

Jelenia Góra, dnia 23 sierpnia 2022 roku

Numer sprawy: **14/2022**

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU

o wartości szacunkowej nie przekraczającej progu stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zmianami) określonego w art. 4 p. 8.

W związku z planowanym udzieleniem zamówienia Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Specjalistyczny MSWiA w Jeleniej Górze prosi o przedstawienie oferty cenowej w następującym zakresie:

Przedmiotem zamówienia jest:

Zakup oraz wdrożenie wraz z integracją systemów finansowo-księgowych, kadrowych placowych oraz ewidencji środków majątkowych.

Wspólny Słownik Zamówień: 48517000-5 Pakiety oprogramowania.

Termin wdrożenia: od 01.09.2022 r. do 30.09.2022 r.

Cenę za zrealizowanie niniejszego zamówienia należy obliczyć zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zamówienia.

Informuję, że zaproponowane ceny będą porównane z innymi ofertami. Z firmą, która przedstawi najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa. Od decyzji Zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.

Opis warunków, jakie musi spełniać wykonawca:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
- 5) Specyfikacja techniczna zamówienia stanowi załącznik nr 3. Formularz ofertowy oraz cenowy bezwzględnie musi odnosić się do zapisów niniejszego załącznika oraz nie budzić wątpliwości co do kompletności i zakresu.

Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

Nazwa kryterium	Waga
Cena brutto	100 %

Miejsce i termin składania ofert:

oferty należy składać do dnia: 29 sierpnia 2022 roku do godz. 11:00 w siedzibie Zamawiającego tj. w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Szpitalu Specjalistycznym MSWiA w Jeleniej Górze, ul. Cieplicka 69-71, 58-560 Jelenia Góra, sekretariat, budynek „E” lub wysłać faksem na numer: 075 6435741, lub pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@szpitalmsw.net

Niniejsze zaproszenie oraz wszystkie dokumenty do niego dołączone mogą być użyte jedynie do sporządzenia oferty.

Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wraz z formularzem ofertowym (załącznik nr 1):

- Polisę ubezpieczeniową lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

Wymagane dokumenty załączone do oferty mogą być przedstawiane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez oferenta tj. przez osobę uprawnioną do jego reprezentowania.

Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu w przypadku, gdy przedstawiona kserokopia dokumentu będzie budziła wątpliwości, co do jej prawdziwości.

Oferent ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Osobą do kontaktów w sprawie niniejszego zapytania jest:

- Michał Piwowarski – Specjalista – tel. 075 6435785 – w odniesieniu do postępowania;
- Tomasz Dobrzański – Kierownik Działu Informatyki w zakresie merytorycznym przedmiotu sprawy.

Załącznikami do niniejszego zaproszenia są:

- Nr 1 – Formularz ofertowy,
- Nr 2 – Formularz cenowy,
- Nr 3 – Specyfikacja techniczna zamówienia.

.....
(Kierownik Zamawiającego)

Załącznik nr 1, nr sprawy 14/2022

FORMULARZ OFERTOWY

Na: **Zakup oraz wdrożenie wraz z integracją systemów finansowo-księgowych, kadrowych płacowych oraz ewidencji środków majątkowych.**

Nazwa oferenta

.....

Siedziba oferenta

.....

Telefon,Faks

Adres poczty elektronicznej

Opis przedmiotu zamówienia:

1. **Zakup oraz wdrożenie wraz z integracją systemów finansowo-księgowych, kadrowych płacowych oraz ewidencji środków majątkowych.**

2. Termin wykonania zamówienia: od 01.09.2022 r. do 30.09.2022 r..

W związku z opublikowanym zaproszeniem z dnia 23 sierpnia 2022 roku, do złożenia oferty na zakup i wdrożenie systemów informatycznych, składamy naszą ofertę:

Wartość całej oferty wynosi: zł (brutto),

(słownie:

..... złotych)

w tym podatek VAT: zł.

Termin ważności oferty upływa dnia:

....., dnia

(miejscowość)

(data)

.....
(podpis)

Załącznik nr 2, numer sprawy 14/2022

FORMULARZ CENOWY

Na: **Zakup oraz wdrożenie wraz z integracją systemów finansowo-księgowych, kadrowych płacowych oraz ewidencji środków majątkowych.**

Nazwa oferenta

.....

Siedziba oferenta

.....

TelefonFaks

Adres poczty elektronicznej

Cena ofertowa za wykonanie przedmiotu zamówienia:

L.p.	Przedmiot	Ilość	Cena jedn. netto	Netto (kol 3x4)	Kwota VAT	Brutto (kol 5+6)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Zakup oraz wdrożenie wraz z integracją systemów finansowo-księgowych, kadrowych płacowych oraz ewidencji środków majątkowych.	Według specyfikacji				
Ogółem						

Wartości z wiersza ogółem należy przenieść do formularza ofertowego.

.....
(data i czytelny podpis wykonawcy)

Załącznik nr 3, nr sprawy: 14/2022

Część I	Przedmiotem postępowania będzie zakup oraz wdrożenie wraz z integracją następujących systemów:
1.	<ol style="list-style-type: none">1. System Finansowo-Księgowy – możliwość pracy na 4 stanowiskach jednocześnie.2. System do Ewidencji Środków Majątkowych – możliwość pracy na dwóch stanowiskach jednocześnie.3. System Kadrowy – możliwość pracy na dwóch stanowiskach jednocześnie.4. System Płacowy – możliwość pracy na jednym stanowisku.
2.	Jeśli powyższe systemy podlegają innym ograniczeniom licencyjnym niż liczba jednocześnie użytkowanych stanowisk należy zadać pytanie czy takie ograniczenia są akceptowalne dla zamawiającego.
3.	Powyższe systemy będą stanowić „Część Szarą” systemów informatycznych Szpitala Spec. MSWiA w Jeleniej Górze i jako takie muszą być w pełni zintegrowane z systemami informatycznymi „Części Białej”, na którą składają się następujące programy firmy Kamsoft S.A.: <ol style="list-style-type: none">1. KS-MEDIS – program do obsługi oddziałów szpitalnych.2. KS-SOMED – program do obsługi poradni.3. KS-ASW – program do obsługi Działu Farmacji Szpitalnej, Magazynów, Dietetyki.

Część II	Integracja powinna obejmować następujące aspekty:
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Automatyczną wymianę dokumentów księgowych związanych z obrotem magazynowym pomiędzy modułem apteki i apteczek oddziałowych systemu KS-ASW a modułami Systemu Finansowo-Księgowego w tym między innymi, faktury zakupowe, korekty faktur, dokumenty rozchodu leków MM, RW itp. 2. Automatyczną wymianę grafików pomiędzy modułami odpowiedzialnymi za planowanie harmonogramu pracy personelu a systemem Kadry i Płace. 3. Automatyczną wymianę dokumentów księgowych pomiędzy modułami związanymi z rozliczeniami systemu KS-MEDIS i KS-SOMED (faktury NFZ, faktury dla nieubezpieczonych) a systemem Finansowo-Księgowym 4. Automatyczną wymianę informacji pomiędzy systemami „Części białej” i systemami „Części Szarej” umożliwiającą kalkulację kosztów pobytu w szpitalu i poradniach na poziomie pacjenta. 5. Powiązanie użytkowników „Części białej” z pracownikami Systemu Kadrowego umożliwiającą integrację niezbędnych danych osobowych oraz kontrolę użytkowników „Części Białej” pod względem aktywnego zatrudnienia powiązanych pracowników.
2.	Zamawiający oczekuje, że wykonawca przedstawi udokumentowane przykłady przeprowadzonych przez wykonawcę wdrożeń zamawianych systemów obejmujących integrację z systemami „Części Białej” wymienionymi w Części I, wiersz tabeli nr 3.

Część III	Wdrożenie
1.	<p>Wdrożenie powinno obejmować:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przeprowadzenie analizy przedwdrożeniowej, 2. Instalacja oprogramowania aplikacyjnego, 3. Konfiguracja oraz parametryzacja oprogramowania aplikacyjnego, 4. Migracja danych pomiędzy środowiskami/systemami obecnie użytkowanymi a docelowymi. 5. Zasilanie inicjalne systemu danymi niezbędnymi do prawidłowej pracy poszczególnych systemów. 6. Wdrożenie personelu obejmujące przeszkolenia w zakresie administracji i użytkowania oprogramowania aplikacyjnego, 7. Integrację oprogramowania z systemami wskazanymi powyżej. 8. Uruchomienie produkcyjne oprogramowania aplikacyjnego
2.	<p>Zamawiający oczekuje dostarczenia kompletnego oprogramowania aplikacyjnego tj. zawierającego wszystkie składniki wymagane do jego zainstalowania, wdrożenia i eksploatacji, w tym systemów operacyjnych, bazodanowych, certyfikatów i licencji jeśli to konieczne.</p>
3.	<p>Zamawiający oczekuje, że dostarczone systemy będą pracowały na tym samym silniku danych ORACLE co systemy „Części Białej” co warunkowane jest kosztami utrzymania środowiska sprzętowego oraz nadmierną komplikacją systemu kopii bezpieczeństwa Zamawiający oświadcza, że nie posiada pełnej licencji ORACLE na nieograniczoną ilość użytkowników (na 1 CPU).</p>
4.	<p>Zamawiający nie przewiduje pośredniczenia w rozmowach z firmami trzecimi dotyczących integracji z ich systemami. Koszty integracji są częścią kosztu oferty składanej przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu.</p>
5.	<p>Zamawiający wymaga, aby moduły oprogramowania aplikacyjnego, wdrożone przez Wykonawcę w ramach realizacji przedmiotu zamówienia, były wdrożone w pełnej ich funkcjonalności opisanej w SIWZ.</p>
6.	<p>Instalacja i wdrożenie muszą odbywać się w godzinach pracy pracowników Zamawiającego tj. w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godz. 7:30-15:00. Zamawiający dopuszcza wykonywanie prac w innym czasie niż wskazany, po odpowiednim uzgodnieniu i jego akceptacji przez Zamawiającego.</p>
7.	<p>Wdrażanie dostarczanego oprogramowania aplikacyjnego musi uwzględniać ciągłość funkcjonowania Zamawiającego i eksploatacji posiadanego przez niego systemu. Wszelkie przerwy w tym zakresie wynikające z prowadzonych przez Wykonawcę prac wdrożeniowych muszą zostać uzgodnione i zatwierdzone przez Zamawiającego.</p>

