

FUNKCIONALNI I TEHNIČKI ZAHTJEVI ZA NADOGRADNJU POSLOVNOG SUSTAVA SAP

HRVATSKE AUTOCESTE D.O.O.



Lipanj, 2023.

SADRŽAJ

1	Uvod	4
1.1	Svrha i cilj	4
1.2	Procijenjena vrijednost	5
1.3	Rok isporuke sustava	5
1.4	Opseg isporuke	6
1.4.1.	Usluge implementacije.....	7
1.4.2.	Prilagodba i podešavanje sustava	7
1.4.3.	Testiranje	8
1.4.4.	Migracija.....	8
1.4.5.	Edukacija	9
1.4.6.	Usluge integracije.....	9
1.4.7.	Završno podešavanje produkcijske instance sustava	10
1.4.8.	Usluge održavanja i produkcijske podrške	10
2	Specifikacija predmeta nabave	12
2.1	Planiranje i praćenje poslovanja	16
2.2	Računovodstvo i financije	22
2.3	Prodaja, naplata i postprodajna podrška (reklamacije).....	62
2.4	Dugotrajna imovina (osnovna sredstva) i kratkotrajna imovina.....	64
2.5	Upravljanje matičnim podacima	75
2.6	Administracija sustava i upravljanje pravima korisnika	79
2.7	Integracijski opseg.....	80
2.8	Nefunkcionalni (kvalitativni) zahtjevi.....	81
2.9	Metodologija i plan implementacije	85

Pojmovnik i tumač kratica

POJAM/SKRAĆENICA	OPIS POJMA/SKRAĆENICE
E-mail	Elektronička pošta
ENC	Elektronička naplata cestarine
EU	Europska unija
GDPR (General Data Protection Regulation)	Regulativa za zaštitu podataka
HAC	Hrvatske autoceste
HAC ONC	Hrvatske autoceste održavanje i naplata cestarine
HSFI	Hrvatski standardi financijskog izvještavanja
HTML (HyperText markup language)	Prezentacijski jezik za izradu web stranica
ICT	Informacijsko-komunikacijska tehnologija
IRA	Knjiga izlaznih računa
IS	Informacijski sustav
IT	Informacijska tehnologija
JOPPD	Jedinstveni obrazac poreza, prireza i doprinosa
MS	Microsoft
MSFI	Međunarodni standardi financijskog izvještavanja
OJ	Organizacijska jedinica
PDV	Porez na dodanu vrijednost
URA	Knjiga ulaznih računa
XML (EXtensible Markup Language)	Jezik za označavanje podataka

1 Uvod

Hrvatske autoceste d.o.o. (dalje u tekstu HAC), društvo s ograničenom odgovornošću za upravljanje, građenje i održavanje autocesta, registrirano je i započelo s radom 11. travnja 2001. godine kao jedan od dva pravna slijednika Hrvatske uprave za ceste. Društvo je u 100%-tnom vlasništvu Republike Hrvatske. HAC trenutno ima 2.625 zaposlenih (stanje travanj 2023.) koji provode procese i aktivnosti u dolje navedenim područjima.

Hrvatske autoceste d.o.o. osnovane su sa svrhom upravljanja, građenja i održavanja autocesta, osim onih kojima upravlja koncesionar, sukladno Zakonu o cestama. Planiranje izgradnje i održavanja autocesta, prema Zakonu o cestama, provodi se kroz sljedeće programsko planske dokumente:

- Dugoročno, kroz Strategiju razvitka javnih cesta koju donosi Hrvatski sabor
- Srednjoročno, kroz četverogodišnje programe građenja i održavanja javnih cesta koje donosi Vlada RH na prijedlog Ministarstva pomorstva, prometa i infrastrukture
- Godišnje, kroz planove građenja i održavanja koje uz suglasnost Vlade RH donose Hrvatske autoceste d.o.o.

HAC posjeduje certifikate za sustav upravljanja kvalitetom, okolišem te zdravljem i sigurnošću te kontinuirano optimizira poslovne procese.

U svojem radu HAC koristi nekoliko informacijskih sustava, kao podršku poslovnim procesima pri čemu je jedan od najvažnijih IIS HAC koji obuhvaća veliki dio poslovnih procesa podrške HAC-a. IIS HAC je IT sustav koji je razvijan po narudžbi kroz niz nadogradnji i proširenja, kako su se mijenjale potrebe HAC-a. Nakon 15 godina korištenja IIS HAC sustava identificirano je da isti u pojedinim segmentima poslovanja više ne može pratiti potrebe HAC-a, što dijelom proizlazi iz zastarjele tehnologije u kojoj je sustav razvijen a dijelom iz segmentiranog razvoja sustava koji je doveo do niza izoliranih poslovnih otoka koji uzrokuju neučinkovitost poslovnih procesa. Navedena neučinkovitost i neprilagođenost potrebama HAC najviše se očituje kroz prepisivanje velike količine podataka, kako bi se provele određene evidencije i analize, ili formirali pregledi i izvještaji.

1.1 Svrha i cilj

U cilju optimizacije procesa HAC-a, 2019. godine provedena je analiza jaza između potreba i trenutnih mogućnosti IT sustava koja je obuhvatila aspekte procesa, tehnološke zrelosti IT sustava, podataka i izvještavanja te organizacije odnosno ovlasti i odgovornosti, s ciljem identificiranja jaza između mogućnosti postojećeg sustava i poslovnih potreba HAC-a. Provedena analiza je utvrdila da je mnoštvo funkcionalnosti postojećeg poslovnog IT sustava vrlo staro te je otežana integracija pojedinih

segmenata sustava, koja bi omogućila kvalitetniju konsolidaciju podataka od trenutne. Nadalje, trenutni poslovni procesi se odvijaju vrlo otežano i većim dijelom se svode na administrativni segment (spajanje podataka u MS Excelu, traženje i ispravljanje grešaka) a vrlo malo na upravljački i strateški dio.

Budući da HAC kontinuirano radi na optimizaciji vlastitih procesa, 2021. implementiran je sustav za upravljanje ljudskim resursima u HAC-u. U postupku javne nabave ugovorena je implementacija SAP Human Resources standardnog rješenja sa 70 profesionalnih (*professional*) licenci i 1 razvojnom (*development*) licencom za poslovne knjige društva kao osnovom za daljnju dogradnju SAP sustava s poslovnim evidencijama u računovodstvu, platnom prometu i planiranju. Temeljna svrha nabave i implementacije standardiziranog sustava za ljudske resurse bila je integrirati poslovne procese upravljanja ljudskim resursima i obračuna plaće na svim razinama organizacije te osigurati jedinstvenost podataka i implementaciju najboljih svjetskih praksi u području upravljanja ljudskim resursima. Implementacijom novog sustava za upravljanje ljudskim resursima u HAC-u provedena je integracija i digitalizacija procesno-funkcionalnih cjelina vezanih uz praćenje radnog kapitala zaposlenih i njihovog životnog ciklusa u HAC-u te usklađenost i standardiziranost podataka o poslovanju uz visoku razinu dostupnosti, pravovremenosti i mogućnosti analize te učinkovit i pravovremen obračun plaće te integritet, jednakost i standardiziranost matičnih podataka HAC-a.

Cilj je na temelju iskustava s uspostavom sustava za upravljanje ljudskim resursima SAP HR-a, kroz nadogradnju navedenog sustava za ostale procese HAC-a, uspostaviti integralni IS, kojim će se objediniti podaci, unaprijediti izvještavanje, uspostaviti automatizirani kontroling te optimizirati poslovni procesi kontrolinga i financijskog planiranja, financija, računovodstva i upravljanja kreditima do siječnja 2025. godine.

1.2 Procijenjena vrijednost

Procijenjena vrijednost usluge nadogradnje poslovnog sustava SAP:

755.000,00 eura.

1.3 Rok isporuke sustava

Rok isporuke sustava je najviše do 12 mjeseci od dana potpisa ugovora s 2 mjeseca postproduksijske podrške.

Predviđeni vremenski plan implementacije je od 10 mj. 2023 do 10 mj. 2024. s 2 mjeseca postproduksijske podrške.

1.4 Opseg isporuke

U skladu s misijom i vizijom te strateškim ciljevima HAC d.o.o. (dalje u tekstu Naručitelj), definirani su zahtjevi za funkcionalne i tehničke značajke budućeg integralnog IS. Ovaj dokument definira opseg implementacije integralnog IS te integracije s postojećim aplikacijama, potrebne za nesmetano odvijanje poslovnih procesa nakon puštanja integralnog IS u produkciju.

Nabava integralnog sustava po ovom projektnom zadatku obuhvaća sljedeće:

- Detaljnu analizu stanja i izradu funkcionalne specifikacije integralnog IS u formi dokumenta „Detaljna funkcionalna specifikacija integralnog IS za HAC“
- Instalaciju produkcijske instance integralnog IS u infrastrukturu Naručitelja sa svim prethodno dogovorenim specifikacijama koje će se u fazi pripreme te analize i dizajna u potpunosti utvrditi prema zahtjevu naručitelja
- Prilagodbu sustava u skladu sa specifičnostima djelatnosti i procesima Naručitelja, koje će biti definirane tijekom detaljne analize stanja i izrade funkcionalne specifikacije sustava u dokumentu „Detaljna funkcionalna specifikacija integralnog IS za HAC“;
- Definiranje opsega migracije
- Definiranje struktura za prijenos podataka (migraciju) i izrada plana migracije za dani opseg implementacije
- Prijenos (migracija) podataka iz postojećih sustava u testnu i produkcijsku instancu integralnog IS (opseg podataka će biti definiran tijekom implementacije)
- Rad analitičara i programera na razvoju dodatnih funkcionalnosti neophodnih za implementaciju traženih zahtjeva
- Testiranje poslovnih procesa i autorizacija korisnika
- Testiranje sučelja
- Testiranje performansi integralno IS
- Podešavanje razvojne instance integralno IS
- Podešavanje centralnog sustava za razmjenu podataka
- Usklađenje podešavanja testne i produkcijske instance prema razvojnoj instanci integralnog IS
- Prilagodbu integralnog IS u skladu sa specifičnostima djelatnosti i procesima Naručitelja a koje će biti detaljno razrađene u dokumentu „Detaljna funkcionalna specifikacija integralnog IS za HAC“

- Završno podešavanje svih instanci i puštanje produkcijske instance integralnog IS u rad
- Edukacija ključnih korisnika integralnog IS-a
- Pojačana produkcijska podrška korisnicima Naručitelja u prva tri mjeseca korištenja integralnog IS-a
- Pojačana on-site podrška korisnicima HAC-a u prva dva mjeseca korištenja sustava, u volumenu od 100 čovjek-dana mjesečno;
- Upravljanje projektom, što uključuje izradu detaljnog vremenskog plana projekta i tjedno izvještavanje o statusu projekta u pisanom obliku i putem sastanaka užeg projektnog tima
- Izrada 10 specifičnih izvještaja po narudžbi Naručitelja.

1.4.1. Usluge implementacije

Detaljna analiza stanja i izrade funkcionalne specifikacije cjelokupnog integralnog IS u strukturirana dokumentima „Detaljna funkcionalna specifikacija integralnog IS“ uključuje dubinsku analizu cjelokupnog opsega implementacije integralnog IS s detaljno razrađenom transformacijom poslovnih procesa. Poseban naglasak treba staviti na koncept uspostave sučelja te na uspostavu procedura upravljanja promjenama kod produkcijskog puštanja pojedinih segmenata integralnog IS u rad. Analiza mora uključivati i softverski i hardverski aspekt provođenja promjena, nadogradnji i proširenja. S obzirom na vremenska ograničenja projekta migraciju a zatim i integraciju integralnog IS u okolinu Naručitelja treba provesti po segmentima. Detaljna analiza stanja i izrade funkcionalne specifikacije cjelokupnog integralnog IS stoga treba uključiti i izradu preciznog vremenskog plana i po potrebi iterativno revidiranog plana implementacije uz jasno definirane kontrolne točke za nadzor uspješnosti izvršenja projekta.

1.4.2. Prilagodba i podešavanje sustava

Podešavanje razvojne instance integralnog IS, što uključuje pripremu tehničkih preduvjeta za instalaciju sustava, planiranje i uspostavu krajolika, konfiguraciju provođenja promjena u sustavu te uspostavu korisnika s njihovim pravima na sustavu. Podešavanje centralnog sustava za razmjenu podataka uključuje uspostavu krajolika sustava integriranog u integralnog IS, dizajn sučelja i modela i integracijskog scenarija. Usklađenje podešavanja testne i produkcijske instance prema razvojnoj instanci integralnog IS za opseg prve faze uključuje konfiguraciju provođenja promjena u sustavu te uspostavu korisnika s njihovim pravima na sustavu.

Prilagodba integralnog IS u skladu sa specifičnostima djelatnosti i procesima Naručitelja a koje će biti definirane u dokumentu „Detaljna funkcionalna specifikacija integralnog IS“ uključuje konfiguraciju

sustava i uspostavu šifriranja podataka i tijeka procesa na način predviđen navedenim dokumentom. Također uključuje uspostavu organizacijske strukture poduzeća u samo integralnom IS i obzirom na tu strukturu uspostavu autorizacijskih uloga nad pojedinim procesima i matičnim podacima.

Rad analitičara i programera na razvoju dodatnih funkcionalnosti neophodnih za implementaciju definiranog opsega uključuje provođenje detaljnih analiza procesa te raspise specifikacija i provođenje razvoja i testiranja dodatnih funkcionalnosti.

1.4.3. Testiranje

Od Ponuditelja se očekuje da će provoditi standardne procedure testiranja, kako razvojnog tako i testnog sustava te osigurati kvalitetu i stabilnost sustava. Ponuditelj je dužan u okviru dokumenta „Detaljna funkcionalna specifikacija integralnog IS“ isporučiti detaljne procedure testiranja prihvatljivosti sustava tzv. testne slučajeve s detaljno raspisanim procesnim slučajevima, koji uključuju i kriterije prihvatljivosti.

Testiranje treba provesti na većem skupu podataka odnosno na uzorku produkcijskih podataka kako bi se osiguralo točnost u postavkama sustava i procesa, ali i migriranih podataka.

Ponuditelj je dužan pružati potporu Naručitelju tijekom testiranja prihvatljivosti. Uspješno provedeno testiranje prihvatljivosti preduvjet je za prihvatanje isporuke sustava od strane Naručitelja. Od Ponuditelja usluga se očekuje da će osigurati nužnu potporu tijekom testiranja prihvatljivosti i uvođenja sustava u rad.

1.4.4. Migracija

Potrebno je provesti migraciju aktualnih podataka neophodnih za nesmetan rad integralnog IS. Kao što je uvodno navedeno, migraciju a zatim i integraciju treba provesti po segmentima.

Migracija obuhvaća početna stanja, otvorene stavke te transakcijske podatke, sve povijesne podatke za aktivne ugovore o kreditima (npr. krediti s EIB-om aktivni su više od 20 godina).

Usluge obuhvaćaju:

- Analizu postojećih podataka,
- Izradu plana migracije,
- Testnu migraciju,
- Verifikaciju migracije (ovjerava Naručitelj),
- Produkcijsku migraciju.

Ponuditelj je dužan dostaviti Naručitelju specifikaciju formata zapisa podataka za prijenos podataka u integralni IS. Naručitelj će dostaviti Ponuditelju sve tražene podatke u specificiranom formatu. Nakon

dostave podataka Ponuditelj iste prenosi u sustav. Svi dostavljeni podaci moraju biti preneseni u sustav tijekom testne a zatim i produkcijske migracije.

Ponuditelj treba izvršiti testnu migraciju na uzorku produkcijskih podataka, odnosno produkcijsku migraciju u maksimalno 15 dana od trenutka dostave svih podataka od strane Naručitelja za pojedini segment migracije. Verifikaciju testne i produkcijske migracije radi Naručitelj u roku od 15 dana od trenutka informiranja od strane Ponuditelja da je migracija izvršena za pojedini segment. Sama produkcijska migracija će Planom migracije biti provedena po segmentima nužnima da sustav bude operativan u skladu s planiranim datumom ulaska u produkciju. Znači da će biti definirano kad koji podaci moraju biti migrirani na produkciju da bi produkcijsko okruženje bilo funkcionalno. Operativno to znači da prije samog ulaska u produkciju matični podaci moraju biti migrirani (partneri, kontni plan, kontroling matični podaci...), a transakcijski podaci (stanja konta, vrijednosti osnovnih sredstva..) će biti migrirani kad se za to stvore poslovni preduvjeti (zatvoreno razdoblje u starom sustavu).

1.4.5. Edukacija

Edukacija treba biti organizirana za korisnike i administratore integralnog IS. Broj korisnika koje treba educirati utvrditi će se tijekom implementacije sukladno konačnom broju licenci s time da određeni broj korisnika može koristiti različite module sustava utvrđene u fazama implementacije (ERP i planiranje, Upravljanje imovinom) te sudjelovati na više raznovrsnih edukacija. Edukaciju korisnika treba provoditi Ponuditelj. Korisnici trebaju biti educirani za poslovne procese i funkcionalnosti sustava u skladu sa svojim opsegom posla odnosno za one module koji podržavaju izvršavanje poslovnih procesa iz nadležnosti korisnika. Korisničku dokumentaciju za provođenje edukacije korisnika izrađuje Ponuditelj.

Nakon puštanja sustava u produkcijski rad potrebno je organizirati edukaciju za izvještaje za sve ključne korisnike i sve procese (fiksni/standardni izvještaji i *ad-hoc* izvještaji) na produkcijskim podacima, kako bi korisnici na stvarnim podacima naučili koristiti funkcije naprednog izvještaja i dobrobiti Integralnog IS.

1.4.6. Usluge integracije

Tijekom faznog prelaska u produkciju trebat će uspostaviti integracije između integralnog IS i onih aplikacija Naručitelja koje pokrivaju funkcionalnosti koje neće biti implementirane u integralni IS a generiranju knjigovodstvene događaje. Od Ponuditelja se očekuje provođenje svih aktivnosti nužnih za integraciju s vanjskim sustavim koje uključuju definiranje procesa, specifikaciju podataka za razmjenu, razvoj integracija te održavanje istih. U opsegu usluga nije potrebna prilagodba IT sustava Naručitelja s kojima se integralni IS treba integrirati.

Detaljno raspisivanje objekata integracije treba provesti u fazi analize implementacije novih procesa u unaprijeđenom SAP sustavu. Integracija treba biti postavljena tako da procesi u svim aplikacijama neometano rade (npr. razmjene temeljnica knjiženja te matičnih podataka), te da nema ručnog višestrukog unosa podataka u različite aplikacije.

1.4.7. Završno podešavanje produkcijske instance sustava

Ponuditelj se obvezuje da će izvršiti sva završna podešavanja produkcijske instance sustava što uključuje:

- Provjera HW resursa i parametara;
- Provjera DB resursa i parametara;
- Provjera integralnog IS;
- Priprema i provjera mrežnog odredišta za razmjenu datoteka;
- Kreiranje grupa za prijavu;
- Podešavanje radnih procesa;
- Backup produkcijskog sustava;
- Instalacija aplikacije svim korisnicima koji će koristiti aplikaciju;
- Otvaranje korisnika na sustavu;
- Uspostava koncepta autorizacijskih rola;
- Podešavanje autorizacijskih rola;
- Dodjela autorizacijskih rola korisnicima;
- Podešavanje konekcija između IS-a i vanjskih sustava (sučelja);
- Podešavanje automatskih procedura održavanja na aplikaciji i bazi podataka;
- Priprema sustava za ispise;
- Prijenos svih potrebnih promjena s testnog sustava na produkcijski sustav;
- Podešavanje automatskih pokretanje procedura vezanih uz poslovanje.

1.4.8. Usluge održavanja i produkcijske podrške

Produkcijska instanca će se upotrebljavati za službeni rad Naručitelja. Nakon što sustav tehnički bude u potpunosti uspostavljen, testiran i pušten u produkciju, Ponuditelj treba kroz dva mjeseca pružiti usluge pojačane podrške. U tom periodu Ponuditelj stavlja na raspolaganje svoje djelatnike koji Naručitelju pružaju pojačanu podršku.

Jamstveni rok iznosi 12 mjeseci od dana puštanja u rad produkcijske instance sustava (za svaku fazu implementacije završenu i potvrđenu primopredajnim Zapisnikom) što se potvrđuje Zapisnikom o primopredaji i puštanju u produkcijski rad.

Korektivno održavanje unutar jamstvenog roka od 12 mjeseci unutar kojeg će Ponuditelj biti dužan ispraviti sve greške na implementiranim funkcionalnostima i dokumentaciji sustava (navedene greške ne uključuju greške u podacima te neispravnom korištenju sustava od strane HAC-a). Jamstveni rok počinje teći s trenutkom početka produktivnog rada novog integralnog IS odnosno nakon obostranog potpisa primopredajnog zapisnika o puštanju integralnog IS u produkcijski rad.

Naručitelj je obavezan izvršavati nadzor rada operativnog sustava i baze podataka, nadzirati sistemski softver i provoditi dodatne optimizacije sustava kako bi se postigao optimalan rad i puna funkcionalnost sustava.

Ponuditelj je dužan predvidjeti uspostavu sustava za prijavu problema i praćenje rješavanja istih. Zahtjevi Naručitelja, pogreške (odstupanje od definiranih funkcionalnosti) i neusklađenosti aplikacijskog sustava klasificirati će se prema Tablici prioriteta navedenoj u nastavku:

Prioritet razine A – (Potpuni pad sustava)	Poslovni proces je u potpunosti stao.
Prioritet razine B – (Djelomični pad sustava)	Poslovni proces je u funkciji ali znatno otežan.
Prioritet razine C – (Značajan utjecaj)	Poslovni proces je ugrožen, ali u funkciji.
Prioritet razine D – (Ograničen utjecaj)	Potreban nadzor ponašanja sustava.

Tablica 1: Prioriteti razina

U skladu s postavljenim razinama prioriteta, Ponuditelj treba postupati prema dobrim pravilima struke kako bi:

- Zadovoljio vremena odziva prema Tablici ciljanih odzivnih vremena,
- Osigurao rješenje problema u skladu sa definiranim vremenima za rješavanje problema, određenim u Tablici ciljanih odzivnih vremena.

Prijava problema obavlja se:

- putem e-maila;
- telefonom uz popratni e-mail; ili
- putem web sučelja.

Ponuditelj je dužan osigurati praćenje status prijavljenih problema putem web sučelja.

Nivo prioriteta	Inicijalno odzivno vrijeme	Ciljano vrijeme za rješenje zahtjeva	Način podrške
A	4 sata	8 sati	Na rješavanju problema će se raditi dok se ne pronađe rješenje.
B	1 dan	2 dana	Rješavanju problema će se pristupiti u dogovoru s Naručiteljem, a u vrijeme kada će to izazvati najmanje ometanja.
C	2 dana	5 dana	Problem će se rješavati u skladu s redovnim poslovanjem Ponuditelja.
D	3 dana	10 dana	Problem će se rješavati u skladu sa redovnim poslovanjem Ponuditelja.

Tablica 2: Ciljana vremena odziva

2 Specifikacija predmeta nabave

U skladu s poslovnim potrebama i procesima koje treba podržavati Integralni IS, opisan je predmet nabave. Integralni IS treba biti moderno IT rješenje iz kategorije ERP sustava, a koji se temelji na modularnim izgradivim blokovima, koji su interoperabilni i koriste otvorene standarde i mogu se ponovno koristiti, a kako bi se omogućilo fleksibilno, adaptivno i skalabilno korištenje tehnologije za brzo reagiranje na promjene u potrebama i zahtjevima korisnika. Ovim pristupom omogućava se eliminacija nepotrebnih redundantnih aktivnosti višestrukog unosa istih podataka, kao i izrada mnoštva pomoćnih Excel tablica za evidencije različitog tipa.

