**e-Inspektor**

**Plan razvoja projekta**

Verzija 2.0

**Povijest dokumenta**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **Verzija** | **Opis** | **Datum** | **Autori** |
| 1 | 1.0 | Inicijalna verzija | 21.03.2014 | L.Lastavec |
| 2 | 1.1 | Izmjena plana\_usklađivanje s prvom provjerom projekta | 14.04.2014. | L.Lastavec |
| 3 | 2.0 | Izmjenaplana temeljem smanjenja opsega projekta prema dogovoru sa prof. Švagerom na prvoj provjeri razvoja projekta | 02.05.2014. | L.Lastavec |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Odobrenja**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Verzija** | **Ime i prezime** | **Uloga** | **Potpis** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Distribucija**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Uloga** |
| Porezna uprava RH | Vlasnik projekta |
| FOI | Nadzor |
| Lidija Lastavec | Voditelj projekta |

**Sadržaj**

[**1.** **Uvod** 4](#_Toc386712690)

[**1.1.** **Cilj dokumenta** 4](#_Toc386712691)

[**1.2.** **Pravni okvir / Referentni dokumenti** 4](#_Toc386712692)

[**1.3.** **Rječnik skraćenica i pojmova** 4](#_Toc386712693)

[**2.** **Opis projekta** 5](#_Toc386712694)

[**2.1.** **Cilj projekta** 5](#_Toc386712695)

[**2.2.** **Opseg projekta** 6](#_Toc386712696)

[**2.3.** **Plan projekta – faze izrade** 7](#_Toc386712697)

[**2.4.** **Ključne točke** 8](#_Toc386712698)

[**2.5.** **Interakcija s drugim sustavima** 8](#_Toc386712699)

[**3.** **Upravljanje projektom** 10](#_Toc386712700)

[**3.1.** **Organizacija projekta** 10](#_Toc386712701)

[**3.2.** **Opis funkcija u organizaciji projekta** 11](#_Toc386712702)

[**3.3.** **Upravljanje konfiguracijom i promjenama** 13](#_Toc386712703)

[**3.4.** **Upravljanje rizicima** 13](#_Toc386712704)

[**4.** **Vanjski faktori** 15](#_Toc386712705)

[**5.** **Kriteriji prihvaćanja** 15](#_Toc386712706)

[**6.** **Zavisnosti** 15](#_Toc386712707)

[**7.** **Pretpostavke** 15](#_Toc386712708)

[**8.** **Troškovi** 16](#_Toc386712709)

1. **Uvod**

* 1. **Cilj dokumenta**

Plan razvoja projekta opisuje svrhu pokretanja projekta, te način organizacije i upravljanje projektom. Sadrži ciljeve projekta, opseg projekta, način organizacije, ključne točke, rizike i pretpostavke, potrebne pokretačke akcije, način komunikacije i dokumentiranja, te planiranje troškova. Dokument je namijenjen vlasniku i korisniku aplikacije, razvojnom timu, te svim ostalim korisnicima sustava.

* 1. **Pravni okvir / Referentni dokumenti**

Zakonska osnova za razvoj projekta je hrvatski Zakon o porezu na dodanu vrijednost sa pripadajućim Pravilnikom za provedbu istog , te europsko porezno zakonodavstvo koje ima nadnacionalni značaj i obvezatno je za sve zemlje članice EU.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naslov** | **Referenca** | **Verzija** | **Datum** |
| Zakon o porezu na dodanu vrijednost, NN 73/13, 99/13, 148/13, 153/13 |  |  | 01.07.2013. |
| Direktiva Vijeća 2006/112/EZ od 28. studenoga 2006. o zajedničkom sustavu poreza na dodanu vrijednost (SL L 347, 11. 12. 2006.) sa zadnjom izmjenom Direktive Vijeća 2010/88/EU od 7. prosinca 2010. kojom se mijenja Direktiva 2006/112/EZ o zajedničkom sustavu poreza na dodanu vrijednost u dijelu koji se odnosi na trajanje obveze pridržavanja minimalne standardne stope (SL L 326, 10. 12. 2010.), (u daljnjem tekstu: Direktiva Vijeća 2006/112/EZ), |  |  | 10.12.2010. |
| Pravilnik o porezu na dodanu vrijednost, NN 79/13, 85/13-ispravak, 160/13, 35/14 |  |  | 20.03.2014. |

* 1. **Rječnik skraćenica i pojmova**

Sve skraćenice i pojmovi su navedeni u dokumentu PB\_3 Riječnik.

