

# POSLOVNI SOFTVER

**INTEGRISANI PAKET** pod **WINDOWS 95/98/NT/2000/XP** operativnim sistemom, za višekorisnički rad, nad Sybase SQL Anywhere bazom podataka. Kompletno operativno poslovanje i vođenje knjigovodstva, uz povezivanje različitih funkcija preduzeća u jedinstvenu celinu. **Softver je preveden i na Slovenački jezik.**

<b>1. Finansijsko knjigovodstvo</b>	<b>500</b>
Glavna knjiga; analitike (komitenti, poslovne jedinice, radnici, projekti, gradilišta...); zaključni list, bruto bilans, bilans stanja, bilans uspeha; automatsko i ručno zatvaranje stavki; obračun kamata.	
<b>2. Finansijska operativa</b>	<b>450</b>
Izvodi žiro računa; blagajna; rad u proizvoljnim valutama; knjige ulaznih i izlaznih faktura i profaktura; kompenzacije; obračun kamata; pregled dospeća za naplatu; kartice kupaca i dobavljača; sporna potraživanja; štampa virmana; obračun poreza na dodatnu vrednost, automatsko knjiženje u glavnu knjigu	
<b>3. Komercijala</b>	<b>300</b>
Cenovnici za kupce i cenovnici dobavljača; rad u proizvoljnim valutama; magacinski dokumenti (prijemnice, otpremnice, izdatnice...); kartice artikala po magacinima i po komitentima; dnevnic knjiženja; lager liste; vođenje stanja po dodatnim osobinama (boje, veličine ...); nivelacije; popisi; prenosne dostavnice; ponude, profakture, fakture; automatsko formiranje magacinskih dokumenata; automatsko knjiženje u glavnu knjigu; izveštaji o prometu; ulazne i izlazne kalkulacije; obračun poreza;	
<b>4. Robno i materijalno knjigovodstvo</b>	<b>450</b>
Magacinski dokumenti (prijemnice, otpremnice, izdatnice...); kartice artikala po magacinima i po komitentima; dnevnic knjiženja; lager liste; vođenje stanja po dodatnim osobinama (boje, veličine ...); popisi.; evidencija po mestima troška.	
<b>5. Robno knjigovodstvo i komercijala (Trgovina)</b>	<b>750</b>
Cenovnici za kupce i cenovnici dobavljača; rad u proizvoljnim valutama; magacinski dokumenti (prijemnice, otpremnice, izdatnice...); kartice artikala po magacinima i po komitentima; dnevnic knjiženja; lager liste; vođenje stanja po dodatnim osobinama (boje, veličine ...); nivelacije; popisi; prenosne dostavnice; ponude, profakture, fakture; automatsko formiranje magacinskih dokumenata; automatsko knjiženje u glavnu knjigu; izveštaji o prometu; trebovanja prema stanju zaliha ; ulazne i izlazne kalkulacije; obračun poreza; KEPU knjiga.	
<b>6. Maloprodaja</b>	<b>500</b>
Magacinski dokumenti (prijemnice, otpremnice, prenosne dostavnice, izdatnice...); kartice artikala po magacinima i po komitentima; dnevnic knjiženja; lager liste; vođenje stanja po dodatnim osobinama (boje, veličine...) nivelacija cena; popisi; ulazne i izlazne kalkulacije; obračun poreza; KEPU knjiga, prenosne dostavnice, izvod žiro računa; blagajna; knjiga ulaznih i izlaznih faktura i profaktura; štampa virmana; automatsko knjiženje u glavnu knjigu; cenovnici; stanje zaliha; paragon blokovi; pregled pazara po kasirima i kasama; trgovačka knjiga; pregledi po načinima i sredstvima plaćanja, kupcima; automatska veza sa robnim knjigovodstvom; obračun poreza.	
<b>7. Proizvodnja</b>	<b>750</b>
Recepture (sastavnice) gotovih proizvoda po količinama i dimenzijama (materijal i radne operacije); kalkulacije cene koštanja gotovog proizvoda; radni nalozi; trebovanja i izdatnice materijala; zahtevi poručilaca; nalozi za snimanje radova; reklamacije; izveštaj o trebovanom i izdatom materijalu; pregled stanja proizvodnje; evidencija utrošenog materijala; evidencija ostvarenih radnih časova i normi.	
<b>8. Magacin</b>	<b>200</b>
Magacinski dokumenti (prijemnice, povratnice, otpremnice, izdatnice, popisne liste, otpis, višak, nivelacije, rezervacije, reversi) ; lager liste po jednom ili više magacina ; kartice artikala ; promet artikala po komitentima ; pregled serijskih brojeva artikala; pregled izdatog materijala; pozajmice po reversima	
<b>9. Osnovna sredstva</b>	<b>350</b>
Evidencija po inventarskim brojevima, zaduženim licima, org.jedinicama; obračun amortizacije i revalorizacije; evidencija isknjiženih sredstava; rekapitulacije po amortizacionim grupama, kontima...; promene vrednosti osnovnog sredstva.	
<b>10. Obračun zarada</b>	<b>500</b>
Matični podaci radnika; proizvoljno definisanje kriterijuma i načina obračuna; obračun od bruta ka netu i obrnuto; više obračuna za jedan mesec i više kartica jednog radnika za jedan obračun; deljenje isplate jednog radnika na više mesta (blagajna, više tekućih računa ... ); štampa listića, rekapitulacija, zakonskih obrazaca i virmana.	
<b>11. Kadrovska evidencija</b>	<b>350</b>
Sistematizacija radnih mesta; matični podaci radnika i članova porodice; stambena problematika; funkcije zaposlenih u preduzeću; evidencija diploma i stečenih znanja; evidencija vojnih obveznika; praćenje izostanaka (bolovanja, godišnji odmori, plaćena i neplaćena odsustva...); uporedni izveštaji o stanju zaposlenih, sistematizaciji i kvalifikacionoj strukturi.	
<b>12. Multilateralne kompenzacije</b>	<b>posebno se ugovara</b>
Evidencija međusobnih dugovanja i potraživanja između komitenata (uz mogućnost uvoza podataka iz datoteke); formiranje svih mogućih lanaca multilateralnih kompenzacija na osnovu unetih dugovanja/potraživanja;automatsko formiranje multilateralne kompenzacije izabranog lanca uz mogućnost štampe potrebnih dokumenata; sprovođenje kompenzacija.	
<b>13. Komunalne usluge</b>	<b>posebno se ugovara</b>
Evidencija infrastrukture (građevinski objekti, vodovodna mreža, meri uređaji); evidencija korisnika usluga i vlasnika objekata; evidencija očitavanja mernih uređaja; ugovori, cenovnici; automatsko formiranje zaduženja; naplata, dugovanja i potraživanja.	

