# TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

Naručitelj: HSTec d.d., Zagrebačka ulica 100, 23000 Zadar, OIB: 84339137481

Predmet nabave: Implementacija ERP i CRM poslovnog informacijskog sustava

Evidencijski broj nabave: 01/2019

**TEHNIČKE SPECIFIKACIJE**

Ponuditelj je dužan ispuniti kolonu III detaljnim opisom robe koju nudi (riječi kao “sukladan” ili “da” nisu dovoljne). Ponuditelj ne smije mijenjati specifikacije navedene u koloni II.

Za sve proizvođače, tipove proizvoda, standarde ili norme ako su navedeni u tehničkim specifikacijama primjenjuje se „ili jednakovrijedno“. Eventualna prateća dokumentacija koju Ponuditelj dostavlja kao nadopunu ponudi mora jasno ukazivati na modele odnosno opcije koje se nude. Ponude koje ne identificiraju precizno modele i specifikacije mogu biti odbijene.

1. **Tehničke specifikacije poslužiteljske informatičke opreme** navedene u tablici u formatu kontrolne liste obavezne su kao minimalni standard tražene robe i jedina su osnova za ocjenu tehničke sukladnosti ponuda. Ponuditelji mogu nuditi i proizvode koji ispunjavaju i više standarde, odnosno tehničke specifikacije od minimalnih.
2. **Tehničke specifikacije ERP i CRM poslovnog informacijskog sustava** (u daljnjem tekstu: PIS) navedene u tablici u formatu kontrolne liste obavezne su kao minimalni standard koji mora zadovoljiti ukupan ERP i CRM poslovno informacijski sustav i pojedinačna poslovna područja (moduli).

Sastoji se od:

* 1. Opći zahtjevi na kvalitetu ERP i CRM poslovnog informacijskog sustava
	2. Opći tehnički zahtjevi ERP i CRM poslovnog informacijskog sustava
	3. Funkcijska specifikacija pojedinačnih poslovnih područja (modula) ERP i CRM poslovnog
	 informacijskog sustava

Nakon zaprimanja ponuda ponuditelja Naručitelj može u procesu odabira ponude tražiti od ponuditelja da prikaže (demonstrira) određene ponuđene funkcionalnosti PIS-a, shodno sadržaju tablica iz poglavlja 2.1 Opći zahtjevi na kvalitetu ERP i CRM poslovnog informacijskog sustava, 2.2 Opći tehnički zahtjevi ERP i CRM poslovnog informacijskog sustava i 2.3. Funkcijska specifikacija pojedinačnih poslovnih područja (modula) ERP i CRM poslovnog informacijskog sustava. Ponuditelj mora osigurati demonstraciju traženih funkcionalnosti u prostorijama Naručitelja u roku od 10 dana od primljenog pismenog zahtjeva za demonstriranjem (standardna pošta ili elektronička pošta). Naručitelj zadržava pravo isključiti Ponuditelja iz postupka nabave, ukoliko se isti ne odazove u navedenom roku, ili ukoliko demonstracija pokaže da dio demonstriranih ponuđenih funkcionalnosti ne zadovoljava traženo iz poglavlja 2.1 Opći zahtjevi na kvalitetu ERP i CRM poslovnog informacijskog sustava, 2.2 Opći tehnički zahtjevi ERP i CRM poslovnog informacijskog sustava i 2.3. Funkcijska specifikacija pojedinačnih poslovnih područja (modula) ERP i CRM poslovnog informacijskog sustava.

1. **TEHNIČKE SPECIFIKACIJE POSLUŽITELJSKE INFORMATIČKE OPREME**

| **I** **Br. stavke** | **II****Tražene specifikacije** | **III****Ponuđene specifikacije** |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Informatička oprema (poslužitelji) ERP i CRM poslovnog informacijskog sustava****Količina: 2 komada** |  |
|  | **Količina:** |  |
|  | **Naziv proizvođača:** |  |
|  | **Naziv modela:** |  |
|  | ***Parametar / stavka*** | ***Karakteristike (minimalni zahtjevi)*** |  |
| 1.1 | Procesor | Minimalno 2 x 18 core 2.2G, 18C/36T, 10.4 GT/s, 24.75M Cache Turbo |  |
| 1.2 | Memorija | Minimalno 384GB DDR4-2400, 2933 MT/s RDIMMs |  |
| 1.3 | RAID kontroler | Minimalno 12Gb SAS/SATA kontroler, hardverski podržani RAID nivoi 0, 1, 10, 5, 6, 50, 60 sa 8GB cache memorijom, 8 internih kanala |  |
| 1.4 | Instalirani tvrdi diskovi | Minimalno 6 x 800GB Hot-Plug 12Gbps SAS SSD, 3 DWPD, 4380 TBW2 x 1.8TB Hot-Plug 10K RPM, 12Gbps SAS HDD |  |
| 1.5 | Mrežni adapter | Minimalno integrirani 2x 10GbE BASE-T + 2x 1GbE BASE-T |  |
| 1.6 | Napajanje | Minimalno 750W, redundantno, hot swap |  |
| 1.7 | Ventilatori | Minimalno 6 komada |  |
| 1.8 | Priključci | Minimalno 4 x USB 2.0 (2 sa prednje strane i 2 sa stražnje strane), 1 x serijski, 2 x VGA (1 s prednje strane), 1x RJ-45 (system management), 4 x RJ-45 (integrirani ethernet) |  |
| 1.9 | Kućište | 2U, za ugradnju u 19“ ormar |  |
| 1.10 | Nadzor i upravljanje | Adapter za udaljeni nadzor servera, podrška za udaljenu grafičku konzolu, PFA (Predictive Failure Analysis) na procesorima, memoriji, diskovima, napajanjima, ventilatorima |  |
| 1.11 | Softver | Alat za nadzor i upravljanje serverom |  |
| 1.12 | Operacijski sustav | Operativni sustav podržan za korištenje s ponuđenim poslovno informacijskim sustavom  |  |
| 1.13 | Jamstveni rok | 36 mjeseci na lokaciji korisnika |  |

1. **TEHNIČKE SPECIFIKACIJE ERP I CRM POSLOVNOG INFORMACIJSKOG SUSTAVA**

| **I** **Br. stavke** | **II****Tražene specifikacije** | **III****Ponuđene specifikacije** |
| --- | --- | --- |
| **2.** | **Korisničke licence ERP i CRM poslovnog informacijskog sustava****Količina: 1 komad** |  |
|  | **Količina:** |  |
|  | **Naziv proizvođača:** |  |
|  | **Naziv proizvoda:** |  |
|  | **Specifikacija korisničkih licenci** |  |
|  | **Naziv korisničke licence (količina):** |  |
|  | **Naziv korisničke licence (količina):** |  |
|  | **Naziv korisničke licence (količina):** |  |
|  | **Naziv korisničke licence (količina):** |  |
|  | **Naziv korisničke licence (količina):** |  |
|  | **Naziv korisničke licence (količina):** |  |

Napomena: Pod naziv korisničke licence (količina) potrebno je specificirati korisničke licence (za sva potrebna poslovna područja, za minimalno 17 korisnika, sa pripadajućim bazama podataka i pripadajućim klijentskom i sistemskom programskom opremom), a koje ukupno čine jedinstvenu isporuku Korisničke licence ERP i CRM poslovnog informacijskog sustava u količini 1.

* 1. **OPĆI ZAHTJEVI NA KVALITETU ERP I CRM POSLOVNOG INFORMACIJSKOG SUSTAVA**

| **I****Br. stavke** | **II****Tražene funkcionalnosti** | **III****Ponuđene funkcionalnosti** |
| --- | --- | --- |
|  | **Cjelovitost** |  |
| 2.1.1 | PIS mora biti cjelovit, od jednog proizvođača, holistički (visoko integriran) u svim traženim poslovnim funkcijama (primjer integracije je korištenje jedinstvene baze kupaca u svim funkcionalnostima ERP i CRM sustava).  |  |
|  | **Operabilnost** |  |
| 2.1.2 | PIS treba omogućiti neograničen rast broja korisnika na sustavu, istovremeno ne ograničavajući performanse kao ni pouzdanost samog sustava |  |
| 2.1.3 | PIS mora biti tako dimenzioniran da u svakom trenutku ima mogućnost zadovoljiti opseg posla navedenog u funkcionalnim zahtjevima izvođenim od više istovremenih korisnika |  |
|  | **Fleksibilnost i modularnost** |  |
| 2.1.4 | PIS treba biti takav da omogućuje promjenu ili prilagodbu u odnosu na nove uvjete, zahtjeve ili okolnosti.  |  |
| 2.1.5 | Fleksibilnost mora biti zajamčena u smislu mogućnosti kontrole parametara, inačica i svojstava radi prilagodbe zahtjevima klijenta |  |
| 2.1.6 | Visoka modularnost, izbor programskih funkcija, mogućnost parametarskog prilagođavanja programa poslovnom modelu naručitelja |  |
|  | **Nadogradivost** |  |
| 2.1.7 | PIS mora imati mogućnost nadogradnje radi udovoljavanja rastućim poslovnim potrebama naručitelja u budućnosti. Dodavanjem novih korisnika ne smiju se unazaditi karakteristike rada PIS-a:* + - PIS treba biti dizajniran na način da osigura nadogradivost svih svojih komponenata (softvera, hardvera i mrežnih konekcija)
		- PIS treba biti nadogradiv u smislu proširenja palete usluga
		- dizajn i konstrukcija sustava trebaju biti modularni, što vrijedi i za programsku i za strojnu opremu

