



УТВЪРДИЛ:.....
/С. Цветарски/

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

за

РАЗВИТИЕ НА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА

„БИЗНЕС СТАТИСТИКА” - 2016

**София,
Октомври, 2016**

Съдържание

Съдържание.....	2
Речник на термини, дефиниции и съкращения	3
1. Въведение	5
1.1. Цел на документа.....	5
1.2. Цели на разработката	5
1.3. Правна рамка	5
2. Обхват и текуща функционалност на ИС „Бизнес статистика”	7
2.1. Обхват на системата.....	7
2.2. Основни функционални компоненти.	8
2.3. Текуща функционалност.....	9
2.4. Съществуващи изследвания в ИСБС	10
2.5. Потребителски интерфейс.....	16
2.6. Единна входна точка между НСИ и Националната агенция за приходите (НАП).....	17
3. Текуща архитектура на ИС „Бизнес статистика”	18
3.1. Текуща техническа архитектура	18
3.2. Текуща модулна архитектура	19
4. Бизнес процес.....	20
5. Развитие на функционалността на ИС „Бизнес статистика”	21
5.1. Разработване, допълване и коригиране на екрани за въвеждане на справки от отчети на респонденти, свързани със СЪЩЕСТВУВАЩИТЕ до момента ИЗСЛЕДВАНИЯ	21
5.2. Реализиране на допълнения, свързани с използването в ИСБС на данни от ИС „Външна търговия”.....	22
5.3. Интегриране на компоненти, разработени от НСИ	22
5.4. Разпознаване на служители на НАП чрез цифрови сертификати:	23
6. Описание на етапите и дейностите по проекта	24
6.1. Проучване и изготвяне на подробна техническа спецификация на промените	24
6.2. Разработване и тестване	24
6.3. Внедряване	24
6.4. Документация	25
6.5. Гаранционно поддържане	25
6.6. Собственост	26
7. План за изпълнение на проекта по актуализация на ИСБС	27
Приложения.....	28

Речник на термини, дефиниции и съкращения

Гаранция - гаранция означава ангажимент, изразен или наложен, поет от Изпълнителя, който задължава Изпълнителя да предоставя осъвременен софтуер, поддръжка и/или обслужване на системата директно или чрез Производителя. Независимо дали гаранцията е осигурена директно от Изпълнителя или чрез Производителя, Изпълнителят е изцяло отговорното юридическо лице за осигуряването на гаранция и единственото лице за контакти за Възложителя.

Изпълнител – Изпълнител е участникът, който е спечелил процедурата за обществена поръчка и на когото е възложен Договора за доставка на услуги, специфицирани в търга. Следователно, Изпълнителят е лицето, чиято оферта за изпълнение на договора е била приета от Възложителя и е наречен така в договорното споразумение.

Кандидат – Кандидат е всеки един от участниците в процедурата за доставка на услуги, специфицирани в търга, обявен съгласно Закона за обществените поръчки.

Микроданни - Индивидуални сведения за обекти и събития от конкретни наблюдения.

Отчет - Индивидуални сведения за обекти и събития от конкретни наблюдения.

Поддръжка - Поддръжка означава поддържане от Изпълнителя на продукта или системата в работно състояние и с експлоатационни параметри, съгласно изискванията, по време на гаранционния и в следгаранционния период при заявка от Възложителя. Поддръжката на разработените приложения се отнася до всякакви корекции на приложението, за които е доказано, че са необходими с оглед да се осигури съответствието на системата на изискванията, определени в Техническата и Функционална спецификации.

Потребител на системата – Респондент, служител на НСИ или ТСБ, който директно стартира и ползва програмни приложения на системата.

Право на интелектуална собственост - Право на интелектуална собственост означава някои или всички издателски права, морални права, търговка марка, патент и други интелектуални и имуществени права, заглавия и интереси в световен мащаб, независимо дали са отдадени, условни или бъдещи, включващи без ограничения всички икономически права и всички изключителни права за преиздаване, определяне, адаптиране, преработка, превод, създаване на копия, извадка и повторно използване на данни, производство, пускане в обръщение, публикуване, разпространение, продажба, лицензиране, прехвърляне, отдаване под наем или лизинг, електронно разпространение или предоставяне на достъп, разгласяване, показване, въвеждане в компютърна памет или използване по друг начин на някоя част от екземпляра, цялостно или частично, под всякаква форма, директно или индиректно или оторизиране на други лица да извършват това.

Справка – отделен документ от отчета на дадено предприятие – напр. „Справка за предприятието“, „Отчет за собствения капитал за 2015 година“, „Справка за приходите и разходите от лихви за 2015 година“ и др.

Изследване – Целият комплект документи, които попълват даден вид респонденти. напр. “2016-НФ1 Годишен отчет за дейността на предприятията, несъставящи баланс”; “2016-НФ2 Годишен отчет за дейността на

нефинансовите предприятия, съставлящи баланс” и др.

Услуги - Всички технически, логистични, управленски и други услуги, предоставени от Изпълнителя относно доставка, инсталиране, изработване и въвеждане на Системата в експлоатация.

БД - База данни

ГОД – Годишен отчет за дейността

ГС на РСЕ – Генерална съвкупност на “Регистър на статистическите единици”

ЕГН - Единен граждански номер

ЕИК - Единен идентификационен код на предприятието

ЕКАТТЕ - Единен Класификатор на Административно – Териториалните и Териториалните Единици

ЗЕУ – Закон за електронното управление

ЗС – Закон за статистиката

ИКТ – Информационни и комуникационни технологии

ИС – Информационна система от програмни, технически, технологични и комуникационни средства за регистриране, съхраняване, обработване и предоставяне на информация

ИСБС - Информационна система „Бизнес статистика”

ИСВТ - Информационна система „Външна търговия”

ИС РСЕ - Информационна система „Регистър на статистическите единици”

ИССК - Информационна система „Статистически класификации”

НСИ - Национален статистически институт

НАП – Национална агенция за приходите

ЛНЧ – Личен номер на чужденец

ТСБ - Териториално статистическо бюро

СЛН – Служебен номер от НАП

1. Въведение

1.1. Цел на документа

Целта на документа е да опише функционалните изисквания, свързани с развитието на Информационна система „Бизнес статистика“ (ИСБС).

1.2. Цели на разработката

Основна цел на разработката е развитие на ИС “Бизнес статистика”, което включва предварителен анализ, уточняване спецификацията на техническите изисквания за актуализация и реализиране на необходимите промени. Промените, които трябва да се реализират са свързани с актуализация на отчетната 2016 година.

Срок за приключване на актуализацията - края на 2016 година.

