**ZAŁĄCZNIK NR 5 DO SIWZ ZNAK SPRAWY 37/ZP/2020**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etap** | **Zakres prac** | **Termin zakończenia etapu** |
| **I** | Wykonanie analizy przedwdrożeniowej | Nie dłużej niż 90 dni od daty zawarcia umowy |
| **II** | Dostawa licencji | Nie dłużej niż 210 dni od daty zawarcia umowy |
| **III** | Przygotowanie środowiska serwerowego dla systemu ERP | Nie dłużej niż 180 dni od daty zawarcia umowy |
| **IV** | Instalacja i wdrożenie systemu ERP | Nie dłużej niż 210dni od od zawarcia umowy |
| **V** | Testy | Nie dłużej niż 30 dni od daty odbioru etapu IV |
| **VI** | Szkolenia | Nie dłużej niż 120 dni od daty odbioru etapu V |
| **VII** | Odbiór końcowy oraz rozpoczęcie świadczenia usług serwisowych | Do 90 dni od daty zakończenia etapu VI lecz nie dłużej niż do 31.03.2022r. |

1. **Dostawa Systemu Informatycznego ERP**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa systemu informatycznego ERP dla obsługi części administracyjnej Szpitala wraz z wdrożeniem i przeszkoleniem użytkowników oraz dostawą niezbędnych licencji. Pod pojęciem systemu informatycznego ERP Zamawiający rozumie system informatyczny służący do planowania zasobów przedsiębiorstwa (ang. Enterprise Resource Planning), czyli ogólnie mówiąc, system służący do usprawnienia procesu zarządzania Szpitalem obejmujący w sobie między innymi Finanse, Księgowość, Kadry, Płace . Na potrzeby całej procedury Zamawiający będzie stosował skrócone nazwy: system ERP, system informatyczny ERP, ERP. Przedmiotowa dostawa obejmuje:

1. Dostawę Systemu Informatycznego ERP.
2. Wdrożenie systemu ERP w zakresie określonym w punkcie 4 (**WDROŻENIE**) szczegółowego OPZ, przez które rozumie się: instalację, konfigurację, parametryzację, następnie uruchomienie testowe i produkcyjna Systemu ERP na serwerach, macierzy i stacjach roboczych udostępnionych przez Zamawiającego.
3. Dostawa licencji, instalacja i konfiguracja silnika bazodanowego na posiadanym przez zmawiającego serwerze.
4. Przeniesienie danych z systemów Zamawiającego do Systemu Informatycznego ERP
5. Przeszkolenie personelu Zamawiającego.
6. Świadczenie usług gwarancyjnych, a w tym serwisowych, dla wdrożonego systemu ERP.
7. **Realizacja**

W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest m.in. do:

1. Dostarczenia oprogramowania i zainstalowanie go na dedykowanym sprzęcie komputerowym serwerowym i klienckim.
2. Wydania dokumentu licencyjnego Systemu ERP.
3. Wydania dokumentacji systemu w wersji elektronicznej.
   1. Dokumentacja w wersji elektronicznej musi być dostarczona w formacie umożliwiającym jej łatwe odczytanie (np. PDF) oraz wydrukowanie w całości lub części, a także musi być zgodna z dostarczoną wersją systemu na dzień rozpoczęcia wdrożenia danego modułu. Musi umożliwiać wyszukiwanie słów lub fraz, wprowadzonych w trakcie jej przeglądania przez użytkownika, jak również posiadać spis treści (rozdziałów),
   2. Cała dokumentacja musi być sporządzona w języku polskim, być czytelna i zrozumiała dla czytelnika. Wyjątkiem od tej reguły jest dokumentacja dla administratora w zakresie oprogramowania nie mającego odpowiednika w języku polskim - w języku angielskim.
   3. Dokumentacja powinna być podzielona na dokumentację użytkownika i dokumentację administratora systemu.
   4. Dokumentacja użytkownika musi zawierać instrukcję obsługi systemu umożliwiającą na samodzielną naukę obsługi systemu i musi zostać dostarczona na początku wdrożenia. Dopuszcza się przekazywanie dokumentacji etapami zgodnie z harmonogramem wdrożenia.
4. Dostarczenia dokładnej procedury wykonywania i odtwarzania kopii zapasowych poszczególnych części składowych systemu. Zamawiający wykona pod nadzorem Wykonawcy próby wykonania kopii bezpieczeństwa i odzyskania z kopii systemu zgodnie z przekazanymi przez Wykonawcę procedurami. Pozytywne przeprowadzenie tego testu jest warunkiem koniecznym do otrzymania przez Wykonawcę ostatecznego odbioru.
5. Dostarczenia dokładnej procedury zamykania i ponownego uruchomienia całego systemu (zarówno sprzętu jak i oprogramowania), gwarantującej zachowanie pełnej spójności, poprawności i bezpieczeństwa danych, np. w przypadku zaniku zasilania. Zamawiający wykona pod nadzorem Wykonawcy próbę „ręcznego” wyłączenia i uruchomienia systemu zgodnie z przekazanymi przez Wykonawcę procedurami. Oprócz próby „ręcznego” zatrzymania systemu, zostanie również wykonany test automatycznego zamknięcia systemu w przypadku zaniku zasilania, oraz automatycznego uruchomienia systemu po odzyskaniu zasilania, a także testy redundancji elementów sprzętowych oraz działania rozwiązań wysokiej dostępności. Pozytywne przeprowadzenie tych testów jest warunkiem koniecznym do otrzymania przez Wykonawcę ostatecznego odbioru.
6. Dostarczenia ( i przeszkolenia Administratorów z ) dokładnej procedury aktualizacji systemu na podstawie dostarczanych poprawek oprogramowania udostępnionych przez serwis. Pozytywne przeprowadzenie tych testów jest warunkiem koniecznym do otrzymania przez Wykonawcę ostatecznego odbioru.
7. Przekazania kont i haseł dostępowych administratora (najwyższy poziom dostępu) do wszystkich elementów wchodzących w skład zamówienia, dla których takie konta zostały utworzone tj. systemu ERP i bazy danych. Przekazanie kont i haseł musi zostać wykonane najpóźniej przed odbiorem końcowym systemu.
8. **Licencja**
9. Wykonawca zobowiązany jest udzielić licencji na czas nieoznaczony na użytkowanie zaoferowanego Systemu ERP.
10. W przypadku zaoferowania rozwiązania z koniecznością instalacji oprogramowania klienta systemu, licencja nie może ograniczać ilości miejsc jego instalacji (tzw. „stanowiska”).
11. Udzielona licencja musi umożliwiać Zamawiającemu tworzenie nieograniczonej liczby kont użytkownika w systemie, nie może wprowadzać ograniczenia na tzw. „nazwanych użytkowników”.
12. Licencją objęte zostaną również wszelkie poprawki i aktualizacje systemu pojawiające się w trakcie obowiązywania przedmiotowej Umowy a także w trakcie następnych umów serwisowych
13. Dla zakresów funkcjonalnych systemu, dopuszcza się jedynie wprowadzenie ograniczenia co do liczby jednocześnie pracujących osób w systemie. Jednakże ograniczenie to musi umożliwić jednoczesną pracę wymienionej w tabeli liczbie osób.

|  |  |
| --- | --- |
| **Zakres funkcjonalny** | **Liczba zalicencjonowanych użytkowników** (liczba dostępów w jednym czasie) |
| * 1. FINANSE, KSIĘGOWOŚĆ, KOSZTY | 45 |
| * 1. KASA |
| * 1. GOSPODARKA MAGAZYNOWA |
| * 1. ŚRODKI TRWAŁE |
| * 1. KADRY |
| * 1. PŁACE |
| * 1. HARMONOGRAMY CZASU PRACY | 50 |
| * 1. PORTAL PRACOWNICZY | 675 |
| * 1. ELEKTRONICZNY OBIEG FAKTUR | 100 |
| * 1. ELEKTRONICZNY OBIEG URLOPÓW | 400 |
| * 1. ELEKTRONICZNA AKCEPTACJA ZAPOTRZEBOWAŃ | 100 |
| * 1. INTEGRACJA HIS-ERP | 1 |

1. **Wdrożenie systemu**

Wykonawca zobowiązany jest do wdrożenia systemu ERP w zakresie Finanse Księgowość Koszty, Kasa, Gospodarka Magazynowa, Środki Trwałe, Kadry, Płace, Portal Pracowniczy, Elektroniczny Obieg Faktur, Urlopów zapotrzebowań . Zamawiający wymaga, aby pierwszymi uruchamianymi zakresami funkcjonalnymi systemu były zakresy Finanse/Księgowość i Kadry/Płace. Zamawiający oczekuje zapewnienia możliwości wyliczania wynagrodzeń pracowników od miesiąca stycznia 2021 w nowo-wdrożonym oprogramowaniu. Wdrożenie całości systemu musi nastąpić nie później niż do 31.03.2022. Termin wdrożenia może zostać przesunięty przez Zamawiającego w sytuacjach określonych w Umowie.

Prace wchodzące w zakres wdrożenia:

1. analiza przedwdrożeniowa:

* zapoznanie się z strukturą organizacyjną Zamawiającego i zakresami działania poszczególnych jednostek organizacyjnych w kontekście wdrożenia Systemu Informatycznego ERP
* konsultacje w zakresie procesów wdrożeniowych w jednostkach organizacyjnych w których wdrażana będzie aplikacja,
* rozpoznanie ewentualnych potrzeb związanych z koniecznością unowocześnienia lub wymiany posiadanego sprzętu komputerowego oraz infrastruktury sieci komputerowej,
* zapoznanie się z istniejącym obiegiem dokumentów i informacji, oraz ich relacjami z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Zamawiającego,
* zapoznanie się z prowadzoną przez Zamawiającego dokumentacją, treścią i wyglądem zestawień i wydruków wskazanych do odwzorowania w systemie,
* zapoznanie się z treścią katalogów, słowników, wartościami zmiennych podlegających parametryzacji, algorytmami i kluczami rozliczeniowymi,
* zapoznanie się z obowiązującymi u Zamawiającego zasadami ewidencji kosztów poszczególnych jednostek zarówno pod względem rodzajowym jak i pod względem miejsc powstawania kosztów,
* ustalenie metodologii wymiany danych z systemami użytkowanymi przez Zamawiającego,
* ustalenie metodologii przeniesienia danych do Systemu Informatycznego
* przedstawienie przez Wykonawcę wszelkich przesłanek organizacyjnych mogących wpłynąć na przebieg wdrożenia,
* przygotowanie w porozumieniu z Zamawiającym harmonogramu wdrożenia i harmonogramu szkoleń.

1. rekonfiguracja silnika bazy danych,
2. konfiguracja systemu: odwzorowanie struktury organizacyjnej Zamawiającego, podpięcie wszystkich katalogów i list wraz z ustawieniem dla nich wartości domyślnych, parametryzacja,
3. dostosowanie aplikacji do specyfiki Zamawiającego, dotyczy modyfikacji zestawień oraz wydruków niezbędnych dla Zamawiającego,
4. przeniesienie danych z systemów funkcjonujących u Zamawiającego (kolejność przenoszenia danych uzależniona jest od realizacji poszczególnych etapów wdrożenia),
5. uruchomienie wymiany danych z aplikacjami/urządzeniami użytkowanymi przez Zamawiającego,
6. szkolenie pracowników,
7. na wyraźne życzenie Zamawiającego, na czas nie krótszy niż określi Zamawiający uruchomienie testowe systemu w ramach poszczególnych etapów - przed uruchomieniem produkcyjnym
8. uruchomienie produkcyjne systemu wraz z weryfikacją zastrzeżeń wskazanych w trakcie ewentualnej testowej pracy systemu,
9. usunięcie wszelkich zastrzeżeń po uruchomieniu produkcyjnym w terminie określonym przez Zamawiającego (min. 2 dni robocze)
10. odbiór i podpisanie protokołów odbioru poszczególnych etapów, rozpoczęcie kolejnego etapu wdrożenia,
11. odbiór i podpisanie protokołu odbioru końcowego wdrożenia.

Potwierdzeniem realizacji każdego z etapów wdrożenia jest podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę protokół zakończenia etapu wdrożenia. Za etap przyjmuje się Moduł o ile w wyniku ustaleń na etapie analizy przedwdrożeniowej strony nie uzgodnią inaczej. Etap uważa się za zakończony, jeżeli w protokole odbioru Zamawiający potwierdzi zakończenie i odebranie etapu wdrożenia bez zastrzeżeń.

Wdrożenie systemu zostanie uznane za zakończone dopiero po zakończeniu realizacji wszystkich etapów szczegółowych wdrożenia oraz podpisanie przez obydwie ze stron protokołu odbioru końcowego zawierające w swojej treści potwierdzenie odbioru końcowego systemu.

Do czasu zakończenia całego wdrożenia systemu, potwierdzonego podpisaniem protokołu odbioru końcowego systemu, wszelkie usługi związane z serwisem już uruchomionych części systemu będą traktowane jako usługi wdrożeniowe. Dla modułów już uruchomionych (z dokonanym już odbiorem etapu wdrożenia) obowiązywać będą takie same warunki usuwanie awarii i usterek, a także dokonywania aktualizacji systemu, jak wskazane w warunkach gwarancji.

1. **Przeniesienie danych**

Wykonawca zobowiązany jest do dokonania przeniesienia do oferowanego systemu z systemów funkcjonujących u Zamawiającego następujących danych:

* + z systemu finansowo-księgowego: baza kontrahentów i BZ/BO
  + z systemu kadrowego: teczki osobowe
  + z systemu magazynowego: kartoteki artykułów, stany magazynowe, bilans otwarcia,
  + z systemu ewidencji majątku trwałego – kartoteki środków trwałych, wykaz wysoko- i niskowartościowych środków trwałych, oraz ewidencji wartości niematerialnych i prawnych, bilans otwarcia.
  + Inne dane ze starego programu kadrowo, płacowo-księgowego wskazane przez zamawiającego

Przenoszenie danych odbywać się będzie przy pomocy wygenerowanych z poszczególnych systemów plików tekstowych lub xls, csv, które zapewni Zamawiający. Ilość plików, jak i szczegółowy zakres i format przenoszonych informacji zostanie określony z Wykonawcą w trakcie analizy przedwdrożeniowej.

**Szkolenia personelu.**

W ramach szkolenia użytkowników przekazana musi zostać wiedza niezbędna do poprawnego użytkowania systemu, tworzenia i gromadzenia informacji związanych z wykonywaniem czynności służbowych, tworzeniem i gromadzeniem dokumentów, wykonywaniem analiz i sprawozdań, współpracy z pozostałymi jednostkami organizacyjnymi Zamawiającego.

Szczegółowy harmonogram szkoleń dla wdrażanego zakresu funkcjonalnego Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu do akceptacji przed rozpoczęciem wdrożenia każdego z etapów wdrożenia. Wykonawca zaproponuje metodologię szkoleń oraz ich organizację, jednakże należy przewidzieć następujące poziomy szkoleń: administratorów, zaawanasowanych użytkowników i użytkowników.

W ramach szkolenia użytkowników uczestnicy szkolenia powinny zapoznać się z funkcjami systemu, oraz procesami realizowanymi przez system z uwzględnieniem ich roli w systemie.

W szkoleniach zaawanasowanych użytkowników uczestniczyć będą osoby, które oprócz bieżącej pracy w systemie będą również wykorzystywały bardziej zawansowane funkcje systemu (NIP, konfigurowanie raportów) Wykonawca zobowiązany jest przekazać im bardziej szczegółową wiedzę z zakresu działania systemu, jak również wskazać najczęściej występujące problemy w działaniu systemu wynikające z winy użytkownika i sposoby ich usuwania.

Szkolenie administratorów systemu powinno dotyczyć pełnego zakresu wdrażanego systemu, ze szczególnym naciskiem na administrację poszczególnymi obszarami funkcjonalnymi, a także z zakresu instalacji, deinstalacji i reinstalacji systemu. Osoby szkolone, pobodnie jak w przypadku szkolenia liderów, powinny zapoznać się z najczęściej występującymi problemami w działaniu systemu, które powstają z winy użytkownika i sposoby ich usuwania.

Po przeprowadzeniu każdego szkolenia upoważniony pracownik Zamawiającego może dokonać weryfikacji nabytych umiejętności przez uczestników szkolenia, a w przypadku gdy użytkownicy nie posiądą odpowiednich umiejętności z zakresu korzystania z systemu szkolenie musi zostać powtórzone. Po zakończeniu szkoleń grupowych Wykonawca jest zobowiązany zagwarantować w ramach wdrożenia możliwość realizacji konsultacji indywidualnych dla użytkowników systemu w miejscu ich pracy, uzupełniających wiedzę nabytą w trakcie szkoleń.

Maksymalna wielkość grupy w trakcie jednego szkolenia nie może przekroczyć 10 osób. Terminy poszczególnych szkoleń jak i ich czas trwania muszą być ustalane w taki sposób, aby nie dezorganizować przedmiotowej pracy Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić niezbędny sprzęt informatyczny, sprzęt wizualny oraz materiały szkoleniowe do przeprowadzenia szkoleń w siedzibie Zamawiającego dla każdej ze szkolonych osób. Zamawiający ze swojej strony zapewni miejsce do przeprowadzenia dedykowanych szkoleń. Każda z przeszkolonych osób musi otrzymać po zakończeniu szkolenia pisemny imienny certyfikat z podanym zakresem szkolenia.

Wykonawca zapewni stały dostęp do bazy treningowej zawierającej funkcjonalność systemu wdrażanego. Dostęp do bazy treningowej w żaden sposób nie może zaburzać pracy systemu produkcyjnego (np. pod względem wydajności). Baza szkoleniowa będzie dostępna przez cały okres obowiązywania umowy.

W trakcie całego wdrożenia Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla pracowników Zamawiającego stały dostęp do konsultantów, będących na terenie Szpitala, którzy będą wspierali ich w bieżącej pracy z wdrażanym systemem.

Przeszkoleni z zakresu pracy w systemie ERP zostaną wszyscy pracownicy Zamawiającego, którzy do wykonywania swoich obowiązków będą potrzebowali wdrożonych modułów systemu ERP, będących przedmiotem zamówienia. Dokładne ilości osób do przeszkolenia Zamawiający przedłoży Wykonawcy w trakcie realizacji analizy przedwdrożeniowej.

1. **Warunki gwarancji**

**Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług gwarancyjnych** przez okres 12 miesięcy (liczone od momentu pozytywnego odbioru końcowego potwierdzającego zakończenie wdrożenia) dla całości oferowanego ERP.

1. Klasyfikacja zmian oprogramowania w trakcie eksploatacji:
   1. aktualizacje - to zmiany oprogramowania, modyfikujące produktu wprowadzające nowe funkcjonalności, mające na celu usprawnienie pracy w systemie lub dostosowujące go do zmieniających się przepisów prawa,
   2. błędy – to zmiany oprogramowania związanie z usuwaniem:
2. błędu krytycznego (awarii) – oznacza zaprzestanie działania oprogramowania Systemu ERP, wynikających z przyczyn , za które nie odpowiada Zamawiający. Jest on rozumiany zgodnie z definicją zawartą we wzorze Umowy
3. błędu niekrytycznego (usterki) – oznacza ograniczenie działania oprogramowania Systemu ERP. wynikających z przyczyn, za które nie odpowiada Zamawiający. Jest on rozumiany zgodnie z definicją zawartą we wzorze Umowy
4. Wykonawca w ramach trwania gwarancji zobowiązany jest do utrzymywania gotowości do czynności serwisowych, przyjmowania zgłoszeń i podejmowania czynności serwisowych poprzez łącza zdalne lub poprzez przyjazd do siedziby Zamawiającego.
5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał aplikację internetową do przyjmowania i obsługi zgłoszeń, będącej podstawą komunikacji między Zamawiającym i Wykonawcą w zakresie zgłoszeń. Aplikacja powinna posiadać możliwość wysyłania powiadomień na temat zgłoszeń na podany adres e-mail, możliwość generowania raportów związanych ze zgłoszeniami. Aplikacja powinna posiadać możliwość wysyłania powiadomieni o przyjęciu zgłoszenia (także wysłanego drogą elektroniczną) na adres mailowy osoby zgłaszającej.
6. Wszelkie wady będą zgłaszane przez Zamawiającego poprzez dedykowaną aplikację internetową, w wyjątkowych sytuacjach drogą elektroniczną, faxem lub telefonicznie.
7. **Wymagane Funkcje Systemu Informatycznego**

Zamawiający wymaga dostarczenia oprogramowania realizującego w minimalnym zakresie funkcje z wymienionych obszarów. Tabele określają minimalne i punktowane cechy nabywanego oprogramowania.