Treba postojati mogućnost proširivanja kapaciteta i funkcionalnih karakteristika. |  |
|  | **Lokalizacija** |  |
| 2.1.8 | Mora postojati usklađenost sa svim zakonskim odredbama, jezikom i uobičajenom poslovnom praksom. |  |

* 1. **OPĆI TEHNIČKI ZAHTJEVI ERP I CRM POSLOVNOG INFORMACIJSKOG SUSTAVA**

| **I****Br. stavke** | **II****Tražene funkcionalnosti** | **III****Ponuđene funkcionalnosti** |
| --- | --- | --- |
|  | **Opće tehničke karakteristike** |  |
| 2.2.1 | PIS sadrži grafičko sučelje za rad prilagođeno stolnim i prijenosnim računalima, mobilnim uređajima (pametnim telefonima, tabletima) ili minimalno responzivno web sučelje |  |
| 2.2.2 | Klijentski pristup je neovisan o operativnom sustavu, a podržava najmanje Windows, Linux i Mac OS |  |
| 2.2.3 | PIS omogućava prebacivanje podataka u skladišta podataka (data warehouse) |  |
| 2.2.4 | PIS je podržan alatom za razvoj izvještaja i dorada |  |
| 2.2.5 | Postoji podrška za podatkovne i komunikacijske standarde (XML, SOAP, UDDI) |  |
| 2.2.6 | PIS podržava uvoz i izvoz podataka iz vanjskih izvora i aplikacija |  |
| 2.2.7 | PIS osigurava izvještavanje o radnim karakteristikama (minimalno: opterećenje procesora, zauzeće radne memorije, zauzeće tvrdih diskova, opterećenje mreže) |  |
| 2.2.8 | PIS mora omogućiti fizički i logički razdvojenu razvojnu i testnu, te produkcijsku okolinu.  |  |
| 2.2.9 | Postoji mogućnost izvođenja pozadinskih (batch) programa i upita/izrade izvještaja. |  |
| 2.2.10 | PIS podržava mogućnost rada s dva različita vremenska razdoblja (tj. može se obrađivati sljedeći mjesec prije nego što je završio tekući i može se obrađivati sljedeća godina prije nego se završila tekuća) |  |
|  | **Upravljanje promjenama** |  |
| 2.2.11 | Mora postojati proces upravljanja promjenama (*Change Management proces*).Postupak upravljanja promjenama mora obuhvatiti minimalno:* utvrđivanje postojećih inačica modula ili cjelokupnog PIS-a
* identifikaciju i praćenje svih promjena inačica modula ili cjelokupnog PIS-a koje utječu ili mogu utjecati na funkcionalnost i/ili sigurnost sustava
* evidentiranje svih promjena inačica modula ili cjelokupnog PIS-a onim slijedom kako su nastale zajedno s vremenom nastanka promjene
 |  |
| 2.2.12 | PIS mora omogućiti upravljanje zakrpama. Sigurnosne zakrpe koje se preuzimaju mogu biti provjerene na integritet. |  |
|  | **Sigurnosne kopije** |  |
|

|  |
| --- |
| 2.2.13 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 | Mora postojati uspostavljen proces upravljanja pričuvnim kopijama PIS-a što je potrebno za ponovnu uspostavu sustava u zahtijevanom vremenu:* Postupak upravljanja pričuvnim kopijama mora obuhvaćati postupke izrade, pohrane i testiranja pričuvnih kopija podataka te oporavka podataka s pričuvnih kopija.
* Pričuvne kopije podataka moraju moći biti ažurne i pohranjene na jednoj ili više lokacija
 |  |
|  | **Zaštita - korisnički računi** |  |
| 2.2.14 | Korisnički računi su bazirani na ulogama (tzv. role based, RBAC) |  |
|

|  |
| --- |
| 2.2.15 |

 | Korisnički računi se mogu automatski zaključati ako nije bilo prijave ili drugih aktivnosti u određenom vremenskom razdoblju |  |
| 2.2.16 | Postoji zaštita putem lozinke za svaki korisnički račun |  |
| 2.2.17 | Autorizacije se ostvaruju temeljem uloga (tzv. role based, RBAC) |  |
| 2.2.18 | Korisnicima je moguće dodijeliti više uloga |  |
| 2.2.19 | Razvojni, testni i produkcijski sustavi postoje, a svi podaci i korisničke grupe s pristupom na te sustave su izolirani između sustava |  |
| 2.2.20 | Sustav podržava zaključavanje (ograničavanje za unos, promjene) na više razina (npr. datoteke, slog, polje). |  |
|  | **Zaštita - lozinke** |  |
| 2.2.21 | Lozinka mora imati mogućnost uređivanja razine kompleksnosti i podržavati najmanje 8 znakova, brojeve, alfanumeričke i posebne znakove |  |
| 2.2.22 | PIS mora podržavati promjenu lozinke u određenim vremenskim intervalima. |  |
| 2.2.23 | Lozinka ne smije biti vidljiva kao običan tekst. |  |
| 2.2.24 | Lozinke moraju biti spremljene koristeći suvremene metode i algoritme šifriranja (minimalno jedan od: RSA 2048 bitova, AES ključ 256 bita, algoritmi za izračunavanje sažetaka (hashing algoritmi) SHA256) |  |
| 2.2.25 | Lozinke ne smiju biti prenošene kroz sustav ili povezane sustave kao čisti tekst |  |
| 2.2.26 | Mora biti moguće postavljanje lozinke na inicijalnu vrijednost (password reset), a promjena lozinki se mora moći bilježiti |  |
| 2.2.27 | Lozinke aplikacija, baza, operativnog sustava, korisnika te ostale lozinke ne smiju biti upisane unutar softverskog koda ili datoteka |  |
|  | **Dnevnički zapisi i nadzor aktivnosti** |  |
|

|  |
| --- |
| 2.2.28 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 | Vrste dnevničkih zapisa koje se bilježe moraju minimalno obuhvaćati prijave i odjave korisnika sustava, otvaranje i zatvaranje korisničkih računa, promjene prava korisnika, promjene sigurnosnih prava na sustavu i podatke o funkcioniranju sustava koji pokrivaju odgovarajuće poslužitelje. Svaki zabilježeni zapis sustava za nadzor i bilježenje korisničkih aktivnosti mora minimalno sadržavati: * identitet korisnika sustava (username)
* vrstu i opis zapisa
* datum zapisa
* vrijeme zapisa
* logički identifikator korisničkog uređaja s kojeg se spaja (host IP address and port)
* logički identifikator komponente sustava na koji se zapis odnosi (server IP address and port)
* korisničke aktivnosti (minimalno: prijava, odjava, promjena, brisanje) u svim dijelovima sustava
* promjene korisničkih uloga
* promjene u konfiguraciji sustava
 |  |
| 2.2.29 | Mora postojati mogućnost izvoza dnevničkih zapisa u standardnim formatima (minimalno CSV ili XLS(X), |  |
| 2.2.30 | PIS mora omogućiti bilježenje promjena u konfiguraciji i komponentama sustava. |  |
| 2.2.31 | Dnevničke datoteke moraju biti pohranjene te zaštićene od neautoriziranog pristupa i nedozvoljene izmjene |  |
| 2.2.32 | Aktivnosti svih servisnih, administrativnih i standardnih korisničkih računa se moraju bilježiti u dnevničke zapise |  |
|  | **Pad sustava i povrat podataka** |  |
| 2.2.33 | Mora postojati osiguranje završenih transakcija |  |
| 2.2.34 | Mora postojati zapis traga svih aktivnosti za vrijeme oporavka PIS-a |  |
| 2.2.35 | Mora postojati mogućnost izrade sigurnosnih kopija datoteka i procedure obnavljanja |  |
| 2.2.36 | Mora postojati mogućnost uvođenja redundancije PIS-a |  |
|  | **Potpora sustava u radu** |  |
| 2.2.37 | Postoji mogućnost evidencije incidenata PIS-a putem mrežnog IT obrasca |  |
| 2.2.38 | PIS mora omogućiti direktan pristup proizvođaču u svrhu rješavanja incidenata |  |
| 2.2.39 | Sustav potpore PIS-a u radu temelji se ili prati ITIL standard u svrhu pružanju usluge |  |
|  | **Cjelovito upravljanje životnim ciklusom rješenja** |  |
| 2.2.40 | PIS sadržava alate za upravljanje životnim ciklusom za sljedeće funkcionalnosti:* odlaganje dokumentacije pri uvođenju rješenja
* dokumentiranje postavki rješenja
* testiranje rješenja
* nadzor rada ukupnog sustava (stanje i inventura resursa) – tjedno automatizirano izvješće o opterećenju sustava, stanju baze podataka, greškama u korištenju sustava.
* potpora za nadogradnju sustava (praćenje inačica sustava ili određenih dijelova sustava)
* potpora sustava u radu:
	+ upravljanje prijavama (kvarovi, problemi, incidenti, zahtjevi za promjenom)
	+ upravljanje razinama prijava (krajnjih korisnika, preko ključnih korisnika, do vanjskih partnera u održavanju i proizvođača)

