

## Vállalkozási szerződés

amely létrejött

egyrésztől **Magyarország Külügyminisztériuma** (1027 Budapest, Bem rakpart 47.; postai cím: 1394 Budapest, 62. Pf. 423.; képviseli: **Misovicz Tibor, helyettes államtitkár**)  
(továbbiakban: Megrendelő),

másrésztől a **GriffSoft Informatikai Zrt.** (cím: 6723 Szeged, Felső-Tisza part 31-34. M. lház. fszt. 2.; adószám: 12573936-2-06; cégjegyzékszám: 06-10-000287; képviseli: **Fábián László, projektigazgató és Walter Krisztián, kereskedelmi igazgató**)  
(továbbiakban: Vállalkozó),

Megrendelő és Vállalkozó együtt a továbbiakban: Szerződő Felek között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel.

### Előzmények

Vállalkozó a „*Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli-, pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatása, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése*” tárgyában a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban Kbt.) 125. § (2) bekezdés b) pontja indított hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárásan ajánlatával elnyerte a jelen szerződésben meghatározott feladatok elvégzésének lehetőségét.

### 1. A Szerződés tárgya

1.1. Megrendelő megrendeli, Vállalkozó pedig elvállalja az alábbi FORRÁS alrendszerek (standard alrendszerek) bevezetését, a rendszer működésének támogatását, továbbá a rendszer kezelésének oktatását:

- a) főkönyvi könyvelés és előirányzati analitika
- b) pénzügyi és kötelezettség-vállalási analitika
- c) külföldi kiküldetési analitika
- d) tárgyi eszközök analitika
- e) vonalkódos leltári analitika
- f) raktári készletek analitika
- g) érték nélküli munkahelyi készletek analitika

1.2. Vállalkozó vállalja az 1.1. c) pontban meghatározott külföldi kiküldetési analitika alrendszerének kiegészítését az alábbi speciális funkciókkal:

- a) Napidíj pótlék nyilvántartása
- b) Utazáshoz kiadott biztosítási kártyák nyilvántartása
- c) Kiküldöttek bruttó és nettó napidíjának kiszámítása és nyilvántartása
- d) Ideiglenes kiküldetésekhez kapcsolódó repülőjegyek nyilvántartása
- e) Delegációk egyszerűsített nyilvántartása

- f) El nem számolt utazók listája és az el nem számolt utazók felszólító levelének generálása
- g) Tartós külszolgálatok nyilvántartása
- h) Tartós külszolgálathoz kapcsolódó utazási jegyek nyilvántartása
- i) Tartós külszolgálathoz kapcsolódó ingószállítás nyilvántartása

1.3. Vállalkozó vállalja, hogy Megrendelő igényeinek megfelelően kifejleszti a FORRÁS rendszer keretében a Gépjármű nyilvántartó alrendszert.

1.4. Vállalkozó vállalja továbbá, hogy Megrendelő igényeinek megfelelően kifejleszti a FORRÁS rendszer keretében a Külképviselési alrendszert.

1.5. A részletes vállalkozói feladatot a jelen szerződés elválaszthatatlan mellékletét képező, a közbeszerzési eljárás során Vállalkozó által a 2/A-2/D. számú mellékletekben meghatározott vállalásai valamint Vállalkozó 2012. február 23. napján kelt végleges ajánlata határozza meg.

## 2. A teljesítés helye, határideje

2.1. A teljesítés helye: Magyarország Külügyminisztériuma (1027 Budapest, Bem rkp. 47.)

2.2. A szerződés teljesítésének határideje: A szerződés teljesítésének véghatárideje 2012. szeptember 30. A szerződésben meghatározott feladatokat Vállalkozó jelen szerződés 4.2. pontjában meghatározott teljesítési részhatáridők betartásával köteles teljesíteni.

## 3. Vállalkozói díj

3.1. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy Vállalkozót a jelen szerződésben meghatározott feladatainak hibátlan és hiánytalan teljesítéséért 52.278.400,- Ft + ÁFA, azaz ötvenkétfélmillió-kétszázhetvennyolcezer-négyszáz forint + ÁFA vállalkozói díj illeti meg a 4. pontban meghatározott fizetési ütemezés szerint.

3.2. Vállalkozó a 3.1. pontban meghatározott vállalkozói díjon felül egyéb díj, illetve költség felszámítására nem jogosult.

## 4. Fizetési feltételek

4.1. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy Megrendelő előleget nem fizet, valamint azt, hogy számla kibocsátására kizárólag Megrendelő teljesítésigazolását követően kerülhet sor. Vállalkozó a teljesítésigazolást követően jogosult számlát kiállítani. A kiállított számlán szerepelnie kell a Megrendelő nevének és címének, az alábbiak szerint:

Megrendelő neve: **Magyarország Külügyminisztériuma**

Megrendelő címe: **1027 Budapest, Bem rkp. 47.**

4.2. Megrendelő a 3.1. pontban meghatározott vállalkozói díjat öt részletben az alábbi táblázatban meghatározottak szerint köteles megfizetni Vállalkozó részére.

Feladat/mérföldkő	A 3.1. pont szerinti vállalkozói díj %-os megoszlása	Teljesítési határidő
A FORRÁS standard alrendszerek bevezetése, a rendszer működésnek támogatása, a rendszer kezelésének oktatása (1.1. pont) - éles indítás	13 %	2012.07.21.
Az 1.1. pontnak megfelelő feladatok zárása	7%	2012.07.31.
A külföldi kiküldetési analitika standard moduljának kiegészítése speciális funkciókkal, (1.2. pont) a fejlesztések átadása és a program éles indítása	8%	2012.04.01
Az 1.2. pontnak megfelelő feladatok zárása	2%	2012.07.31.
A FORRÁS rendszer keretében a Gépjármű nyilvántartó alrendszer kifejlesztése (1.3. pont), a fejlesztések átadása és a program éles indítása	belföldi 4% külföldi 8%	a belföldi modul: 2012. 04.01.  a külképviseleti modul: 2012.07.01.
Az 1.3. pontnak megfelelő feladatok zárása	3%	2012.09.30.
A FORRÁS rendszer keretében a Külképviseleti alrendszer kifejlesztése (1.4. pont), a fejlesztések átadása, és a program éles indítása	45%	2012.07.01.
Az 1.4. pontnak megfelelő feladatok zárása	10%	2012.09.30

4.3. Megrendelő részéről a teljesítésigazolásokot a **Gazdálkodási és Pénzügyi Főosztály főosztályvezetője vagy az által kijelölt vezető beosztású munkatárs** jogosult aláírni.

4.4. Az ellenszolgáltatás kifizetésének szabályai a Kbt. 305. § (3) bekezdésével összhangban a következők:

- a) A Vállalkozó legkésőbb a teljesítésigazolás kiállítása napjáig köteles nyilatkozni a Megrendelő felé arról, hogy a Vállalkozó, továbbá – ha illet igénybe vesz – alvállalkozója, illetve a Vállalkozó által munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban nem álló szakemberek egyenként mekkora összegre jogosult(ak) az ellenszolgáltatásból. A Vállalkozó egyidejűleg köteles az alvállalkozókat és a szakembereket felhívni a számláik kiállítására.
- b) A teljesítési igazolást követően a Vállalkozó azon összegre vonatkozóan jogosult számlát kiállítani és benyújtani Megrendelő felé, amely az általa a szerződés teljesítésébe bevont alvállalkozókat, illetve a Vállalkozóval munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban nem álló szakembereket illeti meg. A

*CS*

*Uk Buh*

számlához csatolni kell a Megrendelő erre jogosult képviselője által aláírt teljesítési igazolás másolatát. A Megrendelő a számla befogadásától számított 15 napon belül teljesíti a kifizetést a Vállalkozó Magyarországi Volksbank Zrt.-nél vezetett 14100000-10875549-01000002 számú bankszámlájára.

- c) A Vállalkozó köteles a vállalkozói díj fennmaradó részére vonatkozó számlája benyújtása előtt, vagy azzal egyidejűleg a Megrendelő részére benyújtani az alvállalkozói, illetve a Vállalkozóval munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban nem álló szakemberek számlái átutalásáról szóló igazolásai másolatait, vagy – az Art. 36/A. § (3) bekezdése szerinti esetben – az alvállalkozó vagy a szakember köztartozást mutató együttes adóigazolásának másolatát.
- d) A Vállalkozó az ellenszolgáltatás fennmaradó részére vonatkozó számlájához csatolni kell a Megrendelő erre jogosult képviselője által aláírt teljesítési igazolás másolatát.
- e) Amennyiben a Vállalkozó nem nyújtja be a jelen szerződés 4.4. c) pontjában szereplő igazolásokat, a Megrendelő az ellenszolgáltatás fennmaradó részét őrzi az igazolás benyújtásáig, vagy addig, amíg a Vállalkozó hitelt érdemlő irattal igazolja, hogy az alvállalkozó vagy szakember nem jogosult a Vállalkozó által az 4.4. b) pontjában bejelentett összegre.
- f) Amennyiben a Vállalkozó által benyújtott számla a Kbt. 305. § (3) bekezdés h) pontja alkalmazásával a jelen szerződés 4.4. d) pontja szerint kifizethető – a Megrendelő a számlát a kézhezvételétől számított 15 napon belül kiegyenlíti a Vállalkozó Magyarországi Volksbank Zrt.-nél vezetett 14100000-10875549-01000002 számú bankszámlájára
- g) A Megrendelő felhívja a Vállalkozó figyelmét arra, hogy jelen szerződés előzményeként lefolytatott közbeszerzési eljárás közvetlen megvalósításához kapcsolódóan megkötött valamennyi szerződés esetében a Vállalkozónak alvállalkozóját (alvállalkozóit) tájékoztatnia kell arról, hogy a közöttük létrejött szerződés és ennek teljesítése esetén a kifizetés az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban: Art.) 36/A. § rendelkezésének hatálya alá esik.

4.5. Megrendelő magára nézve vállalja a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény 305.§ (6) bekezdésében foglaltakat. A Megrendelő által a Vállalkozó rendelkezésére bocsátott, a Kbt. 305. § (6) bekezdése szerinti feltételek teljesülésének esetére szóló beszédési megbízást a jelen szerződés 3. számú melléklete tartalmazza.

4.6. Megrendelő késedelmes fizetése esetén, Vállalkozó a Ptk. 301/A. § (2) bekezdésében meghatározott kamatra jogosult.

## **5. Vállalkozó jogai, kötelezettségei**

5.1. Vállalkozó a jelen szerződésben meghatározott feladatokat a Megrendelő utasításai alapján, a tőle elvárható legmagasabb szakmai színvonalon köteles a Szerződésben foglaltak szerint elvégezni.

5.2. Vállalkozó köteles a Szerződés teljesítése során, a teljesítés helyszínén észlelt, a Megrendelőt, illetve harmadik személyt fenyegető, baleset és balesetveszély, katasztrófhelyzet vagy egyéb anyagi kár veszélyének elhárítása érdekében megtenni a szükséges elsődleges intézkedéseket.

5.3. Vállalkozó köteles a Megrendelőt minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a feladatok eredményes vagy kellő időben történő elvégzését veszélyezteti vagy gátolja.

## **6. Megrendelő jogai, kötelezettségei**

6.1. Megrendelő a jelen szerződésben meghatározott feladatok teljesítéséhez szükséges munkaterületet a jelen szerződés hatályba lépésének napján adja át Vállalkozónak, és a teljesítés időtartama alatt biztosítja a szolgáltatás zavartalan teljesítéséhez szükséges munkakörülményeket.

6.2. Megrendelő köteles a Szerződés teljesítéséhez szükséges adatokat a Vállalkozó részére, megfelelő időben biztosítani.

## **7. Szavatosság, Jótállás**

7.1. Vállalkozó kijelenti és szavatolja, hogy nem létezik semmiféle olyan jogszabály, hatósági előírás, szerződés, nyilatkozat, vagy harmadik személy joga, amely a Megrendelő Szerződés szerinti használati jogát, annak megszerzését, illetve gyakorlását bármilyen módon vagy mértékben korlátozná, kizárná, illetve terhére a Szerződésben foglaltakon túl fizetési kötelezettséget eredményezne.

7.2. Vállalkozó szavatolja, hogy a Szerződés keretében elvégzett feladatok - feltéve, hogy Megrendelő azokat nem módosította és megfelelően, az elvárható gazdasági és gondossági követelmények betartása mellett használja - folyamatosan megfelelnek a Vállalkozó által rendelkezésre bocsátott Műszaki leírásban meghatározott elvárásoknak.

7.3. Vállalkozó a Szerződés keretében elvégzett feladatokra jótállást vállal. Vállalkozó jótállási kötelezettsége a teljesítés (a teljesítésigazolás aláírása) napjától kezdődik és 12 hónapig tart.

7.4. Vállalkozó a jótállás időtartama alatt a Szerződés keretében végzett munkával kapcsolatosan keletkezett összes, írásban bejelentett hiba javítását elvégzi.

7.5. Felek a hiba kijavítása után írásban rögzítik a hiba megállapítható okát, a kijavítás tényét, a probléma bejelentése óta eltelt időt, illetőleg a hiba elhárítását követően szükséges egyéb intézkedéseket.

## **8. A szerződésszegés és annak következményei**

8.1. Egyik fél sem sújtható kártérítéssel vagy a szerződésnek a mulasztás miatti megszüntetésével, ha késedelmes teljesítése vis maior következménye. A jelen pont értelmezése szempontjából vis maior alatt olyan körülményeket kell érteni, amelyek a jelen szerződés megkötésének időpontjában előre nem láthatóak, és a Szerződő Felek érdekkörén kívül álló elháríthatatlan események gyűjtőfogalmába tartoznak. (pl. sztrájk, háború vagy forradalom, tüzeset, árvíz, járvány, karantén korlátozások és szállítási embargó).

8.2. Szerződő Felek a vis maior tényéről kötelesek a másik felet értesíteni és tájékoztatni annak okáról és valószínű időtartamáról. A szerződésben foglalt határidők a vis maior időtartamával meghosszabbodnak. Amennyiben a vis maior időtartama meghaladja a 60 naptári napot, bármelyik félnek jogában áll a szerződést azonnali hatállyal felmondani a hátrányos jogi következmények nélkül oly módon, hogy erről a másik félnek értesítést küld. Vis maior esetében mindkét fél maga viseli a nála felmerült károkat, azonban a felmerült, vagy a már teljesített szolgáltatásokkal és ellenszolgáltatásokkal a Szerződő Felek kötelesek elszámolni.

8.3. A Vállalkozó jelen szerződésben foglalt kötelezettségeinek nem szerződésszerű, vagy nem teljesítése esetén (kivéve: vis maior esetét) a Megrendelő az alábbi szankciókat érvényesítheti:

- a) késedelmi vagy hibás teljesítés esetén késedelmi, illetve hibás teljesítési kötbér alkalmazható, továbbá
- b) meghiúsulás esetén meghiúsulási kötbérigény követelhető;
- c) kártérítés érvényesítése,
- d) a szerződés azonnali hatályú felmondása.

#### 8.4. Vállalkozó szerződésszegő magatartásának minősül különösen:

- a) a Vállalkozó késedelmes teljesítése miatt kitűzött póthatáridő eredménytelen eltelte,
- b) a Vállalkozó bármely okból előzetes írásbeli felszólítás ellenére nem teljesíti a szerződésben vállalt valamely kötelezettségét (ide nem értve a vis maior esetét),
- c) a Vállalkozó ellen felszámolási-, végelszámolási eljárás indult, vagy egyébként fizetéképtelenné vált.

8.5. A szerződésnek a 8.4. pontban kifejtettek szerinti megszegése a Megrendelő jogosult a Szerződést azonnali hatállyal felmondani. Az azonnali hatályú felmondás esetén a Szerződő Felek a már teljesített szolgáltatásokkal és ellenszolgáltatásokkal elszámolni kötelesek.

8.6. Megrendelő részéről bármely nem szerződésszerű teljesítés jogi fenntartás nélküli elfogadása nem értelmezhető joglemondásként azon igényről vagy igényekről, amelyek Megrendelőt a szerződésszegés jogkövetkezményeként megilletik. A bűncselekménnyel, szándékosan vagy súlyos gondatlansággal okozott károk, továbbá testi sérülést vagy halált okozó szerződésszegés esetén a felelősség nem korlátozható.


### 9. Kötbér

9.1. Amennyiben Vállalkozó a Szerződés szerinti feladatait - neki felróható okból - nem szerződésszerűen teljesíti, Megrendelő a jelen pont szerinti kötbérösszegekre jogosult azzal, hogy a kötbért meghaladó kárát is érvényesítheti.

9.2. Amennyiben a Vállalkozó neki felróható ok miatt a Szerződésben meghatározott feladatait a Szerződésben meghatározott határidőben nem teljesíti, akkora a hibátlan teljesítés megtörténteig (Teljesítésigazolás aláírásának napjáig), de legfeljebb 20 napig, köteles a Megrendelőnek napi 1% kötbért fizetni. A késedelmi kötbér számításának alapja a késedelmes teljesítéssel érintett szolgáltatás nettó ellenértéke.

9.3. Hibás teljesítés esetén fizetendő kötbér. Ha a Vállalkozó hibásan teljesít, a Megrendelő ugyanolyan mértékű kötbért követelhet, mint a késedelem esetén arra az időre, mely a hibás teljesítéstől a kifogástalan minőségben történő teljesítésig eltelt.

9.4. Ha a Vállalkozó neki felróható okból részben vagy egészben nem teljesít, a Megrendelő meghiúsulási kötbérre jogosult, melynek alapja a nem teljesítéssel érintett szerződéses rész nettó ellenértéke, mértéke annak 25%-a.



9.5. Megrendelőnek jogában áll az esedékessé vált kötbért a vállalkozói díjból visszatartani a Kbt. szabályainak betartásával, a Vállalkozó egyidejű értesítése mellett. A késedelmi kötbér összege a meghiúsulási kötbér összegébe beleszámít.