**Napomena: Cenovnik je u EUR bez PDV-a**

## GARANTNI ROK, POSEBNE USLUGE, ODRŽAVANJE ...

U cenu softvera uključeno je sledeće:

◆ instalacija programa na jednoj računarskoj jedinici

◆ obuka koju drži jedan instruktor, u prostorijama korisnika, dinamikom koja će biti naknadno ugovorena, uzimajući u obzir specifičnosti poslovanja i raspored radnog vremena korisnika. Broj časova obuke zavisi od složenosti i broja kupljenih programa i iznosi (za programe: Finansijsko knjigovodstvo, Finansijska operativa, Robno i Materijalno knjigovodstvo, Osnovna sredstva, Obračun zarada, Kadrovska evidencija, Proizvodnja, Robno knjigovodstvo i Komercijala (Trgovina), Magacin):

1. U slučaju kupovine jednog od navedenih modula broj časova obuke iznosi 5 časova
2. U slučaju kupovine dva od navedenih modula broj časova obuke iznosi 10 časova
3. U slučaju kupovine od tri do pet modula broj časova obuke iznosi 15 časova
4. U slučaju kupovine šest i više modula broj časova obuke iznosi 20 časova

U periodu uvođenja i testiranja programa u roku od 30 dana od dana kupovine programa, korisnik ima pravo na prilagođavanje štampanih dokumenata svojim potrebama kao i na postavljanje dodatnih zahteva za izmenama i dopunama programa, u pismenom obliku pri čemu se rokovi i cene za izvršene izmene i dopune programa naknadno ugovaraju.

◆ Napomena: Licenca za Sybase SQL Anywhere bazu, verzija 5.5.0.4. nije uključena u cenu softvera.

