



Reisa Džemaludina Čauševića 1, 76100 Brčko distrikt BiH; Tel: 049/490-541; Centrala: 049/217-422
Реиса Џемалудина Чаушевића 1, 76100 Брчко дистрикт БиХ; Тел: 049/490-541; Централa: 049/217-422
salihpravnik.jzubrcko@gmail.com

Broj: 404/18-376
Brčko, 29.11.2018. godine

DOO „TEHNOKOM“
Hilandarska 24
76100 Brčko

PREDMET: Pregovarački postupak bez objave Obavijesti za nabavu usluga održavanja softverskog paketa „Glavna knjiga“ (Finansijsko knjigovodstvo i Materijalno knjigovodstvo) – PRVA FAZA

Poštovani,

U ime Javne zdravstvene ustanove „Zdravstveni centar Brčko“, a temeljem zahtjeva za nabavu i obrazloženja za provođenje pregovaračkog postupka bez objave obavijesti pozivamo Vas da sudjelujete u pregovaranju u okviru pregovaračkog postupka bez objave Obavijesti o nabavi. Postupak za dodjelu Ugovora će se provesti sukladno Zakonu o javnim nabavama BiH („Službeni glasnik BiH“ br. 39/14).

1. Podaci o ugovornom tijelu

Ugovorno tijelo: Javna zdravstvena ustanova „Zdravstveni centar Brčko“
Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, Brčko
IDB/JIB: 4600324320000
Telefon Služba za nabavu: 049/490-541; Telefon centrala: 049/217-422
Fax: 049/490-542; 049/216-050
Web adresa: <http://www.jzubrcko.com>

2. Podaci o osobi zadužnoj za kontakt

Kontakt osoba: Salih Ibrahimbegović dipl. iur
Telefon: 049/490-545
Fax: 049/490-542
e-mail: salihpravnik.jzubrcko@gmail.com

3. Popis gospodarskih subjekata sa kojim je ugovorno tijelo u sukobu interesa

Temeljem članka 52. stavak (4) Zakona o javnim nabavama, ugovorno tijelo ne može zaključivati ugovore sa slijedećim gospodarskim subjektom/subjektima:

- Nema gospodarskih subjekata koji su isključeni iz postupka javne nabave sukladno članku 52. stavak (4) Zakona o javnim nabavama

4. Redni broj nabave

Broj nabave: 404/18-376 (broj Odluke o pokretanju postupka)

Referentni broj iz Plana nabava: Navedena nabava nije sadržana u planu nabave sukladno članku 17. stavak (2) Zakona.

Broj prethodne informacijske obavijesti (ukoliko je objavljeno): Nije objavljena prethodna informacijska obavijest.

5. Podaci o postupku javne nabave

5.1. Vrsta postupka javne nabave: PREGOVARAČKI POSTUPAK BEZ OBJAVE OBAVIJESTI O NABAVI

5.2. Procijenjena vrijednost javne nabave (bez uključenog PDV-a): 3.600,00 KM

5.3. Vrsta ugovora o javnoj nabavi (robe/usluge/radovi): USLUGE

5.4. Okvirni sporazum (ukoliko je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma i sa koliko gospodarskih subjekata je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazum): NIJE PREDVIĐENO ZAKLJUČIVANJE OKVIRNOG SPORAZUMA

5.5. Razdoblje na koje se zaključuje ugovor /okvirni sporazum: NIJE PREDVIĐENO ZAKLJUČIVANJE OKVIRNOG SPORAZUMA

6. Opis predmeta nabave

Predmet ovog postupka je Nabava usluga održavanja softverskog paketa „Glavna knjiga“(Finansijsko knjigovodstvo i Materijalno knjigovodstvo).

Oznaka i naziv iz JRJN: 72267000-4; Usluge održavanja i popravaka programske podrške

7. Podjela na lotove

Predmet nabave nije podjeljen na lotove.

8. Dostava alternativne ponude

Alternativne ponude nisu dozvoljene.

9. Trajanje ugovora

Trajanje dodjeljenog ugovora je 12 mjeseci od dana potpisivanja ugovora (od 1.1.2019 do 31.12.2019.).

10. Faze postupka javne nabavke

Postupak javne nabavke će se odvijati u sljedećim fazama:

Faza br. 1 - Predkvalifikacija: Kandidati podnose zahtjeve za sudjelovanje na način i u formi koju nalaže ugovorno tijelo ovom tenderskom dokumentacijom sa prilaganjem dokumentacije koja je tražena tenderskom dokumentacijom. Ugovorno tijelo pregleda zahtjeve za sudjelovanje koji su pristigli od kandidata i dostavljenu dokumentaciju te utvrđuje da li su kandidati kompetentni, pouzdani i sposobni za izvršenje ugovora uzimajući u obzir uvjete definirane u tenderskoj dokumentaciji, a u svezi sa odredbama čl. 45-52. Zakona o javnim nabavkama BiH. Ugovorno tijelo vrši izbor kandidata koji su zadovoljili predkvalifikacijske uvjete definirane u ovoj tenderskoj dokumentaciji. U daljnjim fazama postupka mogu sudjelovati samo kandidati koji su se kvalificirali u skladu sa uvjetima iz tenderske dokumentacije. O ishodu kvalificiranosti kandidata sastavlja se zapisnik u koji se unose sve bitne činjenice o ocjeni kvalificiranosti ponuditelja i dostavlja se onim kandidatima koji se nisu kvalificirali.

