

Wymagania funkcjonalne podstawowe

Podział funkcjonalności na obszary jest podziałem umownym. Poszczególne funkcjonalności mogą znajdować się w systemie Wykonawcy w innym module.

1. Wymagania ogólne

Lp.	Funkcjonalność
PLATFORMA SYSTEMOWA	
WOG1.1	System musi być zbudowany z wykorzystaniem technologii i narzędzi zapewniających: stabilność, wydajność, skalowalność oraz bezpieczeństwo. Zamawiający wymaga wykorzystania technologii: znanych, dojrzałych, sprawdzonych, udokumentowanych oraz powszechnie wykorzystywanych.
WOG1.2	System powinien być zbudowany w architekturze dwuwarstwowej lub trójwarstwowej (warstwa prezentacji obsługiwana przez stację użytkownika, warstwa logiki biznesowej obsługiwana przez serwer aplikacji, warstwa danych obsługiwana przez bazę danych).
WOG1.3	Możliwość pracy zdalnej z wykorzystaniem protokołu VPN.
WOG1.4	Wszystkie dane w systemie muszą być obsługiwane w relacyjnej bazie danych umożliwiające dostęp do danych za pomocą języka SQL.
WOG1.5	Zapewnienie współpracy z systemami operacyjnymi stacji roboczych: Windows 7/8/10 (wersje 32 i 64 bitowe).
WOG1.6	Zapewnienie współpracy z oprogramowaniem biurowym MS Office 2007/2010/2013/2016.
WOG1.7	Zapewnienie współpracy z oprogramowaniem wirtualizacyjnym: Vmware ESXi 6 i nowszymi wersjami.
WOG1.8	Zapewnienie współpracy z systemem pocztowym Zamawiającego zgodnym z protokołami SMTP, POP3.
WOG1.9	W przypadku interfejsu webowego musi on być poprawnie interpretowany i wyświetlany przez przeglądarki IE 9, FireFox 39, Google Chrome 43 oraz ich nowsze wersje.
WOG1.10	Możliwość migracji maszyn wirtualnych bez zatrzymywania ich pracy między fizycznymi serwerami z uruchomionym mechanizmem wirtualizacji (hypervisor) przez sieć Ethernet, bez konieczności stosowania dodatkowych mechanizmów współdzielenia pamięci.
WOG1.11	System musi umożliwiać na żądanie aktualizację oprogramowania systemowego, bazodanowego i aplikacyjnego o poprawki błędów, hotfixy dostarczone przez producenta.
ADMINISTROWANIE I KONFIGURACJA	
WOG2.1	System musi posiadać moduł administracyjny, do którego dostęp mogą mieć tylko uprawnieni użytkownicy - administratorzy.
WOG2.2	Zcentralizowany moduł administracyjny systemu będzie umożliwiać zarządzanie użytkownikami, uprawnieniami i dostępem oraz konfiguracją systemu, a także dystrybucją aktualizacji oprogramowania klienckiego.
WOG2.3	System powinien umożliwiać zarządzanie kontami użytkowników co najmniej w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> 1. dodawania/edycji/zablokowania konta użytkownika (login, hasło, imię, nazwisko) 2. ustawienia cyklicznej zmiany hasła, 3. wymuszenia natychmiastowej zmiany hasła, 4. ustawienia czasu ważności konta, 5. ustawienia praw dostępu dla użytkownika, 6. przypisania użytkownika do struktury organizacyjnej.
WOG2.4	Możliwość wydrukowania uprawnień dla poszczególnych użytkowników.

WOG2.5	Możliwość tworzenia nieograniczonej liczby kont użytkowników.
WOG2.6	System powinien umożliwiać administratorowi podgląd użytkowników zalogowanych do systemu.
WOG2.7	Oprogramowanie bazy danych udostępnia narzędzia pozwalające administratorowi na strojenie i optymalizację baz danych oraz zapytań.
WOG2.8	Wykonywanie typowych zadań administracyjnych bez konieczności przerywania pracy systemu lub przechodzenia w tryb jednoużytkownikowy.
WOG2.9	System powinien posiadać wbudowany kalendarz umożliwiający zarządzanie dniami roboczymi, w tym pozwalający na zdefiniowanie dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni uznaniowo wolnych od pracy z zapisem uzasadnienia wprowadzenia danego dnia w kalendarz dni wolnych.
WOG2.10	System powinien umożliwiać wprowadzanie, przetwarzanie oraz wyszukiwanie danych gromadzonych w bazie danych, a także ich prezentację za pomocą interfejsu systemu, a także zestawień i raportów.
BEZPIECZEŃSTWO	
WOG3.1	Integracja systemem uprawnień i haseł z Active Directory.
WOG3.2	Schematy uprawnień do systemu ERP dla wszystkich modułów nadawane na podstawie grupy użytkowników.
WOG3.3	Definiowanie dla każdego użytkownika indywidualnych kont i haseł.
WOG3.4	Możliwość definiowania grup użytkowników.
WOG3.5	Możliwość przypisania użytkownika do roli/ grupy, z której będzie dziedziczył uprawnienia. Jeśli użytkownik jest przypisany do kilku grup uprawnienia będą sumą logiczną uprawnień z wszystkich grup, do których użytkownik należy.
WOG3.6	Definiowanie uprawnień do funkcji/grup funkcji dla każdego użytkownika.
WOG3.7	Definiowanie uprawnień do funkcji/grup funkcji dla grupy użytkowników.
WOG3.8	Możliwość audytowania wszystkich prób dostania się do systemu w logach: opis zdarzenia (próby udane i nieudane), nazwa użytkownika, nazwa hosta, data zdarzenia.
WOG3.9	System musi umożliwiać tworzenie kopii zapasowych w/g polityk definiowanych przez administratora (częstotliwość i rodzaj backupu).
WOG3.10	Możliwość odtwarzania bazy danych na poziomie całej bazy danych, plików danych.
WOG3.11	System bazodanowy musi pozwalać na przezroczystą dla aplikacji kompresję i szyfrowanie danych (baza podstawowa) oraz kopii zapasowej danych (backup, w trakcie jego tworzenia). Powinna to być cecha niezależna od funkcji systemu operacyjnego i od sprzętowego rozwiązania archiwizacji danych.
WOG3.12	System bazodanowy powinien posiadać wbudowane narzędzia do budowy hurtowni danych i kostek OLAP oraz wbudowane mechanizmy ETL.
WOG3.13	Dedykowana sesja administracyjna musi pozwalać za zdalne połączenie sesji administratora systemu bazy danych w sposób niezależny od normalnych sesji klientów.
WOG3.14	Baza danych musi umożliwiać konfigurację odporną na awarie (fail-over) tzn. możliwość pracy co najmniej dwóch serwerów jednej bazy danych w klastrze. Zamawiający nie wymaga dostarczenia licencji umożliwiających skorzystanie z tego prawa, ale dostarczona wersja silnika bazodanowego musi umożliwiać taką konfigurację.
WOG3.15	Baza musi udostępniać mechanizm zarządzania systemem za pomocą uruchamianych z linii poleceń skryptów administracyjnych, które pozwolą zautomatyzować rutynowe czynności związane z zarządzaniem serwerem.
WOG3.16	Rejestrowanie stanów niesprawności systemu i ich przyczyn w logach co najmniej: data zdarzenia, identyfikacja błędu, opis błędu.

WOG3.17	Możliwość monitorowania tworzenia/modyfikacji danych, rejestrowanie kto i kiedy wprowadził zmianę (również usunął rekord). Informacja widoczna przy operacjach lub danych w Systemie. Dostęp do informacji dotyczących: rodzaju zmiany, daty zmiany i osoby, która dokonała zmiany.
WOG3.18	Przesyłanie zaszyfrowanych danych pomiędzy serwerem a stacją kliencką.
WOG3.19	Zabezpieczenie przetwarzania i przechowywania danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
WYMAGANIA DOTYCZĄCE ERGONOMII	
WOG4.1	Jedno logowanie do całego Systemu (z wyłączeniem Portalu Pracowniczego). Brak konieczności dodatkowych logowań przy przechodzeniu pomiędzy modułami Systemu.
WOG4.2	System musi umożliwiać wyświetlanie danych bieżących i historycznych.
WOG4.3	Graficzny okienkowy interfejs użytkownika zgodny ze standardem MS Windows 7/8/10.
WOG4.4	Polskojęzyczny interfejs użytkownika i administratora, możliwość stosowania polskich znaków w Systemie.
WOG4.5	Ustawianie indywidualnych skrótów użytkownika do najczęściej używanych funkcji (formatek). Wymaganie zostanie uznane za spełnione jeśli system będzie udostępniał możliwość tworzenia profili dla użytkowników pozwalających na personalizację systemu dla użytkowników różnych obszarów i różnych funkcjonalności (np. udostępnianie najczęściej używanych funkcji na indywidualnych pulpitych).
WOG4.6	Możliwość wywoływania poleceń bez przechodzenia przez menu, skróty dla najczęściej używanych poleceń.
WOG4.7	Podgląd do listy dokumentów związanych np. skanu faktury. Możliwość dołączania dokumentów elektronicznych.
WOG4.8	Wyznaczanie myszką szerokości kolumn w wyświetlanych tabelach.
WOG4.9	Wstępne filtrowanie wyświetlanych/drukowanych danych np. poprzez wyszukanie części frazy, przedziału dat.
WOG4.10	Wyszukiwanie danych bez względu na wielkość użytych liter jakimi jest zapisany.
WOG4.11	Wyszukiwanie pozycji według fragmentu jednego z kryteriów np. z wykorzystaniem %.
WOG4.12	Tworzenie zaawansowanych filtrów wyświetlanych/drukowanych danych.
WOG4.13	Możliwość zdefiniowania terminów, o których system będzie przypominał (np. termin badania okresowego pracownika).
WOG4.14	Logiczne, przejrzyste i zwięzłe komunikaty o błędach na poziomie użytkownika.
WOG4.15	Sygnalizacja czasu wykonywania operacji, np. czas wyszukiwania danych sygnalizowany standardowym wskaźnikiem zajętego kursora lub procent wykonania zadania.
WOG4.16	System musi być możliwie maksymalnie zesłownikowany tj. informacja powtarzająca się przy wielu rekordach powinna być wybierana ze słownika.
WOG4.17	System musi wymuszać wpisywanie danych zgodnie z ustalonymi formatami daty.
WOG4.18	Liczby, które mają być wyświetlane w postaci wartości pieniężnych, należy przedstawić z separatorem tysięcy, z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, z wyrównaniem do prawej (dotyczy również raportów).
WOG4.19	System powinien zapewniać sprawdzenie poprawności typu danych oraz zakresu i spójności danych podczas wprowadzania danych przez użytkownika w formularzach.
WOG4.20	System powinien uniemożliwiać użytkownikowi wprowadzenie danych wykraczających poza dopuszczalny zakres (pilnowanie poprawności maksymalnego zakresu danych).
WOG4.21	Wbudowany system pomocy (Help) w języku polskim - ze spisem tematów i przeszukiwaniem kontekstowym.
WOG4.22	Możliwość uzupełniania informacji w wygenerowanych dokumentach, np. dodanie dodatkowych zapisów dla szablonu aneksu umowy o pracę.
WOG4.23	Możliwość samodzielnej aktualizacji zdefiniowanych słowników.
WOG4.24	Korzystanie ze wspólnych słowników we wszystkich modułach (np. baza kontrahentów, pracowników, komórek organizacyjnych, MPK).

WOG4.25	Możliwość wydrukowania słowników.
WOG4.26	Przy usuwaniu danych powinien pojawić się komunikat, np: "Czy usunąć wskazane dane?"
WOG4.27	System powinien monitować/wyświetlać komunikat w momencie próby wprowadzenia tych samych danych, np. poprzez weryfikację nr PESEL, NIP.
MODYFIKACJE	
WOG5.1	Komercyjna obecność wdrażanej wersji oprogramowania na rynku przez przynajmniej rok.
WOG5.2	Dostępność usług maintenance oraz serwisu eksploatacyjnego dla wdrożonej wersji oprogramowania przez 10 lat.
INTEGRACJA	
WOG6.1	Wymiana danych z systemem Płatnik.
WOG6.2	Integracja z systemem bankowości elektronicznej banków: NBP z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej, BGK, mBank, BZWBK, możliwość integracji z systemami bankowości elektronicznej innych banków.
WOG6.3	Integracja z systemem eDeklaracje.
WOG6.4	Wymiana danych z systemem Trezor w zakresie eksportu i importu danych. Informacje dotyczące eksportu i importu danych z/do systemu Trezor znajdują się na stronie Ministerstwa Finansów.
WOG6.5	Możliwość eksportu danych z systemu w formatach: txt, csv, xls, doc, xml, pdf, xlsx, docx.
WOG6.6	Możliwość importu danych do systemu z plików: txt, csv, xls, doc, xml, pdf, xlsx, docx.
WOG6.7	Obsługa kodów kreskowych - generowanie oraz czytanie.
WOG6.8	Wymiana danych z aplikacją kliencką do wysyłania plików JPK.
RAPORTY I GENERATOR RAPORTÓW	
WOG7.1	Narzędzie umożliwiające łatwe budowanie i wykonywanie zapytań ad hoc, analiz, swobodne dodawanie lub modyfikację raportów i zestawień bez konieczności ingerencji w oprogramowanie - Generator raportów.
WOG7.2	Narzędzie do generowania raportów powinno umożliwiać wykonywanie raportów w ramach poszczególnych modułów jak i raportów międzymodułowych.
WOG7.3	Raporty powinny dawać możliwość wyboru np. konkretnych komórek organizacyjnych, merytorycznych, przedziałów czasowych, syntetyki i analityki kont, MPK.
WOG7.4	Możliwość wykorzystania predefiniowanych wzorców raportów/analiz/zestawień dostępnych w standardzie, a także tworzenia i zapisywania własnych.
WOG7.5	Tworzenie raportów oparte o samodzielnie definiowane zapytania (Query) odnoszące się do dowolnych danych zgromadzonych w systemie.
WOG7.6	Język programowania wbudowany w narzędzie raportowania, pozwalający na programowe tworzenie własnych procedur i funkcji wykorzystywanych podczas generowania raportu.
WOG7.7	Możliwość modyfikacji raportów przez użytkownika co najmniej pozwalająca na: filtrowanie danych, przesuwanie, dodawanie, usuwanie kolumn, tworzenie podsumowań wg wskazanej kolumny.
WOG7.8	Możliwość udostępniania zdefiniowanych raportów z poziomu systemu innym użytkownikom.
WOG7.9	Możliwość parametryzacji tworzonych raportów i analiz poprzez zastosowanie filtrów ograniczających, grupowania danych, itp.
WOG7.10	Wspomaganie drukowania wszystkich dokumentów: zbiorczo lub pojedynczo.
WOG7.11	System powinien umożliwić: 1. drukowanie w formacie A3, 2. drukowanie w formacie A4, 3. drukowanie w formacie A5, 4. podgląd wydruku na ekranie.

WOG7.12	Wygląd raportów: 1. definiowalny standardowy nagłówek/stopka: data wydruku, nazwa jednostki, numer strony, 2. wydruk powinien zawierać datę generowania (data systemowa), 3. wydruk raportu będzie umożliwiał pełną informację na temat parametrów w oparciu o które wydruk powstał.
WOG7.13	Monitorowanie procesu generowania raportu: 1. na żądanie użytkownika przerwanie generowania wydruku, 2. sygnalizacja o kompletności raportu: numerowanie stron, sygnalizowanie końca raportu.
WOG7.14	Możliwość wyboru ilości kopii drukowanych dokumentów.
WOG7.15	Możliwość zapisu wyników raportów do plików w formatach txt, csv, xls/xlsx, doc/docx, xml, pdf.

2. Finanse i księgowość

FINANSE-KSIĘGOWOŚĆ	
Lp.	Funkcjonalność
WYMAGANIA OGÓLNE - Zarządzanie danymi	
KSI1.1	Możliwość definiowania roku obrachunkowego innego niż rok kalendarzowy.
KSI1.2	Możliwość zdefiniowania 14 okresów sprawozdawczych (Bilans Otwarcia, 12 m-cy, Bilans Zamknięcia).
KSI1.3	Status okresu obrachunkowego: 1. okres otwarty dla księgowania, 2. okres zamknięty / będzie otwarty w przyszłości, 3. okres definitywnie zamknięty dla księgowania.
KSI1.4	System musi zapewnić możliwość pracy w kilku okresach obrachunkowych jednocześnie (przy czym okres obrachunkowy rozumiany jest zarówno jako miesiąc jak i rok obrachunkowy).
KSI1.5	System musi zapewnić zablokowanie i odblokowanie zapisów księgowych na wskazanych kontach w danym okresie zanim okres zostanie zamknięty.
KSI1.6	Wyszukiwanie danych na kontach według co najmniej: 1. numeru konta, 2. numeru segmentu konta, 3. wybranych segmentów konta (np. możliwość wpisania komórki merytorycznej i paragrafu), 4. kwoty, 5. opisu, 6. odzaju dokumentu (np. faktura, płatność), 7. okresu księgowania, 8. waluty, 9. kontrahenta (nazwa, kod kontrahenta, nip), 10. numeru dokumentu, 11. numeru, pod którym dokument został zapisany (nr rejestru księgowego i pozycja w rejestrze), 12. komórki merytorycznej, 13. MPK (komórka organizacyjna), 14. paragrafu klasyfikacji budżetowej.
KSI1.7	Możliwość bezpośredniego przejścia od danych sumarycznych konta do odpowiednich zapisów księgowych i dokumentów źródłowych.

KSI1.8	System musi zapewnić możliwość tworzenia zestawień obrotów i sald na dowolnym poziomie konta, (np. na poziomie syntetyki, na poziomie analityki, wybranej części analityki) oraz zakresu kont na dany dzień, jak również za okres zdefiniowany przez użytkownika w układzie miesięcznym i narastającym.
KSI1.9	System musi zapewnić możliwość wyłączenia w raporcie zestawienia obrotów i sald kont z saldami lub obrotami zerowymi.
KSI1.10	System powinien zapewnić możliwość generowania dokumentów księgowych, np. polecenie księgowania na podstawie wprowadzonych danych.
KSI1.11	System musi umożliwiać nadawanie statusów różnym dokumentom księgowym. Wymaganie rozumiane jako istnienie różnych słowników statusów dla różnych dokumentów księgowych, np.: dla raportu kasowego mogłyby być - wprowadzony, sprawdzony przez kierownika, zaakceptowany, wstępnie zaksięgowany, zaksięgowany, a dla dokumentów wprowadzonych do ksiąg - wprowadzony, zaakceptowany, wstępnie zaksięgowany (możliwość zmiany w dokumencie bez konieczności wprowadzania dokumentu korygującego), zaksięgowany (bez możliwości zmian w dokumencie).
KSI1.12	System musi tworzyć wszystkie raporty na podstawie dokumentów z każdym statusem.
KSI1.13	System musi zapewnić możliwość ewidencji danych w kilku wymiarach (np. wg klasyfikacji budżetowej, jak i równolegle w układzie zadaniowym, klasyfikacji wydatków strukturalnych) z zachowaniem zasady jednokrotnego wprowadzania danych.
KSI1.14	System musi zapewnić automatyczne tworzenie Bilansu Otwarcia na podstawie Bilansu Zamknięcia poprzedniego roku.
KSI1.15	Możliwość tworzenia BO próbnego (wielokrotnie) bez potrzeby zamykania kont wynikowych roku poprzedniego.
KSI1.16	Możliwość ręcznej korekty automatycznie utworzonego Bilansu Otwarcia.
KSI1.17	Automatyczne księgowania związane z zamknięciem roku (konta wynikowe i pozabilansowe).
KSI1.18	System powinien zapewnić dostęp do danych wraz z możliwością ich wydruku za dowolny, zamknięty rok obrachunkowy bez konieczności wylogowania się czy uruchamiania kopii archiwalnej.
KSI1.19	Możliwość min. dwustopniowego zatwierdzania dokumentów i prezentowania danych (również w wydrukach) w zależności od ich statusów (np. dokumenty zaakceptowane, dokumenty zaksięgowane).
KSI1.20	Możliwość wprowadzenia opisu dowodu i każdej pozycji dowodu minimum 150 znaków.
KSI1.21	Możliwość dołączenia skanu faktury i innych dokumentów.
KSI1.22	Automatyczne tworzenie sprawozdań finansowych (bilans, rachunek zysków i strat, zestawienia zmian funduszu) zgodny z rozporządzeniem o szczególnych zasadach rachunkowości dla jednostek budżetowych oraz ich eksport do systemu TREZOR.
KSI1.23	Udostępnianie danych z wykorzystaniem Jednolitego Pliku Kontrolnego (Ewidencja zakupu i sprzedaży VAT, Księgi rachunkowe, Wyciąg bankowy).
KSI1.24	Możliwość wystawiania not obciążeniowych.
ZARZĄDZANIE PLANEM KONT	
KSI2.1	System musi zapewnić możliwość zdefiniowania i modyfikacji planu kont zgodnie z własnymi potrzebami - minimalna liczba znaków dekretacji to 30 znaków alfanumerycznych w podziale na segmenty (części) o różnej liczbie znaków, w tym konto księgi głównej.
KSI2.2	System powinien podpowiadać konto wraz pozostałymi zesłownikowanymi segmentami, przy wprowadzaniu danych.
KSI2.3	System powinien umożliwić wyświetlenie całego planu kont przy wprowadzaniu danych.
KSI2.4	Każde konto może mieć inną strukturę.
KSI2.5	Konto do rachunku bieżącego jednostki (130) powinno zawierać co najmniej: rodzaj rachunku (wydatki, wydatki niewygasające, dochody) oraz paragraf klasyfikacji budżetowej, analitykę paragrafu, komórkę merytoryczną, kod klasyfikacji zadaniowej.

