



**ŠTA VAM JE SVE POTREBNO ZA
URED BEZ PAPIRA**

Impressum

E-book je besplatni edukativni materijal namijenjen pretplatnicima portala chronos.ba. Izdaje se isključivo u elektronskoj formi i dio je edukativnog segmenta portala.

Stavovi i mišljenja autora izneseni u ovoj publikaciji ne predstavljaju nužno stavove i mišljenja nadležnih državnih, entitetskih i kantonalnih organa i institucija.

Izdavač

CHRONOS doo
Branilaca Bosne 2A
Zenica
Bosna i Hercegovina
www.chronos.ba
T +387 32 442 750
F +387 32 202 581

Naslov publikacije

E-book "Šta vam je sve potrebno za ured bez papira?"

Autor:

Neven Miličević

Urednica

Sanela Agačević

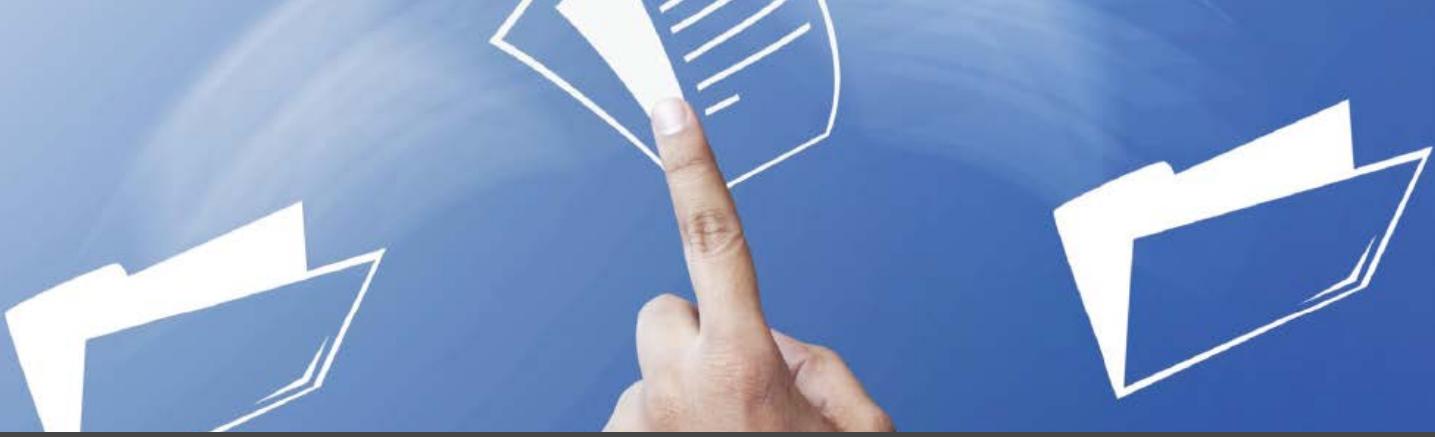
Grafički dizajn

Hana Kazazović

Fotografije preuzete sa
www.freedigitalphotos.net

Mjesto i godina izdavanja

Zenica, mart 2015.



Zašto nam treba "Ured bez papira"?

Vaš novac ste upravo u ovoj sedmici potrošili na kutije papira, fax rolne, post it papiriće, tonere i sl. Pri tome se podsjetite da ste platili i utrošenu električnu energiju, gorivo, itd.

Zamislite da je dan počeo komplikiranim promjenama u zakonodavstvu. Zbog toga su zaposlenici uskraćeni za određeno redovno vrijeme u kom obavljaju svoje poslove, i pri tome se trude maksimalno ubrzati sve radne procese da bi stigli odgovoriti zahtjevima klijenata. U sred cijele ove gužve fax prestaje funkcioniрати, događaju se problemi tehničke prirode i jedan od vaših glavnih računara prestaje raditi.

