**Załącznik nr 1d do SIWZ**

**OPIS FUNKCJONALNY OPROGRAMOWANIA APLIKACYJNEGO W PRZYPADKU JEGO WYMIANY, SPOWODOWANEJ BRAKIEM MOŻLIWOŚCI INTEGRACJI**

**Finanse-Księgowość**

|  |
| --- |
| prowadzenie księgi głównej (konta syntetyczne), ksiąg pomocniczych (konta analityczne) i ewidencji pozabilansowej (konta pozabilansowe): |
| możliwość określenia sposobu budowy kodów kont analitycznych (budowy segmentów kont) dla poszczególnych kont syntetycznych, |
| możliwość określenia liczby i długości segmentów kont analitycznych, |
| możliwość ręcznego okodowania segmentów kont analitycznych, |
| możliwość automatycznego okodowania segmentów kont analitycznych na podstawie zdefiniowanego przez użytkownika zestawu grup analitycznych: katalogu kontrahentów, katalogu pracowników, katalogu ośrodków powstawania kosztów, katalogu źródeł finansowania działalności (typów płatników), stawek VAT, grup analitycznych do dowolnego wykorzystania (dostępnych jest 5 takich grup) |
| bieżąca informacja o obrotach i stanie konta, z możliwością uwzględnienia obrotów nie zaksięgowanych, |
| automatyczne przenoszenie i aktualizacja bilansu otwarcia kont księgi głównej nowego roku obrotowego na podstawie bilansu zamknięcia poprzedniego roku, |
| możliwość definiowania grup kont dla potrzeb sprawozdawczości, |
| możliwość wprowadzania planów kont, grup kont Księgi głównej dla celów budżetowania, |
| miesięczne prowadzenie dziennika obrotów z możliwością prowadzenia dzienników cząstkowych (rejestrów dokumentów): |
| możliwość wprowadzania dokumentów z ręcznym określeniem sposobu dekretacji, |
| możliwość wprowadzania dokumentów z automatycznym określeniem sposobu dekretacji, poprzez zdefiniowane przez użytkownika schematy księgowania dokumentów dla określonych kategorii operacji gospodarczych, |
| kontrola kompletności wprowadzonych dokumentów zgodnie z zasadą podwójnego zapisu, |
| mechanizmy ułatwiające wprowadzanie dokumentów: |
| -    tworzenie pozycji dokumentu na podstawie pozycji wcześniej wprowadzonej, |
| -    tworzenie dekretów na podstawie zaewidencjonowanych rozrachunków (rozliczenie rozrachunków), |
| -    automatyczne przeksięgowanie obrotów wybranych kont, |
| -    automatyczne rozksięgowanie kosztów na konta ośrodków powstawania kosztów zgodnie z określonym kluczem rozdziału, |
| -    automatyczne przeksięgowanie kosztów z kont układu kalkulacyjnego na konta sprzedaży zgodnie ze zdefiniowanym sposobem rozdziału kosztów, |
| -    wspomaganie tworzenia dokumentów związanych z międzyokresowymi rozliczeniami kosztów. |
| możliwość wykorzystania dodatkowych słowników nie stanowiących analityki kont przy dekretacji dokumentów (np. do ewidencji kosztów wg samochodów służbowych, urządzeń medycznych), |
| księgowanie dokumentów wprowadzonych (zadekretowanych). |
| możliwość uproszonej obsługi kasowej: |
| wyodrębnienie dziennika cząstkowego do prowadzenia obsługi kasowej, |
| ewidencja operacji kasowych (dekretacja operacji kasowych), |
| wydruk raportu kasowego. |
| gromadzenie informacji o stanie rozrachunków z kontrahentami i ich obsługa: |
| mechanizm transakcji (szczegółowej identyfikacji rozrachunków z kontrahentem), |
| gromadzenie informacji identyfikacyjnych kontrahentów (kartoteka kontrahentów), |
| możliwość syntetycznej informacji o stanie transakcji z kontrahentem (kartoteka kontrahenta), |
| możliwość analitycznej informacji o stanie transakcji z kontrahentem (zapisy szczegółowe kartoteki kontrahenta) , |
| możliwość przeglądu stanu i historii poszczególnych transakcji z kontrahentem, |
| możliwość wydruku dokumentu potwierdzenia sald dla kontrahenta, |
| możliwość naliczenia odsetek i wydruku dokumentu noty odsetkowej dla wybranych należności od kontrahenta (w szczególności wszystkich), |
| możliwość automatycznego generowania dokumentu naliczenia odsetek, |
| możliwość wydruku dokumentu wezwania do zapłaty, |
| możliwość rejestracji cesji |
| możliwość przeksięgowania wierzytelności z kontrahenta na kontrahenta, |
| możliwość zmiany terminu płatności transakcji. |
| gromadzenie informacji o stanie rozrachunków z pracownikami i ich obsługa: |
| mechanizm szczegółowej identyfikacji rozrachunków z pracownikami, |
| gromadzenie informacji identyfikacyjnych pracowników (kartoteka pracowników), |
| możliwość syntetycznej informacji o stanie rozrachunków z pracownikiem (kartoteka pracownika), |
| możliwość analitycznej informacji o stanie rozrachunków z pracownikiem (zapisy szczegółowe kartoteki pracownika), |
