



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI

ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

Lublin, 8.05.2019

## Ogłoszenie

**o postępowaniu prowadzonym zgodnie z Zasadą konkurencyjności na realizację usługi polegającej na zakupie, wdrożeniu elektronicznego systemu obiegu dokumentów i systemu ERP dla WSEI Lublin zakup licencji oraz uzupełnienie baz danych.**

### I. Postanowienia wstępne

1. Postępowanie odbywa się na podstawie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 Ministerstwa Rozwoju
2. Organizatorem postępowania jest Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie z siedzibą przy ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin.
3. Postępowanie przeprowadzane jest w ramach projektu POWR.03.05.00-00-Z037/17-00 z 26.04.2018r.
4. Ogłoszenie o postępowaniu wraz z załącznikami dostępne jest na stronach: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> i <http://www.wsei.lublin.pl/>

### II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Wspólny słownik zamówień (CPV):

**Kod:** 48000000-8

**Opis:** Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne

**Kod:** 48442000-8

**Opis:** Pakiety oprogramowania do systemów finansowych

**Kod:** 48412000-9

**Opis:** Pakiety oprogramowania do przygotowywania deklaracji podatkowych

**Kod:** 48450000-7

**Opis:** Pakiety oprogramowania do rozliczania czasu lub zarządzania zasobami ludzkimi

**Kod:** 48720000-1

**Opis:** Pakiety oprogramowania do kodów kreskowych

**Kod:** 48310000-4

**Opis:** Pakiety oprogramowania do tworzenia dokumentów

**Kod:** 72230000-6

**Opis:** Usługi w zakresie rozbudowy oprogramowania

**Kod:** 72212310-5

**Opis:** Usługi opracowywania oprogramowania do tworzenia dokumentów

**Kod:** 72212318-1

**Opis:** Usługi opracowywania oprogramowania do skanowania

**Kod:** 72212311-2

**Opis:** Usługi opracowywania oprogramowania do zarządzania dokumentami

**Kod:** 72000000-5

**Opis:** Usługi informatyczne: konsultacje, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia

**Kod:** 72268000-1

**Opis:** Usługi dostawy oprogramowania

**Kod:** 72262000-9

**Opis:** Usługi rozbudowy oprogramowania

**Kod:** 2611000-6

**Opis:** Usługi w zakresie wsparcia technicznego





**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**  
CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49  
[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

2. Przedmiotem zamówienia jest **usługa zakupu i wdrożenia elektronicznego systemu obiegu dokumentów i systemu ERP dla WSEI Lublin, zakup licencji oraz uzupełnienie baz danych:**





**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

## Finanse i księgowość

Lp.	Obszar	Wymagania funkcjonalne w ramach obszaru
1.	Ogólne	Moduł obsługujący funkcje Finanse i Księgowość stanowi integralną część całości oferowanego systemu
2.	Zgodność z przepisami	Zgodność modułu Finanse i Księgowość z poniższymi aktami prawnymi:
3.	Zgodność z przepisami	- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz.U. 2018 poz. 395 z późn. zm.).
4.	Zgodność z przepisami	- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U. 2016 poz. 922 z późn. zm.).
5.	Zgodność z przepisami	- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jedn.: Dz.U. 2018 poz. 200 z późn. zm.).
6.	Zgodność z przepisami	- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn.: Dz.U. 2017 poz. 1221 z późn. zm.).
7.	Zgodność z przepisami	- Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jedn.: Dz.U. 2017 poz. 2343 z późn. zm.).
8.	Zgodność z przepisami	- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jedn.: Dz.U. 2017, poz. 201 z późn. zm.)
9.	Bank i kasa	Możliwość definiowania nieograniczonej ilości kont bankowych prowadzonych w różnych bankach, również w walutach obcych
10.	Bank i kasa	Możliwość prowadzenia wielu kas również w walutach obcych
11.	Bank i kasa	Możliwość współpracy z systemami homebankingu w zakresie eksportu i importu pozycji przelewów oraz importu pozycji wyciągów bankowych
12.	Bank i kasa	Możliwość automatycznego generowania różnic kursowych metodą FIFO z rachunków bankowych prowadzonych w walucie
13.	Bank i kasa	Możliwość przypisania konta księgowego do danego konta bankowego i kasy
14.	Bank i kasa	Automatyczne zakładanie kolejnego konta analitycznego w banku lub kasie
15.	Księga Główna	Wymiana danych pomiędzy modułami systemu
16.	Księga Główna	Wymóg prowadzenia księgi głównej (konta syntetyczne), ksiąg pomocniczych (konta analityczne) i ewidencji pozabilansowej (konta pozabilansowe)
17.	Księga Główna	Dokumentowanie wszelkich zapisów w sposób umożliwiający identyfikację dowodów, a także osoby dokonującej zapisu i przeprowadzającej jego modyfikację w systemie.



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓLPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

18.	Księga Główna	Prowadzenie zapisów księgowych równocześnie w polskich złotych, walucie transakcji (np. EUR, USD itp.) i ilościowo
19.	Księga Główna	System powinien umożliwić prowadzenie dziennika księgowego oraz dzienników cząstkowych
20.	Księga Główna	Generowanie dziennika księgowania dla transakcji księgowanych na kontach Zakładowego Planu Kont
21.	Księga Główna	Generowanie kartotek kont, zawierających zapisy na kontach w kolejności chronologicznej
22.	Księga Główna	Księgowania w dzienniku w czasie rzeczywistym z natychmiastowym uaktualnianiem sald na kontach
23.	Księga Główna	Możliwość edycji treści dokumentu księgowego bez konieczności usuwania i ponownego wprowadzania całego dokumentu
24.	Księga Główna	Kontrola bilansowania dowodu księgowego, kontrola zamknięcia kręgu kosztów z definicją kont podlegających kontroli oraz możliwość wyłączenia kontroli zamknięcia kręgu dla niektórych rodzajów dekretów (np. memoriały)
25.	Księga Główna	Rejestracja transakcji wielowalutowych równoległe w walucie obcej i w PLN, z zapisem kursu wymiany
26.	Księga Główna	Możliwość kopiowania i automatycznego stornowania dowodów księgowych
27.	Księga Główna	System musi posiadać możliwość tworzenia katalogów pozwalających na dzielenie typów dekretów w celu uporządkowania dokumentów księgowych
28.	Księga Główna	Możliwość minimum dwustopniowego zatwierdzania dekretów księgowych z możliwością prezentacji danych w sprawozdaniach z rozróżnieniem i uwzględnieniem ich statusu (np. dokument w buforze, dokument zatwierdzony)
29.	Księga Główna	Podpowiedź podczas dekretacji, konta i jego nazwy z planu kont
30.	Księga Główna	Możliwość tworzenia automatów księgujących, pobierających dane z kont księgowych i plików zewnętrznych w formacie np. XLS, TXT, itp.
31.	Księga Główna	Automatyczna dekretacja dokumentów przy użyciu mechanizmu szablonów dekretów
32.	Księga Główna	Wbudowany mechanizm tworzenia automatów przeksięgujących dane z kont księgowych na inne konta księgowe w oparciu o klucze podziałowe zapisane w formularzach MS Excel lub w innej formie elektronicznej (np. spisane liczniki energii elektrycznej, spisane liczniki przebiegu samochodów.)
33.	Księga Główna	Możliwość zdefiniowania wielu szablonów dekretacji dla jednego typu dokumentu (dla różnych planów kont)
34.	Księga Główna	Możliwość modyfikacji szablonów dekretów księgowych w trakcie roku księgowego poprzez wersjonowanie szablonów z zachowaniem wersji wcześniejszych
35.	Księga Główna	Możliwość automatycznego dekretowania w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym
36.	Księga Główna	Możliwość wprowadzenia opisu dowodu – dokumentu księgowego (nagłówek) i każdej pozycji dowodu



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓLPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

		minimum 100 znaków
37.	Księga Główna	Możliwość wygenerowania wydruku z wszystkimi zapisami na koncie lub zakresie kont
38.	Księga Główna	Możliwość wygenerowania wydruku z zapisami na koncie lub zakresie kont z użyciem filtrów na kwoty i opisy
39.	Księga Główna	Możliwość wyszukiwania kont księgowych i przeglądania obrotów wg filtrów definiowanych na podstawie wprowadzonej struktury konta księgowego
40.	Księga Główna	Możliwość wygenerowania wydruku z zapisami wprowadzonymi w walutach na koncie lub zakresie kont (np. EUR, USD, itp.)
41.	Księga Główna	Możliwość wydruku dekretu księgowego w postaci noty księgowej
42.	Księga Główna	Obsługa not księgowych obciążeniowych i uznaniowych
43.	Księga Główna	Możliwość nadawania uprawnień do typów dekretów
44.	Księga Główna	Możliwość wykonywania raportów i sprawozdań przed ostatecznym zatwierdzeniem dekretów
45.	Księga Główna	Możliwość przeglądania obrotów kont księgowych w systemie bezpośrednio w oknie bez konieczności wykonania podglądu raportu
46.	Księga Główna	Możliwość przeglądania obrotów kont księgowych w systemie w układzie miesięcznym i narastającym
47.	Księga Główna	Możliwość przeglądania obrotów kont walutowych w walucie PLN i walutach obcych (np. EUR, USD itp.)
48.	Księga Główna	Możliwość przeglądania obrotów kont księgowych w wartościach i ilościach
49.	Księga Główna	Możliwość dynamicznego podsumowywania obrotów wskazanego zbioru kont z listy
50.	Księga Główna	Możliwość przeglądania obrotów kont księgowych z użyciem filtrów opartych o meta znaki i słowniki systemowe. Trwałe zapisywanie stworzonych filtrów
51.	Księga Główna	Możliwość przeglądania obrotów i sald w tym sald dwustronnych dla kont rozrachunkowych
52.	Księga Główna	Wbudowane zestawienia i raporty zapewniające pełną informację syntetyczną i analityczną o obrotach, saldach i transakcjach dla wybranych lub wszystkich kont
53.	Księga Główna	Możliwość wydruku wszystkich raportów dostępnych w systemie obejmujących zarówno dekrety księgowe zatwierdzone ostatecznie i będące w buforze
54.	Księga Główna	Możliwość przeglądania zapisów na danym koncie z poziomu obrotów księgowych
55.	Księga Główna	Możliwość eksportu pozycji zapisów wybranych kont księgowych do Microsoft Excel
56.	Księga Główna	Podgląd zestawienia obrotów i sald z poziomu systemu i wydruk raportu obrotów i sald z uwzględnieniem filtra na zakres kont



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓLPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

57.	Księga Główna	Możliwość wykonania raportu z zestawieniem obrotów i sald na podstawie zapisanych filtrów wskazujących numery kont księgowych
58.	Księga Główna	Możliwość wykonania raportu z zestawieniem obrotów i sald na konkretny dzień roku obrotowego
59.	Księga Główna	Możliwość wykonania raportu obrotów i sald dla dowolnych poziomów analityki
60.	Księga Główna	Możliwość zapisu zestawienia obrotów i sald, jako plik w jednym z popularnych formatów np. MS Excel, HTML, tekstowym, itp.
61.	Księga Główna	Obsługa długich identyfikatorów obcych minimum 50 znaków i opisy minimum 200 znaków
62.	Księga Główna	Automatyczne zamknięcie kont wynikowych na koniec roku obrotowego w dodatkowym miesiącu rozrachunkowym
63.	Księga Główna	Automatyczne generowanie dokumentu BO bez potrzeby zamykania kont wynikowych roku poprzedniego - tzw., BO próbne. Możliwość generowania dokumentu BO wielokrotnie
64.	Księga Główna	Możliwość wprowadzenia dokumentów do zamkniętego okresu i generowanie automatycznej korekty BO
65.	Kursy Walut	Możliwość obsługi dowolnej ilości tabel walut i kursów wymiany w rozbiciu na banki oraz na kurs kupna, średni i sprzedaży
66.	Kursy Walut	Możliwość zautomatyzowanego pobierania kursów walut, np. ze strony internetowej NBP
67.	Kursy Walut	Ręczne wprowadzanie kursów walutowych na określony dzień
68.	Noty odsetkowe	Możliwość przypisania tabeli odsetek do grup kontrahentów lub kontrahenta
69.	Noty odsetkowe	Możliwość wygenerowania not odsetkowych zgodnie z oprocentowaniem podatkowym i ustawowym
70.	Noty odsetkowe	Generowanie ręczne not odsetkowych dla danego kontrahenta i możliwość automatycznego generowanie not odsetkowych w ramach ustawionego progu kwotowego
71.	Noty odsetkowe	Możliwość generowania not odsetkowych dla kompensat
72.	Noty odsetkowe	Automatyczna dekretacja not odsetkowych zgodnie ze zdefiniowanym szablonem dekretacji
73.	Noty odsetkowe	Możliwość grupowania not odsetkowych
74.	Noty odsetkowe	Możliwość wygenerowania noty odsetkowej w postaci raportu dla kontrahenta
75.	Obsługa kasy	Bieżąca ewidencja dokumentów kasowych rozchodu i przychodu gotówki w dowolnej walucie
76.	Obsługa kasy	Automatyczne tworzenie raportu kasowego
77.	Obsługa kasy	Możliwość jednoczesnej pracy wielu stanowisk kasowych w odrębnych kasach
78.	Obsługa kasy	Mechanizm ewidencji zaliczek pracowniczych



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

79.	Obsługa kasy	Możliwość rozliczenia rozrachunku z poziomu wprowadzania raportów kasowych
80.	Obsługa kasy	Możliwość zdefiniowania własnych rodzajów dokumentów kasowych, w celu rozróżnienia typów operacji (np. odsetki, wpłaty od odbiorców, wpłaty pracownicze)
81.	Obsługa kasy	Mechanizm przepisujący stan zamknięcia raportu kasowego jako stan otwarcia nowo otwieranego raportu kasowego
82.	Obsługa kasy	Możliwość wydruku dokumentów KP i KW
83.	Obsługa kasy	Możliwość wydruku raportu kasowego, w tym historycznych
84.	Obsługa kasy	Automatyczna dekretacja raportów kasowych na podstawie zdefiniowanych szablonów dekretacji
85.	Obsługa płatności bankowych	Możliwość definiowania nie mniej jak 200 kont bankowych prowadzonych w różnych bankach, również w walutach obcych
86.	Obsługa płatności bankowych	Możliwość automatycznego generowania różnic kursowych metodą FIFO z rachunków bankowych prowadzonych w walucie
87.	Obsługa płatności bankowych	Emisja (eksport) wybranych przelewów w formie elektronicznej do systemów bankowości elektronicznej
88.	Obsługa płatności bankowych	Elastyczne definiowanie elektronicznych formatów przelewów, akceptowalnych przez systemy bankowości elektronicznej
89.	Obsługa płatności bankowych	Możliwość automatycznego generowania przelewów dla pracowników z list płac
90.	Obsługa płatności bankowych	Możliwość automatycznego generowania przelewów dla komorników, związków zawodowych, potrąconych składek branżowych z naliczonych na listach płac pozycji
91.	Obsługa płatności bankowych	Możliwość automatycznego generowania przelewów z dokumentów zakupowych z określonym typem płatności jako przelew
92.	Obsługa płatności bankowych	Możliwość automatycznego generowania przelewów ze zobowiązań i ujemnych należności
93.	Obsługa płatności bankowych	Możliwość wyboru danych do przelewu ze wstępnie przygotowanej listy płatności
94.	Obsługa płatności bankowych	Wbudowane mechanizmy kontroli formatu IBAN w numerach rachunków bankowych



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

95.	Obsługa płatności bankowych	Możliwość modyfikacji kont bankowych beneficjenta i płatnika z poziomu przelewów
96.	Obsługa płatności bankowych	Możliwość zaewidencjonowania wielu rachunków bankowych kontrahenta, przypisanie polecenia zapłaty konkretnemu rachunkowi kontrahenta
97.	Obsługa płatności bankowych	Mechanizm grupowania/łączenia transakcji w jedno zbiorcze polecenie przelewu dla kontrahenta (jeden przelew za kilka faktur)
98.	Obsługa płatności bankowych	Możliwość podziału przelewów na kilka mniejszych
99.	Obsługa płatności bankowych	Zmiana daty emisji przelewów
100.	Obsługa płatności bankowych	Możliwość wydruku przelewów i zbiorówek.
101.	Obsługa płatności bankowych	Możliwość wydrukowania blankietów przelewów
102.	Obsługa płatności bankowych	Możliwość obsługi przelewów w różnych walutach np. EUR, USD itp.
103.	Obsługa płatności bankowych	Możliwość podania kodu SWIFT przy przelewach międzynarodowych
104.	Obsługa płatności bankowych	Możliwość przesłania przelewów do systemów bankowych w co najmniej 5 standardach np. multicash, videotel, itp.
105.	Obsługa płatności bankowych	Mechanizm parametryzacji funkcji eksportu przelewu, w przypadku podpisania umowy z innymi bankami w przyszłości
106.	Obsługa płatności bankowych	Możliwość nadawania priorytetów ważności wysyłanych przelewów
107.	Obsługa płatności bankowych	Możliwość automatycznej transmisji przelewu do systemu bankowości elektronicznej online
108.	Okresy sprawozdawcze	Możliwość automatycznego wygenerowania bilansu otwarcia na podstawie zapisów z roku poprzedniego
109.	Okresy	Definiowalny przez użytkownika słownik okresów sprawozdawczych





**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

	sprawozdawcze	
110.	Okresy sprawozdawcze	Możliwość zdefiniowania własnych lat obrotowych (przesunięcie względem kalendarzowego, inna niż 12 liczba okresów)
111.	Okresy sprawozdawcze	System musi pozwalać na równoczesną pracę w dwóch otwartych latach podatkowych
112.	Okresy sprawozdawcze	Księgowanie w nowym roku bez konieczności zamknięcia starego
113.	Okresy sprawozdawcze	Księgowanie w kilku otwartych okresach jednocześnie
114.	Okresy sprawozdawcze	Możliwość blokady (czasowego zamknięcia) i trwałego zamykania okresów rozrachunkowych
115.	Okresy sprawozdawcze	System musi posiadać funkcjonalność zamykania roku obrotowego wraz z automatycznym przeksięgowaniem kont wynikowych
116.	Plan Kont	Elastyczne tworzenie planu kont:
117.	Plan Kont	<ul style="list-style-type: none"><li>• określenie sposobu budowy kont analitycznych (budowy segmentów kont) dla poszczególnych kont syntetycznych</li></ul>
118.	Plan Kont	<ul style="list-style-type: none"><li>• określenie liczby i długości segmentów kont analitycznych</li></ul>
119.	Plan Kont	<ul style="list-style-type: none"><li>• ręczne tworzenie segmentów kont analitycznych</li></ul>
120.	Plan Kont	<ul style="list-style-type: none"><li>• automatyczne tworzenie segmentów kont analitycznych na podstawie zdefiniowanego zestawu grup analitycznych m.in.: katalogu kontrahentów, katalogu pracowników, katalogu ośrodków powstawania kosztów, stawek VAT</li></ul>
121.	Plan Kont	Tworzenie kont pozabilansowych
122.	Plan Kont	Definiowanie dowolnej liczby kont księgowych, w tym kont pozabilansowych oraz kont rozrachunkowych.
123.	Plan Kont	Obsługa numerów kont księgowych w postaci alfanumerycznej
124.	Plan Kont	Możliwość prowadzenie kont księgowych z alfanumeryczną analityką np.: użycie identyfikatorów alfanumerycznych kontrahentów przy budowie kont analitycznych zespołu "2"
125.	Plan Kont	Możliwość definiowania różnych długości segmentów analityk w numerze konta dla różnych kont
126.	Plan Kont	Możliwość stosowania różnych separatorów analitycznych w planie kont



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓLPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

127.	Plan Kont	Możliwość budowania planu kont w oparciu o dowolne słowniki systemowe (np. kont kontrahentów, magazynów, kont bankowych itp.) Pozycje słownikowe są pobierane automatycznie podczas dekretacji ze wskazanego słownika
128.	Plan Kont	Automatyczne zakładanie nowych analitycznych kont kosztowych i przychodowych w przypadku rozpoczęcia realizacji nowego tematu (projektu) najpóźniej w momencie księgowania pierwszego dokumentu dotyczącego nowego tematu
129.	Plan Kont	Możliwość zdefiniowania dowolnej liczby słowników własnych i wykorzystania ich jako analityk w strukturze konta
130.	Plan Kont	Mechanizm kopiowania planu kont między poszczególnymi latami i automatyzacji generowania bilansu otwarcia
131.	Plan kont	Możliwość definiowania dla pozycji dekretu oraz dla konta księgowego wielu atrybutów/wymiarów celem utworzenia struktury wielowymiarowej umożliwiającej szczegółowy opis operacji gospodarczych, ułatwiającej analizy i raportowanie bez potrzeby zwiększania ilości analityk na zdefiniowanych kontach
132.	Podatek VAT	Możliwość definiowania w systemie wskaźnika struktury i prewskaźnika odliczenia VAT w danym roku
133.	Podatek VAT	Możliwość rocznej korekty wskaźnika, prewskaźnika VAT odrębnie dla środków trwałych i pozostałych
134.	Podatek VAT	Automatyczne tworzenie rejestru VAT
135.	Podatek VAT	Obsługa rejestrów VAT zakupu, sprzedaży, nabycia i dostawy wewnątrzunijnej, importu i eksportu usług
136.	Podatek VAT	Możliwość weryfikacji dokumentów, modyfikacji parametrów dokumentu (np. data obowiązku VAT przy korekcie, rodzaj podatku)
137.	Podatek VAT	Mechanizm automatycznej generacji deklaracji VAT i VAT UE
138.	Podatek VAT	Możliwość sporządzania rejestru VAT sprzedaży i zakupu z podziałem na zakupy służące sprzedaży opodatkowanej, do odliczenia wskaźnikiem, prewskaźnikiem VAT i zwolnionej
139.	Podatek VAT	Wydruk rejestrów VAT częściowych i całościowych, w dowolnym momencie za dowolny okres (również część okresu VAT)
140.	Podatek VAT	Wydruk deklaracji w wersji obowiązującej w danym okresie, w tym historycznych
141.	Podatek VAT	Możliwość definicji nowych stawek podatku VAT
142.	Podatek VAT	System prowadzi ewidencję faktur zakupu i sprzedaży nieprzydzielonych do danego okresu VAT i umożliwia automatyczne umieszczenie takiego dokumentu w rejestrze VAT w momencie wypełnienia okresu VAT dla tego dokumentu np. faktury korygujące
143.	Podatek VAT	Możliwość generowania deklaracji Intrastat



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓLPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

144.	Podatek VAT	Obsługa dokumentów kosztowych na przełomie miesięcy lub lat - inny okres kosztowy inny okres podatku VAT
145.	Podatek VAT	Poprawna obsługa dekretacji i kwalifikacji VAT dla faktur za media
146.	Podatek VAT	Możliwość przesyłania w formie elektronicznej deklaracji minimum VAT-7, VAT-UE
147.	Podatek VAT	Możliwość ręcznego uzupełnienia rejestrów VAT zakupu i sprzedaży wraz z aktualizacją deklaracji VAT
148.	Podatek VAT	Możliwość obsługi szczególnych momentów powstawania obowiązku podatkowego VAT
149.	Rachunek kosztów	Możliwość kalkulowania i przetwarzania kosztów na podstawie odpowiednich kluczy podziałowych.
150.	Rachunek kosztów	Możliwość alokacji kosztów do oddziału lub innej jednostki organizacyjnej
151.	Rachunek kosztów	Możliwość definiowania typów nośników kosztów
152.	Rachunek kosztów	Alokacja kosztów na poziomie stanowisk kosztowych/ centrów kosztów osób odpowiedzialnych i innych
153.	Rachunek kosztów	Alokacja kosztów wg kluczy statystycznych (ilości kwot i procentów)
154.	Rachunek kosztów	Zdefiniowane współczynniki alokacji przechowywane do powtórznego wykorzystania w przyszłości
155.	Rachunek kosztów	Ewidencja informacji kosztowych dla potrzeb rachunku kosztów:
156.	Rachunek kosztów	• ewidencja kosztów na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych w układzie rodzajowym
157.	Rachunek kosztów	• ewidencja kosztów na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych w układzie kalkulacyjnym
158.	Rachunek kosztów	• możliwość automatycznego dekretowania w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym (kontrola kręgu kosztowego)
159.	Rachunek kosztów	Mechanizmy wspomagające automatyczne przeksięgowanie zapisów między kontami wg wyliczonych wskaźników
160.	Rachunek kosztów	Mechanizmy wspomagające przeksięgowanie zapisów wg podanych rozdzielników (zakup mediów)
161.	Rozrachunki	Możliwość przeglądania i wykonania operacji rozliczeń rozrachunków z odbiorcami, dostawcami, pracownikami, bankami, urzędem skarbowym, urzędem celnym, ZUS-em, bez konieczności zaewidencjonowania dekretu w Księdze Głównej z uwzględnieniem waluty operacji
162.	Rozrachunki	Możliwość rozliczania rozrachunków wg. zdefiniowanych strategii, co najmniej wg. zgodności identyfikatora dokumentu, kwoty rozliczeń +/-x gdzie x –procent odchylenia, terminu płatności +/- x gdzie x –ilość dni, możliwość doboru kolejności kwot rosnąco lub malejąco
163.	Rozrachunki	Możliwość automatycznego rozpoznania kontrahenta i przeprowadzenia rozliczenia rozrachunku na podstawie informacji zapisanych w koncie bankowym z którego wpłynęła płatność np. numer w koncie zgodny z numerem kontrahenta, cechy dodatkowe np. numer umowy, itp.
164.	Rozrachunki	Klasyfikacja zapisów rozrachunkowych według definiowanych tytułów rozrachunków