Cijeli dan se pretvara u jedan veliki haos u kojem se i najorganizovaniji osobenjaci teško snalaze. Ljuti smo što nemam rezervne fax rolne, ljuti smo što nemamo zamjenski uređaj, ljuti smo što nemamo rezervni računar i generalno možemo zaključi da je ovo momenat kada shvatamo koliko je kompletna usluga koju pružamo ovisna o (naizgled)

tako malim i besmislenim stvarima.

Ali, mogli smo sve raditi na lakši, jednostavniji, brži i e kasniji način.

Kako?

Znate li koliko zaista imate troškova u vašem poslovanju? Koliko je vaše poslovanje ovisno o ispravno projiciranim situacijama?

Da li i zašto sredstva koja ulažete u poslovanje imaju svoju opravdanost i možemo li sve ovo jednostavno ubaciti u računicu i doći do poražavajućih rezultata? Ili Vi mislite da nisu poražavajući? Možda samo niste ni razmišljali o tome na taj način.

Informacija je sve

Praktično poslovanje kod svakog poslovnog subjekta je orijentirano na informaciju. Informacija je sve!

Informacija je postala veoma važan oblik koji uslovjava način komunikacije i vrijeme, a sve ovo uzročno proizvodi ili troši novac koji je u konačnici cilj svakog poslovanja. U stvari, možemo reći da je vrijeme novac. Vaš novac ste upravo u ovoj sedmici potrošili na kutije papira za potrebe kancelarije, fax rolne, post it papiriće, tonere i sl. Pri tome se podsjetite da ste platili i utrošenu električnu energiju, gorivo, održavanje voznog parka te niz drugih sitnica koje kada saberemo u konačnici više nisu stavka koja se tiče samo novca, već i vremena a pomenuli smo da je vrijeme novac.



Šta nam je sve potrebno da bi napravili "Ured bez papira"?

Većina poslovanja u današnjem periodu po automatizmu zahtijeva posjedovanje računara, internet konekcije, fax uređaja, printer-a i bilo kakve mrežne infrastrukture, neovisno da li ste to sami uradili, ili je uradio poznanik, ili ste se odlučili na profesionalan pristup pa ste angažirali rmu (sistem integratora) da to uradi.

Na ovaj način, u stvari, već posjedujete značajan „komad“ potrebnog materijala za kolač koji se zove „office bez papira“. Potrebna oprema za taj kolač je:

- Odgovarajuća konekcija na provajdera Internet usluga (ISP);
- Određen broj telefonskih linija;

- Uređaj koji nam omogućava pristup internetu (router, modem);
- Spojni put između vaših računara (kablovi ili wireless oprema);
- Uređaj koji povezuje računare (switch);
- Server sa licenciranim operativnim sistemom;
- Računari sa licenciranim operativnim sistemom i licenciranim aplikacijama;
- Mrežni multifunkcijski uređaj za štampu, scaniranje i kopiranje sa obavezним ADF utorom za papir;
- Analogni modem (PTSN modem);
- Wireless uređaj za potrebe kancelarije (access point, switch);

Čuvajte se sitnih troškova, jer mala pukotina potopit će veliki brod.

Zato, mudar čovjek uvijek štedi vrijeme, riječi i novac.

Ukoliko već nemate internet pristup neke od kompanija na tržištu prije nego se odlučite pregledajte sve ponude. **Važno je da se opredjelite za najsigurniju uslugu i da je ista svojom brzinom pristupa dovoljno dobra.** Međutim, nije najbitnije ni imati veliku brzinu ukoliko davatelj usluge ima kontinuirane probleme, jer će takva situacija loše uticati na poslovanje ili ga dovesti u čorsokak.

Druga važna stavka je oprema koju sam davatelj usluge instalira. S obzirom da je ova oprema obično uključena u cijenu radi se o uređajima koji skoro pa jedva zadovoljavaju osnovne potrebe. Stoga je potrebno više puta provjeriti šta zaista dobijamo za svoj novac.

