

prizma  
software

# OD DOKUMENTACIJE KA UPRAVLJANJU



*e*FUK™



# KRATAK PREGLED PLATFORME

**eFUK** je SaaS platforma koja digitalizuje i standardizuje implementaciju finansijskog upravljanja i kontrole (FUK), pretvarajući ga iz administrativne obaveze u operativni sistem upravljanja.

Sistem omogućava **centralizovano upravljanje** procesima, rizicima i kontrolnim aktivnostima, uz automatsko generisanje dokumentacije i potpunu preglednost stanja u svakom trenutku.

Za institucije, eFUK obezbeđuje veću kontrolu, transparentnost i spremnost za reviziju, uz značajno  **smanjenje manuelnog rada**. Za konsultante, platforma omogućava standardizaciju pristupa i **paralelan rad sa više klijenata**, čime se otvara prostor za skaliranje poslovanja bez proporcionalnog rasta operativnih troškova.

Implementacija sistema je brza i ne zahteva kompleksnu IT infrastrukturu, dok SaaS model omogućava kontinuirana unapređenja i **dostupnost sa bilo koje lokacije**.

## OPIS REŠENJA

**eFUK** je SaaS softversko rešenje namenjeno digitalizaciji i unapređenju procesa finansijskog upravljanja i kontrole (FUK) u javnom sektoru.

Platforma omogućava institucijama da sistematično upravljaju poslovnim procesima, rizicima i kontrolnim aktivnostima kroz jedinstven, **centralizovan sistem**.

Rešenje je posebno prilagođeno konsultantskim kućama koje se bave implementacijom FUK-a, jer omogućava standardizaciju metodologije i efikasan rad sa većim brojem klijenata paralelno. Na taj način, eFUK ne predstavlja samo alat, već i osnovu za **skaliranje konsultantskog poslovanja**.

Poslovni model zasnovan je na SaaS principu, koji uključuje inicijalnu implementaciju i kontinuiranu mesečnu pretplatu, uz redovna unapređenja i **podršku korisnicima**. Ciljno tržište obuhvata javne institucije i organizacije koje imaju obavezu uspostavljanja i održavanja FUK sistema, kao i konsultantske firme koje pružaju usluge u toj oblasti.

## TRŽIŠNI POTENCIJAL

Obaveza uspostavljanja i unapređenja sistema finansijskog upravljanja i kontrole (FUK) prisutna je u velikom broju javnih institucija, pri čemu se implementacija i dalje u velikoj meri oslanja na manuelne procese i neintegrisana rešenja. Ovakav pristup stvara **značajan prostor za digitalizaciju** i unapređenje efikasnosti.





Istovremeno, konsultantske kuće koje pružaju usluge implementacije FUK-a suočavaju se sa ograničenjima u skaliranju poslovanja zbog visokog operativnog opterećenja. **eFUK** adresira oba aspekta – omogućava institucijama bolju kontrolu i preglednost, dok konsultantima pruža alat za standardizaciju i rast.

Ova kombinacija regulatornog pritiska i operativnih ograničenja čini tržište spremnim za uvođenje specijalizovanih SaaS rešenja kao što je **eFUK**.

## KLJUČNE FUNKCIONALNOSTI

- eFUK platforma omogućava centralizovano upravljanje procesima, rizicima i kontrolnim aktivnostima kroz jedinstven i strukturisan sistem. Korisnicima je na raspolaganju standardizovana metodologija za identifikaciju i procenu rizika, uz mogućnost **praćenja mera** i **automatskog generisanja** potrebne dokumentacije.
- Ključna prednost sistema ogleda se u potpunoj **preglednosti i kontroli** – svi relevantni podaci nalaze se **na jednom mestu** i dostupni su u **realnom vremenu**. Time se značajno smanjuje potreba za manuelnim radom, eliminišu greške nastale usled neusklađenih verzija i olakšava priprema za interne i eksterne revizije.