Część IV	Wymagana funkcjonalność poszczególnych systemów:
1.	<p>System Finansowo-Księgowy</p> <p>CECHY PODSTAWOWE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. System komunikuje się z użytkownikiem w języku polskim. 2. System pracuje w środowisku graficznym MS Windows na stanowiskach użytkowników 3. System wyposażony jest w pomoc kontekstową (help) 4. W przypadku oprogramowania narzędziowego i administracyjnego serwera bazy danych dopuszczalna jest komunikacja w języku angielskim
2.	<p>UPRAWNIENIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Każdy z użytkowników posiada swoje hasło oraz odpowiednio zdefiniowane uprawnienia w systemie 2. Możliwość wykorzystania listy użytkowników oraz haseł z domeny do bezpośredniego logowania się do systemu 3. Przyznawanie uprawnień w systemie odbywa się poprzez przypisanie operatorów do odpowiednich ról z założeniem, że jeden operator może zostać przypisany do wielu ról. Dodatkowo system umożliwia przypisanie indywidualnych uprawnień nie wynikających z przypisania do roli 4. System przechowuje informacje o pracy poszczególnych operatorów umożliwiając śledzenie ich pracy poprzez rejestrację wprowadzania, edycji czy usunięć dokonanych na zapisach księgowych, kartotekach, dokumentach 5. System wyposażony jest w mechanizm definiowania roli uprawnień, które umożliwią ich grupowanie dla określonych funkcji operatorów np. główny księgowy, księgowy, młodszy księgowy, kasjer, analityk finansowy, windykator 6. System wyposażony jest w mechanizm kontroli praw dostępu poprzez zdefiniowanych użytkowników 7. Uprawnienia na poziomie funkcji określają dostęp użytkownika do odpowiednich działań np. księgowanie dokumentów, wprowadzanie dokumentów, przeglądanie, wykonywanie odpowiednich zestawień 8. Uprawnienia na poziomie obiektów określają dostęp użytkownika do elementów systemu np. rejestrów sprzedaży, typy dokumentów, konta i grupy kont księgowych, wybranych zestawień, grupy kartotek 9. Uprawnienia ustalane są na poziomie funkcji, jak również na poziomie obiektów w systemie 10. Wyszukiwanie w systemie dokumentów wprowadzonych, zmodyfikowanych, zaksięgowanych przez wybranego operatora z możliwością zawężenia wyszukiwania do podanego zakresu dat od: - do. 11. Mechanizm kontroli dostępu spełnia wymagania normy PN/ISO 17799 12. System umożliwia: <ul style="list-style-type: none"> • - wysyłanie komunikatów tekstowych pomiędzy użytkownikami systemu • - wprowadzenie terminarza zadań dla operatorów systemu • - zarządzanie pracą przez głównego księgowego przy dodatkowej pomocy komunikatora z możliwością wysyłania komunikatów, ogłoszeń i zadań i powiązaniu ich z określonymi kartotekami, dokumentami, dekretacjami 13. Eksport dekretacji do pliku csv.
3.	<p>ORGANIZACJA PRACY</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Praca jednocześnie w dwóch otwartych latach podatkowych 2. Księgowanie w nowym roku bez konieczności zamknięcia starego 3. Bezpośredni dostęp do danych historycznych z poprzednich lat podatkowych 4. Wprowadzanie dokumentów do kilku okresów obrachunkowych

- | | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">5. Blokady (czasowe zamknięcia) i trwałe zamykanie okresów obrotowych6. Definiowanie sposobu budowy kont analitycznych dla poszczególnych kont syntetycznych7. Automatyczne pobieranie dokumentów z w ramach zintegrowanego systemu8. Automatyczne pobieranie i księgowanie według zdefiniowanych szablonów dokumentów z systemów zarówno opartych o system zarządzania bazą danych zgodny z systemem finansowo-księgowym jak również w oparciu o pliki w formacie DBF i CSV9. Automatyczne pobieranie i księgowanie według zdefiniowanych szablonów dokumentów z systemów w oparciu o pliki w formacie XML jako nagłówek i pozycje dokumentów10. Możliwość przeciągania raportów XML z zewnętrznych programów techniką Drag&Drop11. Obsługa raportów w formacie XML zakodowanych w standardzie UTF-812. Obsługa skanowania dokumentu i zarejestrowania w systemie ewidencji dokumentów elektronicznych13. Eksport/import konfiguracji |
|--|--|

FUNKCJONALNOŚĆ PODSTAWOWA

4.

1. Definiowanie automatycznej numeracji dokumentów dowolnego typu
2. Definiowanie typów teczek oraz automatycznego przypisania teczki danego typu do rejestru, typu dokumentu
3. Automatyczna numeracja dokumentów w segregatorach, teczkach w cyklach miesięcznych lub rocznych
4. Ewidencja dokumentów w postaci księgowej oraz w postaci rejestrowej. Postać księgowa zawiera informację na temat dekretacji dokumentu. Postać rejestrowa pokazuje dokument w postaci źródłowej z poszczególnymi kwotami np. faktury VAT z rozbiem na poszczególne stawki VAT, listy płac z wyszczególnieniem składników wynagrodzeń oraz potrąceń
5. Możliwość wprowadzenia oznaczeń JPK dla faktur zakupu
6. Ewidencja dokumentów w PLN z możliwością ewidencji również w walucie obcej z jednoczesnym wskazaniem kursu; możliwość pobrania kursu z NBP
7. Kopiowanie dekretu wcześniej wybranego dokumentu
8. Identyfikacja i wyszukanie dokumentu wg dowolnych kryteriów: numer dokumentu, data wystawienia, kwota w rejestrze, kwota dekretacji, kontrahent, opis na dokumencie itd.
9. Prezentacja operatorów i dat wprowadzenia, poprawy, księgowania i weryfikacji dokumentu
10. Wprowadzenie możliwości akceptacji księgowej oraz podatkowej dokumentu
11. Możliwość dekretacji na podstawie pliku CSV
12. Automatyczne przeksięgowanie obrotów
13. Automatyczne przeksięgowanie seryjne sald
14. Wyksięgowanie niedopłat i nadpłat
15. Przeksięgowanie różnic kursowych od transakcji rozliczonych
16. Przeksięgowanie różnic kursowych wynikających z wyceny na dzień bilansowy
17. Przeksięgowanie różnic kursowych od własnych środków walutowych
18. Automatyczne wyksięgowanie przychodów i kosztów (kont wynikowych) na wynik finansowy
19. Rejestracja, oprócz podstawowych informacji na dokumencie, dodatkowych cech np. ilość zatankowanego paliwa, rodzaj paliwa, kategoria wydatku itp. Sporządzenie zestawienia wg wybranych cech
20. Rejestracja informacji o płatniku i odbiorcy na dokumencie
21. Możliwość dodawania do dokumentów załączników w postaci pliku, notatki, URL
22. Kontrola podobieństwa wprowadzanych dokumentów i ostrzeżenie przed ponownym wprowadzeniem już zaewidencjonowanego dokumentu
23. Powiązanie dokumentu z rachunkiem bankowym dostawcy i wykorzystanie tej informacji przy generowaniu poleceń przelewów
24. Blokada zapłaty za dokument
25. Uzależnienie szablonów dekretacji od cechy dokumentu
26. Automatyczna dekretacja dokumentów wg wcześniej zdefiniowanych szablonów
27. Możliwość wprowadzenia storna do dowolnego dokumentu
28. Wystawianie faktur sprzedaży usług z wydrukiem faktury i obsługą cenników
29. Kopiowanie faktur sprzedaży usług w tym kopiowanie masowe dla wskazanej grupy kontrahentów
30. Możliwość określenia "Podstawy prawnej" na pozycjach faktur usługowych, a także ustalenia domyślnego tekstu podstawy prawnej dla stawki ZW
31. Wydruk podstawy prawnej dla stawki VAT - 'ZW' z oznaczeniem, jakiej pozycji sprzedaży dotyczy
32. Obsługa faktur zaliczkowych
33. Możliwość wprowadzenia oznaczeń JPK dla faktur sprzedaży
34. Wprowadzenie kontraktu/umowy z kontrahentem z podaniem informacji o usługach, cenach, ilościach w poszczególnych okresach; możliwość wyboru w fakturze usługowej jednej lub wielu wybranych pozycji kontraktu
35. Ewidencja daty potwierdzenia korekty sprzedaży przez odbiorcę
36. Generowanie w ramach rejestru dokumentów podsumowania obrotów, zestawienia dekretacji (zapisów księgowych) dokumentów
37. Możliwość automatycznego przedekretowania dokumentu z wyłączeniem kont z ewidencją rozrachunków
38. Określenie dla dokumentów zakupu kwot podlegających odliczeniu VAT oraz niepodlegających odliczeniu
39. Wyliczenie współczynnika struktury roku bieżącego na podstawie danych z roku poprzedniego
40. Określenie współczynnika struktury, wprowadzanie dokumentów VAT z możliwością rozbięcia na pozycje VAT odliczane, nieodliczane, odliczane strukturą
41. Wsparcie rozliczania VAT-u strukturą