## 10. Felek együttműködése, kapcsolattartás

10.1. Felek a Szerződéssel kapcsolatos, egymásnak küldött értesítéseiket írásban (levél, fax, e-mail) teszik meg, és a címzettnek az értesítést vissza kell igazolnia. Az értesítésben foglaltak a címzett által történő kézhezvételkor lépnek érvénybe.

10.2. Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződésben foglaltak maradéktalan megvalósítása érdekében szükség szerint folyamatosan együttműködnek. Ennek megfelelően időben tájékoztatják egymást a Szerződésben foglaltak teljesítésén kívül minden olyan kérdéstről (tény, adat, körülmény) is, amely a Szerződés teljesítésére kihatással lehet.

10.3. Felek az egymással való kapcsolattartásra a következő személyeket jelölik ki:

Megrendelő részéről: **Csók Csilla, főosztályvezető-helyettes**

tel.: 06 (1) 458-1412

fax: 06 (1) 458-3631

e-mail: [Csilla.Csok@mfa.gov.hu](mailto:Csilla.Csok@mfa.gov.hu)

Vállalkozó részéről: **Fábián László, projektigazgató**

tel.: 06 (1) 450-2200

fax: 06 (1) 288-6040

e-mail: [laszlo.fabian@griffsoft.hu](mailto:laszlo.fabian@griffsoft.hu)

10.4. Felek a kapcsolattartó személyében történő változást haladéktalanul kötelesek közölni egymással. A kapcsolattartók személyében bekövetkező változás nem eredményezi a Szerződés módosítását.

## 11. Információk felhasználása

11.1. Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés megkötése és teljesítése során megismert adatok és információk - ideértve az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 53. § (1) bekezdése szerinti adótitkot is - üzleti titoknak minősülnek. Felek ezen adatokat, tényeket kizárólag a másik fél írásban adott engedélyével jogosultak nyilvánosságra vagy harmadik személyek tudomására hozni, illetőleg bármely más módon hasznosítani. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki azon adatokra, amelyek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli.



11.2. Felek rögzítik, hogy a Szerződés teljesítése során, annak eredményeként és azzal összefüggésben létrejött adatok felett kizárólag a Megrendelő jogosult rendelkezni. Vállalkozó ezen adatokat kizárólag a Megrendelővel történő előzetes egyeztetést és a Megrendelő írásos jóváhagyását követően használhatja fel.

11.3. A Felek alkalmazottai és megbízottjai felé történő információközlésnek bizalmasnak kell lennie, és csak olyan mértékig megengedett, amely a Szerződés teljesítésének szempontjából feltétlenül szükséges.

11.4. A titoktartási rendelkezések a Szerződés megszűnése esetén is – az üzleti titok vonatkozásában a Szerződés hatályának megszűnésétől számított 3 évig, az adótitok vonatkozásában az erre vonatkozó törvényi szabályozás szerinti ideig – hatályban marad.

11.5. Felek rögzítik, hogy amennyiben Vállalkozó a titoktartási kötelezettségét bármely okból megszegi, teljes anyagi kártérítési kötelezettség terheli és Megrendelő jogosult a Szerződést azonnali hatállyal felmondani, azonban – a felmondásra való tekintet nélkül – a Vállalkozó titoktartási kötelezettsége az abban rögzített feltételekkel megmarad.

11.6. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a vonatkozó jogszabályok szerinti illetékes ellenőrző szervezetek feladat- és hatáskörüknek megfelelően a Szerződést és annak teljesítését ellenőrizhetik, s részükre a jogszabály szerinti információ megadása üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg. Az illetékes ellenőrző szervezetek ellenőrzése, helyszíni vizsgálata esetén Vállalkozó köteles minden segítséget a Megrendelő részére megadni, a helyszíni vizsgálaton jelen lenni az ellenőrzés hatékonysága és Megrendelő ez irányú kötelezettségeinek megfelelő teljesítése érdekében.

## **12. Záró rendelkezések**

12.1. A Szerződés mindennemű módosítása és kiegészítése írásos formában, a Megrendelő és a Vállalkozó egyetértésével a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (Kbt.) 303. §-a szerinti esetben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései alapján lehetséges.

12.2. Felek rögzítik, hogy esetleges jogvitáikat elsődlegesen békés úton, tárgyalások útján kívánják rendezni, és csak akkor fordulnak bírósághoz, ha a tárgyalásos rendezés nem vezetett eredményre. Felek a Szerződésből eredő valamennyi perben - hatáskörtől függően - kikötik a Budai Központi Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességét, illetve hatáskör hiányában a mindenkor hatályos Polgári Perrendtartásról szóló törvény szerint hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság jár el.

12.3. A Szerződés értelmezésére és a Szerződésben nem szabályozott kérdésekre vonatkozóan a Magyar Köztársaság hatályos jogszabályai, különösen a Kbt., a Polgári Törvénykönyv (Ptk.) és az egyéb kapcsolódó jogszabályok rendelkezései irányadók.

12.4. A Szerződés elválaszthatatlan részét képezik az alábbi mellékletek:

1. sz. melléklet: Műszaki leírás, amely a következő elemekből áll össze:
  - 1/A. sz. melléklet: 2011. december 22. napján megküldött ajánlattételi felhívás és dokumentáció műszaki leírása az 1/B. sz. mellékletben meghatározott kiegészítésekkel
  - 1/B. sz. melléklet: Tárgyalási jegyzőkönyvek alapján a műszaki leírás kiegészítése
  
2. sz. melléklet: Kereskedelmi és műszaki ajánlat, amely a következő elemekből áll össze:
  - 2/A. sz. melléklet: Vállalkozó 2012. január 26. napján megtartott tárgyaláson tett vállalása
  - 2/B. sz. melléklet: Vállalkozó 2012. február 13. napján kelt módosított kereskedelmi és műszaki ajánlata
  - 2/C. sz. melléklet: Vállalkozó 2012. február 20. napján adott válasza
  - 2/D. sz. melléklet: Vállalkozó 2012. február 22. napján adott válasza
  - 2/E. sz. melléklet: Vállalkozó 2012. február 23. napján kelt végleges ajánlata
  
3. sz. melléklet: Felhatalmazó levél azonnali beszédési megbízásra

Vállalkozási szerződés „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli-, pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatása, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése” tárgyban

Felek a Szerződést átolvasták és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, 5, azaz öt eredeti példányban, jóváhagyólag írják alá.

Budapest, 2012. március 19.

Misovicz Tibor  
helyettes-államtitkár  
Magyarország Külügyminisztériuma  
képviselésében



Budapest, 2012. március 20.

Fábian László  
projektigazgató  
GriffSoft Informatikai Zrt. képviselésében

Budapest, 2012. március 20.

Walter Krisztián  
kereskedelmi igazgató  
GriffSoft Informatikai Zrt. képviselésében

### Magyarország Külügyminisztériuma részéről

szakmailag ellenjegyzem:

Budapest, 2012. 03.06.

Csók Csilla  
főosztályvezető-helyettes  
Gazdálkodási és Pénzügyi  
Főosztály

pénzügyileg ellenjegyzem:

Budapest, 2012. 03.06.

Berkecz Jánosné  
főosztályvezető  
Gazdálkodási és Pénzügyi  
Főosztály

jogilag ellenjegyzem:

Budapest, 2012. 03.12.

Dr. Szigethi Orsolya  
osztályvezető  
Pályázattási és  
Közbeszerzési Osztály

**1. számú melléklet**

**MŰSZAKI LEÍRÁS, AMELY A KÖVETKEZŐ ELEMEBŐL ÁLL ÖSSZE:**



Vállalkozási szerződés „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli-, pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatása, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése” tárgyban

**1/A. számú melléklet**

**2011. DECEMBER 22. NAPJÁN MEGKÜLDÖTT AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS ÉS  
DOKUMENTÁCIÓ MŰSZAKI LEÍRÁSA**

A

Uk Bala

## **MŰSZAKI LEÍRÁS - IGÉNYELT SZOLGÁLTATÁSOK**

**Beszerezés tárgya:** Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli- pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatására, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése.

**Beszerezés mennyisége, a beszerzés tárgyának részletezése:** a Magyar Államkincstár által használt, illetve elfogadott, a költségvetési intézmények pénzügyi, gazdálkodási tevékenységeinek központi informatikai támogatására kifejlesztett integrált rendszerhez, a FORRÁS-hoz történő csatlakozás keretében a beszerzés tárgyát képezik:

1. Az alábbi **standard alrendszerek** bevezetése, oktatása és támogatása:

- főkönyvi könyvelés és előirányzati analitika
- pénzügyi és kötelezettség-vállalási analitika
- külföldi kiküldetési analitika
- tárgyi eszközök analitika
- vonalkódos leltári analitika
- raktári készletek analitika
- érték nélküli munkahelyi készletek analitika

2. A FORRÁS ügyviteli rendszer standard külföldi kiküldetések analitikája alrendszerének kiegészítése az alábbi speciális funkciókkal:

2.1. Az ideiglenes külföldi kiküldetések nyilvántartása terén az alrendszernek alkalmasnak kell lenni az alábbi folyamatok kezelésére:

- **Napidíj pótlék nyilvántartása**

Az ideiglenes kiküldetések során a belső dolgozók bizonyos feltételek teljesülése esetén jogosulttá válnak napidíj pótléokra. A pótlékot a kinn töltött napok száma alapján a napidíjhoz hasonlóan számfejtik, napi összege fix, euróban fizetik ki, és a számfejtett összege havonta nem haladhatja meg a személyenként meghatározott keretösszeget. A keretösszeg havonta kerül megállapításra.

A pótlék bruttó összeg, melyből SZJA előleg kerül levonásra úgy, hogy a kiküldöttek a nettó összeget kapják meg.

- **Utazáshoz kiadott biztosítási kártyák nyilvántartása**

A külföldi kiküldetések elrendelésekor kötelező a kiküldöttekre biztosítást kötni. A Külügyminisztériumban az utazások magas száma miatt ezt biztosítási kártyák kiadásával oldják meg. Az előlegek kifizetésekor a kiutazónak kiadják a kártyát, amelyet az utazás elszámolásakor vissza kell adnia. Az alrendszernek alkalmasnak kell lennie az utazó számára kiadott kártyák nyilvántartására, valamint annak nyilvántartására, hogy az utazó a kártyát az utazás végén visszaszolgáltatta-e.

A kártyák az igénybe vehető szolgáltatások alapján különböznek, ezüst és arany kártya létezik.

G

Vk B. B. B.

A magas beosztású és sokat utazó munkatársak állandó kártyával rendelkeznek.

Az utazásonkénti nyilvántartás mellett szükség van a pillanatnyilag kiadott kártyák kimutatására.

- ***Belső és külsős dolgozók bruttó és nettó napi díjainak kiszámítása és nyilvántartása***

A napidíj minden kiküldött számára egységes napi összeg (jelenleg 40 EUR), ami SZJA-köteles. A kiküldöttek részére nem a teljes bruttó napidíjat folyósítják, hanem az SZJA-előleggel csökkentett összeget. Az SZJA-levonás külsős és belsős dolgozók esetében eltér. Az alrendszernek alkalmasnak kell lennie a külsős és belsős napidíjak kalkulációjára és nyilvántartására.

- ***Ideiglenes kiküldetésekhez kapcsolódó repülőjegyek nyilvántartása***

A kiutazásokhoz kapcsolódóan a nyilvántartás pénzügyi kapcsolat nélkül tartalmazza az igénybevett repülőjegyeket és azok következő adatait: célország, város, a kiállító légitársaság vagy utazási iroda nevét, jegy számát, az indulási és érkezési adatokat és a repülőjegy osztályát és költségét, valamint opcionálisan a járatszámot, számla dátumát, számla sorszámát és kiállítóját.

A repülőjegyek számláinak és a kapcsolódó kötelezettségvállalások rögzítése külön a pénzügy modulban történik.

A repülőjegyekről utazási irodánkénti kimutatás készül.

- ***Delegációk egyszerűsített nyilvántartása***

A nagyobb delegációk (általában államfői és kormányfői delegációk) esetében az előleg felvételét és az elszámolást egy fő ügyintéző végzi, aki az utazáson nem vesz részt.

A napidíj és a dologi költségek előlegfelvétele, előleg visszavétele és költségkiadása egy-egy pénztárbizonylaton történik, melynek melléklete a delegációs lista, amelyen a kiutazók aláírásukkal igazolják a napidíjak átvételét.

- ***El nem számolt utazók listája és el nem számolt utazók felszólító levele***

Az alrendszernek alkalmasnak kell lennie arra, hogy az el nem számolt utazók listáját adott időpontra lehessen lekérdezni, melyen szükséges a felvett előlegek devizanemenkénti megjelenítése.

Az el nem számolt utazókról a kiutazóknak felszólítólevelet küldenek abban az esetben, ha az elszámolás határideje lejárt. A határidő jelenleg 10 nap, de a lista indításakor beadható a nap száma. A határidő akkor tekinthető lejártnak, ha egy úttal a hazaérkezést követő 10 napon belül nem számol el, kivéve, ha ezen időintervallumon belül újra utazott. Ha az utazások között nem telt el 10 nap, akkor az utolsó útról való hazaérkezéstől számítjuk az elszámolási határidőt.

Az alrendszernek alkalmasnak kell lennie a felszólító levelek generálására, amelyben fel kell tüntetni az utasításról az utaztató főosztályt, mivel külsős személy esetén az adott szervezeti egység számára küldik ki a felszólító levelet.

2.2. A tartós külszolgálatok nyilvántartása terén az alrendszernek alkalmasnak kell lenni az alábbi folyamatok kezelésére:

- **Tartós külszolgálatok nyilvántartása**

Az alrendszernek lehetőséget kell biztosítani a tartós külszolgálatok nyilvántartására, melynek nyilvántartandó alapadatai a következők:

- kiküldött,
- állomáshely,
- külszolgálat kezdetének dátuma,
- külszolgálat vége,
- vele utazó hozzátartozók és rokonsági fokuk,
- engedélyező ügyirat száma.

- **Tartós külszolgálathoz kapcsolódó utazási jegyek nyilvántartása**

Pénzügyi kapcsolat nélkül tartalmazza a tartós külszolgálatra kiküldött és családtagjai hazautazásainak alapadatait. A tartós külszolgálat során a kiküldött és a vele utazó családtagok évente egy rendes hazautazásra jogosultak, továbbá jogosultak lehetnek rendkívüli hazautazásra is. A hazautazás adatainak és költségeinek nyilvántartására szolgál a funkció. A nyilvántartás az adott külszolgálathoz kapcsolódóan tartalmazza az igénybevevő nevét és adatait, a közlekedési eszközt, az utazás idejét, viszonylatát, és a felmerült költségeket. A funkció nem rendelkezik pénzügyi kapcsolattal.

- **Tartós külszolgálathoz kapcsolódó ingóságshozállítás nyilvántartása**

A külszolgálatra kihelyezésre kerülő kiküldöttek költözködési ingóságainak szállítási költségeinek kalkulációjára és a ténylegesen felmerült költségek nyilvántartására szolgál a funkció.

A kiküldöttek az ingóságaik kiszállítására az alábbi lehetőségek közül választhatnak, amelyet a FORRÁS-ban nyilván kell tartani:

- átalánydíjas költségterítés,
- KÜM saját járműveivel és munkatársaival történő szállítás („KÜM általi”),
- KÜM megrendelése alapján történő szállítás, egy bizonyos szállítóval a megadott súly- és költséghatárig („KÜM számla”). Ekkor a KÜM rendeli meg a szállítást, a számla kiegyenlítése átutalással történik.
- A kiküldött saját megrendelése és a hozott számla alapján a kiküldött költségeit a KÜM megtéríti egy bizonyos összeghatárig („számla”).

3. A FORRÁS ügyviteli rendszer keretében kifejlesztésre kerülő **Gépjármű nyilvántartó** alrendszernek megvásárlása és bevezetése.



A kialakításra kerülő modul feladata jármű flotta üzemeltetésével kapcsolatos tevékenységek támogatása. A költségek nyilvántartása, jármű gazdálkodás segítése. A kialakításra kerülő megoldás a következő követelményeknek kell, hogy megfeleljen:

### 3.1. Működési környezet

- illeszkedjen az újonnan bevezetésre kerülő ügyviteli rendszerbe,
- hálózatos működés támogatása,
- egyszerűsített adatfelviteli működés támogatása a külképviseltek részére
- jogosultsági rendszer kezelése (minden telephely illetve kezelő csak a saját adatait kezelheti és kérdezheti le; a központban minden adat kezelhető; a külképviseltek adatai a jogosultsági rendszernek megfelelően elszeparáltan kezelendők),
- pénzügy és számvitel által használt törzsek átvétele. (Ne kelljen új törzseket felvinni és kezelni.)

### 3.2. Adatok nyilvántartása

- jármű nyilvántartás
  - saját gépkocsik nyilvántartása,
  - egyéb járművek nyilvántartása (utánfutó),
  - járművekkel kapcsolatos adatok nyilvántartása („GK forgalmi” adatai, tartozékok, kódok típusának nyilvántartása; MOL kártya nyilvántartása),
  - forgalmi rendszámok kezelése (kb. 12 karakter)
  - járművekhez kapcsolódóan egyéb fontos megjegyzések rögzítésének lehetősége. (Téli, nyári gumi – tárolási hely, fogyasztási norma, költséghely, tárgyi eszközhoz rendelése),
  - átirányítások kezelése a külképviseltek között.
  - jármű minősítés kezelése: pl. KGSZ (Külgazdasági szakdiplomata, OKM szakdiplomata, nagyköveti, stb., szolgáltató gépkocsi (szgk, kisbusz), turisztikai
- életút esemény törzs,
  - szabadon definiálható események, melyek szükség esetén pénzügyi jogcímmel összerendelhetők.
- gépjárművekkel kapcsolatos események nyilvántartása – jármű életút nyilvántartása
  - Casco és KGFB számla adatok,
  - tankolási események,
  - büntetések,
  - balesetek,
  - szerviz események (eltöltött idő), szerviz költségek
  - egyéb kézzel megadható események, (parkolás, olajfogyasztás)
  - az esemény adatok kézzel felvihető legyenek, és összekapcsolható a szállítói számla sorával,
- menetlevél fontosabb adatainak nyilvántartása
  - belföldi menetlevél adatai: Havi nyitó dátum, Nyitó km; Havi záró dátum, Záró km.

