

Naziv dokumenta:	ELABORAT
Pomen dokumenta:	Dokument je del kataloga storitev Mikrocopovih notranjih pravil
Vsebina dokumenta:	Opredelitev storitev dolgoročne hrambe gradiva
Naročnik storitev:	
Naziv gradiva:	Prejeti in izdani e-računi

1 Uvodni podatki elaborata

1.1	Oznaka elaborata	
1.2	Datum priprave elaborata	
1.3	Elaborat pripravil	
1.4	Podpisnik elaborata za izvajalca	
1.5	Zgodovina verzij elaborata	
	Št.	Verzija
	1	
	2	

2 Podatki o gradivu, opredelitev storitev

2.1 Opis gradiva

2.1.1	Naziv gradiva	Prejeti in izdani e-računi
2.1.2	Vrste dokumentov znotraj gradiva	Elektronski prejeti in izdani računi
2.1.3	Format gradiva	XML datoteke, PDF/A, HTML

Opombe:

2.2 Količine gradiva

2.2.1	Ocenjena količina gradiva (mesečno št. novih e-računov)	
-------	---	--

Opombe: Dokumenti se v Mikrocop prenesejo preko integracije s HAL Server / HAL Client. Datoteke se odložijo na strežnik, kjer jih nato prevzame servis za uvoz, kateri iz ovojnice prebere potrebne metapodatke in dokumente uvozi v arhiv.

2.3 Storitve e-hrambe v sistemu Arhiviraj.si

2.3.1	Izvaja se elektronska hramba gradiva v sistemu Arhiviraj.si	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
2.3.2	Uvoz dokumentov izvaja dodaten servis	<input checked="" type="checkbox"/> DA, InDoc eInvoices <input type="checkbox"/> NE
2.3.3	Opredelitev rokov hrambe	Tekoče leto plus 10 let
2.3.4	Metapodatek na katerega se veže rok hrambe	Datum računa
2.3.5	Način uvoza gradiva in metapodatkov v sistem Arhiviraj.si	<input type="checkbox"/> standardni uvoz paketa datotek (batch) <input checked="" type="checkbox"/> uvoz posamičnih datotek (WS) <input type="checkbox"/> drugo:
2.3.6	Zagotavljanje avtentičnosti uvoženega gradiva z digitalnim podpisom in časovnim žigom	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE
2.3.7	Opredelitev načina časovnega žigosanja	<input type="checkbox"/> žigosa se paket dokumentov - na vsakih 120 minut. <input checked="" type="checkbox"/> žigosa se paket dokumentov – 1x dnevno <input type="checkbox"/> žigosa se posamični dokument, neposredno ob uvozu <input type="checkbox"/> drugo
2.3.8	Šifriranje uvoženega gradiva	<input type="checkbox"/> DA <input checked="" type="checkbox"/> NE
2.3.9	Izvajanje dešifriranja in ponovnega šifriranja vsega gradiva zaradi tehnološkega zastaranja šifrirnih ključev	<input type="checkbox"/> DA <input checked="" type="checkbox"/> NE
2.3.10	Opredelitev izločanja pretvorjenega gradiva v primeru hrambe v sistemu Arhiviraj.si	<input checked="" type="checkbox"/> izločanje se izvaja glede na pretečene roke hrambe, na podlagi naročnikovega pravilnika se nastavijo urniki izločanja <input type="checkbox"/> izločanje se izvaja na zahtevo naročnika <input type="checkbox"/> izločanje se ne izvaja - trajna hramba <input type="checkbox"/> drugo:
2.3.11	Posredovanje poročila ob uvozu dokumentov v sistem Arhiviraj.si	<input type="checkbox"/> DA <input checked="" type="checkbox"/> NE