42. Możliwość przypisanie do typu dokumentu domyślnej daty rozliczenia VAT.
43. Obliczanie współczynnika rzeczywistego sprzedaży VAT.
44. Ewidencja dla dokumentów miesiąca rozliczenia VAT zarówno dla sprzedaży jak i dla zakupów
45. Wydruk Rejestrów VAT
46. Zestawienie wartości do deklaracji VAT7,VAT27, VAT-UE,VAT-UEK z możliwością rozliczania VAT-u strukturą
47. e-Deklaracja: pełna obsługa deklaracji VAT7, VAT7D, VAT7K, VAT-UE wraz z wysyłką do MF
48. Obsługa załącznika ORD-ZU na deklaracjach VAT-7, VAT-7K, VAT-7D
49. Obsługa załączników do deklaracji VAT-7: Wniosek o zwrot podatku VAT-ZZ, Wniosek o przyspieszenie terminu zwrotu podatku VAT-Z, Informacje VAT-27
50. Tworzenie plików JPK-VAT7M i JPK-VAT7K na podstawie deklaracji VAT7M i VAT7K
51. Tworzenie korekt plików JPK
52. Wyświetlenie podglądu HTML dla pliku JPK
53. Identyfikacja kraju na podstawie NIP-UE kontrahenta w deklaracji VAT-UE.
54. Możliwość wyświetlenia dokumentów wchodzących w skład deklaracji VAT-7
55. Możliwość wygenerowania zestawienia dokumentów przeterminowanych o x dni do korekty VAT/kosztów
56. Obsługa ulgi za złe długi po stronie VAT naliczonego i należnego dla dokumentów częściowo lub całkowicie rozliczonych. Automatyczna kontrola rozliczeń. Uwzględnienie naliczeń i rozliczeń wybranych dokumentów w deklaracji VAT i pliku JPK-VAT.
57. Przeksięgowanie podatku VAT do rozliczenia w okresie przyszłym
58. Podsumowanie kwot zapisanych w rejestrach VAT z uwzględnieniem daty rozliczenia podatku – porównanie na zestawieniu kwot w rejestrze z zapisami na odpowiednich kontach rozliczenia podatku VAT
59. "Możliwość rozliczenia VAT metodą kasową zarówno dla VAT-u należnego i naliczonego.
60. Rozliczenie VAT do wartości zapłaty.
61. Uwzględnienie rozliczeń częściowych."
62. Mechanizm automatycznego przeksięgowania VAT-u do rozliczeń z urzędem skarbowym
63. Kontrola wystawienia dokumentów sprzedaży ze stawką VAT ZW bez podania podstawy prawnej na pozycji FV.
64. Obsługa deklaracji CIT-8 wraz z załącznikami CIT-8/0, ORD-ZU.
65. Wprowadzenie uzależnienia sposobu dekretacji od typu kartoteki
66. Prowadzenie jednej kartoteki kontrahenta będącego jednocześnie dostawcą i odbiorcą
67. Możliwość sprawdzania/pobierania danych z internetowej bazy danych GUS na podstawie numeru NIP/REGON/KRS
68. Możliwość sprawdzenia statusu podmiotu w VAT (poprzez internetową stronę portalu podatkowego
69. Wprowadzenie kilku rachunków bankowych dla kontrahenta
70. Możliwość sprawdzenia rachunku bankowego kontrahenta na tzw. 'białej liście'
71. Prowadzenie historii kontroli przypisania rachunków bankowych do tzw. 'białej listy'
72. Prowadzenie rozrachunków z kontrahentem na wielu kontach rozrachunkowych
73. Ewidencja rozrachunków na podstawie zapisów na kontach rozrachunkowych
74. Wprowadzenie kontrahenta jednorazowego dla rozrachunków z kontrahentami incydentalnymi bez konieczności przechowywania ich danych
75. Przeksięgowanie rozrachunków na inne konto rozrachunkowe
76. Grupowanie kartotek kontrahentów. Możliwość przypisanie kartoteki do wielu grup
77. Wprowadzenie sposobu dekretacji w zależności od grupy kartotek
78. Przypisanie do kartoteki dowolnego pliku związanego z dokumentacją kontrahenta (np. wpis do ewidencji) typu doc, xls, rtf, bmp, avi
79. Możliwość dodania załączników w postaci pliku, notatki, URL do kartoteki kontrahenta
80. Możliwość wprowadzenia numeru BDO dla kontrahenta
81. Możliwość wprowadzenia historycznych danych rejestrowych dla kontrahenta z określeniem daty ich obowiązywania
82. Wyszukiwanie kartotek wg kryteriów: numer, nazwa, miejscowość, ulica, NIP, lub wg dowolnej frazy występującej w tych kryteriach
83. Tworzenie katalogu spraw i zadań dla operatorów systemu związanych z wybraną kartoteką
84. Tworzenia cech opisujących kartoteki
85. Zbieranie głównych informacji, również finansowych, o kontrahencie w jednym miejscu: obrót w poszczególnych miesiącach, wskaźniki takie jak średni ważony termin płatności, obrót z ostatnich X dni, przeterminowanie w zadanych przedziałach, symulowane wartość odsetek, zapłaty dokonane w poszczególnych miesiącach. Porównanie obrotu w stosunku do roku poprzedniego
86. Zestawienie zobowiązań i należności
87. Parametryzacja zestawienia zobowiązań i należności według dat dokumentów, według typów

- dokumentów, według kont kontrahentów, według grup kartotek, według formy płatności, według dodatkowych informacji na dokumentach
88. Zestawień zobowiązań i należności przeterminowanych
 89. Zawieranie i rejestracja ugody dotyczącej spłaty należności. Wybór z rozrachunków należności objętych ugodą
 90. Wyznaczanie harmonogramu spłaty należności (równe raty płatności, równe raty kapitałowe)
 91. Automatyczna dekretacja podczas spłat ugody
 92. Tworzenie aneksów dla ugody
 93. Automatyczne rozwiązanie odpisów aktualizacyjnych w trakcie rozliczania dokumentów z automatyczną dekretacją
 94. Obsługa wielu szablonów dekretacji zarówno przy zawiązywaniu jak i rozwiązywaniu odpisów aktualizujących
 95. Utworzenie, wydrukowanie i automatyczne zaksięgowanie dokumentu kompensaty
 96. Ewidencja wezwań do zapłaty z informacją o dacie wygenerowania, dacie wysłania, stanie rozliczenia dokumentów. Prezentacja na wygenerowanym zestawieniu kwoty pozostałej do rozliczenia na podstawie aktualnego stanu rozrachunków
 97. Automatyczne naliczanie na bieżąco wartości odsetek symulowanych z podziałem na odsetki od transakcji rozliczonych i nierozliczonych z możliwością prezentacji w zestawieniach należności
 98. Możliwość prezentacji symulowanych odsetek na wezwaniu do zapłaty
 99. Wylizanie odsetek zgodnie z ustawą o terminach zapłaty w transakcjach handlowych wraz z możliwością wystawiania not odsetkowych
Definiowanie dowolnej liczby tabel stawek odsetkowych, definiowanie kalendarza dni wolnych od pracy
 100. Warunkowe generowanie not odsetkowych uzależnione od:
 - minimalnej kwoty odsetek dla dokumentu
 - minimalnej kwoty odsetek dla kontrahenta
 101. Możliwość korygowania noty odsetkowej
 102. Możliwość definiowania dowolnych cech rozrachunkowych np. status rozrachunku (przekazane do sądu, do windykacji, upomnienie). Możliwość przeglądu rozrachunków według wybranych cech. Możliwość generowania zestawień zobowiązań i należności, w tym przeterminowanych według wskazanych cech rozrachunkowych
 103. Tworzenie kartotek banków z określeniem numeru, nazwy banku, rodzaju aplikacji HomeBanking, waluty, numeru BIC i CIF
 104. Analiza rozrachunków wg:
 - daty płatności, księgowania, rozliczenia
 - typu rozrachunków
 - kontrahentów
 - cechy rozrachunkowej
 - typu dokumentu czy rejestru
 - dla dokumentów nierozliczonych, rozliczonych
 - z zawężeniem do typu rozrachunku: ZO, NA, RZ, RN
 105. Możliwość dodawania załączników w postaci pliku, notatki, URL do kartoteki banku, kasy
 106. Ewidencja wyciągów bankowych w PLN oraz w walucie obcej
 107. Zypisanie do kartoteki banku dowolnego pliku związanego z dokumentacją banku(np. umowa) typu doc, xls, rtf, bmp, avi
 108. Ręczne wystawiania przelewów z podpięciem do paczki przelewów na dany dzień
 109. Możliwość dodania przelewu do paczki przelewów w momencie rejestrowania dokumentu zakupu
 110. Rozliczanie wskazanych w trakcie rejestracji WB dokumentów i tworzenie odpowiednich dekretów
 111. Automatyczna dekretacja i rozliczenie zapłat na podstawie stworzonych wcześniej w systemie finansowo-księgowym poleceń przelewu
 112. Dekretacja pozycji wyciągu bankowego na podstawie stworzonych automatów
 113. Prezentacja rozliczeń dokonanych na danej pozycji wyciągu bankowego w trakcie edycji i przeglądania z możliwością rozliczenia pozycji nierozliczonych
 114. Pobieranie na podstawie wykonanych wcześniej paczek przelewów zapłat dostawcom do wyciągów bankowych i automatyczne rozliczenie z dokumentami kontrahenta
 115. Obsługa Metody Podzielonej Płatności MPP (SplitPayment)
 116. Wyszukanie nierozliczonych pozycji wyciągu bankowego
 117. Utworzenie raportu bankowego na podstawie operacji na wyciągach bankowych, wydruk dokumentu
 118. Automatyczne rozliczanie WB po polu tytułem, możliwość tworzenia własnych szablonów

