

D/ZP/381/7/IN/16 Katowice 24.02.2016 r.

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**

*(do niniejszego postępowania nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych,*

*gdyż wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000,00 euro)*

**Zamawiający:** Uniwersyteckie Centrum Okulistyki i Onkologii Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach, 40-514 Katowice, ul. Ceglana 35 zaprasza do składania ofert na **rozszerzenie licencji systemu InfoMedica Asseco Poland w części administracyjnej i kadrowo-płacowej**

**Szczegóły zamówienia:**

Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

Termin realizacji zamówienia: 7 dni od daty podpisania umowy.

Wymagania określono w załączniku nr 3 do Zaproszenia „Opis przedmiotu zamówienia”.

Całkowita cena podana w ofercie powinna zostać być wyliczona zgodnie z załącznikiem nr 4 do Zaproszenia „Formularz cenowy”.

Oferta powinna zawierać:

1. Wypełniony czytelnie, podpisany i opieczętowany przez osobę uprawnioną/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy formularz ofertowy według druku stanowiącego załącznik nr 1 oraz „Formularz cenowy” według druku stanowiącego załącznik nr 4 niniejszego zaproszenia
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, potwierdzające dopuszczenie wykonawcy do obrotu prawnego w zakresie objętym zamówieniem, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z załączonych dokumentów.

**Miejsce i termin składania ofert** - Uniwersyteckie Centrum Okulistyki i Onkologii Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach, 40-514 Katowice, ul. Ceglana 35, Sekretariat – pokój D 022 – w terminie do dnia 29.02.2016 r. do godz. 12:00

Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

– Andrzej Rechowicz, Dział Zamówień Publicznych pok. E057, tel. 32 3581-332 e-mail: zp@szpitalceglana.pl

w godzinach pracy od poniedziałku do piątku godz. 7.25 – 15.00.

Ofertę należy złożyć w zamkniętej , opisanej według poniższego wzoru kopercie :

**,, Nazwa, adres Wykonawcy**

**........................................**

**Uniwersyteckie Centrum Okulistyki i Onkologii**

**Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny ŚUM w Katowicach**

**ul. Ceglana 35, 40-514 Katowice**

**„Oferta – licencje InfoMedica”**

**– *Nie otwierać przed 29.02.2016 r. godz.12:00”***



Zapraszający zastrzega sobie prawo do niedokonania wyboru Wykonawcy bez podania przyczyn.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Wzór umowy
3. Opis przedmiotu zamówienia
4. Formularz cenowy

Z upoważnienia D Y R E K T O R A

Uniwersyteckiego Centrum Okulistyki i Onkologii

w Katowicach

mgr Andrzej Rechowicz

Kierownik Działu Zamówień Publicznych

D/ZP/381/7/IN/16

Załącznik nr 1

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

pieczęć firmowa wykonawcy

**OFERTA**

**DLA UNIWERSYTECKIEGO CENTRUM OKULISTYKI I ONKOLOGII**

**SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO SZPITALA KLINICZNEGO**

**ŚLĄSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO W KATOWICACH**

Nazwa wykonawcy ................................................................................................................

Siedziba: ..............................................................................................................................

REGON .......................... NIP ......................................... KRS ………................................

Tel. ....................................................... fax ........................................................................

Internet ................................................ e-mail ...................................................................

Osoba do kontaktów .............................................................................................................

Ubiegając się o zamówienie publiczne na **rozszerzenie licencji systemu InfoMedica Asseco Poland w części administracyjnej i kadrowo-płacowej**, oferujemy realizację całości zamówienia za następującą cenę:

cena netto ......................................................... zł

podatek VAT ...............% tj. ................................... zł

Cena ofertowa brutto: ........................... zł

(słownie:.......................................................................................................................)

**Powyższa cena została wyliczona w oparciu o Formularz cenowy**

**Termin realizacji: 7 dni od daty podpisania umowy.**

Oświadczamy, że

- zawarta w Zaproszeniu treść projektu umowy została przez nas zaakceptowana i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

- Załącznikami do niniejszej oferty są *(wymienić wszystkie załączniki)* :

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

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

podpis i pieczęć osoby uprawnionej/

osób uprawnionych

do reprezentowania wykonawcy

D/ZP/381/7/IN/16

Załącznik nr 2

**UMOWA - wzór**

(do niniejszej umowy nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, gdyż wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000,00 euro)

zawarta w dniu ................................ w Katowicach.

Strony umowy:

**Zamawiający – Uniwersyteckie Centrum Okulistyki i Onkologii Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach, 40-514 Katowice, ul. Ceglana 35**

KRS 0000049660, NIP 954-22-74-017, REGON 001325767

reprezentowane przez:

Dyrektora – Dariusza Jorg

**Wykonawca – ……………………………………………………………………………………………………**

KRS ……………………………, NIP ………………………………………, REGON ………………………………

reprezentowany przez:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest dostarczenie dodatkowych licencji na używanie modułów części administracyjnej oraz kadrowo-płacowej programu InfoMedica producenta Asseco Poland, w ilości określonej w załączniku nr 1 do umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że dostarczone licencje:
3. mają funkcjonalność identyczną z opisem zawartym w załączniku nr 1 do umowy;
4. umożliwiają podłączenie do obecnie używanego systemu za pomocą skonfigurowanej bazy danych Oracle Standard Edition w wersji 11G bez konieczności dodatkowej konfiguracji systemu (wyłączając wczytanie kluczy licencyjnych);
5. pozwalają na korzystanie z modułów w dowolnej jednostce organizacyjnej Zamawiającego;
6. pochodzą z autoryzowanego kanału sprzedaży producenta.
7. Dostarczone licencje umożliwią bezterminowe użytkowanie objętych nimi modułów.
8. Wykonawca zapewni roczny nadzór autorski dla dostarczonych licencji.
9. Termin realizacji umowy – 7 dni od daty jej podpisania.

**§ 3**

1. Za należytą realizację całej umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie ………………. zł. netto, …………….. zł brutto (słownie: …………………………………………………………….)
2. Wynagrodzenie zostanie wypłacone, w ciągu 30 dni od dostarczeniu Zamawiającemu faktury VAT, wystawionej po dostarczeniu licencji, na konto wskazane przez Wykonawcę. W przypadku gdyby Wykonawca zamieścił na fakturze inny termin płatności niż określony w niniejszej umowie, obowiązuje termin płatności określony w umowie.