KSI2.6	Konto zaangażowania powinno zawierać co najmniej: paragraf i komórkę merytoryczną.
KSI2.7	Możliwość zmiany struktury konta w ciągu roku, na których nie było księgowania.
KSI2.8	Blokowanie dopisania nowego konta w trakcie wprowadzania dowodu księgowego.
KSI2.9	System powinien uniemożliwić zdublowanie konta przy jego wprowadzaniu i wyświetlenie powiadomienia.
KSI2.10	Przypisanie użytkowników i ich uprawnień dostępu do poszczególnych kont lub grup kont.
KSIĘGOWANIE	
KSI3.1	System powinien zapewniać możliwość prowadzenia rejestru faktur przychodzących zawierającego co najmniej następujące dane: 1. numer porządkowy faktury, 2. data wpływu, 3. data wystawienia, 4. numer faktury, 5. kontrahent (nazwa, kod kontrahenta, nip), 6. wartość faktury, 7. skrótowy opis czego dotyczy faktura, 8. komórka merytoryczna, 9. potwierdzenie odbioru przez komórkę merytoryczną, 10. termin płatności, 11. data zwrotu od komórki merytorycznej, 12. data wykonania przelewu (uzupełniana automatycznie w momencie przelewu).
KSI3.2	System musi zapewnić możliwość wyszukiwania faktur w rejestrze faktur przychodzących wg danych zawartych w KSI3.1.
KSI3.3	System musi zapewnić możliwość samodzielnego definiowania schematów automatycznej dekretacji (automatów księgowych wraz z opisem). Samodzielne definiowanie schematów automatycznej dekretacji obejmuje zarówno ich modyfikację jak i tworzenie nowych.
KSI3.4	Możliwość przypisania szablonu dekretacji do typu dokumentu (np. faktura sprzedaży materiałów).
KSI3.5	Możliwość kopiowania dokumentu - tworzenie dokumentu na podstawie istniejącego w systemie dokumentu.
KSI3.6	Możliwość edycji dekretów pochodzących z automatycznych księgowania z wszystkich modułów dziedzicznych.
KSI3.7	System powinien umożliwiać przypisanie konta księgowego do rachunków bankowych i kas jednostki.
KSI3.8	Nieograniczona liczba zapisów księgowych / dekretów w ciągu roku.
KSI3.9	Możliwość dokonywania edycji danych zawartych w zbiorach roboczych przed zaksięgowaniem.
KSI3.10	Możliwość zmiany dekretu, który powstał z szablonu, w taki sposób, aby zmiana nie miała wpływu na szablon.
KSI3.11	Możliwość definiowania własnych rejestrów księgowych grupujących dokumenty np. rejestr wyciągów bankowych, rejestr sprzedaży, rejestr uzupełniający wraz z nadawaniem numeracji w ramach tych rejestrów.
KSI3.12	System musi umożliwiać zapis w rejestrze vat w wartości netto/brutto z zaznaczeniem stawki VAT. System musi mieć możliwość rejestracji z oznaczeniem, że dana pozycja nie podlega VAT, przy czym powinna istnieć możliwość wpisania danej stawki VAT.
KSI3.13	System musi zapewnić rejestrowania co najmniej 4 dat podczas wprowadzania dokumentu źródłowego (np. dokumentu zakupu): datę wystawienia dokumentu, datę operacji gospodarczej, datę wpływu, datę wprowadzenia do systemu oraz możliwość wskazania miesiąca księgowania.

KSI3.14	Kontrola dowodu: 1. występowanie konta w planie, 2. dwustronność księgowania, 3. zgodność sum "winien-ma".
KSI3.15	System musi zapewnić możliwość prowadzenia kont pozabilansowych, bez obowiązku zachowania zasady podwójnego zapisu.
KSI3.16	System musi umożliwiać księgowanie różnic kursowych.
KSI3.17	Prowadzenie zapisów księgowych równocześnie w PLN i walucie transakcji (np. euro, dolar).
KSI3.18	Możliwość automatycznego pobierania kursów walut ze strony internetowej NBP.
KSI3.19	Ręczne wprowadzanie kursów walutowych na określony dzień.
KSI3.20	Możliwość księgowania w dowolnej walucie z przeliczeniem na PLN wg wskazanej tabeli kursów.
KSI3.21	Możliwość zatwierdzania i księgowania wybranego dokumentu, grupy dokumentów oraz wszystkich dokumentów.
KSI3.22	Możliwość edycji i usunięcia niezaksięgowanego dokumentu.
KSI3.23	Stornowanie zaksięgowanego dowodu księgowego: 1. storno czerwone, 2. storno czarne.
KSI3.24	System powinien zapewniać kontrolę kręgu kosztowego w zakresie rachunku kosztów kont zespołu 4 oraz kont zespołu 5 z możliwością włączenia zespołu 6.
KSI3.25	Użytkownik powinien mieć możliwość samodzielnego definiowania reguł kontroli kręgu kosztów.
KSI3.26	Możliwość zdefiniowania klucza podziałowego do rozliczania kosztów według MPK.
KSI3.27	Mechanizmy rozliczające koszty wspólne (np. proporcjonalnie do kosztów wynagrodzeń, procentowo).
KSI3.28	System powinien zawierać mechanizmy ułatwiające ewidencję kosztów, co najmniej: 1. powinien uniemożliwiać zaksięgowanie danych na koncie zespołu 4 bez wskazania konta zespołu 5 lub MPK, 2. wprowadzenie MPK i składnika kalkulacji (paragraf) bez konieczności wpisywania całego konta zespołu 5.
KSI3.29	Możliwość kalkulacji stawki godzinowej pracy poszczególnych jednostek organizacyjnych.
EWIDENCJA ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH	
KSI4.1	Możliwość definiowania wielu kont bankowych prowadzonych w różnych bankach.
KSI4.2	System musi kontrolować ciągłość operacji na danym rachunku bankowym podczas rejestracji i zatwierdzania wyciągu bankowego.
KSI4.3	Tworzenie przelewów do bankowości elektronicznej wymienionej w wymaganiach ogólnych WOG6.2 na podstawie wprowadzonych zobowiązań.
KSI4.4	Możliwość oznaczenie propozycji przelewów do wysłania odrębnym statusem.
KSI4.5	System musi zapewnić możliwość częściowych płatności dla każdego zobowiązania.
KSI4.6	System musi zapewnić tworzenie przelewów, które nie wynikają z zapisów na kontach księgowych, np. na podstawie faktury proforma.
KSI4.7	System musi zapewniać automatyczne generowanie polecenia płatności w wysokości salda wybranego konta z możliwością ręcznej korekty kwoty do zapłaty.
KSI4.8	System powinien blokować wygenerowanie przelewu bez podania klasyfikacji budżetowej w przypadku przelewów z konta wydatków i dochodów jednostki.
KSI4.9	System musi przy tworzeniu listy propozycji przelewów uwzględniać kwoty do potrącenia.
KSI4.10	System powinien umożliwiać modyfikację lub wycofanie propozycji przelewów w przypadku braku środków na koncie bankowym.

KSI4.11	System powinien umożliwiać najpierw wykonanie przelewu bankowego, a następnie wprowadzenie faktury lub innego dokumentu źródłowego z oznaczeniem w systemie, że dany przelew został wykonany.
KSI4.12	Automatyczne wprowadzanie wyciągów bankowych do systemu z różnych banków (z różnych standardów przelewów) z możliwością modyfikacji przed ostatecznym zaksięgowaniem.
KSI4.13	System powinien umożliwiać ewidencję wydatków poprzez automatyczne przenoszenia informacji odczytanych z rozliczanych dokumentów źródłowych (m.in. klasyfikacji budżetowej i opisu) - zasada jednokrotności wprowadzania danych.
KSI4.14	System musi zapewniać obsługę wielu kas gotówkowych (co najmniej 3 kas) z możliwością jednoczesnej pracy wielu stanowisk kasowych.
KSI4.15	System powinien umożliwiać nadawanie uprawnień kasjerom do obsługi poszczególnych kas, za które są odpowiedzialni.
KSI4.16	Mechanizm przepisujący stan zamknięcia raportu kasowego jako stan otwarcia nowo otwieranego raportu kasowego.
KSI4.17	Możliwość generowania dokumentów KP i KW oraz raportu kasowego (dzienny dla kasy głównej oraz miesięczny dla ZFŚS i KPZP).
KSI4.18	Mechanizm ewidencji i rozliczania zaliczek pracowniczych.
KSI4.19	System musi zapewniać automatyczne dekretowanie operacji kasowych.
KSI4.20	Możliwość modyfikacji sporządzonego raportu (np. korekta dekretów) przed ostatecznym zaksięgowaniem w module FK.
WINDYKACJA NALEŻNOŚCI I ROZRACHUNKI	
KSI5.1	Obsługa potwierdzeń sald należności na dzień zgodnie z Ustawą o Rachunkowości.
KSI5.2	Możliwość wygenerowania, sortowania i filtrowania listy kontrahentów o zaległych płatnościach.
KSI5.3	Możliwość definiowania kilku wzorów treści monitu.
KSI5.4	Możliwość dodania komentarza do danego kontrahenta przy zaległej płatności.
KSI5.5	Możliwość naliczania odsetek dla niezapłaconych należności.
KSI5.6	Możliwość zmiany (przedłużenia) terminu płatności.
KSI5.7	Gromadzenie informacji o stanie rozrachunków z kontrahentami i ich obsługa.
KSI5.8	Możliwość syntetycznej i analitycznej informacji o stanie rozliczeń z kontrahentem wg stanu na dzień.
KSI5.9	Możliwość automatycznego i ręcznego rozliczenia rozrachunków.
KSI5.10	Możliwość przeglądania i rozliczenia rozrachunków wg statusu np. rozliczone, nierozliczone.
KSI5.11	Prowadzenie rozrachunków w sposób ciągły (wieloletni).
KSI5.12	System musi zapewnić obsługę zajęć komorniczych - płatność wykonywana jest do komornika.
KSI5.13	System musi zapewnić generowanie komunikatu, że na danym kontrahencie jest zajęcie komornicze.
KSI5.14	System powinien umożliwiać obsługę faktur, dla których nie generujemy przelewu (np. płacone przez ubezpieczycieli).
KSI5.15	System musi zapewnić pole do oznaczenia, czy do danej faktury jest wystawiona faktura korygująca lub nota korygująca.
KSI5.16	Możliwość wprowadzania dokumentu zakupu rozliczającego zaliczkę pracownika. W dokumencie jako dostawca musi być wskazany kontrahent, od którego pochodzi dokument, a rozrachunek ma zostać wygenerowany automatycznie na konto pracownika.
KSI5.17	Możliwość podglądu dokumentu źródłowego z poziomu podglądu pozycji rozrachunkowej.
KSI5.18	Możliwość wygenerowania zobowiązań wg klasyfikacji budżetowej i zadaniowej.

EWIDENCJA ROZRACHUNKÓW PUBLICZNOPRAWNYCH	
KSI6.1	System musi zapewnić generowanie rejestrów VAT - rejestr sprzedaży i rejestr zakupu z podziałem na zakupy służące sprzedaży opodatkowanej, do odliczenia wskaźnikiem VAT, zwolnionej oraz niepodlegającej.
KSI6.2	Dane niezbędne podczas rejestracji faktury (dane do rejestrów vat): 1. kod kontrahenta, 2. nazwa kontrahenta, 3. adres kontrahenta, 4. NIP, 5. numer faktury, 6. data wystawienia, 7. data sprzedaży, 8. termin płatności, 9. termin obowiązku podatkowego, 10. kwota netto, 11. stawka VAT, 12. kwota VAT, 13. kwota brutto, 14. numer dokumentu, 15. opcja oznaczenia nie podlega VAT.
KSI6.3	Możliwość definiowania w systemie wskaźnika odliczenia VAT w danym roku.
KSI6.4	Specyfikacja sald VAT nierozliczonych na koniec okresu rozliczeniowego dot. sprzedaży.
KSI6.5	Specyfikacja sald VAT nierozliczonych na koniec okresu rozliczeniowego dot. zakupu.
KSI6.6	System musi zapewnić możliwość zmiany stawek podatku VAT przez użytkownika.
KSI6.7	System musi zapewnić możliwość tworzenia podrejestrów, np. zakupy środków trwałych, zakupy w ramach WNT, import usług, sprzedaż opodatkowana, sprzedaż zwolniona oraz utworzenie raportu zbiorczego. Rejestry muszą być generowane według stawek podatku VAT zdefiniowanych w systemie.
KSI6.8	System musi zapewnić wprowadzanie kwoty podatku VAT do rejestru VAT do miesiąca wskazanego w trakcie księgowania. Miesiąc księgowania może się różnić od miesiąca rejestru VAT.
KSI6.9	System musi umożliwiać wykonanie odwrotnego obciążenia (wystawienie faktury wewnętrznej do dokumentu zakupu).
KSI6.10	System musi zapewnić generowanie z systemu deklaracji VAT-7/korekty VAT-7, VAT-27/korekty VAT-27 VAT-UE oraz korekty VAT-UEK.
KSI6.11	Możliwość przesyłania deklaracji elektronicznie (e-deklaracje).
KSI6.12	Możliwość filtrowania rejestru oraz wydruk zestawienia pogrupowanego w ramach jednej stawki (np. zestawienia rejestru VAT tylko z zerową stawką VAT).
GENEROWANE WYDRUKI	
KSI7.1	Wydruki planu kont.
KSI7.2	Możliwość wydrukowania przyjętych zasad rachunkowości z systemu niezbędnych do dołączenia do polityki rachunkowości.
KSI7.3	Rejestr faktur przychodzących.
KSI7.4	Wykaz analityczny wszystkich wprowadzonych faktur wg np. daty wystawienia, terminu płatności, daty sprzedaży, stawek VAT.
KSI7.5	Wydruk zapisów na kontach wg kryteriów określonych w KSI1.6 za dany okres (od do) z podsumowaniem miesięcznym.
KSI7.6	Wydruk dziennika księgowego i dzienników częściowych.
KSI7.7	Wydruk zestawienia obrotów i sald.
KSI7.8	Możliwość wydruku dekretu wraz z możliwością załadowania dekretu do mniejszego formatu niż A4. Dekret musi być identyfikowalny z dokumentem księgowym.
KSI7.9	Możliwość wydruku dekretu księgowego w postaci noty księgowej.
KSI7.10	Wydruk arkusza spisowego zapewniającego obsługę inwentaryzacji kasy.
KSI7.11	Wydruk dokumentu KP i KW.

KSI7.12	Wydruk raportów kasowych.
KSI7.13	Wygenerowanie blankietu wpłaty gotówkowej (np. do banku).
KSI7.14	Raport wygenerowanych propozycji przelewów do bankowości elektronicznej.
KSI7.15	Wydruk potwierdzenia sald.
KSI7.16	Wydruk wezwań do zapłaty.
KSI7.17	Wydruk noty obciążeniowej.
KSI7.18	Zestawienie rozrachunków wg kontrahentów, pracowników, transakcji, sald.
KSI7.19	Wydruk zobowiązań wg klasyfikacji budżetowej i zadaniowej.
KSI7.20	Wydruk sprawozdań finansowych (bilans, rachunek zysków i strat, zestawienia zmian funduszu).
KSI7.21	Rejestr sprzedaży vat.
KSI7.22	Rejestr zakupów vat.
KSI7.23	Deklaracje VAT: VAT-7/korekty VAT-7, VAT-27/korekty VAT-27 VAT-UE oraz korekty VAT-UEK.
KSI7.24	Wydruk rejestru z zerową stawką VAT.
KSI7.25	Zestawienie kosztów dla poszczególnych MPK z wyszczególnieniem składników kalkulacyjnych.
KSI7.26	Zestawienie kosztów wg MPK dla poszczególnych rodzajów działalności zawierające co najmniej następujące elementy: 1. płace, 2. świadczenia, 3. energia, 4. materiały, 5. ubezpieczenie, 6. amortyzacja, 7. remonty, 8. usługi pozostałe, 9. inne koszty, 10. razem koszty bezpośrednie, 11. koszty pośrednie, 12. razem koszty wytworzenia, 13. stawka godzinowa, 14. koszty ogólnozakładowe, 15. koszty ogółem.

3. Budżet

Lp.	Funkcjonalność
WYMAGANIA OGÓLNE	
BUD1.1	System musi umożliwiać planowanie finansowe w okresie rocznym.
BUD1.2	Dane w systemie powinny być ujmowane miesięcznie i narastająco.
BUD1.3	Możliwość zdefiniowania słownika komórek merytorycznych.
BUD1.4	Możliwość definiowania własnego słownika klasyfikacji budżetowej w oparciu o zgodny z aktualnym stanem prawnym wykaz działów, rozdziałów i paragrafów, źródeł finansowania.
BUD1.5	Możliwość definiowania własnego słownika klasyfikacji w układzie zadaniowym: funkcje, zadania, podzadania i działania, źródeł finansowania.
BUD1.6	Budżet prowadzony jest na poziomie komórek merytorycznych a koszty rodzajowe na poziomie komórek organizacyjnych.
BUD1.7	Możliwość przeglądu danych z wykorzystaniem funkcji drążenia danych (drill down).
BUD1.8	Automatyczne generowanie sprawozdań budżetowych (wymienionych w wymaganiach BUD6.1) na podstawie danych z poszczególnych obszarów funkcjonalnych oraz ich przekazywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (m. in. TREZOR).
BUD1.9	System powinien umożliwiać automatyczną dekretację danych pochodzących z modułu do modułu FK.

