



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
**GRAD RIJEKA**

**Gradonačelnik**

KLASA: 023-01/15-04/8-45  
URBROJ: 2170/01-15-00-15-28  
Rijeka, 9. 2. 2015.

Gradonačelnik je 9. veljače 2015. godine donio sljedeći

**z a k l j u č a k**

1. Prihvaća se Informacija o provedenoj snimci stanja u ključnim poslovnim procesima u upravnim tijelima Grada Rijeke u svrhu stvaranja pretpostavki za uspostavu sustava Riznice Grada Rijeke.
2. Prihvaća se Plan uspostave i razvoja sustava Riznice Grada Rijeke tijekom razdoblja 2015. i 2016. godine, u predloženom tekstu.
3. Prihvaća se operativni plan provedbe - Plan implementacije winGPS-a u Gradu Rijeci od 01.01.2015. do 31.03.2015, u predloženom tekstu.

**GRADONAČELNIK**  
  
mr. sc. **Vojko OBERSNEL**



**Dostaviti:**

1. Odjel gradske uprave za financije,  
n/r Jasne Liker, Dženet Brkarić
2. Zavod za informatičku djelatnost, n/r Željka Jurića
3. Ured za financijsko upravljanje i kontrole Grada Rijeke, n/r Nade Gunjača
4. Ured za unutarnju reviziju Grada Rijeke, n/r Mire Grbac,  
Anamarije Ronjga, Snježane Skočilić
5. Ured Grada, n/r Verene Lelas Turak, Ante Mađerića



**REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
GRAD RIJEKA**

Odjel gradske uprave za financije  
KLASA: 400-01/15-01/7  
URBROJ: 2170/01-08-00-15-1

Rijeka, 5.veljače 2015.

**M A T E R I J A L  
Z A G R A D O N A Č E L N I K A**

**Predmet:**    **A) Informacija o rezultatima provedene snimke stanja s prijedlogom plana razvoja sustava riznice**  
  
              **B) Prijedlog zaključka o prihvatanju operativnog plana za prvi kvartal 2015.**

**Pročelnica**

**Jasna Liker, dipl.oec.**



**Zamjenik Gradonačelnika:**

**Marko Filipović**

**Voditeljica projekta:**

**Jasna Liker**

**Članovi stručnog tima:**

Željko Jurić  
Nada Gunjača  
Anamarija Ronjga  
Snježana Skočilić  
Dženet Brkarić  
Ante Mađerić

**A)**  
**Informacija o rezultatima provedene snimke stanja  
s prijedlogom plana razvoja sustava riznice**

Sukladno Zaključku Gradonačelnika KLASA: 023-01/14-04/104-39, URBROJ: 2170/01-15-00-14-9, od 12.11.2014. godine, imenovani stručni tim pripremio je projektni zadatak temeljem kojeg je Odjel gradske uprave za financije proveo postupak nabave te za uslugu snimke stanja u upravnim tijelima Grada Rijeke i izradu idejnog projekta informacijskog podsustava Riznica Grada Rijeke odabrao konzultantsku kuću Infomare d.o.o. Glavi cilj izrade idejnog projekta bio je dobiti plan razvoja riznice Grada Rijeke koji će biti podloga za donošenje odluke o slijednim aktivnostima, dinamici njihove realizacije i nositeljima razvojnih aktivnosti. Projekt snimke stanja, odnosno prikupljanja relevantnih informacija za izradu idejnog rješenja, započeo je 21.11.2014. godine te je prva verzija idejnog rješenja isporučena 19.12.2014.godine, a konačna verzija, dopunjena prijedlozima stručnih službi Odjela gradske uprave za financije i stručnog tima, isporučena je 16.01.2015. godine.

