy, jejich číslování se provádí v číselné řadě jednoho roku, přitom při zobrazování výsledků korekcí se záznamy řadí po jednotlivých letech.

Požadované funkcionality¹⁹:

FR137: Evidence záznamů o provedené navážce vzorků při určení korekce.

FR138: Evidence výsledků zkoušky při určení korekce jako trvale platné záznamy. Číslování uvedených záznamů se provádí v číselné řadě jednoho roku, přitom při zobrazování výsledků korekcí se záznamy řadí po jednotlivých letech.

3.3.14 Vytvoření regulačního diagramu

Účelem procesu je vytvoření regulačního diagramu pro chemické zkoušky zlata.

Popis procesu:

1. Regulační diagram se vytváří pro chemické zkoušky zlata v týdenním intervalu. Pro tvorbu a vyhodnocení regulačního diagramu slouží hodnoty korekcí kupelace a.
2. Ze záznamů o korekcích vybere odpovědná osoba hodnoty pro vytvoření regulačního diagramu pro daný typ zkoušky a systém vytvoří a zobrazí regulační diagram, který zůstává k dispozici pro sledování správnosti metody.

Požadované funkcionality²⁰:

FR139: Vyhledání záznamů o korekcích. Manuální výběr hodnot pro vytvoření regulačního diagramu pro daný typ zkoušky. Algoritmus automatizovaného vytvoření regulačního diagramu a jeho následné zobrazení.

¹⁹ Čísla funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

²⁰ Čísla funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

Procesní oblast Metrologie

Oblast metrologie představuje kontrolní vážení etalonů na používaných váhách, které ověřuje správnost vážení na uvedených váhách. Cílem je ověření, zda jednotlivé váhy váží stabilně.

3.3.15 Metrologie

Popis procesu:

1. Každá váha má vlastní etalon, který slouží k jejímu ověření. V rámci PSPÚ by tedy ke každé váze byl defaultně přiřazen odpovídající etalon a odchylka měření. Váhy jsou propojené s PSPÚ pro automatický přenos naměřených hodnot, které budou v PSPÚ zaznamenávány formou tabulky. Zároveň bude možné zobrazit graf naměřených hodnot v průběhu času, přičemž časové okno bude uživatelsky nastavitelné.
2. Odchylka měření pro každou jednotlivou váhu je hodnota, kterou je možné administrátorsky nastavit, a to s určitou časovou platností. Vykreslovaný graf naměřených hodnot na jednotlivé váze pak bude vždy nový od data nově nastavené odchylky měření. Tedy pro každou odchylku měření s její časovou platností bude vytvořen jiný graf, přičemž uživatel bude moci při vykreslení grafu zúžit časové okno, pro které je graf s příslušnou odchylkou měření vytvářen.

Požadované funkcionality²¹:

FR219: V rámci oblasti metrologie evidovat kontrolní vážení etalonů na jednotlivých váhách (automatický přenos hodnot z propojených vah se s PSPÚ).

FR220: Ke každé váze přiřadit v PSPÚ defaultní etalon používaný pro ověření váhy.

FR221: Ke každé váze přiřadit odchylku měření. Uvedená hodnota je administrátorsky nastavitelná, a to s určitou časovou platností.

FR222: Zobrazení seznamu kontrolních vážení a naměřených hodnot formou tabulky s možností volby časového okna takového zobrazení.

FR223: Zobrazení seznamu kontrolních vážení a naměřených hodnot formou grafu. Vykreslovaný graf naměřených hodnot na jednotlivé váze pak bude vždy nový od data nově nastavené odchylky měření. Tedy pro každou odchylku měření s její časovou platností bude vytvořen jiný graf, přičemž uživatel bude moci při vykreslení grafu zúžit časové okno, pro které je graf s příslušnou odchylkou měření vytvářen.

Procesní oblast Kontrola puncovní značky

Procesní oblast Kontrola puncovní značky obsahuje jediný proces, a to proces provedení kontroly puncovní značky, případně značky výrobní či odpovědnostní. Při inspekcích i při jiných příležitostech (např. při předkládání zboží, o němž předkladatel netuší, že už punc nese) může odpovědný pracovník zjistit podezřelý vzhled tuzemského (nebo i některého z uznávaných cizích) punců.

²¹ Číslo funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

Určení, zda jde o padělek, špatně vyražený punc nebo punc poškozený časem či v průběhu nějaké opravy zboží je nutno provést s využitím mikroskopu a fotoaparátu, případně s použitím specializovaného SW na porovnávání obrázků.

Tyto případy probíhají tak, že zboží odebrané inspektorem je přijato boletou ke kontrole puncovní značky. U předmětů přijatých do provozu k puncovní kontrole, je podezřelá část zboží (již zaregistrovaná na příjmové boletě) oddělena a poslána ke kontrole puncovní značky.

Proces kontroly puncovní značky zahrnuje dokumentaci podezřelého puncu a zboží, srovnání s kontrolním odrazkem značky (pokud existuje), nebo s dalšími zdroji informací, a rozhodnutí o tom, zda kontrolované zboží obsahuje správný punc, nebo bude označeno jako závadné.

Proces je iniciován doručením zboží ke kontrole značky a ukončen rozhodnutím o tom, zda je zboží závadné či nikoliv.

3.3.16 Kontrola puncovní značky

Účelem procesu je dokumentace podezřelého puncu a zboží, srovnání s kontrolním odrazkem značky a rozhodnutí o tom, zda kontrolované zboží obsahuje správný punc.

Popis procesu:

1. Odpovědný pracovník převezme zboží určené ke kontrole puncovní značky a zapíše základní údaje o zahájení kontroly puncovní značky do PSPÚ.
2. Kontrola značky se zahajuje pořízením fotografické dokumentace kontrolovaného puncu (mikroskopickým fotoaparátem) a pořízením fotografické dokumentace zboží, na němž byl zjištěn podezřelý odrazek puncovní značky; snímky se jednoznačně označují. Fotografie jak podezřelé puncovní značky (puncu), tak i celého zboží jsou uloženy s boletou (pro případné použití např. v soudním sporu atd.) v provozním systému.
3. Následuje vyhodnocení pořízených snímků s využitím mikroskopu eventuálně specializovaného SW.
4. Na základě výsledků kontroly rozhodne odpovědný pracovník o pravosti puncovní značky. Pokud bylo zboží předáno na kontrolu puncovní značky inspektorem, nebo byla zjištěna falešná puncovní značka, předává se zboží inspektorovi.

Požadované funkcionality²²:

FR196: Evidence zakázky kontroly puncovní značky.

FR197: Načtení vytvořených fotografií kontrolované puncovní značky, uložení do file systému a vytvoření aktivního odkazu u evidence zakázky.

FR198: Wokflow předání výsledku kontroly puncovní značky na inspekci (Odbor puncovní inspekce) k další kontrole subjektu.

²² Čísla funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

FR199: Workflow předání kontrolované puncovní značky do Provozu (Odbor puncovní kontroly) k označení zboží.

Aplikace PSPÚ bude vytvořena kompletně v českém jazyce. PSPÚ musí pracovat se všemi znaky české abecedy, a to včetně diakritiky (kvůli výrobním a odpovědnostním značkám)²³.

Práce s boletou v rámci systému PSPÚ

Boleta je základní elektronickou evidencí přijaté objednávky do PÚ, s přiřazeným jedinečným číselným kódem, sloužícím jako identifikátor po celou dobu průběhu a zpracování v PÚ. Boleta je základním dokumentem v rámci PSPÚ. Je instancí veškerých pořízených záznamů ve vztahu k jedné každé zakázce – interní i externí.

Boleta příjmová	Příjmový dokument, sumarizující vstupní (deklarované) informace o objednavce předkladatele (= registrovaný výrobce či obchodník, nebo neregistrovaná a pouze zjednodušeně evidovaná, soukromá osoba), přijaté ke zpracování Puncovním úřadem. Obsahuje přehled vstupních údajů o předkladateli, přijaté objednávce dle požadavku na zpracování (jednoho či více) a také předpokládanou cenu (puncovní či správní poplatky). Jeden výtisk/elektronickou verzi obdrží předkladatel, jako doklad o příjmu, druhý stejnopis slouží pro potřeby PÚ k identifikaci během celého průběhu zpracování a – také díky umístěnému číslu bolety i ve formě čárového kódu – usnadňuje vlastní manipulaci a průběžně prováděné záznamy.
Boleta výdejová	Výdejový dokument, sumarizující výstupní informace a detailní přehled zpracování, včetně předpisu účtovaných poplatků. U hotovostních plateb a plateb kartou je účetním dokladem.