| możliwość przeglądu stanu i historii poszczególnych rozrachunków z pracownikiem, |
| możliwość naliczenia odsetek i wydruku noty odsetkowej, |
| możliwość zmiany terminu płatności rozrachunku. |
| ewidencja informacji kosztowych dla potrzeb rachunku kosztów w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym: |
| gromadzenie informacji o schemacie organizacyjnym zakładu – ośrodkach powstawania kosztów (katalog Ośrodków Powstawania Kosztów), |
| możliwość ewidencji kosztów na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych w układzie rodzajowym, |
| możliwość ewidencji kosztów na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych w układzie kalkulacyjnym, |
| możliwość uszczegółowienia ewidencji kosztów bez konieczności rozbudowy planu kont (prowadzenie kartotek kosztów szczegółowych dla kont układu kalkulacyjnego), |
| możliwość bieżącej i okresowej informacji o poziomie kosztów poszczególnych OPK (kartoteka OPK), |
| możliwość bieżącej i okresowej informacji o poziomie kosztów dowolnej grupy ośrodków powstawania kosztów (możliwość tworzenia grup OPK). |
| emisja zestawień i sprawozdań określonych w ustawie o rachunkowości oraz zestawień i sprawozdań dla potrzeb Zamawiającego: |
| wydruk dziennika obrotów lub dzienników cząstkowych, |
| wydruk księgi głównej (zestawienie stanu kont), |
| wydruk zestawienia obrotów i sald księgi głównej, |
| wydruk zestawienia obrotów i sald ksiąg pomocniczych, |
| możliwość wydruku sprawozdań rocznych: |
| -    bilansu, |
| -    sprawozdania z przepływu środków pieniężnych, |
| -    rachunku zysków i strat (metodą kalkulacyjną i porównawczą), |
| -    zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym, |
| możliwość tworzenia z poziomu aplikacji FK pism według szablonów zdefiniowanych w MS Office lub Open Office bazujących na informacjach zawartych w księdze głównej oraz rozrachunkach kontrahenta |
| tworzenie bieżących i okresowych zestawień definiowanych dla potrzeb użytkownika z możliwością zapisu w formacie .xls i .csv. |
| obsługa rejestrów i deklaracji VAT: |
| możliwość określenia dzienników cząstkowych (rejestrów dokumentów) dla dokumentów VAT zakupu i sprzedaży, |
| możliwość określenia sposobu dekretacji dla poszczególnych stawek VAT w rejestrze VAT, |
| definicja pól deklaracji VAT (dla zakupu i sprzedaży), |
| dekretacja zakupów i sprzedaży VAT z określeniem pól deklaracji VAT dla poszczególnych zapisów, z możliwością określenia miesiąca rozliczenia VAT, |
| możliwość określenia procentowej struktury sprzedaży VAT pozwalającej na wyznaczenie wysokości VAT z zakupów z podziałem na VAT do odliczenia i nie podlegający odliczeniu |
| wydruk rejestru zakupów VAT, |
| wydruk rejestru sprzedaży VAT, |
| wydruk danych do deklaracji (zestawienia) VAT dla sprzedaży, |
| wydruk danych do deklaracji (zestawienia) VAT dla zakupów. |
| obsługa bankowa: |
| możliwość emisji (wydruku) przelewów w formie papierowej: |
| -    możliwość wyboru przed wydrukiem konta bankowego zleceniodawcy (możliwość obsługi wielu kont Zamawiającego, |
| -    możliwość wydruku przelewów zbiorczych dla kontrahenta/pracownika. |
| możliwość emisji (eksportu) przelewów w formie elektronicznej poprzez system bankowości elektronicznej: |
| -    możliwość elastycznego definiowania elektronicznego formatu przelewu, |
| -    możliwość określenia formatu przelewu dla kont użytkownika, |
| -    możliwość wyboru przed eksportem konta bankowego zleceniodawcy (możliwość obsługi wielu kont zakładu). |
| możliwość ręcznego wprowadzania dokumentów wyciągów bankowych do dziennika FK, |
| możliwość importu wyciągów bankowych w formie elektronicznej poprzez system bankowości elektronicznej, |
| możliwość ręcznego lub automatycznego (poprzez import wyciągów w formie elektronicznej) potwierdzania przelewów, |
| możliwość tworzenia zestawień wykonanych przelewów dla kontrahentów i pracowników. |
| integracja z innymi modułami systemu, realizującymi funkcjonalność następujących zakresów (na poziomie dekretów do księgi głównej): |
| fakturowanie, |
| obsługa kasy gotówkowej, |
| obsługa magazynu materiałów, |
| obsługa magazynu leków. |
| obsługa środków trwałych, |
| obsługa wynagrodzeń. |
| zapewnienie komunikacji w zakresie JPK, w szczególności: |
| - przygotowanie i wysłanie komunikatu JPK\_KR |
| - przygotowanie i wysłanie komunikatu JPK\_WB |
| - przygotowanie i wysłanie komunikatu JPK\_VAT |
| - odbiór potwierdzenia odbioru (UPO) |
| SZKOLENIA |
| Szkolenia  Ilość użytkowników do przeszkolenia: 6 |