- Za konsultante, eFUK omogućava standardizaciju pristupa i **rad sa većim brojem klijenata paralelno**, dok institucijama pruža pouzdan alat za kontinuirano upravljanje FUK sistemom.
- Na kraju, fleksibilna arhitektura sistema omogućava lako prilagođavanje različitim organizacionim strukturama i specifičnim zahtevima korisnika.
- Automatsko generisanje FUK dokumentacije i izveštaja u PDF formatu, spremnih za reviziju

		UTICAJ (POSLEDICE)				
		1 Neznačajan	2 Mali	3 Umeren	4 Značajan	5 Katastrofalan
VEROVATNOĆA	5 Gotovo izvesno				2	1
	4 Verovatno			6	3	
	3 Moguće		7		4	
	2 Malo verovatno		8			
	1 Retko		5			

■ Nizak rizik   
 ■ Umeren rizik   
 ■ Visok rizik   
 ■ Vrlo visok rizik

Klikom na rizik otvaraju se detalji, mere kontrole i odgovorna lica.

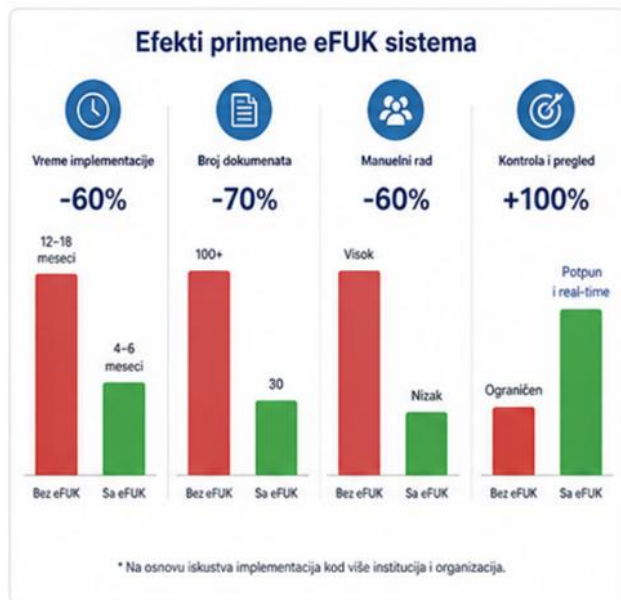
## EFEKTI PRIMENE

Primena eFUK platforme donosi merljive operativne i upravljačke efekte već u ranim fazama implementacije. Digitalizacijom FUK procesa **eliminise se fragmentacija podataka** i zavisnost od manuelnih procedura, čime se značajno **skraćuje vreme** potrebno za uspostavljanje i održavanje sistema. Aktivnosti koje su se ranije realizovale kroz nepovezane dokumente i tabele sada su objedinjene u jedinstvenom okruženju, što direktno utiče na **efikasnost rada i smanjenje grešaka**.

Jedan od ključnih efekata je povećanje transparentnosti i dostupnosti informacija. Rukovodioci u svakom trenutku imaju jasan **uvid u stanje procesa**, identifikovane rizike i definisane kontrolne aktivnosti, bez potrebe za dodatnim izveštavanjem. Time FUK prestaje da bude statičan skup dokumenata i postaje **aktivan alat za donošenje odluka**.

Za konsultante, efekti primene ogledaju se u značajnom **povećanju operativne efikasnosti** i mogućnosti skaliranja poslovanja. Standardizacija procesa i automatizacija ključnih koraka omogućavaju **rad sa većim brojem klijenata paralelno**, uz zadržavanje kvaliteta usluge i **smanjenje vremena** po projektu.

Konačno, implementacija eFUK platforme dovodi do dugoročnog unapređenja organizacione discipline i održivosti FUK sistema. Sistem ostaje funkcionalan i ažuran i nakon završetka inicijalne implementacije, čime se obezbeđuje kontinuitet u upravljanju i spremnost za buduće kontrole i revizije.



Efekti primene (ključni pokazatelji)

- Vreme implementacije smanjuje se i do **60%**
- Obim dokumentacije smanjuje se za oko **70%**
- Manuelni rad značajno se redukuje (do **60%**)
- Pregled i kontrola sistema povećavaju se do potpune, **real-time vidljivosti**

## PROCES FUK U E-FUK SISTEMU

eFUK platforma uvodi jasan, strukturisan i ponovljiv pristup implementaciji FUK sistema kroz definisane korake koji prate prirodan tok upravljanja procesima i rizicima. Svaki korak je **logički povezan** i podržan kroz jedinstveno softversko okruženje, čime se obezbeđuje konzistentnost, preglednost i kontrola tokom celog procesa.

