

UWAGA

Kolumna 'Wymóg' przedstawia wymagania obligatoryjne ["O"] oraz fakultatywne ["F"].

Zgodnie z oznaczeniami funkcjonalności obligatoryjnych Wykonawca będzie proszony o przedstawienie spełnienia tych funkcjonalności podczas prezentacji oferowanego Systemu.

Zasady prezentacji oferowanego systemu określa Załącznik 2a

Forma	Zagadnienia hasłowe	Charakterystyka funkcjonalna	Wymóg
DESKTOP	Aktualizacje systemu	Instalowanie aktualizacji – rozpakowanie aktualizacji bazy danych, binariów klienta oraz serwera portalu pracowniczego z witryny udostępnionej dla klienta. Informacje dotyczące procesu instalowania aktualizacji dostępne są w pliku dokumentacji.	O
DESKTOP	Aktualizacje systemu	Historia aktualizacji - informacje o czasie wykonania aktualizacji, osobie wykonującej, terminalu, z którego uruchomiono tę funkcję oraz użytkownika systemu operacyjnego	O
DESKTOP	Audyt danych	Konfiguracja audytu - definiowanie zakresu audytowanych tabel	O
DESKTOP	Audyt danych	Konfiguracja audytu - uwzględnienie indywidualnych potrzeb klientów - włączać audyt na konkretne tabele lub ich fragmenty zawierające kluczowe dane	O
DESKTOP	Audyt danych	Historia zmian - podglądanie historii zmian śledzonych tabel	O
DESKTOP	Diagnostyka	Weryfikacja obiektów bazodanowych - diagnostyka istniejących obiektów bazodanowych: weryfikacja, które obiekty należy skompilować, które nie są zarejestrowane (widoczne dla użytkowników) oraz które są zarejestrowane, a nie istnieją	O
DESKTOP	Diagnostyka	Informacje o logowaniu - przeglądanie informacji o użytkownikach aplikacji: czasie ich pracy, liczby logowań, sposobu wylogowania, profilach oraz serwerach aplikacji, na których pracują	O
DESKTOP	Diagnostyka	Informacje o logowaniu - generowanie wykresów obrazujących użycie serwerów aplikacji, logowania użytkowników, rozkład logowań w godzinach, logowania na dzień, czasu pracy użytkowników oraz sposoby zakończenia pracy	O
DESKTOP	Diagnostyka	Sesje i ich śledzenie – przeglądanie otwartych sesji wszystkich użytkowników, śledzenie sesji użytkowników na tym samym serwerze aplikacji i do tej samej bazy danych co administrator	O
DESKTOP	Diagnostyka	Połączenia zewnętrzne - podgląd informacji o połączeniach do bazy z wykorzystaniem zewnętrznych programów	O

DESKTOP	Diagnostyka	Dzienniki zdarzeń - przeglądanie błędów w obsłudze zdarzeń, które mogły wystąpić na bazie danych lub na serwerze aplikacyjnym	0
DESKTOP	Diagnostyka	Statystyki - przeglądanie danych na temat użycia formularzy w aplikacji	0
DESKTOP	Diagnostyka	Statystyki - wygenerowanie wykresu użycia dla najczęściej lub najrzadziej używanych w aplikacji wtyczek i profili	0
DESKTOP	Import danych	Import kontrahentów - predefiniowany import kontrahentów, wykorzystujący specjalnie przygotowany w tym celu formularz	0
DESKTOP	Import danych	Import MPK - predefiniowany import MPK, wykorzystujący specjalnie przygotowany w tym celu formularz	0
DESKTOP	Import danych	Import jednostek organizacyjnych - predefiniowany import jednostek organizacyjnych, wykorzystujący specjalnie przygotowany w tym celu formularz	0
DESKTOP	Import danych	Import banków - predefiniowany import banków, wykorzystujący specjalnie przygotowany w tym celu formularz	0
DESKTOP	Kontrahenci - dostawcy	Ewidencja kontrahentów	0
DESKTOP	Kontrahenci - dostawcy	Ewidencja ofert dostawców	0
DESKTOP	Kontrahenci - dostawcy	Zbiorcze generowanie przeznaczenia zaliczek	0
DESKTOP	Kontrahenci - dostawcy	Adresy kontrahenta	0
DESKTOP	Kontrahenci - dostawcy	Rachunki bankowe kontrahenta	0
DESKTOP	Kontrahenci - dostawcy	Obroty kontrahentów	0
DESKTOP	Kontrahenci - odbiorcy	Ewidencja kontrahentów	0
DESKTOP	Kontrahenci - odbiorcy	Rachunki bankowe kontrahenta	0
DESKTOP	Kontrahenci - odbiorcy	Adresy kontrahenta	0
DESKTOP	Kontrahenci - odbiorcy	Obroty kontrahentów	0
DESKTOP	Kontrahenci - odbiorcy	Sprzedaż kontrahenta	0
DESKTOP	Mailing i SMS	Repozytorium wiadomości e-mail - przeglądanie i usuwanie informacji na temat wiadomości e-mail	0
DESKTOP	Mailing i SMS	Repozytorium wiadomości w-mail - umożliwia sprawdzenie, czy dana wiadomość czeka na wysłanie, została wysłana, czy może jej wysłanie zakończyło się błędem	0
DESKTOP	Mailing i SMS	Szablony wiadomości email - sformatowanie wiadomości (prywatnych lub do użytku publicznego), gdzie za pomocą kotwiczenia danych możemy wprowadzać zmienne, które będą się automatycznie podpowiadać podczas wysyłania wiadomości	0
DESKTOP	Mailing i SMS	Konfigurowanie wiadomości e-mail - zdefiniowanie konta nadawcy, przez które wysyłane będą wiadomości e-mail	0

DESKTOP	Mailing i SMS	Repozytorium wiadomości SMS - przeglądanie i usuwanie informacji na temat wiadomości sms	O
DESKTOP	Mailing i SMS	Repozytorium wiadomości SMS - sprawdzenie, czy dana wiadomość czeka na wysłanie, została wysłana, czy może jej wysyłanie zakończyło się błędem	O
DESKTOP	Mailing i SMS	Konfigurowanie wiadomości sms - ustalenie sposobu wysyłki wiadomości przy wykorzystaniu następujących operatorów: modemu GSM oraz serwisów: SMSC, WebApi	O
DESKTOP	Elektroniczny Obieg dokumentów	Definiowanie szablonów dokumentów, na podstawie których budowane są dostosowane do indywidualnych potrzeb dokumenty w mechanizmie obiegu dokumentów	O
DESKTOP	Elektroniczny Obieg dokumentów	Definiowanie szablonów dokumentów - dodawanie, usuwanie, zmianę właściwości pól na szablonie za pomocą edytora dynamicznych formularzy	O
DESKTOP	Elektroniczny Obieg dokumentów	Obsługa dokumentów w obiegu w oparciu o mechanizm workflow	O
DESKTOP	Elektroniczny Obieg dokumentów	Zmiana osoby uprawnionej do obsługi dokumentu - dodawanie, usuwanie lub modyfikowanie wyznaczonych automatycznie osób, które mogą wykonywać akcje w dokumencie, dostępne profilach administracyjnych na wtyczce Dokumenty w obiegu	O
DESKTOP	Elektroniczny Obieg dokumentów	Historia dokumentów to ewidencja całego cyklu życia dokumentu w obiegu	O
DESKTOP	Obiekty klienckie	Rejestrowanie obiektów klienckich - rejestrowanie bazodanowych obiektów (funkcje, pakiety, procedury, wyzwalacze oraz tabele) stworzonych na bazie danych jako kastomizacja dla konkretnego Klienta	O
DESKTOP	Obiekty klienckie	Zarządzanie obiektami klienckimi - możliwość rejestrowania obiektów klienckich, dla tabel również tworzenia sekwencji oraz pakietu odpowiedzialnego za modyfikację danych, udostępnianie ich użytkownikom	O
DESKTOP	Ogólne	Wymagane jest rozdzielenie serwerów aplikacyjnych od bazodanowych	O
DESKTOP	Ogólne	Musi istnieć możliwość przeniesienia (migracji) struktur bazy danych i danych pomiędzy platformami sprzętowymi bez konieczności rekompilacji aplikacji bądź migracji środowiska aplikacyjnego	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinna umożliwiać nieograniczone wprowadzania tabel i indeksów w bazie danych oraz na ich rozmiar {liczbę wierszy}	O

DESKTOP	Ogólne	Wsparcie dla procedur i funkcji składanych w bazie danych. Język programowania powinien być językiem proceduralnym, blokowym (umożliwiającym deklarowanie zmiennych wewnątrz bloku), oraz wspierającym obsługę wyjątków. W przypadku, gdy wyjątek nie ma zadeklarowanej obsługi wewnątrz bloku, w razie jego wystąpienia wyjątek powinien być automatycznie propagowany do bloku nadrzędnego bądź wywołującej go jednostki programu	O
DESKTOP	Ogólne	Możliwość kompilacji procedur składanych w bazie danych do postaci kodu binarnego	O
DESKTOP	Ogólne	Odtwarzanie powinno umożliwiać odzyskanie stanu danych z chwili wystąpienia awarii bądź cofnąć stan bazy danych do punktu w czasie. W przypadku odtwarzania do stanu z chwili	O
DESKTOP	Ogólne	Możliwość przeprowadzenia odtwarzania na poziomie pojedynczych bloków danych. Pozostałe bloki w uszkodzonym pliku pozostają dostępne dla użytkowników	O
DESKTOP	Ogólne	Motor bazy danych powinien umożliwiać wykonywanie niektórych operacji związanych z utrzymaniem bazy danych bez konieczności pozbawienia dostępu użytkowników do danych. W szczególności dotyczy	O
DESKTOP	Ogólne	to tworzenia i przebudowywania indeksów oraz reorganizacji bądź redefinicji tabel	O
DESKTOP	Ogólne	Możliwość przeszukiwania metadanych wszystkich bądź niektórych atrybutów	O
DESKTOP	Ogólne	Możliwość zakładania indeksów na wybranych atrybutach	O
DESKTOP	Ogólne	Możliwość wyszukiwania pełno-tekstowego	O
DESKTOP	Ogólne	Możliwość nawigacji zgodnej z hierarchią atrybutów	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja musi umożliwiać logowanie z wykorzystaniem funkcji SSO (Active Directory)	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja musi umożliwić przypisanie odpowiednich dostępu/profilu autoryzacyjnych dla różnego rodzaju użytkowników. Aplikacja powinna umożliwiać przypisywanie różnej ilości funkcji aplikacji ERP do różnych użytkowników. (np. logowanie do modułu finansowo-księgowego powinno udostępniać jedynie funkcje z tego obszaru, logowanie do modułu magazynowego powinno udostępniać funkcje z tego obszaru)	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja musi umożliwiać ograniczanie widoczności wolumenu danych np. w zakresie widoczności wszelkich dokumentów źródłowych wg ich dowolnej cechy	O

DESKTOP	Ogólne	Aplikacja musi umożliwiać budowanie profili użytkowników, profil powinien mieć możliwość przypisania ograniczonego zbioru raportów i interfejsów, ograniczonego zbioru funkcji aplikacji, ograniczonego zbioru widocznych osób	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja musi dawać możliwość definiowania algorytmów automatycznej dekretacji dokumentów źródłowych, metod amortyzacji, automatów do rozliczenia kosztów	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja musi dawać możliwość przechowywania historii zmian aplikacyjnych wprowadzanych przez administratorów zamawiającego	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja musi dawać możliwość śledzenia historii wszystkich zmian danych wprowadzanych przez użytkowników	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja musi dawać możliwość pracy zdalnej np. przez VPN	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja musi automatycznie generować elektroniczne dokumenty np. deklaracja VAT, E-Faktura	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja musi dawać możliwość definiowania szybkich raportów dla użytkownika	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinna dawać możliwość jednoczesnego uruchamiania procesów np. generowania raportów i jednoczesnej dalszej pracy użytkowników w innych modułach aplikacji	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinna dawać możliwość równoczesnej pracy wielu użytkowników z zachowaniem poziomu izolacji danych i ostrzegać o próbie rezerwowania rekordu przy zapisie równoczesnym	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja musi dawać możliwość integrowania z systemami bankowymi oraz konfigurowania i generowania przelewów indywidualnych, zbiorczych, grupowych, autowypłat, przekazów pocztowych.	O
DESKTOP	Ogólne	Projektowanie formularzy - dopasowanie wyglądu formularzy do potrzeb konkretnego Klienta. Za jego pomocą można dodawać nowe pola, modyfikować właściwości istniejących, podpinąć kontekstowo wydruki	O
DESKTOP	Ogólne	Projektowanie formularzy - zmiany formularzy wykonywane globalnie, w kontekście konkretnego profilu lub pojedynczego użytkownika	O
DESKTOP	Ogólne	Projektowanie kolumn elastycznych - przechowywanie dodatkowych informacji, które nie są zaimplementowane w standardowej konfiguracji	O
DESKTOP	Ogólne	Projektowanie kolumn elastycznych - możliwość skojarzenia dowolnej kolumny (tekstowej, numerycznej, kolumny do przechowywania daty czy wartości logicznych) z polem elastycznym odpowiedniego typu na formularzu	O

DESKTOP	Ogólne	Projektowanie kolumn elastycznych - dane przechowywane w tych kolumnach mogą być uzupełnione ręcznie przez użytkownika lub wyliczane automatycznie za pomocą algorytmów	0
DESKTOP	Ogólne	Tworzenie i zmiana formatek przez użytkowników, administratorów, programistów zamawiającego	0
DESKTOP	Ogólne	Tworzenie i zmiana interfejsów przez użytkowników, administratorów, programistów zamawiającego	0
DESKTOP	Ogólne	Tworzenie i zmiana struktur danych przez użytkowników, własnych programistów	0
DESKTOP	Ogólne	Tworzenie i zmiana algorytmów przetwarzania danych przez administratorów, programistów zamawiającego	0
DESKTOP	Ogólne	Tworzenie i zmiana obiegu dokumentów (workflow) przez administratorów, programistów zamawiającego	0
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja musi udostępniać moduły niezbędne do przeprowadzania w/w modyfikacji dostarczone wraz z rozwiązaniem	0
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja musi zapewnić aby po wykonanych modyfikacjach przez zamawiającego możliwe było wykonanie upgradu aplikacji przy użyciu narzędzi patchowania	0
DESKTOP	Ogólne	Dla każdej tabeli (kontrolka grid) Aplikacja powinna udostępniać filtrowanie po kolumnach - pola do filtrowania dostępne nad każdą kolumną. W polach tych użytkownik powinien mieć możliwość wyboru operatora (np. dla kolumny numerycznej =, <>, >, <). Filtrowanie to ma być również dostępne dla nowododanych pól (np. pobranych z bazy zapytaniem SQL)	0
DESKTOP	Ogólne	Dla każdej tabeli (kontrolka grid) Aplikacja powinna udostępniać filtrowanie po kolumnach - pola do filtrowania dostępne nad każdą kolumną. W polach tych dla kolumn tekstowych Aplikacja powinna udostępniać ergonomiczne filtrowanie polegające na tym, iż wpisana w dowolnym miejscu spacja zastępuje dowolny ciąg znaków	0
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinna udostępniać użytkownikom i administratorom możliwość definiowania filtrów szablonowych tzn. filtrów, których struktura jest stała, a w momencie ich uruchomienia aplikacja pyta o wartości pól szablonowych (np. [Data sprzedaży] > „pole szablonowe”). Filtrowanie to ma być również dostępne dla nowododanych pól (np. pobranych z bazy zapytaniem SQL)	0

DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinna udostępniać możliwość definiowania przez administratora lub użytkownika filtrów, które następnie mogą być udostępnione innym użytkownikom i grupom użytkowników . Dodatkowo osoba udostępniająca takie filtry ma mieć możliwość decydowania o edycyjności tychże filtrów przez inne osoby	O
DESKTOP	Ogólne	Dla każdej tabeli (kontrolka grid) Aplikacja powinna udostępniać możliwość tworzenia przez użytkowników i administratorów nazwanych zestawów kolumn (podzbiór kolumn ze zbioru wszystkich widocznych), które to zestawy mogą być również udostępnione innym użytkownikom i grupom użytkowników . Dodatkowo osoba udostępniająca takie widoki ma mieć możliwość decydowania o edycyjności tychże widoków przez inne osoby	O
DESKTOP	Ogólne	Na formularzach prezentujących pojedyncze obiekty (np. dokument, dane pracownika, itp.) Aplikacja powinna umożliwiać uruchomienie takich formularzy w trybie „QUERY” (tryb wyszukiwania) tzn. ten sam formularz powinien przełączyć się w taki tryb, gdzie to w poszczególne kontrolki (poza gridem) będzie możliwość wpisania warunków filtrowania	O
DESKTOP	Ogólne	Dodatkowo dla kontrolki numerycznych aplikacja w tym trybie powinien udostępniać operatory (<,>,<=, >=, <>, ==). Filtrowanie to ma być również dostępne dla nowododanych pól (np. pobranych z bazy zapytaniem SQL)	O
DESKTOP	Ogólne	Dla formularzy prezentujących listy danych Aplikacja powinna udostępniać możliwość definiowania przez administratora lub użytkownika wykresów różnych typów (słupkowe, kolumnowe, liniowe, kołowe itp.). Aplikacja powinna udostępniać możliwość definiowania serii danych oraz trwałego zapisania zdefiniowanego wykresu pod określoną nazwą. Tworzone wykresy mają również uwzględniać nowododane pola na listy (np. pobrane z bazy dodatkowymi zapytaniami SQL)	O
DESKTOP	Ogólne	Dla formularzy prezentujących listy danych Aplikacja powinna udostępniać możliwość eksportu danych z tabeli (grida). Eksportowane powinny być te dane, jakie w danym momencie może użytkownik zobaczyć w aplikacji czyli powinny uwzględniać założone wszystkie filtry oraz ustawione/włączone aktualne kolumny grida. Format eksportowanych danych to: Excel, Word, XML, CSV	O

DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinna pozwalać na dodawanie i edycję pól na formularzu w trybie WYSIWYG - czyli administrator przełącza się z danym formularzem w „Tryb edycji formularza” i wtedy widząc cały czas strukturę tego formularza metodą Drag&Drop dodaje nowe kontrolki lub zmienia położenie oraz rozmiar dla istniejących	0
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinna pozwalać na dodawanie na formularz pól, które będą prezentować dowolne kontekstowe dane pobrane z bazy danych (np. zapytaniem SQL). Dodatkowo, dodane pola mogą być stworzone globalnie w aplikacji lub dla poszczególnych użytkowników indywidualnie	0
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinna pozwalać na dodawanie na tabele (gridy) dodatkowych kolumn, które będą prezentować dowolne kontekstowe dane pobrane z bazy danych (np. zapytaniem SQL) . Dodatkowo, dodane kolumny mogą być stworzone globalnie w aplikacji lub dla poszczególnych użytkowników indywidualnie	0
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinna pozwalać na dodawanie na tabele (gridy) dodatkowych kolumn, które w komórkach będą wyświetlać linki (hiperłącze) .To co ma stać się po kliknięciu na taki link ma być także definiowalne przez administratora . Rodzaje operacji, jakie mają być dostępne po kliknięciu w link to: wywołanie innego formularza, wywołanie wydruku . Dodatkowo, dodane kolumny mogą być stworzone globalnie w aplikacji lub dla poszczególnych użytkowników indywidualnie	0
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinna pozwalać na dodawanie przez administratora tooltip'a („dymka”) dla każdego pola (kontrolki) oraz dla każdej komórki w tabeli (gridzie) . Treścią takiego tooltip'a ma być dowolna kontekstowa (w stosunku do tego pola) informacja z bazy danych (np. odczytana za pomocą zapytania SQL)	0
DESKTOP	Ogólne	Dodatkowo, zdefiniowane tooltip'y mogą być stworzone globalnie w aplikacji lub dla poszczególnych użytkowników indywidualnie	0
DESKTOP	Ogólne	Dla każdej tabeli (kontrolka grid) Aplikacja powinna udostępnić administratorom możliwość definiowania kolorystyki wierszy w gridzie tzn. możliwość definiowania warunków oraz stylu wiersza, który zostanie zastosowany po spełnieniu tego warunku . W ramach stylu wiersza rozumie się możliwość definiowania koloru czcionki, koloru tła oraz pogrubienia czcionki	0
DESKTOP	Ogólne	Dodatkowo, zdefiniowane palety kolorystyczne mogą być stworzone globalnie w aplikacji lub dla poszczególnych użytkowników indywidualnie, a tworzone formuły powinny uwzględniać nowododane kolumny (np. wyświetlające dane ze zdefiniowanych zapytań SQL)	0

DESKTOP	Ogólne	Dla każdej tabeli (kontrolka grid) Aplikacja powinna udostępnić administratorom możliwość definiowania kolorystyki poszczególnych komórek w gridzie tzn. możliwość definiowania warunków oraz stylu komórek, który zostanie zastosowany po spełnieniu tych warunków . W ramach stylu komórki rozumie się możliwość definiowania koloru czcionki, koloru tła oraz pogrubienia czcionki. Dodatkowo, zdefiniowane palety kolorystyczne mogą być stworzone globalnie w aplikacji lub dla poszczególnych użytkowników indywidualnie, a tworzone formuły powinny uwzględniać nowododane kolumny (np. wyświetlające dane ze zdefiniowanych zapytań SQL)	O
DESKTOP	Ogólne	Dla każdego pola (kontrolki tekstowe i numeryczne) na formularzu Aplikacja powinna udostępnić administratorom możliwość definiowania kolorystyki pola tzn. możliwość definiowania warunków oraz stylu pola, który zostanie zastosowany po spełnieniu tych warunków. W ramach stylu pola rozumie się możliwość definiowania koloru czcionki, koloru tła oraz pogrubienia czcionki. Dodatkowo, zdefiniowane palety kolorystyczne mogą być stworzone globalnie w aplikacji lub dla poszczególnych użytkowników indywidualnie, a tworzone formuły powinny uwzględniać wszystkie nowododane pola (np. wyświetlające dane ze zdefiniowanych zapytań SQL)	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinna pozwalać na definiowanie własnych formularzy w trybie WYSIWYG (układanie kontrolki metodą Drag&Drop) . Własne formularze powinny prezentować dowolne dane pobrane z bazy danych lub z formularza i także powinny pozwalać na modyfikację pól, w szczególności tych, które są dedykowane pod wdrożenie klienta. Dodatkowo, zdefiniowane takie formularze mogą być stworzone globalnie w aplikacji lub dla poszczególnych użytkowników indywidualnie	F
DESKTOP	Ogólne	Dla każdego pola (kontrolka tekstowa i numeryczna) Aplikacja powinna pozwolić na zwiększenie rozmiaru czcionki kontrolki i etykiety powiązanej z kontrolką. Dodatkowo, modyfikacje te mogą być stworzone globalnie w aplikacji lub dla poszczególnych użytkowników indywidualnie	O

DESKTOP	Ogólne	Dla formularzy prezentujących listy danych Aplikacja powinna udostępniać możliwość definiowania przez administratora podsumowań w tabeli (gridzie) czyli możliwość wskazania kolumn, w których podsumowanie ma się pojawić oraz funkcji agregującej, która będzie wykonywana na danej kolumnie (Suma, Średnia, Min. Max). Dodatkowo, zdefiniowane podsumowania mogą być stworzone globalnie w aplikacji lub dla poszczególnych użytkowników indywidualnie	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinna umożliwiać modyfikacje istniejących menu/toolbar'a z dostępnymi	O
DESKTOP	Ogólne	akcjami/przyciskami. Powinna istnieć możliwość ukrycia istniejących przycisków/pozycji w menu oraz dodawania własnych, które w przypadku uruchomienia powinny otworzyć inny formularz lub wydruk. Dodatkowo, zdefiniowane modyfikacje mogą być stworzone globalnie w aplikacji lub dla poszczególnych użytkowników indywidualnie	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinna umożliwiać definiowanie szablonów e-mail, które będą przypinane pod menu/toolbar do formularzy w aplikacji (użytkownik uruchamia je na żądanie). Szablon takiego maila powinien zawierać dowolną kontekstową treść (pobraną np. z bazy za pomocą zapytań SQL) oraz alternatywnie załącznik - plik z dowolnym wydrukiem/raportem (w formacie PDF) znajdującym się w aplikacji. Dodatkowo, zdefiniowane szablony mogą być stworzone globalnie w aplikacji lub dla poszczególnych użytkowników indywidualnie	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinna umożliwiać definiowanie szablonów e-mail, które będą uruchamiane w kontekście uruchomionej listy danych i będą za dany szablon wykonywać w pętli dla zaznaczonych elementów listy. Wykonywanie tej cyklicznej operacji ma uwzględniać założone filtry na liście oraz ma obsługiwać wariant „dla wszystkich rekordów” (CTRL+A)	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinna umożliwiać definiowanie szablonów e-mail, które są uruchamiane automatycznie w określonych cyklach (np. raz w tygodniu). Treścią maila może być dowolna informacja pobrana z bazy danych. Lista odbiorców ma być także budowana dynamicznie - tj. z dowolnych adresów email (pracowników, kontrahentów) pobranych z bazy danych	O

DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinna umożliwiać definiowanie szablonów SMS, które będą przypinane pod menu/toolbar do formularzy w aplikacji (użytkownik uruchamia je na żądanie). Szablon takiego SMS'a powinien zawierać dowolną kontekstową treść (pobrany np. z bazy za pomocą zapytań SQL) . Dodatkowo, zdefiniowane szablony mogą być stworzone globalnie w aplikacji lub dla poszczególnych użytkowników indywidualnie	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinna umożliwiać definiowanie szablonów SMS, które są uruchamiane automatycznie w określonych cyklach (np. raz w tygodniu). Treścią SMS'a może być dowolna informacja pobrana z bazy danych. Lista odbiorców ma być także budowana dynamicznie - tj. z dowolnych numerów telefonów (pracowników, kontrahentów) pobranych z bazy danych	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinien umożliwiać definiowanie własnej dodatkowej walidacji na pojedyncze pola i poszczególne komórki w gridzie. Sposób tworzenia tychże reguł ma być bardzo elastyczny tzn. przy użyciu języka programowania (marka/skrypty) ma pozwalać na wykorzystanie, przy budowaniu reguły, dowolnych danych (włączając w to nowododane pola przez administratora). Dodatkowo, zdefiniowane walidacje mogą być stworzone globalnie w aplikacji lub dla poszczególnych użytkowników indywidualnie	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinna umożliwiać definiowanie własnej dodatkowej walidacji danych o dwóch typach : ostrzeżenie (ostrzeżenie użytkownika, którego akceptacja pozwala na zapis danych w bazie) oraz błąd (ostrzeżenie użytkownika, które blokuje zapis danych na bazie). Dodatkowo, zdefiniowane walidacje mogą być stworzone globalnie w aplikacji lub dla poszczególnych użytkowników indywidualnie	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinna pozwalać na stworzenie dodatkowych komunikatów ostrzegawczych, które będą wyświetlały się po uruchomieniu określonych formularzy . Taki komunikat ma się pojawić tylko po spełnieniu określonego warunku - formuły, w której istnieje możliwość odwołania się do wszystkich danych na formularzu (włączając w to nowododane pola) oraz do kontekstowo powiązanych danych na bazie. Treść wyświetlanego komunikatu może zawierać dowolne dane z formularza lub z bazy danych. Dodatkowo, zdefiniowane komunikaty mogą być stworzone globalnie w aplikacji lub dla poszczególnych użytkowników indywidualnie	O

DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinna pozwalać na stworzenie przez administratora wartości domyślnych i wartości podpowiadanych (podpowieź w jednym polu po zmianie wartości w innym polu). Mechanizm budowy podpowiezi i wartości domyślnych powinien pozwalać na wykorzystanie dowolnych danych z bazy danych (np. pobranych zapytaniem SQL) . Dodatkowo, zdefiniowane wartości domyślne i podpowiezi mogą być stworzone globalnie w aplikacji lub dla poszczególnych użytkowników indywidualnie	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinna pozwalać na uruchamianie poszczególnych formularzy w trybie edycji, w trybie tylko do odczytu i w trybie dodawania nowego rekordu (bytu)	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinna dostarczać wbudowane w aplikacje narzędzie do tworzenia wydruków w oparciu o szablony zdefiniowane w formacie doc lub docx lub rtf	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinna dostarczać wbudowane w aplikacje narzędzie do tworzenia wydruków w oparciu o szablony zdefiniowane w formacie xls lub xlsx	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinien dostarczać możliwość uruchamiania dowolnego wydruku automatycznie w określonych cyklach (np. raz w tygodniu) . Dodatkowo stworzony taki wydruk powinien być zapisany w określonej lokalizacji na dysku. Alternatywnie wydruk taki może być automatycznie wysłany na serwer FTP lub wysłany w załączniku maila do określonych osób	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinna dostarczać możliwość definiowania formularza startowego, który jest otwierany zaraz po zalogowaniu do aplikacji. Zawartością tego formularza może być dowolna informacja pobrana zapytaniem SQL z bazy danych. Dodatkowo, zdefiniowane formularze startowe mogą być stworzone globalnie w aplikacji lub dla poszczególnych użytkowników indywidualnie	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinna dostarczyć możliwość zdefiniowania automatycznych (cyklicznych) eksportów dowolnych danych z bazy do pliku XML o określonym schemacie (dopuszczalne jest użycie arkuszy transformacji XLST)	O
DESKTOP	Ogólne	Aplikacja powinna dostarczyć możliwość zdefiniowania automatycznych (cyklicznych) importów danych z plików XML o określonym schemacie (dopuszczalne jest użycie arkuszy transformacji XLST) . Zacztyany plik XML powinien być zapisany w tabeli w bazie danych	O
DESKTOP	Ogólne	Licencjonowanie na użytkownika nazwanego, jednoczesnego lub stację roboczą	O
DESKTOP	Ogólne	Możliwość kojarzenia osoby z modułu kadrowego do użytkownika aplikacji ERP	O
DESKTOP	Ogólne	Możliwość kojarzenia pracownika według aktualnego numeru ewidencyjnego oraz numeru umowy do użytkownika aplikacji ERP	O