2.3.12	E-poštni naslov na katerega se posreduje poročilo o uvozu	/				
2.3.13	Naziv organizacije v sistemu Arhiviraj.si					
2.3.14	Opredelitev sheme v Arhiviraj.si					
Naziv tipa dokumenta 1		Prejeti e-računi				
Naziv tipa dokumenta 2		Izdani e-računi				
Naziv vrste zadeve 1		Prejeti e-računi				
Naziv vrste zadeve 2		Izdani e-računi				
Prevzeti klasifikacijski znak						
Pripadajoči metapodatki		Ime polja	Tip	Oznaka	Posebnost	Dodatni opis/ vnaprej določena vrednost
	1	Naziv pošiljatelja	AN	<input type="checkbox"/> obvezen (ključ) <input type="checkbox"/> obvezen (ni ključ) <input type="checkbox"/> ni obvezen (ključ) <input checked="" type="checkbox"/> ni obvezen <input type="checkbox"/> ni prikazan	<input checked="" type="checkbox"/> običajen <input type="checkbox"/> seznam	
	2	Davčna pošiljatelja	AN	<input type="checkbox"/> obvezen (ključ) <input type="checkbox"/> obvezen (ni ključ) <input type="checkbox"/> ni obvezen (ključ) <input checked="" type="checkbox"/> ni obvezen <input type="checkbox"/> ni prikazan	<input checked="" type="checkbox"/> običajen <input type="checkbox"/> seznam	
	3	TRR pošiljatelja	AN	<input type="checkbox"/> obvezen (ključ) <input type="checkbox"/> obvezen (ni ključ) <input type="checkbox"/> ni obvezen (ključ) <input checked="" type="checkbox"/> ni obvezen <input type="checkbox"/> ni prikazan	<input checked="" type="checkbox"/> običajen <input type="checkbox"/> seznam	
	4	Naziv prejemnika	AN	<input type="checkbox"/> obvezen (ključ) <input type="checkbox"/> obvezen (ni ključ) <input type="checkbox"/> ni obvezen (ključ) <input checked="" type="checkbox"/> ni obvezen <input type="checkbox"/> ni prikazan	<input checked="" type="checkbox"/> običajen <input type="checkbox"/> seznam	
	5	Davčna prejemnika	AN	<input type="checkbox"/> obvezen (ključ) <input type="checkbox"/> obvezen (ni ključ) <input type="checkbox"/> ni obvezen (ključ) <input checked="" type="checkbox"/> ni obvezen <input type="checkbox"/> ni prikazan	<input checked="" type="checkbox"/> običajen <input type="checkbox"/> seznam	
	6	TRR prejemnika	AN	<input type="checkbox"/> obvezen (ključ) <input type="checkbox"/> obvezen (ni ključ) <input type="checkbox"/> ni obvezen (ključ) <input checked="" type="checkbox"/> ni obvezen <input type="checkbox"/> ni prikazan	<input checked="" type="checkbox"/> običajen <input type="checkbox"/> seznam	
	7	Številka računa	AN	<input type="checkbox"/> obvezen (ključ) <input type="checkbox"/> obvezen (ni ključ) <input type="checkbox"/> ni obvezen (ključ) <input checked="" type="checkbox"/> ni obvezen <input type="checkbox"/> ni prikazan	<input checked="" type="checkbox"/> običajen <input type="checkbox"/> seznam	
	8	Datum računa	Datum	<input type="checkbox"/> obvezen (ključ) <input type="checkbox"/> obvezen (ni ključ) <input type="checkbox"/> ni obvezen (ključ) <input checked="" type="checkbox"/> ni obvezen <input type="checkbox"/> ni prikazan	<input checked="" type="checkbox"/> običajen <input type="checkbox"/> seznam	
	9	Znesek računa	NUM	<input type="checkbox"/> obvezen (ključ) <input type="checkbox"/> obvezen (ni ključ) <input type="checkbox"/> ni obvezen (ključ) <input checked="" type="checkbox"/> ni obvezen <input type="checkbox"/> ni prikazan	<input checked="" type="checkbox"/> običajen <input type="checkbox"/> seznam	
	10	Valuta	AN	<input type="checkbox"/> obvezen (ključ) <input type="checkbox"/> obvezen (ni ključ) <input type="checkbox"/> ni obvezen (ključ) <input checked="" type="checkbox"/> ni obvezen <input type="checkbox"/> ni prikazan	<input checked="" type="checkbox"/> običajen <input type="checkbox"/> seznam	