Mora postojati mogućnost da se alat postavi i koristi kod naručitelja i/ili vanjskih partnera. |  |

* 1. **FUNKCIJSKA SPECIFIKACIJA POJEDINAČNIH POSLOVNIH PODRUČJA (MODULA) ERP I CRM POSLOVNOG INFORMACIJSKOG SUSTAVA**

| **I****Br. stavke** | **II****Tražene funkcionalnosti** | **III****Ponuđene funkcionalnosti** |
| --- | --- | --- |
|  | **FINANCIJE I FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVO** |  |
|  | **GLAVNA KNJIGA** |  |
| 2.3.1 | **Kreiranje matičnog sloga konta glavne knjige**PIS treba omogućiti izradu i održavanje matičnih slogova konta u kontnom planu. Matični slog konta treba sadržavati niz podataka koji će jasno odrediti konto odnosno način knjiženja na njega (broj konta, naziv, valutu konta, grupu statusa polja, porezni indikator, pokazatelj analitike). |  |
|

|  |
| --- |
|  |
| 2.3.2 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 | **Knjiženje u glavnu knjigu**Knjiženje u glavnu knjigu treba omogućiti evidentiranje svih poslovnih transakcija u poduzeću.Glavna knjiga mora biti integrirana i s ostalim modulima i podmodulima, na način da sva knjiženja iz tih modula/podmodula u glavnu knjigu dolaze automatski i u stvarnom vremenu. |  |
| 2.3.3 | **Storniranje dokumenata**Za slučajeve kada prilikom knjiženja dođe do unosa krivih podataka, koje nije moguće promijeniti naknadno, izravno na dokumentu, PIS treba omogućiti storniranje takvih dokumenata.Dokumenti trebaju biti stornirati na mjestu gdje su nastali a prilikom storniranja treba postojati mogućnost odabira crvene ili crne metode storniranja te storna u tekućem ili zatvorenom razdoblju. |  |
| 2.3.4 | **Periodična knjiženja**Za identična knjiženja - knjiženja koja se ponavljaju u pravilnim vremenskim intervalima, s istim iznosima, kontima knjiženja, tipom dokumenta, referentnim brojem i tekstom, treba postojati mogućnost izrade periodičnih dokumenata. Kada se za periodični dokument definira učestalost i datum u mjesecu kada treba biti knjižen, mjesečna obrada treba omogućiti automatizam knjiženja takvih dokumenata. |  |
| 2.3.5 | **Obračun tečajnih razlika**Tečajna lista HNB se preuzima automatski.Kod knjiženja u stranoj valuti, tečajne razlike trebaju se obračunavati automatski.Realizirane tečajne razlike trebaju se obračunavati automatski, prilikom zatvaranja. Nerealizirane tečajne razlike trebaju omogućiti da se vrijednosti svih konta, koja se vode u stranoj valuti, automatski svedu na novu vrijednost prema tečaju HNB na datum izvješćivanja (bilance). |  |
| 2.3.6 | **Knjiženje i obračun PDV-a**Prilikom knjiženja dokumenata relevantnih za porez, porez se treba obračunavati i knjižiti automatski.Na kraju poreznog perioda (mjeseca), obračun PDV-a treba omogućiti ispis PDV obrazaca, OPZ STAT obrasca sa svim potrebnim poreznim evidencijama (knjigama ulaznih i izlaznih računa) i pripadajućim knjiženjima. |  |
| 2.3.7 | **Zatvaranje razdoblja/godine**Ova funkcionalnost treba omogućiti niz radnji - od zaključenja svih knjiženja u svim drugim modulima koji su integrirani s financijama, preko raznih obračuna (amortizacije, tečajnih razlika, obračuna PDV-a) do ispisa raznih izvješća relevantnih za tekuće razdoblje (kartica konta, bilance, računa dobiti i gubitka). Kod zatvaranja razdoblja omogućiti automatsko zatvaranje konta prihoda i rashoda, te automatsko zatvaranje sitnih razlika za partnerska konta, te automatski prijenos početnog stanja, ako nije riješeno na neki drugi način. |  |
|  | **SALDAKONTI KUPACA** |  |
| 2.3.8 | Izrada matičnog sloga kupcaOsim matičnih podataka, koji trebaju sadržavati sve opće podatke kupce i podatke šifre poduzeća, svaki matični slog kupca treba imati dodijeljeno i konto usklađenja. Konto usklađenja treba osigurati da se istovremeno s knjiženjem u analitiku kupaca dešava i knjiženje na odgovarajuće konto u glavnoj knjizi. Mora biti omogućeno da kupac može istovremeno biti i dobavljač s istim brojem. |  |
|

|  |
| --- |
| 2.3.9 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 | Izlazni računi kupcimaVećina izlaznih računa treba biti proknjižena kroz prodajni modul. Ručno knjiženje izlaznih računa mora se moći koristiti samo u iznimnim slučajevima. Tada se, istovremeno s knjiženjem u analitici kupaca, treba dogoditi i knjiženje u glavnoj knjizi te u odgovarajućoj poreznoj evidenciji (knjizi izlaznih računa). |  |
| 2.3.10 | Knjiženje odobrenja i terećenja kupcimaKnjiženje odobrenja i terećenja kupcima treba biti istovjetno knjiženju izlaznog računa. U financijskom modulu knjižiti se trebaju samo ona odobrenja i terećenja koja su vezana na račune knjižene u financijama. |  |
| 2.3.11 | Primljeni predujmoviNa sustavu treba postojati mogućnost evidentiranja raznih vrsta primljenih predujmova u analitiku kupaca te na odgovarajuća konta glavne knjige. Za sve treba postojati i odgovarajuća porezna evidencija. |  |
| 2.3.12 | OpominjanjeFunkcionalnost treba omogućiti automatsko opominjanje kupaca, prema definiranim uvjetima opominjanja, uz mogućnost izuzimanja pojedinih poslovnih partnera i/ili dokumenata iz procesa opominjanja. Za sve opomenute poslovne partnere treba postojati evidencija opomena - povijest opominjanja. |  |
| 2.3.13 | Obračun zateznih kamataFunkcionalnost treba omogućiti obračun zateznih kamata za sve ili samo neke poslovne partnere i dokumente.Kamate se trebaju moći obračunavati samo na zatvorene stavke, samo na otvorene stavke ili oboje, uz mogućnost ispisa obrasca (računa) te automatskog knjiženja obračunatih kamata ili bez knjiženja. |  |
| 2.3.14 | Dani zajmoviFunkcionalnost treba omogućiti praćenje zajmova danih poslovnim partnerima (glavnice, kratkoročnih dospijeća, kamata).  |  |
|

|  |
| --- |
| 2.3.15 |
|  |

 | Primljena sredstva osiguranja plaćanjaPIS treba omogućiti evidentiranje i praćenje primljenih sredstava plaćanja. Primljena sredstva osiguranja plaćanja ne smiju utjecati na stanje konta kupca. Nadalje, primljena sredstva osiguranja plaćanja evidentirana trebaju biti na zasebnom kontu, kako bi se osiguralo vanbilančno praćenje. |  |
| 2.3.16 | Sumnjiva i sporna potraživanjaZa teško naplativa i nenaplativa potraživanja postojati treba mogućnost automatskog preknjiženja sa redovnih konta kupaca na konta sumnjivih i spornih te utuženih potraživanja. |  |
|  | **SALDAKONTI DOBAVLJAČA** |  |
|