**§ 4**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wykonawca nie może bez uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody Zamawiającego, przelać jakichkolwiek praw lub obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie. Czynność prawna mająca na celu zmianę wierzyciela może nastąpić wyłącznie po uprzednim wyrażeniu pisemnej zgody przez podmiot tworzący Zamawiającego.
4. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, a dwa dla Zamawiającego.

**Wykonawca Zamawiający**

D/ZP/381/7/IN/16

Załącznik nr 3

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Rozszerzenie licencji systemu InfoMedica firmy Asseco Poland w części administracyjnej i kadrowo płacowej**

Zamawiający informuje, że posiada licencje na używanie modułów części administracyjnej oraz kadrowo-płacowej InfoMedica producenta Asseco Poland wraz z aktualnym nadzorem autorskim. Obecnie Zamawiający wymaga dostarczenia dodatkowych licencji do niżej wymienionych modułów w następującej ilości:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I** | **Nazwa modułu** | **Ilość licencji** |
| 1 | Finanse i księgowość – licencja na użytkownika | 6 |
| 2 | Rejestr Sprzedaży – licencja na użytkownika | 2 |
| 3 | Kasa – licencja na użytkownika | 1 |
| 4 | Koszty – licencja na użytkownika | 4 |
| 5 | Gospodarka Materiałowa –licencja na użytkownika | 1 |
| 6 | Środki Trwałe –licencja na użytkownika | 2 |
| 7 | Kadry – licencja na użytkownika | 4 |
|  |  | |
| **II** | **WYMAGANIA OGÓLNE** | |
| 1 | Dostarczone licencje muszą mieć taką samą funkcjonalność jak posiadane obecnie przez Zamawiającego | |
| 2 | Dostarczone licencje muszą umożliwiać podłączenie do obecnie używanego systemu za pomocą skonfigurowanej bazy danych bez konieczności dodatkowej konfiguracji systemu ( wyłączając wczytanie kluczy licencyjnych) Zamawiający obecnie korzysta z bazy danych Oracle Standard Edition w wersji 11G | |
| 3 | Wszystkie dostarczone licencje muszą posiadać roczny nadzór autorski począwszy od daty 01.03.2016 | |
| 4 | Całość dostarczanego oprogramowania musi pochodzić z autoryzowanego kanału sprzedaży producenta. – WYMAGANE OŚWIADCZENIE OFERENTA | |
| 5 | Udzielona licencja musi pozwalać na korzystanie z modułów w dowolnej jednostce organizacyjnej Szpitala | |
|  | *Funkcjonalność posiadanych modułów* | |
| **III** | **FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ** | |
| 1 | prowadzenie księgi głównej (konta syntetyczne), ksiąg pomocniczych (konta analityczne) i ewidencji pozabilansowej (konta pozabilansowe):  - możliwość określenia sposobu budowy kodów kont analitycznych (budowy segmentów kont) dla poszczególnych kont syntetycznych,  - możliwość określenia liczby i długości segmentów kont analitycznych,  - możliwość ręcznego okodowania segmentów kont analitycznych,  - możliwość automatycznego okodowania segmentów kont analitycznych na podstawie zdefiniowanego przez użytkownika - zestawu grup analitycznych: katalogu kontrahentów, katalogu pracowników, katalogu ośrodków powstawania kosztów, katalogu źródeł finansowania działalności (typów płatników), stawek VAT, grup analitycznych do dowolnego wykorzystania (dostępnych jest 5 takich grup) | |
| 2 | bieżąca informacja o obrotach i stanie konta, z możliwością uwzględnienia obrotów nie zaksięgowanych, | |
| 3 | automatyczne przenoszenie i aktualizacja bilansu otwarcia kont księgi głównej nowego roku obrotowego na podstawie bilansu zamknięcia poprzedniego roku, | |
| 4 | możliwość definiowania grup kont dla potrzeb sprawozdawczości, | |
| 5 | możliwość wprowadzania planów kont, grup kont Księgi głównej dla celów budżetowania, | |
| 6 | miesięczne prowadzenie dziennika obrotów z możliwością prowadzenia dzienników cząstkowych (rejestrów dokumentów): | |
| 7 | możliwość wprowadzania dokumentów z ręcznym określeniem sposobu dekretacji, | |
| 8 | możliwość wprowadzania dokumentów z automatycznym określeniem sposobu dekretacji, poprzez zdefiniowane przez użytkownika schematy księgowania dokumentów dla określonych kategorii operacji gospodarczych, | |
| 9 | kontrola kompletności wprowadzonych dokumentów zgodnie z zasadą podwójnego zapisu, | |
| 10 | mechanizmy ułatwiające wprowadzanie dokumentów: | |
| 11 | -    tworzenie pozycji dokumentu na podstawie pozycji wcześniej wprowadzonej, | |
| 12 | -    tworzenie dekretów na podstawie zaewidencjonowanych rozrachunków (rozliczenie rozrachunków), | |
| 13 | -    automatyczne przeksięgowanie obrotów wybranych kont, | |
| 14 | -    automatyczne rozksięgowanie kosztów na konta ośrodków powstawania kosztów zgodnie z określonym kluczem rozdziału, | |
| 15 | -    automatyczne przeksięgowanie kosztów z kont układu kalkulacyjnego na konta sprzedaży zgodnie ze zdefiniowanym sposobem rozdziału kosztów, | |
| 16 | -    wspomaganie tworzenia dokumentów związanych z międzyokresowymi rozliczeniami kosztów. | |
| 17 | możliwość wykorzystania dodatkowych słowników nie stanowiących analityki kont przy dekretacji dokumentów (np. do ewidencji kosztów wg samochodów służbowych, urządzeń medycznych), | |
| 18 | księgowanie dokumentów wprowadzonych (zadekretowanych). | |
| 19 | możliwość uproszonej obsługi kasowej: | |
| 20 | wyodrębnienie dziennika cząstkowego do prowadzenia obsługi kasowej, | |
| 21 | ewidencja operacji kasowych (dekretacja operacji kasowych), | |
| 22 | wydruk raportu kasowego. | |
| 23 | gromadzenie informacji o stanie rozrachunków z kontrahentami i ich obsługa: | |
| 24 | mechanizm transakcji (szczegółowej identyfikacji rozrachunków z kontrahentem), | |