Uložením příjmového záznamu je každé objednávce předkladatele automaticky vygenerován jedinečný číselný kód (číslo bolety). Číslo bolety je na tištěném příjmovém dokladu (Příjmová boleta) i na tištěném výdejovém dokladu (Výdejová boleta) – umístěno také ve formě čárového kódu, který díky čtečkám usnadňuje a urychluje dílčí záznamy do bolety, je prostředkem k okamžité informaci o aktuálním pohybu a stavu zpracování dané zakázky.

Tištěný stejnopis příjmové bolety je v PÚ průvodkou a hlavním identifikátorem v celém průběhu zpracování – od příjmu, přes všechny prováděné úkony, až po výdej zpět.

Zboží různých kovů, kombinací, různých ryzostí, různých zemí původu je předkládáno se samostatným objednávkovým formulářem a je zapisováno vždy na samostatnou boletu. Pro každý kov, ryzost, dovozní stát (u cizího zboží) je zpravidla tvořena samostatná příjmová boleta. Zboží stejného druhu je možné zapisovat v rámci jedné bolety samostatně.

Pro každé přijaté zboží, zkoušení ostatních výrobků a věcí z drahých kovů je vytvořena Příjmová boleta určitého čísla. Ke každé příjmové boletě (kromě stornovaných) je po zpracování logicky automaticky generována Výdejová boleta téhož čísla, tisknutelná od stavu (zpracování) HOTOVÁ.

²³ Viz 2.1.4 Jazykové verze

Postupným zápisem informací o provedených zjištěních a krocích proces puncovní kontroly existují následující stavy bolety:

- Příjem
- Zkoušení
- Označování
- Hotová
- Vydaná

Požadované funkcionality²⁴:

FR67: Vytváření bolety z objednávky (objednávka má 10 řádků) bude provedeno jedním ze dvou možných způsobů:

- Každý řádek objednávky jako samostatná boleta (1objednávka ~až 10 bolet)
- Vytvoření bolety jako sumáře objednávky =součet všech řádků objednávky (1objednávka=1boleta)

FR68: Příjmová boleta jako vstupní dokument bude jednotný formulář zobrazený na obrazovce PSPÚ. Obsah bolety bude v průběhu zpracování zakázky rozšiřován o zjištěné informace do formy výdejové bolety, kam bude možné v průběhu zpracování nahlížet.

FR69: Součástí příjmové bolety bude čas finalizace bolety (přijetí zakázky).

FR70: Elektronická evidence podpisu zákazníka k dané Výdejové boletě.

FR71: Archivace podpisu u uložené výdejové bolety.

FR72: Výdejová boleta bude po podpisu zákazníka (odeslání zákazníkovi v případě výdeje prostřednictvím přepravních služeb) neměnným dokumentem.

FR73: Po vytvoření jakéhokoli dokumentu pro zákazníka bude v systému umožněna uživateli volba, zda dokument bude vytištěn nebo zaslán na email zákazníka, přičemž bude možné zvolit obě varianty, a to i opakovaně.

FR74: Při osobním převzetí více bolet bude umožněno biometrickým podpisem na připojeném tabletu podepsat všechny přebírané bolety najednou (jedním podpisem).

FR75: Při osobním převzetí více bolet bude umožněno vytisknout nebo zaslat zákazníkovi emailem všechny bolety najednou.

FR76: Vedení provozu pokladny v rámci PSPÚ.

FR77: Evidence hotovosti v pokladně.

FR78: Výdej dokladů (Příjmových a výdajových) z pokladny.

FR79: Uzávěrka pokladny:

- manuální uzávěrka dle rozhodnutí pracovníka (upozornění pracovníka na blížící se finanční limit pokladny)

²⁴ Číslo funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

- automatická uzávěrka v nastaveném čase (primární řešení)
- automatická uzávěrka v nastaveném čase za podmínky, že v minulých x dnech neproběhla manuální uzávěrka

FR80: Při zobrazení seznamu bolet včetně atributů – zavést filtr na jednotlivé atributy a součet hodnot v jednotlivých sloupcích příslušných atributů.

3.4 Modul Inspekce

Modul Inspekce zajišťuje podporu procesů v procesní oblasti Plánování a provádění inspekcí a procesní oblasti Správa registrovaných subjektů a registru značek. Modul Inspekce zahrnuje úkoly v souvislosti s inspekční činností, zabavené zboží, pokuty, registr subjektů a registr značek, včetně přidělování nových nebo převedení stávajících.

Plánování a provádění inspekcí

Uvedená procesní oblast obsahuje tři procesy, jejichž účelem je zajištění všech kroků k provedení inspekci v působnosti PÚ jako je: příprava a vytvoření plánu řádných inspekci, rozhodování o provedení mimořádné (do plánu nezahrnuté – na základě podnětu, stížnosti, požadavku od ČOI, ŽÚ atd.) inspekce, provedení inspekce včetně vytvoření odpovídající dokumentace (referátníku, protokolů a evidence odebraného zboží, zahájení přestupkových řízení, rozhodnutí a evidence dokumentů vzniklých v průběhu přestupkového řízení spojeného s dokumentací pokut.

Proces je iniciován rozhodnutím o zpracování plánu a ukončen archivací veškeré dokumentace. Plánování inspekci se provádí na běžný rok. Naplánovaná inspekce se provádí na základě inspekčního příkazu vydaného na základě plánu inspekci. V případě mimořádných inspekci se tento příkaz nevyžaduje. Proces je ukončován po uzavření a archivaci dokumentace provedených inspekci. Při inspekci jeden nebo více pracovníků PÚ (inspektor, resp. inspekční tým) kontroluje, zda je subjekt registrován u PÚ, a zda provozuje svoji činnost v souladu se zákonem. Součástí je i kontrola splnění dříve uložených opatření. V případě že v průběhu inspekce byly zjištěny závažné nedostatky, jsou řešeny standardním přestupkovým řízením (v souladu se zákonem 250/2016 Sb.). Jestliže je podezřelé zboží předáno k provedení puncovní kontroly, je odpovědný inspektor průběžně informován o postupu prací a určuje jejich další postup jak věcně, tak v čase (pokud rozhodne o pozastavení dalších prací, objednávka se označuje v PSPÚ jako zastavená a zboží se ukládá do trezoru).

Procesy náležející do procesní oblasti Plánování a provádění inspekci:

- Plán inspekci
- Příprava inspekce
- Provedení inspekce

Stavy inspekci v rámci PSPÚ:

- Plánovaná - Inspekce zařazená v plánu inspekci.
- Příkaz - Rozhodnutí ředitele o provedení inspekce. Nutno přidat spisovou značku.
- Pokuta - Inspekce, kde byla uložena pokuta.

- Smazáno - Inspekce vygenerované v plánu, které byly stornovány – nebyly provedeny.
-
- Zapsaná - Stav, kdy inspektor zapíše předběžně výsledek inspekce s možností další úpravy zápisu inspekce. V uvedeném stavu není inspekce zcela uzavřená, dále je možné řešit doplnění podkladů
- Ukončeno - Inspekce zapsané do PSPÚ (zjištěné závady apod.).

3.4.1 Plán inspekcí

Účelem procesu je vytvoření plánu inspekcí jako podkladu pro realizaci inspekcí v kalendářním roce.

Popis procesu:

1. Odpovědný pracovník vybere z PSPÚ seznam registrovaných subjektů, resp. jejich provozoven, u kterých v uplynulých n letech nebyla provedena inspekce. Do plánu inspekcí se vždy vkládá právě jedna provozovna na subjekt, která je vybrána automatizovaně PSPÚ na základě předem nastavených parametrů (četnost kontrol na provozovnu – stornované inspekce nebudou brány v potaz).
2. Následně je provedena kalkulace kapacit inspektorů k provádění inspekcí. Pokud zbývá volná kapacita, akce je zopakována do naplnění kapacit inspektorů, tentokrát ale s podmínkou neprovedení inspekce v posledních n-1 letech a označí firmy, které budou zařazeny do plánu na daný kalendářní rok.
3. Přiřazení inspektorů k jednotlivým naplánovaným inspekčním jednotlivých subjektů / jejich provozoven se provádí na centrále losováním automaticky v PSPÚ. Po dohodě lze odpovědného inspektora u subjektu na pobočce změnit.
4. Pozn.: V rámci plánování inspekcí je možné překročit kapacitu inspektorů pro případ, že inspektorům v průběhu roku vznikne dodatečná kapacita. V takovém případě inspektor může přidat další inspekci z plánovaných nebo mimořádných (nezařazených do plánu).
5. Připravený plán inspekcí je ve formě xls. tabulky zaslán inspektorům na email, případně fyzicky předán v tištěné formě. Každý inspektor se k uvedenému plánu vyjádří, přičemž v současném procesu jde především o korekci chyb PSPÚ ve vztahu k již proběhlým inspekčním.
6. Svoje připomínky inspektoři předají odpovědnému pracovníkovi (vedoucí oddělení centrálního/regionálního inspektorátu), který provede v tabulce xls. úpravy a takto vytvořený plán prochází schvalováním ředitele odboru puncovní inspekce.
7. Následuje případné doplnění či úprava plánu inspekcí, jeho schválení v PSPÚ a předání plánu inspektorům. Každý inspektor má pouze plán svých inspekcí, přičemž lze nahlížet do plánu inspekcí ostatních inspektorů.
8. Na základě vytvořeného a schváleného plánu inspekcí mohou inspektoři provádět inspekce, časové určení inspekce je v kompetenci jednotlivých inspektorů.
9. Do již schváleného plánu lze v průběhu roku doplnit mimořádné inspekce.