|  |
| --- |
| 2.3.17 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 | Izrada matičnog sloga dobavljačaOsim matičnih podataka, koji trebaju sadržavati sve opće podatke dobavljača te podatke šifre poduzeća, svaki matični slog dobavljača treba imati dodijeljeno i konto usklađenja.Konto usklađenja treba osigurati da se istovremeno s knjiženjem u analitiku dobavljača dešava i knjiženje na odgovarajuće konto u glavnoj knjizi. Mora biti omogućeno da dobavljač može istovremeno biti i kupac s istim brojem. |  |
| 2.3.18 | Ulazni računi dobavljačaKroz financijski modul mogu se unositi samo oni ulazni računi koji nisu vezani za logistiku - nabavu.Pri unosu ulaznih računa, ulazni račun može biti knjižen odmah, a postojati treba i mogućnost odlaganja dokumenata. Odloženi dokumenti mogu dobiti računovodstveni broj dokumenta, ali ne smiju ažurirati analitiku saldakonti dobavljača niti glavnu knjigu.Kada se odloženi dokument proknjiži, treba nestati iz evidencije odloženih dokumenata. |  |
|

|  |
| --- |
| 2.3.19 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 | Knjiženje odobrenja i terećenja dobavljačaKroz financijski modul smiju se unositi samo ona odobrenja i terećenja koja dolaze direktno u financije i računovodstvo. |  |
| 2.3.20 | Dani predujmoviFunkcionalnost treba omogućiti evidentiranje i praćenje predujmova danih dobavljačima na način, da se knjiženja sa redovnog konta usklađenja dobavljača preusmjeravaju na alternativna konta usklađenja. |  |
| 2.3.21 | Primljeni krediti i zajmoviFunkcionalnost treba omogućiti praćenje primljenih kredita i zajmova (glavnice, kratkoročnih dospijeća, kamata). Stvarna knjiženja trebaju se odvijati korištenjem standardnih transakcija za knjiženje ulaznih računa, odobrenja, plaćanja. |  |
| 2.3.22 | Dana sredstva osiguranja plaćanjaFunkcionalnost treba omogućiti vanbilančno praćenje danih sredstava osiguranja plaćanja (zadužnica, mjenica). |  |
|  | **BANKE** |  |
| 2.3.23 | Domaći i devizni izvodiFunkcionalnost treba omogućiti mogućnost ručnog unosa stavki izvoda i ručno knjiženje. |  |
|

|  |
| --- |
| 2.3.24 |
|  |

 | Devizni izvodiTreba postojati mogućnost ručnog unosa i knjiženja deviznih bankovnih izvoda. |  |
| 2.3.25 | Domaća i devizna plaćanjaPostojati treba mogućnost automatskog plaćanja domaćih ulaznih računa i ostalih stavaka za plaćanje prema raznim uvjetima (datumu dospijeća, datumu knjiženja, datumu unosa, tipu i/ili broju dokumenta). Automatsko plaćanje podrazumijeva generiranje medija plaćanja u SEPA formatu s pripadajućim knjiženjima. Mora biti omogućeno ručno odbacivanje pojedinih stavaka prijedloga. |  |
|

|  |
| --- |
| 2.3.26 |
|  |
|  |
|  |
|  |

 | Zatvaranje ulaznih i izlaznih računaMora postojati mogućnost ručnog i automatskog zatvaranja i otvaranja otvorenih stavki kupaca i dobavljača neovisno od procesa otvaranja i zatvaranja razdoblja. |  |
| 2.3.27 | Blagajničko poslovanjeMora biti omogućeno evidentiranje svih priljeva i odljeva sredstava iz blagajne kao i ostalih poslova vezanih na gotovinu. Dokumenti knjiženi u blagajničkom dnevniku trebaju se odmah proknjižiti u glavnu knjigu, a prema potrebi i u analitiku kupaca i dobavljača (saldakonti kupaca i dobavljača). |  |
|  | UPRAVLJANJE TIJEKOM NOVCA |  |
| 2.3.28 | Planiranje likvidnostiFunkcionalnost treba omogućiti pregled odabranih/svih planiranih priljeva i odljeva te stanja na bankovnim računima, za odabrani period i prema odabranim intervalima.Planirani priljevi i odljevi trebaju se temeljiti na dugovnim i potražnim knjiženjima u saldakontima kupaca i dobavljača, a prema datumima dospijeća.Stanja bankovnih računa trebaju se temeljiti na stanjima konta glavne knjige.Planirani priljevi i odljevi trebaju obuhvaćati i buduće obaveze na osnovu izdanih narudžbenica. |  |
| 2.3.29 | Ručno planiranje tijeka novcaMora postojati mogućnost unosa ručnih stavaka, kako bi se mogli evidentirati razni priljevi i odljevi, koji još nisu proknjiženi u PIS-u - nije ih moguće dobiti iz već proknjiženih dokumenata, a u promatranom periodu utječu na likvidnost odnosno stanje gotovine. |  |
|  | **KNJIGOVODSTVO IMOVINE** |  |
| 2.3.30 | Kreiranje matičnog sloga dugotrajne imovineSvaka imovina treba biti određena brojem.Svaki matični slog imovine treba biti dodijeljen klasi imovine, a sadržavati treba i niz drugih podataka, koji će osigurati sve potrebne informacije za ispravno i potpuno knjigovodstveno praćenje imovine.  |  |
|

|  |
| --- |
| 2.3.31 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 | Nabava dugotrajne imovineU slučaju da proces stjecanja dugotrajne imovine ne počinje samim procesom nabave u modulu nabave funkcionalnost treba omogućiti da nabava imovine započne knjiženjem ulaznog računa, pri čemu treba postojati mogućnost izbora - da ulazni račun bude knjižen na matični slog imovine u pripremi ili na matični slog imovine u upotrebi.Knjiži li se ulazni račun na imovinu u upotrebi, imovina treba biti aktivirana - stavljena u upotrebu s datumom knjiženja ulaznog računa, a obračun amortizacije za tu imovinu treba započeti s prvim danom slijedećeg mjeseca.Ako se ulazni račun knjiži na matični slog imovine u pripremi, tada prijenos vrijednosti s konta imovine u pripremi na konto imovine u upotrebi treba biti posljednji korak nabave dugotrajne imovine. U tom slučaju datum knjiženja prijenosa vrijednosti treba biti i datum aktiviranja imovine. |  |
| 2.3.32 | Aktiviranje dugotrajne imovineFunkcionalnost treba omogućavati aktiviranje dugotrajne imovine na osnovu obračuna investicijskih naloga projekata ili investicijskih naloga održavanja na novo formiranu ili postojeću dugotrajnu imovinu. Sam obračun investicijskih naloga projekata ili investicijskih naloga održavanja mora obuhvatiti sve pripadajuće troškove. |  |
| 2.3.33 | Prijenos dugotrajne imovineFunkcionalnost treba omogućiti prijenos vrijednosti s jednog matičnog sloga imovine na drugi matični slog, pri čemu prijenos može biti potpun ili djelomičan uz automatiku određivanja vrijednosti za prijenos te iznosa za ispravak vrijednosti. |  |
| 2.3.34 | Povlačenje dugotrajne imovinePovlačenje imovine, koje može biti posljedica raznih poslovnih događaja (rashodovanja imovine, prodaje) mora omogućiti isknjiženje imovine. Odnositi se može na cijelu vrijednost (kompletno povlačenje) ili na dio vrijednosti imovine (djelomično povlačenje). |  |
| 2.3.35 | Amortizacija dugotrajne imovineObračun amortizacije treba omogućiti periodični obračun amortizacije (mjesečni, godišnji...) za svu imovinu prema stopi - pridruženom ključu amortizacije, uz istovremeno knjiženje na odgovarajuća konta glavne knjige (na konta ispravka vrijednosti i na konta troška amortizacije). |  |
| 2.3.36 | Inventura dugotrajne imovineFunkcionalnost treba omogućiti kreiranje inventurnih listi, a po utvrđenim viškovima i/ili manjkovima postojati treba i mogućnost odgovarajućih ručnih knjiženja - povlačenja (imovina nedostaje), nabave (imovina je pronađena) ili promjena u matičnom slogu imovina (ako je promijenjena lokacija, mjesta troška ili nešto drugo).Funkcionalnost treba omogućavati ispis inventurnih listi prema logičkoj i fizičkoj organizacijskom strukturi poduzeća (lokacije, MT, odsjeci, odjeli). |  |
| 2.3.37 | Osiguranje dugotrajne imovineFunkcionalnost mora osigurati praćenje podataka o osiguranjima i štetama dugotrajne imovine. |  |
| 2.3.38 | Otvaranje/zatvaranje razdoblja u dugotrajnoj imoviniFunkcionalnost treba omogućiti otvaranje razdoblja za knjiženje u novoj fiskalnoj godini. Zatvaranje godine treba omogućiti zatvaranje protekle fiskalne godine sa svim prethodnim provjerama i usklađenjima. |  |
|  | **UPRAVLJAČKO RAČUNOVDOSTVO** |  |
|

