**Numer sprawy: 1/PN/19 Załącznik nr 2**

**Zestawienie wymagań** **funkcjonalnych**

**Zintegrowanego Systemu Informatycznego**

**Należy je wypełnić** **i załączyć** **do składanej oferty**

**Oferowany Zintegrowany System Informatyczny klasy ERP (należy poda**ć**;)**

**NAZWA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PRODUCENT: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA** |
| **Lp** | **Oznaczenie produktu zamówienia** | **Wymagania****podstawowe** | **Czy spełnia****TAK/NIE****wypełnia****Wykonawca** |
| 1. **Wymagania ogólne dla części administracyjnej**
 |
|  | Stanowiska robocze pracują w trybie graficznym, na bazie systemów: MS Windows 7 lub późniejszych wersji, w wersji 32 bitowej i 64 bitowej. Obsługują również systemy Windows XP | TAK |  |
|  | Licencjonowanie i możliwość pracy 2 instancji:- testowej- produkcyjnej | TAK |  |
|  | System obsługuje bazach danych: My SQL, ORACLE. | TAK |  |
|  |  Umożliwia pracę w trybie klient-serwer oraz pracę terminalową. | TAK |  |
|  | System komunikuje się z użytkownikiem tylko w języku polskim, udostępniając możliwość korzystania z pomocy kontekstowej. | TAK |  |
|  | Dokumentacja użytkowa zgodna ze stanem faktycznym. | TAK |  |
|  | Zgodność z obowiązującymi aktami prawnymi w tym:- gwarantuje stałą, pełną zgodność wszelkich realizowanych funkcji/algorytmów rozliczeń/formatów sprawozdań z obowiązującym prawem regulującym prowadzenie działalności gospodarczej, prawo podatkowe rachunkowość, sprawozdawczość finansowa, prawo bankowe, działalność jednostek służby zdrowia i in.,- dostosowywanie systemu do zmian przepisów obowiązującego odbywa się z odpowiednim wyprzedzeniem, | TAK |  |
|  |  System posiada funkcjonalności zapewniające bezpieczeństwo informacji:- posiada wbudowany mechanizm autoryzacji,- posiada mechanizmy zabezpieczające przed nieautoryzowanym dostępem,- umożliwia planowe wykonywanie kopii zapasowych danych bez konieczności wylogowania użytkowników,- posiada mechanizm rejestrowania zmian wykonywanych na obiektach systemu przez użytkowników z poziomu aplikacji. | TAK |  |
|  | System pozwala na przekazywanie wyników sprawozdań i analiz w postaci elektronicznej do modułów pakietu MS Office, system przygotowuje wyniki sprawozdań i analiz w postaci plików MS Office 2000/2003 (np. MS Excel). | TAK |  |
|  | Posiada funkcjonalność zarządzania i administrowania uprawnieniami, w szczególności:- mechanizm nadawania uprawnień funkcjonalnych do poszczególnych obszarów, działań, obiektów, dokumentów, każdemu użytkownikowi z osobna, a także zdefiniowanym grupom użytkowników,- możliwość nadawanie użytkownikom i grupom użytkowników praw do wybranych zakresów danych (np. konkretnych kont księgowych, magazynów, komórek kosztowych, szablonów dokumentów itp.),- ograniczania uprawnień do wybranych działań, obiektów, dokumentów, poszczególnym użytkownikom bądź grupom użytkowników | TAK |  |
| 1. **Integracja pomiędzy modułami HIS a ERP**
 |
|  | wspólna kartoteka kontrahentów, słowniki usług, ośrodki kosztów („5” i „7”), rodzaje kosztów („4”), słownik jednostek organizacyjnych, dane personelu z kartoteki osobowej | TAK |  |
|  | dokumenty obrotowe magazynów leków i materiałów medycznych obsługiwane przez moduł APTEKA SZPITALNA widoczne w module F-K  | TAK |  |
|  | faktury przychodowe wystawione przez moduł ROZLICZENIA Z NFZ widoczne w F-K  | TAK |  |
|  | grafiki pracy z modułu GRAFIKI PRACY I DYŻURÓW PERSONELU widoczne w module KADRY | TAK |  |
|  | współpraca modułu KADRY i PŁACE z modułem RCP | TAK |  |
|  | dokumenty sprzedaży usług medycznych wystawiane bezpośrednio z modułów REJESTRACJA PRZYCHODNI lub RECEPCJA SZPITALA automatycznie widoczne w księgowości | TAK |  |
|  | obroty na kontach w module F-K wykorzystywane przez moduł Kalkulacja Kosztów Leczenia | TAK |  |
| 1. **Finanse-Księgowość**
 |
|  | System umożliwia prowadzenie księgi głównej (konta syntetyczne), ksiąg pomocniczych (konta analityczne) i ewidencji pozabilansowej (konta pozabilansowe)  | TAK |  |
|  | Możliwość określenia różnych planów kont dla kolejnych okresów obrotowych  | TAK |  |
|  | Możliwość określenia sposobu budowy kodów kont analitycznych (budowy segmentów kont) dla poszczególnych kont syntetycznych  | TAK |  |
|  | Możliwość określenia liczby i długości segmentów kont analitycznych  | TAK |  |
|  | Możliwość ręcznego kodowania segmentów kont analitycznych  | TAK |  |
|  | Możliwość automatycznego kodowania segmentów kont analitycznych na podstawie zdefiniowanych przez użytkownika grup analitycznych (katalog kontrahentów, pracowników, katalog ośrodków powstawania kosztów, rodzajów kosztów, stawek VAT i inne grupy analityczne)  | TAK |  |
|  | Bieżąca informacja o obrotach i stanie konta, z możliwością uwzględnienia obrotów nie zaksięgowanych  | TAK |  |
|  | Automatyczne przenoszenie bilansu otwarcia nowego roku obrotowego na podstawie bilansu zamknięcia poprzedniego roku  | TAK |  |
|  | Możliwość aktualizacji bilansu otwarcia (powtórnego naliczenia) dla wybranych kont (w szczególności w pełnym zakresie)  | TAK |  |
|  | Możliwość definiowania grup kont dla potrzeb sprawozdawczości  | TAK |  |
|  | Możliwość wprowadzania planów kont, grup kont księgi głównej dla celów budżetowania  | TAK |  |
|  | Miesięczne prowadzenie dziennika obrotów z możliwością prowadzenia dzienników cząstkowych (rejestrów dokumentów). Numeracja dokumentów odrębnie w poszczególnych rejestrach  | TAK |  |
|  | Definiowanie postaci numeru dokumentu w poszczególnych dziennikach częściowych z określeniem numeracji miesięcznej lub rocznej  | TAK |  |
|  | Możliwość wprowadzania dokumentów z ręcznym określeniem sposobu dekretacji  | TAK |  |
|  | Możliwość wprowadzania dokumentów z automatycznym określeniem sposobu dekretacji, poprzez zdefiniowane przez użytkownika schematy księgowania dokumentów dla określonych kategorii operacji gospodarczych  | TAK |  |