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

165.	Rozrachunki	Obsługa kompensat, automatyczna dekretacja wg. zdefiniowanych szablonów, możliwość wydruku dokumentu kompensaty
166.	Rozrachunki	Możliwość wygenerowania raportu struktura wiekowa należności i zobowiązań
167.	Rozrachunki	Możliwość definiowania przedziałów wykorzystywanych w raporcie struktury wiekowej należności i zobowiązań
168.	Rozrachunki	Możliwość przeglądania rozliczonych rozrachunków i wykonania operacji anulowania rozliczenia
169.	Rozrachunki	Możliwość wygenerowania raportu typu historia rozliczeń
170.	Rozrachunki	Możliwość wykonania częściowego rozliczenia rozrachunków
171.	Rozrachunki	Możliwość przeglądania i wykonania operacji rozliczeń rozrachunków wg różnych tytułów rozrachunkowych np. rozrachunki z kontrahentami zagranicznymi, rozrachunki kontrahentami krajowymi, itp.
172.	Rozrachunki	Możliwość przeglądania i wykonania operacji rozliczenia rozrachunków wg statusu np. nierozliczone, częściowo rozliczone, rozliczone
173.	Rozrachunki	Możliwość przeglądania i wykonania operacji rozliczenia rozrachunków wg stanu na dzień
174.	Rozrachunki	Możliwość prezentowania stanu rozrachunków na dowolny dzień, bez uwzględniania rozrachunków wykonanych w późniejszym terminie
175.	Rozrachunki	Prowadzenie rozrachunków na podstawie zatwierdzonych dokumentów bez wymogu ich zaksięgowania na kontach
176.	Rozrachunki	Prowadzenie rozrachunków, w sposób ciągły (wieloletni), nie wymagający przeniesienia BZ na BO
177.	Rozrachunki	Możliwość kontroli naliczenia odsetek dla zobowiązań w celu sprawdzenia otrzymanych przez Zamawiającego not odsetkowych
178.	Rozrachunki	Możliwość prowadzenia rozrachunków na podstawie wprowadzonych ręcznie dekretów księgowych obejmujących konta rozrachunkowe
179.	Rozrachunki	Możliwość nadawania dodatkowych statusów użytkownika poszczególnym pozycjom rozrachunkowym np. ściągalne komorniczo, ściągalne sędowo, wysłane wezwanie, itp.
180.	Rozrachunki	Możliwość podglądu dokumentu źródłowego z poziomu podglądu pozycji rozrachunkowej
181.	Rozrachunki	Możliwość przeglądania jednocześnie należności i zobowiązań gdy odbiorca jest jednocześnie dostawcą
182.	Rozrachunki	Możliwość wygenerowania potwierdzeń sald na dowolny dzień roku w walucie obcej i PLN
183.	Rozrachunki	Możliwość wygenerowania raportu prowadzonych rozliczeń z kontrahentami
184.	Rozrachunki	Możliwość wygenerowania raportu prowadzonych rozliczeń z kontrahentami jako stan na dzień



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

185.	Rozrachunki	Możliwość bieżącej kontroli (przeglądu) stanu rozrachunków bez konieczności uruchamiania dodatkowych raportów i zestawień
186.	Rozrachunki	Przechowywanie w systemie historii wezwań do zapłaty wygenerowanych dla danego kontrahenta
187.	Rozrachunki	Możliwość modyfikacji przez Użytkownika formularzy: potwierdzenia sald, noty odsetkowe, wezwania do zapłaty
188.	Rozrachunki	Możliwość kontroli naliczenia odsetek dla niezapłaconych należności
189.	Rozrachunki	Możliwość rozliczenia jednej pozycji płatności z wieloma fakturami oraz jednej faktury z wieloma płatnościami (jeden do wielu/wiele do jednego)
190.	Rozrachunki	Możliwość rozliczenia rozrachunków z pracownikami w PLN i walucie obcej
191.	Rozrachunki	Możliwość rejestracji zaliczki na zakupy bieżące i rozliczenie tej zaliczki
192.	Różnice kursowe	Możliwość generowania przewalutowania dla rozrachunków i płatności na dowolny dzień w roku bez ograniczenia ilości takich operacji
193.	Różnice kursowe	Obsługa różnic kursowych z rozrachunków, rachunków bankowych i kas prowadzonych w walucie obcej. Automatyczna dekretacja wg zdefiniowanych szablonów oraz możliwość wprowadzenia przewalutowania
194.	Różnice kursowe	Obsługa różnic kursowych na rachunkach bankowych w kasach z wykorzystaniem minimum algorytmu FIFO
195.	Różnice kursowe	Możliwość wydrukowania raportu różnic kursowych wpłaty i wypłat wraz z historią i kolejnością pozycji rozliczanych oraz z wykazem pozycji pozostałych
196.	Sprawozdawczość wewnętrzna	Możliwość wykonywania zestawień i raportów z kont księgowych i dzienników za dowolny okres księgowy (w tym za lata ubiegłe)
197.	Sprawozdawczość wewnętrzna	Możliwość wykonywania zestawień i raportów z kont księgowych i dzienników za okres od dnia do dnia z dowolnego zakresu dat
198.	Sprawozdawczość wewnętrzna	Możliwość wykonywania zestawień i raportów z kont księgowych i dzienników dla wybranego zakresu kont, dla więcej niż jednego konta syntetycznego, dla wybranego typu dowodu, dla wybranych typów dokumentów
199.	Sprawozdawczość wewnętrzna	Możliwość wykonywania zestawień i raportów z kont księgowych i dzienników dla uprzednio zdefiniowanej grupy kont i/lub komórek organizacyjnych (MPK), grupy te muszą być edytowalne przez użytkowników
200.	Sprawozdawczość zewnętrzna	Definiowanie sprawozdań finansowych zgodnie z wymogami Ustawy Rachunkowości: bilans jednostek organizacyjnych, rachunek zysków i strat wariant kalkulacyjny i porównawczy, przepływy pieniężne
201.	Sprawozdawczość zewnętrzna	Wsparcie przygotowania sprawozdań zgodnie z wymogami GUS: np. F-01



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

202.	Sprawozdawczość zewnętrzna	Możliwość skojarzenia konta księgowego do pozycji sprawozdań (np. rachunek zysków i strat, bilans, F-01) z poziomu definiowania planu kont
203.	Sprawozdawczość wewnętrzna	Możliwość automatycznego przypisania skojarzeń konta księgowego do pozycji sprawozdania do kont analitycznych z kont syntetycznych
204.	Sprawozdawczość zewnętrzna	Możliwość tworzenia i zapisu szablonów sprawozdań w formacie MS Excel
205.	Sprawozdawczość zewnętrzna	Możliwość budowania sprawozdań w zewnętrznych narzędziach np. Excel z wykorzystaniem formuł operujących na stanach i obrotach kont, stanach i obrotach grup kont oraz stanach i obrotach rozrachunków z wielu okresów
206.	Sprawozdawczość wewnętrzna	Budowanie sprawozdań w oparciu o wybrane okresy sprawozdawcze
207.	Jednolity plik kontrolny	Obsługa Jednolitego Pliku Kontrolnego wg nowelizacji Ordynacji Podatkowej. Struktura plików JPK powinna zawierać poniższe grupy danych: <ul style="list-style-type: none"><li>• księgi rachunkowe</li><li>• wyciągi bankowe</li><li>• magazyn</li><li>• ewidencje zakupu i sprzedaży VAT</li><li>• faktura VAT</li></ul>
208.	Jednolity plik kontrolny	Dane do wysyłki JPK są pobierane bezpośrednio z systemu, podlegają kompresji, szyfrowaniu wg klucza dostarczonego przez Ministerstwo Finansów oraz podpisywane kwalifikowanym podpisem elektronicznym (certyfikat podpisu nie jest elementem dostawy)
209.	Jednolity plik kontrolny	Automatyczne tworzenie łącznego JPK na podstawie plików cząstkowych
210.	Struktura organizacyjna	Obsługa hierarchicznej struktury organizacyjnej (wielopoziomowej)
211.	Struktura organizacyjna	Możliwość definiowania komórek kosztowych z poziomu struktury organizacyjnej
212.	Struktura organizacyjna	Możliwość przypisania konta księgowego do danej komórki ze struktury organizacyjnej
213.	Wyciągi bankowe	Możliwość wprowadzenia w systemie wyciągów bankowych wraz z pozycjami



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

214.	Wyciągi bankowe	Możliwość importu wyciągów bankowych w formie elektronicznej (także pozycji nie będących przelewami) poprzez system bankowości elektronicznej wraz z możliwością ręcznego wprowadzania dokumentów wyciągów bankowych do dziennika modułu FK
215.	Wyciągi bankowe	Możliwość automatycznego importu wyciągu z systemu bankowości elektronicznej online
216.	Wyciągi bankowe	Ręczne lub automatyczne (poprzez import wyciągów w formie elektronicznej) potwierdzanie przelewów
217.	Wyciągi bankowe	Możliwość rozliczenia rozrachunku z poziomu wprowadzania wyciągów bankowych
218.	Wyciągi bankowe	Automatyczna dekretacja wyciągów bankowych na podstawie zdefiniowanych szablonów dekretacji
219.	Wyciągi bankowe	Możliwość zaimportowania do systemu całego wyciągu bankowego wraz z pozycjami z pliku tekstowego
220.	Wyciągi bankowe	Mechanizm parametryzacji funkcji importu wyciągów, w przypadku podpisania umowy z innymi bankami w przyszłości.
221.	Wyciągi bankowe	Mechanizm wyznaczający opisy pozycji wyciągu i automatyzujący proces księgowania
222.	Wyciągi bankowe	Mechanizm przepisujący stan zamknięcia wyciągu bankowego jako stan otwarcia nowo otwieranego wyciągu
223.	Wyciągi bankowe	Możliwość utworzenia lokaty, powrotu lokaty z poziomu wprowadzania wyciągów bankowych zgodnie z regulami prowadzenia lokat walutowych

**Liczba licencji umożliwiających pracę jednocześnie dla 6 osób.**

**Kadry i płace**

Kod	Obszar	Wymagania funkcjonalne w ramach obszaru
1.	Ogólne	Moduł realizujący funkcje kadry i płace powinien stanowić integralną część oferowanego systemu
2.	Zgodność z przepisami	Zgodność modułu Kadry i Płace z poniższymi aktami prawnymi:
3.	Zgodność z przepisami	• Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. 2018 poz. 108 z późn. zm.)
4.	Zgodność z przepisami	• Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jedn.: Dz.U. 2018 poz. 200 z późn. zm.)
5.	Zgodność z przepisami	• Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (tekst jedn.: Dz.U. 2017 poz. 1368 z późn. zm.)
6.	Zgodność z przepisami	• Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jedn.: Dz.U. 2017 poz. 1778 z



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

		późn. zm.)
7.	Ogólne	Możliwość zdefiniowania przez uprawnionego użytkownika nowych ekranów/zakładek oraz określenia zbioru przypisanych do ekranów danych kadrowych i płacowych. Możliwość udostępnienia utworzonych ekranów innym użytkownikom zgodnie z nadanymi uprawnieniami.
8.	Struktura organizacyjna	Możliwość odzwierciedlenia w systemie pełnej, wielopoziomowej struktury organizacyjnej.
9.	Struktura organizacyjna	Możliwość ewidencji danych jednostki organizacyjnej (status, adres, MPK).
10.	Struktura organizacyjna	Możliwość modyfikowania struktury organizacyjnej z uwzględnieniem podległych obiektów.
11.	Struktura organizacyjna	Możliwość przechowywania historii struktury organizacyjnej. Możliwość zaznaczania jednostek nieaktywnych.
12.	Struktura organizacyjna	Możliwość przenoszenia pracownika wraz z całą kartoteką pomiędzy jednostkami organizacyjnymi.
13.	Struktura organizacyjna	Zestawienia według różnych danych: struktura organizacyjna - wykaz komórek wraz z danymi je opisującymi
14.	Kadry	Możliwość oddelegowania pracownika do różnych zadań w wybranych miejscach powstawania kosztów w ramach stosunku pracy
15.	Kadry	Możliwość zatrudnienia pracownika na podstawie aktu mianowania oraz na podstawie umowy o pracę. Akt mianowania musi umożliwiać zatrudnienie pracownika na czas określony lub na czas nieokreślony
16.	Kadry	System powinien umożliwiać zatrudnienie pracownika na podstawie następujących rodzajów umów o pracę: - Umowa na czas nieokreślony, - Umowa na czas określony, - Umowa na czas próbny, - Umowa na zastępstwo (wraz z możliwością wskazania osoby zastępowanej).
17.	Kadry	Możliwość wydruku umów o pracę z systemu.
18.	Kadry	Po zmianie warunków umowy system umożliwi wydrukowanie zbiorczo informacji o nowych angażach dla grupy pracowników, dla których wystąpiła zmiana: - Zmiana stanowiska, - Zmianą jednostki organizacyjnej, - Zmiana wynagrodzenia.
19.	Kadry	Przed wydrukiem dokumentów (umowy, akta mianowania, dodatkowe dokumenty, zmiany stanowiska, zmiany wynagrodzenia) użytkownik powinien mieć możliwość naniesienia ręcznych uwag i dodatkowych informacji na przygotowanym do druku dokumencie.





**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

20.	Kadry	System powinien umożliwiać zatrudnienie pracownika w kilku komórkach organizacyjnych równocześnie na dowolny wymiar zatrudnienia. Informacje z tym związane powinny być uwzględniane w raportach.
21.	Kadry	System powinien umożliwiać przypisanie pracownika do kilku MPK (miejsc powstawania kosztów) bez względu na zatrudnienie pracownika w jednej lub kilku komórkach organizacyjnych równocześnie. Przypisanie wynagrodzenia do MPK (miejsc powstawania kosztów) winno być procentowe lub kwotowe. Informacje z tym związane powinny być uwzględniane w raportach.
22.	Kadry	System powinien zapewniać możliwość zatrudnienia pracowników w niepełnym wymiarze czasu pracy.
23.	Kadry	Możliwość zaewidencjonowania dodatków, tak aby możliwe było rozliczenie ich na liście płac z podziałem na część związaną z prawami autorskimi i część rozliczaną na zasadach ogólnych.
24.	Kadry	Dodatek wysługa. Zasady wyliczania procentu powinny być elastyczne, system powinien zapewniać możliwość definiowania przez użytkownika procentu dodatku obowiązującego w poszczególnych latach, od kiedy przysługuje dodatek oraz do jakiej maksymalnej wartości może zostać przydzielony po przekroczeniu danej ilości lat stażu.
25.	Kadry	Nagroda jubileuszowa. System powinien umożliwiać wygenerowanie zestawienia na zadany okres z pracownikami, którym przysługuje nagroda jubileuszowa. Widoczna powinna być wysokość procentowa przysługującej nagrody jubileuszowej, zgodnie z przepisami prawa <b>wewnętrznego</b> na dzień wdrażania systemu.
26.	Kadry	Premia. System powinien umożliwiać zdefiniowanie dodatku typu premia regulaminowa, określana dla wybranego pracownika. Historia dodatku powinna być zachowana w systemie.
27.	Kadry	Dodatek specjalny. System powinien pozwolić na wprowadzenie dodatku procentowego lub kwotowego.
28.	Kadry	Dodatki funkcyjne. System powinien umożliwiać wprowadzenie różnych dodatków funkcyjnych, określanych procentowo lub kwotowo. Historia zmian dodatków powinna być zachowana w systemie.
29.	płace	Możliwość generowania deklaracji zgłoszeniowych, deklaracji zmiany, deklaracji wyrejestrowania do systemu ZUS-Płatnik.
30.	płace	Przygotowanie i eksport danych do dokumentów zgłoszeniowych ZUS dla pracowników i ich stosunków pracy do programu ZUS-Płatnik. Przechowywanie pełnej historii wysyłanych dokumentów z systemu wraz z ich zawartością, niezależną od zmian aktualnych danych osobowych, np. nazwiska, wymiaru etatu, kodu ubezpieczenia.
31.	płace	System powinien przechowywać historię dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych dla pracowników, ich datę wysłania oraz zawartość.



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

32.	płace	System powinien zapewnić obsługę przekazywania deklaracji do Płatnika przez dowolnie wybraną osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia.
33.	Kadry	System powinien pozwalać na rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem zgodnie z przepisami prawa: kodeks pracy. System powinien posiadać definiowany przez użytkownika słownik sposobów rozwiązywania stosunku pracy. Powinny być ewidencjonowane dane związane z rozwiązaniem umowy (sposób rozwiązania, data rozwiązania, powód rozwiązania, okres wypowiedzenia).
34.	Kadry	Możliwość wydruku dla pracownika, z którym został rozwiązany stosunek pracy, raportu świadectwa pracy.
35.	Kadry	Możliwość zaewidencjonowania informacji o tym, że pracownik jest cudzoziemcem wraz z dodatkowymi danymi: kraj pochodzenia, numer paszportu, karta stałego pobytu.
36.	Kadry	Możliwość zaewidencjonowania informacji o orzeczeniu niepełnosprawności dla pracownika.
37.	Kadry	Możliwość ewidencji w systemie podstawowych danych osobowych i identyfikacyjnych pracownika dopuszczonych przepisami prawa
38.	Kadry	Możliwość ewidencji informacji o posiadanych dokumentach: dowód osobisty, paszport.
39.	Kadry	Możliwość ewidencji danych adresowych pracownika: adres zameldowania, adres zamieszkania i adres do korespondencji.
40.	Kadry	System powinien umożliwiać modyfikację i tworzenie historii zmian danych adresowych wraz z określeniem do kiedy obowiązują.
41.	płace	Możliwość zbierania informacji o członkach rodziny pracownika, pozwalających zgłosić członka rodziny do ubezpieczenia (dane identyfikacyjne, dane adresowe). System powinien generować deklaracje zgłoszenia członka rodziny do ubezpieczenia dla programu Płatnik.
42.	Kadry	Możliwość gromadzenia informacji ewidencyjnych dot. posiadanych przez pracownika dzieciach w celu kontroli wykorzystania uprawnień wynikających np. z art. 188 Kodeksu Pracy oraz innych uprawnień związanych z macierzyństwem i rodzicielstwem.
43.	Kadry	Możliwość ewidencji danych o wykształceniu pracownika (dyplomy, stopień naukowy, tytuł naukowy, specjalność), odbytych kursach i szkoleniach, znajomości języków obcych i innych uprawnieniach.
44.	Kadry	Możliwość ewidencji danych o poprzednim zatrudnieniu pracownika: - okres zatrudnienia, - tryb rozwiązania stosunku pracy, - nazwa i adres zakładu,



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓLPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

		- wymiar zatrudnienia, - do jakich stażów ma być zaliczany dany okres, z możliwością zaznaczania, które zatrudnienie liczy się do urlopu, - ilość wykorzystanego urlopu w poprzednim miejscu pracy w roku kalendarzowym, w którym nawiązano stosunek pracy.
45.	Kadry	Możliwość ewidencji informacji o dodatkowym zatrudnieniu pracownika (nazwa i adres zakładu, wymiar zatrudnienia, okres zatrudnienia).
46.	Kadry	Możliwość określenia podstawowego miejsca pracy.
47.	Kadry	Możliwość ewidencji danych do kontaktu z pracownikiem: numer telefonu (służbowy, wewnętrzny, prywatny, komórkowy), adres e-mail.
48.	Kadry	Możliwość zaewidencjonowania informacji typu: emeryt/rencista (wraz z numerem świadczenia).
49.	Kadry	Możliwość określenia kategorii zaszerogowania. Historia kategorii zaszerogowania dla pracownika powinna być zachowywana.
50.	Kadry	Weryfikacja ilości i długości trwania zawartych umów o pracę.
51.	Kadry	Ewidencja historii: - zatrudnienia (zawartych z pracownikiem umów) - stawek zaszerogowania - stanowisk w powiązaniu z wymiarem etatu - jednostek organizacyjnych, do których był przypisany pracownik
52.	Kadry	Ewidencja i kontrola terminów kursów i szkoleń BHP. System powinien powiadamiać o konieczności przeprowadzenia określonego rodzaju szkolenia BHP (z 30 dniowym wyprzedzeniem).
53.	Kadry	Ewidencja i kontrola terminów badań lekarskich. System powinien powiadamiać o końcu ważności badań lekarskich oraz konieczności skierowania na badania kontrolne (zgodnie z przepisami prawa), na 14 dni przed upływem terminu ważności.
54.	Kadry	Ewidencja danych dotyczących ubezpieczenia pracownika:
55.	Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>informacje o nabytych prawach do świadczeń emerytalno-rentowych</li></ul>
56.	płace	<ul style="list-style-type: none"><li>informacje dotyczące obowiązku, tytułu i zakresu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego dla każdego stosunku pracy (w zakresie danych wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego)</li></ul>
57.	płace	Przechowywania informacji o pracy w szczególnych warunkach dla potrzeb ubezpieczenia.



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

58.	Kadry	Gromadzenie informacji o:
59.	Kadry	• przyznanych świadczeniach socjalnych,
60.	Kadry	• stosunku do służby wojskowej,
61.	Kadry	• udzielonych karach,
62.	Kadry	• przyznanych odznaczeniach,
63.	Kadry	• przyznanych nagrodach,
64.	Kadry	System powinien zapewnić ewidencję i naliczanie stażu pracy
65.	Kadry/płace	Przechowywanie informacji na temat stażu pracy na dzień rozpoczęcia stosunku pracy:
66.	Kadry	• ręczne uzupełnienie stażu na dzień rozpoczęcia stosunku pracy
67.	Kadry	• automatyczne wyliczenia stażu zgodnie z aktualną datą
68.	Kadry	• zdefiniowanie i obliczanie wielu typów staży (wyróżnionych ze względu na różne regulaminy wyliczenia stażu)
69.	Kadry	• odliczenia od stażu pracy dla danej pozycji historii zatrudnienia wynikające z urlopu bezpłatnego, wychowawczego lub innych przyczyn określonych przez zakład pracy
70.	Kadry	Możliwość zapamiętania aktualnego procentu dodatku stażowego i przewidywanego terminu podwyższenia tego procentu.
71.	Kadry	Możliwość ewidencji informacji o szczegółach zatrudnienia pracownika w ramach stosunku pracy:
72.	Kadry	• miejsce wykonywania pracy (ośrodek powstawania kosztów)
73.	Kadry	• urlop (możliwość automatycznego wyliczenia urlopu)
74.	Kadry	• zajmowane stanowiska
75.	Kadry	• kody zawodów
76.	Kadry	• zaszeregowanie pracownika
77.	Kadry	Możliwość grupowego wprowadzania danych pracownikom.
78.	Kadry	Możliwość sporządzania harmonogramów pracy pracowników i kart ewidencji czasu pracy oraz ich generowania w obowiązującym okresie rozliczeniowym bądź innym (miesięcznym, kwartalnym, rocznym),
79.	Kadry	Możliwość tworzenia i modyfikacji planów harmonogramów pracy dla poszczególnych pracowników DLA UPRAWNIONYCH PRACOWNIKÓW, BEZ MOŻLIWOŚCI WGLĄDU DO DANYCH KADROWO – PŁACOWYCH
80.	Kadry	EWIDENCJA nieobecności pracowników Z PODZIAŁEM NA RÓŻNE JEJ RODZAJE (WYNARODZENIE CHOROBY,



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

		OKRES ZASIŁKU CHOROBEWEGO, ŚWIADCZENIE REHABILITACYJNE, URLOPY WYPOCZYNKOWE, URLOPY ZDROWOTNE I IN.
81.	Kadry	Ewidencja czasu pracy pracowników, tworzenie kart czasu pracy dla poszczególnych pracowników
82.	Kadry	Statystyka obecności /nieobecności dla stosunku pracy (zbiorcze informacje o przysługujących prawach do urlopu i zarejestrowanych okresach nieobecności pracownika w ramach stosunku pracy) w układzie rocznym.
83.	Płace/Kadry	Dla zwolnień chorobowych przechowywanie informacji określonych w przepisach o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
84.	Płace/Kadry	Ewidencja zwolnień chorobowych:
85.	Płace/Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• przechowywanie informacji określonych w przepisach o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa</li></ul>
86.	Płace/Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• możliwość przechowywania typu i numeru dokumentu potwierdzającego chorobę</li></ul>
87.	Płace/Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• wbudowany katalog nieobecności chorobowych</li></ul>
88.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• automatyczne rozliczenie choroby na podstawie historii wynagrodzeń i danych kadrowych</li></ul>
89.	płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• możliwość uzupełnienia ręcznego miesiący uwzględnianych przy naliczaniu podstawy zasiłkowej przy braku danych historycznych</li></ul>
90.	płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• kontrola ilości dni choroby i automatyczne rozbicie w przypadku przekroczenia 33 dni płaconych przez pracodawcę, rozbicie na okresy miesięczne w przypadku długich zwolnień lub z przełomu miesiąca, kontrola wyczerpania okresu zasiłkowego</li></ul>
91.	płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• możliwość potrącenia z kwoty wynagrodzenia za chorobę, kwoty za nieterminowe dostarczenie dokumentu ZLA lub innego potwierdzającego chorobę</li></ul>
92.	płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• automatyczne pobieranie danych o zwolnieniu do listy płac oraz do dokumentów RSA przekazywanych do Płatnika</li></ul>
93.	Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• rejestr wszystkich nieobecności w systemie w postaci kalendarza lub tabeli w układzie dokumentów</li></ul>
94.	Kadry	System powinien zapewniać naliczanie i kontrolę wymiaru urlopu wypoczynkowego zgodnie z kodeksem pracy, z uwzględnieniem różnych wymiarów dla poszczególnych grup pracowników .
95.	Kadry	Możliwość ustalenia daty zmiany wymiaru urlopu.
96.	Kadry	Możliwość uzyskania informacji o urlopie na dany, bieżący dzień z podziałem na urlop zaległy i urlop za rok bieżący.