- dekretacji oraz rozliczeń na podstawie wzorców pola tytułem
119. Możliwość importu WB z automatycznym rozliczeniem po opisie tytułem i identyfikacją MPP.
 120. Możliwość importu wyciągów bankowych poprzez pliki CSV
 121. Import wyciągów bankowych poprzez obsługę formatu MT940 (dla wybranych banków); obsługa MPP
 122. Automatyczne księgowanie różnic kursowych od zobowiązań i należności walutowych w momencie zapłaty z prezentacją i powiązaniem z wyciągiem bankowym, na którym zostały rozliczone
 123. Automatyczne księgowanie różnic kursowych od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych i w kasie
 124. Generowanie poleceń przelewów na podstawie zestawienia zobowiązań z określonym terminem płatności. Automatyczne grupowanie dokumentów dla jednego wierzyciela na jeden dokument przelewu
 125. Możliwość importu wyciągu bankowego z przypisywaniem kartoteki kontrahenta i innych dowolnych typów np. pracownika
 126. Częściowe zaznaczenia dokumentu do przelewu i częściowe rozliczanie dokumentów
 127. Grupowanie przelewów w paczki a następnie utworzenie pliku do systemu bankowości elektronicznej
 128. Nadawanie dostawcom priorytetów płatności uwzględnianych podczas tworzenia paczek przelewów
 129. Generowanie przelewów z uwzględnieniem rejestrów rozrachunkowych (kont księgowych kontrahentów) oraz grup kartotek
 130. Paczki przelewów – jednoczesny eksport wielu paczek przelewów z tego samego dnia i banku
 131. Ewidencja dokumentów kasowych, tworzenie dokumentów KP/KW, automatyczne rozliczanie z dokumentami zobowiązań i należności, automatyczne tworzenie zapisów na odpowiednich kontach
 132. Wprowadzanie faktur zakupu do odpowiedniego rejestru bezpośrednio z raportu kasowego
 133. Automatyczne tworzenie raportu kasowego
 134. Prowadzenie kasy walutowej z automatycznym rozliczaniem i księgowaniem różnic kursowych od transakcji i od środków zgromadzonych w kasie
 135. Prowadzenie wielu kas z pełną obsługą tworzenia dokumentów KP/KW
 136. Automatyczne księgowanie różnic kursowych od zobowiązań i należności walutowych w momencie zapłaty z możliwością prezentacji i powiązaniem z dokumentami KP/KW, na których zostały rozliczone
 137. Tworzenie dekretów na podstawie zdefiniowanych automatów księgowych (np. kosztowych).
Możliwość stworzenia dowolnej ilości automatów dekretujących dla dokumentów KP i KW
 138. Wydruk raportu kasowego oraz dokumentów KP i KW wg różnych szablonów wydruku
 139. Współpraca z drukarkami fiskalnymi
 140. Możliwość drukowania na paragonach numeru NIP kartoteki dokumentu
 141. Automatyczna obsługa rozliczeń międzyokresowych wraz z dekretacją konkretnej kwoty rozłożonej w czasie
 142. Rozliczenia międzyokresowe definiowane w momencie wprowadzania dokumentu do systemu FK z równoczesnym definiowaniem i generacją harmonogramu spłat oraz określeniem rodzaju rozliczenia międzyokresowego
 143. Zestawienie zaewidencjonowanych rozliczeń międzyokresowych z informacją o kwocie pozostałej do rozliczenia z możliwością szybkiego podglądu dokumentu, z którego powstało dane rozliczenie oraz podglądu dokumentów poszczególnych odpisów
 144. Możliwość wprowadzania not korygujących własnych (do faktur zakupu) oraz not korygujących obcych (do faktur sprzedaży).
 145. RODO - Możliwość wskazania daty od kiedy przechowywane są dane osobowe, wskazanie czy pozyskano je bezpośrednio, uzasadnienie ograniczenia przetwarzania danych osobowych, możliwość anonimizacji
 146. Możliwość oznaczenia sposobu zapłaty za fakturę sprzedaży/zakupu przelewem Metodą Podzielonej Płatności (Split Payment); zaznaczenie "MPP" skutkuje zignorowaniem ustawienia "Zezwól na przelewy klasyczne/Split Payment" na karcie kontrahenta, wymuszając utworzenie przelewu Split Payment.
 147. Możliwość sprawdzenia przypisania rachunków bankowych do podmiotów (tzw. "Biała Lista")
 148. Sprawdzanie przypisania rachunków bankowych do podmiotów (tzw. "Białej Listy") przed wysyłką do Home Banking
 149. Możliwość pobrania kursu z NBP
 150. Obsługa e-Sprawozdań Finansowych
 151. Możliwość grupowego sprawdzenia statusu VAT/VIIES

5.	<p>ZESTAWIENIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zestawienia analityczne oparte o grupy kontrahentów w tym w standardzie zestawienia RbN i RbZ w oparciu o predefiniowane grupy kontrahentów 2. Zestawienia analityczne oparte o strukturę zobowiązań i należności 3. Zestawienie grupowych zapisów na koncie z możliwością wyszukiwania i sumowania wg: <ul style="list-style-type: none"> - numerów kont, - masek kont, - typach dokumentów, - wybranych rejestrów, - okresów/dat wystawienia, księgowania - określonego poziomu analityki konta 4. Wydruk zapisów/obrotów na koncie dla: <ul style="list-style-type: none"> - określonego okresu/okresów, - zakresu dat, - wybranych rejestrów, - wybranych typów dokumentów 5. Zestawienie obrotów i sald syntetycznie i analitycznie 6. Wydruk dziennika księgowania 7. Zestawienia przychody/koszty: Możliwość samodzielnego bieżącego generowania /ad hoc/ i tworzenia stałych zestawień przychodowo/kosztowych uwzględniających zmiany struktury OPK oraz rodzajów kosztów (w tym struktury tworzone dynamicznie); możliwością analizy dokumentów kosztowych i przychodowych metodą Drill Down; możliwością wykorzystywania prostych tabel przestawnych -> ośrodki kosztów lub grupy ośrodków kosztów w wierszach lub w kolumnach; gradacja czasu: miesiąc, kwartał, półrocze; okresowo lub narastająco; 8. Predefiniowane zestawienia: <ul style="list-style-type: none"> - Bilans - Rachunek zysków i strat (metody porównawcza i kalkulacyjna) - Zestawienie zmian w kapitale własnym - Rachunek przepływów pieniężnych (metody bezpośrednia i pośrednia) 9. Możliwość przypisania kont do wybranego zestawienia definiowalnego bezpośrednio z planu kont 10. Możliwość przypisania konta do dowolnego zestawienia definiowalnego z poziomu planu kont. Prezentacja informacji o przypisaniu konta do pozycji wybranego zestawienia 11. Możliwość samodzielnego tworzenia zestawień wykorzystujących: <ul style="list-style-type: none"> - bilans otwarcia - obroty na kontach, - salda na kontach, - zapisy w poszczególnych rejestrach, - wartości kluczy podziałowych, - koszty bezpośrednie i pośrednie 12. Zestawienie sprzedaży usług z podaniem kontrahenta, ilości, rodzaju usług, wartości, bądź sumarycznie. 13. Generowanie z systemu plików: Jednorodnych Plików Kontrolnych <ul style="list-style-type: none"> - księgi rachunkowe JPK_KR - ewidencja dokumentów zakupu i sprzedaży VAT JPK_VAT - wykaz faktur zgodnie z definicją JPK_FA 14. Blokada możliwości zmiany kontrahenta dla dokumentów ujętych w zablokowanych deklaracjach (ze względu na JPK_VAT) 15. Możliwość wczytywanie faktur NFZ w formacie e-Faktura (dotyczy plików o rozszerzeniu XML jak i EFX)
6.	<p>KOSZTY</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Określanie struktury ośrodków powstawania kosztów 2. Określenie struktury rodzajów kosztów 3. Określenie dowolnych grup ośrodków kosztów (odziały, poradnie, pracownie...) 4. Określenie dowolnych grup rodzajów kosztów 5. Bieżąca i okresowa informacja o poziomie kosztów bezpośrednich poszczególnych OPK 6. Bieżąca i okresowa informacja o poziomie kosztów bezpośrednich dla dowolnej grupy ośrodków powstawania kosztów

7. Analityczna informacja dotycząca kosztów bezpośrednich ze wskazaniem poszczególnych dokumentów kosztowych
8. Analiza kosztów bezpośrednich w układzie rodzajowym syntetycznie i analitycznie z rozbiem na poszczególne dokumenty kosztowe dla wybranego OPK
9. Rozliczenie kosztów ośrodków działalności pomocniczej
10. Rozliczenie kosztów ośrodków proceduralnych
11. Rozliczenie kosztów zarządu
12. Rozliczenie kosztów zleceń wewnętrznych
13. Rozliczenie kosztów zarówno w oparciu o nośniki kosztów (klucze podziałowe) jak i wartości normatywne procedur medycznych
14. Ręczne wprowadzanie nośników (kluczy podziałowych)
15. Możliwość importu nośnika kosztów z pliku CSV
16. Możliwość importu procedur medycznych z pliku typu CSV
17. Możliwość importu kosztów normatywnych z pliku typu CSV
18. Możliwość importu ilości wykonań procedur medycznych z pliku typu CSV
19. Automatyczne pobieranie wartości nośników (kluczy podziałowych) z systemów medycznych jak i administracyjnych (liczba osobodni, liczba porad, liczba zatrudnionych...)
20. Tworzenie nośników podziałowych na podstawie wybranych rodzajów kosztów z zapisów księgowych np. zużycie leków, środków czystości itp.
21. Tworzenie złożonych kluczy podziałowych na podstawie kluczy prostych z wykorzystaniem podstawowych operacji matematycznych (+,-,*/)
22. Tworzenie kalkulacji kosztowych opartych na etapach rozdziału kosztu, pozwalających na określenie, jaki ośrodek jest rozliczany w danym etapie
23. Określenie planu rozdziału dla każdego ośrodka (określenie ośrodków, na które będą rozliczone koszty pośrednie),
24. Możliwość określenia dla procedur medycznych wartości normatywnych i cen wewnętrznych równocześnie, tym samym możliwość dodatkowego rozliczania jednostek cenami wewnętrznymi
25. Możliwość określenia grupy kosztów rodzajowych, która nie będzie uczestniczyła w podziale kosztów.
26. Możliwość użycia zmniejszenie kosztów wg nośników na wskazanym etapie rozdziału; Kwota w nośnikach jest odejmowana od wartości kosztów na wskazanych ośrodkach kosztów
27. Klasyfikacja kosztów bezpośrednich i pośrednich z rozbiem na koszty stałe i zmienne
28. Klasyfikacja kosztów bezpośrednich w układzie rodzajowym (z rozbiem na konta zespołu „4”)
29. Klasyfikacja kosztów pośrednich w układzie rodzajowym (z rozbiem na konta zespołu „4”)
30. Karta kosztów dla wybranego OPK
31. Karta kosztów dla dowolnie zdefiniowanej grupy OPK
32. Wydruk karty kosztów dla ośrodków kosztowych w podziale na koszty rodzajowe bezpośrednie i pośrednie oraz stałe i zmienne za wybrany miesiąc, wybrany okres do analizy i narastająco w roku
33. Podanie informacji o wykonaniu świadczeń przez ośrodki realizujące procedury medyczne
34. Rejestracja wartości normatywnych i wykonań dla ośrodków realizujących procedury medyczne
35. Analiza kosztów bezpośrednich w rozbiem na koszty rodzajowe
36. Analiza kosztów pośrednich w rozbiem na koszty rodzajowe
37. Analiza kosztów całkowitych (bezpśrednich + pośrednich) w rozbiem na koszty rodzajowe
38. Analiza kosztów wytworzenia (całkowitych + zleceń wewnętrznych) w rozbiem na koszty rodzajowe,
39. Analiza kosztów sprzedaży (wytworzenia + zarządu) w rozbiem na koszty rodzajowe
40. Analiza źródeł pochodzenia kosztów pośrednich,
41. Analiza rozpięty kosztów dla ośrodka na różnych etapach procesu rozdziału kosztów
42. Analiza kosztów świadczeń wykonywanych w ośrodkach,
43. Analiza kosztów wykonanych procedur w zadanym okresie, koszty rzeczywiste, normatywne, jednostki kalkulacyjne z uwzględnieniem ośrodków wykonujących i zlecających
44. Możliwość elastycznego definiowania przez użytkownika zestawień dotyczących zbiorczych informacji na temat rozliczonych kosztów dla ośrodka
45. Zestawienie wyników finansowych na poszczególnych ośrodkach kosztowych w układzie miesięcznym i narastająco w roku
46. Zestawienie kosztów rodzajowych – analitycznie i syntetycznie według zdefiniowanych grup rodzajowych
47. Automatyczna generacja zestawień na potrzeby AOTMiT aplikacji SRK
48. Wyznaczenie średniego kosztu porady na podstawie zarejestrowanych kosztów bezpośrednich w systemie FK
49. Wyznaczenie średniego kosztu wytworzenia osobodnia
50. Raport z podziału kosztu