Požadované funkcionality²⁵:

²⁵ Číslo funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

FR140: Vedení seznamu provozoven registrovaných subjektů, a to včetně záznamů o inspekční činnosti v minulých letech.

FR141: Algoritmus přiřazení provozovny do plánu inspekcí dle četnosti inspekcí v minulých letech. Na subjekt je vždy vybrána maximálně jedna provozovna.

Podkladem je tabulka provozoven s označením inspekce v jednotlivých letech.

Provozovna XY	
Rok	Provedení inspekce
2021	Ano
2022	Ne
2023	Ano

FR142: Algoritmus kalkulace kapacit inspektorů k provádění inspekcí a návrh přiřazení inspektorů (inspekce nemusí být rovnoměrně rozdělené mezi inspektory) – nutno vytvořit dva návrhy: zvlášť kamenné provozovny a zvlášť e-shopy (kritéria stejná; dle četnosti inspekcí). Návrh přiřazení inspektorů je realizován pro jednotlivé pobočky PÚ:

Následující tabulka, kterou vytváří vedoucí Oddělení centrálního inspektorátu, slouží jako podklad pro automatizované vytvoření návrhu plánu inspekcí.

Pobočka Jablonec		
Inspektor	Provozovny	e-shopy
Inspektor 1	15	30
Inspektor 2	20	18
Inspektor n		

FR143: Manuální editace návrhu plánu (i opakovaně) – plánu inspektora; v případě představených pak všech jeho podřízených pracovníků.

FR144: Zobrazení a manuální editace plánu inspekcí (i opakovaně) – plánu inspektora; v případě představených pak všech jeho podřízených pracovníků.

FR145: V případě přidávání další inspekce do existujícího plánu inspekcí, provedení automatizované kontroly přes všechny plány inspekcí na daný rok, zda se v některém z plánu nachází daná provozovna.

FR146: V případě storna inspekce zařazené v existujícím plánu inspekcí – vložit textové pole „Důvod storna“ a automatizovaně přepsat v tabulce provozoven s označením inspekce v jednotlivých letech, že v daném roce inspekce provedena nebyla (Ano na Ne).

FR147: Zrušení registrace subjektu - automatizovaná kontrola, zda existuje plánovaná inspekce pro tento subjekt v plánu inspekcí pro daný rok. V případě, že ano, označení provozovny v plánu inspekcí příznakem „Zrušeno“ (v libovolném stavu plánu inspekcí: návrh – kontrola- schválení) a notifikace inspektorovi, který je k uvedené inspekci přiřazen (např. emailem).

FR58: Vytvořit automatizované workflow příprava plánu inspekci – kontrola plánu ze strany inspektorů – případné úpravy plánu – schvalování ředitelem odboru puncovní inspekce.

FR59: Přidávání do plánu inspekci/odebírání inspekci z již vytvořeného, kontrolovaného nebo schváleného plánu inspekci.

3.4.2 Příprava inspekce

Účelem procesu je výběr konkrétního subjektu pro realizaci inspekce, stanovení inspekčního týmu, zajištění veškerých podkladů pro inspekci a získání příkazu k inspekci.

Popis procesu:

1. Odpovědný pracovník (Pověřený inspektor) vybere ze seznamu inspekci, které má v daném roce provést, konkrétní subjekt, resp. provozovnu a zadá datum (od – do) inspekce (v případě mimořádné inspekce datum může zaevidovat ředitel inspekce).
2. PSPÚ automaticky nabídne všechny jeho naplánované dosud neukončené inspekce ze stejné lokality (tj. shoda 3 číslic z PSČ adresy).. Odpovědný pracovník může označit další své inspekce, které chce provést společně (doplň datum) a event. informuje kolegy, s kterými by bylo vhodné z hlediska optimalizace cesty inspekce spojit. Do plánované inspekce je přidán další inspektor pro danou inspekci.
3. Následně je provedeno vydání příkazu k inspekci. Nejprve je nutno ve spisové službě vytvořit Záznam o připravované inspekci a získat tak spisovou značku. Do PSPÚ se z důvodu nepropojení Spisové služby a PSPÚ spisová značka nepropisuje a je tedy nutné ji do PSPÚ zadat ručně. Příkaz k inspekci vydává vedoucí pracovník, resp. Pověřený inspektor vygeneruje příkaz k provedení inspekce, který se vytiskne a předloží ke schválení ředitelem inspekce nebo vedoucímu pobočky.
4. Je vytištěna Inspekční karta a Referátník, do kterého je vložena Inspekční karta a volitelně Příkaz k inspekci. Před vlastní inspekci si odpovědný pracovník vytiskne (resp. si tato data zkopíruje na svůj notebook) potřebné údaje o subjektu, jeho dříve provedených kontrolách, předloženém zboží apod.
5. U inspekce internetového obchodu je příprava na inspekci stejná, a to včetně tisku uvedených dokumentů.

Požadované funkcionality²⁶:

FR148: Vybrání konkrétní inspekce z plánu inspekci – filtr na nabídku:

- Moje plánované inspekce - všechny (inspekce inspektora, který výběr provádí)
- Moje inspekce - neprovedené (inspekce inspektora, který výběr provádí)
- Moje inspekce - provedené (zapsané, ukončené) (inspekce inspektora, který výběr provádí)
- Nabídka všech inspektorů a všech inspekci na pobočce PÚ
- Nabídka všech inspektorů a neprovedených inspekci na pobočce PÚ
- Nabídka všech inspektorů a provedených inspekci (zapsaných, ukončených) na pobočce PÚ

²⁶ Číslo funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

- FR149: Přidání dalšího inspektora do vybrané inspekce – tuto operaci může provádět pouze odpovědný inspektor (inspektor, kterému byla inspekce přiřazena v plánu inspekci).
- FR150: Vytvoření příkazu k inspekci = šablona, kam se automatizovaně vyplní informace o subjektu z Registru subjektů, číslo jednacích, spisová značka, provede se zobrazení plánu inspekci jednotlivých inspektorů a případně se provede korekce inspektora.
- FR151: Vytvoření schvalovacího workflow pro schválení příkazu k inspekci.
Příkaz obsahuje:
- automatizovaně vloženo: Spisová značka, inspektor, údaje o subjektu
 - automatizovaně vloženo s možností editace: datum vydání příkazu
 - výběr ze seznamu: schvalovatel
- FR152: Vytvoření inspekční karty = všechny údaje o subjektu z Registru subjektů, Informace o předchozích inspekci (datum, spisová značka, zpráva z inspekce, inspektor, pobočka PÚ, pod kterou subjekt spadá, pokuta, sumarizované informace z bolet, informace o stornech, a to včetně důvodu.
Inspekční karta je dokument vytvářený automatizovaně z údajů vytvářených na jiném místě systému: Registr subjektů, Zápis inspekce, Provoz – bolety (předkládané zboží po jednotlivých letech s evidovanou historií 5 let.
- FR153: Tisk příkazu k inspekci, inspekční karty, referátníku (formulář se souhrnnými informacemi o inspekci).
- FR154: Možnost manuálního zápisu spisové značky do PSPÚ. Uživatelský výběr manuální zadání/automatické generování.
- FR60: Automatizovaný přenos spisové značky ze Spisové služby (integrace na externí systémy).
- FR61: Při výběru subjektu pro inspekci možnost zobrazení seznamu inspekci u kontrolovaného subjektu za posledních 10 let a výsledků těchto inspekci. Možnost volby vytištění historie inspekci na Inspekční kartě.

3.4.3 Provedení inspekce

Účelem procesu je provedení inspekce kontrolovaného subjektu, a to: on site – fyzická provozovna nebo off site – internetový obchod.