TWORZENIE PLANU	
BUD2.1	Możliwość utworzenia projektu planu finansowego i planu finansowego według źródła finansowania.
BUD2.2	Możliwość utworzenia projektu i planu finansowego w układzie tradycyjnym z podziałem dział, rozdział, paragraf, analityka paragrafu.
BUD2.3	Możliwość utworzenia projektu i planu finansowego w układzie zadaniowym z podziałem na funkcje, zadania, podzadania, działania oraz paragrafów na poziomie działań.
BUD2.4	Tworzenie szablonów projektów i planów finansowych.
BUD2.5	Tworzenie projektu i planu finansowego metodą oddolną i odgórną.
BUD2.6	Możliwość tworzenia projektów i planów finansowych poszczególnych komórek merytorycznych.
BUD2.7	Możliwość pracy z formularzami planów finansowych poprzez pliki excel. Zamawiający dopuszcza obsługę w trybie off-line.
BUD2.8	Blokowanie projektu i planu finansowego komórki merytorycznej po jego zatwierdzeniu.
BUD2.9	Możliwość zestawienia ze sobą dwóch wskazanych wersji projektów planów finansowych.
BUD2.10	Możliwość oznaczenia obowiązującego projektu i planu finansowego.
BUD2.11	Przygotowanie planu finansowego.
BUD2.12	Możliwość tworzenia decyzji budżetowych do planu finansowego w układzie tradycyjnym i zadaniowym poprzez: 1. wprowadzenie dokumentu zmiany pozycji budżetowych, 2. przygotowanie decyzji budżetowej.
BUD2.13	Możliwość zaksięgowania planu finansowego jednostki i decyzji budżetowych w układzie tradycyjnym i zadaniowym na kontach pozabilansowych.
BUD2.14	Możliwość wczytywania budżetu do systemu TREZOR.
BUD2.15	Możliwość rozszerzenia zakresu planu finansowego w ciągu roku budżetowego (dodanie paragrafu klasyfikacji budżetowej).
BUD2.16	Przeglądanie kartoteki projektu i planu według następujących kryteriów: 1. komórka merytoryczna, 2. klasyfikacja budżetowa, 3. układ zadaniowy, 4. rodzaj źródła finansowania.
BUD2.17	Kartoteka planu finansowego powinna zawierać dane ze wskazaniem wersji w układzie: 1. plan wg ustawy budżetowej, 2. wartość decyzji budżetowych, 3. plan po zmianach.
BUD2.18	Możliwość przygotowania ścieżek obiegu szablonów planu finansowego umożliwiającego automatyzację procedury akceptacji planu.
BUD2.19	Definiowanie zasad kontroli wykonania zarówno planu w układzie tradycyjnego jak i zadaniowego. Kontrola wartości pozycji planu finansowego i źródeł finansowania na poziomie całej jednostki a nie na poziomie komórki merytorycznej.
BUD2.20	Możliwość określenia statusu danej zasady kontroli budżetowej (aktywna lub nieaktywna)
BUD2.21	Prowadzenie historii wersji planu finansowego z możliwością przeglądania decyzji budżetowych.

REJESTR UMÓW I ZLECEŃ	
BUD3.1	Możliwość prowadzenia centralnego rejestru zawartych umów.
BUD3.2	Rejestr umów powinien zapewnić wprowadzenie i edycję następujących danych: 1. numer nadany przez system wg zdefiniowanego szablonu, 2. numer umowy (komórki merytorycznej lub kontrahenta), 3. data umowy, 4. nazwa kontrahenta - podmiot, z którym została zawarta umowa, 5. wartość umowy, 6. przewidywany termin wykonania umowy, 7. terminy realizacji poszczególnych etapów umowy, 8. kategorie umowy, 9. grupy umowy, 10. krótki opis, 11. tryb zamówienia publicznego, 12. klasyfikacja budżetowa, 13. status - stopień realizacji, 14. uwagi, 15. typ zabezpieczenia umowy (np. wpis hipoteki), 16. komórka merytoryczna odpowiedzialna za realizację umowy.
BUD3.3	Możliwość modyfikacji min: daty zawarcia umowy, wartości umowy, klasyfikacji budżetowej, komórki merytorycznej.
BUD3.4	Możliwość rejestracji umowy bez kwoty (np. media, sukcesywne dostawy).
BUD3.5	Możliwość wprowadzenia aneksów do umowy pozwalających na zmianę danych zawartych w ewidencji.
BUD3.6	Wyszukiwanie umów z centralnego rejestru po danych zawartych w ewidencji.
BUD3.7	Możliwość prowadzenie rejestru zleceń dla poszczególnych komórek merytorycznej.
BUD3.8	Rejestr zleceń powinien zapewnić wprowadzenie i edycję następujących danych: 1. numer zlecenia w ramach komórki merytorycznej, 2. komórka merytoryczna, 3. data, 4. kontrahent, 5. komórka organizacyjna, której dotyczy zlecenie (może być więcej niż jedna), 6. opis przedmiotu zlecenia, 7. wartość, 8. informacja o stawce vat i podstawie prawnej, 9. paragraf klasyfikacji budżetowej, 10. status - stopień realizacji, 11. uwagi.
BUD3.9	Możliwość tworzenia różnych szablonów numeracji zleceń dla poszczególnych komórek merytorycznych.
BUD3.10	Możliwość wyszukiwania zleceń i umów min. wg: numeru umowy/zlecenia, daty, nazwy kontrahenta, komórki merytorycznej, wartości, klasyfikacji budżetowej, statusu.
BUD3.11	Możliwość dołączenia skanów umów i zleceń.
ZAANGAŻOWANIE	
BUD4.1	Kontrola dostępności środków w planie finansowym podczas rejestrowania zaangażowania.
BUD4.2	System musi zapewnić możliwość ewidencjonowania zaangażowania środków na rok bieżący i na lata następne.
BUD4.3	Automatyczne zaangażowanie umów zlecenia na podstawie informacji wprowadzonych w module Kadry i Płace.

BUD4.4	Generowanie dekretów księgowych do modułu finansowo - księgowego dotyczących zaangażowania (konta pozabilansowe 983, 984, 998 i 999) wynikającego z zatwierdzonych finansowo: <ol style="list-style-type: none"> 1. umów, 2. aneksów do umów, 3. zleceń, 4. zleceń uzupełniających, 5. poleceń księgowania (na podstawie np. zestawień), 6. dokumentów źródłowych, 7. zapotrzebowania (ZP), 8. korekty zapotrzebowań, 9. umowy zlecenia.
BUD4.5	Możliwość powiązania faktur i innych dokumentów źródłowych z zaangażowaniem oraz umową, zleceniem lub zapotrzebowaniem.
BUD4.6	W przypadku księgowania faktury powiązanej z umową bez kwoty, system musi umożliwiać automatyczne tworzenie zaangażowania do wysokości wydatku.
BUD4.7	Możliwość tworzenia zaangażowania na podstawie faktur i innych dokumentów źródłowych wcześniej niezaangażowanych.
BUD4.8	System musi zapewniać możliwość wskazania, która faktura kończy realizację danego zaangażowania. Na tej podstawie następuje automatyczna korekta zaangażowania.
BUD4.9	Możliwość wykonania korekty zaangażowania w momencie powiązania wszystkich faktur z zapotrzebowaniem.
BUD4.10	W przypadku osiągnięcia predefiniowanego przez użytkownika limitu zaangażowania system musi automatycznie generować alert o przekroczeniu założonego limitu.
WYDATKI BUDŻETOWE	
BUD5.1	Automatyczne nanoszenie wydatków budżetowych na podstawie zapłaconych dokumentów źródłowych powiązanych z zaangażowaniem.
BUD5.2	Analiza wykonania planu finansowego wg paragrafów klasyfikacji budżetowej w zakresie zaangażowania i wydatków.
BUD5.3	Analiza wykonania planu finansowego poszczególnych komórek merytorycznych wg paragrafów klasyfikacji budżetowej w zakresie zaangażowania i wydatków.
BUD5.4	Analiza wykonania planu finansowego w układzie zadaniowym z uwzględnieniem paragrafów klasyfikacji budżetowej w zakresie wydatków.
BUD5.5	Kontrola stanu realizacji planu finansowego na każdym poziomie rejestracji i zatwierdzania dokumentów.
BUD5.6	System powinien umożliwiać powiązanie dokumentów księgowych z umowami/zleceniami/ZP zarejestrowanymi w kartotece umów/zleceń/ZP.
GENEROWANE WYDRUKI	
BUD6.1	Wydruk sprawozdań budżetowych zgodnie z przepisami prawa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Rb-23, 2. Rb-27, 3. RB-28, 4. Rb-28 Programy, 5. Rb-28UE, 6. Rb-28NW, 7. Rb-28NW Programy, 8. Rb-70, 9. Rb-BZ1.
BUD6.2	Wydruk projektu planu finansowego, planu finansowego i decyzji budżetowych w układzie tradycyjnym i zadaniowym zgodnie ze wzorem obowiązującym w Ministerstwie (jednostce nadrzędnej) - (Załącznik nr 4 do OPZ Raporty nr: 41, 42 i 43).

BUD6.3	Wydruk rejestru umów w dowolnej konfiguracji danych zawartych w tym rejestrze.
BUD6.4	Wydruk rejestru zleceń w dowolnej konfiguracji danych zawartych w tym rejestrze.
BUD6.5	System powinien umożliwiać generowanie raportów dotyczących wykonania planu finansowego wg paragrafów klasyfikacji budżetowej w zakresie zaangażowania i wydatków: 1. na dany dzień, 2. za wybrane okresy, 3. w ujęciu zbiorczym i dla poszczególnych komórek merytorycznych, 4. przy dowolnej konfiguracji danych.
BUD6.6	System powinien umożliwiać generowanie raportów dotyczących wykonania planu finansowego w układzie zadaniowym z uwzględnieniem paragrafów klasyfikacji budżetowej w zakresie wydatków: 1. na dany dzień, 2. za wybrane okresy, 3. w ujęciu zbiorczym.

4. Środki Trwałe

(jeżeli mówimy w wymaganiach funkcjonalnych o środku trwałym to mamy na myśli wszystkie rodzaje środków, które zawarliśmy w rodzajach ewidencji)

Lp.	Funkcjonalność
STRUKTURA DANYCH, SŁOWNIKI, PARAMETRY	
STR1.1	Możliwość prowadzenia słownika: 1. rodzaju ewidencji, 2. miejsca użytkowania, 3. pomieszczeń, 4. osób odpowiedzialnych, 5. Klasyfikacji Środków Trwałych GUS, 6. typów (własny słownik cech środka trwałego).
STR1.2	Słownik rodzaju ewidencji powinien umożliwić sklasyfikowanie środka na: grupę, podgrupę, rodzaj (wbudowana Klasyfikacja Środków Trwałych GUS).
STR1.3	Słownik pomieszczeń powinien dawać możliwość przypisywania ich do poszczególnych miejsc użytkowania.
STR1.4	Możliwość dodatkowego podziału środków na typy w celu określenia sposobu inwentaryzacji poszczególnych środków trwałych (spis z natury, weryfikacja, potwierdzenie kontrahenta).
STR1.5	Możliwość definiowania wzoru dokumentów używanych w systemie, a zwłaszcza dowodów: 1. OT - przyjęcie środka trwałego, zwiększenie wartości oraz korekta, 2. LT - likwidacja środka trwałego oraz korekta, 3. PR - protokół likwidacji oraz korekta, 4. MT - zmiana miejsca użytkowania, 5. PT - przekazania środka trwałego oraz korekta.
STR1.6	System powinien umożliwiać obsługę statusów wystawionych dokumentów, np. wystawiony, sprawdzony, zatwierdzony.
STR1.7	System powinien umożliwić podgląd do pełnej historii danych zawartych w module środków trwałych (m. in. dokumenty wystawione, zmiana miejsca użytkowania, zmiana osoby odpowiedzialnej).
STR1.8	Możliwość definiowania szablonów numeracji dla poszczególnych typów dokumentów.
STR1.9	Możliwość zdefiniowania sposobu automatycznego nadawania numerów inwentarzowych innego dla poszczególnych rodzajów ewidencji z zachowaniem jego unikalności.

KARTOTEKA ŚRODKA TRWAŁEGO	
STR2.1	<p>Możliwość prowadzenia co najmniej następujących rodzajów ewidencji:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. środków trwałych (powyżej 3 500 zł), 2. pozostałych środków trwałych (umarzane jednorazowo), 3. wartości niematerialnych i prawnych (powyżej 3 500 zł), 4. pozostałych wartości niematerialnych i prawnych (umarzane jednorazowo), 5. wyposażenia (ilościowe), 6. majątku dzierżawionego (ilościowe), 7. środki trwałe w likwidacji.
STR2.2	<p>System powinien umożliwiać różne formy ewidencji:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. księga inwentarzowa zawierająca wykaz wszystkich zarejestrowanych zdarzeń związanych z środkami, 2. karty inwentarzowe zawierające szczegółowe dane dla jednego środka.
STR2.3	<p>Możliwość prowadzenia kartoteki dla wszystkich rodzajów ewidencji zawierającej co najmniej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rodzaj ewidencji, 2. Klasyfikacji Środków Trwałych GUS (KŚT), 3. numer inwentarzowy środka, 4. typ środka, 5. nazwę środka, 6. charakterystykę (opis) środka, 7. numer seryjny/fabryczny środka (pole opcjonalne do wpisania), 8. miejsce użytkowania środka (wraz z помещением) oraz województwo, 9. osobę odpowiedzialną (pole opcjonalne do wpisania), 10. datę nabycia, 11. numer i rodzaj dokumentu zakupu/przyjęcia, 12. nazwę dostawcy środka, 13. datę przyjęcia do użytkowania, 14. numer dokumentu OT, 15. wartość początkową środka, 16. sposób finansowania (np. środki unijne, środki własne, darowizny), 17. wartość dotychczasowego umorzenia, 18. stawkę amortyzacji, 19. określenie metody naliczania amortyzacji, 20. datę likwidacji, 21. numer i rodzaj dokumentu likwidacji, 22. konto księgowe środka, 23. MPK, 24. kod kreskowy, 25. ewidencję gwarancji.
STR2.4	Możliwość automatycznego wygenerowania dokumentu przyjęcia do używania środka z dokumentu zakupu.
STR2.5	Data likwidacji środka powinna być uzupełniona automatycznie na podstawie dokumentu LT wraz z opcją ręcznej modyfikacji.
STR2.6	Możliwość przypięcia do karty środka trwałego dokumentów w formie elektronicznej (np. pdf).
STR2.7	Możliwość przypisania kilku komórek kosztowych MPK do jednego środka trwałego.
STR2.8	Możliwość prowadzenie kartoteki osobowej wyposażenia (tzw. ilościówka).
STR2.9	Prowadzenie kartoteki środków trwałych w likwidacji.
STR2.10	Prowadzenie kartoteki środków trwałych zlikwidowanych.
STR2.11	Możliwość częściowej likwidacji środka trwałego.

STR2.12	Możliwość wyszukiwania środków wg danych zawartych w kartotece co najmniej wg: rodzaju ewidencji, klasyfikacji KŚT, numeru inwentarzowego, fragmencie nazwy, typu, miejsca użytkowania, dokumentu przyjęcia, likwidacji.
STR2.13	Możliwość kompletacji - podział środka na elementy składowe.
STR2.14	Obsługa źródeł finansowania środków: 1. definiowanie nazwy i opisu źródła finansowania, 2. możliwość podpięcia jednego lub wielu źródeł finansowania do jednego środka trwałego.
STR2.15	Możliwość przeglądania danych wprowadzonych na dokumentach dotyczących środków z poziomu ewidencji majątku trwałego.
STR2.16	Możliwość wyświetlenia historii operacji prowadzonych dla kartoteki środka.
STR2.17	Możliwość automatycznej dekretacji operacji (dokumentów) do modułu FK.
STR2.18	Możliwość dołączenia skanów dokumentów do kartoteki środka.
INWENTARYZACJA	
STR3.1	Możliwość zdefiniowania kartoteki inwentaryzacji poprzez wskazanie: 1. symbolu inwentaryzacji, 2. jednostki inwentaryzowanej, 3. zakresu inwentaryzacji, 4. składu komisji inwentaryzacyjnej, 5. osób odpowiedzialnych, 6. daty inwentaryzacji.
STR3.2	Możliwość przeprowadzenia inwentaryzacji za pomocą czytników kodów kreskowych.
STR3.3	Możliwość ręcznego uzupełnienia danych w systemie dla danej inwentaryzacji z arkuszy spisowych.
STR3.4	Możliwość generowania rozliczenia inwentaryzacji w zakresie: 1. stwierdzonych niedoborów, 2. ujawnionych środków, 3. niezgodności w lokalizacji środków.
STR3.5	System musi umożliwić zatwierdzanie inwentaryzacji wraz z zapisaniem danych użytkownika, który dokonał takiej operacji.
AMORTYZACJA I PRZESZACOWANIE	
STR4.1	Dostęp do salda amortyzacji i metody amortyzacji - wartość księgowa.
STR4.2	Amortyzacja liczona metodą liniową oraz jednorazową.
STR4.3	Automatyczne podpowiadanie stawki amortyzacji na podstawie wybranej klasyfikacji.
STR4.4	Możliwość wpisania/zmiany indywidualnej stawki amortyzacji dla danego środka.
STR4.5	Możliwość zawieszenia czasowej amortyzacji.
STR4.6	Opcja przyspieszonej metody amortyzacyjnej do wyboru przez użytkownika.
STR4.7	Naliczanie miesięczne amortyzacji i umorzenia środków wg podanego wskaźnika i metody.
STR4.8	Naliczanie pełnego odpisu umorzeniowego dla środków umarzanych jednorazowo.
STR4.9	Możliwość naliczania zaległej amortyzacji dla środków nowoujawnionych.
STR4.10	Możliwość zmiany wskaźników amortyzacji dla wskazanych środków.
STR4.11	Możliwość tworzenia rocznych planów amortyzacji wraz z naliczaniem planu amortyzacji do końca roku, końca okresu umarzania lub do wybranego miesiąca dla wszystkich lub wybranych środków (symulacja).
STR4.12	Dostęp do danych o kalkulacji amortyzacji na rok bieżący i przyszły.
STR4.13	Możliwość ponownego naliczania amortyzacji w przypadku błędów.
STR4.14	Możliwość przygotowania współczynników przeszacowania: 1. wg ogólnie obowiązujących wskaźników, 2. wg wskaźników indywidualnych dla wskazanych środków.
STR4.15	Automatyczna dekretacja naliczonej amortyzacji do modułu FK w ujęciu syntetycznym na poszczególne MPK.

GENEROWANE WYDRUKI	
STR5.1	System musi umożliwiać wygenerowanie danych do sprawozdania F-03.
STR5.2	Możliwość wydruku zestawienia kartoteki środków dla każdej ewidencji, na określony dzień, z podziałem na grupy KŚT, zawierającego co najmniej: 1. numer inwentarzowy środka, 2. nazwa środka, 3. datę przyjęcia, 4. MPK, 5. miejsce użytkowania, 6. stawkę amortyzacji, 7. wartość początkową środka, 8. wartość umorzona, 9. wartość netto, 10. umorzenie roczne, 11. umorzenie miesięczne.
STR5.3	Wydruk zestawień tabelarycznych środków z wybranego zakresu danych zawartych w kartotece.
STR5.4	Wydruk bieżącej karty środka.
STR5.5	Wydruk pełnej historii karty środka trwałego ze wszystkimi zmianami.
STR5.6	Raport środków z podziałem na lokalizacje, osobę odpowiedzialną.
STR5.7	Raport zmiany miejsca użytkowania środków.
STR5.8	Wydruk środków zlikwidowanych w okresie "od - do".
STR5.9	Wydruk środków trwałych w likwidacji.
STR5.10	Możliwość wygenerowania raportu wg stopnia umorzenia (środki całkowicie umorzone).
STR5.11	Raport planu amortyzacji za dowolny okres.
STR5.12	Wydruki tabel amortyzacyjnych wraz z informacjami zawartymi w karcie środka trwałego za wskazany okres.
STR5.13	Wydruk księgi inwentarzowej.
STR5.14	Wydruk etykiet do trwałego oznaczania z kodem kreskowym i innymi informacjami identyfikującymi środek z wykorzystaniem drukarki kodów kreskowych.
STR5.15	Wydruk arkuszy spisowych.
STR5.16	Wydruk różnic inwentaryzacyjnych.
STR5.17	Protokół z inwentaryzacji.
STR5.18	Wydruk wystawionych dokumentów.
STR5.19	Zestawienie dokumentów wystawionych w danym okresie.