- az állóhelyi üzemanyag fogyasztás külön megadási lehetősége üzemórában
- tankolások nyilvántartása
  - Mol számla alapján
  - Kp. tankolás felviteli lehetősége.
- engedélyek nyilvántartása
  - Igazgatás
    - vezetői engedélyt.(személy és sorszám)
    - parkolási engedély

### 3.3. Főbb funkciók

- Törzsek karbantartása
- Jármű törzs kezelése
  - Jogosultsági rendszer figyelése
  - Jármű tartozékok kezelése
  - Idősoros adatok kezelése
  - Életút események kezelése
- Menetlevél/Teljesítmény adatok felvitel
- Üzemanyag felhasználás regisztrálása
  - Kézi felviteli lehetőség
  - MOL számla beolvasása
    - rendszámhoz kell rendelni,
    - A modulba beolvasott MOL fájl tételes beazonosítása járművekhez, menetlevelekhez.
- Casco és kötelező biztosítási számla beolvasása
  - kötött struktúrájú excelben megadott casco és kötelező biztosítási adatok beolvasása,
  - életút esemény létrehozása,

### 3.4. Jelentések és lekérdezési lehetőségek

- futásteljesítmény és kihasználtság (futott és szervizben eltöltött idő alapján)
- tankolási adatok
- túlfogyasztás és megtakarítás (havi teletank rendszerhez)
- cégautó adó
- jármű törzslap nyomtatása (Fontosabb adatok és események kinyomtatása)
- események lekérdezése
- Speciális külképviseleti riportok – melyek a külképviseleti modulban kerülnek megoldásra
  - magánhasználatba vett járművek ktg. térítésének alapriportja
  - a féléves papíralapú jelentésre kinyomtatása megtörtént-e
  - szervizperiódusokra figyelmeztető riport
  - biztosítás érvényességének lejártá előtt figyelmeztető riport
  - forgalmi érvényessége figyelmeztető riport
  - országból kiviteli határidő figyelmeztető riport
  - vámelőjegyzés közeledik figyelmeztető riport

### 3.5. Egyéb elvárások

- Váltsa ki a jelenlegi kézi nyilvántartásokat.
  - Gépjármű nyilvántartás és elszámolási excel
- Költséghely nyilvántartás (Idősoros)
- GK rendszám változás nyilvántartása (Idősoros)

### 3.6. Opciók kiegészítés

- készlet felhasználás regisztrálás lehetősége

## 4. A FORRÁS ügyviteli rendszer keretében kifejlesztésre kerülő **Külképviselési alrendszer** megvásárlása és bevezetése.

A Külképviselési alrendszer a külképviselések pénzügyi analitikus nyilvántartásainak, jelentési kötelezettségeinek teljesítésére, vezetésére alkalmas, a mindenkori költségvetési szabályokhoz, KÜM belső utasításokhoz alkalmazkodni tudó WEB-es felületen kifejlesztésre kerülő alrendszer kell, hogy legyen.

A Külképviselési alrendszer a külképviselések alábbi analitikus nyilvántartásait kezelje:

### 4.1. Pénzügyi analitikus nyilvántartások

- **Előirányzatok rögzítése**
  - A Külképviselési alrendszerben legyen lehetőség a külképviselések előre meghatározott és a központban rögzített, saját hatáskörben módosítható előirányzatainak nyilvántartásaira, módosítására (bizonyos dologi kiadásokra meghatározott előirányzatok átcsoportosítása).
  - Az előirányzatok nyilvántartása, módosítása legyen alkalmas lekérdezésekre és archiválásra. (Pl. adott naptári napi állapotot le lehessen kérdezni, de alkalmas legyen a rendszer arra, hogy éves, negyedéves, havi állapotok elmenthetők és visszakérdezhetők legyenek hiteles módon.
  - A lekérdezések elvégezhetők legyenek a külképviselésen és a GFO-n is.
  - A lekérdezések legyenek alkalmasak papír alapú megjelenítésre is.
  - Az előirányzatok legyenek összevethetőek a tényleges felhasználással (jelenleg %-os összesítés PNWIN programban).
  - Az előirányzatok legyenek csoportosíthatóak, (jelenleg a külképviseléseken több előirányzatot kezelnek, külképviselési „saját”, külgazdasági, mezőgazdasági, állampolgársági ügyintézésrel kapcsolatos előirányzat. Ezeket az előirányzatokat és a kapcsolódó felhasználásokat külön csoportként kell tudni kezelni.
  - A programnak alkalmasnak kell lenni arra, hogy igény esetén újabb állománycsoport létrehozása legyen lehetséges.
- **Kötelezettségvállalás nyilvántartás**

- A kötelezettségvállalások nyilvántartására a korrekt és naprakész szabad keret kimutatás miatt van szükség. A szabad keret az adott külképviseletre eső előirányzatból még rendelkezésre álló összeget jelzi a gazdaságis részére. Ahhoz, hogy ez az adat naprakész legyen, nem elegendő az előirányzatot a teljesítésekkel összevetni, mert az nem a valós képet mutatja.
  - A kötelezettségvállalási nyilvántartásnak meg kell felelnie a jogszabályi előírásoknak.
  - Csak azok a kötelezettségvállalások kerülnek előre rögzítésre, amelyek hosszabb időszakot, akár az egész évet érintik. Ilyen például a bérleti díj.
  - A programnak kezelnie kell az előre felrögzített kötelezettségvállalásokon kívül a pénzforgalomból automatikus kötelezettségvállalás generálást. (Ámr 72. § (13) ban szereplő tételek és azok, amelyekre nem kell előzetes kötelezettségvállalás a KÜM belső szabályai szerint. Ennek a háttérben kell futnia, hogy minél kevesebb többletmunkát jelentsen ez a rögzítőnek.
  - Lehetőséget kell biztosítani a programnak a már korábban is említett szabad keret kimutatására. A szabad keret az előirányzat, a kötelezettségvállalás és a teljesítések összevetése egy kiadásnemre. A programnak kezelnie kell tudni azt a körülményt, hogy egy adott főkönyvi számlaszámra több pénzben is történik kifizetés.
  - A kötelezettségvállalások esetében az alábbi információk rögzítésére mindenképpen szükség van: Szerződés, megrendelés száma, partnere, deviza összege, ÁFA tartalma, költséghelye
  - A kötelezettségvállalásnak archiválhatónak, ennek érdekében kinyomtathatónak kell lennie. A kinyomtatott kötelezettségvállalásnak tartalmaznia kell az ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, a kötelezettségvállaló személyét, is.
  - A kötelezettségvállalási nyilvántartásnak kezelnie kell tudni a jelenleg „záradékolt” tételekkel kapcsolatos kötelezettségvállalást, tehát amikor nem a külképviselet „saját” költségvetése terhére történik kifizetés.
- **Bank analitika**
  - A banki analitikai nyilvántartás esetében az alábbi információk feltöltésére alkalmasnak kell lennie a rendszernek: Dátum (értéknep), kivonat sorszáma, megjegyzés, költséghely (vagy egyéb kontírozó információ), összeg, ÁFA kulcs, kötelezettségvállalás hivatkozás, számla alapadatinak rögzítési lehetősége, belső bizonylat készítése.
  - Lehetőséget kell biztosítani, hogy a banki analitikai tételeket a megfelelő devizában tudja rögzíteni a felhasználó, amelyet a program automatikusan az elszámoló átlagárfolyam alapján átszámol forint értékre.
  - Ki kell tudnia a banki tételt egészíteni a hozzá kapcsolódó számla alapadattal, amelyből automatikusan a háttérben generálnia kell a programnak egy szállítói számlát.
  - Meg kell teremteni a kapcsolatot egy mezőn keresztül az előzetesen felrögzített kötelezettségvállalás bizonylatokkal. Amennyiben nem

kapcsolódik előre felrögzített kötelezettségvállalás bizonylathoz a banki sor, úgy a programnak automatikusan létre kell tudnia hozni a háttérben egy egyidejű kötelezettségvállalást.

- A banki és pénztári tételekről lehetőséget kell a programnak biztosítania ÁFA lekérdezések létrehozására.
- A programnak kezelnie kell tudni azt a körülményt, hogy a külképviseleteken nem egységes az ÁFA % és az ÁFA tartalom.
- Legyen alkalmas az ÁFA lekérdezés annak nyilvántartása, mekkora a tárgyévben várható ÁFA-bevétel, mekkora a már megtérül ÁFA és mekkora összeg a következő évre áthúzódó ÁFA megtérülés.
- Lényeges, hogy megfelelően kezelje a program a korrekciózást. Amennyiben véglegesített a rögzítő egy bizonylatot, azt csak korrekciós bizonylaton keresztül lehessen javítani.
- Az üzemanyag tankolási adatokat fel kell tudnia rögzíteni a felhasználónak a pénzforgalmi információkkal együtt.
- Legyen alkalmas a program a banki tranzakciók havi forgalmának összesítésére és a folyószámla egyeztetések elvégzésére pénznemenként, folyószámlánként. Az egyeztetések legyenek kinyomtathatók.

● **Pénztár analitika**

- A pénztári analitikai nyilvántartás esetében az alábbi információk feltöltésére alkalmasnak kell lennie a rendszernek: Dátum (értéknap), megjegyzés, költséghely (vagy egyéb kontírozó információ), összeg, ÁFA kulcs, ÁFA tényleges összege, kötelezettségvállalás hivatkozás, számla alapadatinak rögzítési lehetősége, belső bizonylat készítése, érvényesítés tényének rögzítése.
- Lehetőséget kell biztosítani, hogy a pénztári analitikai tételeket a megfelelő devizában tudja rögzíteni a felhasználó, amelyet a program automatikusan az elszámoló átlagárfolyam alapján átszámol forint értékre.
- Ki kell tudnia a pénztári tételt egészíteni a hozzá kapcsolódó számla alapadattal, amelyből automatikusan a háttérben generálnia kell a programnak egy szállítói számlát.
- Meg kell teremteni a kapcsolatot egy mezőn keresztül az előzetesen felrögzített kötelezettségvállalás bizonylatokkal. Amennyiben nem kapcsolódik előre felrögzített kötelezettségvállalás bizonylathoz a pénztári sor, úgy a programnak automatikusan létre kell tudnia hozni a háttérben egy egyidejű kötelezettségvállalást.
- A pénztári és banki tételekről lehetőséget kell a programnak biztosítania ÁFA lekérdezések létrehozására. (Ld. bank analitikánál leírtakat.)
- Lényeges, hogy megfelelően kezelje a program a korrekciózást. Amennyiben véglegesített a rögzítő egy bizonylatot, azt csak korrekciós bizonylaton keresztül lehessen javítani.
- A programnak havi elszámolási, egyeztetési lehetőséget kell biztosítania, valutanemenkénti címletjegyzékkel és a hó végi záró pénzkészlet összevetésével. A hó végi zárási adatok kinyomtathatóak kell legyenek.

*Ca*

*Uk Barba*

- Kezelnie kell az előlegekkel kapcsolatos tennivalókat (oda-vissza hivatkozások kiadás és visszavételezéskor).
- Kezelnie kell a pénzváltásokat (oda-vissza hivatkozások pénzváltásokkor).
- Az üzemanyag tankolási adatokat fel kell tudnia rögzíteni a felhasználónak a pénzforgalmi információkkal együtt.
- Kiküldetési rendelvények létrehozására alkalmasnak kell lennie. A kiküldetési rendelvény kinyomtatható legyen, ami megfelel az előzetes kötelezettségvállalásnak. A kiküldetéssel kapcsolatos valamennyi elszámolást (napidíj, szállás, utazási költségek, stb.) egyben kezelni tudja.
- **Szállítói számla nyilvántartás**
  - A szállítói számla nyilvántartás kizárólag csak pénzforgalomhoz kell, hogy kapcsolódjon, tehát ne lehessen pénzforgalom nélkül számla adatokat a rendszerbe vinni.
  - A számlák alapadatait a banki és pénztári bizonylatokhoz kapcsolódóan kell tudni megadni. Az alábbi alapadatokra van szükség: Számla sorszáma, partnere, dátuma(i)
  - A számla bizonylatokat a programnak a háttérben automatikusan létre kell hoznia a megadott számla alapadatok és a pénzforgalmi soron megadott információk (összeg, ÁFA kulcs, megjegyzés, kontírozó törzs) alapján.

#### 4.2. Eszköz-készlet analitika

- **Eszköz nyilvántartás**

A Külképviselési alrendszerben a külképviselések eszköz nyilvántartásával kapcsolatosan az alábbi gazdasági eseményeket kell tudni kezelni:

- Központtól, illetve más külképviseléstől befejezetlen beruházásként átvett nagy értékű eszközök aktiválása, nyilvántartásba vétele
- Központba, illetve más külképviselésre történő eszközök átadása
- Külképviseléseken történő kis értékű eszköz beszerzések azonnali aktiválása
- A külképviselések vonalkódos eszköz leltározásának támogatása
- A külképviselések eszközállományának lekérdezése

A külképviseléseken az eszközanalitikában csak forintban vezetett nyilvántartást kell tudni kezelni.

- **Készlet nyilvántartás**

A Külképviselési alrendszerben a külképviselések készlet nyilvántartásával kapcsolatosan az alábbi gazdasági eseményeket kell tudni kezelni:

- Nyilvántartásra kötelezett készletek mennyiségi bevételezése és árazása forintban
- Készletfelhasználások rögzítési lehetőségének biztosítása
- A külképviselések aktuális készletállományának lekérdezése
- Készletváltozások időszakonkénti és jogcímenkénti lekérdezése

A külképviselőken a készletanalitikában csak forintban vezetett nyilvántartást kell tudni kezelni.

#### 4.3. Egyéb külképviselői nyilvántartások

A külképviselői egyéb nyilvántartások célja, hogy megfelelő időszakokra (havonta, negyedévente) információt szolgáltatson a Gazdálkodási és Pénzügyi Főosztály részére a külképviselőhelyzetéről. A GFO ezeket az adatszolgáltatásokat olyan formában várja, hogy azok hitelesek és továbbiakban felhasználhatók legyenek. A GFO-n legyen mód egy-egy állomáshely adatainak megtekintésére de a program tegye lehetővé az adatállományok összefűzését, bizonyos külképviselő csoportokra vonatkozóan, vagy a teljes lista megjeleníthető legyen. Az adatszolgáltatásnak egységesnek kell lennie valamennyi külképviselő vonatkozásában.

- **Bérlemények nyilvántartása** hivatal, rezidencia, szolgálati lakás, egyéb bontásban a legfontosabb adatok (Pl. cím, alapterület, bentlakó, stb.)
- **Helyi alkalmazottak nyilvántartása** a helyi alkalmazottak nyilvántartása a később meghatározott módon tartalmazza a nyilvántartáshoz, döntéshozatalhoz szükséges legfontosabb adatokat, pl. név, nem, bruttó bér, szerződés legfontosabb feltételi, stb.)
- **Kiküldöttekkel kapcsolatos nyilvántartások:** pl. kiküldött alapadatai, szorzója, kiküldetés kezdete, ellátmány pótlékra jogosító családtagok, stb.
- **Magán gépkocsi hivatali célú használatának nyilvántartása** (jármű alapadatai, megtett km, felvett térítés. A program legyen alkalmas a gépkocsi térítés formanyomtatványának generálására és számítására a szükséges adatok bevitele után.
- **Mobiltelefonok nyilvántartása:** a nyilvántartás tartalmazza azokat az adatokat, amelyek a mobil készülékek számának, használójának és a havi forgalom nyilvántartására alkalmasak.
- **ÁFA nyilvántartásnak tartalmaznia kell** a külképviselőtlen kifizetett ÁFA, jövedéki adó összegeket azonosítható módon. A nyilvántartás legyen alkalmas a helyi sajátosságok figyelembe vételével a várható ÁFA és jövedéki adó bevételek nyilvántartására valamint a már teljesült bevételek nyilvántartására évenkénti bontásban.
- **Vendégszobák nyilvántartása:** a nyilvántartás a külképviselőt vendégszobák forgalmának, abból eredő bevételeknek nyilvántartására legyen alkalmas.

Az Egyéb nyilvántartások rész legyen alkalmas arra, hogy a jelenlegi (számvetési, költségvetési, külügyminisztériumi) előírásokból következő adatszolgáltatások teljesíthetők legyenek, egyben biztosítsa a további változtatás lehetőségét is.

Q

Uk Baln

**1/B. számú melléklet**

**TÁRGYALÁSI JEGYZŐKÖNYVEK ALAPJÁN A MŰSZAKI LEÍRÁS  
KIEGÉSZÍTÉSE**

A műszaki leírás módosításai a tárgyalási jegyzőkönyvek és a feltett kérdések alapján:

1. Megrendelő valamennyi modul esetén korlátlan licencet vár el.
2. Megrendelő a működtetett rendszerhez távoli hozzáférést kizárólag a KÜM infrastruktúráján tud biztosítani, Vállalkozó számára, Vállalkozó külső telephelyéről nem. Ez a korlátozás kizárólag Megrendelő saját infrastruktúráján működtetett eszközökre vonatkozik.
3. Megrendelő tájékoztatást kapott Vállalkozótól arra vonatkozóan, hogy Vállalkozó a KGR adatbázis szervereihez rendelkezik távoli hozzáféréssel. Ennek fenntartása ellen Megrendelő nem emel kifogást, de hangsúlyozza, hogy ennek a hozzáférésnek a biztonsági összefüggései Vállalkozó és a KGR közötti viszonyrendszerben kezelendők, az ebből fakadó kockázatokért, illetve annak következményeiért Megrendelő felelősséggel nem tartozik.