**Oświadczam, że wymieniane oprogramowanie w związku z brakiem możliwości integracji spełnia wszystkie powyższe wymagania**

.......................................................

*/podpis osoby upoważnionej do reprezentowania firmy/*

**Rachunek Kosztów**

|  |
| --- |
| określanie struktury ośrodków powstawania kosztów (OPK) i prowadzenie cenników wewnętrznych świadczeń: |
| możliwość wprowadzania struktury ośrodków powstawania kosztów w przekroju rodzajów działalności, |
| możliwość zdefiniowania katalogu wykonywanych świadczeń i integracja z aplikacjami medycznymi w zakresie ewidencji wykonania: |
| -    na podstawie klasyfikacji procedur medycznych ICD-9, |
| -    na podstawie klasyfikacji badań laboratoryjnych, |
| -    innych zdefiniowanych przez użytkownika klasyfikacji. |
| możliwość przypisania do ośrodka listy wykonywanych świadczeń, |
| możliwość wprowadzenia cen wewnętrznych do rozliczeń wzajemnych pomiędzy jednostkami organizacyjnymi udzielającymi świadczeń, |
| wycena rzeczywistych kosztów świadczeń: |
| możliwość bieżącej i okresowej informacji o poziomie kosztów bezpośrednich poszczególnych OPK na podstawie zapisów księgowych realizowanych przez Finanse – Księgowość, |
| możliwość bieżącej i okresowej informacji o poziomie kosztów dowolnej grupy ośrodków powstawania kosztów (możliwość tworzenia grupy OPK), na podstawie zapisów księgowych, |
| przygotowanie rozliczenia kosztów działalności pomocniczej, zleceń wewnętrznych i zarządu poprzez : |
| -    określenie OPK biorących udział w rozdziale kosztów poprzez określenie statusów ośrodków w danych identyfikacyjnych OPK, |
| -    określenie rodzajów kluczy rozdziału kosztów dla OPK, |
| -    automatyczne pobieranie wartości kluczy z miesięcy poprzednich lub z aktualnych zapisów księgowych realizowanych przez Finanse – Księgowość (np. koszty leków, koszty osobowe), |
| -    ręczną modyfikację wartości kluczy (w tym wielkości wykonanych zadań), |
| -    określenie planu rozdziału dla każdego ośrodka (określenie ośrodków, na które będą rozliczone koszty ośrodka). |
| możliwość podawania informacji o wykonaniu świadczeń przez ośrodki realizujące procedury medyczne: |
| -    możliwość ręcznego wypełnienia informacji o ilości wykonanych świadczeń, |
| -    możliwość automatycznego pobierania informacji o ilości wykonanych świadczeń z aplikacji medycznych (Ruch Chorych, Gabinet, Laboratorium, Pracownia itp.). |
| rozliczenie kosztów: |
| -    rozliczenie kosztów ośrodków działalności pomocniczej, |
| -    rozliczenie kosztów ośrodków proceduralnych w części dotyczącej zleceń wewnętrznych, |
| -    rozliczenie kosztów działalności ośrodków zarządu. |
| możliwość wprowadzania statystyki wykonanych nośników kosztów innych niż procedury medyczne: osobodni, leczonych, łóżek, itp. |
| wycena, sprawozdania i analizy kosztowe OPK i nośników: |
| -    analiza kosztów bezpośrednich w rozbiciu na koszty rodzajowe, |
| -    analiza kosztów pośrednich w rozbiciu na koszty rodzajowe, |
| -    analiza kosztów całkowitych (bezpośrednich + pośrednich) w rozbiciu na koszty rodzajowe, |
| -    analiza kosztów wytworzenia (całkowitych + zleceń wewnętrznych) w rozbiciu na koszty rodzajowe, |
| -    analiza kosztów sprzedaży (wytworzenia + zarządu) w rozbiciu na koszty rodzajowe, |
| -    analiza kosztów jednostkowych nośników kosztów dla OPK, |
| -    analiza źródeł pochodzenia kosztów pośrednich, |
| -    analiza rozpływu kosztów dla ośrodka na różnych etapach procesu rozdziału kosztów, |
| -    analiza kosztów świadczeń wykonywanych w ośrodkach, |
| -    analiza uśredniona kosztów świadczeń wykonywanych w jednostce Zamawiającego, |
| -    możliwość wydruku karty kosztów dla ośrodków, |
| -    możliwość elastycznego definiowania przez użytkownika zestawień dotyczących zbiorczych informacji na temat rozliczonych kosztów dla ośrodka. |
| SZKOLENIA |
| Szkolenia  Ilość użytkowników do przeszkolenia: 3 |

**Oświadczam, że wymieniane oprogramowanie w związku z brakiem możliwości integracji spełnia wszystkie powyższe wymagania**

.......................................................