Opseg implementacije nadogradnje obuhvaća financijsko planiranje i kontroling, računovodstveno – financijski segment, fakturiranje proizvoda i usluga koje se ne odnose na naplatu cestarine i osnovna sredstva, kako bi se postavili temelji za daljnju vrlo kompleksnu implementaciju po ostalim poslovnim područjima odnosno procesima. Fokus je stavljen na kritične potrebe koje su realno izvedive za provesti, kako bi se u što kraćem periodu ostvarili prvi učinci od implementacije integralnog rješenja te postavili temelji za daljnju standardizaciju poslovnih procesa, digitalizaciju i integraciju. Poslovni procesi računovodstva i financija u velikoj mjeri su povezani sa svim poslovnim procesima HAC-a, i čine temelj integralnog IS, stoga razvoj i implementacija cjelokupnog integralnog IS počinje s uvođenjem podsustava za računovodstvo i financije. Cilj je ovim pristupom omogućiti jednostavnije financijsko i računovodstveno praćenje, izvještavanje i upravljačko računovodstvo odnosno kontroling. Ovakvim pristupom i uvođenjem integralnog IS očekuje se postizanje čitavog niza učinaka od integracije poslovnih procesa, poslovnih praksi, jedinstvenost podataka, učinkovitije i točnije izvještavanje do niza dodatnih učinaka kao što su standardizirano upravljanje podacima, s posebnim naglaskom na osobne podatke i zadovoljenje uredbe GDPR, centralizirani i unificirani matični podaci na razini organizacije HAC-a, veću dostupnost informacija, povećanje sigurnosti ICT sustava, standardiziranje procesa i uloga u procesima te veću fleksibilnost prilikom provođenja promjena. Osim navedenog, važan aspekt je smanjenje broja različitih, u manjoj mjeri integriranih IT podsustava, koji se trenutno koriste u poslovanju i koji zbog svoje tehnološke zastarjelosti onemogućavaju učinkovito izvršavanje procesa i razmjenu podataka.

Integralni IS treba u sklopu svakog sustava treba pružiti standardni set izvještaja (u skladu sa zakonskom regulativom i dobrim praksama poslovnih informacijskih sustava) te dodatan set izvještaja, koje je potrebno izraditi na zahtjev i po specifikaciji HAC-a kako bi se zadovoljile specifične poslovne potrebe HAC-a.

Temeljne značajke i načela koje Integralni IS treba osigurati temelje se na analizi postojećeg stanja i poslovnih potreba te opsega odnosno procesa i funkcionalnosti su:

- Arhitektura sustava je troslojna odnosno sastoji se od prezentacijskog, aplikacijskog i podatkovnog sloja;
- Kao integralno, generičko informacijsko rješenje, sustavom trebaju biti podržani procesi koji su visoko standardizirani, ali treba podržavati i sve opravdane specifične poslovne prakse HAC-a koje Ponuditelj treba detaljno definirati tijekom implementacije u suradnji s Naručiteljem;
- Sustav podržava sve zakonske odredbe, propise, standarde i prakse RH odnosno lokaliziran je za RH, što podrazumijeva i korisničko sučelje na hrvatskom jeziku, kao i sve upute za rad;
- Sustav je izveden modularno, po funkcionalnim cjelinama ali su moduli u potpunosti integrirani, čineći jedinstven sustav i koristeći jedinstvenu bazu podataka;
- Svi moduli i funkcionalnosti sustava su visoko parametrizirani odnosno omogućavaju različito izvršavanje procesa bez potrebe za programiranjem;
- Svi podaci se unose jednom te se spremaju i nalaze u jedinstvenoj bazi podataka;
- Podaci su vlasništvo HAC-a;
- Korisničko sučelje odnosno prezentacijski sloj sustava je intuitivno sučelje razvijeno kao tzv. tanki klijent (eng. thin client);
- Sustav omogućava integraciju i razmjenu podataka s drugim sustavima uporabom XML sučelja za razmjenu podataka te ne smije biti ograničen tehnologijom postojećih informacijskih sustava odnosno sučelje mora biti izvedeno tako da prihvaća i šalje podatke kreirane na različitim operativnim sustavima i iz aplikacija različitih arhitektura, napisanim u različitim programskim jezicima;
- Svi dokumenti za razmjenu podataka sadržavaju dodatne metapodatke koji opisuju tip dokumenta, pošiljatelja, datum i vrijeme kreiranja dokumenta. Opisani metapodatkovni skup podataka je smješten prema standardiziranoj XML shemi, definiranoj za svaki tip dokumenta. Opisanim načinom se osigurava se da prilikom zaprimanja i obrade podataka i dokumenata odredišni IT sustav može pročitati dokument i povući podatke na jednak način za sve dokumente;
- Sučelja za integraciju i razmjenu podataka će biti detaljno definirana tijekom implementacije i dokumentirana u dokumentu konceptualnog dizajna sustava i specifikacije integracija, no minimalno obuhvaćaju slijedeća skupove integracije navedene u poglavlju Integracije i slijedeća sučelja:
 - Sučelje za matične podatke;
 - Sučelje za knjigovodstvene podatke naplate cestarine i postojećeg billing sustava;
 - Sučelje za podatke organizacijske strukture, radnih mjesta i zaposlenika;
 - Sučelje za podatke dokumentacije i tokova procesa podržanih dokumentacijskim

sustavom;

- Sučelje za prodaju – knjigovodstveni opseg;
 - Sučelje za podatke prometa - knjigovodstveni opseg;
 - Sučelje za digitalnu arhivu;
 - Sučelje s aplikacijom za materijalno knjigovodstvo i nabavne procese - knjigovodstveni opseg
- Podaci koji se mijenjaju kroz vrijeme (organizacijske jedinice, radna mjesta...) moraju imati mogućnost definiranja vremenske komponente odnosno „Od-Do“ perioda čime se omogućava pohranjivanje svih prošlih stanja, perioda važenja i datuma kada je nastupila promjena;
 - Modul za pomoć korisnicima (Help Desk) je hijerarhijski strukturiran i segmentiran on-line modul s kontekstno osjetljivim podacima;
 - Sustav podržava kreiranje različitih uloga u sustavu te skupova modula, procesa, funkcija, prava rada nad podacima (pisanje, čitanje, odobravanje...);
 - Temeljem dodijeljene uloge/uloga u sustavu, sustav autorizacije omogućava pristup samo onim funkcionalnostima i podacima (vertikalna i horizontalna sigurnost) za koje je korisnik ovlašten;
 - Sustav zadovoljava najviše standarde sigurnosti, kroz maksimalnu redundanciju, skalabilnost i pouzdanost;
 - Sustav sadrži različite kontrole i ograničenja, kako bi se osigurala željena razina kvalitete unesenih podataka koje će biti specificirane tijekom implementacije i probnog rada sustava prema i ne smiju se smatrati nadogradnjom odnosno dodatnim zahtjevima;
 - Sustav omogućava paralelni rad dva ili više servera, koji rade na principu ravnomjerne raspodjele resursa (engl. load balancing) te u slučaju ispada jedne komponente sustava, njenu funkcionalnost preuzima redundantna komponenta.

U sklopu opisa predmeta nabave definirani su na visokoj razini poslovni procesi koje treba podržava integralni IS, postavljajući temeljne koncepte i principe koje prilikom izvršavanja procesa Integralni IS treba omogućavati. Detaljni procesi biti će definirani kroz fazu izrade detaljnog konceptualnog dizajna kada će se detaljno definirati poslovni procesi i funkcionalnosti sustava do najniže razine, sa specifičnostima i varijantama procesa po funkcionalnostima integralnog IS-a.

Odnosno odabrani Ponuditelj je dužan u suradnji Naručiteljem u prvoj fazi implementacije detaljno analizirati postojeće procese i poslovne potrebe Naručitelja, iz opsega predmeta nabave opisane u ovom dokumentu te predložiti optimalna idejna rješenja za implementaciju analiziranih procesa u

sklopu Integralnog IS. Predložena idejna rješenja u formatu detaljno opisanih poslovnih procesa i slučajeva korištenja sustava odabrani Ponuditelj će prezentirati Naručitelju te će proći proces evaluacije i odabira optimalnog rješenja odnosno tijeka poslovnog procesa od strane Naručitelja, temeljem kojeg će se dizajnirati sustav i izraditi detaljna funkcionalna specifikacija budućeg rješenja i pripadni testni slučajevi, koji će također proći verifikaciju ključnih korisnika Naručitelja prije implementacije.

Upravljanje matičnim podacima obuhvaća jedinstveno kreiranje matičnih podataka u sustavu i osiguravanje njihove jedinstvenosti u cijelom integralnom IS. Svaki podatak potrebno je unositi samo jednom odnosno zaposlenik, organizacijska jedinica, konto ili artikl jednom uneseni u Integralni IS koriste se iz istog izvora u svim segmentima/modulima sredstvima i investicijama te integriranost podataka odnosno jedinstvenost podataka o zaposlenicima, što prvenstveno obuhvaća da jednom upisan podatak o zaposleniku je vidljiv u svim segmentima sustava i jedinstven je za cijeli HAC te da se prilikom ažuriranja podataka promjena nad podacima odmah transponira u sve elemente Integralnog IS i ostale IT sustave HAC-a.

2.1 Planiranje i praćenje poslovanja

Sustav treba omogućiti planiranje i praćenje realizacije s više dimenzija – organizacijska jedinica, izvor financiranja, mjesto troška, konto i slično (detaljno će biti definirano tijekom implementacije). Potrebno je praćenja prihoda i troškova za različite izvore financiranja pa tako i EU fondove i druge izvore financiranja, koji su organizirani na različite načine. Stoga je potrebno ustrojiti mjesta troška i na razini projekta, kako bi se bez obzira na organizacijsku jedinicu koja sudjeluje u projektu mogli pratiti prihodi i troškovi projekta.

Izrada financijskog plana i rebalans

Cilj procesa izrade financijskog plana je procjena prihoda i primitaka iskazanih po vrstama, procjena rashoda i izdataka te obrazloženje svrsishodnosti i učinkovitosti financijskog plana po pojedinim aktivnostima. Proces započinje u Grupa za planiranje i praćenje poslovanja, koji u sustavu otvara novi plan za narednu godinu, definira strukturu plana (pozicije i prava planiranja) te dostavlja nalog svim organizacijskih jedinicama s uputama o izradi financijskog plana. Financijski plan se izrađuje u sustavu pri čemu se za svaku planiranu stavku definira i izvor financiranja. Moguće je planiranje po kontima ili skupinama konta, organizacijskim jedinicama i mjestima troška. Posebno se izrađuje plan investicija po istoj proceduri kao i financijski plan, koji priprema Sektor za investicije i EU fondove, a inicira izradu Grupa za planiranje i praćenje poslovanja i vrši kontrolu i korekcije nakon unosa od strane Sektor za investicije i EU fondove i relevantnih organizacijskih jedinica HAC-a.

U skladu s planiranim stavkama dobivaju se usporedna izvješća ostvarenja prethodne/prethodnih godina i plana, na temelju podataka iz financijskog knjigovodstva.

Korisnik sam određuje naziv, oblik i sadržaj izvješća koje želi dobiti u svrhu prikaza planiranih iznosa te u svrhu dobivanja pregleda usporedbe planiranih i ostvarenih iznosa.

Praćenje realizacije – upravljačko računovodstvo

Računovodstvo vodi potpune, točne i revidirane knjige u svrhu zakonskog izvještavanja i upravljanja poslovanjem i time primarno predstavlja izvor podataka za upravljačko računovodstvo odnosno analitike koje omogućuju kontrolu poslovanja u svakom trenutku.

Upravljačko računovodstvo obuhvaća definiranje mjesta troška i profitnih centara, kalkulaciju zajedničkih troškova odnosno planiranje godišnjih općih troškova (trošak energije...), knjiženje troškova po mjestima troška u svrhu kontrole troškova, usporedba planiranih i ostvarenih troškova te analizu po mjestima troška, knjiženje po profitnim centrima i analizu profitabilnosti po različitim kategorijama – dionicama, autocestama, kupcima te ostalim profitnim centrima prema strukturi koja će se definirati tijekom implementacije. Profitni centri obuhvaćaju minimalno praćenje prihoda od

naplate cestarine po autocesti, dionici... na temelju podataka (integracija) iz sustava naplate (detaljno će biti definirana struktura tijekom implementacije) i praćenje po ostalim vrstama prihoda – profitnim centrima (npr. prateći uslužni objekti...).

Upravljačko računovodstvo se temelji na potpunoj integraciji s transakcijskim sustavima/modulima za računovodstvo i financije, nabavu, skladišno poslovanje i robno-materijalno knjigovodstvo te osnovna sredstva.

Osnovni skup funkcionalnosti:

- Definiranje predloška i strukture plana
- Definiranje područja praćenja poslovanja (strukture)
- Definiranje verzije plana
- Definiranje i grupiranje primarnih troškovnih elemenata
- Definiranje i grupiranje sekundarnih troškovnih elemenata
- Definiranje tipova aktivnosti
- Definiranje statističkih ključnih brojeva
- Definiranje strukture profitnih centara
- Grupiranja profitnih centara za potrebe izvještavanja
- Grupiranja troškovnih centara za potrebe izvještavanja
- Slobodno grupiranje troškovnih i prihodovnih konta za potrebe izvještavanja
- Definiranje hijerarhije profitnih centara
- Definiranje grupa konta i strukture internog RDG profitnog centra
- Definiranje pravila dodjele za knjiženja na profitne centre
- Definiranje strukture forme za unos podataka za troškovna mjesta, profitne centre i bilancu
- Definiranje ključni pokazatelji uspješnosti (KPI) po različitim segmentima poslovanja
- Definiranje naturalnih pokazatelja praćenja troškova
- Definiranje organizacijskih struktura troškovnih centara
- Definiranje hijerarhije mjesta troška
- Definiranje strukture mjesta troška
- Definiranje strukture i više dimenzija praćenja dodatnih troškova (detaljnije od troškovnih centara – npr. vozila, mehanizacija i sl. ...)
- Definiranje parametara obračuna: rasporeda općih troškova (koeficijenti rasporeda općih troškova, prikaz koeficijenata)
- Grupiranje pojedinačnih elemenata dodatnih dimenzija za potrebe izvještavanja
- Poslovno planiranje po proizvoljnom broju razina hijerarhije (sektor, samostalni odjel, odjel...)

- Financijsko planiranje i budžetiranje - izrada financijskog plana po proizvoljnom broju razina hijerarhije (sektor, samostalni odjel, odjel...);
- Definiranje izvora financiranja
- Provođenje rebalansa plana
- Planiranje na temelju prošlogodišnjeg plana
- Formiranje plana na temelju postojećeg plana (nova verzija)
- Izrada planskog RDG, bilance, novčani tijek i broja zaposlenih na razini HAC i profitnim centrima
- Procjena stavaka bilance
- Planiranje primarnih troškova po mjestu troška (MT)
- Planiranje i unos statističkih ključnih brojeva
- Planiranje po dodatnoj dimenziji praćenja troška i troškovnim/prihodovnim kontima
- Mogućnost unosa pravila periodičkih obračuna troškova po dodatnim dimenzijama
- Planske alokacije i planiranje sekundarnih troškova
- Alokacija troškova po MT (periodički, na zahtjev, ...)
- Indirektna alokacija troškova (alokacija preko sekundarnih troškovnih elemenata)
- Usklađivanje plana sa strateškim ciljevima
- Preknjižavanje troškova
- Interna preknjiženja troškova po MT
- Knjiženja prihoda na profitne centre
- Knjiženje rashoda na mjesta troška
- Mogućnost distribuiranja ostvarenih troškova s administrativnih troškovnih centara na proizvodne
- Periodičko preknjižavanje troškova
- Preknjiženja unutar dimenzije mjesta troška
- Interna preknjiženja po dodatnoj dimenziji praćenja troškova
- Ručna knjiženja
- Automatski i ručni dnevni prijenos podataka knjiženja iz Glavne knjige - integracija s glavnom knjigom za automatsko utvrđivanje stvarnih stanja u odnosu na planirana
- Pregled analitike planskih stavaka i pristup transakcijskim podacima u realnom vremenu;
- Rebalans plana s mogućnostima apsolutnog i relativnog ažuriranja stavaka plana
- Povezivanje plana poslovanja s ostvarenjem - realizacijom po računima
- Povezivanje naturalnih (fizičkih) pokazatelja poslovanja s financijskim podacima

- Praćenje troškova i prihoda po dimenzijama plana kako su i planirani – minimalno kontima i troškovnim centrima
- Usporedbe planirano/ostvareno po mjestu troška i troškovnom elementu
- Usporedbe planirano/ostvareno po profitnim centrima
- Odstupanja planirano/ostvareno
- Analiza odstupanja troškova
- Analiza odstupanja naturalnih (fizičkih) pokazatelja poslovanja od planiranih
- Usporedba naturalnih (fizičkih) pokazatelja po troškovnim mjestima /profitnim centrima
- Usporedbe planirano/ostvareno po mjestu troška i troškovnom elementu
- Usporedbe troškova po periodima i kumulativno
- Usporedba prihoda i rashoda po periodima i kumulativno
- Pregled analitike planskih stavaka
- Analitika realizacije;
- Učitavanje podataka putem XML, CSV, flat file ili definiranog Excel obrasca
- Validacija podataka prilikom učitavanja
- Mogućnost periodičke alokacije planskih troškova prema definiranim ključevima ili korištenjem naturalnih pokazatelja
- Kartica mjesta troška i profitnih centara
- Izvještavanje po organizacijskim strukturama troškovnih centara (planirano /ostvareno)
- Izvještavanje po organizacijskim strukturama (planirano /ostvareno)
- Izvještaji:
 - Planirani i ostvareni prihodi i rashodi / primici izdaci poslovanja – investicije,
 - Krediti (HAC i Javno dobro) po mjestima troška - analitički ili samo za određeni konto ili skupinu konta i dinamički po mjesecima ili kumulativno za razdoblje
 - Bilančne stavke (imovina, potraživanja, kapital i obaveze)
- Samostalno definiranje strukture izvještaja
- Grafičko i tabelarno izvještavanje
- Analitički izvještaji prema specifikaciji ključnih korisnika tijekom implementacije
- Dinamičko samostalno izvještavanje po svim strukturama podataka uz mogućnost filtriranja, grupiranja i sortiranja podataka te mogućnost izvoza svih podataka iz tabličnih pregleda i rekapitulacija u standardnim formatima (MS Word, Excel, PDF, RTF, HTML, itd.)

Izvještajni sustav se zasniva na praćenju operativnih troškova poslovanja, prihoda i pripadajuće amortizacije te investicijskog održavanja po centrima odgovornosti.

Izveštavanje i analiza izvršenja financijskog plana

Osnovni cilj procesa je praćenje poslovanja odnosno izvršenja plana poslovanja da ne bi došlo do nepredviđenih situacija. Glavne aktivnosti procesa su izrada, dostava mjesečnih izvještaja, izrada dostava i usvajanje polugodišnjih i godišnjih izvještaja te izvještaja na zahtjev s proizvoljnim strukturama i parametrima, koje korisnici izrađuju samostalno bez potrebe za razvojem od strane razvojnih inženjera.

Nadležne osobe trebaju u svakom trenutku imati mogućnost analitičkog uvida u sintetizirane podatke u integralnom IS. Odnosno sustav treba omogućiti „poniranjem“ kroz podatke direktan pristup analitičkim podacima pozicije plana, konta, investicije, osnovnog sredstva, troškovnog mjesta, profitnog mjesta.

Na mjesečnoj, polugodišnjoj i godišnjoj osnovi iz podataka dostupnih u sustavu kreiraju se izvješća izvršenja plana poslovanja (svih elemenata odnosno planova) te se provodi usporedba u odnosu na plan i u odnosu na realizaciju prethodnog razdoblja i kreira izvještaj o poslovanju za Upravu.

Za potrebe izveštavanja i analize poslovanja integralni IS treba omogućiti usporedbe između više godina, kako bi se mogle raditi analize trenda te temeljno pokretanje većeg broja izvještaja paralelno.

Uz navedeno u Integralnom IS definiraju se KPI za svako poslovno područje te se isti prate kroz različite vremenske periode (dan, tjedan, mjesec, kvartal, godina...) na tzv. konzoli (eng. dashboard).

Osnovni skup funkcionalnosti:

- Izvještaji:
 - Planirani i ostvareni prihodi i rashodi / primici izdaci poslovanja – investicije
 - Krediti (HAC i Javno dobro) po mjestima troška, analitički ili samo za određeni konto ili skupinu konta i dinamički po mjesecima ili kumulativno za razdoblje
 - Bilančne stavke (imovina, potraživanja, kapital i obaveze)
 - Usporedba planirano / ostvareno s indeksima
 - Usporedba ostvarenja i plana za isto razdoblje
 - Usporedba ostvarenja za razdoblje s godišnjim planom, usporedba realizacije za više godina
- Izvještaji – planiranje i realizacija
 - Planirano po mjesecima
 - Planirano po kvartalima
 - Ostvareno po mjesecima
 - Ostvareno po kvartalima
 - Ostvarenje plana po mjesecima

- Ostvarenje plana po mjesecima po UJ (ustrojstvena jedinica)
- Planirano po mjesecima
- Planirano po kvartalima
- Ostvarenje plana po mjesecima
- Ostvarenje plana po mjesecima po UJ, MT, PC (profitni centar)
- Izvješća - realizacija planova
 - Realizacija svih planova po svim razinama hijerarhije organizacijske strukture
 - Realizacija financijskog plana (prihodi i rashodi po kontima)
 - Realizacija planova po mjestima troška (sumarno i pojedinačno)
 - Realizacija planova po profitnim centrima (PC)
 - Izvještavanje po kombinacijama grupa profitnih centara i troškovnih, odnosno prihodovnih konta
 - Izvještavanje po organizacijskim strukturama MT (planirano /ostvareno)
 - Izvještavanje po organizacijskim strukturama PC (planirano /ostvareno)
 - Izvještavanje po organizacijskim strukturama (planirano /ostvareno)
- Izvješća - praćenje ugovora
- Izvještavanje po kombinacijama grupa dodatnih dimenzija i troškovnih, odnosno prihodovnih konta
- Definiranje parametara izvještaja
 - Prava korisnika
 - Ispis
- Dinamičko izvještavanje po svim strukturama podataka (...) uz mogućnost filtriranja, grupiranja i sortiranja podataka te mogućnost izvoza svih podataka iz tabličnih pregleda i rekapitulacija u standardnim formatima (MS Word, Excel, PDF, RTF, HTML, itd.).

Izvještajni sustav se zasniva na praćenju operativnih troškova poslovanja, prihoda i pripadajuće amortizacije te investicijskog održavanja po centrima odgovornosti.

2.2 Računovodstvo i financije

Sustav treba omogućiti učinkovito izvršavanje procesa računovodstva i financija za HAC. Osnovni cilj procesa financija je planiranje likvidnosti i upravljanje tijekom novca odnosno kontrola priljeva i odljeva novaca, kontrola solventnosti i likvidnosti te platni promet, dok je cilj procesa računovodstva pravodobno i točno evidentiranje poslovnih događaja sukladno Zakonu o računovodstvu te ostali relevantnim zakonima i zakonskim aktima.