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

97.	Kadry	Możliwość ewidencji wymiarów urlopów dodatkowych (zdrowotnych, SZKOLENIOWYCH)
98.	Kadry	Możliwość prowadzenia dowolnej ilości kalendarzy (z możliwością przypisania do pracownika).
99.	Kadry	System powinien uwzględniać różne normy czasu pracy: 8h, 12h, i innych
100.	Kadry	Możliwość ewidencji w systemie dowolnej ilości dodatkowych danych kadrowych zgodnie z potrzebami Użytkownika, np. numery służbowych telefonów komórkowych pracowników, posiadane klucze do pomieszczeń, dodatkowe uprawnienia, prawo jazdy, itp.
101.	Kadry	Możliwość definiowania przez Użytkownika nieograniczonej ilości dodatkowych słowników danych.
102.	Kadry	System powinien umożliwiać generowanie danych do sprawozdań GUS:
103.	Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• Z-03</li></ul>
104.	Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• Z-05</li></ul>
105.	Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• Z-06</li></ul>
106.	Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• Z-12 oraz innych wg wskazań zamawiającego</li></ul>
107.	Kadry	Możliwość tworzenia raportów imiennych i ilościowych, informujących o kończących się badaniach lekarskich w wybranym miesiącu lub wybranym roku.
108.	Kadry	Możliwość wydruku skierowania na badania z wykorzystaniem zawartych w systemie danych osobowych pracownika: adresu, stanowiska, etatu i związanych ze stanowiskiem zagrożeń.
109.	Kadry	Możliwość tworzenia raportów imiennych osób, które powinny odbyć określony rodzaj szkolenia BHP.
110.	Kadry	Możliwość wygenerowania: - zaświadczenia o zatrudnieniu, - zaświadczenia o zarobkach. - <b>INNYCH ZAŚWIADCZEŃ WG POTRZEB ZAMAWIAJĄCEGO</b>
111.	Kadry	Przeszkolony Użytkownik powinien móc samodzielnie przygotować co najmniej następujące raporty:
112.	Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oświadczenie o korzystaniu z urlopu 188kp</li></ul>
113.	Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lista cudzoziemców</li></ul>
114.	Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lista emerytów zatrudnianych na podstawie umowy o pracę</li></ul>
115.	Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lista osób, dla których kończy się okres zatrudnienia</li></ul>
116.	Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lista pracowników i etatów z podziałem na jednostki organizacyjne wybranego poziomu</li></ul>
117.	Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lista pracowników z informacją o stanowiskach</li></ul>



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

118.	Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lista pracowników z podziałem na grupy pracownicze</li></ul>
119.	Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lista pracowników z podziałem na formę zatrudnienia, umowę o pracę</li></ul>
120.	Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lista pracowników z informacją o podstawowym i dodatkowym zatrudnieniu w przeliczaniu na etaty i osoby</li></ul>
121.	Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zbiorcze zestawienia z podziałem na stanowiska, jednostki organizacyjne, zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, płeć pracownika</li></ul>
122.	Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zestawienie pracowników odchodzących na emeryturę w zadanym roku kalendarzowym</li></ul>
123.	Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lista pracowników na urlopie wychowawczym</li></ul>
124.	Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lista pracowników, którym należy się nagroda jubileuszowa w zadanym okresie</li></ul>
125.	Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lista pracowników z historią stawek, dodatków</li></ul>
126.	Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lista pracowników z historią stanowisk z podziałem na płeć pracowników</li></ul>
127.	Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lista pracowników z historią jednostek</li></ul>
128.	Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lista pracowników z historią rodzajów zatrudnienia</li></ul>
129.	Kadry	Użytkownicy systemu powinni mieć możliwość budowy własnych raportów z pól dostępnych na kartotekach systemu.
130.	Kadry	Emisja dokumentów kadrowych na podstawie danych o pracownikach i ich stosunkach pracy:
131.	Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• definiowanie i rejestracja szablonów pism</li></ul>
132.	Kadry	<ul style="list-style-type: none"><li>• wydruk pism z wykorzystaniem możliwości korespondencji seryjnej (np. edytora MS Word)</li></ul>
133.	Płace	Gromadzenie danych podatkowych dotyczących pracownika:
134.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• informacje o przynależności do urzędu skarbowego</li></ul>
135.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• informacje o stopie podatku</li></ul>
136.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• informacje o przysługujących pracownikowi kosztach uzyskania przychodu</li></ul>
137.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• informacje o przysługujących pracownikowi ulgach podatkowych</li></ul>
138.	Płace	Gromadzenie zbiorczych informacji o naliczonych podstawach składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne dla pracownika na podstawie jego stosunków pracy (w układzie rocznym).
139.	Płace	Możliwość zdefiniowania schematu rozliczenia wynagrodzeń, poprzez przypisanie pracownikowi odpowiednich składników definiowanych indywidualnie przez Użytkownika systemu (operacja jednorazowa zaraz po przyjęciu pracownika).
140.	Płace	Wszystkie absencje nanoszone w płacach powinny być widoczne również w systemie kadrowym. Absencje



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓLPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

		naniesione w kadrach powinny być widoczne w płacach.
141.	Płace	Możliwość rozliczania zasiłków chorobowych, wynagrodzeń chorobowych oraz innych absencji pokrewnych zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w dniu oddania systemu do eksploatacji.
142.	Płace	System powinien: - kontrolować, z jakich podstaw należy rozliczać dany rodzaj zasiłku, - kontrolować czy dany pracownik nabył uprawnienia do zasiłku, - podpowiadać odpowiednie procenty, - badać okres zasiłkowy, - uwzględniać zmiany wymiaru etatu i brać wysokość podstawy w poszczególnych miesiącach.
143.	Płace	System powinien kontrolować limitowane zwolnienia lekarskie w danym roku oraz automatycznie dzielić absencję na odpowiednie części (wynagrodzenie chorobowe, zasiłki) z uwzględnieniem zwolnień rozliczonych u poprzedniego pracodawcy.
144.	Płace	System na bieżąco powinien liczyć podstawy do zasiłków chorobowych i urlopów.
145.	Płace	System powinien prawidłowo rozliczać (również pod kątem waloryzacji podstawy) i pilnować czas trwania okresu zasiłkowego (182 dni).
146.	Płace	System powinien rozliczać urlopy macierzyńskie, wychowawcze, bezpłatne, inne.
147.	Płace	Użytkownik systemu powinien mieć w dowolnym momencie możliwość:
148.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• definiowania nowych absencji,</li></ul>
149.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• definiowania wpływu absencji na rozliczenie innych składników,</li></ul>
150.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• definiowania elementów, które wchodzą do podstawy absencji chorobowych według zasad określonych przez użytkownika,</li></ul>
151.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• definiowania elementów, które wchodzą do podstawy absencji urlopowych według zasad określonych przez użytkownika.</li></ul>
152.	Płace	Wszystkie zmiany związane z umową nanoszone w module kadrowym (obejmujące między innymi: zmiana stanowiska, zmiana rodzaju umowy, zmiana wysokości stawki zaszerogowania, zmiana wartości dodatków okresowych takich jak: dodatki funkcyjne, dodatki specjalne, zmiana wysokości procentu premii regulaminowej, zmiana wymiaru zatrudnienia) powinny być od razu widoczne w module płacowym.
153.	Płace	Ewidencja potrąceń takich jak: ubezpieczenia grupowe lub potrącenia stałe, które co miesiąc są potrącane w stałej kwocie lub stałym procencie powinna odbywać się w systemie jednorazowo.





**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓLPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

154.	Płace	System powinien każdorazowo ujmować potrącenia stałe na liście płac.
155.	Płace	Potrącenia stałe powinny być nanoszone kwotą lub procentowo.
156.	Płace	Potrącenie raty z ZFŚS: Użytkownik zajmujący się obsługą funduszu socjalnego wprowadza zadłużenie i harmonogram spłat, system sam pilnuje, aby pożyczka była potrącana automatycznie do wysokości zadłużenia.
157.	Płace	Potrącenie raty z PKZP: Użytkownik zajmujący się PKZP wprowadza zadłużenie i harmonogram spłat, system sam pilnuje, aby pożyczka była potrącana automatycznie do wysokości zadłużenia.
158.	Płace	Potrącenia składek z PKZP nanosi Użytkownik zajmujący się obsługą PKZP jednorazowo, system sam potrąca składki do momentu zmiany. Powinna być możliwość określenia procentowego lub kwotowego wysokości składki dla każdego pracownika indywidualnie.
159.	Płace	Potrącenia wpisowe z PKZP nanosi Użytkownik zajmujący się obsługą PKZP jednorazowo, system sam potrąca wpisowe jednorazowo. Powinna być możliwość określenia procentowej lub kwotowej wysokości wpisowego dla każdego pracownika indywidualnie.
160.	Płace	W przypadku gdy rata PKZP nie zostanie potrącona w pełnej wysokości pracownikowi ze względu na ograniczenie wynikające z minimalnego wynagrodzenia, które musi zostać wypłacone pracownikowi, system powinien mieć możliwość wygenerowania raportu zbiorczego z informacją komu, i na jaką kwotę, zostało to zmniejszone.
161.	Płace	Ewidencja alimentów i zajęć komorniczych. Alimenty i zajęcia komornicze powinny być ewidencjonowane jednorazowo. System powinien kontrolować maksymalną kwotę potrącenia określoną dla danego komornika z uwzględnieniem możliwych progów potrąceń. System powinien pilnować progu minimalnego wynagrodzenia jakie pracownik dostaje do wypłaty.
162.	Płace	Dodatki nocne (ilość godzin nocnych razy stawka zasadnicza za godzinę). Wprowadzana powinna być ilość godzin, system powinien naliczyć wynagrodzenie na podstawie stawki zaszergowania i nominalnego czasu pracy. System powinien wyliczać dodatki nocne od stawki nie niższej od najniższego wynagrodzenia.
163.	Płace	Dodatki za drugą zmianę. Wprowadzana powinna być ilość godzin, system powinien naliczyć wynagrodzenie na podstawie stawki zaszergowania i nominalnego czasu pracy.
164.	Płace	Możliwość rozliczenia dodatków za godziny ponadwymiarowe.
165.	Płace	Wynagrodzenie za nadgodziny 50% i 100%. Po wprowadzeniu ilości nadgodzin, system powinien sam naliczyć wynagrodzenie zgodnie kodeksem pracy.
166.	Płace	Ekwiwalent za urlop. Po decyzji działu kadr system powinien sam wyliczyć ilość godzin ekwiwalentu oraz naliczyć w płacach wynagrodzenie za ekwiwalent.



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓLPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

167.	Płace	Zapomogi opodatkowane, dofinansowania do wypoczynku powinny być wprowadzane przez Użytkownika zajmującego się obsługą funduszu socjalnego do modułu działalności socjalnej. Po wprowadzeniu powinny być automatycznie gotowe do ujęcia na listach płac w celu rozliczenia podatku oraz ewentualnej wypłaty przez listę płac (w przypadku wypłat przez listę płac powinna to być lista dodatkowa).
168.	Płace	Możliwość wielokrotnego obliczania listy płac. Za każdym przeliczeniem powinny być ujmowane naniesione zmiany np. przez kadry (zmiana stawki, dodatków, nowe absencje), przez płace (nowe lub zmienione absencje, naniesione dodatki), osoby zajmujące się działalnością socjalną (zapomogi, dofinansowania do wczasów).
169.	Płace	Możliwość ujmowania świadczeń z ZFŚS na listach dodatkowych.
170.	Płace	Możliwość obliczania listy płac po każdej zmianie, aż do momentu ostatecznego zamknięcia listy.
171.	Płace	Możliwość wygenerowania raportów dostępnych w systemie z obliczonych, ale jeszcze niezamkniętych list.
172.	Płace	Dostęp do raportu (lub poprzez inny mechanizm), informującego kto i kiedy wykonywał operacje ponownego przeliczania listy, jakie osoby zostały przeliczone oraz jakie składniki uległy zmianie (z podaną kwotą przed i po zmianie).
173.	Płace	Dostęp do raportu (lub poprzez inny mechanizm) weryfikującego elementy (stawka zaszeregowania, dodatki funkcyjne, dodatki specjalne, procenty premii regulaminowej, procent wysługi, absencje, kończąca się umowa), które uległy zmianie w stosunku do poprzedniego miesiąca.
174.	Płace	Możliwość zdefiniowania przez Użytkownika wydruku listy płac, paska, zbiorówki z listy wynagrodzeń.
175.	Płace	Możliwość zdefiniowania paska wynagrodzeń w taki sposób, aby mógł zastąpić RMUA.
176.	Płace	Możliwość zdefiniowania wydruku paska wynagrodzeń w taki sposób, aby była możliwość wydruku na kopercie utajnionej.
177.	Płace	Możliwość wydruku listy, paska, zbiorówki z listy wynagrodzeń w dowolnym momencie, niezależnie od statusu listy (przeliczona, zamknięta).
178.	Płace	Zamknięcie listy płac powinno blokować listę przed jej ponownym przeliczeniem.
179.	Płace	Możliwość definiowania różnych rodzajów list płac i tworzenia własnych szablonów list.
180.	Płace	Możliwość zdefiniowania dowolnej ilości kont bankowych dla każdego pracownika i określenie między nimi procentowego, bądź kwotowego podziału wypłaty.
181.	Płace	Możliwość eksportu przelewów do pliku. Użytkownik systemu powinien mieć możliwość dowolnego zdefiniowania formatów przelewu w postaci pliku tekstowego.



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

182.	Płace	Możliwość sporządzenia przelewów na komorników i innych potrąceń na podstawie list płac.
183.	Płace	Możliwość automatycznej dekretacji listy płac. System powinien zapewnić Użytkownikowi pobranie zadekretowanego dokumentu do modułu finansowo-księgowego.
184.	Płace	Możliwość stosowania kosztów na prawach autorskich w stosunku do wszystkich pracowników i w stosunku do wszystkich składników stanowiących brutto. W każdym składniku stanowiącym brutto w kontekście pracownika powinna być możliwość zdefiniowania procentowego podziału na część stanowiącą koszty uzyskania na prawach autorskich i część opodatkowaną na zasadach ogólnych. Koszty na prawach autorskich nie powinny obejmować absencji pracownika.
185.	Płace	Możliwość rozliczania stypendystów na listach płac. Możliwość zaewidencjonowania stypendysty, niezatrudnionego na umowę o pracę w celu naliczenia podatku i ubezpieczenia zdrowotnego.
186.	Płace	Systemu powinien rozliczać podatek i ubezpieczenie zdrowotne stypendystów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
187.	Płace	System powinien rozliczać stypendia finansowane z projektów. Możliwość rozliczenia wielu stypendiów dla jednej osoby, równocześnie finansowanych z różnych źródeł (projektów).
188.	Płace	Możliwość ewidencji stypendiów opodatkowanych i nieopodatkowanych.
189.	Płace	Możliwość ewidencjonowania różnych rodzajów umów (umowa o pracę, umowy cywilnoprawne) dla jednego pracownika. System powinien automatycznie w trakcie rozliczenia danej umowy uwzględniać wypłaty z innych rodzajów umów i wypłaty w kontekście podatku dochodowego i składek ZUS. Rozliczenia różnych rodzajów umów, list płac i tytułów wypłat w jednym miesiącu powinny skutkować wygenerowaniem zbiorczej deklaracji do ZUS z prawidłowo wyliczonymi składkami ZUS w ramach miesiąca wypłaty w taki sposób, aby nie powstały zaokrąglenia.
190.	Płace	Możliwość wygenerowania jednej deklaracji PIT dla pracownika, niezależnie od ilości i rodzaju okresów zatrudnienia oraz tytułów wypłat w roku podatkowym.
191.	Płace	Możliwość samodzielnego określania przez Użytkownika (w dowolnym momencie) składników wchodzących do podstawy średniej urlopowej.
192.	Płace	Możliwość ponownego przeliczenia podstawy urlopowej wstecz w przypadku zmiany składników wchodzących do podstawy lub zmiany wysokości składników wynagrodzenia pracownika (np. stawki zasadniczej).
193.	Płace	System wyliczając wynagrodzenie urlopowe powinien ujmować prawidłowo okres zatrudnienia pracownika.
194.	Płace	System powinien przechowywać historię zmian: stanowisk, umów, jednostek organizacyjnych, stawek



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓLPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

		zaszeregowania, wymiarów etatu, dodatków, MPK, tak aby była możliwość w dowolnym momencie sprawdzenia historycznych danych oraz sporządzenia raportów na zadaną datę wstecz.
195.	Płace	Możliwość rozbudowy bazy składników płacowych.
196.	Płace	Możliwość zdefiniowania przez Użytkownika nowych składników wynagrodzeń.
197.	Płace	Możliwość zdefiniowania dla każdego pracownika w danym miesiącu jednej listy głównej oraz nieograniczonej ilości list dodatkowych.
198.	Płace	Każda lista powinna mieć swój numer, tytuł oraz informację, za jaki okres będzie rozliczana, w którym miesiącu będzie wypłacana, kiedy zostanie przekazana do ZUS i kiedy zostanie zaksięgowana.
199.	Płace	System powinien generować plik z deklaracjami do programu płatnik RCA, RSA, RZA, DRA i innych.
200.	Płace	Możliwość zaewidencjonowania przychodów pracownika z zatrudnienia w innych firmach w taki sposób, aby ta informacja była uwzględniona w kontroli przekroczenia progu podatkowego i przekroczenia progu ZUS.
201.	Płace	System powinien umożliwiać rozliczenie zwrotu składek ZUS z lat poprzednich i z roku bieżącego. Składki z lat poprzednich nie powinny być ujmowane w deklaracjach rozliczeniowych do ZUS.
202.	Płace	System powinien pozwolić na wypłatę trzynastki raz w roku. Podstawa trzynastki powinna być pomniejszana o wynagrodzenie otrzymane za czas nieobecności w pracy (z wyjątkiem urlopów wypoczynkowych).
203.	Płace	Możliwość rozliczenia świadczeń rzeczowych finansowanych przez pracodawcę, np. dopłata do mieszkania (świadczenia takie są opodatkowane i stanowią przychód pracownika, nie są fizycznie wypłacane).
204.	Płace	System powinien zapewnić prawidłowe obliczenie podatku dochodowego.
205.	Płace	System powinien umożliwić definiowanie zaniechania poboru podatku i naliczania indywidualnego podatku.
206.	Płace	System powinien zapewnić kontrolę progów podatkowych wraz z wykazem przekroczeń.
207.	Płace	System powinien zapewnić definiowanie kosztów uzyskania przychodu.
208.	Płace	System powinien zapewnić rozliczenia roczne podatku dochodowego.
209.	Płace	Możliwość wygenerowania następujących sprawozdań i raportów (lub co najmniej danych do nich):
210.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• asygnata zasiłkowa z podstawami miesięcznymi</li></ul>
211.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• raport Rb-70</li></ul>
212.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• raport Rp-7</li></ul>
213.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• deklaracje PIT11, PIT4R, PIT8C, IFT1 – zmiana stanowiska, jednostki organizacyjnej nie powinna powodować wygenerowania odrębnego dokumentu dla pracownika</li></ul>



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

214.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• karty zasiłkowe</li></ul>
215.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• listy płac</li></ul>
216.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• paski wynagrodzeń (wydruk paska w postaci koperty utajnionej powinien zawierać informacje zgodne z RMUA tak aby istniała możliwość zastąpienia druku RMUA paskiem)</li></ul>
217.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• zestawienia zbiorcze z list płac</li></ul>
218.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• karta wynagrodzeń (Użytkownik powinien mieć możliwość zdefiniowania samodzielnie jakie składniki płacowe chce widzieć w momencie wydruku na karcie wynagrodzeń)</li></ul>
219.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• zaświadczenie o zarobkach (Użytkownik powinien mieć możliwość definiowania jakie elementy wynagrodzenia będą pokazywane na zaświadczeniu, jaki jest cel zaświadczenia, okresu zaświadczenia)</li></ul>
220.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• raporty z wynagrodzeń na podstawie zadanego okresu z grupowaniem według: stanowisk, jednostek organizacyjnych, klasyfikacji GUS</li></ul>
221.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• zestawienia na potrzeby rozliczenia ZUS</li></ul>
222.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• wydruk wybranych przez użytkownika składników płacowych</li></ul>
223.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• raport na potrzeby określenia możliwości udzielenia pożyczek z działalności socjalnej</li></ul>
224.	Płace	Możliwość gromadzenia zbiorczych informacji o naliczonych podstawach składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne dla pracownika na podstawie jego stosunków pracy w układzie rocznym
225.	Płace	Możliwość przygotowania i emisji przelewów dla naliczonych wynagrodzeń:
226.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• wydruk przelewów w formie papierowej</li></ul>
227.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• wydruk przelewów zbiorczych</li></ul>
228.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• emisja przelewów w formie elektronicznej z wykorzystaniem systemu bankowości elektronicznej</li></ul>
229.	Płace	Możliwość wydruku podstawowych zestawień na podstawie szablonów dostępnych w systemie:
230.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• listy płac</li></ul>
231.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• pasków wynagrodzeń dla pracowników</li></ul>
232.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• karty wynagrodzeń dla pracownika</li></ul>
233.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• karty zasiłkowej dla pracownika</li></ul>
234.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• zastępczej asygnaty zasiłkowej</li></ul>
235.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• formularzy rozliczeniowych PIT</li></ul>
236.	Płace	Możliwość tworzenia dowolnych szablonów raportów z danych płacowych



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

237.	Płace	Generowanie dokumentów płacowych (pism, zaświadczeń) na podstawie danych o naliczonych wynagrodzeniach.
238.	Płace	Prowadzenie rejestru dochodów:
239.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• przegląd danych o dochodach pracownika naliczonych na listach płac w układzie miesięcznym</li></ul>
240.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• automatyczne uzupełnianie rejestru dochodów podczas generowania list płac</li></ul>
241.	Płace	Zamykanie poszczególnych list płac powiązane powinna być z kontrolą:
242.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• rozliczenia na listach płacowych wszystkich przygotowanych składników wypłat</li></ul>
243.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• przekroczenia przez pracowników progów podatkowych</li></ul>
244.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• zakończenia stosunków pracy rozliczanych na listach płacowych</li></ul>
245.	Płace	Możliwość korzystania w trakcie wypełniania informacji o pracownikach i listach płac ze słowników uzupełnianych przez Użytkownika, pozwalających na systematyczne grupowanie wprowadzanych danych.
246.	Płace	Możliwość definiowania złożonych dekretów (księgowanie składnika listy płac na kilka kont kosztowych) składników listy płac przy pomocy zdefiniowanych szablonów, jak również przy pomocy dedykowanych funkcji.
247.	Płace	Dekretacja powinna umożliwiać rozbięcie wynagrodzenia pracownika wg podziału procentowego lub kwotowego uzupełnionego przed naliczaniem listy. Powinna być dostępna możliwość niezależnego od stałego wynagrodzenia, księgowania na inne konta kosztów składników typu: premia, wynagrodzenie za dyżur, godziny nadliczbowe, nagroda.
248.	Płace	Rozksięgowanie kosztów powinno dotyczyć zarówno płacy brutto, jak i składek społecznych ZUS płaconych przez pracodawcę.
249.	Płace	Wymiana danych w ramach systemu:
250.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• pełna integracja z modułem kadrowym</li></ul>
251.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• zapis informacji wartościowych o wynagrodzeniach pracowników na kontach Księgi Głównej i ksiąg pomocniczych modułu finansowo-księgowego</li></ul>
252.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• przygotowanie i eksport danych dla dokumentów rozliczeniowych ZUS dla pracowników i ich stosunków pracy do programu ZUS-Płatnik</li></ul>
253.	Płace	<ul style="list-style-type: none"><li>• współpraca z systemami bankowości elektronicznej</li></ul>
254.	Płace	Automatyczna kontrola przedziałów podatkowych, możliwość wprowadzenia informacji o obniżeniu lub podwyższeniu podatku dla określonego przedziału czasowego.



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

255.	Płace	Automatyczna kontrola rocznego ograniczenia podstaw składek na ubezpieczenie społeczne oraz wprowadzania ręcznego kwot podstaw emerytalno-rentowych z innych zakładów pracy.
256.	Płace	System powinien pilnować zaokrągleń składek społecznych i zdrowotnych, tak by w programie Płatnik nie pojawiały się różnice pomiędzy danymi wyeksportowanymi, a zweryfikowanymi.
257.	Płace	Możliwość generowania przelewów płacowych na więcej niż jedno konto bankowe.
258.	Płace	Możliwość wydruku zbiorczych zestawień z list płac dla potrzeb kontroli należności wobec US i ZUS.
259.	Płace	Możliwość wykonywania dodatkowych wydruków z list płac dla wybranych składników, komórek organizacyjnych. Możliwość łatwego budowania przez Użytkownika własnych zestawów wydruków z list płac, np. wydruków samych potrąceń.
260.	Płace	Możliwość ewidencji i automatycznej aktualizacji danych w kartotece przychodów pracownika po wygenerowaniu kolejnych list płac, również w przypadku wypłacenia kilku list płac dla danego pracownika w miesiącu.
261.	Płace	Możliwość naliczenia podstawowej listy płac wszystkimi występującymi składnikami wynagrodzeń dotyczącymi stosunku pracy.
262.	Płace	Możliwość naliczenia dodatkowych list płac dla premii i innych dodatkowych wypłat poszczególnych składników wynagrodzeń.
263.	Płace	Możliwość naliczenia list płac z tytułu wszystkich typów umów cywilnoprawnych.
264.	Płace	Możliwość weryfikacji wygenerowanych dekretów listy płac, przed zamknięciem listy, np. sprawdzenie bilansowania WN/MA, sprawdzenie kręgu kosztowego.
265.	Płace	System powinien generować komunikaty dla operatora systemu o niepoprawnym naliczaniu wynagrodzenia dla pracownika w trakcie obliczania listy, np. brak wprowadzonych ilości godzin pracy dla pracowników rozliczanych wg stawki godzinowej, pomniejszenia niezachowujące min. wynagrodzenia.
266.	Płace	Automatyczne wyliczanie średnich urlopowych, ekwiwalentów za urlop, premii procentowych innych sparametryzowanych składników płac w oparciu o dane wprowadzone w module kadrowym oraz z wypłaconych list płac.
267.	Płace	Obsługa naliczeń i potrąceń wynikających z korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
268.	Płace	Obsługa wpłat gotówkowych do kasy wynikających z korzystania z Kasy Zapomogowo – Pożyczkowych.
269.	Płace	Obsługa potrąceń alimentacyjnych.



