

SPECIFIKIME TEKNIKE

“Azhurnimi i Sistemit Financiar në Web”

1. PERFITIMET E PRITUARA NGA AZHURNIMI I SISTEMIT

Zbatimi i këtij sistemi, mendohet të ketë përfitim dhe ndikim të drejtpërdrejtë në:

- Menaxhimin e asetëve me saktësi, duke identifikuar në çdo kohë vendndodhjen e tyre, amortizimin, vlerën, lidhjet ndërmjet tyre;
- Përmirësimin e raportimit dhe administrimit financiar;
- Integrimin e të gjitha njësive vartëse në një sistem të vetëm.
- Raportimin përmbledhës për të gjithë njësitë vartëse.
- Krijimin e qendrave të kostos për të mundur matjen e performancës së njësive, departamenteve të ndërmarrjes;
- Rritjen e sigurisë dhe kontrollit të të dhënave dhe veprimeve të përdoruesve në sistem;
- Përmirësimin e praktikave të mbajtjes dhe të administrimit të informacionit financiar dhe përfrimin me praktikën me të mira ndërkombëtare;
- Përmirësimin e procesit të administrimit dhe të ndjekjes dhe të vlerësimit të burimeve njerëzore;
- Automatizimin e procesit të përlogaritjes dhe të raportimit të listë-pagesave;
- Rritjen e efikasitetit nëpërmjet integritit të regjistrave të brendshëm financiar dhe operacional si dhe nëpërmjet automatizimit të veprimeve;
- Arkivim dixhital, ku dokumente të ndryshme si p.sh dokumente të skanuara, kontrata etj mund të bashkëngjiten faturave.

2. OBJEKTIVAT KRYESORE

Për administrimin financiar objektivat kryesore të zbatimit të sistemit të ri janë:

- Kontabilizimi automatik të listëpagesave dhe amortizimit të asetëve dhe të dokumenteve të tjera në lidhje me asetet.
- Buxhetimi, i cili shërben për krahasimin e vlerave të buxhetuara me ato aktuale për kategori shpenzimi.
- Gjenerimi i të gjitha raporteve zyrtare të kontabilitetit (bilanci, PASH, cash flow, ditari i kontabilitetit etj) dhe një sërë raportesh të tjera.
- Aprovimi i dokumenteve, duke kaluar në disa nivele miratimi.
- Mundësia e mbajtjes së kontabilitetit analitik të qendrave të kostos duke bërë të mundur shpërndarjen e të ardhurave dhe shpenzimeve nëpër qendra kostoje.
- Sistemi duhet të mundësojë që paralelisht të raportohet në nivel:
 - mikro (për aktivitetin dhe situatën financiare të institucionit në tërësi dhe të njësive vartëse në mënyrë të pavarur për secilën)

- makro (për aktivitetin dhe situatën financiare të institucionit dhe të njësive vartëse të tij në mënyrë përmbledhëse)
- Konfigurimi i komponentëve shtesë të pagës dhe listëpagesës.
- Krijimi i kartelës së punonjësit me të dhënat e tij.
- Konfigurimi i listëorarit.
- Gjenerimi i listëpagesës.

3. PAMJE E PËRGJITHSHME E SISTEMIT

Sistemi kërkohet të jete i integruar me sistemet dhe nënsistemet e tjerë pjese te projektit dhe ne përputhje te plote te legjislacionin në fuqi.

SISTEMI PËRMENAXHIMIN FINANCIAR

Sistemi i administrimit financiar kërkohet të jete një pakete e gatshme dhe plotësisht e integruar me te gjitha modulet përbërëse, si dhe e hapur për integritime me paketa apo aplikime te tjera te administrimit te operacioneve qe INSTITUCIONI do te zbatoje ne te ardhmen.

Ne këtë drejtim, ky sistem kërkohet të përfshijë modulet/nënsistemet e mëposhtme:

- a) **Moduli i kontabilitetit** duhet të jete i lidhur ngushtë me sistemin e menaxhimit të aseteve dhe të burimeve njerëzore. Të gjithë dokumentet që regjistrohen për asetet, si faturë blerje, shitje, dalje jashtë përdorimi, fletë amortizimi, duhet të kontabilizohen automatikisht në kete duke mënjanuar hedhjen e dyfishtë të të dhënave. Gjithashtu listëpagesa e regjistruar në modulin e burimeve njerëzore duhet të kontabilizohet automatikisht duke ndikuar në llogaritë përkatëse kontabël.
Ky modul, duhet të jete ne përputhje me standardet kombëtare dhe ndërkombëtare te kontabilitetit. **Konfigurimi i komponentëve shtesë të pagës dhe listëpagesës.** Sistemi te mundësojë paraprakisht të gjitha elementet kryesore të pagës e listëpagesës dhe te lejoje shtimin e komponentëve te tjerë shtese si për shembull shtesa kualifikimi, vështirësie etj. **Gjenerimi i listëpagesës.** Mbi bazën e të dhënave në kartelën e punonjësit dhe ditëve të punës që ka kryer ai, në sistem duhet të llogariten pagat e punonjësve, në regjistrimin e listëpagesës mujore. Gjatë regjistrimit të listëpagesës shënohen edhe ditët e raportit për punonjësit që kanë munguar apo të dhëna të tjera që nevojiten. Në rast se në sistem është importuar listëorari i punonjësve, llogaritja e listëpagesës te bëhet automatikisht mbi bazën e të dhënave në listëorar.
- b) **Moduli i buxhetit** – duhet të mundësojë planifikimin e shpenzimeve që do të kryejë institucioni në një afat të caktuar kohor, zakonisht në një vit. Mbi bazë të buxhetimit, te bëhet një kontroll vazhdueshëm i vlerave aktuale të shpenzuara me vlerën e buxhetit për çdo kategori shpenzimi. Ky kontroll minimizon kalimin e buxhetit të parashikuar dhe ndihmon në marrjen e vendimeve të duhura për të ardhmen.
Në këtë modul duhet krijohen të gjitha kategoritë e shpenzimit, duke filluar nga niveli me i lartë e duke u detajuar. Për çdo kategori shpenzimi, caktohen llogaritë kontabël që i përkasin asaj kategorie shpenzimi. Në varësi të regjistrimeve që bëhen në sistem, duhet të bëhet dhe krahasimi i vlerave të buxhetuara me vlerat aktuale për çdo kategori shpenzimi, mbi bazën e llogarive që janë të lidhura me të.

- c) **Moduli i aprovimeve** – duhet te mundësoj aprovimin e dokumenteve që kërkojnë një miratim nga një vendimmarrës apo anëtar i një hierarkie më të lartë. Aprovimi mund të kalojë në disa hapa sipas një skeme të caktuar, të krijuar në program sipas kërkesës. Për shembull, për një kërkesë për blerjen e disa pajisjeve të reja. Kërkesa duhet regjistruhet në sistem, dhe te kalojë hap pas hapi në çdo nivel miratimi, nga përdoruesi që bën kërkesën, në shefin e nën sektorit, shefin e departamentit, sektorin e financës (prokurimeve), ku kontrollohet nëse ka buxhet për të bërë një shpenzim të tillë, etj. Dokumenti duhet të miratohet nga një nivel që të kalojë në nivelin tjetër për miratim. Për çdo kërkesë për miratim, duhet dërgohet automatikisht një email në të cilën shënohen komente të ndryshme në lidhje me aprovimin apo mos aprovimin. Aprovimi i dokumentave është një proces i rëndësishëm, pasi ndihmon në kontrollin e vazhdueshëm të proceseve të punës.
- d) **Moduli i qendrave të kostos** – duhet te mundësojë mbajtjen e kontabilitetit analitik të qendrave të kostos duke bërë të mundur shpërndarjen e të ardhurave dhe shpenzimeve nëpër qendra kostoje. Mbajtja e kontabilitetit sipas shpërndarjes në qendrat e kostos ndihmon drejtuesit në marrjen e vendimeve të duhura. Qendrat e kostos mund të jenë njësi vartëse të institucionit për të cilën vendosen kosto dhe të ardhura që mund të krahasohen. Me informacionin që merret nga kontabiliteti i kostos kontrollohet ecuria e tyre. Në sistem duhet të krijohen skema sipas të cilës mund të bëhet shpërndarja në qendrat e kostos. Mbi bazën e skemave, në regjistrimet e dokumenteve te bëhet automatikisht shpërndarja e vlerave në qendrat e kostos, duke lehtësuar punën e përdoruesit. Ky modul duhet te ofrojë një numër raportesh për qendrat e kostos, si Analiza e qendrave të kostos, Bilanci sipas qendrave të kostos, Të ardhura dhe shpenzime sipas qendrave të kostos etj. Moduli duhet te mundësojë krijimin e objektivave të kostos të cilat mund të jenë objektiva që mund të ketë institucioni lidhur me koston e një veprimtarie të caktuar. Objektivat shërbejnë për të mbledhur kostot direkt gjatë prodhimit ose përpunimit të një objekti.
- e) **Moduli i raporteve** - Ky modul duhet te gjenerojë të gjitha raportet kryesore dhe formatet zyrtare të raporteve të kontabilitetit si Bilancin Kontabël, Pasqyrën e të ardhura dhe shpenzimeve, Pasqyra e lëvizjes në Cash, Ditarin e kontabilitetit etj. Përveç formateve zyrtare, te gjenerojë raporte të tjera ndihmëse për monitorimin e veprimtarisë së institucionit. Raportet duhet te gjenerohen shpejt dhe mund të kalohen lehtë në formate të tjera, si Excel, pdf. etj.
- f) **Moduli i Blerjes** – duhet të regjistrojë me lehtësi ciklin e plotë të blerjes nga kërkesë blerje, ofertë blerje, urdhër blerje. Të rakordojë faturat me porositë, pagesat, hyrje-daljet si dhe të sinjalizojë për detyrimet. Të konfigurujë elementët përbërës të faturave si:
- Pikat e furnizimit
 - Furnitorin - me të dhënat e tyre identifikuese dhe skemat kontabël.
 - Afatet e maturimit për furnitorët
 - Raporte përkatëse për kontrollonin e maturimeve për çdo subjekt.
 - Kategoritë e zbritjes
 - Grupet e furnitorëve të cilat duhet të shërbejnë për një organizim më të mirë të listës së furnitorëve.