Savjet: Minimalna brzina pristupa internetu bi trebala biti 10/1 Mbytes. U kancelariji gdje postoji 4 uposlenika i 40 korisnika usluga bilo bi potrebno imati minimalno dvije telefonske fiksne linije. Ukoliko želite da poslove obavljate putem mobilne telefonije onda bar jedna telefonska linija. Odabir pružatelja Internet usluga možete uraditi prema ponudama koje pružatelji pošalju, ali isto tako se posavjetujte sa korisnicima tog pružatelja da li su zadovoljni uslugom kao i cijenom za plaćeno. Prilikom odabira pružatelja tražite probni period za uslugu, kao i informacije o opremi koju pružatelj daje na korištenje. Obratite pažnju na ugovore koje dobijate od pružatelja obzirom da u većini njih klauzula oko pružanja usluge može biti „škakljiva“ jer su unutra navedene stavke koje najčešće odgovaraju samo pružatelju usluga. Ne zaboravite da se za određene sporove oko pružanja usluge ili problema uvijek možete obratiti Regulatornoj agenciji za komunikacije u BiH (RAK).



Možete imati super računar, ali ukoliko nemate odgovarajuće spojne puteve taj računar je neupotrebljiv.

Nakon što smo obezbjedili komunikacijske kanale i odabrali najprihvatljivijeg davaoca usluge trebamo se posvetiti unutrašnjem opremanju kancelarije informatičkom opremom. Tada nailazimo na nove izazove koje za neke mogu biti i „noćne more“ (ali ne nužno).

Slobodno možemo reći da je tržiste IT opreme u BiH nesređeno pa da čak i najbolji poznavaoци IT struke često imaju probleme da nabave opremu koja je potrebna za neometan rad, a da sa druge strane ta oprema opravdava princip „uloženo – dobijeno“.

Možete imati super računar, ali ukoliko nemate odgovarajuće spojne puteve taj računar je neupotrebljiv. Mnogi će odmah pomisliti kakao je bežično spajanje prava investicija i reći da je spajanje zičkim vezama zastarjelo. **Postoji mnogo razloga zašto kažemo da bežično spajanje poslovnih mreža nije baš dobar odabir i zašto je još uvijek tradicionalan način u prednosti.**

Bežične mreže kao medij za prenos signala koriste zrak. U zavisnosti od raznih promjena koje mogu nastupiti, vlažnosti, određenim električnim smetnjama, meteo promjenama pa čak i fizičkim zaprekama bežične

mreže nisu u stanju ostvariti kontinuiranu stabilnu vezu i stabilan protok.

Sa promjenama bilo koje vrste bežične mreže gube protok, često dolazi do pucanja istih te su za profesionalnu namjenu uređaji prilično skupi. U slučaju korištenja bežičnih mreža potrebno je svaku komunikaciju štititi od neželjenog čitanja od strane drugih korisnika, te je način samog rada mnogo komplikiraniji nego kod žičnih spajanja. Sve to, uključujući i cijenu same infrastrukture je jedno veliko NE bežičnom spajanju za profesionalno korištenje. Naravno, uposlenicima je uvijek dobro omogućiti da imaju pristup bežičnom sistemu.

Osim pasivne opreme potrebno je imati i uređaj koji povezuje sve računare u mrežnom okruženju koji se zove **switch** (engleska riječ na prekidač), tačnije preklopnik uređaj koji ste sigurno do sada imali prilike vidjeti. Obično u manjim uredima **router** (usmjerivač) obavlja funkciju ovog uređaja no u okruženjima gdje imamo više radnih stanica **switch** je češće korišten uređaj. Jednostavne je konstrukcije i služi za samo jednu stvar, a to je da se svi dolazeći konektori od radnih stanica (računara) konektuju i komuniciraju zajedno.

Savjet: Preporučena oprema u ovome segmentu je svakako oprema koja podržava brzine od 1 Gb. Veoma je učestala pojava starije generacije switch-eva koji podržavaju brzine do 100 Mb. Ovakva rješenja su još uvijek upotrebljiva, međutim, za veoma malu razliku u cijeni (oko 7%) možete imati IT infrastrukturu koja je deset puta brža. Ukoliko radite planski i želite maksimalne brzine u mreži a da ne ulazete u narednom periodu od 10 godina vjerojovano će te odabrati optičke veze. One su najkvalitetnije i najbolje rješenje, ali napominjemo da su još uvijek dosta skupe. Trenutno optimalno rješenje za klasične urede je 1 Gb računarska mreža urađena sa kablovima pomenute kategorije 6 i istom takvom aktivnom opremom (switch, router, te druga periferna oprema).