Zahtjevi dostavljeni nakon isteka roka koji je odredilo ugovorno tijelo vraćaju se kandidatima neotvoreni.

Faza br. 2 - Poziv za dostavljanje početnih ponuda i na pregovaranje: Ugovorno tijelo šalje poziv za dostavljanje početnih ponuda ponuditeljima koji su zadovoljili minimalne zahtjeve ugovornog tijela. Nakon primanja početnih ponuda, ugovorno tijelo pregleda početne ponude i one predstavljaju osnov za pregovaranje. Ugovorni organ poziva, sve ponuditelje

koji su dostavili početne ponude da započnu pregovore sa ugovornim tijelom. Ugovorno tijelo vodi zapisnik o postupku pregovora sa svakim ponuditeljem koji će potpisati obje strane nakon okončanih pregovora. Ugovorno tijelo nakon toga zaključuje pregovore.

Faza br.3 - Poziv za dostavljanje konačnih ponuda i ocjenjivanje konačnih ponuda: Nakon zaključenja pregovora ugovorno tijelo šalje poziv za podnošenje konačnih ponuda onim ponuditeljima sa kojima je pregovaralo. U slučaju da su pozvana dva ili više ponuditelja da dostave konačne ponude ugovorno tijelo je dužno izvršiti javno otvaranje konačnih ponuda. Ugovorno tijelo će pregledati konačne ponude da bi se osiguralo da su ponude zadovoljavajuće. Zadovoljavajuće konačne ponude ocjenjuje i boduje ugovorno tijelo u skladu sa kriterijem definiranim u ovoj tenderskoj dokumentaciji. Nakon toga ugovorno tijelo dodjeljuje ugovor ponuditelju koji podnese najbolje ocijenjenu prihvatljivu ponudu ili poništava postupak javne nabavke u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH.

11. Kvalifikacija

Da bi se kvalificirali za dodjelu Ugovora, dobavljač mora ispunjavati sljedeće minimalne uvjete:

1. Članak 45. Zakona:

Ponuditelj je dužan u svrhu dokazivanja osobne sposobnosti dokazati da:

- a) u kaznenom postupku nije osuđen pravosnažnom presudom za kaznena djela organiziranog kriminala, korupciju, prijevare ili pranje novca, sukladno važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran;
- b) nije pod stečajem ili nije predmet stečajnog postupka, osim u slučaju postojanja važeće odluke o potvrdi stečajnog plana ili je predmet postupka likvidacije, odnosno u postupku je obustavljanja poslovne djelatnosti, sukladno važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran;
- c) je ispunio obveze u svezi sa plaćanjem mirovinskog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja, sukladno važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili propisima zemlje u kojoj je registriran;
- d) je ispunio obveze u svezi sa plaćanjem izravnih i neizravnih poreza, sukladno važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan.

U svrhu dokazivanja uvjeta iz točki a) do d) ponuditelj je dužan dostaviti popunjenu i ovjerenu kod nadležnog tijela izjavu koja je sastavni dio tenderske dokumentacije.

Ukoliko ponudu dostavlja skupina ponuditelja, svaki član skupine je dužan dostaviti ovjerenu izjavu.

Ponuditelj koji bude odabran kao najbolji u ovom postupku javne nabave je dužan dostaviti slijedeće dokaze u svrhu dokazivanja činjenica potvrđenih u izjavi i to:

- a) izvod iz kaznene evidencije nadležnog suda da u kaznenom postupku nije osuđen pravosnažnom presudom za kaznena djela organiziranog kriminala, korupciju, prijevare ili pranje novca, sukladno važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran;
- b) izvod ili potvrda iz evidencije u kojim se vode činjenice da nije pod stečajem ili nije predmet stečajnog postupka, osim u slučaju postojanja važeće odluke o potvrdi stečajnog plana ili je predmet postupka likvidacije, odnosno u postupku je obustavljanja poslovne djelatnosti, sukladno važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran;
- c) povrde nadležne poreske uprave ili ukoliko se radi o ponuditelju koji nije registriran u Bosni i Hercegovini, potvrda ili izvod iz evidencije na osnovu koje se može utvrditi da

uredno izmiruje obveze za mirovinsko i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje.

- d) potvrde nadležne/ih institucija o uredno izmirenim obvezama po osnovu izravnih i neizravnih poreza.

U slučaju da ponuditelji imaju zaključen sporazum o reprogramu obveza, odnosno odgođenom plaćanju, po osnovu doprinosa za mirovinsko-invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje, izravne i neizravne poreze, dužni su dostaviti potvrdu nadležne institucije/a da ponuditelj u predviđenoj dinamici izmiruje svoj reprogramirane obveze. Ukoliko je ponuditelj zaključio sporazum o reprogramu obveza ili odgođenom plaćanju obveza i izvršio samo jednu uplatu obaveza, neposredno prije dostave ponude, ne smatra se da u predviđenoj dinamici izvršavaju svoje obveze i taj ponuditelj neće biti kvalificiran u ovom postupku javne nabave.