5. Gospodarka Magazynowa

Lp.	Funkcjonalność
KARTOTEKA MATERIAŁOWA	
MAG1.1	Jednolita i zintegrowana kartoteka materiałów zawierające następujące dane: 1. nazwa pełna, 2. nazwa skrócona, 3. indeks materiału, 4. kod grupy materiałowej, 5. jednostka miary, 6. informacje dodatkowe (np. gatunek, kolor), 7. numer katalogowy, 8. kod kreskowy.
MAG1.2	System powinien zawierać dodatkowe pole do wpisania komentarza przez użytkownika.
MAG1.3	Możliwość definiowania słownika jednostek miar.
MAG1.4	Możliwość definiowania słownika grup materiałowych.

MAG1.5	Możliwość definiowania słownika indeksów materiałów.
MAG1.6	Możliwość dopisania do słownika indeksów w momencie wystawiania dokumentu PZ.
MAG1.7	Możliwość dezaktywacji indeksu.
MAG1.8	Możliwość odwołania dezaktywacji indeksu.
MAG1.9	Możliwość przeglądania i wydruku operacji magazynowych dla poszczególnych indeksów.
MAG1.10	Możliwość prowadzenia ewidencji wyrobów akcyzowych zwolnionych od akcyzy ze względu na ich przeznaczenie.
MAG1.11	Możliwość wykorzystania kodu kreskowego przy identyfikacji materiałów, drukowanie etykiet identyfikacyjnych w momencie przyjęcia.
ZARZĄDZANIE MAGAZYNEM	
MAG2.1	Możliwość definiowania dowolnej ilości magazynów, np. paliwowy, materiałów.
MAG2.2	Możliwość prowadzenia magazynów bez wartości (materiałów używanych, depozytów).
MAG2.3	System powinien umożliwiać nadawanie uprawnień do poszczególnych magazynów dla wybranych użytkowników. Dostęp do magazynu paliwowego powinny mieć tylko osoby odpowiedzialne za ten magazyn.
MAG2.4	System powinien umożliwiać obsługę słowników: <ol style="list-style-type: none"> 1. magazynów, 2. lokalizacji w magazynie.
MAG2.5	System powinien umożliwiać podglądu stanów: <ol style="list-style-type: none"> 1. na wybrany dzień, 2. zakres magazynów od do, 3. we wszystkich magazynach.
MAG2.6	System powinien umożliwiać wykorzystywanie różnych metod wyceny rozchodu zapasów, np. FIFO, LIFO.
MAG2.7	Możliwość definiowania nowych magazynów.
MAG2.8	System musi umożliwiać obsługę magazynu ilościowego depozytów. Na dokumentach dotyczących depozytu (PD i RD) wymagane jest co najmniej podanie komórki i pracownika oddającego/odbierającego depozyt oraz datę.
MAG2.9	System powinien umożliwiać obsługę magazynu odzieży roboczej w zakresie następujących danych: <ol style="list-style-type: none"> 1. słownika norm odzieży dla stanowisk, 2. ewidencji daty przyjęcia na magazyn oraz daty wydania odzieży pracownikowi, 3. ewidencji rozmiarów odzieży, 4. ewidencji pobrań odzieży, 5. kartoteki odzieży roboczej, 6. kartoteki pracowników wraz z danymi m. in. o rozmiarach, rodzaju odzieży, 7. okresu odnowy, 8. przypominania o dacie wymiany odzieży.
MAG2.10	Zakres informacyjny kartoteki odzieży roboczej powinien być widoczny dla poszczególnych pracowników z poziomu portalu pracowniczego.
MAG2.11	System musi kontrolować kolejność wprowadzanych dokumentów magazynowych, aby uniemożliwić wydanie materiałów z magazynu z datą wcześniejszą niż data ich przyjęcia na magazyn.
OPERACJE MAGAZYNOWE	
MAG3.1	Rejestrowanie różnych dokumentów magazynowych (operacji), co najmniej: <ol style="list-style-type: none"> 1. BO - bilans otwarcia, 2. PZ - przyjęcie zewnętrzne oraz korekta, 3. WZ - wydanie zewnętrzne oraz korekta, 4. RW - rozchód wewnętrzny oraz korekta, 5. ZW - zwrot wewnętrzny oraz korekta, 6. MM - przesunięcie międzymagazynowe.

MAG3.2	Możliwość obsługi innych operacji magazynowych dotyczących depozytu: 1. PD przyjęcie depozytu, 2. RD rozchód wewnętrzny depozytu.
MAG3.3	System powinien umożliwiać powiązanie dokumentu PZ z fakturą zakupu rejestrowaną w innym module (zakupy, FK).
MAG3.4	System powinien umożliwiać obsługę dostaw niefakturowanych.
MAG3.5	System powinien umożliwiać wycenę PZ łącznie z kosztami transportu i innymi obciążeniami.
MAG3.6	Możliwość przyjęcia na stany magazynowe w kwotach brutto.
MAG3.7	Możliwość wygenerowania dokumentów korygujących oraz storna do wystawionego dokumentu.
MAG3.8	Możliwość korygowania dokumentów przed ostatecznym zaksięgowaniem.
MAG3.9	Automatyczna numeracja dokumentów (miesięczna lub roczna) oddzielna dla rodzaju dokumentów w ramach poszczególnych magazynów.
MAG3.10	Przypisanie kont księgowych do poszczególnych magazynów i operacji magazynowych z uwzględnieniem MPK.
MAG3.11	System powinien umożliwiać przenoszenie do modułu FK syntetycznych zapisów obrotów magazynowych.
MAG3.12	Udostępnianie danych z wykorzystaniem Jednolitego Pliku Kontrolnego (Magazyn).
MAG3.13	Możliwość podpięcia skanu dokumentu.
INWENTARYZACJA	
MAG4.1	Możliwość zdefiniowania kartoteki inwentaryzacji poprzez wskazanie: 1. symbolu inwentaryzacji, 2. jednostki inwentaryzowanej, 3. zakresu inwentaryzacji, 4. składu komisji inwentaryzacyjnej, 5. osób odpowiedzialnych, 6. daty inwentaryzacji.
MAG4.2	Obsługa arkuszy inwentaryzacyjnych zawierających indeks, nazwę i miejsce na wpisanie stanu.
MAG4.3	Możliwość bezpośredniego (ręcznego) wprowadzenia do systemu wyników spisu z natury dla danej inwentaryzacji.
MAG4.4	Możliwość przeprowadzenia spisu z natury za pomocą czytników kodów kreskowych.
MAG4.5	System powinien umożliwiać przeprowadzenie inwentaryzacji według magazynów oraz generować oddzielne wydruki dla każdego magazynu.
MAG4.6	System powinien umożliwiać określenie na jaki dzień zostanie wykonana inwentaryzacja.
MAG4.7	Możliwość generowania rozliczenia inwentaryzacji w zakresie: 1. stwierdzonych niedoborów, 2. ujawnionych materiałów.
MAG4.8	System musi umożliwić zatwierdzanie inwentaryzacji wraz z zapisaniem danych użytkownika, który dokonał takiej operacji.
GENEROWANE WYDRUKI	
MAG5.1	Wydruk zestawienia wszystkich i poszczególnych rodzajów dokumentów wystawionych w danym okresie (od do).
MAG5.2	Zestawienie z aktualnych stanów magazynowych na dany dzień (z kodem kreskowym i indeksem) według magazynów, grup materiałowych, zakresu indeksów.
MAG5.3	Zestawienia sumaryczne stanów wszystkich i wybranych magazynów.
MAG5.4	Możliwość drukowania zestawień bez zerowych stanów magazynowych.
MAG5.5	Możliwość wydruku karty materiału.
MAG5.6	System powinien umożliwiać wydrukowanie kartoteki magazynowej wraz z pełną historią dokumentów magazynowych.
MAG5.7	Wydruk kodów kreskowych.

MAG5.8	Wydruk arkuszy inwentaryzacyjnych zawierających indeks, nazwę i miejsce na wpisanie stanu.
MAG5.9	Wydruk czystych arkuszy spisowych.
MAG5.10	Wydruk zestawienia różnic po wprowadzeniu wyników inwentaryzacji.
MAG5.11	Arkusze niezgodności lub rozbieżności.
MAG5.12	Protokół z inwentaryzacji.
MAG5.13	Wydruk ewidencji wyrobów akcyzowych zwolnionych od akcyzy ze względu na ich przeznaczenie.
MAG5.14	Wydruk operacji dla poszczególnych MPK w danym okresie (od - do).

6. Sprzedaż i Zakupy

Lp.	Funkcjonalność
SPRZEDAŻ	
KONTRAHENCI	
SPR1.1	Baza kontrahentów wspólna dla wszystkich modułów zintegrowanego systemu informatycznego klasy ERP.
SPR1.2	Kontrahent może występować w systemie w roli: odbiorcy lub dostawcy lub odbiorcy i dostawcy.
SPR1.3	System powinien umożliwiać dostęp do danych tylko odbiorców, tylko dostawców lub odbiorców i dostawców.
SPR1.4	Możliwość definiowania grup kontrahentów, np. kontrahenci krajowi, kontrahenci zagraniczni.
SPR1.5	Możliwość przydzielenia kontrahenta do zdefiniowanej grupy.
SPR1.6	Możliwość zmiany przypisania kontrahenta do danej grupy.
SPR1.7	Możliwość usuwania grup kontrahentów tylko wówczas, gdy nie jest umieszczony żaden kontrahent.
SPR1.8	Rejestracja i przeglądanie danych o kontrahencie: <ul style="list-style-type: none"> 1. kod kontrahenta, 2. nazwa kontrahenta, 3. nazwa skrócona, 4. NIP, 5. unijny numer NIP / VAT, 6. symbol statystyczny REGON, 7. grupa kontrahenta, 8. dane teleadresowe wraz z możliwością zdefiniowania dowolnej liczby adresów, 9. możliwość określenia głównego adresu odbiorcy, adresu domyślnego dla dokumentów wystawionych dla odbiorcy, 10. dane do kontaktu osobistego (imię, nazwisko, telefon, faks, e-mail), 11. konta bankowe kontrahenta wraz z możliwością zdefiniowania dowolnej liczby kont bankowych, 12. aktualne saldo rozliczeń, 13. status kontrahenta (np. aktywny / nieaktywny), 14. zasady i terminy płatności, kontrahent może być dostawcą i odbiorcą o różnych zasadach i terminach płatności, 15. informacja o zajęciu komorniczym, 16. informacja, czy klient wyraził zgodę na otrzymywanie faktury elektronicznej, 17. informacja, czy wyraziliśmy zgodę klientowi na otrzymywanie faktury elektronicznej.
SPR1.9	Możliwość dopisywania kontrahenta podczas rejestracji faktury lub innego dokumentu.
SPR1.10	Możliwość edytowania i dopisywania danych kontrahenta podczas rejestracji faktury lub innego dokumentu.
SPR1.11	Możliwość zdefiniowania płatnika dla kontrahenta (np. w przypadku obsługi faktoringu).

SPR1.12	System musi zapewnić generowanie komunikatu, że na danym kontrahencie jest zajęcie komornicze.
SPR1.13	System musi zapewnić obsługę zajęć komorniczych - płatność wykonywana jest do komornika.
SPR1.14	Możliwość pobierania danych kontrahenta z Bazy Internetowej REGON.
SPR1.15	System musi być wyposażony w mechanizm wykrywający i informujący o dublowaniu się podmiotów w kartotece w trakcie wprowadzania i modyfikowania danych. Mechanizm powinien: 1. weryfikować kontrahentów po powtarzającym się numerze np. NIP, REGON, KRS. Przy przechowywaniu dostawców i odbiorców w osobnych bazach, system powinien informować o próbie wprowadzenia dostawcy przy istniejącym odbiorcy z tym samym NIP i na odwrót, 2. domyślnie wymagać dla podmiotu podania numeru identyfikacyjnego, jeżeli kontrahent nie jest osobą fizyczną.
SPR1.16	Weryfikacja poprawności numeru NIP (np. z bazą REGON) bez uwzględniania podziału na segmenty, użyte separatory.
SPR1.17	Weryfikacja zgodności konta IBAN.
SPR1.18	System powinien umożliwić wyświetlenie historii sprzedaży dla kontrahenta.
SPR1.19	System powinien umożliwić wyświetlenie historii płatności kontrahenta.
SPR1.20	Możliwość podglądu historii dostaw w wybranym okresie.
SPR1.21	Analiza historii dostawcy ze względu na parametry: 1. rodzaj towaru, 2. nazwa dostawcy, 3. okres.
SPR1.22	Wyszukiwanie i filtrowanie kontrahentów zawartych w bazie kontrahentów wg co najmniej: 1. kodu kontrahenta, 2. nazwy, 3. nazwy skróconej, 4. NIP, 5. danych adresowych, 6. grupy kontrahentów.
SPR1.23	Przypisanie domyślnego konta księgowego dla grupy kontrahentów lub kontrahenta z możliwością zmiany tego konta podczas rejestracji dokumentu.
FAKTUROWANIE	
SPR2.1	Rejestr faktur/duplikatów zawierający: 1. numer dokumentu, 2. data wystawienia, 3. data sprzedaży, 4. data płatności, 5. nazwa kontrahenta, 6. kod kontrahenta, 7. kwota netto, 8. stawka i kwota VAT, 9. kwota brutto, 10. rodzaj sprzedaży.
SPR2.2	System powinien umożliwiać wyszukiwanie i filtrowanie po danych zawartych w rejestrze faktur.
SPR2.3	Wystawianie faktur bez dokumentów poprzedzających.
SPR2.4	Wystawianie faktur z możliwością numerowania wg rodzaju sprzedaży (np. usługi, materiały, wynajem pokoi, refaktury).
SPR2.5	Możliwość wystawiania faktur w cenach netto lub w cenach brutto w zależności od rodzaju sprzedaży.
SPR2.6	Wystawianie faktury korygującej na podstawie dokumentu korygowanego.
SPR2.7	Możliwość generowania not odsetkowych.

SPR2.8	Wystawianie duplikatu faktury.
SPR2.9	Obsługa faktur zaliczkowych.
SPR2.10	Wystawienie faktur wewnętrznych.
SPR2.11	Możliwość edycji wystawionych dokumentów.
SPR2.12	Zakres informacyjny faktury powinien być zgodny z obowiązującymi wymaganiami prawnymi.
SPR2.13	Wyznaczanie ilości kopii przed wydrukiem.
SPR2.14	Możliwość dopisania podstawy prawnej przy wystawianiu faktury z 0% vat, zwolnione.
SPR2.15	Możliwość dopisywania treści w opisie faktury.
SPR2.16	Możliwość ustawienia domyślnego numeru konta bankowego dla danego rodzaju sprzedaży.
SPR2.17	Możliwość zmiany numeru konta bankowego przy wystawianiu faktury.
SPR2.18	Przy wystawianiu faktury za wynajem pokoi system powinien umożliwić wpisanie liczby noclegów, ceny wynajmu pokoju za jeden nocleg oraz liczby osób wraz z automatycznym wyliczeniem kwoty za wykonaną usługę wynajmu.
SPR2.19	Możliwość definiowania własnych jednostek miary i form płatności.
SPR2.20	Możliwość definiowania towarów i usług.
SPR2.21	System powinien automatycznie generować powiadomienia/alerty o upływie terminu płatności.
SPR2.22	Udostępnianie danych z wykorzystaniem Jednolitego Pliku Kontrolnego (Faktury VAT).
SPR2.23	System powinien umożliwiać automatyczną dekretację dokumentów pochodzących z modułu do modułu FK.
FAKTURY ELEKTRONICZNE	
SPR3.1	System powinien umożliwiać prowadzenie ewidencji zgód kontrahentów na otrzymywanie faktur elektronicznych. Ewidencja powinna zawierać co najmniej następujące informacje: 1. kod i nazwę kontrahenta, 2. datę rozpoczęcia obowiązywania zgody, 3. datę zakończenia obowiązywania zgody, 4. adres kontrahenta, na który będą wysyłane e-faktury, 5. załączniki (np. skan zgody).
SPR3.2	Wystawianie faktur elektronicznych.
SPR3.3	System powinien umożliwiać użytkownikowi definicję treści maila, w którym załączamy fakturę elektroniczną.
SPR3.4	System powinien umożliwiać prowadzenie ewidencji zgód Zamawiającego dla kontrahentów, którym wyraził zgodę na otrzymywanie faktur elektronicznych. Ewidencja powinna zawierać co najmniej następujące informacje: 1. kod i nazwę kontrahenta, 2. datę rozpoczęcia obowiązywania zgody, 3. datę zakończenia obowiązywania zgody, 4. adres zamawiającego, na który będą przesyłane e-faktury, 5. komórka merytoryczna realizująca zakupy, 6. załączniki (np. skan zgody).
GENEROWANE WYDRUKI	
SPR4.1	Zestawienie sprzedaży w przedziale dat.
SPR4.2	Zestawienie sprzedaży wg kontrahentów.
SPR4.3	Zestawienie sprzedaży wg rodzaju sprzedaży (np. usługi, materiały, wynajem pokoi, refaktury).
SPR4.4	Wydruki wystawionych faktur/duplikatów.
SPR4.5	Zestawienie wystawionych faktur wg kryteriów zawartych w rejestrze faktur/duplikatów.
SPR4.6	Wydruk rejestru zgód kontrahentów na otrzymywanie faktur elektronicznych.