|  | Wyodrębnienie dziennika cząstkowego do prowadzenia obsługi kasowej  | TAK |  |
|  | Ewidencja operacji kasowych (dekretacja operacji kasowych)  | TAK |  |
|  | Kontrola poprawności wprowadzonych dokumentów zgodnie z zasadą podwójnego zapisu  | TAK |  |
|  | Kontrola poprawności dekretacji zgodnej z planem kont  | TAK |  |
|  | Kontrola domknięcia kręgu kosztowego  | TAK |  |
|  | Ostrzeżenie przed dwukrotnym wprowadzeniem dokumentu  | TAK |  |
|  | Bezpośredni dostęp do danych historycznych z poprzednich lat podatkowych  | TAK |  |
|  | Mechanizmy ułatwiające wprowadzanie dokumentów  | TAK |  |
|  | Tworzenie dokumentu na podstawie kopii wcześniej wybranego dokumentu  | TAK |  |
|  | Słownik opisu dekretu podczas księgowania  | TAK |  |
|  | Tworzenie dekretów na podstawie zaewidencjonowanych rozrachunków (kojarzenie rozrachunków)  | TAK |  |
|  | Automatyczne rozksięgowanie kosztów na konta ośrodków powstawania kosztów zgodnie z określonym kluczem rozdziału  | TAK |  |
|  | Wspomaganie rozksięgowania kosztów przy księgowaniu równoległym w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym oraz sprawdzenie zgodności kręgu kosztowego  | TAK |  |
|  | Automatyczne przeksięgowania kosztów według zdefiniowanego przez użytkownika schematu  | TAK |  |
|  | Wspomaganie tworzenia dokumentów związanych z międzyokresowymi rozliczeniami kosztów zgodnie ze zdefiniowanym sposobem rozdziału  | TAK |  |
|  | Automatyczne przeksięgowanie kont kosztowych i przychodowych na wynik finansowy  | TAK |  |
|  | Przenoszenie dokumentów pomiędzy dziennikami częściowymi  | TAK |  |
|  | Możliwość dołączenia do dokumentu i podglądu dowolnego załącznika w postaci pliku (pdf, doc, jpg)  | TAK |  |
|  | System umożliwia wykorzystanie dodatkowych słowników niestanowiących analityki kont przy dekretacji dokumentów (np. do ewidencji kosztów wg samochodów służbowych, urządzeń medycznych)  | TAK |  |
|  | Możliwość rejestracji wartości dokumentu w walucie obcej z jednoczesnym wskazaniem kursu i przeliczeniem na PLN  | TAK |  |
|  | Wyszukiwanie dokumentów według dowolnego kryterium (data, treść, konto, kwota, numer dokumentu)  | TAK |  |
|  | Filtrowanie wg zawartości poszczególnych kolumn, które można ze sobą łączyć  | TAK |  |
|  | Księgowanie w buforze (dostępność edycji w otwartym okresie sprawozdawczym)  | TAK |  |
|  | Zamykanie okresów sprawozdawczych (miesięcy)  | TAK |  |
|  | Możliwość rozpoczęcia kolejnego miesiąca bez konieczności zamykania bieżącego  | TAK |  |
|  | Praca jednocześnie w dwóch otwartych okresach obrotowych (księgowanie w nowym roku bez konieczności zamknięcia starego)  | TAK |  |
|  | Gromadzenie informacji identyfikacyjnych kontrahentów (kartoteka kontrahentów)  | TAK |  |
|  | Mechanizm transakcji (szczegółowej identyfikacji rozrachunków z kontrahentem)  | TAK |  |
|  | Możliwość syntetycznej informacji o stanie transakcji z kontrahentem  | TAK |  |
|  | Możliwość analitycznej informacji o stanie transakcji z kontrahentem (zapisy szczegółowe kartoteki kontrahenta)  | TAK |  |
|  | Możliwość przeglądu stanu i historii poszczególnych transakcji z kontrahentem  | TAK |  |
|  | Możliwość przeglądu zapisów szczegółowych kartoteki kontrahenta według stanu na dowolny dzień  | TAK |  |
|  | Tworzenie bieżących raportów o należnościach i zobowiązaniach przeterminowanych  | TAK |  |
|  | Parametryzacja zestawień zobowiązań i należności według okresu przeterminowania, limitu salda  | TAK |  |
|  | Sortowanie zestawień zobowiązań i należności według kont, obrotów, salda  | TAK |  |
|  | Wiekowanie należności i zobowiązań w dowolnie definiowanych przedziałach czasowych  | TAK |  |
|  | Możliwość oceny płatników przez sporządzanie odpowiednich raportów prezentujących odchylenia faktycznych terminów płatności w stosunku do terminów wymagalnych  | TAK |  |
|  | Raportowanie spodziewanego spływu należności w przyszłych przedziałach czasowych  | TAK |  |
|  | Planowanie zapotrzebowania środków finansowych na spłatę przyszłych zobowiązań  | TAK |  |
|  | Możliwość wydruku dokumentu potwierdzenia sald dla kontrahenta  | TAK |  |
|  | Możliwość naliczenia odsetek i wydruku dokumentu noty odsetkowej dla wybranych należności od kontrahenta (w szczególności wszystkich)  | TAK |  |
|  | Automatyczne księgowanie noty odsetkowej zgodnie ze zdefiniowanym szablonem  | TAK |  |
|  | Możliwość stosowania różnych tabel stawek odsetkowych  | TAK |  |
|  | Możliwość wydruku dokumentu wezwania do zapłaty  | TAK |  |
|  | Możliwość przeksięgowania wierzytelności z kontrahenta na kontrahenta  | TAK |  |
|  | Możliwość przeksięgowania rozrachunków na inne konto rozrachunkowe  | TAK |  |
|  | Możliwość zmiany terminu płatności transakcji  | TAK |  |
|  | Możliwość naliczenia odsetek od zobowiązań  | TAK |  |
|  | Możliwość prowadzenia rejestru kontaktów windykatorskich z wyszukiwaniem wg numeru dokumentu, daty dokumentu, daty kontaktu, rodzaju kontaktu  | TAK |  |
|  | Możliwość automatycznego, ale potwierdzonego przez użytkownika, wpisu kontaktu do rejestru kontaktów windykatorskich w przypadku wygenerowania pisma noty odsetkowej, pisma wezwania do zapłaty, pisma potwierdzenia sald  | TAK |  |
|  | Gromadzenie informacji o stanie rozrachunków z pracownikami i ich obsługa  | TAK |  |
|  | Mechanizm szczegółowej identyfikacji rozrachunków z pracownikami  | TAK |  |
|  | Gromadzenie informacji identyfikacyjnych pracowników (kartoteka pracowników)  | TAK |  |
|  | Możliwość syntetycznej informacji o stanie rozrachunków z pracownikiem (kartoteka pracownika)  | TAK |  |
|  | Możliwość analitycznej informacji o stanie rozrachunków z pracownikiem (zapisy szczegółowe kartoteki pracownika)  | TAK |  |
|  | Możliwość przeglądu stanu i historii poszczególnych rozrachunków z pracownikiem  | TAK |  |