Glavni cilj projekta Riznica Grada Rijeke je **tijekom dvije godine, 1.1.2015.-31.12.2016.** unaprijediti sustav upravljanja financijama kao jednu od ključnih komponenti upravljanja sustavom Grada u cjelini. Navedeno planiramo ostvariti putem uspostave optimalnog organizacijskog ustroja i poslovnih procesa u dijelu proračunsko-planskih i financijsko-računovodstvenih poslova te uvođenjem u rad naprednog integralnog informacijskog sustava koji se temelji na jedinstvenoj podatkovnoj osnovi i procesnim pravilima.

U skladu s tim ciljem, izvršena je snimka stanja koja je obuhvatila sljedeće ključne poslovne procese: planiranje proračuna, javna nabava, upravljanje kadrovima (kadrovski poslovi, obračun i isplata plaće), financijska operativa (platni promet - likvidatura rashoda i izdataka), obračun i isplata drugog dohotka; obračun PDV-a; gotovinski promet - blagajničko poslovanje, obračun putnih naloga, obračun i naplata poreza na tvrtku), knjigovodstveno evidentiranje (obaveza i potraživanja), te izvještavanje.

Snimka stanja ukazala je da postojeći informacijski sustav ne predstavlja dobar temelj za nužne nadogradnje u cilju uspostave sveobuhvatnog sustava Riznice.

Snimanje ključnih poslovnih procesa konzultanti Infomare d.o.o. izvršili su temeljem poslovne dokumentacije koja im je stavljena na uvid i obavljenih razgovora sa stručnim osobama u odjelima gradske uprave nositeljima poslovnih procesa i stručnim osobama iz Zavoda za informatičku djelatnost.

Za dobro funkcioniranje složenog sustava kao što je Središnja Lokalna Riznica, izuzev zakonodavne infrastrukture, potrebno je osigurati kvalitetne organizacijske, tehnološke i kadrovske preduvjete. U skladu s namjenom i ciljem projekta riznice, ključni poslovni procesi moraju biti obuhvaćeni organizacijskim i tehnološkim reinženjeringom.

**Organizacijski reinženjering** ključnih poslovnih procesa podrazumijeva promjene organizacije Grada u smislu redefinirane odgovornosti organizacijskih jedinica i pojedinaca, što se uređuje internim aktima Grada.

Tijekom snimanja poslovnih procesa detektiran je niz nedostataka u postojećoj organizaciji i odvijanju poslovnih procesa čije rješavanje je nužna pretpostavka za uspostavu kvalitetnog sustava upravljanja.

**U procesu planiranja i nadzora proračuna** temeljeni problem je što proces godišnjeg planiranja i izrade rebalansa nisu u cijelosti programski podržani, nije programski podržana izrada svih priloga standardnih izvještaja, manjkavo je iskazivanje mjerljivih ciljeva iz razloga što programi i aktivnosti sadrže samo opisne pokazatelje uspješnosti, nema jedinstvene identifikacije projekta, već svaka faza koja prelazi u nadležnost druge ustrojstvene jedinice dobiva novu identifikaciju. Ne postoji jedinstveni središnji popis svih projekata i njihovih statusa.

**Proces planiranja i nadzor nabave** nije programski podržani, u postojeću aplikaciju unose se samo rezultati planiranja. Planiranje i izvršavanje plana nabave samo su djelomično centralizirani. Također, poslovni proces javne nabave organizacijski nije uspostavljen na način koji omogućava kvalitetno planiranje, učinkovito provođenje postupaka javne nabave i postizanje dugoročnim i kratkoročnim ciljeva koji se javnom nabavom mogu postići, u skladu sa zahtjevima direktiva i strategija EU. Dobra praksa pokazala je da centralizacijom planiranja i provedbe postupaka javne nabave u jednoj ustrojstvenoj jedinici bolje organiziraju postupci nabave i bolje kontroliraju troškovi nabave. Također, centraliziranom nabavom, u koju bi bili uključeni i proračunski korisnici, postižu se veći učinci kod strateških nabava (zelena nabava).