*/podpis osoby upoważnionej do reprezentowania firmy/*

**Gospodarka Materiałowa**

|  |
| --- |
| obsługa magazynu materiałów: |
| możliwość obsługi wielu magazynów, |
| możliwość określenia asortymentu materiałów ewidencjonowanych w poszczególnych magazynach. |
| elastyczne tworzenie indeksu materiałowego: |
| -    dowolna budowa kodu indeksu materiałowego (ograniczenie jedynie na długość kodu), |
| możliwość przyporządkowania kodów klasyfikacyjnych (PKWiU) do materiału. |
| obsługa kilku metod wyceny rozchodów materiałów: |
| -    ceny rzeczywiste – FIFO, |
| -    ceny rzeczywiste – LIFO, |
| -    ceny rzeczywiste - szczegółowa identyfikacja (wybór z konkretnej dostawy), |
| -    ceny ewidencyjne – średnia ważona. |
| ewidencja obrotu materiałowego w cyklu miesięcznym (prowadzenie dzienników wprowadzonych dokumentów): |
| -    rejestracja bilansu otwarcia dla magazynów – ilościowo-wartościowego stanu zapasów materiałowych na dzień rozpoczęcia pracy, |
| -    korekty bilansu otwarcia – możliwość automatycznej korekty rozchodów dokonanych z bilansu otwarcia, |
| -    ewidencja przychodów materiałów – różne typy przyjęcia (osobne typy dokumentów) np. związanych z różnymi typami działalności, |
| -    korekty przychodów (ilościowe i wartościowe) – możliwość automatycznej korekty rozchodów dokonanych na podstawie skorygowanych dostaw, |
| -    ewidencja rozchodów materiałów zgodnie z przyjętym sposobem wyceny - różne typy rozchodów (osobne typy dokumentów) np. związanych z różnymi typami działalności; kontrola limitów kwotowych dla wydawanych materiałów zgodnie z limitem przypisanym do odbiorcy |
| -    możliwość powiązania dokumentów rozchodu materiałów z ośrodkami powstawania kosztów dla celów rachunku kosztów, |
| -    rozbicie pojedynczych pozycji rozchodu dla celów rachunku kosztów poprzez zastosowanie mechanizmu tzw. „relewów” (wydania z magazynu żywności), |
| -    wydruk dokumentu przekazania towaru (PT) na podstawie dokumentu rozchodu wewnętrznego. |
| -    dokument korekty rozchodów, |
| -    ewidencja rozchodów zewnętrznych – możliwość ewidencjonowania różnych typów rozchodów (osobne typy dokumentów) np. ze względu na przyczynę przekazania materiałów, |
| -    ewidencja zwrotów od odbiorcy, |
| -    ewidencja przesunięć międzymagazynowych materiałów, |
| -    wydruki dokumentów związanych z obrotem materiałowym. |
| wspieranie obsługi inwentaryzacji stanów magazynowych: |
| -    przygotowanie i wydruk arkuszy spisu z natury, |
| -    możliwość prowadzenia rzeczywistych wartości stanów magazynowych na podstawie spisu z natury i ich porównanie z wartościami księgowymi, |
| -    możliwość rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych – dokument niedoborów, |
| -    możliwość rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych – dokument nadwyżek. |
| bieżąca informacja o stanach magazynowych: |
| -    podgląd i wydruk historii obrotu materiałowego dla poszczególnych asortymentów materiałów, |
| -    podgląd i wydruk stanów magazynowych dla wybranych lub wszystkich magazynów, |
| -    kontrola przekroczenia stanów minimalnych i maksymalnych. |
| wykazy i zestawienia: |
| -    na podstawie rozchodów: dla wybranych materiałów, dla wybranych grup materiałów, |
| -    na podstawie przychodów: dla wybranych materiałów, dla wybranych grup materiałów, dla wybranych rodzajów kosztów, |
| -    zestawienia dokumentów zaewidencjonowanych dla poszczególnych magazynów, |
| -    karty materiałowej: ilościowej i ilościowo-wartościowej. |
| wspieranie obsługi zamówień (w tym publicznych): |
| analizy zużycia: |
| -    możliwość wyliczania daty, po upływie której skończy się bieżący zapas materiału (na podstawie średniego zużycia za wybrany okres czasu), |
| -    możliwość tworzenia wykazów towarów, których zapas wystarczy na dłużej niż zadana ilość dni, |
| -    możliwość tworzenia wykazów towarów, których bieżące zużycie ilościowe za wybrany okres jest większe od średniego zużycia ilościowego za inny porównywalny okres czasu, |
| -    możliwość tworzenia wykazu materiałów, które zalegają w magazynie powyżej zadanej ilości dni. |
| przygotowanie i kontrola zamówień: |
| -    przygotowanie zamówienia na podstawie analizy zużycia za dany okres, |
| -    dostęp do przeglądu zawartych umów dotyczących zakupu materiałów, |
| -    kontrola realizacji dostaw i poziomu cen. |
| integracja z innymi modułami realizującymi funkcjonalność w zakresach: |
| Finanse – Księgowość: |
| -    dostępność funkcji wartościowego, syntetycznego zapisu obrotu materiałowego na kontach księgi głównej FK |
| -    możliwość elastycznego tworzenia wzorców eksportu do FK, |
| -    możliwość wykorzystania słowników FK: kontrahentów, rodzajów kosztów, ośrodków powstawania kosztów. |
| Rachunek kosztów leczenia: |
| -    w zakresie udostępnienia danych o aktualnych cenach materiałów do określenia normatywów materiałowych świadczeń, |
| -    w zakresie rozchodów materiałów według ośrodków powstawania kosztów w celu porównania z normatywnym zużyciem materiałów wynikającym z ewidencji wykonanych świadczeń. |
| Środki Trwałe: |
| -    możliwość przesyłania danych o rozchodach materiałów (urządzeń przyjętych na magazyn) będących, po imporcie w module Środki Trwałe, podstawą do założenia kartoteki środka trwałego |
| - zapewnienie komunikacji w zakresie JPK, w szczególności: |
| -- przygotowanie i wysłanie komunikatu JPK\_MAG |
| -- odbiór potwierdzenia odbioru (UPO) |
| SZKOLENIA |
| Szkolenia  Ilość użytkowników do przeszkolenia: 3 |

**Oświadczam, że wymieniane oprogramowanie w związku z brakiem możliwości integracji spełnia wszystkie powyższe wymagania**

.......................................................