DESKTOP	Ogólne	Możliwość kojarzenia jednostek organizacyjnych z użytkownikiem ERP	O
DESKTOP	Ogólne	Kojarzenie osób na dokumentach drukowanych w aplikacji (np. osoba upoważniona do wystawienia faktury sprzedaży)	O
DESKTOP	Ogólne	Możliwość definiowania funkcji osób w aplikacji	O
DESKTOP	Ogólne	Osoby odpowiedzialne materialnie przypisane do składników majątku trwałego związane są kartoteką osób/pracowników zdefiniowaną w aplikacji	O
DESKTOP	Ogólne	Użytkownicy przypisani do składników majątku trwałego muszą być związani z kartoteką osób/pracowników zdefiniowaną w aplikacji	O
DESKTOP	Ogólne	Wiele firm na jednej instalacji aplikacji oraz jednym schemacie bazy danych	O
DESKTOP	Ogólne	Zmiana firmy bez konieczności przelogowywania	O
DESKTOP	Ogólne	Przeglądanie dokumentów wielu firm jednocześnie bez konieczności przelogowania lub/i zmiany firmy	O
DESKTOP	Ogólne	Wprowadzanie dokumentów wielu firm jednocześnie bez konieczności przelogowania lub/i zmiany firmy	O
DESKTOP	Ogólne	Uprawnienia użytkowników do firm oraz jednostek organizacyjnych	O
DESKTOP	Ogólne	Uprawnienia użytkowników do firmowych rachunków bankowych	O
DESKTOP	Parametry systemowe	Serwery aplikacyjne – przypisywanie użytkowników do serwerów aplikacyjnych	O
DESKTOP	Parametry systemowe	Serwery aplikacyjne - rozdzielenie użytkowników pomiędzy zainstalowanymi serwerami może być realizowane na dwa sposoby: - Poprzez równoważenie obciążenia na wybranych serwerach (na podstawie ilości zalogowanych użytkowników) i/lub - Przypisanie użytkownika do konkretnego serwera	O
DESKTOP	Raportowanie i edytor dokumentów	Kartoteka szablonów raportów - przeglądanie szablonów, na podstawie których tworzone są raporty	O
DESKTOP	Raportowanie i edytor dokumentów	Kartoteka szablonów raportów - zarządzanie szablonami wydruków zaimplementowanych w aplikacji, zarówno predefiniowanych, jak i przygotowanych dla lub przez Klienta	O
DESKTOP	Raportowanie i edytor dokumentów	Kartoteka wydruków użytkownika - tworzenie raportów przez użytkowników	O
DESKTOP	Raportowanie i edytor dokumentów	Kartoteka wydruków użytkownika - przeglądanie (z możliwością drukowania) raportów, których właścicielem jest dany użytkownik	O
DESKTOP	Raportowanie i edytor dokumentów	Repozytorium wydruków - przeglądanie wykonanych wcześniej wydruków	O

DESKTOP	Raportowanie i edytor dokumentów	Wydruki oparte na szablonie- Możliwość tworzenia własnych szablonów dokumentów	O
DESKTOP	Raportowanie i edytor dokumentów	Wydruki oparte na szablonie- Możliwość wstawiania atrybutów kartoteki pracownika i kartotek powiązanych z pracownikiem do szablonu dokumentu	O
DESKTOP	Raportowanie i edytor dokumentów	Wydruki oparte na szablonie- Możliwość formatowania szablonu dokumentu	O
DESKTOP	Samodzielne zarządzanie kontem portalu	Samodzielna zmiana hasła dla konta w portalu pracowniczym	O
DESKTOP	Samodzielne zarządzanie kontem portalu	Przeglądanie panelu wiadomości systemowych (np. o przetworzeniu wniosków)	O
DESKTOP	Samodzielne zarządzanie kontem portalu	Usuwanie elementów z panelu wiadomości systemowych	O
DESKTOP	Samodzielne zarządzanie kontem portalu	Możliwość zmiany profilu użytkownika w portalu pracowniczym	O
DESKTOP	Transformacje danych	Mechanizm transformacji - wykonywanie importów i eksportów danych. Definiowanie pojedynczej transformacji polega na wyspecyfikowaniu źródła, czyli skąd będą pobierane dane oraz celu czyli dokąd dane mają zostać przetransformowane	O
DESKTOP	Transformacje danych	Adaptory w mechanizmie transformacji dokonanie modyfikacji danych, które zostały pobrane ze źródła, ale jeszcze nie wysłane do celu transformacji	O
DESKTOP	Transformacje danych	Archiwum transformacji - historia importowanych i eksportowanych transformacji	O
DESKTOP	Tryby projektowania	Projektowanie formularzy - dopasowanie wyglądu formularzy do potrzeb konkretnego Klienta. Za jego pomocą można dodawać nowe pola, modyfikować właściwości istniejących, podpinąć kontekstowo wydruki	O
DESKTOP	Tryby projektowania	Projektowanie formularzy - zmiany formularzy wykonywane globalnie, w kontekście konkretnego profilu lub pojedynczego użytkownika	O
DESKTOP	Tryby projektowania	Projektowanie obiektów biznesowych - dodawanie kolumn, które można później użyć w trybie projektowania formularza. Takie kolumny będą tylko do odczytu	O
DESKTOP	Tryby projektowania	Projektowanie kolumn elastycznych - przechowywanie dodatkowych informacji u klienta, które nie są zaimplementowane w standardowej konfiguracji	O
DESKTOP	Tryby projektowania	Projektowanie kolumn elastycznych - możliwość skojarzenia dowolnej kolumny (tekstowej, numerycznej, kolumny do przechowywania daty czy wartości logicznych) z polem elastycznym odpowiedniego typu na formularzu	O

DESKTOP	Tryby projektowania	Projektowanie kolumn elastycznych - dane przechowywane w tych kolumnach mogą być uzupełnione ręcznie przez użytkownika lub wyliczane automatycznie za pomocą algorytmów	O
DESKTOP	Tryby projektowania	Biblioteka rozszerzeń - podpięcie skryptów w miejscach, gdzie tryb projektowania jest niedostępny	O
DESKTOP	Uprawnienia do danych	Preselekcje - ograniczanie dostępu do danych za pomocą zdefiniowanych warunków	O
DESKTOP	Uprawnienia do danych	Mechanizm etykiet - sterowanie dostępem do danych na poziomie bazy danych	O
DESKTOP	Uprawnienia do danych	Uprawnienia do danych - ograniczenie użytkownikowi dostępu do danych z tabel bazodanowych. Lista tabel jest predefiniowana i nie ma możliwość jej edycji z poziomu aplikacji	O
DESKTOP	Workflow	Zdarzenia biznesowe - przeglądania dostępnych, predefiniowanych typów zdarzeń biznesowych, które można wykorzystać przy definicji przepływu pracy (workflow). Możliwość aktywacji lub dezaktywacji zdarzenia	O
DESKTOP	Workflow	Zdarzenie biznesowe - poinformowanie o wykonaniu konkretnej operacji w aplikacji lub poza nim (zmiany w monitorowanych katalogach)	O
DESKTOP	Workflow	Archiwum zdarzeń - podgląd w celach diagnostycznych definicji workflow, które zostały uruchomione po wyzwoleniu zdarzeń biznesowych i które czekają na przetworzenie, są w trakcie przetwarzania lub zostały przetworzone	O
DESKTOP	Workflow	Definicja workflow - określenie jakie operacje mają być wykonane przez aplikacja po zajściu danego zdarzenia biznesowego	O
DESKTOP	Workflow	Definicje workflow można dodawać, usuwać lub modyfikować	O
DESKTOP	Workflow	Definicje workflow - istnieje lista predefiniowanych definicji, które można kopiować oraz dopasować do potrzeb klienta	O
DESKTOP	Workflow	W definicji workflow można ustawić warunek uruchomienia oraz zdecydować o aktywacji lub dezaktywacji śledzenia	O
DESKTOP	Workflow	Monitorowane katalogi - dostarczenie informacji o zmianach takich jak dodanie, modyfikacja lub usunięcie pliku z określonej lokalizacji	O
DESKTOP	Workflow	Monitorowane katalogi – monitorowanie katalogów uruchamiane za pomocą mechanizmu workflow z możliwością wykorzystania mechanizmu transformacji	O
DESKTOP	Workflow	Zdarzenia cykliczne – zdarzenie biznesowe ogłaszane co pewien interwał czasowy bez ingerencji użytkownika, w oparciu o które można utworzyć definicję workflow	O
DESKTOP	Workflow	Zdarzenie cykliczne – możliwość dodania wielu konfiguracji zdarzeń cyklicznych, każda z niej ma swój unikalny kod i definiuje interwał czasowy	O

DESKTOP	Workflow	Zdarzenia zewnętrzne – predefiniowane zdarzenia biznesowe wyzwalane przez zewnętrzną aplikację	O
DESKTOP	Workflow	Śledzenie definicji – podgląd wykonanej definicji workflow – ścieżkę wykonania diagramu oraz wyszukiwanie miejsca, w którym występują błędy	O
DESKTOP	Workflow	Wirtualne role w obiegu dokumentów	O
DESKTOP	Zarządzanie strukturą organizacyjną	Aplikacja umożliwia budowanie wielopoziomowej struktury jednostek organizacyjnych. Wielopoziomowa struktura jednostek jest budowana w oparciu o słownik jednostek organizacyjnych przyporządkowanych do określonego poziomu struktury: Katedra, Wydział, Pion, Dział, Instytut, Zakład, Laboratorium. Poziom struktury jest możliwy do rozbudowania o kolejne elementy. Słownik jednostek organizacyjnych posiada atrybuty takie jak kod, nazwę, okres funkcjonowania jednostki, poziom na którym może funkcjonować jednostka w strukturze, kod wykorzystywany do komunikacji z systemem POL-on.	F
DESKTOP	Zarządzanie strukturą organizacyjną	Wielopoziomowa struktura organizacyjna, jest budowana oraz prezentowana w postaci drzewa jednostek organizacyjnych aktualnych na dany dzień, to znaczy że użytkownik poprzez zmianę daty ma możliwość przeglądania struktury organizacyjnej obowiązującej w innych ramach czasowych - historycznych.	O
DESKTOP	Zarządzanie strukturą organizacyjną	Aplikacja wspiera użytkowników w procesach związanych ze zmianami struktury organizacyjnej poprzez przenoszenie całych jednostek wraz z pracownikami również poprzez przenoszenie pracowników wskazanej jednostki organizacyjnej do nowej jednostki organizacyjnej. Zmiany takie odbywają się na wskazany dzień z zachowaniem historii przynależności jednostki w strukturze organizacyjnej oraz historii przynależności pracownika do jednostki organizacyjnej.	O
DESKTOP	Zarządzanie strukturą organizacyjną	W ramach struktury organizacyjnej aplikacja prezentuje pełnione funkcje oraz osoby, które w określonych ramach czasowych je pełniły. Pełnione funkcje są elementem słownikowym, do którego użytkownik może samodzielnie dodawać kolejne pozycje. Słownik pełnionych funkcji posiada atrybuty umożliwiające jednoznaczną jej identyfikację dodatkowo każda pozycja ze słownika może mieć przyporządkowany kod POL-on wykorzystywany w procesie eksportu danych do systemu POL-on.	O
DESKTOP	Zarządzanie strukturą organizacyjną	Do jednostki organizacyjnej jest możliwe przyporządkowanie atrybutów takich jak: MPK, Budżet, Źródło finansowania, Rodzaj kosztów, które mogą brać udział w procesie dekretowania wynagrodzeń.	O

DESKTOP	Zarządzanie strukturą organizacyjną	Aplikacja umożliwia podanie limitów etatów w ramach jednostki i stanowiska. Limity etatów można rejestrować w określonych ramach czasowych. W oparciu o podane limity aplikacja kontroluje dostępne wakaty w procesie zatrudnienia pracownika lub zmiany warunków zatrudnienia. Dodatkowo aplikacja umożliwia tworzenie rezerwacji na dany wakat poprzez wskazanie osoby, która ma objąć stanowisko w danej jednostce organizacyjnej.	O
DESKTOP	Zarządzanie użytkownikami	Kartoteka użytkowników - dodawanie, usuwanie oraz modyfikowanie nowych użytkowników	O
DESKTOP	Zarządzanie użytkownikami	Kartoteka użytkowników - możliwość przypisania użytkownikowi profilu, hasła, profilu hasła, jednostki organizacyjnej oraz firmy	O
DESKTOP	Zarządzanie użytkownikami	Mechanizm uprawnień - sterowanie dostępem do danych dla użytkowników.	O
DESKTOP	Zarządzanie użytkownikami	<p>Dodatkowe uprawnienia administracyjne - zwiększanie funkcjonalności dostępną danemu użytkownikowi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tryb projektowania formularza - możliwość uruchomienia trybu projektowania formularza oraz trybu projektowania modelu danych - Widoczność wszystkich wydruków w repozytorium - widoczność wydruków wszystkich użytkowników - Dostęp do danych z tablic audytu - możliwość podglądu przez użytkownika danych historycznych dotyczących audytowanych tabel - Możliwość uruchomienia aplikacji w trybie DisableCustomization - możliwość uruchomienia aplikacji z wyłączeniem odczytu ustawień użytkownika -Usuwanie dokumentów z obiegu - uprawnienie umożliwia usuwanie dowolnych dokumentów z obiegu dokumentów -Administracja użytkownikami - uprawnienie umożliwia zarządzanie użytkownikami przez innego użytkownika -Globalna administracja parametrami aplikacji - administracja parametrami aplikacji przez użytkowników (opcja domyślnie zarezerwowana tylko dla administratora). -Podgląd danych w DataSet wtyczki - powoduje pojawienie się zakładki Dane w Informacjach o wtyczce oraz podgląd danych w modelu danych -Tryb projektowania formularza w menu kontekstowym - pojawienie się w menu kontekstowym formularza możliwości jego projektowania -Import/ eksport filtrów kartoteki - przy organizacji filtrów kartotekowych przez użytkownika, uprawnienie udostępni opcje importu oraz eksportu filtrów 	O

DESKTOP	Zarządzanie użytkownikami	Statusy użytkowników – podglądanie informacji o stanie kont poszczególnych użytkowników	O
DESKTOP	Automatyczna dekretacja	Dokumenty w dekretacji - automatyczna dekretacja finansowa i zarządcza dokumentów wg zdefiniowanych reguł i szablonów.	O
DESKTOP	Automatyczna dekretacja	Dokumenty w dekretacji - przegląd i weryfikacja dokumentów i ich pozycji podlegających dekretacji księgowej i zarządczej - przed przesłaniem jak i po przesłaniu do ksiąg rachunkowych.	O
DESKTOP	Automatyczna dekretacja	Obiekty ewidencyjne - automatyczne tworzenie obiektów ewidencyjnych na podstawie definiowanych w aplikacji słowników np. magazynów, banków, zleceń, MPK, rodzajów kosztów, składników MT i innych oraz możliwość ręcznego definiowania obiektów ewidencyjnych.	O
DESKTOP	Automatyczna dekretacja	Obiekty ewidencyjne - możliwość opisywania wartości na dokumentach źródłowych wybranymi obiektami ewidencyjnymi z rozbiem kwotowym lub procentowym oraz dekretacja wg zadanego opisu.	O
DESKTOP	Automatyczna dekretacja	Repozytorium dokumentów - przegląd, przeszukiwanie i kontrola dokumentów zatwierdzonych we wszystkich modułach aplikacji m. in.wg : pochodzenia, symbolu i daty dokumentu, daty okresu sprawozdawczego, identyfikatora i daty księgi głównej, statusu przesłania dokumentu do płatności bankowych, stanu dokumentu w module VAT - ujęty w rejestrze VAT/ujęty na deklaracji VAT, statusu dekretacji - czy zadekretowany/czy nie, statusu rejestru księgowego - niegotowy/gotowy/zaksięgowany, statusu rozrachunkowego - czy dokument ujęty w rozrachunkach.	O
DESKTOP	Automatyczna dekretacja	Repozytorium dokumentów - możliwość automatycznej dekretacji z jednego miejsca (repozytorium) dokumentów pochodzących ze wszystkich komponentów , wycofania dokumentów z ksiąg rachunkowych i ich dekretacji.	O
DESKTOP	Automatyczna dekretacja	Typy i szablony dekretacyjne - definiowanie reguł i szablonów dekretacji finansowej i zarządczej.	O
DESKTOP	Automatyczna dekretacja	Typy i szablony dekretacyjne - definiowanie reguł automatycznego wyznaczania kont księgowych i wyznaczania pozycji obiektów ewidencyjnych..	O
DESKTOP	Płatności bankowe	Rejestracja banków i rachunków bankowych (możliwość dodania kilku rachunków dla jednego pracownika)	O
DESKTOP	Płatności bankowe	Uprawnienia do rachunków bankowych, zarządzania płatnościami, obsługi wyciągów bankowych.	F

