



Sustav za upravljanje stambenim i poslovnim objektima

Općenito o upravljanju stambenim i poslovnim objektima

Sudionike u upravljanju stambenim i poslovnim objektima čine suvlasnici i upravitelj. Svaka zgrada mora imati upravitelja koji je registriran za tu djelatnost, što je određeno Zakonom o vlasništvu i drugim stvarnim pravima. Vlasnici iz tih razloga prepuštaju izvršne poslove upravitelju, kao što su upravljanje zgradom, njeno održavanje, prikupljanje pričuve za zgradu te obavljanje i svih drugih poslova koji su mu povjereni od strane suvlasnika. Osim novčane osnove, koju čini pričuva koja je izvor prihoda, za kvalitetno upravljanje zgradom potrebna je i svijest o posjedovanju nekretnine i izvršavanju prava i obveza koje iz toga proizlaze. Između ostalog, za kvalitetno upravljanje zgradom potrebno je osigurati i odgovarajući softver koji će upravitelju pomoći u vođenju prijašnjih navedenih poslova. Jedan od takvih sustava je ARMeS.

Općenito o sustavu ARMeS

Informacijski sustav **ARMeS** (Advanced Residential and property Management System) predstavlja napredni sustav za upravljanje poslovnim i stambenim objektima. U sustavu su svi moduli i uključena programska rješenja međusobno kompatibilna i čine jedinstven integralan informacijski sustav. Djelatnici, odnosno korisnici i sudionici, u radu sa ARMeS sustavom ili sa nekim njegovim dijelom samo jednom unose podatke u centralnu bazu podataka, a ti će podaci biti dostupni svim ostalim ovlaštenim korisnicima informacijskog sustava u ovisnosti o dodijeljenim ovlastima. Korisnici sustava pristupaju radu pomoću izbornih ekrana. Izbornim ekranima se odabiru po nivoima radova do zadnjeg nivoa na kojem se pristupa određenom ekranskom pregledu (tabeli) sa pripadajućim podacima. Na svakom pristupljenom ekranskom pregledu odnosno prozoru za pregled, u ovisnosti o ovlaštenjima korisnika koji je pristupio sustavu, omogućene su osnovne aktivnosti za rad unos, izmjena i/ili brisanje odabranih podataka pomoću forme za rad.



Struktura sustava ARMeS

Glavni izborni ekran sastoji se od osnovnih dijelova:

- I. Katalozi - šifrnici
- II. Upravljanje zgradom
- III. Funkcije
- IV. Izvještaji
- V. Administracija
- VI. Pomoć

Osnovni dio Katalozi-šifrnici namijenjen je pregledu i radu sa šifrnicima neophodnih za rad u ostalim dijelovima sustava, te je obavezno pripremiti, odnosno ažurirati, sve neophodne šifrnike. Korisnicima je također omogućeno ažuriranje šifrnika i prilikom rada u drugim dijelovima sustava.

Redovni rad se obavlja odabirom odgovarajuće aktivnosti u II., III. i IV. dijelu sustava tj. izborom se pristupa odabranom ekranskom pregledu.

Na ekranskim pregledima, ovisno o njihovoj složenosti i vrsti podataka, omogućeno je korisnicima pretraživanje i filtriranje podataka, a pomoću određenih funkcijskih tipki pokreću se određeni postupci, dobivaju dodatni pregledi i/ili obrađuju dodatno svi ili samo selektirani podaci. Otvaranjem pojedinačnog zapisa za pregled u novom prozoru prikazuju se vezani pregledi.

Upravljanje zgradom sadrži pregled zgrade, ulaza, stanova te korisnika i vlasnika tih istih stanova. U tom dijelu sustava sadržane su i financije zgrade, vezani krediti i zaduženja, te izlazni i ulazni računi, virmani, zahtjevi zgrade kao i opomene i tužbe korisnicima i/ili vlasnicima stanova za neplaćena zaduženja.

Izvještavanje iz sustava odnosno tisak određenog dokumenta ili popisa te izvršavanje funkcija omogućeno je pokretanjem gumbova (tipki) na određenom ekranskom pregledu ili preko glavnog izbornika. Prilikom odabira za pristup i formiranje odabranog izvještaja ili izvršavanje odabrane funkcije korisniku se nude parametri za formiranje izvještaja i pokretanje funkcije.



Formirani izvještaj odnosno dokument se sprema u PDF formatu na lokalnom računalu te se može tiskati, dok se prilikom izvršavanja funkcije korisniku prikazuje tijek obrade podataka, te se nude dodatni gumbi i poveznice za otvaranje novostvorenih ili postojećih, izmijenjenih zapisa.