*/podpis osoby upoważnionej do reprezentowania firmy/*

**Środki Trwałe**

|  |
| --- |
| Ewidencja i zarządzanie środkami trwałymi: |
| prowadzenie kartotek składników majątku trwałego (ilościowo-wartościowych) obejmujących następujące informacje: |
| -    klasyfikacja GUS, |
| -    informacji dotyczących przyjęcia, |
| -    stawka i metoda amortyzacji, |
| -    wartość początkowa, |
| -    bieżący stopień zużycia (umorzenia), |
| -    bieżąca wartość netto, |
| -    miejsce użytkowania, |
| -    ośrodki powstawania kosztów (możliwość powiązania jednego środka z kilkoma ośrodkami kosztów), |
| -    osoby odpowiedzialne, |
| -    źródła finansowania (możliwość przypisanie do środka trwałego kilku źródeł finansowania), |
| - dla aparatury medycznej dane klasyfikacyjne wg SEWAM, ECRI, |
| - dane o producencie i kraju, |
| -    części składowe środka trwałego (komponentów). |
| bieżąca informacja o stanie składników majątku trwałego – wydruk informacji z kartotek składników majątku trwałego, |
| prowadzenie ksiąg inwentarzowych (możliwość wydruku informacji z kartotek zgrupowanych według ksiąg inwentarzowych), |
| przygotowanie i prowadzenie tabel amortyzacyjnych bilansowych dla każdego składnika majątku trwałego, zawierających: |
| - informacje nt. planowanych odpisów umorzeniowych (plany amortyzacji), |
| -    informacje o realizacji planu amortyzacji – faktycznie dokonanych odpisach umorzeniowych |
| przygotowanie i prowadzenie tabel amortyzacyjnych bilansowych. |
| przygotowanie i prowadzenie tabel amortyzacyjnych dla celów podatkowych, |
| możliwość zapisu zawartości tabel amortyzacji w formacie PDF, CSV i MS Excel, |
| możliwość wprowadzenia bilansu otwarcia – ilościowo-wartościowego stanu składników majątku trwałego na dzień rozpoczęcia pracy modułu, |
| ewidencja zmian w kartotekach składników majątku trwałego na podstawie dokumentów:: |
| przyjęcia składnika majątku trwałego (środka trwałego), |
| ulepszenia, zmiany wartości składnika majątku trwałego, |
| wycofania składnika majątku trwałego z ewidencji bilansowej z uwzględnieniem sposobu wycofania: likwidacja środka trwałego, nieodpłatne przekazania środka trwałego, sprzedaż środka trwałego, |
| zmiana informacji ewidencyjnych w kartotece składnika majątku trwałego, |
| naliczenia odpisów umorzeniowych składników majątku trwałego, |
| aktualizacji wartości składników majątku trwałego (na podstawie rozporządzenia Ministerstwa Finansów, |
| rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych składników majątku trwałego, |
| zmiany miejsca użytkowania: składników majątku trwałego, części składowych składników majątku trwałego. |
| prowadzenie i wydruk dziennika dokumentów w układzie miesięcznym, |
| miesięczny wydruk naliczonej amortyzacji z możliwością podziału na ośrodki powstawania kosztów, |
| wspieranie obsługi inwentaryzacji składników majątku trwałego: |
| możliwość przygotowania i wydruku arkuszy spisu z natury (również pustych), |
| możliwość wprowadzenia rzeczywistych ilości składników majątku trwałego na podstawie spisu z natury i ich porównanie z wartościami księgowymi, |
| możliwość rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych – protokół różnic inwentaryzacyjnych. |
| integracja z innymi modułami realizującymi funkcjonalność w zakresie: |
| Finanse – Księgowość: |
| -    możliwość wartościowego, syntetycznego zapisu zmian w majątku trwałym na kontach księgi głównej FK, |
| -    możliwość elastycznego tworzenia wzorców eksportu do FK, |
| -    możliwość wykorzystania słowników FK kontrahentów, rodzajów kosztów, ośrodków powstawania kosztów. |
| Wycena Kosztów Normatywnych Świadczeń: |
| -    możliwość przesłania danych o miesięcznym potencjale urządzenia (środka trwałego) oraz jego miesięcznej amortyzacji |
| SZKOLENIA |
| Szkolenia  Ilość użytkowników do przeszkolenia: 2 |

**Oświadczam, że wymieniane oprogramowanie w związku z brakiem możliwości integracji spełnia wszystkie powyższe wymagania**

.......................................................