|  | Ewidencja informacji kosztowych dla potrzeb rachunku kosztów w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym  | TAK |  |
|  | Gromadzenie informacji o schemacie organizacyjnym zakładu – ośrodkach powstawania kosztów (katalog Ośrodków Powstawania Kosztów)  | TAK |  |
|  | Możliwość ewidencji kosztów na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych w układzie rodzajowym  | TAK |  |
|  | Możliwość ewidencji kosztów na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych w układzie kalkulacyjnym  | TAK |  |
|  | System posiada możliwość uszczegółowienia ewidencji kosztów bez konieczności rozbudowy planu kont (prowadzenie kartotek kosztów szczegółowych)  | TAK |  |
|  | Możliwość bieżącej i okresowej informacji o poziomie kosztów na poszczególnych ośrodkach powstawania kosztów (OPK)  | TAK |  |
|  | Emisja zestawień i sprawozdań określonych w ustawie o rachunkowości  | TAK |  |
|  | Wydruk dziennika obrotów lub dzienników cząstkowych  | TAK |  |
|  | Wydruk księgi głównej (zestawienie stanu kont)  | TAK |  |
|  | Wydruk zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej  | TAK |  |
|  | Wydruk zestawienia obrotów i sald ksiąg pomocniczych  | TAK |  |
|  | Możliwość wydruku sprawozdań rocznych: | TAK |  |
|  | Bilansu  | TAK |  |
|  | Sprawozdania z przepływu środków pieniężnych (metoda bezpośrednia i pośrednia)  | TAK |  |
|  | Rachunku zysków i strat (wariant kalkulacyjny i porównawczy)  | TAK |  |
|  | Sprawozdanie F-01/I-01  | TAK |  |
|  | Zestawienie zmian w kapitale własnym  | TAK |  |
|  | Możliwość eksportu raportów w formatach PDF, RTF, TXT  | TAK |  |
|  | Obsługa rejestrów i deklaracji VAT  | TAK |  |
|  | Możliwość określenia dzienników cząstkowych (rejestrów dokumentów) dla dokumentów VAT zakupu i sprzedaży  | TAK |  |
|  | Możliwość jednoczesnego zapisu w rejestrze VAT, w księdze głównej i rozrachunkach  | TAK |  |
|  | Możliwość określenia sposobu dekretacji podatku dla poszczególnych stawek VAT w rejestrze VAT  | TAK |  |
|  | Dekretacja zakupów i sprzedaży VAT z określeniem pól deklaracji VAT dla poszczególnych zapisów, z możliwością określenia miesiąca rozliczenia VAT  | TAK |  |
|  | Możliwość określenia procentowej struktury sprzedaży VAT pozwalającej na wyznaczenie wysokości VAT z zakupów z podziałem na VAT do odliczenia i niepodlegający odliczeniu  | TAK |  |
|  | Automatyczne przypisanie pozycji rejestru VAT do rozliczenia w określonym miesiącu niezależnie od miesiąca księgowego  | TAK |  |
|  | Wydruk rejestru zakupów VAT  | TAK |  |
|  | Wydruk rejestru sprzedaży VAT  | TAK |  |
|  | Wydruk danych do deklaracji (zestawienia) VAT dla sprzedaży  | TAK |  |
|  | Wydruk danych do deklaracji (zestawienia) VAT dla zakupów  | TAK |  |
|  | Wydruk podsumowania rejestrów VAT  | TAK |  |
|  | Możliwość automatycznego tworzenia deklaracji UE i informacji podsumowujących  | TAK |  |
|  | System umożliwia emisję (eksport) przelewów w formie elektronicznej do systemu bankowości elektronicznej  | TAK |  |
|  | System umożliwia ręczne wprowadzanie dokumentów wyciągów bankowych do dziennika FK  | TAK |  |
|  | System umożliwia import wyciągów bankowych w formie elektronicznej poprzez system bankowości elektronicznej (w formacie MT940 lub XML)  | TAK |  |
|  | Możliwość budowania arkuszy kalkulacyjnych z funkcjami obrotów i sald  | TAK |  |
|  | Wykresy graficzne obrotów i sald kont w określonym czasie  | TAK |  |
|  | Graficzne porównanie obrotów kont w okresach rok do roku  | TAK |  |
|  | System umożliwia integrację z innymi modułami systemu, realizującymi funkcjonalność następujących zakresów: fakturowanie, obsługa kasy gotówkowej, obsługa magazynu leków, obsługa środków trwałych, obsługa wynagrodzeń  | TAK |  |
|  | Możliwość obsługi wielu rejestrów sprzedaży  | TAK |  |
|  | Dostęp do wszystkich rejestrów sprzedaży w placówkach medycznych Zamawiającego | TAK |  |
|  | Współpraca z systemami zewnętrznymi na poziomie dekretów do Księgi Głównej  | TAK |  |
|  | Współpraca z arkuszem kalkulacyjnym w formacie MS Excel poprzez udostępnienie danych o obrotach i saldach kont  | TAK |  |
| 1. **Sprzedaż i Fakturowanie - Rejestr sprzedaży**
 |
|  | obsługa transakcji krajowych i zagranicznych (eksport, dostawy i wewnątrzunijne). | TAK |  |
|  | obsługa wielu rejestrów sprzedaży | TAK |  |
|  | prowadzenie KARTOTEKI KONTRAHENTÓW - kartoteka zawiera szeroki zakres danych opisujących kontrahenta, m.in. dane identyfikacyjne, dane opisowo-adresowe, osoby kontaktowe, numery i opisy zawartych umów, informacje o posiadanych koncesjach | TAK |  |
|  | wystawianie faktur dla pracowników – wykorzystanie KARTOTEKI OSOBOWEJ systemu kadrowo – płacowego | TAK |  |
|  | wystawianie faktur dla odbiorcy jednorazowego | TAK |  |
|  | prowadzenie KARTOTEKI ASORTYMENTOWEJ - kartoteka zawiera dane identyfikacyjne (indeks) i opisowe (nazwa, jm, PKWIU, SWW, PKOB, waga, powierzchnia, kod PCN, producent itp.), siedem poziomów cen, akcyza procentowa i kwotowa, kody kreskowe) sprzedawanych towarów i usług | TAK |  |
|  | wykorzystanie KARTOTEKI INDEKSÓW MATERIAŁOWYCH oraz KARTOTEKI ŚRODKÓW TRWAŁYCH podczas fakturowania | TAK |  |
|  | elastyczny system rabatów | TAK |  |
|  | wystawianie dokumentów sprzedażowych dowolnego typu - użytkownik ma możliwość definiowania typów faktur poprzez określenie następujących cech dokumentu: kod, nazwa , kierunek sprzedaży (kraj, eksport, dostawy unijne), typ dokumentu (faktura zaliczkowa, PROFORMA, dokument WZ ) itp. | TAK |  |
|  | definiowanie przez użytkownika wyglądu faktury | TAK |  |
|  | wystawianie faktur zbiorczych | TAK |  |
|  | wystawianie faktur VAT RR (dla rolników ryczałtowych) | TAK |  |
|  | wydruk dokumentu TAX FREE | TAK |  |
|  | automatyczne generowanie faktur korygujących z faktur źródłowych | TAK |  |
