



Академија струковних
студија Шумадија
Одсек Крагујевац

Мoj majstor

Predmet: Poznavanje poslovnih procesa

Predmetni nastavnik: Saša Stamenović

Tema: Nabavka

Kragujevac, april 2023.

Sadržaj

1.Uvod.....	3
2.Identifikacija potreba.....	4
3.Procena tržišta.....	4
4.Izbor dobavljača.....	4
5.Ugovaranje.....	5
6.Praćenje isporuke.....	5
7.Plaćanje.....	5
8.Zaključak.....	5
9.Razgovor Nabavke sa ostalim procesima u firmi.....	6
10.SSA-dijagram.....	7
Dekompozicija Identifikacije potreba.....	8
Dekompozicija Ugovaranja.....	9
Dekompozicija Pracenja isporuke.....	10
Dekompozicija Placanja.....	11
Dekompozicija Dobavljacka.....	12
MOV.....	13
Aplikacija.....	14

1.Uvod

Proces nabavke za projekat "Moj Majstor" obuhvata različite faze koje se sprovode kako bi se obezbedili potrebni resursi i materijali za realizaciju projekta, kao i za mogućnost obavljanja poslova majstora. Imamo nekoliko faza procesa nabavke:

- Identifikacija potreba**
- Procena tržišta**
- Izbor dobavljača**
- Ugovaranje**
- Praćenje isporuke**
- Plaćanje**

2. Identifikacija potreba

Prva faza u procesu nabavke je identifikacija potreba projekta.

Ovo uključuje analizu projektnih zahteva i identifikaciju resursa i materijala koji će biti potrebni za uspešno izvršenje projekta.

Bez korektne identifikacije potreba, moguće je izvršiti nabavku pogrešnih resursa, koji bi samo oštetili samom projektu.

3. Procena tržišta

Nakon identifikacije potreba projekta, potrebno je istražiti tržište kako bi se pronašli dobavljači koji su u stanju da isporuče potrebne resurse i materijale.

U ovoj fazi se vrši analiza ponuda, cene, rokova isporuke, kvaliteta proizvoda i drugih relevantnih faktora.

4. Izbor dobavljača

Nakon što su sprovedene analize i procene tržišta, sledeća faza je izbor dobavljača.

Izabrani dobavljači treba da ispunjavaju sve uslove definisane u projektnim zahtevima, kao i da imaju dobre reference i reputaciju na tržištu.

5.Ugovaranje

Kada su dobavljači izabrani, sledeća faza je ugovaranje.

Potrebno je uspostaviti ugovor koji definiše obaveze obe strane, cene, rokove isporuke, kvalitet proizvoda i druge relevantne uslove.

6.Praćenje isporuke

Nakon što su potpisani ugovori, potrebno je pratiti isporuku i prihvatiti isporučene materijale.

Ukoliko dođe do problema, potrebno je reagovati i rešiti ih u najkraćem mogućem roku.