Proces započinje mapiranjem i dokumentovanjem poslovnih procesa, čime se uspostavlja osnov za dalje upravljanje. Na tako definisanim procesima vrši se identifikacija i analiza rizika, uz procenu njihove verovatnoće i uticaja. U sledećem koraku definišu se odgovarajuće kontrolne mere, koje imaju za cilj smanjenje ili eliminaciju identifikovanih rizika.

Nakon toga, kroz akcione planove se jasno definišu odgovornosti, rokovi i aktivnosti potrebne za sprovođenje mera. Završni korak podrazumeva kontinuirano praćenje i izveštavanje, što omogućava pravovremeno donošenje odluka i unapređenje sistema.

Ključna vrednost ovakvog pristupa je u tome što su svi elementi – procesi, rizici, mere i izveštaji – **međusobno povezani** i dostupni na jednom mestu. Time se obezbeđuje potpuna **sledljivost, transparentnost i usklađenost** sa relevantnim propisima, uz značajno smanjenje administrativnog opterećenja.



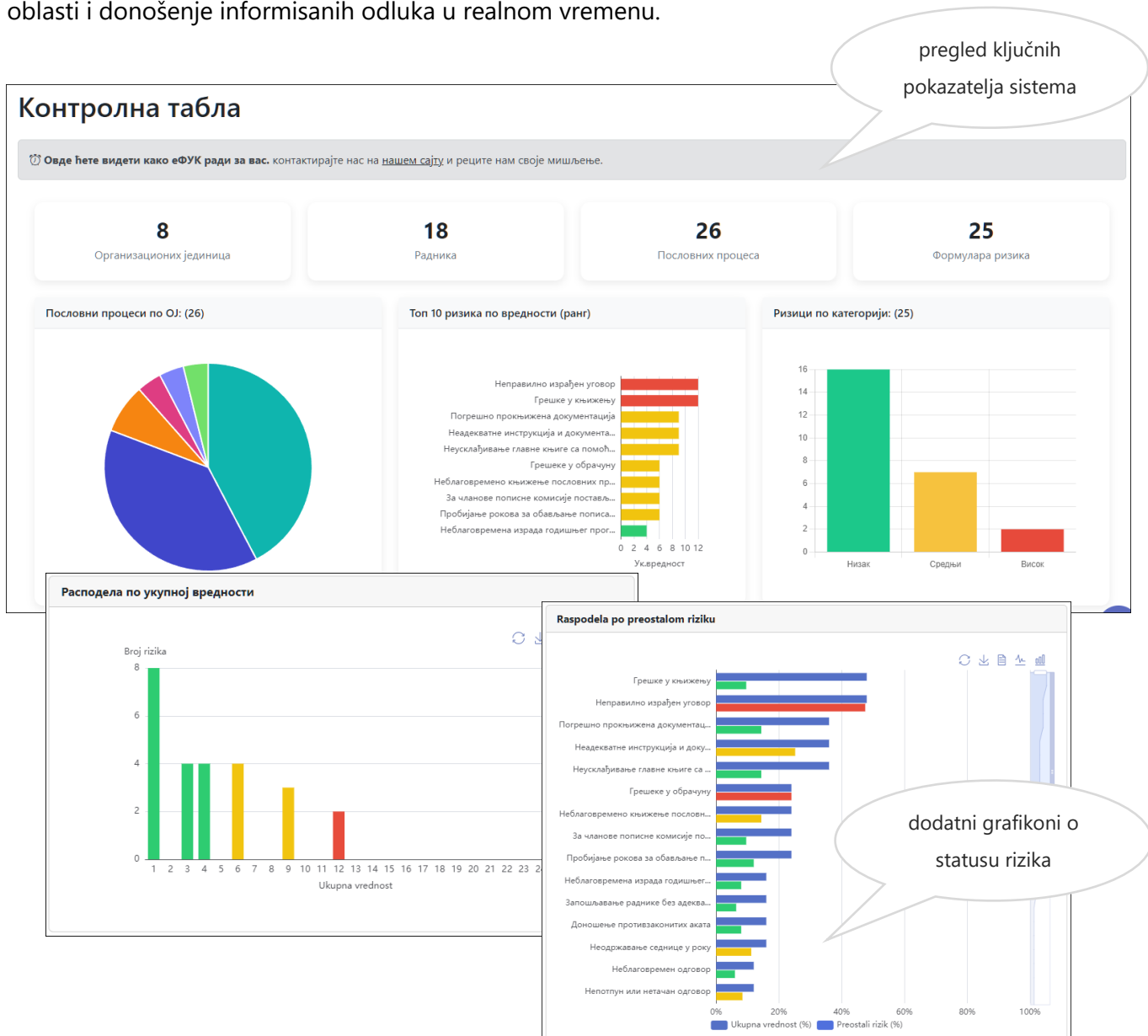
1. **Procesi** – mapiranje i dokumentovanje ključnih aktivnosti
2. **Rizici** – identifikacija i procena uticaja
3. **Mere kontrole** – definisanje kontrolnih aktivnosti
4. **Akcioni plan** – odgovornosti i rokovi realizacije
5. **Izveštaji** – praćenje i donošenje odluka