Administracija se odnosi na dodjelu prava pristupa za rad s pojedinim dijelovima sustava. Administrator može korisniku dodijeliti ovlasti za čitanje, čitanje i ažuriranje te ažuriranje. Pomoć pruža korisnicima osnovne smjernice za korištenje sustava.

Dodatne mogućnosti sustava ARMeS

Omogućen je pristup vanjskim korisnicima - vlasnicima, korisnicima i ovlaštenim osobama radi uvida u pregled dospjelih neplaćenih i plaćenih zaduženja stanova, te dodatni pregled računa zgrade. Neplaćena zaduženja su prikazana u obliku virmana s pripadnim barkôdom pomoću kojeg se jednostavno može izvršiti plaćanje zaduženja.

Za redovan rad u sustavu **ARMeS** u prilogu u softverskom paketu, odnosno sustavu, biti će dostavljen programski modul za administraciju korisnika, te ažuriranje njihovih ovlasti za rad:

- **Autentifikacija:**

- za pristup bazi ili bilo kojem dijelu sustava korisnici su obavezni koristiti jedinstveno korisničko ime i lozinku, te bez njihovog poznavanja ne mogu koristiti sustav niti neki njegov dio. Dodjela korisničkog imena i početne lozinke svakom korisniku u nadležnosti je administratora sustava.

- **Autorizacija:**

- svaki korisnik ima posebno određene ovlasti (unos podataka, upisivanje – ažuriranje i pregled, samo pregled odnosno čitanje i bez ovlasti) nad dogovorenim dijelovima sustava.

Svi izvještaji iz sustava su izrađeni u grafičkom obliku (mogućnost tiskanja na InkJet i laserskim printerima), te su formirani u PDF dokumentu.



Spremanje sigurnosnih kopija baze podataka podržano je serverskim postavkama i prilagođeno za spremanje na dostupnim uređajima servera.

Aplikacija je izrađena u skladu s GDPR uvjetima rada.

Funkcije

Obrazac JOPPD – stranica A	▶ Izrada JOPPD obrasca
Opomena	▶ Izrada tužbe – iz opomene
Izvod bankovnog računa	▶ Prebacivanje posljednjih stanja računa u neutrošena sredstva ▶ Uvoz datoteke izvoda banke ▶ Povezivanje stavaka izvoda banke s plaćanjima dokumenata
Zbirni nalog bankovnog računa	▶ Izvoz datoteke zbirnih naloga ▶ Izrada zbirnih naloga – iz zaduženja zgrade ▶ Izrada zbirnog naloga – iz plaćanja ovlaštenih osoba ▶ Izrada zbirnih naloga – iz virmana
Izlazni račun	▶ Izrada izlaznog računa – iz zaduženja stanova
Ulazni račun	▶ Izrada virmana – ulaznog računa
Tužba	▶ Izrada virmana – iz stavke tužbe
Virman	▶ Izrada zbirnih naloga- iz virmana ▶ Izrada virmana – iz zaduženja upravitelja ▶ Izrada virmana – iz zaduženja ZK i KPU ▶ Izrada virmana – iz zaduženja osiguranja ▶ Izrada virmana- ulaznog računa
Godišnji program upravljanja zgrade	▶ Izrada godišnjeg plana upravljanja zgrada ▶ Preuzimanje prihoda i rashoda iz prethodne godine
Plaćanje ovlaštene osobe	▶ Označavanje na naplatu ▶ Izrada zbirnih naloga – iz plaćanja ovlaštenih osoba
Stan zgrade	▶ Izrada mjesečnog zaduženja stanova
Zaduženje stana	▶ Izrada izlaznog računa – iz zaduženja stanova ▶ Izrada mjesečnog zaduženja stanova
Zaduženje zgrade	▶ Izrada zaduženja zgrade ▶ Izrada zbirnih naloga – iz zaduženja zgrade ▶ Izrada virmana – iz zaduženja upravitelja ▶ Izrada virmana – iz zaduženja ZK i KPU ▶ Izrada virmana – iz zaduženja osiguranja
Zahtjev zgrade	▶ Izrada zahtjeva za štetu „R“ – iz štete „S“
Zgrada	▶ Izrada mjesečnog zaduženja stanova