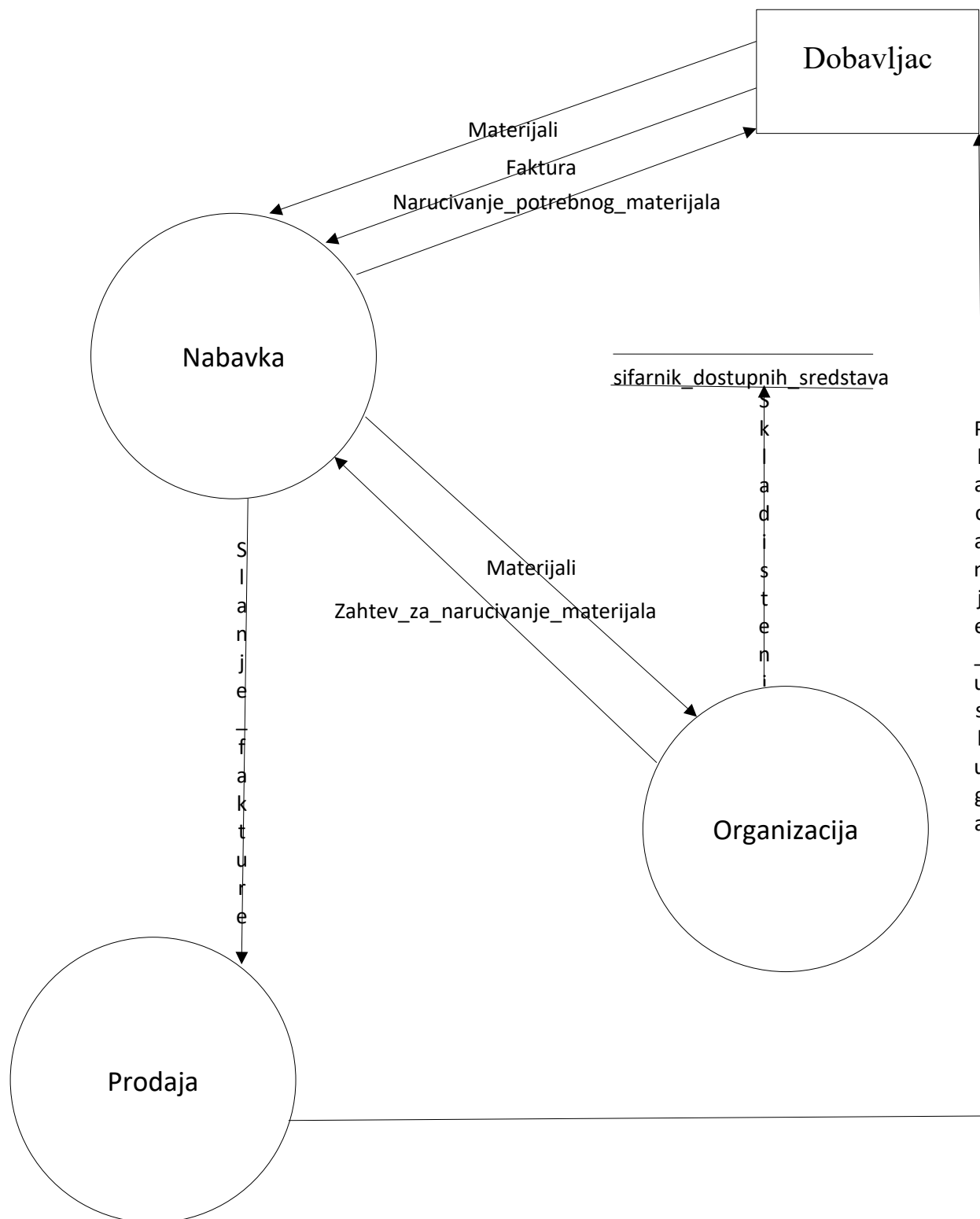
7.Plaćanje

Konačno, nakon što su isporučeni svi potrebni materijali i resursi, potrebno je izvršiti plaćanje u skladu sa ugovorenim uslovima.