g) **Moduli i Shitjeve** – duhet te mundësoj regjistrimin dhe ndjekjen e ciklit të shitjes duke regjistruar në ambiente specifike të gjitha transaksionet e shitjeve. Të konfigurujë elementët përbërës të faturave si:

- Pikat e shitjes (njësitë ku institucioni realizon shitjet e tij ose vendi i grumbullit të faturave të shitjes).
- Klientin - çelen në program të gjithë klientët e ndërmarrjes me të dhënat e tyre identifikuese dhe skemat kontabël.
- Afatet e maturimit për klientët (kohën që ka në dispozicion klienti për të shlyer detyrimet që ka ndaj ndërmarrjes). Çelja e këtyre afateve ndihmonë përdoruesin të mirë administrojë listën e klientëve në program.
- Gjithashtu të ofron raporte përkatëse për kontrollin e maturimeve për çdo subjekt.
- Kategoritë e zbritjes
- Grupet e klientëve
- Mundësi personalizimi dhe konfigurimi në ambientet e regjistrimit të faturave dhe çeljeve të klientëve sipas specifikave dhe kërkesave të ndërmarrjes.
Konkretisht:
- Shtimin ose fshirjen në fusha të ndryshme në faturën e shitjes duke përcaktuar vetë përdoruesi se cilat informacione dëshiron të mbajë dhe cilat jo.
- Rregjistrimin me lehtësi ciklin e plotë të shitjes (kërkesë shitje, ofertë shitje, urdhër shitje). Në të njëjtën dritare të regjistrimit të regjistrohen të gjitha dokumentat e shitjes si fatura shitje, urdhër shitje, oferta shitje, kërkesa shitje, si ato për artikuj ashtu edhe për faturat e shërbimeve.

Në faturën e shitjes përdoruesi të ketë:

- Mundësi zgjedhje të magazinës së daljes së artikujve në mënyrë analitike. Kjo do të thotë që në një faturë artikujt mund të magazinohen secili në magazina të ndryshme.
- Mundësi gjenerimi pagese ose arkëtimi të menjëhershëm pas ruajtjes së shitjes.
- Formate të ndryshme printimi për faturat.
- Çeljen në mënyrë të shpejtë të artikujve dhe klientëve, pa qenë e nevojshme çelja e tyre nga ambientet përkatëse duke shkurtuar kohën e punës.
- Rakordim të faturave me ofertat, pagesat, hyrje-daljet nga magazina si dhe të sinjalizojë për detyrimet.
- Rregjistrimin e dokumenteve identike në sajë të opsionit të 'klonimit'.
- Grupimin e dokumenteve sipas disa kritereve për nevoja të ndryshme.