Dokazi koje je dužan dostaviti izabrani ponuditelj moraju sadržavati potvrdu da je u trenutku predaje ponude ispunjavao uvjete koji se traže tenderskom dokumentacijom. U protivnom će se smatrati da je dao lažnu izjavu. Dokaze o ispunjavanju uvjeta je dužan dostaviti u roku od 5 dana od dana zaprimanja obavijesti o rezultatima postupka javne nabave. Dokazi koje dostavlja izabrani ponuditelj ne mogu biti stariji od tri mjeseca, računajući od trenutka predaje ponude. Naime, izabrani ponuditelj mora ispunjavati sve uvjete u trenutku predaje ponude, u protivnom će se smatrati da je dao lažnu izjavu iz članka 45. Zakona.

Sukladno uputama Agencije za javne nabave BiH, vezano za uvjerenja kojima ponuditelj dokazuje da redovito izmiruje DOPRINOSE, Uvjerenje (datum izdavanja uvjerenja) kojim ponuditelj dokazuje da redovito izmiruje doprinose ne smije biti starije od tri mjeseca u odnosu na momenat dostavljanja ponude. Ukoliko ponuditelj dostavi validno uvjerenje sukladno gore navedenim, ocjena da li ponuditelj redovito izmiruje doprinose će se vršiti temeljem relevantnih zakonskih propisa. Pojašnjenje Agencije za javne nabave vezano za plaćanje doprinosa se može pronaći na web stranici Agencije za javne nabave BiH u rubrici "Najčešće postavljena pitanja". Uvjerenja kojima ponuditelj dokazuje da redovito izmiruje obveze za POREZE (izravne i neizravne) su validna ukoliko datumi sa kojima je ponuditelj izmirio obveze, odnosno datumi sa kojima ponuditelj nema dospjelih a neizmirenih obveza, nisu stariji od tri mjeseca u odnosu na momenat dostave ponude.

Za ugovorno tijelo su prihvatljiva i uvjerenja koja su izdata nakon predaje ponude, ali u navedenim uvjerenjima moraju biti navedeni podaci o stanju ponuditelja koje nije starije od tri mjeseca u odnosu na dan dostave ponude.

Ukoliko ponudu dostavlja skupina ponuditelja, svaki član skupine mora ispunjavati uvjete u pogledu osobne sposobnosti i dokazi se dostavljaju za svakog člana skupine.

Ugovorno tijelo može diskvalificirati ponuditelja iz ovog postupka javne nabave ukoliko može dokazati da je ponuditelj bio kriv za ozbiljan profesionalni prekršaj u posljednje tri godine, ali samo ukoliko može dokazati na bilo koji način, posebno značajni i/ili nedostaci koji se ponavljaju u izvršavanju bitnih zahtjeva ugovora koji su doveli do njegovog prijevremenog raskida (npr. dokaz o prijevremenom raskidu ranijeg ugovora zbog neispunjavanja obveze sukladno Zakonu o obligacionim odnosima), nastanka štete (pravosnažna presuda nadležnog suda za štetu koju je pretrpilo ugovorno tijelo), ili drugih sličnih posljedica koje su rezultat namjere ili nemara tog gospodarskog subjekta (dokazi u skladu sa postojećim propisima u Bosni i Hercegovini).

2. Članak 46. Zakona:

Ponuditelji trebaju uz ponudu dostaviti dokaz o registraciji u relevantnom profesionalnom ili trgovačkom registru u zemlji u kojoj su osnovali poduzeće ili dostaviti referencu kojom se

dokazuje njihovo pravo da se profesionalno bave određenom djelatnošću (Izvod iz sudskog registra, Rješenje o upisu u sudski registar ili Izjavu nadležnog tijela ili potvrdu izdatu od strane nadležnog tijela kojim ponuditelj nedvosmisleno dokazuje da je registriran za obavljanje predmetne djelatnosti).

Ukoliko ponudu dostavlja skupina ponuditelja, svi članovi skupine zajedno moraju biti registrirani za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave ili za dio predmeta nabave.

NAPOMENA:

- Dokumentacija iz točke 11. pod 2. tenderske dokumentacije se dostavlja kao preslik (kopija), a ponuditelj koji bude izabran kao najpovoljniji će biti u obvezi dostaviti navedenu dokumentaciju u originalu ili ovjereni preslik u roku od 5 dana od dana zaprimanja obavijesti o rezultatima postupka javne nabave.
- Ponuditelji, ukoliko to žele, mogu odmah uz ponudu tj. uz priloženu izjavu iz čl. 45. ZJN dostaviti i sve potrebne dokaze iz čl. 45. ZJN (definirane točkom 11. pod 1. tenderske dokumentacije), kao i dokaze definirane točkom 11. pod 2. tenderske dokumentacije ponuditelji mogu odmah dostaviti u originalu ili ovjereni preslik (kopija).

Svi gore navedeni dokazi moraju biti sukladni sa relevantnim zakonskim propisima u zemlji u kojoj ste registrirani.

NAPOMENA: Sva tražena dokumentacija je OBVEZNA I ELIMINATORNA.

Prva faza pregovaranja, odnosno otvaranje tehničkog dijela ponude, će se održati dana **05.12.2018. godine u 11:00 sati** u Dvorani za edukaciju u zgradi Doma zdravlja Brčko. O ostalim fazama pregovora kvalificirani ponuđači će biti pravodobno obavješteni.