|  | automatyczne generowanie faktur z zamówień, faktur PROFORMA i innych typów faktur | TAK |  |
|  | rozliczanie faktur zaliczkowych | TAK |  |
|  | sprzedaż ratalna | TAK |  |
|  | wystawianie faktur w dowolnej walucie | TAK |  |
|  | wydruk faktury w języku angielskim | TAK |  |
|  | eksport faktury do pliku XML | TAK |  |
|  | możliwość wysyłania faktur mailem | TAK |  |
|  | rejestry ewidencji VAT | TAK |  |
|  | szeroki wachlarz zestawienia ze sprzedaży w formie tabelarycznej i graficznej | TAK |  |
|  | możliwość eksportu danych do EXCEL-a | TAK |  |
|  | rozliczenie doradców klienta wg różnych kryteriów | TAK |  |
|  | obsługa drukarki fiskalnej | TAK |  |
|  | obsługa czytnika kodów kreskowych | TAK |  |
|  | automatyczne przenoszenie danych o sprzedaży do programu finansowo-księgowego wraz z właściwym dekretem | TAK |  |
| 1. **Rejestr zakupu**
 |
|  | prowadzenie dowolnej ilości rejestrów zakupów, | TAK |  |
|  | dostęp do Kartoteki Kontrahentów i Kartoteki Pracowników , | TAK |  |
|  | definiowanie rejestrów zakupów wraz z powiązaniem ich z innymi rejestrami systemu FK, | TAK |  |
|  | Podczas wprowadzania dokumentów zakupu do rejestru:- obsługa VAT,- określenie sposobu i terminu płatności,- określenie typu wprowadzanego dokumentu zakupu,- rejestrowanie zakupów z uwzględnieniem słownika CPV,- rejestrowanie informacji o zamówieniu na podstawie którego nastąpił zakup, umowie w ramach której nastąpił zakup, oraz dokumentach przyjęć magazynowych. Możliwość importu pozycji z zamówienia lub przyjęcia magazynowego zarejestrowanych w innych zakresach funkcjonalnych systemu jako pozycji dla rejestrowanego zakupu,- określenie rozdziału stosunku wpływów z zakupów na ośrodki powstawania kosztów,- wprowadzenie sposobu otrzymania dokumentu zakupu, w przypadku otrzymania pocztą elektroniczną możliwość zarejestrowania informacji o adresie nadawcy ,- rejestrowanie zmian terminów płatności wraz z podaniem podstawy wykonania zmiany,- współpraca z zakresem Finansowo–Księgowym na poziomie dekretów do Księgi Głównej,- generowanie zestawień na podstawie wprowadzonych dokumentów zakupów: rejestr zakupów, zestawienia dokumentów zakupu,- śledzenie historii wypożyczeń faktur zakupowych w ramach jednostki,- monitorowanie osób/jednostek odpowiedzialnych za wypożyczone dokumenty,- wstępne zarejestrowanie wpływu faktury zakupowej i wskazanie jednostki odpowiedzialnej za jej opracowanie, a także informacji o zwrocie faktury, - import dokumentów zakupowych zarejestrowanych w innych zakresach funkcjonalnych systemu np. Apteka Centralna, Apteka Oddziałowa.  | TAK |  |
| 1. **Kasa**
 |
|  | Możliwość obsługi wielu stanowisk kasowych | TAK |  |
|  | Możliwość dedykowania stanowisk kasowych do placówek medycznych  | TAK |  |
|  | Dostęp do raportów kasowych wszystkich stanowisk  | TAK |  |
|  | Dostęp do katalogu kontrahentów i pracowników zintegrowany z systemem Finansowo-Księgowym  | TAK |  |
|  | Dostęp do katalogu pacjentów zintegrowanego z medycznymi zakresami funkcjonalnymi systemu | TAK |  |
|  | Automatyczne tworzenie raportu kasowego - praca w kontekście raportu kasowego  | TAK |  |
|  | Możliwość prowadzenia jednocześnie kliku raportów kasowych z rozróżnieniem typu dla każdego z raportów | TAK |  |
|  | Wprowadzanie dokumentów operacji kasowych: gotówkowych, bezgotówkowych (np. karty płatnicze), walutowych, | TAK |  |
|  | Praca kasjera zawsze w kontekście otwartego raportu kasowego | TAK |  |
|  | Operacje otwarcia/zamknięcia raportu kasowego  | TAK |  |
|  | Wprowadzanie dokumentów z ręcznym określeniem sposobu dekretacji FK  | TAK |  |
|  | Automatyczne określenie sposobu dekretacji dokumentów kasowych  | TAK |  |
|  | Wydruk dokumentów kasowych: raportu kasowego, rejestrów kasowych VAT, rejestru zakupów kasowych, rejestru sprzedaży kasowych, dokumentu KP, dokumentu KW | TAK |  |
|  | Wydruk raportu kasowego  | TAK |  |
|  | Bieżące i wsteczne zestawienia stanu kasy na podstawie bieżących obrotów i raportów kasowych  | TAK |  |
|  | Możliwość zapisu wartościowego operacji kasowych na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych w module realizującym funkcjonalność w zakresie FK zgodnie z określonym sposobem dekretacji  | TAK |  |
| 1. **Środki Trwałe oraz Wyposażenie**
 |
|  | Możliwość prowadzenie ewidencji majątku w podziale na: - własne środki trwałe - obce środki trwałe - wartości niematerialne i prawne - niskocenne środki trwałe - inwestycje w obcych środkach trwałych. - wyposażenie | TAK |  |
|  | Opis środka trwałego zawiera następujące informacje: - numer inwentarzowy - nazwa środka - grupa rodzajowa zgodna z Klasyfikacją Rodzajową Środków Trwałych - okres w którym środek użytkowany jest sezonowo - data produkcji - data przyjęcia do użytkowania - stawka amortyzacyjna, sposób amortyzacji - aktualna wartość brutto - aktualna wartość umorzeń - konta księgowe, miejsce powstawania kosztów - miejsce użytkowanie - źródło finansowania - kategoria - osoba odpowiedzialna - okres, w którym zostaje zawieszone naliczanie amortyzacji dla środka - przyczyna zawieszenia naliczania amortyzacji - okres, w którym środek podlega uldze inwestycyjnej - data ostatniej modyfikacji wartości środka - data całkowitego umorzenia środka - opis środka dowolnej długości - opis techniczny: numer fabryczny, numer silnika, numer nadwozia, termin następnego przeglądu , numer rejestracyjny- dane o zakupie : numer i data wystawienia faktury zakupowej, data zapłaty za fakturę, wartość netto i brutto faktury, nazwa dostawcy- ubezpieczenie: numer polisy ubezpieczeniowej, kwota polisy, termin zapłaty ubezpieczenia | TAK |  |
|  | Możliwość dołączenia do kartoteki środka trwałego listy zewnętrznych plików powiązanych ze środkiem (zdjęcia, instrukcje, obsługi, karty gwarancyjne, faktury itp), możliwość przeglądania treści dokumentów lub ich edycja | TAK |  |