1. WYMAGANIA OGÓLNE
2. FINANSE KSIĘGOWOŚĆ KOSZTY
3. KASA
4. GOSPODARKA MAGAZYNOWA
5. ŚRODKI TRWAŁE
6. KADRY
7. PŁACE
8. HARMONOGRAMY CZASU PRACY
9. PORTAL PRACOWNICZY
10. ELEKTORNICZNY OBIEG FAKTUR
11. ELEKTRONICZNY OBIEG URLOPÓW
12. ELEKTRONICZNA AKCEPTACJA ZAPOTRZEBOWAŃ
13. INTEGRACJA HIS-ERP

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Wymagania ogólne dla systemu ERP |
| 1. | ERP działa w architekturze Klient – Serwer – rozumianej jako sytuacja, w której baza danych znajduje się na serwerze centralnym obsługującym zarządzanie i przetwarzanie danych. Poszczególne aplikacje pracując na stacjach roboczych otrzymują z serwera wyniki obliczeń jednak również same mogą  wykonywać indywidualne zadania w ramach systemu nie angażując serwera. |
| 2. | W odniesieniu do aplikacji Harmonogramy Pracy, aplikacji dostępnych przez www wymaga się, żeby była one dostępne także/lub wyłącznie w architekturze trójwarstwowej  umożliwiającej pracę w przeglądarkach, co najmniej: IE, Firefox. |
|  | Aplikacja |
| 4. | ERP jest zintegrowany pod względem przepływu informacji. Informacja wprowadzona do ERP jest  wielokrotnie wykorzystywana w systemie. |
| 5. | ERP posiada konstrukcję modułową ze ściśle zdefiniowanymi powiązaniami i interfejsami  międzymodułowymi oraz posiada możliwość rozbudowy. |
| 6. | ERP zapewnia udostępnienie danych innym systemom w poradni w formie i zakresie ustalonym w trakcie wdrożenia wykorzystując jeden ze standardowych formatów wymiany danych np. dbf, xml, txt,  xls, rtf, html. |
| 7. | ERP posiada możliwość pracy na platformach systemowych: Windows 7, Windows 8, Windows 10. |
| 8. | Wszystkie Aplikacje muszą być dostarczone w najnowszych dostępnych wersjach a w zakresie funkcjonalnym zgodnym z Dokumentacją przy czym nie mniejszym niż zadeklarowana w niniejszym  załączniku. |
| 9. | ERP umożliwia administratorowi łatwe utrzymanie zbioru standardowych raportów (dodawanie,  modyfikowanie, usuwanie raportów). |
|  | W ramach ERP zapewnione jest oprogramowanie narzędziowe dla Administratorów systemu ERP pozwalające na definiowanie i generowanie dowolnych zestawień i raportów związanych z zawartością informacyjną bazy danych. Raporty takie muszą mieć możliwość wywołania przez użytkownika z  poziomu aplikacji: |
| 10. | * System raportujący oparty o przeglądarki danych (Grid) umożliwia tworzenie raportów   powiązanych, tworzenie mechanizmu drill-down, |
| 11. | * Raporty oparte o swartstę prezentacyjną Grid umożliwiają eksport danych przy użyciu   standardowego mechanizmu kopiuj-wklej, |
| 12. | * Raporty umożliwiają eksport danych do formatu xls. |
| 13. | * Każdy standardowy raport ERP może zostać skopiowany i zmodyfikowany wg indywidualnych potrzeb użytkownika, |
| 14. | * Silnik raportujący umożliwia współpracę z oprogramowaniem MS Office, OpenOffice |
| 15. | * Raporty umożliwiają eksport danych do formatu html. |
| 16. | * Raporty umożliwiają eksport danych do formatu pdf. |
| 17. | W ERP jest możliwy podgląd wszystkich dostępnych raportów z jednego miejsca. |
| 18. | System raportowania umożliwia definiowanie parametrów raportów włącznie z dynamicznymi listami  wyboru. |
| 19. | Każdemu użytkownikowi można zdefiniować odrębny zakres raportów. |
| 20. | W ERP są zaimplementowane mechanizmy walidacji haseł zgodnie z wymaganiami ustawowymi  przewidzianymi dla rodzaju danych przetwarzanych przez ERP. |
| 21. | Interfejs użytkownika jest oparty na standardzie GUI Windows. |
|  | GUI jest zaprojektowanych w sposób umożliwiający wykorzystanie technologii Grid-owych: |
| 22. | * rozciąganie i przesuwanie okien, |
| 23. | * prezentacja danych w formie tabeli przestawnej, |
| 24. | * przesuwanie, zmiana kolejności i rozmiarów kolumn, |
| 25. | * zamrażanie pozycji kolumn, |
| 26. | * usuwanie kolumn, |
| 27. | * filtrowanie lokalne i na bazie (Query By Example), |
| 28. | * sortowanie lokalne i na bazie, |
| 29. | * wydruk browsera i zapis do pliku i do arkusza, |
| 30. | * dowolne sumowanie danych (w tym w grupach, group by + rollup), |
| 31. | * tryb autosearch (wpisuję i wyszukuję) na danych lokalnych bez wykonywania zapytania. |
| 32. | Możliwość zapisu i odczytu ustawień dotyczących warunków filtrowania, sortowania (wiele  wariantów). |
| 33. | W miejscach Interfejsu użytkownika, w których prezentowane są dane w formie tabelarycznej jest możliwość wielopoziomowego grupowania danych i zmiany pozycji w hierarchii poszczególnych  kolumn z wykorzystaniem funkcji przeciągnij/upuść. |
| 34. | We wszystkich miejscach Interfejsu użytkownika, w których prezentowane są dane w formie tabelarycznej ERP zapewnia możliwość zastosowania w podsumowaniu funkcji matematycznych:  suma, średnia, max, min, inne definiowane przez użytkownika. |
| 35. | We wszystkich miejscach Interfejsu użytkownika, w których prezentowane są dane w formie tabelarycznej ERP zapewnia możliwość formatowania warunkowego danych. ( np. jeżeli wartość w  pozycji jest większa niż „n” zaznacza wiersz na kolor „x”). |
| 36. | W miejscach Interfejsu użytkownika, w których prezentowane są dane w formie tabelarycznej jest możliwość dodawania nowych kolumn prezentujących dane pozyskane w oparciu o dowolne zapytanie  SQL do bazy danych. |
| 37. | ERP umożliwia łączenie danych z wielu tabel na jednym ekranie poprzez część wspólną dla tych danych  (np. kontrahent). Przewijanie danych w jednej z tabel powoduje proporcjonalne przewijanie danych w innych tabelach pozostających w relacji. |
| 38. | Obsługa wielu jednostek gospodarczych (obsługa wielu podmiotów). Niezbędne sporządzanie  sprawozdań skonsolidowanych. |
| 39. | ERP współpracuje z zewnętrznymi bankowymi systemami informatycznymi płatności masowych w  zakresie eksportu i importu transakcji. |
| 40. | W ERP wykorzystywany jest pasek zadań udostępniający najczęściej używane funkcje. |
| 41. | W ERP zaimplementowana jest obsługa skrótów klawiaturowych (kombinacje klawiszy hot-keys) dla  najczęściej używanych funkcji. ERP musi mieć możliwość obsługi bez konieczności korzystania z myszki. |
|  | ERP udostępnia możliwość samodzielnego tworzenia indywidualnego menu przez każdego  użytkownika z zachowaniem wyszczególnionych funkcjonalności: |
| 42. | * tworzenie za pomocą metody przeciągnij/upuść (drag&drop) menu pozwalającego na szybki dostęp   dla dowolnie wybranych funkcji i raportów systemu (w tym też bez podziału na moduły), |
| 43. | * tworzenie w menu własnej hierarchii funkcji i raportów (podmenu), |
| 44. | * tworzenie dowolnej ilości zestawów menu, |
| 45. | * dowolne modyfikowanie w menu nazw funkcji i raportów (zamiast „Zestawienie obrotów i sald” można użyć określenia „Obrotówka”), |
| 46. | * pełna swoboda w określeniu rozmiaru menu i jego umiejscowieniu na ekranie (dokowanie i   autoukrywanie menu), |
| 47. | * zdefiniowanie w menu dowolnej czcionki zainstalowanej w systemie operacyjnym. |
| 48. | ERP umożliwia odwzorowanie struktury organizacyjnej SZLO. |
|  | Podstawowe funkcje nawigacji po strukturze menu są jednolite i logiczne dla całego ERP oraz mają  przyporządkowane stałe dla całego ERP klawisze. Dotyczy to w szczególności: |
| 49. | * przejścia pomiędzy poziomami Menu, |
| 50. | * wyjścia do najwyższego poziomu, |
| 51. | * zatwierdzenie i anulowanie transakcji. |
|  | Udostępnienie wspólnej dla całego ERP bazy kontrahentów (dostawców, odbiorców i innych  partnerów). Konieczne jest gromadzenie m.in. następujących informacji: |
| 52. | * numer unikalny w ramach całej bazy, |
| 53. | * baza korespondencji wchodzącej i wychodzącej, |
| 54. | * nazwa (pełna i skrócona), |
| 55. | * kod (np. analityczne konto księgowe), |
| 56. | * adres, |
| 57. | * przydzielone grupy (jeden kontrahent do wielu grup), |
| 58. | * REGON, |
| 59. | * NIP (Unia Europejska), |
| 60. | * podstawowe dane obsługi bankowej, |
| 61. | * możliwość dołączania plików zewnętrznych. |
| 62. | Przyporządkowania kontrahentów/ partnerów do dowolnie zdefiniowanych grup. |
| 63. | Zaimplementowany w ERP system uprawnień umożliwia definiowanie uprawnień na poziomie  użytkownika i grup użytkowników. |
| 64. | ERP musi zapewniać proces wyszukiwania danych z zastosowaniem znaków specjalnych zastępujących  co najmniej fragment wyszukiwanego tekstu lub pojedynczy znak (np. analogicznie do systemu DOS  „\*” - fragment tekstu, „?” – pojedynczy znak). |
| 65. | W ERP jest dostępna pomoc kontekstowa – Help dla wszystkich modułów w języku polskim minimalnie  z dokładnością do ekranu, z którego została uruchomiona pomoc. |
| 66. | ERP posiada mechanizmy przesyłania i odbierania komunikatów tekstowych do poszczególnych użytkowników i ich grup. Alerty generują się automatyczne na podstawie zdefiniowanych uprzednio warunków takich jak: zmiana wartości pola w bazie danych, zajście zdarzenia, brak czynności/zdarzenia  po upłyniecie określonego czasu. |
| 67. | Językiem obowiązującym w ERP, w chwili instalacji, musi być język polski. Dotyczy to wszystkich menu, ekranów, raportów, wszelkich komunikatów, wprowadzania, wyświetlania, sortowania i drukowania. Polskie znaki diakrytyczne będą, w chwili instalacji, dostępne w każdym miejscu i dla każdej funkcji w ERP łącznie z wyszukiwaniem, sortowaniem (zgodnie z kolejnością liter w polskim alfabecie),  drukowaniem i wyświetlaniem na ekranie. |
| 68. | Zgodność z aktualnie obowiązującym na terenie Polski prawem w tym sprawna realizacja wytycznych  artykułów 71 i 72 o ochronie danych Ustawy o Rachunkowości z 29.09.1994. |
| 69. | ERP posiada rekomendację (certyfikat) wystawiony przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce lub biegłego notariusza predysponującą system do stosowania w jednostkach, które zobowiązane są do  prowadzenia ksiąg rachunkowych. |
| 70. | ERP współpracuje z czytnikami kodów kreskowych i kolektorami danych. |
| 71. | ERP umożliwia wyświetlanie na jednym ekranie połączonych merytorycznie danych z kilku formularzy poprzez: |
| 72. | * wybór minimum 3 formularzy na danym ekranie, |
| 73. | * definicję nadrzędności jednego formularza w stosunku do drugiego, |
| 74. | * definicję części wspólnej/łączącej dane w formularzach |
| 75. | * automatyczne odświeżanie informacji w podrzędnych formularzach przy zmianie danych w formularzu nadrzędnym |

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Moduł Finanse i Księgowość – wymagania minimalne |
| 1. | System zgodny z polskimi przepisami prawa - Ustawą o Rachunkowości oraz aktualnymi przepisami  prawa podatkowego. |
|  | System posiada możliwość: |
| 2. | * tworzenia dowolnej liczby lat obrotowych. |
| 3. | * Rok obrachunkowy nie musi pokrywać się z rokiem kalendarzowym |
| 4. | * rok obrachunkowy może być wydłużony lub skrócony |
| 5. | Możliwość zdefiniowania w ramach roku obrotowego dowolnej liczby okresów sprawozdawczych |
| 6. | Możliwość zdefiniowania dodatkowych okresów sprawozdawczych np. tygodnie, dekady, kwartały,  dni). |
| 7. | Możliwość używania dwóch różnych wersji planu kont na przełomie roku obrotowego. |
| 8. | Podczas zakładania konta w systemie możliwość określenia jego struktury. |
| 9. | Możliwość kopiowania wersji planu kont. |
| 10. | Możliwość definiowania w systemie słownika grup analitycznych dla określonych segmentów konta. |
| 11. | Wspomaganie procesu tworzenia i aktualizacji planu kont w oparciu o słowniki (klasyfikatory kont). |
| 12. | Zapewnienie prowadzenia ewidencji na kontach pozabilansowych. |
| 13. | System umożliwia blokowanie księgowań na wybranych kontach. |
| 14. | Możliwość zdefiniowania dowolnej liczby rodzajów dowodów księgowych oraz dzienników |
| 15. | System powinien kontrolować bilansowania się dowodów księgowych oraz kręgu kosztów kont  bilansowych. |
| 16. | System powinien umożliwić wykonanie analizy obrotów i sald kont np. poprzez przegląd danych w  zakresu obrotów i sald kont z możliwością podglądu szczegółowych zapisów na kontach księgowych. |
| 17. | System umożliwia prowadzenie porównawczej analizy obrotów i sald dla kilku okresów  sprawozdawczych. |
| 18. | Bieżąca informacja o stanach i obrotach na kontach w zdefiniowanych okresach. |
| 19. | Możliwość prowadzenia analiz porównawczych wieloletnich i okresowych obrotów i sald. |
| 20. | Obsługa wielowalutowości – możliwość ewidencji księgowej w dowolnej walucie. |
| 21. | Możliwość prowadzenia tabel kursów walut (w rozbiciu na:   * banki, * daty kursu * kurs kupna, średni i sprzedaży. |
| 22. | Możliwość wczytania kursów z bankowości elektronicznej. |
| 23. | Możliwość ręcznego określania kursów walut lub wskazania dowolnie innej tabeli kursów walut oraz  dowolnego dnia tabeli. |
| 24. | Możliwość kopiowania i automatycznego stornowania dowodów księgowych. |
| 25. | Możliwość prowadzenia równoległych zapisów dla otwartych miesięcy księgowych. |
| 26. | Możliwość prowadzenia w systemie dziennika głównego oraz wcześniej zdefiniowanych dzienników  cząstkowych. |
| 27. | Możliwość zapisu dzienników na trwały nośnik. |
| 28. | Karty kontowe – możliwość wgląda do szczegółowych zapisów na wybranym koncie księgowym. |
| 29. | Na koniec roku obrotowego system powinien automatyczne zamknąć konta wynikowe obrotami lub  saldami. |
| 30. | Możliwość kopiowania na nowy rok obrotowy planu kont. |
| 31. | Możliwość sprawdzenia w systemie źródła każdego zapisu dowodu księgowego (daty wprowadzenia,  użytkownika wprowadzającego, daty modyfikacji, użytkownika modyfikującego). |
| 32. | Automatyczne przeniesienie bilansu zamknięcia jako bilansu otwarcia nowego roku obrotowego, możliwość odwzorowania kont między różnymi wersjami planów kont (możliwość wielokrotnego  wykonywania przeniesienie BZ na BO). |
| 33. | Możliwość automatycznego przeniesienia danych słownikowych między wybranymi przez użytkownika  latami obrotowymi. |
|  | Możliwość wykonywania analiz w rozbiciu na jednostki organizacyjne: |
| 34. | * analiza obrotów i sald, |
| 35. | * analiza obrotów i sald według okresów, |
| 36. | * analiza kosztów działalności według miejsc powstawania, |
| 37. | * analiza kosztów w układzie rodzajowym. |
| 38. | Możliwość automatycznego kontrolowania sumowanych operacji na poziomie kont syntetycznych na  podstawie wprowadzonych zapisów na kontach analitycznych dotyczących danej syntetyki. |
| 39. | Możliwość przeglądanie zaksięgowanych dokumentów wg: symbolu dokumentu, użytkownika, daty  wprowadzenia, daty księgowania, kwoty. |
| 40. | Możliwość zdefiniowania automatów księgujących równocześnie na zespołach kont zespołu „ 4” i „5”. |
| 41. | Automatyczne księgowanie w module FK dokumentów wprowadzonych w module Środki Trwałe oraz  naliczonej amortyzacji i umorzenia. |
| 42. | Możliwość rozksięgowania płac i kosztów płacowych wg MPK-ów zdefiniowanych w module płace. |

|  |  |
| --- | --- |
| 43. | Mechanizmy zapewniające integralność powstających MPK-ów i składników płacowych w module  kadrowo-płacowym z modułem FK (Podczas definicji kont analitycznych w module FK system powinien wg określonego układu tworzyć MPK-i w module kadrowo-płacowym). |
| 44. | Możliwość zdefiniowania automatów księgujących podpiętych do dokumentu lub/i do konta. |
| 45. | Wystawianie dokumentu sprzedaży na podstawie kilku WZ. |
|  | Obsługa rachunków bankowych |
| 46. | Definiowanie rachunków bankowych prowadzonych w walucie krajowej, walutach obcych i  mieszanych. |
| 47. | Możliwość uzyskania informacji o bieżącym saldzie wraz z obrotami konta bankowego na podstawie  danych z wyciągów bankowych bez konieczności dekretacji poszczególnych pozycji wyciągu. |
| 48. | Wgląd w stany kont bankowych na dowolnie wybrany dzień. |
| 49. | Wgląd w bieżący stan rozrachunków z kontrahentami i pracownikami. |
| 50. | Możliwość przydziału różnych poziomów uprawnień: podgląd, ewidencja i dekretacja wyciągów  bankowych. |
| 51. | Możliwość wczytywania wyciągów bankowych z systemów Homebanking. |
| 52. | Możliwość automatycznego tworzenia raportów bankowych na podstawie zrealizowanych poleceń  przelewu. |
| 53. | Możliwość automatycznej dekretacji wyciągów bankowych i pojedynczych operacji bankowych |
| 54. | Możliwość uzyskania informacji o bieżącym saldzie wraz z obrotami konta bankowego na podstawie  danych z wyciągów bankowych bez konieczności dekretacji poszczególnych pozycji wyciągu. |
| 55. | System powinien posiadać wbudowany słownik banków i ich oddziałów zawierający nazwę banku, dane  adresowe oraz numer rozliczeniowy wraz z możliwością jego edycji. |
| 56. | Integracja kartoteki banków i oddziałów z kartoteką kontrahentów oraz kartoteką przelewów. |
|  | Kartoteka przelewów |
| 57. | Możliwość automatycznego generowania przelewów do spłaty zobowiązań w momencie wystawienia  faktury zakupu. |
| 58. | Możliwość ręcznej rejestracji przelewów. |
| 59. | Możliwość generowania przelewów z automatycznym uwzględnieniem należności i zobowiązań np. Kontrahent posiadający zobowiązania w stosunku do SZLO na kwotę 50zł oraz jednocześnie  należności na kwotę 30 zł system powinien wygenerować przelew na kwotę 20zł). |
| 60. | System powinien uniemożliwić generowanie przelewów ujemnych. |
| 61. | Możliwość przeglądania w jednym miejscu przelewów które zostały już zapłacone i tych które czekają  na zapłatę. |
|  | Możliwość obsługi planu płatności w zakresie: |
| 62. | * generowanie planu płatności zobowiązań – zatwierdzanie płatności zgodnie z terminem   płatności, możliwość zmiany daty zapłaty na dowolny inny dzień |
| 63. | * rozbijanie płatności na operacje z różnymi terminami realizacji zapłaty |
| 64. | * generowanie przelewów na podstawie zatwierdzonego planu płatności |
| 65. | Możliwość kontroli salda rozrachunku podczas generowania przelewu |
|  | Wydruk poleceń przelewu w różnych formatach: |
| 66. | * Układ pionowy na papierze wstępnie zadrukowanym (dwa duże oraz dwa małe blankiety) |
| 67. | * Układ pionowy z wydrukiem szablonu (dwa duże oraz dwa małe blankiety) |
| 68. | Możliwość scalania niezrealizowanych przelewów kontrahenta w ramach jednej paczki przelewów. |
| 69. | Współpraca z systemami Homebanking (bankowość elektroniczna). |
| 70. | Możliwość automatycznego przekazania paczki przelewów do systemu Homebanking (bankowość  elektroniczna). |