Vašu ponudu dostaviti u uredno zatvorenoj koverti na adresu:

**JZU „Zdravstveni centar Brčko“
Služba za nabavu
R.Dž. Čauševića 1
76100 Brčko**

sa naznakom *«Ponuda za nabavu usluga održavanja softverskog „Glavna knjiga“ (Finansijsko knjigovodstvo i Materijalno knjigovodstvo) po predmetu broj 404/18-376»*; ili je donijeti izravno na mjesto otvaranja najkasnije **do 05.12.2018. god do 11:00 sati**.

Uputa o pravnom lijeku

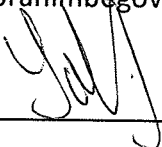
Žalba se izjavljuje Uredu za razmatranje žalbi, putem ugovornog tijela, u roku od 10 dana od dana preuzimanja tenderske dokumentacije.

Prilog: Izjava iz članka 45. Zakona, Izjava iz članka 52. Zakona, Tehnički opis aplikacije

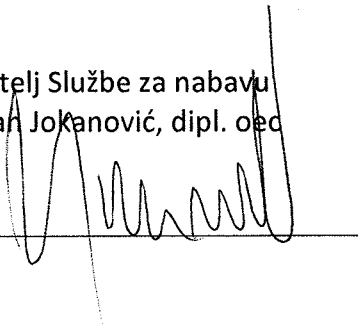
S poštovanjem.

Stručni saradnik za nabavku

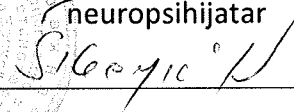
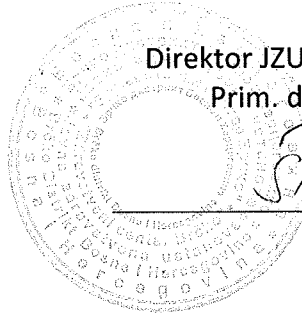
Salih Ibrahimbegović, dipl.iur



Voditelj Službe za nabavu
Dragan Jokanović, dipl. oec



Direktor JZU "Zdravstveni centar Brčko"
Prim. dr. Nihad Šibonjić, spec.
neuropsihijatar



Dostaviti:

1. www.jzubrcko.com
2. Doo „Tehnokom“ Brčko
3. U spis predmeta

**ANEKS 5 – IZJAVA O ISPUNJENOSTI UVJETA IZ ČLANKA 45.
STAVAK (1) TOČAKA OD A) DO D) ZAKONA O JAVNIM
NABAVAMA BIH („SLUŽBENI GLASNIK BIH“ BROJ: 39/14)**

Ja, niže potpisani _____ (Ime i prezime), sa osobnom iskaznicom broj: _____ izdatom od _____, u svojstvu predstavnika gospodarskog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____ (Naziv gospodarskog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: _____ čije sjedište se nalazi u _____ na adresi _____, (Grad/općina) (Ulica i broj) kao kandidat/ponuditelj u postupku javne nabave _____ (Navesti točan naziv i vrstu postupka javne nabave), a kojeg provodi ugovorno tijelo _____ (Navesti točan naziv ugovornog tijela) za koji je objavljena obavijest o javnoj nabavi (ako je objavljena obavijest) broj: _____ u „Službenom glasniku BiH“ broj: _____, a sukladno članku 45. stavcima (1) i (4) **pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću**

IZJAVLJUJEM

Kandidat/ponuditelj _____ u navedenom postupku javne nabave, kojeg predstavljam, nije:

- a) Pravomoćnom sudskom presudom u kaznenom postupku osuđen za kaznena djela organiziranog kriminala, korupcije, prijevare ili pranja novca sukladno odnosnim propisima u BiH ili zemlji registracije,
- b) Pod stečajem ili je predmetom stečajnog postupka ili je pak predmetom likvidacijskog postupka,
- c) Propustio ispuniti obveze u svezi s plaćanjem mirovinskog i invalidskog osiguranja sukladno odnosnim propisima u BiH ili zemlji registracije,
- d) Propustio ispuniti obveze u svezi s plaćanjem izravnih i neizravnih poreza sukladno odnosnim propisima u BiH ili zemlji registracije.

U navedenom smislu sam upoznat sa obvezom kandidata/ponuditelja da u slučaju dodjele ugovora dostavi dokumente iz članka 45. stavak (2) točke od a) do d) na zahtjev ugovornog tijela i u roku kojeg odredi ugovorno tijelo sukladno članku 72. stavak (3) točka a).

Nadalje izjavljujem da sam svjestan da krivotvorenje službene isprave, odnosno uporaba neistinite službene ili poslovne isprave, knjige ili spisa u službi ili poslovanju kao da su istiniti predstavlja kazneno djelo predviđeno Kaznenim zakonima u BiH, te da davanje netočnih podataka u dokumentima kojima se dokazuje osobna sposobnost iz članka 45. Zakona o javnim nabavama predstavlja prekršaj za koji su predviđene novčane kazne od 1.000,00 KM do 10.000,00 KM za ponuditelja (pravna osoba) i od 200,00 KM do 2.000,00 KM za odgovornu osobu ponuditelja.

Također izjavljujem da sam svjestan da ugovorno tijelo koje provodi navedeni postupak javne nabave sukladno članku 45. stavak (6) Zakona o javnim nabavama BiH u slučaju sumnje u točnost podataka datih putem ove izjave zadržava pravo provjere točnosti iznesenih informacija kod nadležnih tijela.