|  | Wydruk etykiet z kodami kreskowymi, obsługa czytnika kodów kreskowych i kolektora danych | TAK |  |
|  | Możliwość uzyskania informacji o stanie składników majątku trwałego - wydruk informacji z kartotek składników majątku w różnych układach i na dowolny dzień (np. wg grup rodzajowych, kategorii, miejsc użytkowania, źródeł finansowania, użytkowników)  | TAK |  |
|  | Możliwość generowania zestawień: - amortyzacja wg grup rodzajowych - amortyzacja w kont - umorzenia wg grup - umorzenia wg kont - przychód i rozchód środków trwałych wg kont i wg dokumentów - rozdzielnik amortyzacji wg miejsc powstawania kosztów - dokumentów obrotowych w różnych układach - środków umorzonych w okresie - wyodrębnień  | TAK |  |
|  | Tworzenie planu amortyzacji na dowolny okres wg grup rodzajowych lub kont kosztowych  | TAK |  |
|  | Możliwość przygotowania i wydruku dokumentów obrotowych (przyjęcie z inwestycji, przyjęcie nieodpłatne, aport, zwiększenie wartości środka, zmniejszenie wartości środka, sprzedaż, przekazanie nieodpłatne, likwidacja częściowa, wyodrębnienie, zmiana miejsca użytkowania)  | TAK |  |
|  | Możliwość wystawienia dokumentu korekty umorzenia i amortyzacji | TAK |  |
|  | Możliwość tworzenia harmonogramów przeglądów.  | TAK |  |
|  | Możliwość tworzenia harmonogramów płatności ubezpieczeń  | TAK |  |
|  | Przygotowanie tabel amortyzacyjnych bilansowej i podatkowej  | TAK |  |
|  | Możliwość wprowadzenia bilansu otwarcia ilościowo-wartościowego stanu majątku trwałego na dzień startu systemu  | TAK |  |
|  | Naliczenia odpisów umorzeniowych składników majątku trwałego  | TAK |  |
|  | Wspieranie obsługi inwentaryzacji poprzez przygotowanie i wydruk arkusza spisu z natury , wykorzystanie kolektora danych | TAK |  |
|  | Generowanie protokołów rozliczających inwentaryzację | TAK |  |
|  | Możliwość wymiany danych z innymi programami (Finansowo-Księgowym, Gospodarka Materiałowa)  | TAK |  |
|  | Możliwość eksportu danych do EXCELA  | TAK |  |
|  | Możliwość podglądu zestawień na ekranie przed wydrukowaniem oraz eksportu zestawienia do plików PDF, RTF, TXT, EXCEL  | TAK |  |
| 1. **Gospodarka materiałowa**
 |
|  | Możliwość obsługi wielu magazynów  | TAK |  |
|  | Możliwość określenia asortymentu materiałów ewidencjonowanych w poszczególnych magazynach  | TAK |  |
|  | Elastyczne tworzenie indeksu materiałowego: - dowolna budowa kodu indeksu materiałowego (ograniczenie jedynie na długość kodu) | TAK |  |
|  | Możliwość przyporządkowania kodów klasyfikacyjnych (PKWiU, CPV)  | TAK |  |
|  | Obsługa kilku metod wyceny rozchodów materiałów: - ceny rzeczywiste LIFO- ceny rzeczywiste FIFO - ceny średnioważone - ceny ewidencyjne  | TAK |  |
|  | Ewidencja obrotu materiałowego w cyklu miesięcznym (prowadzenie dzienników wprowadzonych dokumentów) | TAK |  |
|  | Rejestracja bilansu otwarcia dla magazynów - ilościowo-wartościowego stanu zapasów materiałowych na dzień rozpoczęcia pracy  | TAK |  |
|  | Korekty bilansu otwarcia: możliwość automatycznej korekty rozchodów dokonanych z bilansu otwarcia  | TAK |  |
|  | Ewidencja przychodów materiałów - różne typy przyjęcia (osobne typy dokumentów) np. związanych z różnymi typami działalności  | TAK |  |
|  | Korekty przychodów (ilościowe i wartościowe) - możliwość automatycznej korekty rozchodów dokonanych na podstawie skorygowanych dostaw  | TAK |  |
|  | Ewidencja rozchodów materiałów zgodnie z przyjętym sposobem wyceny - różne typy rozchodów (osobne typy dokumentów) np. związanych z różnymi typami działalności  | TAK |  |
|  | Możliwość powiązania dokumentów rozchodu materiałów z ośrodkami powstawania kosztów dla celów rachunku kosztów  | TAK |  |
|  | Dokument korekty rozchodów  | TAK |  |
|  | Ewidencja rozchodów zewnętrznych - możliwość ewidencjonowania różnych typów rozchodów (osobne typy dokumentów) np. ze względu na przyczynę przekazania materiałów  | TAK |  |
|  | Ewidencja zwrotów od odbiorcy  | TAK |  |
|  | Ewidencja przesunięć międzymagazynowych materiałów  | TAK |  |
|  | Wydruki dokumentów związanych z obrotem materiałowym  | TAK |  |
|  | Wspieranie obsługi inwentaryzacji stanów magazynowych: - przygotowanie i wydruk arkuszy spisu z natury - możliwość prowadzenia rzeczywistych wartości stanów magazynowych na podstawie spisu z natury i ich porównanie z wartościami księgowymi - możliwość rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych – dokument niedoborów - możliwość rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych – dokument nadwyżek  | TAK |  |
|  | Bieżąca informacja o stanach magazynowych: - podgląd i wydruk historii obrotu materiałowego dla poszczególnych asortymentów materiałów - podgląd i wydruk stanów magazynowych dla wybranych lub wszystkich magazynów - kontrola przekroczenia stanów minimalnych  | TAK |  |
|  | Wykazy i zestawienia: - na podstawie rozchodów: dla wybranych materiałów, dla wybranych grup materiałów - na podstawie przychodów: dla wybranych materiałów, dla wybranych grup materiałów, dla wybranych rodzajów kosztów  | TAK |  |
|  | Zestawienia dokumentów zaewidencjonowanych dla poszczególnych magazynów  | TAK |  |
|  | Karta materiałowa: ilościowa i ilościowo-wartościowa | TAK |  |
|  | Wspieranie obsługi zamówień zewnętrznych  | TAK |  |
|  | Analizy zużycia: - wyliczanie daty, po upływie której skończy się bieżący zapas materiału (na podstawie średniego zużycia za wybrany okres czasu) - tworzenie wykazów towarów, których zapas wystarczy na dłużej niż zadana ilość dni  | TAK |  |
| 1. **Obsługa zamówień i zapotrzebowań**
 |
|  | Możliwość zdefiniowania jednostek odpowiedzialnych za obsługę zamówień do zewnętrznych dostawców towarów i usług oraz realizację zapotrzebowań z jednostek organizacyjnych szpitala.  | TAK |  |
