

ASP - Trezorsko poslovanje u Općinama

Ocean Application Service Provider (ASP)

- U ASP ponudu je uključena standardna (već primjenjena) IT postavka 'Ocean Trezorsko poslovanje za Općine' koja garantira brz početak produktivne eksploatacije.
- Plaćanje je mjesečno - prema korištenju. Cijena se formira prema obimu i uslovima korištenja usluga.
- Helpdesk podrška, daljinska administracija i upravljanje sistemom su uključeni u cijenu - uključujući i redovno usaglašavanje softvera sa tekućim zakonskim promjenama.

Brza ili postepena automatizacija procesa po fazama

- Mogućnost fазne implementacije dijelova sistema prema trenutnim potrebama i mogućnostima korisnika.

Pregled funkcionalnosti sistema

Podrška planiranju i praćenju izvršenja budžeta

- Planiranje budžeta na osnovu izvještaja iz Glavne knjige
- Unos i izmjene plana budžeta. Unos rebalansa budžeta.
- Podrška za budžetsku kontrolu i rezervisanje sredstava.
- Kreiranje i štampanje izvještaja u skladu sa zakonom

Propisana računovodstvena metodologija i standardi

- Unos i održavanje propisanog kontnog plana
- Ekonomska, funkcionalna, organizaciona i fondovska klasifikacija praćenja budžeta.
- Definisanje izvještajnih i knjigovodstvenih perioda. Održavanje ostalih zajedničkih podataka koji se vode na nivou Trezora.

Podsistem Glavne knjige Trezora

- Evidencija transakcija i poslovnih aktivnosti u skladu sa propisanim kontnim planom i na nivou propisanih klasifikacija.
- Evidencija naplaćenih prihoda po korisnicima budžeta.
- Ručni ili automatski unos naloga za knjiženje.
- Knjiženje / rasknjižavanje naloga
- Verifikacija tačnosti podataka u trenutku njihovog unosa u nalog za knjiženje, uključujući i usaglašenost sa kontnim planom, tako da podaci mogu biti ispravljani već kod unosa.

Propisane Pomoćne knjige Trezora

- Sistem podržava vođenje svih zakonom propisanih pomoćnih računovodstvenih knjiga.
- Dodatne pomoćne knjige se konfiguriraju na zahtjev korisnika.
- Automatsko formiranje naloga za knjiženje u Glavnu knjigu
- Podrška za pregled, štampanje i čuvanje računovodstvenih knjiga u skladu sa zakonom.

Centralizovani obračun i isplata plaća i nakanada

- Automatizirani sistem pripreme, obračuna i isplate plaća i naknada sa svim potrebnim doprinosima i porezima.
- Evidencija i obračun spoljnih saradnika.
- Elektronski transfer podataka sa poslovnim bankama, kreditorima (odbici zaposlenih), PIO/MIO, Zdravstvo, ...

Zakup poslovnih prostora

- Evidencija i upravljanja zakupom poslovnih prostora.

Evidencija korištenja javnih površina

- Evidencija i upravljanja izdavanjem javnih površina

Praćenje nabavki po ZJN

- Praćenje postupka nabavke po Zakonu o javnim nabavkama (od Zahtjeva do zaključivanja nabavke).

Finansijsko izvještavanje i kontrola

- Priprema i izdavanje finansijskih izvještaja prema međunarodno priznatim standardima.
- Samostalno definisanje izvještaja od strane korisnika sistema preko 'Generatora finansijskih izvještaja' u Glavnoj knjizi.
- Izvještaji su u standardnim MS Word i Excel programima

Vođenje jedinstvenog računa Trezora

- Podrška za automatizirani prijem i obradu izvoda iz banke.
- Kontrola stanja na računu/računima Trezora.
- Elektronski registar naloga za plaćanje.



IBM eServer



OCEAN - APPLICATION SERVICE PROVIDER

Ocean[®] Trezorsko poslovanje je integrisano softversko rješenje za podršku upravljanju budžetom i finansijama u Općinama i globalnu podršku radu Općina u skladu sa pravilima i uslovima trezorskog poslovanja.