Šta je u pravilu SERVER?

Sada dolazimo do segmenta koji se kratko zove – **server**. Server je ključno mjesto koje nikako ne smije biti izloženo **rizicima nestabilnog napajanja, zičkog oštećenja, otuđenja, velikih termalnih promjena**. Server je takođe i ključni računar u sistemu i kao takvo mora biti obezbjeđen maksimalno kako zički tako i tehnički. Ne kažemo bez razloga da je server i mjesto i računar.

Što je u pravilu server?

Da bi objasnili ovaj pojam postavićemo stvari koje su običnom čovjeku lakše razumjeti.

Na primjer, možete voziti automobil koje je „osnovni“ model i koji ima skup funkcija koje će ga držati na cesti i omogućiti svakodnevnu upotrebu. Međutim, u njemu ćete se znojiti, rukom otvarati prozore, zbog male snage motora moraćete biti ekstremno pažljivi kojom brzinom se krećete i na kraju nećete moći za određeno vrijeme preći broj kilometara kao recimo automobil sa jačim motorom. Vaš automobil neće imati zaštitu od krađe, nećete ga moći pratiti putem satelita, nećete moći u njega staviti stvari

za cijelu porodicu i krenuti na putovanje. Ukratko, taj automobil je automobil za gradsku vožnju i on je savršen za ono što obavlja u gradu i na kraćim relacijama. Za putovanja na duže relacije, prvenstveno zbog sigurnosti i potrošnje, ipak treba automobil puno boljih karakteristika.

Ovakvu sliku ćete zateći i u IT svijetu. Obično se pribjegava kupovini običnog uredskog računara koji će „glumiti“ server te će na njemu biti pohranjeni vaši podaci o poslovanju i baza podataka. **Time smo stavili sav svoj posao na kocku radi uštede od 500 KM.**

Da li je to potrebno?

Da li vas je neko posavjetovao, šta zaista treba da bude vaš server, koje servise trebate koristiti, gdje će stajati vaši podaci?

Ko, kako i kada će moći pristupiti tim podacima?

Savjetodavna usluga u IT sektoru je segment koji je neophodan i u našoj struci. Možemo slobodno reći da ste dobrim savjetom zaradili prvi novac za vaš ured.



POTREBE RAČUNOVODSTVENE AGENCIJE

To može biti stroj koji će na sebi imati 4 i 5 servisa koji nam trebaju u lokalnoj mreži, instaliran SQL server za potrebe vašeg uredskog aplikativnog sistema, backup vaših podataka i omogućiti udaljeni pristup korisnicima sistema koji veći dio svog posla obavljaju van ureda. Serverski računar za ovakav ured košta cca 1.000 – 1.500 KM.

- *Uključimo li na ovakav stroj operativni sistem jednog od vodećih software proizvođača – Microsoft, trebaćemo izdvojiti dodatno još 400 KM.*

- *Uz sve ovo bilo bi poželjno dokupiti mrežni uređaj za pravljenje rezervne kopije (Network Attached Storage – NAS) mrežni uređaj za pohranu podataka koji košta cca 250 KM.*

I to je sve! Ovime ste kupili svu potrebnu opremu koja će zadovoljiti sve što nam je potrebno u vašem „Office-u bez papira“.