### Garancija

U garantnom roku od 6 meseci korisniku je takođe obezbeđeno:

- ◆ izmene u programima prouzrokovane izmenama zakona i propisa
- ◆ telefonska i e-mail podrška
- ◆ otklanjanje eventualnih programskih grešaka

### Održavanje

Po isteku garantnog roka, ukoliko korisnik želi, sklapa se ugovor o održavanju kupljenih programa za period od dvanaest meseci. Ugovor o održavanju će se sklopiti u zavisnosti od procenjenih potreba korisnika vezanih za održavanje kupljenih programa. Ukoliko korisnik nema sklopljen ugovor o održavanju ima mogućnost plaćanja softverskih usluga po izvršenoj intervenciji na softveru, bez prethodno sklopljenog ugovora.

Sve izmene i dopune po zahtevu korisnika, nakon isteka perioda testiranja, biće regulisane posebnim ugovorom i posebno fakturisane, osim u slučaju izmena neophodnih zbog promena zakonskih propisa, ako korisnik ima sklopljen ugovor o održavanju programa.

### Mogućnosti kompletnog paketa

◆ u paketu se isporučuju već uneti sledeći podaci, koje korisnik menja i dopunjuje prema svojim potrebama:

- evidencija područja (države i sva mesta sa poštanskim brojevima u Srbiji i Crnoj Gori)
  - sve svetske valute
  - sintetički i analitički kontni plan
  - jedinice mera sa međusobnim odnosima
  - šifarnik svrha plaćanja
  - boje za praćenje dodatnih osobina artikala
- ◆ definisanje hijerarhijske organizacione strukture preduzeća, koja omogućuje preglede promena po toj strukturi
- ◆ jedinstvena evidencija artikala, usluga, komitenata, radnika i ostalih podataka, koji se koriste u svim aplikacijama
- ◆ pretraživanje i sortiranje podataka, po proizvoljno formiranim upitima, u svakom prozoru po bilo kojem podatku
- ◆ neograničena izmena bilo kog podatka u toku poslovne godine (šifre, nazivi, poslovne promene ...)
- ◆ sve poslovne promene unose se kroz određenu vrstu dokumenta, a obrada dokumenata je standardizovana na nivou svih aplikacija, što olakšava obuku
- ◆ uz svaki dokument i stavku pamti se ime korisnika i vreme kada su dokument ili stavka uneti ili poslednji put izmenjeni (pristup ovoj informaciji omogućen je samo određenim grupama korisnika)
- ◆ inicijalizacija podataka koji se ponavljaju, radi lakšeg unosa
- ◆ korišćenje različitih kodnih stranica za unos podataka
- ◆ korišćenje specijalnih znakova u unosu podataka (znakovi nedostupni sa tastature, ASCII > 127)
- ◆ evidencija kursnih lista po datumima kad su menjane (sa mogućnošću uvoza kursne liste sa sajta NBS), uz vođenje svih poslovnih promena u proizvoljnim valutama uz paralelno formiranje kartica i preglede u osnovnoj valuti
- ◆ šifriranje osnovnih podataka (artikala, komitenata, itd) nije obavezno, tj. svi unosi i pretrage omogućeni su po nazivima
- ◆ svaki pregled moguće je prikazati i na ekranu i na štampi

- ◆štampanje svih dokumenata obavlja se kroz standardni prozor, u kojem je omogućen prikaz štampanog dokumenta na ekranu i podešavanje bilo kog parametra štampe (štampač, broj kopija, orijentacija, margine, opseg stranica, ...), kao i pamćenje podešenih parametara za svaki štampani dokument
- ◆prilagodavanje važnijih štampanih dokumenata (fakture, ponude, cenovnici, ...) potrebama korisnika uz ugradnju logotipa, mogućnost štampanja u gotovim obrascima i na memorandumima
- ◆podešavanje i snimanje izgleda prozora (raspored, naziv i širina kolona, font i veličina fonta u pregledu) za svakog korisnika
- ◆podešavanje linije tastera glavnog menija (toolbar-a) prema želji korisnika
- ◆dodeljivanje slika (bitmapa) uz artikle, radnike itd.
- ◆povezivanje spoljašnjih dokumenata iz drugih aplikacija (Word, Excel, CorelDraw itd) uz bilo koji podatak u bazi
- ◆program za arhiviranje baza podataka, uz čuvanje proizvoljnog broja prethodnih arhiva, mogućnost delimičnog i kompletnog arhiviranja i podešavanja za automatsko svakodnevno pokretanje u određeno vreme