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

270.	Płace	Obsługa potrąceń komorniczych.
271.	Płace	Możliwość wydruku zestawień z dokonanych na listach płac potrąceń.
272.	Płace	Możliwość modyfikowania listy składników płacowych wraz z ich algorytmami obliczania.
273.	Umowy cywilnoprawne	Możliwość ewidencjonowania umów cywilnoprawnych dla pracowników własnych, jak również dla osób obcych.
274.	Umowy cywilnoprawne	Dla pracowników własnych proces zawarcia umowy cywilnoprawnej powinien obejmować podanie jej parametrów, tj. tematu umowy, daty obowiązywania umowy od-do, rodzaju umowy cywilnoprawnej, a następnie zaewidencjonowanie rachunku, który będzie rozliczany na liście płac.
275.	Umowy cywilnoprawne	Dla pracowników obcych proces zawarcia umowy cywilnoprawnej powinien rozpocząć się od zaewidencjonowania pracownika wraz z jego niezbędnymi danymi osobowymi, adresowymi i innymi tak, aby możliwe było rozliczenie umowy cywilnoprawnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
276.	Umowy cywilnoprawne	System powinien umożliwiać zawieranie umów zleceń jednorazowych, jak również umów długotrwałych.
277.	Umowy cywilnoprawne	System powinien mieć możliwość identyfikacji pracownika po numerze PESEL.
278.	Umowy cywilnoprawne	System powinien umożliwiać zawieranie umów cywilnoprawnych z cudzoziemcami.
279.	Umowy cywilnoprawne	System powinien obsługiwać następujące umowy cywilnoprawne: - Umowa zlecenie z kosztami 20%, - Umowa o dzieło z kosztami 20%, - Umowa o dzieło z kosztami 50%, - Umowa z przeniesieniem praw autorskich, - Umowa wydawnicza – koszty 50%.
280.	Umowy cywilnoprawne	Możliwość zdefiniowania podziału umów według poniższego schematu: • Umowa o dzieło – D - D1 – wykłady własne - D2 – wykłady obce - D3 – granty • Umowa o zlecenie – Z - Z1 – zlecenia własne - Z2 – zlecenia obce - Z3 – zlecenia pozostałe • Prawa autorskie – Au





**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓLPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

281.	Umowy cywilnoprawne	Możliwość przypisania dla jednego pracownika równocześnie wiele różnych umów cywilnoprawnych.
282.	Umowy cywilnoprawne	Możliwość zdefiniowania dla każdej umowy oddzielnych tematów, źródeł finansowania, elementów pozwalających opisać umowę pod potrzeby automatycznej dekretacji i przekazania polecenia księgowania do systemu księgowego.
283.	Umowy cywilnoprawne	Możliwość przypisania wielu rachunków dla umowy. Dla każdego rachunku system powinien pozwolić zdefiniować wiele MPK (miejsc powstawania kosztów).
284.	Umowy cywilnoprawne	Możliwość rozliczenia dowolnej ilości umów cywilnoprawnych w miesiącu dla pracownika.
285.	Umowy cywilnoprawne	System powinien automatycznie podpowiadać zdefiniowane przy umowie koszty uzyskania.
286.	Umowy cywilnoprawne	System powinien umożliwiać ewidencjonowanie rozliczania umów cywilnoprawnych związanych z projektami.
287.	Umowy cywilnoprawne	Na listach płac system powinien uwzględniać przychody pracownika z innych umów (umowy o pracę, umowy cywilnoprawne) w taki sposób, aby prawidłowo kontrolowane były progi podatkowe i prawidłowo rozliczane były składki ZUS w ramach wielu wypłat w miesiącu dla jednego pracownika.
288.	Umowy cywilnoprawne	Możliwość zdefiniowania dowolnego terminu wypłaty dla każdej listy umów cywilnoprawnych.
289.	Umowy cywilnoprawne	Po sporządzeniu list płac system powinien umożliwiać sporządzenie przelewów w postaci pliku tekstowego do zacytowania aplikacji obsługującej przelewy.
290.	Umowy cywilnoprawne	System powinien umożliwiać ewidencję i rozliczenie umów, na których powinien być naliczony zryczałtowany podatek dochodowy.
291.	Umowy cywilnoprawne	System powinien sporządzać jedną deklarację PIT dla pracownika niezależnie od ilości zawartych z nim umów (umów o pracę i umów cywilnoprawnych).
292.	Umowy cywilnoprawne	System powinien umożliwić automatyczne sporządzenie deklaracji zgłoszeniowych, rozliczeniowych i wyrejestrowania do ZUS w formacie możliwym do zacytowania przez program Płatnik.
293.	Umowy cywilnoprawne	Możliwość wygenerowania dla pracownika wydruku umowy cywilnoprawnej wg szablonu oraz rachunku.
294.	Umowy cywilnoprawne	System powinien generować następujące raporty i zestawienia: - wydruk list płac dla umów cywilnoprawnych, - wydruk zestawienia zbiorczego dla list z umów cywilnoprawnych, - karty wynagrodzeń, - zbiorcze zestawienie list płac.
295.	Umowy cywilnoprawne	Przeszkolony Użytkownik powinien móc samodzielnie przygotować następujące raporty i zestawienia:



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

296.	Umowy cywilnoprawne	<ul style="list-style-type: none"><li>• zestawienie z umów cywilnoprawnych z informacją o kosztach uzyskania przychodu, składkach ZUS, zaliczce na podatek, zaliczce na podatek zryczałtowany</li></ul>
297.	Umowy cywilnoprawne	<ul style="list-style-type: none"><li>• zestawienie z podziałem na komórki organizacyjne</li></ul>
298.	Umowy cywilnoprawne	<ul style="list-style-type: none"><li>• zestawienie z podziałem na źródła finansowania</li></ul>
299.	Umowy cywilnoprawne	<ul style="list-style-type: none"><li>• zestawienie według rodzajów wypłat</li></ul>
300.	Umowy cywilnoprawne	<ul style="list-style-type: none"><li>• zestawienie na potrzeby uzgodnienia deklaracji rozliczeniowych ZUS</li></ul>
301.	Umowy cywilnoprawne	<ul style="list-style-type: none"><li>• zestawienie podatku zryczałtowanego</li></ul>
302.	Umowy cywilnoprawne	<ul style="list-style-type: none"><li>• raport według rodzajów umów</li></ul>
303.	Umowy cywilnoprawne	<ul style="list-style-type: none"><li>• raport według wybranych składników płacowych</li></ul>
304.	Umowy cywilnoprawne	Integracja z systemem płacowym, w którym zdefiniowane są algorytmy świadczeń socjalnych i pożyczek, w celu automatycznego rozliczenia elementów z obszaru działalności socjalnej.
305.	Działalność socjalna	Gromadzenie informacji o przyznanych pracownikom świadczeniach socjalnych: - zapomogach zwrotnych i bezzwrotnych - opodatkowanych i nieopodatkowanych - świadczeniach urlopowych - dofinansowaniu do wypoczynku opodatkowanym/nieopodatkowanym - paczkach dla dzieci - bonach towarowych z możliwością wprowadzenia dodatkowych tytułów w przypadku zmian w regulaminie wewnętrznym.
306.	Działalność socjalna	Wspomaganie działania Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej z możliwością ewidencji: - wkładów - udzielonych pożyczek - dokonanych potrąceń wraz z automatyczną aktualizacją sald (po dokonaniu wypłat/potrąceń z listy płac) oraz możliwością wygenerowania zestawienia do kasy i innych komórek zajmujących się naliczaniem w/w składników oraz dla celów statystyki wewnętrznej.
307.	Działalność socjalna	Wspomaganie działania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych np. pożyczki mieszkaniowe.
308.	Działalność socjalna	Możliwość zdefiniowania zapomogi losowej (zapomoga bezzwrotna). Zapomoga losowa powinna być nieopodatkowana lub opodatkowana według limitów ustalonych przez Użytkownika.
309.	Działalność socjalna	Możliwość zdefiniowania zapomogi socjalnej (zapomoga bezzwrotna). System powinien umożliwiać:



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

		<ul style="list-style-type: none"><li>- przypisanie kwotowo wartości udzielonych zapomóg</li><li>- zdefiniowanie odpowiednich algorytmów rozliczania podatku dla pracowników i emerytów zgodnie z obowiązującymi przepisami.</li></ul>
310.	Działalność socjalna	Możliwość zdefiniowania zapomogi losowej na chorobę (zapomoga bezzwrotna). System powinien umożliwiać: <ul style="list-style-type: none"><li>- wyrażenie zapomogi kwotowo</li><li>- podanie informacji na jaki cel przyznana jest zapomoga</li><li>- zdefiniowanie wydruków z zapomóg, na których niewidoczny będzie cel wypłaty zapomogi.</li></ul>
311.	Działalność socjalna	Możliwość zdefiniowania przez Użytkownika w dowolnym momencie dowolnej ilości zapomóg.
312.	Działalność socjalna	Zapomogi powinny być opodatkowane zgodnie obowiązującymi przepisami prawa.
313.	Działalność socjalna	System powinien umożliwiać Użytkownikowi zdefiniowanie dowolnej ilości świadczeń rzeczowych, kulturalnych, sportowych.
314.	Działalność socjalna	Świadczenia powinny być opodatkowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
315.	Działalność socjalna	System powinien umożliwić Użytkownikowi zdefiniowanie dowolnych rodzajów dofinansowań.
316.	Działalność socjalna	Dofinansowania do wypoczynku pracowników i dzieci pracowników powinny być opodatkowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
317.	Działalność socjalna	W przypadku dofinansowań do wypoczynku powinna być możliwość elastycznego określenia procentu dofinansowania dla pracownika.
318.	Działalność socjalna	Wypłaty świadczeń z działalności socjalnej powinny być możliwe do realizacji przez listę dodatkową. Użytkownik powinien mieć możliwość wypłaty świadczeń z działalności socjalnej również razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
319.	Działalność socjalna	System powinien umożliwiać definiowanie dowolnych rodzajów pożyczek i algorytmów naliczania odsetek. Ewidencja spłat udzielonych pożyczek powinna być możliwa dla każdego pracownika, w tym również dla byłych pracowników. System powinien umożliwiać rozbudowę katalogu pożyczek.
320.	Działalność socjalna	Spłaty rat pożyczek powinny odbywać się automatycznie poprzez listy płac.
321.	Działalność socjalna	Możliwość zaewidencjonowania spłaty pożyczki jako wpłaty w kasie.
322.	Działalność socjalna	System powinien kontrolować wysokość potrąceń rat pożyczki, do wysokości zadłużenia.
323.	Działalność socjalna	Możliwość zmiany wysokości rat pożyczki, zawieszenia czasowego spłaty raty pożyczki, umorzenia pożyczki (co ma stanowić przychód pracownika).



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

324.	Działalność socjalna	Na podstawie udzielonych pożyczek, zaewidencjonowanych spłat automatycznych z listy płac i wprowadzonych spłat, które były pobrane przez kasę, system powinien wyświetlać aktualne zadłużenie z tytułu pożyczki.
325.	Działalność socjalna	System powinien umożliwiać elastyczne definiowanie uprawnień również tak, aby wybrani użytkownicy np. modułu płacowego mieli dostęp do modułu działalności socjalnej w określonym zakresie i nie powinno to powodować dodatkowego przelogowania się w systemie.
326.	ePIT	Generowanie deklaracji PIT na aktualnie obowiązujących formularzach.
327.	ePIT	Możliwość grupowej elektronicznej emisji deklaracji PIT-11, PIT-8C, PIT-8R na portal Ministerstwa Finansów.
328.	ePIT	Automatyzacja procesu przyjęcia Urzędowego Potwierdzenia Odbioru (UPO).
329.	ePIT	Kontrola przepływu deklaracji pomiędzy osobami upoważnionymi do emisji, podpisu i wysyłki.
330.	ePIT	Możliwość odmowy podpisu i wysyłki z podaniem przyczyny.
331.	ePIT	Wykorzystanie bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu.
332.	ePIT	Pełna ewidencja historii zatwierdzeń, podpisów, wysyłek i potwierdzeń odbioru.
333.	ePIT	Wysokie bezpieczeństwo procesu podpisywania – dokument źródłowy i podpisany przechowywane w bazie danych, podpisywanie w pamięci komputera bez zapisu, nawet chwilowego, dokumentu na dysku.
334.	ePIT	Możliwość uruchamiania i wysyłki na portal Ministerstwa Finansów w trybie testowo-szkoleniowym.

**Liczba licencji umożliwiających pracę jednocześnie dla 5 osób.**

**Majątek trwały**

Lp.	Obszar	Wymagania funkcjonalne w ramach obszaru
1.	Ogólne	Moduł realizujący funkcje ewidencji majątku trwałego stanowi integralną część oferowanego systemu
2.	Zgodność z przepisami	Zgodność modułu Majątek Trwały z poniższymi aktami prawnymi:
3.	Zgodność z przepisami	• Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz.U. 2018 poz. 395 z późn. zm.)
4.	Zgodność z przepisami	• Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jedn.: Dz.U. 2017 poz. 2343 z późn. zm.).
5.	Ewidencja majątku	Możliwość prowadzenia ewidencji kart składników majątku trwałego według: środków trwałych, wartości



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

		niematerialnych i prawnych, składników niskocennych, wyposażenia, aparatury badawczej
6.	Ewidencja majątku	Obsługa ilościowo-wartościowa składników majątku trwałego
7.	Ewidencja majątku	Prowadzenie kartotek składników majątku trwałego (ilościowo-wartościowych), z uwzględnieniem następujących cech:
8.	Ewidencja majątku	<ul style="list-style-type: none"><li>• Przynależność klasyfikacyjna GUS (KŚT)</li></ul>
9.	Ewidencja majątku	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informacje dotyczące przyjęcia środka trwałego</li></ul>
10.	Ewidencja majątku	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stawki i metody amortyzacji (automatyczne naliczanie amortyzacji z określeniem metody: jednorazowa, liniowa, liniowa przyspieszona, degresywna) wraz z możliwością wyznaczenia amortyzacji na wszystkie lata użytkowania</li></ul>
11.	Ewidencja majątku	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bieżący stopień zużycia (umorzenia)</li></ul>
12.	Ewidencja majątku	<ul style="list-style-type: none"><li>• Miejsce użytkowania</li></ul>
13.	Ewidencja majątku	<ul style="list-style-type: none"><li>• Powiązanie składnika majątku trwałego z miejscami użytkowania, gdzie środki trwałe są użytkowane</li></ul>
14.	Ewidencja majątku	<ul style="list-style-type: none"><li>• Możliwość przypisania kilku komórek kosztowych dla jednego środka trwałego z podziałem procentowym lub wartościowym kosztów</li></ul>
15.	Ewidencja majątku	<ul style="list-style-type: none"><li>• Obsługa wielu źródeł finansowania środków</li></ul>
16.	Ewidencja majątku	<ul style="list-style-type: none"><li>• Osoba odpowiedzialna</li></ul>
17.	Ewidencja majątku	Możliwość tworzenia własnych słowników, np. form własności, przeznaczenia, likwidacji itp.
18.	Ewidencja majątku	Możliwość elastycznego nadawania własnego numeru inwentarzowego z możliwością określenia schematu jego automatycznej budowy
19.	Ewidencja majątku	Możliwość definiowania komórek kosztowych środków trwałych pobieranych ze struktury organizacyjnej oraz dodatkowo definiowania własnych
20.	Ewidencja majątku	Możliwość definiowania słownika osób odpowiedzialnych za środek trwały
21.	Ewidencja majątku	Możliwość definiowania okresów sprawozdawczych dla środków trwałych z różną liczbą podokresów (miesiące)
22.	Ewidencja majątku	Możliwość wprowadzenia listy źródeł finansowania
23.	Ewidencja majątku	Możliwość przypisania konta księgowego do słownika źródeł finansowania i stanowisk kosztów środków trwałych
24.	Ewidencja majątku	Wbudowana klasyfikacja GUS środków trwałych
25.	Ewidencja majątku	Możliwość dołączenia plików (skany dokumentów, zdjęcia, itp.) do kartoteki majątku trwałego
26.	Ewidencja majątku	Możliwość eksportu i importu struktury klasyfikacji GUS do formatu np. XML, txt, itp.



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓLPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

27.	Ewidencja majątku	Podział składników majątku trwałego według grup Klasyfikacji Środków Trwałych GUS, oraz definiowanych własnych klasyfikacji
28.	Ewidencja majątku	Możliwość definiowania szablonów numeracji majątku trwałego np. podział na rodzaj majątku, rok przyjęcia, grupę GUS.
29.	Ewidencja majątku	Możliwość przeglądania danych wprowadzonych na dokumencie przyjęcia do używania z poziomu ewidencji majątku trwałego
30.	Ewidencja majątku	Możliwość generowania etykiet kodów kreskowych EAN13 dla majątku trwałego z wykorzystaniem drukarki kodów kreskowych
31.	Ewidencja majątku	Możliwość generowania karty majątku trwałego z informacjami o wszystkich zmianach (zmiana miejsca użytkowania, zmiana osoby odpowiedzialnej, podpisane składowe, itp.)
32.	Ewidencja majątku	Możliwość generowania zestawienia wartościowego majątku trwałego wg źródeł finansowania
33.	Ewidencja majątku	Obsługa automatycznego nadawania numerów inwentarzowych z możliwością definiowania struktury numeru
34.	Ewidencja majątku	Obsługa cech dodatkowych środka trwałego (nr fabryczny, typ urządzenia, opis konstrukcji, charakterystyka, dostawca i data dostawy, data przyjęcia na ewidencję, numer dokumentu zakupu, data zakupu)
35.	Ewidencja majątku	Możliwość przeglądania historii zmian osoby odpowiedzialnej, stanowiska kosztowego i miejsca użytkowania z poziomu ewidencji majątku trwałego
36.	Ewidencja majątku	Możliwość zdefiniowania przez użytkownika dowolnej ilości ewidencji dodatkowych ŚT na potrzeby różnych standardów (MSR, etc.)
37.	Ewidencja majątku	Możliwość wprowadzenia wyceny początkowej środka trwałego wg zdefiniowanego przez użytkownika standardu (np. MSR)
38.	Ewidencja majątku	Możliwość prowadzenia odpisów nieplanowanych z tytułu utraty wartości ŚT – zmiana umorzenia ŚT oraz ewidencja historii tych zmian
39.	Ewidencja majątku	Możliwość obsługi składników majątku w różnych lokalizacjach
40.	Ewidencja majątku	Możliwość budowania struktury (słownika) miejsc użytkowania uwzględniającej i/lub rozszerzającej strukturę organizacyjną
41.	Ewidencja majątku	Wydruki i zestawienia uwzględniające przyporządkowanie składnika do danej jednostki organizacyjnej i źródła finansowania
42.	Ewidencja majątku	Ewidencja z uwzględnieniem źródeł finansowania dla każdego ze składników, wpływająca na późniejszą



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓLPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

		dekretację naliczonych odpisów amortyzacyjnych
43.	Ewidencja majątku	Ewidencja części składowych poszczególnych składników majątku trwałego (komponentów)
44.	Ewidencja majątku	Prowadzenie i wydruk dziennika dokumentów w układzie miesięcznym (wprowadzanie, księgowanie dokumentów z aktualizacją kartotek składników majątku trwałego)
45.	Ewidencja majątku	Dowolne metody wyszukiwania i przeglądania majątku trwałego (wg miejsc użytkowania, osób odpowiedzialnych, klasyfikacji rodzajowej, ośrodków kosztów)
46.	Ewidencja majątku	Ewidencjonowanie oprócz podstawowych informacji również: atestu, typu produktu, roku produkcji, dodatkowej charakterystyki
47.	Ewidencja majątku	Wyróżnianie majątku dzierżawionego i oddanego w dzierżawę
48.	Ewidencja majątku	Ewidencja, przeglądanie oraz drukowanie składników majątku w podziale na różne źródła finansowania zakupu majątku trwałego (np. dotacje)
49.	Ewidencja majątku	Ewidencja zmian w kartotekach składników majątku trwałego na podstawie dokumentów pierwotnych:
50.	Ewidencja majątku	<ul style="list-style-type: none"><li>• przyjęcia składnika majątku trwałego (środka trwałego)</li></ul>
51.	Ewidencja majątku	<ul style="list-style-type: none"><li>• ulepszenia, zmiany wartości składnika majątku trwałego</li></ul>
52.	Ewidencja majątku	<ul style="list-style-type: none"><li>• wycofania składnika majątku trwałego z ewidencji bilansowej z uwzględnieniem sposobu wycofania: likwidacja środka trwałego, nieodpłatne przekazanie środka trwałego, sprzedaż środka trwałego</li></ul>
53.	Ewidencja majątku	<ul style="list-style-type: none"><li>• zmian informacji ewidencyjnych w kartotece składnika majątku trwałego</li></ul>
54.	Ewidencja majątku	<ul style="list-style-type: none"><li>• naliczenia odpisów umorzeniowych składników majątku trwałego</li></ul>
55.	Ewidencja majątku	<ul style="list-style-type: none"><li>• aktualizacji wartości składników majątku trwałego (na podstawie rozporządzenia Ministerstwa Finansów)</li></ul>
56.	Ewidencja majątku	<ul style="list-style-type: none"><li>• zmiany miejsca użytkowania: składników majątku trwałego, części składowych składników majątku trwałego</li></ul>
57.	Ewidencja majątku	<ul style="list-style-type: none"><li>• zmiany osoby odpowiedzialnej</li></ul>
58.	Ewidencja majątku	Likwidacja i sprzedaż (całkowita i częściowa) majątku z automatyczną zmianą wartości i planu amortyzacji
59.	Ewidencja majątku	Prowadzenie kartotek środków niematerialnych i prawnych (ilościowo-wartościowych), z uwzględnieniem następujących cech:
60.	Ewidencja majątku	<ul style="list-style-type: none"><li>• przynależność klasyfikacyjna GUS (KŚT)</li></ul>
61.	Ewidencja majątku	<ul style="list-style-type: none"><li>• informacje dotyczące przyjęcia środków niematerialnych i prawnych</li></ul>
62.	Ewidencja majątku	<ul style="list-style-type: none"><li>• stawki i metody amortyzacji (automatyczne naliczanie amortyzacji z określeniem metody: jednorazowa, liniowa, liniowa przyspieszona, degresywna) wraz z możliwością wyznaczenia amortyzacji na wszystkie lata</li></ul>



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

		użytkowania
63.	Ewidencja majątku	<ul style="list-style-type: none"><li>bieżący stopień zużycia (umorzenia)</li></ul>
64.	Ewidencja majątku	<ul style="list-style-type: none"><li>miejsce użytkowania</li></ul>
65.	Ewidencja majątku	<ul style="list-style-type: none"><li>powiązanie składnika środków niematerialnych i prawnych z ośrodkami powstawania kosztów, na rzecz, których środki trwałe są użytkowane</li></ul>
66.	Ewidencja majątku	<ul style="list-style-type: none"><li>możliwość przypisania kilku komórek kosztowych dla środków niematerialnych i prawnych z podziałem procentowym kosztów</li></ul>
67.	Ewidencja majątku	<ul style="list-style-type: none"><li>obsługa wielu źródeł finansowania środków</li></ul>
68.	Ewidencja majątku	<ul style="list-style-type: none"><li>osoby odpowiedzialnej</li></ul>
69.	Środki niskocenne	Możliwość obsługi środków niskocennych
70.	Środki niskocenne	<ul style="list-style-type: none"><li>zdefiniowanie poszczególnych miejsc powstawania kosztów</li></ul>
71.	Środki niskocenne	<ul style="list-style-type: none"><li>przyjęcia, wydania, wymiany, kasacje środków niskocennych</li></ul>
72.	Środki niskocenne	<ul style="list-style-type: none"><li>inventaryzacja środków niskocennych w powiązaniu z inventaryzacją w obszarze ewidencji środków trwałych wysokocennych</li></ul>
73.	Środki niskocenne	<ul style="list-style-type: none"><li>zastosowanie czytników kodów kreskowych EAN podczas inventaryzacji</li></ul>
74.	Środki niskocenne	<ul style="list-style-type: none"><li>możliwość drukowania etykiet środków trwałych z wykorzystaniem drukarki kodów kreskowych</li></ul>
75.	Środki niskocenne	<ul style="list-style-type: none"><li>obsługa licznych środków niskocennych</li></ul>
76.	Inwentaryzacja	Możliwość przygotowania i wydruku arkuszy spisu z natury
77.	Inwentaryzacja	Możliwość przygotowania i wydruku czystych lub wypełnionych arkuszy spisowych wg zadanych kryteriów np. miejsca użytkowania, pracownika odpowiedzialnego za środek, innych
78.	Inwentaryzacja	Możliwość prowadzenia inventaryzacji dla dowolnego miejsca użytkowania lub osoby odpowiedzialnej lub wybranych numerów inwentarzowych
79.	Inwentaryzacja	Możliwość prowadzenia spisów inwentaryzacyjnych i rozliczenie inwentaryzacji
80.	Inwentaryzacja	Wprowadzenie rzeczywistych ilości składników majątku trwałego na podstawie spisu z natury i ich porównanie z wartościami księgowymi
81.	Inwentaryzacja	Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych – protokół różnic inwentaryzacyjnych
82.	Inwentaryzacja	Możliwość wygenerowania raportu o niezgodnościach w inwentaryzacji (niedobory i nadwyżki)
83.	Inwentaryzacja	Możliwość automatycznego wygenerowania dokumentów przyjęcia, likwidacji, zamiany miejsca użytkowania z





**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓLPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

		poziomu dokumentu inwentaryzacji
84.	Inwentaryzacja	Możliwość prowadzenia inwentaryzacji przy pomocy czytników i/lub kolektorów kodów kreskowych
85.	Operacje	Wprowadzenie bilansu otwarcia – ilościowo-wartościowego stanu składników majątku trwałego na dzień rozpoczęcia pracy systemu
86.	Operacje	Możliwość automatycznego wygenerowania dokumentu przyjęcia do używania z dokumentu zakupu środka trwałego
87.	Operacje	Możliwość wprowadzenia symbolu klasyfikacji GUS, formy zakupu, formy własności, źródeł finansowania, kilku systemów amortyzacji, (co najmniej podatkowego i bilansowego), osób odpowiedzialnych, miejsca użytkowania i komórki kosztowej w dokumencie przyjęcia do używania
88.	Operacje	Przypisanie środka do pracownika odpowiedzialnego z możliwością zachowania historii zmian
89.	Operacje	Możliwość wygenerowania protokołu zdawczo-odbiorczego z dokumentu zmiana osoby odpowiedzialnej
90.	Operacje	Rejestracja dokumentów zmiany miejsca użytkowania
91.	Operacje	Rejestracja dokumentów zmiany stawki amortyzacji oraz zmiany dodatkowych informacji o środku (np. zmiana przypisania do pracownika, stanowiska kosztów)
92.	Operacje	Rejestracja dokumentów likwidacji i częściowej likwidacji środka
93.	Operacje	Możliwość przeglądania historii operacji prowadzonych na majątku trwałym z poziomu ewidencji majątku trwałego
94.	Operacje	Możliwość przeglądania wszystkich prowadzonych operacji w majątku trwałym
95.	Operacje	Możliwość automatycznego wygenerowania dokumentu amortyzacji dla wszystkich systemów amortyzacji dla kolejnego miesiąca okresu sprawozdawczego
96.	Operacje	Możliwość generowania kilku dokumentów amortyzacji w jednym miesiącu
97.	Operacje	Możliwość definiowania wielu typów dokumentów dla jednego rodzaju operacji np. dla operacji przyjęcia do używania definiujemy typ OT i OT_P, itp. (użyto oznaczeń przykładowych)
98.	Operacje	Możliwość definiowania szablonów numeracji dla poszczególnych typów dokumentów
99.	Operacje	Możliwość podłączenia wielu systemów amortyzacji do jednego typu dokumentu
100.	Operacje	Możliwość przeprowadzenia anulowania wykonanych operacji
101.	Operacje	Możliwość automatycznej dekretacji dokumentów (co najmniej przyjęcia do używania, przyjęcia częściowego, dokumentu BO, zmiany wartości, zmiany umorzenia, likwidacji, amortyzacji) majątku trwałego według