Nemojmo zaboraviti da kupovinu operativnog sistema ukoliko koristimo neke u UNIX – o i da ne moramo nužno platiti ili je moramo platiti puno manje nego pomenuti Microsoft sistem. Ovdje je vječito pitanje koje svaki ured treba sam riješiti, a to je na kojoj

platformi će se zasnivati kompletan sistem. Veoma je bitno prepoznati činjenicu da **osim servera imamo i klijente, tačnije računare u uredu koji će također trebati licencirani operativni sistem i aplikacije koje koristimo u svakodnevnom radu.**

Ipak, uzimajući u obzir da se radi o poslovnom okruženju i da ne želimo trošiti mnogo novca na održavanje sistema te promjene i stoga u ovoj trenutnoj postavci će odabir pasti na Microsoft okruženje obzirom da smo i u troškovniku naveli pomenuti operativni sistem.

BIRAJTE PROVJERENU OPREMU

Što se tiče odabira samoga računara preporučljivo bi bilo da to ipak bude nekarenomirana oprema (HP, DELL, IBM ili sl.), zbog iskustva na polju serverskih rješenja i zbog pouzdanosti unutrašnjih dijelova u samom računaru, kao i drugih programskih rješenja koja ovi proizvođači nude a tiču se dalmajskim upravljanjem i održavanjem serverske opreme. Preporučujemo i da koristite legalne programe i kupite licence za ono što će vama kao korisniku donijeti novu vrijednost.



Za „Office bez papira“ su idealni multifunkcijski uređaji, zauzimaju upola manje prostora od pojedinačnih uređaja i cijena ispisa dokumenta je niska.

Korisnički računari su najčešće pominjana stavka kod svakog office-a.

Često se postavlja pitanje **da li kupiti prenosne računare ili ipak kupiti uredski računar?** Ne postoji orginalan odgovor, sve je do korisnika i do organizacije poslovanja. Ukoliko imate potrebu da posao „nosite“ van ureda i radite ga kod kuće ili na putu onda je odgovor: „Da, potreban vam je prenosni računar“. Ukoliko posao obavljate u uredu onda je nepotrebno investirati u prenosne računare.

Za potrebe ureda ovog tipa je dovoljan računar srednje donje klase. Ovakav računar može koštati cca 500 – 600 KM.

Ono što je u našem slučaju ključno je rad sa **gomilom dokumenata koje trebamo obraditi, skenirati i u digitalno obrađeno „gledati i knjižiti“**.

Da bi povećali produktivnost i da bi omogućili operatoru bolji uvid u dokumenta koja obrađuje potrebno je da imamo **dva monitora** umjesto jednoga, što zahtijeva da naš računar ima mogućnost priključka dva monitora na jednu grafičku kartu.

Zašto dva? Razlog – da u jednom momentu

imamo uvid u aplikaciju koju koristimo za rad u uredu (određeni računovodstveni softver) i uvid u skenirana dokumenta. Dakle, monitor br. 1 će cijelo vrijeme raditi kao „primarni monitor“ i na njemu će biti aktivna aplikacija koju koristimo za rad, dok će monitor br. 2 prikazivati skenirane materijale ili materijale koje dobijamo od krajnjeg korisnika na obrađu (knjiženje). Stanje koje sada imamo jeste da radimo ručno. Dakle, imamo ogromne količine registratora i papirnih dokumenata koje sada „selimo“ na drugi monitor i naš sto i radno mjesto postaje mali „Office bez papira“.

Bitno je i posjedovanje mrežnog multifunkcijskog uređaja za štampu, scaniranje i kopiranje sa obaveznim ADF utorom za papir.

Zašto multifunkcijski? Zašto ADF? Svaki ured ima potrebu za: štampom, skeniranjem, kopiranjem, ... Ima potrebu napraviti papirnatu kopiju određenih dokumenata koji radi pravnih i zakonskih pravila moramo imati jednom ili drugom obliku.

Za „Office bez papira“ su idealni multifunkcijski uređaji jer omogućavaju sve pomenuto, zauzimaju upola manje prostora od pojedinačnih uređaja i cijena ispisa dokumenta je niska.