Glavna knjiga i knjiženja

Proces knjiženja započinje zaprimanjem podataka odnosno dokumenta (ulazni i izlazni računi, izvodi...) temeljem kojeg se vrši knjiženje. Glavne aktivnosti procesa su kontiranje računa, knjiženje ulaznih i izlaznih računa te izvoda u glavnu knjigu, usklađivanje, knjiženje u glavnu knjigu putem temeljnice, mjesečno knjiženje najma, kamata, kredita, plaća, obračun amortizacije i sl., provođenje kontrolnih aktivnosti, a završava sa završnim knjiženjem i zaključivanjem perioda.

Glavna knjiga predstavlja osnovni knjigovodstveni element i ujedno je ishodište svih poslovnih procesa s financijskim predznakom. Njena temeljna karakteristika je centralna, sveobuhvatna i cjelovita evidencija podataka koji proizlaze iz poslovnih događaja. Za konta glavne knjige treba biti omogućen direktan uvid u analitiku (Pomoćne knjige), čime će pružati sveobuhvatnu sliku o računovodstvenim podacima na način da je u sustavu moguće evidentirati sve poslovne transakcije te je u potpunosti integrirana sa svim ostalim elementima, kako bi se osiguralo da su računovodstveni podaci uvijek potpuni i točni. Na sintetičkim kontima koje sadrži glavna knjiga evidentiraju se stanja i promjene sredstava, obaveza prema izvorima sredstava, troškovima (rashodima), prihodima i rezultatu poslovanja, a podaci iz glavne knjige se koriste za izradu financijskih izvještaja. Konta predstavljaju ujedno sve vrste imovine, obveza, kapitala, prihoda, rashoda, troškova i poslovnog stanja. Način knjiženja u glavnoj knjizi je svugdje jednak. Podaci analitičkih konta se automatski prenose u glavnu knjigu, odnosno svaka pojedinačna transakcija može se u bilo kojem trenutku provjeravati u stvarnom vremenu prikazivanjem analitičkih podataka - izvornih dokumenata, stavki, retka i transakcija na različitim razinama.

Iako je direktno knjiženje u glavnu knjigu (GK) moguće, ono se treba koristiti samo prilikom knjiženja poslovnih događaja za koje ne postoji podrška praćenja u pomoćnim knjigama. Za sve poslovne događaje čija je evidencija moguća putem pomoćnih knjiga, koje se obrađuju u raznim podsustavima, potrebno je pomoću tih podsustava evidentirati i knjižiti poslovni događaj, koji će se zatim automatski pomoću sheme knjiženje proknjižiti u GK. Sve transakcije evidentirane u glavnoj knjizi imaju podatak u kojem su podsustavu nastale, kojoj vrsti dokumenta pripadaju te na koji se broj dokumenta odnose.

Plaćanja obveza i kompletan novčani odliv mogu biti eurska i devizna. Proces obračuna tečajnih razlika se pojavljuje u slučajevima kada se zaprimi određeni platežni dokument (npr. račun) koji glasi na stranu

valutu odnosno devizu i kada je nastanak takvog dokumenta i konačna naplata vremenski razdvojena i obrnuto (kada prima devize). Tada se uzima u obzir srednji tečaj valute HNB-a onog dana kada je izdan dokument odnosno kada je poslovni događaj proknjižen te tečaj datuma naplate ili uplate računa. Budući da se tečaj valute konstantno mijenja, konačni obračun tečajnih razlika rezultira s financijskim rashodom odnosno prihodom ovisno o tome je li razlika negativna ili pozitivna. Devizne obveze preračunavaju se u valuti po tečaju koji vrijedi posljednjeg dana obračunskog razdoblja, dok se svaka transakcija u trenutku njenog nastanka knjiži u protuvrijednosti devize prema tečaju važećem na dan transakcije. Sve nastale razlike se knjiže kao rashodi ili prihodi.

Preknjiženje dugoročnih na kratkoročna potraživanja i obveze najčešće se vrši mjesečno, nakon provedene analize ročne strukture svih dugoročnih obveza i potraživanja. Sve obveze i potraživanja koja dopijevaju unutar slijedećih godinu dana su predmet preknjižavanja. Poslovne promjene se evidentiraju na kontu kratkoročnih obveza i potraživanja.

Proces obračuna nefakturiranog a isporučenog od dobavljača obuhvaća knjiženja kada je isporučena roba ili usluga ali nije primljen račun od dobavljača ili kad nije izdan račun. Procjenjuje se vrijednost odnosno iznos računa prema cijenama iz ugovora/narudžbenice te se privremeno knjiži na konto obveza za nefakturiranu robu i usluge i zalihi. Nakon izdavanja ulaznog/izlaznog računa, obveza za nefakturiranu robu i usluge se stornira te se knjiži ulazni/izlazni račun. Takvi slučajevi postoje i za investicije koje se naknadno fakturiraju npr. zemljište za koje nema sudskog Rješenja.

Otvaranje i zatvaranje mjeseca obuhvaća definiranje perioda knjiženja i provodi se mjesečno. Zatvaranje razdoblja poslovne godine obuhvaća prijenos aktivnih stavaka kupaca i dobavljača te provođenje svih knjiženja za tekuće razdoblje, obračun nerealiziranih tečajnih razlika, zaključenje svih knjiženja i izradu temeljnica početnog stanja te samo zatvaranje razdoblja/godine.

Razgraničenja – pravo služnosti se knjiži periodično na temelju ugovora po principu obračunatih troškova koji se fakturiraju u idućem razdoblju.

HAC upravlja vlastitom imovinom i javnim dobrom, za koja je potrebno voditi proračunsko računovodstvo. Stoga pojedini dokumenti (ulazni računi, izlazni računi) se moraju moći kontirati dodatnim kontima za paralelna knjiženja za potrebe proračunskog računovodstva.

Osnovni skup funkcionalnosti:

- Evidentiranje i knjiženje dokumenata konta glavne knjige
- Proračunsko računovodstvo za javno dobro
- Unos naloga za knjiženje (temeljnice) - knjiženje dokumenata konta glavne knjige (po vrsti dokumenata, kontu, troškovno mjesto, profitni centar) s pregledom provjere likvidacije evidentiranih naloga (pregled temeljnica)

- Likvidiranje naloga za knjiženje (temeljnica) - knjiženje dokumenata u pripremi (unos, izmjena, brisanje nelikvidiranih temeljnica) i ažuriranje dokumenata iz pripreme u glavnu knjigu uz osiguravanje da temeljnica obuhvaća analitiku i sintetiku -
- Knjiženje poslovnih događaja analitike u slučajevima gdje ne postoji automatsko knjiženje iz ostalih podsustava
- Ručno knjiženje poslovnih događaja koji nemaju analitičku evidenciju
- Storniranje dokumenata - ispravak knjiženja naloga za knjiženja s odabirom svih stavaka
- Ispravci dnevnika knjiženja eurskih i deviznih iznosa s temeljnicama koje obuhvaćaju ispravke i u GL i analitici
- Pregled knjiženih naloga za knjiženje (likvidiranih temeljnica) po različitim parametrima (datum, broj temeljnice, poslovna godina, broj naloga, korisnik sustava) u GL
- Pregled naloga za knjiženje u pripremi (nelikvidiranih temeljnica) po različitim parametrima (datum, broj temeljnice, poslovna godina, broj naloga, korisnik sustava) u GL
- Pregled dnevnika knjiženja s parametrima poslovna godina, vrsta dokumenta, broj dokumenta, broj stavke, datum knjiženja, konto, organizacijskih jedinica, mjesto troška, profitni centar, iznos duguje i potražuje, devizni iznos, opis
- Rekapitulacija po deviznim kontima na dan
- Definiranje parametara mjesečnog obračuna/periodičnih knjiženja i knjiženja tzv. razgraničenja
- Izvršavanje periodičnih knjiženja
- Definiranje shema knjiženja kod URA uz fleksibilnost odnosno izmjenu osnovnih shema knjiženja (npr. za investicije, troškove...)
- Ispravci knjiženja putem saldakontnske temeljnice moraju biti mogući iz glavne knjige u analitiku i obrnuto.
- Kartica konta s različitim varijantama parametara (mjesto troška, korisnik...)Automatsko generiranje temeljnica za raspored općih troškova za razdoblje (primjena planskih koeficijenata) - konta troškova i prihoda
- Automatsko generiranje temeljnica i knjiženja:
 - Ulaznih i izlaznih računa – dijelom kroz knjigovodstvena sučelja s drugim aplikacijama
 - Analitike kupaca i dobavljača
 - Obračun PDV-a
 - Obračuna plaća
 - Robno-materijalnog knjigovodstva kroz sučelje s vanjskom aplikacijom
 - Osnovnih sredstava

- Prikaz stanja glavne knjige
- Otvaranje i zatvaranje perioda – definiranje aktivnog razdoblja - mjeseca, godine definiranje perioda i koji se zatvara i godine u kojoj se knjiže početna stanja s periodom
- Zaključenje knjiženja
- Učitavanje dnevnika iz pomoćnih knjiga i knjiženje
- Direktan unos dnevnika
- Storniranje dnevnika
- Obračun i knjiženje tečajnih razlika (vrednovanje)
- Ispravak knjiženja
- Ispravak datuma knjiženja
- Storniranje obveze/potraživanja
- Automatsko i ručno zatvaranje s obvezama/potraživanjima
- Pretraživanje po različitim parametrima: vrsti, broju i datumu dokumenata, iznosu, broju konta i slično
- Mogućnost drill-down pregleda od sintetičkih do analitičkih podataka po hijerarhijskoj strukturi podataka
- Mogućnost istodobnog otvaranja i knjiženja dvije poslovne godine
- Pregled svih razdoblja knjiženja (arhivske godine)
- Pregled kontnog plana
- Pregled knjiženja po korisniku sustava
- Dinamičko izvještavanje po svim strukturama podataka računovodstva uz mogućnost filtriranja, grupiranja i sortiranja podataka te mogućnost izvoza svih podataka iz tabličnih pregleda i rekapitulacija u standardnim formatima (MS Word, Excel, PDF, RTF, HTML, itd.) bez potrebe za angažiranjem razvojnog programera u kreiranju izvještaja

Saldakonti kupaca

Saldakonti kupaca obuhvaća slijedeće procese: knjiženje izlaznih računa, knjiženje odobrenja/terećenja kupaca, knjiženje plaćanja kupaca i primljenih predujmova, obračun kamata, pregled otvorenih potraživanja odnosno izvodi otvorenih potraživanja (iOS), knjiženje opomena te knjiženje sumnjivih i spornih (SiS) potraživanja.

Proces knjiženja izlaznih računa obuhvaća automatska knjiženja temeljem izvršenih obračuna i kreiranja računa u sustavu za naplatu iz kojih se podaci o računima integracijom šalju u Integralni IS ili kreiranja izlaznih računa u integralnom IS (za ostale usluge, robe i radove za koje se obračun ne provodi putem sustava za naplatu) gdje se automatski knjiže. Knjiženje plaćanja kupca se razlikuje ovisno je li dug podmiren unutar ili nakon dospijeća. Plaćanja računa/obveza kupaca unutar dospijeća automatski smanjuje potraživanje prema kupcu. Za slučaj kašnjenja, moguće je od roka dospijeća do dana plaćanja obračunavati zatezne kamate. Za iznos zatezne kamate koja se obračunava kupcu u analitičkom kontu se knjiži povećanje potraživanja od kamata. Ažuriranje kamatnih stopa obuhvaća definiranje zakonskim kamatnih stopa te definiranje proizvoljnih kamatnih stopa (prema poslovnoj politici HAC-a). Kako bi se mogle obračunavati zatezne kamate u sadržaju analitičkog konta kupaca postoji mogućnost iskazivanja roka dospijeća svakog pojedinog potraživanja. Naplatom kamate kada ista postaje prihod poslovanja knjiži se automatski kao prihod. PDV izlaznog računa se nakon knjiženja izlaznog računa evidentira u Glavnoj knjizi. Klasifikacija računa određuje visinu PDV-a koji je za svaku klasu računa posebno definiran. Analitička knjiga PDV-a (porezna evidencija) se automatski puni na temelju knjiženja izlaznih računa, odobrenja, terećenja te storno dokumenata odnosno svih dokumenata koji imaju porezni značaj.

Primljeni predujam predstavlja svaka uplata od kupca unaprijed i automatski knjiži se na analitičkom kontu predujmova od kupca a na osnovu bankovnog izvoda. Izdavanjem izlaznog računa, predujam se automatski stornira te se automatski evidentira potraživanje prema kupcu. To se potraživanje automatski zatvara s uplatom ostatka iznosa ukoliko je predujam pokrio samo dio iznosa, nakon učitavanja bankovnog izvoda.

Analizom ročnosti potraživanja po kupcu (izvještaj starost dospjelih potraživanja) utvrđuju se potraživanja na razini kupca i potreba izdavanja opomena. Opomene se izdaju na temelju otvorenih potraživanja odnosno nepodmirenih računa/naknada. Opomene se provode na temelju poslovne odluke ili definirane poslovne prakse. Izrada opomene uključuje pravila sastavljanja opomene i nepodmirene stavke.

Knjiženje odobrenja/terećenja se evidentira u analitičkom kontu kupaca. Odobrenje se odobrava i knjiži u onim slučajevima kada je obračunat veći iznos cestarine nego je bilo potrebno ili je izdan izlazni račun za ostale usluge, robe i radove u većem iznosu nego je realizirano i kupac je platio puni iznos. Odobrenje se odnosi na novčane pogodnosti koje se kupcu odobravaju. Odobrenje obuhvaća i provizije koje se priznaje zastupniku ili posredniku u procesu prodaje ENC uređaja i pripadnih bonova. Kartičarske kuće izdaju tijekom mjeseca više ulaznih računa za prodane ENC pakete, bonove te HAC izdaje po jedan izlazni po kartičarskoj kući mjesečno. Detaljan proces i opseg ovisi o novom sustavu

naplate te će isti biti detaljno definiran tijekom implementacije, kada će se znati kako će funkcionirati sustav naplate.

Za prateće uslužne objekte sklapaju se ugovori o najmu te se mjesečno izdaju izlazni računi. Kroz sustav se trebaju moći pratiti prodajni ugovori i narudžbenice te vezati izlazni računi i pratiti naplata istih u formi izvještaja.

Kroz sustav trebaju se omogućiti za sve vrste Izlaznih računa koji imaju podlogu Ugovornim odnosom(Ugovor/Narudžbenica), izvještajno praćenje i realizaciju vezano na ugovor/narudžbenicu.

Prodaja – ponude, prodajni ugovori

Prodajni ugovori obuhvaćaju ugovore za najam pratećih uslužnih objekata (POU) na autocestama, koncesijski ugovori, zakupnine, najam poslovnih prostora, prodaja otpadnog materijala, korištenje javnih površina za promociju i reklamu, uspostavu privremenih regulacija, uslugu zakupa komunikacijskih kanala i slično.

Osnovni skup funkcionalnosti:

- Evidentiranje ponuda
- Evidentiranje prodajnih ugovora
- Plan naplate
- Plan prodaje
- Izvršenje plana prometa i prihoda
- Izvještavanje po svim parametrima ugovora.

Izlazni računi

Izlazni računi osim po ugovornim obavezama ispostavljaju se i za prihode od provizija (komisijska prodaja) koja se ne naplaćuje se već kompenzira, režijske troškove u objektima u najmu, potraživanja od radnika (izlazni račun za otkup osnovnog sredstva ili ako je šteta), prihode od dividende i udjela u dobiti, kamate iz DVO, tečajne razlike iz povezanih društava, kamate na dane avanse, tečajne razlike i slično.

Osnovni skup funkcionalnosti:

- Definiranje parametara vrste dokumenta sa shemom knjiženja i podlogama, račun, dokument utuženja, struktura poziva na broj te ostali relevantni parametri za automatsko knjiženje
- Standardni tekstovi – definiranje teksta koji se ispisuje po vrsti dokumenta/izlaznog računa
- Definiranje vrste instrumenata osiguranja plaćanja
- Definiranje vrsta plaćanja - gotovina, transakcijski račun, kompenzacija, obustava na plaći...
- Definiranje grupe poslova tj. usluga za koje se ispostavlja račun npr. redovno održavanje te stavaka usluga koje se ispisuju na računu za tu uslugu

- Definiranje podloga koje su temelj za izdavanje računa npr. ugovor
- Definiranje parametara računa poslovnih partnera – vrsta računa, broj računa, banka, konto...
- Definiranje parametara usluga – sastavnica odnosno stavaka usluge
- Povezivanje usluga, vrsta dokumenata i shema knjiženja
- Automatsko evidentiranje izlaznih računa za cestarinu putem integracije sa sustavom za naplatu te automatsko knjiženje računa putem sučelja s postojećom billing aplikacijom
- Evidentiranje izlaznih računa (obični i R1) i e-računa (obični i R1) za robe, usluge i radove kroz sustav te automatsko knjiženje računa po vrstama računa: predujam, redovna isporuka, gotovinski promet, kartičarske tvrtke, zamjenski račun, račun za izvoz (sa stranom valutom) te ostalo kao generička vrsta računa s odabirom kupca, načina obračuna neto prema bruto i bruto prema neto, definiranje računa na koji se plaća, uz mogućnost povezivanja s podlogom nastanka (ugovorom, narudžbom, otpremnicom, zaključkom iz nadzorne knjige, opisnom podlogom) definiranje stavaka te ovisno o statusu kupcu je li u mogućnosti primiti e-Račun, automatski se kreira e-Račun, za e-Račun se automatski prikazuje status (poslan, zaprimljen, odbijen, odobren i ostali statusi koji će biti definirani tijekom implementacije) te učitavanje priloga koji se šalju uz e-Račun
- Izdavanje izlaznih računa za najam pratećih uslužnih objekata (POU) na autocestama, koncesijski ugovori, zakupnine, najam poslovnih prostora, prodaja otpadnog materijala, korištenje javnih površina za promociju i reklamu, uspostavu privremenih regulacija, uslugu zakupa komunikacijskih kanala i slično.
- Korekcija izlaznih računa
- Mogućnost pregleda vezanih dokumenata (predračun, odobrenje, terećenje, storno, ponuda...) na glavnoj formi unosa i pregleda podataka evidentiranog računa
- Mogućnost definiranja prava izrade e-Računa po organizacijskoj jedinici i vrsti računa
- Evidentiranje odobrenja i terećenja izlaznog računa sa svim parametrima kao račun
- Povezivanje uplata i pregled povezanih uplata uz račun
- Evidencija predračuna sa svim parametrima kao račun
- Povezivanje računa - evidentiranje veze na prethodne račune i dokumente (predračun, ponuda...)
- Evidencija storna izlaznog računa
- Pretraživanje izlaznih računa, poreznom broju kupca (OIB-VATID), broju računa, iznosu, datumu računa, datumu valute i knjiženja
- Ispravak datuma porezne obveze, adrese poslovnog partnera, opisa i napomene izlaznog računa

- Izmjena datuma dospelja računa, opisa i napomene (tekstova računa)
- Kopiranje podataka jednog ili više izlaznih računa
- Definiranje plaćanja na rate
- Pregled izlaznih računa po periodu (godina, partner, iznos, plaćenosti...)
- Praćenje prihoda od naplate cestarine (integracija s postojećom *billing* aplikacijom)
- Zatvaranje obračuna kartičara (ulazni račun) s izlaznim računima
- Pregled obračuna kartičara - knjigovodstveno
- Povezivanje provizije kartičara (vrsta ulaznog računa kartičara) s izlaznim računom i pregled
- Pregled stanja kartičara - knjigovodstveno
- Stvaranje zbirnog računa i deviznog zbirnog računa
- Pregled zatvaranja zbirnih računa s izvatkom
- Ispisivanje svih vrsta izlaznih računa prema specifikaciji Naručitelja koja će biti definirana tijekom implementacije sustava
- Ispis preslike izlaznog računa
- Izvješća - izlazni računi
 - Otvoreni i zatvoreni izlazni računi po kupcu – analitika
 - Otvoreni i zatvoreni izlazni računi po kupcu – sintetika
 - Izlazni računi povezani s računima po predujmu – analitika
 - Izlazni računi povezani s računima po predujmu – sintetika

Opomene, prisilna naplata, ovrhe i utuženja

- Prisilna naplata cestarine po novom sustavu naplate u integraciji s postojećom *billing* aplikacijom (detaljno će biti definirano tijekom implementacije, kada će biti poznati detalji novog sustava naplate)
- Opomene
 - Kreiranje opomena (prva, pred tužbu, ovrhu – broj opomena će biti definiran tijekom implementacije)– kreiranje po različitim parametrima (utuženo, saldu, partneru, dospjeću, vrsta usluga...)
 - Pregled opomena
 - Definiranje i konfiguriranje tekstova i izgleda obrazaca po vrsti opomene
 - Ispisivanje opomena
 - Rekapitulacija opomena – pregled statusa opomena po partneru i po vrsti opomene
 - Pregled stanja neplaćenih opomena na dan
- Utuženja

- Praćenje utuženja
- Evidentiranje utuženja (zatvaranje utuženja, plaćanja i IRA)
- Pregled predmeta utuženja

Kroz integraciju s postojećom billing aplikacijom treba biti omogućeno automatsko knjiženje obračuna i naplate cestarine te uvid u analitike na kontu kupca (šifri kupca), s analitikom po čvorovima, pravcima, kanalima plaćanja (kartice...) te vrstama kupaca - fizičke i pravne osobe. Budući da trenutno nije poznato na koji način će funkcionirati novi sustav naplate cestarine. Način, opseg te skup funkcionalnosti i podataka će detaljno biti definiran tijekom implementacije Integralnog IS.

Sustav kroz integraciju sa sustavom naplate mora omogućiti analitičko praćenje kupaca i nenaplaćenih cestarina i pripadno izvještavanje, kao i kroz integraciju s modulom za izlazne račune centralno praćenje naplate po kupcu.

Sumnjiva i sporna potraživanja predstavljaju dio potraživanja za koje postoji neizvjesnost s aspekta njihove naplate. Sumnjivo i sporno potraživanje je svako potraživanje od kupca koje nije podmireno s dospijecom. Po procjeni da navedena potraživanja neće biti naplaćena, takva potraživanja se prenose na konto sumnjivih i spornih potraživanja. Slijedi otpis nenaplaćenih potraživanja. Po proteku 60 dana od dospijeca prenose se na konto sumnjivih i spornih potraživanja. U slučaju nemogućnosti naplate vrši se automatsko isknjiženje.

U slučaju ovršnog postupka troškovi ovrhe se knjiže na konto ostalih troškova i tereti se kupca za navedene dodatne troškove. Nakon sudske odluke i naplate potraživanja provodi se ispravak vrijednosti.