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓLPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

		zdefiniowanych szablonów
102.	Plany amortyzacji	Automatyczne generowanie planu amortyzacji
103.	Plany amortyzacji	Obsługa wieloletnich planów amortyzacji
104.	Plany amortyzacji	Możliwość definiowania co najmniej 2 systemów amortyzacji: podatkowego i bilansowego
105.	Plany amortyzacji	Możliwość prowadzenia amortyzacji wg różnych metod: liniowej, liniowej precyzyjnej, degresywnej, jednorazowej, sezonowej, itp.
106.	Plany amortyzacji	Równoległa ewidencja amortyzacji i stanów dla różnych systemów amortyzacji (co najmniej dwóch: podatkowy, bilansowy, inne), z uwzględnieniem wprowadzonych informacji o źródłach finansowania wpływających na księgowanie odpisów amortyzacyjnych.
107.	Plany amortyzacji	Przygotowanie i prowadzenie tabel amortyzacyjnych dla każdego składnika majątku trwałego, zawierających:
108.	Plany amortyzacji	<ul style="list-style-type: none"><li>informacje nt. planowanych w danym roku odpisów umorzeniowych (plany amortyzacji)</li></ul>
109.	Plany amortyzacji	<ul style="list-style-type: none"><li>informacje o realizacji planu amortyzacji – faktycznie dokonanych odpisach umorzeniowych (tabele amortyzacji)</li></ul>
110.	Plany amortyzacji	Możliwość przypisania sposobu amortyzacji środków trwałych (metoda liniowa, degresywna ze współczynnikiem, liniowa ze współczynnikiem, jednorazowa dla środków niskocennych)
111.	Plany amortyzacji	Możliwość określenia daty rozpoczęcia naliczania amortyzacji
112.	Plany amortyzacji	Możliwość przeliczenia i wydruku planu amortyzacji na dany rok i w perspektywie kilkuletniej
113.	Plany amortyzacji	Możliwość przeglądania planów amortyzacji w układzie rocznym i miesięcznym
114.	Plany amortyzacji	Możliwość przeglądania planów amortyzacji naliczonej i nienaliczonej
115.	Plany amortyzacji	Możliwość przeglądania planów amortyzacji co najmniej wg klasyfikacji GUS, zdefiniowanych własnych klasyfikacji dodatkowych, rodzajów amortyzacji, stanowiska kosztów, osoby odpowiedzialnej, itp.
116.	Plany amortyzacji	Możliwość przeglądania i generowania wszystkich planów amortyzacji z poziomu ewidencji majątku trwałego
117.	Plany amortyzacji	Możliwość wydruku planów amortyzacji naliczonej i nienaliczonej wg klasyfikacji GUS, stanowisk kosztowych
118.	Plany amortyzacji	Możliwość przeglądania wygenerowanego planu amortyzacji dla roboczego dokumentu przyjęcia do używania
119.	Plany amortyzacji	Możliwość automatycznego wstawienia stawki amortyzacji na podstawie podanej grupy GUS
120.	Plany amortyzacji	Możliwość przeglądania planów amortyzacji naliczonej i nienaliczonej
121.	Plany amortyzacji	Wykonanie miesięcznego wydruku naliczonej amortyzacji z możliwością podziału na ośrodki powstawania kosztów



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

122.	Plany amortyzacji	Automatyczna dekretacja amortyzacji dla środków trwałych dotowanych w podziale na stanowiącą i niestanowiącą kosztów uzyskania przychodów
123.	Remonty	Możliwość ewidencji remontów majątku trwałego
124.	Remonty	Możliwość automatycznego wygenerowania dokumentu zawieszenia czasowego amortyzacji z obszaru ewidencji remontów
125.	Remonty	Możliwość wskazania daty następnego remontu lub przeglądu
126.	Wymiana danych	Wymiana danych w ramach systemu:
127.	Wymiana danych	<ul style="list-style-type: none"><li>wartościowy, syntetyczny lub analityczny zapis na kontach księgi głównej modułu FK odzwierciedlający zdarzenia w MT (np. przyjęcie środka, naliczenie amortyzacji, likwidacja) poprzez automatyczny mechanizm tworzenia zapisów księgowych</li></ul>
128.	Wymiana danych	<ul style="list-style-type: none"><li>elastyczne tworzenie wzorców eksportu do modułu FK</li></ul>

**Liczba licencji umożliwiających pracę jednocześnie dla 3 osób.**

**Zakupy i sprzedaż**

Lp.	Obszar	Wymagania funkcjonalne w ramach obszaru
1.	Ogólne	Moduł realizujący funkcje zakup i sprzedaż stanowi integralną część oferowanego systemu
2.	Kontrahenci	Możliwość klasyfikowania kontrahentów w grupy i podgrupy
3.	Kontrahenci	Możliwość używania alfanumerycznych identyfikatorów kontrahentów
4.	Kontrahenci	Możliwość wprowadzania numeru NIP nadanego zarówno w Polsce jak i w dowolnym kraju należącym do Unii Europejskiej
5.	Kontrahenci	Sprawdzanie NIP-u kontrahenta bez uwzględnienia podziału na segmenty i użyte separatory
6.	Kontrahenci	Możliwość pracy z kartoteką kontrahentów w podziale na dostawców, odbiorców
7.	Kontrahenci	Możliwość definiowania i obsługi kontrahentów będących zarówno dostawcami jak i odbiorcami
8.	Kontrahenci	Automatyczne nadawanie księgowego konta analitycznego kontrahentowi



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

9.	Kontrahenci	Możliwość zdefiniowania płatnika dla kontrahenta
10.	Kontrahenci	Możliwość zdefiniowania wielu adresów dla kontrahenta np. podstawowego, do fakturowania, do wysyłki/do odbioru, itp.
11.	Kontrahenci	Możliwość definiowania osób kontaktowych wraz z informacjami dodatkowymi (np. kompetencje, rola u kontrahenta itp. ) do kontrahentów
12.	Kontrahenci	Możliwość definiowania dodatkowych cech kontrahentów. Możliwość określenia dla cech typu danych (data, liczba, tekst, pozycja z listy wartości) oraz formatu ich wprowadzania.
13.	Kontrahenci	Możliwość definiowania dla dostawców dowolnej liczby kont bankowych prowadzonych w różnych bankach i różnych walutach
14.	Kontrahenci	Możliwość zdefiniowania kont bankowych dla odbiorców (do płatności masowych – każdy z odbiorców może mieć zdefiniowane subkonto)
15.	Kontrahenci	Możliwość przypisania konta księgowego dla grupy kontrahentów lub kontrahenta
16.	Kontrahenci	Możliwość wprowadzania kontaktów z kontrahentami
17.	Kontrahenci	Możliwość wprowadzenia nowego kontrahenta do kartoteki podczas rejestracji faktury bez konieczności przerywania rejestracji dokumentu i utraty już wprowadzonych danych
18.	Kontrahenci	Możliwość zdefiniowania kartoteki kontrahenta zawierającej minimum: identyfikator i nazwę, dane adresowe, dane do komunikacji (w tym adres email, telefon, fax, osoba kontaktowa), domyślną walutę do transakcji z kontrahentem, domyślne warunki płatności, dane dotyczące rachunków bankowych, przypisanie dostawcy i odbiorcy do grupy.
19.	Kontrahenci	Możliwość blokowania dostawcy i odbiorcy w systemie (np. w celu blokowania sprzedaży z powodu nierozliczonych należności)
20.	Kontrahenci	Możliwość deaktywowania dostawcy i odbiorcy w systemie (np. z powodu zaprzestania działalności gospodarczej)
21.	Kontrahenci	Możliwość definiowania reguł sprawdzania poprawności wypełnienia kluczowych danych w kartotece dostawcy i odbiorcy
22.	Produkty/Usługi	Możliwość klasyfikowania produktów w grupy i podgrupy.
23.	Produkty/Usługi	Możliwość używania alfanumerycznych identyfikatorów produktów.
24.	Produkty/Usługi	Możliwość definiowania produktów i określenia rodzaju jako usługa lub towar (materiał).



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

25.	Produkty/Usługi	Możliwość definiowania zestawów produktów tzw. komplet, które mogą składać się z towarów (materiałów) i usług.
26.	Produkty/Usługi	Możliwość definiowania kartoteki produktu poprzez kopiowanie kartoteki innego produktu.
27.	Produkty/Usługi	Możliwość definiowania dodatkowych cech produktów. Możliwość określenia dla cech typu danych (data, liczba, tekst, pozycja z listy wartości) oraz formatu ich wprowadzania.
28.	Produkty/Usługi	Możliwość definiowania dla kartoteki produktu pól dodatkowych. Możliwość określenia dla pól dodatkowych typu danych (data, liczba, tekst, pozycja z listy wartości) oraz formatu ich wprowadzania.
29.	Produkty/Usługi	Możliwość podpięcia do kartoteki produktu danych multimedialnych np. zdjęcie, skan broszury informacyjnej, link do strony WWW.
30.	Produkty/Usługi	Możliwość przypisania konta księgowego dla grupy produktów lub produktu.
31.	Produkty/Usługi	Możliwość zdefiniowania kartoteki produktów zawierającej minimum: identyfikator i nazwę, jednostka miary, stawka VAT, przypisanie dostawców i odbiorców do grup.
32.	Produkty/Usługi	Możliwość wprowadzenia nowego produktu do kartoteki podczas rejestracji dokumentu bez konieczności przerywania rejestracji dokumentu i utraty już wprowadzonych danych
33.	Produkty/Usługi	Możliwość określenia dla grupy domyślnych parametrów, które są propagowane podczas wprowadzania nowego produktu tj. stawka VAT, jednostka miary bazowa, kod PKWiU, kod CPV, cechy dodatkowe, dane dodatkowe.
34.	Produkty/Usługi	Możliwość deaktywowania produktu w systemie (np. z powodu wycofania z obrotu lub zaprzestania świadczenia usługi).
35.	Produkty/Usługi	Możliwość definiowania reguł sprawdzania poprawności wypełnienia kluczowych danych w kartotece produktu.
36.	Produkty/Usługi	Możliwość budowy dowolnego identyfikatora produktu (ograniczenie jedynie na długość kodu), maksymalna długość kodu indeksu materiałowego to 20 znaków.
37.	Produkty/Usługi	Możliwość budowania identyfikatora produktu w oparciu o definiowane segmenty składowe identyfikatora. Możliwość określenia dla segmentu formatu danych lub zdefiniowania jako słownik wartości.
38.	Produkty/Usługi	Możliwość przyporządkowania do produktu dodatkowego identyfikatora (ograniczenie: dla usług jeden dodatkowy, dla towarów i materiałów - 3 dodatkowe).
39.	Produkty/Usługi	Możliwość przypisania do kartoteki produktów identyfikatorów własnych stosowanych przez odbiorców.
40.	Produkty/Usługi	Możliwość przypisania do kartoteki produktów identyfikatorów własnych stosowanych przez dostawców.
41.	Produkty/Usługi	Możliwość przyporządkowania kodów klasyfikacyjnych PKWiU



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓLPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

42.	Produkty/Usługi	Możliwość przyporządkowania kodów klasyfikacyjnych PKWiU i CPV
43.	Produkty/Usługi	Możliwość przypisania dla produktu wielu jednostek miar z zastosowania przeliczników do jednostki głównej (tzw. Bazowej).
44.	Produkty/Usługi	Możliwość obsługi kodów kreskowych, automatyczne generowania kodów kreskowych w standardzie EAN-13 i EAN-128.
45.	Produkty/Usługi	Współpraca z czytnikami kodów kreskowych: odczyt poprzez wykorzystanie skanerów kodów kreskowych.
46.	Produkty/Usługi	Ewidencja, przeglądanie i drukowanie kartoteki produktów
47.	Zakup	Możliwość wprowadzenia zakupu do rejestru dokumentów przychodzących
48.	Zakup	Możliwość połączenia ewidencji dokumentów zakupu z elektronicznym obiegiem dokumentów (obieg wewnętrzny systemu lub zewnętrzny system EOD/Workflow)
49.	Zakup	Obsługa rejestru do ewidencji dokumentów zakupu.
50.	Zakup	Możliwość obsługi wielu rejestrów dokumentów zakupu z podziałem na rodzaje zakupów np. kosztowe, magazynowe, krajowe, zagraniczne itp.
51.	Zakup	Możliwość rejestracji dokumentu zakupu poprzez skopiowanie innego dokumentu zakupu np. w celu obsługi transakcji cyklicznych i powtarzalnych.
52.	Zakup	Możliwość podpięcia do dokumentów danych multimedialnych np. tekst umowy, zdjęcie inwestycji, skan dokumentu itp.
53.	Zakup	Możliwość wskazania na etapie wprowadzania dokumentu zakupu nośników kosztowych (komórka kosztowa, pracownik, projekt). Możliwość wykorzystania wskazanych danych do dekretacji dokumentu.
54.	Zakup	Możliwość propagacji danych dla wszystkich pozycji dokumentu poprzez jednokrotny wybór nośników kosztów w nagłówku dokumentu .
55.	Zakup	Możliwość definiowania rozdzielników kosztów. Użycie definicji rozdzielnika do automatycznego podziału kosztów np. mediów na pozycje rozdzielnika.
56.	Zakup	Możliwość importu rozdzielnika kosztów z pliku Excel i automatyczny podział wartości pozycji faktury zakupu na pozycje rozdzielnika
57.	Zakup	Możliwość ręcznego wprowadzania pozycji rozdzielnika kosztów dla pozycji faktury zakupu.
58.	Zakup	Możliwość zastosowania rozdzielnika kosztów do automatycznej dekretacji dokumentu zakupu.
59.	Zakup	Możliwość zarejestrowania dokumentu zakupu, rozliczającego zaliczkę na pracownika.



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓLPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

60.	Zakup	Możliwość definiowania różnych typów dokumentów zakupu – usług, środków trwałych, inwestycji, materiałów.
61.	Zakup	Mechanizm automatycznej dekretacji dokumentów zakupu z możliwością utworzenia wspólnych lub oddzielnych szablonów księgowania dla różnych typów dokumentów zakupu.
62.	Zakup	Możliwość wprowadzenia opisów do pozycji i nagłówka dokumentu zakupu i przeniesienie tych opisów do dekretów księgowych
63.	Zakup	Określenia sposobu numeracji dokumentów zakupu (określenie postaci symbolu dokumentu zakupu); sposób numeracji wspólny lub oddzielny dla różnych typów dokumentów zakupu.
64.	Zakup	Możliwość obsługi dokumentu zakupu dla jednorazowego dostawcy gotówkowego.
65.	Zakup	Możliwość ewidencji dokumentu zakupu z zastosowaniem zdefiniowanych wskaźników odliczenia VAT np. 50/50, wskaźnika struktury i prewskaźnika.
66.	Zakup	Obsługa ewidencji zakupu VAT typu "odwrotne obciążenie".
67.	Zakup	Możliwość sporządzania zestawień i rejestrów umożliwiających analizę zakupów.
68.	Zakup	Możliwość określenia uprawnień do typów dokumentów zakupu dla konkretnych użytkowników systemu
69.	Sprzedaż	Obsługa rejestru do ewidencji dokumentów sprzedaży.
70.	Sprzedaż	Możliwość obsługi wielu rejestrów dokumentów sprzedaży z podziałem na rodzaje działalności np. usługi, magazynowe, krajowe, zagraniczne itp.
71.	Sprzedaż	Grupowanie dokumentów sprzedaży i powiązanie grup dokumentów sprzedaży z grupami dokumentów oprogramowania finansowo-księgowego
72.	Sprzedaż	Określenia sposobu numeracji dokumentów sprzedaży (określenie postaci symbolu dokumentu sprzedaży); sposób numeracji wspólny lub oddzielny dla różnych typów dokumentów sprzedaży.
73.	Sprzedaż	Wprowadzanie dokumentów sprzedaży z możliwością obsługi VAT
74.	Sprzedaż	Wystawianie faktury korygującej w powiązaniu do dokumentu korygowanego (pierwotnego).
75.	Sprzedaż	Możliwość wystawiania wielu korekt do dokumentu korygowanego; kolejne korekty uwzględniają wcześniej zarejestrowane dokumenty korygujące.
76.	Sprzedaż	Obsługa zbioru faktur anulowanych, przegląd i raporty z faktur anulowanych
77.	Sprzedaż	Możliwość zdefiniowania różnych typów dokumentów sprzedaży w celu rozróżnienia rodzaju działalności.
78.	Sprzedaż	Rejestracja i rozliczenie faktur zaliczkowych
79.	Sprzedaż	Monitorowanie rozrachunków w momencie wystawiania faktury



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓLPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

80.	Sprzedaż	Obsługa umów z odbiorcami w celu automatycznego tworzenia miesięcznych faktur na stałe usługi lub dostawy
81.	Sprzedaż	Obsługa własnych wzorów wydruku dokumentu sprzedaży, załączników i faktur w języku obcym.
82.	Sprzedaż	Skojarzenie typu dokumentu sprzedaży z domyślnym szablonem wydruku dla faktury i faktury korygującej. Automatyczny wydruk faktury z zastosowaniem przypiętego szablonu.
83.	Sprzedaż	Możliwość prowadzenia sprzedaży za granicę (wewnątrz Unii Europejskiej i poza obszar wspólnotowy) z uwzględnieniem wymogów dla dokumentu potwierdzającego taką sprzedaż.
84.	Sprzedaż	Ewidencja dokumentów sprzedaży w walucie obcej z zastosowaniem zarejestrowanych tabel kursów walut lub kursu wprowadzonego podczas rejestracji dokumentu.
85.	Sprzedaż	Możliwość rejestracji dokumentu sprzedaży poprzez skopiowanie innego dokumentu sprzedaży np. w celu obsługi transakcji cyklicznych i powtarzalnych.
86.	Sprzedaż	Mechanizm automatycznej dekretacji dokumentów sprzedaży z możliwością utworzenia wspólnych lub oddzielnych szablonów dla różnych typów dokumentów sprzedaży
87.	Sprzedaż	Wystawianie dokumentów sprzedaży z automatycznym generowaniem dokumentów wydania WZ.
88.	Sprzedaż	Możliwość automatycznej generacji faktur na podstawie dokumentów wydania WZ lub zamówień od odbiorców
89.	Sprzedaż	Możliwość ręcznej modyfikacji cen w momencie wystawiania dokumentów sprzedaży.
90.	Sprzedaż	Możliwość automatycznego wyznaczania cen podczas rejestracji dokumentów sprzedaży z wykorzystaniem cenników ogólnych lub cenników dla grup odbiorców i odbiorców.
91.	Sprzedaż	Ewidencja VAT sprzedaży, tworzenie rejestru VAT automatycznie na podstawie zarejestrowanych dokumentów sprzedaży lub poprzez wpisy ręczne do rejestru VAT.
92.	Sprzedaż	Możliwość wystawienia dokumentu sprzedaży, gdzie pozycjami będą towary/materiały z magazynu i usługi.
93.	Sprzedaż	Możliwość wystawiania dokumentów sprzedaży z wykorzystaniem podpowiedzi identyfikatorów produktów stosowanych przez odbiorców.
94.	Sprzedaż	Możliwość wykorzystania identyfikatorów produktów stosowanych u odbiorcy na wydruku dokumentu sprzedaży.
95.	Sprzedaż	Możliwość podpięcia do dokumentów danych multimedialnych np. tekst umowy, zdjęcie, skan faktury itp.
96.	Sprzedaż	Możliwość rejestracji dokumentu sprzedaży produktów (usług, towarów, wyrobów) z zastosowaniem cen netto lub brutto.
97.	Sprzedaż	Możliwość określenia parametrów rejestrowanego dokumentu sprzedaży tj. forma płatności, typu dokumentu,





**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

		nabywca, płatnik.
98.	Sprzedaż	Możliwość rejestracji dokumentu sprzedaży z wykorzystaniem katalogu kontrahentów (odbiorców) lub katalogu pracowników.
99.	Sprzedaż	Możliwość rejestracji dokumentu sprzedaży dla jednorazowego nabywcy gotówkowego.
100.	Sprzedaż	Możliwość określenia rozdziału wpływów ze sprzedaży na komórki organizacyjne, pracownika, zlecenia, projekty.
101.	Sprzedaż	Możliwość obsługi rejestru sprzedaży, z możliwością wprowadzenia faktur zaliczkowych i ich rozliczania
102.	Sprzedaż	Możliwość automatycznego tworzenia dokumentów kasowych KP i KW po zaakceptowaniu dokumentu sprzedaży/paragonu;
103.	Sprzedaż	Możliwość określenia uprawnień do typów dokumentów sprzedaży dla konkretnych użytkowników systemu
104.	Wewnętrzny obieg dokumentów	Zastosowanie mechanizmów obiegu dokumentów w celu określenia wieloetapowej pracy z dokumentami procesu zakupu, a w szczególności:
105.	Wewnętrzny obieg dokumentów	<ul style="list-style-type: none"><li>• możliwość określenia szablonów obiegu dla dokumentów zamówień do dostawców, faktur zakupu i dokumentów dostawy</li></ul>
106.	Wewnętrzny obieg dokumentów	<ul style="list-style-type: none"><li>• możliwość określenia stanów dokumentów</li></ul>
107.	Wewnętrzny obieg dokumentów	<ul style="list-style-type: none"><li>• możliwość określenia jakie role w przetwarzaniu dokumentów pełnią osoby lub grupy osób uczestniczące w wykonywaniu danej czynności</li></ul>
108.	Wewnętrzny obieg dokumentów	<ul style="list-style-type: none"><li>• automatyczne przekazywanie informacji dla osób uczestniczących w procesie obiegu dokumentów</li></ul>
109.	Wewnętrzny obieg dokumentów	<ul style="list-style-type: none"><li>• kontrola etapu dokumentu i stanu pracy poszczególnych użytkowników</li></ul>
110.	Wewnętrzny obieg dokumentów	<ul style="list-style-type: none"><li>• możliwość podpięcia skanu dokumentu w postaci pliku pdf</li></ul>
111.	Wewnętrzny obieg dokumentów	<ul style="list-style-type: none"><li>• możliwość aktywacji obiegu w związku z cechami dokumentu np.: powyżej założonej wartości</li></ul>
112.	Wewnętrzny obieg dokumentów	<ul style="list-style-type: none"><li>• możliwość przekazania uwag własnych użytkownika</li></ul>





**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

**Liczba licencji umożliwiających pracę jednocześnie dla 6 osób.**

**Budżetowanie**

Kod	Obszar	Wymagania funkcjonalne w ramach obszaru
1.	Budżetowanie	Możliwość tworzenia budżetów przychodów i kosztów (np. wg. miejsc powstawania kosztów, realizowanych zadań, itp.), wykorzystujących automatyczną konsolidację i dekompozycję danych
2.	Budżetowanie	Możliwość definiowania własnej struktury budżetu niezależnej od układu wynikającego z Planu Kont – Budżet Zarządczy
3.	Budżetowanie	Możliwość tworzenia budżetów na dowolnym poziomie struktury organizacyjnej – tworzenie indywidualnych budżetów komórkowych, jak i zbiorczego budżetu skonsolidowanego
4.	Budżetowanie	Odzwierciedlenie hierarchii jednostek organizacyjnych
5.	Budżetowanie	Planowanie budżetów w układzie rodzajowym, klasyfikatorów budżetowych, źródeł finansowania lub zadań budżetowych
6.	Budżetowanie	Tworzenie budżetu na podstawie historycznego budżetu i danych historycznych
7.	Budżetowanie	Tworzenie budżetu na podstawie historycznego budżetu oraz rzeczywistych i procentowych danych o wzrostach i zmniejszeniach
8.	Budżetowanie	Wprowadzanie zmian struktur, tworzenia, modyfikacji i usuwania jednostek budżetowych przez uprawnionych użytkowników
9.	Budżetowanie	Możliwość planowania budżetów w układzie "od dołu" i "od góry"
10.	Budżetowanie	Widok planów w poszczególnych okresach takich jak miesiąc, kwartał, rok. Dostęp do formularza lub raportu prezentującego wartości planu w poszczególnych okresach
11.	Budżetowanie	Widok danych budżetowych wg okresów i narastająco
12.	Budżetowanie	Wprowadzanie planów, w poszczególnych okresach z dokładnością do wymiarów jednostek zgodnych z obowiązującą strukturą organizacyjną
13.	Budżetowanie	Możliwość podziału globalnej kwoty planowanych kosztów, bądź przychodów na poszczególne budżety cząstkowe



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

14.	Budżetowanie	Możliwość dokonywania zmian planów cząstkowych jednostek w trakcie trwania roku kalendarzowego zgodnie z zatwierdzonymi zmianami organizacyjnymi (nowe jednostki, wydzielanie jednostek itp.) przy zachowaniu planu łącznego (zachowanie łącznej kwoty kosztów/przychodów planu dla całej jednostki)
15.	Budżetowanie	Wprowadzanie wartości budżetowej dla wybranych pozycji budżetowych na poziomie budżetu zagregowanego
16.	Budżetowanie	Mechanizmy ułatwiające tworzenie kolejnych wersji budżetu w oparciu o automatyczne procesy sterowane wskazanymi parametrami – np. tworzenie budżetu w oparciu o proporcje wynikające z wykonania roku poprzedniego
17.	Budżetowanie	Możliwość dodawania komentarzy i notatek do formularzy budżetowych i komentarzy do pozycji budżetowych
18.	Budżetowanie	Możliwość załączania dokumentów zewnętrznych (Word, Excel) i ich dystrybucja do użytkowników systemu
19.	Budżetowanie	Możliwość pracy z formularzami budżetowymi w trybie offline - możliwość eksportu arkusza budżetowego do pliku MS Excel, wprowadzanie danych budżetowanych do wyeksportowanego arkusza oraz zaimportowanie uzupełnionego arkusza do systemu
20.	Budżetowanie	Możliwość eksportowania szablonów i zestawień budżetowych do formatów .xls i .pdf
21.	Budżetowanie	Możliwość określenia Dysponenta dla danej kategorii kosztowej z obsługą przypisania prawa do edycji oraz zatwierdzania budżetu kategorii dla całej instytucji
22.	Budżetowanie	Ręczna korekta wprowadzonych oraz automatycznie rozliczonych wartości planowanych
23.	Budżetowanie	Możliwość przyznania uprawnień osobom, które mogą dysponować danym rodzajem kosztu w budżecie
24.	Budżetowanie	Możliwość dystrybucji arkuszy budżetowych do wskazanych użytkowników
25.	Budżetowanie	Możliwość dokonywania zmian w strukturach budżetowych (dodawanie, przenoszenie jednostek organizacyjnych, dodawanie usuwanie kategorii budżetowych) w dowolnym momencie
26.	Budżetowanie	Wsparcie definiowania i obsługi procesu uzgadniania i zatwierdzania budżetu wewnątrz jednostek
27.	Budżetowanie	Możliwość planowania i rozliczania zakupów (planowanie zakupów ilościowe i wartościowe)
28.	Budżetowanie	Możliwość kontroli stanu realizacji budżetu
29.	Budżetowanie	Możliwość kontroli ilościowej i/lub wartościowej realizacji zakupów
30.	Budżetowanie	Rejestrowanie wniosków o zmianę budżetu przekazywanych przez jednostki (dysponentów): zadanie budżetowe, źródło finansowania, uzasadnienie
31.	Budżetowanie	Obsługa definiowalnej ścieżki akceptacji wniosków o zmianę budżetu
32.	Budżetowanie	Podgląd historii akceptacji dla dowolnego wniosku o zmianę budżetu