# PREGLED FUNKCIONALNOSTI SISTEMA

U nastavku su prikazani specifični ekrani sistema koji ilustruju način upravljanja procesima, rizicima i kontrolnim aktivnostima u okviru eFUK platforme. Prikaz je fokusiran na osnovne funkcionalnosti koje omogućavaju preglednost, kontrolu i efikasan rad:

## KONTROLNA TABLA

Kontrolna tabla pruža centralizovan pregled ključnih pokazatelja FUK sistema, uključujući strukturu organizacije, procese i identifikovane rizike. Vizuelni prikazi omogućavaju brzo prepoznavanje prioriternih oblasti i donošenje informisanih odluka u realnom vremenu.



# MAPE PROCESA, PROCEDURE, RIZICI

Vizuelni prikaz poslovnih procesa omogućava jasno definisanje aktivnosti, odgovornosti i međusobnih veza, čime se uspostavlja čvrsta osnova za upravljanje rizicima i kontrolnim mehanizmima.

Pregledno mapiranje procesa omogućava potpunu kontrolu nad aktivnostima i jasno definisanje odgovornosti u okviru organizacije.

### Елементи мапе процеса

Циљ процеса: Одговор и испуњавање захтева органа јавне власти

Могући ризици

Р.Бр.	Шифра	Назив	Акција
1	1.2.1	Неблаговремен одговор	
2	1.2.2	Непотпун или нетачан одговор	

Кратак опис процеса

Улаз: Захтев за достављање одговора од стране републичке, покрајинске...

Активности: Пријем захтева од републичких, покрајинских и органа локалне са захтева надлежном одељењу на разматрање. Анализа садржаја захтева релевантним стручњацима у вези са захтевом. Израда првобитног складу са законским и организационим прописима. Интерна процена одобрење одговора од стране надлежног руководиоца. Слање одговора од самоуправе. Архивирање одговора и пратеће документације у инт...

Изаз: Припремљен одговор и достављање органима власти

Сними измене мапе

Нови ризик

Додај ризик

форма мапе процеса

procedure sa vertikalnim pregledom

### Процедуре пословног процеса (1)

Процедуре: 1.2.1 - Израда одговора органима републичке, покрајинске и локалне власти

Унеси нови/измењен назив процедуре

Докаментација о систему (вертикални преглед), за: 1.2.1 - Израда одговора органима републичке, покрајинске и локалне власти

Докаментација о систему (вертикални преглед), за: 1.2.1 - Израда одговора органима републичке, покрајинске и локалне власти

Дијаграм тока	Опис активности	Извршење		Пропратни документи	Акција
		Одговорност	Рок		
<p><b>ПОЧЕТАК</b></p> <p>Завођене захтева</p>	Након пријема захтева од органа локалне власти за достављањем одговора, исти се заводи књизи, додељује му се деловодни број	Техничко административна секретарица	Одмах по пријему		
<p><b>АКТИВНОСТ</b></p> <p>додела предмета службенику у оквиру сектора</p>	Захтев се додељује руководиоцу одговарајуће службе, који утврђује рок за одговор и предметом задужује запослено лице у оквиру службе	Извршни директор сектора за правне послове	Одмах по завођењу		
<p><b>АКТИВНОСТ</b></p>	Запослени припрема одговор и уз консултацију са руководиоцем правне службе	Стручни сарадник за правне послове задужен предметом	У складу са роком дефинисаним у захтеву од стране власни	Нацрт одговора	