SPR4.7	Wydruk rejestru zgód Zamawiającego dla kontrahentów, którym wyraził zgodę na otrzymywanie faktur elektronicznych.
ZAPOTRZEBOWANIE I ZAMÓWIENIA	
ZAPOTRZEBOWANIA (ZP)	
ZZ1.1	Rejestr zapotrzebowań (zamówień wewnętrznych) wraz z możliwością wskazania typu zapotrzebowania.
ZZ1.2	Zakres informacyjny zapotrzebowania: 1. numer kolejny w komórce zamawiającego, 2. komórka zamawiająca (komórka organizacyjna), 3. numer kolejny nadany przez pracownika magazynu, 4. zamawiany materiał, ilość sztuk, 5. wartość zapotrzebowania, 6. uwagi, 7. imię i nazwisko oraz stanowisko zamawiającego.
ZZ1.3	Wprowadzenie zapotrzebowania do obiegu dokumentów oraz elektroniczna akceptacja przez: 1. podpis akceptującego (komórka merytoryczna), 2. podpis głównego księgowego, 3. podpis osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań.
ZZ1.4	Możliwość dopisania dodatkowego komentarza (informacji) do zapotrzebowania np. o braku faktury, pozycjach niezrealizowanych.
ZZ1.5	Możliwość dodania różnych statusów zapotrzebowania (np. zatwierdzony) oraz stopnia realizacji (np. zrealizowane, zrealizowane częściowo, anulowane).
ZZ1.6	Możliwość definiowania automatycznej numeracji dla różnych typów zapotrzebowań.
ZZ1.7	Możliwość dołączenia skanu dokumentu zapotrzebowania do zapotrzebowania w formie elektronicznej.
ZZ1.8	Możliwość ustawienia ścieżek akceptacji dokumentu ZP wraz z możliwością ich zmiany. Ścieżki mogą przebiegać równolegle w zależności od rodzaju zapotrzebowania. Konieczność uwzględnienia zastępstw. Aktualna ścieżka wygląda następująco: 1. zapotrzebowanie wypełnione przez komórkę organizacyjną zostaje przekazane pracownikowi magazynu, gdzie otrzymuje numer, pod którym zostaje zarejestrowany w rejestrze zapotrzebowań; 2. następuje sprawdzenie dostępności materiałów w magazynie - w przypadku dostępności dokument zostaje skierowany do komórki merytorycznej; 3. jeżeli konieczny jest zakup, zapotrzebowanie zostaje skierowany do pracownika zaopatrzenia w celu wyceny zakupu a następnie przekazane do komórki merytorycznej odpowiedzialnej za dany rodzaj zakupu; 4. jeżeli komórka merytoryczna nie akceptuje zakupu, zapotrzebowanie nie zostaje realizowane, komórka organizacyjna zostaje o tym fakcie powiadomiona a zapotrzebowanie wraca do pracownika magazynu; 5. po akceptacji komórki merytorycznej zapotrzebowanie zostaje do księgowane w celu potwierdzenia dostępności środków finansowych; 6. w przypadku braku środków zapotrzebowanie zostaje wstrzymane do czasu dostępności środków lub przeniesione na rok następny; 7. po podpisie głównego księgowego następuje zatwierdzenie zapotrzebowanie przez osobę upoważnioną.
ZZ1.9	Możliwość wprowadzenia dokumentu ZP przez zaciągnięcie pliku z Excela i ręcznego wprowadzenia do systemu. Format zostanie przygotowany przez Zamawiającego na etapie wdrożenia.
ZZ1.10	Możliwość anulowania dokumentu zapotrzebowania.
ZZ1.11	System powinien umożliwiać wyświetlenie pełnej historii dokumentu zapotrzebowania z uwzględnieniem statusów.
ZZ1.12	Możliwość zmiany wartości zapotrzebowania (korekta zapotrzebowania) przez uprawnionego użytkownika.

ZZ1.13	System powinien wygenerować zaangażowanie wynikające z zapotrzebowań i korekt zapotrzebowań w module Budżetu.
ZZ1.14	System powinien informować (monit/komunikat), gdy realizacja zapotrzebowania może spowodować przekroczenie planu finansowego.
ZZ1.15	Możliwość drążenia danych (drill down) wraz z powiązaniem ZP z zaangażowaniem i fakturą/fakturami (do jednego ZP może być kilka faktur i odwrotnie - kilka ZP jedna faktura).
ZAMÓWIENIA DO DOSTAWCÓW	
ZZ2.1	Rejestr zamówień wraz z możliwością wskazania typu zamówienia.
ZZ2.2	Automatyczne tworzenie zamówień z wygenerowanych zapotrzebowań.
ZZ2.3	Rejestracja zamówień do dostawców.
ZZ2.4	Możliwość dodania różnych statusów zamówień (np. zatwierdzony) oraz stopnia realizacji (np. zrealizowane, zrealizowane częściowo, anulowane).
ZZ2.5	Zamówienia w walucie obcej.
ZZ2.6	Możliwość ustawienia priorytetu zamówienia.
ZZ2.7	Kontrola statusu realizacji zamówienia.
ZZ2.8	Kontrola przekroczeń i niedoborów dostawy w stosunku do zamówienia w tym: 1. kontrola ilościowa, 2. kontrola jakościowa, 3. kontrola cenowa.
ZZ2.9	Realizacja dokumentu zamówienia do dostawcy następuje poprzez dokument dostawy lub fakturę.
ZZ2.10	Obsługa dostaw częściowych.
ZZ2.11	Możliwość anulowania zamówienia w dowolnym momencie.
ZZ2.12	Możliwość edycji pozycji zamówienia przed zatwierdzeniem.
GENEROWANE WYDRUKI	
ZZ3.1	Wydruk zapotrzebowania (ZP).
ZZ3.2	Zestawienie zapotrzebowań po symbolu, typie, statusie, stopniu realizacji, komórce organizacyjnej, komórce merytorycznej.
ZZ3.3	Wydruk wygenerowanych zamówień.
ZZ3.4	Raport ze stanu realizacji zamówień w dowolnym ujęciu czasowym np. wg dostawcy, asortymentu, waluty.
ZZ3.5	Zestawienie częściowo zrealizowanych zamówień.

7. Kadry i Płace

Lp.	Funkcjonalność
KADRY	
DANE KADROWE	
	<i>Kartoteka kadrowa dostępna w Systemie zawierająca:</i>
KAD1.1	numer akt pracownika (numer ewidencyjny) - dotyczy tylko pracownika własnego, czyli zatrudnionego w oparciu o umowę o pracę,
KAD1.2	rodzaj zatrudnienia według symboli (symbole są zesłownikowane); wyróżniamy rodzaje zatrudnienia: pracownik własny, pracownik obcy (zatrudniony w oparciu o umowę cywilno - prawną), ochotnik,
KAD1.3	dane personalne pracownika, w tym: płeć, nazwisko, imiona, imię ojca, imię matki, data i miejsce urodzenia, nazwisko rodowe, obywatelstwo, seria i numer dowodu osobistego, organ wydający dowód osobisty, data wydania oraz data ważności dowodu osobistego, nr PESEL, NIP, nr telefonu komórkowego, nr telefonu stacjonarnego, nr rejestracyjny samochodu, marka samochodu,

KAD1.4	numery telefonów z miejscem na uwagi. Uwagi to wolne pole tekstowe, z możliwością edycji. Przy każdym numerze telefonu powinna być możliwość dopisania uwag, np. telefon stacjonarny, telefon komórkowy,
KAD1.5	dane adresowe - adres zamieszkania, zameldowania, korespondencyjny - zawierające: województwo, powiat, gmina, kod pocztowy, miejscowość, ulica, dom, lokal, poczta, Informacja, który adres ma być użyty do celów podatkowych). Dane muszą być wprowadzone w formacie umożliwiającym pobranie ich np. do programu e-płatnik, e-pity, e-deklaracje;
KAD1.6	dane do ubezpieczeń wg wymogów ZUS,
KAD1.7	informacje o członkach rodziny, PESEL, data urodzenia, stopień pokrewieństwa, adres, orzeczenie o niepełnosprawności, zgłaszane do ZUS wg wymogów ZUS,
KAD1.8	dane wojskowe,
KAD1.9	rejestr legitymacji pracownika,
KAD1.10	adres mailowy,
KAD1.11	oświadczenia, upoważnienia, pełnomocnictwa zawierające nazwę pełnomocnictwa, datę wydania, datę ważności,
KAD1.12	dokumenty pracownika (np. książeczka żeglarska, paszport, dowód osobisty). Możliwość wpisania typu dokumentu, nr dokumentu, podmiotu wydającego dokument, daty wydania, daty ważności (data w formacie dd-mm-rrrr) dokumentu. Typy dokumentów zesłownikowane.
KAD1.13	Informacja o dodatkach specjalnych w związku z dodatkowymi obowiązkami przydzielonymi pracownikowi: 1. typ dodatku (pole tekstowe z możliwością edycji np. społeczny inspektor pracy); typy dodatków nie są zesłownikowane, 2. od dnia, 3. do dnia, 4. kwota, 5. czy aktywny T/N.
	<i>Informacje o zatrudnieniu zawierające między innymi:</i>
KAD1.14	czy pracownik pracuje na stanowisku morskim czy lądowym,
KAD1.15	czy pracownik pracuje w warunkach szczególnych (T/N),
KAD1.16	komórka organizacyjna (statek, BSR, Biura, Wydziały),
KAD1.17	komórki podrzędne (dotyczy pracowników lądowych - działy),
KAD1.18	data zawarcia umowy,
KAD1.19	data rozpoczęcia umowy,
KAD1.20	tryb zatrudnienia (zesłownikowany - np. umowa na czas określony, próbny),
KAD1.21	nazwa stanowiska,
KAD1.22	kod stanowiska,
KAD1.23	kod zawodu GUS,
KAD1.24	wymiar etatu,
KAD1.25	grupa zaszeregowania (system musi umożliwić podział na pracowników morskich oraz pracowników lądowych; grupa zaszeregowania dla pracowników morskich zgodnie z tabelą wynagradzania - są dwie tabele wynagradzania: jedna dla pracowników, którzy decydują się nabywać dni wolne a druga dla pracowników, którzy nie nabywają dni wolnych; dla pracowników lądowych system musi umożliwić wprowadzenie grupy zaszeregowania ręcznie,
KAD1.26	płaca zasadnicza (system powinien umożliwić podział na pracowników morskich oraz pracowników lądowych; płaca zasadnicza dla pracowników morskich pobierana z tabeli wynagradzania na podstawie kodu stanowiska oraz grupy zaszeregowania; płaca zasadnicza dla pracowników lądowych wprowadzana ręcznie,
KAD1.27	dodatek funkcyjny dla pracowników lądowych wprowadzany ręcznie, dodatek funkcyjny dla załóg z tabeli dodatków funkcyjnych,

KAD1.28	rodzaj umowy (wszystkie umowy muszą być widoczne, ułożone chronologicznie, nazwy umów zesłownikowane, dodatkowo system musi umożliwiać zapisanie umowy w przedziale zamkniętym (z dokładnie określonymi ramami czasowymi) lub w przedziale otwartym (z podaniem tylko daty rozpoczęcia danej umowy); w przypadku pracowników morskich w rejestrze tym umieszczamy również zmianę do umowy (aneksy) dotyczącą rezygnacji z nabywania dni wolnych),
KAD1.29	system pracy (system musi umożliwić wybranie określonego systemu pracy np. dla pracowników morskich może to być system zmianowy, godzinowy (dniówkowy); dla pracowników lądowych system dniówkowy, ciągły, zadaniowy),
KAD1.30	miejsce powstawania kosztów,
KAD1.31	stawka wynagrodzenia (dla załóg statków wyliczana automatycznie wg stawki i grupy zaszerogowania, dla pozostałych stała kwota wynikająca z umowy o pracę) na podstawie tabel wynagradzania (tabeli stanowiskowej),
KAD1.32	system musi umożliwić wpisanie czy pracownik jest: emerytem, rencistą, osobą niepełnosprawną; musi być możliwość wpisania do kiedy dana osoba posiada status np. rencisty lub orzeczenie o niepełnosprawności, w systemie musi pojawić się komunikat przypominający o kończącym się okresie statusu np. rencisty,
KAD1.33	rodzaj kalendarza (system musi umożliwić tworzenie nieograniczonej ilości kalendarzy wraz z możliwością przypisania ich do konkretnych pracowników lub grup pracowników),
KAD1.34	data zakończenia umowy (dotyczy umów terminowych),
KAD1.35	data zwolnienia (czy wyrejestrować pracownika, czy wypłacić ekwiwalent za niewykorzystany urlop, dni wolne, czy wypłacić odprawę),
KAD1.36	sposób zwolnienia (podział na pracowników którzy odeszli na emeryturę i pozostałych),
KAD1.37	tryb zwolnienia (zesłownikowane, np. za porozumieniem stron, zwolnienie bez wypowiedzenia z winy pracownika).
KAD1.38	Rejestracja i rozliczenie pracowników zatrudnionych na podstawie dwóch (lub więcej) umów o pracę jednocześnie. Kontrola wymiaru zatrudnienia.
	<i>Staż:</i>
KAD1.39	Staż pracy ogółem oraz okresy zaliczane do stażu (np. zasiłek dla bezrobotnych, wojsko). Na podstawie wprowadzonych danych system musi wyliczyć poszczególne staże.
KAD1.40	Staż w MSPiR, uwzględniający odliczenie urlopu bezpłatnego.
KAD1.41	Staż pracy w konkretnej organizacji według obowiązujących przepisów z odliczeniem urlopu bezpłatnego.
KAD1.42	Staż do urlopu wypoczynkowego. System musi wyliczać i przypominać, kiedy pracownik nabędzie urlop w wymiarze 26 dni. System musi umożliwić wydrukowanie zmiany warunków zatrudnienia.
KAD1.43	Staż pracy do emerytury i odprawy. System musi umożliwić wydrukowanie wniosku o wypłatę odprawy emerytalnej.
KAD1.44	Staż do nagrody jubileuszowej. System musi umożliwić wydrukowanie wniosku o wypłatę nagrody jubileuszowej.
KAD1.45	Staż do wypowiedzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami. Musi pojawić się komunikat o konieczności wystawienia zmiany warunków zatrudnienia.
KAD1.46	System musi automatycznie wyliczyć staż pracy na dany dzień dla konkretnego pracownika lub grupy pracowników.
KAD1.47	Możliwość wyliczenia daty kiedy dana osoba osiągnie określony staż.
KAD1.48	System musi automatycznie wyliczyć dodatek stażowy (za usługę, według wewnętrznych przepisów), który automatycznie przejdzie do modułu płacowego,
KAD1.49	Staż pracy w szczególnych warunkach.

	<i>Historia pracy poza organizacją:</i>
KAD1.50	nazwa organizacji (np. zakładu pracy) wprowadzana na podstawie dokumentów dostarczonych przez pracownika (np. świadectw pracy),
KAD1.51	daty od - do dotyczące historii pracy pracownika,
KAD1.52	wymiar czasu pracy,
KAD1.53	ilość wykorzystanego urlopu bezpłatnego w poprzedniej organizacji,
KAD1.54	ilość dni choroby w poprzedniej organizacji (dotyczy roku, w którym nastąpiło zatrudnienie w MSPiR),
KAD1.55	ilość wykorzystanego urlopu wypoczynkowego w poprzedniej organizacji (dotyczy roku, w którym nastąpiło zatrudnienie w MSPiR),
KAD1.56	zaliczenie danego miejsca pracy do poszczególnych staży,
KAD1.57	okresy do odliczenia z poszczególnych staży,
KAD1.58	zasilek dla bezrobotnych T/N (dotyczy roku w którym nastąpiło zatrudnienie w MSPiR),
KAD1.59	ostatnie miejsce pracy zakład prywatny/państwowy,
KAD1.60	okres przerwy pracy przed naszym zatrudnieniem w miesiącach,
KAD1.61	czy macierzysty zakład T/N i czy pierwsza praca T/N.
KAD1.62	Informacja o wykształceniu : 1. poziom wykształcenia (zesłownikowane: np. podstawowe, średnie, wyższe), 2. tytuł, 3. nazwa szkoły/uczelni, 4. zawód, 5. rok ukończenia, 6. kierunek, 7. specjalizacja,
KAD1.63	Informacja o znajomości języków obcych: 1. nazwa języka (zesłownikowane), 2. posiadane certyfikaty (w tym zakładowy egzamin językowy), 3. data ważności od - do (dotycząca okresu za jaki wypłacić dodatek za znajomość języka), 4. czy wypłacić dodatek (T/N).
KAD1.64	Informacje o posiadanych kwalifikacjach (w tym świadectwa zdrowia i szkolenie BHP): 1. nazwa kwalifikacji (zesłownikowane); możliwość dodania nieograniczonej ilości kwalifikacji ze słownika, 2. data ważności od - do, 3. nr dokumentu.
KAD1.65	Możliwość wyświetlania komunikatu o zbliżającym się terminie odnowienia kwalifikacji, świadectwa zdrowia, szkolenia BHP, uprawnień.
KAD1.66	Informacja o przyznanych medalach i odznaczeniach: 1. nazwa odznaczenia, 2. data odznaczenia.
KAD1.67	Informacja o przyznanych nagrodach: 1. data, 2. kwota, 3. uwagi.
KAD1.68	Informacja o upomnieniach i karach: 1. rodzaj, 2. data otrzymania upomnienia, kary, 3. data obowiązywania.
KAD1.69	Informacja o pracownikach na stałych umowach-zleceniach, ochotnikach oraz kandydatach na ochotników: 1. dane personalne, 2. uprawnienia i kwalifikacje, 3. lista ochotników i kandydatów na ochotników na BSR.
KAD1.70	Możliwość dołączania skanów dokumentów pracownika.

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O ZATRUDNIENIU	
<i>Szczegółowe informacje o zatrudnieniu pracowników morskich (tzw. status chwilowy):</i>	
KAD2.1	Komórka - kod oraz nazwa statku, na którym w danym okresie osoba pracuje lub kod absencji np. CH -zwolnienie lekarskie, DW - dni wolne, CM urlop ojcowski. Kody i nazwy absencji oraz nazwy statków zesłownikowane.
KAD2.2	Stanowisko - może być inne niż w "informacji o zatrudnieniu", np. z powodu czasowego powierzenia obowiązków. Stanowisko w połączeniu z grupą zaszeregowania ma wpływ na wysokość wynagrodzenia zasadniczego.
KAD2.3	Grupa zaszeregowania - zgodnie z "informacje o zatrudnieniu". Grupa zaszeregowania dla pracowników morskich zgodnie z tabelą wynagradzania. Funkcjonują dwie tabele wynagradzania: jedna dla pracowników, którzy decydują się nabywać dni wolne a druga dla pracowników, którzy nie nabywają dni wolnych.
KAD2.4	Data rozpoczęcia pracy na danym statku lub rozpoczęcia absencji np. zwolnienia lekarskiego.
KAD2.5	Data zakończenia pracy na danym statku lub zakończenia absencji. W przypadku dłuższej pracy na tym samym statku (kilka miesięcy) - data ta nie będzie uzupełniana i zostanie pozostawiona jako okres otwarty.
KAD2.6	System pracy (zmiana pierwsza lub druga, ciągły, godzinowy, dniówkowy system pracy).
KAD2.7	Płaca zasadnicza pobierana z tabeli wynagradzania na podstawie kodu stanowiska oraz grupy zaszeregowania. Płaca zasadnicza w "statusie chwilowym" może być inna niż w "informacje o zatrudnieniu" np. ze względu na powierzone obowiązki. Możliwość "ręcznego" wpisywania wysokości płacy zasadniczej.
KAD2.8	Dodatek funkcyjny pobierany z tabeli wg stanowiska, statku. Dodatek może być inny niż w "informacji o zatrudnieniu". Możliwość "ręcznego" wpisywania kwoty dodatku.
KAD2.9	Informacja o oddelegowaniu np. statek w budowie.
KAD2.10	Zarządzanie słownik statków posiadanych przez MSPiR.
KAD2.11	System musi umożliwiać dostęp do informacji na jakich statkach pracownik pracował w określonym czasie.
KAD2.12	Możliwość wygenerowania listy pracowników pracujących na określonym statku (wg statku i systemu pracy np. załoga danego statku pracująca w danym okresie na 1 zmianie, z określeniem stanowisk załogi).
KAD2.13	Możliwość naliczania oraz rozliczania przez system "dni wolnych" pracowników pracujących na statkach (niezależna ewidencja od ewidencji urlopów: za każdy przepracowany dzień na morzu pracownikowi przysługuje 0,2 dnia wolnego, np. 15 dni OB na statku mnożymy przez współczynnik 0,2 co daje 3,0 DW za dany miesiąc dodatkowo).
KAD2.14	Ilość naliczonych "dni wolnych" generowana automatycznie na podstawie rozliczonych harmonogramów pracy,
KAD2.15	Dostęp do historii zaokrętowań na statkach.
KAD2.16	Możliwość przenoszenia na "ewidencję absencji" wszystkich absencji danego pracownika. Możliwość wydruku "ewidencji absencji" dla każdego pracownika za cały rok lub za dany okres. Tworzenie indywidualnych kart ewidencji czasu pracy z absencjami.
KAD2.17	Możliwość wyboru czy pracownik będzie miał rozliczane urlopy zgodnie z Kodeksem pracy czy z Ustawą o pracy na morzu (różnice w wymiarze urlopów w zależności od stażu pracy).
<i>Szczegółowe informacje o zatrudnieniu pracowników lądowych - BSR, MRCK, MPCK (12 godzinny system pracy):</i>	
KAD2.18	Tworzenie miesięcznych grafików pracy na kwartał z możliwością zaciągania plików z Excela,
KAD2.19	Możliwość nadania uprawnień konkretnym pracownikom (przełożonym) do dokonywania korekt oraz zatwierdzania miesięcznych grafików pracy. Grafiki po zatwierdzeniu powinny być widoczne w dziale Kadr.