Savjet: Najvažnije karakteristike uređaja: ispis do 10.000 stranica mjesечно, cijena ispisane stranice iznosi 0,01 pf po stranici sa 10% zacrnjenosti, mogućnost skeniranja, obavezna automatska latica za skenirane materijale (ADF) i obavezna funkcija kopiranja. Ono što je jako bitno jeste da uređaj mora imati mrežni priključak. Cijena ovakvih uređaja varira na tržištu i slobodno možemo reći da su neke osnovne verzije uređaja u cjenovnom rangu od 600 KM dok se neki profesionalniji uređaji mogu nabaviti i po cijeni od 2.500 KM. Ono što ne trebate kupiti za svoj ured je: pojedinačno pisač i scanner, scanner koji nema ADF, pisač sa patronama koje sadrže tintu, pisač koji nije predviđen za ispis manji od 10.000 stranica mjesечно, pisač koji nema mrežni priključak na sebi. Nemojte nabavljati različite uređaje, jer morate nabavljati različite patrone što dodatno podiže tekuće troškove + osoblje treba savladati upotrebu istih. U „skladištu“ uvijek treba da imate određene zalihe papira za štampu i najmanje jedno zamjensko punjenje za multifunkcijski uređaj. Ne kupovati uređaje koji nemaju ovlašteni servis u zemlji ili nemaju odgovarajuću podršku.

I dolazimo do posjedovanja analognog modema (PTSN)

Vjerujem da će mnogi od Vas odmah uzvratiti da se vraćamo u kameni doba!

Ne, POTS (plain old telephone system) ili u prevodu običan analogni telefonski sistem nije ništa drugo do klasična telefonska linija ili sistem koji radi na tom principu.

Ukoliko se vratimo unazad i prisjetimo kako smo se do prije par godina priključivali na internet sjetićemo se neuobičajenog čudnog šumećeg zvuka koji je proizvodio običan analogni modem. Upravo takvi modemi se nalaze integrисани u svaki klasični fax uređaj koji možete pronaći manje više u svakom urednu.

Šta su njihove karakteristike? Troše nam struju, traže posebne tonere ili imaju da bi ispisivali i uopće – zauzimaju nam prostor.

Pa zašto onda trebamo modem? Ugradnjom

modema ili njegovim priključivanjem omogućavamo da, ukoliko koristimo Microsoft server kao serverski operativni sistem dobijemo fax server. Ovo bi značilo da će se fax zamijeniti ovim modemom i da će faxirani dokumenti stizati na server u digitalnoj formi.

Kako šaljemo faxove? Jednostavno. Ukoliko instaliramo fax server na naš server svaki korisnik u našoj mreži će dobiti fax na svome računaru.

Umjesto da svaki put odštampamo dokument, pa ga potom ubacimo u fax, pa izaberemo broj, mi jednim klikom na opciju print odaberemo ikonicu fax, upišemo broj i pošaljemo fax. Takođe, za svaki primljeni fax po automtzmu, ukoliko uključite ovu opciju, dođe na vaš e-mail inbox u obliku „tiff fotografije“. Vi ga dalje možete: štampati, kopirati, pohraniti ili čak prosljediti jednim klikom dalje putem e-maila. Isto važi i za primljene i za poslane faxove.

Dakle, uštedili smo trošak električne energije za: ispis dokumenta, toner, papir, vrijeme operatora i smanjili količinu papira koja se nalazi na našem radnom mjestu. Najvažniji segment dolazi na kraju, fax je ostao pohranjen u bazi faxova koji se nalaze zabilježeni na server. Dakle, on neće izblijediti, nestati, a takođe korisnici nas neće ubjeđivati kada su iste poslali jer jednim klikom imamo uvid u potpune informacije kada je, kako i od koga fax došao.

Obavezni dodatak koji čini život komforntijim i jednostavnijim – bežični pristupni uređaj ili access point. Svjedoci smo napretka u tehnologiji, rapidnog povećenja bežičnih uređaja koji koriste pametni telefoni, tabletovi, prenosni računari, bežični pisači, ...

Obzirom da je ovaj vid pristupa uvijek najlakša tačka gdje svaki sistem biva napadnut i prilično lako probijen, postavkama ovih uređaja posvetite maksimalnu pažnju. Nemojte zaboraviti da nikada ne pravite jednostavne lozinke, iste mijenjajte bar jednom mjesecno i trudite se da budu kombinacija velikog slova, broja, malog slova i specijalnog znaka tipa .#\$ ili sl.