formular rizika


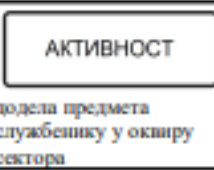



Елемент	Вредност/Податак
Интервјуисано лице и његова функција	Игор Радоман, Руководилац службе за правне, кадровске и опште послове
Датум интервјуа	14.03.2024
Функција/Власник ризика	Игор Радоман, Руководилац службе за правне, кадровске и опште послове
Опис ризика	Опис: Може доћи до кашњења у достављању одговора Узрок: Недостатак кадрова, превелики обим посла, недоговорност; Последице: Новчана казна, прекршајна пријава за предузеће и одговорно лице
Узрок ризика	
Последице ризика	
Група ризика	3. Запослени и организација
Вероватноћа [1-5]	1 (Низак)
Утицај [1-5]	3 (Средњи)
Укупна вредност (вероватноћа + утицај)	3 (12,00%) (Низак)
Начин управљања ризицима	Третирање
Опис контрола/мера за управљање ризицима	Дупла контрола, од стране директора сектора
Процењени утицај контрола у %	50,00
Утицај контрола [1-5]	0,50
Преостали ризик	6,00% (Низак)
Рок за извршење контролних мера	11.06.2024
Одговорна особа за спровођење мера	
Датум контроле извршења	11.06.2024
Статус извршења мера	
Датум последње измене	04.05.2026

# PAR AUTOMATSKI GENERISANIH IZVEŠTAJA (PDF)

eFUK - finansijsko upravljanje i kontrola		Datum :14.4.2026. 23:31:39	
<b>Demo Institution</b>	<b>МАПА ПРОЦЕСА</b>		<b>ШИФРА ПРОЦЕСА</b>
			1.2
<b>ВЛАСНИК ПРОЦЕСА</b>	Игор Радман - Руководилац службе за правне, кадрове и опште послове		
<b>ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА</b>	Сектор за правне послове и инвестиције		
<b>НАЗИВ ПРОЦЕСА</b>			
Израда одговора републичким, покрајинским и органима локалне самоуправе			
<b>ЦИЉ ПРОЦЕСА</b>			
Одговор и испуњавање захтева органа јавне власти			
<b>МОГУЋИ РИЗИЦИ</b>			
1.2.1 - Неблаговремен одговор			
1.2.2 - Непотпуни или нетачан одговор			
<b>КРАТАК ОПИС ПРОЦЕСА</b>			
<b>УЛАЗ</b>	Захтев за достављање одговора од стране републичке, покрајинске или локалне власти		
<b>АКТИВНОСТИ</b>	Пријем захтева од републичких, покрајинских и органа локалне самоуправе. Евидентирање примљеног захтева у систему. Прослеђивање захтева надлежном одељењу на разматрање. Анализа садржаја захтева и прикупљање потребних информација. Консултација са релевантним стручњацима у вези са захтевом. Израда прелиминарног нацрта одговора на захтев. Ревизија и усаглашавање нацрта одговора у складу са законским и организационим прописима. Интерна провера квалитета и тачности нацрта одговора. Финална корекција и одобрење одговора од стране надлежног руководиоца. Слање одговора надлежним републичким, покрајинским или органима локалне самоуправе. Архивирање одговора и пратеће документације у интерној бази података.		
<b>ИЗЛАЗ</b>	Припремљен одговор и достављање органима власти		
<b>АКТИВНОСТИ У ПРОЦЕСУ</b>	<b>ОПИС АКТИВНОСТИ</b>		
Запођење захтева	Након пријема захтева од органа локалне власти за достављањем одговора, исти се заводи књиги, додељује му се деловодни број		
додела предмета службенику у оквиру сектора	Захтев се додељује руководиоцу одговарајуће службе, која утврђује рок за одговор и предметом задужује запослено лице у оквиру службе		
припрема нацрта одговора	Запослени припрема одговор и уз консултацију са руководиоцем правне службе		
контрола од стране руководиоца службе	Руководилац правне службе контролише нацрт одговора. Уколико руководиоци уочи неправилности, враћа нацрт одговора на поновну израду или га самостално коригује		
парафировање од стране руководиоца службе/ директора сектора	Након потврђивања исправности нацрта одговора, исти се доставља директору сектора на потпис		
Отпрема	Након потписивања од стране директора, одговор се доставља органу власти који је послао захтев, уз доказ о отпреми		
Powered by Prizma Software co.			
Страна: 1 od 3			