Postojeća organizacija **financijsko-računovodstvenih poslova** u Gradu postavljena je na način da ne osigurava dobar temelj za uspostavu kvalitetnog sustava riznice. Glavni problemi koji su istaknuti tijekom snimanja ključnih procesa odnose se na: neadekvatnu aplikaciju za obračun plaća i nepovezanost s kadrovskim evidencijama, organizaciju analitičkih knjigovodstava izvan Odjela gradske uprave za financije, neujednačena programska podrška i način rada u aplikacijama za praćenje potraživanja, rad na 10 različitih aplikacija za evidentiranje potraživanja i praćenje prihoda, velik dio poslova obavlja se ručno, vode se dvije programske aplikacije za prodane stanove, ne postoji jedinstvena baza matičnih podataka poslovnih subjekata.

Postojeći informacijski sustav Grada nije projektiran niti izveden na način da može pružiti informacijsku podršku sustavu riznice bez znatnih financijskih ulaganja u njegov dodatni razvoj i prilagodbu. Ta bi ulaganja bila daleko veća od onih potrebnih da se uvede u rad gotov sustav ("proizvod") koji je već potvrđen u praksi na nekoliko instalacija.

U opisanim organizacijskim uvjetima te uz postojeće stanje informacijskog sustava nužno je dakle, pored organizacijskog, pristupiti i **tehnološkom reinženjeringu** na način da se nabavi i uvede u rad informatički sustav koji će učinkovito podržati funkcioniranje riznice i informacijske potrebe nove organizacije. Novi sustav biti će temeljen na najnovijoj informatičkoj tehnologiji koja omogućava siguran udaljeni pristup centralnim bazama podataka putem lokalne mreže i putem Internet infrastrukture. Tehnološki uvjet koji će biti postavljen pred budućeg izvođača jest jedinstvena instalacija sustava za sve subjekte uključene u Riznicu Grada Rijeke, a na centralnim poslužiteljima u podatkovnom centru Grada Rijeke što će omogućiti objedinjeni uvid u sve relevantne podatke svih dionika sustava na jednom mjestu putem jedinstvenog sučelja.

Na temelju snimke stanja i izvršene analize u ključnim poslovnim procesima konzultanti Infomare d.o.o. sačinili su dvije varijante prijedloga plana razvoja sustava riznice tijekom dvije godine s definiranim slijednim aktivnostima koje su pretpostavka za uspostavu sustava. Stručni tim je procijenio da bi trebalo ubrzati dinamiku implementaciji pojedinih modula te ih razvijati i implementirati paralelno s drugim modulima, a sve u nastojanju da se čim prije stvore pretpostavke za uspostavu sustava riznice. Sukladno tome, stručni tim odlučio se za 2. verziju plana uspostave i razvoja, predloženu od strane konzultanata, ali s modificiranim redoslijedom provedbe planiranih aktivnosti. Konzultantska kuća prihvatila je prijedlog implementacije plana kojim se implementiraju moduli u procesima i aktivnostima sljedećim redoslijedom:

- Planiranje proračuna i nabave
- Kadrovski poslovi
- Financije – poslovni likvidature i glavne knjige
- Obračun plaća i drugog dohotka
- Putni nalozi i blagajna
- Ugovori, narudžbenice i rezervacije
- Analitika imovine osnovnih sredstava i sitnog inventara
- Uvođenje korisnika proračuna u Riznicu.

Prema ovoj verziji Plana implementacije u novom sustavu planirao bi se proračun za 2016. godinu i financijski planovi proračunskih korisnika ustanova u kulturi Grada Rijeke te Dječjeg vrtića Rijeka i Javne vatrogasne postrojbe Grada Rijeke.