	<ul style="list-style-type: none"> 51. Możliwość dekretacji kosztów na podstawie przeprowadzonej kalkulacji kosztowej wraz z wyksięgowaniem kosztów na koszt własny 52. Mechanizm automatycznej generacji prostej kalkulacji kosztów w oparciu predefiniowane szablony rozdziału kosztów i automatycznie tworzone klucze podziałowe 53. Przeksięgowania kosztów wpływły po stronie WN, wpływły po stronie MA niezależnie od wartości (+/-) 54. Wyksięgowanie kosztów na koszt własny sprzedaży. 55. Rozbudowa mechanizmu wyksięgowania kosztów na koszt własny sprzedaży: konto „7” po stronie WN, konto „5” po stronie MA niezależnie od wartości (+/-) 56. Predefiniowane zestawienia kosztowe 57. Możliwość odfiltrowania przeksięgowania kalkulacji kosztów (w tym przeksięgowania na koszt własny sprzedaży). 58. Możliwość filtrowania w zestawieniu dokumentów kosztowych po wielu rejestrach czy typach dokumentów.
7.	<p>PLANOWANIE</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie elastycznego mechanizmu tworzenia struktur jednostek planistycznych i pozycji planu 2. Wersjonowanie struktur jednostek planistycznych i planów 3. Automatyczne generowanie struktur jednostek planistycznych na podstawie zdefiniowanych ośrodków kosztów 4. Automatyczne generowanie pozycji planu na podstawie składników formuł /słowników/ 5. Kopiowanie pozycji planu z możliwością dołączenia innej struktury planistycznej. 6. Możliwość porównywania planu z planem i wykonaniem z poprzednich wersji 7. Możliwość definiowania własnych kolumn prezentowanych w monitorowaniu budżetu 8. Generowanie wartości planowanych na podstawie wykonania w wybranym roku 9. Prezentacja wartości z podziałem na miesiące, kwartały lub półrocza 10. Prezentacja wartości w postaci narastającej 11. Możliwość przenoszenia wartości z Excela oraz export planu do Excela 12. Wyliczanie wykonania planu na podstawie kont (masek na konta), kosztów lub nośników kosztów 13. Możliwość analizy dokumentów przychodów i kosztów w trakcie monitorowania realizacji planu /Drill Down/ 14. Alertowanie związane z przekroczeniem zaplanowanych kosztów – powiadomienie uprawnionego użytkownika mailowe i za pomocą standardowego komunikatora systemu finansowo-księgowego

8.	<p>System do EWIDENCJI ŚRODKÓW MAJĄTKOWYCH</p> <p>CECHY PODSTAWOWE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. System komunikuje się z użytkownikiem w języku polskim. 2. System pracuje w środowisku graficznym MS Windows na stanowiskach użytkowników 3. System wyposażony jest w pomoc kontekstową (help) 4. W przypadku oprogramowania narzędziowego i administracyjnego serwera bazy danych dopuszczalna jest komunikacja w języku angielskim
9.	<p>ADMINISTROWANIE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przypisanie uprawnień do ról 2. Przypisanie użytkowników do ról 3. Obsługa słowników: <ul style="list-style-type: none"> - kartotek kontrahentów, - kartotek pracowników, - ośrodków kosztów, - wybranych grup kont księgowych 4. Wysyłanie krótkich komunikatów tekstowych pomiędzy użytkownikami systemu 5. Współpraca z typowymi drukarkami kodów kreskowych
10.	<p>KARTOTEKI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podział składników majątku trwałego na rodzaje: <ul style="list-style-type: none"> - środki trwałe, - wyposażenie (środki niskocenne), - wartości niematerialne i prawne, - dowolna własna zdefiniowana grupa 2. Możliwość zdefiniowania dodatkowego rodzaju składnika majątku trwałego, np. środki do likwidacji 3. Możliwość zmiany rodzaju majątku trwałego od wskazanego dnia; system pozwala na zmianę typu kartoteki „środek trwały” na „wyposażenie” i odwrotnie 4. Procentowe przypisanie środka trwałego do wielu stanowisk kosztów z możliwością wykorzystania nośników kosztów modułu kosztowego 5. Definiowanie dodatkowych indywidualnych cech dla kartotek (cechy mogą mieć postać numeryczną, tekstową, daty, listy wyboru) 6. Wyszukiwanie kartotek majątku trwałego po zdefiniowanych cechach; cechą może być np. numer rejestracyjny, numer fabryczny, rodzaj urządzenia, moc urządzeń, kubatura pomieszczenia, data produkcji itp. 7. Rejestracja grupowych kartotek środków, gdzie w ramach jednej pozycji możemy prowadzić wiele sztuk w łącznej wartości np. krzesło sztuk 100, wartość 4000zł, każda ze sztuk może mieć inne miejsce użytkowania 8. Kopiowanie wzorcowej kartoteki równocześnie „n” razy z automatyczną numeracją co umożliwia szybkie wprowadzenie podobnych kartotek np. 100 zestawów komputerowych o identycznych parametrach 9. Rejestracja poszczególnych składników środka trwałego jako komponentów z numeracją zgodną z kartoteką środka trwałego gdzie komponent dziedziczy numer główny rozwijany o numer kolejnego komponentu lub z oddzielnym zakresem numeracji: <ul style="list-style-type: none"> - możliwość ewidencji wartości, charakterystyki i miejsca użytkowania dla poszczególnych komponentów, - możliwość wyszukiwania środka trwałego po numerze komponentu, - możliwość przypisanie indywidualnej cechy dla komponentu, - możliwość przesunięcia części składowej (komponentu) z jednego środka trwałego do innego, - możliwość likwidacji jednego bądź kilku komponentów i dodawanie nowych 10. Wprowadzenie bilansu otwarcia – ilościowo-wartościowego stanu składników majątku trwałego

- na dzień rozpoczęcia pracy modułu środków trwałych
11. Gromadzenie informacji o następujących elementach składnika majątku trwałego:
 - nazwa
 - data przyjęcia do użytkowania
 - numer inwentarzowy (nadawany automatycznie)
 - opis
 - przypisanie do klasyfikacji rodzajowej GUS
 - przypisanie do grup NFZ (opcjonalnie)
 - miejsce użytkowania z możliwością określenia wielu miejsc dla jednego składnika majątku występującego w określonej liczbie sztuk
 - osoba odpowiedzialna z możliwością wskazania kilku osób dla danego środka trwałego.
 - typ przyjęcia
 - rodzaj własności
 - wartość księgowa netto,
 - wartość księgowa brutto
 - wartość początkowa
 - dotychczasowe umorzenie
 - procent umorzenia (bieżący stopień zużycia)
 - plan amortyzacji wyznaczony na wszystkie lata
 12. Wyznaczanie planów odpisów amortyzacyjnych wieloma metodami:
 - amortyzacja jednorazowa
 - amortyzacja liniowa
 - amortyzacja liniowa spowolniona
 - amortyzacja liniowa przyspieszona
 - degresywna
 - 30% odpis w pierwszym roku
 13. Definiowanie wielu typów dokumentów określonego rodzaju:
 - likwidacji
 - przyjęcia do użytkowania
 - odpisów amortyzacyjnych
 - zakupu
 - wytworzenia
 - inwentaryzacji
 - zmiany miejsc użytkowania
 - zmiany osób odpowiedzialnych
 - zmiany wartości i umorzenia
 - zmiany stawek amortyzacji
 14. Zaokrąglenie wartości amortyzacji na bieżąco - zaokrąglenia są dopisywane na bieżąco po osiągnięciu 1 grosza, istnieje możliwość ustawienia minimalnej wartości ostatniego odpisu
 15. Grupowa zmiana stawki amortyzacji - możliwość zmiany stawki amortyzacji dla grupy kartotek
 16. Możliwość zawieszania/odwieszania planu amortyzacji
 17. Możliwość automatycznego pobierania kont księgowych ze zintegrowanego systemu finansowo-księgowego
 18. Przypisanie wybranych kont księgowych każdemu składnikowi majątku trwałego
 19. Ręczne prowadzenie słowników kont księgowych w przypadku braku współpracy z systemem finansowo-księgowym
 20. Możliwość przypisania w kartotece dodatkowego nietypowego dla systemu ewidencji składników majątku konta księgowego, np. kont związanych z dotacjami, co w efekcie importu dokumentów do programu finansowo-księgowego może zostać wykorzystane np. do rejestrowania przychodów z tyt. rozliczenia dotacji z rozbiciem na ośrodek kosztów, którego dotyczą
 21. Wyszukiwanie i grupowanie kartotek składników majątku według:
 - grup KRŚT
 - miejsc użytkowania
 - osób odpowiedzialnych
 - ośrodków kosztów
 - według kont księgowych
 - dowolnie zdefiniowanych cech
 - własnych indywidualnych grup przeglądania
 22. Możliwość filtrowania kartotek majątku wg połączonych kryteriów.
 23. Wprowadzenie grup przeglądania z możliwością wprowadzenia dodatkowej klasyfikacji dla składników majątku np. technicznej (sprzęt medyczny) z możliwością szybkiego filtrowania; grupy przeglądania są dodatkowym słownikiem o strukturze drzewiastej
 24. Drukowanie pojedynczej kartoteki i grupowo wielu dowolnie wskazanych kartotek /wybór poprzez zaznaczenie/