|  |  |
| --- | --- |
| 71. | Możliwość automatycznego zadekretowania wcześniej wysłanych przelewów powracających w  wyciągu bankowym. |
| 72. | Możliwość automatycznego wstępnego rozpoznawania otrzymanych wpłat: według konta  wpłacającego, według opisu zawierającego symbole należności, według nieuregulowanych sald. |
|  | Zakup |
| 73. | Możliwość definiowania dowolnej liczby rejestrów zakupu. |
| 74. | Możliwość prowadzenia rejestru zakupu krajowego w walucie obcej. |
| 75. | Możliwość automatycznego dekretowania dokumentów zakupu według ustalonych szablonów  księgowania. |
| 76. | Możliwość prowadzenia rozliczeń dostaw nie fakturowanych oraz towarów i materiałów w drodze. |
| 77. | Wyliczenie odchyleń dla kont rozliczenia zakupu podczas rejestrowania dokumentu zakupu. |
| 78. | Możliwość prowadzenia i wydruku rejestrów zakupu VAT. |
| 79. | Możliwość wsparcia procesu rozliczenia podatku VAT naliczonego poprzez system raportowania. |
| 80. | Możliwość dodatkowej rejestracji zobowiązań wobec urzędu celnego w rejestrze zakupów z importu. |
| 81. | Możliwość wystawiania faktur ratalnych – odrębne zobowiązania z różnymi terminami płatności dla  poszczególnych rat. |
| 82. | Wprowadzanie dokumentów zakupu korygujących z możliwością zaciągania pozycji nagłówkowych z dokumentu korygowanego (pozycja korygowana z kwotą ujemną/przeciwnym znakiem, pozycja korygująca z kwotą dodatnią/znak kwoty tak jak na fakturze pierwotnej) - zarówno dokumenty zakupu  krajowe i zagraniczne. |
| 83. | Możliwość wystawiania Faktur oraz Faktur Korygujących dla Rolnika Ryczałtowego – rejestracja i  wydruk (np. przy dostawach żywności). |
| 84. | Kartoteka not korygujących wychodzących i przychodzących, wydruk noty korygującej. Załączniki do not korygujących. Możliwość sporządzenia Noty Korygującej dla Wierzyciela lub Dostawcy (kontrahenci  z Faktury Zakupu). |
| 85. | Powiązania faktur zakupu z zamówieniami materiałów/towarów oraz usług. Możliwość kontroli różnicy  wartości faktur i zamówień. |
| 86. | Możliwość automatycznego generowania pozycji faktury zakupu na podstawie zamówienia zakupu  usług (konta kosztowe usług). |
| 87. | Możliwość podpinania załączników do dokumentów zakupu. |
| 88. | Możliwość przenoszenia i kopiowania dokumentów zakupu pomiędzy rejestrami zakupu oraz okresami (dla dokumentów niezadekretowanych). Kopiowanie dokumentów zakupu pomiędzy latami  obrotowymi. |
| 89. | Możliwość modyfikacji terminu odliczenia podatku VAT dotyczącego okresów zablokowanych.  Możliwość przypisania uprawnień wybranym użytkownikom do wybranej funkcjonalności. |
| 90. | Możliwość automatycznego wystawienia dokumentów zakupu na podstawie dokumentów  magazynowych PZ. |
|  | Obsługa sprzedaży |
| 91. | Możliwość definiowania dowolnej liczby sprzedaży przez użytkownika. |
| 92. | Wystawianie dokumentów sprzedaży - faktury, paragony, faktury zaliczkowe, faktury pro-forma,  faktury korygujące, zbiorcze faktury korygujące, faktury upustowe, inne definiowalne rodzaje przez użytkownika. |
| 93. | Automatyczna numeracja dokumentów sprzedaży z możliwością ręcznej zmiany. |
| 94. | Definiowanie dokumentów sprzedaży (sposób numeracji, liczony od cen brutto, netto, fiskalizowany,  eksport, rodzaj dokumentu korygującego). |

|  |  |
| --- | --- |
| 95. | Możliwość przyporządkowania do rodzaju dokumentów sprzedaży listy kontrahentów, którzy mogą być  płatnikiem. |
| 96. | Możliwość kopiowania dokumentów sprzedaży i faktur pro-forma na faktury sprzedaży. |
|  | Możliwość zdefiniowania praw ograniczających czynności na fakturach: |
| 97. | * potwierdzanie faktur |
| 98. | * modyfikację dat wystawienia, sprzedaży, terminu płatności |
| 99. | * modyfikację sposobu płatności |
| 100. | * modyfikację cenników |
| 101. | * modyfikację rabatów |
| 102. | Możliwość rozróżnienia na fakturze zamawiającego, nabywcy oraz odbiorcy. |
| 103. | Możliwość rozróżnienia katalogu kontrahentów i katalogu osób fizycznych. |
| 104. | Wystawianie pozycji faktur na podstawie danych z kartoteki usług. |
| 105. | Możliwość seryjnego wystawiania dokumentów sprzedaży wg zdefiniowanych wcześniej wzorców. |
| 106. | Możliwość wystawienia z systemu faktur tzn. zbiorczych (zamiast 10 faktur na koniec miesiąca  wystawienie jednej zbiorczej). |
| 107. | Możliwość naliczania VAT od ceny netto lub brutto w zależności od rodzaju dokumentu. |
| 108. | Możliwość naliczanie VAT jako sumy VAT po pozycjach dokumentu lub od sumy wartości netto. |
| 109. | Możliwość p przygotowanie i wydruk rejestrów sprzedaży VAT. |
| 110. | Możliwość tworzenia w systemie korekt ilościowo-wartościowych. |
| 111. | Możliwość wystawienia jednej korekty do wielu faktur. |
| 112. | Możliwość automatycznego dekretowania dokumentów sprzedaży według ustalonych szablonów  księgowania. |
| 113. | Możliwość dekretacji dokumentów sprzedaży w systemie. |
| 114. | Możliwość automatycznego wystawiania dokumentów KP/KW (w kasie powiązanej z rejestrem  sprzedaży) |
| 115. | Możliwość grupowego zatwierdzania dokumentów sprzedaży. |
| 116. | Możliwość grupowego dekretowania dokumentów sprzedaży. |
| 117. | Możliwość współpracy z drukarkami fiskalnymi (protokoły zgodne z POSNET Thermal 2.01, 5v lub ELZAB  Omega 2, Mera). |
| 118. | Możliwość ustawienia sposobu fiskalizacji w zależności od rodzaju dokumentu (automatyczna lub na  życzenie użytkownika). |
| 119. | Możliwość ustawienia fiskalizacji automatycznej dla kontrahenta. |
| 120. | Możliwość wydruku dokumentów sprzedaży w walucie krajowej. |
| 121. | Możliwość wydruku dokumentów sprzedaży w walucie obcej. |
| 122. | Możliwość blokowania drukowania faktur niezatwierdzonych. |
| 123. | System umożliwia obsługę transakcji wewnątrzwspólnotowych. |
| 124. | Możliwość anulowania faktur niezatwierdzonych. |
| 125. | Możliwość pobrania informacji do deklaracji rozliczeniowej VAT, PIT, CIT. |
| 126. | Możliwość dowiązywania zaliczek do rejestrowanych dokumentów sprzedaży. |
|  | Rozrachunki z kontrahentami |
| 127. | Prowadzenie jednej wspólnej kartoteki dostawców i odbiorców dla wszystkich modułów. |
|  | Możliwość wyszukiwania kontrahentów po dowolnej informacji wprowadzonej w kartotece  kontrahentów |
| 128. | * Numer kontrahenta |
| 129. | * Nazwa kontrahenta |
| 130. | * NIP |

|  |  |
| --- | --- |
| 131. | * Miejscowość |
| 132. | * Ulica |
| 133. | Możliwość podziału kontrahentów na grupy i branże (zdefiniowane przez użytkownika) np., sądy i  komornicy, urzędy skarbowe, dostawcy leków itp. |
| 134. | Możliwość ewidencji należności i zobowiązań na wspólnym lub odrębnych kontach rozrachunkowych  bilansowych lub pozabilansowych. |
| 135. | Możliwość ewidencji należności i zobowiązań na odrębnych kontach rozrachunkowym. |
| 136. | Możliwość ewidencji należności i zobowiązań na kontach pozabilansowych. |
|  | Możliwość prowadzenia przekrojowej analizy rozrachunków wg |
| 137. | * kontrahentów |
| 138. | * grup kontrahentów |
| 139. | * jednostek organizacyjnych |
| 140. | * rodzajów rozrachunków |
| 141. | * dowolnych kryteriów zdefiniowanych przez użytkownika |
| 142. | Możliwość zdefiniowania własnego słownika rodzajów rozrachunków, który będzie można wykorzystać  przy rejestracji rozrachunków np. w podziale na uregulowane i nieuregulowane . |
| 143. | Możliwość zdefiniowania dowolnej liczby tabel odsetek za zwłokę. |
| 144. | Możliwość wskazania dowolnej tabeli odsetek podczas wprowadzania rozrachunków. |
| 145. | Możliwość podpięcia pod kontrahenta domyślnej tabeli odsetek za zwłokę. |
| 146. | Możliwość prowadzenia rejestru wystawionych monitów - kartoteka monitów. |
| 147. | Możliwość konfiguracji w systemie odpowiedniej treści monitu i powiązanie jej z liczbą dni  przeterminowania rozrachunku. |
| 148. | Możliwość automatycznego wystawienia monitów wraz z doborem przez system treści monitu na podstawie liczby dni przeterminowania rozrachunku. Automat w systemie powinien sprawdzić jakie są zaewidencjonowane nieuregulowane należności i na tej podstawie wystawić odpowiednie monity z  odpowiednią treścią. |
| 149. | Możliwość prowadzenia kartoteki not odsetkowych wychodzących. |
| 150. | Możliwość prowadzenia kartoteki not odsetkowych przychodzących. |
| 151. | Możliwość automatycznego wystawienia not odsetkowych wychodzących (system na podstawie kryteriów podanych przez użytkownika - samodzielnie wyszukuje nieuregulowane należności i  przygotowuje odpowiednie noty odsetkowe). |
| 152. | Możliwość wystawiania not od części uregulowanej i nieuregulowanej. |
| 153. | Możliwość wystawiania not odsetkowych wychodzących od zapłat z lat ubiegłych. |
| 154. | Możliwość prowadzenia kontroli zasadności roszczeń odsetkowych (system na podstawie danych). |
| 155. | Możliwość przygotowania potwierdzeń sald z kontrahentami na dowolnie wybrany dzień. |
| 156. | Możliwość wydruku monitów, potwierdzeń sald i not odsetkowych. |
| 157. | Wydruk monitów, potwierdzeń sald i not odsetkowych w formacie umożliwiającym kopertowanie. |
| 158. | Możliwość definiowania wielu tabel struktury wiekowej. |
| 159. | Analiza struktury wiekowej rozrachunków według dowolnych okresów przeterminowania i jednostek  organizacyjnych (struktura wiekowa należności, zobowiązań, rozrachunków). |
| 160. | Możliwość prowadzenia rejestru wystawionych kompensat. |
| 161. | Możliwość rejestracji kompensat (dokumentów umożliwiających prowadzenie wzajemnych rozliczeń  rozrachunków). |
| 162. | Możliwość automatycznego księgowania kompensat. |
| 163. | Możliwość uwzględnienia kompensat niezadekretowanych w analizie należności, zobowiązań, podczas  wystawiania przelewów. |

|  |  |
| --- | --- |
| 164. | Możliwość tworzenia odpisów aktualizujących według definiowanych przez Użytkownika kryteriów  zawierających powiązanie liczby dni przeterminowania należności ze wskazaniem, w jakiej wysokości ma być utworzony odpis. |
| 165. | Możliwość automatycznego rozliczania kontrahentów wg określonych przez użytkownika zasad np. wg  numeru faktury i kwoty dla kontrahentów. |
| 166. | Możliwość definiowania schematów dekretacji pozwalających w określony sposób zarejestrować kolejne etapy obsługi odpisu, uwzględniając kwoty z poprzednich odpisów dla poszczególnych  należności. |
|  | Rozrachunki z pracownikami |
| 167. | W systemie ERP powinna znajdować się jedna wspólna kartoteka z danymi osobowymi pracowników  na podstawie której w module FK jest możliwość prowadzenia ewidencji rozrachunków z  pracownikami. |
| 168. | System ERP powinien umożliwiać ewidencję rozrachunków z pracownikami w walutach |
| 169. | Ewidencja rozrachunków z pracownikiem odbywa się w oparciu o zintegrowaną z modułem kadrowym  kartotekę osobową |
| 170. | Możliwość przygotowania przekrojowej analizy rozrachunków (wg podanych przez użytkownika  kryteriów) |
| 171. | Możliwość zdefiniowania własnego słownika rodzajów rozrachunków |
| 172. | Możliwość rejestracji rozrachunków w podziale na zdefiniowane słowniki rodzajowe |
| 173. | Możliwość wystawiania monitów/potwierdzeń sald dla pracowników |
| 174. | Możliwość automatycznego rozliczenia pracowników wg określonych przez użytkownika zasad |
|  | Koszty |
| 175. | Analiza kosztów według miejsc powstawania, projektów np. unijnych   * Analiza kosztów w układzie rodzajowym * Analiza porównawcza kosztów |
|  | Automatyczne rozliczenie kosztów. Rozdzielniki kosztów przygotowywane na podstawie własnych  definicji minimum w zakresie: |
| 176. | * Rozliczenia międzyokresowe np. prenumerat, ubezpieczenia oc, majątkowe itp. |
| 177. | * Narzuty kosztów pośrednich np. koszty apteki wg wydanych leków |
| 178. | * Narzuty kosztów bezpośrednich |
| 179. | * Dowolne przeksięgowanie |
| 180. | * Procedura w bazie danych |
| 181. | Możliwość przeprowadzania kontroli kręgu kosztów w oparciu o zdefiniowanie reguły |
|  | Sprawozdania |
| 182. | Możliwość sporządzenia sprawozdań finansowych (np. Bilans, rachunek zysków i strat). |
| 183. | Możliwość przygotowania sprawozdań umożliwiających analizy wg dowolnie wybranych okresów. |
| 184. | Możliwość przygotowania sprawozdań umożliwiających analizy porównawcze -okresowe, wieloletnie. |
| 185. | Możliwość przygotowywania skonsolidowanych sprawozdań finansowych. |
| 186. | Możliwość zdefiniowania własnych elementów składowych sprawozdania (składników). |
| 187. | Możliwość wykorzystania składnika w wielu sprawozdaniach (bez konieczności ponownego  definiowania nowych składników). |
| 188. | Możliwość wprowadzenia dowolnej definicji składnika sprawozdania. |
| 189. | Możliwość sprawdzenia poprawności definicji składnika przy jego wprowadzaniu. |
| 190. | Możliwość definiowania dowolnej liczby wierszy zawartych w sprawozdaniach wraz z możliwością ich  wydruku. |
| 191. | Możliwość definiowania dowolnej liczby kolumn zawartych w sprawozdaniach. |

|  |  |
| --- | --- |
| 192. | Możliwość zdefiniowania postaci sprawozdania np. rachunek wyników, w którym jako parametr może być wykorzystany klasyfikator konta (stanowisko kosztów, jednostka organizacyjna) w efekcie, czego  uzyskujemy wynik na ośrodek kosztów. |
| 193. | Możliwość przygotowania sprawozdań dla całej jednostki gospodarczej lub wybranych jednostek  organizacyjnych. |
| 194. | Możliwość prezentacji graficznej (np. w postaci wykresu) danych zawartych w sprawozdaniu. |
| 195. | Możliwość wykonania dowolnego raportu w oparciu o kryteria, którymi mogą być wszystkie (lub  wybrane) dane wprowadzane do systemu przez użytkownika. |
| 196. | Możliwość przygotowania dynamicznych raportów w oparciu o dane wyświetlone na formularzu (wg  podanych przez użytkownika kryteriów i sposobów agregacji danych). |
|  | Możliwość ewidencji faktur przychodzących minimum w zakresie: |
| 197. | * Nr i rodzaj dokumentu |
| 198. | * Data wystawienia i otrzymania faktury |
| 199. | * Data otrzymania towaru |
| 200. | * Termin płatności |
| 201. | * Wartość netto, brutto, VAT |
| 202. | Możliwość wprowadzania kontrahenta lub wykorzystania kontrahenta z bazy FKK w podziale na  wierzyciela i dostawcę. |
| 203. | Generowanie faktury do rejestru zakupu – na podstawie zaewidencjonowanych danych automatyczny  przesył faktury z danymi do rejestru. |
| 204. | Wybór procedury elektronicznej akceptacji faktur. |
| 205. | Uruchomienie procedury elektronicznej akceptacji faktur. |
| 206. | Ewidencja podjętej decyzji na etapie akceptacji formalnej. |
| 207. | Wskazanie osoby dla akceptacji merytorycznej. |
| 208. | Przesłanie faktury do akceptacji merytorycznej. |
| 209. | Prezentacji informacji o osobie akceptującej i etapie, na której znajduje się faktura. |
| 210. | Możliwość podpinania dokumentu, w tym zeskanowanych faktur. |
|  | Akceptacja merytoryczna i finansowa |
| 211. | Prezentacja listy dokumentów do akceptacji z podziałem na etapy procedury. |
| 212. | Filtrowanie dostępnych danych w liście dokumentów. |
| 213. | Możliwość podjęcia decyzji w ramach akceptacji merytorycznej i finansowej |
| 214. | Wybór osoby, do której ma trafić dokument (faktura elektroniczna) w procesie akceptacji. |
| 215. | Możliwość obsługi załączników (podgląd, dodanie kolejnego). |
| 216. | * Przegląd historia korespondencji / procesu akceptacji faktury minimum w zakresie. |
| 217. | * od kogo do kogo była przesyłana |
| 218. | * etap, na którym znajduje się faktura wraz z osobą, u której jest obecnie |
| 219. | * data wejścia faktury na bieżący etap |
| 220. | * Przejście do formularza rozliczania faktury, w którym ewidencjonowane są następujące   informacje: |
| 221. | * Stanowisko kosztów wraz z kwotą do niego przynależną |
| 222. | * Pozycja kalkulacji kosztów |
| 223. | * Schemat księgowania |
| 224. | * Uwagi |
| 225. | * Możliwość ustalenia uprawnień osób w odniesieniu do progów wartości faktury. |
|  | Rozliczenie faktur |
| 226. | * Możliwość wglądu w listę rozliczonych pozycji w fakturach. |
| 227. | * Możliwość dodania nowych pozycji do faktur. |

|  |  |
| --- | --- |
| 228. | * Wprowadzenie pozycji z wyborem schematu, w jakim jest rozliczana faktura. |
| 229. | * Wprowadzenie informacji na temat obiektów ewidencji kosztów, na które pozycja będzie   rozliczana. |
|  | Raporty, wydruki |
| 230. | * Możliwość wydruku rozliczonego dokumentu z pełną informacją o przebiegu procesu akceptacji i   o osobach akceptujących. |
| 231. | * Raport zalegania korespondencji na poszczególnych etapach akceptacji. |
| 232. | * Raport / alert w postaci maila dotyczący zalegania korespondencji. |
| 233. | * e-deklaracje |
| 234. | Globalny mechanizm umożliwiający obsługę różnych typów e-Deklaracji. |
| 235. | Możliwość generacji dokumentów xml w formacie zgodnym ze schematami wymaganymi przez  Ministerstwo Finansów [(http://www.finanse.mf.gov.pl/systemy-informatyczne/e-](http://www.finanse.mf.gov.pl/systemy-informatyczne/e-deklaracje/struktury-dokumentow-xml) [deklaracje/struktury-dokumentow-xml](http://www.finanse.mf.gov.pl/systemy-informatyczne/e-deklaracje/struktury-dokumentow-xml)). |
| 236. | Kartoteka e-Deklaracji wraz z możliwością podglądu wygenerowanych dokumentów. |
| 237. | Sprawdzanie poprawności formalnej wygenerowanych dokumentów. |
| 238. | Możliwość eksportu niepodpisanych dokumentów. |
| 239. | Integracja z urządzeniami do podpisu elektronicznego. |
| 240. | Możliwość wysyłki podpisanych dokumentów do WebService Systemu e-Deklaracji Ministerstwa  Finansów oraz pobierania potwierdzeń odbioru (UPO). |
| 241. | Płace - Formularze dostępne w postaci e-Deklaracji: |
| 242. | * PIT-11 |
| 243. | * PIT-40 |
| 244. | * PIT-4R |
| 245. | * PIT-8AR |
| 246. | * PIT-8C |
| 247. | * IFT-1/IFT-1R |
| 248. | * PIT-R |
| 249. | * ORD-ZU |
| 250. | Finansowe - Formularze dostępne w postaci e-Deklaracji: |
| 251. | * CIT-8   + CIT-8/O (załącznik do CIT-8)   + SSE-R (załącznik do CIT-8)   + SSE/A (załącznik do SSE-R)   + SSE-R/A (załącznik do SSE-R)   + CIT-D Z (wysyłany jako załącznik do CIT-8, CIT-8A, CIT-8B; jako zestawienia miesięczne)   + CIT-ST (wysyłany jako załącznik do CIT-8, CIT-8A, CIT-8B)   -CIT-ST/A |
| 252. | * CIT-8A |
| 253. | * CIT-8B |
| 254. | * CIT-D (składane jako deklaracja roczna) |
| 255. | * IFT-2 |
| 256. | * IFT-2R |
| 257. | * VAT-7   + VAT-ZD (załącznik do VAT-7, VAT-7K, VAT-7D)   + VAT-ZZ (załącznik do VAT-7, VAT-7K, VAT-7D)   + VAT-ZT (załącznik do VAT-7, VAT-7K, VAT-7D) |
| 258. | * VAT-7K |

|  |  |
| --- | --- |
| 259. | * VAT-7D   - NAD-ZP |
| 260. | * VAT-UE |
| 261. | * VAT-UEK |
| 262. | * ORD-ZU wysyłany jako załącznik z uzasadnieniem przyczyn korekty deklaracji (załącznik do CIT-8, CIT-8A, CIT-8B, CIT-D, ITF-2, ITF-2R, VAT-7, VAT-7K) * JPK , JPK\_VAT |