Popis procesu:

1. Při vlastní inspekci probíhá kontrola, zda je kontrolovaný subjekt registrován u PÚ, a zda provozuje svoji činnost v souladu se zákonem. Součástí je i kontrola dříve uložených opatření. V průběhu inspekce se vytváří řada dokumentů a protokolů, které lze tisknout i off line z notebooku inspektora. Každý takto vytvořený dokument se následně musí zaevidovat do Spisové služby.
2. Po ukončení inspekce se do PSPÚ evidují veškeré informace o tom, kdy a kteří inspektoři inspekci prováděli, jaký byl výsledek inspekce, jaké konkrétní nedostatky a event. opatření byly uděleny. Součástí evidence je i evidence udělených pokut. Dále jsou v rámci číselníku PSPÚ zaškrtnuty závady, které byly inspekci zjištěny. Uvedené závady je však nezbytné znovu zapsat do Zprávy z inspekce, neboť zaškrtnuté závady se do Zprávy o inspekci automaticky nepřepisují.

3. Seznam kontrolovaného zboží a informace o odebraném zboží (je součástí protokolu), se do PSPÚ jednotlivě neeviduje. K evidenci odebraného zboží dojde až následně, a to v rámci Provozu jako Příjem zboží.
4. V případě nedostatků může dojít k naplánování mimořádné kontroly. V některých případech může být i zahájeno přestupkové řízení, které se v PSPÚ nesleduje, pouze se do PSPÚ evidují důležité dokumenty.
5. V případě inspekce bez závad je inspekce ukončena, v případě odebraného zboží se v rámci inspekce čeká na výsledek puncovní kontroly odebraného zboží z Provozu. Inspekci ukončuje pověřený inspektor archivací veškeré dokumentace v okamžiku dokončení úplné evidence. V případě přestupkového řízení se inspekce dokončuje až po ukončení celého řízení. Inspekce se v plánu označuje jako provedená a její dokumentace se archivuje.

Požadované funkcionality²⁷:

- FR155: Zápis provedené inspekce – v seznamu inspekcí výběr dané inspekce a zápis datumů, kdy byla provedena (umožnit zápis více datumů u vícedenních inspekci– max.5 položek).
- FR156: Zpráva o provedené inspekci – závady zjištěné na inspekci, průběh inspekce (text) – velikost textového pole 1000 znaků.
- FR157: Tisk zprávy o provedené inspekci.
- FE158: Pole pro interní poznámky inspektorů o provedené inspekci, které se netiskne – velikost textového pole 1000 znaků.
- FR159: Automatizovaný mechanismus hlídání lhůt a odvolání v případě udělení pokuty subjektu.
- FR154: Možnost manuálního zápisu spisové značky do PSPÚ. Uživatelský výběr manuální zadání/ automatické generování.
- FR60: Automatizovaný přenos spisové značky ze Spisové služby (integrace na externí systémy).
- FR61: Při výběru subjektu pro inspekci možnost zobrazení seznamu inspekci u kontrolovaného subjektu za posledních 10 let a výsledků těchto inspekci. Možnost volby vytištění historie inspekci na Inspekční kartě.
- FR62: Ve Zprávě z inspekce vytvořit automaticky vyplňovaná pole, které budou vyplněna na základě závad zjištěných na inspekci, které byly zaškrtnuty v PSPÚ z číselníku závad (aby nebylo nutno znovu manuálně přepisovat).

Procesní oblast Správa registrovaných subjektů a registru značek

Uvedená procesní oblast obsahuje šest procesů, jejichž účelem je vedení seznamu registrovaných subjektů a registru výrobních a odpovědnostních značek. Registry jsou vedeny centrálně.

Zápis do Seznamu registrovaných subjektů zahrnuje zařazení subjektu (výrobce, dovozce, obchodníka jakož i všech dalších činností) na základě jeho písemné žádosti (předané osobně, poštou nebo

²⁷ Čísla funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

elektronicky). Žádosti předané pobočce nebo expozituře PÚ jsou doručeny centrále PÚ ke zpracování. Stejným způsobem jsou zpracovávány i změny v registru včetně ukončení činnosti subjektu. Se subjektem může mít PÚ uzavřenou smlouvu o fakturaci. Základní evidované informace o registrovaných subjektech PÚ poskytují prostřednictvím svých webových stránek.

Registrovaným subjektům PÚ přiděluje výrobní (výrobcům) a odpovědnostní značky (dovozcům). Pro tvorbu výrobních a odpovědnostních značek definuje PÚ jejich charakteristické prvky, jejichž složením vznikne jednoznačně identifikovatelná značka. Stejným způsobem PÚ registruje i atypické výrobní / odpovědnostní značky. Přidělení značky je nezbytným předpokladem pro činnost subjektu. Přidělení značky, resp. změna v přidělení probíhá na základě žádosti, kterou předává subjekt osobně. Úplný přehled všech platných výrobních a odpovědnostních značek je veden v registru výrobních a odpovědnostních značek.

Po přidělení výrobní / odpovědnostní značky je subjekt povinen poskytnout PÚ odražek značky, který PÚ archivuje a podle potřeby využívá při kontrole podezřelého zboží. Odražek se kontroluje, v případě neshody se vydává zákaz přebírání zboží označeného touto chybnou značkou ke zpracování. Vydání značky i předložení odražku a výsledek kontroly na shodu se eviduje. PSPÚ při práci se zbožím předloženým subjektem upozorní pracovníky PÚ na subjektu s chybným, nebo nepředloženým odražkem.

V rámci procesu dochází k tisku řady dokumentů. Především se vytváří základní karta a ID karta subjektu, tisknou se průvodní dopisy a rozhodnutí, vytvářejí se obálky a řada přehledů.

Procesy náležející do procesní oblasti Správa registrovaných subjektů a registru značek:

- Zařazení subjektu do Seznamu registrovaných subjektů
- Změna údajů registrovaného subjektu
- Uzavření smlouvy o fakturaci
- Přidělení / převedení / zrušení výrobní nebo odpovědnostní značky
- Archivování odražků výrobních a odpovědnostních značek
- Generování vzorníku značek

3.4.4 Registrace subjektu do Seznamu registrovaných subjektů

Účelem procesu je zařazení nového subjektu do Seznamu registrovaných subjektů. Správce registru zajistí registraci nového subjektu, a to včetně evidence všech údajů, které jsou pro evidenci subjektu požadovány a kontroly těchto údajů.

Popis procesu:

1. Odpovědný pracovník (Správce Seznamu registrovaných subjektů) převezme žádost subjektu o registraci (k dispozici na webových stránkách PÚ) a podklady potřebné pro evidenci nového subjektu do Seznamu registrovaných subjektů (Průkaz totožnosti, Výpis z obchodního rejstříku nebo Výpis z Živnostenského rejstříku nebo Živnostenský list), prostřednictvím algoritmu PSPÚ (volitelně i manuálně) ověří potřebné údaje v registrech státní správy (ARES) a podle potřeby si vyžádá upřesnění nebo doplnění podkladů. Po prověření úplnosti podkladů udělá kopie předložených dokumentů a založí je do fyzické složky subjektu.

2. Subjekty mohou podat žádost osobně, přes webové stránky PÚ prostřednictvím webového formuláře, který je následně automatizovaně zpracován na straně PSPÚ, emailem, prostřednictvím datové schránky. Podání žádosti subjektu o registraci v Seznamu registrovaných subjektů – přes Spisovou službu GINIS. Automatizované zpracování uvedené žádosti s možností manuální editace pracovníka PÚ.
3. Žádost subjektu je zaevidována v systému Spisové služby a je zde přiděleno číslo jednací, které je následně při vlastní registraci automaticky přeneseno do PSPÚ.
4. Po splnění všech podmínek Správce Seznamu registrovaných subjektů provede registraci nového subjektu, tzn. vyplní veškeré atributy pro registraci subjektu (typ subjekt: zaeviduje základní informace o fyzické resp. právnické osobě, IČO, rodné číslo FO, provozovny, adresy, kontaktní osoby, kontakty, ŽL, bankovní spojení apod.). Údaje o novém subjektu mohou být vloženy manuálně nebo automatizovaně z ARES s možností manuální editace a doplnění
5. Subjektu je vygenerován prostřednictvím PSPÚ identifikační číslo, tzv. IDENT, který představuje jednoznačnou identifikaci subjektu. U PO je jednoznačná vazba IDENT – IČO, zatímco vazba IDENT – rodné číslo neexistuje (umělci pracující s drahými kovy IČO nemají přiděleno), stejně tak neexistuje vazba IDENT a jiný identifikátor u zahraničních subjektů.
6. Pracovník Seznamu registrovaných subjektů vytiskne základní kartu subjektu, rozhodnutí o registraci včetně průvodního dopisu a obálky. Jestliže subjekt požádal o vytvoření ID karty (nepovinná procedura), zpracuje požadovaný počet výtisků ID karty. Po potvrzení se vytisknou potřebné výstupní dokumenty, které se předají ke schválení a odeslání.
7. Alternativou uvedeného procesu je Formální registrace subjektu, což je předběžná dočasná registrace subjektu na základě zjištění neexistence registrace subjektu v průběhu inspekční činnosti PÚ. Aby mohla u daného subjektu proběhnout inspekce a následné správní řízení, je nezbytné vygenerovat v Seznamu registrovaných subjektů jeho IDENT. Tato registrace je pouze dočasná a je ukončena buď žádostí subjektu o řádnou registraci do Seznamu registrovaných subjektů nebo pokynem inspektora PÚ ke zrušení takového subjektu v Seznamu registrovaných subjektů.