Izjavu dao (ime i prezime): _____

Mjesto i datum davanja izjave: _____

Potpis i pečat nadležnog tijela: _____

ANEKS 6 – PISANA IZJAVA IZ ČLANKA 52. ZAKONA O JAVNIM NABAVAMA

Ja, niže potpisani _____ (Ime i prezime), sa osobnom iskaznicom broj: _____ izdatom od _____, u svojstvu predstavnika gospodarskog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____ (Naziv gospodarskog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: _____ čije sjedište se nalazi u _____ na adresi _____, (Grad/općina) (Ulica i broj) kao kandidat/ponuditelj u postupku javne nabave _____ (Navesti točan naziv i vrstu postupka javne nabave), a kojeg provodi ugovorno tijelo _____ (Navesti točan naziv ugovornog tijela) za koju je objavljena obavijest o javnoj nabavi (ako je objavljena obavijest) broj: _____ u „Službenom glasniku BiH“ broj: _____, a sukladno članku 52. stavak (2) **pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću**

IZJAVLJUJEM

1. Nisam ponudio mito niti jednoj osobi uključenoj u proces javne nabave, u bilo kojoj fazi procesa javne nabave.
2. Nisam dao, niti obećao dar, ili neku drugu povlasticu službenoj ili odgovornoj osobi u ugovornom tijelu, uključujući i stranu službenu osobu ili međunarodnog službenika, u cilju obavljanja u okviru službene ovlasti, radnje koje ne bi trebala da izvrši, ili se suzdržava od vršenja djela koje treba izvršiti on, ili netko tko posreduje pri takvom podmićivanju službene ili odgovorne osobe.
3. Nisam dao niti obećao dar ili neku drugu povlasticu službenoj ili odgovornoj osobi u ugovornom tijelu uključujući i stranu službenu osobu ili međunarodnog službenika, u cilju da obavi u okviru svoje službene ovlasti, radnje koje bi trebalo da obavlja, ili se suzdržava od obavljanja radnji, koje ne treba izvršiti.
4. Nisam bio uključen u bilo kakve aktivnosti koje za cilj imaju korupciju u javnim nabavama.
5. Nisam sudjelovao u bilo kakvoj radnji koja je za cilj imala korupciju tijekom postupka javne nabave.

Davanjem ove izjave, svjestan sam kaznene odgovornosti predviđene za kaznena djela primanja i davanja mita i kaznena djela protiv službene i druge odgovornosti i dužnosti utvrđene u Kaznenim zakonima BiH.

Izjavu dao (ime i prezime):

Mjesto i datum davanja izjave:

Potpis i pečat ponuditelja:

Tehnički opis aplikacije "Finansijsko knjigovodstvo"

O aplikaciji

Aplikacija je predviđena za samostalne djelatnike, preduzeća, Javne ustanove i budžetske organizacije za praćenje svih finansijskih postupaka i tokova unutar ustanove. Proces praćenja i rada u Finansijskom obuhvata elemente kao što su: nalozi, izvodi, KIF (knjiga izlaznih faktura), KUF (knjiga ulaznih faktura), kalkulacija, blagajna, fakturisanja, evidencija poslovnih partnera, analitičke kartice istih, evidencija kontnog plana i dr. Rad u finansijskom omogućava mnogobrojne dodatne pogodnosti prilikom rada kao što dodatni opisi, komentari, evidencija dogovor sa partnerima, mnogobrojni izvjestaji te štampe zvaničnih obrazaca, čuvanje istih u PDF-formatu itd.

Aplikacija "Finansijsko knjigovodstvo" je nezavisna i ne zahtijeva internet konekciju, lokalna je i podržava rad jednog ili više računara u mreži u zavisnosti od potrebe korisnika i njegovih mogućnosti. U slučaju rada više korisnika preporučuje se server sa terminal server licencom koja omogućava brz i nesmetan rad svih korisnika aplikacije u isto vrijeme.

Tehnologije

Finansijsko knjigovodstvo je aplikacija izrađena u „Clarion 6 Enterprise“ programskom jeziku i bazirana je za rad isključivo za windows platformu. Programski jezik „Clarion“ je samostalan i omogućava izradu aplikacija koje bez dodatnih aplikacija i ekstenzija rade na windows platformi. Samim tim „Clarion“ omogućava izradu aplikacija od razvoja baze podataka sve do krajnjeg korisnika. Uz svaku obnovu aplikacije „Finansijsko knjigovodstvo“ (početno stanje) korisnik dobija najnovije nadogradnje i mogućnosti u programu.

Baza podataka

Osnovu aplikacije čini baza podataka koja je takođe razvijena u "Clarionu" koja koristi "TOPSPEED" drajver koji je kompatibilan sa mnogobrojnim drugim tehnologijama (MSSQL, SQLAnywhere, Clipper, Oracle, DOS, BASIC, ASCII itd). Tehnologija drajvera omogućava brz rad u aplikaciji, skladištenje podataka na mjestu po želji korisnika, dostupnost podataka, samostalna je i ne zavisi od interneta.