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Moduł Kasa – wymagania minimalne |
| 1. | Obsługa kas. |
| 2. | Możliwość prowadzenia dowolnej liczby kas. |
| 3. | Możliwość prowadzenia kas walutowych. |
| 4. | Bieżąca obsługa operacji kasowych, emitowanie dowodów KP, KW. |
| 5. | Generowanie raportów kasowych i ich automatyczna dekretacja. |
| 6. | Możliwość współpracy z urządzeniami fiskalnymi. |
| 7. | Możliwość wglądu w bieżący stan rozrachunków z kontrahentami i pracownikami. |
| 8. | Możliwość wglądu w stany kas na dowolnie wybrany dzień. |
| 9. | Przydział uprawnień do poszczególnych kas, z możliwością wyróżnienia uprawnień dla kasjerów. |
| 10. | Możliwość definiowania własnych rodzajów dowodów kasowych innych niż KP, KW np. rozliczenia  zaliczki wraz z możliwością określenia zasad numeracji. |
| 11. | Integracja modułu Kasa z modułem Zakup. Możliwość wprowadzania dokumentów zakupu  bezpośrednio w kasie (zakupy gotówkowe). |
| 12. | Możliwość wyszukania kontrahentów po dowolnej informacji wprowadzonej w kartotece kontrahenta  np. nazwie, NIP, ulicy, mieście itp. |
| 13. | Wystawianie dokumentów KP podczas rejestracji dokumentów sprzedaży. |
| 14. | Definiowanie własnych słowników opisów operacji kasowych. |
| 15. | Możliwość automatycznego dekretowania operacji kasowych według ustalonych szablonów  księgowania. |

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Moduł Gospodarki Magazynowej – wymagania minimalne |
| 1. | Możliwość definiowania dowolnej liczby magazynów. |
| 2. | Możliwość tworzenia czteropoziomowej hierarchicznej struktury magazynów np.  oddział/klinika/magazyn lokalny/magazyn centralny |
|  | Możliwość wyceny magazynów wg metod: |
| 3. | * FIFO |
| 4. | * Ceny średnie ważone |
| 5. | * Ceny ewidencyjne (wycena wg cen ustalonych dla danego indeksu w danym okresie) |
| 6. | * Ceny rzeczywiste. |
|  | Możliwość konfiguracji uprawnień do poszczególnych funkcji systemu gospodarki magazynowej  pozwalające na kontrolę dostępu do: |
| 7. | * podglądu stanów magazynowych, |
| 8. | * wglądu w dokumenty, |
| 9. | * wystawiania dokumentów. |
| 10. | Możliwość zdefiniowania liczby miejsc po przecinku na dokumencie magazynowym dla ceny towaru. |

|  |  |
| --- | --- |
| 11. | Możliwość zdefiniowania wielu miejsc składowania dla każdego magazynu pozwalające na  uszczegółowienie fizycznego miejsca przechowywania towarów. |
|  | Indeksy magazynowe |
| 12. | Cechy indeksów – parametry grup indeksów, pozwalające na określenie jej własności (kolor, długość)  oraz budowę nazwy indeksu przypisanego do grupy na podstawie jej cech. |
| 13. | Możliwość tworzenia własnych słowników indeksów, każdy indeks musi mieć możliwość zdefiniowania  nawet kilkunastu własnych cech (własności). |
| 14. | Obsługa grup indeksów. |
| 15. | Kartoteka indeksów towarów. |
| 16. | Możliwość tworzenia wzorców indeksów towarów. |
| 17. | Możliwość tworzenia wzorców dla wersji handlowych. |
| 18. | Możliwość zdefiniowania dysponentów dla poszczególnych indeksów (osób uprawnionych do obioru). |
| 19. | Możliwość określenia dostawców indeksów (ograniczenie dostawców, od których przyjmujemy towar). |
| 20. | Możliwość określenia dostawców indeksów (ograniczenie dostawców, od których przyjmujemy towar)  dla każdego magazynu niezależnie. |
| 21. | Możliwość określenia domyślnego dostawcy indeksu. |
| 22. | Możliwość przypisania indeksu towaru z dokładnością do magazynu, w którym ma być dostępny. |
| 23. | Obsługa serii towaru – dodatkowe opcjonalne uszczegółowienie indeksu, pozwalające na prześledzenie  ścieżki produktu. |
| 24. | Obsługa wersji handlowych - możliwość dodatkowego uszczegółowienia indeksu, charakterystyczne dla  danego asortymentu. |
| 25. | Możliwość zdefiniowania grup cenowych indeksów. |
| 26. | Możliwość definiowania zamienników do poszczególnych indeksów towarów. |
| 27. | Możliwość definiowania dodatkowych atrybutów do indeksów i wzajemnych relacji indeksów  (możliwość zdefiniowania elementów składowych danego indeksu). |
|  | Możliwość definiowania stanów min/max zapasów na poziomie: |
| 28. | * magazynu |
| 29. | * miejsca składowania |
| 30. | * indeksu (niezależnie od magazynu) |
| 31. | Możliwość przeglądu stanów min/max zapasów wg magazynu, miejsca składowania, indeksu |
| 32. | Możliwość wyboru sposobu obsługi wydań towarów poniżej stanu minimalnego zapasów:   1. Wydanie z komunikatem ostrzegającym 2. Brak możliwości wydania |
| 33. | Możliwość wyboru sposobu obsługi przyjęć towarów powyżej stanu maksymalnego zapasów:   1. przyjęcie z komunikatem ostrzegającym 2. brak możliwości przyjęcia |
| 34. | Statusy indeksów – umożliwiające dowolne oznaczenie (przypisanie statusu) indeksów przez  użytkownika z możliwością dowolnego ich wykorzystania (np.: raportowanie). |
| 35. | Możliwość wprowadzenia blokady obrotu towaru na poziomie indeksu. |
|  | Przeliczniki jednostek miar indeksów wg: |
| 36. | * wersji handlowych |
| 37. | * serii |
| 38. | Definicje kodów CN, PKWiU, CPV – umożliwia użytkownikom uzupełnienie niniejszych kartotek i  wykorzystywanie ich przy pracy w systemie. |
| 39. | Możliwość wykorzystania oddzielnej kartoteki producentów towarów z możliwością przypisania  wybranych indeksów (poza katalogiem kontrahentów). |

|  |  |
| --- | --- |
| 40. | Obsługa tłumaczenia indeksów i nazw na języki obce – umożliwiające utworzenie przez użytkownika  własnego tłumaczenia w języku obcym. |
| 41. | Rezerwacja indeksów – system umożliwia rezerwację towarów na podstawie wprowadzonych zamówień klientów zewnętrznych i dokumentów rezerwacji z możliwością ustalenia priorytetów  rezerwacji. |
| 42. | Ilości do zaoferowania – alternatywne rozwiązanie dla rezerwacji towarów polegające na bilansowym zestawieniu potencjalnych przychodów i rozchodów w systemie ERP umożliwiające określenie ilości  „bezpiecznej ilości” na dany dzień. |
|  | Dokumenty magazynowe |
|  | Możliwość konfiguracji uprawnień do podglądu, modyfikacji lub usuwania dokumentów  magazynowych wg: |
| 43. | * rodzajów dokumentów, |
| 44. | * określonego statusu, |
| 45. | * magazynu na którym występują . |
| 46. | Kartoteka dokumentów magazynowych - możliwość przeglądu wszystkich dokumentów magazynowych w jednym miejscu w systemie (ekranie /formularzu/formatce) z prezentacją minimum  rodzaju dokumentu, numeru dokumentu, daty dokumentu, kontrahenta / MPK, schematu dekretacji-. |
|  | Odrębna kartoteka do analizy dokumentów magazynowych umożliwiająca robienie własnych analiz na  podstawie prezentowanych danych: |
| 47. | * stanowisk kosztów, |
| 48. | * asortymentów – historia obrotu towaru w z dokładnością do jednej sztuki, |
| 49. | * kontrahentów – analiza obrotów magazynowych związanych z kontrahentem, |
| 50. | * schematów księgowania, |
| 51. | * magazynów, |
| 52. | * osoby wprowadzającej lub modyfikującej lub zatwierdzającej dowolnych dokumentów   magazynowych, |
| 53. | * okresów sprawozdawczych, |
| 54. | * dat lub godzin wystawienia lub realizacji lub zaksięgowania lub modyfikacji dowolnych dokumentów magazynowych, |
| 55. | * nazwa schematu księgowania, |
| 56. | * dowolnych informacji zawartych w dokumentach magazynowych np. uwag, numeru faktury. |
| 57. | Możliwość wystawiania faktury na podstawie wybieranych w trakcie wystawiania kliku dokumentów  WZ. |
| 58. | Możliwość konfiguracji tak, aby na podstawie każdego dokumentu WZ z wskazanego magazynu system  automatycznie generował fakturę sprzedaży. |
| 59. | Generowanie dokumentów sprzedaży z dokumentów magazynowych (łącznie z korektami). |
| 60. | Możliwość wprowadzenia kontroli dozwolonych dostawców przypisanych do danego asortymentu, -  system przy składaniu zamówień podpowiada listę dostawców przypisanych do wybranego indeksu. |
| 61. | Możliwość wystawienia nowego dokumentu przy wykorzystaniu opcji kopiowania wcześniej wystawionego dokumentu magazynowego (kopiowanie zarówno informacji o dokumencie jak i pozycji  dokumentu). |
| 62. | Grupowe wystawianie dokumentów przy wykorzystaniu opcji kopiowania dokumentów  magazynowych. |
| 63. | Bilans otwarcia dla magazynów – możliwość wprowadzenia bilansu otwarcia magazynu za pomocą  dokumentu BO. |
| 64. | Możliwość przyjmowania zwrotów towarów, opakowań towarów wydanych przez użytkownika  pojedynczych lub grupowych. |

|  |  |
| --- | --- |
| 65. | Obsługa wielu alternatywnych jednostek miary w trakcie wprowadzania dokumentów wg  zdefiniowanych przeliczników na poziomie indeksu. |
| 66. | Definiowanie własnych, dodatkowych informacji na dokumentach i pozycjach dokumentów. |
| 67. | Możliwość filtrowania dokumentów po wcześniej wprowadzonych dodatkowych informacjach. |
| 68. | Możliwość zawężania wyceny rozchodowych dokumentów magazynowych do miejsc składowania. |
|  | Wprowadzanie dokumentów magazynowych w różnych miejscach SZLO w podziale na statusy: |
| 69. | * Wystawiony (brak rezerwacji towaru, bez obrotu na stanie magazynowym), |
| 70. | * Do realizacji (rezerwacja towaru, bez obrotu na stanie magazynowym), |
| 71. | * Zrealizowany (faktyczny obrót na stanie magazynowym). |
| 72. | Możliwość określenia informacji niezbędnych do zarejestrowania dokumentu z dokładnością do  magazynu i rodzaju dokumentu. |
|  | Kontrola poprawności wprowadzonych danych na podstawie wymaganych informacji dla dokumentu  na różnych poziomach: |
| 73. | * w momencie rejestracji dokumentu, |
| 74. | * w momencie modyfikacji stanu materiałowego, |
| 75. | * w momencie dekretacji okresu w magazynie. |
| 76. | Możliwość wyboru konfiguracji numeracji dokumentów magazynowych w skali miesiąca lub w skali  roku. |
| 77. | Możliwość wglądu w kartotekę stanów magazynowych – wyświetlającą informacje o aktualnych  stanach magazynowych indeksów z poziomu dokumentu magazynowego. |
| 78. | Możliwość wglądu w ilości zarezerwowanych asortymentów. |
| 79. | Wydruk wszystkich dokumentów magazynowych według dostępnych w systemie wzorców. |
|  | Możliwość wprowadzenia ceny na dokumentach magazynowych wg: |
| 80. | * cennika, |
| 81. | * ostatniego przychodu, |
| 82. | * własnej ceny wprowadzonej ręcznie. |
| 83. | Możliwość wprowadzania storn do dokumentów magazynowych. |
| 84. | Możliwość przejrzenia powiązania dokumentu magazynowego z zamówieniami zakupu, fakturami i  innymi dokumentami magazynowymi. |
|  | Inwentaryzacja |
|  | Możliwość prowadzenia inwentaryzacji: |
| 85. | * okresowej (blokada obrotu towaru) |
| 86. | * ciągłej (brak blokady obrotu towaru) |
|  | Prowadzenie inwentaryzacji z dokładnością do: |
| 87. | * magazynu |
| 88. | * miejsca składowania |
| 89. | * grupy magazynowej |
| 90. | * nr seryjnych |
| 91. | * wersji handlowych |
| 92. | Drukowanie arkuszy spisowych i raportów kontrolnych. |
| 93. | Możliwość ewidencji w systemie spisu z natury z jednoczesnym podglądem stanów magazynowych i  automatycznym wyliczaniem różnic. |
| 94. | Zamknięcie inwentaryzacji udokumentowane protokołami różnic. |
|  | Dekretacja dokumentów magazynowych |
| 95. | Definiowanie schematów księgowania dla wszystkich dokumentów obrotu magazynowego. |

|  |  |
| --- | --- |
| 96. | Możliwość zadekretowania dokumentów magazynowych w oparciu o zdefiniowane schematy  dekretacji. |
| 97. | Dekretacja dokumentów magazynowych do modułu FK za dowolnie wybrany zakres dni w obrębie  danego miesiąca. |
| 98. | Możliwość utworzenia podczas dekretowania magazynu dokumentów korygujących różnice wartości  stanu magazynowego wynikające z zaokrągleń. |
|  | Zapewnienie informacji o poprawności dekretacji dokumentów magazynowych minimum w zakresie: |
| 99. | * wprowadzenia cen na wszystkich dokumentach, |
| 100. | * wprowadzenia cen niezerowych na wszystkich dokumentach, |
| 101. | * wprowadzenia cen domyślnych (ze słownika) przez użytkownika, |
| 102. | * zatwierdzenia wszystkich dokumentów (wszystkie dokumenty są zrealizowane). |
| 103. | Dekretacja protokołów różnic inwentaryzacyjnych. |
| 104. | Obsługa przeszacowań. |
|  | Historia zmian |
|  | System zapewnia automatyczne zapisywanie historii zmian: |
| 105. | * dokumentów magazynowych, |
| 106. | * pozycji dokumentów magazynowych, |
| 107. | * zamówień zakupów, |
| 108. | * Indeksów. |
| 109. | Możliwość przeglądu w systemie historii zmian dokumentów magazynowych. |
| 110. | Możliwość przeglądu w systemie historii zmian indeksów. |
| 111. | Możliwość przeglądu w systemie historii zmian zamówień zakupu. |
| 112. | Możliwość przeglądu w systemie historii zmian pozycji dokumentów. |
|  | Obsługa Kodów Kreskowych |
| 113. | Obsługa klawiaturowych czytników kodów kreskowych – wykorzystanie podczas dodawania pozycji  dokumentów magazynowych. |
| 114. | Możliwość zaimportowania zewnętrznej bazy kodów kreskowych (EAN-8, EAN-13). |
| 115. | Możliwość wtórzenia wewnętrznych kodów kreskowych, z możliwością ustawienia własnego formatu  informacji. |
|  | Zamówienia zakupu |
| 116. | Możliwość ewidencji ofert dostawców. |
| 117. | Możliwość przeglądu wszystkich zamówień zakupu towarów i usług. |
| 118. | Możliwość filtrowania, sortowania i grupowania danych w trakcie przeglądu wszystkich zamówień  zakupu towarów i usług. |
| 119. | Możliwość ewidencji podpisanych umów z dostawcami wraz z aneksami. |
| 120. | Możliwość zatwierdzenia zamówienia, w wyniku którego można wydrukować zamówienie do dostawcy. |
| 121. | Wskazanie terminu realizacji w ramach pozycji zamówienia. |
| 122. | Możliwość definicji rodzaju i statusu generowanego dokumentu magazynowego na podstawie rodzaju  zamówienia. |
| 123. | Możliwość podgląd dokumentów magazynowych związanych z zamówieniem. |
| 124. | Możliwość wglądu w kartotekę stanów magazynowych – wyświetlającą informacje o aktualnych  stanach magazynowych indeksów z poziomu zamówienia. |
|  | System powinien umożliwiać i wspierać kontrolowanie stopnia realizacji zamówienia na podstawie wcześniej wprowadzonych dokumentów magazynowych pod kątem: |
| 125. | * wartościowym – system przy wprowadzeniu dokumentu powinien informować o   przekroczeniu wartości określonej w zamówieniu, |

|  |  |
| --- | --- |
| 126. | * ilościowym - przy wprowadzeniu dokumentu system powinien informować o przekroczeniu ilości z pozycji określonej w zamówieniu. |
| 127. | Możliwość śledzenia w systemie historii oraz stopnia realizacji zamówień na poziomie pozycji  zamówienia. |
| 128. | Przekrojowe analizy zamówień - formularz umożliwiający robienie własnych analiz na podstawie  wyświetlanych danych. |
| 129. | Możliwość wystawienia jednego zamówienia do dostawcy na podstawie kilku wprowadzonych  zamówień. |
| 130. | Możliwość tworzenie zamówienia na podstawie niezrealizowanych zamówień zakupu. |
| 131. | Generowanie zamówień zakupu na podstawie zapotrzebowań jednopozycyjnych i wielopozycyjnych z  kartoteki analizy zapotrzebowani. |
| 132. | Drukowanie seryjne zamówień zakupu. |
| 133. | Wyszukiwanie najlepszej oferty według zadanych kryteriów (minimum: cena, termin realizacji). |
| 134. | Możliwość powołania się na kontrakt zdefiniowany w systemie i stworzenie pozycji zamówienia zakupu  powiązanej ze wskazanym kontraktem. |
|  | Kontrakty |
| 135. | Możliwość rejestrowania kontraktów realizowanych na potrzeby SZLO z możliwością załączenia  dokumentów w formie elektronicznej, jako załącznik. |
|  | Możliwość przeglądania kontraktów pod kątem: |
| 136. | * Kontrahentów |
| 137. | * Statusów (nowy, w trakcie realizacji, zakończony) |
| 138. | * Okresu obowiązywania (od dnia – do dnia) |
| 139. | * Wartości kontraktu |
| 140. | * Wartości zrealizowanych zamówień |
|  | Możliwość wprowadzenia w systemie statusów kontraktów : |
| 141. | * nowy – czyli otwarty |
| 142. | * realizowany – w trakcie realizacji rozpoczęto proces realizacji kiedy pierwszy dokument został zaewidencjonowany dotyczący kontraktu |
| 143. | * zrealizowany – kiedy zostaną spełnione warunki kontraktu pod względem ilościowym lub wartościowym |
| 144. | * zamknięty – możliwość zamknięcia kontraktu samemu w dowolnym momencie |
| 145. | * anulowanie – po zaewidencjonowaniu kontraktu lecz odstąpieniu od jego realizacji |
|  | Możliwość kontrolowania stopnia realizacji kontraktu na podstawie wcześniej wprowadzonych  dokumentów zamówień zakupu pod kątem: |
| 146. | * wartościowym – system przy wprowadzeniu dokumentu powinien informować o przekro-   czeniu wartości określonej w kontrakcie |
| 147. | * ilościowym - przy wprowadzeniu dokumentu system powinien informować o przekroczeniu ilości z pozycji określonej w kontrakcie |
| 148. | Automatyczna zmienia statusów kontraktu lub poszczególnych pozycji kontraktu w od momentu  rozpoczęcia realizacji aż do całkowitego zrealizowania kontraktu pod względem wartościowym lub ilościowym. |
|  | Zapotrzebowania |
| 149. | Możliwość wprowadzania przez jednostki SZLO zapotrzebowań zarówno jednopozycyjne jak i  wielopozycyjnych z poziomu aplikacji dostępnej prze stronę www |
| 150. | Możliwość przeglądania w jednym miejscu wszystkich przesłanych do magazynu zapotrzebowań  (kartoteka analizy zapotrzebowań). |

|  |  |
| --- | --- |
| 151. | Możliwość wykonania przekrojowych analiz zapotrzebowań - formularz umożliwiający filtrowanie  informacji o za potrzebowaniach na podstawie danych wprowadzonych do systemu. |
| 152. | Generowanie zamówień zakupu do dostawcy na podstawie zapotrzebowań jednopozycyjnych i  wielopozycyjnych z kartoteki analizy zapotrzebowań. |
| 153. | Generacja zapotrzebowań na podstawie zamówień klientów zewnętrznych (np. w przypadku  zaopatrzenia innych podmiotów działających na terenie SZLO). |
| 154. | Możliwość generowanie zapytań ofertowych bezpośrednio z kartoteki analizy zapotrzebowań. |