| 25 | gromadzenie informacji identyfikacyjnych kontrahentów (kartoteka kontrahentów), | |
| 26 | możliwość syntetycznej informacji o stanie transakcji z kontrahentem (kartoteka kontrahenta), | |
| 27 | możliwość analitycznej informacji o stanie transakcji z kontrahentem (zapisy szczegółowe kartoteki kontrahenta) , | |
| 28 | możliwość przeglądu stanu i historii poszczególnych transakcji z kontrahentem, | |
| 29 | możliwość wydruku dokumentu potwierdzenia sald dla kontrahenta, | |
| 30 | możliwość naliczenia odsetek i wydruku dokumentu noty odsetkowej dla wybranych należności od kontrahenta (w szczególności wszystkich), | |
| 31 | możliwość automatycznego generowania dokumentu naliczenia odsetek, | |
| 32 | możliwość wydruku dokumentu wezwania do zapłaty, | |
| 33 | możliwość rejestracji cesji | |
| 34 | możliwość przeksięgowania wierzytelności z kontrahenta na kontrahenta, | |
| 35 | możliwość zmiany terminu płatności transakcji. | |
| 36 | gromadzenie informacji o stanie rozrachunków z pracownikami i ich obsługa: | |
| 37 | mechanizm szczegółowej identyfikacji rozrachunków z pracownikami, | |
| 38 | gromadzenie informacji identyfikacyjnych pracowników (kartoteka pracowników), | |
| 39 | możliwość syntetycznej informacji o stanie rozrachunków z pracownikiem (kartoteka pracownika), | |
| 40 | możliwość analitycznej informacji o stanie rozrachunków z pracownikiem (zapisy szczegółowe kartoteki pracownika), | |
| 41 | możliwość przeglądu stanu i historii poszczególnych rozrachunków z pracownikiem, | |
| 42 | możliwość naliczenia odsetek i wydruku noty odsetkowej, | |
| 43 | możliwość zmiany terminu płatności rozrachunku. | |
| 44 | ewidencja informacji kosztowych dla potrzeb rachunku kosztów w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym: | |
| 45 | gromadzenie informacji o schemacie organizacyjnym zakładu – ośrodkach powstawania kosztów (katalog Ośrodków Powstawania Kosztów), | |
| 46 | możliwość ewidencji kosztów na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych w układzie rodzajowym, | |
| 47 | możliwość ewidencji kosztów na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych w układzie kalkulacyjnym, | |
| 48 | możliwość uszczegółowienia ewidencji kosztów bez konieczności rozbudowy planu kont (prowadzenie kartotek kosztów szczegółowych dla kont układu kalkulacyjnego), | |
| 49 | możliwość bieżącej i okresowej informacji o poziomie kosztów poszczególnych OPK (kartoteka OPK), | |
| 50 | możliwość bieżącej i okresowej informacji o poziomie kosztów dowolnej grupy ośrodków powstawania kosztów (możliwość tworzenia grup OPK). | |
| 51 | emisja zestawień i sprawozdań określonych w ustawie o rachunkowości oraz zestawień i sprawozdań dla potrzeb Zamawiającego: | |
| 52 | wydruk dziennika obrotów lub dzienników cząstkowych, | |
| 53 | wydruk księgi głównej (zestawienie stanu kont), | |
| 54 | wydruk zestawienia obrotów i sald księgi głównej, | |
| 55 | wydruk zestawienia obrotów i sald ksiąg pomocniczych, | |
| 56 | możliwość wydruku sprawozdań rocznych:  -    bilansu,  -    sprawozdania z przepływu środków pieniężnych,  -    rachunku zysków i strat (metodą kalkulacyjną i porównawczą),  -    zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym, | |
| 57 | możliwość tworzenia z poziomu aplikacji FK pism według szablonów zdefiniowanych w MS Office lub Open Office bazujących na informacjach zawartych w księdze głównej oraz rozrachunkach kontrahenta | |
| 58 | tworzenie bieżących i okresowych zestawień definiowanych dla potrzeb użytkownika z możliwością zapisu w formacie .xls i .csv. | |
| 59 | obsługa rejestrów i deklaracji VAT: | |
| 60 | możliwość określenia dzienników cząstkowych (rejestrów dokumentów) dla dokumentów VAT zakupu i sprzedaży, | |
| 61 | możliwość określenia sposobu dekretacji dla poszczególnych stawek VAT w rejestrze VAT, | |
| 62 | definicja pól deklaracji VAT (dla zakupu i sprzedaży), | |
| 63 | dekretacja zakupów i sprzedaży VAT z określeniem pól deklaracji VAT dla poszczególnych zapisów, z możliwością określenia miesiąca rozliczenia VAT, | |
| 64 | możliwość określenia procentowej struktury sprzedaży VAT pozwalającej na wyznaczenie wysokości VAT z zakupów z podziałem na VAT do odliczenia i nie podlegający odliczeniu | |
| 65 | wydruk rejestru zakupów VAT, | |
| 66 | wydruk rejestru sprzedaży VAT, | |
| 67 | wydruk danych do deklaracji (zestawienia) VAT dla sprzedaży, | |
| 68 | wydruk danych do deklaracji (zestawienia) VAT dla zakupów. | |
| 69 | obsługa bankowa: | |
| 70 | możliwość emisji (wydruku) przelewów w formie papierowej: | |
| 71 | -    możliwość wyboru przed wydrukiem konta bankowego zleceniodawcy (możliwość obsługi wielu kont Zamawiającego, | |
| 72 | -    możliwość wydruku przelewów zbiorczych dla kontrahenta/pracownika. | |
| 73 | możliwość emisji (eksportu) przelewów w formie elektronicznej poprzez system bankowości elektronicznej: | |
| 74 | -    możliwość elastycznego definiowania elektronicznego formatu przelewu, | |
| 75 | -    możliwość określenia formatu przelewu dla kont użytkownika, | |
| 76 | -    możliwość wyboru przed eksportem konta bankowego zleceniodawcy (możliwość obsługi wielu kont zakładu). | |
| 77 | możliwość ręcznego wprowadzania dokumentów wyciągów bankowych do dziennika FK, | |
| 78 | możliwość importu wyciągów bankowych w formie elektronicznej poprzez system bankowości elektronicznej, | |
| 79 | możliwość ręcznego lub automatycznego (poprzez import wyciągów w formie elektronicznej) potwierdzania przelewów, | |