С реализирането на тази цел, трябва да бъдат постигнати следните резултати:

- Запазване на текущата архитектура на системата, нейната цялост и интегрираност;
- Запазване на софтуерната платформа на системата;
- Запазване на текущата функционалност на системата;
- Развитие на потребителския интерфейс в съответствие с новите изисквания;
- Добавяне на нови изследвания;
- Гарантиране на сигурността и конфиденциалността на данните, съхранявани и обработвани в ИСБС.

1.3. Правна рамка

Настоящият проект е регламентиран със следните закони и нормативни актове:

- Национална статистическа програма 2017;
- Стратегия за развитие на националната статистическа система на Република България, 2013-2017 година;
- Регламенти на ЕС в областта на Бизнес статистиката;
- Закон за електронното управление (ЗЕУ) - урежда дейността на административните органи при работа с електронни документи, предоставянето на административни услуги по електронен път и обмен на електронни документи между административните органи;
- Наредба за водене, съхраняване и достъп до регистъра на информационните обекти и до регистъра на електронните услуги;
- Наредба за електронните административни услуги;
- Наредба за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност (НОИОСИС);
- Наредба за изискванията към единната среда за обмен на електронни документи;

- Закон за статистиката - урежда обществените отношения, свързани с осъществяването на статистическа дейност от органите на статистиката, регистрите и информационните системи, които те поддържат, както и обмена на данни между тях.
- Закон за електронния документ и електронния подпис.

2. Обхват и текуща функционалност на ИС „Бизнес статистика”

ИС „Бизнес статистика” (ИСБС) е разработена по поръчка на Националния статистически институт с цел автоматизиране на процеса по въвеждане, редактиране, валидиране и приключване на задължителните годишни отчети на предприятията в Република България. Потребители на системата са респонденти, счетоводни къщи и служители на НСИ.

ИСБС е реализирана като централизирана публична Web-базирана система, инсталирана и обслужвана от НСИ. ИСБС е разработена със средствата на Oracle JDeveloper 11g, Oracle ADF 11g (ADF Business Components, ADF Faces, ADF Taskflows), Oracle WebLogic Server 11g SE, Oracle Database Server 11g EE, Adobe Acrobat (Adobe AcroForms). Системата функционира целогодишно и позволява достъп на външни потребители (респонденти и счетоводни къщи) 24 часа в денонощието. Системата позволява отчетите да бъдат въвеждани на части и да бъдат редактирани многократно до края на съответния срок за подаване на отчети. След края на този срок достъпът на респондентите и счетоводните къщи до отчетите е само за четене.

2.1. Обхват на системата.

Във функционалния обхват на системата се включват следните групи данни и информационни потоци:

- Микроданни от годишни отчети

Всички микроданни от отчетите, въведени от респонденти, счетоводни къщи или служители на ТСБ. Тук се включват данните на успешно обработените отчети, данни на отчети, които все още не са валидирани и данните на анулираните отчети.

- Данни за статистически единици

Актуални данни за статистически единици, заредени от Информационна система „Регистър на статистическите единици”. Статистическите единици са всички икономически субекти в страната (финансови и нефинансови предприятия), задължени да подават годишни отчети. Зареждането на актуалните данни за статистически единици може да се изпълнява многократно върху данни за указан период от време (напр. година), както по предварително зададен график, така и по изрична заявка на оторизиран служител на НСИ. Заредените данни се използват при изпълнение на логически контрол на попълваните в отчета данни за единицата.

- Дефиниции на изследвания

Дефинициите на обработваните от системата изследвания, електронните бланки за въвеждане и редактиране на отчети, дефинициите на полетата в тях и правилата за логически контрол на въведените данни се разработват от експерти в НСИ.

- Класификации и номенклатури

В ИСБС се използват следните видове класификации:

- Статистически класификации (на икономическите дейности; на видовете форми на собственост; на промишлената продукция (ПРОДПРОМ); на типовете продукция за Евростат и др.);
- Класификации от административно-териториалното деление на

страната (райони за планиране, административни области, общини, населени места, райони в населени места, пощенски кодове);

- Номенклатура на държавите;
- Класификатор на пътните артерии (улици, булеварди, площади, квартали).

Класификациите се поддържат във вид на версии, актуални към съответните години. Системата поддържа информация за връзките между елементите на отделните класификации - както йерархиите в рамките на отделните класификации, така и връзките между елементи на различни взаимосвързани класификации (например, преходите от НКИД-2003 и КИД-2008).

2.2. Основни функционални компоненти.

Основните функционални компоненти, чрез които ИС „Бизнес статистика“ реализира своето предназначение, предоставят средства за:

- Въвеждане и редактиране на годишни отчети на респонденти:

Функционалният компонент **„Въвеждане и редактиране на отчети на респонденти“** предоставя Web-базиран потребителски интерфейс за on-line въвеждане и редактиране на отчети. Тази функционалност е достъпна както за респонденти и счетоводните къщи през Интернет, така и за вътрешните потребители от системата на НСИ през корпоративната мрежа на НСИ. Микроданните от въвежданите формуляри се съхраняват дори и да не е завършено тяхното въвеждане. Те могат да бъдат извлечени, допълвани и повторно съхранявани до успешното валидиране от системата.

- Логически контрол на данните от годишните отчети на фирмите:

Функционалният компонент **„Логически контрол на отчети на респонденти“** извършва валидиране на данните както за всяка справка от даден отчет след въвеждането ѝ, така и при завършване въвеждането на цял отчет на респондент. Валидирането на данните от отчета се извършва по инициатива на потребителя с изпълнение на команда „Приключване“. В случай, че при обработването на отчета системата констатира някакви проблеми, те се съобщават на потребителя и системата маркира отчета като „Проблемен“ до следващото му обработване, в противен случай отчетът се маркира като „Успешно обработен“, с което приключва работата на потребителя по отчета.

- Администриране на дефиниции на изследвания:

Функционалният компонент **„Администриране на дефиниции на изследвания“** предоставя Web-базиран потребителски интерфейс за дефиниране на елементите на статистическо изследване, в частност на годишните отчети на респонденти. Системата предоставя функционалност за администриране на метаданни за изследванията, в това число на справките, разделите, колоните и полетата в тях, както и на правилата за логически контрол за всяка справка от комплекта и за отчета като цяло.

- Администриране на класификации:

Функционалният компонент **„Администриране на класификации“** предоставя Web-базиран потребителски интерфейс за регистриране и администриране на съдържанието на всички статистически и други класификации, необходими за функционирането на системата.

2.3. Текуща функционалност

ИС „Бизнес статистика” предоставя на крайните потребители следната функционалност:

2.3.1. Регистриране и идентифициране на потребители:

- Регистриране на потребител на системата (служител на НСИ, респондент или счетоводна къща);
- Промяна на профил на потребител;
- Идентифициране на потребител:
 - Идентифициране на регистриран респондент/счетоводна къща чрез цифров сертификат;
 - Идентифициране на служител на НСИ чрез име и парола.