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Moduł Środki Trwałe – wymagania minimalne |
|  | Obsługa dokumentów |
|  | Możliwość obsługi następujących dokumentów: |
| 1. | * OT - przyjęcie środka. |
| 2. | * LT+ - likwidacja ze sprzedażą. |
| 3. | * LT- - likwidacja całkowita lub częściowa. |
| 4. | * PT+ - nieodpłatne przyjęcie środka trwałego. |
| 5. | * PT- - nieodpłatne przekazanie środka trwałego |
| 6. | * MT - zmiana stanowiska kosztów, miejsca użytkowania |
| 7. | * PK - polecenie księgowania. |
| 8. | Możliwość grupowego wprowadzenia ww. dokumentów (tworzenie kartoteki środków trwałych z całą  historią środka) |
| 9. | Możliwość przyjęcia środka na podstawie dokumentu MT. W przypadku np. rozkompletowania zestawu  komputerowego, z którego wydzielamy dokumentem MT monitor, który musi być przyjęty do ewidencji z nowym numerem, jako odrębny środek trwały |
| 10. | Możliwość obsługi zmian statusów mających na celu trzyetapową akceptację wszystkich wprowadzonych dokumentów (PK, LT, MT, OT, PT):   1. Wprowadzony 2. Sprawdzony 3. zatwierdzony |
| 11. | Możliwość dekretowania do systemu FK wyłącznie dokumentów o statusie zatwierdzony. |
| 12. | Możliwość procentowej likwidacji środków na dokumentach typu LT. |
| 13. | Możliwość definiowania słownika typów operacji dla dokumentów np. przekazany, wypożyczony, w  serwisie, nowy, inne oznakowanie dla dokumentów |
| 14. | Możliwość wygenerowania planu naliczenia amortyzacji dla dokumentów OT w momencie przyjęcia nowego elementu majątku trwałego według określonych parametrów:   1. Do końca roku 2. Do końca okresu umarzania 3. Do wybranego dnia |
| 15. | Możliwość odrębnego zatwierdzania i księgowania poszczególnych (wybranych) dokumentów:   1. Pojedynczo 2. Grupowo |
| 16. | Możliwość wprowadzenia w jednej operacji np. 100 środków trwałych o tych samych właściwościach. |
| 17. | Możliwość wprowadzenia informacji, z jakich elementów składa się dany środek trwały (wraz z wyceną  poszczególnych składników). |
| 18. | Moduł powinien umożliwiać zmianę elementu środka trwałego bez zmiany jego wartości np. nastąpiła wymiana dysku twardego ze względu na uszkodzenie wcześniej zamontowanego. Koszt zakupu dysku  jest ewidencjonowany jako koszt w całości i nie zwiększa to wartości środka trwałego. |
|  | Kartoteka środków trwałych |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Możliwość ewidencji, grupowania i filtrowania elementów majątku według: |
| 19. | * środków trwałych |
| 20. | * środków niskocennych |
| 21. | * wartości niematerialnych i prawnych |
| 22. | * własnych rodzajów środków (zdefiniowanych w słowniku) |
| 23. | Ewidencja miesięcznych odpisów amortyzacyjnych w całym okresie umarzania. |
| 24. | Naliczanie amortyzacji metodą: liniowa, degresywną, sezonową, planową, uwzględniającą granicę dla  samochodów luksusowych oraz 30% w miesiącu przyjęcia. |
| 25. | Możliwość naliczanie amortyzacji według stawek amortyzacji przypisanych do poszczególnych:   1. Środków trwałych 2. Środków niskocennych 3. Wartości niematerialnych i prawnych 4. Własnych rodzajów środków (zdefiniowanych w słowniku) |
| 26. | Ewidencja historii środka trwałego. |
| 27. | Możliwość wyfiltrowania środków trwałych zlikwidowanych w kartotece elementów majątku  trwałego. |
| 28. | Możliwość wyfiltrowania dokumentów likwidacji poszczególnych elementów majątku trwałego. |
| 29. | Podział amortyzacji na podatkową i bilansową (KUP i NKUP). |
| 30. | Obsługa tabeli amortyzacyjnej (bilansowej i podatkowej). |
| 31. | Możliwość rozdzielenia kosztów amortyzacji bilansowej na wiele stanowisk kosztów (MPK) według:   1. Procentowego podziału 2. Wartościowego podziału   w celu automatycznego rozliczenie amortyzacji na dane ośrodki kosztów na podstawie wprowadzonych powyżej parametrów. |
| 32. | Możliwość rozdzielenia kosztów amortyzacji podatkowej na wiele stanowisk kosztów (MPK) według:   1. Procentowego podziału 2. Wartościowego podziału   w celu automatycznego rozliczenie amortyzacji na dane ośrodki kosztów na podstawie  wprowadzonych powyżej parametrów. |
|  | Możliwość tworzenia wersji planu amortyzacji z uwzględnieniem wszystkich dokumentów bieżących  oraz możliwością przerwania tworzenia planu w dowolny momencie wg określonych parametrów: |
| 33. | * do końca roku |
| 34. | * końca okresu umarzania |
| 35. | * do wybranej daty, |
| 36. | * dla wszystkich środków |
| 37. | * dla wybranych środków (symulacja) |
|  | Obsługa źródeł finansowania środków: |
| 38. | * definiowanie źródła finansowania (nazwa, opis), |
| 39. | * podpięcie jednego lub wielu źródeł finansowania do danego środka trwałego (podczas przyjęcia dokumentem ot lub później dokumentem pk), |
| 40. | * uwzględnienie podpiętych źródeł finansowania podczas naliczania amortyzacji podatkowej (amortyzacja naliczana od źródeł nie stanowi kup), |
| 41. | * zmiana wartości i umorzenia podpiętych źródeł przy pomocy dokumentów pk, lt. |
| 42. | Możliwość klasyfikacji środków trwałych według dowolnie zdefiniowanych klasyfikatorów – możliwość  stworzenia własnego słownika przez użytkownika. |
| 43. | Możliwość ograniczenie praw użytkownika zgodnie z przypisanymi jednostkami organizacyjnymi do  ewidencji elementów majątku. |

|  |  |
| --- | --- |
| 44. | Możliwość definiowana własnych rodzajów elementu majątku trwałego (np. środki obce) z podaniem parametrów:   1. Bilansowy/Pozabilansowy 2. Naliczać amortyzacje/ Nie naliczać 3. Generować dowody księgowe/Nie generować dowodów 4. Kontrola schematów księgowania. |
| 45. | Możliwość definiowania książek inwentarzowych i grupowania według nich elementów majątku. |
| 46. | Możliwość zdefiniowania sposobu automatycznego nadawania numerów inwentarzowych. |
| 47. | Obsługa odpisów aktualizacyjnych i wartości rezydualnej podczas naliczania amortyzacji. |
| 48. | Historia zmian elementów składowych środka. |
| 49. | Historia zmian miejsca użytkowania i osób odpowiedzialnych za dany środek. |
| 50. | Funkcja kompletowania z zakupionych np. 100 monitorów, 100 klawiatur, 100 obudów, 100 dysków  itd., 100 środków trwałych i wprowadzenia ich jednym dokumentem OT. |
| 51. | Możliwość wydrukowania wszystkich rodzajów dokumentów wprowadzane do modułu. |
|  | Księgowanie |
| 52. | Definiowanie schematów księgowania amortyzacji, dokumentów, podatku. |
|  | Możliwość definiowania schematów księgowania amortyzacji bez konieczności wielokrotnego  definiowania schematów dla: |
| 53. | * Środków trwałych |
| 54. | * Środków niskocennych |
| 55. | * Wartości niematerialnych i prawnych |
| 56. | * Własnych zdefiniowanych środków |
| 57. | Możliwość definiowania schematów księgowania amortyzacji dla   1. Poszczególnych grup KŚT 2. Dostępnych globalnie dla wszystkich elementów majątku bez konieczności wielokrotnego definiowania schematów |
| 58. | Generowanie dowodów księgowych do modułu FK |
|  | Możliwość określenia sposobu generowania dowodów księgowych dla dokumentów i amortyzacji: |
| 59. | * Każdy księgowany dokument z modułu ST to osobny dowód księgowy lub osobna pozycja   dowodu księgowego, |
| 60. | * Pogrupowana wg klasyfikatorów amortyzacja od środków z różnymi schematami księgowania może trafić na odrębne dowody księgowe lub na kolejne pozycje w ramach jednego dowodu. |
| 61. | Możliwość przypisania procentowego podziału kwoty naliczonej amortyzacji elementów majątku trwałego na wiele ośrodków kosztów. System powinien umożliwić przekazywanie do modułu FK  kwoty amortyzacji na wiele ośrodków kosztów w podziale na źródła finansowania zgodnie z wcześniej  zdefiniowanym w module ST schematem księgowania. |
| 62. | Możliwość przeglądania dowodów księgowych. |
|  | Sprawdzanie bilansowania się wygenerowanych dowodów księgowych: |
| 63. | * Automatycznie podczas zamykania miesiąca |
| 64. | * Manualnie dla dowolnego zamkniętego miesiąca |
|  | Obsługa przeszacowań |
| 65. | Oddzielna kartoteka do przeprowadzenia operacji związanych z przeszacowaniami. |
|  | Możliwość wykonania i wycofania symulacji przeszacowań w oparciu o wskaźniki zdefiniowane przez  użytkownika na określony termin dla wybranych: |
| 66. | * grup środków |
| 67. | * poszczególnych środków |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Możliwość przeprowadzenia i wycofania aktualizacji wyceny w oparciu o wskaźniki zdefiniowane przez  użytkownika na określony termin dla wybranych: |
| 68. | * grup środków |
| 69. | * poszczególnych środków |
|  | Obsługa podatku od nieruchomości |
| 70. | Możliwość naliczania w module miesięcznego lub rocznego podatku od nieruchomości wraz z  zaksięgowaniem naliczonego podatku w module FK na podstawie wcześniej zdefiniowanych:   1. Schematów księgowania 2. Stawek podatkowych 3. Parametrów wprowadzonych do poszczególnych nieruchomości np. lokalizacji geograficznej, rodzaju podatku, długości i powierzchni budynku, wartości lub procentu wartości, stawki za m2   W przypadku naliczenia rocznego podatku możliwość określenia daty naliczenia. |
| 71. | Możliwość definiowania oddzielnych stawek i procentów podatku dla każdego elementu majątku trwałego w zależności od przypisanej do niego lokalizacji i rodzaju podatku. System powinien umożliwiać indywidualne liczenie podatku na podstawie przypisanej lokalizacji i rodzaju podatku, gdzie każda  lokalizacja może mieć różne stawki podatku. |
| 72. | Możliwość wglądu w naliczone poszczególne miesięczne raty podatku od nieruchomości przekazane do  modułu FK. |
|  | Inwentaryzacja |
|  | Możliwość przeprowadzanie w systemie inwentaryzacji elementów majątku trwałego dla wybranych: |
| 73. | * Jednostek organizacyjnych |
| 74. | * Stanowisk kosztów |
| 75. | * Osób odpowiedzialnych za poszczególne elementy majątku trwałego |
| 76. | * Lokalizacje geograficzne (np. budynki) |
| 77. | Dla poszczególnych inwentaryzacji możliwość wprowadzania i przypisania statusów (zamknięta,  otwarta), tak by mieć możliwość wglądu w stan ich przeprowadzenia. |
| 78. | Możliwość wydrukowania arkusza spisu z natury. |
| 79. | Zestawienie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych. |
|  | Dodatkowe funkcje modułu ST |
| 80. | Możliwość generowania w aplikacji kodów kreskowych dla poszczególnych środków trwałych. |
| 81. | Drukowanie etykiet z kodem kreskowym w celu oznakowania środków trwałych. |
| 82. | Możliwość przeprowadzenia spisu z natury przy użyciu kolektora danych. Wykonawca jest zobligowany  do wskazania w kolumnie „Informacje Wykonawcy” modelu kolektora danych, z którym współpracuje ERP wraz załączeniem jego opisu technicznego. |