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

33.	Budżetowanie	Powiązanie planu zakupów budżetowych z budżetem kosztowym poprzez przyporządkowanie pozycji zakupowych do określonych pozycji grup kosztowych
34.	Budżetowanie	Automatyczne blokowanie środków pod realizację zakupów
35.	Budżetowanie	Automatyczne zwalnianie zablokowanych i niewykorzystanych w procesie zakupów środków w budżecie
36.	Budżetowanie	Możliwość składania wniosków o rezerwację środków. Możliwość zablokowania określonej kwoty środków w ramach dostępnego budżetu kosztowego ze wskazaniem konkretnej komórki budżetowej i konkretnej pozycji budżetowej. Wniosek o rezerwację należy rozumieć jako zatwierdzony wniosek o zaangażowanie środków lub zapotrzebowanie zakupowe, przy czym zamówienie może dotyczyć towaru, jak i usługi
37.	Budżetowanie	Możliwość automatycznego rozliczania wniosków o rezerwację (dokumenty kosztowe są generowane wprost z zatwierzonego wniosku o rezerwację) lub ręcznie (poprzez wskazanie pozycji do rozliczenia na właściwym dokumencie kosztowym)
38.	Budżetowanie	Możliwość dekretowania wartości zaangażowania wynikającej z wniosków o rezerwację środków
39.	Budżetowanie	Powiązanie planu zakupów budżetowych z wnioskami o rezerwację środków oraz dokumentami realizującymi koszt (dokumenty zakupowe, dostawy czy rozchodu wewnętrznego – zależnie od przyjętego modelu rozliczania). Wniosek o rezerwację należy rozumieć jako zatwierdzone zapotrzebowanie zakupowe, przy czym zamówienie może dotyczyć towaru, jak i usługi
40.	Budżetowanie	Automatyczne nanoszenie wykonania (realizacji) budżetów na podstawie dokumentów zaewidencjonowanych w systemie
41.	Budżetowanie	Mechanizmy umożliwiające alokację wybranych wartości ekonomicznych do wskazanych komórek organizacyjnych i kategorii budżetowych (np. alokacja kosztów ogólnych na wybrane komórki organizacyjne)
42.	Budżetowanie	Automatyczna kontrola kwot budżetu (blokady systemu przy przekroczeniach)
43.	Budżetowanie	Możliwość ręcznego wprowadzania danych o budżecie i jego wykonaniu
44.	Budżetowanie	Kontrola budżetów z poniesionymi wydatkami dla poszczególnych wymiarów, o których mowa wyżej, również wg źródeł finansowania i zadań budżetowych
45.	Budżetowanie	Możliwość definicji własnych reguł kontroli budżetowych
46.	Budżetowanie	Możliwość przekroczenia wartości budżetu dla użytkownika posiadającego odpowiednie uprawnienia (instytucja odstępstwa)
47.	Budżetowanie	Możliwość wglądu w realizację budżetu dla większej liczby pracowników, z uwzględnieniem ograniczeń dostępu do danych



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓLPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

48.	Budżetowanie	Możliwość porównywania wykonania przychodów i kosztów do wartości zaplanowanych w danym okresie
49.	Budżetowanie	Pobieranie danych dotyczących wynagrodzenia osobowego do określonej pozycji budżetowej
50.	Budżetowanie	Możliwość rozliczania budżetów na podstawie dokumentów źródłowych (dokument zakupu, dokument RW) lub z obszaru FK na podstawie kwot zaksięgowanych na odpowiednich kontach księgowych
51.	Budżetowanie	Możliwość powiązania konkretnego konta księgowego z pozycją budżetową i danym MPK (konfiguracja dostępna dla uprawnionego użytkownika)
52.	Budżetowanie	Możliwość zarządzania rolami i uprawnieniami użytkowników z dokładnością do poszczególnych elementów struktur budżetowych oraz definiowania indywidualnych praw dostępu do danych
53.	Budżetowanie	Możliwość tworzenia parametryzowanych raportów przedstawiających stan realizacji budżetów i odchylenia
54.	Budżetowanie	Możliwość tworzenia raportów, zestawień i porównania wersji budżetowych na bazie mechanizmów tabel przestawnych

**Liczba licencji umożliwiających pracę jednocześnie dla 3 osób.**

**Zarządzanie projektami**

Kod	Obszar	Wymagania funkcjonalne w ramach obszaru
1.	Ogólne	Możliwość prowadzenia projektów statutowych, inwestycyjnych, badawczo rozwojowych, naukowych, komercyjnych i innych. Możliwość grupowania projektów wg rodzaju działalności.
2.	Ogólne	Możliwość rejestracji projektów wraz z elementami składowymi (zadania, etapy, rodzaje kosztów)
3.	Ogólne	Wsparcie realizacji projektów wewnętrznych i zewnętrznych
4.	Ogólne	Możliwość tworzenia projektów krótko- i długoterminowych
5.	Ogólne	Możliwość tworzenia budżetu projektu wprost w systemie lub importu z pliku XLS oraz XML, wsparcie w zakresie tworzenia nowego słownika produktów.
6.	Ogólne	Możliwość pracy z budżetami za pomocą arkuszy kalkulacyjnych
7.	Ogólne	Planowanie kosztów projektu rozdzielnie dla kosztów bezpośrednich i pośrednich
8.	Ogólne	Wbudowane mechanizmy walidacji poszczególnych parametrów projektu (zakres dat, środki przyznane na realizację projektu, czas trwania)
9.	Ogólne	Podział na rodzaje realizowanych projektów (statutowe, wewnętrzne, komercyjne, krajowe, międzynarodowe). Możliwość definicji własnej listy rodzajów prowadzonych projektów



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓLPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

10.	Ogólne	Planowanie kosztów inwestycji i projektu w wymiarze źródeł finansowania
11.	Ogólne	Możliwość określania dostępu do elementów projektów jak i całych projektów dla poszczególnych użytkowników (w tym tylko dla zespołu projektowego)
12.	Ogólne	Raportowanie oparte o mechanizm tabel przestawnych dostępny wprost w oknie systemu bez konieczności instalacji dodatkowych komponentów ani narzędzi
13.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość definicji projektu zawierającego tylko dane podstawowe z późniejszym uzupełnieniem danych szczegółowych
14.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość definicji pozostałych danych wynikających z rodzaju realizowanych projektów
15.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość definicji dowolnej liczby dodatkowych parametrów definiujących projekt
16.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość definicji ról zespołów projektowych i przypisanie do nich uprawnień na poziomie dostępu do konkretnego okna i akcji
17.	Planowanie budżetu projektu	Zmiana osób w zespole projektowym i archiwizacja tych zmian w czasie
18.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość przypisania kont bankowych do realizacji płatności w ramach danego źródła finansowania projektu
19.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość przypisania wielu komórek realizujących projekt z funkcją określenia komórki wiodącej
20.	Planowanie budżetu projektu	Mechanizmy ułatwiające tworzenie kolejnych projektów w oparciu o dane historyczne oraz wskazane parametry
21.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość definicji w ramach jednego projektu wielu budżetów i przypisanie do poszczególnych budżetów różnych zespołów projektowych
22.	Planowanie budżetu projektu	Tworzenie i obsługa budżetu kosztów projektu zawierającego harmonogram zadań projektu oraz pełną specyfikację kosztów poszczególnych zadań
23.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość podziału budżetu na etapy z przypisaniem zasobów/rodzajów kosztów
24.	Planowanie budżetu projektu	Przypisanie zasobów niezbędnych do realizacji zadań projektowych
25.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość ewidencji kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

26.	Planowanie budżetu projektu	Przypisanie osób/zespołów do realizacji określonego zadania
27.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość planowania realizacji zadania siłami własnymi lub usługami obcymi
28.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość rejestrowania zmian zachodzących w zakresie wykonania budżetu kosztów bezpośrednich oraz wykonania budżetu w zakresie przychodów, kosztów bezpośrednich i kosztów pośrednich
29.	Planowanie budżetu projektu	Archiwizacja projektów z określeniem rodzajów poszczególnych wersji: wersja umowna, bazowa, możliwość definicji własnego słownika wersji projektu
30.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość tworzenia własnych szablonów projektów i budżetów
31.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość tworzenia własnych szablonów elementów budżetów
32.	Planowanie budżetu projektu	Podgląd dostępnego budżetu z poziomu zapotrzebowania generowanego dla danego projektu
33.	Planowanie budżetu projektu	Kontrola i informacja w budżecie przy wprowadzeniu zapotrzebowania
34.	Planowanie budżetu projektu	Prowadzenie projektów z możliwością ewidencją zapisów księgowych na konkrety projekt (np. wydzielona analityka projektu)
35.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość rezerwacji środków w budżecie pod zakupy wraz z funkcją blokowania środków
36.	Planowanie budżetu projektu	Planowanie i rozliczanie usług zewnętrznych podwykonawców w ramach projektu
37.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość definicji planu fakturowania dla prac zleconych do podwykonawców
38.	Planowanie budżetu projektu	Możliwość przypisania przychodu dla projektów komercyjnych do zadań projektowych i określanie efektywności (marży) na danych zadaniu
39.	Planowanie kosztów projektu	Możliwość łatwego podglądu budżetu projektu wg zadanych parametrów (rodzaje kosztów, wg dat, wg wartości niezrealizowanych - nieponiesionych, ilościowo i wartościowo)
40.	Planowanie harmonogramu projektu	Tworzenie harmonogramu kosztów i przychodów projektu.
41.	Planowanie	Możliwość powiązania budżetu kosztów z planem przychodów - ewidencja planu przychodów rozłożonego w czasie na



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓLPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

	harmonogramu projektu	podstawie umowy zawartej ze zleceniodawcą projektu (jednostka finansująca lub zamawiająca)
42.	Planowanie harmonogramu projektu	Możliwość rozdziału przychodów i kosztów według predefiniowanych kryteriów: proporcjonalnie według zakresu czasowego, na koniec zadanej daty i metodą ręcznego wprowadzenia wartości przychodów przez operatora systemu (oraz w przypadku kosztów: proporcjonalnie do przychodów)
43.	Planowanie harmonogramu projektu	Możliwość wartościowego i ilościowego planowania przychodów
44.	Planowanie harmonogramu projektu	Możliwość definicji planu wpływów dla projektu
45.	Planowanie harmonogramu projektu	Możliwość planowania wpływów w kwotach netto i brutto
46.	Planowanie harmonogramu projektu	Możliwość definicji zaliczek dla projektów komercyjnych
47.	Rozliczenie budżetu projektu	Możliwość rejestracji i rozliczania pracy kooperantów, automatycznego generowania dokumentów zakupu z protokołów odbioru prac od poddostawców,
48.	Rozliczenie budżetu projektu	Rejestracja wykorzystania aparatury w projekcie
49.	Rozliczenie budżetu projektu	Bezpośredni podgląd planu i wykonania na budżecie
50.	Rozliczenie budżetu projektu	Możliwość rejestracji kart pracy pracowników w zakresie rozliczenia prac oraz rejestracji czasu pracy pracowników zespołów zadaniowych
51.	Rozliczenie budżetu projektu	Tworzenie protokołu częściowego i końcowego rozliczenia projektu.
52.	Rozliczenie budżetu projektu	Tworzenie protokołu wykonanych prac w celu rozliczenia (np. z jednostką finansującą)
53.	Rozliczenie budżetu projektu	Możliwość rejestracji przychodów osiągniętych w ramach realizacji projektu, jeśli jest to projekt przychodowy
54.	Rozliczenie budżetu projektu	Ewidencja zapotrzebowań wewnętrznych na zakup towarów i/lub usług
55.	Rozliczenie budżetu projektu	Możliwość przypisania źródła finansowania na zamawiane towary i/lub usługi
56.	Rozliczenie budżetu	Możliwość kontroli budżetu projektu lub budżetu komórki organizacyjnej na zakup towaru i/lub usługi





**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓLPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

	projektu	
57.	Rozliczenie budżetu projektu	Możliwość generowania zapytań ofertowych na zakup towarów i/lub usług
58.	Rozliczenie budżetu projektu	Możliwość eksportu i importu zapytania ofertowego do arkusza Excel
59.	Rozliczenie budżetu projektu	Wybór ofert i aktualizacja danych w budżecie
60.	Planowanie i realizacja dostaw materiałów	Generowanie zapotrzebowania dostawy na zasoby z możliwością filtrowania wg typu kosztu
61.	Planowanie i realizacja dostaw materiałów	Możliwość budowania list domyślnych dostawców na materiały/usługi wg grup branżowych
62.	Kontrola i analiza projektu	Rozliczanie przychodów w zależności od poziomu poniesionych kosztów
63.	Kontrola i analiza projektu	Możliwość tworzenia raportów, zestawień i porównań wersji budżetowych na bazie mechanizmów tabel przestawnych
64.	Kontrola i analiza projektu	Możliwość tworzenia raportów sięgających bezpośrednio do danych z projektu i innych modułów źródłowych
65.	Kontrola i analiza projektu	Możliwość eksportowania danych do formatu xls
66.	Kontrola i analiza projektu	Analiza kosztów bezpośrednich w rozbiciu na koszty rodzajowe
67.	Kontrola i analiza projektu	Analiza kosztów pośrednich w rozbiciu na koszty rodzajowe
68.	Raportowanie	Możliwość eksportu widoku projektu do arkusza kalkulacyjnego Excel
69.	Raportowanie	Możliwość przeglądu projektów w układzie rodzajowym kosztów
70.	Powiązanie z ERP	Wprowadzanie dokumentów kosztowych i przychodowych z poziomu klienta ERP
71.	Powiązanie z ERP	Możliwość powiązania dokumentów z projektami
72.	Powiązanie z ERP	Możliwość automatycznego zdejmowania wartości pozycji projektu przy wprowadzeniu faktury
73.	Powiązanie z ERP	Możliwość rozliczania budżetu projektu dokumentami finansowymi

**Liczba licencji umożliwiających pracę jednocześnie dla 10 osób.**



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

**Elektroniczny Obieg Dokumentów**

Kancelaria

Lp.	Obszar	Wymagania funkcjonalne w ramach obszaru
1.	Wymagania ogólne	Systemowa obsługa obiegu dokumentów <ul style="list-style-type: none"><li>• papierowych</li><li>• elektronicznych</li></ul>
2.	Wymagania ogólne	Możliwość określenia trybu obiegu dokumentów: <ul style="list-style-type: none"><li>• obieg tradycyjny wspierany elektronicznie</li></ul>
3.	Wymagania ogólne	Wsparcie procesów biznesowych Zamawiającego związanych z obiegiem dokumentów: <ul style="list-style-type: none"><li>• obsługa korespondencji przychodzącej</li><li>• obsługa korespondencji wewnętrznej</li><li>• obsługa korespondencji wychodzącej</li></ul>
4.	Wymagania ogólne	Obsługa rejestru przesyłek wpływających
5.	Wymagania ogólne	Obsługa rejestru przesyłek wychodzących
6.	Wymagania ogólne	Obsługa rejestru przesyłek wewnętrznych
7.	Wymagania ogólne	System będzie posiadał, co najmniej następujące moduły/obszary funkcjonalne: <ul style="list-style-type: none"><li>• Kancelaria</li><li>• Obieg dokumentów</li><li>• Administrator Centralny Systemu</li><li>• Obsługa repozytorium dokumentów</li></ul>
8.	Wymagania ogólne	Organizacja dokumentów w sprawy
9.	Wymagania ogólne	Tworzenie i obsługa teczek spraw
10.	Wymagania ogólne	Tworzenie i obsługa podteczek spraw
11.	Wymagania ogólne	Tworzenie i obsługa teczek jednorodnych





**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

12.	Wymagania ogólne	Możliwość dodawania wielu dokumentów do sprawy
13.	Wymagania ogólne	Możliwość dodawania jednego dokumentu do wielu spraw
14.	Wymagania ogólne	Obsługa spisów spraw
15.	Wymagania ogólne	Obsługa rejestrów spraw (grupowanie spraw, np. wg typu, JRWA, itp.)
16.	Wymagania ogólne	Możliwość tworzenia nowych rejestrów spraw przez administratora Systemu
17.	Wymagania ogólne	System umożliwia pracę w ramach przeglądarki internetowej bez mechanizmu przeładowania strony
18.	Dokumenty	Obsługa różnych źródeł wpływu dokumentów: <ul style="list-style-type: none"><li>• forma tradycyjna (np. Poczta, kurier, osobiście)</li><li>• e-mail</li></ul>
19.	Dokumenty	Łączenie dokumentów w przypadku, gdy wpływają z kilku źródeł (np. faks, a następnie pocztą tradycyjną, itp.)
20.	Dokumenty	Tworzenie dokumentów w oparciu o szablony dokumentów
21.	Dokumenty	Obsługa dodatkowych metadanych/atributów: <ul style="list-style-type: none"><li>• godzina wpływu przesyłki</li><li>• numer nadania</li><li>• numer wpływu przesyłki</li><li>• numer JRWA</li><li>• symbol komórki organizacyjnej</li><li>• opis poszczególnych załączników (np. nośnik, liczba stron, itd.) - dla każdego z załączników oddzielne pole opisu</li></ul>
22.	Dokumenty	Możliwość dodawania nowych metadanych i atrybutów przez administratora Systemu
23.	Dokumenty	Możliwość definiowania metadanych/atributów opcjonalnych albo obowiązkowych
24.	Dokumenty	Automatyczne nadanie identyfikatora dokumentu
25.	Dokumenty	Nadawanie znaku sprawy w oparciu o JRWA
26.	Dokumenty	Obsługa JRWA
27.	Dokumenty	Rejestracja danych o lokalizacji fizycznego (np. papierowego) oryginału dokumentu (teczka sprawy, u pracownika, w archiwum, itp.)



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

28.	Baza adresowa	Obsługa bazy danych adresowych i nadawców/adresatów
29.	Baza adresowa	Mechanizmy zapobiegające redundancji wpisów o adresach, nadawcach/adresatach
30.	Baza adresowa	Automatyczne wyszukiwanie podczas rejestracji w poszukiwaniu podobnych wpisów wg predefiniowanego zestawu danych
31.	Baza adresowa	Automatyczna weryfikacja identyfikatorów (np. REGON, NIP, itp.)
32.	Operacje na dokumentach	Automatyzacja rejestracji metadanych i atrybutów dokumentów w przypadku odpowiedzi na pismo
33.	Operacje na dokumentach	Obsługa etykiet adresowych i etykiet kodów kreskowych
34.	Operacje na dokumentach	Wyszukiwanie dokumentów/spraw po dowolnych metadanych
35.	Operacje na dokumentach	Wyszukiwanie wg daty i zakresu dat
36.	Operacje na dokumentach	Operacje na dokumencie: <ul style="list-style-type: none"><li>• Przeglądanie</li><li>• Wprowadzanie</li><li>• Modyfikacja</li><li>• Usuwanie (ukrycie)</li></ul>
37.	Operacje na dokumentach	Wywołanie przeglądania dokumentów za pomocą zewnętrznych aplikacji
38.	Operacje na dokumentach	Automatyczna rejestracja historii dokumentu/sprawy, obejmująca: <ul style="list-style-type: none"><li>• dane dotyczące utworzenia</li><li>• dane dotyczące przeglądania</li><li>• dane dotyczące modyfikacji</li><li>• dane dotyczące usunięcia</li></ul>



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

39.	Operacje na dokumentach	Dane w historii dokumentu/sprawy, co najmniej: <ul style="list-style-type: none"><li>• data operacji</li><li>• użytkownik wykonujący operację (w tym m.in.: imię, nazwisko)</li><li>• rodzaj operacji</li></ul>
40.	Operacje na dokumentach	Możliwość jednoczesnego przeglądania dokumentu przez wielu użytkowników
41.	Struktura organizacyjna	Obsługa struktury organizacyjnej
42.	Struktura organizacyjna	Możliwość definiowania hierarchicznej struktury dla każdej jednostki organizacyjnej
43.	Struktura organizacyjna	Możliwość przypisania użytkowników do właściwej komórki organizacyjnej
44.	Struktura organizacyjna	Definiowanie podległości zgodnie ze strukturą organizacyjną
45.	Zastępstwa	Obsługa zastępstw
46.	Zastępstwa	Możliwość ustawiania zastępstw podczas nieobecności
47.	Zastępstwa	Definiowanie zakresu uprawnień podczas zastępstwa
48.	Zastępstwa	Możliwość przydzielania uprawnień wynikających z zastępstwa więcej niż jednej osobie
49.	Zastępstwa	Określanie okresu zastępstwa
50.	Zastępstwa	Blokowanie przez administratora uprawnień wynikających z zastępstwa
51.	Zastępstwa	Automatyczne blokowanie uprawnień wynikających z zastępstwa po upływie okresu zastępstwa
52.	Zastępstwa	Oznaczenie wszystkich aktywności wykonywanych w ramach zastępstwa
53.	Komunikacja wewnętrzna	Obsługa komunikacji wewnętrznej formalnej
54.	Komunikacja wewnętrzna	Możliwość wysyłania komunikatów do użytkowników, grup użytkowników w ramach wewnętrznego komunikatora zaimplementowanego w systemie (chat)
55.	Komunikacja wewnętrzna	Możliwość definiowania ogłoszenia skierowanego do jednego lub wielu użytkowników



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

56.	Komunikacja wewnętrzna	Możliwość definiowania ogłoszenia skierowanego do jednej lub wielu grup użytkowników
57.	Komunikacja wewnętrzna	Możliwość definiowania ogłoszenia publicznego (dostępne dla wszystkich użytkowników) bez wymogu określania listy użytkowników lub grup użytkowników
58.	Komunikacja wewnętrzna	Możliwość definiowania okresu obowiązywania ogłoszenia
59.	Komunikacja wewnętrzna	Możliwość definiowania treści ogłoszenia przy użyciu rozbudowanego edytora (WYSIWYG) (pogrubienie tekstu, kursywa, wypunktowania, rozmiar i rodzaj czcionki, kolor czcionki, dołączanie tabel, obrazów)
60.	Komunikacja wewnętrzna	Możliwość nadawania etykiet dla ogłoszeń (np. „Ważne”, „Kierownictwo”, „Instrukcje”, itp.)
61.	Komunikacja wewnętrzna	Możliwość wymuszania potwierdzenia przeczytania ogłoszenia (blokada pracy w systemie do czasu potwierdzenia)
62.	Komunikacja wewnętrzna	Wyświetlanie zadań dotyczących obsługi korespondencji (przyjmowanie dekretacji, opiniowanie pisma, itp.) w jednym scentralizowanym module z możliwością uruchomienia zadania i przeniesieniem nawigacji do miejsca jego powstania
63.	Obsługa e-mail	Pobieranie korespondencji e-mail ręcznie – z poziomu skrzynki pocztowej
64.	Obsługa e-mail	Wysyłanie korespondencji wychodzącej poprzez kanał e-mail z atrybutami „Do”, „Do wiadomości”, „Kopia ukryta”, załącznikami
65.	Obsługa e-mail	Możliwość wysyłania powiadomienia do nadawcy w momencie przyjęcia korespondencji przez Kancelarię / Sekretariat
66.	Obsługa korespondencji przychodzącej	Obsługa przesyłek wpływających
67.	Obsługa korespondencji przychodzącej	Rejestracja wpływu dokumentów z różnych źródeł, w tym: <ul style="list-style-type: none"><li>• forma tradycyjna (np. poczta, kurier, osobiście)</li><li>• e-mail</li></ul>
68.	Obsługa korespondencji	Obsługa rejestru przesyłek wpływających





**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

	przychodzącej	
69.	Obsługa korespondencji przychodzącej	Rejestracja metadanych i atrybutów dokumentów przychodzących
70.	Obsługa korespondencji przychodzącej	Pobieranie danych o nadawcach i adresach z bazy adresów i nadawców/adresatów
71.	Obsługa korespondencji przychodzącej	Możliwość dodania danych do bazy adresów i nadawców/adresatów
72.	Obsługa korespondencji przychodzącej	Możliwość aktualizacji danych w bazie adresów i nadawców
73.	Obsługa korespondencji przychodzącej	Rejestracja załączników do dokumentu
74.	Obsługa korespondencji przychodzącej	Obsługa zwrotu dokumentu do nadawcy
75.	Obsługa korespondencji przychodzącej	Obsługa zwrotu dokumentu od odbiorcy
76.	Obsługa korespondencji przychodzącej	Obsługa przekazania dokumentu z Kancelarii do adresata (właściwych komórek organizacyjnych/osób)
77.	Obsługa korespondencji przychodzącej	Rejestracja danych o przekazaniu oryginału do adresata
78.	Obsługa	Wspólna praca na jednym dokumencie kilku osób z jednej jednostki organizacyjnej/komórki organizacyjnej



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI

ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

	korespondencji przychodzącej	
79.	Obsługa korespondencji przychodzącej	Wspólna praca na jednym dokumencie kilku osób z różnych jednostek organizacyjnych/komórek organizacyjnych
80.	Obsługa korespondencji wychodzącej	Obsługa przesyłek wychodzących
81.	Obsługa korespondencji wychodzącej	Obsługa rejestru przesyłek wychodzących
82.	Obsługa korespondencji wychodzącej	Przyjęcie dokumentu do wysyłki
83.	Obsługa korespondencji wychodzącej	Potwierdzenie przyjęcia dokumentu do wysyłki
84.	Obsługa korespondencji wychodzącej	Uzupełnienie metadanych dokumentu/przesyłki wychodzącej
85.	Obsługa korespondencji wychodzącej	Obsługa wysyłki dokumentu: <ul style="list-style-type: none"><li>• tradycyjna (Poczta, kurier)</li><li>• odbiór osobisty</li></ul>
86.	Obsługa korespondencji wychodzącej	Rejestracja typu przesyłki (np. polecony, zwykły, priorytet, za potwierdzeniem zwrotnym odbioru, itp.)
87.	Obsługa korespondencji	Obsługa wysyłki jednego dokumentu do wielu adresatów







**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

	wychodzącej	
88.	Obsługa korespondencji wychodzącej	Możliwość obsługi wysyłki wielu dokumentów w jednej przesyłce/kopercie
89.	Obsługa korespondencji wychodzącej	Możliwość określania gabarytów i wagi przesyłek wychodzących
90.	Obsługa korespondencji wychodzącej	Możliwość rejestracji danych o wartości przesyłki w przypadku przesyłek wartościowych
91.	Obsługa korespondencji wychodzącej	Możliwość rejestracji nr przesyłki poleconej wychodzącej
92.	Obsługa korespondencji wychodzącej	Możliwość wczytania nr przesyłki poleconej za pomocą czytnika kodów
93.	Obsługa korespondencji wychodzącej	Obsługa książki nadawczej
94.	Dekretacja	Obsługa dekretacji dokumentów
95.	Dekretacja	Możliwość dekretacji na komórkę organizacyjną
96.	Dekretacja	Możliwość dekretacji na osobę
97.	Dekretacja	Możliwość dekretacji wielostopniowej
98.	Dekretacja	Możliwość równoległej dekretacji na kilka komórek/osób jednocześnie
99.	Dekretacja	Możliwość innej treści dekretacji dla każdej komórki/osoby
100.	Dekretacja	Możliwość określenia roli odbiorcy dekretacji (np. wiodący, opiniujący, akceptujący, itp.)
101.	Dekretacja	Określanie priorytetu realizacji
102.	Dekretacja	Możliwość określenia różnego priorytetu dla każdej komórki/osoby