2.3.2. Въвеждане, редактиране и обработване на отчети на респонденти:

- Търсене и извличане на въведени отчети;
- Въвеждане и редактиране на отчети:
 - Въвеждане на отчети;
 - Редактиране и съхраняване на данните на отделна справка от комплекта документи;
 - Валидиране на отделна справка от комплекта документи;
 - Изтриване на въведена справка от комплекта документи;
 - Разпечатване на отчети.
- Обработване на отчети:
 - Логически контрол и валидиране на отчет;
 - Сторниране на отчет;
 - Анулиране и де-анулиране на отчет.
- Генериране на контролни справки върху отчетите:
 - Брой отчети по ТСБ и изследвания;
 - Брой приключени отчети по ТСБ и служители;
 - Списък на проблемите по изследвания;
 - Брой грешки по вид на проблема.

2.3.3. Администриране на класификации:

- Администриране на статистически класификации;
- Администриране на класификации от административно-териториалното деление на страната (райони за планиране, административни области, общини, населени места, райони в населени места, пощенски кодове) и номенклатура на държавите;
- Администриране на данни за улици, булеварди, площади, квартали.

2.3.4. Конфигуриране на системата:

- Администриране на данни за периоди на изследвания;
- Администриране на дефиниции на изследвания;

- Изследвания;
- Справки в изследванията;
- Раздели и колони в справките;
- Полета (шифри) в справките;
- Набори от стойности;
- Правила за логически контрол и др.

2.3.5. Служебна функционалност:

- Администриране на външни потребители (респонденти и счетоводни къщи);
- Администриране на вътрешни потребители (служители на НСИ) и на техните права на достъп;
- Администриране на конфигурационни параметри, съобщения на системата и др.

2.3.6. Роли в ИСБС - Администратори, Конфигуратори, Потребители с разширени функции, Потребители.

Добавянето/премахването на потребители към една или повече потребителски групи се извършва от Администратори на системата.

Потребителските групи „Потребители с разширени функции” и „Потребители” се ограничават на териториален принцип.

2.4. Съществуващи изследвания в ИСБС

В ИСБС микроданните се разпределят по изследвания в зависимост от вида на респондентите, за които се отнасят. В настоящия момент в ИСБС съществуват следните изследвания (всяко от които съдържа по няколко справки):

- **Годишен отчет на предприятията, несъставящи баланс (2015-НФ1)**
 - 1. Справка за предприятието през 2015 година
 - 2. Отчет за приходите и разходите за 2015 година
 - 3. Справка за платените данъци и такси през 2015 година
 - 4. Справка за получените субсидии и инвестиционни помощи и извършените разходи за 2015 година
 - 5. Справка за производството и продажбите на промишлени продукти за 2015 година
- **Годишен отчет за дейността на нефинансовите предприятия (2015-НФ2)**
 - 1. Справка за предприятието през 2015 година
 - 2. Справка за местните единици за 2015 година
 - 3. Справка за група предприятия през 2015 година
 - 4. Счетоводен баланс към 31.12.2015 година
 - 5. Отчет за приходите и разходите за 2015 година
 - 6. Отчет за собствения капитал за 2015 година
 - 7. Отчет за паричните потоци за 2015 година

8. Справка за нетекущите (дълготрайните) активи към 31.12.2015 година
9. Справка за приходите и разходите от лихви през 2015 година
10. Справка за предоставените заеми и приходите от начислени лихви по институционални сектори и подсектори през 2015 година
11. Справка за разходите за придобиване на дълготрайни материални активи за 2015 година
12. Справка за разходите за придобиване и поддържане на дълготрайни материални (ДМА) и нематериални активи (ДНА) с екологично предназначение за 2015 година
13. Справка за платените данъци и такси през 2015 година
14. Справка за получените субсидии и инвестиционни помощи и извършените разходи за 2015 година
15. Справка за изразходваните средства за опазване на околната среда, получени от субсидии, помощи и дарения за 2015 година
16. Справка за вземанията и задълженията, разпределени по институционални сектори към 31.12.2015 година
17. Справка за притежаваните дългови ценни книжа и финансови деривати по институционални сектори към 31.12.2015 година
18. Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд за 2015 година
19. Справка за чуждестранните преки инвестиции към 31.12.2015 година
20. Справка за приходите на строителните предприятия по видове строителство през 2015 година
21. Справка за приходите от продажби на предприятията, предоставящи бизнес услуги по видове продукти през 2015 година
22. Справка за приходите от продажби на стоки, материали и комисионни от търговско - посредническа дейност в раздел „Търговия на едро и дребно с автомобили и мотоциклети, техническо обслужване и ремонт“ през 2015 година
23. Справка за продажбите и търговските обекти през 2015 година
24. Справка за разходите на суровини и материали, без енергийните продукти за 2015 година
25. Отчет за разхода на горива и енергия за 2015 година
26. Справка за производството и продажбите на енергийни продукти за 2015 година
27. Справка за научноизследователската и развойна дейност (НИРД) през 2015 година
28. Справка за производството и продажбите на промишлени продукти за 2015 година
- **Годишен отчет за дейността на предприятията с нестопанска цел (2015-НСЦ)**
 1. Справка за предприятието през 2015 година

2. Справка за местните единици за 2015 година
3. Счетоводен баланс към 31.12.2015 година
4. Отчет за приходите и разходите от нестопанска дейност за 2015 година
5. Отчет за приходите и разходите от стопанска дейност за 2015 година
6. Отчет за собствения капитал за 2015 година
7. Отчет за паричните потоци за 2015 година
8. Справка за нетекущите (дълготрайните) активи към 31.12.2015 година
9. Справка за приходите и разходите от лихви за 2015 година
10. Справка за разходите за придобиване на дълготрайни материални активи за 2015 година
11. Справка за платените данъци и такси през 2015 година
12. Справка за получените субсидии и инвестиционни помощи и извършените разходи за 2015 година
13. Справка за вземанията и задълженията, разпределени по институционални сектори към 31.12.2015 година
14. Справка за притежаваните дългови ценни книжа и финансови деривати по институционални сектори към 31.12.2015 година
15. Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд за 2015 година
16. Справка за членовете и доброволните сътрудници на предприятията с нестопанска цел към 31.12.2015 година
17. Справка за научноизследователската и развойна дейност (НИРД) през 2015 година