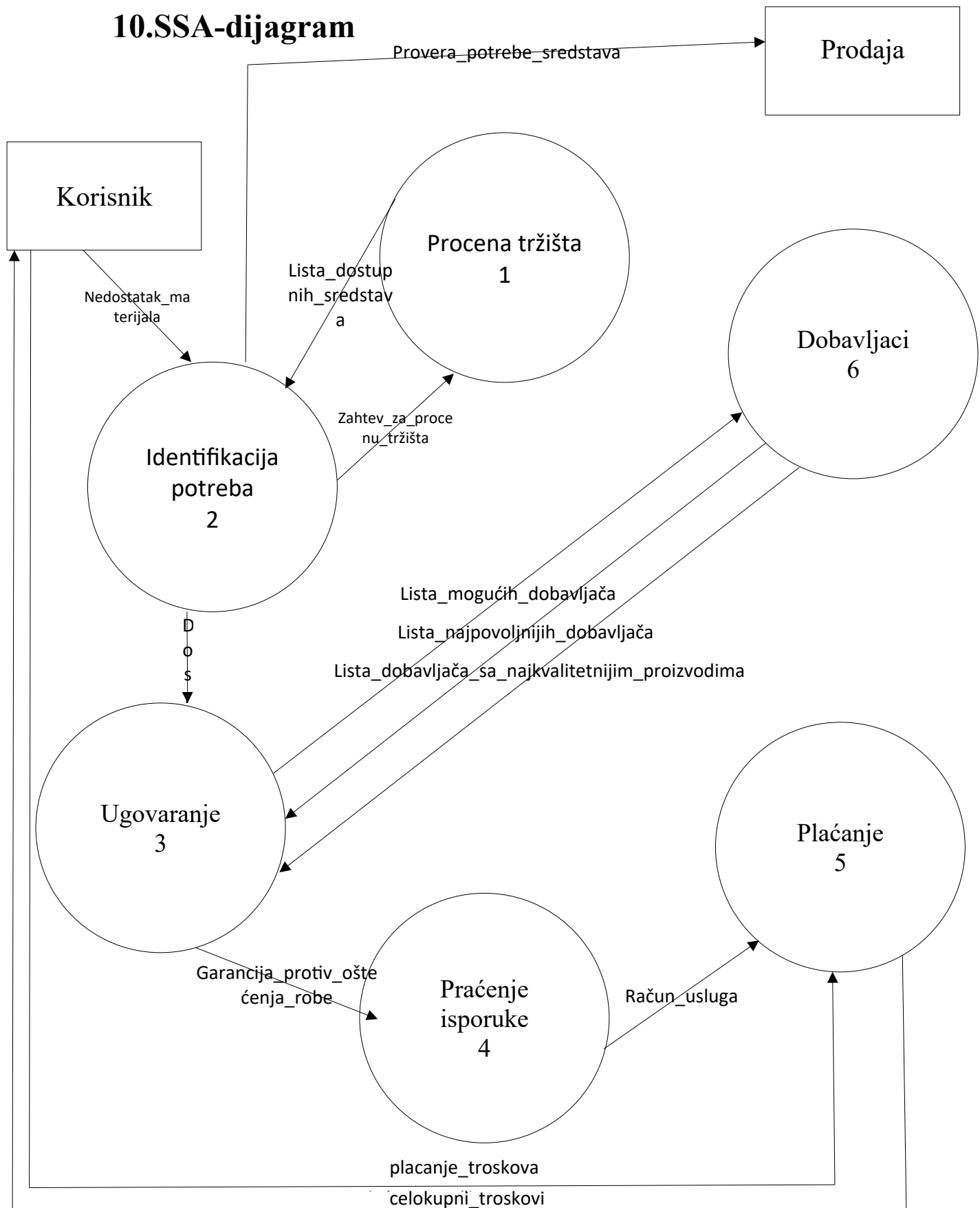
8.Zaključak

Uz sve ove faze, bitno je da se proces nabavke prati i dokumentuje, kako bi se obezbedila transparentnost i odgovornost u realizaciji projekta.

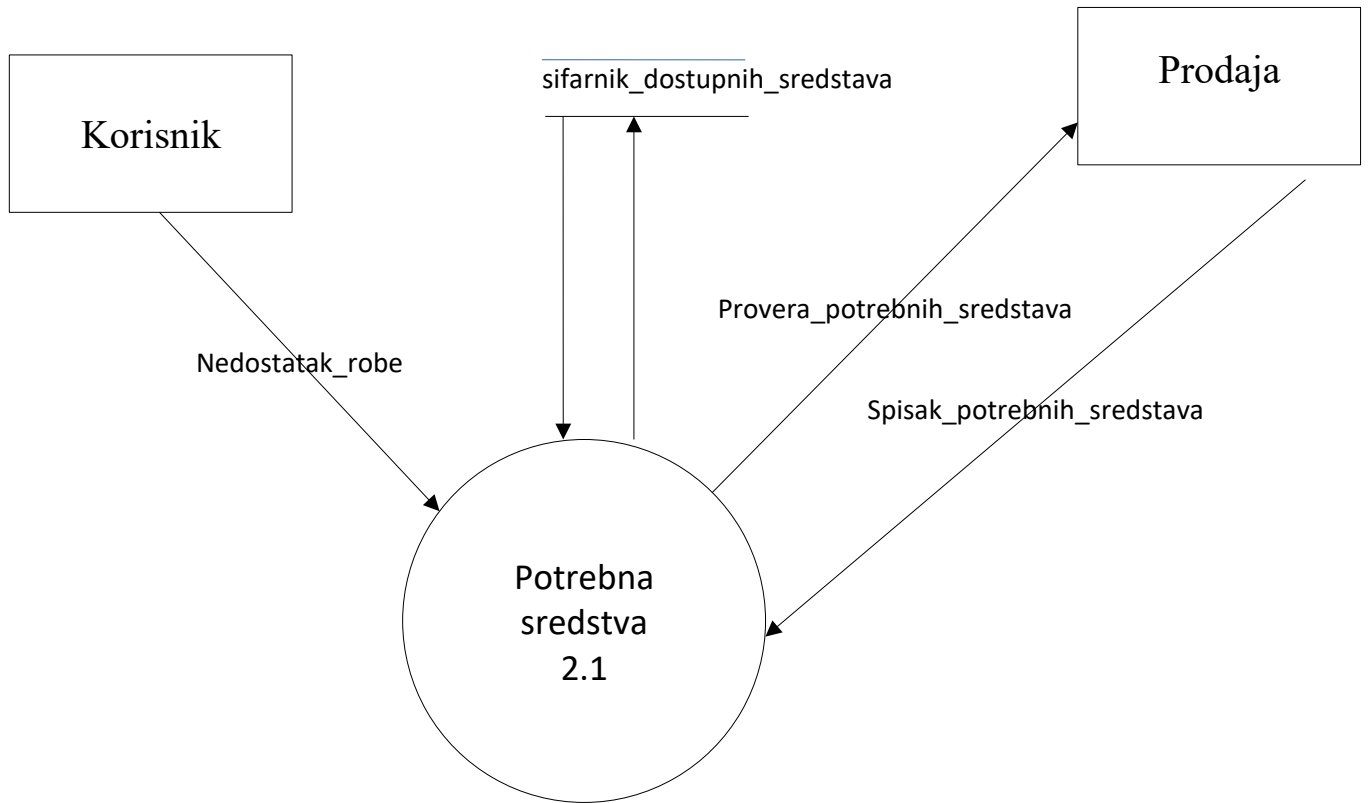
9. Razgovor Nabavke sa ostalim procesima u firmi