Požadované funkcionality²⁸:

FR160: Vedení Seznamu registrovaných subjektů

- Uchovávání informací o registrovaných subjektech
- Náhled, tisk, export

FR161: Přijetí a automatizované zpracování elektronické žádosti subjektu o registraci do Seznamu registrovaných subjektů. Podání žádosti subjektu o registraci v Seznamu registrovaných subjektů – přes webové stránky PÚ. Vytvoření webového formuláře pro podání žádosti. Automatizované zpracování uvedené žádosti s možností manuální editace pracovníka PÚ. Systém PSPÚ musí být připraven na automatizované načtení elektronicky podané žádosti prostřednictvím webových stránek PÚ jakmile bude možná identifikace občana přes bankovní identitu.

FR162: Přijetí a automatizované zpracování elektronické žádosti subjektu o registraci do Seznamu registrovaných subjektů. Podání žádosti subjektu o registraci v Seznamu registrovaných subjektů –

²⁸ Čísla funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

přes Spisovou službu GINIS. Automatizované zpracování uvedené žádosti s možností manuální editace pracovníka PÚ.

FR163: Při automatizovaném načtení elektronické žádosti do PSPÚ je nutné realizovat notifikaci odpovědného pracovníka o nové žádosti, například v PSPÚ záložka „Nově podané žádosti“ = žádosti, které nebyly odpovědným pracovníkem označeny pro další zpracování, tedy automatickou kontrolu v ARES a registraci

FR164: Funkcionalita Registrace subjektu, v rámci které budou manuálně přepsány údaje pro kontrolu v ARES) – v případě fyzického podání žádosti.

- Zanesení údajů subjektu do Seznamu registrovaných subjektů
- Kontrola subjektu v Registru – kontrola, zda je již subjekt s daným IČO v registru zaveden
- Údaje o novém subjektu mohou být vloženy manuálně nebo automatizovaně z ARES s možností manuální editace a doplnění

FR165: Kontrola subjektu v Registru živnostenského podnikání – automatizovaná kontrola přes IČO.

FR166: Kontrola údajů subjektu v IS ARES (v rámci Funkcionality Registrace subjektu a funkcionality Změna údajů registrovaného subjektu)

- Automatizovaná kontrola v ARES na základě IČO vyplněného v rámci registrace subjektu do Seznamu registrovaných subjektů nebo při změně údajů subjektu
- Výstupem kontroly by mělo být ověření subjektu a přenos údajů do PSPÚ nebo informace, že se daný subjekt v IS ARES nenachází

FR167: Automatické přenesení údajů z IS ARES do PSPÚ (v rámci Funkcionality Registrace subjektu a funkcionality Změna údajů registrovaného subjektu)

- Kontrola probíhá na základě IČO vloženého při registraci subjektu nebo při změně údajů subjektu
- Automatizovaně jsou přenášeny do PSPÚ údaje v rozsahu:
 - Sídlo
 - Jednatel
 - Název

FR168: Vyhledávání v Seznamu registrovaných subjektů podle jednotlivých atributů - náhled, tisk, export

FR169: Editace Seznamu registrovaných subjektů - každá operace musí být logována a zaznamenána v historii stavů. Mezi změny údajů patří i vydávání dalších ID karet a zápis o registraci další činnosti.

FR170: Automatizovaný export Seznamu registrovaných subjektů na webové stránky PÚ - četnost 1x denně

FR171: Generování dopisu o registraci subjektu

- Šablona dopisu bude uložena v PSPÚ
- PSPÚ do šablony automatizovaně doplní:
 - Číslo jednací (viz propojení PSPÚ a Spisové služby)
 - IDENT (PO i FO)

- Přidělené pracoviště (spádová pobočka PÚ, ke které subjekt patří)
- Údaj o podnikatelském oprávnění

FR172: Editace Seznamu registrovaných subjektů a jednotlivých atributů subjektů. Každá změna registrovaného subjektu musí být logována a zaznamenána v historii stavů.

FR173: V případě uzavření smlouvy o fakturaci vytvořit v evidenci subjektů příznak, že subjekt má uzavřenu smlouvu o fakturaci a vložení fakturační adresy. Zápis informace o uzavření smlouvy o fakturaci do Seznamu registrovaných subjektů a vložení fakturační adresy

- V rámci funkcionality Editace Seznamu registrovaných subjektů označit příznak možnosti fakturace na daný subjekt a vloží fakturační adresu nebo označí některou z existujících adres jako fakturační (nutné obě varianty)
- Provádí jiná role než Správu Seznamu registrovaných subjektů – nutné specifické oprávnění pouze pro tuto operaci
- Uzavření smlouvy o fakturaci je realizováno mimo PSPÚ

FR174: Automatizovaná periodická kontrola registrovaných subjektů v IS ARES

- Zlatníci registrovaní v Seznamu registrovaných subjektů
- Kontrola na základě IČO
- Notifikace při nesouladu údajů vůči odpovědnému pracovníkovi (email, záložka „Nesoulad při kontrole v ARES“ apod.)
- Automatizovaná kontrola v rozsahu
 - Sídlo
 - Jednatel
 - Název

FR175: Vydávání identifikačních karet subjektům. (Dokument osvědčující registraci výrobce či obchodníka u PÚ, zahrnující jeho přidělené identifikační číslo u PÚ (tzv. IDENT), pořadové číslo identifikační karty, jméno a adresu FO či PO a zkratky druhů registrovaných činností. Pomocí čárového kódu identifikační karty se urychluje identifikace subjektu při kontaktu s PÚ (příjem a výdej zboží, hlášení změn)

FR176: Zrušení registrace subjektu - automatizovaná kontrola, zda je přidělena značka – pokud ano, automatizované zneplatnění značky k datu ukončení registrace subjektu.

FR177: Zrušení registrace subjektu - automatizovaná kontrola, zda existuje plánovaná kontrola v plánu inspekcí pro daný rok. V případě, že ano, označení provozovny v plánu inspekcí příznakem „Zrušeno“ (v libovolném stavu plánu inspekcí: návrh – kontrola- schválení) a notifikace inspektorovi, který je k uvedené inspekci přiřazen (např. emailem).

FR178: Adresu sídla/provozovny subjektu vkládanou do Seznamu registrovaných subjektů porovnat se Seznam adresních míst RÚIAN dle aktuálně načtené DB adresních míst – nabídnout uživateli vložení standardizované formy adresy dle RÚIAN s možností editace uživatelem.

FR63: Automatizovaný přenos čísla jednacého ze Spisové služby (integrace na externí systémy).

FR7: Možnost vytvářet ad hoc uživatelské číselníky administrátorem systému na straně PÚ.

FR64: Přiřazení jedinečného identifikátoru IDENT subjektu při jeho registraci – vazba IDENT na IČO u PO, na rodné číslo u FO, na jiný jednoznačný identifikátor u zahraničního subjektu.

3.4.5 Změna údajů registrovaného subjektu

Účelem procesu je změna údajů subjektu v Seznamu registrovaných subjektů.

Popis procesu:

1. Na základě ID subjektu resp. načtením ID karty (čtečkou čárového kódu) se zobrazí stávající informace o subjektu vč. upozornění na event. problémy subjektu.
2. Odpovědný pracovník může na základě předložených dokumentů změnit libovolný zaevidovaný údaj. Postup při provedení změny je identický s postupem při evidenci nového subjektu.
3. Veškeré provedené změny se v PSPÚ uchovávají. Po potvrzení změn do PSPÚ se vytisknou potřebné výstupní dokumenty, které se předají ke schválení a odeslání. Mezi změny údajů patří i vydávání dalších ID karet a zápis o registraci další činnosti.