UPS (uninterruptible power supply) ili u prevodu "besprekidno napajanje" je uređaj

koji nakon nestanka ili promjena napona električne energije štiti našu opremu, te uz pomoć baterija koje ima u sebi napaja: server, router, switch, telefonsku centralu i ostale naprijed navedene segmente sistema.

Ovo znači da će i nakon pet sati bez napajanja električnom energijom osnovna oprema za rad ureda biti u funkciji kao da električne energije nije nestalo.

UPS obavezno treba da ima kapacitet 1.500 VA. Takođe, treba pomenuti da postoje različite vrste UPS uređaja i da bi bilo poželjno imati on-line uređaj prije nego line interaktiv.

Prednost on-line verzije uređaja je što on kao takav nema direktnog dodira sa regularnim 200 V priključkom nego prati promjene napona, frekvencije i shodno tome ltrira ono što dalje prospješuje uređaje koji su priključeni na njega.

Na ovaj način teško da se može desiti da imamo uništen server ili recimo druge uređaje koji su priključeni na gradsku 220 V mrežu. Cjelogovo, ovi uređaji su skuplji, skoro dva puta od line interactiv uređaja, ali pružaju mnogo veću sigurnost kod stalne upotrebe, i ukoliko imate novčana sredstva, ovaj uređaj svakako morate imati u uredu.



Kako sve to praktično funkcioniše?

- Pod pretpostavkom da klijent u svom sjedištu sačinjava određene interne dokumente (ulazne kalkulacije, prenosnice, izlazne fakture) on umjesto da ih donosi zički (ili da se ide po njih), eksportuje ih u pdf format, zapakuje (zip ili rar) i putem interneta dostavi računovodstvenoj agenciji. Može se postaviti pitanje količine dokumenta, veličine fajla koji se šalje, međutim, nije nužno slanje putem mejla. Mogu se za slanje koristiti i drugi „servisi“ kao što su Dropbox, WeTransfer, Google Drive i dr. koji omogućuju pohranjivanje, dijeljenje (share) i(l) slanje većih fajlova.

Znači, klijent ne donosi ovu vrstu dokumentacije niti mi idemo po nju, čime štedimo svoje i njegovo vrijeme.

- Druga grupa dokumenta koja se mora zički donijeti (a koja je uglavnom u manjem

broju) su eksterni dokumenti (ulazne fakture za troškove, nabavku imovine i sl.). Ona se mora zički donijeti u računovodstvenu agenciju koja će izvršiti skeniranje dokumenta i – vratiti ih klijentu. Zašto vratiti? Jer ih ima skenirane i kao takve pohranjene na serveru i spremne za knjiženje – u elektronskoj formi.

- Kada se skeniraju dokumenti oni su spremni za knjiženje. Zaposlnik/ca u računovodstvenoj agenciji na jednom monitoru gleda dokument koji knjiži (skeniran), a na drugom knjiži u odgovarajućem softveru. Ako posjedujete monitor sa 21 inch-a, onda postoji mogućnost da isti dijelite na dva „dijela“ (monitor screen splitting), pa u tom slučaju i ne treba drugi monitor.

- Pri takvom načinu knjiženja sto je – bez papira. Dokumenti / knjigovodstvene isprave su pohranjene i sigurne u server računaru.

Želite osnovati obrt ili preuzeće?

Kako početi biznis?



Ova edukacija je besplatna. Cilj je dati osnovne smjernice o koracima za registraciju samostalne radnje, karakteristikama i razlikama u poslovanju samostalnog poduzetnika i privrednog društva, troškovima osnivanja, (ne)postojanju obaveze fiskalizacije, vođenju poslovnih knjiga, ulozi računovođe i knjigovođe, postojanju razlika između obrta, trgovine i ugostiteljstva, paušalcima, koracima za registraciju privrednog društva, osnovnim karakteristikama poslovanja privrednog društva, osnovnim karakteristikama poreznog sistema

Želite naučiti prve korake u knjigovodstvu?