Osnovni skup funkcionalnosti:

- Unos, knjiženje i storniranje temeljnica salda konti
- Pregled temeljnica salda konti
- Pregled i ispis knjiženih i neknjiženih temeljnica po kupcu, po org. jedinici, datumu...
- Automatsko i ručno knjiženje (izlaznih) računa kupcima na temelju izdanih izlaznih računa za robe, usluge i radove u Integralnom IS
- Automatsko i ručno knjiženje (izlaznih) računa za cestarinu putem integracije s postojećom *billing* aplikacijom
- Knjiženje i obrada primljenih predujmova
- Automatsko knjiženje provedenih plaćanja na temelju izvoda bankovnog računa u platnom prometu
- Ručno knjiženje plaćanja kupca
- Automatsko i ručno čišćenje otvorenih stavaka

- Definiranje shema knjiženja - definiranje parametara kontiranja izlaznih računa, posebnih evidencija, vlastite potrošnje i obračuna PDV-a
- Dnevnik knjiženja - analitički pregled za vremenski interval po datumu unosa i datumu dokumenta, rekapitulacija za vremenski interval po kontu i dokumentu te datumima unosa i datumima dokumenta
- Automatsko knjiženje izlaznih računa
- Ručno knjiženje izlaznih računa
- Ispravak knjiženja – ispravak mjesta troška, konta, org. Jedinice storniranjem temeljnice i novim ispravnim knjiženjem
- Ispis temeljnice potraživanja – ispis proknjiženih stavaka u glavnoj knjizi za odabrano potraživanje
- Promjena značenja računa – porezne kategorije storniranjem temeljnice i novim ispravnim knjiženjem
- Knjiženje storna
- Prikaz knjiženih dokumenata
- Obračun zateznih kamata i rekapitulacije po kupcu
 - Definiranje kamatnih stopa (zakonske i vlastite – po ugovoru s kupcem)
 - Priprema podataka za obračun
 - Održavanje kamatnih stopa
 - Pregled kamatnih stopa
 - Ažuriranje popisa kupaca oslobođenih kamata
 - Ažuriranje zakašnjelih plaćanja
 - Obračun kamata
 - Kontrolni obračun kamate
 - Obračun kamate
 - Specifikacija obračunskih kamata
 - Rekapitulacija obračunskih kamata
 - Ažuriranje obračunskih kamata
 - Ispisivanje računa za kamate
 - Obračun kamata za proizvoljne stavke
 - Simulacija obračuna kamata
 - Pregled kamata po računu
- Evidencija i praćenje obračunskih plaćanja (kompenzacije, cesije, asignacije, faktoring) – praćenje plaćenosti

- Automatsko zatvaranje otvorenih stavki u kontima kupaca
- Ručno zatvaranje otvorenih stavki u kontima kupaca
- Knjiženje i obrada primljenih predujmova
- Prijenos potraživanja s definiranih konta na sumnjiva i sporna potraživanja kupaca – knjiženje sumnjivih i spornih potraživanja – automatski prienos nakon X dana od dospijeća uz mogućnost korisničkog definiranja broja dana od kojeg se računa prienos
- Starosne strukture potraživanja
- Promet kupca
- IOS obrazac s podacima - kupac, konto (raspon i jedan konto), mjesto troška, organizacijskih jedinica, datum dospijeća, datum računa, saldo s mogućnošću dopune s dodatnim podacima
- IOS – Suglasnost (međusobna potraživanja)
- Kreiranje zapisnika o usklađivanju
- Izvješća otvorenih stavaka – saldo, saldo 0, po kupcu, mjestu troška, kontu, datumu knjiženja, računa i datum valuti (dospijeća)
- Kontrola unosa za zadani interval po redoslijedu unosa, temeljnicama i kontima i rekapitulacije
- Ispisi
 - Ispis nelikvidiranih temeljnica kupca
 - Ispis prometa kupca po stvarnom datumu unosa knjiženja
 - Ispis nelikvidiranih temeljnica (sume)
 - Ispis likvidiranih temeljnica (sume)
 - Ispisivanje zapisnika o usklađivanju
- Pregledi
 - Pregled salda po kontima
 - Pregled potraživanja – kupci
 - Starosne strukture potraživanja
 - Pregled podataka kupaca - računi, uplate i saldo po intervalima dospelog duga, reprogrami - pregled uplata, potraživanja po grupama konta, pojedinačnim kontima, po kategorijama kupaca, kompenzacije, OPZ-STAT-1 (veza - URA), pojedinačni ispisi, pregledi, ostatak duga
 - Pregled prometa kupca
 - Otvorene/zatvorene/sve stavke kupca
 - Stanja kupaca
 - Pregled prometa kupca po organizacijskoj jedinici i mjestu troška
 - Analitički pregled prometa po kontima i rekapitulacije po kontima

- Pregled kartica i izvješća proteklih knjigovodstvenih godina
- Zbirna izvješća po računima
 - Dani kašnjenja po računima
 - Otvorene stavke po računima
 - Otvorene stavke po računima – model i svrha knjiženja – po vrstama prihoda
 - Analitika prometa po računima
 - Analitika prometa po računima (organizacijska jedinica i MT)
 - Kontrola ulazni računi – izlazni računi
- Izvješća - rekapitulacija prometa proizvoljnim odabirom perioda - po datumima s pregledom prometa i stanjima
 - Rekapitulacija po vrsti obveze/uplate u kontekstu
 - Rekapitulacija po vrsti obveze/sve uplate
 - Rekapitulacija uplata po vrsti obveze/uvjet na dan
 - Rekapitulacija obveze/uplate/na dan
 - Rekapitulacija konto/poslovni partner
 - Rekapitulacija poslovni partner/konto
 - Rekapitulacija organizacijska jedinica/poslovni partner/konto = parametar
 - Rekapitulacija organizacijska jedinica/konto/poslovni partner = parametar
 - Rekapitulacija nadređeno mjesto troška/poslovni partner/konto = parametar
 - Rekapitulacija mjesto troška/poslovni partner/ konto = parametar
 - Rekapitulacija poslovni partner/mjesto troška/konto = parametar
- Dinamičko izvještavanje (samostalno i fleksibilno definiranje parametara) po svim strukturama podataka uz mogućnost filtriranja, grupiranja (hijerarhija - sintetika i analitika) i sortiranja podataka, mogućnost izvoza svih podataka iz tabličnih pregleda i rekapitulacija u standardnim formatima (MS Word, Excel, PDF, RTF, HTML, itd.)

Ulazni računi

Proces zaprimanja, likvidacije i obrade ulaznih računa obuhvaća suštinsku, formalnu i računsku kontrolu i ovjeru zaprimljenih ulaznih računa, evidentiranje i knjiženje te pripremu računa za plaćanje. Proces započinje zaprimanjem e-računa ili fizičkog računa i urudžbiranjem računa u sustavu za upravljanje dokumentacijom (DMS) Centrix. U slučaju e-računa, putem integracije s FINA-inim sustavom za e-Račune evidentiraju se svi dostupni podaci računa iz e-računa u Centrix te započinje proces suštinske kontrole. U slučaju fizičkog računa vrši se skeniranje računa za digitalnu arhivu kroz

Centrix te evidentiranje osnovnih podataka računa u Centrixu (iznos, dobavljač, ugovor). U Centrixu nadležne osobe provode unos dodatnih podataka računa (mjesto troška, IBAN...) kontrolu i ovjeru kroz potpuno digitalizirani proces te se nakon izvršene računske ovjere podaci računa putem integracije prenose u integralni IS u knjigu ulaznih računa (URA) u Integralnom sustavu. Svi podaci računa, kao i podaci za plaćanje unose se u Centrixu kao dio procesa ovjere te se integracijom prenose u integralni IS. Stoga se u integralnom IS-u ne provodi ručna evidencija ulaznih računa, dok se knjiženja provode automatikom, na temelju podataka zaprimljenih putem integracije (detaljno će metoda i opseg podataka integracije biti definirani između dva sustava tijekom implementacije integralnog IS) te se samo u iznimnim slučajevima vrši ručno evidentiranje i knjiženje računa direktno u integralnom IS. Sustav sadrži kontrole kao što su OIB, % poreza, kontrola sume u odnosu na stavke računa i slično (detaljno će biti definirano tijekom implementacije) koje se provede prilikom ručne ili automatske evidencije (putem integracije). Ulazni račun se knjiži u analitički konto dobavljača te klasificira temeljem stope PDV-a. Sve naknadne izmjene na računu u Centrixu i Integralnom IS, međusobno se reflektiraju na drugi sustav putem integracije. Iz Integralnog sustava moguće je pristupiti svim skeniranim računima temeljem urudžbenog broja ili poveznice s pregleda ulaznog računa.

Osim računa i e-računa proces ovjere, knjiženja i kreiranje naloga i zahtjeva za plaćanje treba podržati i za slijedeće vrste dokumenata:

Nalozi koji rezultiraju plaćanjem, a NEMAJU prethodno knjiženje obveze za plaćanje:

1. Nalog za povrat i isplatu plaćanja
2. Nalog za plaćanje predračuna
3. Nalog za plaćanje kotizacije
4. Nalog za plaćanje akontacije
5. Nalog za plaćanje predujma
6. Nalog za povrat cestarine
7. Nalog za povrat novčanog pologa
8. Nalog za povrat jamstva
9. Nalog za deponiranje
10. Nalog za transfer

Zahtjevi za plaćanje koji IMAJU prethodno knjiženje obveze u obliku URA-e:

1. Zahtjev za plaćanje po Ugovoru o priključenju HEP-a
2. Zahtjev za plaćanje po ponudi za elektroenergetsku suglasnost HEP-u

3. Nalog za plaćanje kredita – potrebno vršiti knjiženje obveze za otplatu kredita prije isplate
4. Zahtjev za plaćanje
5. Zahtjev za isplatu prije pravomoćnosti
6. Zahtjev za isplatu-izvlaštenje
7. Zahtjev za plaćanje po presudi
8. Zahtjev za plaćanje sudske pristojbe
9. Zahtjev za plaćanje - opći
10. Odobrenje
11. Terećenje
12. Nalog za isplatu troškova kamata
13. Komunalne naknade
14. Naknade za uređenje voda po rješenjima i uplatnicama
15. Naknade za zaštitu voda po rješenjima i uplatnicama
16. Sudske pristojbe
17. Vještačenje
18. Zastupanja
19. Troškovi sudova
20. Pristojbe za dozvole
21. Članarine komorama
22. Stipendije
23. Nadzori i revizori
24. Ugovori o djelu
25. Renta
26. Solidarne pomoći
27. Vodopravna dozvola
28. Lokacijska dozvola
29. Uporabna dozvola
30. Plaćanje troškova povjerenstva za tehnički pregled
31. Zahtjev za isplatu depozita
32. Uplate po nagodbi ili presudi
33. Računi kartičarskih kuća
34. Računi za provizije kartičarskih kuća - ovi računi specifični su po tome da se za njih ne vrši plaćanje, već se oni zatvaraju umanjenjem potraživanja za prihode od naplate prema kartičarskim kućama. Prijeboj kojim se automatski zatvara veća količina ulaznih računa s

jednim izlaznim računom - periodičnim obračunom prihoda od kartičara. Razlikuje se od standardnih ulaznih računa koji prolaze proces ovjere u Centrix su podaci koji se integracijom prenose u Integralni IS, kao i ograničenje automatskog formiranja virmana za plaćanje

35. Račun za predujam - za ovu vrstu račune, također se ne kreira automatski virman za plaćanje (kao za sve ostale gore navedene vrste dokumenata), jer se isplata predujma vrši prije zaprimanja samog računa za predujam (putem naloga za plaćanje)

36. Ulazni računi

U slučaju nabavnih ugovora, zaprimljeni računi sadrže referencu na broj ugovora na temelju kojeg su roba/usluge/radovi isporučeni i detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova, koje odgovaraju opisu i specifikaciji roba/usluga/radova definiranih narudžbenicom odnosno ugovorom.

U slučaju neuspješne ovjere, račun se odbija uz dva moguća scenarija: storniranje bez knjiženja (odvija se isključivo u sustavu za upravljanje dokumentima Centrix jer je zaprimljen račun za koji je došao i storno računa te nije prošao cjelokupni proces ovjere, račun se ne evidentira i ne knjiži u Integralnom IS) i storniranje s knjiženjem (račun i storno se putem integracije evidentiraju i knjiže u Centrixu i Integralnom IS – detaljno će metoda i opseg podataka integracije biti definirani između dva sustava tijekom implementacije integralnog IS). Obračun PDV-a na ulazne račune se odvija na automatizirani način nakon knjiženja računa. Svi evidentirani podaci su dostupni u glavnoj knjizi.

Analitička knjiga PDV-a se automatski puni na temelju knjiženja ulaznih i izlaznih računa, odobrenja, terećenja te storno dokumenata. Knjiženje odobrenja/terećenja se provodi u onim slučajevima kada je dobavljač isporučio robu/uslugu lošije kvalitete ili je isporučena u manjoj količini. Odobrenja/terećenja također prolaze proces ovjere kroz Centrix, vežu se uz osnovni ulazni račun te putem integracije prenose u Integralni IS (detaljno će metoda i opseg podataka integracije biti definirani između dva sustava tijekom implementacije integralnog IS). Predujam ili avans je svaka uplata dobavljaču unaprijed. Predujam prolazi isti proces ovjere u Centrixu kao i ulazni račun te se integracijom prenosi u Integralni IS i automatski knjiži na analitičkom kontu predujmova dobavljača. Ukoliko se primi račun za predujam, knjiži se i iznos ulaznog PDV-a. Storniranje računa za predujam i zatvaranje konta predujma se provodi automatski integracijskom metodom, nakon primitka i ovjere ulaznog računa automatikom putem veze predujma i ulaznog računa, što se evidentira u Centrixu i odnosno nakon što ulazni račun prođe cjelokupni proces ovjere i integracijom između Centrixa i Integralnog IS se evidentira u knjizi URA.

Osnovni skup funkcionalnosti:

- Automatski unos eurskih i deviznih računa i građevinskih situacija putem integracije sa sustavom Centrix - evidentiranje svih elemenata ulaznih računa (redni broj, datum primitka, dobavljač, broj računa, vrsta dokumenta/računa (račun, zahtjev za plaćanje, nalog za plaćanje...), broj narudžbenice/broj ugovora, datum računa, datum valute, datum plaćanja, datum početka isporuke, datum kraja isporuke, iznos računa, šifra partnera/dobavljača, datum računa, datum isporuke, datum dospijeca, IBAN, Poziv na broj, br. klase, ur.br., mjesto troška i org. jed., broj ugovora/narudžbenice, odgovorna osoba) u zaglavlju računa temeljem integracije s Centrixom te stavke PDV-a za vrste računa (knjiga) po poreznim stopama i predmetu oporezivanja, kao i ručno evidentiranje svih navedenih elemenata u iznimnim situacijama te automatsko knjiženje računa i kreiranje nalog za plaćanje nakon knjiženja
- Automatski unos ispravka računa i storna računa temeljem integracije s Centrixom, kao i ručno evidentiranje svih navedenih elemenata u iznimnim situacijama
- Preuzimanje (import) ulaznih e-Računa putem integracije s Centrixom
- Obračun predujma
- Izmjena podataka računa: datuma poreza, stope PDV-a, žiro računa, datuma dospijeca, promjena značenja
- Veze na prethodne račune
- Pretraživanje ulaznih računa po poreznom broju (OIB-VATID), broju računa, broju narudžbenice, broju ugovora, iznosu, datumu računa, datumu valute, datum knjiženja
- Automatska i ručna evidencija i knjiženje računa zajednice ponuditelja, praćenje realizacije zajednice ponuditelje i pojedinačno te podizvođača
- Storno računa za materijalne troškove (blagajna)
- Naknadni unos ulaznih računa pristiglih po materijalnim troškovima (blagajna)

Saldakonti dobavljača

Saldakonti dobavljača obuhvaća slijedeće procese: knjiženje ulaznih računa, knjiženje odobrenja/terećenja dobavljača, knjiženje izlaznih plaćanja, pregled otvorenih stavaka, knjiženje danih predujmova, knjiženje cesija i kompenzacija te primljenih kredita.

Proces obrade kompenzacija, cesija i ostalih financijskih ugovora se temelji na dogovoru sa sudionicima nakon čega se potpisuje ugovor ili sudska odluka te knjiži. Sve vrste financijskih prijeboja, nakon dogovora sa sudionicima, prolaze procedure ovjere i potpisivanja u Centrix sustavu. Kompenzacije se temelje na kompenzacijskom prijedlogu kojim se definira vjerovnik i dužnik, račun i kompenzacijski iznos. Ukoliko se prihvaća, kompenzacija se evidentira u platni promet, a prikazuje se

u salda kontu dobavljača. Postoje cesije s predefiniranim dobavljačima koji su nominirani u sklopu nabavnih ugovora. Cesije se nakon odobrenja u Centrix sustavu integracijskim metodama prenose u Integralni IS te se automatikom knjiži i zatvara djelomična obveza prema vodećem dobavljaču i automatski se formira obveza za plaćanje prema podugovaratelju u obliku virmana za plaćanje. Sve se automatikom evidentira u saldakonti dobavljača.

Kroz integraciju sustava za računovodstvo i financije i sustava za osnovna sredstva treba biti omogućeno automatsko knjiženje troškova osnovnih sredstava preko inventarnog broja (osnovna sredstva)-

Osnovni skup funkcionalnosti:

- Unos, knjiženje i storniranje temeljnica salda konti
- Definiranje shema knjiženja – definiranje parametara kontiranja ulaznih računa, posebnih evidencija, vlastite potrošnje i obračuna PDV-a
- Knjiženje (ulaznih) računa dobavljača
- Knjiženje građevinskih situacija
- Knjiženje i obrada danih predujmova
- Knjiženje računa za kamate, računa za reprograme, predstečajnih nagodbi u tijeku i završenih predstečajnih nagodbi
- Knjiženja obveza po ugovorima o leasing-u, praćenje realizacije, evidencija obveza po sredstvima
- Knjiženje i obrada danih predujmova i analitičko praćenje (OIB, iznos, dospijeće po ratama...)
- Dnevnik knjiženja - analitički pregled za vremenski interval po datumu unosa i datumu dokumenta, rekapitulacija za vremenski interval po kontu i dokumentu te datumima unosa i datumima dokumenta
- Prikaz knjiženih dokumenata i pregled skeniranih dokumenata spremljenih u Centrixu
- Automatsko knjiženje ispravaka računa i kreiranje nalog za plaćanje nakon knjiženja
- Automatsko knjiženje računa i kreiranje nalog za plaćanje nakon knjiženja
- Storno, odobrenje i terećenje s pregledom vezne oznake na osnovni račun na istom pregledu
- Knjiženje odobrenja i ostala dodatna knjiženja po računu temeljem podataka iz Centrixa s referencom osnovnog integralnog broja računa - vezni dokumenti na osnovni račun: odobrenje, terećenje, storno te obračunske saldakontske temeljnice putem banke (prijebaji, obračunska zatvaranja URA/IRA), u osnovnim sredstvima primke, izdatnice, temeljnice za knjiženje

- Automatsko knjiženje računa zajednice ponuditelja, praćenje realizacije zajednice ponuditelje i pojedinačno te podizvođača
- Automatsko knjiženje građevinskih situacija temeljem integracije o ovjerenim građevinskim situacijama sa sustavom Centrix
- Automatsko zatvaranje zadržanih depozita po situacijama - povrati zadržanih depozita po ugovoru se u trenutku knjiženja povrata ukupnog iznosa po završetku ugovora automatski zatvara sa svakim pojedinačnim zadržanim depozitom po periodičnim situiranim radovima
- Analitički pregled prometa po kontima i rekapitulacije po kontima
- Pregled temeljnica salda konti
- Pregled i ispis knjiženih i neknjiženih temeljnica po kupcu, po organizacijskoj jedinici, po mjestu troška, datumu, itd.
- Sustav treba omogućavati fleksibilne sheme knjiženja postojeća shema se može prilagoditi ovisno o vrsti računa a ne da je potrebno za svaku vrstu računa raditi novu shemu
- Otvorene/zatvorene stavke - korespondencija s dobavljačima (IOS-i)
- Pregled stanja po dobavljačima
- Pregled obveza - dobavljači
- Promet dobavljača
- Pregled podataka dobavljača - dobavljači osnovnih sredstava, dugovanja po kontima i po kategorijama dobavljača
- Starosne strukture obaveza
- Pregled kartica i izvješća proteklih knjigovodstvenih godina
- Financijsko praćenje izvršenja ugovora i aneksa ugovora (nabavni, izvlaštenja, poslovna suradnja (sponzorstvo...), stipendije, primljeni krediti...)
- Kontrola unosa za zadani interval po redoslijedu unosa, temeljnicama i kontima i rekapitulacije
- Evidencije
 - Eurski i devizni ulazni računi
 - Situacija izvođača- knjigovodstveno
 - Zatvaranje zadržanih depozita po situacijama- knjigovodstveno
 - Situacija podizvođača- knjigovodstveno
 - Eurska i devizna situacija izvođača - knjigovodstveno
 - Eurska i devizna situacija podizvođača - knjigovodstveno
 - Eksproprijacije- knjigovodstveno
 - Izmjena datuma poreza storniranjem temeljnica i novim ispravnim knjiženjem
 - Izmjena datuma stope PDV storniranjem temeljnica i novim ispravnim knjiženjem

- Izmjena datuma dospijeca
- Izvještaji
 - Knjiga ulaznih računa
 - Otvoreni ulazni računi
 - Nelikvidirani ulazni računi
 - Ulazni računi po vrstama iznosa
 - Ulazni računi povezani s ugovorom
 - Uvid u ulazni račun preko broja računa
 - Otvoreni ulazni računi po predujmu i računi koji ih zatvaraju
 - Ulazni računi povezani s podlogama
 - Iznosi ulaznih računa prema mjestu troška
 - Iznosi otvorenih ulaznih računa prema mjestu troška
 - Situacije izvođača i podizvođača - knjigovodstveno
 - Rekapitulacija prema dobavljačima - knjigovodstveno
 - Pregled plaćenosti
 - Pregled ulaznih računa vlastite potrošnje
 - Pregled ulaznih računa vlastite potrošnje bez obračuna PDV-a
 - Pregled ulaznih računa vlastite potrošnje – novi
 - Pregled stanja plaćenosti po građevini - knjigovodstveno
 - Rekapitulacija stanja plaćenosti po građevini
 - Pregled situiranosti i plaćenosti po ugovoru - knjigovodstveno
 - Otvoreni i zatvoreni ulazni računi - analitika
 - Otvoreni i zatvoreni ulazni računi - sintetika
 - Pregled cesija po ugovoru datum provedbe
 - Knjiga URA po dobavljačima – analitika
 - Knjiga URA po dobavljačima – sintetika
 - Otvoreni i zatvoreni URA – analitika
 - Otvoreni i zatvoreni URA – analitika, po dionici
 - Otvoreni i zatvoreni URA – sintetika
 - Otvoreni URA (likv. i nelikv. izv) – analitika
 - Otvoreni URA (likv. i nelikv. izv) – sintetika
- Dinamičko izvještavanje po svim strukturama podataka uz mogućnost filtriranja, grupiranja i sortiranja podataka te mogućnost izvoza svih podataka iz tabličnih pregleda i rekapitulacija u standardnim formatima (MS Word, Excel, PDF, RTF, HTML, itd.)

Upravljanje depozitima

Depoziti se polažu za izvlaštenja zemljišta. Obuhvaćaju namjenske i nenamjenske depozite (namjenski depoziti po pravcu i dionici, nenamjenski po nalogu Pravne službe za ulaz u posjed zemljišta).

Osnovni skup funkcionalnosti:

- Analitičko praćenje depozita
- Knjiženje depozita
- Izvještavanje po svim parametrima.

Platni promet, upravljanje likvidnošću, obavezama i potraživanjima te projekcije novčanog toka

Riznica je jedinica za upravljanje novčanim sredstvima zadužena za plaćanje obaveza HAC-a. Procesi riznice obuhvaćaju slijedeće procese: planiranje likvidnosti, upravljanje tijekom novca - kontrola priljeva i upravljanje odljevom novca, kontrola solventnosti i likvidnosti te platni promet.

Proces planiranja likvidnosti počinje s utvrđivanjem priljeva i odljeva novca prethodnih razdoblja. Podaci o prijašnjim priljevima i odljevima se prenose iz glavne knjige prethodnih godina te se utvrđuje stanje novca i novčanih ekvivalenata na početku planskog razdoblja. Rezultati se koriste prilikom planiranja priljeva i odljeva planskog razdoblja. Osnovni elementi plana likvidnosti su novac i novčani ekvivalenti na početku razdoblja, planirani primici planskog razdoblja, planirani izdaci planskog razdoblja temeljem kojih se izrađuje planirano stanje novca i novčanih ekvivalenata na kraju planskog razdoblja. Kontrola likvidnosti obuhvaća brigu o novčanoj likvidnosti u novcu, kratkoročnim vrijednosnim papirima, kreditnim zaduženjima i ostalo. Ocjenjivanje likvidnosti provodi se temeljem pokazatelja tekuće likvidnosti – odnos između kratkotrajne imovine i kratkoročnih obaveza, pokazatelja ubrzane likvidnosti - odnos između tekuće aktive umanjene za zalihe i tekuće pasive i pokazatelja trenutne likvidnosti – odnos između novčanih sredstava i vrijednosnih papira prema kratkoročnim obvezama.