h) **Moduli i Inventarit** – Ky modul duhet të ofrojë funksione për mbajtjen e inventarëve nga pikëpamja fizike dhe ndjekjen e tyre në detaje për lëvizjet që janë bërë që nga momenti i blerjes, siç është hyrja në magazinë dhe lëvizjet nga njëra magazinë në tjetrën. Duhet te pasqyrojë në çdo moment gjendjen e inventarit duke njoftuar mbi stoqet apo mungesat në inventar. Te këtë ambient te veçantë për rivlerësimin e inventarit për rillogaritjen e çmimit (kostos) së artikujve në magazinë duke u nisur nga metodat teorike metoda e çmimit mesatar të ponderuar (M1, M2, M3), metoda FIFO (First In First Out – Hyrje e Parë Dalje e Parë). Të transferojë artikujt midis magazinave me konfirmim, për një kontroll më të mirë të dokumenteve të magazinës. Të rezervojnë artikujt si qëllim

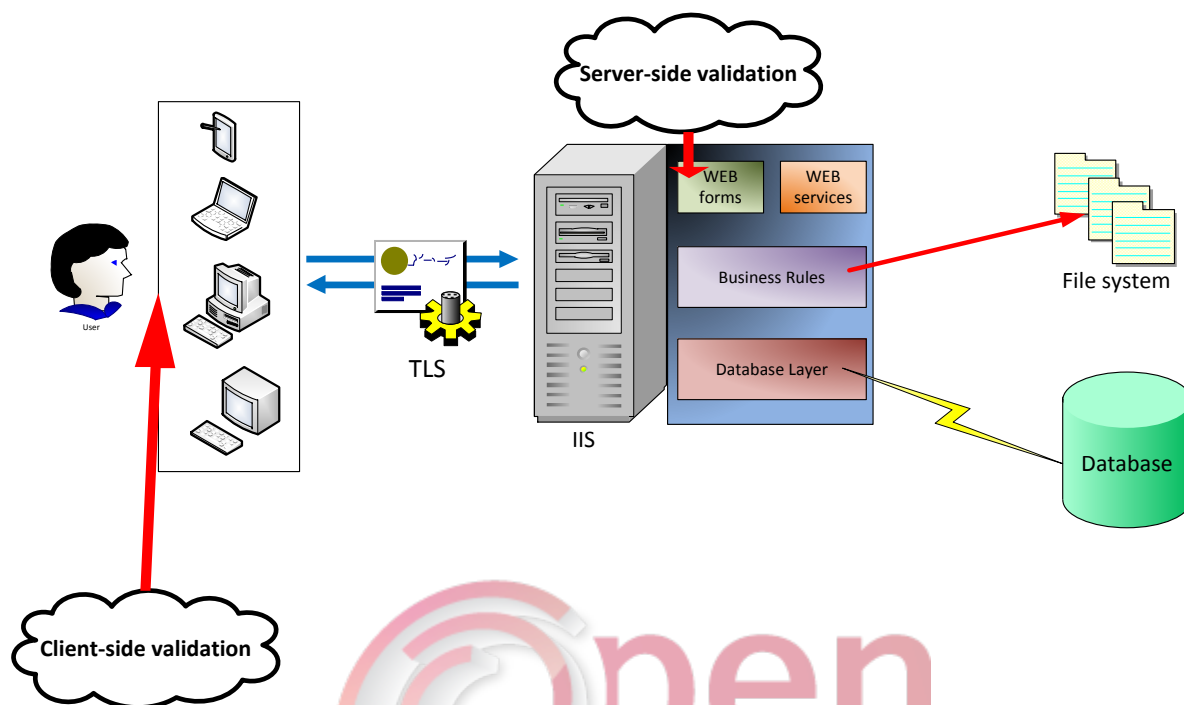
bllokimin e një sasive malli për t'u përdorur në një moment të dytë nëse do të jete e nevojshme.

- i) **Moduli i Arkës/Bankës** - duhet të shërbejë për menaxhimin e likuiditeteve të ndërmarrjes. Ky modul duhet:
- Të gjenerojë raportet mbi likuiditetet e ndërmarrjes (ditari klasik, ditari i plotë, lidhja e dokumenteve,..etj.);
 - Të regjistrojë arkëtimet, pagesat dhe lidhjet me faturat e pa likuiduara;
 - Të bëjë lidhjen e dokumenteve. Për shëmbull lidhja e një fature me një mandat banke, lidhja e një fature me një faturë tjetër etj
- j) **Moduli i Prodhimit** – ky modul duhet të mundësojë të gjitha ambientet e nevojshme për të menaxhuar dhe zhvilluar procesin e prodhimit. Te jete i integruar me modulin e inventarit dhe me kontabilitetin. Te mundësoj:
- Çeljen e burimeve të prodhimit (makineri, mjete apo punonjës)– elementë të cilët direkt apo indirekt kontribuojnë në koston e prodhimit të produkteve të caktuara;
 - Çeljen e aktiviteteve - proceseve që shoqërojnë procesin e prodhimit;
 - Çeljen e lëndëve të para, prodhimit në proces dhe produkteve përfundimtare;
 - Planifikimin e prodhimit;
 - Ekzekutimin e procesit të prodhimit, shkarkimin e lëndëve të para, prodhimin e produkteve;
 - Raporte si analiza e produktit sipas recepturave, regjistri analitik i prodhimit, produkt i prodhuar, materialet e harxhuara, firot etj.