|  |
| --- |
| 2.3.39 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 | **Organizacijska struktura i matični podaci**Korisnik mora biti u mogućnosti definirati i održavati strukturu mjesta troška i profitnih centara, te kreiranje i održavanje matičnih podataka o primarnim i sekundarnim troškovnim elementima (kontima), tipovima aktivnosti, statističkim ključnim brojkama, internim nalozima. Funkcionalnost mora omogućavati za potrebe određivanje profitabilnosti pojedinog segmenta tržišta definiranje karakteristika (atribute prema kojima želimo izvještavati- regija, grupa proizvoda, kupac), segmenta profitabilnosti (vrijednosti kombinacija karakteristika koji odgovara određenom segment tržišta) te polja vrijednosti - ključne vrijednosti koje želimo pratiti i analizirati..  |  |
| 2.3.40 | **Planiranje na razini mjesta troška** Funkcionalnost mora omogućiti planiranje na razini mjesta troška kao dio ukupnog planiranja poduzeća, te mora biti integrirano s ostalim planovima.Unutar određenog okvira planiranja u računovodstvu mjesta troška omogućava se unos planskih veličina za primarne i sekundarne troškovne elemente. Ukoliko je za mjesto troška vezan tip aktivnosti za izražavanje količine aktivnosti koje jedno mjesto troška alocira drugim mjestima troška ili kontroling objektima korisnik mora imati mogućnost definirati i planske veličine za primarne i sekundarne troškovne elemente po tipu aktivnosti, planiranu količinu aktivnosti za pojedino mjesto troška.Sustav mora omogućavati izračun planskih cijena aktivnostima na osnovu unesenih podataka. U računovodstvu mjesta troška sustav mora omogućavati unos planskih veličine za statističke ključne pokazatelje kao osnovu za planske alokacije troškova ili izvještavanje po raznim kriterijima. Sustav treba omogućavati unos više verzija plana.  |  |
| 2.3.41 | **Planiranje na razini internih naloga** Funkcionalnost mora omogućavati da se za interne kontroling naloge planiraju troškovi, prihodi, statistički pokazatelji za određeni vremenski period. Funkcionalnost mora omogućiti više verzija plana.Osim planiranja troškovnih/prihodovnih elemenata (primarnih/sekundarnih), sustav mora omogućiti i ukupno planiranje određenog iznosa na internim nalozima, nezavisno o prirodi samog troška (troškovnom elementu). |  |
| 2.3.42 | **Planiranje na razini profitnih centara**Funkcionalnost mora omogućiti planiranje na razini profitnih centara je dio ukupnog planiranja poduzeća i mora biti integrirano s ostalim planovima. |  |
| 2.3.43 | **Planiranje u analizi profitabilnosti**Funkcionalnost mora omogućavati planiranje prodaje, prihoda po segmentima profitabilnosti. Korisniku mora biti omogućen ručni unos podataka, kopiranjem postojećih podataka, stvarnih i planskih za određeni period. Korisnik će imati mogućnost unosa plana u više različitih verzija, za jednu ili više fiskalnih godina ili za određeni period. |  |
|