DESKTOP	Płatności bankowe	Przesyłanie i przygotowanie płatności z aplikacji dziedzinowych (płace, rozrachunki etc.).	F
DESKTOP	Płatności bankowe	Możliwość ręcznego tworzenia płatności bezpośrednio w module zarządzania płatnościami.	O
DESKTOP	Płatności bankowe	Zarządzanie płatnościami, w tym m.in blokowanie płatności, sterowanie terminem realizacji, rozbijanie i sklejanie, zmiana rachunku zleceniodawcy i odbiorcy, odłączanie i dołączanie płatności do przelewu.	F
DESKTOP	Płatności bankowe	Definiowanie funkcji eksportu przelewów i funkcji importu wyciągów bankowych	O
DESKTOP	Płatności bankowe	Eksport przelewów do systemu bankowego	O
DESKTOP	Płatności bankowe	Zbiorcze generowanie przelewów z wielu rachunków bankowych	O
DESKTOP	Płatności bankowe	Import wyciągów bankowych z systemu bankowego	O
DESKTOP	Płatności bankowe	Zbiorcze zaczytywanie elektronicznych wyciągów bankowych zawierających wiele rachunków bankowych	F
DESKTOP	Płatności bankowe	Automatyczne statusowanie etapów realizacji płatności: oczekujące, na przelewie, w paczce przelewów, wysłane, na wyciągu bankowym.	F
DESKTOP	Płatności bankowe	Automatyczna dekretacja wyciągów bankowych	F
DESKTOP	Płatności bankowe	Wycena rozchodów środków na rachunkach walutowych (FIFO)	O
DESKTOP	Płatności bankowe	Automatyczne i ręczne kojarzenie operacji z rozrachunkami, z poziomu wyciągu bankowego.	F
DESKTOP	Płatności bankowe	Ewidencja lokat bankowych, w tym danych: okres, oprocentowanie, kapitalizacja, kontrahent (np..przy lokacie dla wpłaconego wadium)	O
DESKTOP	Płatności bankowe	Możliwość naliczania odsetek od lokat bankowych, w tym naliczania odsetek od części lokaty (np.. przy wypłacie wadium w częściach 70% i 30%)	O
DESKTOP	Płatności bankowe	Ewidencja kredytów wewnętrznych udzielanych pomiędzy jednostkami, np.. na realizację projektów, zadań. Ewidencja kredytów w ramach rachunków bankowych przypisanych do projektów.	O
DESKTOP	Płatności bankowe	Rejestracja wpływów, wypływów i spłaty w ramach udzielonych kredytów wewnętrznych, na podstawie dokonywanych płatności.	O
DESKTOP	Ewidencja zarządcza	Dokumenty zarządcze- opisywanie zdarzeń gospodarczych na potrzeby rachunkowości zarządczej (poza finansową strukturą konta), zdefiniowanymi dla denego konta zarządczymi wymiarami ewidencyjnymi.	F
DESKTOP	Ewidencja zarządcza	Dokumenty zarządcze -automatyczna ewidencja zarządcza dokumentów przesyłanych do ksiąg z modułów satelitarnych wg zdefiniowanych reguł.	F

DESKTOP	Ewidencja zarządcza	Dokumenty zarządcze - możliwość kwotowego i procentowego rozbijania kwot w ewidencji zarządczej.	F
DESKTOP	Ewidencja zarządcza	Automaty obiektowe-definiowanie kluczy i algorytmów rozliczeniowych.	O
DESKTOP	Ewidencja zarządcza	Automaty obiektowe - automatyczne rozliczanie kosztów i generowanie innych przeksięgowowań w wymiarze ewidencji finansowej i zarządczej na podstawie zadanych kluczy rozliczeniowych - automatyczne tworzenie zapisów księgowych i zarządczych.	O
DESKTOP	Ewidencja zarządcza	Modyfikacje zarządcze -automatyczna aktualizacja i wyznaczanie wymiarów zarządczych pozycji na istniejących dokumentach wg określonych reguł, w tym pozycji obiektów ewidencyjnych, dat zdarzeń, rozbitcia kwot.	O
DESKTOP	Ewidencja zarządcza	Analizy i sprawozdawczość zarządcza- możliwość budowania sprawozdań i analiz z uwzględnieniem zapisów ewidencji zarządczej.	F
DESKTOP	Import Finanse	Import dokumentów do ksiąg rachunkowych z zewnętrznych aplikacji wg zadanego formatu danych.	O
DESKTOP	JPK	Kartoteka jednolitych plików kontrolnych	O
DESKTOP	JPK	Generowanie jednolitego pliku kontrolnego dla ksiąg rachunkowych	O
DESKTOP	JPK	Generowanie jednolitego pliku kontrolnego dla ewidencji zakupu i sprzedaży VAT	O
DESKTOP	JPK	Generowanie jednolitego pliku kontrolnego dla wyciągów bankowych	O
DESKTOP	JPK	Generowanie jednolitego pliku kontrolnego dla obrotu magazynowego	O
DESKTOP	JPK	Generowanie jednolitego pliku kontrolnego dla faktur VAT	O
DESKTOP	JPK	Generowanie jednolitego pliku kontrolnego JPK_V7	F
DESKTOP	JPK	Możliwość oznaczenia wysłania jednolitego pliku kontrolnego	O
DESKTOP	JPK	Możliwość cofnięcia oznaczenia wysłania jednolitego pliku kontrolnego	O
DESKTOP	JPK	Możliwość pobrania jednolitego pliku kontrolnego	O
DESKTOP	JPK	Możliwość wygenerowania korekty dla jednolitego pliku kontrolnego	O
DESKTOP	Księgi Rachunkowe	Plan kont - ewidencja danych na kontach w księgach głównej i pomocniczych	O
DESKTOP	Księgi Rachunkowe	Plan kont - definiowanie różnych struktur kont w ramach kont syntetycznych, z podziałem na strukturę finansową i zarządczą	O
DESKTOP	Księgi Rachunkowe	Plan kont - analityki kont oparte na zdefiniowanych obiektach ewidencyjnych	O
DESKTOP	Księgi Rachunkowe	Plan kont - stosowanie analityk alfanumerycznych	O
DESKTOP	Księgi Rachunkowe	Plan kont - określanie rodzajów kont: rozrachunkowe, bilansowe, pozabilansowe, rozliczeniowe	O
DESKTOP	Księgi Rachunkowe	Plan kont - przenoszenie i łączenie kont na przełomie lat	O

DESKTOP	Księgi Rachunkowe	Automatyczne przenoszenie sald na przełomie lat	O
DESKTOP	Księgi Rachunkowe	Przegląd i analiza stanów i obrotów kont bez konieczności ostatecznego księgowania, w tym ich przegląd na podstawie zapisów zaksięgowanych, niezaksięgowanych lub wszystkich.	O
DESKTOP	Księgi Rachunkowe	Ewidencja - definiowanie typów rejestrów księgowych(dzienników), typów dokumentów, szablonów automatycznej numeracji, stawek VAT.	O
DESKTOP	Księgi Rachunkowe	Ewidencja - automatyczna dekretacja dokumentów przesyłanych do ksiąg z modułów satelitarnych wg zdefiniowanych reguł dekretacji.	O
DESKTOP	Księgi Rachunkowe	Ewidencja - możliwość ewidencji dokumentów i dekretów bezpośrednio z poziomu ksiąg rachunkowych, w tym faktur sprzedaży, faktur zakupu, not księgowych.	O
DESKTOP	Księgi Rachunkowe	Ewidencja - kontrola bilansowania operacji zapisów księgowych, kontrola kręgu kosztów, kopiowanie i stornowanie dokumentów, przenoszenie dokumentów pomiędzy rejestrami (dziennikami)	O
DESKTOP	Księgi Rachunkowe	Ewidencja - operacje w walutach obcych, z przeliczaniem na PLN (walutę bazową) wg zarejestrowanej w aplikacji tabeli kursowej.	O
DESKTOP	Księgi Rachunkowe	Ewidencja - generowanie dokumentów wewnętrznych i dekretów na podstawie faktury transakcyjnej z poziomu ksiąg rachunkowych	O
DESKTOP	Księgi Rachunkowe	Ewidencja - możliwość generowania faktur wewnętrznych (np od nabycia unijnego) oddzielnie dla podatku należnego i podatku naliczonego, co pozwala na wygenerowanie faktury wewnętrznej dla podatku naliczonego w odpowiednim okresie, w którym ma zostać odliczony np. w sytuacji kiedy odliczenie podatku jest przesunięte na kolejny okres.	O
DESKTOP	Księgi Rachunkowe	Ewidencja - podpowiadanie podczas rejestracji dokumentu planu kont wraz z nazwami kont , w tym podpowiadanie kont kontrahenta i kont VAT. Możliwość podglądu na wybranym koncie zaksięgowanych operacji.	O
DESKTOP	Księgi Rachunkowe	Ewidencja - generowanie wyceny bilansowej i storna wyceny sald walutowych na kontach nierozrachunkowych np. kont bankowych, rozliczeń z pracownikami.	O
DESKTOP	Księgi Rachunkowe	Rozliczenia - prowadzenie rozliczeń np. z pracownikami, zakupu poprzez wyodrębniona kartotekę kont rozliczeniowych.	O
DESKTOP	Księgi Rachunkowe	Rozliczenia - ręczne i automatyczne kojarzenie i rozliczanie pozycji rozliczeniowych (na kontach rozliczeniowych) wg kwoty, opisów pozycji i symboli dokumentów oraz wg powiązań dokumentów w module logistyki	O

DESKTOP	Księgi Rachunkowe	Rozliczenia - automatyczne naliczanie różnic kursowych pomiędzy uzgodnionymi walutowymi pozycjami rozliczeniowymi.	O
DESKTOP	Księgi Rachunkowe	Rozliczenia - wysłanie płatności do banku lub kasy dla pracowników, na podstawie zapisów z kont rozliczeniowych.	O
DESKTOP	Księgi Rachunkowe	Rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów, w tym definiowanie parametrów i wzorów na potrzeby wyliczenia odpisów oraz dekretacja odpisów.	O
DESKTOP	Księgi Rachunkowe	Kontrola okresu sprawozdawczego - możliwość generowania informacji kontrolnych o niedokonanych operacjach we wszystkich komponentach w aplikacji, w zadanym okresie np.: niezatwierdzonych, niezadekretowanych dokumentach, nienaliczonych różnicach kursowych, niewycenionych dokumentach obrotowych, niezamkniętych listach płac, niewygenerowanych fakturach wewnętrznych, nienaliczonej amortyzacji.	O
DESKTOP	Księgi Rachunkowe	Dokumenty RK - generowanie dokumentów RK dla naliczonych różnic kursowych z kont rozliczeniowych	O
DESKTOP	Raportowanie FK	Dziennik operacji księgowych	O
DESKTOP	Raportowanie FK	Zestawienie rejestrów księgowych	O
DESKTOP	Raportowanie FK	Zestawienie obrotów i sald księgi głównej	O
DESKTOP	Raportowanie FK	Wielookresowe obroty i salda	O
DESKTOP	Raportowanie FK	Zestawienie obrotów i sald kont analitycznych	O
DESKTOP	Raportowanie FK	Zestawienie stanów i obrotów konta	O
DESKTOP	Raportowanie FK	Zestawienie z kont rozliczeniowych	O
DESKTOP	Raportowanie FK	Plan kont	O
DESKTOP	Raportowanie FK	Zestawienie analityczne kont przeciwstawnych	O
DESKTOP	Raportowanie FK	Wydruk dekretów dokumentów księgowych	O
DESKTOP	Raportowanie FK	RMK - zestawienie odpisów	O
DESKTOP	Raportowanie FK	Dokumenty różnic kursowych	O
DESKTOP	Raportowanie FK	Wydruk dekretów	O
DESKTOP	Raportowanie FK	Zestawienie płatności w przelewach	O
DESKTOP	Raportowanie FK	Zestawienie przelewów w paczce	O
DESKTOP	Raportowanie FK	Zobowiązania i należności analitycznie	O
DESKTOP	Raportowanie FK	Zobowiązania i należności zagregowane	O
DESKTOP	Raportowanie FK	Zobowiązania i należności sumarycznie	O
DESKTOP	Raportowanie FK	Noty odsetkowe	O
DESKTOP	Raportowanie FK	Wezwania do zapłaty	O

DESKTOP	Raportowanie FK	Prognozowane odsetki na dzień analitycznie	0
DESKTOP	Raportowanie FK	Prognozowane odsetki na dzień zagregowane	0
DESKTOP	Raportowanie FK	Rozrachunki z tytułu złych długów	0
DESKTOP	Raportowanie FK	Rejestry VAT (zakup / sprzedaż)	0
DESKTOP	Raportowanie FK	Rejestry VAT UE	0
DESKTOP	Raportowanie FK	Urzędowe potwierdzenie odbioru (UPO) dla deklaracji VAT i JPK	0
DESKTOP	Raportowanie FK	Raport przestawnych obiektów ewidencyjnych, umożliwiający wybór dowolnych wymiarów zarządczych na potrzeby analizy (również wymiarów ewidencji finansowej), dokonywanie selekcji negatywnej lub pozytywnej pozycji każdego z wymiarów.	0
DESKTOP	Raportowanie FK	Raport kasowe	0
DESKTOP	Raportowanie FK	Wydruk dokumentów KW, KP, ZAL (zaliczki), RZL (rozliczenia zaliczki)	0
DESKTOP	Raportowanie FK	Kolejka kasowa	0
DESKTOP	Raportowanie FK	Kolejka kasowa FIFO dla rozchodów	0
DESKTOP	Raportowanie FK	Monity	0
DESKTOP	Rozrachunki	Zasilanie rozrachunków na podstawie zatwierdzonych dokumentów w modułach dziedzicznych bez wymogu ich zaksięgowania na kontach.	0
DESKTOP	Rozrachunki	Analiza stanu i rozliczanie należności i zobowiązań	0
DESKTOP	Rozrachunki	Automatyczne i ręczne kojarzenie transakcji rozrachunkowych, cofanie uzgodnienia.	0
DESKTOP	Rozrachunki	Generowanie i dekretacja odpisów aktualizacyjnych należności oraz storn i korekt odpisów. Automatyczne rozliczanie odpisów aktualizacyjnych na podstawie dokonanych zapłat.	0
DESKTOP	Rozrachunki	Generowanie i dekretacja kompensat, w walucie podstawowej i obcej.	0
DESKTOP	Rozrachunki	Generowanie i dekretacja not odsetkowych w walucie podstawowej i obcej.	0
DESKTOP	Rozrachunki	Możliwość umarzania kwotowo lub procentowo i anulowania wybranych pozycji na nocie lub całej noty odsetkowej.	0
DESKTOP	Rozrachunki	Generowanie potwierdzeń sald, w walucie podstawowej i obcej.	0
DESKTOP	Rozrachunki	Ewidencja i dekretacja wewnętrznych not rozrachunkowych, w tym tworzenie not przeksięgowujących rozrachunki pomiędzy kontrahentami i ich kontami rozrachunkowymi, domykających grupy rozrachunkowe oraz innych not obciążeniowych i uznaniowych, np. not za wycofanie się z umowy, dotyczących kar umownych itp.	0
DESKTOP	Rozrachunki	Przygotowanie i wysłanie transakcji do płatności bankowych	0