*/podpis osoby upoważnionej do reprezentowania firmy/*

**Kadry**

|  |
| --- |
| Obsługa podstawowych danych pracowników w układzie chronologicznym: |
| gromadzenie danych personalnych pracowników: |
| -    informacje identyfikacyjne z wykorzystaniem identyfikatorów określonych przepisami prawa podatkowego i ubezpieczeniowego, |
| -    informacje meldunkowe z uwzględnieniem aktualnego podziału terytorialnego kraju, |
| -    informacje o wykształceniu pracownika. |
| gromadzenie informacji o kwalifikacjach uzyskanych przez pracownika: |
| -    informacje o trwających i zakończonych specjalizacjach i tytułach zawodowych, |
| -    informacje o posiadanych uprawnieniach do wykonywania czynności zawodowych, |
| -    informacje o przyznanych, na mocy odrębnych przepisów prawach do wykonywania zawodu, |
| -    informacje o podnoszeniu kwalifikacji przez pracownika: ukończonych kursach i studiach dokształcających, |
| -    informacje o umiejętnościach językowych pracownika z uwzględnieniem stopnia biegłości w posługiwaniu się językiem obcym, |
| -    wyodrębnione informacje o ukończonych kursach BHP, |
| - gromadzenie informacji dotyczących ubezpieczenia pracownika: |
| -    informacje o nabytych prawach do świadczeń emerytalno-rentowych, |
| -    informacje dotyczące tytułu i zakresu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego (zakres gromadzonych informacji powinien pokrywać się z zakresem danych wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego). |
| gromadzenie informacji o przyznanych pracownikom świadczeniach socjalnych, |
| możliwość zdefiniowania wypłaty w/w świadczeń socjalnych na liście płac, |
| gromadzenie informacji o wykonanych przez pracowników obowiązkowych badaniach lekarskich, |
| gromadzenie informacji na temat stosunku do służby wojskowej pracownika, |
| gromadzenie informacji o członkach rodziny pracownika: |
| -    informacje identyfikacyjne członków rodziny pracownika, |
| -    informacje meldunkowe członków rodziny pracownika, |
| -    informacje o świadczeniach należnych członkom rodziny na mocy przepisów ubezpieczeniowych dotyczących przyznawania i wypłaty zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych, |
| -    informacje dotyczące zakresu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego (zakres gromadzonych informacji powinien pokrywać się z zakresem danych wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego członków rodziny pracownika). |
| obsługa historii zatrudnienia pracownika |
| gromadzenie informacji o historii zatrudnienia pracownika poza aktualnym zakładem pracy: |
| -    informacje o okresie i trybie rozwiązania stosunku pracy w poprzednim zakładzie, |
| -    informacje o zaliczeniu danej pozycji historii zatrudnienia do stażu pracy dla co najmniej 10 możliwych do zdefiniowania staży (wyróżnionych ze względu na możliwość określenia różnych regulaminów wyliczenia stażu), |
| -    informacje o odliczeniach od stażu pracy dla danej pozycji historii zatrudnienia wynikających z urlopu bezpłatnego, wychowawczego lub innych przyczyn określonych przez zakład. |
| gromadzenie informacji o odznaczeniach nadanych pracownikowi, |
| gromadzenie informacji o karach pracownika, |
| gromadzenie informacji o przyznanych pracownikowi nagrodach, |
| gromadzenie informacji o przyznanej odzieży roboczej (z określeniem norm przydziałów dla stanowisk), |
| gromadzenie informacji o zatrudnieniu pracownika w aktualnym zakładzie: |
| -    możliwość ewidencji informacji o zatrudnieniu pracownika na podstawie różnych stosunków pracy (różne typy umów – umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa godzinowa, kontrakty na czynności medyczne), |
| -    przechowywanie informacji o historii każdego stosunku pracy, |
| -    możliwość przechowywania informacji o pracy w szczególnych warunkach dla potrzeb ubezpieczenia, |
| -    przechowywanie informacji o obowiązku i zakresie ubezpieczenia dla każdego stosunku pracy (zakres gromadzonych informacji powinien pokrywać się z zakresem danych wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego), |
| przechowywanie informacji na temat stażu pracy na dzień rozpoczęcia stosunku pracy: |
| -    możliwość ręcznego uzupełnienia stażu na dzień rozpoczęcia stosunku pracy, |
| -    możliwość automatycznego wyliczenia stażu na dzień rozpoczęcia umowy, |
| -    możliwość określenia - wyliczenia co najmniej 10 pozycji stażu pracy wyliczanych na podstawie odrębnych regulaminów. |