Platni promet obuhvaća praćenje plaćanja kupaca i provođenje plaćanja dobavljačima. Ulazni računi se prikupljaju centralno i prolaze proces ovjere i likvidature, detaljnije opisan pod „Saldakonti dobavljača“. Proces plaćanja započinje s izborom računa, naloga za plaćanje i zahtjeva za plaćanje koji će se platiti na dan, prema valuti plaćanja. Zatim se izrađuje datoteka za plaćanje (zbrojni ili pojedinačni nalozi ovisno o poslovnoj potrebi) koja se šalje na odobrenje putem integracije Integralnog IS i Centrixa nadležnom direktoru Sektora ekonomsko financijskih poslova. Kroz Centrix nadležni direktor odobrava sve ili dio datoteke za plaćanje te se informacija o odobrenjima putem integracije Integralnog IS i Centrixa dostavlja u Integralni IS. Za odobrene naloge (dio ili cijela datoteka) u Integralnom IS se automatski kreira datoteka za plaćanje (XML). Riznica pregledava odobrene naloge,

pripadne specifikacije računa i sve kreirane datoteke za plaćanje i ukoliko je sve u redu, provodi plaćanja putem Internet bankarstva. Za sva plaćanja specificirana u datoteci za plaćanje automatski se u sustavu kreira izvještaj o plaćanju.

Kratkoročno praćenje likvidnosti obuhvaća praćenje obaveza i potraživanja u periodu od tri do šest mjeseci, dok dugoročno odnosno godišnje i višegodišnje praćenje je detaljno opisano pod „Upravljanje kreditima i zajmovima i praćenje likvidnosti i tijeka novca“.

Upravljanje instrumentima osiguranja plaćanja – bankarske garancije, zadužnice, mjenice i novčane pologe. Ovisno o ugovoru jedan od instrumenata se zaprima i drži u sefu.

Za pologe – jamstva za ozbiljnost ponude – 1 račun, uredno ispunjenje ugovornih obaveza odnosno jamstveni rok 2. račun. Prati se – zaprimanje, kontrola, evidencija, čuvanje – ne knjiži se (samo na prijelazni konto) prati se kroz IBAN, evidentiraju se prvo u Centrixu kao vrsta dokumenta te se podaci prenose u Integralni IS.

Praćenje plaćanja i realizacija po ugovoru. Izvadci se učitavaju te se automatski uparuju obaveze i potraživanja s primljenim sredstvima i izvršenim plaćanjima.

Osnovni skup funkcionalnosti:

- Definiranje parametara
 - Evidencija načina plaćanja
 - Evidencija instrumenata osiguranja plaćanja - bankarske garancije, zadužnice, mjenice i novčani polozi
 - Definiranje vrste virmana
 - Definiranje i evidentiranje namjena plaćanja
 - Pridruživanje modela dokumentima
 - Parametri za zbrojni nalog
 - Osnove naplate i plaćanja
- Planiranje kratkoročnog novčanog toka
- Analiza novčanog toka
- Planiranje likvidnosti – izrada plana likvidnosti
- Upravljanje novcem (cash management)
- Uvoz bankarskih izvoda
- Upravljanje tečajnim listama – automatski uvoz tečajne liste i ružno ažuriranje
- Definiranje i odabir računa za plaćanje
- Kreiranje nalog za plaćanje nakon knjiženja

- Definiranje parametara plaćanja
- Revizija i blokiranje računa za plaćanje
- Pregled i otpuštanje blokiranih računa
- Priprema i vođenje dokumenata izlaznih plaćanjima
- Odobravanje plaćanja po različitim kriterijima: iznos, datum valute, dobavljač, organizacijska jedinica
- Automatsko generiranje virmana i datoteka zbrojnog naloga temeljem odobrenja plaćanja u Centrixu
- Mogućnost automatskog odobrenja naloga prema unaprijed zadanim kriterijima (do određenog iznosa, prema dobavljačima i sl.)
- Generiranje naloga za plaćanje (virmani) od-do - pojedinačni i skupni nalozi za plaćanje – prijedlog, autorizacija i provođenje
 - Kreiranje pojedinačnih naloga za plaćanje
 - Kreiranje ručnog naloga za plaćanje
 - Brisanje naloga za plaćanje
 - Praćenje naloga
 - Ispisivanje naloga
 - Ispisivanje zbrojnog naloga
 - Popis uputnica
 - Ispisivanje uputnica (izvlaštenja koja se plaćaju na način da se FINA-i dostavlja uputnica kome i što i kako (koji račun) te koliko se plaća)
 - Praćenje plaćanja ulaznih računa
- Odabir naloga za plaćanje (virmani) po različitim kriterijima: datum valute, dobavljač, vrsta naloga
- Generiranje datoteke zbrojnog naloga za plaćanje (prema različitim kriterijima: a) dobavljači; plaće, b) organizacijska jedinica; c) datum valute; d) primatelji ; e) vrsta obaveze (računi, nalozi za plaćanje, zahtjevi za plaćanje...) i sl.)
- Odabir naloga za obračunsko plaćanje
- Likvidiranje obveze/potraživanja
- Pregled zatvaranja
- Devizni platni promet
 - Uvoz deviznih izvadaka
 - Naknadna specifikacija stavki
 - Prepravak nespecificiranih stavki

- Likvidirani i nelikvidirani izvaci
- Provjera stanja deviznog žiro računa
- Evidencija, praćenje i obrada primljenih sredstava osiguranja plaćanja
- Sredstva osiguranja plaćanja
 - Praćenje instrumenata osiguranja plaćanja
 - Praćenje prestanka važenja instrumenata osiguranja plaćanja
 - Vraćanje instrumenata osiguranja plaćanja
 - Akreditivi
 - Praćenje akreditiva
 - Pregled podataka o pojedinom akreditivu
 - Knjiga primljenih akreditiva
 - Knjiga izdanih akreditiva
 - Garancije
 - Praćenje garancija
 - Povrat garancija
 - Pregled garancija
 - Police osiguranja (kod investicija zaprimaju odgovorne osobe po ugovoru)
 - Praćenje polica osiguranja
 - Pregled podataka o pojedinoj polici osiguranja
 - Pregled polica osiguranja
- Definiranje popusta i odabir naloga za popust (cassa sconto), definiranje parametara – zaprima se zahtjev za prijevremeno plaćanje te se nakon odobrenja direktora SEF-a te se automatski kreira izlazni račun i provodi plaćanje)
- Upravljanje ulaznim plaćanjima kupaca
- Automatska i ručna obrada bankovnih izvoda računa
 - Pregled izvotka
 - Naknadna specifikacija stavki
 - Prepravak nespecificiranih stavki
 - Likvidirani i nelikvidirani izvadak
 - Pregled nespecificiranih stavki izvotka
 - Pregled specifikacija stavki izvotka
 - Promjena poziva na broj
 - Preuzimanje podataka iz datoteke
 - Zatvaranje sredstva plaćanja

- Zatvaranje avansa
- Ponovna obrada izvoda računa
- Pregled stanja bankovnih računa i valutne izloženosti u stvarnom vremenu
- Arhiviranje naloga
- Kompenzacije
 - Prijedlog kompenzacije
 - Evidentiranje kompenzacija
 - Pregled podataka o pojedinoj kompenzaciji
 - Knjiga kompenzacija
- Cesije
 - Praćenje cesija – evidentiranje cesije i automatsko knjiženje obaveze prema cesionaru i zatvaranje URA-e
 - Praćenje podređenih dokumenata
 - Pregled cesija – datum stvarnog plaćanja
 - Pregled cesija po ugovoru – datum provedbe
 - Pregled podataka o pojedinoj cesiji
- Asignacije
 - Praćenje asignacija
 - Praćenje podređenih dokumenata
 - Pregled asignacija
 - Pregled podataka o pojedinoj asignaciji
- Generiranje pokazatelja likvidnosti
 - Pokazatelj tekuće likvidnosti – odnos između kratkotrajne imovine i kratkoročne obveze
 - Pokazatelj ubrzane likvidnosti - odnos između tekuće aktive umanjenu za zalihe i tekuće pasive
 - Pokazatelj trenutne likvidnosti – odnos između novčanih sredstava i vrijednosnih papira prema kratkoročnim obvezama
- Kontrole datoteka naloga:
 - Mogućnost učitavanja i čitanja datoteke PAIN.001
 - Mogućnost generiranja i korekcije SEPA naloga u datoteci
- Izvješća – obračunska plaćanja
 - Obračunska plaćanja
 - Kompenzacija
 - Pregled kompenzacije

- Pregled podataka o pojedinom kompenzacije
 - Knjiga kompenzacije
- Cesije
 - Praćenje cesije
 - Praćenje podređenih dokumenata
 - Pregled cesija – datum stvarnog plaćanja
 - Pregled cesija po ugovoru – datum provedbe
 - Pregled podataka o pojedinoj cesiji
- Asignacije
 - Praćenje asignacije
 - Praćenje podređenih dokumenata
 - Pregled asignacija
 - Pregled podataka o pojedinoj asignaciji
- Garancije
 - Praćenje garancija
 - Povrat garancija
 - Pregled garancija
- Dinamičko izvještavanje po svim strukturama podataka uz mogućnost filtriranja, grupiranja i sortiranja podataka te mogućnost izvoza svih podataka iz tabličnih pregleda i rekapitulacija u standardnim formatima (MS Word, Excel, PDF, RTF, HTML, itd.)

Upravljanje kreditima i zajmovima i praćenje likvidnosti i tijeka novca

Sustav bi trebao omogućiti upravljanje obavezama i potraživanjima obuhvaća analizu/provjeru likvidnosti i kreditne zaduženosti, kako bi se mogla odrediti najpogodnija aktivnost za osiguranje dostatnih financijskih sredstava nužnih za obavljanje djelatnosti i proces ispitivanja adekvatnosti ročnosti potraživanja i obveza. Početak procesa provjere likvidnosti i kreditne zaduženosti predstavlja analizu stanja ročnosti potraživanja i obveza. Ukoliko je potrebno zaduženje, refinanciranje ili reprogramiranje financijskih obveza, kreira se zahtjev putem digitalnog dokumentacijskog sustava Centrix i dostavlja Upravi Društva od strane nadležnog direktora Sektora ekonomskih i financijskih poslova. Uprava donosi odluku.

Sustav bi trebao izvještajno omogućiti proces analize stanja ročnosti potraživanja i obveza kako bi se utvrdila struktura obveza i potraživanja na razini HAC-a (obaveze prema dobavljačima, potraživanja od kupaca te ročnost obveza po kreditima). Temeljem podataka o dospijeću obaveza i potraživanja iz sustava se generira izvještaj o ročnosti s ciljem utvrđivanja je li struktura ročnosti zadovoljavajuća i sukladna cash flow projekcijama.

Sustav bi trebao omogućavati izvještajno i funkcionalno praćenje kreditiranja financiranih iz EU fondova i drugih investicijskih strukturnih fondova (EBRD, EIB, HBOR, CEF/INEA itd.), na način da sustav automatski povezuje knjiženje obveza za plaćanje građevinskih situacija iz knjiženja potraživanja za povlačenje rate kredita po pojedinom projektu, te automatsko knjiženje zatvaranja plaćanja definiranog u okvirima specificiranog Ugovora o kreditiranju.

Ovisno o stanju likvidnosti te planu investicija, ugovaraju se krediti. Utvrđivanje potreba za dugoročno financiranje mora biti usklađeno s Planom investicija, Planom poslovanja i Planom građenja. Nakon ispitivanja financijskog tržišta, priprema se prijedlog i zahtjev Upravi HAC-a. Uprava donosi odluku o odobrenju za nabavu novčanih sredstava. Nakon provedenog postupka, potpisuje se ugovor o kreditu s odabranim ponuditeljem. Korištenje kredita započinje zahtjevom za povlačenje sredstva koji se administrativno provodi putem postojećeg digitalnog dokumentacijskog sustava Centrix.

Kredit može biti ugovoren namjenski za ulaganje u kapitalne investicije, financiranje sukladno planu poslovanja ili reprogramiranje i refinanciranje postojećih kreditnih financijskih obveza HAC-a. Nakon ugovaranja kredita, a prije povlačenja sredstava kredita, isti bi se trebao evidentirati u poslovne knjige HAC-a. Nakon povlačenja sredstava kreira se otplatni plan, te se obračunavaju kamate budućeg razdoblja. Sukladno otplatnom planu u ERP-u se kreiraju obveze za otplaćivanje po anuitetima ili na drugi način ugovorenim uvjetima kredita (bullet otplata/otplata soft amortizacije). Nakon provedenog knjiženja u ERP-u podaci pojedine obveze za plaćanje integracijom bi se trebale slati u DMS Centrix sustav na daljnju obradu procesa potpisivanja i ovjeravanja naloga za plaćanje, te nakon provedenog procesa odobravanja plaćanja podaci kreditne obveze šalju se integracijom u ERP na izvršavanje plaćanja.

Zbog velike količine postojećih podataka o kreditima dio implementacije je migracija podataka o kreditima.

Osnovni skup funkcionalnosti:

- Unos parametara, ažuriranje i pregledavanje parametara kredita i zajmova – primljeni i dani, dugoročni kratkoročni (kratkoročni krediti do godine dana trajanja), namjenski ili nenamjenski krediti.
- Parametri:
 - Status kredita: aktivan, izdan, počela otplata ili zatvoren
 - Broj rata: broj rata otplata glavnice na koji se izdaje ili prima kredit

- Vrsta rata/otplatni plan: prilikom izbora opcije definira se način izračunava iznos rate tj. izračunavanje otplatnog plana kredita: jednaki anuiteti, otplata u ratama (otplatne kvote), otplata glavnice po postotku te bullet otplata (jednokratna otplata glavnice)
- Vrsta otplate: godišnja, polugodišnja, kvartalna, mjesečna.
- Unos kamate: mogućnost unosa referentne stope (EURIBOR koji bi se trebao automatski ažurirati) + marža ili samo fiksni iznos ako je kamata fiksna.
- Vrsta kredita: ugovoreni devizni krediti, ugovoreni kunski krediti, ugovoreni devizni krediti s valutnom klauzulom (nakon uvođenja valute euro - vrste kredita: devizni ili eurski ili devizni s valutnom klauzulom)
- Automatski izračun plana otplate: nakon unošenja svih navedenih parametara kredita poput; vrste otplate, unosa kamate, vrste kredita, datuma plaćanja obveza; sustav mora izračunati automatikom otplatni plan sukladno kojem će se izvršavati sve buduće obveze, prema kojem će se kreirati izvještaji iz sustava te kreirati ostali zahtjevi poput izračunavanja tečajnih razlika ili ukalkuliranih kamata budućeg razdoblja.
- Evidentiranje i knjiženje ukalkuliranih kamata: automatski izračun po aktivnima kreditima na način da se navede početak i kraj obračunskog razdoblja za koji se izračunavaju ukalkulirane kamate, mogućnost odabira odgovarajuće tečajne liste te pokretanje obračuna koji će po svakom kreditu obračunati ukalkuliranu kamatu za navedeno razdoblje.
- Automatsko prebacivanje rata kredita s dugoročnog dijela na kratkoročni dio koji se otplaćuje tijekom kalendarske godine, a mora se izvršavati automatskim prijenosom.
- Unos i knjiženje pojedinačnog povlačenja/korištenja kredita: prilikom korištenja sredstava iz kredita (ovisno o vrsti kredita) unosi se svaki pojedini iznos (tranša) korištenja sredstva iz kredita te se automatikom kreira obveza/potraživanje kredita te obračun kamate po povučenom iznosu iz kojeg će se obračunati i vršiti plaćanje po dospijeću. Pored navedenog potrebna je i opcija izračuna naknade na neiskorištena sredstva koja se obračunava od datuma posljednjeg korištenja sredstava do slijedećeg datuma korištenja na preostali iznos kredita. Pored navedene naknade potrebno je izraditi opciju ručnog unosa agentske i/ili aranžerske naknade po kreditu.
- Mogućnost storniranja nakon provedenog knjiženja svake pojedine rate kredita.
- Prilikom plaćanja/kreiranja obveze po redovnim kamatama kredita potrebno je izraditi automatiku storniranja obveza po prethodno ukalkuliranim kamatama po predmetnom kreditu.

- Obračun i knjiženje tečajnih razlika: automatika obračuna tečajnih razlika posebno po kratkoročnom te posebno po dugoročnom dijelu kredita na način da se dohvati tečajna lista i odabere datum obračuna tečajne razlike te nakon pokretanja obračuna proknjiži po svakoj kratkoročnoj i dugoročnoj rati.
- Mogućnost ručnog obračuna tečajnih razlika po plaćenom kreditu (plaćene glavnice) nakon samog kreiranja obveze.
- Mogućnost storno tečajne razlike po svakom pojedinom kreditu (rati kredita)
- Mogućnost prebacivanja kratkoročne rate na dugoročni dio i obrnuto tijekom kalendarske godine (u slučaju npr. prijevremene otplate kredita tijekom godine)
- Unos stope EURIBOR-a (1W-12M): opcija unosa referentne kamatne stope EURIBOR u neku „bazu“ iz koje bi aplikacija „vukla“ podatke o visini EURIBOR-a (opcija kao i kod tečaja-moguća automatika dnevnog povlačenja podataka visine EURIBOR-a sa službenih web stranica)
- Definiranje grupe kredita: dugoročni namjenski kredit domaćih euro, Javno dobro - kredit domaćih banaka euro, Javno dobro - kredit ino banaka.
- Mogućnost aktivacije prijevremene otplate kredita kroz jednu zbrojnu ratu, knjiženje rate te storno svih originalnih rata otplatnog plana
- Automatsko evidentiranje/ažuriranje tečaja
- Odabir valute/tečaj: prilikom unosa podataka o kreditima potrebno je imati dostupnu tečajnu listu vrijednosti (HNB tečajna lista – koja se automatikom povlači i ažurira).
- Izrada otplatnih planova sukladno odabranim parametrima prema uvjetima kredita.
- Planiranje dugoročnog novčanog toka
- Praćenje kredita (primljenih i danih)
- Praćenje depozita – kroz platni promet
- Praćenje dospjeća kredita
- Praćenje rata kredita
- Ukalkuliranje kamata - obračun ukalkuliranih kamata na mjesečnoj razini
- Prebacivanje dugoročnih kredita na kratkoročne kredite
- Unos referentnih kamata (EURIBOR i dr.)
- Generiranje otplatnog plana sa „soft“ amortizacijom
- Evidencija otplatnog plana i generiranje otplatnog plana
- Evidentiranje traženih instrumenata osiguranja povrata kredita ili zajma (primljenog i izdanih)
- Praćenje stavki plana primanja/izdavanja i otplate kredita ili zajma
- Definiranje shema knjiženja

- Automatska i ručna knjiženja vezana za primljene kredite i zajmove
- Automatska i ručna knjiženja vezana za dane kredita i zajmova
- Knjiženje reprograma sa zatvaranjem definiranih konta, knjiženje korigiranih anuiteta
- Zatvaranje reprograma i knjiženje novih reprograma
- Zatvaranje obveza iz sredstava primljenog kredita ili zajma
- Storniranje stavke kredita ili zajma
- Integracija s glavnom knjigom – automatski uvid u analitička knjiženja i pregled stanja iz bilance po dugoročnim i kratkoročnim kreditima i usklađenje na mjesečnoj razini
- Primjena stvarnih tečaja na dan valute kredita
- Izvještaji
 - Svi podaci o jednom depozitu i jednom kreditu
 - Pregled podataka o kreditu/ima – pregled kamata, glavnica, naknada za kredite/kredite i period (od-do) uz definiranje parametara: odabir statusa kredita (zatvoreni/aktivni), odabir ispisa glavnica, kamata, naknada, ukalkuliranih kamata i tečajnih razlika – realizirane ili nerealizirane tečajne razlike (prikaz odvojeno ili zajedno) po kratkoročnom i dugoročnom dijelu kredita
 - Pregled plaćenih kamata, glavnica, naknada iz glavne knjige
 - Pregled stavki otplate kredita ili zajma prema dospijeću
 - Pregled i ispis Knjige izdanih zajmova
 - Pregled i ispis Knjige primljenih kredita ili zajmova
 - Pregled obveza zatvorenih primljenim kreditom
 - Depoziti - sintetika
 - Pregled trošenja tranši kredita
 - Pregled svih podataka o jednom kreditu
 - Ispis Plana povrata izdanog zajma po odabranim parametrima (glavnica, kamata, naknada)
 - Pregled dospjelih nevraćenih stavaka iz Plana povrata izdanog zajma
 - Pregled podataka o pojedinom kreditu ili zajmu
 - Praćenje depozita
 - Pregled depozita
 - Pregled podataka o jednom depozitu
 - Depoziti – sintetika
 - Rekapitulacija naknade, ukupnih troškova, troška po kreditu (naknade), izdanih kredita, otplate glavnice po kreditu, redovne kamate

- Praćenje tranši kredita
- Rekapitulacija svih kredita
- Pregled trošenja tranši kredita
- Prikaz rata budućeg razdoblja iz plana otplate (prilikom odabira budućeg razdoblja potrebno je imati mogućnost izbora stope EURIBOR-a te izbor tečajne liste)
- Izvještaj po kontima s proknjiženim podacima iz glavne knjige koji prikazuju trošak plaćenih kamata za određeno traženo razdoblje
- Mogućnost odabira pojedinog kredita ili skupine kredita i to po vremenskom razgraničenju (datum plaćanja od-do – početak i kraj izvještajnog razdoblja sa mogućnosti odabira opcije prikaza već plaćenih rata)
- Sintetičko praćenje obveza i potraživanja (sve osim URA i IRA)
- Analitički pregled obveza i potraživanja (sve osim URA i IRA)
- Pregled stanja žiro – računa
- Izvadak (period/konto)
- Izvadak (vrsta obveze/poslovni partner/period)
- Dinamičko izvještavanje po svim strukturama podataka o kreditima i zajmovima uz mogućnost filtriranja, grupiranja i sortiranja podataka te mogućnost izvoza svih podataka iz tabličnih pregleda i rekapitulacija u standardnim formatima (MS Word, Excel, PDF, RTF, HTML, itd.)

Blagajničko poslovanje

Proces blagajničkog poslovanja obuhvaća poslovanje gotovim novcem. Vođenje evidencije blagajničkog prometa provodi se u Integralnom IS, a temeljem uplatnica i isplatnica koje se generiraju iz Integralnog IS i blagajničkog prometa vrši se automatsko knjiženje u glavnu knjigu.

Nakon podizanja gotovine sa žiro-računa novac se uplaćuje u blagajnu do visine blagajničkog maksimuma.

Na početku dana otvara se blagajna i preuzima stanje od prethodnog dana. Pokretač procesa su gotovinske uplate i isplate. Kod blagajničkog poslovanja (gotovinske uplate i isplate) na temelju naloga za isplatu ispostavlja se isplatnica, a za uplate uplatnica te se ispisuje, potpisuje i isplaćuje naloženi iznos primatelju odnosno uplaćuje iznos u blagajnu. Uplatnica i isplatnica su izvorne isprave koje se tijekom dana sve popisuju u blagajnički izvještaj.