|  |
| --- |
| 2.3.44 |
|  |

 | **Praćenje ostvarenje u računovodstvu mjesta troška**Funkcionalnost mora omogućavati u računovodstvu mjesta troška detaljan uvid u proknjižene troškove po mjestima troška. Također i naknadne alokacije proknjiženih ostvarenih troškova prema pravilima koja se definiraju unutar računovodstva mjesta troška.Korisnik mora imati mogućnost unutar Računovodstva mjesta troška preknjižavati troškove slijedećim metodama: * Preknjižavanje
* Alokacija aktivnosti
* Preknjižavanje interne alokacije aktivnosti
* Unos stvarne cijene aktivnosti
* Ručna alokacija aktivnosti
* Unos količine statističkih ključnih brojki
 |  |
| 2.3.45 | **Praćenje ostvarenje u računovodstvu internih naloga**Funkcionalnost mora omogućavati detaljan uvid u proknjižene troškove po internim nalozima. Korisniku mora biti omogućeno da se troškovi evidentirani na stvarnom nalogu, na kraju perioda ili po završetku određenog posla obračunavaju se na jedan ili više kontroling objekata (npr. mjesta troška) po unaprijed definiranom pravilu obračuna. Sustav mora omogućavati osim pravih internih naloga korištenje statističkih internih naloga. |  |
| 2.3.46 | **Praćenje ostvarenja u analizi profitabilnosti**Funkcionalnost mora omogućavati detaljan prikaz podataka po segmentima profitabilnosti, te će osim prikaza podataka omogućavati i ručni unos podataka. |  |
| 2.3.47 | **Zatvaranje razdoblja u upravljačko računovodstvu**Funkcionalnost mora omogućavati proces zatvaranja obračunskog razdoblja u modulu upravljačkog računovodstva. Proces zatvaranja mora obuhvaćati slijedeće aktivnosti:* obračun stvarnih internih kontroling naloga
* obračun servisnih naloga i naloga održavanja
* alokacije troškova u Računovodstvu mjesta troška, Računovodstvu internih naloga i po profitnim centrima
* izračun stvarne cijene aktivnosti u Računovodstvu mjesta troška
* alokacije za potrebe analize profitabilnosti
 |  |
| 2.3.48 | **Izvješćivanje u upravljačkom računovodstvu**Funkcionalnost mora omogućiti standardna izvješća na nivou mjesta troška, troškovnih elemenata i naloga. Standardna izvješća moraju omogućiti usporedbu planiranih, budžetiranih i stvarnih vrijednosti po vremenskim razdobljima, te izvoz standardnih izvještaja u druge oblike kao što su Excel datoteke i tekstualne datoteke. |  |
|  | **NABAVA I MATERIJALNO POSLOVANJE** |  |
| 2.3.49 | **Matični podaci materijala** Sustav mora omogućiti središnju pohranu matičnih podataka materijala koji se koriste u svim logističkim modulima. Podaci unutar materijala trebaju biti grupirani su u različite poglede koji su formirani prema područjima primjene. Funkcionalnost treba omogućiti pohranu matičnih podataka različitih tipova materijala (sirovine, poluproizvodi, gotovi proizvodi, trgovačka roba, usluge, rezervni dijelovi, potrošna roba).Matični podaci moraju sadržavati sve informacije potrebne za proces nabave materijala i usluga. |  |
| 2.3.50 | **Matični podaci dobavljača**Sustav mora omogućiti održavanje zajedničkih slogova dobavljača u svrhu upravljanja materijalima, kao i u svrhu financijskih transakcija (faktura, predujmova, plaćanja, obračuna kamata). Preduvjet za kreiranje dokumenta nabave (zahtjeva za ponudom, narudžbenice) treba biti kreiranje nabavnih podataka dobavljača. Nabavni podaci moraju sadržavati informacije kao što su uvjeti plaćanja, pariteti isporuke (Incoterms) i valuta u narudžbenici. |  |
| 2.3.51 | **Info slog nabave**Info slog nabave treba omogućiti održavanje specifičnih podataka o dobavljaču - za neki materijal, grupu materijala ili uslugu. Funkcionalnost info sloga treba podržati sljedeće: definiranje postojeće i buduće cijene, zavisnih troškova i popusta, održavanje podataka o dobavljaču npr. kontakt osobe, te specifičnih podataka o materijalu koji se odnose samo na tog dobavljača kao npr. šifra materijala kod dobavljača. Podaci s info sloga trebaju se kopirati u nabavne dokumente kao predložene vrijednosti, koje se kao takve mogu izmijeniti prije snimanja dokumenta. Sustav treba imati mogućnost kreiranja info sloga ručno ili automatski pri kreiranju ponude, narudžbe i ugovora. |  |
| 2.3.51 | **Zahtjev za nabavu**Zahtjev za nabavu treba se koristiti interni dokument kojim se inicira proces nabave. Funkcionalnost zahtjeva za nabavu mora omogućiti nabavu materijala na skladište, usluga na mjesto troška ili nalog, sitnog inventara i osnovnog sredstva te potrošnog materijala. Sustav mora omogućiti kreiranje zahtjeva za nabavu ručno ili automatski kao rezultat planiranja materijalnih potreba (MRP-a). Svaki zahtjev treba sadržavati potrebne količine i vremena isporuke materijala koji se nabavlja ili usluge koju treba izvršiti, te na kojem pogonu ili skladišnoj lokaciji je ta količina potrebna. Zahtjev za nabavu mora imati mogućnost kopiranja u slijedne dokumente (narudžbenica, ugovor ili upit). |  |
| 2.3.52 | **Upiti i ponude**Upit se kreira prema dobavljačima s ciljem prikupljanja informacija o cijeni i uvjetima za određene materijale i usluge. Funkcionalnost treba omogućiti unos ponuda od dobavljača u sustav i usporedbu cijena, te automatsko rangiranje ponuda prema najboljim ponuđenim uvjetima. Cijene je potrebno pohraniti u sustav. |  |
| 2.3.53 | **Narudžbenica**Sustav mora omogućiti kreiranje narudžbenice s referencom na zahtjev za nabavu ili ručno bez reference, kao i s referencom na odgovarajući ugovor. Funkcionalnost mora podržavati i izradu narudžbenice i na temelju ponude dobavljača, gdje je najpovoljnija ponuda temelj za kreiranje narudžbe. Na narudžbenici mora postojati i definicija kategorije koja opisuje način knjiženja u glavnoj knjizi (zalihe, usluge ili osnovna sredstva). Sustav mora omogućiti praćenje povijesti narudžbenice, s prikazom isporučenih količina, količina koje su još ostale za isporuku, fakturiranih količina, kao i količina za koje se još očekuju fakture. Na svaku stavku narudžbenice mora biti omogućen unos odgovarajućih zavisnih troškova. Ako postoje udaljeni pogoni (ili skladišne lokacije) potrebno je koristiti interno naručivanje tj. prebacivanje zalihe materijala iz jednog pogona (skladišne lokacije) u drugi pomoću naloga za prijenos zalihe. Potrebna je mogućnost odobrenja dokumenta narudžbe. Narudžbenice koje nisu odobrene trebaju biti blokirane za ispis i kopiranje u slijedne dokumente. |  |
| 2.3.54 | **Ugovori u nabavi**Ugovor u nabavi treba predstavljati okvir kojim se prati realizacija poslovanja s dobavljačem. Proces mora omogućiti da se specifični datumi isporuke i pojedinačne isporučene količine za svaku stavku ugovora određuju naknadno u narudžbenicama koje se izdaju na osnovu određenog ugovora. Funkcionalnost mora omogućiti kreiranje dva osnovna tipa ugovora: vrijednosni ugovor (koristi se ako je dogovorena ukupna vrijednost svih izdanih narudžbenica za određeno razdoblje) i ugovor za količinu (koristi se ako je dogovorena ukupna količina koja će se naručiti u razdoblju valjanosti ugovora). Potrebna je mogućnost odobrenja ugovora u nabavi. |  |
| 2.3.55 | **Prijem materijala na zalihe**Funkcionalnost mora omogućiti da se knjiženjem prijema materijala povećava se stanje zaliha u skladištu, uz moguću posljedicu promjene prosječne cijene materijala. Prilikom prijema po narudžbenici, potrebno je koristiti podatke koji su unijeti u samu narudžbenicu, a bitni su za prijem. Podaci se odnose na šifru materijala, količinu, kalkulaciju cijene, skladišnu lokaciju, a mogu biti i vezani za dinamiku isporuke. U slučaju prijema iz proizvodnje, potrebno je omogućiti referenciranje dokumenta primke na radni nalog. |  |
| 2.3.56 | **Izdavanje materijala sa zalihe**Procesi izdavanja materijala sa skladišta moraju uključiti: izdavanje materijala na radni nalog (materijali koji se troše u sklopu proizvodnih naloga ili naloga održavanja), izdavanje materijala na prodajni nalog (po isporuci za prodajni nalog), izdavanje na mjesto troška, otpis materijala. |  |
| 2.3.57 | **Skladišna kretanja**Skladišna kretanja moraju obuhvatiti precese prijenosa zalihe materijala između skladišnih lokacija te između različitih tipova zalihe (neograničena, blokirana, na provjeri kvalitete). Funkcionalnost mora omogućiti prijem robe i izdavanje sa zalihe. Procesi moraju biti integrirani s materijalnim knjigovodstvom. |  |
| 2.3.58 | **Povrat dobavljaču**Proces povrata dobavljaču mora omogućiti kreiranje naloga za povrat, kao i kreiranje dokumenata povratne isporuke, te izdavanje robe iz skladišta. Proces treba biti integriran s materijalnim knjigovodstvom, te s unosom i knjiženjem odobrenja u modulu upravljanja materijalima. |  |
| 2.3.59 | **Logistička verifikacija fakture** Proces logističke verifikacije fakture dobavljača mora omogućiti unos fakture s referencom na dokument narudžbenice. Transakcija mora omogućiti vezu između upravljanja materijalima i financijskog računovodstva, kontrolinga, i upravljanja osnovnim sredstvima. Na taj način je potrebno izvršiti kontrolu fakture u pogledu sadržaja, cijene i kalkulacije. Kada je faktura knjižena, sustav treba kreirati otvorenu stavku na kontu dobavljača, koja se nakon toga treba zatvoriti u financijskom računovodstvu plaćanjem dobavljaču. Funkcionalnost mora omogućiti unos logističke verifikacije fakture u jedan (unos, te knjiženje u računovodstvu) ili u dva koraka (odlaganje i unos fakture, te knjiženje u računovodstvu). |  |