11	Posrednik	AN	<input type="checkbox"/> obvezen (ključ) <input type="checkbox"/> obvezen (ni ključ) <input type="checkbox"/> ni obvezen (ključ) <input checked="" type="checkbox"/> ni obvezen <input type="checkbox"/> ni prikazan	<input checked="" type="checkbox"/> običajen <input type="checkbox"/> seznam
12	Namen plačila	AN	<input type="checkbox"/> obvezen (ključ) <input type="checkbox"/> obvezen (ni ključ) <input type="checkbox"/> ni obvezen (ključ) <input checked="" type="checkbox"/> ni obvezen <input type="checkbox"/> ni prikazan	<input checked="" type="checkbox"/> običajen <input type="checkbox"/> seznam

OPOMBA: Izraz »ključ« se uporablja za potrebe združevanja več dokumentov oziroma dodajanje prilog dokumenta k že arhiviranemu dokumentu.

3 Specifikacija obračuna storitev

3.1 Zaračunavanje storitev

3.1.1 Obračunane storitve

Št.	Šifra storitve	Naziv storitve	EM
1	180211	Mesečna naročnina na storitev »Arhiviraj.si e-račun« (vključuje 2 uporabniška dostopa)	mesec
2	180212	Uvoz e-računa v sistem Arhiviraj.si in časovno žigovanje	e-račun
3	180213	Zagotavljanje revizijske sledi in avtentičnosti e-računov celoten čas hrambe	e-račun/mesec
4	180214-180221 (odvisno od dejanske porabe prostora)	Hramba e-računov v sistemu Arhiviraj.si	GB
5	180177	Izdaja digitalnega potrdila	kos

Opombe: V primeru opravljanja storitev, ki zgoraj niso opredeljene oziroma storitev, ki presegajo dogovorjene pavšale, le-te zaračunamo po veljavnih cenikih izvajalca.

3.1.2	Periodika obračuna	<input checked="" type="checkbox"/> mesečno <input type="checkbox"/> po opravljeni storitvi <input type="checkbox"/> drugo:
-------	--------------------	---

Opombe:

4 Zaključne opredelitve

4.1 Skupna ocena tveganja

4.1.1	Skupna ocena tveganja med naročnikom in izvajalcem	<input checked="" type="checkbox"/> ocena je narejena <input type="checkbox"/> oceno je potrebno narediti <input type="checkbox"/> oceno je potrebno popraviti
-------	--	--

4.2 Izvedba testne obdelave

4.2.1	Testna obdelava je bila izvedena v fazi priprave obdelave	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Ne, Razlog: Standardizirana hramba e-računov
-------	---	---

4.3 Priloge elaborata

4.3.1	Opredelitev prilog elaborata	Ocena tveganj
-------	------------------------------	---------------

4.4 Potrditev elaborata

4.4.1	Datum potrditve elaborata s strani naročnika, podpis in žig
-------	---

4.4.2	Datum potrditve elaborata s strani izvajalca, podpis in žig
-------	---

Naziv priloge:

OCENA TVEGANJ

Pomen dokumenta:

Dokument je del kataloga storitev
Mikrocopovih notranjih pravil

Vsebina dokumenta:

Ocena tveganj za storitev Arhiviraj.si e-
računi

OCENA TVEGANJ ZA STORITEV »ARHIVIRAJ.SI E-RAČUNI«

I. OBSEG IN ČASOVNI OKVIRI

1. Zahteve za vpeljavo elektronske hrambe dokumentarnega gradiva

Zahteve za elektronsko hrambo računov in spremljajočih dokumentov niso posebej visoke, zato predstavljajo **nizko raven tveganja**. Ključne pravne zahteve so zapisane v veljavnih predpisih (davčni in računovodski predpisi, ter predpisi o varstvu gradiva in elektronskem poslovanju). Naše poslovne zahteve glede hrambe tega gradiva so običajne in enake kot pri drugih poslovnih subjektih.

2. Kakovost obstoječih podatkov o projektu

Ponudnik storitve Mikrocop nam je zagotovil vse potrebne podatke. Seznanjeni smo tudi z zahtevami veljavnih predpisov in ponudnik nam je svetoval pripravo svojih notranjih pravil. Zato tudi tu zaznavamo zgolj **nizko raven tveganja**.