DESKTOP	Rozrachunki	Możliwość opisywania rozrachunków obiektami ewidencyjnymi i generowania raportów rozrachunkowych dla wybranych obiektów ewidencyjnych np. projektów, zadań, źródeł finansowania.	O
DESKTOP	Różnice kursowe	Automatyczne naliczanie i dekretacja różnic kursowych zrealizowanych	O
DESKTOP	Różnice kursowe	Automatyczne naliczanie i dekretacja różnic kursowych z wyceny bilansowej i generowanie storn wyceny.	O
DESKTOP	Różnice kursowe	Naliczanie i dekretacja różnic kursowych zrealizowanych wg kursu ostatniej wyceny bilansowej	O
DESKTOP	Różnice kursowe	Automatyczne naliczanie i księgowanie różnic kursowych z wyceny środków walutowych na rachunkach bankowych i kasie.	O
DESKTOP	Różnice kursowe	Kontrola, czy transakcje będące podstawą naliczenia różnic nie uległy zmianie (np. przez odkojarzenie płatności od faktury) i informowanie o niezgodnościach.	O
DESKTOP	Sprawozdawczość	Bilans	O
DESKTOP	Sprawozdawczość	Rachunek zysków i strat	O
DESKTOP	Sprawozdawczość	Cash Flow	O
DESKTOP	Sprawozdawczość	Zmiany w kapitale własnym	O
DESKTOP	Sprawozdawczość	Sprawozdanie F-01 dla GUS	O
DESKTOP	Sprawozdawczość	Deklaracje VAT UE, VAT UEK	O
DESKTOP	Sprawozdawczość	Deklaracje JPK	O
DESKTOP	Umowy leasingowe	Ewidencja umów leasingowych i harmonogramu umowy	F
DESKTOP	Umowy leasingowe	Ewidencja przedmiotu umowy. Możliwość podpięcia środka trwałego wprowadzonego w module Środki Trwałe.	F
DESKTOP	Umowy leasingowe	Możliwość automatycznego wygenerowania dla wybranych umów miesięcznych faktur zakupu do modułu wstępnej rejestracji dokumentów, w tym możliwość wygenerowania jednej zbiorczej faktury dla kilku umów jednego kontrahenta. Dekretacja wygenerowanych faktur.	O
DESKTOP	VAT/CIT	Generowanie rejestrów VAT, z uwzględnieniem szczególnych sposobów ustalania obowiązku VAT.	O
DESKTOP	VAT/CIT	Wersjonowanie rejestrów VAT, w wyniku zmian dokonanych na dokumentach, które wpłynęły na zmianę danych w wygenerowanym już rejestrze VAT.	F
DESKTOP	VAT/CIT	Obsługa wysyłki elektronicznej deklaracji do aplikacjau E-Deklaracje	O
DESKTOP	VAT/CIT	Automatyczne generowanie korekt podatku naliczonego i należnego z tytułu złych długów.	F

DESKTOP	VAT/CIT	Automatyczne generowanie korekt rocznych VAT od zakupu środków trwałych oraz zakupów pozostałych. Generowanie rejestrów korekt rocznych VAT i automatyczna ich dekretacja.	O
DESKTOP	VAT/CIT	Generowanie not korygujących do dokumentów w kartotece VAT.	O
DESKTOP	VAT/CIT	Możliwość opisywania pozycji VAT obiektami ewidencyjnymi i generowania rejestru VAT dla wybranych obiektów ewidencyjnych np. projektów, zadań, źródeł finansowania.	O
DESKTOP	VAT/CIT	Odwrotne obciążenie VAT wg limitu	O
DESKTOP	VAT/CIT	Zasilanie SAD-u do modułu VAT - rozbijanie dokumentu SAD wg struktury sprzedaży podczas dekretacji i przesłania do KG	O
DESKTOP	VAT/CIT	Zasilanie SAD-u do modułu VAT - zasilanie rozbitego dokumentu z KG do modułu VAT	O
DESKTOP	VAT/CIT	Obsługa KUP / NKUP/ NKUP przejściowy	O
DESKTOP	VAT/CIT	Raport pomocniczy do przygotowania deklaracji CIT	O
DESKTOP	Wstępna rejestracja dokumentów	Rejestrowanie i ewidencja dokumentów zakupu, sprzedaży, rachunków w dowolnej walucie oraz pism korespondencyjnych. Możliwość dokonywania etapowej rejestracji dokumentów - np. rejestracja dokumentu na etapie tzw. sekretariatu (np. wyłącznie danych nagłówkowych faktury bez jej pozycji), uzupełnienie danych przez osoby odpowiedzialne za koszty, przygotowanie płatności, uzupełnianie danych pozycji faktury wg stawek VAT przez dział księgowości niezbędnych do prawidłowych księgowości	F
DESKTOP	Wstępna rejestracja dokumentów	Możliwość rejestracji wyłącznie danych nagłówkowych faktur zakupu i przesłania ich do modułu Zakup w logistyce, w celu uzupełniania pozycji faktury.	O
DESKTOP	Wstępna rejestracja dokumentów	Ewidencjonowanie dokumentów w odrębnych rejestrach definiowanych przez użytkownika	F
DESKTOP	Wstępna rejestracja dokumentów	Możliwość rozbijania jednego dokumentu na wiele form i terminów płatności - tworzenie rat.	F
DESKTOP	Wstępna rejestracja dokumentów	Możliwość rejestracji i obsługi faktur krajowych walutowych, gdzie kwota VAT wyrażona jest w PLN, a NETTO w walucie obcej.	F
DESKTOP	Wstępna rejestracja dokumentów	Możliwość powiązania zarejestrowanych dokumentów z zamówieniami zakupu, umowami zakupu, dokumentami sądowymi, delegacjami	F
DESKTOP	Wstępna rejestracja dokumentów	Wprowadzanie zapłaty do dokumentu podczas jego rejestracji lub kojarzenie z już istniejącej płatnością.	O

DESKTOP	Wstępna rejestracja dokumentów	Ewidencja faktur wystawionych przez tzw. kontrahentów jednorazowych (gotówkowych) - bez konieczności rejestracji tych kontrahentów w kartotece.	F
DESKTOP	Wstępna rejestracja dokumentów	Przygotowywanie płatności bankowych z wprowadzonych dokumentów - przesyłanie transakcji do płatności bankowych w celu wykonania przelewu.	F
DESKTOP	Wstępna rejestracja dokumentów	Możliwość opisywania pozycji obiektami ewidencyjnymi na potrzeby dekretacji dokumentów (opis obiektowy wg określonych potrzeb informacyjnych)	F
DESKTOP	Wstępna rejestracja dokumentów	Możliwość podłączania załączników np.skanów dokumentów.	F
DESKTOP	Wstępna rejestracja dokumentów	Dekretacja automatyczna dokumentów wg odpowiednich reguł i szablonów oraz wg dokonanego opisu obiektami ewidencyjnymi dokumentu.	F
DESKTOP	Amortyzacja	Naliczanie amortyzacji składników majątku	F
DESKTOP	Amortyzacja	Automatyczne, zbiorcze wstrzymywanie i wznawianie amortyzacji wybranych składników.	O
DESKTOP	Amortyzacja	Automatyczne wyliczanie i generowanie korekty amortyzacji składników ujawnionych.	O
DESKTOP	Amortyzacja	Podział amortyzacji składników użytkowanych w wielu miejscach jednocześnie, przez kilku użytkowników, kilku odpowiedzialnych materialnie wg zadanych udziałów.	F
DESKTOP	Amortyzacja	Przegląd amortyzacji i planu amortyzacji składników majątku i części składowych na wydodrębnionych formularzach w kontekście wybranej ewidencji np.. bilansowej, podatkowej lub innej.	F
DESKTOP	Dokumenty	Generowanie dokumentów dotyczących przyjęcia, aktualizacji, ulepszeń, likwidacji, naliczenia amortyzacji, przesunięć części składowych, zmiany miejsca użytkowania, użytkownika, odpowiedzialnego materialnie, korekt wartości początkowej, korekt przyjęcia, korekt amortyzacji i umorzeń, zmian parametrów amortyzacji, zmian kartotekowych.	O
DESKTOP	Dokumenty	Przegląd historii operacji na składnikach majątku (historii dokumentów) oraz stanów i obrotów.	F
DESKTOP	Dokumenty	Automatyczne generowanie bilansu otwarcia na przełomie roku.	O
DESKTOP	Dokumenty	Automatyczna dekretacja dokumentów.	F
DESKTOP	Dokumenty	Naliczanie wieloletnich korekt VAT od zakupu środków trwałych związanych ze sprzedażą zwolnioną i opodatkowaną	O
DESKTOP	Import Majątek Trwały	Import składników majątku trwałego	O

DESKTOP	Inwentaryzacja	Przeprowadzanie inwentaryzacji i porównanie stanów kartotekowych ze stanem rzeczywistym z automatycznym wykazaniem niezgodności, niedoborów i nadwyżek.	O
DESKTOP	Inwentaryzacja	Możliwość przeprowadzania inwentaryzacji z dokładnością do części składowych składników majątku.	O
DESKTOP	Inwentaryzacja	Możliwość przeprowadzenia inwentaryzacji wg kryterium: miejsca użytkowania (miejsca powstawania kosztów), użytkownika, odpowiedzialnego materia, typu, grupy rodzajowej., klasyfikacji dodatkowej.	O
DESKTOP	Inwentaryzacja	Możliwość przeprowadzenia inwentaryzacji wg lokalizacji (pomieszczenia, kondygnacji, budynku).	O
DESKTOP	Kartoteka	Ewidencja m. in. środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, niskocennych składników majątku w ujęciu bilansowym i podatkowym. Możliwość indywidualnego podziału składników majątku wg dowolnych zdefiniowanych przez użytkownika typów i klasyfikacji.	O
DESKTOP	Kartoteka	Ewidencja części składowych środków trwałych.	F
DESKTOP	Kartoteka	Przegląd stanów i obrotów środków trwałych.	O
DESKTOP	Kartoteka	Możliwość ewidencji czynności związanych z eksploatacją składników majątku trwałego, np. ewidencja i planowanie okresowych przeglądów, remontów, konserwacje.	F
DESKTOP	Kartoteka	Możliwość opisywania składnika majątku obiektami ewidencyjnymi w ujęciu czasowym (np. zmiana w czasie źródła finansowania składnika)	F
DESKTOP	Raportowanie MT	Generowanie planów amortyzacji rocznych, rocznych przyszłych okresów i wieloletnich.	O
DESKTOP	Raportowanie MT	Dokumenty OT, UOT, LT, MT , BO	O
DESKTOP	Raportowanie MT	Karta analityczna składnika	O
DESKTOP	Raportowanie MT	Księga inwentarzowa	O
DESKTOP	Raportowanie MT	Stan składników majątku na dzień	O
DESKTOP	Raportowanie MT	Stan składników majątku na dzień wg kryterium	O
DESKTOP	Raportowanie MT	Zestawienie składników zlikwidowanych	O
DESKTOP	Raportowanie MT	Zestawienie stanów i obrotów	O
DESKTOP	Raportowanie MT	Zmiany stanu składników	O
DESKTOP	Raportowanie MT	Plan amortyzacji rocznej	O
DESKTOP	Raportowanie MT	Plan amortyzacji rocznej przyszłych okresów	O
DESKTOP	Raportowanie MT	Wieloletni plan amortyzacji	O

DESKTOP	Raportowanie MT	Tabela amortyzacyjna	0
DESKTOP	Raportowanie MT	Inwentaryzacja uproszczona	0
DESKTOP	Raportowanie MT	Rozliczenie inwentaryzacji	0
DESKTOP	Raportowanie MT	Spis z natury	0
DESKTOP	Raportowanie MT	Wydruk kodów kreskowych	0
DESKTOP	Raportowanie MT	Zestawienie wykonanych pomiarów nieruchomości	0
DESKTOP	Raportowanie MT	Zestawienie podatków od nieruchomości	0
DESKTOP	Raportowanie MT	Wykaz opłat za użytkowanie wieczyste	0
DESKTOP	Raportowanie MT	Wykaz umów najmu i dzierżawy	0
DESKTOP	Import Logistyka	Import zamówień sprzedaży	0
DESKTOP	Import Logistyka	Import kontrahentów	0
DESKTOP	Import Logistyka	Import umów sprzedaży	0
DESKTOP	Import Logistyka	Import dokumentów obrotowych	0
DESKTOP	Import Logistyka	Import faktur sprzedaży	0
DESKTOP	Import Logistyka	Import indeksów materiałowych	0
DESKTOP	Raportowanie zakupu	Aktualne oferty dostawców	0
DESKTOP	Raportowanie zakupu	Lista niezaspokojonego popytu	0
DESKTOP	Raportowanie zakupu	Oceny dostawców - historycznie	0
DESKTOP	Raportowanie zakupu	Rejestry VAT	0
DESKTOP	Raportowanie zakupu	Rejestry VAT rozszerzone	0
DESKTOP	Raportowanie zakupu	Skrócona lista niezaspokojonego popytu	0
DESKTOP	Raportowanie zakupu	Skrócone zestawienie realizacji zamówień zakupu	0
DESKTOP	Raportowanie zakupu	Zamówienie zakupu	0
DESKTOP	Raportowanie zakupu	Zestawienie braków magazynowych	0
DESKTOP	Raportowanie zakupu	Zestawienie faktur zakupu	0
DESKTOP	Raportowanie zakupu	Zestawienie faktur zakupu i powiązanych Pz	0
DESKTOP	Raportowanie zakupu	Zestawienie faktur zakupu według dostawców	0
DESKTOP	Raportowanie zakupu	Zestawienie faktur zakupu według grup asortymentowych	0
DESKTOP	Raportowanie zakupu	Zestawienie faktur zakupu według indeksów materiałowych	0
DESKTOP	Raportowanie zakupu	Zestawienie il. zamówionych na ZZ a zrealizowanych	0
DESKTOP	Raportowanie zakupu	Zestawienie kontrolne WNT	0
DESKTOP	Raportowanie zakupu	Zestawienie realizacji zamówień zakupu	0
DESKTOP	Raportowanie zakupu	Zestawienie reklamacji według dostawców	0
DESKTOP	Raportowanie zakupu	Zestawienie reklamacji wg dostawców	0

DESKTOP	Raportowanie zakupu	Zestawienie różnic cenowych pomiędzy dokumentami PZ a fakturami zakupu	O
DESKTOP	Raportowanie zakupu	Zestawienie różnic pomiędzy fakturami zakupu a dokumentami PZ	O
DESKTOP	Raportowanie zakupu	Zestawienie wpływających atestów	O
DESKTOP	Raportowanie zakupu	Zestawienie zakupu wg producenta	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Tworzenie wniosków zakupowych	F
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Przy ewidencji wniosku zakupowego możliwość skorzystania ze słowników: - Indeks - Kody CPV - Jednostka organizacyjna - Tryb postępowania - Osoby do komisji	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Opisywanie pozycji wniosków zakupowych wymiarami kontroli budżetowej	F
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Kontrola budżetowa w momencie akceptacji/zatwierdzenia wniosku zakupowego	F
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Zablokowanie zatwierdzenie wniosku zakupowego w momencie, gdy wszystkie pozycje dokumentu nie posiadają zarezerwowanych środków	F
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Możliwość walidacji pól na wniosku zakupowego w zależności od rodzaju zakupu	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Dla wniosków uproszczonych aplikacja waliduje, aby uzupełnione były dane: - jednostka organizacyjna - przedmiot zamówienia (indeks, nazwa, opis) - ilość - cena netto - wartość netto - wartość brutto	O

DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	<p>Dla wniosków szczegółowych aplikacja wymaga, aby uzupełnione były dane:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jednostka organizacyjna - przedmiot zamówienia (indeks, nazwa, opis) - typ: (Dostawa, Usługa, Roboty budowlane) - kod CPV - ilość - cena netto - wartość netto - wartość brutto - termin wykonania - zamówienie uzupełniające % - proponowany tryb postępowania - skład komisji 	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Zdjęcie rezerwacji w momencie anulacji realizacji pozycji wniosku	F
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Uprawnienie do akceptowania wniosków zakupowych	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Uprawnienie do zatwierdzania wniosków zakupowych	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Uprawnienie do anulowania wniosków zakupowych	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	<p>Ewidencjonowanie umów zakupu, które zawierają dane nagłówkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dostawca - Waluta - Data obowiązywania (od..do) - Symbol zewnętrzny - Rodzaj (na dostawę, ramowa) - Wartość umowy 	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	<p>Ewidencjonowanie pozycji umów zakupu, w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indeks - Jednostka miary - Ilość (dla umów na dostawę) - Cena netto - Cena brutto - Stawka VAT 	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Aneksowanie umów	O

DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Ewidencjonowanie zamówień zakupu w zakresie danych: - Jednostka organizacyjna - Dostawca - Data realizacji - Waluta - Symbol	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Ewidencjonowanie pozycji zamówień zakupu, w zakresie: - Indeks - Jednostka miary - Ilość - Cena netto - Cena brutto - Stawka VAT - Data realizacji	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Uprawnienie do zatwierdzania zamówień zakupu	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Uprawnienie do anulowania zamówień zakupu	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Uprawnienie do modyfikacji zamówień zakupu	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Uprawnienie do dodawania zamówień zakupu	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Uprawnienie do usuwania zamówień zakupu	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Realizacja zamówienia zakupu na podstawie umowy zakupu	F
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Możliwość utworzenia Zamówienia zakupu na podstawie wniosku zakupowego	F
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Tworzenie zamówienia bez referencji do umowy zakupu i wniosku zakupowego	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Zamówienia zakupu realizowane przyjęciem na magazyn	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Zamówienia zakupu realizowane fakturą zakupu bezpośrednio w koszty	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Możliwość wygenerowania zamówienia PDF i wystania zamówienia zakupu pocztą elektroniczną.	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Możliwość wprowadzania danych opisowych do zamówienia zakupu	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Naliczanie realizacji zamówienia zakupu wg dokumentów PZ i faktur zakupu	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Opisywanie pozycji zamówień zakupu wymiarami kontroli budżetowej	F
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Kontrola budżetowa w momencie zatwierdzania zamówienia zakupu	F
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Przeniesienie rezerwacji budżetu z dokumentu Wnioski zakupowy na dokument Zamówienie zakupu	F
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Zablokowanie zatwierdzenia zamówienia zakupu w momencie, gdy wszystkie pozycje dokumentu nie posiadają zarezerwowanych środków	F

DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Rejestrowanie przyjęcia na magazyn z możliwością zmiany ilości na inną niż na zamówieniu zakupu	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Ewidencja faktur zakupu, w zakresie danych: - Symbol u dostawcy - Dostawca - Waluta - Data wystawienia - domyślnie aplikacja ustawia datę aplikacyjną - Data dostawy - domyślnie aplikacja ustawia datę aplikacyjną - Data obow. VAT - domyślnie aplikacja ustawia datę aplikacyjną - Data otrzymania - domyślnie aplikacja ustawia datę aplikacyjną - Uwagi	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Ewidencja pozycji faktur zakupu, w zakresie danych: - Indeks - Ilość - Jednostka miary - Cena netto - Cena brutto - Opis - Stawka VAT - Wartość netto - Wartość VAT - Wartość brutto - Kraj pochodzenia	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Uprawnienie do odtwierdzania faktur zakupu	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Uprawnienie do usuwania faktur zakupu	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Uprawnienie do zatwierdzania faktur zakupu	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Uprawnienie do dodawania faktur zakupu	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Uprawnienie do modyfikacji faktur zakupu	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Tworzenie faktury zakupu na podstawie wniosku zakupowego	F
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Tworzenie faktury zakupu na podstawie zamówienia zakupu	F
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Kontrola powtarzalności symbolu faktury zakupu dla danego sprzedawcy	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Generowanie faktury zakupu na podstawie dokumentu PZ	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Możliwość powiązania dokumentu PZ z istniejącą, niezatwierdzoną fakturą zakupu	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Możliwość przypisania wielu PZ do jednej faktury	O

DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Automatyczna podpowiedź kursu z tabeli kursów walut przy wprowadzaniu faktur zakupu walucie obcej	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Dokumenty wewnętrzne do transakcji: - WNT - WNU	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Możliwość przypisana do faktury zakupu numeru konta bankowego, z którego ma być zrealizowana zapłata	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Wystawianie (generowanie) faktur korygujących faktur zakupu	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Automatyczne generowanie korekty dokumentu PZ przy zatwierdzaniu korekty zakupu	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Obsługa wielu form i terminów płatności na fakturach zakupu.	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Przeniesienie rezerwacji budżetu z dokumentu Zamówienie zakupu na dokument Faktura zakupu (niezaksięgowana)	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Zatwierdzanie faktury zakupu zawierającej pozycje zerowe dostępne na uprawnienie	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Dekretowanie faktur zakupu do ksiąg finansowych.	F
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Definiowanie schematów automatycznych księgowania dla faktur zakupu.	
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Opisywanie faktur zakupu wymiarami kontroli budżetowej	F
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Faktura zakupu w księdze głównej powoduje rozliczenie budżetu	F
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Sporządzanie deklaracji intrastat z nabyć unijnych	O
DESKTOP	Umowy i faktury zakupu	Możliwość ewidencji dokumentów SAD.	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Dokument sprzedaży - wersja tekstowa	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Faktura Proforma	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Faktura proforma w cenach brutto	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Faktura proforma walutowa	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Faktura sprzedaży netto	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Faktura VAT RR	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Faktura walutowa	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Faktury sprzedaży brutto	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Korekta faktury sprzedaży brutto	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Korekta faktury sprzedaży netto	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Korekta faktury VAT RR	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Korekta faktury walutowej	O

DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Korekta paragonu wewnętrznego	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Korekta paragonu wewnętrznego (tekstowo)	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Oferty sprzedaży	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Oferty sprzedaży - wersja tekstowa	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Ranking sprzedaży	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Sprzedaż wg grup towarów	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Sprzedaż wg grup towarów i producentów	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Zamówienie sprzedaży	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Zestawienie cen sprzedaży	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Zestawienie faktur sprzedaży	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Zestawienie faktur sprzedaży i powiązanych Wz	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Zestawienie faktur sprzedaży z refundacją	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Zestawienie il. zamówionych na ZS a zrealizowanych	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Zestawienie ilości zam. sprzedaży a stanami maga. i zam. zakupu	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Zestawienie korekt faktur sprzedaży	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Zestawienie korekt rachunków fiskalnych	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Zestawienie marży dokumentów	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Zestawienie marży kontrahentów	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Zestawienie marży sprzedaży	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Zestawienie rachunków fiskalnych	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Zestawienie różnic między dokumentami sprzedaży a dokumentami WZ	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Zestawienie różnic między fakturami sprzedaży a dokumentami WZ	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Zestawienie różnic pomiędzy zamówieniami sprzedaży a dokumentami obrotowymi	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Zestawienie sprzedaży mc za okres	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Zestawienie sprzedaży wg dokumentów	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Zestawienie sprzedaży wg dostawców	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Zestawienie sprzedaży wg dostawców rozszerzone	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Zestawienie sprzedaży wg grup asortymentowych za miesiąc	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Zestawienie sprzedaży wg przedstawicieli handlowych	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Zestawienie VAT operacji sprzedaży	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Zestawienie zamówień sprzedaży	O
DESKTOP	Raportowanie sprzedaży	Zestawienie zamówień sprzedaży - wersja tekstowa	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Tworzenie zlecenia sprzedaży z przypisaniem jednostki organizacyjnej	F

DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Tworzenie zleceń sprzedaży w innej walucie niż PLN	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Możliwość ręcznego określenia ceny sprzedaży	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Możliwość podpięcia załącznika pod zlecenie sprzedaży	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Tworzenie zleceń sprzedaży eksportowej towarów i usług	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Tworzenie zleceń sprzedaży wewnątrzspółnotowej towarów i usług	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Możliwość przypisania projektu do zlecenia sprzedaży	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Wystawienie i drukowanie dokumentów typu: Faktura sprzedaży	F
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Możliwość wystawienia następujących typów faktur sprzedaży: - Krajowa - Krajowa w walucie - Eksportowa - Wewnątrzspółnotowa	F
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Wystawienie i drukowanie dokumentów typu: Rachunek fiskalny	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Współpraca z drukarkami fiskalnymi	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Wystawienie i drukowanie dokumentów typu: Faktura korygująca	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Wystawienie i drukowanie dokumentów: Dowód wewnętrzny (nieodpłatne przekazanie towarów i nieodpłatne świadczenie usług)	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Możliwość prowadzenia rozliczeń wewnętrznych dotyczących świadczenia usług pomiędzy jednostkami.	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Możliwość wystawienia faktury VAT w referencji do dokumentu pierwotnego (zlecenie sprzedaży lub WZ)	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Drukowanie faktur sprzedaży w języku polskim i języku angielskim	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Możliwość drukowania faktur w języku angielskim	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Możliwość przypisanie szablonu wydruku faktury do klienta.	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Możliwość ciągłej numeracji odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej.	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Wystawienie jednej faktury do kilku zleceń sprzedaży.	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Przenoszenie cen i warunków handlowych ze zlecenia sprzedaży do faktury.	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Dekretowanie dokumentów sprzedaży do ksiąg finansowych.	F
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Definiowanie schematów automatycznych księgowania dla dokumentów sprzedaży.	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Opisywanie dokumentów sprzedaży wymiarami: - MPK - Jednostka organizacyjna - Projekt	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Możliwość wydrukowania faktury pro-forma.	O

DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Automatyczne przypisanie odpowiedniej stawki VAT na fakturach sprzedaży w zależności od indeksu materiałowego i rodzaju dokumentu sprzedaży.	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Możliwość wystawienia zbiorczej faktury korygującej do kilku faktur sprzedaży.	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Wystawianie faktury sprzedaży za otrzymaną zaliczkę (faktura zaliczkowa).	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Rozliczanie faktur zaliczkowych na końcowej fakturze sprzedaży.	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Zarejestrowanie informacji o wyrażeniu przez odbiorcę zgody na otrzymywanie e-faktury.	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Wysyłanie faktury do odbiorcy w formie elektronicznej w postaci pliku XML lub PDF poprzez pocztę elektroniczną bez certyfikatu.	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Wykorzystanie czytników kodów kreskowych w trakcie tworzenia dokumentu sprzedaży.	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Przyjęcie zapłaty do faktur sprzedaży z poziomego dokumentu.	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Przyjęcie zapłaty do rachunków fiskalnych z poziomego dokumentu.	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Ewidencja umów dotyczących sprzedaży, dla których fakturowanie odbywa się z określoną częstotliwością: miesiąc, kwartał, rok.	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Możliwość określenia warunków umowy sprzedaży: - Okres obowiązywania - Przedmiot (towary i/lub usługi), - Jednostkowa cena sprzedaży - Częstotliwość fakturowania (miesiąc, kwartał, rok)	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Informacja po zalogowaniu przez użytkownika o konieczności utworzenia faktur sprzedaży z zarejestrowanych umów sprzedaży	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Tworzenie faktur sprzedaży z wyfiltrowanej listy umów sprzedaży	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Faktura sprzedaży wystawiona na podstawie umowy sprzedaży posiada związek z tą umową	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Pozycje faktury sprzedaży wystawionej na podstawie umowy sprzedaży posiadają związek z pozycjami tej umowy	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Anulowanie dokumentu sprzedaży dostępne dla uprawnionych użytkowników	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Możliwość raportowania sytuacji, w których do anulowanej faktury nie został skorygowany dokument WZ	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Wgląd w zadłużenie kontrahenta podczas tworzenia dokumentu sprzedaży	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Sporządzenie deklaracji intrastat z dostaw unijnych	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Możliwość wyfiltrowania zapłat, które potencjalnie wymagają wystawienia faktury zaliczki	O

DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Przy ewidencji dokumentu sprzedaży możliwość skorzystania ze słowników: Indeks, stawki VAT, Podstawa obniżenia stawki	O
DESKTOP	Umowy i faktury sprzedaży	Przy ewidencji dokumentu korekty możliwość skorzystania ze słownika: Przyczyna korekty	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Obsługa dowolnej liczby magazynów.	F
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Ewidencja następujących dokumentów obrotowych na magazynach: - bilans otwarcia (BO) - przychód zewnętrzny (PZ) - wydanie na zewnątrz (WZ) - przychód wewnętrzny (PW) - rozchód wewnętrzny (RW) - przesunięcie międzymagazynowe (MM)	F
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Korygowanie dokumentów obrotowych w powiązaniu do dokumentu źródłowego.	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Obsługa przeceny stanów magazynowych.	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Automatyczne tworzenie i zatwierdzanie dokumentów przeceny (P-, P+) po zatwierdzeniu arkusza przeceny.	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Definiowanie metody wyceny dla poszczególnych magazynów. Magazyny mogą być wyceniane wg cen: - rzeczywistych - ewidencyjnych - średnioważonych	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Wskazanie algorytmu rozchodu na poszczególnych magazynach: FIFO, LIFO, HIFO, LOFO, WYBÓR	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Możliwość określenia porządku rozchodu w magazynie wg: daty ważności, daty założenia stanu, daty dostawy, daty produkcji, ceny.	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Obsługa magazynów pozabilansowych.	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Definiowanie uprawnień użytkowników: - podgląd do stanów magazynowych i dokumentów na wybranych magazynach - wystawianie dokumentów na wybranych magazynach - wystawianie wybranych typów dokumentów obrotowych	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Możliwość wydrukowania dokumentu obrotowego przed ostatecznym zatwierdzeniem.	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Możliwość zablokowania wydrukowania dokumentu obrotowego przed ostatecznym zatwierdzeniem.	O

DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Generowanie dokument PZ na podstawie zamówienia zakupu	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Generowanie dokument PZ na podstawie faktury zakupu	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Generowanie dokument WZ na podstawie zamówienia sprzedaży	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Generowanie dokument WZ na podstawie faktury sprzedaży	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Podgląd stanów na wybranym magazynie	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Podgląd stanów wybranego indeksu materiałowego na magazynach	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Przegląd obrotów magazynowych dla wskazanego indeksu materiałowego	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Przegląd kartoteki dokumentów obrotowych z możliwością filtrowania.	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Przegląd kartoteki pozycji dokumentów obrotowych z możliwością filtrowania.	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Mechanizmy kontroli upływu daty ważności partii towaru.	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Kontrola zatwierdzania dokumentów przychodu z cenami zerowymi.	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Kontrola zatwierdzania dokumentów w okresach zamkniętych.	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Kontrola wymagalności atrybutów partii: - data ważności - numer serii - data produkcji	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Dekretowanie dokumentów obrotowych do ksiąg finansowych.	F
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Definiowanie schematów automatycznych księgowania dla dokumentów obrotowych.	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Opisywanie dokumentów obrotowych wymiarami kontroli budżetowej	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Możliwość przypisywania osób i ich funkcji do dokumentów obrotowych: - wydał - pobrał	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Możliwość uwzględnienia w wartości przychodu towaru dodatkowych kosztów poniesionych przy jego zakupie: - transport krajowy - transport zagraniczny - cło	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Blokada wydania z magazynu w przypadku braku indeksu na stanie magazynowym	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Możliwość określenia przy indeksie zapasu, poniżej którego nie powinien spaść stan magazynowy	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Raportowanie indeksów, dla których stan magazynowy spadł poniżej zapasu minimalnego	O

DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Automatyczne korygowanie dokumentów rozchodowych po korekcie wartościowej dokumentów przychodowych.	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Możliwość podłączania do dokumentów obrotowych załączników w postaci plików w różnych formatach.	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Prowadzenie inwentaryzacji na poszczególnych magazynach	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Zablokowanie obrotu indeksów na czas inwentaryzacji	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Generowanie arkuszy inwentaryzacyjnych wg parametrów: - indeksy materiałowe, na których był ruch na danym magazynie - niezerowe stany magazynowe w momencie generowania arkusza	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Podgląd niezatwierdzonych dokumentów obrotowych powiązanych z arkuszem inwentaryzacji.	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Wprowadzenie danych z inwentaryzacji przez wielu użytkowników jednocześnie	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Przepisywanie i grupowanie na jednym arkuszu danych wprowadzonych przez wielu użytkowników	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Automatyczne tworzenie dokumentów rozliczających nadwyżki i niedobory po zatwierdzeniu arkusza inwentaryzacji.	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Możliwość wydrukowania pustego arkusza spisu	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Możliwość wydrukowania zestawienia niedoborów i nadwyżek inwentaryzacyjnych.	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Wspólna dla całej aplikacji kartoteka indeksów	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Ewidencja indeksów z podziałem na: - usługi - materiały - towary - wyrób gotowy	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Grupowanie indeksów	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Możliwość nadania indeksowi statusu "nieaktualny"	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Powiązanie indeksu z wieloma jednostkami miary, które mogą zostać wykorzystane przy wprowadzaniu dokumentów zakupu i sprzedaży	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Podłączanie załączników do indeksów.	O
DESKTOP	Dokumenty obrotowe	Możliwość przypisania danych księgowych indeksu: - Stawka VAT - Podstawa obniżenia - Rodzaj kosztu/przychodu	O