| 80 | możliwość tworzenia zestawień wykonanych przelewów dla kontrahentów i pracowników. | |
| 81 | integracja z innymi modułami systemu, realizującymi funkcjonalność następujących zakresów (na poziomie dekretów do księgi głównej): | |
| 82 | fakturowanie, | |
| 83 | obsługa kasy gotówkowej, | |
| 84 | obsługa magazynu materiałów, | |
| 85 | obsługa magazynu leków. | |
| 86 | obsługa środków trwałych, | |
| 87 | obsługa wynagrodzeń. | |
| **IV** | **REJESTR SPRZEDAŻY** | |
| 1 | możliwość obsługi wielu rejestrów sprzedaży (Centralny Rejestr Sprzedaży), | |
| 2 | dostęp do wszystkich rejestrów sprzedaży w placówkach medycznych Zamawiającego, | |
| 3 | możliwość pracy rejestru sprzedaży w kontekście placówki medycznej Zamawiającego (na wydruku umieszczane powinny być oprócz danych Zamawiajacego także dane placówki medycznej wystawiającej fakturę), | |
| 4 | dostęp do katalogu kontrahentów i pracowników zintegrowanego z systemem Finansowo-Księgowym, | |
| 5 | dostęp do skorowidza pacjentów zintegrowanego z aplikacjami medycznymi (Recepcja, Gabinet), | |
| 6 | prowadzenie katalogów (cenników) sprzedawanych składników: | |
| 7 | -    materiałów przeznaczonych do odsprzedaży, | |
| 8 | -    świadczonych usług. | |
| 9 | definicja rejestrów sprzedaży i ich powiązanie z rejestrami systemu FK, | |
| 10 | określenie sposobu numeracji dokumentów sprzedaży (roczna lub miesięczna), w przypadku numeracji miesięcznej możliwość równoczesnej pracy w wiecej niż jednym miesiącu rozrachunkowym | |
| 11 | wprowadzanie dokumentów sprzedaży z możliwością obsługi VAT: | |
| 12 | -    określenie formy płatności, | |
| 13 | -    określenie typu wystawianego dokumentu (faktura, faktura korygująca), | |
| 14 | -    określenie nabywcy (płatnika), | |
| 15 | -    określenie odbiorcy, | |
| 16 | -    określenie zawartości faktury – wybór z cennika sprzedawanych składników, | |
| 17 | -    automatyczne generowanie faktur w oparciu o dane o wykonanych usługach medycznych z aplikacji medycznych (np. Recepcja, Gabinet, Pracownia) – dla każdej zrealizowanej odpłatnie usługi medycznej, | |
| 18 | -    określenie rozdziału stosunku wpływów ze sprzedaży na ośrodki powstawania kosztów. | |
| 19 | wydruk dokumentu sprzedaży zgodnie z określonym typem wystawianego dokumentu (faktura, faktura korygująca, paragon zafiskalizowany, paragon niezafiskalizowany), | |
| 20 | możliwość współpracy z drukarkami fiskalnymi, | |
| 21 | możliwość współpracy z modułem realizującym funkcjonalność z zakresu Finanse – Księgowość na poziomie dekretów do Księgi głównej, | |
| 22 | możliwość wydruku zestawień na podstawie dokumentów sprzedaży: | |
| 23 | -    rejestru sprzedaży, | |
| 24 | -    zestawienia dokumentów sprzedaży, | |
| 25 | -    zestawienia w podziale na sprzedane usługi, | |
| 26 | -    zestawienia przychodów wg ośrodków powstawania kosztów i wg usług, | |
| 27 | -    zestawienia według nabywców. | |
| 28 | wystawianie faktur wewnątrzwspólnotowych. | |
| **V** | **KASA** | |
| 1 | możliwość obsługi wielu stanowisk kasowych (Centralny Rejestr Kasowy), | |
| 2 | możliwość dedykowania stanowisk kasowych do placówek medycznych Zamawiającego, | |
| 3 | możliwość pracy kasy w kontekście placówki medycznej Zamawiającego (na wydruku umieszczane powinny być oprócz danych Zamawiajacego także dane placówki medycznej wystawiającej dokument kasowy), | |
| 4 | dostęp do raportów kasowych wszystkich stanowisk, | |
| 5 | dostęp do katalogu kontrahentów i pracowników zintegrowanego z systemem Finansowo-Księgowym, | |
| 6 | dostęp do skorowidza pacjentów zintegrowanego z aplikacjami medycznymi (Recepcja, Gabinet, Pracownia), | |
| 7 | wprowadzanie dokumentów kasowych dla stanowisk: | |
| 8 | -    automatyczne tworzenie raportu kasowego – praca w kontekście raportu kasowego, | |
| 9 | -    automatyczne generowanie operacji kasowych na stanowiskach dedykowanych dla placówki medycznej w oparciu o wystawiane w niej automatycznie faktury (dla każdej zrealizowanej odpłatnie usługi medycznej) – integracja z fakturowaniem na poziomie placówki | |
| 10 | -    operacje otwarcia/zamknięcia raportu kasowego, | |
| 11 | -    obsługa operacji gotówkowych | |
| 12 | -    obsługi operacji bezgotówkowych (np. karty płatnicze), | |
| 13 | -    obsługi operacji walutowych, | |
| 14 | -    wprowadzanie dokumentów poprzez schematy księgowań (automatyczne określenie sposobu dekretacji FK), | |
| 15 | -    wydruk dokumentów kasowych. | |
| 16 | Możliwość dodania dodatkowych dekretów uzupełniających w raporcie kasowym przed jego zamknięciem | |
| 17 | wydruk raportu kasowego, | |
| 18 | bieżące i wsteczne zestawienia stanu kasy na podstawie: | |
| 19 | -    bieżących obrotów, | |
| 20 | -    raportów kasowych. | |
| 21 | możliwość zapisu wartościowego operacji kasowych na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych w module realizującym funkcjonalność w zakresie Finanse – Księgowość zgodnie z określonym sposobem dekretacji. | |
| 22 | Obsługa drukarek fiskalnych | |
| **VI** | **KOSZTY** | |
| 1 | określanie struktury ośrodków powstawania kosztów (OPK) i prowadzenie cenników wewnętrznych świadczeń: | |
| 2 | możliwość wprowadzania struktury ośrodków powstawania kosztów w przekroju rodzajów działalności, | |
| 3 | możliwość zdefiniowania katalogu wykonywanych świadczeń i integracja z aplikacjami medycznymi w zakresie ewidencji wykonania: | |
| 4 | -    na podstawie klasyfikacji procedur medycznych ICD-9, | |
| 5 | -    na podstawie klasyfikacji badań laboratoryjnych, | |