KAD2.20	Rejestracja faktycznego czasu pracy na grafikach. Możliwość dodawania dodatkowych godzin np. za szkolenia, akcje, ćwiczenia, świadectwa zdrowia, BHP i innych wraz z komentarzem dla każdej pozycji w grafiku.
KAD2.21	Możliwość określenia czy zmiana w grafiku jest zmianą dzienną czy nocną.
KAD2.22	Rejestracja godzin nocnych.
KAD2.23	Kwartalne okresy rozliczeniowe.
KAD2.24	Kontrola czasu pracy zgodnie z obowiązującym prawem, np. co czwarta niedziela wolna, 11 godzin odpoczynku dobowego. Możliwość wprowadzenia informacji zgodnej z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi (np. w związku z wykonywaną akcją ratowniczą).
KAD2.25	Udostępnienie grafików możliwe za pomocą portalu pracowniczego po uprzedniej akceptacji na udostępnienie.
KAD2.26	Przenoszenie danych z grafików BSR, MRCK, MPCK do indywidualnych ewidencji czasu pracy lub tworzenie indywidualnych systemów czasów pracy w systemie dniówkowym 8 godzin i tworzenie indywidualnych kart ewidencji czasów pracy dla pozostałych pracowników lądowych, np. urlop wypoczynkowy, okolicznościowy, opieka, zwolnienie lekarskie i inne.
KAD2.27	Dostęp do historii grafików pracowników BSR, MRCK, MPCK.
EWIDENCJA SZKOLEŃ BHP	
KAD3.1	Wyznaczenie kategorii stanowiska BHP (np. kierownicze, robotnicze, administracyjne).
KAD3.2	Automatyczne wyznaczanie daty pierwszego szkolenia okresowego BHP po zatrudnieniu lub objęciu stanowiska: 1. kierownicy w ciągu 6 miesięcy, 2. administracja w ciągu 12 miesięcy, 3. robotnicy w ciągu 12 miesięcy.
KAD3.3	Automatyczne wyznaczanie daty kolejnego szkolenia okresowego BHP: 1. kierownicy co 5 lat, 2. administracja co 5 lat, 3. robotnicy co 3 lata.
KAD3.4	Prowadzenie rejestru wypadków przy pracy.
KAD3.5	Prowadzenie rejestru podejrzeń o choroby zawodowe.
KAD3.6	Prowadzenie rejestru stwierdzonych chorób zawodowych.
KAD3.7	Prowadzenie rejestru wypadków w drodze z domu do pracy i z pracy do domu.
KAD3.8	Generowanie wykazu przeszkolonych pracowników w danym roku kalendarzowym zawierającego co najmniej: 1. imię i nazwisko, 2. stanowisko, 3. data urodzenia, 4. miejsce urodzenia, 5. PESEL, 6. adres zameldowania (kod, miejscowość, nazwa ulicy, nr domu, nr mieszkania), 7. numer zaświadczenia, 8. data wystawienia zaświadczenia.

KAD3.9	Generowanie listy pracowników do przeszkolenia BHP z uwzględnieniem kryteriów wyboru: 1. imię i nazwisko, 2. data urodzenia, 3. miejsce urodzenia, 4. PESEL, 5. adres zameldowania, 6. grupa szkoleniowa [K-kierownicy (w tym oficerowie, kapitanowie), A-administracja, R-robotnicy (w tym członkowie załóg statków zatrudnienie na stanowiskach nie oficerskich)], 7. data szkolenia, 8. miesiąc wynikający z daty szkolenia, 9. rok wynikający z daty szkolenia, 10. miejsce pracy (siedziba firmy - Gdynia, BSR - miejscowość, nazwa statku - miejscowość, adres zameldowania).
KAD3.10	Generowanie danych potrzebnych do sporządzenia sprawozdania GUS Z-10 oraz statystycznej karty wypadku Z-KW.
FUNKCJE KADROWE	
KAD4.1	System musi umożliwić stworzenie wielu kalendarzy pracy oraz umożliwić przypisanie ich poszczególnym pracownikom lub grupie pracowników zgodnie z np. wysokością etatu, systemem pracy.
KAD4.2	Tworzenie kalendarzy dla osób niepełnosprawnych (7-io godzinny czas pracy).
KAD4.3	Obsługa różnych systemów czasu pracy. System pracy każdego pracownika może ulec zmianie w ciągu miesiąca pracy (np. pracownik pracujący w systemie dniówkowym może w ciągu miesiąca przejść na kilka dni na system zmianowy, po czym wrócić do pracy w systemie dniówkowym).
KAD4.4	Możliwość edycji wcześniej wprowadzonych danych, np. błędnie wprowadzonego wynagrodzenia.
KAD4.5	Możliwość ograniczenia widocznych w systemie danych zgodnie z posiadanymi uprawnieniami (np. pracownikowi działu socjalnego udostępnione są tylko dane adresowe i numery telefonów).
KAD4.6	Wyszukiwanie i sortowanie danych o pracowniku z wykorzystaniem różnorodnych kryteriów filtrowania i sortowania (np. wg kodu stanowiska, rodzaju umowy o pracę, miejsca zamieszkania itd) z uwzględnieniem polskich znaków i kolejności alfabety polskiego.
KAD4.7	Automatyczne naliczanie stażów pracy do różnych potrzeb.
KAD4.8	Automatyczne wyliczanie stanu urlopów zaległych, bieżących, wykorzystanych, pozostających do wykorzystania, komunikat o konieczności doliczenia urlopu w związku z przedłużeniem umowy, zawarciem kolejnej umowy. Automatyczne doliczenie pracownikom nowego urlopu wypoczynkowego w kolejnym roku kalendarzowym. Urlopy wypoczynkowe oraz stany urlopów powinny być wyliczane w dniach i godzinach.
KAD4.9	System musi umożliwić pracę na wybranej grupie pracowników (np. sprawdzenie posiadanych kwalifikacji tylko pracowników morskich zatrudnionych na stanowisku marynarz, wprowadzenie informacji o odbytym kursie tylko dla pracowników mieszkających w Gdyni).
KAD4.10	Grupowe wprowadzanie danych kadrowych (np. przeszkolonych jednocześnie z BHP pracowników, przeszerogowania).

KAD4.11	<p>Alerty zbliżających się zdarzeń, kwalifikacji, uprawnień i przekroczonych terminów, m. in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. komunikat z systemu informujący o terminach wynikających z procesów kadrowych np. monitorowanie końca umów okresowych, 2. komunikat o kończących się urlopach bezpłatnych, wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich, świadczeniach rehabilitacyjnych, 3. komunikat, że pracownik nabył uprawnienia do korzystania z dni wolnych (czyli po upływie 1 roku od podpisania umowy na czas nieokreślony), 4. komunikat z systemu informujący o przekroczeniu dni ciągłej choroby (do skierowania na badania) świadczenie, 5. komunikat z systemu informujący o kończącej się umowie terminowej i zmianie do umowy (rezygnacji z nabywania dni wolnych), 6. komunikat o konieczności usunięcia informacji o upomnieniach i karach z programu i akt osobowych.
KAD4.12	Możliwość tworzenia oraz wydrukowania przez użytkownika systemu dodatkowych słowników, możliwość edycji zapisanych w słowniku danych.
KAD4.13	Przy zwalnianiu pracownika system powinien automatycznie uruchomić kolejne formatki pozwalające wybrać tryb zwolnienia, sposób zwolnienia, naliczenie urlopu proporcjonalnie, wypłatę ekwiwalentu za niewykorzystany urlop i dni wolne (druk), wypłatę odprawy emerytalnej (druk), wyrejestrowanie pracownika z ZUS.
KAD4.14	Eksport do programu PŁATNIK ZUS wszystkich wymaganych dokumentów, zgłoszeń, wyrejestrowań; system musi umożliwić wygenerowanie osobno raportu ZSWA dla wszystkich wybranych (również zwolnionych) pracowników; generowanie dokumentów ZUS zgodnie z obowiązującymi przepisami; możliwość rozdzielenia eksportowanych dokumentów wg grup zawodowych; automatyczne wykrywanie umów; przypomnienie, komunikat z systemu o konieczności dokonania zgłoszenia ZUA, wyrejestrowania oraz zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego członków rodziny i wygenerowanie w związku z tym dokumentów.
KAD4.15	Możliwość równoczesnej pracy na kilku komputerach na tych samych kartotekach i listach. System musi umożliwić podgląd (w tym samym czasie) wprowadzonych danych dla danego pracownika wszystkim uprawnionym użytkownikom systemu, ale powinien uniemożliwić edytowanie danych przez kilku użytkowników jednocześnie.
KAD4.16	"Archiwum" w oddzielnej zakładce, gdzie będą przenoszone dane pracowników, z którymi została rozwiązana umowa o pracę. Przeniesienie pracownika do archiwum może nastąpić w terminie późniejszym niż data zwolnienia.
KAD4.17	Możliwość pobrania danych z archiwum, np. do ZSWA, sprawozdań GUS, dodatkowego wynagrodzenie rocznego ("trzynastka").
KAD4.18	Możliwość zawieszenia pracownika (urlop bezpłatny, wychowawczy).
KAD4.19	System powinien umożliwić dokonanie symulacji określonej przez użytkownika systemu (np. podwyżki o 10 %, naliczenie nagrody jubileuszowej, zmiany wysokości dodatku stażowego itd.) dla pracownika lub grup pracowników oraz umożliwić powrót do sytuacji wyjściowej (baza testowa).
KAD4.20	Możliwość tworzenia raportów z informacjami do sprawozdań GUS: Z-03, Z-06, Z-12 (w części dotyczącej kadr), Z-05.
KAD4.21	System powinien umożliwić przedstawienie zatrudnienia wg różnych kryteriów (np. ilość emerytów w stosunku do pracowników nieposiadających uprawnień emerytalnych, ilość zatrudnionych ze względu na miejsce zamieszkania, zameldowania, ilość zatrudnionych kobiet itd).
KAD4.22	System powinien powiadomić użytkownika, że nie można zwolnić pracownika ze względu na ochronę (np. pracownik pełni funkcje związkowe, jest w wieku przedemerytalnym).
KAD4.23	System musi umożliwić zwolnienie i ponowne zatrudnienie pracownika. Umowa o pracę, druki do ZUS oraz kolejne świadectwo pracy musi być generowane z kolejnego zatrudnienia.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA	
KAD5.1	Tworzenie i modyfikowanie struktury organizacyjnej.
KAD5.2	Tworzenie i modyfikowania etatów w jednostkach organizacyjnych i podrzędnych.
KAD5.3	Tworzenie stanowisk i grup stanowisk.
KAD5.4	Tworzenie struktury płacowej i grup płacowych.
KAD5.5	Możliwość grupowej zmiany parametrów pracowniczych dotyczących struktury organizacyjnej i innych parametrów.
KAD5.6	Słowniki: stanowisk , komórek organizacyjnych, komórek podrzędnych.
CZAS PRACY, ABSENCJE	
KAD6.1	Automatyczna ewidencja czasu pracy pracowników zgodnie z indywidualnym kalendarzem pracownika.
	<i>Rejestracja nieobecności (np. urlopów, zwolnień lekarskich, urlopu społecznego, nieobecności usprawiedliwionej niepłatnej i innych) pracowników:</i>
KAD6.2	nazwa absencji (zesłownikowana) np. urlop wypoczynkowy, zwolnienie lekarskie,
KAD6.3	data rozpoczęcia każdej absencji,
KAD6.4	data zakończenia każdej absencji,
KAD6.5	ilość dni kalendarzowych, ilość dni roboczych, ilość godzin trwania absencji,
KAD6.6	rejestracja urlopów,
KAD6.7	wypoczynkowych,
KAD6.8	wymiar urlopu w dniach, godzinach (możliwość wyliczenia przez program w zależności od występującego etatu lub w przypadku dwóch etatów i zmiany wysokości etatu),
KAD6.9	urlop wykorzystany w bieżącym roku,
KAD6.10	urlop do wykorzystania w bieżącym roku,
KAD6.11	zaległy urlop (do trzech lat),
KAD6.12	urlop wypoczynkowy – pierwsza praca w życiu,
KAD6.13	urlop na żądanie,
KAD6.14	okolicznościowych,
KAD6.15	szkoleniowych,
KAD6.16	wykorzystany urlop,
KAD6.17	pozostały urlop,
KAD6.18	bezpłatnych,
KAD6.19	informacja, czy zmniejsza staż pracy,
KAD6.20	wychowawczych,
KAD6.21	ojcowskich,
KAD6.22	rodzicielskich,
KAD6.23	opieki (w dniach i godzinach),
KAD6.24	macierzyńskich,
KAD6.25	świadczeń rehabilitacyjnych,
KAD6.26	urlop dodatkowy 10 dni niepełnosprawni,
KAD6.27	przenoszenie urlopów zaległych na nowy rok,
KAD6.28	sygnalizowanie przekroczeń limitów poszczególnych rodzajów urlopów,
KAD6.29	raportowanie niewykorzystanego urlopu,
KAD6.30	system musi automatycznie dopisywać w nowym roku ilość urlopu należnego,
KAD6.31	rejestracja zwolnień lekarskich.
KAD6.32	Rejestracja godzin nadliczbowych 50%, 100%, zliczanie godzin nocnych.
KAD6.33	Automatyczne wypełnianie ewidencji czasu pracy na podstawie nominalnego czasu pracy, zdefiniowanego systemu pracy oraz rodzaju kalendarza z wyjątkiem pracowników posiadających zadaniowy czas pracy.
KAD6.34	Tworzenie planu urlopów dla BSR, MRCK, MPCK.

ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH	
KAD7.1	Obsługa świadczeń socjalnych dla pracowników i emerytów.
KAD7.2	Prowadzenie rejestru emerytów i rencistów (dane pobierane z działu kadr, np. data zatrudnienia, data zwolnienia, adres zamieszkania, nr telefonu).
KAD7.3	Ewidencja i rozliczanie świadczeń socjalnych: 1. zapomogi, 2. dofinansowanie do wypoczynku, 3. dofinansowanie imprez kulturalno-oświatowych, 4. inne świadczenia.
KAD7.4	Ewidencja powinna zawierać co najmniej: 1. rodzaj świadczenia, 2. imię i nazwisko osoby uprawnionej, 3. numer ewidencyjny osoby uprawnionej, 4. wysokość świadczenia, 5. datę przyznania świadczenia.
KAD7.5	Tworzenie i naliczanie list przyznanych świadczeń z podatkiem dochodowym lub bez podatku dochodowego.
KAD7.6	System musi informować, jeżeli pracownikowi w danym roku zostało już wypłacone dofinansowanie do wypoczynku.
KAD7.7	Definiowanie sposobu numerowania list.
KAD7.8	Generowanie przelewów do bankowości elektronicznej świadczeń przyznanych pracownikom i emerytom (dane pobierane z działu kadr i działu płac).
KAD7.9	Przekazywanie zatwierdzonych i wypłaconych list do działu płac.
KAD7.10	Tworzenie list zakupionych biletów miesięcznych dla pracowników (dopłata 50 % ceny biletu) oraz przekazywanie ich po zatwierdzeniu do działu płac.
KAD7.11	Tworzenie list biletów miesięcznych zakupionych indywidualnie przez pracownika na podstawie faktur (zwrot 50 % ceny biletu) oraz przekazywanie ich po zatwierdzeniu do działu płac.
KAD7.12	Możliwość ewidencji i rozliczania pożyczek mieszkaniowych i pozostałych.
KAD7.13	Możliwość określenia corocznej maksymalnej kwoty przewidzianej na pożyczki mieszkaniowe i pozostałe (brak możliwości przyznania wyższej kwoty).
KAD7.14	Kartoteka pożyczek powinna zawierać: 1. status pożyczki (np. spłacana, zawieszona, spłacona), 2. data udzielenia, 3. określenie daty rozpoczęcia spłaty, 4. przewidywana data spłaty, na bieżąco aktualizowana na podstawie harmonogramu spłaty pożyczki, 5. kwota pożyczki, 6. wysokość raty, 7. ilość rat, 8. żyranci, 9. kwota spłacona, 10. aktualne saldo pożyczki, 11. rodzaj pożyczki (mieszkaniowa, pozostała).
KAD7.15	Informacje komu żyruje pracownik oraz kto jemu żyruje.
KAD7.16	Możliwość zmiany wysokości raty, ilości rat oraz żyrantów w czasie trwania pożyczki.
KAD7.17	Definiowanie warunków udzielenia pożyczki: obecnie nie można udzielić pożyczki przy niespłaconej poprzedniej. W danym momencie może być udzielona pracownikowi tylko jedna pożyczka mieszkaniowa i jedna pożyczka pozostała. System powinien kontrolować wprowadzone warunki udzielania pożyczki oraz uniemożliwiać udzielenie pożyczki przy niespełnieniu powyżej określonych warunków.
KAD7.18	Możliwość rozliczenia byłych pracowników z pożyczki, kontrola spłaty pożyczki (emeryt dostępny w rejestrze pracowników).

KAD7.19	Możliwość wygenerowania przelewu do bankowości elektronicznej lub dokumentu KW przyznanych pożyczek i świadczeń.
KAD7.20	Możliwość określenia sposobu spłaty pożyczki: potrącenie z wynagrodzenia, spłata pożyczki przelewem lub wpłata gotówką w kasie.
KAD7.21	Podgląd historii poprzednio udzielanych pożyczek i ich spłat.
KAD7.22	Tworzenie harmonogramów spłat pożyczek wraz z automatyczną aktualizacją np. zmiana ilości rat, wcześniejsza spłata części pożyczki.
KAD7.23	Możliwość spłaty kilku rat pożyczki (spłata przed terminem).
KAD7.24	System musi zapewnić przekazanie informacji do modułu płacowego o konieczności potrącenia z wynagrodzenia rat pożyczki.
KAD7.25	System powinien umożliwić wprowadzenie informacji o oprocentowaniu pożyczek.
KAD7.26	System musi zapewnić przekazanie informacji z systemu kadrowo-płacowego do działu socjalnego o potrąceniu z wynagrodzenia raty pożyczki oraz automatyczne ich zaksięgowanie na kontach pracowniczych.
KAD7.27	System musi zapewnić możliwość uzyskania informacji o poręczycielu - ile pożyczek poręczył i od kiedy (dla każdej pożyczki).
KAD7.28	System powinien blokować sytuację, w której jeden pracownik jest żyrantem u więcej niż dwóch osób.
KAD7.29	Możliwość zmiany poręczyciela, np. w sytuacji, gdy przestaje on być pracownikiem.
KAD7.30	Możliwość wskazania daty, od której będzie spłacana pożyczka.
KAD7.31	System powinien umożliwić automatyczne księgowanie pożyczek i ich spłat oraz świadczeń socjalnych w module FK.
KAD7.32	Integracja z portalem pracowniczym – możliwość przeglądania danych o pożyczkach i ich spłacie oraz informacji, kto jest żyrantem pożyczki pracownika i komu pracownik żyrował.
Generowane wydruki	
KAD8.1	Umowa o pracę z podziałem na pracowników morskich i lądowych (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 3 i nr 4).
KAD8.2	Awans z podziałem na pracowników morskich i lądowych (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 9 i nr 10).
KAD8.3	Aneksy do umów (np. zmiana do umowy dot. rezygnacji z nabywania dni wolnych) (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 5).
KAD8.4	Zmiana warunków zatrudnienia (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 12).
KAD8.5	Przeniesienie.
KAD8.6	Przeszeregowanie (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 11).
KAD8.7	Zaświadczenie o zatrudnieniu (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 13 i nr 14).
KAD8.8	Zaświadczenie do ZUS dla celów emerytalnych wg obowiązujących przepisów (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 15 i nr 16).
KAD8.9	Świadectwo pracy ląd i załogi (różne treści) wg obowiązujących przepisów (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 32).
KAD8.10	Świadectwo pracy warunki szczególne - ląd wg obowiązujących przepisów (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 34).
KAD8.11	Świadectwo pracy warunki szczególne - załogi wg obowiązujących przepisów (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 33).
KAD8.12	Świadectwo pracy za zamknięte okresy zatrudnienia po 24 miesiącach pracy (świadcstwo pracy cząstkowe).
KAD8.13	Zaokrętownie dla poszczególnych statków i poszczególnych osób na statkach.
KAD8.14	Karta obiegowa - przyjęcie pracownika (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 1).
KAD8.15	Karta obiegowa - zwolnienie pracownika (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 2).
KAD8.16	Powierzenie obowiązków czasowe z podziałem na pracowników morskich i pracowników lądowych (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 6 i nr 7).