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">25. Obsługa klasyfikacji środków trwałych KRŚT 1991, KŚT2011, KŚT201626. Dostępność funkcji zbiorczego przypisania KŚT 2010 do KŚT 2016 w przypadku jednoznacznego powiązania27. Automatyczna lub ręczna numeracja dokumentów według ustalonego schematu28. Tworzenie dowolnej ilości dokumentów danego typu w wybranym okresie; typ dokumentu może być powiązany z wybranymi rodzajami składników majątku trwałego29. Ewidencja zmiany w kartotekach składników majątku trwałego na podstawie dokumentów:<ul style="list-style-type: none">- przyjęcia składnika majątku trwałego z zakupu z możliwością powiązania dokumentu z fakturą zakupową- modernizacji, zmiany wartości składnika majątku trwałego- częściowej likwidacji- wycofania składnika majątku trwałego z ewidencji bilansowej z uwzględnieniem sposobu wycofania: likwidacja środka trwałego, nieodpłatne przekazanie środka trwałego, sprzedaż środka trwałego- naliczenia odpisów umorzeniowych składników majątku trwałego- zmiany miejsca użytkowania: składników majątku trwałego, części składowych składników majątku trwałego30. Możliwość tworzenia dokumentów korekty odpisów amortyzacyjnych31. Możliwość automatycznego pobrania dokumentów z systemu ewidencji składników majątku do systemu finansowo-księgowego z wykorzystaniem przypisanych kont do dekretacji.32. Możliwość współpracy z systemem finansowo-księgowym wielofirmowym33. Przechowywanie historii operacji wykonywanych na środkach trwałych z pełną ewidencją zmian miejsc użytkowania i osób odpowiedzialnych34. Drukowanie historii operacji wykonywanych na środkach trwałych z pełną ewidencją zmian miejsc użytkowania i osób odpowiedzialnych35. Możliwość wydruku dokumentów z dowolnego okresu36. RODO - Możliwość wskazania daty od kiedy przechowywane są dane osobowe, wskazanie czy pozyskano je bezpośrednio, uzasadnienie ograniczenia przetwarzania danych osobowych, możliwość anonimizacji |
|--|---|

11.	<p>ZESTAWIENIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generowanie szczegółowych i sumarycznych zestawień według grup Klasyfikacji Rodzajowych Środków Trwałych 2. Generowanie szczegółowych i sumarycznych zestawień według Ośrodków Kosztów i grup Klasyfikacji Środków Trwałych 3. Generowanie szczegółowych i sumarycznych zestawień według miejsc użytkowania 4. Możliwość samodzielnego tworzenia zestawień definiowalnych
12.	<p>ŹRÓDŁA FINANSOWANIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Możliwość przypisania do każdej kartoteki składnika majątku wielu źródeł finansowania wraz z informacją o podziale wartościowym pomiędzy źródłami, tym samym można uzyskiwać informację o amortyzacji dla każdego źródła 2. Wyszukiwanie i grupowanie kartotek składników majątku według źródeł finansowania 3. Powiązanie kont księgowych ze źródłami finansowania 4. Powiązanie źródeł finansowania z wybranymi ośrodkami kosztów 5. Generowanie planu amortyzacji z podziałem na źródła finansowania 6. Przekazywanie do księgowości amortyzacji z podziałem na źródła finansowania 7. Możliwość rozliczania dotacji w korelacji z systemem finansowo-księgowy
13.	<p>GOSPODARKA REMONTOWA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rejestracja zdefiniowanych parametrów technicznych, zdjęć, instrukcji, atestów - załączniki kartotek 2. Ewidencja kosztów eksploatacji składników majątku trwałego dla danej kartoteki 3. Powiadamianie osób odpowiedzialnych i wyznaczonych o terminach serwisów, przeglądów przy pomocy poczty internetowej 4. Wydruk paszportu technicznego urządzeń 5. Możliwość przypisania stałych cech na definicjach zdarzeń 6. Obsługa definicji grup cech 7. Powiązanie cech z typami zdarzeń 8. Obsługa predefiniowanych typów zdarzeń: np.. „awaria”, „naprawa”, „przegląd”; zdarzenia definiowane przez użytkownika lub systemowe 9. Wydruk zdarzenia z załącznikami 10. Zawężenie listy zdarzeń do: typu zdarzenia, daty rozpoczęcia/zakończenia, statusu zdarzenia, miejsca użytkowania 11. Sortowanie i wyszukiwanie zdarzeń po dacie rozpoczęcia, dacie zakończenia, dacie przyjęcia, kartotece, numerze kartoteki, miejscu użytkowania. 12. Możliwość rejestracji umów serwisowych 13. Możliwość definiowania i ewidencjonowania dowolnych zleceń dla wybranej kartoteki lub grup kartotek majątku trwałego

14.	<p>System KADROWY</p> <p>CECHY PODSTAWOWE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. System komunikuje się z użytkownikiem w języku polskim. 2. System pracuje w środowisku graficznym MS Windows na stanowiskach użytkowników 3. System wyposażony jest w pomoc kontekstową (help) 4. W przypadku oprogramowania narzędziowego i administracyjnego serwera bazy danych dopuszczalna jest komunikacja w języku angielskim
15.	<p>FUNKCJONALNOŚĆ STANDARDOWA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rejestrowanie danych osobowych pracowników w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> a. nazwisko, nazwisko panińskie, imiona, imiona rodziców, data i miejsce urodzenia, obywatelstwo, numer, miejsce i data wydania dokumentu tożsamości, PESEL, NIP, płeć, tytuł zawodowy, zawód wykonywany, adres stały, do korespondencji i tymczasowy, adres e-mail pracownika, numer telefonu, informacja czy pracownik posiada prawo jazdy, nr teczki personalnej, stosunek do służby wojskowej (seria i nr książeczki wojskowej, stopień, czy uregulowany stosunek do służby) b. Informacje o stopniu niepełnosprawności oraz o ustalonym prawie do emerytury i renty wraz z numerami i datami obowiązywania oraz dostarczenia. c. Informacja o wykształceniu: nazwa szkoły, rodzaj wykształcenia, data ukończenia, zawód wyuczony, uzyskany tytuł naukowy, liczba miesięcy nauki pokrywająca się ze stażem, kierunek, tryb, zakres, numer dyplomu d. Informacja o specjalizacji: numer specjalizacji, stopień (specjalność), data przyznania, czy specjalizacja wiodąca, imię i nazwisko opiekuna, tryb specjalizacji, data początku. e. Informacja o prawie wykonywania zawodu: numer prawa, organ nadający prawo, data nadania, data ważności f. Informacja o znajomości języków obcych: określenie stopnia znajomości języka w mowie i piśmie. g. Informacja o ukończonych szkoleniach/kursach: nazwa szkolenia, typ i rodzaj szkolenia, organizacja szkoląca, początek, koniec, liczba godzin, koszt szkolenia, koszt dojazdu, miejsce szkolenia, data uzyskania kwalifikacji, numer uzyskanej kwalifikacji, opis. Możliwość podpięcia umowy lojalnościowej wraz z datami. h. Informacja o uprawnieniach zawodowych: typ uprawnienia, numer uprawnienia, organ nadający, data nadania i ważności. Możliwość dodania dodatkowych, szczegółowych pozycji do uprawnienia (wybór ze słownika) 2. Opisywanie pracowników zbiorem dodatkowymi informacjami (cech) poza dostępnymi domyślnie w systemie. Możliwość stworzenia przez użytkownika własnego zestawu cech. 3. Opisywanie umów zbiorem dodatkowymi informacjami (cech) poza dostępnymi domyślnie w systemie. Możliwość stworzenia przez użytkownika własnego zestawu cech. 4. Rejestracja wielu rachunków bankowych dla pracownika. 5. Automatyczna kontrola poprawności wprowadzanych numerów tj.: PESEL, NIP, rachunek bankowy. 6. Ewidencjonowanie danych o badaniach lekarskich wraz z podziałem na wstępne, okresowe, kontrolne i datą ważności. Możliwość stworzenia własnego słownika rodzajów badań. Zestawienie z informacją o kończącej się ważności badań lekarskich. Automatyczne informowanie użytkownika o kończących się badaniach lekarskich. 7. Ewidencjonowanie danych o szkoleniach BHP z podziałem wg typu szkolenia, daty szkolenia i daty ważności. Zestawienie informacji o kończącej się ważności szkoleń BHP. Automatyczne informowanie użytkownika o kończących się szkoleniach BHP. 8. Rejestracja kar i nagród przyznanych pracownikowi w zakresie: typ kary/nagrody, data otrzymania, data ważności, powód, skutki. Możliwość stworzenia własnego słownika kar i nagród przez użytkownika. 9. Dane członków rodziny pracownika: imię, nazwisko, adres, data urodzenia, PESEL, NIP, stopień

pokrewieństwa, stopień niepełnosprawności, daty początku i końca ubezpieczenia zdrowotnego.
Generacja ZCNA.

10. Rejestracja przydziałów pracowniczych (tj. ubrania robocze) wraz z możliwością kontroli pracowników bez ważnych przydziałów.