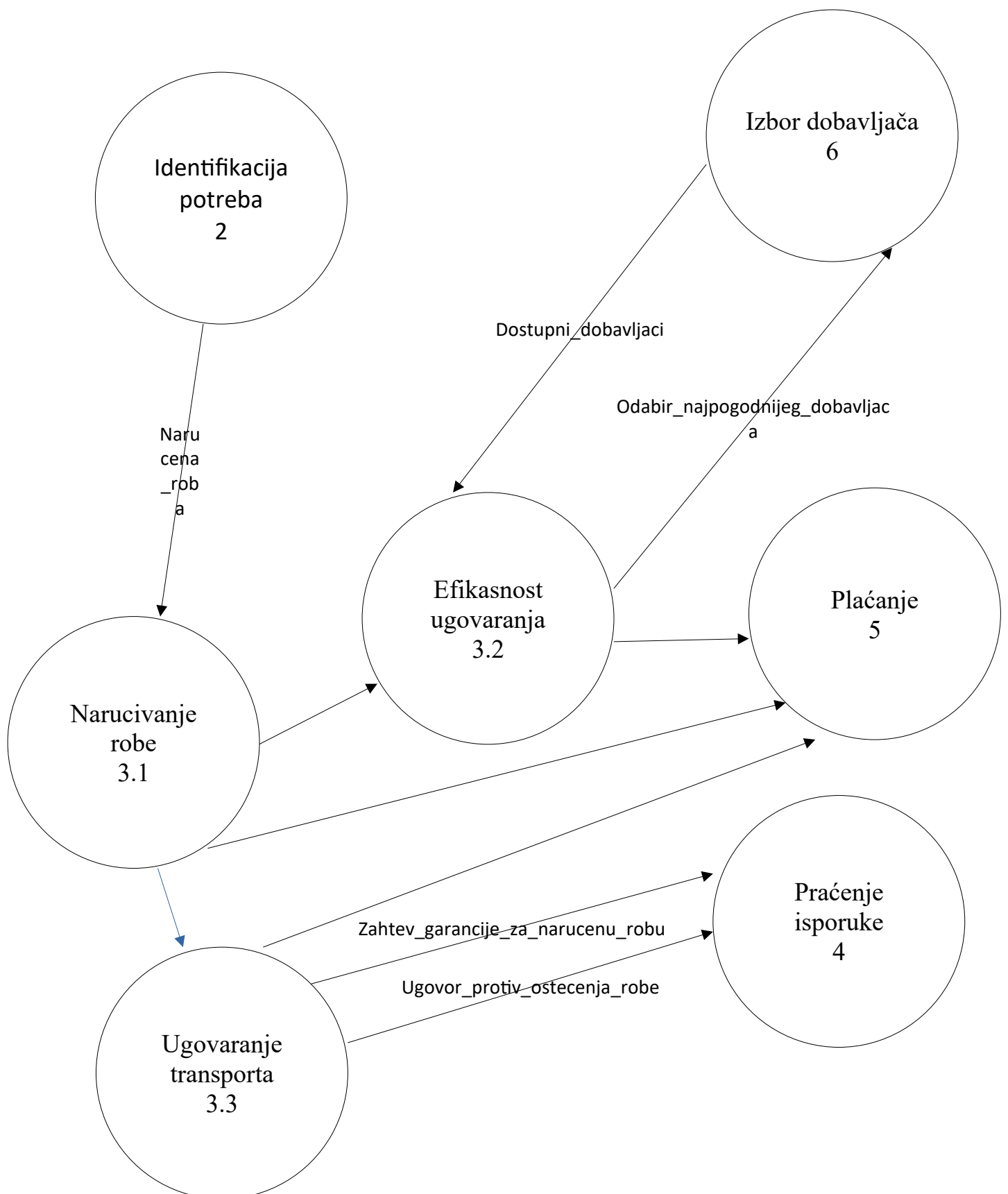
10.SSA-dijagram



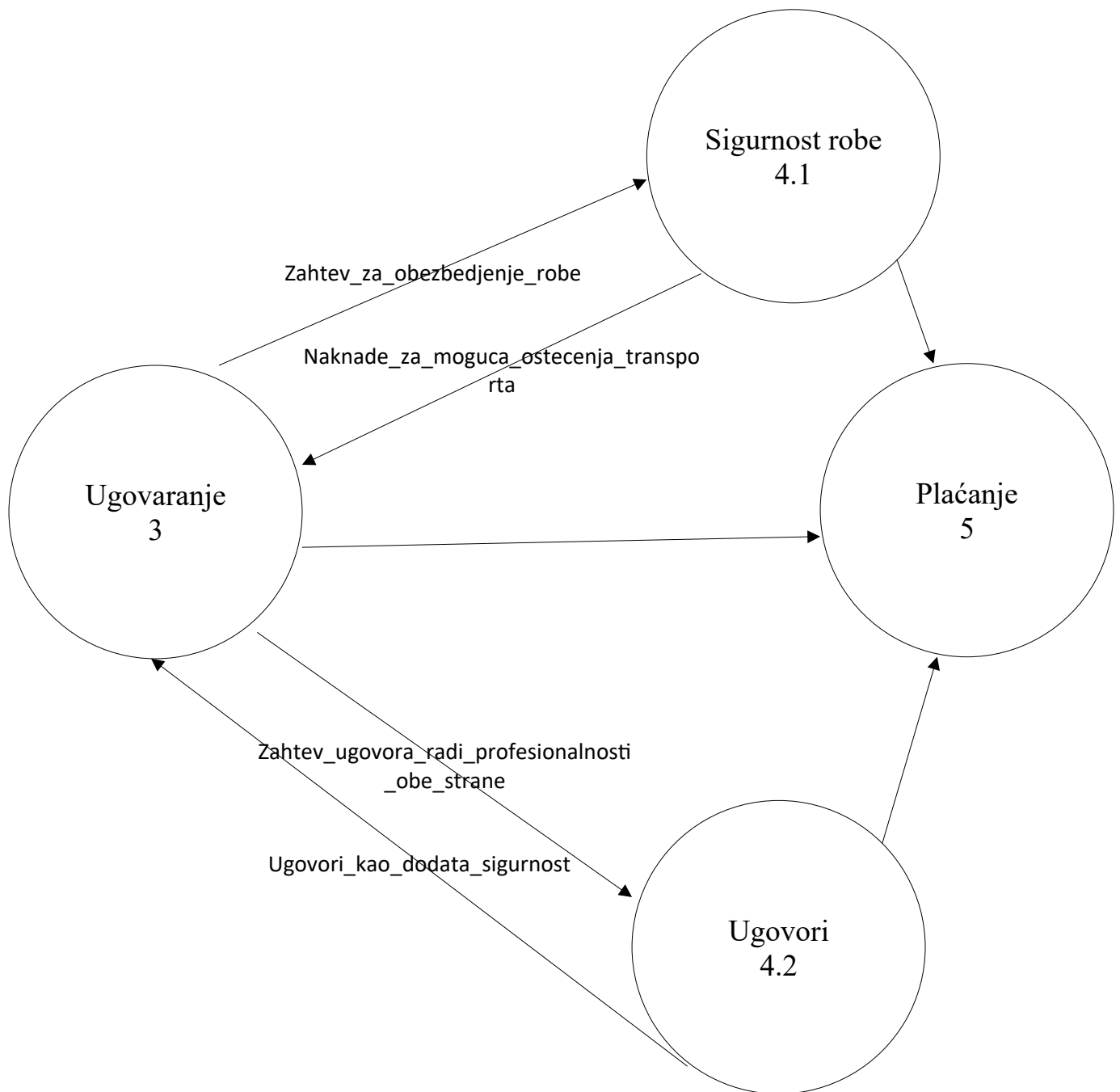
Dekompozicija Identifikacije potreba



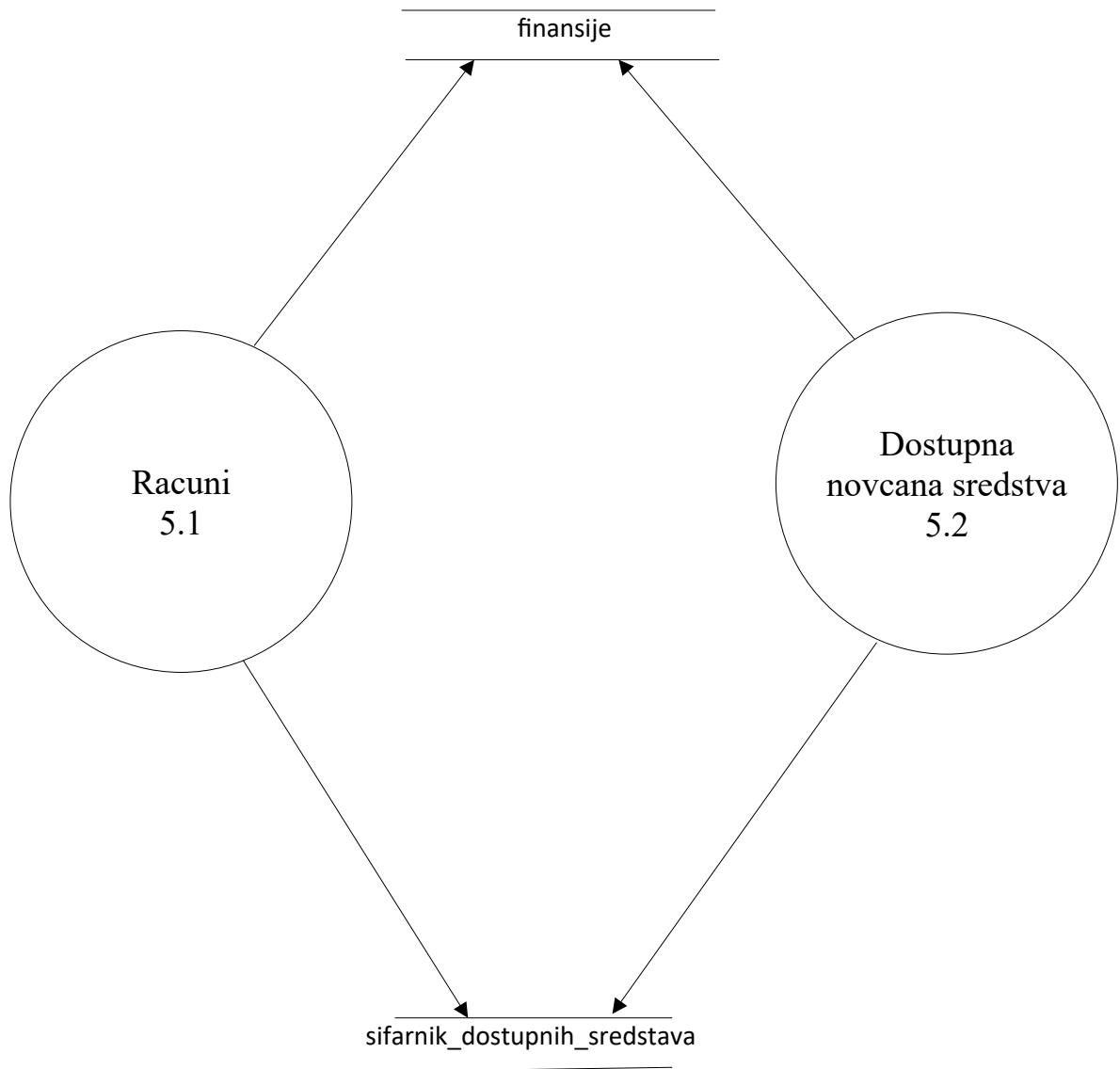