| 6 | -    innych zdefiniowanych przez użytkownika klasyfikacji. | |
| 7 | możliwość przypisania do ośrodka listy wykonywanych świadczeń, | |
| 8 | możliwość wprowadzenia cen wewnętrznych do rozliczeń wzajemnych pomiędzy jednostkami organizacyjnymi udzielającymi świadczeń, | |
| 9 | wycena rzeczywistych kosztów świadczeń: | |
| 10 | możliwość bieżącej i okresowej informacji o poziomie kosztów bezpośrednich poszczególnych OPK na podstawie zapisów księgowych realizowanych przez Finanse – Księgowość, | |
| 11 | możliwość bieżącej i okresowej informacji o poziomie kosztów dowolnej grupy ośrodków powstawania kosztów (możliwość tworzenia grupy OPK), na podstawie zapisów księgowych, | |
| 12 | przygotowanie rozliczenia kosztów działalności pomocniczej, zleceń wewnętrznych i zarządu poprzez : | |
| 13 | -    określenie OPK biorących udział w rozdziale kosztów poprzez określenie statusów ośrodków w danych identyfikacyjnych OPK, | |
| 14 | -    określenie rodzajów kluczy rozdziału kosztów dla OPK, | |
| 15 | -    automatyczne pobieranie wartości kluczy z miesięcy poprzednich lub z aktualnych zapisów księgowych realizowanych przez Finanse – Księgowość (np. koszty leków, koszty osobowe), | |
| 16 | -    ręczną modyfikację wartości kluczy (w tym wielkości wykonanych zadań), | |
| 17 | -    określenie planu rozdziału dla każdego ośrodka (określenie ośrodków, na które będą rozliczone koszty ośrodka). | |
| 18 | możliwość podawania informacji o wykonaniu świadczeń przez ośrodki realizujące procedury medyczne: | |
| 19 | -    możliwość ręcznego wypełnienia informacji o ilości wykonanych świadczeń, | |
| 20 | -    możliwość automatycznego pobierania informacji o ilości wykonanych świadczeń z aplikacji medycznych (Ruch Chorych, Gabinet, Laboratorium, Pracownia itp.). | |
| 21 | rozliczenie kosztów: | |
| 22 | -    rozliczenie kosztów ośrodków działalności pomocniczej, | |
| 23 | -    rozliczenie kosztów ośrodków proceduralnych w części dotyczącej zleceń wewnętrznych, | |
| 24 | -    rozliczenie kosztów działalności ośrodków zarządu. | |
| 25 | możliwość wprowadzania statystyki wykonanych nośników kosztów innych niż procedury medyczne: osobodni, leczonych, łóżek, itp | |
| 26 | wycena, sprawozdania i analizy kosztowe OPK i nośników: | |
| 27 | -    analiza kosztów bezpośrednich w rozbiciu na koszty rodzajowe, | |
| 28 | -    analiza kosztów pośrednich w rozbiciu na koszty rodzajowe, | |
| 29 | -    analiza kosztów całkowitych (bezpośrednich + pośrednich) w rozbiciu na koszty rodzajowe, | |
| 30 | -    analiza kosztów wytworzenia (całkowitych + zleceń wewnętrznych) w rozbiciu na koszty rodzajowe, | |
| 31 | -    analiza kosztów sprzedaży (wytworzenia + zarządu) w rozbiciu na koszty rodzajowe, | |
| 32 | -    analiza kosztów jednostkowych nośników kosztów dla OPK, | |
| 33 | -    analiza źródeł pochodzenia kosztów pośrednich, | |
| 34 | -    analiza rozpływu kosztów dla ośrodka na różnych etapach procesu rozdziału kosztów, | |
| 35 | -    analiza kosztów świadczeń wykonywanych w ośrodkach, | |
| 36 | -    analiza uśredniona kosztów świadczeń wykonywanych w jednostce Zamawiającego, | |
| 37 | -    możliwość wydruku karty kosztów dla ośrodków, | |
| 38 | -    możliwość elastycznego definiowania przez użytkownika zestawień dotyczących zbiorczych informacji na temat rozliczonych kosztów dla ośrodka. | |
| **VII** | **GOSPODARKA MATERIAŁOWA** | |
| 1 | obsługa magazynu materiałów: | |
| 2 | możliwość obsługi wielu magazynów, | |
| 3 | możliwość określenia asortymentu materiałów ewidencjonowanych w poszczególnych magazynach. | |
| 4 | elastyczne tworzenie indeksu materiałowego: | |
| 5 | -    dowolna budowa kodu indeksu materiałowego (ograniczenie jedynie na długość kodu), | |
| 6 | możliwość przyporządkowania kodów klasyfikacyjnych (PKWiU) do materiału. | |
| 7 | obsługa kilku metod wyceny rozchodów materiałów: | |
| 8 | -    ceny rzeczywiste – FIFO, | |
| 9 | -    ceny rzeczywiste – LIFO, | |
| 10 | -    ceny rzeczywiste - szczegółowa identyfikacja (wybór z konkretnej dostawy), | |
| 11 | -    ceny ewidencyjne – średnia ważona. | |
| 12 | ewidencja obrotu materiałowego w cyklu miesięcznym (prowadzenie dzienników wprowadzonych dokumentów): | |
| 13 | -    rejestracja bilansu otwarcia dla magazynów – ilościowo-wartościowego stanu zapasów materiałowych na dzień rozpoczęcia pracy, | |
| 14 | -    korekty bilansu otwarcia – możliwość automatycznej korekty rozchodów dokonanych z bilansu otwarcia, | |
| 15 | -    ewidencja przychodów materiałów – różne typy przyjęcia (osobne typy dokumentów) np. związanych z różnymi typami działalności, | |
| 16 | -    korekty przychodów (ilościowe i wartościowe) – możliwość automatycznej korekty rozchodów dokonanych na podstawie skorygowanych dostaw, | |
| 17 | -    ewidencja rozchodów materiałów zgodnie z przyjętym sposobem wyceny - różne typy rozchodów (osobne typy dokumentów) np. związanych z różnymi typami działalności; kontrola limitów kwotowych dla wydawanych materiałów zgodnie z limitem przypisanym do odbiorcy | |
| 18 | -    możliwość powiązania dokumentów rozchodu materiałów z ośrodkami powstawania kosztów dla celów rachunku kosztów, | |
| 19 | -    rozbicie pojedynczych pozycji rozchodu dla celów rachunku kosztów poprzez zastosowanie mechanizmu tzw. „relewów” (wydania z magazynu żywności), | |
| 20 | -    wydruk dokumentu przekazania towaru (PT) na podstawie dokumentu rozchodu wewnętrznego. | |
| 21 | -    dokument korekty rozchodów, | |