1. **Opis projekta**

* 1. **Cilj projekta**

**e-Inspektor** je skup aplikacija – podsustav informacijskog sustava Porezne uprave RH za praćenje prijavljenih vrijednosti poreza na dodanu vrijednost u RH usporedbom sa poreznim prijavama poreznih obveznika u drugim zemalja članicama Europske unije (EU).

Ulaskom u EU Republika Hrvatska je postala obveznica razmjene vrijednosti prijavljenih nacionalnih osnovica za obračun poreza na dodanu vrijednost, te je dužna iste razmjenjivati sa drugim zemljama EU, ali i vršiti kontrolu prijavljenih vrijednosti.

Ciljevi projekta su:

1. Izraditi registar poreznih obveznika koji vrše trgovinsku robnu razmjenu sa drugim zemljema članicama EU, koji sadrži podatke o svim poslovnim subjektima koji imaju vanjskotrgovinsko poslovanje (VIES),
2. Izgraditi sustav za prijavu poreza na dodanu vrijednost(VIES) i pripadajućih analitičkih podataka (PDV-S\_Obrazac i ZP\_Obrazac),
3. Izgraditi sustav za usporedbu vrijednosti poreza na dodanu vrijednost sa kumulativom analitičkih podataka za stjecanja i isporuke.
4. Označiti pogrešne mjesečne VIES izvještaje i o tome o izvijestiti poreznog obveznika.
5. Omogućiti pretraživamke i ažuriranje mjesečnih VIES izvještaja.
6. Omogućiti pretraživanje u VIES registru temeljem OIB-a.
7. Pripremiti dokumentaciju o razvoju projekta i upute za vanjske korisnike.

Projekt se provodi u više faza.

U dijelu *2.2.Opis projekta* su detaljnije opisane pojedine faze projekta.

* 1. **Opseg projekta**

Republika Hrvatska kao država članica EU u svom dosadašnjem poslovanju do ulaska u EU nije koristila sličnu aplikaciju.

Osnovni procesi koji će biti obuhvaćeni e-Inspektor sustavom su:

* Izrada, inicijalno punjenje i pretraživanje šifranika
* Izrada, inicijalno punjenje, ažuriranje i pretraživanje VIES registra poreznih obveznika
* Unos, ažuriranje i pretraživanje podataka s VIES\_Obrasca, PDV-S\_Obrasca i ZP\_Obrasca
* Uparivanje podataka s VIES\_Obrasca sa analitičkim podacima s PDV-S\_Obrasca i ZP\_Obrasca na nivou PDV broj /porezno razdoblje
* Označavanje razlike u VIES i PDV-S/ZP podacima na nivou PDV\_broj/porezno razdoblje
* Pregledi po zadanim kriterjima

U naručiteljevoj dugoročnoj viziji su i slijedeće funkcionalnosti:

* Kontrola vrijednosti VIES izvještaja i njihova verifikacija od strane porezne uprave
* Uparivanje na nivou RH analitike (PDV-S i ZP) sa EU analitikom
* Pregled uparivanja analitikr na nivou PDV\_brij / VAT ID/porezno razdoblje
* Razni izvještaji

Opis faza razvoja projekta:

*I. faza –analiza, plan i pripremna dokumentacija*

*Analiza poslovnog sustava*

*Izrada projektnog plana*

*Određivanje razvojnih alata*

*Specifikacija razvojne, testne i produkcijske okoline*

*Izrada dolumentacije*

*II. faza –izrada modela*

*Specifikacija zahtjeva*

*Modeliranje podataka*

*Modeliranje poslovnih procesa*

*Modeliranje aktivnosti*

*Implementacija razvojne okoline*

*Izrada dokumentacije*

*III. faza –modeliranje i dizajn aplikacije*

*Specifikacija slučajeva korištenja*

*UML dijagrami:*

* + *Dijagrami Slučajevi korištenja*
  + *Dijagrami slijeda*
  + *Dijagrami aktivnosti*
  + *Dijagram klasa*
  + *ERA model*