Prednosti u radu sa datotekama izrađenim sa "TOPSPEED" drajverom su:

- Brzo čuvanje/čitanje/obrađivanje i brisanje podataka
- Jednostavna zaštita podataka (CD, USB, eksterni disk itd)
- Kompatibilnost rada sa drugim bazama podataka
- Dijeljenje istih datoteka i rad sa datotekama u više različitih programa

Moduli aplikacije

Aplikacija "Finansijsko knjigovodstvo" sastoji se od prethodno navedenih modula (nalozi, izvodi, KIF (knjiga izlaznih faktura), KUF (knjiga ulaznih faktura), kalkulacija, blagajna, fakturisanja i drugih) koji koriste datoteke međusobno povezane ključevima i relacijama. Korisnik aplikacije može da knjiži "n" broj firmi čiji su podaci fizički odvojeni. Uz aplikaciju imamo tabele koje sadrže osnovne podatke potrebne rad aplikacije na globalnom nivou a podaci firmi su smješteni u zasebnim folderima. Navedeni moduli rade kao nezavisne cjeline koje su putanjom povezane sa datotekama te firme za koju radimo.

Rad u aplikaciji je omogućen kroz glavni meni koji se sastoji od više podmenija u kojima se nalaze Datoteka, Uredi, Šifrnici, Knjiženje, Prenosi podataka, Prozor i Pomoć. Svaki od njih sadrži mnogobrojne podmenije koje služe za mnogobrojne operacije.

Modul Datoteka

Modul datoteka nam je prva najbitnija stavka pri samom ulazu u program gdje izaberemo firmu ili ustanovu za koju želimo da vršimo knjiženja ili neku od operacija koju aplikacija podržava.

Modul Datoteka omogućava:

- Podešavanje i izbor štampača
- Izbor firme za koju knjižimo
- Zaštitu podataka
- Eksport podataka, a on se dijeli na:
 - Eksport kontnog plana
 - Eksport partnera
 - Eksport prometa
- Izlaza iz aplikacije

Modul Uredi

Služi za uređivanje teksta i tekstualnih polja u radu.

Modul Datoteka omogućava:

- Isijeci
- Kopiraj
- Zalijepi

Modul Šifrnici

U modulu Šifrnici imamo radne tabele koje sadrže podatke koje su neophodne za dalje radnje u aplikaciji "Finansijsko knjigovodstvo".

U tabeli poslovni partneri nalaze se podaci o partneru kao što su naziv partnera, njegova adresa, entitet, JIB, PDV broj, žiro računi, komentari o partneru itd. Tabela firme omogućava unos, izmjenu i brisanje firmi. Prilikom unosa nove firme u tabelu unosimo osnovne podatke kao što su naziv, adresa, JMB, telefone. U tabeli firme nam se takođe nalaze podešavanja djelatnosti, opštine, opcija unosa i ažuriranja žiro računa i naziva banke koje koristi i takođe unos korisnika koji će da radi u toj firmi i dodjela prava istom.

Jedna od najbitnijih tabela u šifrniku je tabela kontnog plana. U Tabelu se unose konta koje se ralikuju po šifri nazivu itd. Svako konto se može podešavati u zavisnosti od potrebe tj. kjiženje po partnerima, mjestima troška, prihoda i rashoda. U daljim podešavanjima možemo odrediti da li konto pripada nekom od entiteta, da li ima prioritet prilikom knjiženja u odnosu na ostala konta, kojoj vrsti pripada (obično, kupcu, dobavljaču ili je sintetičko konto), da li želimo da automatski ažurira blagajnu bilo da je ulaz ili izlaz iz blagajne i po kojoj šifri itd.

Modul Šifrnici sadrži:

- Tabelu poslovnih partnera
- Tabelu kontnog plana
- Mjesta troška
- Tabelu banaka
- Tabelu korisnika programa u kojima se dodaju korisnici i dodjeljuju prava
- Tabela firmi
- Poslovne jedinice
- Opštine
- Zatezne kamate
- Valute i kursne liste
- Tarife
- Podešavanja

Modul Knjiženje

Modul knjiženje sadrži:

- Knjiženje, koje sadrži:
 - Nalozi za knjiženje (služi za otvaranje naloga za knjiženje)
 - Knjiženje po nalogu
 - Iz izvoda u kom se nalaze ostale i budžetske uplate
 - Pregled prometa
 - KUF (knjiga ulaznih faktura)
 - KIF (knjiga izlaznih faktura)
 - Avansi u kojima imamo date i uzete avanse
 - Interne facture
 - PK1
- Izveštaji iz glavne knjige, čiji se podmeni sastoji od:
 - Dnevnika knjiženja
 - Rekapitulacije naloga
 - Rekapitulacije dnevnika
 - Analitičke kartice
 - Sintetičke kartice
 - Izveštaji za DC u kom se nalaze :
 - Knjiga prihoda i rashoda – PK1
 - Evidencija potr. i obaveza
 - Izveštaji blagajne
 - Bilansi koji se dijele na:
 - Bruto bilanse (analitičke i sintetičke)
 - Bilansi stanja, uspijeha
 - Federalni finansijski izvještaji
 - PDV prijava koja sadrži:
 - Poresku prijavu
 - Dodatak PDV-u (obrazac)
 - Kontrola PDV-a
- Kupci i dobavljači, koji sadrže :
 - Analitičku karticu
 - Stanje poslovnih partnera
 - Izvod otvorenih stavki
 - Kompenzacije
 - Komunikaciju sa partnerima koja se dijeli na:
 - Kreiranje stanja
 - Poziva
 - Dnevnik poziva
 - Planiranje sredstava:
 - Prema dobavljačima
 - Od kupca
- Virmani – štampa virmana
- Maloprodaja, koja se dijeli na:
 - Kalkulacije
 - Nivelacije