• **Годишен отчет за дейността на застрахователите
(2015-ЗАС)**

1. Справка за предприятието през 2015 година
2. Справка за местните единици за 2015 година
3. Справка за група предприятия през 2015 година
4. Баланс към 31.12.2015 година
5. Отчет за доходите за 2015 година
6. Отчет за собствения капитал за 2015 година
7. Отчет за паричните потоци за 2015 година
8. Справка за нетекущите (дълготрайните) активи към 31.12.2015 година
9. Справка за застрахователните премии и обезщетенията по застрахователни договори за 2015 година
10. Справка за brutните застрахователни премии за 2015 година по институционални сектори, начислени от застрахователните дружества по общо застраховане
11. Справка за разходите за придобиване на дълготрайни материални активи за 2015 година

12. Справка за платените данъци и такси през 2015 година

13. Справка за получените субсидии и инвестиционни помощи и извършените разходи за 2015 година

14. Справка за притежаваните дългови ценни книжа и финансови деривати по институционални сектори към 31.12.2015 година

15. Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд за 2015 година

16. Справка за научноизследователската и развойна дейност (НИРД) през 2015 година

• **Годишен отчет за дейността на специализираните инвестиционни предприятия(2015-ИНВ)**

- 1. Справка за предприятието през 2015 година
- 2. Справка за местните единици за 2015 година
- 3. Справка за група предприятия през 2015 година
- 4. Баланс към 31.12.2015 година
- 5. Отчет за доходите за 2015 година
- 6. Отчет за собствения капитал за 2015 година
- 7. Отчет за паричните потоци за 2015 година
- 8. Справка за нетекущите (дълготрайните) активи към 31.12.2015 година
- 9. Справка за приходите и разходите от лихви за 2015 година
- 10. Справка за разходите за придобиване на дълготрайни материални активи за 2015 година
- 11. Справка за платените данъци и такси през 2015 година
- 12. Справка за получените субсидии и инвестиционни помощи и извършените разходи за 2015 година
- 13. Справка за вземанията и задълженията, разпределени по институционални сектори към 31.12.2015 година
- 14. Справка за притежаваните дългови ценни книжа и финансови деривати по институционални сектори към 31.12.2015 година
- 15. Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд за 2015 година
- 16. Справка за научноизследователската и развойна дейност (НИРД) през 2015 година

• **Годишен отчет за дейността на пенсионноосигурителните дружества (2015-ПОД)**

- 1. Справка за предприятието през 2015 година
- 2. Справка за местните единици за 2015 година
- 3. Справка за група предприятия през 2015 година
- 4. Баланс към 31.12.2015 година

5. Отчет за доходите за 2015 година
6. Отчет за собствения капитал за 2015 година
7. Отчет за паричните потоци за 2015 година
8. Справка за нетекущите (дълготрайните) активи към 31.12.2015 година
9. Справка за разходите за придобиване на дълготрайни материални активи за 2015 година
10. Справка за платените данъци и такси през 2015 година
11. Справка за получените субсидии и инвестиционни помощи и извършените разходи за 2015 година
12. Справка за притежаваните дългови ценни книжа и финансови деривати по институционални сектори към 31.12.2015 година
13. Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд за 2015 година
14. Справка за научноизследователската и развойна дейност (НИРД) през 2015 година
- **Годишен отчет за дейността на пенсионните фондове(2015-ПФ)**
 1. Справка за предприятието през 2015 година
 2. Баланс към 31.12.2015 година
 3. Отчет за доходите за 2015 година
 4. Отчет за паричните потоци за 2015 година
 5. Справка за притежаваните дългови ценни книжа и финансови деривати по институционални сектори към 31.12.2015 година
 6. Справка за брой членове, осигурителни вноски и осигурителни плащания към 31.12.2015 година
- **Статистически справки за бюджетни предприятия и банки (2015-БПБ).**
 1. Справка за предприятието през 2015 година
 2. Справка за местните единици за 2015 година
 3. Справка за група предприятия през 2015 година
 4. Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд за 2015 година
 5. Справка за нетекущите (дълготрайни) активи към 31.12.2015 година
 6. Справка за разходите за придобиване на дълготрайни материални активи за 2015 година
 7. Справка за състоянието и разходите на общинските администрации за водоснабдителна инфраструктура за 2015 година
 8. Справка за предоставените заеми и привлечените депозити по институционални сектори и подсектори през 2015 година (попълва се само от търговските банки)
 9. Справка за платените данъци и такси през 2015 година
 10. Справка за получените субсидии и инвестиционни помощи и извършените разходи за 2015 година

11. Справка за изразходваните средства за опазване на околната среда, получени от субсидии, помощи и дарения за 2015 година
12. Справка за научноизследователската и развойна дейност (НИРД) през 2015 година
13. Справка за загубите от кризисни събития през 2015 година (попълва се само от общините)

- **Годишен отчет на предприятията в ликвидация или в несъстоятелност (2015-ЛИКВ).**

1. Справка за предприятието за периода отдо 2015 година
2. Справка за група предприятия за периода отдо2015 година
3. Счетоводен баланс към2015 година
4. Отчет за приходите и разходите за периода отдо 2015 година
5. Отчет за приходите и разходите от стопанска дейност за периода отдо.....2015 година
6. Отчет за паричните потоци за периода отдо.....2015 година
7. Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд за периода отдо2015 година
8. Справка за платените данъци и такси за периода отдо 2015 година

- **Годишен отчет на предприятията в ликвидация или в несъстоятелност (2016-ЛИКВ).**

1. Справка за предприятието за периода от.....до..... 2016 година
2. Справка за група предприятия за периода от.....до..... 2016 година
3. Счетоводен баланс към 2016 година
4. Отчет за приходите и разходите за периода от.....до..... 2016 година
5. Отчет за приходите и разходите от стопанска дейност за периода от.....до.....2016 година
6. Отчет за паричните потоци за периода от.....до..... 2016 година
7. Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд за периода от.....до..... 2016 година
8. Справка за платените данъци и такси за периода от.....до..... 2016 година

- **Декларация за предприятия без дейност (2015-БСД).**

Респондентите подават отчетите си онлайн през ИСБС или на хартия. Хартиените отчети се въвеждат от служители на ТСБ.