*Izrada dokumentacije*

*IV. faza-programiranje i testiranje aplikacije*

*Programiranje aplikacije:*

* + *Baza podataka*
  + *Prijava u sustav*
  + *Pretraživanje i pregled šifarnika*
  + *Unos i ažuriranje novog poreznog obveznika*
  + *Pretraživanje i pregled poreznih obveznika*
  + *Unos i ažuriranje PDV podataka*
  + *Pretraživanje i pregled PDV podataka*

*Testiranje aplikacije:*

* + *Prijava u sustav*
  + *Pretraživanje i pregled šifarnika*
  + *Unos i ažuriranje novog poreznog obveznika*
  + *Pretraživanje i pregled poreznih obveznika*
  + *Unos i ažuriranje PDV podataka*
  + *Pretraživanje i pregled PDV podataka*
  + *Izrada dokumentacije*

*V. faza-izrada uputa za korisnike i implementacija*

*Izrada uputa za korisnike*

*Završno testiranje aplikacije*

*Implementacija i testiranje kod korisnika*

*Izrada dokumenatacije*

* 1. **Plan projekta – faze izrade**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aktivnost** | **Početak (procjena termina)** |
| Faza I. | 10.03.-28.03.2014. |
| Faza II. | 31.03.-04.04.2014. |
| Faza III. | 07.04.-30.04.2014. |
| Faza IV. | 01.05.-30.05.2014. |
| Faza V. | 01.06.-25.06.2014. |

*Detaljan plan razvoja projekta prikazan je u posebnom dolumentu PB\_4 Plan razvoja aplikacije e-Inspektor .*

* *Pomak datuma razvoja projekta dogodio se, jer drugi član projekta do sad nije aktivno sudjelovao u razvoju pa se istno ne može očekivati ni u budućnosti*
  1. **Ključne točke**

U okviru poslova izgradnje sustava e-Inspektor potrebno je, uz suradnju projektnog tima obaviti detaljnu analizu poslovnih procesa, modela podataka i poslovne logike, te utvrditi sve funkcije sustava koristeći pri tom saznanja i dokumentaciju dobivenu zajedničkim analizama.

Predviđaju se sljedeće aktivnosti:

* Analiza poslovnih procesa – kreiranje use case modela
* Analiza i dizajn – kreiranje dizajna sustava
* Implementacija – realiziranje izvršnog oblika sustava, izrada programa
* Testiranje – jedinično i integralno testiranje, verifikacija i validacija sustava
* Produkcija – uvođenje aplikacije u rad, prezentacija, izrada korisničkih uputa, obuka korisnika

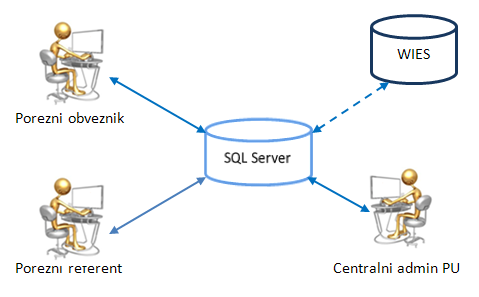
Ključne isporuke su:

* Specifikacija korisničkog zahtjeva
* UML modeliranje i UC specifikacije
* Dizajn arhitekture aplikacije
* Uspostavljeno razvojno okruženje
* Uspostavljeno testno i produkcijsko okruženje
* Korisničke upute
  1. **Interakcija s drugim sustavima**

Sustav e-inspektor će se povezivati sa slijedećim vanjskim sustavima:

|  |  |
| --- | --- |
| **Sustavi** | **Interakcije** |
| DB Porezne uprave | Dohvat podataka o zaposlenicima za potrebe prijave zaposlenika u aplikaciju i određivanje korisničkih prava zaposlenika |

Shema povezivanja:



DB PU

1. **Upravljanje projektom**

* 1. **Organizacija projekta**

PURH

Vlasnik projekta

NADZOR PROJEKTA

FOI

Prof. dr. sc. Strahonja Vjeran

FOI

Švogor Ivan, mag. inf.