3. Časovni načrt za izvedbo projekta.

Elektronsko hrambo bomo ob podpori Mikrocopa opravili hitro in skladu s časovnim načrtom (30 dni od pisnega prejema naročila), stopnja tveganja je **nizka**.

II. VIRI

4. Zagotovitev finančnih in materialnih virov

Za vzpostavitev elektronske hrambe imamo zagotovljena primerna finančna sredstva in vso potrebno opremo oziroma, jo ima v okviru storitve že zagotovljeno ponudnik storitve Mikrocop. Glede finančnih in materialnih virov zato obstaja **nizka raven tveganja**.

5. Človeški viri

Pooblaščen uporabnike bomo seznanili s Splošnimi pogoji uporabe storitev Arhiviraj.si. Glede na znanje in izkušnje naših zaposlenih ocenjujemo, da obstaja **srednja raven tveganja** glede usposobljenosti zaposlenih za elektronsko hrambo. Po potrebi bomo vse odgovorne osebe, ki delajo z dokumentarnim gradivom ali so zadolženi za informatiko oziroma elektronsko hrambo, napotili na dodatna praktična ali strokovna usposabljanja, ki jih bo izvedel ali priporočil Mikrocop.

6. Podpora vodstva

Vodstvo uvedbo in uporabe storitev elektronske hrambe v celoti podpira in je zato podana **nizka raven tveganja**.

III. ORGANIZACIJSKA IN TEHNOLOŠKA TVEGANJA

7. Potreba po integraciji z obstoječimi sistemi

Storitev »Arhiviraj.si e-račun« je vezana na obstoječo infrastrukturo za elektronsko bančništvo. Kratkoročno ne predvidevamo potrebe po integraciji sistemov in je zato podana **nizka raven tveganja**.

8. Druge tehnološke zahteve

Za vse druge tehnološke zahteve je v izvajanju storitev zadolžen Mikrocop kot ponudnik storitve, ki bo storitev izvajal v skladu z veljavnimi predpisi in pravili stroke.

9. Sprememba poslovnih procesov in notranjih pravil

Uvedba elektronske hrambe bo zahtevala spremembo poslovno-organizacijskih procesov. Ker ocenjujemo, da zato obstaja **srednja raven tveganja**, nam je Mikrocop svetoval vpeljavo notranjih pravil.

10. Informacijska varnost

Zagotavljanje informacijske varnosti (varovanje omrežja, delovnih postaj, dostopne pravice in podobno) imamo minimalno urejeno ter je podana **srednja stopnja tveganja**. Zato nam je Mikrocop svetoval vpeljavo notranjih pravil, varnostne ukrepe glede storitve »Arhiviraj.si e-račun« zagotavlja Mikrocop. Zaposlene pa bomo napotili na dodatna praktična ali strokovna usposabljanja, ki jih bo priporočil Mikrocop.

IV. TVEGANJA, POVEZANA Z GRADIVOM

11. Ali je med dokumentarnim gradivom, ki ga boste hranili v elektronski obliki, tudi arhivsko gradivo?

Med dokumentarnim gradivom ni arhivskega gradiva.

12. Ali so med gradivom, ki ga boste hranili v elektronski obliki, tudi osebni podatki ali zaupni oziroma tajni podatki?

Zaradi narave gradiva (e-računi) in široke definicije varstva osebnih podatkov so med našim gradivom zagotovo tudi osebni podatki ter drugi občutljivi podatki (npr. poslovne skrivnosti). Podana je **srednja stopnja tveganja**. Zato se je Mikrocop s Splošnimi pogoji uporabe storitev Arhiviraj.si zavezal, da bo kot naš pogodbeni obdelovalec zagotavljal vse zakonsko določene varnostne ukrepe.

13. Ali je gradivo, ki ga boste hranili v elektronski obliki, že v obliki za dolgoročno hrambo?

Gradivo, ki ga bomo hranili je v obliki za dolgoročno hrambo (e-računi v obliki .xml oz. .pdf/a), zato je podana **srednja raven tveganja**.