Požadované funkcionality²⁹:

FR179: Přijetí a automatizované zpracování elektronické žádosti subjektu o změnu údajů registrovaného subjektu v Seznamu registrovaných subjektů:

- Automatizované zpracování žádostí se realizuje přes systém Spisové služby – funkcionalita Přenos č.j. ze spisové služby
- Zobrazení elektronické žádosti se provede ve dvou sloupcích: Uložené údaje a Požadovaná změna.

Řádky představují jednotlivé atributy a odpovědný pracovník u každého atributu musí provést rozhodnutí, zda provést požadovanou změnu nebo ponechat uložené údaje.

Atribut	Uložené údaje	Požadovaná změna	Provést změnu? A/N

FR180: Přijetí a automatizované zpracování elektronické žádosti subjektu o změnu údajů v Seznamu registrovaných subjektů. Podání žádosti subjektu o registraci v Seznamu registrovaných subjektů – přes webové stránky PÚ. Vytvoření webového formuláře pro podání žádosti. Automatizované zpracování uvedené žádosti s možností manuální editace pracovníka PÚ. Systém PSPÚ musí být připraven na automatizované načtení elektronicky podané žádosti prostřednictvím webových stránek PÚ jakmile bude možná identifikace občana přes bankovní identitu.

FR181: Přijetí a automatizované zpracování elektronické žádosti subjektu o změnu údajů v Seznamu registrovaných subjektů. Podání žádosti subjektu o registraci v Seznamu registrovaných subjektů – přes Spisovou službu GINIS. Automatizované zpracování uvedené žádosti s možností manuální editace pracovníka PÚ.

²⁹ Čísla funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

- FR182: Při automatizovaném načtení elektronické žádosti do PSPÚ je nutné realizovat notifikaci odpovědného pracovníka o nové žádosti, například v PSPÚ záložka „Žádost o změnu údajů“.
- FR183: Načtení ID karty subjektu (čtečkou čárového kódu) – zobrazí se stávající informace o subjektu vč. upozornění na event. problémy subjektu.
- FR184: Tisk výstupních dokumentů o provedených změnách ke schválení a odeslání – šablony dokumentů budou uloženy v PSPÚ.
- FR165: Kontrola subjektu v Registru živnostenského podnikání – automatizovaná kontrola přes IČO.
- FR166: Kontrola údajů subjektu v IS ARES (v rámci Funkcionality Registrace subjektu a funkcionality Změna údajů registrovaného subjektu):
- Automatizovaná kontrola v ARES na základě IČO vyplněného v rámci registrace subjektu do Seznamu registrovaných subjektů nebo při změně údajů subjektu
 - Výstupem kontroly by mělo být ověření subjektu a přenos údajů do PSPÚ nebo informace, že se daný subjekt v IS ARES nenachází
- FR167: Automatické přenesení údajů z IS ARES do PSPÚ (v rámci Funkcionality Registrace subjektu a funkcionality Změna údajů registrovaného subjektu):
- Kontrola probíhá na základě IČO vloženého při registraci subjektu nebo při změně údajů subjektu
 - Automatizovaně jsou přenášeny do PSPÚ údaje v rozsahu:
 - Sídlo
 - Jednatel
 - Název
- FR168: Vyhledávání v Seznamu registrovaných subjektů podle jednotlivých atributů - náhled, tisk, export.
- FR169: Editace Seznamu registrovaných subjektů - každá operace musí být logována a zaznamenána v historii stavů. Mezi změny údajů patří i vydávání dalších ID karet a zápis o registraci další činnosti.
- FR63: Automatizovaný přenos čísla jednacího ze Spisové služby (integrace na externí systémy).

3.4.6 Uzavření smlouvy o fakturaci

Účelem procesu je zajištění možnosti plateb subjektů prostřednictvím faktur za definované období, nikoli hotově či platební kartou při výdeji zboží. Tato možnost je realizována pouze u předem ověřených subjektů a v případě porušení pravidel není dále umožněna.

Popis procesu:

1. Odpovědný pracovník převezme žádost o uzavření smlouvy resp. změnu smlouvy a ověří identitu subjektu (resp. osoby jednající jeho jménem). Na základě identifikace subjektu resp. načtením ID karty (čtečkou čárového kódu) se zobrazí stávající informace o subjektu.
2. Po vzájemné dohodě je sestaven text smlouvy a smlouva je předána Předsedovi PÚ k podpisu. Jeden výtisk smlouvy je předán / zaslán subjektu, druhý uložen v dokumentaci PÚ.

3. Základní informace o smlouvě včetně bankovního spojení jsou zaevidovány do PSPÚ.
4. Smlouva o fakturaci může být ze strany PÚ vypovězena, pokud subjekt její podmínky opakovaně neplní.

Požadované funkcionality³⁰:

FR185: V případě uzavření smlouvy o fakturaci vytvořit v evidenci subjektů příznak, že subjekt má uzavřenu smlouvu o fakturaci a vložení fakturační adresy. Zápis informace o uzavření smlouvy o fakturaci do Seznamu registrovaných subjektů a vložení fakturační adresy

- V rámci funkcionality Editace Seznamu registrovaných subjektů označit příznak možnosti fakturace na daný subjekt a vloží fakturační adresu nebo označí některou z existujících adres jako fakturační (nutné obě varianty)
- Provádí jiná role než Správu Seznamu registrovaných subjektů – nutné specifické oprávnění pouze pro tuto operaci
- Uzavření smlouvy o fakturaci je realizováno mimo PSPÚ

FR183: Načtení ID karty subjektu (čtečkou čárového kódu) – zobrazí se stávající informace o subjektu vč. upozornění na event. problémy subjektu.

3.4.7 Přidělení / převedení / zrušení výrobní nebo odpovědnostní značky

Účelem procesu je přidělení / převedení / zrušení výrobní nebo odpovědnostní značky v Registru značek.

Popis procesu:

1. Odpovědný pracovník převezme žádost o přidělení / převedení / zrušení výrobní nebo odpovědnostní značky a ověří identitu subjektu (resp. osoby jednající jeho jménem). Dále zkontroluje, zda jsou k žádosti přiloženy kolkové známky v odpovídající hodnotě. Kontrola a evidence zaplacených kolků je prováděna manuálně Správcem registru mimo PSPÚ.
2. Na základě identifikace subjektu resp. načtením ID karty (čtečkou čárového kódu) se zobrazí stávající informace o subjektu a o jeho značkách.
3. Žádost subjektu je zaevidována v systému Spisové služby a je zde přiděleno číslo jednací, které je automatizovaně přeneseno do PSPÚ.
4. Při přidělení nové značky odpovědný pracovník zadá základní písmena (iniciály subjektu resp. část z názvu firmy), přičemž pro značku FO jsou použita 2 písmena, pro PO jsou použita 3 písmena. Pro zvýšení počtu možných kombinací jsou využívány další prvky, jak jsou znaménka, obrys značky, apod.
5. Pro značky existuje závazná tabulka platných obrysů. Tabulka je číslována římskými číslicemi ve sloupcích (III-IX) a arabskými číslicemi v řádcích (1-10). Každá římská číslice představuje jeden obrys. V rámci jednoho obrysu se tento ještě liší použitým typem písma (patkové, nepatkové) a oddělovači. Pro jednu kombinaci písmen vyhledá systém všechny volné obrysy a nabídne k přidělení. Odpovědný

³⁰ Čísla funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

pracovník vybere jeden (první) z nabízených obrysů a aplikace nebo externí program podle toho vygeneruje příslušný obrázek.

6. Pozn: Systém musí zahrnovat např. i změnu jména po přidělení písmen, musí pracovat i s písmenem „Ch“, stejně musí pracovat i se všemi znaky české abecedy – i s diakritikou.
7. Pro přidělení atypické výrobní / odpovědnostní značky musí mít odpovědný pracovní souhlas předsedy PÚ, a musí předložit hotový obrázek značky splňující požadovaná kritéria. Tento obrázek se registruje v PSPÚ.
8. Při převodu značky se eviduje datum, číslo jednacích a ID číslo, komu se značka převádí. V historii značky se vede celá historie, která obsahuje: kdy a komu byla značka přidělena, kdy, komu, od koho a proč byla převedena a kdy, komu a proč byla zrušena. Jednou přidělená značka se nikdy neruší fyzicky. Dál existuje s celou historií, je pouze zrušeno právo ji dál používat.
9. Zrušení značky může být na základě žádosti subjektu, nebo ex offo (např. v případě úmrtí subjektu, nedohledatelný subjekt apod.) V případě zrušení značky ex offo nepodléhá zrušení značky správnému poplatku.
10. Z PSPÚ se vytisknou potřebné výstupní dokumenty (základní karta, rozhodnutí o přidělení značky včetně průvodního dopisu), které se předají ke schválení a odeslání.