G

Wk P. Szabó



**2. számú melléklet**

**KERESKEDELMI ÉS MŰSZAKI AJÁNLAT, AMELY A KÖVETKEZŐ  
ELEMÉKBŐL ÁLL ÖSSZE:**

Ca

llk Paul

Vállalkozási szerződés „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli-, pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatása, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése” tárgyban

**2/A. számú melléklet**

**VÁLLALKOZÓ 2012. JANUÁR 26. NAPJÁN MEGTARTOTT  
TÁRGYALÁSON TETT VÁLLALÁSA**

Vállalkozó a 2012. január 26. napján tartott tárgyaláson kijelentette, hogy valamennyi modul tekintetében korlátlan licencet biztosít Megrendelő részére.

9

Wk Berlin

Vállalkozási szerződés „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli-, pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatása, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése” tárgyban

**2/B. számú melléklet**

**VÁLLALKOZÓ 2012. FEBRUÁR 13. NAPJÁN KELT MÓDOSÍTOTT  
KERESKEDELMI ÉS MŰSZAKI AJÁNLATA**





Vállalkozási szerződés „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli-, pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatása, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése” tárgyban


**FELOLVASÓLAP**

Az ajánlattevőnek a cégkivonatban szereplő neve: GriffSoft Informatikai Zrt.  
 Az ajánlattevő címe: 6723 Szeged, Felső-Tisza part 31-34. M. lház. fszt. 2.  
 Az ajánlattevő telefax száma, elektronikus elérhetősége: 06-1-239-0056; [walter.krisztian@griffsoft.hu](mailto:walter.krisztian@griffsoft.hu)  
 Az ajánlat tárgya: Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli- pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatására, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése

**Ajánlati ár (Vállalkozói díj):**

	Nettó ajánlati ár (Ft)				Összesen
	Bevezetés	Oktatás	Fejlesztés	Éles indulás utáni támogatás projektzárásig (20%)	
KGR Forrás standard rendszert (vállalkozási szerződéstervezet 1.) (30%)	7.908.520,-	2.280.000,-	0,-	5.495.000,-	15.683.520,- Ft
Külföldi kialakítás speciális rendszert (vállalkozási szerződéstervezet 2.) (10%)	1.047.840,-	185.000,-	2.425.000,-	970.000,-	5.227.840,- Ft
Gépjármű nyilvántartó speciális rendszert (vállalkozási szerződéstervezet 3.) (5%)	650.000,-	520.000,-	2.430.000,-	1.920.000,-	7.841.760,- Ft
Külkepviseleti egyedi felépítésű modul nyilvántartásokkal, amelyből (vállalkozási szerződéstervezet 4.) (45%)	7.275.000,-	1.370.000,-	13.700.000,-	1.210.280,-	23.525.280,- Ft
<b>Mindösszesen</b>					<b>52.278.400,- Ft</b>

Budapest, 2012. február 13.

  
 cégvezető aláírás  
 GriffSoft Informatikai Zrt.  
 6723 Szeged  
 Felső-Tisza part 31-34. M.lház. fszt. 2.  
 Adószám: 12573936-2-06

*Uwe Birkler*

*3*

#### OKTATÁSI KONCEPCIÓ

A „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli- pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatása, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése” tárgyú közbeszerzési eljárásban 2012. február 08-án keltezett „módosított ajánlat kérése” tárgyú levél mellékletének 2. pontjában

1. A FORRÁS rendszer oktatásával kapcsolatban Ajánlatkérő elvárja, hogy Ajánlattevő fogalmazza meg oktatási koncepcióját az alábbiak figyelembevételével:
  - a. A koncepciónak a Külügyminisztériumban 200 fő a rendszer basználatára vonatkozó kompetenciáját kell biztosítani az alábbi bontás szerint:

standard modul	36 fő
gépkocsi modul	8 fő
külföldi kiküldetés	4 fő
Külképviseleti modul	152 fő, amelyből
központ	20 fő
külképviseletek	102 fő
felkészülő	30 fő
<b>Mindösszesen:</b>	<b>200 fő</b>

- b. Az oktatást kötelező vizsga zárja le.
  - c. A későbbiekben is megrendelhető legyen az oktatás.

#### Ezek alapján:

Egy integrált informatikai rendszer hosszú távú működésének biztonságát alapozza meg, ha a rendszert a mindennapokban használók alapos és szakszerű oktatásban részesültek, melynek során készség szinten elsajátították a kezelési ismereteket. A GriffSoft Zrt. az oktatáshoz megfelelő személyi állománnyal és oktatási tapasztalattal rendelkezik ahhoz, hogy biztosítsa az ügyfelek magas szintű oktatási igényeit. Az oktatás a projekt bevezetés szerves és nélkülözhetetlen eleme.

Az oktatási feladatot is – mint a teljes projekt kivitelezést - tervszerűen, jól szervezeten, az elsajátítási folyamatot egymásra építve érdemes végezni. Fontos, hogy az oktatásban résztvevők részére elegendő idő álljon rendelkezésre a folyamatok megismerésére és elsajátítására.

Az oktatás végrehajtására a GriffSoft Zrt. létrehoz egy oktatói rendszert, mely lényegében megegyezik a majdani éles rendszerrel. Ennek előnye, hogy a felhasználók az oktatáson elsajátított folyamatokat, funkciókat, tranzakciókat az éles rendszerrel teljesen megegyező környezetben gyakorolhatják, így az éles indulás időpontjára teljes mértékben elsajátíthatják a feladatuk ellátásához szükséges ismereteket.

Az oktatás minden esetben gyakorlati oktatást jelent, azaz minden tanuló számítógép előtt ül, az oktató pedig projektorral kivetíti az oktatás során elvégzendő gyakorlati feladatokat. Egy-egy gyakorlati feladat végrehajtása úgy történik, hogy először az oktató projektoron kivetítve és részletesen elmagyarázva elvégzi a gyakorlatot, majd párhuzamosan a tanulókkal lépésről lépésre haladva újra elvégzik a gyakorlatot.

A fent leírt módszerrel KÜM Forrás SQL bevezetési projektben az alábbi oktatásokat tervezzük megvalósítani:

#### 1. Standard modulok oktatása

A standard modulok oktatása két nagy témakör szerint történik, pénzügy-főkönyv oktatás, illetve eszköz-készlet oktatás. Mindkét témakörben egy-egy öt napos kulcsfelhasználói oktatás az, ami tartalmazza a komplett elsajátítandó tananyagot. Az öt napos oktatás egy-egy félnapos kezelői oktatással indul, ezen érdemes minden felhasználónak részt venni, majd a folyamatok egymásra épülésének megfelelően kerül sor a tananyag további ismertetésére (törzsadat kezelés, kötelezettségvállalás rögzítés, számla, bank, pénztár, stb.). Az oktatások napra, illetve félnapra lebontott oktatási tematika alapján történnek ezért az oktatás során megvalósítható az, hogy az alap kezelői oktatáson kívül egy-egy tanuló csak a munkakörének megfelelő tananyagot sajátítsa el. Természetesen a kulcsfelhasználóknak a teljes oktatási anyagot el kell sajátítani.

- **Pénzügy-főkönyv kulcsfelhasználói oktatás**
- **Keretgazdák oktatása**
- **Könyvelők (számviteli munkatársak) oktatása**
- **Eszköz-készlet kulcsfelhasználói oktatás**

Az eszköz modul éles indítását megelőzően tervezzük megtartani a KÜM oktatótermében (4-5 napos kulcsfelhasználói oktatás). A központban az eszköz nyilvántartásokat vezető munkatársaknak, illetve a számvitel részéről annak a munkatársnak aki az időszaki zárásokat fogja végezni (ÉCS elszámolás, kontrozás, főkönyvi feladás) kell részt venni az oktatáson.

- **Készlet kezelői oktatás**

A készlet modul éles indítását megelőzően tervezzük megtartani a KÜM oktatótermében (1 napos alap készletoktatás). A központban a készlet analitikákat vezető munkatársaknak kell részt venni az oktatáson.

#### 2. Gépjármű modul oktatása

A gépjármű modul oktatására az érintett felhasználók kis létszáma miatt külön oktatótermi oktatást nem tervezünk. A felhasználók oktatása a saját munkahelyükön, a teszt adatbázison történik, majd az éles üzemi rögzítés megkezdésekor személyes helyszíni támogatást biztosítunk a felhasználóknak.

#### 3. Külföldi kiküldetés modul oktatása

A külföldi kiküldetés modul oktatására az érintett felhasználók kis létszáma miatt külön oktatótermi oktatást nem tervezünk. A felhasználók oktatása a saját munkahelyükön, a teszt adatbázison történik, majd az éles üzemi rögzítés megkezdésekor személyes helyszíni támogatást biztosítunk a felhasználóknak.

#### 4. Külképviselési modul oktatása

A külképviselési modul oktatását az érintett felhasználók nagy száma miatt több turnusban és több helyszínen kívánjuk megvalósítani az alábbiak szerint:

- **Központ - 20 fő (Külképviselési modul kulcsfelhasználói)**

A külképviselési modul kulcsfelhasználóit a GriffSoft Zrt. oktatótermében egy 20 fős turnusban tervezzük megvalósítani. Az oktatás tervezett időtartama 4-5 nap és tartalmazza a Külképviselési modul teljes funkcionalitásának oktatását, a külképviselési modul szerviz funkcióinak oktatását, valamint a vizsgáztatást is.

#### 5. Vizsgáztatás

A Forrás SQL projektbevezetés továbbiakban megvalósítandó oktatásait vizsgáztatással tervezzük lezárni. A vizsgáztatáshoz összeállítunk egy-egy olyan gyakorlati feladatsort, amely lefedi az adott oktatás teljes tananyagát. Ezt a feladatsort a felhasználóknak meg kell oldani, majd GriffSoft Zrt. tanácsadó kollégái a rendszerben rögzített gazdasági

Vállalkozási szerződés „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli-, pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatása, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése” tárgyban

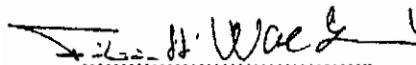
események alapján ellenőrzik és értékelik (megfelelt vagy nem felelt meg minősítéssel) a vizsgát

Azon felhasználók esetében, akik már részt vettek a számukra előírt oktatáson utólag, a KÜM-nél működő teszt környezetben biztosítjuk a vizsga lehetőségét.

**6. Az oktatások későbbi megrendelése**

A fentiekben meghatározott oktatásokon túl, külön díjazás keretében természetesen lehetősége van a Megrendelőnek pótképzések megrendelésére.

Budapest, 2012. február 13.



cégszerű aláírás  
GriffSoft Informatikai Zrt.  
6723 Szeged  
Felső-Tisza part 31-34. Mház. fszt. 2.  
Adószám: 12573936-2-06

- 7 -



## TESZTELÉS ÉS PRÓBAÜZEM

A „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli- pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatására, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése” tárgyú közbeszerzési eljárásban 2012. február 08-án keltezett „módosított ajánlat kérése” tárgyú levél mellékletének 3. pontja alapján az Ajánlatkérő elvárja a 3-4 hét tesztelést és ezt követően 3-4 hét próbaüzem biztosítását.

### Ezek alapján:

A KÜM igényei alapján egyedileg fejlesztett külképviselési modul bevezetésével kapcsolatosan Ajánlattevő az alábbi, többszintű tesztelési eljárásra tesz javaslatot:

#### 1. Fejlesztői tesztelés

GriffSoft Zrt. a szoftverfejlesztési tevékenységét független minőségbiztosítási cég által auditált minőségirányítási eljárás alapján végzi. Az ME-GS-05 minőségügyi eljárás előírásai vonatkoznak a szoftverfejlesztési tevékenység szabályozására, mely utasítás rendelkezik az egyedi fejlesztésű szoftverek szoftverfejlesztő kollégák által elvégzendő, kötelező tesztelési eljárásairól. Ezen utasítás előírásainak megfelelően a programozó és rendszerszervező kollégáktól csak úgy kerülhet ki egy szoftver, ha azon elvégezték a kötelezően előírt teszteket. Ez azt jelenti, hogy a GriffSoft Zrt.-nél kialakított fejlesztői környezetben, mely megfelel a Megrendelőnél működő adatbázis beállításoknak és paraméterezéseknek, minden egyes programfunkciót ki kell próbálni, törzsadatokat, illetve forgalmi bizonylatok rögzítésével, módosításával, törlésével és lekérdezésével. Vagyis a fejlesztői tesztet követően olyan programhiba, hogy egyáltalán nem működik valamilyen funkció, nem fordulhat elő.

A programfejlesztő kollégák ezen tesztelési eljárást a külképviselési modul minden alrendszerére és minden funkciójára folyamatosan elvégzik, a programfejlesztés előrehaladásának megfelelően.

#### 2. Belső funkcionális és folyamattesztelés

Az elkészült és a programfejlesztő kollégák által már belső használatra publikált programrészeket (alrendszereket – pl. Külképviselési modul gépjármű alrendszer, Külképviselési modul pénzügyi alrendszer, stb.) a KÜM projektben résztvevő tanácsadó kollégák is folyamatosan tesztelik. A tanácsadó kollégák már a fejlesztési követelményekként meghatározott üzleti logikát is tesztelik, azaz ellenőrzik, hogy a program valóban úgy működik-e, ahogy a felmérések során az igények megfogalmazásra kerültek. A tanácsadó kollégák komplett funkcionális és folyamattesztet végeznek a kifejlesztett alrendszereken. Ez a tesztelés szintén a GriffSoft Zrt. informatikai hálózatán kialakított tesztelési környezetben történik.

#### 3. Teljes körű felhasználói funkció és folyamatteszt (KÜM, GriffSoft közös tesztelés)

Az 1-2. pontban megfogalmazott tesztelési eljárások elvégzését követően kerülhet sor az olyan teljes körű funkció és folyamat tesztre, amelyet már a Megrendelő erre a feladatra kijelölt, kulcsfelhasználó munkatársai végeznek a GriffSoft Zrt. tanácsadó munkatársaival közösen, a Megrendelő informatikai hálózatán kialakított tesztelési környezetben. Ezen tesztek elvégzését előre meghatározott tesztelési jegyzőkönyvek alapján kell végezni. A tesztelési jegyzőkönyvek részletesen leírják az elvégzendő tesztelési feladatokat, az adott funkció vagy folyamat elvárt tesztelési eredményét, majd a feladatok elvégzését követően a jegyzőkönyvekben rögzíteni kell az adott funkció vagy folyamatteszt tényleges teszt eredményét.



A külképviselési modul bevezetése során ezt a tesztelést egy hét időtartam alatt tervezzük megvalósítani, a feladatütemtervben meghatározott időpont szerint (2012.04.23 – 2012.04.27).

#### 4. Kiemelt felhasználó teszt

A teljes körű felhasználói funkció és folyamat teszt elvégzését követően további két hét, önálló tesztelési lehetőséget biztosítunk, a már az első turnusban, kulcsfelhasználói oktatáson részt vett és sikeres vizsgát tett kiemelt felhasználók részére (központi munkatársak). Ezen teszt időszakban a KÜM informatikai hálózatán kialakított teszt környezetben a felhasználók kedvükre próbálgathatják a külképviselési modul funkcióit. Ezen tesztelési időszak alatt a felmerülő problémák, esetleges kérdések megválaszolására fokozott HelpDesk támogatást (WEB-es Griff HelpDesk) biztosítunk a felhasználók részére.

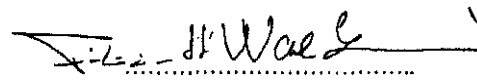
A külképviselési modul bevezetése során ezt a tesztelést két hét időtartam alatt tervezzük megvalósítani, a feladatütemtervben meghatározott időpont szerint (2012.04.30 – 2012.05.11).

#### 5. Próbaüzem

A próbaüzemi tesztelést úgy tervezzük megvalósítani, hogy a KÜM által kijelölt külképviselések munkatársai három héten keresztül elvégzik a KÜM által meghatározott tesztelési feladatokat (pl. egy havi pénztámlapló és egyéb külképviselési gazdasági események feldolgozása). Ezen próbaüzemi tesztelés feltétele, hogy a próbaüzemre kijelölt külképviselések munkatársai a 102 fős, több turnusos külképviselési munkatársak részére tervezett oktatások első turnusán vegyenek részt. A próbaüzemi tesztelést a külképviselések munkatársai az állomáshelyükön végzik a KÜM-ös teszt környezetben.

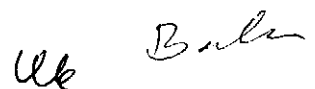
A külképviselési modul bevezetése során a próbaüzemet három hét időtartam alatt tervezzük megvalósítani, a feladatütemtervben meghatározott időpont szerint (2012.05.28 – 2012.06.15).

Budapest, 2012. február 13.



cégszerű aláírás  
GriffSoft Informatikai Zrt.  
6723 Szeged  
Felső-Tisza-parti 31-34. M.ház. fszt. 2.  
Adószám: 12573936-2-06

-9-



#### NYILATKOZAT A MŰSZAKI HÁTTERÉRŐL

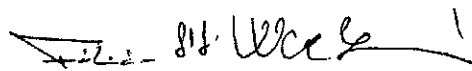
Alulírott Fábrián László és Walter Krisztián, mint a GriffSoft Informatikai Zrt. (cég) cégjegyzésre jogosult képviselői a „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli-pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatására, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése” tárgyú közbeszerzési eljárásban

nyilatkozunk

hogy a 2012. február 08-án keltezett „módosított ajánlat” kérése tárgyú levél mellékletének 4. pontja alapján:

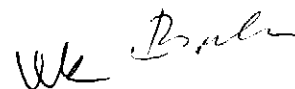
- a.) **A program zavartalan működéséhez szükséges sávszélesség:**  
A program zavartalan működéséhez felhasználónként 128 Kbps sávszélességű adatkapcsolat szükséges.
- b.) **Adott külképviselet folyamatos internetelés hiánya esetén:**  
Tekintettel arra, hogy a program alkalmazásszolgáltató központban működik, mely használatának feltétele az online kapcsolat, nincs mód offline működési környezet kialakítására. Adatkapcsolati hiba esetén off-site használatmal áthidalhatók a kiesések.
- c.) **Az egyes modulok adatbázisa:**  
A modulok központi adatbázisba kerülnek telepítésre, így a modulonkénti adatbázisméret nem értelmezhető. A rendszer tárhely igénye a megadott felhasználószám ismeretében maximum 30 GB/év.
- d.) **Az egyidejű felhasználók maximális száma:**  
Korlátlan.
- e.) **A program megfelelő működéséhez az alábbi rendszerkövetelmények szükségesek:**  
A program megfelelő működéséhez minimum Windows XP SP3, .net framework 3.5 SP1 és Office 2003 és Internet Explorer 7.0 vagy magasabb verzió szükséges. Alkalmazásszolgáltató központhoz történő csatlakozáshoz, Microsoft Remote Desktop Client szoftver szükséges, ami az operációs rendszer részét képezi.