Plan uspostave i razvoja sustava riznice Grada Rijeke je u Prilogu 1. ovom materijalu

**B) Obrazloženje prijedloga zaključka o prihvatanju operativnog plana za prvi kvartal 2015.**

Na temelju dogovorene varijante Plana uspostave i razvoja sustava riznice Grada Rijeke sačinjen je operativni plan realizacije planiranih aktivnosti za 1. kvartal 2015. godine - Plan implementacije winGPS-a u Gradu Rijeci od 01.01.2015. do 31.03.2015. koji se dostavlja kao Prilog 2. ovoga materijala, a kojim su predložene aktivnosti s predviđenim potrebnim vremenom za njihovu realizaciju. Na temelju operativnog plana pročelnici nadležnih odjela imenovat će voditelje procesa koji će sudjelovati u provedbi planiranih aktivnosti. U provedbu operativnog plana, osim Grada Rijeke, uključen je i proračunski korisnik Dječji vrtić Rijeka i Javna vatrogasna postrojba Grada Rijeke.

Na temelju svega navedenog, predlaže se Gradonačelniku da donese sljedeći

**Zaključak:**

1. Prihvaća se Informacija o provedenoj snimci stanja u ključnim poslovnim procesima u upravnim tijelima Grada Rijeke u svrhu stvaranja pretpostavki za uspostavu sustava Riznice Grada Rijeke.
2. Prihvaća se Plan uspostave i razvoja sustava Riznice Grada Rijeke tijekom razdoblja 2015. i 2016. godine, u predloženom tekstu.
3. Prihvaća se operativni plan provedbe - Plan implementacije winGPS-a u Gradu Rijeci od 01.01.2015. do 31.03.2015, u predloženom tekstu.

**Predmet: Plan implementacije winGPS-a u Gradu Rijeci od 01.01.2015. do 31.03.2015.**

| RB r   | Naziv modula ili aktivnosti  | Trajanje               | Obveze - Izvršitelja  | Obveze naručitelja  | Ulazi i resursi   | Izlazi   |
|--|--|------------------------|---|---|---|--|
| <b>I Podrška inicijalnom unosu šifarnika (matičnih podataka) i pravila za rad po poslovnim područjima – 16 sati rada</b> |  |                        |   |   |   |  |
| 1.   | <b>Inicijalni unos matičnih tablica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vrste pomoćnih knjiga,</li> <li>- Vrste knjigovodstvenih naloga,</li> <li>- Vrste dokumenata,</li> <li>- Dozvole pomoćnih knjiga,</li> <li>- Atributi knjiženja,</li> <li>- Pravila za knjiženje zaliha,</li> <li>- PDV pravila....</li> </ul> | 1 radni dana<br>8 sati | Instalacija u<br>produkcijskoj i<br>testnoj bazi<br>podataka                    | Osiguranje<br>pristupa i<br>raspoloživost<br>licenci opreme,<br>komunikacijske<br>mreže | Šifarnici propisani<br>zakonom i ostalim<br>standardima | Zapisnik o inicijalnom<br>unosu matičnih<br>tablica  |
| 2.   | <b>Inicijalni unos autorizacijskog sustava za rad po poslovnim područjima:</b><br><b>korisnici aplikacije, role-ulože, ovlaštenja po ulogama i po korisnima za module i programske cjeline</b>   | 1 radni dana<br>8 sati | Isporuka i<br>instalacija licenci<br>na klijentima i<br>licence<br>poslužitelja |   | Popis voditelja po<br>poslovni područjima               | Upute za održavanje<br>korisničkih<br>autorizacija i upute<br>za instalaciju<br>aplikacija korisnicima |

| RB r  | Naziv modula ili aktivnosti       | Trajanje                | Obveze - Izvršitelja                     | Obveze naručitelja  | Ulazi i resursi                  | Izlazi  |
|---|-----------------------------------|-------------------------|--|---|----------------------------------|---|
| <b>III Školovanje korisnika sustava – 144 efektivna sata rada</b> |                                   |                         |  |   |                                  |   |
| 1.  | <b>Kadrovski poslovi</b>          | 1 radni dan<br>8 sati   | Školovanje korisnika na testnim podacima | Popis zaposlenika i njihovu raspoloživost za školovanje, verificirati zapisnike o isporuci i konačni zapisnik | Cjelovita testna okolina sustava | Okončani zapisnik o prihvatljivosti/iskoruci i po ugovoru |
| 2.  | <b>Plaće i naknade</b>            | 3 radna dana<br>24 sati |  |   |                                  |   |
| 3.  | <b>Drugi dohodak</b>              | 2 radna dana<br>8 sati  |  |   |                                  |   |
| 4.  | <b>Financije i računovodstvo:</b> | <b>80 sati ukupno</b>   |  | Popis zaposlenika i njihovu raspoloživost za  | Cjelovita testna okolina sustava | Okončani zapisnik o prihvatljivosti/iskoruci i po ugovoru |
| 5.  | Plan i nadzor                     | 1 radni dana<br>8 sati  |  |   |                                  |   |