| 2.3.60 | **Odobrenja i terećenja**Odobrenja ili terećenja podrazumijevaju aktivnosti kojima se naknadno mijenja prvobitno unijeta faktura. Knjiženje odobrenja ili terećenja treba utjecati i na prosječne cijene zaliha. Kao i kod logističke verifikacije fakture, potrebno je omogućiti knjiženje odobrenja i terećenja u jedan ili u dva koraka. |  |
| 2.3.61 | **Inventura / inventurno brojanje i usklađenje**Proces popisa zaliha potrebno je realizirati na razini skladišne lokacije. Proces mora podržati tri osnovna koraka: kreiranje dokumenata popisa (popisnih listi), unos rezultata brojanja i knjiženje popisnih razlika. Potrebno je omogućiti kreiranje popisnih lista ručno – unosom jednog po jednog materijala, ili pokretanjem sesije za serijski (programski) unos. Rezultati brojanja trebaju se unositi u sustav s referencom na popisnu listu. |  |
| 2.3.62 | **Vanjska trgovina - uvoz**Proces mora obuhvatiti nabavu od stranih dobavljača, te kreiranje Intrastat izvješća. |  |
| 2.3.63 | **Izvještaji u nabavi**Izvještaji u nabavi moraju sadržavati informacije o dobavljačima, dokumentima poslovanja, stanju i kretanju zaliha, kao i različite analize. |  |
| 2.3.64 | **Izvještaji u upravljanju zalihama** Sustav treba omogućiti izvještaje u upravljanju zalihama koji predstavljaju stanja u skladišnom poslovanju u realnom vremenu. Sadržaj ovih izvještaja, osim evidencije stanja na zalihama, treba podržati i analize kretanja materijala, informacije o karakteristikama u serijama, statusima materijala, informacije o kupcima i dobavljačima. |  |
|  | **PRODAJA I DISTRIBUCIJA** |  |
| 2.3.65 | **Održavanje matičnih podataka poslovnih partnera**U matičnom slogu kupaca moraju se nalaziti svi podaci o kupcu koji su potrebni za obradu naloga, isporuka, faktura i plaćanja kupaca.Za svakog poslovnog partnera potrebno je definirati funkcije: kupac, primatelj robe, primatelj računa, platitelj. Sustav kod kreiranja kupca automatski kreira po jedan slog za ostale partnerske funkcije s istim podacima kao za kupca. Potrebno je osigurati mogućnost određivanja grupe konta kupaca (služi za dodjelu vanjskih ili unutarnjih brojeva, raspon brojeva, obavezna i neobvezna polja, da li se radi o jednokratnom kupcu) te grupe dodjele konta (koje služe za automatsko određivanje konta prihoda). |  |
| 2.3.66 | **Održavanje matičnih podataka materijala**Matični podataka materijala uz sebe pri izradi mora vezati tip materijala koji upravljanja slijedećim podacima: oblikovanje šifre materijala (interno, vanjsko, raspon), obavezna polja unosa, da li se materijali vodi vrijednosno i/ili količinski, koju cijenu formiranja koristi - standardnu ili prosječnu ponderiranu cijenu, vrsta nabave dozvoljene za taj materijal (vanjski dobavljač, interna proizvodnja) te dozvoljene klase vrednovanja (kategorije konta). Matični podaci moraju sadržavati sve informacije potrebne za proces prodaje i distribucije - osnovna mjerna jedinica, prodajna mjerna jedinica, pogon isporučitelj, grupa materijala, zemlja, porezna kategorija, porezna klasifikacija, statistička grupa, grupa određivanja cijene materijala, grupa kategorija stavki, grupa dodjele konta, hijerarhija proizvoda, tarifni broj (izvoz). |  |
| 2.3.67 | **Održavanje uvjeta određivanja cijena**Funkcionalnost mora omogućiti elemente uvjeta određivanja cijena sadrže: jedinična cijena, popusti/dodatni troškovi (postotno ili vrijednosno), porezi.Funkcionalnost mora omogućiti da se svaki tip uvjeta definira na nekoj razini: za neku organizacijsku strukturu ili neki od matičnih podataka, pa tako možemo imati različite cijene ovisno o prodajnoj organizaciji, distribucijskom kanalu, materijalu, kupcu, grupi određivanja cijene kupca. Za popuste mora biti omogućeno raditi količinske ili vrijednosne skale. |  |
| 2.3.68 | **Izrada ponuda**Funkcionalnost mora omogućiti izradu dokumenta ponude u kojem registrira cjelinu ili dio kupčevog upita, te uvjete i cijene koje se nude imenovanom kupcu za traženi materijal, uslugu u traženoj količini. Ukoliko je ponuda prihvaćenja iz nje se može izraditi prodajni nalog. |  |
| 2.3.69 | **Izrada prodajnih naloga**Prodajni nalog mora omogućiti registriranje cjeline ili dijela kupčeve narudžbe, odnosno namjeru prodajnog referenta da imenovanom kupcu proda navedeni materijal ili uslugu u određenoj količini i pod određenim uvjetima. Iz prodajnog naloga usluge se mora moći ažurirati slijedni dokument za fakturiranje. Iz prodajnog naloga materijala slijedi kreiranje isporuke koji omogućuje izuzimanje i ispis otpremnice materijala sa skladišta, te zatim fakturiranje.Prodajni nalog mora omogućiti proizvodnju specifičnu za prodajni nalog – što znači da mora postojati mogućnost da se temeljem prodajnog naloga radi planski i/ili radni nalog u proizvodnji koji proizvedena dobra *„čuva“* za pojedini prodajni nalog. |  |
| 2.3.70 | **Isporuka za prodaju materijala sa zalihe**Ulazni proces mora biti ispravno kreiran prodajni nalog (ispravan tip naloga, prodajno područje, ispravni podaci o kupcu, materijalima i uvjetima). Podaci o otpremi se moraju kopirati sa naloga na isporuku gdje sustav automatski određuje lokaciju izuzimanja, te kreira jednu ili više isporuka ovisno o organizacijskim elementima: pogon isporučitelj, skladišna lokacija, točka otpreme. Prilikom kreiranja isporuke u prodaji se automatski mora kreirati, a zatim u skladištu otpreme, ukoliko je to potrebno, i ispisati Lista izuzimanja koja služi 'skladištaru' kao pomoć prilikom utovara robe.Mora postojati mogućnost pojedinačne i skupne obrade. Skupnom obradom (transakcijom kolektivne obrade naloga dospjelih za isporuku uz odabir željenog scenarija) sustav mora ponuditi sve nerealizirane naloge. U ovoj fazi moraju se moći odabrati nalozi koji idu u obradu za kreiranje isporuka. Otprema se mora moći vršiti s točke otpreme koja je element organizacijske strukture pridružen pogonu, a automatski se mora odrediti skladišna lokacija s koje se vrši izuzimanje robe.Izlaz procesa mora biti dokument Isporuke spreman za pokretanje izuzimanja robe u skladištu. |  |
| 2.3.71 | **Otprema temeljem dokumenta isporuke za materijal sa zalihe**Nakon kreiranja otpremnog dokumenta mora biti moguće robu i fizički pripremiti za isporučivanje i to evidentirati kroz sustav. Nakon obrade Isporuke u skladištu mora se moći ispisati Otpremnica u potrebnom broju primjeraka.  |  |
| 2.3.72 | **Fakturiranje**Nakon što je usluga izvršena potrebno je teretiti određenog kupca za isporučene usluge, odnosno po isporuci materija sa zalihe kupca teretimo za isporučenu robu. Mogući je slučaj kada se prije same fakture za isporučene usluge traži predujam. Faktura mora sadržavati sve zakonom propisane elemente (uključujući postavke fiskalizacije) te se na njoj (za domaće tržište) mora iskazati porez. Fakturiranje usluga kupcu mora se moći izvršiti nakon isporuke usluge temeljem fiksnog iznosa, temeljem plana fakturiranja ili temeljem stvarno utrošenih vrijednosti. Fakturiranje prodaje materijala mora se moći izvršiti temeljem otpremnice ili temeljem plana fakturiranja. |  |
| 2.3.73 | **Ispravak računa**Proces mora započeti kada se ustanovi da treba izdati ispravak računa (zbog pogrešnog iznosa, pogrešno fakturirane količine, uvjeta plaćanja i sl.), bilo da je greška uočena u prodaji ili da kupac sam reklamira račun. Ulaz procesa je reklamacija kupca na iznos primljene fakture ili uočavanje greške već u prodaji nakon što je kreirana faktura. Izlaz procesa može biti storno fakture ili nova faktura (odobrenje ili terećenje/zaduženje) dostavljena kupcu te knjiženje ispravka u financijama.Ako je račun već poslan kupcu potrebno je moći izraditi prodajni nalog posebnog tipa – Nalog za odobrenje ili Nalog za terećenje (zaduženje) na osnovu kojeg se mora moći kreirati odobrenje, odnosno terećenje/zaduženje. U nalog se mora moći unijeti i razlog odobrenja ili terećenja prema šifarniku mogućih razloga.Kreirano odobrenje ili terećenje po potrebi se mora moći dostaviti kupcu na ovjeru. Po primitku ovjerenog odobrenja ili terećenja ono se mora moći knjižiti u financije.  |  |
| 2.3.74 | **Povrat robe/reklamacije**Roba se od kupca može vraćati zbog narušene kvalitete, pogrešne narudžbe. U ovom procesu sustav mora omogućiti dokumentiranje povrata robe kroz sustav. Nakon što odgovorna osoba odobri povrat robe po reklamaciji, vraćeni proizvodi moraju se moći smjestiti u skladište povrata sa kojeg se dalje obrađuju. U praksi to predstavlja povrat robe na lokaciju poduzeća, i izdavanje knjižnog odobrenja. |  |
| 2.3.75 | **Vanjska trgovina - izvoz**Proces mora obuhvatiti prodaju stranim kupcima, te kreiranje Intrastat izvješća. |  |