PROJEKTNI TIM

Lidija Lastavec

Testni tim

IT arhitekti

Developeri

Poslovni analitičari

DB administratori

VOĐENJE PROJEKTA

Lidija Lastavec

Sistemska podrška

* 1. **Opis funkcija u organizaciji projekta**

|  |  |
| --- | --- |
| **Funkcija** | **Uloga** |
| **Vlasnik projekta** | * vlasnik projekta * brine se o realizaciji projekta uz maksimalni poslovni efekt; * inicira i odobrava poslovne procese * odobrava definirani projekt * odobrava projektni plan * predsjedava upravljačkoj strukturi projekta * kao normalan dio poslovnog procesa nadzire projekt s drugim članovima uprave/projekta * pokreće hitne akcije za rješavanje kritičnih problema |
| **Nadzor projekta** | * nadzire vođenje poslova projekta u skladu s internim propisima i pravilima struke * odobrava definirani projekt i projektni plan * predsjedava upravljačkoj strukturi projekta * razvija i održava neposredne radne kontakte na razini Uprave * osigurava kvalitetne veze među organizacijskim jedinicama u projektu * rješava probleme koje ne može riješiti voditelj projekta ili konzultanti * uspostavlja i održava profesionalni imidž projekta |
| **Voditelj projekta** | * odgovoran je za cjelokupno stanje projekta * odgovoran je za izvršenje ciljeva projekta * održava projektne definicije i plan * bilježi napredovanje u odnosu na plan * informira Nadzor i članove projekta o napretku projekta i problemima * izgrađuje upravljački mehanizam projekta * osigurava cjelovitost i kvalitetu isporuke * traži pomoć za rješavanje problema koji prelaze njegove ovlasti * upravlja svim akcijama potrebnim da se postignu zadani ciljevi * osigurava da su svi problemi za rješavanje upućeni na pravu instancu * osigurava pravilno upravljanje promjenama * osigurava potrebne resurse za projekt * pravovremeno izvještava o mogućim zastojima i problemima |
| **Projektni tim** | * razgovara s poslovnim ekspertima * modelira poslovne procese * izrađuje UC model i pojedine UC specifikacije * proizvodi i postavlja arhitekturu sustava * obavlja poslove razvoja i dizajna u zadanoj arhitekturi * obavlja poslove održavanja baze podataka * planira testiranje i piše testne skripte * podržava i obavlja planirano testiranje * odgovoran za provođenje aktivnosti oko uspostave infrastrukture u testnom i produkcijskom okruženju |
| **Konzultanti** | * daju kritičku procjenu specifičnih zahtjeva i preporuke u vezi njihovog rješavanja * predlžu provediva alternativna rješenja * izvještavaju voditelja projekta o statusu projekta * pravovremeno informiraju voditelja projekta o spornim pitanjima * pružaju savjet i podršku projektnom timu u vezi projektnog okruženja i postavljanja tehničkog modela rješenja |

Od članova projektnog tima očekuje se posvećenost projektu i orijentiranost postizanju ciljeva projekta. Pri tome se očekuje uvažavanje različitosti, kooperativni odnosi, otvorena i jasna komunikacija te ravnomjerno učešće svih članova.

Članovi projektnog tima sastajat će seprema potrebi. Svaka izvanredna potreba za sastankom dogovarat će se u međusobnoj komunikaciji članova projekta sa voditeljem projekta.

Sva projektna dokumentacija pohranjuje se na za to predviđenom repozitoriju. U slučaju ovog projekta to je folder na dijeljenom disku https://github.com/foivz/RepositoryTeam27.

* 1. **Upravljanje konfiguracijom i promjenama**

Za vrijeme trajanja projekta kontinuirano se određuje slijed izvođenja aktivnosti, praćenja, kontrole i primopredaje rezultata.

Na kraju svake faze izvršit će se revizija planiranih aktivnosti, te će se sukladno rezultatima revizije definirati planovi iduće faze.

Tijekom faze voditelj projekta pratit će aktivnosti sukladno detaljnim projektnim planovima te će proaktivno, u suradnji s drugim članovima forsirati izvršenje plana u svakoj fazi i prema potrebi sazivati izvanredne sastanke tima.

Svaka promjena ovog dokumenta mora proći kroz formalan proces usuglašavanja i autoriziranja.

Svi sudionici projekta dužni su se pridržavati dogovorenih pravila i postupaka, jer je to nužan uvjet za uspješan završetak posla.

Kvaliteta će se kontrolirati tijekom cijelog projekta. Prvenstveno kroz testiranje integriranih verzija na kraju svake faze.