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Moduł Kadry – wymagania minimalne |
|  | Struktura organizacyjna |
|  | Możliwość utworzenia w systemie struktury organizacyjnej SZLO w zakresie: |
| 1. | * hierarchii jednostek organizacyjnych (struktura posiada budowę hierarchiczną) |
| 2. | * własnej symboliki SZLO |
| 3. | * okresu istnienia jednostki organizacyjnej (data utworzenia i data likwidacji jednostki) |
|  | Możliwość przeglądania struktury organizacyjnej w postaci: |
| 4. | * drzewa |
| 5. | * graficznej (schematu blokowego) |
|  | Podczas tworzenia jednostki organizacyjnej możliwość określenia: |
| 6. | * symbolu jednostki |
| 7. | * nazwy skróconej |
| 8. | * nazwy pełnej |
| 9. | * nazwa wydłużonej |
| 10. | * rodzaju jednostki organizacyjnej |
| 11. | * ulicy, numer domu, numer lokalu |
| 12. | * kod pocztowy, miejscowość |
| 13. | * poczta |
| 14. | * gmina, województwo |
| 15. | * telefon, fax |
| 16. | * email |
| 17. | Możliwość wprowadzenia jednostek organizacyjnych używanej tylko przez moduł Kadry i Płace i nie  używanej przez inne moduły. |
| 18. | Możliwość przemieszczanie (przesuwanie) wybranej jednostki organizacyjnej pod jednostkę która ma  być nadrzędną dla jednostki przenoszonej wewnątrz struktury. |
|  | Możliwość zdefiniowania kalendarza obowiązującego w całym SZLO u wraz z odstępstwami dni  wolnych w roku kalendarzowym z uwzględnieniem: |
| 19. | * wybranej daty |
| 20. | * rodzaju dnia (roboczy czy dzień wolny) |
| 21. | * rodzaj wolnego (święto, dodatkowy dzień wolny, dzień roboczy) |
|  | Możliwość stworzenia raportów dotyczących struktury organizacyjnej: |
| 22. | * jednostki organizacyjne w układzie hierarchicznym. |
| 23. | * ilościowy wykaz pracowników według jednostek organizacyjnych |
| 24. | * zestawienie zatrudnienia w jednostkach organizacyjnych |
| 25. | * lista zatrudnionych pracowników według jednostek organizacyjnych. |
|  | Możliwość zdefiniowania własnych słowników: |
| 26. | * rodzaje jednostek organizacyjnych służące do grupowania jednostek organizacyjnych   wchodzących w skład struktury organizacyjnej |
| 27. | * miejsca wypłaty |
| 28. | * miejsca pracy |
| 29. | * stanowiska pracy |
| 30. | * rodzaje stanowisk pracy |
| 31. | * grupy pracownicze |
| 32. | * rodzaje pionów |
|  | Kadry |
|  | Możliwość definiowania własnych słowników minimum w zakresie: |
| 33. | * rodzaje umów o pracę |
| 34. | * rodzaje umów cywilno-prawnych |
| 35. | * sposoby rozwiązania umowy o pracę |
| 36. | * przyczyny nieobecności |
| 37. | * kwalifikacji pracowników |
| 38. | * grup kwalifikacji i przypisania ich do kwalifikacji w celu pogrupowania |
| 39. | * dodatkowe cechy osób (np. nr szafki, nr karty parkingowej, nr buta itp.) |
| 40. | * rodzaje staży pracy |
| 41. | * tytuły ubezpieczeń |
| 42. | * stopnie niepełnosprawności |
| 43. | * rodzaje harmonogramów pracy, |
| 44. | * rodzaje zmian pracy |
| 45. | * wykonywane zawody |
| 46. | * usług do rozliczania umów cywilnoprawnych (np. dyżur na oddziale, wykonanie zabiegu) |
| 47. | * dodatków do wynagrodzeń |
| 48. | Możliwość zaewidencjonowania pod jednym numerem pracownika kartoteki osobowej powiązanej z zatrudnieniami wynikającymi z różnych stosunków pracy wraz z możliwością kontynuacji zatrudnienia  po przerwie bez konieczności zakładania kolejnej kartoteki. |
| 49. | Możliwość łączenia dwóch kartotek osobowych jednego pracownika podstawowym numerem  ewidencyjnym w przypadku kilku równoczesnych zatrudnień na umowy o pracę. |
|  | Możliwość wprowadzenia w kartotece osobowej następujących danych osobowych: |
| 50. | * nazwisko |
| 51. | * pierwsze i drugie imię |
| 52. | * nazwisko rodowe |
| 53. | * imię ojca i imię matki |
| 54. | * nazwisko rodowe matki |
| 55. | * Datę i miejsce urodzenia |
| 56. | * rejonowy urząd pracy |
| 57. | * obywatelstwo |
| 58. | * dane osoby, którą należy zawiadomić w razie wypadku |
| 59. | * nip |
| 60. | * pesel |
| 61. | * płeć |
| 62. | * nr akt osobowych |
| 63. | Możliwość zapisu, przeglądania i wymiany zapisanego w bazie zdjęcia pracownika |
|  | Możliwość wprowadzenia w kartotece osobowej następujących adresów: |
| 64. | * adres zameldowania |
| 65. | * adres zamieszkania |
| 66. | * adres do korespondencji |
|  | Możliwość wprowadzenia w kartotece osobowej informacji o posiadanych dokumentach: |
| 67. | * dowód tożsamości |
| 68. | * paszport, |
| 69. | * legitymacja służbowa |
| 70. | * legitymacja ubezpieczeniowa |
|  | Możliwość wprowadzenia informacji dotyczącej ZUS pracownika: |
| 71. | * tytuł ubezpieczenia |
| 72. | * informacje o obowiązkowych ubezpieczeniach socjalnych |
| 73. | * informacje o dobrowolnych ubezpieczeniach społecznych |
| 74. | * stopień niezdolności, okres obowiązywania od – do |
| 75. | * informacje o pobieranym świadczeniu emerytalnym i/lub rentowym wraz z numerem i datą   decyzji, okresem pobierania świadczenia, podstawą przyznania, możliwość zaznaczenie w przypadku zawieszenia świadczenia |
| 76. | * stopień niepełnosprawności, numer, data decyzji, orzecznik, okres obowiązywania od – do, treść   orzeczenia |
| 77. | * informacje o przekroczeniu kwoty rocznego ograniczenia podstawy ubezpieczenia emerytalnego   i rentowego wraz z datą przekroczenia, źródłem informacji o przekroczeniu oraz listą płac, na której przekroczenia nastąpiło |
| 78. | * informacje o wstrzymywaniu naliczania składek na fundusz pracy, lub fundusz gwarantowanych   świadczeń pracowniczych w zależności od wieku lub rodzaju absencji pracownika |
| 79. | Możliwość wprowadzenia informacji dotyczącej powszechnego obowiązku obrony. |
| 80. | Możliwość wprowadzenia informacji dotyczącej przynależności do oddziału NFZ wraz z datą  przystąpienia. |
|  | Możliwość zaewidencjonowania pod jednym numerem pracownika przebiegu pracy zawodowej w  ramach różnych stosunków pracy: |
| 81. | * umowa o pracę |
| 82. | * umowa zlecenia |
| 83. | * umowa o dzieło |
| 84. | * mianowanie |
| 85. | * powołanie |
| 86. | * inne rodzaje umów |
| 87. | * informacje o zatrudnieniu w poprzednich zakładach pracy |
|  | Możliwość wpisania następujących informacji przy ewidencjonowaniu w systemie zatrudnień z innych  zakładów pracy: |
| 88. | * nr umowy |
| 89. | * okres trwania (od dnia - do dnia) |
| 90. | * sposób rozwiązania umowy |
| 91. | * stanowisko pracy |
| 92. | * wymiar etatu |
| 93. | * miejscowość |
| 94. | * nazwę poprzedniego zakładu pracy |
| 95. | * ile urlopu wypoczynkowego wykorzystał pracownik w czasie trwania zatrudnienia |
| 96. | * ile urlopu na krótką niedyspozycję wykorzystał pracownik w czasie trwania zatrudnienia |
| 97. | * ilość dni zwolnienia chorobowego do 33 dni |
| 98. | * dni wykorzystanej opieki nad dzieckiem |
| 99. | * absencje wpływające na pomniejszenie wybranego stażu pracy |
|  | Możliwość wyboru do jakiego stażu pracy ewidencjonowane zatrudnienie ma być doliczane: |
| 100. | * staż pracy u obecnego pracodawcy |
| 101. | * staż w poprzednich zakładach pracy |
| 102. | * staż do jubileuszu |
| 103. | * staż do urlopu wypoczynkowego |
| 104. | * staż do emerytury |
| 105. | * dowolnego stażu pracy np. staż pracy w służbie zdrowia |
| 106. | System pozwala na prezentację staży pracy w podziale na poszczególne zatrudnienia w poprzednich  zakładach pracy. |
|  | Możliwość zaewidencjonowania przebiegu pracy zawodowej w SZLO z wyszczególnieniem: |
| 107. | * numeru umowy |
| 108. | * rodzaju umowy |
| 109. | * data zawarcia |
| 110. | * okres trwania |
| 111. | * wymiar etatu |
| 112. | * wymiar godzinowy czasu pracy na pełnym etacie np. 7:35 |
| 113. | * norma dobowa |
| 114. | * norma tygodniowa |
| 115. | * rodzaj stawki |
| 116. | * kategoria zaszeregowania |
| 117. | * kwota podstawy wynagrodzenia na pełnym etacie z automatycznym przeliczeniem kwoty stawki   wg etatu |
| 118. | * kwota stawki wynikającej z etatu i automatyczne przeliczenie kwoty podstawy wynagrodzenia na   pełnym etacie |
| 119. | * dodatki stałe |
| 120. | * system pracy np. podstawowy, równoważny, równoważny do 16h, równoważny do 24 h |
| 121. | * okres rozliczeniowy |
| 122. | * rodzaj harmonogramu do którego pracownik jest przypisany |
| 123. | * czy pracownik pracuje w warunkach szczególnych |
| 124. | * kod pracy w warunkach szczególnych |
| 125. | * wykonywany zawód |
| 126. | * jednostka organizacyjna |
| 127. | * grupa pracownicza |
| 128. | * pion |
| 129. | * miejsce pracy |
| 130. | * miejsce wypłaty |
| 131. | * stanowisko pracy |
| 132. | * ubezpieczenia społeczne obowiązkowe |
| 133. | * ubezpieczenia społeczne dobrowolne |
| 134. | * informacji o wysłaniu dokumentów zgłoszeniowych ZUA do ZUS |
| 135. | * informacji o wysłaniu dokumentów zgłoszeniowych ZWUA do ZUS |
| 136. | * informacji o przyczynie zmiany stosunku pracy |
| 137. | * rodzaju zdarzenia kadrowego |
| 138. | * możliwość wyboru, czy dana umowa jest kontynuacją wcześniejszego zatrudnienia |
| 139. | * możliwość zaznaczenia, czy dany zakład jest zakładem podstawowym |
| 140. | * czy następuje rozwiązanie zatrudnienia |
| 141. | * wpisania własnych, dowolnych uwag użytkownika |
| 142. | * przypisania danego okresu zatrudnienia do wybranego stażu pracy |
| 143. | Możliwość rejestracji równoległych okresów zatrudnienia z zachowaniem spójności danych pod kątem  programu PŁATNIK oraz rozliczeń podatkowych. |
|  | Możliwość ewidencjonowania danych dotyczących umów cywilnoprawnych: |
| 144. | * numer umowy |
| 145. | * przedmiot umowy |
| 146. | * rodzaj umowy |
| 147. | * data zawarcia |
| 148. | * okres trwania ( od – do) |
| 149. | * data wykonania umowy |
| 150. | * wartość umowy |
| 151. | * wprowadzenie dowolnej ilości stawek na umowie dla różnych usług np. lekarz na kontrakcie ma płacone różne stawki za wykonanie różnych usług: dyżur na oddziale – stawka x, porada –   stawka y, wykonanie zabiegu – stawka z |
| 152. | * umowy ryczałtowej wraz z określeniem jej podstawy prawnej |
| 153. | * kontynuacji umowy |
| 154. | * warunki szczególne |
| 155. | * kod pracy w warunkach szczególnych |
| 156. | * procent podatku |
| 157. | * podatek ustalany progowo |
| 158. | * koszty uzyskania przychodu |
| 159. | * stanowisko |
| 160. | * grupa pracownicza |
| 161. | * jednostka organizacyjna |
| 162. | * miejsce pracy |
| 163. | * miejsce wypłaty |
| 164. | * tytuł ubezpieczenia |
| 165. | * ubezpieczenia obowiązkowe |
| 166. | * ubezpieczenia dobrowolne |
| 167. | * informacja o wysłaniu dokumentów zgłoszeniowych do ZUS |
| 168. | * stanowiska kosztów |
| 169. | * do jakiego stażu pracy dane zatrudnienie ma być zaliczone |
|  | Możliwość wyboru sposobu rozliczenia umowy: |
| 170. | * przez rachunek |
| 171. | * tylko przez listę płac |
| 172. | * w przypadku wybrania sposobu rozliczenia tylko przez listę płac, możliwość wprowadzenia kwoty   częściowej umowy każdorazowo rozliczanej na liście płac |
| 173. | Możliwość tworzenia rachunków do umów cywilnoprawnych. |
|  | Możliwość rejestracji posiadanych przez pracowników kwalifikacji minimum w zakresie: |
| 174. | * prawo wykonywania zawodu |
| 175. | * wykształcenie |
| 176. | * badania lekarskie |
| 177. | * inne uprawnienia zawodowe |
| 178. | * znajomość języków obcych |
| 179. | * ukończone kursy |
| 180. | * szkolenia |
| 181. | * inne kwalifikacje wg własnego słownika. |
| 182. | Możliwość raportowania osób, którym kończy się ważność wybranej kwalifikacji (np. badań lekarskich  poprzez uzyskanie wykazu terminów wykonania kolejnych badań). |
| 183. | Możliwość zdefiniowania zmiany wymiaru urlopu w zależności od posiadanej kwalifikacji. |
| 184. | Możliwość przypisania oceny posiadanej kwalifikacji. |
| 185. | Możliwość dołączenia do kartoteki osobowej skanów wszelkich dokumentów związanych z wybranymi  kwalifikacjami (dyplomy, zaświadczenia itp.) |
| 186. | Możliwość rejestrowania informacji o członkach rodziny wybranego pracownika (imiona, nazwiska,  daty urodzenia, NIP, PESEL, stopień pokrewieństwa, płeć, stan cywilny, adresy, nr dowodu, nr |
|  | paszportu, dane o niepełnosprawności, informacje dotyczące nauki w szkole, ubezpieczenie  zdrowotne, czy pełne lub wyłączne utrzymanie). |
| 187. | Możliwość ewidencjonowania dodatków do wynagrodzeń przysługujących w danym okresie. |
| 188. | Możliwość rejestrowania w systemie informacji o sprawowanych przez pracowników funkcjach nie  wynikających bezpośrednio z umowy o pracę, które mogą wiązać się z dodatkiem kwotowym. |
|  | Możliwość rejestracji informacji o zajęciach wynagrodzeń nałożonych na pracownika: |
| 189. | * oznaczenie komornika |
| 190. | * nr sprawy sądowej |
| 191. | * wartość zajęcia |
| 192. | * sposób naliczania raty do potrącenia: procent (od ustalonej w algorytmach płacowych podstawy   zgodnie z obowiązującymi przepisami) lub kwota raty |
| 193. | * czy dane zajęcie sądowe jest zajęciem alimentacyjnym |
| 194. | * okres potrącania od - do |
| 195. | * określenie wierzyciela na rzecz którego potrącane będą zajęcia |
| 196. | * numer rachunku bankowego na który mają być przekazywane potrącenia zajęć sądowych |
| 197. | * sposób wypłaty zajęć wierzycielowi (przekaz pocztowy, przelew bankowy, wypłata w kasie) |
| 198. | * uwagi |
| 199. | Automatyczne tworzenie historii spłat zajęcia wynagrodzeń z możliwością przeglądu historii spłat. |
| 200. | Możliwość ewidencjonowania nagród i kar (rodzaj, data udzielenia, data anulowania, kwota, opis). |
| 201. | Możliwość rejestrowania dodatkowych informacji dotyczących cech pracowników według słownika np.  rozmiar buta, rozmiar fartucha. |
| 202. | Możliwość rejestracji dodatków funkcyjnych, z uwzględnieniem dat kadencji. |
| 203. | Możliwość rejestracji posiadanych stopni naukowych pracowników. |
| 204. | Możliwość zapisu, przeglądania i wymiany zapisanego w bazie wzoru podpisu pracownika . |
| 205. | Możliwość zapisania informacji o zarejestrowanych w bazie wszelkiego rodzaju dokumentach  związanych z wybraną osobą. |
| 206. | Możliwość wprowadzenia danych dotyczących odznaczeń posiadanych przez pracownika, a także tych  o które aktualnie się ubiega. |
|  | Możliwość prowadzenia w ramach kartoteki nieobecności: |
| 207. | * nieobecności określonych w kodeksie pracy. |
| 208. | * definiowania dodatkowych rodzajów nieobecności. |
| 209. | * informacji w dniach lub w godzinach o wymiarze urlopu wypoczynkowego jaki przysługuje   pracownikowi w całym roku lub na wybrany dzień, urlopie zaległym, urlopie proporcjonalnym |
| 210. | * informacji o wymiarze urlopu na dziecko |
| 211. | * informacji o wymiarze innych urlopów limitowanych np. urlop szkoleniowy |
| 212. | * bilansu ze stanem urlopu na wybrany dzień w godzinach lub w dniach |
| 213. | * automatycznego ustalenia wymiaru należnego pracownikowi urlopu na podstawie danych   wprowadzonych w modułu kadry. |
|  | Możliwość grupowego wprowadzania: |
| 214. | * nieobecności dla całej jednostki lub wybranych pracowników np. w przypadku strajku |

|  |  |
| --- | --- |
| 215. | * nieobecności na wszystkie nr ewidencyjne pracownika w przypadku gdy jeden pracownik   posiada kilka równoległych okresów zatrudnienia |
| 216. | Możliwość rejestracji i wyliczenia ekwiwalentu za urlop za wybrany rok dla wybranego pracownika. |
| 217. | Możliwość rejestracji i przeglądania zarejestrowanych delegacji pracownika. |
| 218. | Możliwość tworzenia planu urlopu dla pracownika. System powinien pozwalać na realizację już zaplanowanych urlopów oraz na analizowanie zarejestrowanych danych pod kątem realizacji planu  urlopowego pracownika. |
|  | Możliwość automatycznego naliczenia staży pracy na podstawie danych wprowadzonych w module  Kadry: |
| 219. | * staż pracy u obecnego pracodawcy |
| 220. | * staż w poprzednich zakładach pracy |
| 221. | * staż do jubileuszu |
| 222. | * staż do urlopu wypoczynkowego |
| 223. | * staż do emerytury |
| 224. | * możliwość zdefiniowania dowolnego stażu pracy np. staż pracy w służbie zdrowia. |
| 225. | Możliwość prowadzenia w systemie harmonogramów czasu pracy dla pracowników. |
| 226. | Możliwość prowadzenia w systemie ewidencji czasu pracy. |
| 227. | System powinien umożliwiać Import i eksport odczytów z kart zegarowych. |
| 228. | Możliwość przeglądania w odrębnym wykazie wszystkich pracowników niepełnosprawnych wraz z ich  wcześniej uzupełnionymi danymi dotyczącymi niepełnosprawności. |
|  | Możliwość wykonania w systemie przeszeregowań dla grupy wcześniej wybranych pracowników z  uwzględnieniem: |
| 229. | * zmiany stawki zaszeregowania procentowej |
| 230. | * zmiany stawki zaszeregowania o kwotę |
| 231. | * zmiany stawki zaszeregowania do określonej kwoty |
| 232. | * zmiany stawki zaszeregowania wg kategorii zaszeregowania |
| 233. | * sposobu zaokrąglenia z jaką dokładnością ma być zaokrąglona wartość np. 0.01,0.1,1 itp. |
| 234. | * zmiany jednostki organizacyjnej. |
| 235. | * zmiany stanowiska pracy |
| 236. | * zmiany miejsca pracy |
| 237. | * zmiany miejsca wypłaty. |
|  | * zmiany grupy pracowniczej |
| 238. | Możliwość generowania danych do sprawozdania GUS Z-12 za wybrany rok dla wybranych przez użytkownika osób. System powinien tworzyć plik wsadowy w formacie „CSV”, który można zaimportować do programu Z-12 dla Jednostek Sprawozdawczych dostarczanego przez GUS na  potrzeby automatycznej generacji i losowania osób do sprawozdania Z12. |
|  | Możliwość przesyłania dokumentów zgłoszeniowych ZUS do programu Płatnik: |
| 239. | * ZUS ZUA |
| 240. | * ZUS ZIUA |
| 241. | * ZUS ZCNA |

|  |  |
| --- | --- |
| 242. | * ZUS ZWUA |
| 243. | * ZUS ZZA |
| 244. | * ZUS ZSWA |
|  | Możliwość wykorzystania standardowych zdefiniowanych w systemie szablony pism kadrowych: |
| 245. | * umowa o pracę, |
| 246. | * informacja o zmianie warunków zatrudnienia, |
| 247. | * zaświadczenia o pracy, |
| 248. | * rachunek do umów cywilnoprawnych |
| 249. | * umowa zlecenie |
| 250. | * decyzja o przyznaniu nagrody |
| 251. | * decyzja o przyznaniu kary |
| 252. | * skierowanie na badania profilaktyczne |
| 253. | * decyzja o przyznaniu nagrody jubileuszowej |
| 254. | * świadectwo pracy |
| 255. | * wykaz nieobecności pracownika. |
| 256. | Możliwość sporządzania własnych raportów kadrowych wg dowolnego zestawu informacji i warunków  (filtrów) znajdujących się w module Kadry. |
| 257. | Możliwość definiowania i modyfikacji własnych szablonów pism kadrowych. |
| 258. | Moduł powinien umożliwiać wygenerowanie pism kadrowych do programu biurowego (Microsoft  Word lub Open Office). |
| 259. | W systemie powinna być możliwość tworzenia własnych zestawień i raportów na podstawie  dostępnych danych w module Kadrowym. |
|  | System umożliwia wykonanie następujących raportów i zestawień: |
| 260. | * wykaz ilości pracowników zatrudnionych na wybrany dzień w zakładzie z podziałem wg wieku |
| 261. | * wykaz ilości pracowników zatrudnionych na wybrany dzień w zakładzie z podziałem wg   wykształcenia |
| 262. | * wykaz wszystkich nieobecności w danym roku dla pracowników z możliwością pominięcia dni   wolnych |
| 263. | * wykaz pracowników posiadających w danym okresie wybrane absencje |
| 264. | * zestawienie ilości pracowników zatrudnionych w wybranym okresie w osobach i etatach z   podziałem na kobiety i mężczyźni. możliwość wyliczenia średniego zatrudnienia z okresu: za który generuje się raport, z końców okresu lub końców miesięcy z uwzględnieniem lub bez uwzględnienia pracowników przebywających na urlopach bezpłatnych, świadczeń  rehabilitacyjnych, uczniów, wojska, urlopów wychowawczych, urlopów macierzyńskich |
| 265. | * zestawienie ilości pracowników zatrudnionych w osobach i etatach z podziałem dla   pełnozatrudnionych i niepełnozatrudnionych na wybrany dzień wg wybranych stanowisk pracy,  jednostek organizacyjnych czy rodzaju pracy (umysłowi/fizyczni) |
| 266. | * wykaz pracowników z aktualnym na wybrany dzień wg zatrudnienia stanowiskiem, jednostką organizacyjną, kategorią zaszeregowania, stawką wynagrodzeniową, wymiarem etatu,   wybranymi dodatkami pracowników |

|  |  |
| --- | --- |
| 267. | * wykaz przebiegu pracy zawodowej w bieżącym SZLO na wybrany dzień z uwzględnieniem   początku umowy, historii zmiany do dnia - do dnia, |
| 268. | * wykaz emerytów i rencistów |
| 269. | * wykaz pracowników którym kończy się ważność orzeczenia o niepełnosprawności |
| 270. | * rotacja zatrudnienia |
| 271. | * rzeczywisty stan zatrudnienia osób niepełnosprawnych. |
| 272. | * poziom zatrudnienia w zakładzie pracy |
| 273. | * wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych. |
| 274. | * wykaz pracowników z podziałem na pełnosprawnych i niepełnosprawnych. |
| 275. | * pracownicy wg wieku. |
| 276. | * roczna karta nieobecności pracownika. |
| 277. | * dane do sprawozdania o zatrudnieniu, wynagrodzeniach i czasie pracy (dla sprawozdawczości   GUS). |
| 278. | * dane do sprawozdana o stanie zatrudnienia (dla sprawozdawczości GUS). |
| 279. | * raporty posiadające dane niezbędnymi do wypełnienia sprawozdań statystycznych GUS: Z-03, Z-   06 z zakresu administracji |
| 280. | * lista dzieci w wybranym przedziale wiekowym. |
| 281. | * wykaz kar/nagród przyznanych pracownikom w podanym okresie. |
| 282. | * wykaz wybranych staży pracy pracowników. |
| 283. | * wykaz osób do przyznania nagrody jubileuszowej. |
| 284. | * przebieg pracy zawodowej pracowników poza bieżącym SZLO. |
| 285. | * wykazy dotyczące kwalifikacji pracowników (osoby posiadające wybrane kwalifikacje, osoby z   przedawnionymi kwalifikacjami, wykaz terminów ważności kwalifikacji np. badania lekarskie). |
| 286. | * zestawienie rotacji zatrudnienia na dany dzień (przyjęci, zatrudnieni: ogółem, w tym   niepełnosprawni). |
| 287. | * zestawienie wykorzystania urlopów wypoczynkowych. |
|  | Możliwość konfiguracji uprawnień do modułu tak by użytkownicy pracowali na danych w obrębie  wybranych: |
| 288. | * pracowników |
| 289. | * grup pracowniczych |
| 290. | * jednostek organizacyjnych |
| 291. | * miejsc wypłat |
| 292. | * miejsc pracy |
|  | Tworzenie wniosku urlopowego: |
| 293. | * Automatyczne obliczanie dni roboczych na podstawie dat początku i końca urlopu |
| 294. | * Podgląd historii urlopów |
| 295. | * Podgląd ilości dostępnego urlopu |
| 296. | * Brak możliwości uruchomienia procedury akceptacji urlopów w przypadku braku   wystarczających dni urlopu |
| 297. | * Możliwość rejestracji wniosku w opcji Plan urlopu |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Procedura akceptacji urlopu |
| 298. | Możliwość przygotowania dowolnie modyfikowalnej procedura akceptacji urlopu. |
| 299. | Realizacja standardowej procedury obejmującej: |
| 300. | * Zgodę osoby zastępującej |
| 301. | * Akceptację przełożonego |
| 302. | * Akceptację Działu Kadr |
| 303. | Podgląd w listę dokumentów do akceptacji z podziałem na etapy procedury. |
| 304. | Możliwość filtrowania dostępnych danych. |
| 305. | Możliwość przeglądu historii korespondencji |
|  | Rozliczenie wniosków urlopowych |
| 306. | Automatyczne wpisy w module KP dotyczące absencji pracownika na podstawie ostatecznie  zaakceptowanych wniosków urlopowych. |
|  | Raporty, wydruki |
| 307. | Możliwość wydruku wniosku urlopowego z pełną informacją o przebiegu procesu akceptacji i o  osobach akceptujących. |
| 308. | Raport zalegania korespondencji na poszczególnych etapach akceptacji. |
| 309. | Raport / alert w postaci maila dotyczący zalegania korespondencji. |
|  | Możliwość zdefiniowania Portalu www odpowiadającego za analizę danych z obszaru Kadrowo-  Płacowego (Analizy pracownicze), w tym: |
| 310. | * Zestawienie wynagrodzeń tzw. paski wynagrodzeń |
| 311. | * Rozrachunki z pracownikiem |
| 312. | * Kartoteka osobowa |
| 313. | * Zestawienie danych ewidencyjnych |
| 314. | * Stan urlopów |
| 315. | * Faktury do akceptacji ujęte w procesach Elektronicznego Obiegu Faktur |