U blagajni se evidentiraju različite uplate i isplate. Evidentira se akontacija za materijalne troškove isplaćena djelatniku ili partneru. Akontacija za materijalni trošak je unaprijed isplaćen novac djelatniku ili partneru za trošenje u opravdane svrhe. Kod obračuna materijalnih troškova akontacija se pravda

računima materijalnog troška. Broj isplatnice se automatski dodjeljuje unutar blagajne, godine i pripadajuće vrste dokumenta. Nakon evidencije akontacije moguće pokrenuti njen ispis. Isplate za određeni datum mogu se unositi samo ako za taj datum (i ni jedan veći od njega) nije zaključena blagajna. Nije moguće mijenjanje podataka o evidentiranoj isplati. Ako su podaci o isplati pogrešni, ista se mora stornirati. Storniraju se podaci o izdanoj akontaciji za materijalni trošak. Potreba za storniranjem akontacije može se ukazati prilikom netočnog unosa akontacije. Nakon odabira akontacije koja se stornira dolazi do kopiranja identičnih podataka u storno isplatnice, a iznos dobiva negativan predznak. Prije spremanja podataka moguće je promijeniti svrhu storna akontacije. Storno je dozvoljen ako blagajna nije zaključena za datum storna akontacije i ako nije izvršen obračun materijalnih troškova po toj akontaciji. Nakon spremanja podataka moguće je ispisati blagajnički dokument.

U blagajni se evidentiraju računi za materijalne troškove. Na temelju podnesenih računa djelatnik dokazuje potraživanje prema blagajni ili novce primljene preko izdate akontacije. Potrebno je evidentirati djelatnika ili poslovnog partnera pri čemu se automatski dobiva informacija o tome postoji li otvorena akontacija za evidentiranog djelatnika/partnera i u kojem iznosu. Za svaki račun navode se stavke računa te ukupan iznos u devizi ili domaćoj valuti, ovisno o tome u kojoj valuti je račun izdan. Devizne iznose je moguće unositi ukoliko je navedeno u kojoj je valuti račun i po kojoj tečajnoj listi se vrši preračunavanje. Zbog evidentiranja dodatnih informacija i zbog potreba knjigovodstva svaki iznos se može razbiti na podiznose koji terete pojedina mjesta troška i/ili organizacijske jedinice. Ukoliko se iznosi razbijaju na podiznose, koji terete mjesta troška i/ili organizacijske jedinice, zbroj podiznosa mora odgovarati iznosu pojedine vrste iznosa.

Na temelju evidentiranih računa za materijalne troškove obračunavaju se materijalni troškovi. Broj isplatnice se automatski dodjeljuje unutar blagajne, godine i pripadajuće vrste dokumenta. Ukoliko je djelatniku ili partneru iz blagajne, na kojoj se radi obračun, isplaćena akontacija za materijalne troškove, obračunom nastaje i uplatnica, kao povrat isplaćene akontacije. Prilikom kreiranja obračuna moguće je odabrati koje akontacije (akontacije MTR koje je osoba za obračun primila) želi zatvoriti (navođenjem podataka u akontacijama za zatvaranje). Nakon obračuna moguće je pokrenuti ispis obračunom nastalih dokumenata. Obračun se za određeni datum može obavljati samo ako za taj datum (i ni jedan veći od njega) nije zaključena blagajna. Nije moguće mijenjanje podataka o obračunu. Ako su podaci pogrešni, obračun se mora stornirati.

Na kraju dana zaključuje se blagajna. Svaka blagajna se može zatvarati u intervalima po izboru korisnika. Korisnik sam pokreće postupak zatvaranja pojedine blagajne. Ukoliko je ta blagajna već bila zatvarana, datum od se automatski postavlja na prvi slijedeći datum od datuma do kada je zadnji put bila zatvorena. Unosom datuma do korisnik određuje interval za koji želi zatvoriti blagajnu. Nakon

unosu blagajne i datuma do kojeg se ona želi zatvoriti, korisnik može pokrenuti izvješće za prikaz prometa, tj. svih uplata i isplata u zadanom razdoblju, kako bi prije samog zatvaranja provjerio promet.

$\text{saldo} = \text{prethodni saldo} + \text{suma svih iznosa uplata} - \text{suma svih iznosa isplata}$. Potvrdom točnosti podataka zaključuje se blagajna i prikazuje se pojedinačni promet blagajne u zadanom razdoblju.

Za svako zaključeno razdoblje moguće je ispisati Blagajničko izvješće. Nakon zaključivanja blagajne nije dozvoljen storno podataka uplata ni isplata za zaključeno razdoblje. Moguće je provođenje ispravka knjiženja.

Moguće je pregledom prometa u zadanom razdoblju pregledati kako je knjižen blagajnički promet koji je u blagajničkom zaključku (po kontima) te pregledati kako će knjiženja biti prenesena u financijsko knjigovodstvo. Blagajnički zaključak se automatski knjiži u glavnu knjigu. Prilikom knjiženja dolazi do prijenosa podataka u financijsko knjigovodstvo po kontima skupno ili analitički ovisno kako je određeno u temeljnim podacima blagajne.

Ispravci knjiženja omogućavaju korektivne radnje na blagajničkim dokumentima nakon što su oni već izdani. Ispravkom knjiženja (storniranjem) mogu se mijenjati podaci o org. jedinici, mjestu troška, svrsi knjiženja. Postupak ispravka provodi se dohvatom blagajničkog dokumenta koji je potrebno ispraviti (stornirati). Kod knjiženja ispravka evidentiraju se podaci o novoj organizacijskoj jedinici, mjestu troška i/ili svrsi.

- Evidentiranje eurskih i deviznih uplata iz blagajne koje nisu vezane uz evidencije putnog naloga, materijalnih troškova, goriva i akreditiva
- Evidentiranje eurskih i deviznih isplata iz blagajne koje nisu vezane uz evidencije putnog naloga, materijalnih troškova, goriva i akreditiva
- Storniranje uplate
- Storniranje isplate
- Ispis uplatnice
- Ispis isplatnice
- Evidencija i obračun materijalnih troškova – evidencija i izdavanje akontacija, evidentiranje računa i obračun materijalnih troškova kao i storna istih
- Zaključne radnje blagajne - zaključivanje, kontrola prometa i knjiženje zaključaka u glavnu knjigu
- Ispravci knjiženja - akontacije za materijalne troškove, vrste iznosa materijalnog troška, iznosa materijalnog troška po mjestu troška ili organizacijskoj jedinici
- Izvješća
 - Pregled otvorenih, neobračunatih akontacija za materijalne troškove

- Pregled otvorenih, neobračunatih računa za materijalne troškove
- Pregled prometa blagajne vezanog uz materijalne troškove za određeno razdoblje po djelatnicima i/ili poslovnim partnerima
- Pregleda otvorenih akontacija (za materijalne troškove) za djelatnika ili poslovnog partnera
- Pregled blagajničkog dnevnika - omogućava pregled podataka prometa blagajne po različitim kriterijima
- Pregled otvorenih, neobračunatih računa za materijalne troškove – po blagajni, djelatniku, poslovnom partneru ili za razdoblje
- Blagajničko izvješće po valutama
- Pregled blagajničkog izvješća po blagajnama - pregled blagajničkih izvješća po blagajnama daje prikaz blagajničkih zaključaka te njihovih salda i oznake knjiženosti
- Pregled prometa blagajne - pregled knjiženog prometa blagajne grupiran po prometu blagajne, pregled knjiženog prometa blagajne grupiran po kontu knjiženja, pregled knjiženog prometa blagajne grupiran po kontu knjiženja i osobi koja je sudjelovala u blagajničkom prometu
- Pregled uplata po valuti, blagajni...
- Pregled isplata po valuti, blagajni...
- Dinamičko izvještavanje po svim strukturama podataka uz mogućnost filtriranja, grupiranja i sortiranja podataka te mogućnost izvoza svih podataka iz tabličnih pregleda i rekapitulacija u standardnim formatima (MS Word, Excel, PDF, RTF, HTML, itd.)
- Integracije
 - Matični podaci –partneri, računi partnera, zaposlenici, tečaj, valute, tečajne liste, države, valutama u državama.
 - Ulazni računi – na temelju evidentiranih računa materijalnih troškova koji u sebi imaju izraženu vrstu iznosa PDV prilikom obračuna materijalnog računa formira se ulazni račun
 - Izlazni računi
 - Računovodstvo – knjiženja blagajničkog zaključka i ispravci knjiženja.

Evidencija i obračun putnih naloga

Proces evidencije i obračuna putnih naloga podržan je sustavom SAP HR i kao takav će se i dalje biti podržan navedenim sustavom te je u nastavku dan kratki opis procesa u svrhu jasnoće potrebne integracije s Integralnim IS.

Zahtjev za službeni put podnosi zaposlenik, nakon čega se odobrava službeni put od strane nadležne osobe putem Centrixa. Po odobrenju u SAP HR-u se evidentira putni nalog, potpisuje i izdaje zaposleniku koji je predao zahtjev za službeni put. Ukoliko je odobrena akontacija, isplaćuje se zaposleniku na račun i knjiži na analitičkom kontu zaposlenika putem integracije sa SAP HR-om. Nakon realizacije putovanja po putnom nalogu zaposlenik podnosi izvještaj putem Centrixa nadređenoj osobi o tome koliko je potrošio te prilaže sve račune. Nakon ovjere od nadređene osobe dokumentacija se putem Centrixa dostavlja nadležnom zaposleniku za obračun putnih naloga. Kompletira se pripadna dokumentacija i upisuju se svi potrebni podaci za obračun putnog naloga te se nalog predaje na obračun. Provodi se obračun naknada i troškova prijevoza i smještaja i dnevnica na službenom putu i ovjerava. Nakon obračuna, isplaćuju se troškovi na račun zaposlenika i knjiži dugovanje prema zaposleniku te se u sustavu automatski kreira JOPPD obrazac. Ako je zaposlenik kroz akontaciju dobio više nego je potrošio, razlika se usteže na prvoj slijedećoj plaći.

Porezno računovodstvo i obračun poreza

Podaci iz knjiga ulaznih i izlaznih računa su temelj za obračun PDV-a. Analitička knjiga PDV-a se automatski puni na temelju knjiženja ulaznih i izlaznih računa, korektivnih računa, odobrenja, terećenja te storno dokumenata. Knjiženjem ulaznih i izlaznih računa porez se automatski knjiži na konta potraživanja za ulazni porez (u slučaju računa dobavljača relevantnog za porez) ili na konta obveza za izlazni porez (u slučaju računa kupcu relevantnog za porez).

Krajnji rezultat mjesečnog obračuna su mjesečna PDV prijava koja se predaje za prethodno obračunsko razdoblje te zaključna knjiženja PDV-a. Obračun PDV-a se provodi sukladno Zakonu o porezu na dodanu vrijednost i pravilniku o PDV-u i međunarodnim računovodstvenim standardima.

U sustavu se automatizirano se generiraju mjesečne porezne prijave PDV-a kao i specifikacije stavki uvećanja i umanjenja porezne osnovice s podacima iz jedinstvene glavne knjige i analitičkih knjiga te poreznih knjiga IRA i URA. Konačnom obračunu prethodi obračun vlastite potrošnje, reprezentacije, uvoz i ostalih vrsta računa.

Automatskim obračunom zatvaraju se konta PDV-a po ulaznim računima i konto PDV-a po izlaznim računima. Rezultat se knjiži na kontu potraživanja ili obveze po konačnom obračunu PDV-a. Mjesečni obračun podatke automatski šalje u e-Obrazac za prijavu PDV-a i knjiga URA Poreznoj upravi. Svi evidentirani podaci su dostupni u glavnoj knjizi. Obračunom se zatvaraju konta PDV-a po ulaznim računima i konto PDV-a po izlaznim računima. Rezultat se knjiži na kontu potraživanja ili obveze po konačnom obračunu PDV-a.

Nakon kontrole i odobrenja nadležne osobe PD se predaje u Poreznu upravu putem aplikacije e-Porezna. U skladu s aktualnim poreznim propisima u Integralnom IS se kreiraju ostali obrasci s

podacima za obračun HGK članarinu i obračun OKFŠ – omogućiti označavanje konta koja ulaze u izračun – generiranje osnovice za OKFŠ.

Osnovni skup funkcionalnosti:

- PDV prijava
 - Knjiženje i obračun - obrada poreznog razdoblja za Društvo
 - Porezni obrasci za Društvo (obrazac i XML file)
 - Pregledi po vrstama knjiga (računa) za Društvo
 - Rekapitulacija pretporeza i obračunatog poreza za Društvo
 - Temeljnice
 - PDV bez knjiženja – izlazni računi
 - Knjiženo bez PDV-a – izlazni računi
- Generiranje zakonski propisanih poreznih obrazaca za Društvo (obrazac i XML file)
- Kontrolne liste pretporeza, rekapitulacije dobavljača, pregledi računa za račune bez stavki PDV-a, bez kontiranja, bez virmana, kontrole po kontima, kontiranje vlastite potrošnje, kontrola narudžbenica i ugovora (povezani računi, nepovezani računi), knjiženja bez poreza
- Rekapitulacije ulaznih računa po stopama PDV-a, priznati i nepriznati PDV
- Generiranje svih propisanih poreznih obrazaca u XML formatu (uključujući porez na dobit)
- OPZ – STAT – 1 (obrazac i XML file)
- Statistička izvješća (Članarina HGK, OKFŠ)
- Stjecanje dobara i primljenih usluga Iz DČ EU (PDV-S)
- Isporuke dobara i usluga u DČ EU (ZP)
- Pregled tuzemnih isporuka s p.p.obv.
- Promjena značenja
- Prijava poreza na dobit
- Izvještaji
 - Knjiga ulaznih računa
 - Sumarni pregled po vrstama obveza – ulazni računi
 - Ukupno po vrstama obveza – ulazni računi
 - Knjiga izlaznih računa
 - Knjiga izlaznih računa za po odabranoj stopi poreza
 - Sumarni pregled po vrsti dokumenta
 - Sumarni pregled po vrsti porezne evidencije
 - Obveze i potraživanja (osim ulaznih i izlaznih računa)

- Ispis temeljnice obveza/potraživanja
- Ispis temeljnice izvotka
- Dinamičko izvještavanje po svim strukturama podataka uz mogućnost filtriranja, grupiranja i sortiranja podataka te mogućnost izvoza svih podataka iz tabličnih pregleda i rekapitulacija u standardnim formatima (MS Word, Excel, PDF, RTF, HTML, itd.)

Financijsko izvještavanje

Integralni IS omogućava točno i pravovremeno izvještavanje odnosno pruža informacije o prihodima i rashodima, primicima i izdacima za izvještajno razdoblje za koje se izvještaj formira. Inicijator su zakonski zahtjevi, zahtjevi financijskih institucija ili zahtjev Uprave Društva (interni i eksterni korisnici i potrebe) i obuhvaća minimalno automatsko (na klik, nakon odabira parametara formiranje gotovog izvještaja, bez potrebe dopune i korekcije u pomoćnim alata npr. MS Excel) izvještavanje prema Zakonu o računovodstvu i MSFI i izvještavanje na zahtjev, slobodnim odabirom parametara.

Izvještavanje prema Zakonu o računovodstvu i MSFI – temeljem podataka iz sustava automatizirano se generiraju iz bruto bilance temeljni financijski izvještaji te dodatni korisnički modelirani analitički izvještaji koji služe kao podloga za izradu bilješki uz financijske izvještaje. Financijski izvještaji se generiraju na temelju poslovnih događaja koji su evidentirani u glavnoj knjizi. Glavna knjiga podatke povlači iz pojedinih analitičkih konta. Temeljni financijski izvještaji su bilanca stanja, račun dobiti i gubitka, izvještaj o promjenama kapitala i izvještaj o novčanom toku koji se generiraju u skladu s odredbama Zakona o računovodstvu, MRS, HSFI i MSFI. Po završetku izrade godišnjih financijskih izvještaja, Uprava donosi odluku o utvrđivanju godišnjih financijskih izvještaja i odluku o prijedlogu rasporeda dobiti (pokrića gubitka). Zajedno s godišnjim izvještajima Uprava šalje odluke nadzornom odboru i Skupštini društva te slijedi usvajanje odluka i godišnjih financijskih izvještaja od strane Nadzornog odbora i skupštine društva. Godišnji financijski izvještaj HAC d.o.o. šalje se FINA-i zajedno s revizorskim izvješćem.

Izvještavanje prema Zakonu o transparentnosti. HAC je dužan osigurati transparentnost svojih financijskih odnosa s tijelima javne vlasti a to čini vođenjem zasebnih računa u okviru svojih poslovnih knjiga iz kojih navedeno treba biti jasno vidljivo. Iz zasebnih računa moraju jasno biti vidljivi osobito sljedeći financijski odnosi između HAC i tijela javne vlasti: pokriće gubitaka iz poslovanja, osiguranje kapitala, bespovratna sredstva, odnosno sredstva koja se vraćaju samo u posebnim uvjetima, zajmovi dodijeljeni pod uvjetima povoljnijima od tržišnih, dodjeljivanje financijskih prednosti odricanjem od dobiti ili naplate dospjelih nepodmirenih novčanih obaveza, odricanje od uobičajene naknade za korištenje javnih sredstava i naknada za financijsko opterećenje koje nameću tijela javne vlasti. Zadana je forma izvještaja koji se nalazi kao prilog Pravilnika o načinu i obliku prikupljanja podataka o tokovima

javnih sredstava. Temeljem podataka u sustavu se izrađuje izvještaj na razini Društva, analiziraju stavke te dostavlja izvještaj Ministarstvu financija i arhivira podatke sukladno zakonskoj odredbi minimalno 5 godina.

Izvjestavanje na zahtjev financijskih institucija se provodi u sklopu redovnog poslovnog odnosa s financijskim institucijama ili na zahtjev financijske institucije. Financijske institucije kvartalno, godišnje ili prema potrebi poslovanja ispituju kreditni rejting, ukoliko HAC traži financijska sredstva. U skladu sa zahtjevom obrađuju se podaci i kreira se izvještaj u sustavu, provodi kontrola i dostavlja izvještaj. Za navedene financijske institucije te druge eksterne korisnike mora biti omogućeno kreiranje izvještaja na zahtjev prema odabiru parametara od strane krajnjeg korisnika, samostalno.

Izvješća kao što su bilanca, račun dobiti i gubitka, prijava poreza te financijski tijek potpuno su parametrizirana, što znači da njihov izgled i poredak pojedinih sumarnih ili pojedinačnih redaka sam korisnik određuje. Najčešći formati izvještaja biti će definirani tijekom implementacije sustava te trebaju biti dostupni u sklopu sustava na klik (skraćen bilanca, skraćeni RDG...). Uz navedena izvješća korisnik sam može kreirati proizvoljan broj drugih izvješća te im prema trenutnoj potrebi odrediti naslov i sadržaj.

Osnovni skup funkcionalnosti:

- Izvjestavanje temeljem podataka glavne knjige i saldakonti kupaca/dobavljača (omogućeno na zahtjev (klik))
 - Financijsko i upravljačko izvješćivanje
 - Dokumenti periodičnog knjiženja
 - Izvodi konta GK
 - Kartice konta GK
 - Ispis kartice prometa konta o OJ i MT
 - Ispisivanje sumarne bruto bilance po OJ
 - Ispisivanje sumarne bruto bilance po MT
 - Automatsko dnevno generiranje financijskih izvještaja - bilanca stanja i skraćena bilanca, RDG, izvještaj o promjenama u kapitalu, novčanog tijeka, planova i realizacije, dnevnik knjiženja
 - Financijsko praćenje realizacije ugovora: knjiženo u glavnoj knjizi uz pregled konta i MT s parametrima dobavljač, broj i naziv ugovora
 - Kompaktni dnevnik dokumenta
 - Dnevnik pojedinačnih stavki
 - Dokumenti periodičnog knjiženja
 - PDV – S, ZP prijave (obrazac i XML file)

- PDV prijava (obrazac i XML file)
 - OPZ – STAT – 1 (obrazac i XML file)
 - Kontni plan
- Godišnji financijski izvještaj (GFI POD): dnevnik knjiženja, bilanca stanja i bruto bilanca, RDG
- Bruto bilanca po strukturi kontnog plana:
 - Organizacijska jedinica (mogućnost odabira više organizacijskih jedinica i nivo Društva)
 - Početno stanje
 - Promet tekuće godine
 - Ukupan promet
 - Saldo
- Pregled prihoda i rashoda - dobit/gubitak za određeno razdoblje:
 - Društvo/Organizacijska jedinica
 - Mjesto troška
 - Konto
 - Planski podaci
 - Izvršenje u glavnoj knjizi
 - Dokumenti periodičnog knjiženja
 - Izvodi konta GK
- Napredno izvještavanje s proizvoljnim odabirom seta parametara i vremenskih perioda te prikaz u tabličnom formatu u Excelu
- Kartice konta GK po organizacijskoj jedinici (mogućnost odabira više organizacijskih jedinica, nivo Društva), obračunskoj jedinici, mjestima troška i profitnim centrima: početno stanje, tekući promet, ukupni promet, saldo
- Usporedba realizirano/planirano po kontima i mjestima troška
- Generiranje i ispis temeljnica
- Rekapitulacija po klasama
- Zbirne kartice po svim analitičkim kontima iz bruto bilance
- Rekapitulacije prihoda i rashoda/bruto dobiti po mjestima troška
- Novčani tijek
- Izvješća iz dnevnika (GL)
 - Ispisivanje kartice prometa konta s početnim stanjem
 - Ispisivanje kartice prometa konta po organizacijskoj jedinici s početnim stanjem
 - Ispisivanje kartice prometa konta po organizacijskoj jedinici i mjestu troška s početnim stanjem

- Ispisivanje kartice prometa konta po organizacijskim jedinicama i mjestima troška
- Ispisivanje kartice prometa konta po vrsti dokumenata i transakcijama
- Ispisivanje kartice prometa konta po mjestu troška i nadređenom mjestu troška
- Kartica konta po kontu, partneru i ugovoru
- Kartica konta po ugovoru, partneru, kontu, organizacijskoj jedinici i mjestu troška
- Ispisivanje dnevnika knjiženja po stvarnom datumu
- Ispisivanje sumarne bruto bilance na dan
- Ispisivanje sumarne bruto bilance na dan – tekući promet
- Ispisivanje sumarne bruto bilance po organizacijskoj jedinici na dan
- Ispisivanje sumarne bruto bilance po mjestu troška na dan
- Devizna kartica prometa konta s početnim stanjem
- Kartice konta konto /poslovni partner/ugovor (parametri: konto, partner, datum knjiženja od i do, godina ugovora, OJ ugovora, broj ugovora (urudžbeni broj iz Centrixa), broj URA)
- Kartice konta ugovor/poslovni/konto/org. jedinica/mjesto troška (parametri: konto, partner, datum knjiženja od i do, godina ugovora, oj ugovora, broj ugovora (ur. broj iz Centrixa), broj URA)
- Ostala izvješća iz glavne knjige uz mogućnost samostalnog definiranja parametara temeljem svih vrsta podataka iz glavne knjige
 - Pregled glavne knjige (godina, konto, organizacijskih jedinica, mjesto troška, podsustav, duguje, potražuje, saldo)
 - Stanje konta za period glavne knjige
 - Kartica konta po periodu glavne knjige
 - Stanje konta za period glavne knjige po organizacijskoj jedinici
 - Stanje konta za period glavne knjige po organizacijskoj jedinici i mjestu troška
 - Bruto bilanca pregled i ispis
 - Bruto bilanca po mjestima troška
 - Bruto bilanca po organizacijskoj jedinici
 - Sumarna bruto bilance do perioda
 - Usporedna bilanca (tekuća godina (odabir perioda) u odnosu na odabranu prethodnu poslovnu godinu s indeksom)
 - Račun dobiti i gubitka
- Izvještaji periodičnog obračuna poslovanja
- Dokumenti periodičnog knjiženja

- Obrazac URA i posebne evidencije
- Obrazac IRA
- Pregled tuzemnih isporuka s prijenosom porezne obveze
- Dinamika priljeva sredstava prema zadanim intervalima
- Dinamika odljeva sredstava prema zadanim intervalima
- Pregled predujmova
- Pregled plaćanja
- Potraživanja sa zadanim datumom valute - kupci
- Dugovanja sa zadanim datumom valute - dobavljači
- Pregled potraživanja pred zastarom za zadani interval
- Analitičke kartice kupaca i dobavljača po kontima - računi/uplate, kronološki, otvoreno/zatvoreno, selektivno po vrsti knjiženja
- Pregled i pretraživanje podataka platnog prometa po organizacijskoj jedinici, po iznosu, datumu valute, datumu plaćanja, nalogoprimatelji (OIB)
- Izvješće u odabranom razdoblju po organizacijskim jedinicama/mjestima troška prosječnog priljev i odljev, primljene uplate, izvršene isplate (OIB, datum, iznos) prema bankovnim izvodima
- Pregled i ispis odabranih naloga za plaćanje
- Pregled i ispis zbrojnog naloga
- Kontrolne liste: neispravni žiro-računi, neispravni "pozivi na broj", i sl. prema zakonodavnim regulatornim aktima
- Napredno izvještavanje, koje omogućava korisnicima samostalni odabir parametara izvještaja i kreiranje izvještaja te tzv. „alerting“ mehanizme
- Mogućnost izrade ad-hoc izvještaja prema zahtjevima korisnika
- Mogućnost izvoza podataka u format XLS, DOC, CSV, PDF
- Paralelno generiranje dva ili više izvještaja u isto vrijeme od strane istog korisnika u sustavu
- Dinamičko izvještavanje po svim strukturama podataka uz mogućnost filtriranja, grupiranja i sortiranja podataka te mogućnost izvoza svih podataka iz tabličnih pregleda i rekapitulacija u standardnim formatima (MS Word, Excel, PDF, RTF, HTML, itd.)