**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

103	Dekretacja	Możliwość określania wymogu udzielenia odpowiedzi w momencie przyjmowania dekretacji
104	Dekretacja	Możliwość określania terminu związanego z wymogiem udzielenia odpowiedzi po przyjęciu dekretacji
105	Dekretacja	Określanie terminu realizacji
106	Dekretacja	Możliwość określenia różnego terminu realizacji dla każdej komórki/osoby i prolongaty terminu realizacji
107	Dekretacja	Systemowa obsługa realizacji w zależności od wyboru trybu/ścieżki realizacji
108	Dekretacja	Przyjęcie zwrotu dekretowanych dokumentów/spraw
109	Dekretacja	Możliwość ponownej dekretacji zwróconych dokumentów/spraw
110	Dekretacja	Możliwość weryfikacji przyjęcia dekretacji do realizacji
111	Dekretacja	Możliwość monitowania terminów realizacji dekretacji
112	Dekretacja	Systemowe alerty zbliżających się i przekroczonych terminów realizacji dekretacji
113	Dekretacja	Możliwość modelowania ścieżki dekretacji dla korespondencji uzależnionej od kategorii przy użyciu notacji BPMN
114	Dekretacja	Możliwość jednoczesnego uruchomienie różnych funkcji na jednym stanowisku pracy, np. rejestrowanie dokumentów wpływających, a równoległe funkcję wyszukiwania dokumentów przychodzących lub wychodzących
115	Przyjęcie do realizacji	Wyróżnienie dokumentów/spraw wg statusów (np. nowe, przyjęte do realizacji, zagrożony termin, itp.)
116	Przyjęcie do realizacji	Przyjęcie dokumentu/sprawy do realizacji
117	Przyjęcie do realizacji	Potwierdzenie przyjęcia do realizacji
118	Przyjęcie do realizacji	Możliwość zwrotu dokumentu
119	Przyjęcie do realizacji	Opisanie przyczyny zwrotu dokumentu
120	Przyjęcie do realizacji	Przypisanie dokumentu do sprawy
121	Przyjęcie do realizacji	Rejestracja w rejestrze spraw
122	Przyjęcie do realizacji	Aktualizacja statusu dokumentu/sprawy
123	Przyjęcie do realizacji	Możliwość opiniowania korespondencji
124	Przyjęcie do realizacji	Możliwość opiniowania z jednoczesną akceptacją korespondencji
125	Przyjęcie do realizacji	Możliwość uruchamiania z poziomu obsługi korespondencji procesu biznesowego (co najmniej opisu faktury zakupu)



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

126	Przygotowanie korespondencji	Utworzenie nowego dokumentu
127	Przygotowanie korespondencji	Utworzenie dokumentu stanowiącego odpowiedź
128	Przygotowanie korespondencji	Utworzenie dokumentu w oparciu o wybrany szablon dokumentu i wskazany zakres danych
129	Przygotowanie korespondencji	Możliwość rejestracji dokumentu/sprawy we właściwym rejestrze spraw
130	Przygotowanie korespondencji	Rejestracja metadanych dokumentu
131	Przygotowanie korespondencji	Możliwość przypisania wielu adresatów jednego dokumentu
132	Przygotowanie korespondencji	Możliwość określania adresata głównego i adresata do wiadomości
133	Przygotowanie korespondencji	Automatyczne wypełnianie metadanych w przypadku dokumentów stanowiących odpowiedź na dokument wcześniej zarejestrowany w Systemie
134	Przygotowanie korespondencji	Możliwość dołączenia dokumentu/projektu dokumentu z pliku danych (np. dokument tekstowy, PDF, skan, itp.)
135	Przygotowanie korespondencji	Obsługa akceptacji dokumentu
136	Przygotowanie korespondencji	Przekazanie dokumentu do akceptacji
137	Przygotowanie korespondencji	Odnotowanie akceptacji dokumentu
138	Przygotowanie korespondencji	Obsługa opiniowania dokumentu
139	Przygotowanie korespondencji	Przekazanie dokumentu do opinii





**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

140	Przygotowanie korespondencji	Przekazanie opinii do dokumentu
-----	------------------------------	---------------------------------

**Liczba licencji umożliwiających pracę jednocześnie dla 40 osób.**

#### Obsługa procesów i tworzenie rejestrów

Lp.	Obszar	Opis funkcjonalności
1.	Obsługa procesów Workflow	System umożliwia tworzenie odrębnych rejestrów procesów dla każdej definicji procesu przez Administratora Systemu
2.	Obsługa procesów Workflow	System posiada możliwość filtrowania procesów aktualnie trwających oraz archiwalnych (zakończonych)
3.	Obsługa procesów Workflow	System posiada możliwość anulowania procesu
4.	Obsługa procesów Workflow	System posiada możliwość wstrzymania procesu
5.	Obsługa procesów Workflow	System posiada możliwość wznowienia procesu
6.	Obsługa procesów Workflow	System posiada możliwość podglądu przebiegu danego procesu (lista zadań wykonanych, lista zadań w toku)
7.	Obsługa procesów Workflow	System posiada możliwość podglądu wykonawców danego zadania w procesie
8.	Obsługa procesów Workflow	System posiada możliwość określenia wykonawców dla zadania przez Administratora systemu w trakcie działania procesu niezależnie od definicji procesu
9.	Obsługa procesów Workflow	System posiada listę zadań skierowanych do aktualnie zalogowanego w systemie użytkownika
10.	Modelowanie procesów Workflow	System musi zawierać wbudowane narzędzie graficzne do modelowania procesów



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

11.	Modelowanie procesów Workflow	System musi umożliwiać modelowanie ścieżek równoległych dla przebiegu procesów
12.	Modelowanie procesów Workflow	System musi umożliwiać zamodelowanie bramek decyzyjnych
13.	Modelowanie procesów Workflow	System musi umożliwiać budowanie warunków dla bramek decyzyjnych uzależnionych od atrybutów dokumentów biorących udział w procesie
14.	Modelowanie procesów Workflow	System musi umożliwiać zamodelowanie zadań typu ad-hoc
15.	Modelowanie procesów Workflow	System musi umożliwiać określenie wykonawcy dla zadania w postaci konkretnego użytkownika
16.	Modelowanie procesów Workflow	System musi umożliwiać określenie wykonawcy dla zadania w postaci konkretnej grupy użytkowników
17.	Modelowanie procesów Workflow	System musi umożliwiać określenie wykonawcy dla zadania w postaci jednostki organizacyjnej (wówczas dowolny pracownik jednostki organizacyjnej staje się wykonawcą zadania)
18.	Modelowanie procesów Workflow	System musi umożliwiać wywoływanie podprocesów w ramach procesu
19.	Modelowanie procesów Workflow	System musi umożliwiać tworzenie wielu wersji procesu
20.	Modelowanie procesów Workflow	System musi umożliwiać zapisywanie aktualnego stanu definicji procesu
21.	Modelowanie procesów Workflow	System musi umożliwiać uruchamianie procesów w trybie testowym
22.	Modelowanie procesów Workflow	System musi umożliwiać zapisywanie definicji procesu do pliku z możliwością importu (w celu przenoszenia definicji procesu między bazą danych)
23.	Modelowanie procesów Workflow	System musi umożliwiać definiowanie w ramach procesów sztywnych ścieżek dekretacji korespondencji
24.	Modelowanie procesów Workflow	System musi umożliwiać wywoływanie zapytań, procedur składowanych bezpośrednio na bazie danych.

**Liczba licencji umożliwiających pracę jednocześnie dla 2 osób.**



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

**Implementacja procesów obiegu dokumentów**

Lp.	Obszar	Opis funkcjonalności
1.	Procesy obiegu dokumentów	W ramach wdrożenia Zamawiający oczekuje implementacji i uruchomienia następujących procesów biznesowych:
2.	Procesy obiegu dokumentów	Procesy kancelaryjne: <ul style="list-style-type: none"><li>• Obsługa pism wewnętrznych</li><li>• Obsługa pism przychodzących</li><li>• Obsługa pism wychodzących</li></ul>
3.	Procesy obiegu dokumentów	Wnioski studenckie

**Liczba licencji umożliwiających pracę jednocześnie dla 2 osób.**

**Rejestry dokumentów**

Lp.	Obszar	Opis funkcjonalności
1.	Edytor klas dokumentów	Możliwość definiowania reprezentacji (klasy) dokumentów za pomocą meta atrybutów



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

2.	Edytor dokumentów	klas	Możliwość określania meta atrybutów dla dokumentów o następujących typach: <ul style="list-style-type: none"><li>• Tekstowe</li><li>• Numeryczne</li><li>• Data</li><li>• Logiczne</li><li>• Plikowe</li><li>• Lista rozwijalna</li><li>• Monetarne</li><li>• Referencja do innego dokumentu</li><li>• Szablon auto numeracji</li></ul>
3.	Edytor dokumentów	klas	Możliwość parametryzacji poszczególnych meta atrybutów dokumentu:
4.	Edytor dokumentów	klas	Wymagalność wprowadzenia wartości dla atrybutu podczas tworzenia / edycji dokumentu
5.	Edytor dokumentów	klas	Określanie minimalnej długości wartości atrybutu (dla typów tekstowych)
6.	Edytor dokumentów	klas	Określanie maksymalnej długości wartości atrybutu (dla typów tekstowych)
7.	Edytor dokumentów	klas	Określanie sposobu zapisu wartości tekstowej (bez zmian w stosunku do wprowadzonej wartości, zamienić na małe litery, zamienić na duże litery)
8.	Edytor dokumentów	klas	Możliwość wymuszenia obcięcia białych znaków znajdujących się na początku i końcu wprowadzonej wartości tekstowej
9.	Edytor dokumentów	klas	Możliwość określania reguł walidacji dla wartości atrybutu tekstowego (np. tylko litery, tylko cyfry, tylko litery i cyfry)
10.	Edytor dokumentów	klas	Możliwość określania formatu dla atrybutów datowych (data, data i godzina, data i godzina z sekundami)
11.	Edytor dokumentów	klas	Określanie minimalnej daty jaką atrybut może przyjąć



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

12.	Edytor dokumentów	klas	Określanie maksymalnej daty jaką atrybut może przyjąć
13.	Edytor dokumentów	klas	Możliwość wymuszenia aby wprowadzona wartość daty była tylko z przyszłości
14.	Edytor dokumentów	klas	Możliwość wymuszenia aby wprowadzona wartość daty była tylko z przeszłości
15.	Edytor dokumentów	klas	Określanie minimalnej wartości dla typu liczbowego
16.	Edytor dokumentów	klas	Określanie maksymalnej wartości dla typu liczbowego
17.	Edytor dokumentów	klas	Określanie precyzji dla wartości liczbowej
18.	Edytor dokumentów	klas	Możliwość wymuszenia wprowadzania jedynie liczb całkowitych
19.	Edytor dokumentów	klas	Możliwość wskazywania zdefiniowanych w systemie słowników dla atrybutów stanowiących listy wyboru
20.	Edytor dokumentów	klas	Możliwość określenia maksymalnego rozmiaru pliku w przypadku definiowania meta atrybutu przechowującego pliki
21.	Edytor dokumentów	klas	Określanie możliwych rozszerzeń plików, jakie mogą zostać zapisane w ramach atrybutu (np. doc, xls)
22.	Edytor dokumentów	klas	Możliwość oznaczania automatycznego szyfrowania pliku w momencie zapisu dokumentu oraz wyboru metody szyfrowania
23.	Edytor dokumentów	klas	Możliwość konfigurowania dla atrybutu przechowującego plik wprowadzania i sprawdzania poprawności podpisu elektronicznego
24.	Edytor dokumentów	klas	Możliwość nadania każdemu meta atrybutowi dokumentu nazwy, etykiety, opisu, treści z podpowiedzią i pomocą wizualizowanych w formularzach podczas rejestracji dokumentu
25.	Edytor dokumentów	klas	Możliwość dołączenia do definicji dokumentu szablonu docx umożliwiającego wygenerowanie reprezentacji plikowej w oparciu o wprowadzone meta-dane dokumentu





**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

26.	Edytor dokumentów	klas	Możliwość klonowania definicji klas
27.	Edytor dokumentów	klas	Możliwość zatwierdzania definicji klasy (dopuszczenie do użytku w systemie)
28.	Edytor dokumentów	klas	Możliwość generowania wielu wersji (definicji) dla klasy dokumentu
29.	Rejestr dokumentów		Możliwość definiowania odseparowanych rejestrów dokumentu dla każdego typu (klasy) dokumentu w ramach wbudowanego w system graficznego panelu administratorskiego
30.	Rejestr dokumentów		Możliwość wskazania metadanych dokumentu (kolumn) które winny znaleźć w rejestrze w ramach wbudowanego w system graficznego panelu administratorskiego
31.	Rejestr dokumentów		Możliwość ustawiania kolejności metadanych w rejestrze w ramach wbudowanego w system graficznego panelu administratorskiego
32.	Rejestr dokumentów		Możliwość definiowania uprawnień: wglądu, dodawania, edycji, usuwania dokumentu w rejestrze w ramach wbudowanego w system graficznego panelu administratorskiego
33.	Rejestr dokumentów		Możliwość filtrowania dokumentów w rejestrze po wszystkich zdefiniowanych metadanych (kolumnach) rejestru
34.	Rejestr dokumentów		Możliwość zdefiniowania hierarchicznej (drzewiastej) struktury z rejestrami dokumentów
35.	Rejestr dokumentów		Możliwość eksportu dokumentu z jego metadanymi do postaci pliku xml
36.	Rejestr dokumentów		Możliwość przeglądania historii zmian dokonanych na dokumencie: jaki użytkownik, kiedy (z dokładnością do sekund), jaką czynność wykonał (utworzenie / modyfikacja / usunięcie dokumentu). W przypadku modyfikacji wartości atrybutu system dostarcza informacji jaki atrybut został zmieniony oraz jaka była wartość przed modyfikacją, a jaka jest po modyfikacji
37.	Rejestr dokumentów		Możliwość podglądu historii aktywności (zmian dokonywanych na dokumentach) przez konkretnego użytkownika
38.	Rejestr dokumentów		Możliwość podglądu historii aktywności (zmian dokonywanych na dokumentach) przez wszystkich użytkowników



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

**Liczba licencji umożliwiających pracę jednocześnie dla 5 osób.**

**Kalendarz i personalizacja systemu**

Lp.	Obszar	Opis funkcjonalności
1.	Kalendarz (terminarz)	Możliwość dodawania do kalendarza rezerwacji zasobów organizacji (sala konferencyjna, samochód służbowy, telefon, itd.)
2.	Kalendarz (terminarz)	Możliwość tworzenia kalendarzy dla pracowników
3.	Kalendarz (terminarz)	Możliwość nadawania uprawnień wglądu, edycji, zarządzania kalendarzem dla dowolnej liczby użytkowników i grup użytkowników podczas tworzenia kalendarza
4.	Kalendarz (terminarz)	Możliwość przeglądania informacji zgromadzonych w kalendarzu w różnych widokach (ciągły, dzienny, tygodniowy, miesięczny), możliwość wglądu do kalendarza innych pracowników na uprawnienie
5.	Kalendarz (terminarz)	Możliwość definiowania terminów i zdarzeń w kalendarzu. Terminy mogą być definiowane dla siebie bądź dla innych pracowników zgodnie z uprawnieniami oraz jako jednorazowe bądź cykliczne.
6.	Kalendarz (terminarz)	Możliwość dodawania terminów oraz zadań w kalendarzu z możliwością przypisania godziny oraz załączników plikowych
7.	Kalendarz (terminarz)	Możliwość określenia zdarzenia w kalendarzu jako prywatne lub publiczne
8.	Kalendarz (terminarz)	Możliwość konfiguracji wysyłki przypomnień do uczestników spotkania na X jednostek czasu przez zaplanowanym spotkaniem (np. 2 godziny, 3 dni, 30 minut)
9.	Kalendarz (terminarz)	Możliwość sprawdzenia dostępności danego użytkownika podczas definiowania spotkania w ramach czasowym tworzonego wydarzenia
10.	Kalendarz (terminarz)	Możliwość integracji kalendarza z innymi modułami systemu
11.	Kalendarz (terminarz)	Kalendarz jako forma wizualizacji danych - nie tylko spotkania i rezerwacje ale również zadania i inne dane związane z zasobami organizacji, zawierające datę i czas od-do
12.	Personalizacja systemu	Możliwość definiowania skrótów do najczęściej używanych modułów systemu na pulpicie roboczym
13.	Personalizacja systemu	Możliwość określania modułów systemu, które są automatycznie uruchamiane w momencie zalogowania do



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

		systemu
14.	Personalizacja systemu	Możliwość konfiguracji powiadomień wygenerowanych w ramach obsługi kalendarza (na maila, na tablicę ogłoszeń)
15.	Personalizacja systemu	Możliwość określania tła dla pulpitu roboczego
16.	Personalizacja systemu	Możliwość określania preferowanego rozmiaru okna dla poszczególnych modułów systemu
17.	Personalizacja systemu	Dla każdej siatki/listy danych: możliwość personalizowania ustawień filtrów danych, kolejności, szerokości i widoczności kolumn oraz parametrów sortowania. System powinien umożliwiać zapamiętywanie ustawień dla każdej siatki/listy danych w kontekście zalogowanego użytkownika (brak konieczności personalizowania list po każdorazowym zalogowaniu do systemu).

**Liczba licencji umożliwiających pracę jednocześnie dla 40 osób.**

**Wymagania ogólne**

Lp.	Obszar	Opis funkcjonalności
1.	Ogólne	Interfejs systemu dostępny przez przeglądarkę internetową, bez konieczności instalacji dodatkowego oprogramowania na stacjach roboczych użytkowników.
2.	Ogólne	System zrealizowany zgodnie z modelem budowy aplikacji internetowych - Rich Internet Application (RIA), w szczególności posiadający następujące cechy: <ul style="list-style-type: none"><li>• jednoekranowa prezentacja danych</li><li>• brak konieczności przeładowania strony aplikacji podczas pracy w systemie (np. podczas uruchamiania kolejnych modułów); niezbędne dane ładowane są w tle, na żądanie.</li></ul>
3.	Raportowanie	Możliwość tworzenia analiz ad hoc w postaci tabel przestawnych i wykresów z poziomu list obiektów / rejestrów danych (np. list dokumentów, procesów)
4.	Raportowanie	Możliwość prezentacji analiz przygotowanych w formie wykresów bezpośrednio na pulpicie użytkownika, wraz z automatycznym ich odświeżaniem
5.	Raportowanie	Możliwość prezentacji analiz przygotowanych w formie wykresów bezpośrednio w widoku danej siatki/listy obiektów, wraz z dynamicznym jej dostosowywaniem do wybranych danych, użytych przez użytkownika





**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

		filtrów itp.
6.	Raportowanie	Możliwość dodania do każdej siatki/listy danych, raportów zdefiniowanych przez administratora systemu.
7.	Raportowanie	Możliwość kategoryzacji i etykietowania danych. Prezentacja kategorii/etykiet w ramach siatek/list danych.
8.	Raportowanie	Możliwość zdefiniowania dowolnie wielu warunków formatowania warunkowego dla siatek/list danych.
9.	Raportowanie	REST API udostępniane przez siatki/listy danych.
10.	Integracja z systemem – dane wejściowe	System elektronicznego obiegu dokumentów, na potrzeby realizacji przedmiotu zamówienia, powinien być zintegrowany z zamawianym systemem min. w następującym zakresie danych wejściowych (pobieranych z systemu): <ul style="list-style-type: none"><li>• Struktura organizacyjna</li><li>• Dane pracowników</li><li>• Kontrahenci</li><li>• Budżety jednostek / projektów</li><li>• Źródła finansowania</li><li>• Zamówienia do dostawców</li><li>• Kartoteka towarów i usług</li><li>• Słownik stawek VAT</li><li>• Słownik walut</li><li>• Słownik sposobów płatności</li></ul>
11.	Integracja z systemem – dane wejściowe	System elektronicznego obiegu dokumentów, na potrzeby realizacji przedmiotu zamówienia, powinien być zintegrowany z systemem min. w następującym zakresie danych wyjściowych (przekazywanych do ERP):
12.	Integracja z systemem – dane wejściowe	<ul style="list-style-type: none"><li>• Faktury zakupu</li></ul> <i>Możliwość przekazania zaakceptowanej faktury z poziomu EOD do systemu. Automatyczne utworzenie dekretu księgowego do zatwierdzenia w systemie FK.</i>



## KOMPETENCJE WIEDZA INNOWACJE

Zintegrowany program rozwoju WSEI



### WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

www.wsei.lublin.pl

3. Całość rozwiązań musi zostać wdrożona w Wyższej Szkole Ekonomii i Innowacji w Lublinie **do 31.01.2020r.**

4. Harmonogram wdrożenia oraz szczegółowy zakres prac zostanie zaproponowany przez Wykonawcę i stanowić będzie załącznik do oferty.

#### **5. Wymagania ogólne**

- Poszczególne elementy systemu muszą mieć budowę modułową.
- Każdy moduł musi być kompatybilny z innymi systemami firm trzecich, tj. import/export do plików csv, xml i za pomocą API. – Po złożeniu stosownego oświadczenia o poufności Uczelnia w celu oszacowania zamówienia udostępni informacje o innych posiadanych systemach o ile będzie to niezbędne do prawidłowego i rzetelnego oszacowania zamówienia).
- Oferta powinna zawierać wszystkie koszty związane z licencjami firm trzecich (tj. licencja serwera bazy danych, licencja serwera aplikacji itp.).
- System będzie wdrożony w siedzibie Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie, przy ul. Projektowej 4.
- Po wdrożeniu systemu wykonawca dostarczy **Instrukcje obsługi wdrożonych modułów.**
- Do obowiązków wykonawcy należeć będzie:
  - a) w okresie 3 lat od wdrożenia modułów wykonawca zapewni bezpłatny serwis i aktualizację uwzględniającą zmiany prawa dostarczonego oprogramowania.
  - b) w okresie 3 lat od wdrożenia wykonawca zapewni możliwość rozbudowy dostarczonego oprogramowania
  - c) bezpłatna asysta powdrożeniowa w okresie 1 roku.

#### **6. Serwer bazodanowy**

Jego architektura i parametry - musi zapewnić wysoką wydajność systemu na chwilę obecną oraz zgodnie z przewidywanym obciążeniem w ciągu kolejnych 5 lat.

Wymagane jest wsparcie producenta lub certyfikowanego dostawcy wsparcia dla serwera bazy danych w czasie trwania gwarancji na system.

#### **7. Architektura systemu**

System musi działać zgodnie z wzorcem architektury klient – serwer. Architektura musi pozwalać na rozdzielanie i instalację na oddzielnych fizycznych lub wirtualnych serwerach bazy danych i serwera aplikacyjnego.

Klient webowy musi zapewnić dostęp do wszystkich kluczowych funkcjonalności dla codziennej pracy użytkowników systemu.

#### **8. Szybkość działania systemu**

Szybkość systemu musi zapewniać komfort pracy obsługujących go użytkowników. Wyniki dla wszystkich bieżących operacji muszą wyświetlać się natychmiastowo. Dłuższy czas generacji wyników jest dopuszczalny dla raportów sporządzanych okresowo.





## KOMPETENCJE WIEDZA INNOWACJE

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

9. Dla oprogramowania wymagającego licencji obcych, Wykonawca dopełni wszystkich formalności wymaganych prawem, licencją i innymi wymogami producenta zapewniających, że Zamawiający będzie pełnoprawnym użytkownikiem dostarczonego Systemu ERP. Zamawiający oczekuje dostarczenia pod potrzeby Systemu ERP baz/y danych spełniającej wymagania określone w Zapytaniu ofertowym oraz niniejszym Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia w ramach niniejszego postępowania licencji oprogramowania bazodanowego, jego instalacji i konfiguracji pod oferowany System ERP i elektronicznego obiegu dokumentów. Jednocześnie Wykonawca zapewni nadzór i asystę nad niniejszym oprogramowaniem bazodanowym na warunkach określonych w Zapytaniu ofertowym.

### 10. Zobowiązania Wykonawcy

W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest m.in. do:

- a) dostarczenia, instalacji i konfiguracji Systemu ERP i elektronicznego obiegu dokumentów pod potrzeby Zamawiającego,
- b) wydania dokumentacji Systemu ERP i elektronicznego obiegu dokumentów w wersji elektronicznej,
- c) dokumentacja w wersji elektronicznej musi być dostarczona w formacie umożliwiającym jej łatwe odczytanie (np. PDF) oraz wydrukowanie w całości lub części, a także musi być zgodna z dostarczoną wersją systemu na dzień rozpoczęcia wdrożenia danego modułu. Musi umożliwiać wyszukiwanie słów lub fraz, wprowadzonych w trakcie jej przeglądania przez użytkownika, jak również posiadać spis treści (rozdziałów),
- d) cała dokumentacja musi być sporządzona w języku polskim, posiadać ujednoliconą strukturę, być czytelna i zrozumiała dla czytelnika. Wyjątkiem od tej reguły jest dokumentacja dla administratora w zakresie oprogramowania nie mającego odpowiednika w języku polskim.
- e) dokumentacja powinna być podzielona na dokumentację użytkownika i dokumentację administratora systemu.
- f) dokumentacja użytkownika musi zawierać instrukcję obsługi systemu umożliwiającą na samodzielną naukę obsługi systemu, która będzie przekazywana etapami zgodnie z harmonogramem wdrożenia.
- g) dokumentacja administratora oprócz instrukcji obsługi pod kątem zarządzania systemem musi zawierać: opisy struktur bazy danych, opisy interfejsów międzymodułowych, opisy plików i/lub parametrów konfiguracyjnych i parametryzujących system, instrukcje instalacji, deinstalacji każdego z elementów systemu tak, aby przeprowadzenie tych czynności mogło zostać wykonane samodzielnie przez administratorów systemu Zamawiającego.
- h) dostarczenia dokładnej procedury wykonywania i odtwarzania kopii zapasowych poszczególnych części składowych systemu. Zamawiający wykona pod nadzorem Wykonawcy próby wykonania kopii bezpieczeństwa i odzyskania z kopii systemu zgodnie z przekazanymi przez Wykonawcę procedurami. Pozytywne przeprowadzenie tego testu jest warunkiem koniecznym do otrzymania przez Wykonawcę ostatecznego odbioru.
- i) w przypadku wprowadzenia zmian w systemie w trakcie trwania umowy Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia w ciągu 30 dni od dnia wprowadzenia zmian zaktualizowanej dokumentacji zarówno użytkownika jak i administratora.
- j) wydania dokumentu licencyjnego dla Systemu ERP i elektronicznego obiegu dokumentów oraz wszystkich innych licencji wymaganych przez system,





## KOMPETENCJE WIEDZA INNOWACJE

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

k) przekazania kont i haseł dostępowych administratora (najwyższy poziom dostępu) do wszystkich elementów wchodzących w skład zamówienia dla których takie konta zostały utworzone tj. zintegrowanego systemu informatycznego, programów narzędziowych, baz danych oraz innego oprogramowania dostarczonego w ramach postępowania. Przekazanie kont i haseł musi zostać wykonane najpóźniej przed odbiorem końcowym systemu.