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Moduł Płace – wymagania minimalne |
|  | Moduł ma predefiniowane następujące składniki płacowe zgodnie z przepisami KP oraz ustawą o ZOZ  wraz z możliwością podania kwot i % przy składnikach dotyczących wyliczeń na podstawie  wewnętrznych regulaminów: |
| 1. | * płaca zasadnicza |
| 2. | * dodatek funkcyjny |
| 3. | * dodatek naukowy |
| 4. | * dodatek stażowy |
| 5. | * premie kwotowa |
| 6. | * premia procentowa |
| 7. | * dodatek nocny 20% |
| 8. | * dodatek nocny 65% |
| 9. | * dodatek świąteczny 45% |
| 10. | * dyżury lekarskie |
| 11. | * dyżury lekarskie - dodatek 50% |
| 12. | * dyżury lekarskie - dodatek 100% |

|  |  |
| --- | --- |
| 13. | * dyżury lekarskie – dodatek 20% |
| 14. | * wezwania |
| 15. | * wezwania 50% |
| 16. | * wezwania 100% |
| 17. | * dopłata do nwk (najniższego wynagrodzenia krajowego) |
| 18. | * średnia urlopowa - wynagrodzenie za urlopy wypoczynkowe i inne |
| 19. | * ekwiwalent za urlop |
| 20. | * jubileusz |
| 21. | * odprawy emerytalno-rentowe |
| 22. | * wynagrodzenie chorobowe (do 33 dni) oraz zasiłki za czas nieobecności wskutek choroby. |
| 23. | * składki na ubezpieczenie pracownika: emerytalne, rentowe, chorobowe, zdrowotne |
| 24. | * zaliczki na podatek dochodowy (z uwzględnieniem: zwiększonych kosztów, obniżonej zaliczki, zwiększonej zaliczki, wstrzymania poboru zaliczki, kosztów autorskich, pobytu na kontrakcie   zagranicznym). |
| 25. | * nadpłata/niedopłata podatku wynikająca z rozliczenia i obliczenia podatku na pit-40 |
| 26. | * dodatkowe świadczenie nie wypłacane i stanowiące podstawę naliczenia podatku dochodowego (np. paczki, dofinansowanie do biletów miesięcznych). |
| 27. | * zajęcie komornicze egzekwowane na podstawie tytułów wykonawczych. |
| 28. | * alimenty |
| 29. | * wkłady i raty z tytułu KZP |
| 30. | * raty pożyczek mieszkaniowych |
| 31. | * krajowa izba diagnostów laboratoryjnych |
| 32. | * izba pielęgniarek i położnych |
| 33. | * izba lekarska |
| 34. | * izba aptekarska |
| 35. | * związek zawodowy pielęgniarek i położnych |
| 36. | * związek zawodowy lekarzy |
| 37. | * związek zawodowy pracowników ochrony zdrowia |
| 38. | * związek zawodowy solidarność |
| 39. | * dobrowolne ubezpieczenia np. PZU |
| 40. | * świadczenia socjalne opodatkowane. |
| 41. | * świadczenia socjalne nieopodatkowane |
| 42. | * składki na ubezpieczenie płatnika: emerytalne, rentowe wypadkowe, fundusz pracy, fundusz   gwarantowanych świadczeń pracowniczych, fundusz emerytur pomostowych |
| 43. | * składki refundowane z budżetu państwa i PFRON. |
|  | Moduł umożliwia rozliczanie kosztów dydaktycznych, w tym: |
|  | * rozliczanie kosztów autorskich (przychodów dydaktycznych) na przestrzeni miesiąca, |
|  | * roczne obliczenie przychodów i kosztów autorskich. |
| 44. | Moduł zapewnia możliwość naliczania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych dla zakładu,  który utracił status ZPCHR z uwzględnieniem odliczenia na ZFRON. |
| 45. | Moduł umożliwia tworzenie dowolnych nowych składników płacowych do potrąceń i wynagrodzeń  pracowników z możliwością wykorzystania każdych danych zawartych w module kadrowym i płacowym. |
| 46. | Możliwość modyfikacji algorytmów obliczania wynagrodzeń, bądź tworzenia nowych wg  indywidualnych potrzeb użytkownika opartych na wykorzystaniu każdych danych zawartych w module kadrowym i płacowym. |

|  |  |
| --- | --- |
| 47. | Do każdego składnika płacowego wyliczanego na liście płac możliwość wprowadzenia korekty mającej  skutek na bieżącej liście płac. |
| 48. | Moduł umożliwia tworzenie wielu list płac w jednym miesiącu dla jednego pracownika np. lista  dodatkowa, lista dyżurowa, lista umów zleceń. |
|  | Możliwość tworzenia list płac dla: |
| 49. | * całego SZLO – jedna lista płac |
| 50. | * jednostki organizacyjnej |
| 51. | * miejsca wypłaty |
| 52. | * grupy pracowniczej |
|  | Przy tworzeniu listy płac możliwość określenia: |
| 53. | * numeru listy płac |
| 54. | * tytułu listy płac |
| 55. | * rodzaju listy płac (główna, dodatkowa korekta, zleceń itp.) |
| 56. | * daty wypłaty |
| 57. | * okresu rozliczeniowego |
| 58. | * jednostki organizacyjnej |
| 59. | * grupy pracowniczej |
| 60. | * miejsca wypłaty |
| 61. | * informacji, które mogą być wydrukowane na paskach dla pracowników |
| 62. | * daty dekretacji |
| 63. | * rodzaju dowodu księgowego |
| 64. | * daty okres rozliczeniowego dla składników rocznych lub kwartał |
| 65. | Możliwość przeglądania pracowników, którzy znajdują się na liście płac wraz z możliwością dodania lub  usunięcia pracownika na listę płac. |
| 66. | Możliwość tworzenia list korygujących do wskazanych list płac. |
| 67. | Tworzenie list korygujących z zapewnieniem zasad: kwoty na listach korekt powinny być automatycznie wyliczane na podstawie zmian wprowadzonych w systemie np. lista płac została wypłacona za m-c luty. W miesiącu marcu została przyznana podwyżka pracownikowi od m-c lutego. Składniki na liście korekt założonej w m-c marcu dotyczącej listy za m-c luty powinny się automatycznie naliczyć jako różnica  wynagrodzenia wraz ze składnikami pochodnymi miedzy kwotą wypłaconą a przyznaną. |
|  | Lista korekt powinna zawierać następujące informację: |
| 68. | * kwoty składników jakie były na liście pierwotnie wypłaconej |
| 69. | * kwoty składników korygowanych |
| 70. | * kwoty składników po korekcie (różnica wypłaconych + wprowadzonej korekty) |
| 71. | Możliwość tworzenia list ujemnych korekt wraz z narzutami ZUS podatek. |
| 72. | Możliwość rejestracji i rozliczania list płac do zwrotu nadpłaconych składek ZUS |
| 73. | Możliwość wielokrotnego korygowania absencji na listach zatwierdzonych i zamkniętych z  zachowaniem historii zmian absencji. |
| 74. | Rozliczanie umów cywilno-prawnych (umowa zlecenia, o dzieło i inne), z możliwością generowania  rachunków do umów w zadanym cyklu (tygodniowy, miesięczny, kwartalny, okres umowy). |
| 75. | Możliwość przechowywania list płac przez dowolny okres. |
|  | Możliwość wprowadzania danych do wyliczeń listy płac: |
|  | * Bezpośrednio dla pracownika na wybranej liście płac, |
| 76. | * Wg wcześniej zdefiniowanego szablonu składników płacowych – wybieramy dla jakiej listy płac oraz grupy pracowników, wprowadzane są wybrane z szablonu składniki płacowe |

|  |  |
| --- | --- |
| 77. | * Określenie składników płacowych np. dyżurów z możliwością przypinania ich do odpowiednich komórek kosztowych np. lekarzy dyżurujących na wybranym oddziale |
| 78. | * Przepisywanie wartości stałych składników płacowych z jednej listy do drugiej listy. |
| 79. | * Zaczytanie danych wraz z absencjami z modułu kadr. |
| 80. | System oblicza podstawy do chorobowego na podstawie umowy o pracę i umów cywilnoprawnych, od  których są doprowadzane składki ZUS. |
| 81. | Możliwość korygowania podstaw do chorobowego. Korekty są zapamiętywane i przepisywane z listy  płac na listę płac do momentu kolejnego ustalenia podstaw zgodnie z przepisami. |
| 82. | Możliwość rozliczania przychodów autorskich w ramach umowy o pracę, pracy z możliwością rozliczania przychodów i kosztów autorskich (po zakończeniu roku podatkowego) według  zdefiniowanego klucza podziału. |
|  | Możliwość pracy na liście płac w trybie: |
| 83. | * Lista płac otwarta do modyfikacji |
| 84. | * Lista płac naliczona i zatwierdzona – nie można przeliczyć i zmienić składników płacowych jednak jeśli jest taka potrzeba to w każdej chwili można ją otworzyć i poprawić (przelewy i dekrety nie zostały wygenerowane) |
| 85. | * Lista płac zamknięta – dekrety i przelewy zostały wygenerowane. |
| 86. | Zapewnienie blokady dla użytkowników możliwości modyfikowania zatwierdzonej listy płac. Status  listy na „niezatwierdzoną” może zmienić tylko administrator. |
| 87. | Możliwość ustawienia w systemie schematów dekretacji poszczególnych składników płacowych. |
|  | Możliwość przypisania ośrodków kosztów na poziomie: |
| 88. | * jednostki organizacyjnej |
| 89. | * pracownika |
| 90. | * składnika płacowego |
| 91. | Możliwość przypisania dowolnej ilości stanowisk kosztów do pracowników. |
| 92. | Możliwość grupowania list płac za dany m-c i przekazywanie do księgowości. |
| 93. | Możliwość dekretacji list płac z uwzględnieniem stanowisk kosztów oraz pozycji kalkulacji kosztów. |
|  | Moduł umożliwia automatyczną generację przelewów bankowych (homebanking): |
| 94. | * dla pracowników, |
| 95. | * do ZUS |
| 96. | * do urzędów skarbowych |
| 97. | * do komorników |
| 98. | * do związków zawodowych |
| 99. | * na dobrowolne ubezpieczenia |
| 100. | Możliwość generowania zaświadczenia ZUS RP7 |
|  | Możliwość generowania następujących dokumentów podatkowych wraz z historią wygenerowanych  formularzy PIT (informacja o wykazanych na PIT wartościach): |
| 101. | * PIT-4R, |
| 102. | * PIT-8AR |
| 103. | * PIT-8C |
| 104. | * PIT-11 |
| 105. | * PIT-40 |
| 106. | * IFT-1 |
| 107. | * IFT-1R |
| 108. | System powinien umożliwiać przesyłanie dokumentów rozliczeniowych ZUS do programu Płatnik. |

|  |  |
| --- | --- |
| 109. | System powinien umożliwiać generowanie dokumentów INF-D oraz INF-D-P (dla zakładów  korzystających z dofinansowania z PFRON). |
| 110. | Możliwość generowania zestawienia ZUS Z-3. |
|  | Moduł powinien posiadać obsługę Kasy zapomogowo-pożyczkowej w zakresie ewidencji: |
| 111. | * wpisowe |
| 112. | * wkłady (stan, wypłata) |
| 113. | * składki |
| 114. | * pożyczki (ewidencja przyznanych pożyczek, ustalanie rat spłaty, pobrane zaliczki) |
|  | Funkcjonalność obsługi kasy zapomogowo-pożyczkowej powinna umożliwiać definiowanie  parametrów do KZP: |
| 115. | * typ wpisowego (kwota czy procent) |
| 116. | * wartość wpisowego |
| 117. | * typ składki (kwota czy procent) |
| 118. | * wartość składki |
| 119. | * kiedy ma nastąpić spłata pierwszej raty |
| 120. | Moduł powinien umożliwiać prowadzenie kartoteki pracowniczej wykorzystania ZFŚS w zakresie  ewidencji posiadanych przez pracowników świadczeń socjalnych |
|  | Moduł świadczenia socjalne powinien umożliwiać definiowanie parametrów: |
| 121. | * typ świadczenia |
| 122. | * podatek ( opodatkowane w całości, nieopodatkowane, opodatkowane powyżej progu) |
| 123. | * czy tylko jeden raz w roku należy się świadczenie |
| 124. | * świadczenie wypłacane na pracownika czy na członka rodziny. |
| 125. | Możliwość przeglądania w jednej kartotece danych o zarobkach pracownika uzyskanych w wybranym roku kalendarzowym na wybranych rodzajach list płac z możliwością pogrupowania danych według  miesięcy wynikających z daty końca okresu rozliczeniowego listy płac na której zostały wypłacone. |
| 126. | Możliwość przeglądania na jednej kartotece danych zawierających informację o zarobkach pracownika  w ramach jednego zatrudnienia lub wielu zatrudnień. |
| 127. | Możliwość przeglądania w jednym miejscu asygnat chorobowych rozliczonych na listach płac wraz z  ustalonymi do rozliczeń podstawami, a także z wartościami ewentualnych korekt zasiłków. |
| 128. | Możliwość w jednej kartotece przeglądania, rejestracji oraz korygowania informacji o osiągniętych przychodach oraz odprowadzonych zaliczkach na podatek oraz wszystkich danych związanych z jego naliczeniem. Podstawowe dane, które są wyliczone na listach płac, i zapisywane w danej kartotece w  momencie zatwierdzania listy płac. |
| 129. | Możliwość w jednej kartotece przeglądania, rejestracji oraz korygowania informacji o składkach na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.  Podstawowe dane, wyliczone na listach płac, które zapisywane są do tej kartoteki w momencie zatwierdzania listy płac. |
|  | Możliwość określenia rodzaju wypłaty pracownika: |
| 130. | * przelew bankowy |
| 131. | * wypłata w kasie |
| 132. | Możliwość określenia w systemie kwoty do wypłaty jak ma być wypłacona pracownikowi w kasie |
| 133. | Możliwość wpisania i modyfikacji kilku kont bankowych pracownika wraz z określeniem podziału  kwotowego lub procentowego na zaewidencjonowane rachunki. |
| 134. | Możliwość sporządzania zaświadczeń o pracy i płacy wg dowolnie zdefiniowanego pobierania  informacji o zarobkach, z możliwością redagowania treści zaświadczenia. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Możliwość tworzenia własnych zestawień opartych na wyliczonych składnikach płacowych wraz z  możliwością grupowania ich wg: |
| 135. | * osób |
| 136. | * jednostek organizacyjnych |
| 137. | * grup pracowniczych |
| 138. | * miejsc wypłat |
| 139. | * miesiąca wypłat |
| 140. | * okresem rozliczeniowym list płac |
| 141. | * stanowisk pracy |
|  | Możliwość wykonania następujących raportów i zestawień: |
| 142. | * Lista płac – paski (w wersji podstawowej lub poszerzonej o RMUA). |
| 143. | * Zestawienie płac, dodatków i potrąceń. |
| 144. | * Zestawienie płac dla przedsiębiorstwa. |
| 145. | * Rachunki bankowe pracowników. |
| 146. | * Sorty pieniężne do wypłaty w kasie. |
| 147. | * Wydruk kartoteki zasiłkowej. |
| 148. | * Wykaz wypłat przez kasę i rachunki bankowe. |
| 149. | * Urzędy skarbowe i dane pracownika |
| 150. | * Dane podatkowe pracownika. |
| 151. | * Zestawienie składek ZUS pracowników dla wybranej listy płac lub okresu rozliczeniowego. |
| 152. | * Zestawienie absencji dla wybranej listy płac lub okresu rozliczeniowego. |
| 153. | * Wydruk kartoteki podatkowej. |
| 154. | * Rachunki do umów cywilno-prawnych. |
| 155. | * Analiza podstaw ubezpieczenia emerytalnego i rentowego. |
| 156. | * Analiza obniżenia składek na ubezpieczenia społeczne. |
| 157. | * Analiza podstaw wyliczenia nieobecności. |
| 158. | * Zestawienie pracowników z przekroczeniem 90/180 dni choroby. |
| 159. | * Wydruk miesięcznej karty wynagrodzeń |
| 160. | * Wydruk rocznej karty wynagrodzeń |
| 161. | * Wykaz (lista) pracowników do PIT rocznego |
| 162. | Możliwość wypłaty wyrównań pracownikom poprzez listy korekt lub listy dodatkowe |
| 163. | Możliwość eksportu danych płacowych do formatu xls według zdefiniowanych raportów własnych z  możliwością dowolnego grupowania oraz formatowania. |
| 164. | Możliwość wprowadzenia w systemie zestawu obowiązujących w danym roku podatkowym progów podatkowych oraz informacji o wysokości przysługujących kosztów uzyskania przychodu oraz ulgi  podatkowej. |
|  | Możliwość konfiguracji uprawnień do modułu tak by użytkownicy pracowali na danych w obrębie  wybranych: |
| 165. | * pracowników |
| 166. | * grup pracowniczych |
| 167. | * jednostek organizacyjnych |
| 168. | * miejsc wypłat |
| 169. | * miejsc pracy |

|  |  |
| --- | --- |
| Lp | Moduł Harmonogram Czasu Pracy – wymagania minimalne |
|  | Możliwość tworzenia harmonogramów pracy dla wszystkich jednostek organizacyjnych w szczególności zatrudniających personel medyczny. |
|  | Możliwość nadawania uprawnień tak, aby użytkownik miał prawo wykonania blokowania miesiąca /odblokowywania miesiąca/ przeniesienia z planu na wykonanie harmonogramu. |
|  | Możliwość zdefiniowania w systemie pory nocnej. |
|  | Możliwość pracy na pracownikach zatrudnionych w module Kadry z możliwością przydzielenia pracowników do grupy harmonogramu. |
|  | Możliwość pracy na katalogach jednostek organizacyjnych, grup pracowniczych zdefiniowanych w module Kadry. |
|  | Możliwość definiowanie zmian dostępnych w harmonogramie uwzględniających podstawowe parametry: |
|  | * Symbol |
|  | * opis |
|  | * Numer zmiany |
|  | * Liczba godzin |
|  | * Godziny od – do pracy etatowej |
|  | * Godziny od - do dyżuru |
|  | * Kolor |
|  | Możliwość prowadzenia oddzielnej ewidencji harmonogramu planowanego i realizowanego dla wybranego miesiąca oraz dla wybranej jednostki organizacyjnej |
|  | Możliwość nanoszenia i poprawiania bezpośrednio na harmonogramie: |
|  | * Zmian |
|  | * Godzin zmiany |
|  | * Godzin pracy etatowej |
|  | * Początek i koniec pracy etatowej |
|  | * Godziny pracy na dyżurze |
|  | * Początek i koniec pracy na dyżurze |
|  | * Dodawania komentarzy do zmian w danym dniu |
|  | Możliwość wyświetlenia i filtrowania danych na harmonogramie: |
|  | * Zmian |
|  | * Godzin zmiany |
|  | * Absencji |
|  | * Godzin pracy etatowej |
|  | * Początek i koniec pracy etatowej |
|  | * Godziny pracy na dyżurze |
|  | * Początek i koniec pracy na dyżurze |
|  | Możliwość przeglądania harmonogramów w zależności od posiadanych uprawnień dla: |
|  | * pracowników występujących wybranej jednostce organizacyjnej |
|  | * Wszystkich pracowników występujących w całym szpitalu |
|  | * Wszystkich harmonogramów dla wybranej osoby |
|  | Możliwość sprawdzenia dla pracownika norm wynikających z rozliczeń czasu pracy: |
|  | * Okresu rozliczeniowego |
|  | * Norma dobowa - Ilość godzin do wypracowania wynikające z normy dobowej etatu |
|  | * Ilości godzin do przepracowania w danym okresie |
|  | * Ile pozostało godzin do rozplanowania |
|  | * Ilość godzin do wypracowania w danym miesiącu |
|  | Możliwość eksportu harmonogramu do pliku |
|  | Możliwość przydzielanie harmonogramom statusu „zablokowany” |
|  | Możliwość prezentowania danych sumarycznych dla pracowników wynikających z wprowadzonych wartości dla poszczególnych harmonogramów |
|  | Możliwość wykonania po zdefiniowaniu harmonogramu walidacji poprawności pod kątem zgodności z przepisami Kodeksu Pracy |
|  | Możliwość wydruku harmonogramu pracy. |
|  | Możliwość automatycznego naliczenia ewidencji czasu pracy na podstawie wprowadzonego wcześniej harmonogramu planowanego i wykonanego. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | Portale – wymagania minimalne |
|  | Możliwość definiowania sposobu prezentacji danych, w tym: Wykres liniowy i słupkowy, Wykres kołowy, Zestawienie, Kafelek. |
|  | Możliwość określenia formy prezentowanych danych, w tym: Tabelarycznej, Dostępnego formularza. |
|  | Możliwość definiowania i podpinania filtrów pod wybrane zestawienia. |
|  | Możliwość określenia układu strony. |
|  | Możliwość określenia poziomu uprawnień do poszczególnych obszarów generowanych informacji. |
|  | Możliwość zdefiniowania grup użytkowników. |
|  | Możliwość przypisania określonych funkcji do zdefiniowanych grup użytkowników lub indywidualnych Użytkowników. |
|  | Możliwość dynamicznego ustawiania „Kafli” przez Użytkowników po otrzymaniu odpowiednich uprawnień. |
|  | Dostęp do informacji dotyczącej wygenerowanych danych na Portalu. |
|  | Możliwość umieszczania w portalu informacji w tym: Ogłoszeń i rozporządzeń, Odnośników do innych stron – Linków, Danych pozyskanych z systemu ERP prezentowanych np. w formie raportów. |
|  | Możliwość zdefiniowania Portalu odpowiadającego za analizę danych z obszaru Kadrowo-Płacowego (Analizy pracownicze), w tym:   * Zestawienie wynagrodzeń zawierające informacje: miesiąc wypłaty, kwota brutto, kwota netto, składka emerytalna, rentowa, chorobowa, * Rozrachunki z pracownikiem zawierające informacje o rodzaju i wartości rozrachunku, * Kartoteka osobowa zawierająca informacje: nr ewidencyjny, pesel, imię ojca, imię matki, adres zameldowania, korespondencji, zamieszkania, * Zestawienie danych ewidencyjnych min. w zakresie zestawienie nieobecności, * Informacja o stanie urlopów w tym: urlopu zaległego, wykorzystanego, pozostałego. |