| 2.3.76 | **Prodajni izvještaji**Funkcionalnost mora omogućiti pregled svih prodajnih dokumenata, kao i izvještaje u svrhu analize prodaje – po nalozima, fakturama, stavkama - materijalima, kupcima, organizacijskoj strukturi, razdobljima. |  |
|  | **PLANIRANJE PROIZVODNJE** |  |
| 2.3.77 | **Održavanje matičnog sloga materijala u proizvodnji**Funkcionalnost mora omogućiti postavljanje parametara na matični slog materijala koji su bitni za proces proizvodnje. Ti parametri su: grupiranje materijala, definiranje kontrolora matičnog sloga podataka, veličina partije, postotak škarta, određivanje serije proizvoda, lokacija skladišta proizvodnje, tip materijala, minimalna sigurnosna zaliha, proizvodna jedinica, profil proizvodnje, vrijeme obrade i osnovna količina. |  |
| 2.3.78 | **Održavanje sastavnica**Sastavnica materijala mora obuhvatiti: Planiranje potreba za materijalima, određivanju potrebnih komponenti u proizvodnom nalogu, izračun cijene koštanja proizvoda. |  |
| 2.3.79 | **Održavanje mjesta rada**Funkcionalnost mora omogućiti mjesto rada koje određuje proizvodne resurse. Mjestima rada definirani su strojevi, grupe strojeva, djelatnici i grupa djelatnika. Mjesta rada izvršavaju operacije prilikom proizvodnje. U operacijama radnih naloga mora se moći specificirati gdje će se izvršiti određena operacija. |  |
| 2.3.80 | **Održavanje planova operacija**Funkcionalnost mora sadržavati planove operacija (PP modul) koji sadrže tehnološke podatke koji definiraju proces izrade nekog materijala. Svaka operacija u planu operacija izvršava se u nekom mjestu rada. Plan operacija koristi se kao predložak radova za radne naloge. U planu operacija mora biti moguće specificirati redoslijed izvršenja, postotak škarta u svakoj operaciji (ukoliko postoji), trajanje i međuzavisnosti operacija. |  |
| 2.3.81 | **Održavanje radnog naloga**Funkcionalnost mora omogućiti praćenje zbivanja u proizvodnji od potrošnje materijala i vremena do zaprimanja gotovog proizvoda.Ovisno o tipu naloga moraju se moći postaviti: parametri planiranja, parametri ažuriranja, parametri kontrolinga, te parametri prikaza.Osnovne funkcionalnosti radnog naloga proizvodnje mora omogućiti: praćenje materijalnih tokova u proizvodnji, praćenje troškova, automatski odabir i korištenje matičnih podataka proizvodnje, statusno praćenje radnih naloga, automatsko određivanje serije, raspoređivanje radnih naloga, provjera raspoloživosti materijala, ispis radnog naloga. |  |
| 2.3.82 | **Utrošak materijala u proizvodnji**Ovaj proces slijedi nakon otpuštanja radnog naloga proizvodnje te sustav mora na temelju sastavnice predložiti utrošak materijala, a ovim procesom izdani materijal tereti radni nalog i smanjuje planiranu količinu prema podacima sastavnice. Prilikom knjiženja izdavanja na radni nalog mora biti omogućena funkcionalnost automatskog određivanja proizvodne serije.Izdavanjem robe na radni nalog, sustav mora moći kreirati materijalne dokumente, te povezane računovodstvene i dokumente upravljačkog računovodstva. |  |
| 2.3.83 | **Potvrda prinosa proizvoda radnog naloga**Sustav mora omogućiti korištenje količine planirane u radnom nalogu kao osnovu za dokument primke (planirano zaprimanje). Planirana količina mora se moći revidirati sa stvarno proizvedenom količinom. Sustav mora podržavati višestruke primke, te predlagati količinu preostalu za zaprimanje po radnom nalogu nakon što od planirane količine oduzme već zaprimljenu. Standardno sustav ne smije dopušta odstupanje od planiranog prinosa osim ako se u matičnom slogu materijala ili to ne navede kroz polja „Podaci o dopuštenom odstupanju“.U trenutku kada proizvedena količina dostigne količinu koja je planirana za nalog (revidiranu za postotak ne isporuke) sustav mora postaviti indikator „Konačna isporuka“ na radnom nalogu i nalog dobiti status Isporučeno.Prilikom knjiženja zaprimanja materijala na radni nalog sustav mora kreirati materijalne dokumente, te povezane računovodstvene i dokumente upravljačkog računovodstva. Svaki materijalni dokument mora sadržavati informaciju o datumu knjiženja, datumu unosa te korisniku koji je dokument proknjižio. |  |
| 2.3.84 | **Potvrda radnog naloga**Radni nalozi se moraju moći potvrditi u svrhu potvrđivanja prinosa proizvedenih količina te knjiženja potrošenog vremena. Potvrđivanje se mora moći vršiti odjednom za cijeli nalog ili parcijalne količine sukcesivno tokom proizvodnje. Potvrđivanje se mora moći koristiti i za materijalna kretanja. |  |
| 2.3.85 | **Kontrola i zatvaranje mjeseca**Po dovršetku radnog naloga mora se moći postaviti status *tehničko dovršenje* koje označava da je radni nalog dovršen. Na kraju razdoblja funkcionalnost mora omogućiti obračun naloga od strane upravljačkog računovodstva. Ukoliko je radni nalog tehnički dovršen i obračunat, tada se mora postaviti status *poslovno dovršenje*. U slučaju otkazivanja radnog naloga ili poništavanja mora se postaviti status *zaključano* ili status *za brisanje*.Radni nalozi se moraju tehnički moći završiti nakon što su završene sve proizvodne aktivnosti i provedena sva knjiženja. Tehničko završavanje radnog naloga mora biti znak modulu upravljačkog računovodstva da se takav nalog može obračunati i da se za njega mogu izračunati proizvodna odstupanja. |  |
| 2.3.86 | **Proizvodno izvještavanje**Za izvještavanje se mora omogućiti pretraživanje i analiza radnih naloga i dobivanje relevantnih informacija vezanih uz naloge: podaci zaglavlja, materijalna kretanja uz radne naloge, komponente radnog naloga, operacije na radnom nalogu. Dodatni izvještaji koji imaju korelacije sa proizvodnjom moraju se moći dobiti u dodirnim točkama s upravljačkim i materijalnim računovodstvom. |  |
| 2.3.87 | **Kadrovska evidencija za potrebe proizvodnje**PIS mora omogućiti vođenje kadrovske evidencije svih zaposlenih u proizvodnji, kako bi se pri obradi proizvodnih naloga ti podaci mogli koristiti. Također, mora biti moguće grupirati zaposlenike u smjene i/ili radne centre, te pratiti sve potrebne podatke za takav rad. |  |
|  | **UPRAVLJANJE ODNOSIMA S KUPCIMA (CRM)** |  |
| 2.3.88 | **Upravljanje poslovnim partnerima**Mora biti omogućeno praćenje različitih vrsta poslovnih partnera (uloga); kupaca, distributera, kao i njihovih kontakata. Svaki poslovni partner može imati više uloga i kontakata. Poslovni partneri - kupci koji se koriste u CRM dijelu sustava koriste zajedničku bazu kupaca i dobavljača s ostatkom ERP sustava.Mora biti omogućena izrada odnosa između poslovnih partnera (npr. kupac 1 je platitelj za kupca 2), kao i mogućnost određivanja vrsta odnosa.Funkcionalnost mora podržavati spremanje privitaka na poslovne partnere (svi standardni formati; PDF, tablični kalkulator, tekstualni procesori…) |  |
| 2.3.89 | **Upravljanje prodajnim prilikama**Praćenje prodajne prilike kroz više prodajnih faza. Mogućnost evidentiranja predviđene stavke prodaje, prodajni tim, konkurenciju, utjecatelje, te sve potrebne aktivnosti za uspješno dobivanje prodajne prilike. Iz prodajne prilike moraju se moći izraditi i druge aktivnosti (zadatak, sastanak, e-pošta) ili prodajne transakcije (ponuda, prodajni nalog).Mora postojati mogućnost prijedloga zadataka/aktivnosti nad određenom prodajnom prilikom ovisno o fazi prodajne prilike (npr. izradi kalkulaciju, prikupi dokumentaciju, pošalji ponudu). Mora biti omogućeno praćenje razloga gubljenja prodajnih prilika. Funkcionalnost mora podržavati spremanje privitaka na prodajne prilike (svi standardni formati; PDF, tablični kalkulator, tekstualni procesori…) |  |
| 2.3.90 | **Upravljanje aktivnostima** Program mora omogućiti evidenciju svih oblika aktivnosti sa poslovnim partnerima, što uključuje: sastanak, telefonski poziv, zadatak, e-pošta.Aktivnosti se moraju moći vezati na poslovne partnere, kontakte, prodajne prilike, druge aktivnosti.Aktivnosti se moraju moći prikazivati u kalendaru, a mora postojati mogućnost prikaza kalendara za sve djelatnike.Prilikom izrade aktivnosti mora se moći vidjeti popunjenost prema kalendaru u razdoblju za koje se aktivnosti izrađuje.Mora biti omogućena izrada vlastitih vrsta aktivnosti, koje mogu i ne moraju biti povezane i prikazane u kalendaru aktivnosti.Mora postojati mogućnost masovne izrade aktivnosti (više aktivnosti odjednom, za različite poslovne partnere, različite datume i sl.).Funkcionalnost mora podržavati spremanje privitaka na aktivnosti (svi standardni formati; PDF, tablični kalkulator, tekstualni procesori…) |  |
| 2.3.91 | **Upravljanje prodajnim predviđanjima i rezultatima**Mora postojati mogućnost brzog pregleda prodajnih prilika sa očekivanim prihodima u razdobljima.Program mora omogućiti brzi pregled osnovnih podataka o svakoj pojedinoj prodajnoj prilici, kao i ulazak u samu transakciju prodajne prilike.Mora postojati mogućnost određivanja prodajnih kvota - po zaposlenicima, po prodajnoj organizaciji, po razdobljima (mjesec, kvartal, godina).Mogućnost usporedbe predviđanja rezultata, kvota, te prihvaćenih prodajnih prilika. |  |