2.3 Prodaja, naplata i postprodajna podrška (reklamacije)

Poslovni procesi prodaje, naplate i postprodajne podrške obuhvaćaju procese koji su većinom vezani za upravljanje kupcima, prodajne ugovore, izdavanje izlaznih računa za proizvode i pružene usluge.

Otprema i izdavanje izlaznih računa za proizvode i usluge koji se ne odnose na naplatu cestarine

Unaprijeđeni sustav SAP u svom opsegu treba podržati procese otpreme i fakturiranja Društva za one proizvode i usluge koji se ne odnose na naplatu cestarine. Računi za naplatu cestarine će se nastaviti izdavati iz postojećeg IT sustava, te se neće kreirati putem sustava SAP već će se u sklopu podsustava za Prodaju obrađivati otprema i fakturiranje izlaznih računa za sve ostale kupce.

Sustav treba podržati upotrebu kataloga i proizvoda Društva na temelju kojih se vrši otprema i izdaju izlazni računi koji se kupcima mogu izdati u digitalnom obliku (PDF), papirnati (print) ili e-računi (prema važećim hrvatskim propisima).

Računi se kreiraju unosom u sustav na temelju podataka iz drugih modula i podsustava. Potrebno je kreirati izlazne račune, račune za primljene predujmove, storno računa, te storno računa za primljene predujmove.

Podsustav za izdavanje izlaznih računa treba biti u potpunosti integriran s modulom Saldakonti kupaca gdje se treba nakon izdavanja izlaznog računa provesti automatsko knjiženje izlaznog računa. Također izdavanje izlaznog računa mora biti u potpunosti integrirano sa poreznim knjigama gdje se analitička evidencija PDV-a treba automatski puniti temeljem podataka sa izlaznog računa.

Upravljanje kupcima

- Kupci
 - Evidentiranje kupaca
 - Neaktivni kupci kroz duže razdoblje
 - Popis kupaca s negativnim saldom
 - Popis kupaca sa saldom manjim od zadanog
 - Praćenje povijesti odnosa s kupcima
 - Praćenje profitabilnosti kupca
 - Deaktiviranje kupaca
 - Pregled deaktiviranih kupaca
 - Ukupno prodaja za razdoblje

- Rekapitulacija realizacije za razdoblje
- Ukupno realizacija za razdoblje

Izdavanje računa:

- Evidencija matičnih podataka za izdavanje računa
 - Podaci kupaca
 - Definiranje kataloga usluga i proizvoda
- Prodaja
 - Evidencija ugovora sa kupcima
 - Evidencija ponuda / predračuna
 - Evidencija narudžbi kupaca
 - Evidencija povrata
- Evidencija i Izdavanje izlaznih računa
 - Evidencija i izdavanje računa, računa za primljene predujmove, storno računa, storno računa za primljene predujmove
 - Grupno izdavanje računa – više usluga i proizvoda na istom računu
 - Periodičko izdavanje računa
 - Odobrenja
 - Terećenja
 - Automatska knjiženja u Saldakonti kupaca
 - Automatska knjiženja u porezno računovodstvo (automatsko kreiranje poreznih evidencija iz izlaznih računa)
- Upravljanje naplatom
 - Praćenje stanja potraživanja za izlazne račune
 - Pregled potraživanja po kupcima i kategorijama kupaca
 - Izvještaj o stanju potraživanja i naplate dugovanja Društva
 - Pokretanje i provođenje procesa opominjanja
 - Evidencija i aktivacija instrumenata osiguranja
 - Evidencija sudskih/ovršnih postupaka
 - Evidentiranje reprograma
 - Otpis potraživanja

2.4 Dugotrajna imovina (osnovna sredstva) i kratkotrajna imovina

Sustav treba omogućiti provođenje procesa: računovodstvo osnovnih sredstava, osnovnih sredstava u pripremi i sitnog inventara i upravljanje opremom za zaštitu na radu. Podsustav Osnovna sredstva zadovoljava osnovne i standardne poslovno-informacijske zahtjeve evidencije i obrade podataka o poslovnim događajima vezanim uz praćenje dugotrajne i kratkotrajne imovine te zakonske propise o vođenju knjigovodstva imovine.

Računovodstvo osnovnih sredstava

Računovodstvo osnovnih sredstva predstavlja pomoćnu knjigu koja se koristi za upravljanje i dokumentiranje transakcija osnovnih sredstava. Podsustav treba omogućiti ažurno evidentiranje svih promjena na dugotrajnoj imovini (imovina društva i javno dobro) Obračun amortizacije dugotrajne imovine obavlja se sukladno Računovodstvenim politikama i poreznim propisima. Amortizacija predmeta dugotrajne imovine obavlja se linearnom metodom primjenom godišnjih amortizacijskih stopa iz tablice godišnjih stopa amortizacije dugotrajne imovine prema amortizacijskom vijeku za svaku vrstu imovine. To znači da se amortizacija dugotrajne imovine obavlja ravnomjerno kroz cijelo razdoblje korištenja. Obračun amortizacije, obavlja se pojedinačno i počinje od prvog dana mjeseca koji slijedi nakon mjeseca u kojem je dugotrajna imovina stavljena u upotrebu. Osnovica za obračun amortizacije je nabavna vrijednost dugotrajne imovine (koja može uključivati i uvećanja ili korekcije umanjenja) odnosno revalorizirana vrijednost dugotrajne imovine. Podloga za obračun amortizacije je popis dugotrajne imovine. Nabava dugotrajne imovine i kalkulacija nabavne cijene provodi se temeljem dokumenata ulaznih računa/ugovora/narudžbenica te je potrebno omogućiti vezu na te podloge. Generiranjem nabavne vrijednosti za novonabavljeno osnovno sredstvo ili doradu postojećeg osnovnog sredstva osigurani su preduvjeti za prebacivanje osnovnog sredstva u upotrebu. Omogućeno je i preknjižavanje s jednog skupnog inventurnog broja na više novih uz zatvaranjem postojećeg.

Imovina u pripremi, tj. investicijska ulaganja, po dovršetku projekta/ugovora se prenose u upotrebu na povećanje imovine javnog dobra. Potrebno je omogućiti izvještavanje po investicijama u tijeku/pripremi po raznim parametrima - dionica/pravac/projekt/ugovoru/narudžbenici/periodično.

Prije svakog zaključenja bilance vrši se inventura, odnosno stvarno stanje imovine, koja mora biti prikazana u bilanci. Inventura se provodi na način da se IFRD čitačem očitavaju elektronički zapis s inventurnih naljepnica te automatski popunjavaju podaci za inventurnu listu koja će se automatikom učitavati u posustav osnovnih sredstava. Stvarno stanje se uspoređuje s knjigovodstvenim stanjem iskazanim u poslovnim knjigama te se na osnovu razlike između ta dva stanja automatikom izvještajno identificira inventurni manjak ili višak. Inventuru provodi inventurna komisija koja o utvrđenom stanju

sastavlja izvješće o provedenoj inventuri, na osnovu kojeg se sačinjava nalog za knjiženje inventurnog manjka ili inventurnog viška.

Rashodovanje imovine podrazumijeva isknjiženje pojedine imovine iz poslovnih knjiga, pri čemu se isknjižava iznos nabavne vrijednosti i pripadajući ispravci vrijednosti imovine. Razlika između nabavne i ispravka vrijednosti rashodovane imovine knjiži se na konto rashoda – neotpisane vrijednosti dugotrajne imovine, ako postoji. Potrebno je omogućiti konačni obračun amortizacije u toku godine za otuđenu imovinu – prodaja, rashod, prijenos. Status rashoda mora biti vidljiv u evidenciji osnovnog sredstva imovine, te pripadajući izvještaji moraju podržavati izvještavanje po statusu imovine, kao i po obliku vlasništva (Imovina društva i Javno dobro)

Prodaja osnovnog sredstva obuhvaća obračun amortizacije, određivanje prodajne vrijednosti, izradu i knjiženje izlaznog računa, isknjiženje neotpisane vrijednosti te rashodovanje, odnosno knjiženje rashoda prodanog osnovnog sredstva (isknjiženje iz poslovnih knjiga) tijekom godine.

Osnovni skup funkcionalnosti:

- Računovodstvo osnovnih sredstava, sitnog inventara i investicija (imovina u pripremi)
- Definiranje vrste imovine: imovina HAC i javno dobro
- Izrada predložaka osnovnih sredstava po vrstama i kreiranje grupa osnovnih sredstava po vrsti i amortizacijskim grupama
- Mogućnost evidentiranja i praćenja osnovnih sredstava koja se isporučuju u sklopu ugovora o građenju npr. automobili i isporučuju se na korištenje u sklopu građevinskih ugovora i situacija te se na kraju preuzimaju
- Mogućnost vođenja dijelova osnovnog sredstva na istom inventurnom broju (vozila i porez)
- Automatska dodjela jedinstvenog inventurnog broja na nivou HAC-a
- Evidentiranje, prikaz i promjena dodatnih podataka o osnovnom sredstvu za pojedine klasifikacije osnovnih sredstava:
 - Informatička oprema: OS, namjena, procesor, disk, RAM i dr.
 - Vozila: svi podaci iz tehničke knjižice vozila
 - Strojevi i mehanizacija
 - Nematerijalna imovina licence
 - Nematerijalna imovina softver
- Praćenje leasing ugovora za imovinu u skladu sa IFRS16
- Pregled podataka o osnovnom sredstvu: opis, organizacijska jedinica, obračunska jedinica, MT, klasifikacija, lokacija, konto, amortizacijska skupina, dobavljač, datum nabave, datum isknjiženja, nabavna vrijednost, ispravak vrijednosti

- Ažuriranje knjigovodstvenih stavaka (početno stanje, nabava, amortizacija, donos/prijenos, rashod): vrsta knjiženja, datum, opis, nabavna vrijednost, ispravak vrijednosti, konta nabave i ispravka
- Definiranje sheme knjiženja za grupe osnovnih sredstva (materijalna/nematerijalna imovina, automobili za osobni prijevoz)
- Praćenje investicija po vrsti dokumenta i vrsti troška/usluga
- Obračun amortizacije
- Neplanirana amortizacija
- Zaduživanje osnovnih sredstava osobama (reversi) i/ili lokaciji
- Promjena lokacije osnovnog sredstva (između organizacijskih jedinica)
- Vođenje imovine izvan upotrebe
- Mogućnost privremenog stavljanja osnovnog sredstva izvan upotrebe
- Povlačenje iz upotrebe zbog otpisa
- Preknjiženje
- Mjesečni/periodični/godišnji obračun i knjiženje amortizacije
- Mogućnost ponavljanja mjesečnog/periodičnog/godišnjeg obračuna amortizacije
- Prodaja osnovnog sredstva
- Rashodovanje osnovnog sredstva - stavljanje osnovnog sredstva van upotrebe temeljem zapisnika Povjerenstva i knjiženje na konta na kojima se vodi do prodaje ili zbrinjavanja
- Otpis osnovnog sredstva – isknjižene osnovnog sredstva iz poslovnih knjiga
- Automatsko generiranje početnog stanja - inicijalizacija poslovne godine
- Ponovni izračun vrijednosti - revalorizacija,
- Izvođenje knjiženja amortizacije,
- Simulacija amortizacije/planiranje primarnih troškova – simulacija promjene amortizacijskih stopa,
- Pregled stanja imovine i kretanja imovine,
- Povlačenja imovine
- Kartica imovine
- Usklađenje konta
- Promjena fiskalne godine
- Simulacije amortizacije
- Obračun nefakturirano/neisporučeno
- Obračun tečajnih razlika
- Automatsko knjiženje periodičnih dokumenata

- Automatsko knjiženje vremenskih razgraničenja
- Knjiga inventara – pregled
- Primka za OS u pripremi
- Preknjiženje OS
- Razduženje
- Zaduženje
- Prezaduženje po inventuri
- Prezaduženje za odg. osobu
- Rezervacija
- Prijedlog za rashod
- Otprema OS
- Ispis zaduženja po inventarnom broju
- Ispis zaduženja po radniku
- Kontrolni ispis prezaduženja po inventuri
- Kontrolni ispis prezaduženja po odg. osobi
- Popis nelikvidiranih prometa
- Pregled prometa za inventarni broj
- Pregled početnog stanja zaduženja
- Pregled URA i analitičkih temeljnica za razdoblje
- Popis OS za obračun nabave
- Pregled neproknjiženih kalkulacija
- Izvješćivanje dugotrajne imovine po mjestu troška
- Izvješćivanje dugotrajne imovine po klasi imovine
- Izvještavanje po parametrima: objekti (mostovi, vijadukti...) autoceste, elementi autoceste: dionica (tijekom građenja), pravac, autocesta, lokacija...
- Migracija početnih stanja
- Zatvaranje godine
- Osnovna sredstva u pripremi
 - Obrada osnovnog sredstva u pripremi
 - Upravljanje osnovnim sredstvom u izgradnji
 - Stavljanje u upotrebu - aktivacija osnovnog sredstva
 - Naknadno aktiviranje
 - Integracija s financijsko – računovodstvenim sustavom i praćenje financijskih podataka investicija

- Pregled osnovnih sredstava u pripremi
 - Rezervacija
 - Prijedlog za rashod
 - Otprema OS
 - Primka za rasknjiženje OS
 - Zaduženje
 - Razduženje
 - Prezaduženje po inventuri
 - Prezaduženje za odg. Osobu
 - Ispis zaduženja po inventarnom broju
 - Ispis zaduženja po radniku
 - Kontrolni ispis prezaduženja po inventuri
 - Kontrolni ispis prezaduženja po odg. Osobi
 - Popis OS za obračun nabave
 - Popis nelikvidiranih prometa
 - Pregled početnog stanja zaduženja
 - Pregled prometa za inventarni broj
- Evidencija imovine
- Praćenje prometa imovine s automatskim knjiženjem u financijsko knjigovodstvo (kod stavljanja u upotrebu, povećanja vrijednosti, viška, manjka, privremenog deaktiviranja)
- Evidencija, pregled, obračun i knjiženje amortizacije
- Evidencija, pregled, izračunavanje i knjiženje revalorizacije
- Praćenje inventure imovine
- Automatski unos podataka dobivenih *barkod* čitačem - inventura pomoću *barkod* čitača i inventurnih naljepnica s bar kodom - automatska evidencija u sustav popisane imovine očitavanjem bar kod čitača na inventurnoj naljepnici.
- Kreiranje i ispis inventurnih naljepnica s bar kodom
- Knjiga inventara
- Upis inventurnog stanja – prema knjizi osnovnih sredstava
- Inventurne liste
- Inventurne liste – kontrolne
- Evidencija inventure
- Mogućnost tehničkog praćenja svake imovine, tj. potpunu razradu karakteristika imovine
- Unos početnih stanja

- Promet osnovnih sredstava
- Predračun amortizacije
- Obračun amortizacije
 - Godišnji obračun amortizacije
 - Pojedinačni obračun amortizacije
 - Obračun male vrijednosti
 - Generiranje početnih stanja
 - Rashod osnovnih sredstava
 - Vрати OS u upotrebu
 - Storno promjena
 - Ispis cestovnih dionica
 - Ispis dionica sa vrijednostima
 - Ispis kartice osnovnog sredstva
 - Ispis liste zaduženja po radnicima
 - Ispis stanja po lokacijama
 - Ispis knjiženja po stavkama
 - Ispis knjiženja po kontima
- Zaključivanje poslovne godine
- Izvješća:
 - Pregled nabavne vrijednosti
 - Pregled ispravaka vrijednosti
 - Ispis osnovnih sred. koja su promijenila organizacijsku jedinicu
 - Popis organizacijskih jedinica iz kojih su osnovna sredstva prenesena
 - Popis organizacijskih jedinica u koja su osnovna sredstva prenesena
 - Rekapitulacija osnovnih sredstava po kontima
 - Ispis prometa za razdoblje po kontu
 - Po kontima nabavne vrijednosti
 - Po kontima ispravka vrijednosti
 - Rekapitulacija po organizacijskoj jedinici po kontu ispravka vrijednosti
 - Ispis predračuna amortizacije
 - Po organizacijskih jedinicama za cijelo poduzeće
 - Po amortizacijskoj grupi i organizacijskoj jedinici
 - Po kontu i organizacijskoj jedinici
 - Po kontu nabavne vrijednosti

- Po kontu ispravka vrijednosti
- Rekapitulacija po kontu nabavne vrijednosti
- Rekapitulacija po kontu ispravka vrijednosti
- Po kontu za cijelo poduzeće
- Po kontu nabavne vrijednosti
- Po kontu ispravka vrijednosti
- Po inventarnom broju i organizacijskoj jedinici
- Za sva osnovna sredstva
- Za sva osnovna sredstva po kontima
- Po kontu nabavne vrijednosti
- Po kontu ispravka vrijednosti
- Ispis obračuna amortizacije
 - Po inventarnom broju i organizacijskoj jedinici
 - Po amortizacijskoj grupi i kontu
 - Rekapitulacija obračuna amortizacije
- Ispis rekapitulacije za Društvo
 - Ispis rekapitulacije po kontima nabavne vrijednosti
 - Ispis rekapitulacije po kontima ispravka vrijednosti
- Ispis po OJ i kontu
 - Po kontu nabavne vrijednosti
 - Po kontu ispravka vrijednosti
 - Po amortizacijskoj grupi i organizacijskoj jedinici
 - Po kontima, lokaciji, podlokaciji i organizacijskoj jedinici
 - Po kontu nabavne vrijednosti
 - Po kontu ispravka vrijednosti
 - Po kontima za lokaciju i podlokaciju
 - Po kontu nabavne vrijednosti
 - Po kontu ispravka vrijednosti
 - Po organizacijskih jedinicama za cijelo poduzeće
 - Za sva osnovna sredstva
 - Za sva osnovna sredstva – po kontima
 - Po kontima nabavne vrijednosti
 - Po kontima ispravka vrijednosti
 - Za sva osnovna sredstva sa rashodima

- Po kontima nabavne vrijednosti
- Po kontima ispravka vrijednosti
- Lista stanja osnovnih sredstava
 - Za sva osnovna sredstva – s rashodima
 - Ispisi temeljnica
 - Ispis temeljnica za vrstu promjene
 - Ispis novonabavljenih sredstava za lokaciju
 - Ispis po računima
 - Ispis PDV za osobna vozila - godišnji
 - Ispis PDV za osobna vozila – mjesečni
 - Plan obračuna amortizacije
 - Sintetički plan amortizacije
 - Ispis predračuna/obračuna amortizacije
 - Ispis temeljnica i dnevnika knjiženja
 - Ispis osnovnih sredstava po vrstama promjena
 - Ispis po računima
 - Ispis PDV za osobna vozila
 - Kontrolni ispisi
- Inventura
 - Inventurne razlike
 - Ispis inventurnih manjkova – po kontu nabavne vrijednosti
 - Ispis inventurnih manjkova – po kontu ispravka vrijednosti
 - Ispis inventurnih viškova
 - Liste i rekapitulacije stanja na dan 31.12.
 - Ispis liste stanja
 - Ispis liste stanja po kontima
 - Po kontima nabavne vrijednosti
 - Po kontima ispravka vrijednosti
 - Ispis liste stanja po amortizacijskim grupama
 - Ispis rekapitulacije
 - Ispis rekapitulacije po kontima
 - Po kontima nabavne vrijednosti
 - Po kontima ispravka vrijednosti
 - Zaključavanje razdoblja knjiženja

- Temeljnica za glavnu knjigu
 - Generiranje temeljnice - novonabavljeno
 - Generiranje temeljnice - investicije
 - Generiranje temeljnice – isknjiženje - prodaja
 - Generiranje temeljnice – predračun
 - Generiranje temeljnice – konačni obračun
 - Pregled i likvidiranje temeljnice
- Izvještaj o stanju dugotrajne imovine
 - po mjestu troška,
 - po klasi imovine
- Ostali pregledi i izvješća po organizacijskim i obračunskim jedinicama:
 - Dnevnik knjiženja
 - Kartica osnovnog sredstva (aktivna, isknjižena)
 - Pregledi po vrsti knjiženja
 - Pregledi mjesečnog/periodičnog/godišnjeg obračuna amortizacije po osnovnim sredstvima, kontima, mjestima troška, lokacijama
 - Temeljnica amortizacije
 - Inventurne liste po različitim kriterijima: popisna lista, lista po grupama osnovnih sredstava, lista po kontima, zaduženjima po lokaciji, osobi, klasifikaciji
 - Prijedlozi osnovnih sredstava za rashod (inventurni broj, nabavna, ispravak i sadašnja vrijednost, konto)
 - Pregledi po različitoj vrijednosti atributa: amortizacijska skupina, klasifikacija, troškovni centar, grupe osnovnih sredstava, lokacije, reversi
 - Pregled stanja osnovnih sredstava u najmu, leasing.
- Dinamičko izvještavanje po svim strukturama podataka uz mogućnost filtriranja, grupiranja i sortiranja podataka te mogućnost izvoza svih podataka iz tabličnih pregleda i rekapitulacija u standardnim formatima (MS Word, Excel, PDF, RTF, HTML, itd.).

Upravljanje sitnim inventarom

Omogućeno je praćenje sitnog inventara u upotrebi. Upisuju se osnovni podaci o sitnom inventaru, provodi stavljanje u upotrebu, otpis, ispravak vrijednosti te vodi evidencija zaduženja po zaposlenima. Sustav omogućava definiranje notifikacija (u sustavu i na e-mail) vezano za vijek trajanja (ovisno o

odredbama Zakona o zaštiti na radu) te automatsko rashodovanje za kategorije koje imaju vijek trajanja. Podstava zadovoljava sve zakonske propise o evidenciji sitnog inventara u upotrebi.