Izveštaji

Obrazac JOPPD – stranica A	▶ Ispis obrasca JOPPD
Opomena	▶ Ispis lista opomene ▶ Ispis liste opomena ▶ Ispis kartice opomena zaduženja stanova ▶ Ispis uplatnica (virmana) neplaćenih zaduženja stanova
Izvod bankovnog računa	▶ Ispis liste stavaka izvoda ▶ Ispis nesparenih transakcija
Zbirni nalog bankovnog računa	▶ Ispis liste stavaka zbirnog naloga (FINA zbrojni nalog) ▶ Ispis specifikacije naknade
Izlazni račun	▶ Ispis izlaznog računa ▶ Ispis liste izlaznih računa ▶ Ispis računa zgrade
Ulazni račun	▶ Ispis liste ulaznih računa ▶ Ispis obavijesti o knjiženju
Tužba	▶ Ispis liste tužbi ▶ Ispis liste plaćenih utuženih zaduženja stanova ▶ Ispis kartice utuženih zaduženja stanova ▶ Ispis evidencijskog lista tuženika ▶ Ispis kamatne tablice ▶ Ispis naknada ovrhe ▶ Ispis uplatnica (virmana) neplaćenih zaduženja stanova ▶ Ispis uplatnica (virmana) troškova ovrhe i zatezних kamata utuženih zaduženja
Virman	▶ Ispis uplatnica (virmana) ▶ Ispis Uplatnica (virmana) neplaćenih zaduženja stanova ▶ Ispis uplatnica (virmana) troškova ovrhe i zatezних kamata utuženih zaduženja ▶ Ispis specifikacije naknade za povezivanje ZK i KPU ▶ Ispis naknada za povezivanje ZK i KPU – grupirano
Godišnji program upravljanja zgrade	▶ Ispis prijedloga godišnjeg plana upravljanja zgradom
Kredit zgrade	▶ Ispis popisa zgrada sa kreditima ▶ Ispis kartice kredita
Oročenje zgrade	▶ Ispis oročenja
Polica osiguranja zgrade	▶ Ispis polica osiguranja zgrade
Ovlaštena osoba zgrade	▶ Ispis liste ovlaštenih osoba ▶ Ispis obrasca JOPPD ▶ Ispis popisa osoba za koje se predaje obrazac JOPPD
Plan povezivanja ZK i KPU zgrade	▶ Ispis otplatnog plana povezivanja ZK i KPU ▶ Ispis tablice ZK i KPU – prijedlog
Ugovor zgrade s upraviteljem	▶ Ispis privitka međuvlasničkom ugovoru

Stan zgrade	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Ispis uplatnica (virmana) neplaćenih zaduženja stanova ▶ Ispis izvatka kartice zaduženja stana ▶ Ispis računa zgrade
Zaduženje stana	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Ispis uplatnica (virmana) neplaćenih zaduženja stanova ▶ Ispis izvatka kartice zaduženja stana
Zaduženje zgrade	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Ispis neplaćenih zaduženja zgrade ▶ Ispis računa za naknadu upravitelju ▶ Ispis računa za obračun plaće ▶ Ispis računa za naknadu povezivanja ZK i KPU ▶ Ispis specifikacije naknade ▶ Ispis specifikacije naknade za povezivanje ZK i KPU ▶ Ispis naknada za povezivanje ZK i KPU – grupirano ▶ Ispis zaduženja ne prebačenih u zbrojne naloge ▶ Ispis godišnjeg pregleda naplate
Zahtjev zgrade	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Ispis prijave štete ▶ Ispis zapisnika ▶ Ispis narudžbenice ▶ Ispis zahtjeva
Zgrada	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Ispis ugovorenih zgrada ▶ Ispis mjesečnih zaduženja stanova ▶ Ispis troškova ovlaštenog predstavnika ▶ Ispis porezne kartice (od 2009.) ▶ Ispis računa zgrade ▶ Ispis bilance – provjera stanja ▶ Ispis male bilance stanja zgrade ▶ Ispis bilance ▶ Ispis troškova zgrade ▶ Ispis neplaćenih računa ▶ Ispis nesporenih transakcija ▶ Ispis neplaćenih zaduženja stana ▶ Ispis uplatnica (virmana) neplaćenih zaduženja stanova ▶ Ispis privitka međuvlasničkom ugovoru ▶ Ispis otplatnog plana povezivanja ZK i KPU ▶ Ispis tablice ZK i KPU – prijedlog ▶ Ispis stanja bankovnih računa zgrada ▶ Ispis polica osiguranja zgrada ▶ Ispis vlasništva stanova/prostora zgrada ▶ Ispis prijedloga godišnjeg plana upravljanja zgradom



MA pro

APLIKACIJE PO VAŠOJ MJERI!

Za detaljnije informacije I bilo kakva dodatna pitanja kontaktirajte nas na:

URL: www.mapro.hr

Tel.: +385 (0)51 648 390

Fax: +385 (0)51 648 392

e-mail: info@mapro.hr

mapro@mapro.hr

ili putem kontaktnih obrazaca na našem web sjedištu.