Polaznici ove obuke će steći osnovna znanja i vještine iz najvažnijih segmenata knjigovodstva, nakon čega stiću i određen nivo samostalnosti u radu. Pored osnovnih elemenata knjigovodstva, koje se u okviru ove edukacije pojašnavaju pojedinačno po svim pozicijama Bilansa stanja i Bilansa uspjeha, polaznici se upoznaju i sa osnovnim karakteristikama poreznog sistema BiH, PDV-a, poreza na dohodak, doprinosu, poreza na dobit, ...



Za one koji žele više od računovodstva.



Obuka Napredno računovodstvo je logičan nastavak na abc KNJIGOVODSTVO, pri čemu se polaznicima pružaju naprednija znanja i vještine. Cilj je osposobiti polaznika da koristi računovodstvene metode i tehnike u svrhu projiciranja poslovnog rezultata i visine poreza na dobit. Polaznik, nakon završenog Modula Napredno računovodstvo, može biti spreman da sastavlja finansijske izvještaje. U okviru ove obuke se poseban fokus stavlja na zaključna knjiženja, finansijske izvještaje i izradu poreznog bilansa.

Naučite se snalaziti u finansijama!



Cilj je omogućiti polaznicima da se kroz vježbe i praktične primjere pripreme za ispit iz predmeta Finansijski menadžment i za sticanje zvanja Certificiranog računovođe. Mi nismo ovlaštena kuća za edukaciju za sticanje zvanja Certificiranog računovođu, pa je ova obuka vid pomoći i instruktivne nastave. Oblasti koje se obrađuju su: osnovne karakteristike i okruženje finansijskog menadžmenta, procjena vrijednosti vrijednosnih papira, upravljanje obrtnim sredstvima, određivanje strukture izvora finansiranja i procjena kapitalnih ulaganja.

Postanite dobar administrativni radnik.

Ovom obukom se polaznici uče da savladaju osnovne administrativne i finansijske poslove koji se uobičajeno traže na ovom radnom mjestu u pravnom i fizičkom licu



(društvo, neprofitna organizacija, obrt), i da nakon stečenih znanja i vještina mogu brže i efikasnije obavljati poslove. Fokus je na dokumentaciji, poslovnoj korespondenciji, poreznim propisima, blagajničkom poslovanju i korištenju društvenih mreža u poslovanju.

Jednostavnost poslovanja obrta!



Vođenje poslovnih knjiga za samostalne poduzetnike se razlikuje u odnosu na pravna lica. U okviru ove obuke polaznicima se omogućava da steknu osnovna znanja i vještine u segmentu vođenja poslovnih knjiga samostalnih poduzetnika, obrtnika, trgovaca, ugostitelja, zanatlija, paušalaca, ... Pored poslovnih knjiga, obrađen je i dio koji se odnosi na oporezivanje poslovanja samostalnih poduzetnika. Nakon ove obuke polaznik može samostalno voditi poslovne knjige.

Student ste? Olakšajte sebi polaganje ispita.

Cilj je pružiti osnovna znanja iz predmeta Mikroekonomija, te pomoći studentima u savladavanju nastavnog gradiva iz ovog predmeta.



Želite naučiti kako saciniti finansijske izvještaje?

Cilj ove edukacije je omogućiti polaznicima da se kroz vježbe i praktične primjere pripreme za ispit iz predmeta Finansijsko izvještavanja i za sticanje



zvanja Certificiranog računovođe. Mi nismo ovlaštena kuća za edukaciju za sticanje zvanja za Certificiranog računovođu, pa je ova obuka vid pomoći i instruktivne nastave. Segmenti koji se obrađuju su: računovodstveni principi, regulatorni okvir finansijskog izvještavanja, izrada i prezentiranje finansijskih izvještaja, izradu konsolidovanih finansijskih izvještaja i analiza finansijskih izvještaja.

Investicija u znanje donosi najbolje kamate
Benjamin Franklin