Osnovni skup funkcionalnosti:

- Praćenje ulaza sitnog inventara
- Praćenje izlaza (rashod)
- Praćenje zaduženja po zaposlenicima
- Evidencija inventurnih stanja
- Izvješća o stanjima
- Kontrolna izvješća
- Izvješća o matičnim podacima
- Sitan inventar u upotrebi
 - Početna stanja
 - Storno
 - Ispis storna
 - Rashod – pojedinačni
 - Ispisi
 - Ispis rashoda
 - Ispis rashoda
 - Ispis rashoda bez cijena
 - Rekapitulacija rashoda po kontima
 - Izlazna temeljnica
 - Ispis izdanog sitnog inventara po radnicima
 - Ispis zaduženja po radniku – zbirno
 - Ispis zaduženja po radnicima – svi dokumenti
 - Stanje na lokaciji po radniku
 - Zaduženje po artiklu
 - Ispis stanja
 - Stanje na lokaciji
 - Ispis stanja po kontima za poduzeće
 - Rekapitulacija po kontima
 - Rekapitulacija po lokaciji i organizacijskih jedinicama
 - Ispis dnevnika prometa po kontima
 - Ispis dnevnika prometa – bez početnih stanja
 - Ispis kartice artikla po lokaciji i organizacijskoj jedinici

- Ispis prometa sitnog inventara
 - Ispis dokumenata
- Inventura
 - Generiranje inventurnog stanja
 - Ispis inventurne liste – za komisiju
 - Upis inventure
 - Ispis inventure
 - Ispis inventurnih razlika
- Obračuni
 - Generiranje godišnjeg početnog stanja
- Usporedba stanja sitnog inventara sa lokaciji po kontima
- Ispis dokumenata koji nisu preneseni u GK
- Ispis sitnog inventara sa količinom = 0 a iznos <>0
- Dinamičko izvještavanje po svim strukturama podataka uz mogućnost filtriranja, grupiranja i sortiranja podataka te mogućnost izvoza svih podataka iz tabličnih pregleda i rekapitulacija u standardnim formatima (MS Word, Excel, PDF, RTF, HTML, itd.).

2.5 Upravljanje matičnim podacima

Integralni IS treba omogućava i centralno upravljanje matičnim podacima i osiguravati da se matični podaci unose samo na jednom mjestu (podsustavu) i prenose/koriste u svim ostalim dijelovima Integralnog IS, kao i drugim, povezanim IT sustavima.

Implementiran je SAP HR koji je matični sustav za matične podatke zaposlenika te organizacije odnosno organizacijske strukture i radnih mjesta i budući integralni IS treba biti u potpunosti integriran s navedenim sustavom koji će ostati matični sustav za navedene matične podatke.

Integralni IS treba upravljati sljedećim matičnim podacima:

- Pregledi po svim parametrima
- Matični podaci poslovnih partnera (kupaca i dobavljača), njihovih adresa i računa
- Poslovni partneri
 - Evidentiranje podataka poslovnog partnera s kategorijama kupac, dobavljač, ostalo (fizička, pravna osoba, IBAN, kontakt osoba, e-mail, e-račun – evidentira se platforma preko koje se šalje izlazni e-račun, % rabata, indikator kamata – ne obračunava i obračunava, dani plaćanja, nadoplata R1 – automatsko izdavanje R1 računa, porezni broj, porezni obveznik...)
 - Grupiranje poslovnih partnera (1 OIB više poslovnih partnera)
 - Računi poslovnih partnera
 - Saldakonti
 - Predmeti oporezivanja
 - Vrste stavaka
 - Obračunska razdoblja
 - Porezne stope
 - Vrste dokumenata
 - Vrste računa
 - Vrste knjiženja
 - Kamatne stope po razdobljima važenja i vrstama
- Matični podaci teritorijalne strukture
 - Države
 - Županije i općine
 - Naselja
 - Adrese
 - Pošte

- Matični podaci finansijskih institucija i njihovih tečajja
- Matični podaci mjesta troška
- Matični podaci računovodstva
 - Računi organizacijskih jedinica
 - Valute
 - Valute u državi
 - Održavanje tečajne liste – automatski i ručni unos dnevnih tečajeva
 - Porezne ispostave
 - Djelatnosti HAC-a
 - Jedinice mjere
 - Ažuriranje vrsta mjesta troškova
 - Evidentiranje mjesta troška
 - Evidentiranje termina plaćanja situacija
 - Vrste adresa (osnovna, dodatna, adresa izdavanja računa...)
 - Vodeći brojevi banaka
 - Parametarsko određivanje grupa i podgrupa poslovnih partnera (pravna, fizička, inozemni, redovni partner, matična organizacija (HAC), izvlaštenja, urudžbeni, građani (fizička osoba kupac ENC-a), nevažeći..)
 - Definiranje kontnog plana
 - Definiranje i održavanje matičnih podataka konta glavne knjige
 - Upravljanje vrstama dokumenata
 - Definiranje vrsta temeljnica
 - Definiranje shema knjiženja
 - Knjiženje
 - Osnovni podaci
 - Vrste iznosa - konto knjiženja – PDV ili prijenos porezne osnovice
 - Pozicije - u shemi knjiženja za konta
 - Kontni plan
 - Izvješća i konta
 - Shema knjiženja
 - Modeli i iznosi - definiranje sheme knjiženja – model (obračun amortizacije), vrsta iznosa upisuje se konta na koja se knjiži i redoslijed knjiženja
 - Svrha - model u shemi knjiženja – naziv + konta po kojima se knjiži

- Vrsta poslovnih događaja - poslovni događaji i veze na shemu knjiženja
 - Način knjiženja - parovi knjiženja
- Glavna knjiga
 - Parametri knjiženja
 - Parametri izvještaja - definiranje izgleda izvještaja za rdg, bilancu
 - Sintetički računi - sintetika iz kontnog plana – klase – broj i naziv
 - Poslovna godina - definiranje perioda knjiženja
 - Konta za izmjenu deviznih iznosa - definiranje konta na kojima se mogu mijenjati devizni iznosi – tzv. prijelazna konta
 - Ažuriranje vrsta mjesta troška
 - Evidentiranje mjesta troška
- Matični podaci planiranja i kontrolinga
 - Definiranje tipova aktivnosti
 - Definiranje troškovne komponente
 - Definiranje predložka općih troškova
 - Definiranje varijanta obračuna troškova
 - Upravljanje matičnim podacima - mjesta troška, grupe
 - Upravljanje matičnim podacima - troškovni elementi, grupe
 - Upravljanje matičnim podacima - aktivnosti, grupe
 - Upravljanje matičnim podacima - profitni centri, grupe
- Matični podaci riznice i upravljanja likvidnošću
 - Šifrnici na razini RH: žiro-računi, gradovi i općine, banke, osnovni računi, namjene plaćanja, vezne oznake, izdaci, primici, modeli, kombinacije, vrste osobnih primanja
 - Interni šifrnici: nalogodavatelji, nalogoprimatelji
 - Bankovni računi
 - Valute
 - Vrste ulaznih plaćanja kupaca
- Matični podaci blagajne
 - Blagajne
 - Iznosi dnevnica
 - Vrste prijevoza (automobil, autobus, avion...)
 - Modeli knjiženja

- Definiranje modela knjiženja ili poslovnih događaj po kojem će se izvršiti knjiženje
- Pravila knjiženja po kontima
 - Definiranje načina prijenosa u glavnu knjigu analitički ili sumarno za svaki konto
- Matični podaci osnovna sredstva
 - Kategorije osnovnih sredstava
 - Grupe osnovnih sredstava
 - Amortizacijske grupe
 - Vrste promjena
 - Grupe vrsta promjena
 - Lokacije osnovnih sredstava
 - Unos cestovnih dionica
 - Unos podlokacija
 - Prešifriranje osnovnih sredstava

2.6 Administracija sustava i upravljanje pravima korisnika

Administracija i upravljanje pravima korisnika trebala bi omogućavati dodavanje te dodjelu prava po funkcionalnostima, organizacijskim jedinicama, djelatnicima, matrično - vertikalno i horizontalno po organizacijskoj strukturi odnosno za proces i/ili za organizacijsku jedinicu i sve podređene. U fazi projekta u kojoj će se raditi analiza procesa Naručitelj i Ponuditelj trebaju i definirati autorizacijski koncept za budući pristup i operativni rad na sustavu. Dogovor bi trebao biti u smislu hoće li se ubuduće poslovne autorizacije posložiti npr. procesno ili po radnim mjestima (organizacijskoj jedinici) i tako dodijeliti krajnjim korisnicima.

Popis funkcija Zaštite i administracije prava korisnika:

- Evidentiranje korisnika i prava
 - Evidentiranje korisnika i uloga
 - Evidentiranje prava pristupa
 - Kontrola pristupa podacima
- Ažuriranje korisnika i prava
 - Ažuriranje korisnika administratora
 - Ažuriranje prava sektora na izbornike
 - Ažuriranje dozvola korisnik/organizacijskih jedinica
 - Ažuriranje dozvola admin/organizacijskih jedinica
- Ispisi
 - Ispis zaposlenika po organizacijskih jedinicama
 - Ispis nepovezanih zaposlenika
 - Pregled prava pristupa izbornicima
 - Pregled baznih privilegija na razini privilegije
 - Pregled baznih privilegija na razini korisnika
 - Programske privilegije na razini korisnika
 - Prava pristupa grupama podataka na razini grupe
 - Prava pristupa grupama pod. na razini korisnika

2.7 Integracijski opseg

Tijekom implementacije integralnog IS biti će potrebno uspostaviti integracije između integralnog IS i onih aplikacija HAC-a, koje podržavaju one poslovne procese koji neće biti obuhvaćeni implementacijom integralnog IS.

Po završetku implementacije integralnog IS isti se treba integrirati sa slijedećim aplikacijama Naručitelja:

R.Br.	Ime Sustava / aplikacije	Kratki opis sustava
1.	DMS – Centrix i digitalna arhiva	○ Podaci o računima, nalogima za plaćanje, nabavnim ugovorima, ugovorima o kreditima, itd. ○ Uvid u dokumente: računi, ugovori, sporazumi o osiguranju potraživanja, odluke o isporuci, aneksi dokumenata, instrumenti osiguranja plaćanja, založna prava i prisilne naplate
2.	IRFD sustav za inventarizaciju i popis imovine	○ IRFD – sustav za inventarizaciju imovine putem IRFD čitača te aplikativno i funkcionalno povezivanje s <i>asset managementom</i> i računovodstvom u ERP-u
3.	MPGI – integracija za razmjenu financijskih i računovodstvenih podataka	○ integracija odnosno povezivanje novog informacijskog sustava za praćenje poslovanja pravnih osoba od posebnog interesa za RH (ERP-HAC) s informacijskim sustavima pravnih osoba u kojima se vode traženi računovodstveni i financijski podatci.
4.	IS HAC	○ Postojeća <i>billing</i> aplikacija naplate cestarine unutar IS HAC aplikacije nastavlja se koristiti za praćenje analitike prolazaka i naplate cestarine ○ Nabavni modul i skladišno poslovanje – financijska knjiženja iz ovih modula morala bi se sučeljem prenijeti u glavnu knjigu ○ Osiguranje – prijenos temeljnice potraživanje za štete od osiguranja ○ Ostalo – sve što generira knjigovodstvene događaje nužne za cjelovitost glavne knjige

2.8 Nefunkcionalni (kvalitativni) zahtjevi

Ponuđeni Integralni IS treba ispunjavati niže navedene zahtjeve na kvalitetu a vezano uz performanse, raspoloživost, fleksibilnost i mogućnosti nadogradnje sustava.

Opis zahtjeva	Ispunjava DA/NE	Obrazloženje
Integralni IS mora biti usklađen sa svim zakonskim normama i propisima i uobičajenom poslovnom praksom na tržištu RH.		
Integralni IS mora biti usklađen s važećim zakonskim aktima i drugim propisima, uključujući Opću Odredbu o zaštiti osobnih podataka (GDPR).		
Sa sigurnosnog aspekta treba omogućiti/osigurati primjenu sigurnosnih principa i kontrola definiranim u vodećim globalnim standardima informacijske sigurnosti kao što su ISO 27000 ili jednakovrijedan, u smislu da se ponuđeno rješenje s tehničkog/strukturnog aspekta može uskladiti sa zahtjevima navedenih normi.		
Ukoliko se ponudi standardno svjetsko rješenje, u svrhu osiguravanja tehnološke usklađenosti lokalizacija rješenja mora biti pružena od strane proizvođača ili certificirana od strane proizvođača ako istu pruža Ponuditelj koji nije proizvođač platforme na kojoj implementira rješenje. Lokalizacija mora biti osigurana do puštanja u produkcijski rad.		
Jamstveni rok računa se od dana potpisivanja Zapisnika o funkcionalnoj primopredaji Integralnog IS. Jamstveni rok koji Ponuditelj mora osigurati je 12 mjeseci. Za vrijeme jamstvenog roka Ponuditelj se obvezuje da: ○ će implementirani Integralni IS besprijeckorno funkcionirati, uz uvjet da se isti koristi u skladu s njegovom namjenom i uputama za upotrebu ○ će na zahtjev Naručitelja o svom trošku ukloniti kvar ili nedostatak u najkraćem mogućem roku kontinuirano od dana zaprimanja prijave o kvaru, ukoliko se prijava dostavi unutar jamstvenog roka.		
Sustav se treba temeljiti na suvremenim konceptima upravljanja i pohrane podacima sljedećih karakteristika: ○ Svi transakcijski podaci unose se i ostaju u potpunosti u memorijskoj bazi podataka. Sustav baze podataka u radnoj memoriji (eng. In-Memory DataBase System, skraćeno IMDBS) je sustav u kojemu se cjelokupna baza podataka nalazi u glavnoj (radnoj) memoriji poslužitelja, za razliku od tradicionalnih sustava za upravljanje bazama podataka koji podatke smještaju na diskove računala. Budući da je rad s glavnom memorijom (RAM) poslužitelja puno brži nego pisanje i čitanje s		

diskova, IMDS omogućuju puno brži rad aplikacija koje koriste baze podataka. ○ Skladište podataka nalazi se u cijelosti u in-memory bazi podataka ○ Podrška za OLTP i OLAP transakcije unutar iste baze podataka ○ Unos u tablice po stupcima i redovima ○ Podrška za prijenos podataka i ETL-om i u realnom vremenu ○ Podrška za SQL i MDX sučelja Uključen alat za upravljanje s mogućnošću prikupljanja i analize podataka o radnim performansama, korisnicima, brzini prijenosa podataka, zaposjednutosti tablica, zapisima aktivnosti i statusima međuspremnika.		
Sustav mora biti tako dimenzioniran da u svakom trenutku ima mogućnost zadovoljiti opseg posla navedenog u funkcionalnim zahtjevima izvedenim od više istovremenih licenciranih korisnika.		
Sustav mora omogućiti korisnicima: 1. Jednoobraznost ○ Sve forme (zaslona, izbornika, izvještaja) su uvijek jednoobrazne ○ Ista terminologija koristi se u svim poslovnim područjima i modulima sustava ○ Zasloni jasno prikazuju mjesta za unos podataka ○ Svi formati upita su slični ○ Prikaz poruka je uvijek isti (mjesto, terminologija, stil, itd.) 2. Informativne prikaze ○ Svi zasloni s podacima imaju smislene identifikacijske nazive ○ Svaki modul za obradu podataka uključuje komentare koji pomažu razumijevanju načina na koji on funkcionira ○ Poruke o grešci opisuju prirodu problema na odgovarajući način ○ Poruke o grešci jasno upućuju na korake koje treba poduzeti da bi se greška ispravila		
Sustav treba biti dokazan u praktičnoj primjeni i sposoban kontinuirano biti u funkciji uz visok stupanj pouzdanosti. Sustav treba jamčiti da će svi podaci biti dostupni na zahtijevanoj razini performansi, u situacijama koje se drže uobičajenima do izvanrednih.		
Obnavljanjem baza podataka mora biti očuvan logički integritet podataka.		
Sustav treba biti takav da omogućuje promjenu ili prilagodbu u odnosu na nove uvjete, zahtjeve ili okolnosti.		
Fleksibilnost mora biti zajamčena u smislu mogućnosti kontrole parametara, inačica i svojstava radi prilagodbe zahtjevima Naručitelja.		
Sustav se mora odlikovati visokom modularnošću, izborom programskih funkcija i mogućnošću		

parametarskog prilagođavanja programa poslovnom modelu Naručitelja.		
Sustav mora imati mogućnost nadogradnje radi udovoljavanja rastućim poslovnim potrebama Naručitelja u budućnosti.		
Sustav treba biti nadogradiv u smislu proširenja palete usluga.		
Dizajn i konstrukcija sustava trebaju biti modularni.		
Treba postojati mogućnost proširivanja kapaciteta i funkcionalnih karakteristika.		
Treba biti moguće provesti programska proširenja sustava.		
Sustav treba omogućavati razna sučelja: GUI, web aplikacija, aplikacija za pametne telefone i tablete.		
Sustav mora podržavati rad u internetskim preglednicima Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox i MacOS Safari te različitim uređajima (osobno računalo, tablet, pametni telefon).		
Sustav mora omogućiti detaljni izvještaj analize korištenja sustava uz detekciju nepravilnosti te automatsko nuđenje korektivnih akcija prilagođeno za vrstu sustava.		
Ugradnja ispravaka grešaka u radu sustava mora biti moguća na način da ne prekida rad svih korisnika u sustavu.		
Povećanje broja korisnika sustava ne smije ograničiti performanse i pouzdanost sustava.		
Mora postojati mogućnost arhiviranja povijesnih podataka i dostupnost tih arhiviranih podataka za obradu u sklopu ponuđenog sustava.		
Izvorni programski kod implementiranih funkcionalnih cjelina mora biti raspoloživ HAC-u za daljnju samostalnu programsku nadogradnju implementiranih procesa na način da HAC ima uvid u izvorni kod isporučene funkcionalne cjeline te mogućnosti izmjene i dopune izvornog koda.		
Održavanje izvornog koda mora od strane Ponuditelja biti pružano na način da prilikom implementacije nadogradnji, ažuriranja ili ispravaka HAC bude upozoren na moguće izmjene dijela koda koje je samostalno izmjenjivao ili dopunjavao.		
HAC mora imati mogućnost samostalne nadogradnje sustava, neovisno o Ponuditelju.		
HAC mora imati mogućnost samostalnog kreiranja izvještaja i predložaka unutar ponuđenog sustava.		
Sustav mora osigurati zapisivanje i mogućnost nadzora svih provedenih transakcija.		
Sustav mora omogućiti više instaliranih instanci na istoj tehničkoj instalaciji.		
Sustav mora podržavati integraciju s Microsoft Office proizvodima aktualnima u trenutku implementacije.		
Sustav mora podržavati integraciju s Microsoft Exchange alatom aktualnim u trenutku implementacije.		

Sustav mora podržavati upravljanje životnim ciklusom sukladno standardu ITIL3, što uključuje najmanje sljedeće karakteristike: - <i>Alat za upravljanje životnim ciklusom mora imati modul za podršku implementaciji rješenja integriran s modulima kojima se tijekom životnog ciklusa upravlja implementiranim rješenjem te omogućavati sve ključne projektne aktivnosti implementacije i post-produkcijske podrške.</i> - <i>Alat za upravljanje životnim ciklusom mora imati opciju pohrane sistemskih postavki te se moći koristiti kao baza znanja tijekom i nakon implementacije.</i> - <i>Alat za upravljanje životnim ciklusom mora omogućavati provođenje cjelokupnog procesa rješavanja incidenata (otvaranje incidenta, rješavanje incidenta, izvještavanje, nadzor i sl.) te praćenje statusa rješavanja prijavljenih incidenata.</i> - <i>Alat za upravljanje životnim ciklusom mora biti glavno komunikacijsko sredstvo između Naručitelja i Ponuditelja odnosno proizvođača aplikacijske platforme na kojoj Ponuditelj implementira rješenje.</i> - <i>Alat za upravljanje životnim ciklusom mora moći osigurati automatske procedure za upravljanje zahtjevima za izmjenom.</i> - <i>Alat za upravljanje životnim ciklusom mora moći osigurati bilježenje svih testnih scenarija i rezultata testiranja.</i>		
--	--	--

2.9 Metodologija i plan implementacije

Odabrani Ponuditelj je dužan u suradnji Naručiljem analizirati postojeće procese iz opsega te predložiti idejna rješenja za implementaciju analiziranih procesa u sklopu Integralnog IS. Predložena idejna rješenja će proći kroz proces evaluacije i odabira optimalnog tijeka procesa odnosno rješenja za HAC, temeljem kojeg će se dokumentirati poslovni proces i dizajn Integralnog IS, kako bi procesi HAC-a iz opsega bili adekvatno podržani.

Ponuditelj će za provođenje projekata implementacije morati koristiti metodologiju kojom se definiraju projektne faze i isporuke i točna zaduženja svih uloga na projektu. Očekuje se da metodologija predvidi najmanje sljedeće projektne faze sa zadacima:

- Priprema projekta (Listopad 2023 – 1 mjesec):
 - Definicija projektne metodologije, načina komunikacije i kontrole projekta
 - Uspostava projektnih timova
 - Faza uspješno završava usuglašenim projektnim planom Naručilja i Ponuditelja
- Faza analize i dizajna rješenja (Studeni 2023 – Ožujak 2024. – 5 mjeseci):
 - Radionice snimki stanja postojećih procesa
 - Radionice željenih budućih procesa
 - Faza uspješno završava usuglašenim dokumentom s opisom dizajna poslovnog sustava i procesa u SAP-u
- Faza realizacije (Travanj 2024 – Rujan 2024. – 6 mjeseci):
 - Prilagodba i razvoj sustava sukladno dokumentu dizajna iz prethodne faze
 - Edukacija korisnika
 - Jedinično i integracijsko testiranje procesa
 - Faza uspješno završava zapisnikom o spremnosti sustava za ulazak u produkciju
- Faza implementacije u produkcijskom okruženju (Listopad 2024. – Prosinac 2024 – 3 mjeseca)
 - Migracija podataka
 - Podrška u produkcijskom radu
 - Faza uspješno završava zapisnikom o primopredaji sustava u model redovnog održavanja

Predviđeni vremenski plan implementacije je od 10 mj. 2023 do 10 mj. 2024. sa dva mjeseca intenzivne postproduksijske podrške.

Ponuditelj je dužan opisati glavne aktivnosti, odgovornosti i isporuke za svaku od faza te izraditi cjelokupni Projektni plan. Posebno treba detaljno opisati:

- Tijek projekta (faze i isporuke po fazama)

- Projektni tim (organizacijska shema, uloge i odgovornosti)
- Upravljanje projektom (planiranje, praćenje, upravljanje rizicima i problemima, upravljanje promjenama, itd.)

Odabrani Ponuditelj je dužan osnovni plan implementacije dostaviti po potpisu Ugovora. Ponuditelj je dužan osigurati kvalitetno vođenje cjelokupnog projekta implementacije. Ponuditelj pri izradi projektnog plana treba navesti procjenu potrebnog angažmana zaposlenih Naručitelja na projektu implementacije te navesti u kojim fazama projekta se isti očekuje i u kojem intenzitetu. Ponuditelj također treba navesti koja poslovna znanja i vještine moraju posjedovati zaposleni Naručitelja koji bi u projekt implementacije bili aktivno uključeni kao ključni korisnici u dizajnu i implementaciji integralnog IS.