- **Консолидиран годишен отчет за дейността на нефинансовите предприятия, съставлящи баланс през 2015 година (2015-КОНФ2).**

1. Справка за група предприятия през 2015 година
2. Консолидиран счетоводен баланс към 31.12. 2015 година
3. Консолидиран отчет за приходите и разходите за 2015 година
4. Консолидиран отчет за собствения капитал за 2015 година

5. Консолидиран отчет за паричните потоци за 2015 година
 6. Консолидирана справка за нетекущите (дълготрайните) активи към 31.12. 2015 година
- **Консолидиран годишен отчет за дейността на застрахователите през 2015 година (2015-КОЗАС).**
 1. Справка за група предприятия през 2015 година
 2. Консолидиран баланс към 31.12. 2015 година
 3. Консолидиран отчет за доходите за 2015 година
 4. Консолидиран отчет за собствения капитал за 2015 година
 5. Консолидиран отчет за паричните потоци за 2015 година
 6. Консолидирана справка за нетекущите (дълготрайните) активи към 31.12. 2015 година
 - **Консолидиран годишен отчет за дейността на специализираните инвестиционни предприятия през 2015 година (2015-КОИНВ).**
 1. Справка за група предприятия през 2015 година
 2. Консолидиран баланс към 31.12. 2015 година
 3. Консолидиран отчет за доходите за 2015 година
 4. Консолидиран отчет за собствения капитал за 2015 година
 5. Консолидиран отчет за паричните потоци за 2015 година
 6. Консолидирана справка за нетекущите (дълготрайните) активи към 31.12. 2015 година
 - **Консолидиран годишен отчет за дейността на пенсионноосигурителните дружества през 2015 година (2015-КОПОД).**
 1. Справка за група предприятия през 2015 година
 2. Консолидиран баланс към 31.12. 2015 година
 3. Консолидиран отчет за доходите за 2015 година
 4. Консолидиран отчет за собствения капитал за 2015 година
 5. Консолидиран отчет за паричните потоци за 2015 година
 6. Консолидирана справка за нетекущите (дълготрайните) активи към 31.12. 2015 година

2.5. Потребителски интерфейс.

Част от описаните в т. 2.4 справки са реализирани като Web форми чрез средствата на Oracle ADF (ADF Faces, ADF TaskFlows, ADF BC). Такива са Справка за предприятието, Справка за група предприятия, Справка за местните единици, Справка за производството и продажбите на промишлени продукти и Справка за производството и продажбите на енергийни продукти.

За реализацията на останалите справки от комплекта документи в годишните отчети е използвана технологията Adobe AcroForms, с помощта на която справките са реализирани като интерактивни PDF-форми, които се отварят в Adobe Reader на работните станции на потребителите през техните Web-

браузъри. Потребителите въвеждат и редактират данни в полета на PDF-формите, съответстващи на полетата за въвеждане във формулярите на отчетите. PDF-формите се разработват от експерти в НСИ. Тези PDF-форми са достъпни единствено през приложението на системата и са тясно интегрирани с другите екранни форми.

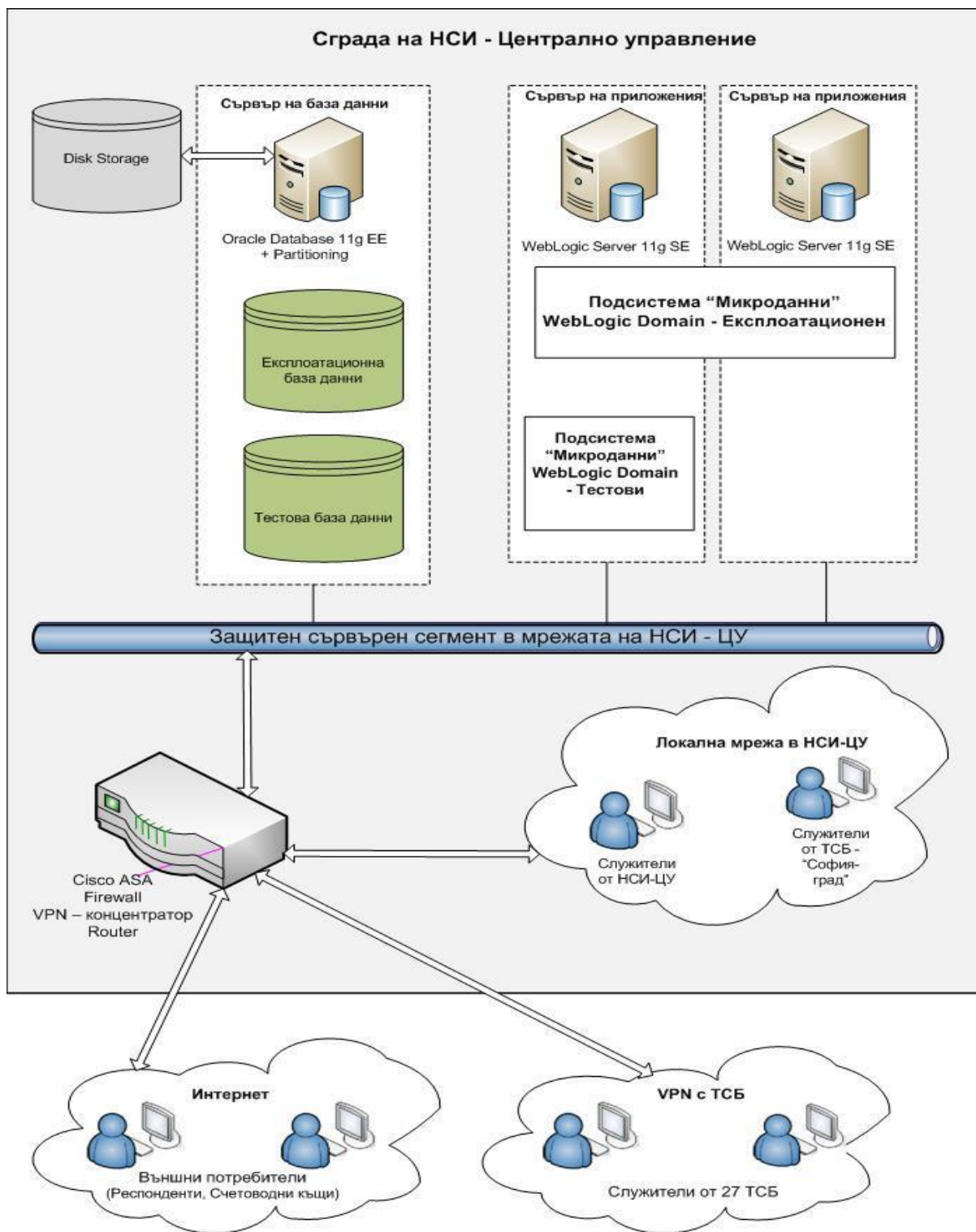
Визуалните компоненти от тип PDF-форми реализират както визуализиране, въвеждане и редактиране, така и някои прости логически контроли и изчисления, но не реализират достъпа до базата данни. Посредством специално разработени Task Flow Activities системата извършва формален контрол на данните и чрез бизнес-компоненти (ADF BC) ги съхранява в БД и извършва заложените логически проверки на данните.

2.6. Единна входна точка между НСИ и Националната агенция за приходите (НАП).