Softver je baziran na ORACLE tehnologiji i dio je sveobuhvatne Ocean ASP ponude za podršku radu Općina. Podržava relevantne zakone i propise za trezorsko poslovanje.

JEDINSTVENA PONUDA: Mjesečno plaćanje za on-line korištenje softvera bez ulaganja u IT opremu. Svu potrebnu opremu, održavanje i podršku osigurava Ocean Application Service Provider.





ASP - TREZORSKO POSLOVANJE U OPĆINAMA

Integrirano softversko rješenje za podršku trezorskom poslovanju općina. Sistem podržava standardne poslovne aktivnosti i propise iz oblasti trezorskog poslovanja uključujući Zakon o trezoru i Zakon o budžetu

Glavna knjiga Trezora

- Primjena hronološkog i sistemskog načina evidentiranja poslovnih događaja i promjena na osnovu knjigovodstvenih dokumenata. Direktna veza i automatsko ažuriranje promjena na osnovu podataka iz Pomoćnih knjiga.
- Dnevnik transakcija glavne knjige
- Standardni izvještaji: Bruto bilans, Bilans stanja, Račun prihoda i rashoda, Iskaz o novčanim tokovima, Godišnji izvještaj o izvršenju budžeta, Posebni podaci o plaćama i broju uposlenih, Detaljni pregled utroška sredstva, Konsolidovani pregled utroška sredstva, Ostali selektivni izvještaji po kontima, Slobodno konstruisani izvještaji preko Generatora finansijskih izvještaja.

Budžet sa praćenjem prihoda i rashoda

- Modul integrisan sa Glavnom knjigom.
- Standardni izvještaji: Predloženi budžet, Usvojeni budžet, Rebalans budžeta, Poređenje planiranih i realizovanih rashoda, Mjesečni/tromjesečni/godišnji izvještaji, Izvještavanje prethodnih perioda, Izvještavanje po grantovima

Knjiga za unos Narudžbenica

- Obuhvaćene je: Unos, pregled i pretraživanje narudžbenica i podataka o dobavljačima; Rezervisanje sredstava na odgovarajućim pozicijama budžeta; Formiranjem obaveze za plaćanje kada dođe faktura; Storniranje/uklanjanje neizmirenenih obaveza/rezervisanih sredstava.
- Standardni izvještaji: Nerealizovane narudžbenice po planiranom datumu realizacije, Nerealizovane nabavke po dobavljačima, Pregled narudžbi po dobavljačima, Stornirane/reducirane narudžbenice.

Knjiga izlaznih faktura (KIF)

- Modul podržava unos potraživanja i formiranje elektronskog KIF-a, obračun poreza, formiranje i štampanje Računa, praćenje naplate i štampanje Opomena.
- Automatsko formiranje Naloga za knjiženje u Glavnu knjigu.
- Standardni izvještaji: Analitičke kartice klijenata, Pregled evidentiranih faktura po predmetu obračuna, Pregled otvorenih stavki (pojedinačno i zbirno), Pregled neizmirenenih faktura po datumu dospjeća naplate, Pregled dužnika u kašnjenju.

Knjiga ulaznih faktura (KUF)

- Modul podržava unos ili automatsko evidentiranje obaveza po osnovu trajnog naloga/ugovora o djelu; formiranje elektronskog KUF-a (posebne knjige za isplatu avansa i granta); Finansijska kontrola evidentiranih obaveza kako ne bi došlo do dvostrukog plaćanja ili kako podaci o plaćanju ne bi bili nepotpuni. Kontrola likvidnosti i nezavisni audit unosa; Odoبرانvanje i pokretanje postupka za plaćanje prispjelih obaveza; Formiranje i štampanje naloga za plaćanje; Knjiženje i zatvaranje obaveza; Automatsko zatvaranje nakon obrade izvoda iz banke.
- Standardni izvještaji: Izvještaj o fakturama koje trebaju biti plaćene, Pregled plaćenih faktura, Pregled neplaćenih faktura, Pregled neproknjiženih obaveza.