| możliwość wyliczenia stażu bieżącego lub stażu na określoną datę na podstawie stażu na dzień rozpoczęcia umowy i przebiegu aktualnego stosunku pracy: |
| -    możliwość określenia - wyliczenia co najmniej 10 pozycji stażu pracy wyliczanych na podstawie odrębnych regulaminów, |
| -    możliwość wyliczenia stażu tylko z okresu pracy w bieżącym zakładzie. |
| obsługa nieobecności pracownika: |
| przechowywanie informacji o statystyce nieobecności dla stosunku pracy (zbiorcze informacje o przysługujących prawach do urlopu i zarejestrowanych okresach nieobecności pracownika w ramach stosunku pracy) w układzie rocznym, w tym wyróżnienie nieobecności na część dnia pracy, |
| automatyczna modyfikacja statystyki nieobecności po zmianie wymiaru zatrudnienia lub dobowej normy czasu pracy, |
| możliwość godzinowego rozliczania urlopów, |
| przechowywanie informacji o oddelegowaniach pracownika do innych zakładów w ramach stosunku pracy, |
| przechowywanie informacji o aktualnym procencie dodatku stażowego i przewidywanym terminie podwyższenia tego procentu zgodnie z przyjętym regulaminem, |
| możliwość zdefiniowania dla umów pracowników innych niż ogólnie obowiązujących regulaminów obliczania procentu dodatku stażowego, |
| przechowywanie informacji o planowanym terminie przyznania nagrody jubileuszowej zgodnie z obowiązującym regulaminem przyznawania nagrody za staż pracy, |
| informacje o okresach nieobecności pracownika w ramach stosunku pracy, |
| dla zwolnień chorobowych przechowywanie informacji określonych w przepisach o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, |
| obsługa kandydatów do pracy |
| gromadzenie informacji o kwalifikacjach kandydata |
| gromadzenie podstawowych danych osobowych kandydata |
| gromadzenie danych teleadresowych kandydata |
| odnotowywanie informacji o stanowisku, na jakie kandydat aplikuje |
| możliwość wybierania kandydatów z grona byłych lub aktualnych pracowników jednostki |
| pozostałe funkcje związane z obsługa kadrową pracowników: |
| możliwość przechowywania informacji o szczegółach zatrudnienia pracownika w ramach stosunku pracy z dokładnością do miejsca wykonywania pracy (ośrodka powstawania kosztów) dla potrzeb rachunku kosztów (etaty pracownika): |
| -    przechowywanie informacji ewidencyjnych o miejscu zatrudnienia w ramach etatu, |
| -    przechowywanie informacji o stanowisku i zawodzie wykonywanym w ramach etatu, |
| -    przechowywanie informacji o zaszeregowaniu pracownika w ramach etatu. |
| możliwość dokonywania grupowego przeszeregowania pracowników – grupowa zmiana warunków zaszeregowania w ramach stosunku pracy, |
| możliwość prowadzenia miesięcznej ewidencji czasu pracy dla poszczególnych stosunków pracy zgodnie z wymogami prawa pracy, |
| Planowanie i realizacja (na podstawie ofert i planów) szkoleń pracowników, w szczególności: |
| Wprowadzanie planów rocznych: |
| - na poziomie kierowników jednostek organizacyjnych lub z poziomu działu kadr, |
| - według dostępnych dla pracowników grup personelu, działów. |
| Zatwierdzanie planów szkoleń przez osoby uprawnione. |
| Ewidencja odbytych szkoleń: |
| - na poziomie kierowników jednostek organizacyjnych lub z poziomu kadr, |
| - automatyczna rejestracja szkolenia dla pracownika. |
| Ocena szkoleń. |
| Ocena firm/podmiotów szkolących. |
| Ewidencja umów korzyści dla pracownika: |
| - umowy lojalnościowe (wraz z rozliczeniem w przypadku zwolnienia pracownika). |
| Dofinansowanie szkoleń (w tym UE). |
| czynności analityczno – sprawozdawcze: |
| możliwość elastycznego tworzenia wykazów i zestawień na podstawie danych o pracownikach i ich stosunkach pracy: |
| -    możliwość tworzenia szablonów wykazów (biblioteka wykazów), |
| -    możliwość zapisu wykazów w formacie arkusza MS-Excel, HTML, CSV, Open Office. |
| możliwość emisji dokumentów kadrowych na podstawie danych o pracownikach i ich stosunkach pracy: |
| -    możliwość definiowania szablonów pism (biblioteka pism), |
| -    możliwość wydruku pism z wykorzystaniem edytora MS-Word, Open Office. |
| możliwość przygotowania i eksportu dokumentów zgłoszeniowych ZUS dla pracowników i ich stosunków do programu ZUS-Płatnik, |
| mechanizmy ochrony danych osobowych: |
| możliwość zdefiniowania dla użytkowników systemu dostępu do danych osobowych tylko dla wybranych pracowników. |
| SZKOLENIA |
| Szkolenia  Ilość użytkowników do przeszkolenia: 4 |