- Prenosi
 - Uplate na žiro račun
 - Trgovačka knjiga
 - Usaglašavanje prometa sa TKM (trgovačka knjiga maloprodaje)
- Fakturisanje, koje se dijeli na:
 - Fature
 - Knjiženje faktura
 - Artikli
 - Akcize
 - Vrste faktura
 - Način knjiženja
 - Memorandum
 - Oblici faktura
- Blagajna, koja se dijeli na:
 - Knjiženje
 - Dnevnik blagajne
 - Blagajne
- Budžetski plan, dijeli se na:
 - Ažuriranje
 - Izvještaji
- Investiciono odžavanje sa podmenijima:
 - Objekti
 - Vrste troškova
 - Izvještaji, koji se dijele na:
 - Vrsta troškova
 - Analitičke kartice objekta
 - Dnevnik knjiženja
 - Rekapitulacija dnevnika
 - Rekapitulacija po vrsti troškova
- Početno stanje, sa podmenijima:
 - Zatvaranje klase
 - Početno stanje
 - Prepis podataka
- Servisne opcije

Modul Prenosi podataka

Modul prenosa podataka se sastoji od:

- Modela knjiženja, a oni se dijele :
 - Po dokumentima
 - Po vrsti posla
- Prenos podataka iz robnog
- Prenos podataka iz kase

- Prenos podataka iz drugih aplikacija
- Podaci iz robnog
- Skladišta
- Prevod poslovnih partnera iz Robnog
- Blokiranje knjiženja

Modul Prozor

Modul prozor se sastoji od:

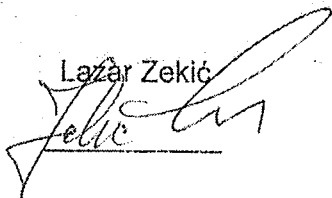
- Cijeli ekran
- Stepenasto
- Uredi ikone

Modul Pomoć

Modul pomoć se sastoji od:

- Kako se koristi pomoć
- O nama

Lazar Zekić



Tehnički opis aplikacije "Materijalno knjigovodstvo"

O aplikaciji

Aplikacija je predviđena za potrebe Javne zdravstvene ustanove „Zdravstveni centar Brčko“ za praćenje svih ulaza i izlaza i praćenje njihovih tokova unutar ustanove i njihovih odjeljenja. Proces praćenja i rada u „Materijalnom knjigovodstvu“ obuhvata elemente kao što su: materijali, skladišta, organizacione jedinice, poslovni partneri, inventure, ulazi/izlazi, stanje i dr. Rad u materijalnom omogućava mnogobrojne dodatne pogodnosti prilikom rada kao što su primjedbe za partnera, evidencija tendera, popisi inventure, mnogobrojni izvjestaji i čuvanje istih u PDF-formatu itd.

Aplikacija "Materijalno knjigovodstvo" je nezavisna i ne zahtijeva internet konekciju, lokalna je i podržava rad jednog ili više računara u mreži u zavisnosti od potrebe korisnika i njegovih mogućnosti. U slučaju rada više korisnika preporučuje se server sa terminal server licencom koja omogućava brz i nesmetan rad svih korisnika aplikacije u isto vrijeme.

Tehnologije

Materijalno knjigovodstvo je aplikacija izrađena u „Clarion 6 Enterprise“ programskom jeziku i bazirana je za rad isključivo za windows platformu. Programski jezik „Clarion“ je samostalan i omogućava izradu aplikacija koje bez dodatnih aplikacija i ekstenzija rade na windows platformi. Samim tim „Clarion“ omogućava izradu aplikacija od razvoja baze podataka sve do krajnjeg korisnika. Uz svaku obnovu aplikacije „Materijalno knjigovodstvo“ (početno stanje) korisnik dobija najnovije nadogradnje i mogućnosti u programu.

Baza podataka

Osnovu aplikacije čini baza podataka koja je takođe razvijena u "Clarionu" koja koristi "TOPSPEED" drajver koji je kompatibilan sa mnogobrojnim drugim tehnologijama (MSSQL, SQLAnywhere, Clipper, Oracle, DOS, BASIC, ASCII itd). Tehnologija drajvera omogućava brz rad u aplikaciji, skladištenje podataka na mjestu po želji korisnika, dostupnost podataka, samostalna je i ne zavisi od interneta.

Prednosti u radu sa datotekama izrađenim sa "TOPSPEED" drajverom su:

- Brzo čuvanje/čitanje/obrađivanje i brisanje podataka
- Jednostavna zaštita podataka (CD, USB, eksterni disk itd)
- Kompatibilnost rada sa drugim bazama podataka
- Dijeljenje istih datoteka i rad sa datotekama u više različitih programa

Moduli aplikacije

Aplikacija "Materijalno knjigovodstvo" sastoji se od prethodno navedenih modula (materijali, skladišta, organizacione jedinice, poslovni partneri, inventure, ulazi/izlazi, stanje i drugih) koji koriste datoteke međusobno povezane ključevima i relacijama. Korisnik aplikacije može da vodi evidenciju za "n" broj firmi čiji su podaci fizički odvojeni. Uz aplikaciju imamo tabele koje sadrže osnovne podatke potrebne rad aplikacije na globalnom nivou a podaci firmi su smješteni u zasebnim folderima. Navedeni moduli rade kao nezavisne cjeline koje su putanjom povezane sa datotekama te firme za koju radimo.