Tijekom trajanja projekta voditelj projektnog tima će obavještavati nadzor projekta i konzultante o statusu projekta. Prilikom zatvaranja faze proizvest će se i odgovarajuća dokumentacija koja će pomoći u praćenju statusa projekta. Voditelj projekta podnosi izvještaj nadzoru projekta i konzultantima.

Posebno će se pratiti sve promjene na zahtjevima i njihov utjecaj na terminski plan.

* 1. **Upravljanje rizicima**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lista rizika** | **Mjera odgovora** |
| Raspoloživost ljudskih resursa za projektne aktivnosti zbog istovremenog sudjelovanja na redovnim radnim mjestima. | Potrebno je čim prije odrediti članove tima i suradnike kao i njihove uloge u timu te održavati stalnu suradnju i komunikaciju (sastanci, prezentacije, razmjena dokumenata) te pridržavati se dogovorenog trajanja suradnje. |

Uspješnost realizacije projekta ovisi o tome da se osiguraju potrebni resursi u predviđenom vremenskom razdoblju. Kako bi se utjecaj rizika smanjio na najmanju moguću mjeru potrebno je na vrijeme prepoznati koji su najveći i najvažniji rizici.

|  |  |
| --- | --- |
| **Opis rizika** | **Smanjivanje rizika na realizaciju projekta** |
| Koordinacija sudionika | Održavati redovito kontakte, te provjeravati trenutno stanja pojedinih razvojnih faza i isporuka, te vremenskih termina |
| Raspoloživost resursa zbog rada na redovnim radnim mjestima | Planirati korištenje ljudskih resursa i prema potrebi raditi preraspodjelu. |

1. **Vanjski faktori**

Pod vanjskim faktorima smatraju se čimbenici izvan projekta o čijim aktivnostima je realizacija projekta zavisna.

U trenutku inicijacije projekta moguće je prepoznati da su to:

* **Redovna zaposlenja članova tima** – svi članovi timova su redovno zaposleni na drugim radnim mjestima
* **Učenje za polaganje kolokvija** – ako članovi tima ne iskažu teorijsko znanje na kolokvijskim ispitima rezultat cjelokupnog projekta dolazi u pitanje
* **Podrška Nadzora** – podrška i razumjevanje Nadzora je od presudne važnosti za uspjeh projekta

1. **Kriteriji prihvaćanja**

Način verifikacije ovisi o tipu isporuke.

Ako je isporuka dokumentacija, potpis Konzultanata i Voditelja projekta znači njenu verifikaciju.

Aplikativni softver se verificira ovjerom testa prihvaćanja od strane Konzultanata, a sve faze testiranja obavezno obavlja i verificira Voditlj projekta.

Cjelokupni Projekt smatra se prihvaćenim kada su sve isporuke prihvaćene od strane Nadzora.

1. **Zavisnosti**

Razvoj projekta ovisi o drugim obavezama i redovnim poslovima članovima tima, a oni se odvijaju paralelno s podjednakim prioritetom. Raspoloživost Projektnog tima je od iznimne važnosti.

1. **Pretpostavke**

Pretpostavke za uspjeh projekta su sljedeće:

* Opseg projekta neće premašiti zadane okvire i planove
* Osigurani tehnički preduvjeti
* Mogućnost maksimalnog angažiranja svih članova tima, te njihova raspoloživost

1. **Troškovi**

Troškovi projekta predviđenih prikazani su u tabeli:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivnost** | **č/d** | **Kn** |
| Vođenje projekta | 30 | 7.200 |
| Administracija | 20 | 2.000 |
| Poslovna analiza | 10 | 6.800 |
| IT arhitektura | 10 | 4.800 |
| Razvoj | 50 | 8.400 |
| Testiranje | 10 | 3.600 |
| Sistemska integracija | 10 | 1.600 |
| **Ukupno** | **140** | **34.400,00** |

Prikazani troškovi su u bruto vrijednosti.

Detaljni troškovi prikazani su u posebnom dokumentu PB\_4a Troškovnik.

Hardverska i softverska oprema:

* na strani Korisnika hardversku, softversku i mrežnu opremu će osigurati korisnici
* hardversku i softversku infrastrukturu za razvoj aplikacija osigurat će Projektni tim