**Oświadczam, że wymieniane oprogramowanie w związku z brakiem możliwości integracji spełnia wszystkie powyższe wymagania**

.......................................................

*/podpis osoby upoważnionej do reprezentowania firmy/*

**Płace**

|  |
| --- |
| Gromadzenie danych podatkowych dotyczących pracownika: |
| informacje o przynależności do urzędu skarbowego, |
| informacje o stopie podatku, |
| informacje o przysługujących pracownikowi kosztach uzyskania przychodu, |
| informacje o przysługujących pracownikowi ulgach podatkowych. |
| gromadzenie zbiorczych informacji o naliczonych podstawach i procentach składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne dla pracownika na podstawie jego stosunków pracy w układzie rocznym, |
| możliwość wyodrębnienia list płac: |
| podstawowych – generacja wynagrodzenia zasadniczego raz w miesiącu, |
| dodatkowych – generacja wynagrodzeń dodatkowych w trakcie miesiąca, |
| dyżurowych – generacja wypłat dyżurów i nadgodzin (możliwość pobrania przygotowanego rozliczenia z Grafików), |
| premiowych – generacja wypłat premii miesięcznych, kwartalnych, rocznych, |
| przeszacowanych – ponowne wyliczenie wartości dla pozycji z listy wejściowej (po wstecznej zmianie stawki zaszeregowania) dla wszystkich zależnych składników wynagrodzenia, |
| zlecenia – generacja wypłat dla umów cywilno-prawnych, |
| kontrakty – generacja wypłat dla umów kontrakty na czynności medyczne |
| prawa majątkowe – generacja wypłat dla spadkobierców z określeniem udziału, |
| osoby niezatrudnione – generacja wypłat dla osób niezatrudnionych. |
| możliwość korzystania w trakcie wypełniania informacji o pracownikach i listach płac z klasyfikacji uzupełnianych przez użytkownika pozwalających na systematyczne grupowanie wprowadzanych danych, |
| przygotowanie danych do list płacowych: |
| możliwość elastycznego określania sposobu naliczania przez użytkownika składników wypłat (możliwość definiowania algorytmów składników płacowych), |
| możliwość określenia stałych składników wypłat dla każdego stosunku pracy pracownika z możliwością określenia składników wypłat dla każdego miejsca pracy (etatu), |
| możliwość ewidencji ilościowo-wartościowa dyżurów i nadgodzin wypracowanych w ramach stosunku pracy w danym miesiącu z możliwością określenia miejsca pracy, |
| możliwość pobierania danych o godzinach dyżurów i nadgodzin z rozliczenia godzin przygotowanego w module realizującym funkcjonalność z zakresu ewidencji czasu pracy, |
| możliwość wprowadzania korekt wypłat wynagrodzenia za dyżury i nadgodziny wypłacone w poprzednich miesiącach (zarówno powiększających jak i zmniejszających wypłatę tego wynagrodzenia). |
| określenie informacji o przyznanych pracownikowi premiach i nagrodach pieniężnych, |
| możliwość przepisania list premiowych z miesiąca poprzedniego, |
| przygotowanie nieobecności pracownika dla potrzeb rozliczenia na liście płac: |
| -    możliwość określenia sposobu rozliczenia dla poszczególnych typów nieobecności, |
| -    możliwość automatycznego wyliczenia kwot należnych z tytułu nieobecności na podstawie przepisów o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, przepisy prawa pracy i przepisy wewnątrz zakładowe, |
| -    możliwość dokonania automatycznego przeszacowania nieobecności jeśli podstawa dla wypłaconej już nieobecności powinna zostać wyliczona na nowo z powody zmian w wynagrodzeniu, |
| -    możliwość rozliczania zwolnień dla umów-zleceń. |
| przygotowanie informacji o spłacie pożyczek, |
| przygotowanie informacji o zajęciach sądowych wynagrodzenia pracowników, |
| przygotowanie i gromadzenie informacji o świadczeniach socjalnych jakie mają zostać wypłacone pracownikom (określenie kwoty, terminu wypłaty), |
| przygotowanie informacji o wyrównaniach i potrąceniach. |
| tworzenie list płac poprzez określenie stosunków pracy rozliczanych w ramach listy, |
| możliwość utworzenia listy płac poprzez przepisanie informacji z miesiąca poprzedniego, |
| automatyczne naliczenie wynagrodzeń pracowników na podstawie danych podatkowych i danych przygotowanych dla list płacowych: |
| -    naliczenie przychodów, |
| -    naliczenie potrąceń, |
| -    naliczenie składek na ubezpieczenie społeczne, |
| -    naliczenie składek na ubezpieczenie zdrowotne, |
| -    naliczenie podatków, |
| -    bieżąca kontrola i sygnalizacja poprawności dokonywanych naliczeń. |
| -    możliwość ręcznej korekty, uzupełnienia wyliczeń dokonanych automatycznie, |
| -    potwierdzenie poprawności dokonanych wyliczeń – zatwierdzenie listy płac. |
| możliwość przygotowania i emisji przelewów dla naliczonych wynagrodzeń: |
| możliwość wydruku przelewów w formie papierowej, |
| możliwość wydruku przelewów zbiorczych, |
| możliwość emisji przelewów w formie elektronicznej z wykorzystaniem systemu bankowości elektronicznej. |
| możliwość wydruku podstawowych zestawień: |
| lista płac, |
| paski wynagrodzeń dla pracowników, w tym możliwość definiowania własnych wzorów pasków (utajnione), |
| karta wynagrodzeń pracownika, |
| karta zasiłkowa pracownika, |
| formularze rozliczeniowe PIT, |
| możliwość emisji danych z formularzy rozliczeniowych PIT w postaci plików XML, |
| zestawienia nominałów dla list płac. |
| zamknięcie miesiąca płacowego: |
| -    kontrola rozliczenia na listach płacowych wszystkich przygotowanych składników wypłat, |
| -    kontrola przekroczenia przez pracowników progów podatkowych. |
| Symulacja wypłaty wynagrodzenia na podstawie wprowadzonych parametrów dotyczących sposobu pobierania wynagrodzenia z umowy. Każda z symulacji obejmuje grupę umów, dla których jest ona wykonywana. |
| możliwość elastycznego tworzenia wykazów i zestawień, dostosowanych do potrzeb Zamawiającego, na podstawie danych o naliczonych wynagrodzeniach: |
| możliwość tworzenia szablonów wykazów (biblioteka wykazów), |
| możliwość zapisu wykazów w formacie arkusza MS-Excel, HTML ,CSV, Open Office. |
| możliwość emisji dokumentów płacowych (pism, zaświadczeń) na podstawie danych o naliczonych wynagrodzeniach: |
| -    możliwość definiowania szablonów pism (biblioteka pism), |
| -    możliwość wydruku pism z wykorzystaniem edytora MS-Word, Open Office. |
| możliwość tworzenia sprawozdań DEK-I-0, Z-02, Z-03, Z-05, Z-06, Z-12, PNT-01 oraz definiowanie własnych sprawozdań |
| prowadzenie rejestru dochodów: |
| możliwość przeglądu danych o dochodach pracownika naliczonych na listach płac |
| w układzie miesięcznym, |
| automatyczne uzupełnianie rejestru dochodów podczas generacji list płac. |
| współpraca z systemem Finanse-Księgowość: |
| możliwość zapisu informacji wartościowych o wynagrodzeniach pracowników na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych modułu realizującego funkcjonalność z zakresu Finanse-Księgowość, |
| możliwość elastycznego określenia sposobu zapisu wynagrodzeń w module realizującym funkcjonalność z zakresu Finanse-Księgowość (definicja szablonów eksportu), |
| możliwość przygotowania i eksportu dokumentów rozliczeniowych ZUS dla pracowników i ich stosunków do programu ZUS-Płatnik. |
| obsługa kas pożyczkowych: |
| możliwość obsługi wielu kas pożyczkowych, |
| ewidencja zbieranych składek (kasy PKZP), |
| ewidencja udzielonych pożyczek: |
| -    ewidencja poręczycieli, |
| -    możliwość wypłaty pożyczki na liście płac, |
| -    określenie sposobu spłaty (generacja planu spłaty rat pożyczki), |
| -    ewidencja bieżącego stanu zadłużenia, |
| -    możliwość przeglądu historii spłaty pożyczki. |
| generacja zestawień dotyczących kas: |
| -    bilans kasy, |
| -    raport o stanie zadłużenia i spłaty. |
| SZKOLENIA |
| Szkolenia  Ilość użytkowników do przeszkolenia: 4 |

**Oświadczam, że wymieniane oprogramowanie w związku z brakiem możliwości integracji spełnia wszystkie powyższe wymagania**

.......................................................

*/podpis osoby upoważnionej do reprezentowania firmy/*

# 