Dekompozicija Ugovaranja



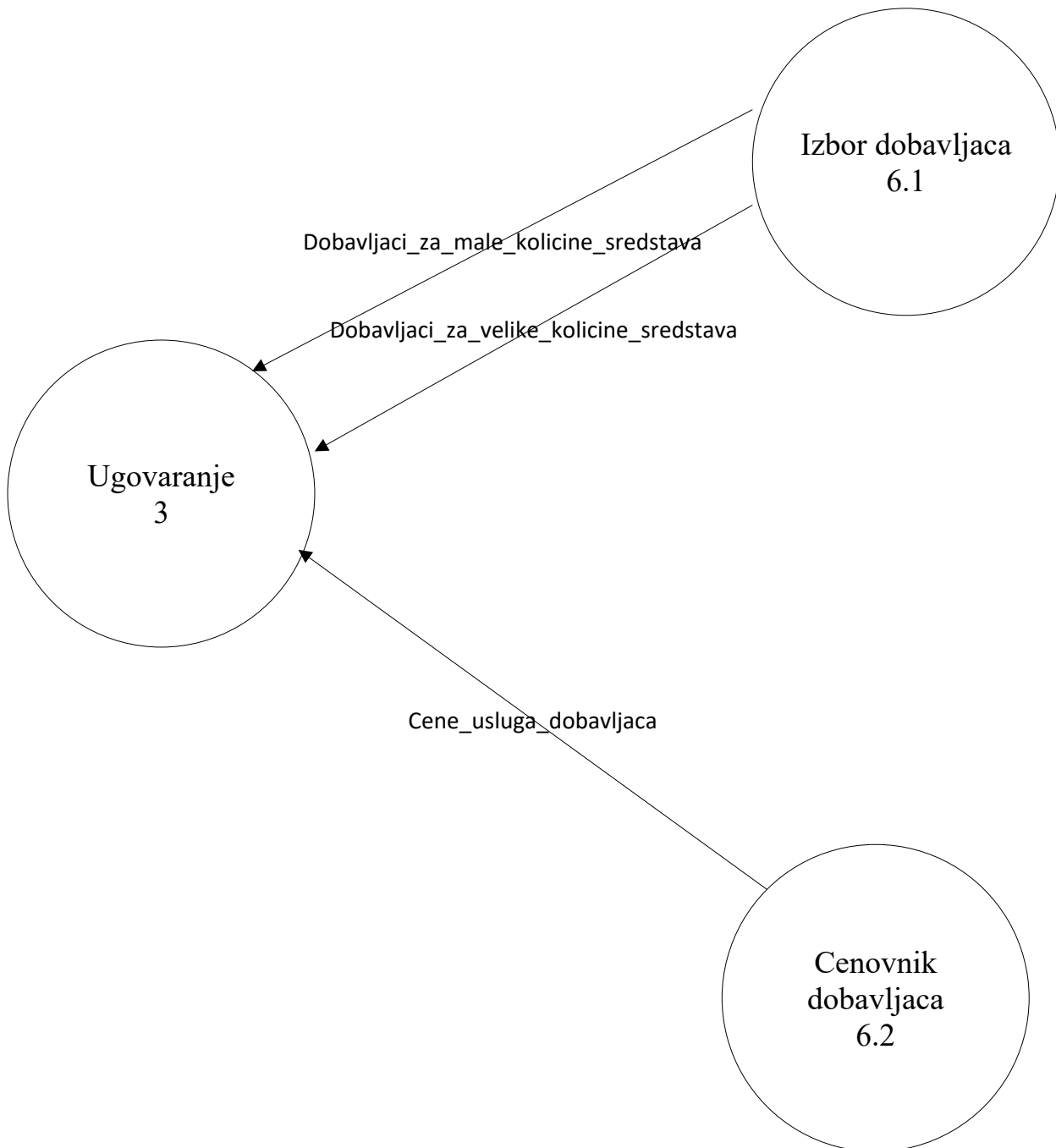
Dekompozicija Pracenja isporuke



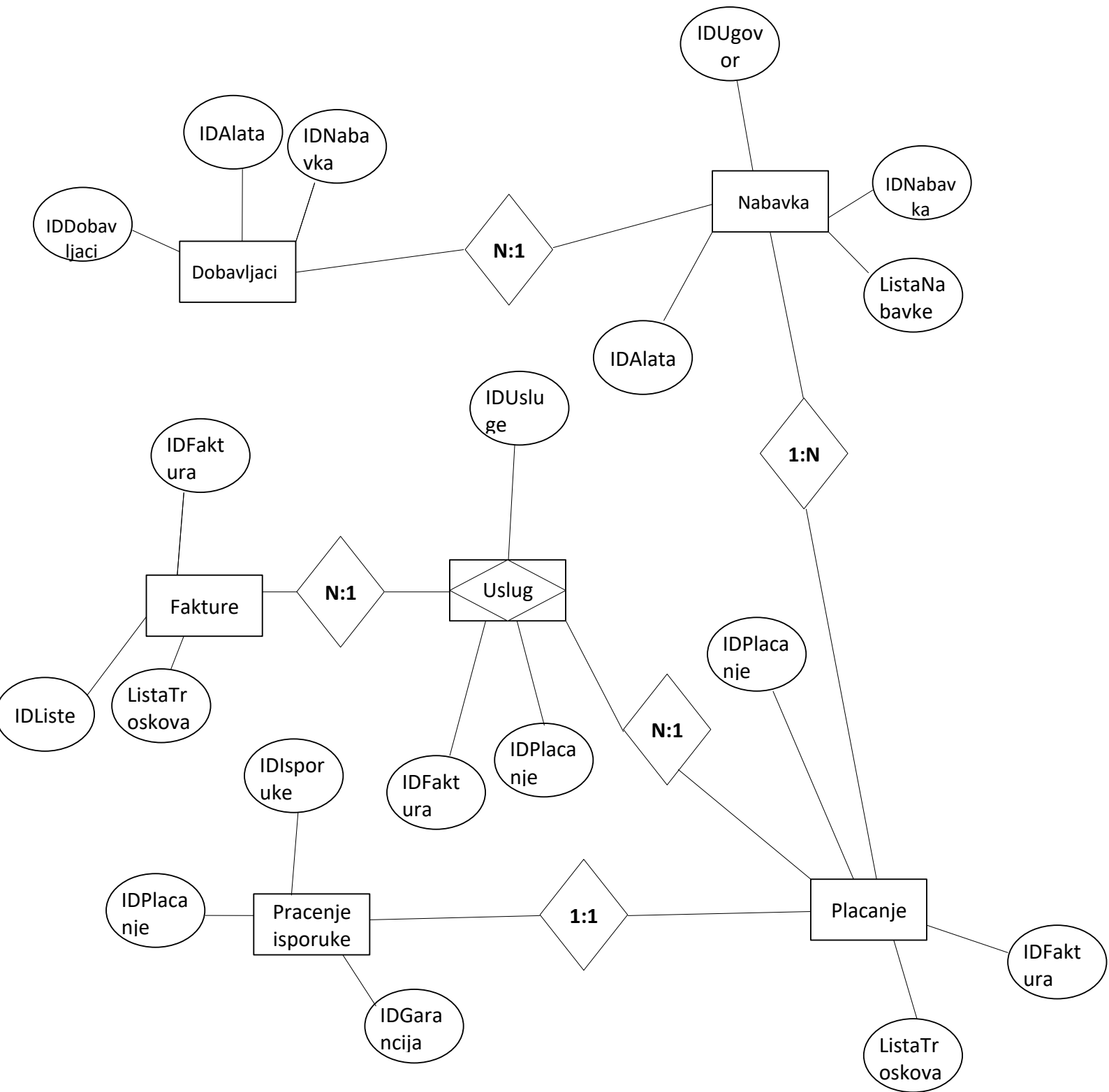
Dekompozicija Placanja