ШИФРА И НАЗИВ ПРОЦЕДУРЕ
1.2.1 - Израда одговора органима републичке, покрајинске и локалне власти

ДОКУМЕНТАЦИЈА О СИСТЕМУ (ВЕРТИКАЛНИ ПРЕГЛЕД) ПРОЦЕДУРЕ

ДИЈАГРАМ ТОКА	ОПИС АКТИВНОСТИ	ИЗВРШЕЊЕ		ПРОПРАТНИ ДОКУМЕНТИ
		ОДГОВОРНОСТ	РОК	
	Након пријема захтева од органа локалне власти за достављањем одговора, исти се заводи књижи, додељује му се деловодни број	Техничко административна секретарица	Одмах по пријему	
	Захтев се додељује руководиоцу одговарајуће службе, који утврђује рок за одговор и предметом задужује запослено лице у оквиру службе	Извршни директор сектора за правне послове	Одмах по запођењу	
	Запослени припрема одговор и уз консултацију са руководиоцем правне службе	Стручни сарадник за правне послове задужен предметом	У складу са роком дефинисаним у захтеву од стране власни	Нацрт одговора
	Након потврђивања исправности нацрта одговора, исти се доставља директору сектора на потпис	Директор сектора	Одмах по достављању	Одговор
	Након потписивања од стране директора, одговор се доставља органу власти који је послао захтев, уз доказ о отпреми	Техничко административна секретарица	Одмах по потписивању од стране генералног директора	Одговор

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Александар Матић	Биљана Ђерић	Маја Јовановић
Функција	Главни референт у служби за јавне набавке	Руководилац службе за јавне набавке	Контроста књиговођа
Датум	27.03.2026	27.03.2026	27.03.2026

**ФОРМУЛАР СВИХ РИЗИКА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ**  
Врста ризика (број): Сви (25)

УКУПНА СТАТИСТИКА РИЗИКА	
Укупно организационих јединица:	5
Укупно процеса:	16
Укупно ризика:	25
Низак ниво:	16
Средњи ниво:	7
Висок ниво:	2

**ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА, РУКОВОДИЛАЦ, РАДИО МЕСТО**  
Сектор за правне послове и инвестиције - Александар Матић, Главни референт у служби за јавне набавке (Процес: 6, Ризика: 8)

**ПОСЛОВНИ ПРОЦЕС, ВЛАСНИК, РАДИО МЕСТО**  
Израда одговора решљивачима, поврђивачима и организационим локалним самоуправама - Игор Радоман, Руководилац службе за правне, кадрове и опште послове (Ризика: 2)

ШПФРА	НАЗИВ РИЗИКА	ОПИС РИЗИКА	ГРУПА РИЗИКА	ВЕРОВАТНОБА 1-5	УТИЦАЈ 1-5	УКУПНА ВРЕДНОСТ В-У	НАЧИН УПРАВЉАЊА РИЗИКОМ	ОПИС КОНТРОЛАМЕРЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИКОМ	ПРОЦЕНЂЕНИ УТИЦАЈ КОНТРОЛА У %	УТИЦАЈ КОНТРОЛА 1-5	ПРЕОСТАЛИ РИЗИК				
1.2.1	Неблаговремен одговор	Опис: Може доћи до кашњења у достављању одговора Узрок: Недостатак кадрова, преселили обим посла, неодговорност; Последице: Новчана казна, прекршаја пријављена за предузете и одговорно лице	3. Записани и организација	1	Низак	3	Средњи	3	12,00	Низак	Третирање	Дула контрола, од стране директора сектора	50,00	1,50	Низак
1.2.2	Непотпуни или нетачни одговор	Опис: Одговор који се доставља организацији може бити непотпуни или нетачни Узрок: Недостатак кадрова, преселили обим посла, грешка Последице: Прекршаја одговорност предузете и одговорног лица	3. Записани и организација	1	Низак	3	Средњи	3	12,00	Низак	Третирање	Дула контрола	30,00	0,90	Низак