### 11. Licencje.

#### Warunki licencyjne

Wszystkie dostarczone licencje nie mogą nakładać ograniczeń czasowych na prawo do użytkowania oprogramowania.

1. Wykonawca zobowiązany jest udzielić licencji na czas nieoznaczony na użytkowanie zaoferowanego Systemu.
2. W przypadku zaoferowania rozwiązania z koniecznością instalacji oprogramowania klienta systemu, licencja nie może ograniczać liczby miejsc jego instalacji (tzw. „stanowiska”).
3. Udzielona licencja musi umożliwiać Zamawiającemu tworzenie nieograniczonej liczby kont użytkownika w systemie, nie może wprowadzać ograniczenia na tzw. „nazwanych użytkowników”.
4. Dla zakresów funkcjonalnych systemu, dla których zostały określone wartości liczbowe, dopuszcza się jedynie wprowadzenie ograniczenia co do liczby jednocześnie pracujących osób w systemie. Jednakże ograniczenie to musi umożliwić jednoczesną pracę wymienionej poniżej liczbie osób.

Liczba osób jednocześnie pracujących podana została pod szczegółowym opisem każdej z części.

Licencje obejmą również wszelkie poprawki i aktualizacje systemu pojawiające się w trakcie obowiązywania umowy. Zamawiający nie dopuszcza dostarczenia bazy danych typu runtime.

Wdrożenie Systemu ERP. System ERP musi wydajnie usprawnić system ewidencjonowania i umożliwić rozliczanie wszelkich zdarzeń w dziedzinach objętych obszarami (modułami) systemu i umożliwić szybkie uzyskanie informacji o sytuacji Zamawiającego, w celu usprawnienia procesu efektywnego zarządzania.

Usługi związane z wdrożeniem Systemu ERP i elektronicznego obiegu dokumentów będą obejmowały w szczególności:

1. Dostawę, instalację i konfigurację baz/y danych na potrzeby systemu,
2. Wykonawca musi dokonać instalacji całości oprogramowania w ramach Systemu ERP i elektronicznego obiegu dokumentów w siedzibie Zamawiającego,
3. Wykonanie analizy przedwdrożeniowej i dostarczenie Dokumentu Analizy Przedwdrożeniowej, który musi zostać zatwierdzony przez Uczelnię.
4. Dostosowanie Systemu do potrzeb Zamawiającego, łącznie z przeprowadzeniem niezbędnych modyfikacji, w celu spełnienia wymagań określonych w Zapytaniu ofertowym,
5. Przeprowadzenie szkolenia dla użytkowników końcowych, administratorów Systemu ERP, elektronicznego obiegu dokumentów administratorów bazy danych,





## KOMPETENCJE WIEDZA INNOWACJE

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

6. Przeprowadzenie testów poprawności działania Systemu ERP i elektronicznego obiegu dokumentów, w warunkach rzeczywistych Zamawiającego aż do osiągnięcia zamierzonych rezultatów,
7. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia obecności w siedzibie Zamawiającego osób realizujących kolejne etapy wdrożenia systemu ,
8. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia kompletnej dokumentacji systemu (w wersji papierowej oraz elektronicznej, dla każdej wersji po 3 kopie) w języku polskim, obejmującej opis czynności i zasad umożliwiających wykorzystywanie wszystkich cech funkcjonalnych systemu przez użytkowników oraz dokumentację dla administratora ERP i elektronicznego obiegu dokumentów zawierającą: opis czynności i zasad umożliwiającym administratorom wykorzystywanie wszystkich cech funkcjonalnych w zakresie przewidzianym dla pracy administratora (opis wraz z procedurami instalacji i konfiguracji całego systemu ERP i elektronicznego obiegu dokumentów, instalacji baz danych, konfiguracji stacji roboczych, opis wymaganych pakietów instalacyjnych i ich wersji, archiwizacji danych, odtwarzania danych, wymagane formaty danych przy imporcie i eksporcie danych, plan odtwarzania Systemu ERP i elektronicznego obiegu dokumentów po awarii itp.) i postępowania w sytuacjach awaryjnych, informacje na temat logicznej struktury baz danych (spis tabel, ich struktura i zawartość oraz wzajemne powiązania), sposób i zasady integracji z systemami zewnętrznymi,
9. Wykonawca w toku realizacji umowy nie może żądać jakichkolwiek dodatkowych opłat za ponowne weryfikowanie zawartości plików przy migracji danych do nowego systemu z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu w dowolnym momencie do zamówionych prac projektowych, wykonawczych i wdrożeniowych opracowywanych przez Wykonawcę
11. Wykonawca przeniesie do systemu ERP i elektronicznego obiegu dokumentów dane z aktualnie używanych systemów. Zamawiający dostarczy pliki z danymi w formacie uzgodnionym z Wykonawcą na etapie Analizy Przedwdrożeniowej. Jeżeli Wykonawca przed złożeniem oferty w celu jej rzetelnego oszacowania potrzebuje informacji na temat zakresu danych do przeniesienia, po złożeniu Oświadczenia o zachowaniu poufności dane takie zostaną przekazane.

### 12. Etapy projektu i termin realizacji

Etapy mogą być realizowane równolegle w celu optymalizacji procesu wdrożenia. Szczegółowy harmonogram realizacji projektu zostanie opracowany jako element analizy przedwdrożeniowej.

**etap I** Dostawa licencji na oprogramowanie Do 60 dni od podpisania umowy

**etap II** Przeprowadzenie analizy przedwdrożeniowej Do 60 dni od podpisania umowy

**etap III** Wdrożenie Systemu ERP w obszarach: Finanse i księgowość, Zakupy i sprzedaż Przeniesienie danych migracyjnych- danych administracyjnych finansowo-księgowych Do 120 dni od dnia podpisania umowy

**etap IV** Wdrożenie Systemu ERP w obszarach: Majątek trwały, Zarządzanie Majątkiem Do 180 dni od dnia podpisania umowy

**etap V** Wdrożenie Systemu ERP w obszarach: Kadry i płace, Przeniesienie danych migracyjnych- danych kadrowo-płacowych Do 180 dni od podpisania umowy

**etap VI** Równoległe wdrażanie elektronicznego obiegu dokumentów.

### 13. Szkolenia użytkowników







## KOMPETENCJE WIEDZA INNOWACJE

Zintegrowany program rozwoju WSEI



WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

www.wsei.lublin.pl

1. Podczas szkolenia użytkowników musi zostać przekazana niezbędna wiedza w zakresie poprawnego użytkowania systemu w obrębie poszczególnych modułów w zakresie funkcjonowania, obsługi, administrowania i utrzymania systemu.
2. Zakres szkoleń musi obejmować praktyczną obsługę wszystkich funkcjonalności systemu.
3. Szkolenia muszą być prowadzone przez wykwalifikowanych specjalistów Wykonawcy, posiadających niezbędną wiedzę fachową w zakresie tematyki szkoleń.
4. Szkolenia będą musiały być przeprowadzane w siedzibie Zamawiającego, na dokumentach i sprzęcie Zamawiającego.
5. Wykonawca zapewni realizację szkoleń użytkowników w wymiarze co najmniej 100 h zegarowych, w tym 20h dla administratorów.
6. Szkolenia będą prowadzone w grupach maksymalnie do 10 użytkowników oraz do 4 administratorów.
7. Szkolenia będą prowadzone na stanowiskach pracy użytkowników w siedzibie Zamawiającego
8. Szczegółowy harmonogram realizacji szkoleń zostanie uzgodniony na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.

### 14. Migracja danych

Wykonawca zobowiązany jest do dokonania przeniesienia danych do oferowanego systemu z systemów funkcjonujących u Zamawiającego. Zamawiający przygotuje zestaw danych podlegających migracji i przedstawi Wykonawcy w formie zasilonych i zdefiniowanych plików wymiany danych. Pliki wymiany danych będą zawierały ustaloną strukturę, którą zaproponuje Wykonawca. Ustalony format plików migracji to plik CSV (wraz ze zdefiniowaną stroną kodową, ustalonymi separatorami oraz określoną strukturą) lub plik xml (z ustaloną strukturą).

Wykonawca zapewnia inicjalne zapełnienie Systemu ERP danymi z systemów podlegających wymianie, w tym:

- a) import słownika dostawców i odbiorców,
- b) import księgowego bilansu otwarcia,
- c) import sald dwustronnych nierozliczonych rozrachunków,
- d) import katalogu towarów i usług,
- e) import bilansu otwarcia magazynów (ilościowo i wartościowo),
- f) import katalogu środków trwałych, nisko cennych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- g) import bilansu otwarcia środków trwałych, nisko cennych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- h) import słownika pracowników,
- i) import danych kadrowych i płacowych (realizowany dla obecnie zatrudnionych pracowników) niezbędnych do wyznaczenia wymaganych prawem danych o zasiłkach, rentach, emeryturach,
- j) import wypłaconych list płac. Zamawiający dostarczy dane z systemów podlegających wymianie w formie i formacie uzgodnionym z Wykonawcą na etapie analizy przedwdrożeniowej.

### 15. Zasady gwarancji

Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług gwarancyjnych przez okres minimum 48 miesięcy (liczone od momentu odbioru końcowego potwierdzającego zakończenie wdrożenia) dla





## KOMPETENCJE WIEDZA INNOWACJE

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

oferowanego systemu. Baza danych jest również objęta minimum 48 miesięczną gwarancją Producenta. Wyłączeniu podlega serwerowy system operacyjny. Okres gwarancji musi być zgodny ze złożoną w niniejszym postępowaniu ofertą.

### 1. Klasyfikacja zmian oprogramowania w trakcie eksploatacji:

- a) poprawki - to zmiany oprogramowania, naprawiające wady produktu, które ujawniły się po jego sprzedaniu. Wady te powodują, że program nie posiada gwarantowanych przez Wykonawcę funkcjonalności. Dokonywane w ramach gwarancji,
- b) udoskonalenia - zmiany oprogramowania mające na celu poprawienie funkcjonalności, stabilności lub bezpieczeństwa użytkownika. Nie zmieniają cech podstawowych produktu, poprawiają jego funkcjonowanie, objęte realizowanym zamówieniem,
- c) uaktualnienia - zmiany prowadzące do uaktualnienia wersji oprogramowania objęte realizowanym zamówieniem,

### 2. Klasyfikacja błędów:

- a) błąd krytyczny (awaria) – oznacza zaprzestanie działania oprogramowania systemu, wynikających z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca
- b) błąd niekrytyczny (usterki) – oznacza ograniczenie działania oprogramowania systemu, wynikających z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca

3. Wykonawca w ramach trwania gwarancji zobowiązany jest do utrzymywania gotowości do czynności serwisowych, przyjmowania zgłoszeń i podejmowania czynności serwisowych głównie poprzez łącza zdalne oraz w wymagających tego okolicznościach przyjazd do siedziby Zamawiającego.

4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał aplikację internetową do przyjmowania i obsługi zgłoszeń, będącej podstawą komunikacji między Zamawiającym i Wykonawcą w zakresie zgłoszeń. Aplikacja powinna posiadać możliwość wysyłania powiadomień na temat zgłoszeń na podany adres email, możliwość generowania raportów związanych ze zgłoszeniami.

5. Wszelkie wady będą zgłaszane przez Zamawiającego poprzez dedykowaną aplikację internetową w wyjątkowych sytuacjach drogą elektroniczną lub telefonicznie.

6. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego potwierdzania otrzymanego zgłoszenia drogą elektroniczną.

7. W ramach usług gwarancyjnych Wykonawca zobowiązuje się usuwać wykryte lub powstałe awarie, usterki (wady i błędy systemu) na swój koszt w terminie określonym w serwisie gwarancyjnym.

8. Wykonawca świadczyć będzie usługi serwisu gwarancyjne na zasadach określonych poniżej.

9. W ramach gwarancji Zamawiający zobowiązany jest zgłaszać wykryte awarie, wady lub błędy Oprogramowania a Wykonawca usuwać zgodnie z uzgodnioną procedurą zgłaszania wad lub błędów.

10. Naprawy gwarancyjne odbywać się będą na poniższych zasadach i w określonych terminach:

10.1. Dostępność usług gwarancyjnych 8:00 – 16:00 w dni robocze

10.2. Usuwanie awarii i usterek w oprogramowaniu (godziny robocze liczone w dniach pracy Zamawiającego)

a) błąd krytyczny – oznacza zaprzestanie działania oprogramowania ZSI lub jego części - dostęp zdalny (pierwszorzędnie) - czas reakcji: liczba godzin roboczych od momentu zgłoszenia do Wykonawcy, czas usunięcia błędu: liczba godzin roboczych od momentu przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę Czas reakcji 4 h Czas naprawy 8 h

b) błąd niekrytyczny - oznacza ograniczenie działania oprogramowania systemu ERP - dostęp zdalny (pierwszorzędnie) - czas reakcji: liczba godzin roboczych od momentu zgłoszenia do Wykonawcy, czas usunięcia błędu: liczba dni roboczych od momentu przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę ; Czas reakcji 8 h Czas naprawy 2 dni

10.3. Wykonawca zapewni szybką reakcję i pierwszeństwo obsługi, do 8 godzin roboczych, w przypadku wystąpienia awarii lub usterek w niżej wymienionych:





## KOMPETENCJE WIEDZA INNOWACJE

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

- sporządzania sprawozdań VAT-7, VAT-UE, JPK - w dniach 23 - 25 każdego miesiąca,
- sporządzania sprawozdań rocznych (GUS, US) – w okresie od 2 stycznia do 15 marca tego samego roku,

10.4. W przypadku wykazania awarii, wad i błędów zgłoszonych do Wykonawcy przez Zamawiającego, Wykonawca wypełni swoje zobowiązanie gwarancyjne, w ramach struktur organizacji serwisowej Wykonawcy, albo poprzez dostarczenie Zamawiającemu, według wyboru Wykonawcy, Update'u lub Upgrade'u oprogramowania, lub też, - według wyboru Wykonawcy - poprzez usunięcie awarii, błędu, wady; usunięciem awarii, błędu lub wady może być, między innymi, wskazanie stosownego, akceptowalnego sposobu uniknięcia skutków awarii, błędu lub wady, które to działania muszą skutkować wyeliminowaniem awarii, błędu lub wady. Zamawiający zapewni Wykonawcy pełne i bezpłatne wsparcie, w szczególności poprzez zapewnienie współpracy pracowników, zapewnienie pomieszczeń do pracy oraz możliwie najdokładniejszego opisu awarii, błędu lub wady, dostarczając wymagane dane oraz tworząc połączenia telekomunikacyjne z serwerem bazy danych. Zamawiający zobowiązuje się do zaakceptowania każdej bezpłatnej nowej wersji oprogramowania, chyba, że prace związane z jej wdrożeniem zostałyby uznane za nadmierne.

10.5. Zgłaszanie awarii i usterek przez Zamawiającego:

a) Zgłaszanie awarii i usterek przez Zamawiającego może następować w jednej z niżej wymienionych form:

- pierwszorzędnie poprzez dedykowaną witrynę internetową Wykonawcy,
- telefonicznie,
- pocztą elektroniczną.

Zgłoszenia awarii i usterek Zamawiający może wykonywać całodobowo z wyłączeniem zgłoszeń telefonicznych, które mogą się odbywać w godzinach od 8.00 – 16.00.

Po usunięciu przez Wykonawcę awarii lub usterek, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym niezwłocznie Zamawiającego. Dopuszcza się następujące formy przekazywania potwierdzenia o usunięciu awarii/usterek:

- wpis potwierdzający poprawność wykonanych zmian, dokonany przez Zamawiającego na dedykowanym portalu
- pocztą elektroniczną na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej,
- protokołem usunięcia awarii/usterek utworzonym w trakcie wizyty serwisanta Wykonawcy,

b) potwierdzenie zakończenia prac naprawczych przez Wykonawcę może zostać wydane wyłącznie przez upoważnioną przez Zamawiającego osobę;

11. W ramach usług gwarancyjnych Wykonawca zapewnia Zamawiającemu:

11.1. Dostarczanie nowych wersji oprogramowania uwzględniających:

a) Zmiany zachodzące w powszechnie obowiązujących przepisach prawa lub przepisach prawa wewnętrznego obowiązujących na podstawie delegacji ustawowej, z zastrzeżeniem, że wyżej wymienione zmiany zostaną udostępnione nie później niż w dniu rozpoczęcia ich obowiązywania. W przypadku, gdy pomiędzy dniem opublikowania, a dniem obowiązywania okres jest krótszy niż 30 dni, przyjmuje się, że zmiany zostaną dokonane w okresie 30 dni od dnia ich opublikowania, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od dnia ich wejścia w życie. Zmiany związane z dostosowaniem systemu do przepisów prawa pracy i podatkowego wchodzące w życie z pierwszym dniem





## KOMPETENCJE WIEDZA INNOWACJE

Zintegrowany program rozwoju WSEI



### WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

roku następnego muszą zostać udostępnione w systemie nie później niż z dniem ich wejścia w życie,

b) Zmiany związane z podniesieniem jakości i funkcjonalności oprogramowania lub usuwających wykryte przez Wykonawcę błędy w działaniu oprogramowania.

11.2. Wykonawca zobowiązany jest informować o wszystkich nowych wersjach oprogramowania wraz z przedstawieniem wykazu dokonywanych zmian, na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej.

11.3. Reakcję na zgłaszane przez Zamawiającego problemy.

11.4. Analizę zgłoszonego problemu i jego usunięcie.

12. Na dzień podpisania Protokołu odbioru przedmiotu zamówienia, Wykonawca zapewni, że system ERP działa poprawnie i jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.

13. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji, Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi na okres 12 miesięcy.

14. Gwarancja na oprogramowanie osób trzecich (oprogramowanie zewnętrzne) dostarczone przez Wykonawcę będzie świadczona zgodnie z warunkami zapewnianymi przez producenta tego oprogramowania w okresie 48 miesięcy od daty instalacji z zastrzeżeniem warunków opisanych w SOPZ.

14.1. Wykonawca zapewni dostępność do aktualizacji producentów dostarczonego oprogramowania narzędziowego i motorów baz danych. Aktualizacje muszą obejmować co najmniej poprawki w szczególności poprawki bezpieczeństwa. Okres wsparcia dla tego oprogramowania rozpoczyna się z dniem podpisania przez Strony Protokołu Odbioru Przedmiotu Umowy i trwa do dnia wygaśnięcia gwarancji na dostarczony System ERP

### III. Wykonawca na każdym etapie realizacji zamówienia jest zobowiązany do uwzględniania uwag Organizatora postępowania.

#### 1. Kary umowne:

Z uwagi na istotny interes Organizatora postępowania do umowy zostanie wprowadzony zapis dotyczący wprowadzenia kar umownych w wysokości 0,25% od całości wartości umowy za każdy dzień opóźnienia liczony od całości wartości zamówienia.

#### 2. Płatności:

Płatność nastąpi po zrealizowaniu całości zamówienia i podpisaniu protokołu zdawczo – odbiorczego bez uwag.

#### 3. Termin i miejsce złożenia oferty

Pisemną ofertę należy złożyć w Sekretariacie Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie, **20-209 Lublin, ul. Projektowa 4, pok. 100** od dnia: **10.05.2019. do 27.05.2019 roku do godz. 15.00.** Decyduje data wpływu do sekretariatu WSEI w Lublinie.

### IV. Termin realizacji i związania ofertą:

1. Oferent jest związany ofertą w terminie do 60 dni od dnia złożenia oferty





## KOMPETENCJE WIEDZA INNOWACJE

Zintegrowany program rozwoju WSEI



WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

www.wsei.lublin.pl

2. Termin realizacji Usługi zgodnie z załącznikiem do Ogłoszeniu o postępowaniu.

### V. Sposób porozumiewania się Organizatora z Oferentami

1. Osobami upoważnionymi ze strony Organizatora do kontaktów z Oferentami są:

Marta Drygała, e-mail: [marta.drygala@wsei.lublin.pl](mailto:marta.drygala@wsei.lublin.pl)

2. Wszelkie pytania i wątpliwości związane z niniejszym postępowaniem należy zgłaszać **wyłącznie w formie pisemnej** na adres e-mailowy: [marta.drygala@wsei.lublin.pl](mailto:marta.drygala@wsei.lublin.pl)
3. Pytania można zadawać **do 20.05.2019 r.**

### VI. Wadium

Organizator nie przewiduje wniesienia wadium przez oferentów.

### VII. Sposób przygotowania oferty

1. Oferta powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim i umieszczona w zaklejonej kopercie z adnotacją:

- a) Nazwa oferenta, dane adresowe oferenta
- b) „Dotyczy – Oferta na system FK i elektroniczny obieg dokumentów dla WSEI w Lublinie”

1. Oferta powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim i powinna zawierać:

- a) formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez osobę lub podmiot składający ofertę.
- b) aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu — wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- c) aktualne zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu — wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- d) oświadczenie, że nie otwarto postępowania związanego z likwidacją Oferenta ani nie ogłoszono jego upadłości;
- e) oświadczenie o posiadaniu niezbędnej wiedzy i doświadczeniu oraz dysponowaniu potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Wykaz osób, które będą uczestniczyły w wykonaniu zamówienia w szczególności odpowiadających za realizację usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami;





## KOMPETENCJE WIEDZA INNOWACJE

Zintegrowany program rozwoju WSEI



WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

w w w . w s e i . l u b l i n . p l

- f) upoważnienie dla osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta w toczącym się postępowaniu o ile nie wynika to z załączonych dokumentów (odpis z KRS lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej);
- g) oświadczenie, że Oferent uzyskał wszelkie niezbędne informacje w celu prawidłowego oszacowania wartości zamówienia;
- h) Oferent zobowiązany jest przedstawić wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat (jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie) prac polegających na dostarczeniu, wdrożeniu systemów ERP i elektronicznego obiegu dokumentów - co najmniej dwa wdrożenia (umowy), o wartości łącznej nie mniejszej niż 150.000,00 zł brutto. Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające wykonanie wymienionych prac określające, czy wdrożenia te zostały wykonane w sposób należyty oraz wskazujące, czy zostały wykonane zgodnie z zasadami i prawidłowo ukończone np. referencje/protokoły zawierające wartość zamówienia, rodzaj zrealizowanego zamówienia oraz czy zamówienie zostało wykonane i odebrane przez zamawiającego;
- i) Oferent zobowiązany jest złożyć wstępny harmonogram etapów rozbudowy i wdrożenia systemów oraz szczegółowy zakres prac.
- j) Oświadczenie oferenta potwierdzające, że oferowane systemy spełniają wymagania wynikające z specyfikacji technicznej.
- k) Opis oferowanego systemu z nazwą, specyfikacją techniczną.
- l) liczbę oferowanych licencji umożliwiających jednoczesną pracę kilku osobom.
- ł) okres licencji

3. Powyższe dokumenty i oświadczenia muszą być w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta.

**4. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą całość zamówienia. Nie ma możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.**

5. Wszystkie strony oferty powinny być kolejno ponumerowane, a dokumenty i załączniki ułożone zgodnie z kolejnością wymienioną w zapytaniu ofertowym.

6. Wymaga się, by oferta była przygotowana na piśmie pod rygorem nieważności w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści, napisana na maszynie do pisania, komputerze bądź nieścieralnym atramentem.

7. Cena oferty jest ceną ryczałtową.

8. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

### **9. Nie dopuszcza się składanie ofert częściowych.**

### **VIII. Ocena ofert**

1. Ocena ofert jest dwuetapowa: I etap - ocena formalna i II etap - ocena merytoryczna.
2. Ocena formalna odbywa się niezwłocznie po otwarciu ofert i ma na celu sprawdzanie czy oferty spełniają formalne wymagania wynikające z treści ogłoszenia. Ocena formalna dokonywana jest na zasadzie „spełnia /nie spełnia”.
3. Organizator odrzuca oferty, jeżeli:
  - a) oferta została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu,





**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

- b) do oferty nie załączono wszystkich wymaganych dokumentów przewidzianych w ogłoszeniu i załącznikach/ nie została sporządzona zgodnie z ogłoszeniem o postępowaniu,
  - c) oferta nie została złożona na formularzu oferty dołączonym do ogłoszenia o postępowaniu,
  - d) oferent nie posiada wymaganego doświadczenia,
  - e) oferta nosi ślady naruszenia przed jej otwarciem.
4. Oferty spełniające kryteria oceny formalnej zostaną przekazane do oceny merytorycznej.

5. Kryteria merytoryczne oceny ofert:

**a) cena ofertowa brutto (łącznie – maksymalnie można uzyskać 100 pkt.)**

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{cena oferowana brutto najtańszej oferty}}{\text{cena ofertowa brutto ocenianej oferty}} \times 100$$

6. Za najkorzystniejszą, zostanie uznana oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans punktów, przyznanych na podstawie ustalonych kryteriów oceny ofert.
7. Wybór najkorzystniejszej oferty odbywa się na posiedzeniu komisji składającej się z pracowników Organizatora postępowania.
8. Organizator postępowania może prowadzić negocjacje cenowe z Oferentem, którego oferta została wybrana.
9. Po wyborze oferty najkorzystniejszej Organizator wezwie niezwłocznie oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę do zawarcia umowy. Jeżeli w terminie 3 dni od wezwania do podpisania umowy oferent nie zawrze umowy, Organizator może zawrzeć umowę z oferentem, którego oferta była następną w kolejności, pod warunkiem, że nie upłynął termin związania ofertą.
10. Organizator postępowania niezwłocznie po wybraniu oferty albo zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru, zamieści odpowiednią informację na stronach: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> i <http://www.wsei.lublin.pl/>

**IX. Postanowienia końcowe:**

1. Organizator zastrzega sobie prawo do:
  - i. odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie bez podania przyczyny,
  - ii. zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
  - iii. zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu,
  - iv. żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Oferentów na każdym etapie postępowania,
  - v. wyłącznej interpretacji zapisów ogłoszenia.
2. Organizator od chwili udostępnienia warunków, a Oferent od chwili złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem są obowiązani postępować zgodnie z postanowieniami ogłoszenia.
3. Organizator nie może udzielić zamówienia podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Organizatorem postępowania lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu organizatora postępowania lub osobami wykonującymi w imieniu organizatora postępowania





**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49

[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Załączniki:

**1. Formularz ofertowy**

.....  
**Kanclerz  
Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji  
w Lublinie**