|  | Tworzenie własnego słownika asortymentu towarów i usług. Dla każdej z pozycji asortymentowej możliwość wskazania czy jest ona związana z obrotem magazynowym. Dla pozycji związanych z obsługą magazynową powiązanie pozycji ze słownikiem asortymentu zakresu funkcjonalnego Gospodarki Magazynowo-Materiałowej.  | TAK |  |
|  | Wspieranie procedury zawierania umów i kontroli ich realizacji:  | TAK |  |
|  | Ewidencjonowanie różnego rodzaju umów (oraz aneksów do umów) zawieranych z zewnętrznymi dostawcami towarów i usług – umowy ilościowo-wartościowe, umowy ramowe, umowy mieszane (ilościowo-wartościowe i ramowe).  | TAK |  |
|  | Dla każdej z umów możliwość zarejestrowania m.in.: - podmiotu będącego stroną umowy wraz z jego danymi teleadresowymi, - pozycji umowy (współpraca z zakresem funkcjonalnym Gospodarki Magazynowo-Materiałowej dla umów na dostawy materiałów) wraz z ceną jednostkową, ilością (nie dotyczy umów ramowych) i wartością, - okresu obowiązywania umowy, - podstawy PZP zawarcia umowy, - informacji o kodach CPV dla poszczególnych pozycji umowy, - dodatkowych plików wraz z możliwością opisu co zawiera dany plik, - informacji o istotnych postanowieniach umowy np. czas realizacji zmówienia,  | TAK |  |
|  | Bieżąca kontrola stopnia realizacji umów na podstawie zrealizowanych zamówień i zamówień oczekujących na realizację przez dostawcę. Przeglądanie informacji o zamówieniach realizowanych w ramach umowy, wraz z informacją o wystawionych fakturach.  | TAK |  |
|  | Wyszukiwanie i filtrowanie umów na podstawie różnych parametrów np. okres obowiązywania, aktywność umowy, asortyment, poziom realizacji. Eksportowanie danych i możliwość wydruku w formie raportu.  | TAK |  |
|  | Przygotowanie i kontrola zamówień: - przygotowanie zamówienia na podstawie zawartej umowy lub bez wskazania umowy. - w trakcie przygotowywania zamówieniach do dostawcy możliwość sprawdzenia stanów magazynowych na wskazany asortyment. - dla każdego zamówienia wskazanie wymaganego terminu realizacji.  | TAK |  |
|  | Możliwość wydrukowania lub przesłania pocztą elektroniczną formularza zamówienia do dostawcy. W przypadku wydruku formularza zamówienia możliwość ręcznego zarejestrowania daty i formy jego przekazania do dostawcy.  | TAK |  |
|  | Przygotowanie i wydrukowanie - anulowania zamówienia do dostawcy. Możliwość naniesienia na zamówienie odpowiedniego statusu po otrzymaniu potwierdzenia anulowania od dostawcy.  | TAK |  |
|  | Przeglądanie statusu realizacji zamówienia i stopnia jego realizacji (dla każdej pozycji zamówienia)  | TAK |  |
|  | Możliwość wyszukiwania zamówień wg różnych kryteriów i filtrów.  | TAK |  |
|  | Możliwość wyróżnienia uprawnień do przygotowywania i akceptowania zamówień.  | TAK |  |
|  | Obsługa zamówień wewnętrznych (zapotrzebowań):  | TAK |  |
|  | Możliwość rejestrowania zapotrzebowań otrzymywanych z jednostek wewnętrznych na dostawy towarów i usług. Dla zapotrzebowań możliwość rejestracji informacji o osobie i jednostce zamawiającej.  | TAK |  |
|  | Możliwość utworzenia na podstawie zarejestrowanego zapotrzebowania zlecenia wydania materiałów z magazynu. W trakcie tworzenia zlecenia możliwość dokonania korekty zarówno ilościowej jak i zmiany asortymentu. Zapotrzebowanie uważa się za zrealizowane dopiero po wydaniu materiału z magazynu.  | TAK |  |
|  | Możliwość zarejestrowania anulowania zapotrzebowania wraz ze wskazaniem przyczyny anulowania.  | TAK |  |
|  | Możliwość zawieszenia realizacji zapotrzebowania wraz ze wskazaniem przyczyny (wybór ze zdefiniowanego przez użytkownika słownika np. zakup wyłącznie poprzez postępowanie publiczne, po uzyskaniu zgoda dyrekcji, realizacja po otrzymaniu dostawy).  | TAK |  |
|  | Dla zapotrzebowań nie powiązanych z wydaniem materiałów z magazynów możliwość zarejestrowania informacji o realizacji.  | TAK |  |
|  | Możliwość częściowej realizacji zapotrzebowania. Zamówienia częściowo zrealizowane oczekują na dokończenie realizacji w późniejszym terminie lub wskazanie o zakończeniu realizacji zapotrzebowania.  | TAK |  |
|  | Możliwość wyróżnienia uprawnień do rejestracji i akceptowania zapotrzebowań.  | TAK |  |
|  | Dla zapotrzebowań, dla których nastąpiło przygotowanie i zatwierdzenie zlecenie wydania z magazynu możliwość jego anulowania o ile nie nastąpiło wydanie materiałów w zakresie funkcjonalnym Gospodarki Magazynowo-Materiałowej.  | TAK |  |
|  | Współpraca z Gospodarką Magazynowo-Materiałową w zakresie przekazywania informacji o zamówieniach oczekujących i zrealizowanych , zleceniach wydania materiału dla jednostek wewnętrznych oraz asortymencie.  | TAK |  |
| 1. **Kadry i Płace**
 |
|  | Kartoteka pracowników z podstawowymi danymi: nr ewidencyjny, nazwisko i imiona, data zatrudnienia, podstawowe miejsce zatrudnienia, rodzaj pracy - z możliwością filtrowania po wybranych informacjach | TAK |  |
|  | Dane personalne pracowników  | TAK |  |
|  | Dane meldunkowe zawierające 3 adresy uwzględniające podział terytorialny kraju (zameldowania, zamieszkania, do korespondencji i poczty elektronicznej)  | TAK |  |
|  | Słowniki terytorialne województwo, powiatów, gmin, miejscowości aktualizowane ze stron GUS  | TAK |  |
|  | Informacje o poziomie wykształcenia pracownika, tytule i stopniu naukowym, zawodach: wykonywanym i wyuczonych  | TAK |  |
|  | Informacje o trwających lub zakończonych kursach i studiach dokształcających  | TAK |  |
|  | Informacje o trwających i zakończonych specjalizacjach zawodowych,  | TAK |  |
|  | Informacje o posiadanych uprawnieniach do wykonywania czynności zawodowych,  | TAK |  |
|  | Informacje o posiadanym prawie do wykonywania zawodu  | TAK |  |
|  | Informacje o znajomości języków obcych  | TAK |  |
|  | Informacje o członkach rodziny pracownika (dzieci, współmałżonek) z informacją potrzebną do zgłoszenia do ubezpieczenia (adres, pesel)  | TAK |  |
|  | Informacje o stosunku do służby wojskowej  | TAK |  |