KAD8.17	Powierzenie obowiązków odwołanie z podziałem na pracowników morskich i pracowników lądowych (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 8).
KAD8.18	Informacja o oddelegowaniu np. statek w budowie (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 28).
KAD8.19	Skierowanie na badania zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi z podziałem na pracowników morskich osobne i pracowników lądowych (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 23 i nr 24).
KAD8.20	Oświadczenia pracownika.
KAD8.21	Wykaz pracowników w działach.
KAD8.22	Lista zatrudnionych wg stanowisk.
KAD8.23	Lista emerytów, osób niepełnosprawnych w firmie.
KAD8.24	Lista członków rodziny, którzy w bieżącym/przyszłym miesiącu kończą 18 lat.
KAD8.25	Lista osób posiadających dzieci, które w bieżącym/przyszłym miesiącu kończą 14 lat.
KAD8.26	System musi umożliwić stworzenie i wygenerowanie wniosku uprawniającego pracownika do nagrody jubileuszowej (tzw. wykazu okresów zatrudnienia uprawniających do nagrody jubileuszowej) zgodnie z wewnętrznymi przepisami (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 31).
KAD8.27	Zmiana statusu stałego (np. stanowiska, etatu, grupy zaszeregowania itd.).
KAD8.28	Lista załogi statku zgodnie z wewnętrznymi przepisami (lista powinna być generowana wg statku i systemu pracy - I lub II zmiana) (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 26).
KAD8.29	Grafiki pracy (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 30).
KAD8.30	Skierowanie zbiorcze do pracy (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 27).
KAD8.31	Skierowanie indywidualne do pracy wg wewnętrznych przepisów (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 25).
KAD8.32	Możliwość generowania i wydruku zestawienia obejmującego wszystkie nieobecności pracowników wg zadanych kryteriów (np. wg typu absencji, lub kilku typów absencji np. UB i CH, zgodnie z określonymi datami; dla określonego pracownika lub grupy pracowników itd); system musi automatycznie wyliczyć ilość dni kalendarzowych, ilość dni roboczych, ilość godzin.
KAD8.33	Możliwość generowania i wydruku zestawienia (dla grupy pracowników lub dla każdego pracownika oddzielnie) urlopów wypoczynkowych w danym roku, z podziałem na dni kalendarzowe, dni robocze oraz godziny; zestawienie musi obejmować: urlop wypoczynkowy bieżący, urlop wypoczynkowy zaległy, urlop wypoczynkowy wykorzystany, urlop wypoczynkowy pozostający do wykorzystania - system musi te dane wyliczać automatycznie.
KAD8.34	Możliwość generowania i wydruk wszystkich pracowników (lub wybranej grupy pracowników) uprawnionych do jubilatki, do 13stki, do dofinansowania urlopu wypoczynkowego bądź innego typu stażu na dany dzień.
KAD8.35	Możliwość generowania i wydruk kwalifikacji, świadectw zdrowia, BHP itp. wg wybranych kryteriów (np. wg. nazwiska pracownika, wg typu kwalifikacji, wg daty uzyskania, wg daty ważności) oraz dowolnego posortowania wygenerowanych danych.
KAD8.36	Możliwość wygenerowania i wydruk zestawienia pracowników, którym kończy się czas trwania umowy okresowej lub aneksu do tej umowy (aneks dot. nabywania dni wolnych). Możliwość posortowania danych wg wybranych kryteriów.
KAD8.37	Możliwość tworzenia i wydruku samodzielnie stworzonego schematu zestawienia z opcją zapisania.
KAD8.38	Możliwość wygenerowania i wydruku zestawienia wszystkich pracowników lub grup pracowników wg różnych kryteriów, np. stworzenie i wydruk listy kapitanów, którzy osiągnęli wiek emerytalny dnia 31.12. 2015 r., wydruk listy marynarzy, którzy posiadają świadectwo starszego ratownika wydane przed 20.08.2013 r., wydruk listy pracowników, którzy posiadają status emeryta.
KAD8.39	Zestawienie ewidencji szkoleń BHP dla pracownika, działów, grup pracowników.

KAD8.40	Karta szkolenia BHP i p. poż. wraz z zapoznaniem się z ryzykiem zawodowym (Załącznik nr 4 do OPZ Raport od nr 17 do nr 22).
KAD8.41	Rejestr wypadków przy pracy (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 38).
KAD8.42	Rejestr podejrzeń o choroby zawodowe (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 35).
KAD8.43	Rejestr stwierdzonych chorób zawodowych (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 36).
KAD8.44	Rejestr wypadków w drodze z domu do pracy i z pracy do domu (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 37).
KAD8.45	Lista pracownicy do przeszkolenia BHP z uwzględnieniem kryteriów wyboru.
KAD8.46	Listy pracowników zwolnionych.
KAD8.47	Lista osób zatrudnionych na niepełne etaty.
KAD8.48	Generowanie i wydruk listy pracowników zawieszonych, (np. wojsko, świadczenie rehabilitacyjne, UB powyżej 14 dni).
KAD8.49	Inne warunki zatrudnienia do umowy dla ładu (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 13).
KAD8.50	Porozumienie stron, rozwiązanie umowy o pracę.
KAD8.51	Wypowiedzenie umowy o pracę.
KAD8.52	Równoległe generowanie i wydruk dokumentów do równoległego zatrudnienia, drugiego etatu.
KAD8.53	Informacje do sprawozdań GUS Z-05, Z-03, Z-06, Z-12, Z-10, Z-KW.
KAD8.54	Lista udzielonych pożyczek w podziale na pożyczki mieszkaniowe i pozostałe.
KAD8.55	Możliwość wygenerowania i wydruk informacji o potrąceniach rat na dany moment czasowy wg grup płacowych określonych w module kadrowo-płacowym.
KAD8.56	Raport o stanie zadłużenia dla poszczególnych pracowników.
KAD8.57	Zestawienie pożyczek spłacanych z podziałem na mieszkaniowe i pozostałe dla poszczególnych pracowników (pożyczka udzielana, kwota spłacona i saldo, przewidywana data spłaty).
KAD8.58	Harmonogram spłat pożyczek.
KAD8.59	Możliwość wygenerowania raportu z wykazem żyrantów, którzy żyrują u mniej niż dwóch osób (tzw. wolni żyranci).
KAD8.60	Rejestr udzielonych zapomóg z podziałem na lata.
KAD8.61	Możliwość generowania i wydruku listy pracowników upomnianych, ukaranych, nagrodzonych zawierających(imię i nazwisko pracownika, datę początkową, datę ważności, kwotę nagrody, uwagi).
KAD8.62	Możliwość generowania i druku formularza do odprawy emerytalnej.
KAD8.63	Możliwość generowania i wydruku listy pracowników, którzy w danym roku kalendarzowym nie wykorzystali 14 dni urlopu (w 1 części).
KAD8.64	Możliwość generowania i wydruku listy osób zbliżających się do wieku emerytalnego.
PRACOWNICZA KASA ZAPOMOGOWO - POŻYCZKOWA	
PKZP	
PKZP1.1	Kartoteka członków PKZP powinna zawierać co najmniej następujące dane pochodzące z modułu Kadry i Płace: 1. imię i nazwisko, 2. kod pracownika, 3. dane kontaktowe (telefon, e-mail), 4. dane adresowe, 5. numer konta, 6. komórka organizacyjna, 7. informacja czy jest zajęcie komornicze.

PKZP1.2	Dodatkowe informacje w kartotece członków PKZP: 1. osoby uposażone (możliwość wpisania co najmniej dwóch osób uposażonych, z możliwością edycji), 2. data przystąpienia do PKZP, 3. data rezygnacji z członkostwa w PKZP, 4. kwota zadeklarowanych miesięcznych wkładów (z możliwością edycji), 5. informacja "komu" żyruje i kto "jemu" żyruje.
PKZP1.3	System powinien umożliwiać podgląd pełnej historii członków PKZP.
PKZP1.4	Możliwość przeniesienia członka PKZP do archiwum w przypadku rezygnacji z członkostwa w PKZP z możliwością podglądu pełnej historii.
PKZP1.5	System powinien zapamiętywać historyczne okresy przynależności członka do PKZP w sytuacji, kiedy członek kasy zrezygnował z przynależenia do niej, a później ponownie się do niej zapisał.
PKZP1.6	System musi automatycznie zaciągać dane z kartoteki pracowników w module zawierającym dane kadrowo - płacowe podczas wprowadzania członka PKZP do kartoteki.
PKZP1.7	Możliwość wprowadzania dokumentów dla członków PKZP w sytuacji, gdy przestaje on być pracownikiem.
PKZP1.8	Możliwość dołączenia skanu: deklaracji, wniosków, podań do kartoteki danego członka PKZP.
PKZP1.9	Możliwość wyświetlenia informacji o wkładzie w kartotece członka: 1. BO, 2. wpłaty, 3. wypłaty, 4. suma wpłat i wypłat, 5. aktualne saldo wkładów.
PKZP1.10	Możliwość czasowego zawieszenia pobierania wkładów.
PKZP1.11	Możliwość przywrócenia pobierania wkładów.
PKZP1.12	Możliwość określenia statusu członka PKZP (np. aktywny i nieaktywny) wraz z możliwością zmiany statusu.
PKZP1.13	Automatyczne zawieszanie pobierania wkładów w przypadku nieaktywnych członków PKZP.
PKZP1.14	Możliwość oznaczenia wkładu, który zostanie zajęty przez komornika.
PKZP1.15	Możliwość wygenerowania przelewu z wkładów dla komornika lub osób uposażonych.
PKZP1.16	Możliwość zaewidencjonowania w systemie wpisowego wraz z określeniem daty i wysokości wpłaty.
PKZP1.17	Możliwość zaewidencjonowania w systemie wpłaty raty/wkładów dokonanej w banku lub kasie wraz z określeniem daty wpłaty.
PKZP1.18	System powinien umożliwiać automatyczne rozliczanie rat pożyczki zgodnie z harmonogramem spłaty.
PKZP1.19	Definiowanie warunków udzielenia pożyczki: obecnie nie można udzielić pożyczki przy niespłaconej poprzedniej. W danym momencie może być udzielona tylko jedna krótkoterminowa i jedna długoterminowa pożyczka. System powinien kontrolować wprowadzone warunki udzielania pożyczki oraz uniemożliwiać udzielenie pożyczki przy niespełnieniu powyżej określonych warunków.

PKZP1.20	Kartoteka pożyczek powinna zawierać co najmniej następujące dane: 1. status pożyczki (np. spłacana, spłacona, zawieszona), 2. data udzielenia, 3. dokument udzielenia, 4. kwota pożyczki, 5. określenie daty rozpoczęcia spłaty, 6. przewidywana data spłaty, na bieżąco aktualizowana na podstawie harmonogramu spłaty pożyczki, 7. wysokość raty, 8. ilość rat, 9. żyranci, jeśli są wymagani, 10. kwota spłacona, 11. aktualne saldo pożyczki, 12. rodzaj pożyczki (krótkoterminowa, długoterminowa).
PKZP1.21	System powinien umożliwiać przesunięcie o x miesięcy spłatę pożyczki, liczone od miesiąca jej udzielenia.
PKZP1.22	Możliwość wygenerowania przelewu do bankowości elektronicznej lub dokumentu KW do kasy przyznanych pożyczek, zwrotu wkładów.
PKZP1.23	Możliwość określenia sposobu spłaty pożyczki - potrącenie z wynagrodzenia, spłata pożyczki przelewem lub wpłata gotówkowa w kasie.
PKZP1.24	Podgląd pełnej historii poprzednio udzielonych pożyczek i ich spłaty.
PKZP1.25	Tworzenie harmonogramu spłaty pożyczki wraz z automatyczną aktualizacją w przypadku np. zmiany ilości rat, wcześniejszej spłaty części pożyczki.
PKZP1.26	System powinien umożliwiać zmianę ilości rat i kwoty raty w trakcie spłaty pożyczki.
PKZP1.27	Możliwość czasowego zawieszenia spłaty pożyczki.
PKZP1.28	Możliwość spłaty pożyczki (spłata przed terminem) poza listą płac (kasa, bank).
PKZP1.29	Możliwość przeksięgowania wkładów na spłatę pożyczki.
PKZP1.30	System musi zapewnić przekazywanie informacji do systemu kadrowo-płacowego o konieczności potrącenia z wynagrodzenia raty pożyczki i wkładów.
PKZP1.31	Możliwość wprowadzenia dodatkowych potrąceń na poczet opłat bankowych.
PKZP1.32	System musi zapewnić przekazanie informacji z systemu kadrowo-płacowego do PKZP o potrąceniu z wynagrodzenia raty pożyczki i wkładów oraz automatyczne ich zaksięgowanie na kontach członków PKZP.
PKZP1.33	System musi zapewnić możliwość uzyskania informacji o poręczycielu - ile pożyczek poręczył i do kiedy (dla każdej pożyczki).
PKZP1.34	System powinien blokować sytuację, w której jeden członek PKZP jest żyrantem u więcej niż dwóch osób.
PKZP1.35	Możliwość zmiany żyrantów, np. w sytuacji, gdy przestaje on być pracownikiem.
PKZP1.36	Możliwość blokowania wkładów do wysokości niespłaconej pożyczki w sytuacji, gdy pożyczka udzielana jest bez żyrantów.
PKZP1.37	Możliwość wskazania daty, od której żyrant będzie osobą spłacającą pożyczkę.
PKZP1.38	Możliwość wyświetlenia przy rezygnacji członka PKZP informacji, komu dana osoba żyruje.
PKZP1.39	System powinien umożliwiać automatyczne księgowanie w module odpowiedzialnym za dane finansowo - księgowe.
PKZP1.40	Możliwość zdefiniowania oddzielnych ksiąg finansowo - księgowych dla PKZP innych niż dla MSPiR.
PKZP1.41	Integracja z portalem pracowniczym - możliwość przeglądania danych o udzielonych pożyczkach i ich spłacie, zgromadzonych wkładach oraz informacji, kto jest żyrantem pożyczki pracownika i komu pracownik żyruje.

GENEROWANE WYDRUKI	
PKZP2.1	Lista udzielonych pożyczek w podziale na pożyczki krótkoterminowe i długoterminowe we wskazanym okresie.
PKZP2.2	Możliwość wygenerowania informacji o potrąceniach rat i wkładów na dany moment czasowy według grup płacowych określonych w module Kadry i Płace.
PKZP2.3	Możliwość wygenerowania informacji o dodatkowym potrąceniu (np. opłata na koszty bankowe) według grup płacowych określonych w module Kadry i Płace.
PKZP2.4	Lista osób przyjętych do PKZP w danym okresie.
PKZP2.5	Lista osób, które zrezygnowały z członkostwa w PKZP w danym okresie.
PKZP2.6	Lista aktualnych członków na dany dzień.
PKZP2.7	Raport o wysokości zgromadzonych wkładów dla poszczególnych członków PKZP.
PKZP2.8	Raport o stanie zadłużenia dla poszczególnych członków PKZP.
PKZP2.9	Zestawienie wkładów z podziałem na poszczególnych członków (wpłacone, wycofane, saldo).
PKZP2.10	Zestawienie pożyczek spłacanych z podziałem na krótkoterminowe i długoterminowe dla poszczególnych członków (pożyczka udzielona, kwota spłacona i saldo, przewidywana data spłaty pożyczki).
PKZP2.11	Harmonogram spłat pożyczki.
PKZP2.12	Możliwość wygenerowania raportu z wykazem żyrantów, którzy żyrują u mniej niż dwóch osób (tzw. wolni żyranti).
PŁACE	
FUNKCJE PŁACOWE	
PLA1.1	Powiązanie z modułem kadrowym i socjalnym.
PLA1.2	Dostęp i możliwość pobierania podstawowych danych kadrowych niezbędnych do naliczenia płac.
PLA1.3	Gromadzenie danych dotyczących kartotek: <ol style="list-style-type: none"> 1. urzędów skarbowych, 2. kont bankowych pracowników, 3. związków zawodowych, 4. adresowych (z modułu kadrowego), 5. zleceńowych (rejestracja i rozliczanie), 6. PZU (dobrowolne), 7. dochodowych (w układzie miesięcznym i podatkowym), 8. ubezpieczeniowych (imiennie składki przekazane do ZUS), 9. zasiłkowych, 10. składników płacowych (np. nadgodzin, remontów).
PLA1.4	Możliwość pracy na wybranym zakresie danych (kartotece) dot. pracownika np. dane osobowe zatrudnienie, nieobecności, podatkowe, ZUS, zasiłkowa, płacowe.
PLA1.5	Kartoteki wynagrodzeń - tworzenie i przeglądanie kartotek wg dowolnych konfiguracji w tym: <ol style="list-style-type: none"> 1. możliwość wygenerowania kartotek wybranych wypłaconych elementów płacowych w wybranym okresie czasowym, w tym na przełomie roku, 2. możliwość wygenerowania kartoteki elementów wchodzących w skład wskazanej podstawy np. dodatkowego wynagrodzenia rocznego, wynagrodzenia i zasiłku chorobowego, ekwiwalentu itp.
PLA1.6	Możliwość definiowania stałych oraz zmiennych składników płacy pracownika oraz określenia, które składniki podlegają opodatkowaniu, oskładkowaniu, wypłacie. Słownik składników płac edytowalny, definiowanie kodów składników (przynajmniej trzy znaki).