| 22 | -    ewidencja rozchodów zewnętrznych – możliwość ewidencjonowania różnych typów rozchodów (osobne typy dokumentów) np. ze względu na przyczynę przekazania materiałów, | |
| 23 | -    ewidencja zwrotów od odbiorcy, | |
| 24 | -    ewidencja przesunięć międzymagazynowych materiałów, | |
| 25 | -    wydruki dokumentów związanych z obrotem materiałowym. | |
| 26 | wspieranie obsługi inwentaryzacji stanów magazynowych: | |
| 27 | -    przygotowanie i wydruk arkuszy spisu z natury, | |
| 28 | -    możliwość prowadzenia rzeczywistych wartości stanów magazynowych na podstawie spisu z natury i ich porównanie z wartościami księgowymi, | |
| 29 | -    mozliwość rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych – dokument niedoborów, | |
| 30 | -    możliwość rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych – dokument nadwyżek. | |
| 31 | bieżąca informacja o stanach magazynowych: | |
| 32 | -    podgląd i wydruk historii obrotu materiałowego dla poszczególnych asortymentów materiałów, | |
| 33 | -    podgląd i wydruk stanów magazynowych dla wybranych lub wszystkich magazynów, | |
| 34 | -    kontrola przekroczenia stanów minimalnych i maksymalnych. | |
| 35 | wykazy i zestawienia: | |
| 36 | -    na podstawie rozchodów: dla wybranych materiałów, dla wybranych grup materiałów, | |
| 37 | -    na podstawie przychodów: dla wybranych materiałów, dla wybranych grup materiałów, dla wybranych rodzajów kosztów, | |
| 38 | -    zestawienia dokumentów zaewidencjonowanych dla poszczególnych magazynów, | |
| 39 | -    karty materiałowej: ilościowej i ilościowo-wartościowej. | |
| 40 | wspieranie obsługi zamówień (w tym publicznych): | |
| 41 | analizy zużycia: | |
| 42 | -    możliwość wyliczania daty, po upływie której skończy się bieżący zapas materiału (na podstawie średniego zużycia za wybrany okres czasu), | |
| 43 | -    możliwość tworzenia wykazów towarów, których zapas wystarczy na dłużej niż zadana ilość dni, | |
| 44 | -    możliwość tworzenia wykazów towarów, których bieżące zużycie ilościowe za wybrany okres jest większe od średniego zużycia ilościowego za inny porównywalny okres czasu, | |
| 45 | -    możliwość tworzenia wykazu materiałów, które zalegają w magazynie powyżej zadanej ilości dni. | |
| 46 | integracja z innymi modułami realizującymi funkcjonalność w zakresach: | |
| 47 | Finanse – Księgowość: | |
| 48 | -    dostępność funkcji wartościowego, syntetycznego zapisu obrotu materiałowego na kontach księgi głównej FK | |
| 49 | -    możliwość elastycznego tworzenia wzorców eksportu do FK, | |
| 50 | -    możliwość wykorzystania słowników FK: kontrahentów, rodzajów kosztów, ośrodków powstawania kosztów. | |
| 51 | Rachunek kosztów leczenia: | |
| 52 | -    w zakresie udostępnienia danych o aktualnych cenach materiałów do określenia normatywów materiałowych świadczeń, | |
| 53 | -    w zakresie rozchodów materiałów według ośrodków powstawania kosztów w celu porównania z normatywnym zużyciem materiałów wynikającym z ewidencji wykonanych świadczeń. | |
| 54 | Środki Trwałe: | |
| 55 | -    możliwość przesyłania danych o rozchodach materiałów (urządzeń przyjętych na magazyn) będących, po imporcie w module Środki Trwałe, podstawą do założenia kartoteki środka trwałego | |
| **VIII** | **ŚRODKI TRWAŁE** | |
| 1 | Ewidencja i zarządzanie środkami trwałymi: | |
| 2 | prowadzenie kartotek składników majątku trwałego (ilościowo-wartościowych) obejmujących następujące informacje: | |
| 3 | -    klasyfikacja GUS, | |
| 4 | -    informacji dotyczących przyjęcia, | |
| 5 | -    stawka i metoda amortyzacji, | |
| 6 | -    wartość początkowa, | |
| 7 | -    bieżący stopień zużycia (umorzenia), | |
| 8 | -    bieżąca wartość netto, | |
| 9 | -    miejsce użytkowania, | |
| 10 | -    ośrodki powstawania kosztów (możliwość powiązania jednego środka z kilkoma ośrodkami kosztów), | |
| 11 | -    osoby odpowiedzialne, | |
| 12 | -    żródła finansowania (możliwość przypisanie do środka trwałego kilku źródeł finansowania), | |
| 13 | - dla aparatury medycznej dane klasyfikacyjne wg SEWAM, ECRI, | |
| 14 | - dane o producencie i kraju, | |
| 15 | -    części składowe środka trwałego (komponentów). | |
| 16 | bieżąca informacja o stanie składników majątku trwałego – wydruk informacji z kartotek składników majątku trwałego, | |
| 17 | prowadzenie ksiąg inwentarzowych (możliwość wydruku informacji z kartotek zgrupowanych według ksiąg inwentarzowych), | |
| 18 | przygotowanie i prowadzenie tabel amortyzacyjnych bilansowych dla każdego składnika majątku trwałego, zawierających: | |
| 19 | - informacje nt. planowanych odpisów umorzeniowych (plany amortyzacji), | |
| 20 | -    informacje o realizacji planu amortyzacji – faktycznie dokonanych odpisach umorzeniowych | |
| 21 | przygotowanie i prowadzenie tabel amortyzacyjnych bilansowych. | |
| 22 | przygotowanie i prowadzenie tabel amortyzacyjnych dla celów podatkowych, | |
| 23 | możliwość zapisu zawartości tabel amortyzacji w formacie PDF, CSV i MS Excel, | |
| 24 | możliwość wprowadzenia bilansu otwarcia – ilościowo-wartościowego stanu składników majątku trwałego na dzień rozpoczęcia pracy modułu, | |
| 25 | ewidencja zmian w kartotekach składników majątku trwałego na podstawie dokumentów:: | |
| 26 | przyjęcia składnika majątku trwałego (środka trwałego), | |
| 27 | ulepszenia, zmiany wartości składnika majątku trwałego, | |
| 28 | wycofania składnika majątku trwałego z ewidencji bilansowej z uwzględnieniem sposobu wycofania: likwidacja środka trwałego, nieodpłatne przekazania środka trwałego, sprzedaż środka trwałego, | |