Knjiga Blagajne

- Mogućnost konfigurisanja različitih blagajni, prema potrebama korisnika (obično su to šalter blagajna i glavna blagajna).
- Izvještavanje: Dnevni pregled blagajni - konsolidovan sa položajima novca na banku, Pregled uplata po računima - usaglašen sa knjiženjem obaveza za plaćanje, Izvještaj izmirenenih akontacija bez evidentirane obaveze po pravdanju, Pregled akontacija - pojedinačno i zbirno.

Zakup poslovnih prostora

- Obuhvaćena je evidencija poslovnih prostora; unos ugovora i obračun zakupnine; obrada promjena/Aneks, ličnih ulaganja, kompenzacija, popusti po odluci općinskog Vijeća, plaćanja unaprijed; formiranje potraživanja i štampanje faktura.
- Standardni izvještaji: Analitička kartica, Sintetička kartica komitenata, Pregled historijata izmjena nad prostorom, Pregled komitenata koji su dužni više od / koji imaju pretplatu, Pregled poslovnih prostora sa popustom, Zakupci preko deset godina,...

Javne površine

- Obuhvaćeno je: Evidencija javnih površina, Izdavanje putem obavijesti o zakupu / tendera / javnog oglasa, Izdavanje po osnovu zahtjeva stranke, Izrada ugovora/Rješenja i Aneksa, Formiranje potraživanja i štampanje faktura, Automatsko formiranje opomena, ...

Praćenje nabavki po ZJN

- Obuhvaćeno je definisanje Zahtjeva za nabavku (stavka budžeta, procjenjena vrijednost, postupak nabavke, informacije vezane uz postupak); praćenje postupka javne nabavke; evidencija po otvaranju ponuda; evidencija rezultata provedene nabavke; evidencija dokumenata u žalbenom postupku; zaključivanje procesa nabavke. Izvještaj za Agenciju za JN.

Knjiga skladišta

- Ulaz/Izlaz robe sa automatskim interfejsom prema modulu Stalna sredstava i Narudžbe. Evidencija kancelarijskog materijala sa podrškom za obračun direktnih troškova po organizacionim jedinicama. Automatsko formiranje naloga za knjiženje u Glavnu knjigu
- Standardni izvještaji: Pregled i štampanje Knjige skladišta, Pregled ulaza robe u toku godine, Pregled roba na zalih, Analitička kartica. Praćenje analitičkih kartica svih vrsta roba.

Knjiga (popis) kapitalne imovine i Knjiga (popis) inventara (stalna sredstva)

- Evidencija i pregled podataka o imovini/inventaru. Definisanje statusa imovine/inventara. Obračuni amortizacije i revalorizacije. Automatsko formiranje naloga za knjiženje obračuna amortizacije. Štampanje inventurnih listi po lokaciji. Unos popisa i štampanje razlika po popisu.
- Izvještavanje: Štampanje knjige Stalnih sredstava, Kartica stalnog sredstva, Rekapitulacija obračuna amortizacije i revalorizacije (ukupno i po stavkama).

Registar plaća - Ljudski resursi

- Centralizirani obračun i isplata plaća i naknada sa svim potrebnim doprinosima i porezima. Podsystem za evidenciju i obračun naknada spoljnih saradnika. Konsolidovana isplata. Elektronski Registar i automatizirane veze prema bankama.
- Izvještaji: Specifikacije plaća, Platne liste i Izvještaji za nadležne institucije, Obrazac M-4, DPO, INFO 1, RAD 1, izvještaji iz Kadrovske evidencije, Izvještaji o bolovanju zaposlenih, ...

Knjiga izvoda transakcijskog računa

- Obuhvaćena je podrška za automatizirani prijem i obradu izvoda iz banke; automatsko poravnanje stavki izvoda sa stavkama plaćanja i primitaka; automatsko formiranje naloga za knjiženje
- Standardni izvještaji: Pregled stanja računa, Pregled uplata, Kartica računa.