| RB r | Naziv modula ili aktivnosti | Trajanje                | Obveze - Izvršitelja                     | Obveze naručitelja  | Ulazi i resursi                  | Izlazi  |
|------|-----------------------------|-------------------------|--|---|----------------------------------|---|
| 6.   | Dokumentacijski servis      | 3 radna dana<br>24 sata |  | školovanje,<br>verificirati<br>zapisnike o<br>isporuci i<br>konačni zapisnik                                  |                                  |   |
| 7.   | Platni promet i Likvidatura | 1 radni dan<br>8 sati   |  |   |                                  |   |
| 8.   | Saldakonti i obračun kamata | 1 radni dan<br>8 sata   | Školovanje korisnika na testnim podacima | Popis zaposlenika i njihovu raspoloživost za školovanje, verificirati zapisnike o isporuci i konačni zapisnik | Cjelovita testna okolina sustava | Okončani zapisnik o prihvatljivosti/isporuci po ugovoru |
| 9.   | Blagajničko poslovanje i PN | 2 radni dan<br>16 sati  |  |   |                                  |   |
| 10.  | Knjigovodstvo               | 2 radna dana<br>16 sati |  |   |                                  |   |
| 11.  | <b>Nabava</b>               | 3 radna dana<br>16 sati |  |   |                                  |   |



| RB r   | Naziv modula ili aktivnosti   | Trajanje                   | Obveze - Izvršitelja                                    | Obveze naručitelja  | Ulazi i resursi  | Izlazi               |
|--|---|----------------------------|---|---------------------|------------------|----------------------|
| 12.  | Planiranje nabave   | 1 radni dan<br>4 sati rada |   |                     |                  | Plan nabave za 2015. |
| 13.  | Izvršenje nabave – postupci, ugovori, narudžbenice, rezervacije sredstava | 2 radni dan<br>8 sati rada |   |                     |                  |                      |
| 14.  | Izrada izvješća o sklopljenim ugovorima                                   | 1 radni dan<br>4 sati rada |   |                     |                  |                      |
| 14.  | <b>Financijska izvješća</b>   | 1 radni dan<br>8 sati      |   |                     |                  |                      |
| <b>IV Podrška produkcijskom radu – 80 efektivnih sati rada</b> |   |                            |   |                     |                  |                      |
| 1.   | <b>Kadrovski poslovi, zarade, naknade i drugi dohodak</b>                 | 16 sati                    | Okončani zapisnik o prihvatljivosti/isporuci po ugovoru | Definicija problema | Produkcijski rad | Rješenje problema    |
| 2.   | <b>Financije i Računovodstvo, plan i nadzor</b>                           | 24 sata                    |   |                     |                  |                      |
| 3.   | <b>Blagajna i putni nalozi</b>  | 16 sati                    |   |                     |                  |                      |
| 4.   | <b>Nabava</b>   | 24 sata                    |   |                     |                  |                      |

