|  |
| --- |
| **ERP SUSTAV SAP** |
| **Poslovna područja FI/FM/CO** |
| Definiranje kontnog plana i održavanje matičnih podataka konta glavne knjige |
| Opća knjiženja u glavnu knjigu |
| Osnovna financijska izvješća što uključuje dnevnik knjiženja, bilancu stanja, RDG |
| Knjiženje i obračun PDV-a, uključujući porezne knjige |
| Održavanje tečajne liste prema srednjem tečaju HNB-a |
| Knjiženje tečajnih razlika |
| Proces zatvaranja razdoblja i godine |
| Blagajničko poslovanje |
| Definiranje shema automatskih knjiženja |
| Održavanje matičnih podataka dobavljača i kupaca |
| Knjiženje i obrada danih i primljenih predujmova |
| Knjiženje odobrenja i ostala ručna knjiženja u SKD i SKK |
| Obračunska plaćanja (kompenzacije, cesije, asignacije) |
| Korespondencija s dobavljačima i kupcima (IOS-i) |
| Opominjanje kupaca |
| Obračun kamata kupcima |
| Sumnjiva i sporna potraživanja |
| Praćenje danih i primljenih sredstava osiguranja plaćanja |
| Automatska zatvaranja |
| Proces rezervacija i vremenskih razgraničenja |
| Prihvat xml datoteka računa po europskom standardu usklađenom s Direktivom 2014/55/EU |
| Nabava imovine i održavanje matičnih slogova imovine |
| Praćenje imovine u pripremi |
| Stavljanje imovine u uporabu |
| Prijenos i rashodovanje dugotrajne imovine |
| Prodaja dugotrajne imovine |
| Inventura imovine |
| Knjiženje i obračun amortizacije |
| Održavanje matičnih slogova banaka i definiranje kućnih banaka |
| Automatizaciju izlaznih plaćanja |
| Elektronska obrada bankovnih izvoda |
| Upravljanje proračunom |
| Kontrola raspoloživosti prema stavkama proračuna |
| Proračunsko izvještavanje |
| Definiranje troškovnih i prihodovnih elemenata |
| Definiranje mjesta troška i profitnih centara |
| Definiranje naturalnih pokazatelja |
| Priprema i opcije procesa planiranja |
| Planiranje po mjestima troška |
| Planiranje po profitnom centru i po kontima bilance na razini profitnih centara |
| Planiranje naturalnih pokazatelja po mjestima troška |
| Planske alokacije troškova |
| Praćenje i knjiženje ostvarenja |
| Alokacije ostvarenih vrijednosti |
| Račun dobiti i gubitka po profitnim centrima |
| Zatvaranje razdoblja za promjene |
| Izvještavanje po troškovnim i prihodovnim elementima |
| Izvještavanje po organizacijskim strukturama mjesta troška (planirano /ostvareno) |
| Izvještavanje po organizacijskim strukturama profitnih centara (planirano /ostvareno) |
| **Poslovno područje TM** |
| Održavanje matičnih podataka zaposlenika |
| Izrada putnih naloga |
| Putni račun |
| Isplata predujma (akontacije) i isplata ili povrat rezultata obračuna putnog naloga |
| Zatvaranje otvorenih stavaka |
| JOPPD obrazac |
| **Poslovno područje HR** |
| Kreiranje i održavanje organizacijske strukture |
| Kreiranje i održavanje organizacijskih jedinica |
| Kreiranje i održavanje kataloga radnih mjesta |
| Dodjela platne ljestvice radnim mjestima |
| Evidencija potrebne opreme za radna mjesta |
| Održavanje matičnih podataka organizacijskog upravljanja |
| Izvještavanje nad organizacijskim podacima |
| Dodjela mjesta troška organizacijskim jedinicama i radnim mjestima |
| Mogućnost datumskog praćenja promjena organizacijskog plana |
| Opis radnog mjesta |
| Evidencija voditelja organizacijske jedinice |
| Proces zapošljavanja |
| Evidencija osobnih matičnih podataka radnika |
| Evidencija pripadnosti organizacijskoj strukturi i radnom mjestu |
| Evidencija o adresama prebivališta i boravišta, članovima obitelji, OIB-u |
| Evidencija ugovora o radu |
| Evidencija zaduženja radnika |
| Evidencija osnovne plaće |
| Mogućnost kreiranja osnovne plaće prema ugovorenoj plaći i prema platnoj ljestvici radnih mjesta |
| Evidencija o zvanju i obrazovanju radnika |
| Evidencija prethodnog staža izvan poduzeća i staža u poduzeću |
| Evidencija organizacijske preraspodjele i promjene radnog mjesta radnika |
| Evidencija odlaska iz poduzeća |
| Evidencija kadrovskog broja radnika |
| Evidencija pripadnosti radnika mjestu troška |