Budapest, 2012. február 13.



cégszerű aláírás

GriffSoft Informatikai Zrt.  
6723 Szeged  
Felső-Tisza part 31-34. M.ház. I.sz. 2.  
Adószám: 12573936-2-08

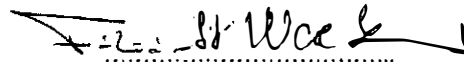


**NYILATKOZAT A PROGRAMBA TÖRTÉNŐ ÁLLOMÁNYCSATOLÁSRÓL**

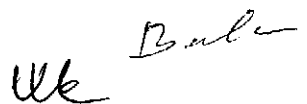
Alulírott Fábrián László és Walter Krisztián, mint a GriffSoft Informatikai Zrt. (cég) cégjegyzésre jogosult képviselői a „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli-pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatására, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése” tárgyú közbeszerzési eljárásban a 2012. február 08-án keltezett „módosított ajánlat kérése” tárgyú levél mellékletének 5. pontja esetében, melyben az ajánlatkérő elvárja, hogy a program tegye lehetővé állomány csatolást az alábbi nyilatkozatot tesszük:

A Forrás SQL-ben lehetséges az állományok csatolását. Azonban a Forrás ügyviteli rendszer keretében kifejlesztésre kerülő „Külsőképviseleti alrendszerben” sem igényként nem merült fel ez az igény, sem a technológia nem teszi ezt lehetővé.

Budapest, 2012. február 13.



cégszerű aláírás  
GriffSoft Informatikai Zrt.  
6723 Szeged  
Felső-Tisza part 31-34. M.iház. fszt. 2.  
Adószám: 12573936-2-08



#### NYILATKOZAT A RENDSZERKÖVETÉS CAPCSÁN

Alulírott Fábrián László és Walter Krisztián, mint a GriffSoft Informatikai Zrt. (cég) cégjegyzésre jogosult képviselői a „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli-pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatására, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése” tárgyú közbeszerzési eljárásban 2012. február 08-án keltezett „módosított ajánlat kérése” tárgyú levél mellékletének 6. pontja esetében, melyben az ajánlatkérő kéri a rendszerkövetés fogalmi meghatározását valamint az ehhez kapcsolódó határidőket, az alábbi nyilatkozatot tesszük:

#### Rendszerkövetés:

A rendszerkövetés, jogszabálykövetés szolgáltatás keretében az Ajánlattevő biztosítja az FORRÁS SQL-t használó valamennyi intézmény számára a szoftver- és jogszabálykövetést.

Az Ajánlattevő a jogszabálykövetés keretében vállalja, hogy a szoftverterméket folyamatosan, külön megrendelő oldali specifikáció és követelmény meghatározás nélkül úgy fejleszti, hogy a használatra bocsájtott mindenkor verzió összes funkciója mindenkor megfeleljen a hatályos jogszabályi követelményeknek. Az Ajánlattevő a szükséges változtatásokat tartalmazó szoftverváltozásokat olyan időpontban biztosítja a felhasználói kör részére, hogy az képes legyen eleget tenni a jogszabályi változásokból származó kötelezettségeknek.

Az Ajánlattevő a szoftverkövetés keretében vállalja, hogy a szoftverterméket úgy fejleszti, hogy annak funkciói mindenkor megfeleljenek az információtechnológia általános színvonalának, ugyanakkor a fejlesztések eredményeként előálló verziók technológiai követelményei könnyen alkalmazhatóak maradjanak az államigazgatási környezetben. Ez azt is jelenti, hogy a jelenleg használt FORRÁS SQL használatának hardver és szoftver követelményi ne változzanak többlet beruházást igénylő vagy költségnövelő módon.

Ajánlattevő az alábbi belső fejlesztési irányelvek betartásával kíván a keret-megállapodás fennmaradása alatt a fenti követelményeknek eleget tenni.

#### Jogszabálykövetés:

Tanácsadóink/konzulenseink naprakészek a jogszabályi változások követésében, hiszen a napi munkájukhoz ez elengedhetetlen. Ez biztosítja, hogy minden szükséges változásról időben értesülünk és rendszerben történő beépítésének vizsgálata szakértő módon történik. A GriffSoft Zrt. fejlesztési módszertana a Scrum módszertanon alapszik. Ennek a lényege, hogy a fejlesztések mérföldkövekre vannak osztva és fejlesztések iteratívan a mérföldköveknek megfelelő ütemezésben történnek. Jelenleg a GriffSoft Zrt. havi mérföldköveket alkalmaz, aminek a következtében havonta adunk ki újabb és újabb verziókat a különböző modulokat illetően. Ennek megfelelően havonta kerül megvizsgálásra, hogy milyen jogszabályi változásokat és milyen egyéb ügyfél igényeket kell átvezetni a következő verzióba. Ez elegendően sűrű verziókiadás, ahhoz, hogy biztosítsa megfelelő időben a szoftverváltozásokat a felhasználók számára, ahhoz, hogy a kötelezettségeiknek eleget tegyenek. Mindezek következtében a jogszabály Magyar Közlönyben való megjelenésétől számított 1,5- 2 hónap annak átvezetése.

#### Információtechnológiai megfelelés:

A GriffSoft Zrt. folyamatosan úgy fejleszti termékeit, hogy azok megfeleljenek mindenkor az elvárható technológiai követelményeknek, sőt a legújabb technológiákat is naprakészen alkalmazzuk a fejlesztéseinkben. Visszamenőleg jelenleg is minden olyan technológiát támogatunk, amit a gyártók nem lehetetlenítenek el támogatás szempontjából. Ez alatt azt kell

G

Wk Fábrián

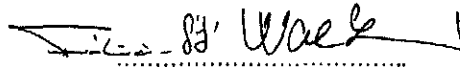
érteni, hogy a gyártók olyan változásokat eszközölnek az újabb verziókban, amelyek nem felülről kompatibilis változtatások. Egy ilyen változás csak nagyon indokolt esetben történik és általában olyan verziókra vonatkozik, amiket már sok éve nem támogatnak egyébként sem. Az FORRÁS SQL esetében külön fejlesztési ágban fent tudjuk tartani azt a fejlesztési állapotot, ami ennek ellenére támogatja a régi technológiát, addig, amíg olyan változtatási igény nem merül fel, ami ellenmondásban nem kerül ezzel. Az FORRÁS SQL hardver és szoftver követelményeit tekintve támogatjuk a Windows XP és magasabb verziójú operációs rendszereket illetve az adatbáziskezelő esetében pedig az SQL Server 2000 és az feletti verziókat, amelyek esetében nem tervezünk változást.

Ajánlattevő a szoftver- és jogszabályváltozások miatt módosított program verziókat kérés nélkül a szolgáltatásért megállapított előfizetési díj ellenében bocsátja a csatlakozó intézmények részére.

A KGR-re csatlakozott intézmények esetében az új program verziók frissítése központilag a szolgáltatás részeként megtörténik. A frissítés elvégzéséről és az új verzió ~~szerepléséről~~ A felhasználók a helpdesk rendszer üzenőfalán szerezhethetnek tudomást, illetve az új verzió újdonságai (változás.xls fájlként) a terminálkliens asztalán is megtalálhatók.

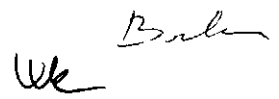
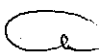
A központi csatlakozású intézmények részére a szolgáltatás részeként az ajánlattevő elvégzi az új programverziók szakszerű telepítését a Kincstár kezelésében lévő központi szerverparkra.

Budapest, 2012. február 13.



cégszerű aláírás

GriffSoft Informatikai Zrt.  
6723 Szeged  
Felső-Tisza part 31-34. Mlház. fszt. 2.  
Adószám: 12573936-2-06



## RENDSZERDOKUMENTÁCIÓK KÖRE, ILLETVE TARTALMA

a „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli- pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatására, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése” tárgyú közbeszerzési eljárásban 2012. február 08-án keltezett „módosított ajánlat kérése” tárgyú levél mellékletének 7. pontja alapján az Ajánlatkérő elvárja, hogy az Ajánlattevő a módosított ajánlatban teljes körűen bemutassa a rendszerdokumentációk körét illetve azok tartalmát.

Ezek alapján:

A Forrás SQL bevezetési projekt során az alábbi dokumentumok kerülnek átadásra:

### 1. Felhasználói kézikönyvek

A sztenderd modulok vonatkozásában felhasználói kézikönyvek kerülnek (elektronikus formában) átadásra. A felhasználói kézikönyvek képmemő képekkel illusztrálva tartalmazzák az adott modul teljes menüstruktúrájának, illetve funkcionálisának részletes leírását. A felhasználói kézikönyvek tartalmazzák az adott modul összes lehetséges paramétereit, az egyes paraméterek jelentését, a modul törzsadatait, azok jelentését, illetve szerepét. Továbbá a rögzítési képmemőkön keresztül meghatározzák a modul teljes mező szintű leírását. Ezek a dokumentumok modulonként 100-200-300 oldalas nagyon részletes leírások.

Az alábbi felhasználói kézikönyvek kerülnek átadásra:

- Forrás SQL futtató rendszer, beleértve az Általános lekérdező program felhasználói kézikönyvét is
- Törzsadat modul
- Pénzügyi modul
- Főkönyvi modul
- K11 beszámoló
- Eszköz modul
- Készlet nyilvántartási modul
- Készletkönyvelési modul
- Érték nélküli készletek modul
- Vonalkódos leltármodul
- Külföldi kiküldetés modul
- Ügyviteli szerviz modul

### 2. Oktatási anyagok

A KGR bevezetéshez kapcsolódóan a főbb szakmai területekre külön oktatási anyagok készültek, melyek szintén átadásra kerülnek. Az oktatási anyagok a felhasználói kézikönyvekhez hasonlóan képmemő képekkel illusztrálva leírják az adott modul törzsadatait, a modul teljes funkcionálisát és az egyes rögzítő felületek mező szintű bemutatását. Ezen általános oktatási anyagok mellett különféle, a helyi specialitásoknak megfelelően átdolgozott oktatási/rögzítési segédletek kerülnek átadásra.

Az alábbi oktatási dokumentumok kerülnek átadásra:

- Eszköz – Készlet oktatási anyag
- Pénzügy – Számvitel Fejezeti oktatási anyag

Ca

Wk  
Bul

- Pénzügy – Számvitel Intézményi oktatási anyag
- Külföldi kiküldetés modul – KÜM specializációk segédanyag
- Gépjármű modul oktatási segédanyag
- KÜM kontírozás, könyvelés segédanyag
- KÜM kötelezettségvállalás rögzítés

**3. Külképviseleti modullal kapcsolatos dokumentumok**


Az egyedileg fejlesztett Külképviseleti modullal kapcsolatosan átadásra kerül a **WEB-es alkalmazás funkcionális leírása**, mely dokumentum tartalmazza a fejlesztésre kerülő modul részletes funkcionalitását, a felmérések és egyeztetések során meghatározott követelményeket.

A külképviseleti modulhoz szintén készül részletes **Felhasználói kézikönyv**, mely egyben a modul oktatási anyaga is lesz (Rögzítő felületek képernyő képei, teljes menüstruktúra és az egyes rögzítési funkciók mező szintű leírása).

**4. Beállítási terv**

Az éles rendszer paraméter beállításait és törzsadat kialakításait tartalmazó részletes dokumentum.

Budapest, 2012. február 13.



cégszerű aláírás  
GriffSoft Informatikai Zrt.  
6723 Szeged  
Felső-Tisza part 31-34. M.ház. fszt. 2.  
Adószám: 12673936-2-06

#### NYILATKOZAT A SZÜKSÉGES HUMÁN ERŐFORRÁS IGÉNYRŐL

Alulírott **Fábián László és Walter Krisztián**, mint a **GriffSoft Informatikai Zrt.** (cég) cégjegyzésre jogosult képviselői a „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli-pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatására, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése” tárgyú közbeszerzési eljárásban a 2012. február 08-án keltezett „módosított ajánlat kérése” tárgyú levél mellékletének 8. pontja alapján, a szükséges humánerőforrás igényről az alábbiakat nyilatkozzuk:

A Forrás SQL program megfelelő használatának alapja a sikeres oktatás, ezért a bevezetés során többszintű oktatásra van szükség.

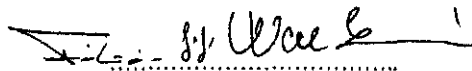
Főbb területeként olyan kulcsfelhasználókat kell képezni, akik részleteibe menően ismerik az adott terület összes funkcióját, folyamatát és azok összefüggéseit, továbbá a rendszer bevezetését követően képesek lesznek segíteni a végfelhasználóknak az esetlegesen felmerülő problémák megoldásában valamint az új felhasználók betanításában.

Szükség van továbbá olyan végfelhasználók oktatására, akik csak a munkakörüknek megfelelő részfeladatokat látnak el (pl. kötelezettségvállalás rögzítés, számla rögzítés, készlet analitika, stb.) a Forrás SQL rendszerben.

- A fentieknek megfelelően a **pénzügy – számvitel területén** legalább 6-8 fő számára kulcsfelhasználói-, illetve a valamilyen pénzügyi analitikát vezető összes munkatárs számára a feladatkörének megfelelő végfelhasználói oktatás szükséges.
- Az **eszköz – készlet nyilvántartás területén** 2-3 fő számára szükséges kulcsfelhasználói oktatást tartani. Illetve az eszköz – készlet analitikát vezető társ főosztályokon 1-2 fő számára szükséges az analitikát vezető munkatársak részére végfelhasználói oktatást tartani.
- A **Külföldi kiküldetés** modult csak szűk körben, az erre szakosodott területen fogják használni, ezért itt az összes felhasználónak kulcsfelhasználónak kell lenni (3-4 fő), hogy a modul teljes funkcionalitását elsajátítsák.
- A **külszervezeti modul** vonatkozásában a nagy fluktuáció miatt célszerű legalább 10-12 fő kulcsfelhasználót kiképezni a központban, illetve külszervezetenként legalább 1 fő végfelhasználót, akinek a modul teljes funkcionalitását el kell sajátítani, hiszen a külszervezetenek Ők fognak minden gazdasági eseményt rögzíteni a rendszerben.

A Forrás SQL rendszer megfelelő, biztonságos és folyamatos használatának feltétele a fentiekben meghatározott és kiképzett humán erőforrás igény biztosítása.

Budapest, 2012. február 13.



cégszerű aláírás  
GriffSoft Informatikai Zrt.  
6723 Szeged  
Felső-Tisza part 131-34, M.ú. 2.  
Adószám: 12873936-2-06



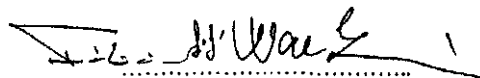
**NYILATKOZAT A MIGRÁLÁSRÓL**

Alulírott Fábrián László és Walter Krisztián, mint a GriffSoft Informatikai Zrt. (cég) cégjegyzésre jogosult képviselői a „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli-pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatására, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése” tárgyú közbeszerzési eljárásban

nyilatkozunk

hogy a 2012. február 08-án keltezett „módosított ajánlat kérése” tárgyú levél mellékletének 9. pontját, melyben az Ajánlatkérő tájékoztatja az Ajánlattevőt, hogy migrálásra nem tart igényt, tudomásul vesszük.

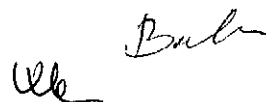
Budapest, 2012. február 13.



cégszerű aláírás

GriffSoft Informatikai Zrt.  
6723 Szeged  
Felső-Tisza part 31-34. M. ház 1szl. 2.  
Adószám: 12573936-2-06

— 17 —



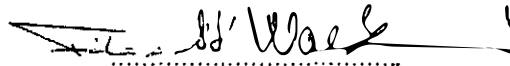
**NYILATKOZAT A GÉPKOCSI-MODULRA VONATKOZÓAN**

Alulírott Fábrián László és Walter Krisztián, mint a GriffSoft Informatikai Zrt. (cég) cégjegyzésre jogosult képviselői a „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli-pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatására, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése” tárgyú közbeszerzési eljárásban a 2012. február 08-án keltezett „módosított ajánlat kérése” tárgyú levél mellékletének 10. pontja alapján,

nyilatkozunk,

hogy a Forrás ügyviteli rendszer keretében kifejlesztésre kerülő „Külképviselési alrendszer” képes kezelni a magán gépkocsi hivatali célú használatát.

Budapest, 2012. február 13.



cégszerű aláírás

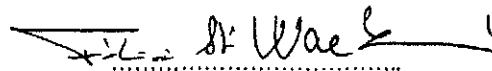
GriffSoft Informatikai Zrt.  
6723 Szeged  
Felső-Tisza part 31-34. M lház. fszl. 2  
Adószám: 12573936-2-116

**RÉSZLETES AJÁNLATI ÁR**

Alulírott **Fábián László és Walter Krisztián**, mint a **GriffSoft Informatikai Zrt.** (cég) cégjegyzésre jogosult képviselői a „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli-pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatására, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése” tárgyú közbeszerzési eljárásban az alábbi részletes ajánlati árat adjuk meg:

	Nettó ajánlati ár (Ft)				Összesen
	Bevezetés	Oktatás	Fejlesztés	Éles indulás utáni támogatás projektzárási g (20%)	
KGR Forrás standard rendszert vállalkozás bevezetése (38%)	79051520	23800000	0	15995000	159951520 Ft
Külford. felújítás projekt finanszírozás (vállalkozás bevezetése) (20%)	10574510	7630000	24250000	9700000	32922510 Ft
Gépjármű nyilvántartási rendszer (vállalkozás bevezetése) (15%)	11590000	15700000	27420000	19211750	64621750 Ft
Külképviselet ügyviteli rendszer mobil nyilvántartás (vállalkozás bevezetése) (14%)	7275000	13100000	101700000	12102200	122277200 Ft
<b>Mindösszesen</b>					<b>52278400 Ft</b>

Budapest, 2012. február 13.



cégszerű aláírás  
**GriffSoft Informatikai Zrt.**  
 6723 Szeged  
 Felső-Tisza part 31-34. M.ház. fszt. 2.  
 Adószám: 12573936-2-06

*a*

*Walter*  
*W*

**KÖVETELMÉNYJEGYZÉK**

- 20 -

G

We B. sz.