16.	<p>ZATRUDNIANIE PRACOWNIKÓW</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Możliwość zawarcia z pracownikiem więcej niż jednej umowy, w tym samym czasie, z podziałem na umowy podstawowe i dodatkowe. 2. Prowadzenie pracownika na jednym rekordzie, w szczególności brak konieczności zakładania dodatkowych rekordów dla pracownika w przypadku wprowadzania zawartej z pracownikiem umowy, innego typu niż aktualna umowa, oraz w przypadku ponownego przyjęcia pracownika. 3. Informacja o kategorii zaszeregowania. 4. Automatycznie wyliczany normatywny czas pracy na podstawie wprowadzonego etatu i wymiaru czasu pracy. 5. Informacja o czasie pracy bez dodatku na dzień oraz tydzień. 6. Możliwość dokonywania zmian w warunkach umowy - tj. zmiana stanowiska, etatu, wynagrodzenia wraz z informacją o rodzaju zmiany - aneks, przedłużenie, porozumienie zmieniające, oddelegowanie. 7. Przedłużenie umowy z wykorzystaniem parametrów umowy istniejącej (kopiowanie). 8. Możliwość prowadzenia historii pracy na stanowiskach. Definiowalny słownik stanowisk. 9. Informacja o pracy w szczególnych/specjalnych warunkach wprowadzana na umowie. 10. Możliwość wpisania na umowie informacji o miejscu zatrudnienia pracownika. 11. Możliwość grupowania typów umów dla księgowości. 12. Oznaczenie umów pracowników przejętych z innych firm na podstawie art. 23¹ KP. 13. Definiowalny słownik trybów ustania stosunku pracy zawierający nazwę, opis oraz kod przyczyny wyrejestrowania z ubezpieczenia. Możliwość dołączenia szablonu z tekstem. 14. Możliwość wydruku tekstu umowy na podstawie danych wprowadzonych do systemu. System zawiera przykładowe wzory umów i rozwiązań umów, które mogą być modyfikowane przez użytkownika. 15. Wydruk świadectwa pracy zawierający niezbędne, wedle przepisów prawa pracy, informacje. 16. Możliwość zatwierdzenia wydruku umowy/aneksu lub świadectwa pracy, tak aby po zatwierdzeniu nie było możliwe ich edytowanie. 17. Możliwość tworzenia dokumentów kadrowych tj. zaświadczenie o zatrudnieniu, na podstawie danych wprowadzonych do systemu, przy pomocy ogólnodostępnych edytorów tekstu. 18. Możliwość seryjnego wydruku dokumentów tj. skierowanie na badania lekarskie, dla użytkowników korzystających z programu MS Word. 19. Możliwość gromadzenia dokumentów pracownika tj. CV, list motywacyjny w formie elektronicznej, z możliwością wskazania typu dokumentu i daty dokumentu. 20. Możliwość definiowania ról z uprawnieniami do poszczególnych typów dokumentów. System zawiera zakresy uprawnień do typów dokumentów tj. podgląd, tworzenie/poprawa/usuwanie, zatwierdzanie, anulowanie zatwierdzenia. 21. Ewidencja okresów poprzedniego zatrudnienia pracownika w zakresie: nazwy poprzedniego pracodawcy, okresu zatrudnienia, trybu rozwiązania oraz stanowiska. Ponadto informacji o ilości wykorzystanych dni urlopu wypoczynkowego, na żądanie, zwolnienia lekarskiego, opieki oraz urlopu na dziecko do lat 14. Możliwość wskazania staży pracy, do których mają być wliczane poszczególne okresy z historii zatrudnienia. 22. Możliwość zdefiniowania własnych (dodatkowych) rodzajów staży, wyróżnianych ze względu na odmienne regulaminy ich obliczania. 23. Wyliczenie przez system stażu pracy pracownika (m.in. do wysługi, urlopu, jubileuszu, stażu w firmie) na podstawie wprowadzonej historii poprzedniego zatrudnienia oraz wykształcenia (staż do urlopu). 24. Wyliczenie procentu dodatku stażowego i nagrody jubileuszowej. 25. Przewidywanie terminu podwyższenia procentu dodatku stażowego. 26. Odliczanie od stażu pracy okresów urlopu bezpłatnego, wychowawczego lub innych określonych przez zakład okresów. 27. Możliwość zdefiniowania dla poszczególnych umów pracownika takich parametrów jak: koszty uzyskania przychodu, ulgi podatkowej, progów podatkowych, składek na FP i FGŚP. 28. Wybór identyfikatora do PIT i ZUS (PESEL lub NIP) indywidualnie dla każdego pracownika lub wg wartości domyślnych. 29. Możliwość wskazania na umowie na zastępstwo pracownika zastępowanego.
17.	<p>CZAS PRACY</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ewidencja nieobecności pracownika powinna zawierać: typ nieobecności, zakres dat, liczba dni/godzin roboczych i kalendarzowych przypadających na czas absencji) 2. Możliwość godzinowego rozliczania urlopów.

3. Wyliczanie przez system wymiaru urlopu wypoczynkowego w oparciu o staż urlopowy. Wyliczanie limitów urlopowych. Możliwość ręcznego wprowadzenia przez użytkownika limitu urlopu wypoczynkowego do wykorzystania na wybrany okres.
4. Kontrola zaległych urlopów.
5. Kontrola wykorzystanych dni urlopu na żądanie.
6. Kontrola wykorzystanych dni urlopu na dziecko do lat 14.
7. Kontrola wykorzystanych dni urlopu szkoleniowego.
8. Kontrola wykorzystanych dni zwolnienia chorobowego płatnego przez pracodawcę z uwzględnieniem wieku pracownika.
9. Możliwość wprowadzenia informacji o dacie wydania i dostarczenia dokumentu ZUS ZLA wraz z kodem i numerem.
10. Możliwość wprowadzenia dodatkowych dni urlopu wypoczynkowego w związku z niepełnosprawnością.
11. Możliwość rozliczenia urlopu wypoczynkowego pracownika na część dnia.
12. Możliwość wprowadzenia planów urlopowych.
13. Możliwość określenia osób zastępujących w planach urlopowych.
14. Informacja o podpisaniu przez pracownika klauzuli Opt-Out.
15. Możliwość określenia ilości godzin w ramach Opt-Out na zadany okres czasu obowiązywania klauzuli.
16. Definiowalny słownik rodzajów obecności (w tym absencji).
17. Możliwość wskazania osoby zastępującej pracownika w trakcie jego nieobecności.
18. Możliwość wydruku z systemu miesięcznej, okresowej oraz rocznej ewidencji czasu pracy dla poszczególnych stosunków pracy zgodnie wymogami prawa pracy.
19. Możliwość wydruku nieobecności pracownika ze wskazaniem poszczególnych typów absencji. Możliwość ograniczenia zestawienia według dat wystąpienia nieobecności oraz jej długości. Możliwość wykonania zestawienia według stworzonego podziału pracowników na grupy.
20. Kalendarz ogólnofirmowy z możliwością ustawienia przez użytkownika dni roboczych, wolnych, świątecznych obowiązujących w firmie.
21. Wprowadzanie wyjątków w kalendarzu dla wybranych pracowników.
22. Powiadamianie pracowników lub kierowników o danych zapisanych przez rejestrator czasu pracy za pomocą poczty elektronicznej.
23. Prowadzenie rozliczenia nadgodzin pracownika ręcznie lub automatycznie na podstawie wprowadzonych i zatwierdzonych grafików.
24. Blokada pracy w nadgodzinach dla wybranych pracowników.
25. Ewidencja indywidualnych rozkładów czasu pracy (grafiki) dla pracowników zawierająca:
 - zliczanie wprowadzonego czasu pracy,
 - automatyczna generacja dodatków świątecznych i nocnych,
 - rozliczanie godzin pracy miesięcznie i w ramach okresu rozliczeniowego pracownika,
 - rozliczanie godzin nadpracowanych i niedopracowanych w ramach okresu rozliczeniowego,
 - prowadzenie grafików planowanego i wykonanego wraz z wydrukiem,
 - możliwość przepisania grafiku planowanego do wykonanego,
 - automatyczne rozliczanie nadgodzin na podstawie porównania grafików planowanego i wykonanego,
 - wprowadzanie czasu pracy za pomocą zdefiniowanych symboli lub godzin od-do,
 - możliwość wybrania przez operatora własnego zestawu wykorzystywanych symboli czasu pracy,
 - rozliczanie na rozkładzie czasu godzin niewliczanych w czas pracy,
 - wprowadzanie informacji o dyżurze medycznym, automatyczne wyliczenie dodatków za dyżur,
 - wprowadzanie informacji o dniu wolnym po dyżurze medycznym,
 - informacja o pracy pracownika w innej jednostce organizacyjnej np. na oddziale,
 - definicja rodzajów godzin wykorzystywanych do wprowadzania ewidencji czasu pracy,
 - możliwość rozliczenia czasu pracy w przypadku zmiany czasu z zimowego na letni i z letniego na zimowy,
 - wyświetlenie informacji w godzinach o dostępnym limicie urlopowym,
 - zaznaczenie na grafiku informacji o absencjach pracowników,
 - rozliczanie godzin na MPK (ośrodki kosztów),
 - generowane na grafiku ostrzeżeń o naruszeniu doby pracowniczej, o przekroczeniu tygodniowej normy czasu pracy, o niezachowaniu odpoczynku dobowego i tygodniowego,
 - rozliczenie nadgodzin w wyniku przekroczenia dobowej normy czasu pracy. Możliwość określenia na umowie, indywidualnie dla poszczególnych pracowników, normy dobowej czasu pracy.
 - informacja o dniu wolnym z tytułu pięciodniowego tygodnia pracy

	<ul style="list-style-type: none"> - informacja o dniu wolnym za święto, - informacja dla operatora sporządzającego grafiki o absencjach wprowadzonych przez dział kadr, - wydruk rozkładu czasu pracy dla wybranej grupy pracowników, - szablony dla powtarzającego się rozkładu czasu pracy przypisywane wybranym pracownikom (edycja grafiku za pomocą szablonu), - dodatkowe zatwierdzanie grafików czasu pracy przez osoby nadzorujące (system dwustopniowego zatwierdzania). <p>26. System uprawnień do grafików obejmujący uprawnienia do poszczególnych komórek organizacyjnych umożliwiające dostęp do tworzenia/podglądu/modyfikacji grafików wybranym użytkownikom dla wybranej grupy pracowników.</p>
18.	<p>ZESTAWIENIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generowanie definiowanych raportów dla wybranych użytkowników według zdefiniowanego harmonogramu (codziennie, co miesiąc, itp.). Raport wysyłany jest na adres mailowy lub wyświetlany po zalogowaniu. 2. Możliwość nadruku adresu pracownika na koperty. 3. Zestawienie zatrudnienia dla PFRON. Wybór metody wyznaczania średniego zatrudnienia (średnia arytmetyczna, średnia chronologiczna). Przeciętne zatrudnienie pracowników w przeliczeniu na etat. 4. Zestawienia użytkowników - wybór informacji spośród udostępnionych użytkownikowi, które mają znaleźć się na zestawieniu. Eksport zestawienia do pliku. Tworzenie szablonów zestawień. Możliwość podziału pracowników według zdefiniowanych grup. 5. Wydruk limitów urlopów. Kontrola zaległych urlopów. 6. Wydruk listy obecności na podstawie wypracowanego czasu pracy. 7. Wydruk listy obecności do podpisu. 8. Wydruk karty stażowej. 9. Możliwość generowania zestawień według zdefiniowanych grup pracowników. 10. Wydruk zestawienia dla poszczególnych rodzajów staży. 11. Zestawienie odbytych szkoleń z podziałem według ich rodzaju.