|  | Informacje o posiadanych kontach ROR z możliwością określenia (procentowego lub kwotowego) wysokości przelewanych wypłat na poszczególne konta ROR  | TAK |  |
|  | Informacje określające dane związane z przepisami prawa podatkowego i ubezpieczeniowego  | TAK |  |
|  | Informacje o stopie podatku dochodowego, kosztach uzyskania przychodu, ulgach podatkowych  | TAK |  |
|  | Informacje o ubezpieczeniach społecznych pracownika  | TAK |  |
|  | Informacja o przynależności do urzędu skarbowego  | TAK |  |
|  | Możliwość definiowania własnych dodatkowych informacji wg potrzeb działu kadr lub płac  | TAK |  |
|  | Dołączanie dowolnych zeskanowanych dokumentów lub innych dokumentów w formie elektronicznej dla każdego pracownika z możliwością szybkiego podglądu i edycji  | TAK |  |
|  | Informacje kodzie ubezpieczenia oraz nabytych prawach do świadczeń emerytalno-rentowych,  | TAK |  |
|  | Informacje o przysługującym urlopie wypoczynkowym oraz o wypoczynkowym dodatkowym: automatyczne wyliczanie urlopu w dniach i godzinach w zależności od normy dobowej czasu pracy pracownika, możliwość planowania urlopów  | TAK |  |
|  | Informacje o aktualnej umowie o pracę, warunkach płacowych (z możliwością przeglądania danych historycznych), z określonym podziałem procentowym etatu w podstawowym miejscu zatrudnienia i dodatkowych miejscach zatrudnienia oraz przypisanych kont kosztowych miejscom zatrudnienia.  | TAK |  |
|  | Informacje o stanowisku pracy, zawodzie, z informacją o klasyfikacji zawodów i specjalności  | TAK |  |
|  | Przynależność do grupy i podgrupy zatrudnienia - personel  | TAK |  |
|  | Dane historyczne o świadectwach pracy z poprzednich zakładów pracy oraz o umowach zawartych w tym zakładzie pracy z możliwością zaznaczania jak zaliczać dany staż, liczenie stażu pracy ze świadectw pracy i z obecnego zakładu, automatyczne wyliczanie dodatku stażowego  | TAK |  |
|  | Dane historyczne o zmianach warunków płacowych pracownika  | TAK |  |
|  | Dane historyczne o zmianach stanowisk pracy pracownika  | TAK |  |
|  | Dane historyczne o zmianach dobowego wymiaru czasu pracy pracownika  | TAK |  |
|  | Dane historyczne o zmianach podstawowego miejsca zatrudnienia i wykonywania pracy  | TAK |  |
|  | Dane historyczne zmian grupy i podgrupy zatrudnienia  | TAK |  |
|  | Dane historyczne o przyznanych nagrodach i świadczeniach socjalnych pracownika  | TAK |  |
|  | Informacje o pracy w szczególnych warunkach  | TAK |  |
|  | Informacje o okresowych, wstępnych, kontrolnych i specjalistycznych badaniach lekarskich pracowników  | TAK |  |
|  | Informacja o odbytych kursach BHP i PPOŻ  | TAK |  |
|  | Informacje o karach porządkowych  | TAK |  |
|  | Ocena okresowa pracownika  | TAK |  |
|  | Informacje o okresach nieobecności pracownika, informowanie o łącznej ilości dni zwolnienia chorobowego w danym roku oraz informowanie o ukończonym 50 roku życia. Automatyczna kontrola 33/14 dni zwolnień chorobowych płatnych przez zakład pracy  | TAK |  |
|  | Prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników - miesięczna i roczna karta ewidencji czasu pracy dla poszczególnych grup zatrudnienia (administracja, lekarze pielęgniarki itp.) zgodnie z wymogami prawa pracy | TAK |  |
|  | Możliwość przygotowania i eksportu deklaracji zgłoszeniowej do programu ZUS - Płatnik.  | TAK |  |
|  | Możliwość definiowania własnych szablonów pism i druków dla pracownika wykorzystujących dane zawarte w systemie, możliwość wydruków seryjnych wybranego pisma dla określonej grupy pracowników  | TAK |  |
|  | Sprawozdania statystyczne GUS, ZUS i MZ zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa | TAK |  |
|  | Analizy liczenia zatrudnienia, wykształcenia, struktury wiekowej, stażu pracy, absencji i czasu pracy na potrzeby GUS  | TAK |  |
|  | Możliwość własnego tworzenia szablonów wykazów pracowników spełniających zadane kryteria  | TAK |  |
|  | Możliwość eksportu każdego wydruku do formatu: pdf, xls, csv, txt  | TAK |  |
|  | Kartoteki osób zatrudnionych na umowy cywilno-prawne (umowa zlecenie, dzieło, kontrakt itp.) | TAK |  |
|  | Kartoteka kart zbliżeniowych  | TAK |  |
|  | Możliwość aktywowania i deaktywowania przypisanej pracownikowi karty zbliżeniowej  | TAK |  |
|  | Możliwość wydruku dowolnej ilości kart zbliżeniowych dla pracownika  | TAK |  |
|  | Automatyczne przekazanie statusu kart zbliżeniowych do RCP | TAK |  |
|  | Dodatkowa kartoteka pozostałych osób (wolontariat, studia doktoranckie, specjalizacja itp.) | TAK |  |
| 1. **Płace**
 |
|  | Możliwość dowolnego definiowania składników płacowych i określania sposobu ich naliczania  | TAK |  |
|  | Możliwość definiowania szablonów list wypłat (miesięcznych, dodatkowych, umów cywilno-prawnych)  | TAK |  |
|  | Symulacja list wypłat | TAK |  |
|  | Tworzenie podstawowych list wypłat miesięcznych wg szablonów list wypłat  | TAK |  |
|  | Automatyczne naliczenie wynagrodzeń pracowników na podstawie danych podatkowych i danych przygotowanych do list płacowych  | TAK |  |
|  | Naliczenie przychodów  | TAK |  |
|  | Naliczenie potrąceń wynikających z zobowiązań spłat raty kredytów wobec kas pożyczkowych, ubezpieczenia, zajęć komorniczych , z tytułu przynależności do związków zawodowych oraz innych organizacji, …. | TAK |  |
|  | Naliczenie składek na ubezpieczenie społeczne  | TAK |  |
|  | Naliczenie składek na ubezpieczenie zdrowotne  | TAK |  |
|  | Naliczenie podatków  | TAK |  |
|  | Naliczenie odsetek ustawowych za nieterminowe wypłaty wynagrodzeń i zasiłków z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego | TAK |  |
|  | Bieżąca kontrola i sygnalizacja poprawności dokonywanych naliczeń  | TAK |  |
|  | Możliwość ręcznej korekty, uzupełnienia wyliczeń dokonanych automatycznie  | TAK |  |
|  | Tworzenie dowolnej liczby list wypłat dodatkowych dla pracowników  | TAK |  |