PLA1.7	Możliwość definiowania dowolnej ilości składników płacowych oraz zmian ich wartości w trakcie miesiąca np. dodatek za pogotowie. Może zdarzyć się sytuacja, gdy zmieni się algorytm naliczania składnika.
PLA1.8	Definiowanie formuł wyliczeniowych dla składników list płac, możliwość ich modyfikowania przez uprawnionego użytkownika obsługującego program.
PLA1.9	Definiowanie okresów, za które mają być naliczone listy płac. Możliwość tworzenia wielu list płac w miesiącu dla różnych grup pracowniczych w różnych terminach wypłat.
PLA1.10	Różne formuły liczenia tego samego składnika dla pracowników wchodzących do różnych grup płacowych. Możliwość obligatoryjnej zmiany wartości składnika u wszystkich pracowników.
PLA1.11	Ewidencja udziału pracownika w pracach remontowych (ilość godzin na potrzeby wyliczania dodatków w danym miesiącu, dodatek zależny od stanowiska, statku na którym pracuje, różne procenty dla różnych stanowisk, wysokości pensji zasadniczej w danym okresie).
PLA1.12	Możliwość automatycznego naliczania składników listy płac zależnych od parametrów gromadzonych w Systemie np. (nadgodziny, nurkowanie, znajomość języka, godziny nocne, urlop (średnia urlopowy)).
PLA1.13	Modyfikowanie ręczne wartości składników na liście płac (wartość narzucana ręcznie, korekty wartości wyliczonych przez System, również na minus). Możliwość dołączania korekt w potrąceniach na minus.
PLA1.14	Możliwość naliczania wskazanych składników list płac (np. dopłata do urlopu), wg bieżących stawek bazowych do 12 miesięcy wstecz.
PLA1.15	Możliwość określania dat ważności składników płacowych (na potrzeby wcześniejszego wprowadzania danych).
PLA1.16	Możliwość ustalenia szablonów składników list płac i zapamiętania tych szablonów
PLA1.17	Tworzenie, możliwość podglądu, zapisywanie i wydruk roboczych list płac z możliwością wskazania okresu wypłaty.
PLA1.18	Możliwość podglądu na liście płac wszystkich elementów wynagrodzenia łącznie z podstawami potrzebnymi do naliczania składek ZUS i podatku - możliwość podglądu części składowych tych podstaw.
PLA1.19	Sygnalizacja nieprawidłowych zdarzeń podczas naliczania list płac. Możliwość definiowania: co oznacza nieprawidłowe zdarzenie.
PLA1.20	Rejestr zajęć komorniczych z automatyczną aktualizacją po dokonaniu potrącenia zajęcia z listy płac.
PLA1.21	Możliwość wprowadzania dowolnych potrąceń na listach płac. Ewidencja i rejestr potrąceń komorniczych z uwzględnieniem możliwych progów potrąceń.
PLA1.22	System musi pilnować progu minimalnego wynagrodzenia-dotyczy wszystkich potrąceń.
PLA1.23	W potrąceniach na pasku wynagrodzeń zw. zawodowe pojawiają się wymiennie.
PLA1.24	Definiowanie sposobu numerowania list płac. Każdy typ listy płac posiada niezależną numerację.
PLA1.25	Możliwość tworzenia wielu list płac w miesiącu.
PLA1.26	Możliwość dodania i usunięcia pracownika z naliczanej listy płac.
PLA1.27	Możliwość usunięcia niezamkniętej listy płac.
PLA1.28	Możliwość ręcznej ingerencji w liście płac tzw. wymuszenia.
PLA1.29	Możliwość wyszukiwania list płac wg różnych konfiguracji, w tym list wg parametrów; list, na których występuje podany pracownik.
PLA1.30	Możliwość przypisania pracownikowi elementów płacowych z różnych miejsc zatrudnianie.
PLA1.31	Możliwość kontynuacji stałego elementu po powrocie pracownika z absencji niepłatnej np. kontynuacja spłaty pożyczki, składki PZU, składki na zw. zawodowe, ulgi podatkowej. Sygnalizacja zdarzenia-raport informacyjny.
PLA1.32	Przypisywanie składników i list do grup płacowych.
PLA1.33	Przypisywanie składników i list do jednostek organizacyjnych.

PLA1.34	Wyliczanie podatku dochodowego i wszystkich składek ZUS (pracownika i pracodawcy).
PLA1.35	Kontrola progów podatkowych - zestawienie do podatku dochodowego pokazujące osoby przekraczające próg w danym miesiącu + narastająco.
PLA1.36	Automatyczne zerowanie kartotek podatkowych tj. 32% podatku zmienia się w nowym roku na 18%.
PLA1.37	Możliwość ręcznego narzucenia wartości procentu podatku, który dana osoba ma płacić.
PLA1.38	Wyliczanie kwot wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych i nocnych na podstawie danych pobranych automatycznie z harmonogramu czasu pracy. Możliwość weryfikacji, modyfikacji przekazanych danych. Zestawienie rozliczenia miesięcznego i na koniec każdego okresu rozliczeniowego.
PLA1.39	Ewidencja w kartotece zasiłków rozliczanych w ZUS. Możliwość weryfikacji i modyfikacji ręcznej.
PLA1.40	Wyrównanie do minimalnego wynagrodzenia (zasygnalizowanie, wyliczenie po akceptacji użytkownika).
PLA1.41	Obsługa płatnych i niepłatnych absencji. Naliczanie i rozliczanie wynagrodzenia za różne rodzaje absencji np. dni wolnych, opieki nad dziećmi, urlopów społecznych, ćwiczeń wojskowych.
PLA1.42	Wyliczanie średniej z 12 m-cy do naliczenia wynagrodzenia chorobowego, zasiłków zgodnie z przepisami.
PLA1.43	Możliwość obliczania ekwiwalentu za urlop.
PLA1.44	Rozliczanie zasiłków na listach płac.
PLA1.45	Naliczanie składek emerytalno-rentowych do momentu przekroczenia określonego progu uwzględniając wszystkie listy płac. Możliwość ręcznej blokady podstawy. Po rozpoczęciu nowego roku automatyczne naliczanie "od zera".
PLA1.46	Możliwość tworzenia list korygujących podstawy składek na ubezpieczenie emerytalno-rentowe, wypłat bieżących lub z lat ubiegłych dla pracowników, byłych pracowników oraz zleceniobiorców. Kontrola progów ZUS.
PLA1.47	Wybieranie pracowników do list płac wg zadanych kryteriów.
PLA1.48	Generowanie PIT-ów. Sygnalizacja o nieprawidłowościach w danych np. niepełny adres, źle oznaczone pola dot. kosztów uzyskania. Weryfikacja danych.
PLA1.49	Formy wypłaty wynagrodzenia: 1. gotówka w kasie, 2. przelew, 3. częściowo gotówka częściowo przelew, 4. przelew na 2 konta bankowe.
PLA1.50	Definiowanie szablonu opisu płatności na przelewie płac.
PLA1.51	Tworzenie list płac korygujących po zamknięciu list np. głównej.
PLA1.52	Możliwość zmiany daty wypłacenia zaewidencjonowanej listy płac.
PLA1.53	Możliwość dokonywania potrąceń na listach płac zdefiniowanych przez użytkownika (ilościowo oraz procentowo).
PLA1.54	Obsługa wyłączenia z płatności składki funduszu pracy i funduszu gwarantowanych świadczeń pracowniczych.
PLA1.55	Obsługa oraz naliczanie nagród jubileuszowych, odpraw np. emerytalnych, rentowych, z tyt. likwidacji etatu, przychód z praw majątkowych.
PLA1.56	Obsługa oraz naliczanie dodatkowego wynagrodzenia rocznego z uwzględnieniem nabytych uprawnień.
PLA1.57	Koszty uzyskania przychodu różne w różnych miesiącach.
PLA1.58	Obsługa zaokrągleń kwot na listach płac dot. składek ZUS.
PLA1.59	Rejestracja wprowadzonych zmian w danych do list płac dokonanych przez użytkownika. Widoczna data takiej zmiany i kto zmienił.
PLA1.60	Słowniki odpowiadające słownikom w programie Płatnik ZUS.

PLA1.61	Generowanie przelewów z modułu płacowego do bankowości elektronicznej z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.
PLA1.62	Obsługa wszystkich dokumentów rozliczeniowych ZUS w formacie wymaganym przez program Płatnik.
PLA1.63	Możliwość wyliczania, sporządzania: zaświadczeń o zatrudnieniu i zarobkach dla pracowników i zleceniobiorców, zaświadczeń ZUS Rp - 7, ZUS Z - 3, zaświadczeń dla emerytów i rencistów. Możliwość uzupełniania tekstu zaświadczeń o treść indywidualną, która nie występuje we wzorze.
PLA1.64	Możliwość elektronicznej wymiany danych z ZUS PŁATNIK i e-Deklaracje.
PLA1.65	Weryfikacja zgodności numeru IBAN.
PLA1.66	Tworzenie raportu pozwalającego wypełnić deklarację PFRON.
PLA1.67	Wyliczanie dochodu (wg własnych kryteriów) potrzebnego do ustalenia wysokości dofinansowania z ZFSS np. z dowolnego okresu.
PLA1.68	Automatyczne pobieranie list z modułu socjalnego potrzebnych do ustalenia dochodu i potrącenia odpowiedniej zaliczki na podatek np. dopłaty do biletów, dofinansowanie wypoczynku, niektóre zapomogi.
PLA1.69	Możliwość równoczesnego wprowadzania danych przez różnych użytkowników na tych samych kartotekach wynagrodzeń i listach, ale na innych pracownikach.
PLA1.70	Możliwość przypisania kont księgowych (z uwzględnieniem paragrafów klasyfikacji budżetowej) do składników i grup składników umieszczonych na listach płac.
PLA1.71	Dekretacja podatku, składek ZUS i innych potrąceń umieszczonych na listach płac z uwzględnieniem paragrafów klasyfikacji budżetowej.
PLA1.72	System powinien umożliwić dekretację do modułu FK syntetycznych zapisów płacowych z możliwością wskazania okresu sprawozdawczego.
FUNDUSZ BEZOSOBOWY	
PLA2.1	Prowadzenie rejestru umów zleceń i umów o dzieło.
PLA2.2	Możliwość rozliczania ratowników ochotników (zgodnie z rozporządzeniem nie ma umów, wypłata następuje na podstawie rejestru akcji lub ćwiczeń, wystawiany jest PIT-8C.
PLA2.3	Dane identyfikacyjne zleceniobiorcy: 1. numer ewidencyjny pracownika - zleceniobiorcy (pracownik własny, pracownik obcy, ratownicy ochotnicy), 2. pozostałe dane (osobowe, podatkowe, ZUS, inne) z systemu kadrowego zintegrowanego z systemem płacowym - pracownicy odpowiedzialni za naliczanie płac mają dostęp (edycja i podgląd) do niezbędnych danych kadrowych.
PLA2.4	Pozostałe dane o zleceniobiorcy: 1. urząd skarbowy, 2. informacja o zwolnieniu z funduszu pracy i funduszu gwarantowanych świadczeń pracowniczych, 3. konto bankowe, 4. NFZ, 5. sposób płatności (przelew, gotówka), 6. procent stawki podatku, 7. informacja o podleganiu obowiązkowemu ubezpieczeniu, 8. informacja o dobrowolnym ubezpieczeniu.
PLA2.5	Kartoteka prac: 1. typ pracy (zlecone, o dzieło, autorskie), 2. kod pracy (umowy - zlecenia), 3. numer zlecenia, 4. nazwa, opis pracy, 5. informacja o zamówieniu na umowę (nazwa komórki zlecającej, MPK), 6. informacja o wykonaniu pracy.
PLA2.6	Definiowanie składników płacowych na liście płac umów zleceń.
PLA2.7	Automatyczna numeracja list oddzielna dla każdego typu (pracownicy, obcy, ratownicy ochotnicy).

PLA2.8	Wyliczanie podatku dochodowego: 1. obsługa umów z kosztem uzyskania 20%, 2. obsługa umów z kosztem uzyskania 50%, 3. wyliczanie zryczałtowanego podatku dochodowego (umowy do 200 zł miesięcznie).
PLA2.9	Możliwość definiowania własnego rejestru bezosobowego funduszu płac.
PLA2.10	Definiowanie formuł wyliczeniowych.
PLA2.11	Możliwość dokonywania potrąceń na listach płac umów z funduszu bezosobowego.
PLA2.12	Obsługa zgłoszeniowa i rozliczeniowa z ZUS.
PLA2.13	Możliwość generowania zaangażowania umów zleceń i o dzieło w momencie rejestracji w systemie.
PLA2.14	Możliwość zaangażowania środków związanych z listami ochotników oraz umowami, których wypłata jest uzależniona od ilości godzin, w momencie dekretowania list płac.
PLA2.15	System powinien umożliwić dekretację do modułu FK syntetycznych zapisów z możliwością wskazania okresu sprawozdawczego.
Generowane wydruki	
PLA3.1	Listy płac.
PLA3.2	Zbiorówki wg kryteriów zdefiniowanych przez operatora.
PLA3.3	Sumy dowolnych składników list płac za dowolny okres wstecz wg kryteriów zadanych przez użytkownika np. przedział czasowy dla wybranego pracownika lub grupy płacowej.
PLA3.4	Generowanie i wydruk danych z listy płac dla poszczególnych grup pracowniczych: wysokość i rodzaj wynagrodzenia (wynagrodzenie osobowe i bezosobowe) w dowolnym układzie, na różnym poziomie szczegółowości, dla dowolnego momentu czasowego przy zachowaniu podziału na: płaca zasadnicza, dodatki funkcyjne, dodatki stażowe, dodatki specjalne, premie itd. zgodnie ze składnikami listy płac.
PLA3.5	Rozdzielnik kosztów wynagrodzeń i świadczeń rozliczanych na listach płac wg MPK ze wskazaniem okresu.
PLA3.6	Zaświadczenie o zarobkach, wyliczanie średniej lub sumy wg zadanych kryteriów dot. wynagrodzenia, przychodu i innych.
PLA3.7	Możliwość tworzenia i wydruku własnych (stałych) raportów według dowolnych kryteriów np. Fundusz Pracy, Fundusz Emerytur Pomostowych.
PLA3.8	Generowanie i wydruk pasków płacowych wraz z definicją rozmiaru drukowanego paska (wymiary max. szer. 4,50 cm, dł. 21cm) oraz składników, które będą na pasku drukowane (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 39).
PLA3.9	Raporty wynagrodzeń za okres: 1. według nazwiska, 2. według numeru ewidencyjnego, 3. według komórek organizacyjnych, 4. według składników list płac.
PLA3.10	Generowanie i wydruk danych odnośnie wielkości i struktury zatrudnienia wg zadanych kryteriów dla dowolnego momentu czasowego, zwłaszcza: podział na jednostki, grupy pracownicze np. załogi, pracownicy administracyjni, obsługa, warsztaty, BSR wyliczone w osobach i etatach (w przeliczeniu na pełne i niepełne etaty-dane do np. ZUS IWA, PFRON).
PLA3.11	Dane potrzebne do sporządzenia sprawozdania GUS: 1. Z - 03, 2. Z - 06, 3. Z - 12.
PLA3.12	Generowanie danych do sprawozdania Rb - 70 – wyliczanie zatrudnienia i funduszu płac narastająco wg z zadanych kryteriów.
PLA3.13	Drukowania zaświadczeń o zatrudnieniu i zarobkach dla pracowników i zleceniobiorców, zaświadczeń ZUS Rp - 7, ZUS Z - 3, zaświadczeń dla emerytów i rencistów.

PLA3.14	Wydruk zbiorczego zestawienia składek na ZUS miesięcznie i narastająco za wybrany okres.
PLA3.15	Zbiorcze zestawienie i wydruk wszystkich list wypłacanych w dwóch terminach (do 10 i 30 każdego m-ca). Zestawienie musi uwzględniać podstawy i składki ZUS, podstawy opodatkowania i podatek oraz potrącenia od: <ol style="list-style-type: none"> 1. osobowego funduszu płac, 2. świadczeń z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, 3. innych składników listy płac nie będących składnikami osobowego funduszu płac (m. im: strawne, wyżywienie, dojazdy, ryczałty), 4. bezosobowego funduszu płac, 5. świadczeń z ZFŚS, (Załącznik nr 4 do OPZ Raport nr 40).
PLA3.16	Zestawienie składników list płac za dany okres.
PLA3.17	Składki przekazane do ZUS w okresie.
PLA3.18	Dowolne składniki list płac naliczone za dowolny okres dla wybranego pracownika lub grupy pracowników.
PLA3.19	Średnia arytmetyczna etatów w dowolnym okresie czasu.
PLA3.20	Nadruk na różne formaty kopert danych adresowych wybranych pracowników i stworzenie baz danych różnych instytucji potrzebnych do adresowania.
PLA3.21	Zestawienie i generacja wydruku pracowników i ich podstaw ZUS w układzie miesięcznym zwolnionych z Funduszu Pracy (data urodzenia pracownika – moduł kadrowy) zgodnie z przepisami.
PLA3.22	Zestawienie pracowników i ich podstaw ZUS w układzie miesięcznym (szczególne warunki pracy) zgodnie z przepisami na Fundusz Emerytur Pomostowych.
PLA3.23	Wydruk zaświadczeń i dokumentów.
PLA3.24	Listy płac z funduszu bezosobowego.
PLA3.25	Wydruk rejestru zajęć komorniczych - uaktualnienie zaległości.
PLA3.26	Wydruk danych do deklaracji PFRON i ZUS IWA.
PLA3.27	Wydruk deklaracji PIT.
PLA3.28	Wydruk zdarzeń nieprawidłowych lub zmian na liście.
PLA3.29	Wydruk wypełnionej umowy zlecenia.

8. Portal Pracowniczy

Lp.	Funkcjonalność
PORTAL PRACOWNIKA	
PPR1.1	Portal pracownika dostępny dla wszystkich pracowników za pomocą przeglądarki www po indywidualnym zalogowaniu.
PPR1.2	Dostęp do portalu zgodnie z posiadanymi przez użytkownika uprawnieniami. <i>Możliwość podglądu oraz wydruku przez pracownika:</i>
PPR1.3	danych personalnych,
PPR1.4	wykształcenie,
PPR1.5	danych adresowych,
PPR1.6	planu urlopów,
PPR1.7	grafików,
PPR1.8	informacji o posiadanym wyposażeniu służbowym,
PPR1.9	informacji o posiadanej odzieży służbowej, okresie kiedy należy się wymiana odzieży,
PPR1.10	ilości dni urlopu wykorzystanego, urlopu do wykorzystania oraz dni wolnych; pracownik powinien otrzymać z portalu informację, iż podana ilość urlopu i dni wolnych jest stanem z ostatniego dnia poprzedniego miesiąca (bieżący miesiąc jest w trakcie rozliczenia),

PPR1.11	informacji o pożyczkach z ZFŚS i żyrantach,
PPR1.12	informacji z PKZP o pożyczkach, wkładach i żyrantach oraz osobach uposażonych,
PPR1.13	pasków płacowych,
PPR1.14	kartoteki wynagrodzeń za wskazany rok kalendarzowy, (kosztowo lub podatkowo),
PPR1.15	informacji PIT 11 i PIT 40,
PPR1.16	raportu składek ZUS w układzie miesięcznym i rocznym.
PPR1.17	Możliwość tworzenia i wydruku przez przełożonego dla podległych pracowników: 1. planu urlopów, 2. grafików, 3. wykazu przepracowanych godzin.
PPR1.18	Możliwość podglądu przez przełożonego informacji dotyczących pracowników, w zakresie: 1. danych personalnych pracownika (np. wykształcenie, posiadane kwalifikacje), 2. płacy zasadniczej, 3. informacji o planowanych i wykorzystanych urloпах, 4. informacje o kończących się umowach, badaniach lekarskich, uprawnieniach.
PPR1.19	Możliwość podpięcia komunikatów, informacji kierowanych do pracownika lub grupy pracowników (np. o konieczności wymiany dokumentów wydanych przez Urząd Morski).
PPR1.20	Możliwość udostępnienia wzorów dokumentów, tworzenia dodatkowych oświadczeń dla pracownika oraz zapisywania ich jako szablonów w systemie.
PPR1.21	Możliwość powiadomienia użytkowników (np. w formie komunikatu lub maila) o nowym zdarzeniu - informacja wprowadzona przez pracownika np. kadr.
PPR1.22	Możliwość powiadamiania pracowników o kończących się terminach ważności np. kwalifikacji, świadectw zdrowia, umów terminowych.
PPR1.23	Możliwość import i eksport danych z Ms Word, Ms Excel.