4. KËRKESAT TEKNIKE PËR SISTEMIN

Arktektura



Kushtet Teknike

Sistemi duhet të plotësojë këto kushte teknike:

- Te punojë në një rrjet kompjuterik të gjere (LAN, WAN, WEB).
- Te aksesohet nëpërmjet një shfletuesi (browser) dhe të lejon që përdoruesit të punojnë njëkohësisht për regjistrime të ndryshme.
- Te ndahet në tre shtresa:
 - shtresa e prezantimit të të dhënave (Presentation layer)
 - shtresa e rregullave të biznesit (Business layer)
 - dhe shtresa e bazës së të dhënave (Database layer).
- Te sigurojë një lidhje të sigurt dhe të kriptuar me TSL/SSL nëpërmjet protokollit HTTPS midis shfletuesit (browser-it) dhe serverit.
- Te kryej verifikimin e të dhënave (validation) si në anën klient (client-side validation) ashtu dhe në anën server (server-side validation).
- Te kontrollojë për karaktere gabim në çdo html apo sql query.
- Server-i i sistemit duhet të jetë i ndarë nga baza e të dhënave.
- Te sigurojë një seri mesazhesh që sinjalizojnë dhe orientojnë përdoruesin gjatë regjistrimit të të dhënave çka minimizon gabimet njerëzore.
- Ndërfaqet e programit të jenë të gjitha në gjuhën Shqipe.

- Te ofroje modul te veçantë për administrimin e te drejtave te përdoruesve. Ne këtë mënyrë çdo përdorues te kete te drejta:
 - Vetëm ne modulet apo raportet e ndërmarrjes (degës) qe i ka caktuar Administratori.
 - Te shikojë vetëm veprimet e tij dhe jo veprimet e bëra nga përdorues te tjerë.
- Fjalëkalimet te ruhen në bazën e të dhënave te kriptuara çka bën të patur të pamundur gjetjen e fjalëkalimeve të përdoruesve. Administratori i sistemit te ketë mundësi:
 - Të rivendosë fjalëkalimin e një përdoruesi.
 - Te vendosë disa procedura për fjalëkalimet.
 - Te ruaj historikun e fjalëkalimeve.
 - Te caktojë procedurat e skadimit te fjalëkalimeve pas nje periudhe te caktuar.
 - Te bllokojë nje përdorues kur tenton disa here duke futur fjalëkalim te gabuar.
- Te gjitha hyrjet e përdoruesve ne program te regjistrohen për efekte auditimi.
- Te gjitha krijimet, fshirjet e dokumenteve nga ana e përdoruesve te regjistrohen ne program.
- Te regjistrojë kohen, datën, orën dhe IP-ne e gjithë veprimeve te përdoruesve.

Platforma	Microsoft Windows SERVER 2008r2 / 2012
Databaza	Microsoft SQL Server 2008 R2 / 2012
IDEs	Microsoft Visual Studio 2012
Browsers	Microsoft Internet Explorer 9 + Google Chrome Mozilla Firefox Apple Safari ose te ngjashem
Raporte	Raporte Xtra Raporte Html Xls, Xlsx, Excel Reports PDF, MHT, CSV, RTF, TEXT, IMAGE

5. ADMINISTRIMI I PROJEKTIT

Oferta duhet te përshkruajëpërbërjen dhe mënyrën e organizimin te grupit te implementimit te projektit. Ai duhet te përshkruajë rolin dhe përgjegjësinë e personave-kyç te projektit si dhe marrëdhëniet e tyre me personat administrues te projektit nga ana e INSTITUCIONIT ashtu sikurse ështëpërshkruar ne paragrafin “Pamje epërgjithshme e organizimit te projektit”.