С цел намаляване натоварването на респондентите, свързано със задълженията им да подават Годишен отчет за дейността си (ГОД) както в НСИ, така и в НАП, чрез ИСБС е реализирана единна входна точка между двете институции. ГОД се въвеждат само в НСИ през ИСБС. След приключване на въвеждането и валидирането на данните, те се предоставят и на НАП. Взаимодействието между НСИ и НАП се реализира чрез следната функционалност: Когато респондент подава Данъчната си декларация през Приложението на НАП, се прави проверка в ИСБС за наличието на отчета на съответния респондент. Ако отчетът съществува, респондента се допуска да въведе Данъчната си декларация. Ако не съществува, се извежда съобщение, че респондентът е задължен първо да въведе годишния си отчет в ИСБС в НСИ до статус "Успешно обработен" и след това да въведе Данъчната си декларация.

3. Текуща архитектура на ИС „Бизнес статистика“

3.1. Текуща техническа архитектура



Фиг. 1 Текуща техническа архитектура

ИС „Бизнес статистика“ е реализирана като централизирана система с децентрализиран достъп.

3.2. Текуща модулна архитектура

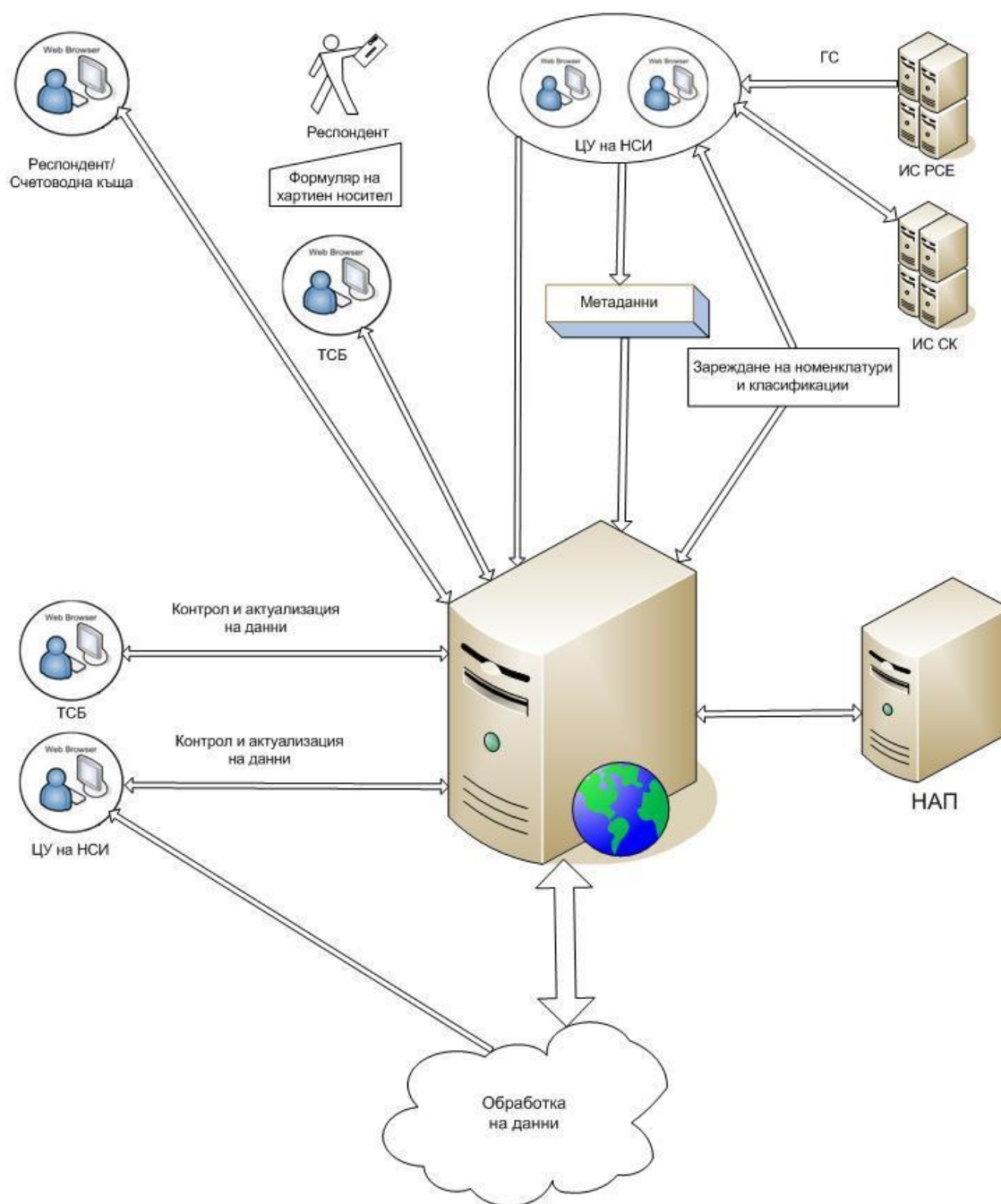
ИС "Бизнес статистика" е изградена като система от две обособени подсистеми:

Подсистема "Микроданни"	Подсистема "Макроданни"
Обединява функционалността за: - Регистриране на потребители; - Въвеждане и редактиране на отчети; - Логически контрол и обработване на отчети; - Поддържане и ползване на статистически класификации; - Администриране на конфигурационни данни за бланки, раздели в бланки, полета, логически контрол и обработки; - Поддържане на общосистемна информация, администриране на роли и права на достъп на потребители.	Обединява функционалността за: - Дефиниране на модел на метаданни; - Извършване на анализ на данни; - Разработка и генериране на справки и изходи; - Администриране на потребители и потребителски групи на подсистема „Макроданни“.
Модули на приложението за външни потребители: - Модул „Регистрация на потребители“; - Модул „Годишни отчети“: - Въвеждане и редактиране на отчети; - Логически контрол и обработване на отчети. Модули на приложението за вътрешни потребители: - Модул „Отчети на респонденти“: - Въвеждане и редактиране на отчети; - Логически контрол и обработване на отчети; - Търсене и преглед на данни от отчети; - Контролни справки върху обработките. - Модул „Класификации“; - Конфигурационен модул; - Административен модул.	Основни модули: - Модул „Метаданни модел“ – Oracle BI Server Administration Tool: „Дефиниране на метаданни модел“; „Управление на потребителите“. - Модул „Анализи и справки“ – Oracle BI Publisher: „Дефиниране на анализи и справки“; „Генериране на анализи и справки“.

Подсистема „Микроданни“ предоставя две отделни потребителски приложения – приложение за външни потребители (респонденти и счетоводни къщи) и приложение за вътрешни потребители (служители от НСИ).

Подсистема „Макроданни“ не се ползва. Анализът на данните и генерирането на справки и изходи се извършва чрез статистическия пакет SPSS Statistics Server.

4. Бизнес процес



Фиг. 3 Бизнес процес

5. Развитие на функционалността на ИС „Бизнес статистика”

Развитието на функционалността на ИС “Бизнес статистика” обхваща актуализация на ИСБС, свързана с необходимите промени за отчетната 2016 година.