| Evidencija smanjene radne sposobnosti |
| Evidencija o isteku datumski važnih podataka |
| Mogućnost kreiranja vlastitih ad-hoc upita za radnike na osnovi kadrovskih podataka |
| Izvještaji o dolascima i odlascima radnika |
| Evidencija podataka o mirovinskom i zdravstvenom osiguranju |
| Praćenje fluktuacije radnika |
| Dodatni kadrovski podaci |
| Kadrovski izvještaji |
| Dodjela kompetencija potrebnih za radna mjesta |
| Katalog kompetencija |
| Praćenje kompetencija radnika |
| Usporedba kompetencija radnika sa zahtjevima radnog mjesta |
| Evidencija planiranog rasporeda rada radnika |
| Evidencija o godišnjim odmorima |
| Kreiranje prava i kvota za godišnji odmor |
| Kreiranje prava i kvota za plaćeni dopust |
| Automatsko generiranje prava na godišnji odmor i plaćeni dopust |
| Evidencija o bolovanjima (poslodavac, HZZO) |
| Evidencija o ostalim odsutnostima |
| Evidencija ostvarenih sati rada |
| Evidencija o prekovremenom radu |
| Evidencija o dodatnim satima rada (noćni rad, 2. smjena, rad blagdanom) |
| Izvještaj o osobnom rasporedu rada |
| Evidencije osnovne plaće radnika |
| Evidencija o periodičnim dodatnim plaćanjima i odbicima |
| Evidencija o mjesečnim dodatnim plaćanjima |
| Evidencija podataka o bankovnim računima radnika i vanjskih suradnika |
| Evidencija obustava iz plaće |
| Simulacija obračuna plaće |
| Redovni obračun plaće |
| Izvanredni obračun plaće |
| Ispis platnog listića |
| JOPPD obrazac za radnike i vanjske suradnike |
| ER-1 obrazac |
| RAD 1G obrazac |
| GOD obrazac |
| Potvrde plaćanja za vanjske suradnike |
| IP obrazac |
| Kreiranje SEPA naloga za plaćanje i prijenos u Financije |
| Rekapitulacija plaće |
| Izvještaji po pojedinim sastavnicama plaće |
| Automatsko knjiženje rezultata obračuna plaća i honorara |
| **Poslovno područje MM** |
| Definiranje pogona unutar poduzeća |
| Definiranje skladišnih lokacija |
| Postavljanje organizacije nabave |
| Definiranje grupa nabave |
| Definiranje materijala |
| Definiranje usluga |
| Definiranje matičnih podataka dobavljača |
| Izrada zahtjevnica za nabavu |
| Izrada ugovora |
| Izrada narudžbenica |
| Povezivanje materijala i dobavljača |
| Definiranje liste izvora materijala i/ili usluga |
| Prijem robe |
| Izdavanje robe |
| Otpis materijala |
| Prijenos zaliha |
| Preknjižavanje zaliha |
| Upravljanje povratima |
| Prikaz materijalnog dokumenta |
| Otkazivanje materijalnog dokumenta |
| Pregled zaliha |
| Rezervacije |
| Inventura |
| Logistička verifikacija ulazne fakture |
| Odobrenja fakture |
| Naknadna terećenja i odobrenja fakture |
| Brisanje ili storniranje odloženog dokumenta |
| Otpuštanje blokiranih faktura |
| Pregled liste faktura |
| Direktna knjiženja na konta GK |
| Direktna knjiženja na materijal |
| Održavanje konta PR/PF |
| **DMS SUSTAV AKTIVMANAGER** |
| **Poslovno područje ePisarnica/ eArhiva** |
| Planiranje dosjea, brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata te ostalih matičnih podataka |
| Primitak, otvaranje i pregled pošiljki |
| Razvrstavanje pismena i signacija |
| Dostava pismena u rad |
| Administrativno tehnička obrada akata |
| Stavljanje u pismohranu i pohrana |
| Izvještavanje - Knjiga primljene pošte |
| Izvještavanje - Urudžbeni zapisnik |
| Izvještavanje - Interna dostavna knjiga |
| Izvještavanje - Dostavna knjiga za poštu |
| Izvještavanje - Knjiga pismohrane |
| Prihvat meta-podataka i sadržaja iz podsustava za digitalizaciju |
| Podrška za ključne procese upravljanja poslovnom dokumentacijom |
| Digitalizacija dokumentacije |
| Uvoz u arhivu |
| Pristup dokumentima |
| Sljedivost aktivnosti na dokumentima |
| **Poslovno područje Ulazni računi** |
| Digitalizacija papirnatih računa |
| Urudžbiranje |
| Povezivanje računa s popratnom dokumentacijom |
| Protokoliranje košuljice računa |
| Arhiviranje računa |
| **Poslovno područje Putni nalozi** |
| Kreiranje košuljice putovanja |
| Kreiranje Zahtjeva za putovanje |
| Kreiranje Putnog naloga |
| Kreiranje Putnog računa |