Vállalkozási szerződés „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli-, pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatása, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése” tárgyban

Az igényelt szolgáltatások műszaki leírását kiegészítő és pontosító követelmények összefoglalása a FORRÁS ügyviteli rendszer keretében kifejlesztése keretében „Külképviselési alrendszer” (modul) vonatkozásban	
Követelmények	Teljesíthetőség
<b>Kötelezettségvállalás</b>	
A kötelezettségvállalás generálásához kapcsolódó adatfelvitel (hasonlóan valamennyi WEB-es felületi funkcióhoz) egyszerű és jól követhető	igen
Meghatározott pénzforgalmi rögzítési jogcímekhez a program automatikusan generálja a kötelezettségvállalást	igen
Az év végi maradványok kötelezettségvállalásait külképviselőként devizában és forintban mutatja ki	igen
A tárgyévet megelőző évről áttörődő maradványokat és kifizetéseit elkülönítetten kezeli a tárgyévi előirányzatokhoz kapcsolódó kifizetésektől, az NGM felé történő évközi adatszolgáltatáshoz táblázatot szolgáltat (külképviselőként, kiemelt kiadásokként, évenkénti bontásban)	igen
Év végén a beszámoló 75. űrlapjának megfelelő kimutatást generál (kötvállal terhelte maradványok kimutatása külképviselőként, kiemelt kiadásokként, évenként és a teljesítéseik hasonlóan) maradványok és tárgyévi teljesítéssel, kötvállal összhangban	igen
Zárt, könyvelt kötelezettségvállalás csak a központban javítható	igen
A szabad kötvállalok összegét egy lekérdezéssel látni a külképviselőten főkönyvi számonként, továbbá lekérdezések generálhatók állomáshelyenként, állomáshely-csoportonként (ez utóbbit a program szervezeti egység csoportbontással kezeli, amelyekre kimutatások készíthetők az analitikából és főkönyvből), a szabad kötelezettségvállalási keretet automatikusan mutatja a rendszer	igen
A hosszú távú, rögzített kötelezettségvállalások forintosítását a rendszer a lemorváltatás gyakorlatával oldja meg, a forintosítás a kiválasztott katon aktuális árfolyamán történik	igen
Lehetőség van negatív előirányzat terhére történő kötelezettségvállalásra	igen
<b>Előirányzatgazdálkodás</b>	
Az előirányzatok kezelése forintban történik.	igen

-21-

OK B. B. B.

3

Az igényelt szolgáltatások műszaki leírását kiegészítő és pontosító követelmények összefoglalása a FORRÁS ügyviteli rendszer keretében kifejlesztése kerülı „Külképviselési alrendszer” (modul) vonatkozásban	
Követelmények	Teljesíthetőség
Az ügyviteli utasításnak megfelelően, a kiemelt előírások és a dologi előírásokon belül a reprezentáció, a bérleti díjak, a helyi alkalmazottak eredő előírásainak rögzítése, a köztük lévő mozgások, a pótelőírások rögzítése a KGFO referenciái által történik, az előírások rendszer üzenetet küld a weben keresztül a külképviselőknek. Az egyéb dologi előírások megbontása, ezen belüli átcsoportosítások a külképviselők hatáskörébe tartoznak.	igen
Egy lekérdezéssel látható az aktuális szabad keret külképviselőként, főkönyvi számonként és kiemelt előírásokonként.	igen
<b>Pénzforgalmi számlák</b>	
A pénzforgalmi számlák tekintetében főkönyvi számonként az eredő, módosított előírásokat és teljesítéseket tudja a rendszer a főkönyv felé továbbítani	igen
Projekt-elszámolásokat külön kezeli a rendszer úgy, hogy abból elkülönített főkönyvi kivonatok készíthetők mind mérlegszámlákhoz, mind pénzforgalmi számlákhoz rendelve (pl. témaszám)	igen
A számlához tartozó bizonylat gazdasági eseményt tartalmazó megjegyzés mezejében lehetőség van a számla tartalmának leírására, a cikkekenti felvitelre, a rovat kitöltése kötelező	igen
Abban az esetben, ha egy készpénzes kifizetéshez több készpénzes számla is tartozik, több számlát lehet egyszerre kifizetni egy pénztárbizonylaton	igen
Olyan gyűjtött bizonylatok, mint pl. parkolécédulák, buszjegyek, taxiszámlák egy sítelen történő feldolgoására van lehetőség	igen
Egyes állomáshelyen (pl. Havanna) a számviteli törvény által előírt bizonylatok beszerzésére alig van lehetőség, így belső bizonylat kiállításának lehetőségét adja a modul / amennyiben a a belső bizonylat jelölő is van jelölve, akkor megjelennek az alapadatok adatok, melyeket értelemszerűen ki kell tölteni :beszerző neve, Beszerző munkaköre, Belső bizonylat lelte, Szöveges megjegyzés,melyhez a minimum adatokat meg kell határozni /	igen
<b>Mérlegszámlák</b>	
1-es számla osztály tárgyi eszköz modulon kívül	

- 22 -

Az igényelt szolgáltatások műszaki leírását kiegészítő és pontosító követelmények összefoglalása a FORRÁS ügyviteli rendszer keretében kifejlesztése kerülı „Külfépviseleti alrendszer” (modul) vonatkozásban	
Követelmények	Teljesíthetőség
A letéti díjak, a munkáltatói kölcsön és ellátmányelölleg kezelése csak annyiban érinti a külfépviseleti modult, hogy egyedi gazdasági eseményt (jogcímet) kell rá létrehozni. Az ellátmányelölleg specialitás abban van, hogy az éven túl visszafizetett ellátmányelölleget más főkönyvi számon kell nyilván tartani, mint a tárgyévben visszafizetett. Erre másik gazdasági eseményt kell létrehozni.	igen
<b>2-es számlaszám:</b> Készlet szempontjából az ital és ajándék készletet külön kezeli a rendszer ( az ital jövedéki termék, külön főkönyvi száma könyvelendő a kétféle készletet)	igen
<b>3-as számlaszám:</b> a külfépviseleten megvalósuló, de más címet, más keretgazdát érintő kifizetéseknel (ZÁRADÉKOLÁS) egy technikai számla alkalmazásának lehetősége adott annak érdekében, hogy a különféle keretgazdákkal az elszámolást teljesíteni lehessen a technikai számlán történő kifizetések esetén, amelyet a más címhez tartozó keretgazda (az előírászat más keretgazdát érint) miatt szükséges, a központból kimenő távirat számát kötelező jelleggel kell feltüntetni a külfépviseleten kifizetésekor, és nem lehet továbblépni ennek hiányában. Átfutó kiadási tételként mutatja ki (az ellátmányelölleggel és munkáltatói kölcsönnel megegyező gyakorlat alapján): tévesen kifizetett, visszafizetésre kerülő számlák, elszámolásra és kiküldetésre kiadott előlegek; dolgozókat terhelő számlák.	igen
<b>4-es számlaszám</b> Minden külfépviselet esetében egy alapértelmezett típusú szállítói számlát generál a program (EU-s, vagy nem EU-s) és ettől függ majd a 44-es könyvelése az ilyen bizonylatoknak. Ez azt jelenti, hogy minden külfépviselethez hozzárendelhető csak egy szállítói bizonylat típus (EU-s, nem EU-s)	igen
A készpénzes szállítói számlák az állományváltozás könyvelésébe szerepelhetnek	igen
Átfutó bevételi tételként mutatja ki a külfépviseleten: magán ÁFA- visszatérítés – következő hónapban kerül kifizetésre; téves számlaszám miatt visszautalt összegek; többlet konzuli díj visszafizetés; köztratózás befizetés, ELISA részvény kamata.	igen
<b>Bizonylatokkal kapcsolatos általános követelmények:</b>	
Az utalványrendeletek (szakmai teljesítésigazolások) dokumentálják az Áht. és Amr. előírásainak megfelelően a kötelezettségvállalást, pénzügyi ellenjegyzést, utalványozást és szakmai teljesítésigazolást	igen

-29-

Wl  
Borok

Ca

Az igényelt szolgáltatások műszaki leírását kiegészítő és pontosító követelmények összefoglalása a FORRÁS ügyviteli rendszer keretében kifejezéstes kerülő „Külképviselési alrendszer” (modul) vonatkozásában	
Követelmények	Teljesíthetőség
A rendszerből kinyerhető bizonylatok megfelelnek a Számviteli törvény alaki és tartalmi bizonylati követelményeinek	igen
Az állomáshelyi időszak zárása után már csak a következő időszakra végezhet a külképviselésen dolgozó korrekciózást. A külképviselésen való korrekciózás mindig csak a javítás napjára (időszakára) vonatkozhat. A központban, ameddig a közös (mindenkire vonatkozó) időszak le nincs zárva, bele lehet javítani a bizonylatok soraiba.	igen
<b>Gépjármű modul:</b>	
A tanulóskok adatai a gépjármű modulba a pénztár napló rögzítése alapján kerülnek át rendezásmódot, tételesen, de az alap Forrás-SQL pénzügyi bizonylatokon és a főkönyvben ezek a tételek egy összegben jelennek meg. (A pénztár bizonylatok rögzítést a WEB-es funkcióleírás 9. oldal Új pénztár bizonylat / Gépjármű bekezdése határozza meg)	igen
<b>Az árfolyamszámítás</b>	
Az árfolyamszámítás metodikája az eredeti funkcióleírásban rögzítettekkel megegyezően történik.	igen
<b>Vezetői adatszolgáltatás:</b>	
Információk (előirányzat alakulás, teljesítés, szabad előirányzat) lekérdezhetők nemcsak főkönyvi adatokból, hanem az analitikus rendszerekből is (megjegyzések természetesen azzal, hogy az adatok az ellenőrzés eredményeképpen változhatnak). Itt a teljesítési adatokat maradvány és tárgyévi bontásban, kiemelt kiadásonként és bevételenként, valamint eredeti előirányzat, és módosított előirányzat feltüntetésével lehet lekérdezni.	igen
KTK rendezéshez kimutatás készíti a modul. A kincstári körön kívüli tételeket külön csoportban emeli be a KTK rendezésbe (Külkerbank mozgásai, pénztárnaplókban történt ki és befizetések)	igen
<b>A külképviselés kiegészítő adatszolgáltatási kötelezettsége:</b>	
Bérlmények és saját tulajdonú ingatlanok nyilvántartása: A bérlmények és saját tulajdonú ingatlanok nyilvántartásával kapcsolatos adatok az „Eszköz” modulban jelennek meg, és ennek a modulnak egy menüpontjából generálja a program azt az Excel-táblázatot, amely a negyedéves jelentéshez szükséges.	igen

-24-

Wk  
Banc

G



Vallalkozási szerződés „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli, pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatása, további speciális Forrás alrendszer kiakktása és bevezetése” tárgyban

Az igényelt szolgáltatások műszaki leírását kiegészítő és pontosító követelmények összefoglalása a FORRÁS ügyviteli rendszer keretében kifejlesztése kerülő „Küldépviseleti alrendszer” (modul) vonatkozásban	
Követelmények	Teljesíthetőség
Helyi alkalmazottak nyilvántartása: adatbázisból különböző lekérdezési szempontok szerint összehithetők valamennyi küldépviselet helyi alkalmazottaira vonatkozó adatok, ugyanakkor az adott állomáshely csak a saját alkalmazottaival kapcsolatos adatbázist kezelheti.	igen
Mobiltelefonokkal kapcsolatos nyilvántartások. Az adatbázisból generálhatók a nyilvántartások: a személyenkénti mobiltelefon-használat tárgyhavi költsége, a rendelet szerinti egyéni keretek (EUR-ban) a túllépése, az előfizetési díjat, számla alapján. A mobiltelefon használat adóköteles, a kimutatás az adófizetési kötelezettség alapja. Az egyéni keretek euróban vannak meghatározva utasítás szerint, így szükséges - esetenként - a költségek helyi valutáról euróra történő átszámítása.	igen
Vendégzoba nyilvántartás: a FORRASBAN a kimutatás megoldható a kategóriánkénti (vizsgálóigénylés - azaz előirányzatosság - számléka szerinti) jogcímkód megadásával.	igen
A számlák ÁFA tartalma - vizsgálóigényelhető ÁFA: a FORRAS SQL rendszerben a számla rögzítésekor ÁFA-módot választ. (Állományként a törzssadatokból csak az adott országban alkalmazott ÁFA-kulcsok közötti választást kínálja fel a rendszer). Az ÁFA-tartalmú számlákról jelentés generálható. A jelentés alapja a vizsgálóigényelhető ÁFA és a visszakapott ÁFA manuális kimutatásának.	igen
A magánautók hivatali célú használata. A magánautók hivatali célú használatáról vezetett nyilvántartás, amely a költségterítés alapját képezi, továbbra is az erre rendszeresített (bizonylati albumban szereplő) formanyomtatvány alapján történik. A gépjármű modulban az adott gépkocsinhoz, annak fogyasztási normájához tartozó összesített adatok rögzítése történik, a modul automatikusan számolja a költségterítést. (a költségterítés alapjául szolgáló törzssadatok karbantartása a Létesítménygazdálkodási Főosztályon történik). Lekérdezések generálhatók az egyes kiküldöttek magánautóinak hivatali célú használatára vonatkozóan. A költségterítések kifizetési jogcím alapján a pénzügyi modulból lekérdezhetők. Követelményként fogalmazódik meg, hogy adott gépjármű státuszának (hivatali, magán) változásával elkülöníthető legyen az adott gépjármű különböző státuszához kapcsolódó használat.	igen
A kiküldetésekkel kapcsolatos elszámolás csak a pénzügyi modulba történik, a kifizetési bizonylatok alapján.	igen

-25-

Budapest, 2012. február 13.

  
cégszerű aláírás

GriffSoft Informatikai Zrt.  
6723 Szeged  
Felső-Tisza part 31-34. M. ház. sz. 1  
Adószám: 12573936-0000

Wk  
B. K. K.

## MŰSZAKI LEÍRÁS

### MŰSZAKI LEÍRÁS - IGÉNYELT SZOLGÁLTATÁSOK

**Beszerezés tárgya:** Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli- pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatására, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése.

**Beszerezés mennyisége, a beszerzés tárgyának részletezése:** a Magyar Államkincstár által használt, illetve elfogadott, a költségvetési intézmények pénzügyi, gazdálkodási tevékenységeinek központi informatikai támogatására kifejlesztett integrált rendszerhez, a FORRÁS-hoz történő csatlakozás keretében a beszerzés tárgyát képezik:

1. Az alábbi *standard alrendszerek* bevezetése, oktatása és támogatása:

- főkönyvi könyvelés és előirányzati analitika
- pénzügyi és kötelezettség-vállalási analitika
- külföldi kiküldetési analitika
- tárgyi eszközök analitika
- vonalkódos leltári analitika
- raktári készletek analitika
- érték nélküli munkahelyi készletek analitika

2. A FORRÁS ügyviteli rendszer standard külföldi kiküldetések analitikája alrendszerének kiegészítése az alábbi speciális funkciókkal:

2.1. Az ideiglenes külföldi kiküldetések nyilvántartása terén az alrendszer alkalmas az alábbi folyamatok kezelésére:

• **Napidíj pótlék nyilvántartása**

Az ideiglenes kiküldetések során a belső dolgozók bizonyos feltételek teljesülése esetén jogosulttá válnak napidíj pótléokra. A pótlékot a kinn töltött napok száma alapján a napidíjhoz hasonlóan számfejtik, napi összege fix, euróban fizetik ki, és a számfejtett összege havonta nem haladhatja meg a személyenként meghatározott keretösszeget. A keretösszeg havonta kerül megállapításra.

A pótlék bruttó összeg, melyből SZJA előleg kerül levonásra úgy, hogy a kiküldöttek a nettó összeget kapják meg.

• **Utazáshoz kiadott biztosítási kártyák nyilvántartása**

A külföldi kiküldetések elrendelésekor kötelező a kiküldöttekre biztosítást kötni. A Külügyminisztériumban az utazások magas száma miatt ezt biztosítási kártyák kiadásával oldják meg. Az előlegek kifizetésekor a kiutazónak kiadják a kártyát, amelyet az utazás elszámolásakor vissza kell adnia. Ennek megfelelően az alrendszerek alkalmas az utazó számára kiadott kártyák nyilvántartására, valamint annak nyilvántartására, hogy az utazó a kártyát az utazás végén visszaszolgáltatta-e. A kártyák az igénybe vehető szolgáltatások alapján különböznek, ezüst és arany kártya létezik.

A magas beosztású és sokat utazó munkatársak állandó kártyával rendelkeznek.

ca

Wk B...

Az utazásonkénti nyilvántartás mellett szükség van a pillanatnyilag kiadott kártyák kimutatására.

- **Belső és külsős dolgozók bruttó és nettó napi díjainak kiszámítása és nyilvántartása**

A napidíj minden kiküldött számára egységes napi összeg (jelenleg 40 EUR), ami SZJA-köteles. A kiküldöttek részére nem a teljes bruttó napidíjat folyósítják, hanem az SZJA-előleggel csökkentett összeget. Az SZJA-levonás külsős és belsős dolgozók esetében eltér. Ennek megfelelően az alrendszer alkalmasa külsős és belsős napidíjak kalkulációjára és nyilvántartására.