**Dogovorena Verzija2. Plana implementacije ( Idejni projekt riznice Grada Rijeke, str.60) sa navedenim korekcijama u dinamici provedbe**

| Procesi i aktivnosti   | Prednosti   | Slabosti   |
|--|---|--|
| <p><b>I. Planiranje proračuna i nabave</b><br/> <b>I. Kadrovski poslovi - ova dva modula implementiraju se paralelno</b></p>   |   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detaljna analiza</li> <li>2. Migracija i integracija</li> <li>3. Test prihvatljivosti</li> <li>4. Školovanje korisnika</li> <li>5. Producerski rad</li> <li>6. Podrška produkciji</li> </ol>   | <p>Uvođenjem modula:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- korisnik educiran za evidentiranje plana na sustavu,</li> <li>- nema integracije sa postojećim sustavom,</li> <li>- uspostavljena potpuna funkcionalnost modula Planiranja</li> <li>- uspostavljena osnovna funkcija kadrovskih poslova nužne za obračun plaće</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kratak rok za migraciju, integraciju i usklađivanje podataka</li> <li>- Zbog kratkog roka, dio funkcija će se uvoditi tijekom ostalih faza – npr. Rebalansi i preraspodjele proračuna</li> <li>- Nisu u prvoj fazi obuhvaćeni svi korisnici (evidencija radnog vremena).</li> </ul> |
| <p><b>II. Financije - likvidatura i glavna knjiga</b><br/> <b>II. Plaće i drugi dohodak - ova dva modula implementiraju se paralelno</b></p>   |   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detaljna analiza</li> <li>2. Migracija i integracija</li> <li>3. Test prihvatljivosti</li> <li>4. Školovanje korisnika</li> <li>5. Producerski rad – likvidatura i knjigovodstvo</li> <li>6. Podrška izradi kvartalnih financijskih izvještaja</li> <li>7. Podrška produkciji</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- uspostavljena potpuna funkcionalnost modula od početka proračunske godine</li> <li>- Stvoreni preduvjeti za povezivanje računa sa ugovorima</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kratak rok za migraciju, integraciju i usklađivanje podataka</li> <li>- Odgađa se uspostava riznice za 1 mjesec</li> <li>- Potrebna integracija sa pisarnicom radi kontrole ugovora i računa.</li> <li>- Potrebna migracija izlaznih računa koji ulaze u knjigu PDV-a.</li> </ul>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>III. Putni nalozi i blagajna</b>  |  |   |
| <b>III. Ugovori, narudžbenice i rezervacije - ova dva modula implementiraju se paralelno</b> |  |   |
| 1. Detaljna analiza  | - Uspostavljena potpuna funkcionalnost modula  | - Kratak rok za migraciju, integraciju i usklađivanje podataka. |
| 2. Migracija i integracija   | - Početak produkcijskog rada od početka knjigovodstvene godine                           | - Odgađa se uspostava riznice za 3 mjesec.                      |
| 3. Test prihvatljivosti  |  |   |
| 4. Produkcijski rad – Financije  | - Osim otvorenih stavki ne treba migracija svih prometa, kao kad se kreće tijekom godine |   |
| 5. Podrška produkcijskom radu  |  |   |
| <b>IV. Analitika imovine OS I SI</b>   |  |   |
| 1. Detaljna analiza  | Uvođenjem modula:  | - Odgađa se uspostava riznice za 2 mjeseca.                     |
| 2. Migracija i integracija   | - osiguran realni rok migraciju podataka sa postojećeg sustava,                          |   |
| 3. Test prihvatljivosti  | - uspostavljena potpuna funkcionalnost modula.   |   |
| 4. Školovanje korisnika  |  |   |
| 5. Produkcijski rad  |  |   |
| 6. Podrška produkcijskom radu  |  |   |
| <b>V. Korisnici proračuna u Riznici</b>  |  |   |
| 1. Detaljna analiza  | Uvođenjem modu:  |   |
| 2. Migracija i integracija   | - Uspostavljena funkcija riznice.  |   |
| 3. Test prihvatljivosti  | - Odjel za financije ranije ušao u rad sa aplikacijom Riznice                            |   |
| 4. Školovanje korisnika  |  |   |
| 5. Produkcijski rad  |  |   |
| 6. Podrška produkcijskom radu  |  |   |
| <b>Riznica u produkcijskom radu od 01.10.2015.godine.</b>                                    |  |   |