| 29 | zmiana informacji ewidencyjnych w kartotece składnika majątku trwałego, | |
| 30 | naliczenia odpisów umorzeniowych składników majątku trwałego, | |
| 31 | aktualizacji wartości składników majątku trwałego (na podstawie rozporządzenia Ministerstwa Finansów, | |
| 32 | rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych składników majątku trwałego, | |
| 33 | zmiany miejsca użytkowania: składników majątku trwałego, części składowych składników majątku trwałego. | |
| 34 | prowadzenie i wydruk dziennika dokumentów w układzie miesięcznym, | |
| 35 | miesięczny wydruk naliczonej amortyzacji z możliwością podziału na ośrodki powstawania kosztów, | |
| 36 | wspieranie obsługi inwentaryzacji składników majątku trwałego: | |
| 37 | możliwość przygotowania i wydruku arkuszy spisu z natury (również pustych), | |
| 38 | możliwość wprowadzenia rzeczywistych ilości składników majątku trwałego na podstawie spisu z natury i ich porównanie z wartościami księgowymi, | |
| 39 | możliwość rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych – protokół różnic inwentaryzacyjnych. | |
| 40 | integracja z innymi modułami realizującymi funkcjonalność w zakresie: | |
| 41 | Finanse – Księgowość: | |
| 42 | -    możliwość wartościowego, syntetycznego zapisu zmian w majątku trwałym na kontach księgi głównej FK, | |
| 43 | -    możliwość elastycznego tworzenia wzorców eksportu do FK, | |
| 44 | -    możliwość wykorzystania słowników FK kontrahentów, rodzajów kosztów, ośrodków powstawania kosztów. | |
| 45 | Wycena Kosztów Normatywnych Świadczeń: | |
| 46 | -    możliwość przesłania danych o miesięcznym potencjale urządzenia (środka trwałego) oraz jego miesięcznej amortyzacji | |
| **IX** | **KADRY** | |
| 1 | Obsługa podstawowych danych pracowników w układzie chronologicznym: | |
| 2 | gromadzenie danych personalnych pracowników: | |
| 3 | -    informacje identyfikacyjne z wykorzystaniem identyfikatorów określonych przepisami prawa podatkowego i ubezpieczeniowego, | |
| 4 | -    informacje meldunkowe z uwzględnieniem aktualnego podziału terytorialnego kraju, | |
| 5 | -    informacje o wykształceniu pracownika. | |
| 6 | gromadzenie informacji o kwalifikacjach uzyskanych przez pracownika: | |
| 7 | -    informacje o trwających i zakończonych specjalizacjach i tytułach zawodowych, | |
| 8 | -    informacje o posiadanych uprawnieniach do wykonywania czynności zawodowych, | |
| 9 | -    informacje o przyznanych, na mocy odrębnych przepisów prawach do wykonywania zawodu, | |
| 10 | -    informacje o podnoszeniu kwalifikacji przez pracownika: ukończonych kursach i studiach dokształcających, | |
| 11 | -    informacje o umiejętnościach językowych pracownika z uwzględnieniem stopnia biegłości w posługiwaniu się językiem obcym, | |
| 12 | -    wyodrębnione informacje o ukończonych kursach BHP, | |
| 13 | - gromadzenie informacji dotyczących ubezpieczenia pracownika: | |
| 14 | -    informacje o nabytych prawach do świadczeń emerytalno-rentowych, | |
| 15 | -    informacje dotyczące tytułu i zakresu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego (zakres gromadzonych informacji powinien pokrywać się z zakresem danych wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego). | |
| 16 | gromadzenie informacji o przyznanych pracownikom świadczeniach socjalnych, | |
| 17 | możliwość zdefiniowania wypłaty w/w świadczeń socjalnych na liście płac, | |
| 18 | gromadzenie informacji o wykonanych przez pracowników obowiązkowych badaniach lekarskich, | |
| 19 | gromadzenie informacji na temat stosunku do służby wojskowej pracownika, | |
| 20 | gromadzenie informacji o członkach rodziny pracownika: | |
| 21 | -    informacje identyfikacyjne członków rodziny pracownika, | |
| 22 | -    informacje meldunkowe członków rodziny pracownika, | |
| 23 | -    informacje o świadczeniach należnych członkom rodziny na mocy przepisów ubezpieczeniowych dotyczących przyznawania i wypłaty zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych, | |
| 24 | -    informacje dotyczące zakresu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego (zakres gromadzonych informacji powinien pokrywać się z zakresem danych wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego członków rodziny pracownika). | |
| 25 | obsługa historii zatrudnienia pracownika | |
| 26 | gromadzenie informacji o historii zatrudnienia pracownika poza aktualnym zakładem pracy: | |
| 27 | -    informacje o okresie i trybie rozwiązania stosunku pracy w poprzednim zakładzie, | |
| 28 | -    informacje o zaliczeniu danej pozycji historii zatrudnienia do stażu pracy dla conajmniej 10 możliwych do zdefiniowania staży (wyróżnionych ze względu na możliwość określenia różnych regulaminów wyliczenia stażu), | |
| 29 | -    informacje o odliczeniach od stażu pracy dla danej pozycji historii zatrudnienia wynikających z urlopu bezpłatnego, wychowawczego lub innych przyczyn określonych przez zakład. | |
| 30 | gromadzenie informacji o odznaczeniach nadanych pracownikowi, | |
| 31 | gromadzenie informacji o karach pracownika, | |
| 32 | gromadzenie informacji o przyznanych pracownikowi nagrodach, | |
| 33 | gromadzenie informacji o przyznanej odzieży roboczej (z określeniem norm przydziałów dla stanowisk), | |
| 34 | gromadzenie informacji o zatrudnieniu pracownika w aktualnym zakładzie: | |
| 35 | -    możliwość ewidencji informacji o zatrudnieniu pracownika na podstawie różnych stosunków pracy (różne typy umów – umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa godzinowa, kontrakty na czynności medyczne), | |