- **Időiglenes kiküldetésekhöz kapcsolódó repülőjegyek nyilvántartása**

A kiutazásokhoz kapcsolódóan a nyilvántartás pénzügyi kapcsolat nélkül tartalmazza az igénybevett repülőjegyeket és azok következő adatait: célország, város, a kiállító légitársaság vagy utazási iroda nevét, jegy számát, az indulási és érkezési adatokat és a repülőjegy osztályát és költségét, valamint opcionálisan a járatszámot, számla dátumát, számla sorsszámát és kiállítóját.

A repülőjegyek számláinak és a kapcsolódó kötelezettségvállalások rögzítése külön a pénzügy modulban történik.

A repülőjegyekről utazási irodánkénti kimutatás készül.

- **Delegációk egyszerűsített nyilvántartása**

A nagyobb delegációk (általában államfői és kormányfői delegációk) esetében az előleg felvételét és az elszámolást egy fő ügyintéző végzi, aki az utazáson nem vesz részt.

A napidíj és a dologi költségek előlegfelvétele, előleg visszavétele és költségkiadása egy-egy pénztárbizonylaton történik, melynek melléklete a delegációs lista, amelyen a kiutazók aláírásukkal igazolják a napidíjak átvételét.

- **El nem számolt utazók listája és el nem számolt utazók felszólító levele**

Az alrendszer alkalmas arra, hogy az el nem számolt utazók listáját adott időpontra lehessen lekérdezni a felvett előlegek devizanemenkénti megjelenítése mellett.

Az el nem számolt utazókról a kiutazóknak felszólítólevelet küldenek abban az esetben, ha az elszámolás határideje lejárt. A határidő jelenleg 10 nap, de a lista indításakor beadható a nap száma. A határidő akkor tekinthető lejártnak, ha egy úttal a hazaérkezést követő 10 napon belül nem számol el, kivéve, ha ezen időintervallumon belül újra utazott. Ha az utazások között nem telt el 10 nap, akkor az utolsó útról való hazaérkezéstől számítjuk az elszámolási határidőt.

Míndezeknek megfelelően az alrendszer alkalmas a felszólító levelek generálására, amelyben feltüntetésre kerül az utaztató főosztály, mivel külsős személy esetén az adott szervezeti egység számára küldik ki a felszólító levelet.

2.2. A tartós külszolgálatok nyilvántartása terén az alrendszer alkalmas az alábbi folyamatok kezelésére:

- **Tartós külszolgálatok nyilvántartása**

Az alrendszer lehetőséget biztosít a tartós külszolgálatok nyilvántartására, melynek nyilvántartandó alapadatai a következők:

- kiküldött,
- állomáshely,
- külszolgálat kezdetének dátuma,

Ch

Wk B. B. B.

- o külszolgálat vége,
- o vele utazó hozzátartozók és rokonsági fokuk,
- o engedélyező ügyirat száma.

• **Tartós külszolgálatához kapcsolódó utazási jegyek nyilvántartása**

Pénzügyi kapcsolat nélkül tartalmazza a tartós külszolgálatra kiküldött és családtagjai hazautazásainak alapadatait. A tartós külszolgálat során a kiküldött és a vele utazó családtagok évente egy rendes hazautazásra jogosultak, továbbá jogosultak lehetnek rendkívüli hazautazásra is. A hazautazás adatainak és költségeinek nyilvántartására szolgál a funkció. A nyilvántartás az adott külszolgálatához kapcsolódóan tartalmazza az igénybevevő nevét és adatait, a közlekedési eszközt, az utazás idejét, viszonylatát, és a felmerült költségeket. A funkció nem rendelkezik pénzügyi kapcsolattal.

• **Tartós külszolgálatához kapcsolódó ingóságszállítás nyilvántartása**

A külszolgálatra kihelyezésre kerülő kiküldöttek költözködési ingóságainak szállítási költségeinek kalkulációjára és a ténylegesen felmerült költségek nyilvántartására szolgál a funkció.

A kiküldöttek az ingóságaik kiszállítására az alábbi lehetőségek közül választhatnak, amelyet a FORRÁS-ban nyilván kell tartani:

- o átalánydíjas költségtérítés,
- o KÜM saját járműveivel és munkatársaival történő szállítás („KÜM általi”),
- o KÜM megrendelése alapján történő szállítás, egy bizonyos szállítóval a megadott súly- és költséghatárig („KÜM számla”). Ekkor a KÜM rendeli meg a szállítást, a számla kiegyenlítése átutalással történik.
- o A kiküldött saját megrendelése és a hozott számla alapján a kiküldött költségeit a KÜM megtéríti egy bizonyos összeghatárig („számla”).

3. A FORRÁS ügyviteli rendszer keretében kifejlesztésre kerülő **Gépjármű nyilvántartó** alrendszer megvásárlása és bevezetése.

A kialakításra kerülő modul feladata jármű flotta üzemeltetésével kapcsolatos tevékenységek támogatása. A költségek nyilvántartása, jármű gazdálkodás segítése.

A kialakításra kerülő megoldás a következő követelményeknek felel meg:

3.1. Működési környezet

- illeszkedik az újonnan bevezetésre kerülő ügyviteli rendszerbe,
- hálózatos működést támogatja,
- egyszerűsített adatfelviteli működést támogatja a külképviseltek részére
- jogosultsági rendszereket kezeli (minden telephely illetve kezelő csak a saját adatait kezelheti és kérdezheti le; a központban minden adat kezelhető; a külképviseltek adatai a jogosultsági rendszerek megfelelően elszeparáltan kezelendők),
- pénzügy és számvitel által használt törzseket átveszi. (Nem kell új törzseket felvinni és kezelni.)

3.2. Adatok nyilvántartása

*an*

*Uk B. Balas*

- jármű nyilvántartás
  - saját gépkocsik nyilvántartása,
  - egyéb járművek nyilvántartása (utánfutó),
  - járművekkel kapcsolatos adatok nyilvántartása („GK forgalmi” adami, tartozékok, kódok típusának nyilvántartása; MOL kártya nyilvántartása),
  - forgalmi rendszámok kezelése (kb. 12 karakter)
  - járművekhez kapcsolódóan egyéb fontos megjegyzések rögzítésének lehetősége (Téli, nyári gumi – tárolási hely, fogyasztási norma, költséghely, tárgyi eszközhöz rendelése),
  - átirányítások kezelése a külképviseltek között
  - jármű minősítés kezelése: pl. KGSZ (Külgazdasági szakdiplomata, OKM szakdiplomata, nagyköveti, stb., szolgáltató gépkocsi (szgk, kisbusz), turisztikai)
- életút esemény törzs,
  - szabadon definiálható események, melyek szükség esetén pénzügyi jogcímmel összerendelhetők.
- gépjárművekkel kapcsolatos események nyilvántartása – jármű életút nyilvántartása
  - Casco és KGFB számla adatok,
  - tankolási események,
  - büntetések,
  - balesetek,
  - szerviz események (eltöltött idő), szerviz költségek
  - egyéb kézzel megadható események, (parkolás, olajfogyasztás)
  - az esemény adatok kézzel felvihetőek, és összekapcsolható a szállítói számla sorával,
- menetlevél fontosabb adatainak nyilvántartása
  - belföldi menetlevél adami: Havi nyitó dátum, Nyitó km; Havi záró dátum, Záró km.
  - az állóhelyi üzemanyag fogyasztás külön megadási lehetősége üzemórában
- tankolások nyilvántartása
  - Mol számla alapján
  - K.p. tankolás felviseli lehetősége.
- engedélyek nyilvántartása
  - Igazgatás
    - vezetői engedélyt.(személy és sorszám)
    - parkolási engedély

### 3.3. Főbb funkciók

- Törzsek karbantartása
- Jármű törzs kezelése
  - Jogosultsági rendszer figyelése
  - Jármű tartozékok kezelése
  - Idősoros adatok kezelése
  - Életút események kezelése
- Menetlevél/Teljesítmény adatok felvitele
- Üzemanyag felhasználás regisztrálása

- Kézi felviteli lehetőség
- MOL számla beolvasása
  - rendszámhoz kell rendelni,
  - A modulba beolvasott MOL fájl tételes beazonosítása járművekhez, menetlevelekhez.
- Casco és kötelező biztosítási számla beolvasása
  - kötött struktúrájú excelben megadott casco és kötelező biztosítási adatok beolvasása,
  - életút esemény létrehozása,

#### 3.4. Jelentések és lekérdezési lehetőségek

- futásteljesítmény és kihasználtság (futott és szervizben eltöltött idő alapján)
- tankolási adatok
- túlfogyasztás és megtakarítás (havi teletank rendszerhez)
- cégautó adó
- jármű törzslap nyomtatása (Fontosabb adatok és események kinyomtatása)
- események lekérdezése
- Speciális külképviselési riportok – melyek a külképviselési modulban kerülnek megoldásra
  - magánhasználatba vett járművek ktg. térítésének alapriportja
  - a féléves papíralapú jelentések kinyomtatása megtörtént-e
  - szervizperiódusokra figyelmeztető riport
  - biztosítás érvényességének lejártá előtt figyelmeztető riport
  - forgalmi érvényessége figyelmeztető riport
  - országból kiviteli határidő figyelmeztető riport
  - vámelőjegyzés közeledik figyelmeztető riport

#### 3.5. Egyéb elvárások

- A program kiváltja a jelenlegi kézi nyilvántartásokat.
  - Gépjármű nyilvántartás és elszámolási excel
- Költséghely nyilvántartás (Idősoros)
- GK rendszám változás nyilvántartása (Idősoros)

#### 3.6. Opciók kiegészítés

- készlet felhasználás regisztrálás lehetősége

#### 4. A FORRÁS ügyviteli rendszer keretében kifejlesztésre kerülő **Külképviselési alrendszer** megvásárlása és bevezetése.

A Külképviselési alrendszer a külképviselések pénzügyi analitikus nyilvántartásainak, jelentési kötelezettségeinek teljesítésére, vezetésére alkalmas, a mindenkori költségvetési szabályokhoz, KÜM belső utasításokhoz alkalmazkodni tudó WEB-es felületen kifejlesztésre kerülő alrendszer.

A Külképviselési alrendszer a külképviselések alábbi analitikus nyilvántartásait kezeli:

#### 4.1. Pénzügyi analitikus nyilvántartások

- **Előirányzatok rögzítése**
  - A Külképviseleti alrendszerben lehetőség lesz a külképviselések előre meghatározott és a központban rögzített, saját hatáskörben módosítható előirányzatainak nyilvántartására, módosítására (bizonyos dologi kiadásokra meghatározott előirányzatok átcsoportosítása).
  - Az előirányzatok nyilvántartása, módosítása alkalmas lekérdezésekre és archiválásra. (Pl. adott napári napi állapotot le lehet kérdezni, továbbá alkalmas a rendszer arra is, hogy éves, negyedéves, havi állapotok elmenthetők és visszakérdezhetők legyenek hiteles módon.)
  - A lekérdezések elvégezhetők a külképviseleten és a GFO-n is.
  - A lekérdezések alkalmasak papír alapú megjelenítésre is.
  - Az előirányzatok összevethetőek a tényleges felhasználással (jelenleg %-os összesítés PNWIN programban).
  - Az előirányzatok csoportosíthatóak, (jelenleg a külképviselteken több előirányzatot kezelnek, külképviseleti „saját”, külgazdasági, mezőgazdasági, állampolgársági ügyintézésrel kapcsolatos előirányzat. Ezeket az előirányzatokat és a kapcsolódó felhasználásokat külön csoportként tudja kezelni.
  - A program alkalmas arra, hogy igény esetén újabb állománycsoport létrehozása legyen lehetséges.
- **Kötelezettségvállalás nyilvántartás**
  - A kötelezettségvállalások nyilvántartására a korrekt és naprakész szabad keret kimutatása miatt szükséges. A szabad keret az adott külképviseletre eső előirányzathoz még rendelkezésre álló összeget jelzi a gazdaságis részére. Ahhoz, hogy ez az adat naprakész legyen, nem elegendő az előirányzatot a teljesítésekkel összevetni, mert az nem a valós képet mutatja.
  - A kötelezettségvállalási nyilvántartás megfelel a jogszabályi előírásoknak.
  - Csak azok a kötelezettségvállalások kerülnek előre rögzítésre, amelyek hosszabb időszakot, akár az egész évet érintik. Ilyen például a bérleti díj.
  - A program kezeli az előre felrögzített kötelezettségvállalásokon kívül a pénzforgalomból automatikus kötelezettségvállalás generálást. (Ámr 72. § (13) ban szereplő tételek és azok, amelyekre nem kell előzetes kötelezettségvállalás a KÜM belső szabályai szerint. Ez a háttérben fut, hogy minél kevesebb többletmunkát jelentsen a rögzítőnek.
  - Lehetőséget biztosít a program a már korábban is említett szabad keret kimutatására. A szabad keret az előirányzat, a kötelezettségvállalás és a teljesítések összevetése egy kiadásnemre. A program tudja kezelni azt a körülményt, hogy egy adott főkönyvi számlaszámra több pénznemben is történik kifizetés.
  - A kötelezettségvállalások esetében az alábbi információk rögzítése megoldott: Szerződés, megrendelés száma, partnere, deviza összege, ÁFA tartalma, költséghelye
  - A kötelezettségvállalás archiválható, ennek érdekében kinyomtatható. A kinyomtatott kötelezettségvállalás tartalmazza az ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, a kötelezettségvállaló személyét is.

Ca

Wk

Budapest

- A kötelezettségvállalási nyilvántartás kezeli a jelenleg „záradékolt” tételekkel kapcsolatos kötelezettségvállalást, tehát amikor nem a külképviselet „saját” költségvetése terhére történik kifizetés.
- **Bank analitika**
  - A banki analitikai nyilvántartás esetében az alábbi információk feltöltésére alkalmas a rendszer: Dátum (értéknap), kivonat sorszáma, megjegyzés, költséghely (vagy egyéb kontírozó információ), összeg, ÁFA kulcs, kötelezettségvállalás hivatkozás, számla alapadatinak rögzítési lehetősége, belső bizonylat készítése.
  - A program lehetőséget biztosít, hogy a banki analitikai tételeket a megfelelő devizában tudja rögzíteni a felhasználó, amelyet a program automatikusan az elszámoló átlagárfolyam alapján átszámol forint értékre.
  - Ki tudja a banki tételt egészíteni a hozzá kapcsolódó számla alapadataival, amelyből automatikusan a háttérben generál a program egy szállítói számlát.
  - Megteremti a kapcsolatot egy mezőn keresztül az előzetesen felrögzített kötelezettségvállalás bizonylatokkal. Amennyiben nem kapcsolódik előre felrögzített kötelezettségvállalás bizonylathoz a banki sor, úgy a program automatikusan létrehoz a háttérben egy egyidejű kötelezettségvállalást.
  - A banki és pénztári tételekről lehetőséget biztosít a program ÁFA lekérdezések létrehozására.
  - A program tudja kezelni azt a körülményt, hogy a külképviseleteken nem egységes az ÁFA % és az ÁFA tartalom.
  - Alkalmas a berögzített bizonylatok alapján az ÁFA lekérdezés annak nyilvántartására, hogy mekkora a tárgyévben várható ÁFA-bevétel, mekkora a már megtérült ÁFA és mekkora összeg a következő évre áthúzódó ÁFA megtérülés.
  - Lényeges, hogy megfelelően kezeli a program a korrekciózást. Amennyiben véglegesített a rögzítő egy bizonylatot, azt csak korrekciós bizonylaton keresztül lehet javítani.
  - Az üzemanyag tankolási adatokat fel tudja rögzíteni a felhasználó a pénzforgalmi információkkal együtt.
  - Alkalmas a program a banki tranzakciók havi forgalmának összesítésére és a folyószámla egyeztetések elvégzésére pénznemenként, folyószámlánként. Az egyeztetések kinyomtathatók.
- **Pénztár analitika**
  - A pénztári analitikai nyilvántartás esetében az alábbi információk feltöltésére alkalmas a rendszer: Dátum (értéknap), megjegyzés, költséghely (vagy egyéb kontírozó információ), összeg, ÁFA kulcs, ÁFA tényleges összege, kötelezettségvállalás hivatkozás, számla alapadatinak rögzítési lehetősége, belső bizonylat készítése, érvényesítés tényének rögzítése.
  - Lehetőséget biztosít, hogy a pénztári analitikai tételeket a megfelelő devizában tudja rögzíteni a felhasználó, amelyet a program automatikusan az elszámoló átlagárfolyam alapján átszámol forint értékre.

G

Wk Balcz



- Ki lehet a pénztári tételt egészíteni a hozzá kapcsolódó számla alapadataival, amelyből automatikusan a háttérben generál a program egy szállítói számlát.
  - Megteremti a kapcsolatot egy mezőn keresztül az előzetesen felrögzített kötelezettségvállalás bizonylatokkal. Amennyiben nem kapcsolódik előre felrögzített kötelezettségvállalás bizonylathoz a pénztári sor, úgy a program automatikusan létrehoz a háttérben egy egyidejű kötelezettségvállalást.
  - A pénztári és banki tételekről a berögzített bizonylatok alapján lehetőséget biztosít a program ÁFA lekérdezések létrehozására. (Ld. bank analitikánál leírtakat.)
  - Lényeges, hogy megfelelően kezeli a program a korrekciózást. Amennyiben véglegesített a rögzítő egy bizonylatot, azt csak korrekciós bizonylaton keresztül lehet javítani.
  - A program havi elszámolási, egyeztetési lehetőséget biztosít, valutanemenkénti címetjegyzékkel és a hó végi záró pénzkészlet összevetésével. A hó végi zárási adatok kinyomtathatóak.
  - Kezeli az előlegekkel kapcsolatos tennivalókat (oda-vissza hivatkozások kiadás és visszavételezéskor).
  - Kezeli a pénzváltásokat (oda-vissza hivatkozások pénzváltásokkor).
  - Az üzemanyag tankolási adatokat fel tudja rögzíteni a felhasználó a pénzforgalmi információkkal együtt.
  - Kiküldetési rendelvényt nem nyomtat a rendszer. A kiküldetések elszámolása a normál pénzügyi bizonylatok rögzítésével történik. A kiküldetésekkel kapcsolatos költségek a rendszerből jogcímenként lekérdezhetők.
- **Szállítói számla nyilvántartás**
  - A szállítói számla nyilvántartás kizárólag csak pénzforgalomhoz kapcsolódik, tehát nem lehet pénzforgalom nélkül számla adatokat a rendszerbe vinni.
  - A számlák alapadatait a banki és pénztári bizonylatokhoz kapcsolódóan kell tudni megadni. Az alábbi alapadatokra van szükség: Számla sorszáma, partnere, dátuma(!)
  - A számla bizonylatokat a program a háttérben automatikusan létre hozza a megadott számla alapadatok és a pénzforgalmi soron megadott információk (összeg, ÁFA kulcs, megjegyzés, kontírozó sörzs) alapján.