Забележка: *Описаната актуализация подлежи на промяна, ако се получат корекции в изискванията за 2016 година.*

Актуализацията на Информационна система „Бизнес статистика” е необходима:

- основно в частта, свързана с Web формите (нови и коригиране на стари);
- във връзка с добавянето на функционалност за автоматизирано зареждане в ИС „Бизнес статистика” на актуална съвкупност от правни единици (ГС на ИСВТ) от Информационна система “Външна търговия” в НСИ;
- във връзка с подготовката на системата за обслужване на годишната отчетност на фирмите за 2016 г.;

Актуализацията трябва да се извърши върху текущата версия на ИС „Бизнес статистика”, експлоатирана от НСИ.

Актуализацията трябва да се извърши със същите технически и технологични средства, чрез които е проектирана и разработена системата, а именно – Oracle JDeveloper 11g, Oracle ADF, Oracle WebLogic Server 11g SE, Oracle Database Server 11g EE, Adobe Acrobat.

Актуализацията трябва да запази текущата архитектура на системата, нейната цялост и интегрираност.

5.1. Разработване, допълване и коригиране на екрани за въвеждане на справки от отчети на респонденти, свързани със СЪЩЕСТВУВАЩИТЕ до момента ИЗСЛЕДВАНИЯ

5.1.1. Корекции в WEB формите за Справка за предприятието, Справка за местните единици, Справка за група предприятия, формата за Декларация за предприятия без дейност, Справка за производството и продажбите на енергийни продукти и Справка за производството и продажбите на промишлени продукти към СЪЩЕСТВУВАЩИТЕ ИЗСЛЕДВАНИЯ:

- Актуализиране на логическите контроли, свързани с WEB формите за изследвания NF1, NF2, BPB, LIKV, NSC, ZAS, INV, POD, PF, BSD, KONF, KOZAS, KOINV, KOPOD (PRIL1_Logiki.doc);
- Актуализиране на печатните форми (приложенията-отчети), чрез които се разпечатват гореизброените справки. Актуализацията на печатните форми трябва да се направи в съответствие с направените промени и допълнения в бланките на справките, описани по-горе.

Забележка: *WEB формите за всички изследвания са дадени във \FORMS_A*.doc.*

- Останалите корекции ще бъдат уточнени допълнително.

5.1.2. Коригиране на началната страница на потребителското приложение на ИС „Бизнес статистика”, така че нейното

5.2. Реализиране на допълнения, свързани с използването в ИСБС на данни от ИС „Външна търговия”:

Разработване на алгоритъм и добавяне на функционалност за автоматизирано зареждане в ИС „Бизнес статистика” на актуална съвкупност от правни единици от ИС „Външна търговия” в НСИ:

- Необходимо е да се разработи алгоритъм и да се добави функционалност в ИСБС, чрез която автоматично да се извличат от ИСВТ данни за правни единици, които са извършили износ в рамките на референтната година.
- Извлечените данни от ИСВТ трябва да се съхранят в структури от данни на ИСБС (таблици в базата данни), откъдето след това ИСБС ще ги използва при реализиране на определени нови логически контроли при въвеждане и валидиране на отчети на респонденти.
- Извличането на данни от ИСВТ трябва да може да се изпълнява многократно за указана година, както по предварително зададен график, така и по изрична заявка на оторизиран служител на НСИ.

Данните, които трябва да се извличат и зареждат от ИСВТ, включват:

Списък на правни единици, които са актуални през зададен (референтен) период от време (напр. през определена година) – идентификационните кодове на единицата (ЕИК) и статистическата стойност на общия износ, по-голям от 1000 лева.

Описание на структурите на файловете и таблиците в ИСВТ, в които се съхраняват необходимите данни, не е приложено в настоящото Техническо задание, а ще бъде предоставено допълнително на участника, спечелил поръчката.

5.3. Интегриране на компоненти, разработени от НСИ

Част от компонентите на системата, необходими за ГОД-2016, ще бъдат подготвени и разработени от НСИ. В това число влизат:

- Дефинициите на изследванията от ГОД-2016, които са в обхвата на системата (изследвания 2016-НФ1, 2016-НФ2, 2016-НСЦ, 2016-ЗАС, 2016-ИНВ, 2016-ПОД, 2016-ПФ, 2016-БПБ, 2016-БСД, 2016-ЛИКВ, 2017-ЛИКВ, 2016-КОНФ, 2016-КОЗАС, 2016-КОИНВ, 2016-КОПОД), включващи:
 - Списък на изследвания;
 - Справки в изследванията;
 - Раздели в справките;
 - Показатели (шифри) в разделите;
 - Набори от допустими стойности на показателите в отчетите;
 - Правила за логически контрол и др.
- PDF-бланките за въвеждане и редактиране на данните от справките в отчетите (за около 80 различни справки в отчетите, чиито електронни бланки са реализирани не като WEB-форми, а като Adobe AcroForms);
- Класификации, необходими за ГОД-2016 (в т.ч. класификации от административно-териториалното деление на страната, ПРОДПРОМ, икономически дейности и др.).

Изпълнителят трябва да осигури интегриране на компонентите и дефинициите, разработени от НСИ. За целта Изпълнителят трябва да извърши:

- 5.3.1. Предоставяне на консултации и експертна оценка на дефинираните или коригирани от НСИ правила за логически контрол на данните в отчетите;
- 5.3.2. Валидиране на подготвените от НСИ дефиниции на отчети, справки, раздели в справки, показатели (шифри) и набори от допустими стойности и оптимизиране на подготвените скриптове с дефиниции;
- 5.3.3. Валидиране на подготвените от НСИ правила за логически контрол в съответствие с изискванията на изследванията от ГОД-2016 и оптимизиране на подготвените скриптове с дефинициите на правилата;
- 5.3.4. Интегриране в системата на подготвените или коригирани от НСИ PDF-бланки за въвеждане и редактиране на справки от отчети;
- 5.3.5. Валидиране и зареждане на подготвените от НСИ класификации.
- 5.4. Разпознаване на служители на НАП чрез цифрови сертификати:
 - 5.4.1. Добавяне в ИСБС на възможност за разпознаване и вход в системата на вътрешни потребители (служители на НСИ или НАП) чрез цифрови сертификати (електронни подписи).
 - 5.4.2. Добавяне на възможност за конфигуриране на цифровите сертификати на служителите чрез потребителския интерфейс на административния модул;
 - 5.4.3. Създаване на персонални потребителски профили за достъп до системата (само за четене) на списък от служители на НАП, включително и конфигуриране в системата на техните цифрови сертификати за вход в ИСБС;
 - 5.4.4. Ограничаване на правата на достъп на потребителите от НАП, така че да имат достъп само до следните справки от ГОД:
 - Счетоводен баланс (БАЛАНС)
 - Отчет за приходите и разходите (ОПР и ОПРНСД)
 - Отчет за паричните потоци (ПАРПОТОЦИ)
 - Отчет за собствения капитал (КАПИТАЛ)
 - Справка за нетекущите (дълготрайните) активи (ДМА)

6. Описание на етапите и дейностите по проекта

Основните етапи на проекта са: Проучване и изготвяне на подробна техническа спецификация на промените; Разработване и тестване; Внедряване.