19.	<p>System PŁACOWY</p> <p>CECHY PODSTAWOWE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. System komunikuje się z użytkownikiem w języku polskim. 2. System pracuje w środowisku graficznym MS Windows na stanowiskach użytkowników 3. System wyposażony jest w pomoc kontekstową (help) 4. W przypadku oprogramowania narzędziowego i administracyjnego serwera bazy danych dopuszczalna jest komunikacja w języku angielskim
20.	<p>FUNKCJONALNOŚĆ STANDARDOWA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Możliwość wypłacenia wielu list płac w miesiącu. 2. Możliwość wyodrębniania list płac ze względu na sposób księgowania. 3. Możliwość wprowadzania na liście płac dla pracownika wielu składników i potrąceń. 4. System zawiera domyślny zestaw składników i potrąceń, ale użytkownik będzie miał możliwość ich edycji lub tworzenia ich nowych typów. 5. Automatyzacja obliczeń wynagrodzeń w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> - wyliczania średniej urlopowej, - wyliczania wynagrodzenia chorobowego, w tym waloryzacja świadczeń chorobowych, - wyliczania dodatków tj. godziny świąteczne, nocne, nadgodziny, itp. na podstawie danych pobieranych z modułu kadrowego (o ilości godzin lub dni), - uwzględniania kosztów uzyskania przychodu oraz ulgi podatkowej, - bilansowania podatku, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne dla pracownika w ramach miesiąca, - kontrola przekroczenia progów podatkowych przez pracownika, - kontrola przekroczenia maksymalnej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, - automatyczne lub ręczne korekty pomniejszające lub powiększające wybrane składniki wynagrodzeń dotyczące rozliczenia czasu pracy za poprzednie miesiące 6. Możliwość ręcznego ustalenia progu podatkowego, podstaw składek na ubezpieczenia, kosztów uzyskania przychodu i ulgi podatkowej. 7. Wspomaganie rozliczenia korekt wynikających z niedostarczenia w terminie zwolnienia lekarskiego. 8. Możliwość ręcznej korekty lub uzupełnienia wyliczeń dokonanych automatycznie. 9. Kontrola naliczania lub nienaliczania składek na FP lub FGŚP w związku m.in. z wiekiem pracownika, powrotem z urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego, skierowaniem z Urzędu Pracy. 10. Rozliczanie zwolnień chorobowych od umów zleceń. 11. Naliczanie ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy. 12. Obsługa PPK i PPE (zarejestrowanie/wyrejestrowanie pracownika, naliczenie i potrącanie składki pracownika/pracodawcy, raporty pomocnicze) 13. Generacja plików do Instytucji Finansowych zgodnych ze standardem rekomendowanym przez Grupę Projektową PPK 14. Możliwość wprowadzenia informacji o wynagrodzeniach naliczonych przed wdrożeniem systemu w celu wygenerowania deklaracji podatkowych. 15. Obsługa zwolnień podatkowych dla wypłat z funduszu socjalnego oraz zapomóg z zachowaniem limitów obowiązujących w danym roku podatkowym. 16. Kontrola wynagrodzenia minimalnego pracowników. 17. Kontrola potrąceń tj. alimenty, komornik pod względem ochrony wynagrodzenia za pracę. 18. Automatyczne zwolnienie z podatku dochodów pracowników i zleceniobiorców, którzy nie ukończyli 26. roku życia 19. Rozliczanie umów ryczałtowych. 20. Rozliczanie zaliczek. 21. Możliwość wyeksportowania pliku z przelewami do systemu bankowości elektronicznej. Możliwość zdefiniowania formatu dla bankowości elektronicznej. Przelewy generowane na

- wskazany dla pracownika rachunek bankowy. Generowanie przelewów na dodatkowe rachunki bankowe pracowników (alimenty, komornik, rata kredytu).
22. Generowanie przelewów zbiorczych (jeden przelew od grupy pracowników) np. ubezpieczenie grupowe. Możliwość procentowego podziału przelewu zbiorczego na różne rachunki bankowe. Możliwość edycji kwot przelewów zbiorczych.
 23. Wydruk podstawowych zestawień płacowych w zakresie:
 - zbiorcze listy płac
 - karta przychodów
 - karta zasiłkowa
 - przychody narastająco
 24. Możliwość tworzenia dokumentów płacowych tj. zaświadczenia o zarobkach na podstawie danych o naliczonych w systemie wynagrodzeniach. Tworzenie szablonów dokumentów za pomocą ogólnodostępnych edytorów tekstu.
 25. Możliwość rozliczania dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę wynagrodzeń z tytułu praw autorskich objętych 50 %-owymi kosztami uzyskania przychodu.
 26. Możliwość wydruku zbiorczych lub indywidualnych poleceń przelewów w formacie akceptowalnym przez Związek Banków Polskich.
 27. Współpraca z programem księgowym w zakresie:
 - przenoszenia zatwierdzonych dokumentów do programu księgowego wg ustawionego na liście okresu księgowego,
 - uproszczonego lub zaawansowanego tworzenia dokumentów płacowych,
 - definiowania grup składników i potrąceń dla celów księgowości. Kontrola przypisania składników i potrąceń do grup.
 - przypisania pracowników do jednego lub wielu ośrodków kosztów, wagowy lub wartościowy podział na wiele ośrodków kosztów. Kontrola takiego przypisania.
 28. Wydruk pasków pracowniczych według definiowalnych szablonów. Możliwość wysłania informacji zawartych na pasku wynagrodzeń na adres poczty elektronicznej pracownika. Dane na paskach pokrywają się z informacjami RMUA.
 29. Możliwość wydruku list płac również w podziale na grupy pracowników lub dokumenty do księgowości.
 30. Automatyczna kontrola naliczania składki na FEP na podstawie zdefiniowanych szczególnych warunków pracy.
 31. Zestawienie wypłaconych zasiłków chorobowych (ZUS).
 32. Współpraca z programem Płatnik. Deklaracje: ZUA, ZZA, ZCNA, RZA, RCA, RSA, DRA, ZWUA, ZSWA, ZIUA, RPA
 33. Generowanie Z-3 z możliwością edycji oraz archiwizacją formularza edycyjnego.
 34. Generowanie ERP-7, ZUS Z-7. Możliwość wprowadzenia danych archiwalnych sprzed rozpoczęcia pracy w programie.
 35. Generowanie i wydruk deklaracji do US: PIT-4R, PIT-11, PIT-8AR, IFT-1/IFT-1R, PIT-8C, PIT-2.
 36. Możliwość wygenerowania PIT-11, PIT-4R, PIT-8AR, PIT-8C do pliku xml.
 37. Przygotowanie danych do raportów dla GUS: Z-12, Z-02, Z-03, Z-05, Z-06.
 38. Przygotowanie danych do raportów dla MZ-88, MZ-89, MZ-11.
 39. Możliwość importu potrąceń wynagrodzeń z pliku tekstowego CSV o ustalonym formacie.
 40. Możliwość importu składników wynagrodzeń z pliku tekstowego CSV o ustalonym formacie.
 41. Możliwość wdrożenia nowych zasad prowadzenia rachunku kosztów (AOTMIT) poprzez zdefiniowanie grup zawodowych oraz grup składników. Funkcjonalność jest zintegrowana z systemem KS-FKW.
 42. STRUKTURA – FUNKcjONALNOŚĆ STANDARDOWA
 43. Ewidencja danych firmy (wielu firm) w zakresie: nazwa, nazwa skrócona, data rozpoczęcia ewidencji, NIP, REGON, NKP, EKD, PKD, Data rejestracji, dane adresowe, rachunki bankowe, logo, dane właścicieli, osoba reprezentująca, przypisanie do urzędu skarbowego.
 44. Tworzenie struktury firmy:
 45. Oznaczenie umów pracowników przejętych z innych firm na podstawie art. 23¹ KP.
 - określenie lokalizacji wybranej komórki
 - graficzny podgląd struktury
 - tworzenie wielu struktur
 46. Podział pracowników na grupy wg zaprojektowanej struktury. Generowanie zestawień dla wybranych grup.
 47. Tworzenie niezależnych grup personelu. Możliwość łączenia w zestawieniach - wybór części wspólnej dwóch struktur.

21.	<p>ADMINISTRACJA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uprawnienia dla operatorów do korzystania z wybranych funkcji systemu. 2. Dostęp do wybranych składników i potrąceń dla użytkowników wprowadzających umowy. 3. Definiowalne przez użytkownika parametry pracy systemu w przypadku ich zmiany (tj.: koszty uzyskania przychodu, ulga, współczynnik do ekwiwalentu, progi podatkowe, składki ubezpieczeniowe, itp.) 4. Centralizacja zarządzania informacjami dotyczącymi między innymi: kartotek miejscowości, urzędów skarbowych, typów umów i rozwiązań umów, tytułów zawodowych, itp.) 5. System słowników - wykluczenie konieczności wielokrotnego wprowadzania tych samych informacji. 6. Definicja zestawień za pomocą zapytania do bazy danych. 7. Wybór zapisu dokumentów generowanych z systemu bezpośrednio w bazie danych.
22.	<p>EGZEKUCJE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ewidencja wierzycieli. 2. Ewidencja spłat poszczególnych pracowników. 3. Ewidencja egzekucji poszczególnych komorników. 4. Ewidencja tytułów spraw komorniczych. 5. Połączenie spłat wierzytelności z listami płac. 6. Generowanie przelewów na rachunki bankowe wierzycieli.
23.	<p>POŻYCZKI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obsługa wielu kas pożyczkowych (tj. PKZP, Kasa mieszkaniowa). 2. Możliwość nadawania uprawnień operatorom do poszczególnych kas. 3. Ewidencja udzielonych pożyczek. 4. Generowanie harmonogramu spłaty rat pożyczki. 5. Możliwość zaplanowania wysokości raty z dokładnością do miesiąca. 6. Historia spłaty. 7. Połączenie spłat pożyczek z listami płac. 8. Podgląd bieżącego stanu zadłużenia. 9. Ewidencja poręczycieli. 10. Ewidencja wkładów. 11. Ewidencja wpisowego kwotowego lub procentowego. 12. Bilans kasy i poszczególnych kont. 13. Zestawienia dotyczące kas: wydruk harmonogramu, obroty i salda kont. 14. Wydruk na pasku płacowym pracownika informacji o saldzie pożyczki, wkładach i bieżącej spłacie raty. 15. Przelew udzielonej pożyczki na konto pracownika. Możliwość wskazania dodatkowego konta do przelewu pożyczki. 16. Możliwość osobnego rozliczenia kapitału i odsetek od pożyczki. 17. Spłata pożyczki wkładami. 18. Udzielenie pożyczki z możliwością jej późniejszego zaakceptowania. 19. Wydruk umowy pożyczki.
24.	<p>E-DEKLARACJE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wysyłanie deklaracji PIT-11, PIT-8C, PIT-8AR, PIT-4R. 2. Możliwość wysyłania deklaracji dla jednego lub wielu pracowników. 3. Możliwość wyboru deklaracji do podpisu wg zestawów deklaracji. 4. Możliwość wyboru deklaracji wg wskazanych kryteriów tj. typ deklaracji, rok podatkowy, data utworzenia zestawu. 5. Możliwość sortowania deklaracji według statusu na każdym etapie ich składania. 6. Rejestrowanie operacji dla każdego etapu składania deklaracji drogą elektroniczną (podpis, wysyłka, potwierdzenie).

	7. Możliwość pobierania i wydruku Urzędowego Poświadczenia Odbioru.
--	---