| **Lp.** | Elektroniczna Akceptacja Faktur – wymagania minimalne |
| --- | --- |
|  | Kancelaria zakupowa |
| 1. | Możliwość ewidencji faktur przychodzących minimum w zakresie: |
|  | * Nr i rodzaj dokumentu, * Data wystawienia i otrzymania faktury, * Data otrzymania towaru, * Termin płatności, * Wartość netto, brutto, VAT. |
| 2. | Możliwość wprowadzania kontrahenta lub wykorzystania kontrahenta z bazy FKK w podziale na wierzyciela i dostawcę. |
| 3. | Generowanie faktury do rejestru zakupu – na podstawie zaewidencjonowanych danych automatyczny przesłanie faktury z danymi do rejestru. |
| 4. | Wybór procedury elektronicznego obiegu faktur. |
| 5. | Uruchomienie procedury elektronicznego obiegu faktur. |
| 6. | Ewidencja podjętej decyzji na etapie akceptacji formalnej. |
| 7. | Wskazanie osoby dla akceptacji merytorycznej. |
| 8. | Przesłanie faktury do akceptacji merytorycznej. |
| 9. | Prezentacji informacji o osobie akceptującej i etapie, na której znajduje się faktura. |
| 10. | Możliwość podpinania dokumentów, w tym skanowanych faktur. |
| 11. | Możliwość tworzenia raportów dziennych z zarejestrowanych faktur |
|  | Akceptacja merytoryczna i finansowa |
| 12. | Prezentacja listy dokumentów do akceptacji z podziałem na etapy procedury. |
| 13. | Filtrowanie dostępnych danych w liście dokumentów. |
| 14. | Możliwość eksportu listy faktur/danych rozliczenia do pliku min. Excel, Word, PDF. |
| 15. | Możliwość podjęcia decyzji w ramach akceptacji merytorycznej i finansowej. |
| 16. | Wybór osoby, do której ma trafić dokument (rozliczana faktura) w procesie obiegu faktur. |
| 17. | Możliwość obsługi załączników (podgląd, dodanie kolejnego). |
|  | Przegląd historia korespondencji / procesu akceptacji faktury minimum w zakresie. |
| 18. | * od kogo do kogo była przesyłana, * etap, na którym znajduje się faktura wraz z osobą, u której jest obecnie, * data wejścia faktury na bieżący etap. |
| 19. | Przejście do formularza rozliczania faktury, w którym ewidencjonowane są następujące informacje:   * Stanowisko kosztów wraz z kwotą do niego przynależną, * Pozycja kalkulacji kosztów, * Schemat księgowania, * Uwagi. |
| 20. | Możliwość ustalenia uprawnień do akceptacji dla osób w odniesieniu do progów wartości faktury. |
| 21. | Możliwość tworzenia szablonów rozliczenia faktur. |
| 22. | Możliwość kopiowania szablonów rozliczenia między użytkownikami. |
| 23. | Możliwość rozliczenia procentowego lub kwotowego pozycji faktury. |
| 24. | Możliwość udostępnienia dokumentów do akceptacji na czas nieobecności użytkownika. |
| 25. | Możliwość rozliczenia i akceptacji dokumentu przypisanego do innego użytkownika (podczas zastępstwa). |
| 26. | Możliwość zaznaczenia wszystkich faktur i zbiorczej akceptacji w przypadku spełnienia określonych warunków rozliczenia. |
| 27. | Możliwość ukrywania i pokazywania wybranych kolumn na liście dokumentów do rozliczenia. |
|  | Rozliczenie faktur |
| 28. | Możliwość wglądu w listę rozliczonych pozycji w fakturach. |
| 29. | Możliwość dodania nowych pozycji do faktur. |
| 30. | Wprowadzenie pozycji z wyborem schematu, w jakim jest rozliczana faktura. |
| 31. | Wprowadzenie informacji na temat obiektów ewidencji kosztów, na które pozycja będzie rozliczana. |
| 32. | Możliwość rozliczenia faktur z wykorzystaniem zdefiniowanych szablonów. |
| 33. | Możliwość zapisana bieżącego rozliczenia jako szablon. |
| 34. | Możliwość kopiowania poszczególnych pozycji rozliczenia. |
| 35. | Możliwość odrzucenia dokumentu z opisem przyczyny odrzucenia wyświetlanej użytkownikowi, do którego dokument zostanie przekazany. |
|  | Raporty, wydruki |
| 36. | Możliwość wydruku rozliczonego dokumentu z pełną informacją o przebiegu procesu akceptacji i o osobach akceptujących. |
| 37. | Raport zalegania korespondencji na poszczególnych etapach obiegu faktur. |
| 38. | Raport / alert w postaci maila dotyczący zalegania korespondencji. |
| 39. | Alert w postaci maila informujący o otrzymaniu korespondencji do rozliczenia. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | ELEKTRONICZNY OBIEG URLOPÓW – wymagania minimalne |
|  | Tworzenie wniosku urlopowego: |
|  | Automatyczne obliczanie dni roboczych na podstawie dat początku i końca urlopu |
|  | Podgląd historii urlopów wraz z możliwością filtrowania |
|  | Podgląd ilości dostępnego urlopu |
|  | Brak możliwości uruchomienia procedury obiegu urlopów w przypadku braku wystarczających dni urlopu |
|  | Możliwość rejestracji wniosku w opcji Plan urlopu |
|  | Możliwość wprowadzenia dodatkowych uwag do wniosku |
|  | Możliwość wprowadzenia wniosku urlopowego bez uruchamiana procedury (możliwość dodatkowej edycji przed wysłaniem) |
|  | Procedura obiegu urlopu |
|  | Możliwość przygotowania dowolnie modyfikowalnej procedura obiegu urlopu. |
|  | Możliwość określenia rodzajów urlopu jakie mogą być zaewidencjonowane w systemie |
|  | Realizacja standardowej procedury obejmującej:   * Zgodę osoby zastępującej * Akceptację przełożonego * Akceptację Działu Kadr * Poinformowanie o udzieleniu urlopu |
|  | Podgląd w listę dokumentów do akceptacji z podziałem na etapy procedury. |
|  | Możliwość filtrowania dostępnych danych. |
|  | Możliwość przeglądu historii korespondencji |
|  | Możliwość dodania załącznika do konkretnego wniosku urlopowego |
|  | Rozliczenie wniosków urlopowych |
|  | Automatyczne wpisy w module KP dotyczące absencji pracownika na podstawie ostatecznie zaakceptowanych wniosków urlopowych. |
|  | Raporty, wydruki |
|  | Możliwość wydruku wniosku urlopowego z pełną informacją o przebiegu procesu akceptacji i o osobach akceptujących. |
|  | Raport zalegania korespondencji na poszczególnych etapach obiegu urlopów |
|  | Raport / alert w postaci maila dotyczący zalegania korespondencji. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | ELEKTRONICZNY OBIEG URLOPÓW – wymagania minimalne |
|  | Tworzenie zapotrzebowań |
| 19. | Wygenerowanie Zapotrzebowania zakupu. |
| 20. | Sprawdzenie stanu magazynowego zapotrzebowanych pozycji asortymentowych. |
| 21. | Uwzględnienie zapotrzebowań typu CAPEX oraz OPEX. |
| 22. | Wymóg zapotrzebowania pozycji asortymentowej wraz z usługa w pojedynczej linii zapotrzebowania. Wymóg i zakres zostanie doprecyzowany i dostosowany na etapie analizy przedwdrożeniowej. |
| 23. | Wymóg odczytu kontraktów powiązanych z pozycjami asortymentowymi. |
| 24. | Wymóg anulowania niezrealizowanych zapotrzebowań. |
| 25. | Wymóg rozdekretowania pozycji asortymentowych na etapie wprowadzania – uproszczenie procedury elektronicznej akceptacji faktur. Wymóg i zakres zostanie doprecyzowany i dostosowany na etapie analizy przedwdrożeniowej. |
|  | Akceptacja merytoryczna i finansowa zapotrzebowań |
| 26. | Lista dokumentów do akceptacji z podziałem na etapy procedury. |
| 27. | Wymóg podjęcia decyzji w ramach akceptacji merytorycznej i finansowej. |
| 28. | Wybór osoby, do której ma trafić zapotrzebowanie. |
| 29. | Obsługa załączników (edycja, dodanie kolejnego). |
| 30. | Historia korespondencji. |
| 31. | Filtrowanie dostępnych danych. |
| 32. | Wymóg zdefiniowania oddzielnej procedury dla dokumentów zapotrzebowań oraz zamówień zakupu. |
| 33. | Kontrola wartości zapotrzebowania. |
| 34. | Na czas akceptacji merytorycznej i finansowej następuje blokada zapotrzebowania w systemie. |
|  | Tworzenie zamówienia |
| 35. | Wygenerowanie Zamówienie zakupu |
| 36. | Sprawdzenie stanu magazynowego zamówienia pozycji asortymentowych. |
| 37. | Uwzględnienie zamówień typu CAPEX oraz OPEX. |
| 38. | Wymóg odczytu kontraktów powiązanych z pozycjami asortymentowymi. |
| 39. | Wymóg anulowania niezrealizowanych zamówień. |
| 40. | Wymóg rozdekretowania pozycji asortymentowych na etapie wprowadzania – uproszczenie procedury elektronicznej akceptacji faktur. Wymóg i zakres zostanie doprecyzowany i dostosowany na etapie analizy przedwdrożeniowej. |
| 41. | Filtrowanie pozycji zapotrzebowania w zależności od rodzaju zapotrzebowania (Capex, Opex lub rodzaju: Dział IT, Marketing, Produkcja itp.). |
| 42. | Tworzenie jednego zamówienia z kilku zapotrzebowań oraz rozdział jednego zapotrzebowania na kilka zamówień. |
| 43. | Przenoszenie pozycji pomiędzy zamówieniami. Wymóg i zakres zostanie doprecyzowany i dostosowany na etapie analizy przedwdrożeniowej. |
| 44. | Uwzględnienie ilości niezrealizowanej zapotrzebowania w następnym zamówieniu. |
|  | Akceptacja merytoryczna i finansowa zamówienia |
| 45. | Lista dokumentów do akceptacji z podziałem na etapy procedury. |
| 46. | Wymóg podjęcia decyzji w ramach akceptacji merytorycznej i finansowej. |
| 47. | Wybór osoby, do której ma trafić zapotrzebowanie. |
| 48. | Obsługa załączników (edycja, dodanie kolejnego). |
| 49. | Historia korespondencji. |
| 50. | Filtrowanie dostępnych danych. |
| 51. | Wymóg zdefiniowania oddzielnej procedury dla dokumentów zapotrzebowań oraz zamówień zakupu. |
| 52. | Kontrola wartości zapotrzebowania. |
| 53 | Na czas akceptacji merytorycznej i finansowej następuje blokada zapotrzebowania w systemie. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | ELEKTRONICZNY OBIEG ZAPOTRZEBOWAŃ – wymagania minimalne |
|  | Tworzenie zapotrzebowań |
| 1. | Wygenerowanie Zapotrzebowania zakupu. |
| 2. | Sprawdzenie stanu magazynowego zapotrzebowanych pozycji asortymentowych. |
| 3. | Uwzględnienie zapotrzebowań typu CAPEX oraz OPEX. |
| 4. | Wymóg zapotrzebowania pozycji asortymentowej wraz z usługa w pojedynczej linii zapotrzebowania. Wymóg i zakres zostanie doprecyzowany i dostosowany na etapie analizy przedwdrożeniowej. |
| 5. | Wymóg odczytu kontraktów powiązanych z pozycjami asortymentowymi. |
| 6. | Wymóg anulowania niezrealizowanych zapotrzebowań. |
| 7. | Wymóg rozdekretowania pozycji asortymentowych na etapie wprowadzania – uproszczenie procedury elektronicznej akceptacji faktur. Wymóg i zakres zostanie doprecyzowany i dostosowany na etapie analizy przedwdrożeniowej. |
|  | Akceptacja merytoryczna i finansowa zapotrzebowań |
| 8. | Lista dokumentów do akceptacji z podziałem na etapy procedury. |
| 9. | Wymóg podjęcia decyzji w ramach akceptacji merytorycznej i finansowej. |
| 10. | Wybór osoby, do której ma trafić zapotrzebowanie. |
| 11. | Obsługa załączników (edycja, dodanie kolejnego). |
| 12. | Historia korespondencji. |
| 13. | Filtrowanie dostępnych danych. |
| 14. | Wymóg zdefiniowania oddzielnej procedury dla dokumentów zapotrzebowań oraz zamówień zakupu. |
| 15. | Kontrola wartości zapotrzebowania. |
| 16. | Na czas akceptacji merytorycznej i finansowej następuje blokada zapotrzebowania w systemie. |
|  | Tworzenie zamówienia |
| 17. | Wygenerowanie Zamówienie zakupu |
| 18. | Sprawdzenie stanu magazynowego zamówienia pozycji asortymentowych. |
| 19. | Uwzględnienie zamówień typu CAPEX oraz OPEX. |
| 20. | Wymóg odczytu kontraktów powiązanych z pozycjami asortymentowymi. |
| 21. | Wymóg anulowania niezrealizowanych zamówień. |
| 22. | Wymóg rozdekretowania pozycji asortymentowych na etapie wprowadzania – uproszczenie procedury elektronicznej akceptacji faktur. Wymóg i zakres zostanie doprecyzowany i dostosowany na etapie analizy przedwdrożeniowej. |
| 23. | Filtrowanie pozycji zapotrzebowania w zależności od rodzaju zapotrzebowania (Capex, Opex lub rodzaju: Dział IT, Marketing, Produkcja itp.). |
| 24. | Tworzenie jednego zamówienia z kilku zapotrzebowań oraz rozdział jednego zapotrzebowania na kilka zamówień. |
| 25. | Przenoszenie pozycji pomiędzy zamówieniami. Wymóg i zakres zostanie doprecyzowany i dostosowany na etapie analizy przedwdrożeniowej. |
| 26. | Uwzględnienie ilości niezrealizowanej zapotrzebowania w następnym zamówieniu. |
|  | Akceptacja merytoryczna i finansowa zamówienia |
| 27. | Lista dokumentów do akceptacji z podziałem na etapy procedury. |
| 28. | Wymóg podjęcia decyzji w ramach akceptacji merytorycznej i finansowej. |
| 29. | Wybór osoby, do której ma trafić zapotrzebowanie. |
| 30. | Obsługa załączników (edycja, dodanie kolejnego). |
| 31. | Historia korespondencji. |
| 32. | Filtrowanie dostępnych danych. |
| 33. | Wymóg zdefiniowania oddzielnej procedury dla dokumentów zapotrzebowań oraz zamówień zakupu. |
| 34. | Kontrola wartości zapotrzebowania. |
| 35. | Na czas akceptacji merytorycznej i finansowej następuje blokada zapotrzebowania w systemie. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Integracja HIS (nexus eskulap)- ERP | | |
| 1 | Możliwość mapowania jednostek organizacyjnych z systemu medycznego na stanowiska kosztów z systemu finansowo-księgowego | |
| 2 | Możliwość mapowania typów produktów z systemu medycznego na konta kosztów rodzajowych z systemu finansowo-księgowego | |
| 3 | Możliwość dekretacji następujących typów dokumentów | |
|  | - przyjęcie wewnętrzne do Apteczki Oddziałowej, | |
|  | - zwrot z Apteczki Oddziałowej do Apteki, | |
|  | - zużycie w koszt Apteczki Oddziałowej, | |
|  | - zużycie w koszt pacjenta, | |
|  | - kasacja w Apteczce oddziałowej, | |
|  | - przesunięcie do innej Apteczki Oddziałowej, | |
|  | - przesunięcie z innej Apteczki Oddziałowej, | |
|  | - protokół utylizacji w Apteczce Oddziałowej, | |
|  | - protokół nadmiarów w Apteczce Oddziałowej, | |
|  | - inwentura nadwyżki, | |
|  | - inwentura braki, | |
|  | - odchylenia różnic braki, | |
|  | - odchylenie różnic nadwyżki. | |
| 4 | Możliwość rozróżnienia sposobu dekretacji dokumentów w zależności od płatnika (np. Szpital, Dary) | |
| 5 | Możliwość przeglądania dokumentów: | |
|  | - zadekretowanych i wyeksportowanych, | |
|  | - zadekretowanych i niewyeksportowanych | |
| 6 | Możliwość wielokrotnego generowania i przesyłania dekretów w okresie z jednoczesną kontrolą wcześniej przesłanych zadekretowanych dokumentów (dekretacja inkrementalna) | |
| 7 | Możliwość wyboru pojedynczych dekretów do eksportu | |
| 8 | Moduł umożliwia przesyłanie dekretacji dokumentów bez względu na strukturę kont księgowych w systemie FK (analityka kont księgowych może być dowolnie rozbudowana) | |
|  | Moduł dostarcza następujące mechanizmy kontroli: | |
| 10 | Możliwość dekretacji dokumentów tylko przez uprawnione do tego osoby | |
| 11 | Możliwość wycofania dekretacji tylko przez upoważnione osoby | |
| 12 | Blokada ponownego przesyłu wyeksportowanych już dekretów | |
| 13 | Blokada wysyłania dekretów z dwóch lub więcej miesięcy | |
| 14 | Uzależnienie przesyłu dekretacji z systemu Eskulap od wersji planu kont systemu FK | |
| 15 | Możliwość dekretacji poszczególnych Apteczek Oddziałowych w zależności od nadanych uprawnień | |
| Faktury Sprzedaży NFZ | | |
| 1 | | Możliwość automatycznego generowania dokumentu sprzedaży w systemie finansowo-księgowym na podstawie danych wprowadzonych w systemie medycznym w zakresie dokumentów NFZ |
| 2 | | Możliwość wycofania eksportu dokumentu sprzedaży NFZ bezpośrednio z systemu finansowo-księgowego |
| 3 | | Blokada edycji dokumentu sprzedaży NFZ w systemie medycznym po eksporcie do systemu finansowo-księgowego |
| 4 | | Automatyczne tworzenie nowych kontrahentów w systemie finansowo-księgowym na podstawie danych wprowadzonych w systemie medycznym |
| 5 | | Automatyczne wiązanie kontrahentów istniejących w systemie medycznym z kontrahentami z systemu finansowo-księgowego (np. na podstawie NIP) |
| 6 | | Automatyczne tworzenie katalogu usług w systemie finansowo-księgowym na podstawie pozycji eksportowanego dokumentu. |
| 7 | | Możliwość określenia rejestru sprzedaży do którego będą trafiały eksportowane dokumenty |
| Faktury Zakupu (Apteka) | | |
| 1 | | Możliwość automatycznego importu dokumentów zakupowych z Apteki |
| 2 | | Możliwość wskazania rejestru zakupowego podczas importu dokumentów |
| 3 | | Możliwość określenia domyślnego wzorca dekretacji podczas importu dokumentów |
| 4 | | Możliwość określenia miesiąca importowanych danych |
| 5 | | Możliwość określenia poziomu agregacji importowanych pozycji |
|  | | * Zbiorczo wg stawek VAT |
|  | | * Wg wprowadzonych pozycji na fakturze |
| 6 | | Blokada wielokrotnego importu tego samego dokumentu |
| 7 | | Możliwość inkrementalnego importu dokumentów za wybrany okres |