|  | Tworzenie list wypłat korekcyjnych - korekta wynagrodzeń i zasiłków, korekta podstaw i wysokości składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i GFŚP - dotyczy wcześniej sporządzonych list płac | TAK |  |
|  | Tworzenie list wypłat dla osób zatrudnionych na umowach cywilno-prawnych  | TAK |  |
|  | Możliwość dowolnej korekty na listach wypłat  | TAK |  |
|  | Możliwość dowolnego modyfikowania składników płacowych wybranym pracownikom z listy  | TAK |  |
|  | Możliwość grupowej zmiany danego składnika płacowego z listy wypłat  | TAK |  |
|  | Możliwość pobierania danych godzinowych z rozliczenia czasu pracy  | TAK |  |
|  | Możliwość rozliczania poszczególnych typów nieobecności na potrzeby naliczeń na liście wypłat  | TAK |  |
|  | Zatwierdzanie list wypłat z opcją zamykania miesiąca płacowego  | TAK |  |
|  | Możliwość przygotowania przelewów w formie elektronicznej dla programów bankowych  | TAK |  |
|  | Przygotowanie i eksport danych dla PFRON | TAK |  |
|  | Przygotowanie i eksport danych do Urzędów Skarbowych wg podziału terytorialnego (e-deklaracje) | TAK |  |
|  | Możliwość przygotowania i eksportu dokumentów rozliczeniowych ZUS do programu ZUS - Płatnik.  | TAK |  |
|  | Prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników  | TAK |  |
|  | Automatyczne tworzenie kart wynagrodzeń w momencie naliczania listy wypłat  | TAK |  |
|  | Tworzenie rozdzielników kosztów z przekazywaniem ich do systemu finansowo-księgowego  | TAK |  |
|  | Wydruk podstawowych zestawień: listy wypłat, paski wynagrodzeń, karta wynagrodzeń pracownika, karta zasiłkowa, karta ubezpieczeniowa, karta wypadkowa, zaświadczenia o wynagrodzeniu, zestawień z list wypłat  | TAK |  |
|  | Formularze rozliczeniowe PIT  | TAK |  |
|  | Kontrola przekroczenia przez pracownika progów podatkowych  | TAK |  |
|  | Możliwość wypłaty dofinansowań z ZFŚS z kontrolą kwoty wolnej od podatku.  | TAK |  |
|  | Możliwość prowadzenia Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej z automatycznym potrącaniem rat na listach wypłat  | TAK |  |
| 1. **Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa, Fundusz mieszkaniowy i Fundusz socjalny**
 |
|  | Prowadzenie kartotek pożyczek, list spłat i pobrań pożyczek, listy potrąceń; | TAK |  |
|  | Bilans otwarcia/zamknięcia roku na kartotekach pożyczek | TAK |  |
|  | Współpraca z bankowością elektroniczną | TAK |  |
|  | Prowadzenie księgowości na potrzeby kasy | TAK |  |
|  | Zestawienie obrotów na kontach | TAK |  |
|  | Obroty wybranego konta | TAK |  |
|  | Raporty kasowe | TAK |  |
|  | Rejestracja wypłat i dofinansowań z Funduszu Świadczeń Socjalnych | TAK |  |
|  | Współpraca z modułem KADRY-PŁACE | TAK |  |
| 1. **Ewidencja aparatury medycznej**
 |
|  | Rejestracja danych słownikowych wymaganych do pełnego opisu aparatury medycznej:- Rejestr aparatury- Rodzaje aparatów- Kartoteka producentów- Kartoteka dostawców- Wykaz usług- Miejsca użytkowania aparatury- Personel odpowiedzialny za użytkowanie aparatury | TAK |  |
|  | Prowadzenie Ewidencji Aparatury Medycznej . Gromadzenie informacji dla każdego aparatu w zakresie:- dane podstawowe (m.in. typ, nr fabryczny, model, rok produkcji, miejsce użytkowania, osoba odpowiedzialna, data rejestracji)- dane ewidencyjne (m.in. dostawca, data zakupu i rozpoczęcia eksploatacji, numer inwentarzowy, wartość, nr paszportu technicznego)- dane o serwisie (nr umowy serwisowej, firma i technik serwisowy)- dane o przeglądach (rodzaje przeglądów, okresy między przeglądowe)- dane o gwarancjach (okres gwarancji, monitorowanie gwarancji)- dane o końcu eksploatacji (data wycofania, data usunięcia z ewidencji) | TAK |  |
|  | Rejestracja wykonanych dla aparatury medycznej czynności:- obsługa bieżąca- awarie- naprawy- konserwacje- przeglądy planowane i nieplanowane- działania serwisowe- kalibracje,- wzorcowania,- kontrola bezpieczeństwa- aktualizacja oprogramowania | TAK |  |
|  | Prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z rejestracją każdej czynności wykonywanej dla aparatury. | TAK |  |
|  | Gromadzenie i zarządzenie danymi o wystawionych orzeczeniach technicznych posiadanych aparatów | TAK |  |
|  | Prowadzenie rejestru zleceń na wszelkiego rodzaju usługi związane z serwisem aparatury. | TAK |  |
|  | Gromadzenie i zarządzanie danymi o firmach świadczących umowy serwisowe oraz pracownikach tych firm delegowanych do usług serwisowych. | TAK |  |
|  | Planowanie działań związanych z pracą i obsługą aparatury:- przeglądy okresowe- działania serwisowe- regulacje - kalibracje- kontrola bezpieczeństwa | TAK |  |
|  | Monitoring zaplanowanych działań związanych z użytkowaniem aparatury i generowanie alarmów dla zbliżających się terminów | TAK |  |
|  | Przechowywanie i udostępnianie wszelkiej dokumentacji, umów, protokołów, orzeczeń technicznych, itp. , przypisanych do poszczególnych egzemplarzy aparatury | TAK |  |
|  | Tworzenie i drukowanie raportów z zakresu:- ewidencji aparatury (serwis, przeglądy, gwarancje, naprawy, orzeczenia techniczne, dane ewidencyjne i techniczne i inne)- poniesionych kosztów ( koszty zakupu, koszty wykonanych usług, koszty orzeczeń technicznych, koszty obsługi bieżącej). | TAK |  |
|  | Integracja z innymi modułami poprzez wspólne kartoteki:- Kartoteka środków trwałych – moduł Ewidencja Majątku- Struktura organizacyjna szpitala (miejsca użytkowania aparatury) – moduł Ewidencja Majątku- Kartoteka dostawców (kontrahentów) – moduł Finanse i Księgowość- Kartoteka pracowników – moduł Kadry-Płace | TAK |  |

**UWAGA:**

**Wyżej wymienione wymagania funkcjonalne stanowi**ą **wymagania odcinaj**ą**ce – niespełnienie nawet jednego z wymaga**ń **spowoduje odrzucenie oferty.**

............................ dnia .........................................

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

/podpis i pieczęć osoby uprawnionej/