**ПОСЛОВНИ ПРОЦЕС, ВЛАСНИК, РАДИО МЕСТО**  
Заступање радног односа - Игор Радоман, Руководилац службе за правне, кадрове и опште послове (Ризика: 1)

ШПФРА	НАЗИВ РИЗИКА	ОПИС РИЗИКА	ГРУПА РИЗИКА	ВЕРОВАТНОБА 1-5	УТИЦАЈ 1-5	УКУПНА ВРЕДНОСТ В-У	НАЧИН УПРАВЉАЊА РИЗИКОМ	ОПИС КОНТРОЛАМЕРЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИКОМ	ПРОЦЕНЂЕНИ УТИЦАЈ КОНТРОЛА У %	УТИЦАЈ КОНТРОЛА 1-5	ПРЕОСТАЛИ РИЗИК				
1.3.1	Заступање радних без адекватне стручне спреме	Опис: Може се десити да се примају запослени без одговарајућих квалификација и стручне спреме за обављање посла Узрок: Немирност, неплаћа, злоупотреба Последице: Пријављена инспекције рада, тужба у радном спору	4. Записаност и правилност	1	Низак	4	Висок	4	16,00	Низак	Третирање	Додатни надзор од стране руководиоца службе за кадрове и опште послове, као и контрола директора сектора у коме се радник запошљава	60,00	2,40	Низак

**ПОСЛОВНИ ПРОЦЕС, ВЛАСНИК, РАДИО МЕСТО**  
Израда интерних нормативних аката - Игор Радоман, Руководилац службе за правне, кадрове и опште послове (Ризика: 1)

ШПФРА	НАЗИВ РИЗИКА	ОПИС РИЗИКА	ГРУПА РИЗИКА	ВЕРОВАТНОБА 1-5	УТИЦАЈ 1-5	УКУПНА ВРЕДНОСТ В-У	НАЧИН УПРАВЉАЊА РИЗИКОМ	ОПИС КОНТРОЛАМЕРЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИКОМ	ПРОЦЕНЂЕНИ УТИЦАЈ КОНТРОЛА У %	УТИЦАЈ КОНТРОЛА 1-5	ПРЕОСТАЛИ РИЗИК				
1.4.1	Допошње противзаконитих аката	Опис: Интерни акти могу складу са важећом законском регулативом Узрок: Грешка у тумачењу законских прописа, неплаћа Последице: Незаконито пословање предузета	4. Записаност и правилност	1	Низак	4	Висок	4	16,00	Низак	Третирање	Додатни од стране руководиоца службе за правне и кадрове и директора сектора	50,00	2,00	Низак

# ZAŠTO **E**-FUK


1. Strukturisan i standardizovan pristup FUK-u
2. Uvodi jasan model rada koji eliminiše ad-hoc pristup i obezbeđuje konzistentnu implementaciju.
3. Centralizovano upravljanje svim elementima sistema
4. Procesi, rizici, mere i dokumentacija povezani su u jedinstvenu celinu.
5. Potpuna sledljivost i transparentnost
6. Svaka aktivnost, izmena i odgovornost su evidentirani i lako proverljivi.
7. Značajno smanjenje manuelnog rada i grešaka
8. Automatizacija ključnih koraka eliminiše dupliranje i neusklađenost podataka.
9. Real-time pregled i podrška odlučivanju
10. Rukovodioci imaju jasan uvid u stanje sistema i mogu pravovremeno reagovati.
11. Skalabilnost za konsultante i organizacije
12. Omogućava rad sa većim brojem klijenata i sistema bez proporcionalnog rasta troškova.


**eFUK** nije samo softver za vođenje FUK dokumentacije.


To je operativni sistem koji uvodi strukturu, kontrolu i kontinuirano upravljanje.

Kontakt:

**Prizma Software Niš**

 [www.prizmasoft.co.rs](http://www.prizmasoft.co.rs)

 [office@prizmasoft.co.rs](mailto:office@prizmasoft.co.rs)

 +381 63 529 900