Възложителят ще предостави на Изпълнителя пълен комплект техническа документация, актуални source кодове, както и достъп до тестовата и продукционната среда на системата. За изпълнение на дейностите по проекта Изпълнителят трябва да осигури среда за разработка съгласно изискванията в техническата документация.

6.1. Проучване и изготвяне на подробна техническа спецификация на промените

Този етап включва следните основни задачи:

- Предварителен анализ и уточняване спецификацията на техническите изисквания за актуализация;
- Проучване на изискванията и планиране на подготовката на системата за ГОД-2016;
- Запазване на текущата архитектура на системата, нейната цялост и интегрираност;
- Запазване на софтуерната платформа на системата;
- Запазване на текущата функционалност на системата;
- Детайлно функционално описание на промените;
- Изготвяне на план за техническа реализация.

Изготвената спецификация се представя на НСИ за утвърждаване. В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на НСИ, Изпълнителят е длъжен да ги отрази в срок не по-късно от 4 работни дни.

6.2. Разработване и тестване

Етапът включва изпълнението на следните задачи:

- Актуализация на информационната система, съгласно изискванията на настоящото Техническо задание и техническата спецификация от т. 6.1;
- Изготвяне на детайлни тестови сценарии (test cases);
- Тестване на системата (функционални, интеграционни и тестове за производителност). В рамките на тази фаза се отстраняват разминаванията между изискванията и функционалността на системата, както и на откритите програмни грешки. Тестовите трябва да удостоверяват изпълнението на изискванията към системата, залежали в настоящото Техническо задание и техническата спецификация от т. 6.1;
- Подготовка на системата за ГОД-2016;
- Изготвяне на приемателни тестове, съгласно които НСИ ще проведе приемателния тест на системата.

6.3. Внедряване

Внедряването в реална експлоатация се извършва в производствената среда на системата.

Изпълнителят трябва да поеме пълна отговорност за доставката, инсталацията и привеждане в работно състояние на Системата, включително консултации по инсталацията и настройката на хардуера и софтуера, необходим за системата.

Системата трябва да бъде актуализирана така, че да работи с голяма производителност и висока надеждност, като осигурява нормалния технологичен процес.

Внедряването се извършва след успешно завършване на приемателното тестване на системата от страна на НСИ (което ще продължи от 2 до 3 седмици и което ще се проведе след завършване на разработването и тестването на системата от страна на Изпълнителя).

6.4. Документация

Наличната документация (Техническо описание, Ръководство за администратора и Ръководство за потребителя) трябва да се актуализира с извършените изменения.

Документацията по проекта включва и:

- Протоколи от изпълнение на различните етапи на проекта заедно със съпътстващите ги документи – Разработка и Тестове, Внедряване;
- Декларация за конфиденциалност по представен образец от НСИ, подписан от всички членове от екипа на Изпълнителя;
- Изходния код с коментари и цялата необходима среда за генериране на изпълнимия код (конфигурационни и други параметри, допълнителни компоненти, необходими за компилиране и др.). Всички необходими скриптове за създаване и конфигуриране обектите на Базата/Базите Данни;

Документацията се изготвя на български език.

6.5. Гаранционно поддържане

Продължителността на гаранционно поддържане е 1 (една) година от датата на приемо-предавателния протокол от етап „Внедряване”.

Изпълнителят трябва да поддържа система за регистрация и проследяване на изпълнението на заявки от Възложителя за отстраняване на различни проблеми при функционирането на системата или за промени в съществуващи функции.

От Изпълнителя се очаква техническа поддръжка на второ и трето ниво.

На второ ниво:

- Консултации относно функционалността на системата;

На трето ниво:

- Инсталация и пускане в експлоатация на всички разработени от Изпълнителя подобрения в текущата версия на системата, свързани с промени в европейското и българско законодателство, касаещи функционалността на системата;
- Промени в съществуващи функции в системата, извършвани по писмена заявка на Възложителя;
- Диагностика и отстраняване на грешки и пропуски в програмния код и

настройките на системата.

Минимални изисквания по отношение на сроковете за реакция при осъществяване на гаранционния сервиз:

- При грешки с критични последици за основната функционалност на системата или неработоспособност – разрешаване на проблема до 1 /един/ работен час, считано от уведомяването от страна на НСИ;
- При грешки водещи до затруднение в процеса на работа (функциониране в ограничен режим) – разрешаване на проблема до 4 /четири/ работни часа, считано от уведомяването от страна на НСИ;
- При грешки с минимални последици за нормалното обслужване на бизнес процесите - разрешаване на проблема до 3 (работни) работни дни, считано от уведомяването от страна на НСИ.

6.6. Собственост

Цялата документация, модели, схеми изходни кодове и други материали, създадени по време на разработване и изпълнение на проекта, са собственост на Възложителя.

7. План за изпълнение на проекта по актуализация на ИСБС

От Изпълнителя на проекта се очаква да представи план за изпълнение на проекта, който трябва да е съобразен с изискването **системата да е готова за експлоатация от 01.01.2017 година.**

Планът следва да бъде изготвен съгласно формата на ПРИЛОЖЕНИЕ 2 (файл PRIL2_Plan.doc) като за всеки етап/задача трябва да се попълни следната информация:

- Кратко описание на етапа;
- Основни задачи, включени в етапа, съгласно изискванията на техническото задание;
- Участници в етапа от страна на Изпълнителя;
- Прогнозен общ брой човекодни за изпълнение на задачата, от страна на Изпълнителя;
- Начална и крайна дата на задачата;
- Кратко описание на резултата (доставка) в следствие на изпълнение на задачите.

Крайните срокове за приключване на основните етапи на проекта са както следва:

- Проучване и изготвяне на подробна техническа спецификация на промените – не по-късно от 2-та седмица от датата на договора;
- Разработване и тестване от Изпълнителя – не по-късно от 09.12.2016 г.;
- Документиране и внедряване – не по-късно от 31.12.2016 година.

Приложения

Приложение 1 – Актуализация на аритметически и логически контроли за WEB-справките към съществуващи отчети в ИСБС за 2016 година – файл PRIL1_Logiki.doc;

Приложение 2 – Формат за изготвяне на план за изпълнение – файл PRIL2_Plan.doc.