Požadované funkcionality³¹:

FR186: Uložení přidělené značky do úložiště grafických prvků (file system) – aktivní odkaz z evidence registrovaných subjektů. V DB budou uloženy grafické podoby značek a metadata přiřazených značek.

FR187: Vytvořit automatizované workflow přidělení značky registrovanému subjektu v případě:

- běžného schvalování
- atypické značky.

FR188: Generování dopisu o přidělení značky registrovanému subjektu - šablona dopisu bude uložena v PSPÚ (rozhodnutí o přidělení značky včetně průvodního dopisu).

FR189: Evidence značek přidělených subjektu.

FR190: Převedení přidělené značky na jiný subjekt.

FR191: Zneplatnění přidělené značky – evidence zneplatněných značek, kontrola v evidenci zneplatněných značek při přidělování značky – zneplatněnou značku nelze znovu použít.

FR192: Zrušení registrace zlatníka- automatizovaná kontrola, zda je přidělena značka – pokud ano, automatizované zneplatnění značky k datu ukončení registrace subjektu.

FR193: Automatizovaná kontrola uhrazení správních poplatků (kolky) – 1x měsíčně – notifikace odpovědnému pracovníkovi o nezaplacených poplatcích.

FR183: Načtení ID karty subjektu (čtečkou čárového kódu) – zobrazí se stávající informace o subjektu vč. upozornění na event. problémy subjektu.

³¹ Číslo funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

FR63: Automatizovaný přenos čísla jednacího ze Spisové služby (integrace na externí systémy).

FR65: Evidence zaplacených kolků po jednotlivých kalendářních letech. Prezentace uložené evidence je popsána v následující tabulce:

Registrace značky		Iniciály	Specifikace značky	IDENT		Cena kolku	Počet
	Výrobní značka						
	Odpovědnostní značka						
Zrušení značky		Iniciály	Specifikace značky	IDENT		Cena kolku	Počet
	Výrobní značka						
	Odpovědnostní značka						
Převod značky		Iniciály	Specifikace značky	Od IDENT	Na IDENT	Cena kolku	Počet
	Výrobní značka						
	Odpovědnostní značka						

FR66: Evidence zaplacených kolků u jednotlivých případů každého jednotlivého subjektu (příznak uhrazeno). Manuální zaznamenávání pracovníkem při uhrazení/předložení kolku.

3.4.8 Generování vzorníku značek

Účelem procesu je rozšíření tabulky platných obrysů o další obrys. Pokud se pro kombinaci písmen vyčerpají všechny kombinace obrysů, je nutné rozšířit tabulku platných obrysů o další obrys.

Popis procesu:

1. Odpovědný pracovník označí a případně vytvoří grafické prvky, ze kterých následně vytvoří nové obrysy a další rozlišovací prvky značek.
2. Aplikace vygeneruje požadovaný počet nových značek (jako kombinaci obrysů a rozlišovacích prvků).

Požadované funkcionality³²:

FR194: Rozšíření tabulky možných značek o další značky – soubory uložené a file system, v tabulce možných značek uloženy aktivní odkazy na dané soubory.

FR186: Uložení přidělené značky do úložiště grafických prvků (file system) – aktivní odkaz z evidence registrovaných subjektů. V DB budou uloženy grafické podoby značek a metadata přiřazených značek.

³² Číslo funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

3.4.9 Archivování odražků výrobních a odpovědnostních značek

Účelem procesu je uložení odražku výrobní nebo odpovědnostní značky pro případnou kontrolu. Subjekt je povinen předložit PÚ bezprostředně po zhotovení razidla výrobní nebo odpovědnostní značky její odražek.

Popis procesu:

1. Odpovědný pracovník přebere doručení (osobně nebo poštou) odražek, ověří jeho shodu s přidělenou značkou a označí jej IDENTem subjektu.
2. Označený odražek se uloží do archivu odražků. Do PSPÚ se zaeviduje datum předložení odražku a výsledek porovnání. Současně se provádí záznam do registru značek.

Požadované funkcionality³³:

FR195: Evidence datumu předložení odražku značky a výsledku porovnání odražku s přidělenou značkou – evidence Registru značek je součástí Seznamu registrovaných subjektů.

3.5 Modul Komise cenností

Modul Komise cenností zajišťuje podporu procesů v procesní oblasti Komisionální zpracování zboží. Uvedená procesní oblast obsahuje tři procesy, jejichž cílem je vydražit cennosti z majetku státu (získané podle zvláštních předpisů, např. nálezy, odúmrti apod.) a zboží, které bylo předáno ke zpracování PÚ a nebylo vyzvednuto (propadlo).

Procesní oblast zahrnuje převzetí a přípravu cenností ke komisionálnímu zpracování, přípravu a provedení aukce a její vypořádání. Do doby prodeje zboží v aukci je možné vyjmutí zboží, které bylo už zařazeno na seznam zboží určeného k aukci, a jeho vrácení do procesu výdeje zboží.

Příprava cenností se provádí průběžně během roku, vlastní aukce se provádí jednou až dvakrát ročně na základě rozhodnutí o provedení aukce. Proces je ukončen zpracováním a schválením zápisu o provedené aukci.

Procesy náležející do procesní oblasti Komisionální zpracování zboží:

- Příjem zboží ke komisionálnímu zpracování
- Příprava zboží na aukci
- Aukce

3.5.1 Příjem zboží a komisionální zpracování

Účelem procesu je příprava zboží k provedení aukce. Příjem zboží ke komisionálnímu zpracování zahrnuje převzetí jednotlivých zásilek zboží, které bylo předběžně přijato do PÚ s určením do prodeje cenností a převzetí zboží, které bylo přijato PÚ ke zpracování a nebylo vyzvednuto ve stanovené lhůtě ani po zaslání opakované výzvy k vyzvednutí (zlikvidované propadnuté zboží).

³³ Číslo funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

Popis procesu:

1. Pro provedení aukce se vytváří aukční položky zboží z jednotlivých cenností nebo jejich souborů, aukční položky z drahých kovů, určených k prodeji jako materiál a aukční položky z obecných kovů a bezcenné bižuterie (tzv. odpad).
2. Z položek zlomků, zbytků a zubního zlata se vytvoří slitky, které se prodají samostatně nebo se přidají k jiné položce materiálu.
3. Položky, které nebyly v předcházejících aukcích prodány se přeceňují a nově přečísľují.
4. Odpovědná osoba vytvoří kompletní seznamy všeho zboží určeného k prodeji v aukci zpracovaného ke stanovenému datu. Zboží připravené do aukce se ukládá v samostatném trezoru, včetně odpadového materiálu.
5. Je provedena příprava dokumentace pro provedení aukce a oznámení o provedení aukce je, včetně seznamu aukčních položek, je zveřejněno na úřední desce, elektronicky na webových stránkách PÚ. Dále je oznámení odesláno prostřednictvím e-mailové zprávy subjektům, kteří si jejich zasílání objednali a zveřejněno v časopise Klenotník a hodinář.

Požadované funkcionality³⁴:

- FR201: Příjem zboží ke komisionálnímu zpracování na Pracovišti příjmu a výdeje vlastním převzetím zboží a jeho zaevidováním do PSPÚ. Obálka (zásilka) je zaevidována v systému Spisové služby a je zde přiděleno číslo jednací, které je automatizovaně přeneseno do PSPÚ.
- FR202: Záznam schůze Komise cenností, kde odpovědní pracovníci PÚ společně se zástupcem ÚZSVM komisionálně otevrou doručenou zásilku zboží. Komise ověří podle seznamu zasláního zboží obsah obálky – zpracování protokolu o otevření zásilky.
- FR203: Vytvoření seznamu zpracovaných předmětů komise cenností (schůze komise cenností za účasti znalce). Přitom se udržuje záznam o původu jednotlivých položek tak, aby byly jednoznačně identifikovatelné a dohledatelné.
- FR204: Evidence oceněného zboží v každé položce - stanovená cena se zapisuje do seznamu zboží. Pro každou položku je vyhotoven samostatný protokol.
- FR205: Předání zboží z evidence komise cenností procesu zkoušení a označování (v případě, že u zboží není znám druh drahého kovu, nebo jeho ryzost, nebo není zboží označeno puncovní značkou), po provedení zkoušení a označování doplnění odpovídajících údajů.
- FR206: Vytvoření protokolu o zpracování zboží (včetně seznamu zpracovaných předmětů).
- FR207: Rozdělení položek zpracovaných komisí cenností – rozpad na více podpoložek. Úprava počtu, hmotnosti, ceny jednotlivých, nově vzniklých položek. Musí být zachována číselná řada. Číslo položky bude zachováno a bude vytvořena číselná řada nižší úrovně za podtržítkem. Vyhledávání položky dle čísla původní položky nebo dle celého čísla.
- FR63: Automatizovaný přenos čísla jednacího ze Spisové služby (integrace na externí systémy).