| 36 | -    przechowywanie informacji o historii każdego stosunku pracy, | |
| 37 | -    możliwość przechowywania informacji o pracy w szczególnych warunkach dla potrzeb ubezpieczenia, | |
| 38 | -    przechowywanie informacji o obowiązku i zakresie ubezpieczenia dla każdego stosunku pracy (zakres gromadzonych informacji powinien pokrywać się z zakresem danych wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego), | |
| 39 | przechowywanie informacji na temat stażu pracy na dzień rozpoczęcia stosunku pracy: | |
| 40 | -    możliwość ręcznego uzupełnienia stażu na dzień rozpoczęcia stosunku pracy, | |
| 41 | -    możliwość automatycznego wyliczenia stażu na dzień rozpoczęcia umowy, | |
| 42 | -    możliwość określenia - wyliczenia co najmniej 10 pozycji stażu pracy wyliczanych na podstawie odrębnych regulaminów. | |
| 43 | możliwość wyliczenia stażu bieżącego lub stażu na określoną datę na podstawie stażu na dzień rozpoczęcia umowy i przebiegu aktualnego stosunku pracy: | |
| 44 | -    możliwość określenia - wyliczenia co najmniej 10 pozycji stażu pracy wyliczanych na podstawie odrębnych regulaminów, | |
| 45 | -    możliwość wyliczenia stażu tylko z okresu pracy w bieżącym zakładzie. | |
| 46 | obsługa nieobecności pracownika: | |
| 47 | przechowywanie informacji o statystyce nieobecności dla stosunku pracy (zbiorcze informacje o przysługujących prawach do urlopu i zarejestrowanych okresach nieobecności pracownika w ramach stosunku pracy) w układzie rocznym, w tym wyróżnienie nieobecności na część dnia pracy, | |
| 48 | automatyczna modyfikacja statystyki nieobecności po zmianie wymiaru zatrudnienia lub dobowej normy czasu pracy, | |
| 49 | możliwość godzinowego rozliczania urlopów, | |
| 50 | przechowywanie informacji o oddelegowaniach pracownika do innych zakładów w ramach stosunku pracy, | |
| 51 | przechowywanie informacji o aktualnym procencie dodatku stażowego i przewidywanym terminie podwyższenia tego procentu zgodnie z przyjętym regulaminem, | |
| 52 | możliwość zdefiniowania dla umów pracowników innych niż ogólnie obowiązujących regulaminów obliczania procentu dodatku stażowego, | |
| 53 | przechowywanie informacji o planowanym terminie przyznania nagrody jubileuszowej zgodnie z obowiązującym regulaminem przyznawania nagrody za staż pracy, | |
| 54 | informacje o okresach nieobecności pracownika w ramach stosunku pracy, | |
| 55 | dla zwolnień chorobowych przechowywanie informacji określonych w przepisach o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, | |
| 56 | obsługa kandydatów do pracy | |
| 57 | gromadzenie informacji o kwalifikacjach kandydata | |
| 58 | gromadzenie podstawowych danych osobowych kandydata | |
| 59 | gromadzenie danych teleadresowych kandydata | |
| 60 | odnotowywanie informacji o stanowisku, na jakie kandydat aplikuje | |
| 61 | możliwość wybierania kandydatów z grona byłych lub aktualnych pracowników jednostki | |
| 62 | pozostałe funcje związane z obsługa kadrową pracowników: | |
| 63 | możliwość przechowywania informacji o szczegółach zatrudnienia pracownika w ramach stosunku pracy z dokładnością do miejsca wykonywania pracy (ośrodka powstawania kosztów) dla potrzeb rachunku kosztów (etaty pracownika): | |
| 64 | -    przechowywanie informacji ewidencyjnych o miejscu zatrudnienia w ramach etatu, | |
| 65 | -    przechowywanie informacji o stanowisku i zawodzie wykonywanym w ramach etatu, | |
| 66 | -    przechowywanie informacji o zaszeregowaniu pracownika w ramach etatu. | |
| 67 | możliwość dokonywania grupowego przeszeregowania pracowników – grupowa zmiana warunków zaszeregowania w ramach stosunku pracy, | |
| 68 | możliwość prowadzenia miesięcznej ewidencji czasu pracy dla poszczególnych stosunków pracy zgodnie z wymogami prawa pracy, | |
| 69 | Planowanie i realizacja (na podstawie ofert i planów) szkoleń pracowników, w szczególności: | |
| 70 | Wprowadzanie planów rocznych: | |
| 71 | - na poziomie kierowników jednostek organizacyjnych lub z poziomu działu kadr, | |
| 72 | - według dostępnych dla pracowników grup personelu, działów. | |
| 73 | Zatwierdzanie planów szkoleń przez osoby uprawnione. | |
| 74 | Ewidencja odbytych szkoleń: | |
| 75 | - na poziomie kierowników jednostek organizacyjnych lub z poziomu kadr, | |
| 76 | - automatyczna rejestracja szkolenia dla pracownika. | |
| 77 | Ocena szkoleń. | |
| 78 | Ocena firm/podmiotów szkolących. | |
| 79 | Ewidencja umów korzyści dla pracownika: | |
| 80 | - umowy lojalnościowe (wraz z rozliczeniem w przypadku zwolnienia pracownika). | |
| 81 | Dofinansowanie szkoleń (w tym UE). | |
| 82 | czynności analityczno – sprawozdawcze: | |
| 83 | możliwość elastycznego tworzenia wykazów i zestawień na podstawie danych o pracownikach i ich stosunkach pracy: | |
| 84 | -    możliwość tworzenia szablonów wykazów (biblioteka wykazów), | |
| 85 | -    możliwość zapisu wykazów w formacie arkusza MS-Excel, HTML, CSV, Open Office. | |
| 86 | możliwość emisji dokumentów kadrowych na podstawie danych o pracownikach i ich stosunkach pracy: | |
| 87 | -    możliwość definiowania szablonów pism (biblioteka pism), | |
| 88 | -    możliwość wydruku pism z wykorzystaniem edytora MS-Word, Open Office. | |
| 89 | możliwość przygotowania i eksportu dokumentów zgłoszeniowych ZUS dla pracowników i ich stosunków do programu ZUS-Płatnik, | |
| 90 | mechanizmy ochrony danych osobowych: | |
| 91 | możliwość zdefiniowania dla użytkowników systemu dostępu do danych osobowych tylko dla wybranych pracowników. | |