Dekompozicija Dobavljača

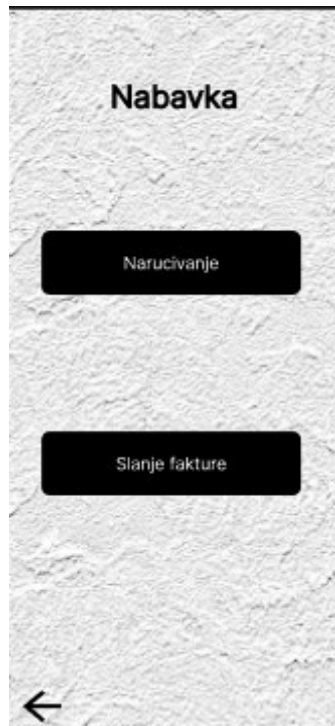


MOV



Aplikacija

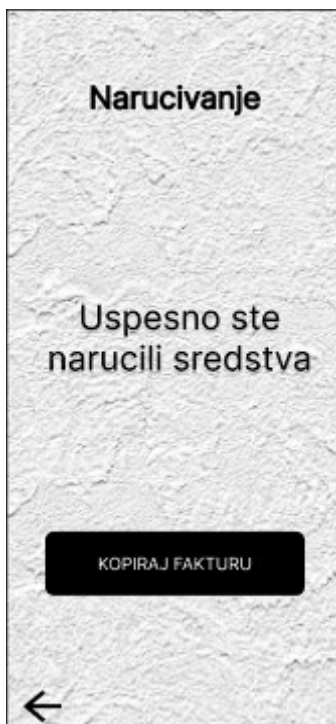
Pocetna strana nabavka



Narucivanje



Narucena sredstva



Fakture



Kreiranje fakture

Kreiranje fakture

Ime:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Prezime:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

E-mail:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Izaberi fakturu:xxxxxxxxxxxxxx

←

Slanje fakture

Slanje fakture

Uspesno ste poslali fakturu

←