³⁴ Číslo funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

3.5.2 Příprava zboží na aukci

Účelem procesu je příprava zboží k provedení aukce.

Popis procesu:

1. Pro provedení aukce se vytváří aukční položky zboží z jednotlivých cenností nebo jejich souborů, aukční položky z drahých kovů, určených k prodeji jako materiál a aukční položky z obecných kovů a bezcenné bižuterie (tzv. odpad).
2. Z položek zlomků, zbytků a zubního zlata se vytvoří slitky, které se prodají samostatně nebo se přidají k jiné položce materiálu.
3. Položky, které nebyly v předcházejících aukcích prodány se přeceňují a nově přečísľují.
4. Odpovědná osoba vytvoří kompletní seznamy všeho zboží určeného k prodeji v aukci zpracovaného ke stanovenému datu. Zboží připravené do aukce se ukládá v samostatném trezoru, včetně odpadového materiálu.
5. Je provedena příprava dokumentace pro provedení aukce a oznámení o provedení aukce je, včetně seznamu aukčních položek, je zveřejněno na úřední desce, elektronicky na webových stránkách PÚ. Dále je oznámení odesláno prostřednictvím e-mailové zprávy subjektům, kteří si jejich zaslání objednali a zveřejněno v časopise Klenotník a hodinář.

Požadované funkcionality³⁵:

- FR208: Vytvoření seznamů: aukční položky zboží z jednotlivých cenností nebo jejich souborů, aukční položky z drahých kovů, určených k prodeji jako materiál a aukční položky z obecných kovů a bezcenné bižuterie (tzv. odpad).
- FR209: Vytvoření seznamů zlomků, zbytků a zubního zlata se vytvoří slitky, které se prodají samostatně nebo se přidají k jiné položce materiálu.
- FR210: Ze seznamu zboží, které nebylo v předchozích aukcích prodáno vytvoření nového seznamu zboží – případné přecenění zboží.
- FR211: Vytvoření dokumentace pro provedení aukce a oznámení o provedení aukce, včetně seznamu aukčních položek, zveřejnění na úřední desce, elektronicky na webových stránkách PÚ. Dále je oznámení odesláno prostřednictvím e-mailové zprávy subjektům, kteří si jejich zaslání objednali.

3.5.3 Aukce

Účelem procesu je vlastní prodej zboží prostřednictvím aukce.

Popis procesu:

1. Na základě rozhodnutí Předsedy PÚ o provedení aukce cenností je realizována aukce. Provedení aukce se zahajuje přípravou aukční síně a přilehlých prostorů a poučením personálu zabezpečujícího provedení aukce.

³⁵ Číslo funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

2. Před zahájením aukce se provádí registrace účastníků dražby, přitom každý dražitel složí dražební jistotu a je mu vydáno jedno nebo více dražebních čísel (podle jeho požadavku). Registrovaným dražitelům je po složení dražební jistoty umožněna prohlídka zboží, určeného k prodeji v aukci.
3. Průběh prováděné aukce se zapisuje do protokolu o aukci.
4. Po skončení dražby se pro jednotlivé dražitele zpracovávají seznamy vydraženého zboží.
5. Dražitelé (registrovaní zlatníci) se mohou rozhodnout o tom, zda zaplatí všechny, nebo jen některé položky zboží, které vydražili. V návaznosti na toto rozhodnutí jim je vypočtena celková částka, kterou mají zaplatit a jsou zpracovány předávací protokoly. Platba může probíhat v hotovosti na pokladně, složenkou, nebo převodem na účet PÚ.
6. Vydražené zboží je vydáváno vždy až po zaplacení. Do doby zaplacení je zboží uloženo v trezoru PÚ.
7. Po skončení aukce komise porovná seznam zbylých položek se zbožím, které nebylo prodáno v aukci, překontroluje úplnost neprodaného zboží, zabalí je a uloží je v trezoru.

Požadované funkcionality³⁶:

FR212: Registrace účastníků dražby (registrovaní zlatníci v Registru subjektů)

FR213: Vytvoření protokolu o aukci, kam se zapisuje průběh prováděné aukce.

FR214: Vytvoření seznamu vydraženého zboží na aukci podle jednotlivých dražitelů.

FR215: Výpočet částky, kterou mají jednotliví dražitelé zaplatit.

FR216: Zaplacení zboží dražitelů na pokladně, složenkou, nebo převodem na účet PÚ.

FR217: Vytvoření předávacích protokolů jednotlivým dražitelům na základě zaplacení částky vydraženého zboží.

FR218: Evidence zboží, které nebylo v aukci prodáno.

3.6 Modul Administrace

Účelem modulu Administrace je zajištění podpory procesu Administrace PSPÚ v rámci procesní oblasti Technická podpora. Modul zahrnuje oblast nastavení aplikace (pobočky PÚ, číselníky), oblast export/import - vytváření reportů a statistik, kurzovní lístek, ceny kovů a oblast správy uživatelů.

3.6.1 Administrace PSPÚ

Účelem činností v rámci administrace PSPÚ je komunikace s dodavatelem, správa a podpora uživatelů, správa číselníků, vytváření reportů a statistik reporty, spouštění skriptů a další činnosti související s provozem PSPÚ.

Oblasti zajišťované v rámci administrace:

1. Uživatelé
 - a. Založení uživatelského účtu

³⁶ Číslo funkčních požadavků (FR) představují výhradně jednoznačný identifikátor požadavku v rámci interního registru požadavků PÚ. Číslo požadavku nevyjadřuje jeho prioritu nebo lokalizaci.

- i. Pracovníci PÚ
 - ii. Externí pracovníci (Komise cenností)
 - b. Přiřazení rolí a práv uživatelů
 - c. Vyhledávání, editace, prohlížení uživatele
 - d. Zneplatnění účtu uživatelů
 - e. Kontrola logů
- 2. Subjekty
 - a. Nutné opravy/úpravy při chybách (modul Registr subjektů)
 - b. Tisk nové karty
- 3. Číselníky
 - a. Přidání nové položky
 - b. Editace stávající položky
 - c. Vytvoření nového číselníku
- 4. Plánování automatizovaných procesů
 - a. Přidávání nových procesů a nastavení jejich atributů
 - b. Editace vlastních procesů
 - c. Spolupráce při nastavování dodavatelských procesů
- 5. Provoz – možnost zásahů do procesů a činnosti běžných uživatelů (řešení nestandardních stavů)
 - a. Výmaz vytvořeného dokumentu (pokladna, denní uzávěrky)
 - b. Změna stavu vytvořeného dokumentu
 - c. Změna ve vytvořeném dokumentu
 - d. Výmaz / změna vytvořeného dokumentu ve spolupráci s dodavatelem
- 6. Vytváření reportů a statistik
- 7. Vazby na okolní systémy
 - a. Nastavování parametrů
 - b. Kontrola přenosu dat do PSPÚ/ z PSPÚ; možnost manuálního zásahu
 - c. Přidávání nových zařízení

4 Projektové požadavky

4.1 Náběh systému

Paralelní provoz po dobu dvou měsíců, a to jako souběžný provoz současného a nového PSPÚ včetně porovnávání a vyhodnocování výsledků – směrodatným systémem pro porovnávání bude současný PSPÚ.

Na začátku pilotního provozu budou přeneseny do nového PSPÚ pouze otevřené případy.

Na konci pilotního provozu bude provedena migrace případů za poslední rok.

Fotografie, které jsou v současné době uloženy přímo v DB PSPÚ budou převedeny do nově vytvořeného file systému a k případům, které budou migrovány do nového PSPÚ budou vytvořeny odkazy na související soubory ve file systému, a to způsobem v tomto dokumentu popsáním.

4.2 Harmonogram

Celková délka projektu je odborným odhadem zadavatele stanovena na 16 měsíců.

- Analýza pro vývoj PSPÚ 3 měsíce
- Vývoj PSPÚ 6 měsíců
- Školení administrátorů 1 týden
- Školení uživatelů 3 týdny
- Testování (uživatelské) 2 měsíce
- Do-vývoj / úpravy na základě testování 2 měsíce
- Pilotní provoz (paralelní) 2 měsíce _____

Nasazení systému je možné z provozně-organizačních důvodů PÚ pouze v období duben–srpen.