#### 4.2. Eszköz-készlet analitika

- **Eszköz nyilvántartás**

A Külképviselési alrendszer a külképviselések eszköz nyilvántartásával kapcsolatosan az alábbi gazdasági eseményeket tudja kezelni:

- Központtól, illetve más külképviseletről befejezetlen beruházásként átvett, nagy értékű eszközök aktiválása, nyilvántartásba vétele, valamint a már aktivált eszközökre történő ráaktiválás
- Központba, illetve más külképviselésre történő eszközök átadása (az úton lévő eszközök kezelésének támogatását is beleértve)
- Külképviseléseken történő kis és nagy értékű eszköz beszerzések azonnali aktiválása

- o A külképviseltek vonalkódos eszköz leltározásának támogatása
- o A külképviseltek eszközállományának lekérdezése

A külképviselteken az eszközanalitikában forintban és devizában vezetett nyilvántartást tud kezelni.

• **Készlet nyilvántartás**

A Külképviseltek alrendszer a külképviseltek készlet nyilvántartásával kapcsolatosan az alábbi gazdasági eseményeket tudja kezelni:

- o Nyilvántartásra kötelezett készletek mennyiségi bevételezése és árazása
- o Készletfelhasználások rögzítési lehetőségének biztosítása
- o A külképviseltek aktuális készletállományának lekérdezése
- o Készletváltozások időszakonkénti és jogcímenkénti lekérdezése

A külképviselteken a készletanalitikában forintban és devizában vezetett nyilvántartást tud kezelni.

#### 4.3. Egyéb külképviseltek nyilvántartások

A külképviseltek egyéb nyilvántartások célja, hogy megfelelő időszakokra (havonta, negyedévente) információt szolgáltatson a Gazdálkodási és Pénzügyi Főosztály részére a külképviseltek helyzetéről. A GFO ezeket az adatszolgáltatásokat olyan formában várja, hogy azok hitelesek és a továbbiakban felhasználhatók legyenek. A GFO-n legyen mód egy-egy állomáshely adatainak megtekintésére de a program tegye lehetővé az adataillományok összefűzését, bizonyos külképviseltek csoportokra vonatkozóan, vagy a teljes lista megjeleníthető legyen. Az adatszolgáltatásnak egységesnek kell lennie valamennyi külképviseltek vonatkozásában.

- o **Bételemények nyilvántartása** hivatal, rezidencia, szolgálati lakás, egyéb bontásban a legfontosabb adataok (Pl. cím, alapterület, bennlakó, stb.)
- o **Helyi alkalmazottak nyilvántartása** a helyi alkalmazottak nyilvántartása a később meghatározott módon tartalmazza a nyilvántartáshoz, döntéshozatalhoz szükséges legfontosabb adatakat, (pl. név, nem, bruttó bér, szerződés legfontosabb feltételi, stb.)
- o **Magán gépkocsi hivatali célú használatának nyilvántartása** (jármű alapadatai, megtett km, felvett térítés). A program alkalmas a gépkocsi térítés formanyomtatványának generálására és számítására a szükséges adataok bevétele után.
- o **Mobiltelefonok nyilvántartása**: a nyilvántartás tartalmazza a mobil készülékek számát, használójának nevét és a havi forgalmi adatakat. A forgalmi adataok a főkönyvbe összesítve kerülnek.
- o **ÁFA nyilvántartás tartalmazza** a külképviselteken kifizetett ÁFA, jövedéki adó összegeket azonosítható módon. A nyilvántartás alkalmas a helyi sajátosságok figyelembe vételével a berögzített bizonylatok alapján várható ÁFA és jövedéki adó bevételek nyilvántartására valamint a már teljesült bevételek nyilvántartására évenkénti bontásban.

ca

Uk Bork

- o **Vendégszobák nyilvántartása:** a nyilvántartás a külképviselet vendégszobák forgalmának, abból eredő bevételeknek pénzügyi jogcím alapján történő lekérdezésére alkalmas.

Az Egyéb nyilvántartások rész alkalmas arra, hogy a jelenlegi (számviteli, költségvetési, külügyminisztériumi) előírásokból következő adatszolgáltatások teljesíthetők, egyben biztosítja a további változtatás lehetőségét is.

Ca

Ulk  
Baln

Vállalkozási szerződés „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli-, pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatása, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése” tárgyban

**2/C. számú melléklet**

**VÁLLALKOZÓ 2012. FEBRUÁR 20. NAPJÁN ADOTT VÁLASZA**

G

Utk Balan

### **Felvilágosítás és tájékoztatás**

Alulírott, Ferenczy Imre és Walter Krisztián, mint a GriffSoft Informatikai Zrt. (6723 Szeged, Felső-Tisza part 31-34. M. ház. fszt. 2.) kötelezettségvállalásra jogosultjai a Magyar Köztársaság Közigazgatási és Igazgatási Minisztériuma által „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli- pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatására, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése” tárgyú, hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárása során a 2012. február 17-én kelt felvilágosítás kérésre tárgyú levél I. pontjában szereplő pontokra az alábbi felvilágosítást tesszük.

#### **I. Felvilágosítás**

##### **1. Nyilatkozat**

Alulírott, Ferenczy Imre és Walter Krisztián, mint a GriffSoft Informatikai Zrt. (6723 Szeged, Felső-Tisza part 31-34. M. ház. fszt. 2.) kötelezettségvállalásra jogosultjai nyilatkozunk, hogy a 128 kbps sávszélességű adatkapcsolat elegendő a kölképviselési modul tesztelésére vonatkozóan.

##### **2. Bevezetési tevékenység tartalma**

###### **A FORRÁS-SQL bevezetési projekt**

A Griffsoft Zrt. a bevezetést projekt ütemterv alapján, projektmenedzseléssel végzi. Az üzembe helyezés során alkalmazási szintű képzést és konzultációt biztosít az Ügyfél oktatási tervben meghatározott szakemberai részére. A bevezetés mérhető eredményessége csak úgy bizonyítható, ha a Griffsoft Zrt. ezeket a feladatokat maradéktalanul elvégzi.

A bevezetési munka során történik a Forrás-SQL rendszer teszte szabása, az Ügyfél információs igényeinek kielégítésére szolgáló törzsadat rendszer kialakítása, a felhasználók munkaköreinek és jogosultságainak kialakítása, meghatározása, beállítása. Ez a bevezetési munka csak egyeztetést, átgondolt munkát és a folyamatok részletes újrarendelését igényli, mert ezen múlik, hogy a kialakított, teszte szabott rendszer a jövőben mennyire felel meg az Ügyfél elvárásainak.

A bevezetési munka során elvégzendő konkrét feladatok felsorolása:

##### **1. Előkészítési, tervezési szakasz**

###### **1.1. Igényfelmérés, követelmények pontosítása**

- 1.1.1. Pénzügyi-számviteli folyamatok felmérése, információs igények meghatározása
- 1.1.2. Eszköz-készlet folyamatok felmérése, információs igények meghatározása
- 1.1.3. KÖMÖDI kiküldésekkel kapcsolatos folyamatok felmérése, információs igények meghatározása
- 1.1.4. A jármű flotta kezelésével kapcsolatos folyamatok felmérése, információs igények meghatározása
- 1.1.5. A kölképviselési moduljai kapcsolatos folyamatok, egyéb nyilvántartási igények felmérése, információs igények meghatározása

###### **1.2. A kialakítandó rendszer részletes tervezése**

- 1.2.1. A fent felsorolt funkcionális területek folyamatainak tervezése

- 1.2.2. Az Információs igények kiszolgálásához szükséges törzsadatok tervezése, Információs szintek meghatározása
  - 1.2.3. A szükséges adatmigrációk megtervezése
  - 1.2.4. Felhasználók, csoportok, jogosultsági szintek tervezése
2. Megvalósítási szakasz
- 2.1. Intézményi adatbázisok kialakítása
  - 2.2. Az információs szinteknek megfelelő gyűjtő adatbázisok kialakítása
  - 2.3. Felhasználói csoportok, munkakörök kialakítása
  - 2.4. Felhasználók jogosultságainak beállítása
  - 2.5. Rendszerparaméterek beállítása, rendszer szintű törzsadatok kialakítása
  - 2.6. Modulparaméterek beállítása, modul szintű törzsadatok kialakítása
  - 2.7. A szükséges adatmigrációk elvégzése
  - 2.8. Az információs igényeknek megfelelő lekérdezések definiálása, beállítása

A fenti feladatok elvégzésén túl a külképviselési modul bevezetése során további beállítási, paraméterezési feladatokat kell ellátni, mert a WEB-es alkalmazás kialakításánál az az elsődleges szempont, hogy a felhasználók minél egyszerűbb rögzítő felületen tudják ellátni a napi feladataikat. Ezért a külképviselési modul bevezetésékor külképviselőként hozzá kell rendelni a felhasználóhoz a könyvelési naplókat, bizonylati tömböket. Szükségni kell a törzsadatok láthatóságát (pl. ÁFA kódok), a jogcímekhez automatikus kiegészítő funkciókat kell rendelni, stb.

### 3. Nyilatkozat

Alulírott, Ferenczy Imre és Walter Krisztián, mint a GriffSoft Informatikai Zrt. (6723 Szeged, Felső-Tisza part 31-34. M. lház. fszt. 2.) kötelezettségvállalásra jogosultjai nyilatkozunk, hogy az újonnan kifejlesztésre kerülő külképviselési modul a gépkocsi, pénzügyi, készlet, eszköz funkciókat is tartalmazza. A külképviselési modul oktatásán résztvevőknek nem tervezünk külön almodulonkénti oktatást.

### 4. Nyilatkozat

Alulírott, Ferenczy Imre és Walter Krisztián, mint a GriffSoft Informatikai Zrt. (6723 Szeged, Felső-Tisza part 31-34. M. lház. fszt. 2.) kötelezettségvállalásra jogosultjai nyilatkozunk, hogy vállaljuk a külképviselési modul oktatását 2 x 20 fő keretében.

## II. Tájékoztató

Alulírott, Ferenczy Imre és Walter Krisztián, mint a GriffSoft Informatikai Zrt. (6723 Szeged, Felső-Tisza part 31-34. M. lház. fszt. 2.) kötelezettségvállalásra jogosultjai nyilatkozunk, hogy 2012. február 17-én kelt felvilágosítás kérése tárgyú levél II. pontjában szereplő tájékoztatót teljes körűen megértettük és elfogadjuk.

Budapest, 2012-02-20

  
cégszerű aláírás

GriffSoft Informatikai Zrt.  
6723 Szeged, Felső-Tisza part 31-34  
M. lház. fszt. 2.

- 4 -

3.

a

Uk  
Bard

Vállalkozási szerződés „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli-, pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatása, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése” tárgyban

**2/D. számú melléklet**

**VÁLLALKOZÓ 2012. FEBRUÁR 22. NAPJÁN ADOTT VÁLASZA**

*ca*

*Uk Balu*

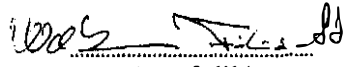
### Felvilágosítás és tájékoztatás

Alulírott, Fábíán László és Walter Krisztián, mint a GriffSoft Informatikai Zrt. (6723 Szeged, Felső-Tisza part 31-34. M. lház. fszt. 2.) kötelezettségvállalásra jogosultjai a Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma által „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli- pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatására, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése” tárgyú, hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárása során a 2012. február 22-én kelt felvilágosítás kérése tárgyú levélre az alábbi felvilágosítást tesszük:

Alulírott, Fábíán László és Walter Krisztián, mint a GriffSoft Informatikai Zrt. (6723 Szeged, Felső-Tisza part 31-34. M. lház. fszt. 2.) kötelezettségvállalása jogosultjai nyilatkozunk, hogy a fejlesztői környezet az alábbi tekintetben foglalja magába a külképviseleti modul teszteléséhez szükséges „paramétereket”:

- A WEB-es alkalmazás futtatásánál a műholdas késleltetés nem jelent problémát.
- A nyomtatás esetében szintén nem várható probléma, hiszen közvetlenül nem nyomtat a rendszer, hanem PDF vagy XLS állományt generál – ennek nyomtatása már az adott helyi informatikai háttértől, és annak beállításaitól függ.

Budapest, 2012. február 22.

  
cégszerű aláírás

**GriffSoft Informatikai Zrt.**  
6723 Szeged  
Felső-Tisza part 31-34. M. lház. fszt. 2.  
Adószám: 12573936-2-08







Vállalkozási szerződés „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli-, pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatása, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése” tárgyban

**2/E. számú melléklet**

**VÁLLALKOZÓ 2012. FEBRUÁR 23. NAPJÁN KELT VÉGLEGES AJÁNLATA**

*Q*

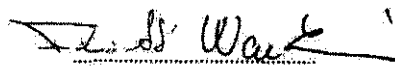
*Uk Berlin*

### Nyilatkozat műszaki ajánláról


Alulírott, **Fábián László és Walter Krisztián**, mint a **GriffSoft Informatikai Zrt.** (6723 Szeged, Felső-Tisza part 31-34. M. lház. fszt. 2.) kötelezettségvállalásra jogosultjai a Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma által „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli- pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatására, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése” tárgyú, hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárása során a 2012. február 22-én kelt nyilatkozat kérése tárgyú levélre az alábbi választ adjuk:

Alulírott, **Fábián László és Walter Krisztián**, mint a **GriffSoft Informatikai Zrt.** (6723 Szeged, Felső-Tisza part 31-34. M. lház. fszt. 2.) kötelezettségvállalásra jogosultjai nyilatkozunk, hogy elfogadjuk az alábbi pontosítást: az Ajánlatkérő nem kéri, hogy a Forrás ügyviteli rendszer keretében kifejlesztésre kerülő „Külképviselői alrendszerben” a program lehetővé tegye állomány csatolását.

Budapest, 2012. február 23.



cégszerű aláírás  
**GriffSoft Informatikai Zrt.**  
6723 Szeged  
Felső-Tisza part 31-34. M. lház. fszt. 2.  
Adószám: 12573936-2

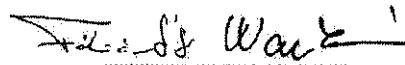


### Nyilatkozat szerződés-tervezetről

Alulírott, **Fábián László és Walter Krisztián**, mint a **GriffSoft Informatikai Zrt.** (6723 Szeged, Felső-Tisza part 31-34. M. lház. fszt. 2.) kötelezettségvállalásra jogosultjai a Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma által „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli- pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatására, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése” tárgyú, hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárása során a 2012. február 22-én kelt nyilatkozat kérése tárgyú levélre az alábbi választ adjuk:

Alulírott, **Fábián László és Walter Krisztián**, mint a **GriffSoft Informatikai Zrt.** (6723 Szeged, Felső-Tisza part 31-34. M. lház. fszt. 2.) kötelezettségvállalásra jogosultjai nyilatkozunk, hogy elfogadjuk a véglegesített szerződés-tervezetet.

Budapest, 2012. február 23.



cégszerű aláírás

GriffSoft Informatikai Zrt.  
6723 Szeged  
Felső-Tisza part 31-34. M. lház. fszt. 2.  
Adószám: 12573936-2-06



### Nyilatkozat végleges ajánláról

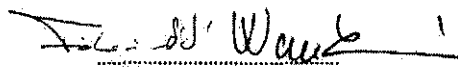
Alulírott, **Fábián László és Walter Krisztián**, mint a **GriffSoft Informatikai Zrt.** (6723 Szeged, Felső-Tisza part 31-34. M. lház. fszt. 2.) kötelezettségvállalásra jogosultjai a Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma által „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli- pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatására, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése” tárgyú, hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárása során a 2012. február 22-én kelt nyilatkozat kérésére tárgyú levélre az alábbi választ adjuk:

Alulírott, **Fábián László és Walter Krisztián**, mint a **GriffSoft Informatikai Zrt.** (6723 Szeged, Felső-Tisza part 31-34. M. lház. fszt. 2.) kötelezettségvállalásra jogosultjai nyilatkozunk, hogy:

1. a 2012. február 14. 8:30 óra ajánlattételi határidőig benyújtott módosított ajánlatunk,
2. a 2012. február 20-án és 22-én megadott két darab felvilágosításunk,
3. jelen anyagban szereplő „Nyilatkozat műszaki ajánlatról”, valamint
4. jelen anyagban szereplő „Nyilatkozat szerződés-tervezetről” elnevezésű dokumentumok alapján

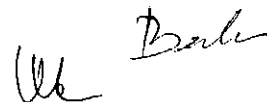
**véglegesnek tekintjük ajánlatunkat.**

Budapest, 2012. február 23.

  
cégszerű aláírás

GriffSoft Informatikai Zrt.  
6723 Szeged  
Felső-Tisza part 31-34. M.lház. fszt. 2.  
Adószám: 12573636-2-01





Vállalkozási szerződés „Magyar Államkincstár által elfogadott integrált ügyviteli-, pénzügyi rendszer (FORRÁS) bevezetése, oktatása és támogatása, további speciális Forrás alrendszerek kialakítása és bevezetése” tárgyban

### 3. számú melléklet

## FELHATALMAZÓ LEVÉL

Ca

Uk Bal

G

Uk India



ERK MAK 2012/03/02 10:31:57