Rad u aplikaciji je omogućen kroz glavni meni koji se sastoji od više podmenija u kojima se nalaze Datoteka, Edituj, Šifrnici, Knjiženje, Izveštaji, Inventure, Servis, Prozor i Pomoć. Svaki od njih sadrži mnogobrojne podmenije koje služe za dalji rad u aplikaciji.

Modul Datoteka

Modul datoteka nam je prva najbitnija stavka pri samom ulazu u program gdje izaberemo firmu ili ustanovu za koju želimo da vršimo evidenciju ili neku od operacija koju aplikacija podržava. Imamo tabelu firmi koja nam omogućava otvaranje nove firme i upis podataka o istoj, takođe u ovom modulu imamo tabelu korisnika u kome dodajemo nove ili ih brisemo te dodjeljujemo prava.

Modul Datoteka omogućava:

- Podešavanje i izbor štampača
- Izbor firme za koju knjižimo
- Konfiguracija, koja se dijeli na:
 - Korisnike
 - Firme
- Ulaz
- Izlaza iz aplikacije

Modul Edituj

Služi za uređivanje teksta i tekstualnih polja u radu.

Modul Datoteka omogućava:

- Isijeci
- Kopiraj
- Zalijepi

Modul Šifrnici

U modulu Šifrnici imamo radne tabele koje sadrže podatke koje su neophodne za dalje radnje u aplikaciji "Materijalno knjigovodstvo".

U tabeli poslovni partneri nalaze se podaci o partneru kao što su naziv partnera, njegova adresa, entitet, JIB, PDV broj, žiro računi, primjedbe o partneru itd. Tabela firme omogućava unos, izmjenu i brisanje firmi. Prilikom unosa nove firme u tabelu unosimo osnovne podatke kao što su naziv, adresa, JMB, telefone. U tabeli firme nam se takođe nalaze podešavanja djelatnosti, opštine, opcija unosa i ažuriranja žiro računa koje koristi.

Tabela materijala služi za unos artikala kojima dodjeljujemo šifru, naziv, generički naziv, jedinicu mjere, kojoj grupi pripada, koja je vrsta artikla itd. Sledeće imamo tabelu gupa kojom grupišemo artikle po želji kao i tabela skladišta i organizacionih jedinica.

Modul Šifrnici sadrži:

- Tabelu materijala
- Tabelu grupa
- Tabelu poslovnih partnera
- Tabelu skladišta
- Tabelu organizacionih jedinica

Modul Knjiženje

Ovaj modul sadrži tabele ulaza i izlaza materijala radi lakšeg pregleda i evidentiranja artikala. Na ulazu artikala (materijala) imamo evidenciju o dobavljaču koji je iporucio robu, datum preuzimanja, i u koje skladište smiještamo istu i naravno pregled artikala koji su dobavljeni sa količinom i njihovom cijenom. Na izlazu posjedujemo podatke gdje se ti artikli raspodjeljuju po organizacionim jedinicama i odakle dolaze sa nazivima materijala i njihovih vrijednostima. U oba slučaja postoji štampa dokumenata sa podacima o datom ulazu ili izlazu.

Takođe postoji i tabela Tenderi čiji nam sadržaj omogućuje pregled svih isporuka materijala da detaljnim opisom gdje roba treba da ide, kome, da li je realizovan, sadržaj tendera i notes za detaljniji opis tendera ili zabilješku.

Modul knjiženje sadrži:

- Ulazi 1
- Izlazi 1
- Usklađivanje prometa koje se dijeli na:
 - Prosječne cijene
 - Dokument = Promet
- Tenderi

Modul Izvještaji

Ovaj modul sadrži preglede i štampe materijala po artiklima za dato skladište i određeni period, preglede stanja materijala za skladišta po šifri, nazivu, kataloškom broju, po grupama itd. Takođe imamo preglede i štampu za ulaz robe po dobavljačima i skladištu a za izlaz po skladištu i organizacionu cjelinu.

Modul Izvještaja se sastoji od:

- Materijalna kartica
- Stanje
- Ulazi, koji se dijele na:
 - Za skladište
 - Za dobavljača
- Izlazi, koji se dijele na:
 - Za skladište
 - Za organizacionu cjelinu

Modul Inventure

Modul inventure služi za unos, obračun, brisanje popisa inventure i štampu inventurne liste.

Modul Inventure sastoji se od:

- Popis, koji se sastoji od podmenija:
 - Inventurna lista
 - Brisanje prethodne inventure
 - Unos inventure
 - Obračun inventure
 - Štampa obračuna inventure
 - Početno stanje

Modul Servis

Modul servis služi za specifične operacije i ta opcija je omogućena samo za ovlastene korisnike.

Modul Prozor

Modul prozor se sastoji od:

- Cijeli ekran
- Stepenasto
- Uredi ikone

Modul Pomoć

Modul pomoć se sastoji od:

- Kako se koristi pomoć
- O nama

Lazar Zekić