DESKTOP	Indeksy	Ewidencja indeksów z podziałem na: usługi, materiały, towary, komplety, indeksy typu reprezentant, opakowanie, wyrób gotowy, półfabrykat.	F
DESKTOP	Indeksy	Grupowanie indeksów (grupy asortymentowe)	F
DESKTOP	Indeksy	Podłączanie załączników do indeksów.	F
DESKTOP	Indeksy	Obroty i stany indeksów	F
DESKTOP	Indeksy	Przeliczników jednostek miar indeksu dla sprzedaży, zakupu.	F
DESKTOP	Indeksy	Analityczna i sumaryczna historia stanów indeksów	O
DESKTOP	Intrastat	<p>Generowanie deklaracji intrastat dla wywozu i przywozu: Możliwość tworzenia raportów Intrastat dla przywozu i wywozu wewnętrznego. Tworzenie korekt i zmian raportów Intrastat. Wysyłanie raportów Intrastat do pliku XML (wersja elektroniczna zgodna ze specyfikacją UC) - jako załącznik maila. Drukowanie raportów Intrastat dla przywozu i wywozu.</p>	O
DESKTOP	Inwentaryzacja	<p>Arkusze inwentaryzacji: Możliwość grupowania indeksów do inwentaryzacji wg: daty ważności, numerów serii, lokalizacji w magazynie. Automatyczne tworzenie arkuszy inwentaryzacji. Automatyczne tworzenie i zatwierdzanie dokumentów rozliczających nadwyżki i niedobory (PI+, PI-) po zatwierdzeniu arkusza inwentaryzacji. Możliwość blokowania (odblokowania) obrotu indeksów do inwentaryzacji w poszczególnych magazynach. Możliwość podglądu niezatwierdzonych dokumentów obrotowych powiązanych z arkuszem inwentaryzacji. Możliwość podglądu dokumentów PI+, PI- powiązanych z danym arkuszem inwentaryzacji. Możliwość tworzenia do arkuszy inwentaryzacji wielu tzw. arkuszy spisu, na których może pracować wiel osób. Spisane indeksy w prosty sposób przepisane są na arkusz inwentaryzacji. Przepisywanie i agregowanie pozycji z arkusza spisu na arkusz inwentaryzacji. Drukowanie arkuszy inwentaryzacji i zestawienia niedoborów i nadwyżek inwentaryzacyjnych. Korygujące arkusze spisowe (zatwierdzanie arkusza na którym sa różnice generuje arkusz z pozycjami na te różnice do ponownego spisu)</p>	O

DESKTOP	Raportowanie GM	Arkusz inwentaryzacyjny	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Arkusz spisu inwentaryzacji	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Arkusz spisu rozszerzony	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Czy istnieją dokumenty MM- bez MM+?	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Dokument P+/-	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Dokumenty obrotowe	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Dokumenty obrotowe - wersja tekstowa	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Informacja o nowych indeksach	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Materiały niewykazujące ruchu	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Protokół inwentaryzacji	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Skrócone zestawienie dokumentów obrotowych	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Struktura magazynu według dostawców	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Sumaryczny wykaz dokumentów obrotowych	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Wydruk BO	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Wydruk BO - korekta	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Wydruk MM-	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Wydruk MM- - korekta	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Wydruk MM+	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Wydruk MM+ - korekta	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Wydruk PW	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Wydruk PW - korekta	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Wydruk PZ	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Wydruk PZ - korekta	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Wydruk PZI	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Wydruk PZI - korekta	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Wydruk PZI - wersja tekstowa	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Wydruk RW	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Wydruk RW - korekta	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Wydruk WM-	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Wydruk WM- - korekta	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Wydruk WM+	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Wydruk WM+ - korekta	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Wydruk WZ	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Wydruk WZ - korekta	0

DESKTOP	Raportowanie GM	Zestawienie dokumentów obr. niezatwierdzonych	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Zestawienie dokumentów obrotowych	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Zestawienie dokumentów obrotowych z cenami zerowymi	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Zestawienie dokumentów PZ bez Faktury Zakupu	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Zestawienie dokumentów WZ bez Faktury Sprzedaży	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Zestawienie niezgodności dokumentów MM+ i MM-	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Zestawienie przeterminowania towarów	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Zestawienie rotacji indeksów	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Zestawienie sald i obrotów	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Zestawienie stanów magazynowych	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Zestawienie stanu opakowań kontrahentów	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Zestawienie struktury wiekowej zapasów	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Zestawienie zapasów dostępnych	0
DESKTOP	Raportowanie GM	Zestawienie dokumentów niezatwierdzonych	0
DESKTOP	BHP	Ewidencja badań oraz szkoleń BHP (dostęp do modułu dla pracownika służby BHP, weryfikacja/ podgląd danych z punktu działu kadr)	0
DESKTOP	BHP	Rejestr wypadków	0
DESKTOP	Dekretacja wynagrodzeń i potrąceń	Rozdzielanie kosztu wynagrodzeń wg MPK oraz różnych źródeł finansowania	0
DESKTOP	Dekretacja wynagrodzeń i potrąceń	Automatyczna dekretacja list płac wg zdefiniowanych reguł	0
DESKTOP	Dekretacja wynagrodzeń i potrąceń	Możliwość przeglądu i weryfikacji utworzonych dekretów dokumentów przed przesłaniem do ksiąg rachunkowych	0
DESKTOP	Dekretacja wynagrodzeń i potrąceń	Elastyczne reguły dekretacji	0
DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	Aplikacja umożliwia ewidencję zapomóg opodatkowanych oraz nieopodatkowanych z kontrolą limitów ustawowych. Katalog zapomóg dostępnych w aplikacji jest budowany w oparciu o słownik rodzajów zapomóg. W słowniku może być definiowana dowolna ilość rodzajów zapomóg np. losowe, bytowe, z tytułu zgonu itp. Do każdego rodzaju zapomóg można przypisać limit na podstawie którego nastąpi kontrola kwoty zwolnionej z opodatkowania.	0

DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	<p>Rozliczenie zapomogi może nastąpić poprzez listę płac lub przelewem z pominięciem modułu płacowego (np. Przekazanie zapomogi na konto ROR emeryta).</p> <p>Na listę płac jest przekazywana informacja o wartości udzielonej zapomogi oraz wysokości przychodu podlegającemu opodatkowaniu. Rozliczenie zapomogi na liście płac skutkuje przekazaniem informacji zwrotnej o nr listy, na której została zapomoga rozliczona.</p>	O
DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	<p>Aplikacja posiada otwarty słownik rodzajów pożyczek. Oznacza to, że użytkownik z odpowiednimi uprawnieniami może w dowolnym momencie eksploatacji aplikacji dodać nowe pozycje do tego słownika. W słowniku oprócz takich informacji jak kod pożyczki oraz nazwa pożyczki określa się sposób naliczania odsetek:</p> <p>Malejące odsetki (Malejący) – przy tej opcji raty i odsetki są wyliczane następująco:</p> <ul style="list-style-type: none"> i - kolejny miesiąc pożyczki; i = 1, 2,..., liczba rat; Spłata (i) – potrącenie na poczet spłaty w i-tym miesiącu Odsetki (i) – odsetki w i-tym miesiącu Spłata (i) = Kwota pożyczki / Liczba rat + Odsetki (i) Odsetki (i) = ((Stopa procentowa/100/12)* Kwota pożyczki *(Liczba rat - i +1)/Liczba rat) <p>Kredytobiorca w każdym miesiącu płaci inne odsetki. Wielkość odsetek maleje w miarę spłaty kredytu.</p> <p>Stałe odsetki (Zwykły) – przy tej opcji raty i odsetki wyliczane są następująco:</p> <ul style="list-style-type: none"> Oprocentowanie = Kwota pożyczki * (Stopa procentowa / 100)*((Liczba rat +1)/24) Rata = Kwota pożyczki / Liczba rat Odsetki = Oprocentowanie / Liczba rat Spłata = Rata + Odsetki <p>Dla tego rodzaju kredytu, co miesiąc są płacone odsetki w stałej wysokości.</p> <p>Odsetki wprowadzane – wartość odsetek jest wprowadzana indywidualnie przy każdej racie spłaty kredytu</p> <p>Dodatkowo można określić sposób zaokrąglania rat i odsetek oraz wskazać dopełnienie kwoty w przypadku gdy jedna z rat kredytu ma być rata wyrównująca</p>	O

DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	<p>Rejestrowanie pożyczki w aplikacji odbywa się przy udziale kreatora, który prowadzi użytkownika przez proces. Użytkownik dodający nową pożyczkę ma możliwość zarejestrowania następujących informacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rodzaj udzielanej pożyczki - nr protokołu, - kwota pożyczki, - stopa procentowa, - ilość rat, - datę pobrania pożyczki - datę rozpoczęcia spłaty <p>Do każdej pożyczki jest możliwe przyporządkowanie żyrantów.</p>	O
DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	<p>Wypłata udzielonej pożyczki, może nastąpić przez listę płac, przelewem na ROR z pominięciem listy płac, w kasie.</p>	O
DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	<p>Użytkownik ma zawsze dostęp do całej historii związanej z udzielonymi pożyczkami. Zawsze może zweryfikować aktualne saldo zadłużenia osoby.</p>	O
DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	<p>Aplikacja posiada rozbudowane mechanizmy wspomagające użytkownika w procesie obsługi pożyczek. Użytkownik może:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zmienić stopę procentową pożyczki, co będzie skutkowało automatycznym przeliczeniem niespłaconych odsetek. - umorzyć nierozliczone raty pożyczki. Umorzenie nierozliczonych rat pożyczki będzie traktowane jako przychód osoby od którego zostanie naliczony podatek. - odroczyć spłatę raty z opcją przesunięcia pozostałych niespłaconych rat - zmienić wysokość raty, która ma być potrącona - zmienić wysokość odsetek, która ma być potrącona - wskazać żyranta lub żyrantów do rozliczenia raty 	O

DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	Rozliczenie rat pożyczki może nastąpić, poprzez wpłatę w kasie, rozliczenie na liście płac, przelewem na konto, przez żyranta. Dopuszczalne są mieszane formy spłaty raty tzn. że jeżeli pracownikowi nie można było potrącić pełnej raty pożyczki na liście płac, to nierozliczona część może być uregulowana w kasie lub przelewem na konto uczelni. Aplikacja automatycznie odnotowuje informację o wysokości raty pożyczki rozliczonej na liście płac przekazując zwrotnie z modułu płacowego nr listy, na której nastąpiło rozliczenie oraz wysokości kwoty potrąconej. W przypadku wpłaty przez pożyczkobiorcę kwoty raty w kasie lub przelewem na konto bankowe użytkownik taką informację musi ręcznie odnotować przy racie pożyczki.	O
DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	Na listę płac są podpowiadane zawsze wszystkie nierozliczone raty pożyczki, których miesiąc spłaty jest zgodny lub wcześniejszy z miesiącem, za który jest liczona lista płac. Aplikacja w procesie liczenia listy płac analizuje jaka maksymalna kwota potrącenia może być zastosowana. Po rozliczeniu listy do modułu DS zostaje przekazana informacja, na której liście i w jakiej wysokości zostały potrącone nierozliczone raty pożyczki.	O
DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	Użytkownik ma możliwość wskazania do spłaty raty pożyczki żyranta lub żyrantów. Tak jak w przypadku spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, aplikacja podpowiada na listę płac liczoną dla żyranta wysokość raty, która ma być potrącona. W procesie rozliczenia listy płac jest przekazywana informacja zwrotna o nr listy oraz wysokości raty potrąconej na liście.	O
DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	W przypadku powstania nadpłaty na saldzie zadłużenia pożyczkobiorcy, możliwe jest w aplikacji wprowadzenie danych potrzebnych do przelania kwoty nadpłaty na konto bankowe pożyczkobiorcy. Po wprowadzeniu niezbędnych danych użytkownik ma możliwość przygotowania płatności, która następnie zostaje wysłana do modułu obsługi płatności.	O
DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	Wyплаты świadczeń z działalności socjalnej mogą być realizowane poprzez naliczenie listy dodatkowej, głównej, przelewem bankowym gdzie następuje przygotowanie płatności. Dodatkowo użytkownik ma możliwość wskazania innych form rozliczenia, takich jak wypłata w kasie, przekazem, poleceniem zapłaty, wtedy użytkownik rejestruje ręcznie nr dokumentu, którym ta płatność została rozliczona.	O

DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	Aplikacja posiada formularze, w których można rejestrować informacje związane z dofinansowaniami do wypoczynku. Katalog dostępnych rodzajów dofinansowań zależy od danych jakie zostaną dodane do otwartego słownika rodzaj dofinansowań do wczasów i kolonii. W słowniku tym dane mogą być dodawane na dowolnym etapie pracy z aplikacją, słownik jest otwarty i nie wymaga zaangażowania dostawcy oprogramowania w celu dodania kolejnych pozycji. Każdy rodzaj dofinansowania może być powiązany z limitami ustawowymi, które określają do jakiej wysokości świadczenia są zwolnione z opodatkowania. Kontrola limitu ustawowego jest analizowana w obszarze udzielonych świadczeń rzeczowych, zapomóg oraz dofinansowań do wypoczynku.	O
DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	Aplikacja posiada również mechanizmy kontrolujące wysokość udzielanego dofinansowania uzależnionego od przychodu pracownika. Kontrole te dotyczyć mogą określonej tylko grupy dofinansowań, decyduje o tym rodzaj przypisanego limitu dofinansowania. Użytkownik może sam definiować progi przychodów oraz dostępne dla nich kwoty dofinansowań.	O
DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	Aplikacja w procesie przyznawania dofinansowania może kontrolować wiek dziecka, na którego jest ono przyznane. Przedziały wiekowe są ustawiane w słowniku dofinansowań do wczasów i kolonii.	O
DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	Rejestrując dofinansowanie w aplikacji użytkownik ma możliwość wskazania osób, na które przysługuje dofinansowanie. Lista osób jest pobierana z danych o członkach rodziny. Na podstawie informacji dostępnych o członku rodziny, aplikacja weryfikuje czy jest to osoba dorosła czy dziecko i na tej podstawie następuje kwalifikacja czy dofinansowanie stanowi dochód. Oprócz zakwalifikowania dofinansowania do dochodu pracownika następuje również sprawdzenie czy kwota dofinansowania przekracza kwotę zwolnioną z opodatkowania. Wartość przekraczająca kwotę wolną stanowi podstawę opodatkowania, która jest pobierana na listę płac i od której jest naliczona zaliczka na podatek.	O
DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	Aplikacja umożliwia rozliczenie kwoty odpłatności w przypadku kiedy dofinansowanie nie pokrywa pełnego kosztu skierowania. Odpłatność może zostać rozliczona jednorazowo lub rozpisana na raty. Wartość odpłatności może zostać rozliczona automatycznie listą płac lub w przypadku innego rodzaju rozliczeni np. wpłata w kasie, użytkownik może zarejestrować nr dokumentu którym odpłatność została rozliczona.	O

DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	W aplikacji jest możliwe rejestrowanie różnego rodzaju świadczeń rzeczowych przyznanych pracownikowi lub członkowi rodziny pracownika. Katalog świadczeń rzeczowych dostępnych w aplikacji opiera się na otwartym słowniku, który może być uzupełniany przez użytkownika na dowolnym etapie eksploatacji aplikacji. Każda pozycja w tym słowniku może mieć przypisany limit powyżej, którego wartość przyznanego świadczenia będzie podlegała opodatkowaniu (limity ustawowe). Dodatkowo każda pozycja w słowniku może być skojarzona z limitami przyznanymi świadczeń uzależnionych od przychodu pracownika. Wysokość progów oraz dostępne limity świadczeń użytkownik może ustawiać sam na dowolnym etapie eksploatacji aplikacji.	O
DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	Kwota świadczenia rzeczowego przekraczająca limit zwolnienia z opodatkowania jest automatycznie podpowiadana na listę płac, gdzie następuje naliczenie od tej kwoty zaliczki na podatek. Po rozliczeniu listy następuje przekazanie informacji zwrotnej o nr listy na której nastąpiło rozliczenie podatku.	O
DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	Użytkownik rejestrując świadczenie rzeczowe może wskazać, na którego członka rodziny jest ono przyznane (np. paczka dla dziecka). Lista osób jest podpowiadana na podstawie uzupełnionych danych o członkach rodziny. Jedno świadczenie rzeczowe może być przyznane na kilkoro członków rodziny (np. na dwoje dzieci).	O
DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	Aplikacja umożliwia wykonanie następujących raportów: - Zestawienie pożyczek i rat - Lista rat i odsetek pożyczek w okresie - Zestawienie udzielonych pożyczek - Saldo pożyczek i odsetek na dzień - Lista żyrowań pożyczek - Zestawienie świadczeń rzeczowych - Zestawienie dofinansowań do wczasów i kolonii - Zestawienie zapomóg losowych	O
DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	Aplikacja umożliwia rejestrowanie przynależności osoby do różnych kas KZP. Rejestrując przynależność do kasy użytkownik określa okres przynależności, wartość wpisowego która może być określona kwotowo lub procentowo oraz wysokość składki która ma być odprowadzana do kasy. Wysokość składki może być określana kwotowo lub procentowo. Członkiem kasy KZP może być osoba obca, która nie posiada umowy o pracę czy umowy cywilnoprawnej np. emeryt, członek rodziny pracownika.	O

DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	W aplikacji jest przechowywana pełna historia przynależności osoby do KZP. Osoba taka może wielokrotnie występować lub wstępować do kasy KZP, może również zmieniać przynależność do kasy w przypadku funkcjonowania w organizacji wielu kas KZP.	O
DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	Wysokość składki, która ma być odprowadzana na rzecz KZP określa się kwotowo lub procentowo. W aplikacji jest możliwa rejestracja zmian wysokości tych stawek w czasie. Wartość składki przypisanej po stronie modułu KZP jest automatycznie pobierana do listy płac. Po zakończeniu procesu naliczania wynagrodzeń informacja o naliczonej składce jest przekazywana zwrótnie do modułu KZP. Użytkownik ma pełny wgląd po stronie KZP, w jakiej wysokości została potrącona składka oraz na której liście płac pracownika.	O
DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	Użytkownik w aplikacji ma możliwość zarejestrowania danych dotyczących: uzupełnienia wkładów, wycofanie wkładów, wpłacie składki poza listą płac, wypłaty wkładów osoby upoważnionej. Wprowadzając te dane użytkownik rejestruje takie informacje, jak data zgłoszenia, data wpłaty, nr dokumentu, wartość, dane osoby upoważnionej do wypłaty wkładów po zmarłym członku kasy KZP, nr rachunku bankowego na, który mają zostać przelane kwoty w przypadku realizowania płatności poza listą płac.	O
DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	W aplikacji można rejestrować udzielone pożyczki członkom kasy. Każda pożyczka może mieć przypisanych żyrantów. Do procesu udzielania pożyczek można zastosować kontrole z zakresu: - wysokości udzielanej pożyczki, - ilości wymaganych żyrantów oraz w ilu już pożyczkach dany żyrant jest żyrantem, - stażu członkowskiego osoby której udzielana jest pożyczka.	O
DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	Aplikacja posiada kreatory, które prowadzi użytkownika przez proces dodawania pożyczki członkowi kasy. W kreatory są przedstawione pola, które są wymagane do uzupełnienia przez użytkownika oraz wyświetlane są komunikaty z ostrzeżeniami w przypadku wprowadzenia informacji wykraczających poza określone reguły walidacji - wymienione w pkt powyżej. Dodatkowo użytkownik ma do dyspozycji automat do rozbijania kwoty pożyczki na raty. Rozbicie pożyczki może się odbywać na dwa sposoby poprzez podanie ilości rat lub podanie kwoty pojedynczej raty.	O

DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	Udzieloną pożyczkę członkowi kasy można przekazać na konto bankowe jako przelew realizowany poza listą płac, wypłacić w kasie lub wypłacić przez listę płac.	O
DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	Spłata rat pożyczki może być realizowane poprzez różne formy, jako potrącenie z listy płac, wpłata w kasie lub spłata przez żyranta. Do listy płac jest przekazywana informacja o racie pożyczki która posiada datę zgodną z datą obliczania list oraz wszystkie niespłacone raty z datami wcześniejszymi. Na liście płac następuje sprawdzenie jaka maksymalna kwota może być potrącona pracownikowi. Informacja, które raty i w jakiej wysokości zostały potrącone na liście jest przekazywana do modułu KZP w procesie rozliczenia listy.	O
DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	W ramach obsługi udzielonych pożyczek, użytkownik w aplikacji może odroczyć spłaty rat nierozliczonych lub je umorzyć. Wartość umorzenia jest traktowana jako przychód i może być przekazana na listę płac w celu naliczenia i odprowadzenia podatku.	O
DESKTOP	Działalność socjalna i KZP	Aplikacja umożliwia wykonanie następujących raportów: - Zestawienie wkładów - Zestawienie udzielonych pożyczek - Zestawienie pożyczek i wkładów - Saldo wkładów i rat na dzień - Zestawienie zapomóg - Lista żyrowań pożyczek	O
DESKTOP	Karty pracy	Ewidencja kart pracy dla pracownika	O
DESKTOP	Karty pracy	Ewidencja kart pracy projektowych	O
DESKTOP	Karty pracy	Ewidencja ilości godzin lub czynności wg wycenionych stawek poprzez karty pracy czynności	O
DESKTOP	Karty pracy	Ewidencja kart pracy dla grupy pracowników poprzez arkusze kart pracy	O
DESKTOP	Karty pracy	Możliwość zasilenia kart pracy na podstawie czasu zarejestrowanego na bilansie dziennym pracownika (Zarządzanie Czasem Pracy)	O
DESKTOP	Płace	Aplikacja umożliwia rozliczanie wynagrodzeń dla pracowników płatnych z góry płatnych na 1-go oraz z dołu płatnych na 30-go każdego miesiąca.	O
DESKTOP	Płace	W aplikacji jest możliwe rozliczanie wielu list dla pracownika w ramach miesiąca (lista główna, dodatkowa z tytułu wypłat umów cywilnoprawnych, listy korekty). W przypadku listy głównej stosowana jest kontrola wypłaty tylko jednej takiej listy w ciągu miesiąca dla pracownika. W przypadku pozostałych typów list, może być liczona dowolna ich ilość w trakcie miesiąca dla pracownika.	O

DESKTOP	Płace	Każda lista w aplikacji musi posiadać unikalny numer, tytuł, informację, za który miesiąc jest obliczana, datę wypłaty, datę księgową. W aplikacji jest możliwe ustawienie automatyczne nr listy płac według określonej maski.	O
DESKTOP	Płace	Absencje wprowadzone do aplikacji są raz. Po ich zarejestrowaniu są dostępne we wszystkich obszarach, na które one mają wpływ (ewidencja płacowa, ewidencja czasu pracy, ewidencją kadrowa itd.)	O
DESKTOP	Płace	Aplikacja umożliwia rozliczanie zasiłków chorobowych, wynagrodzeń chorobowych oraz innych absencji pokrewnych zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w dniu oddania aplikacji do eksploatacji.	O
DESKTOP	Płace	Aplikacja automatycznie kwalifikuje miesiące oraz wartości w celu rozliczenia danego rodzaju zasiłku, kontroluje czy dany pracownik nabył uprawnienia do zasiłku, podpowiada odpowiednie procenty, bada okres zasiłkowy, uwzględnia zmiany wymiaru etatu. Aplikacja obsługuje przypadki, w których pracownik został zwolniony i ponownie zatrudniony a pomiędzy kolejnym zatrudnieniem nie ma ani jednego dnia roboczego przerwy. W przypadku pracowników dodatkowo posiadających umowy zlecenia, aplikacja automatycznie kwalifikuje wynagrodzenia z takich umów w podstawie zasiłkowej, a w przypadku kiedy umowa przestaje obowiązywać następuje automatyczne wyłączenie wartości z podstaw zasiłkowych po okresie obowiązywania takiej umowy.	O
DESKTOP	Płace	Aplikacja odpowiednio kwalifikuje wartość dodatku stażowego do podstawy zasiłku w zależności od jego rodzaju. W przypadku rozliczania urlopów rodzicielski wartość dodatku stażowego jest uwzględniana w podstawie zasiłkowej, natomiast w przypadku zwolnień chorobowych już nie.	O
DESKTOP	Płace	Aplikacja uwzględnia w podstawach zasiłkowych wypłaty składników rocznych. W procesie wyznaczania podstawy z uwzględnieniem 1/12 podstawy DWR, brane są pod uwagę takie elementy jak: <ul style="list-style-type: none"> - termin wypłaty DWR i uwzględnianie w podstawie wartości z roku poprzedniego, - zmiana wymiaru etatu w okresie za, który przysługuje DWR i po tym okresie, - okres zatrudnienia pracownika i ustalenie z ilu miesięcy jest ustalana wartość doliczenia DWR. - wyłączenie z miesięcy przyjmowanych do doliczenia okresu zawieszenia pracy. - uzupełnianie podstawy DWR w przypadku zatrudnienia pracownika w trakcie miesiąca lub powrotu z zawieszenia w trakcie miesiąca. 	O

DESKTOP	Płace	Aplikacja uwzględni w podstawie zasiłku wypłaty godzin ponadwymiarowych w wysokości 1/12. Składnik ten jest traktowany tak jak wynagrodzenie roczne z tą różnicą, że uwzględniany w podstawie jest za rok akademicki a nie kalendarzowy.	O
DESKTOP	Płace	Aplikacja kontroluje limitowane zwolnienia lekarskie w danym roku oraz automatycznie dzieli absencję na odpowiednie części (wynagrodzenie chorobowe, zasiłki) z uwzględnieniem zwolnień rozliczonych u poprzedniego pracodawcy.	O
DESKTOP	Płace	W aplikacji jest dostępna obsługa e-ZLA Elektronicznych zwolnień lekarskich, poprzez możliwość ich importowania na podstawie wygenerowanego pliku csv lub xml z platformy ePUAP.	O
DESKTOP	Płace	W przypadku korekty/storna wypłaconego zasiłku, aplikacja automatycznie wylicza różnicę pomiędzy wartością wypłaconą a ponownie naliczoną/wystornowaną oraz wykazuje taką absencję na dokumencie RSA z odpowiednim kodem, kwotami, oraz którego okresu dotyczy korekta deklaracji.	O
DESKTOP	Płace	Aplikacja na bieżąco liczy i odkłada podstawy do zasiłków, urlopów, ekwiwalentu oraz DWR a w razie obliczania list korygujących automatycznie aktualizuje wartości odłożonych już podstaw.	O
DESKTOP	Płace	Aplikacja przy każdym kolejnym zwolnieniu weryfikuje okres zasiłkowy (komunikuje o przekroczeniu 120 oraz 182 dnia absencji), % zasiłku jaki ma być zastosowany, czy podstawa ma być kontynuowana, ograniczona z dołu lub ma być podstawa ustalona ponownie ze względu np. na zmianę wymiaru etatu. Wszystkie te aspekty są wyznaczone przez aplikację automatycznie na podstawie zarejestrowanych danych przy pracowniku.	O
DESKTOP	Płace	<p>Aplikacja posiada otwarte słowniki w tym słownik absencji oraz algorytmów płacowych, tzn. że użytkownik z odpowiednimi uprawnieniami może:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dodać w dowolnym momencie eksploatacji aplikacji kolejne absencje do słownika, - definiować wpływ absencji na rozliczenie innych składników wynagrodzeń, - definiować elementy wynagrodzeń, które mają być uwzględniane w podstawie zasiłkowej - definiowanie elementów wynagrodzeń, które mają być uwzględniane w podstawie urlopowej lub ekwiwalentu. 	O

DESKTOP	Płace	<p>Wszystkie zmiany związane z zatrudnieniem pracownika są wprowadzane w obszarze formularzy kadrowych między innymi: zmiany stanowiska, zmiana MPK , źródeł finansowania, zmiany rodzaju umowy, zmiany wysokości stawki zaszeregowania, zmiany wartości dodatków okresowych takich jak dodatki funkcyjne, dodatki specjalne, zmiana wysokości procentu premii regulaminowej, zmiana wymiaru zatrudnienia po ich zatwierdzeniu są od razu uwzględniane w procesie naliczania wynagrodzeń.</p>	O
DESKTOP	Płace	<p>Ewidencja potrąceń takich jak: ubezpieczenia grupowe, składki na rzecz związków zawodowych, potrącenia okresowe, które co miesiąc są potrącane w stałej kwocie lub stałym procencie, rejestrowane są w aplikacji raz wraz z podaniem przez jaki okres mają obowiązywać. Użytkownik w dowolnym momencie może zweryfikować jaka wartość powinna być przekazana na listę płac i jaka faktycznie została potrącona.</p>	O
DESKTOP	Płace	<p>Potrącenie raty z ZFŚS – pracownicy zajmujący się obsługą funduszu socjalnego wprowadzają zadłużenie i harmonogram spłat, aplikacja podczas liczenia listy płac pobiera wartości zarejestrowane na formularzach z ZFŚS, analizuje wysokość zadłużenia w stosunku do maksymalnej kwoty jaką można potrącić na liście płac. Kwota faktycznie potrącona jest przekazywana jako informacja zwrotna do ZFŚS wraz z informacją, na której liście płac zostało ono potrącone. Użytkownik obsługujący listę płac otrzymuje komunikaty o tym, że aplikacja pomimo pobrania do listy płac określonej kwoty potrącenia z ZFŚS nie mogła zastosować pełnego potrącenia.</p>	O
DESKTOP	Płace	<p>Potrącenie raty z KZP – pracownicy zajmujący się obsługą kasy zapomogowo pożyczkowej wprowadzają zadłużenie i harmonogram spłat, aplikacja podczas liczenia listy płac pobiera wartości zarejestrowane na formularzach z KZP, analizuje wysokość zadłużenia w stosunku do maksymalnej kwoty jaką można potrącić na liście płac. Kwota faktycznie potrącona jest przekazywana jako informacja zwrotna do KZP wraz z informacją, na której liście płac zostało ono potrącone. Użytkownik obsługujący listę płac otrzymuje komunikaty o tym, że aplikacja pomimo pobrania do listy płac określonej kwoty potrącenia z KZP nie mogła zastosować pełnego potrącenia.</p>	O

DESKTOP	Płace	Potrącenia składek z KZP – informacja o wysokości składki KZP wprowadza użytkownik raz podając od kiedy będzie obowiązywała, aplikacja automatycznie pobiera wartość składki do listy płac oraz przekazuje informację zwrotną o wysokości potrąconej składki oraz nr listy płac na, której nastąpiło potrącenie do modułu KZP.	O
DESKTOP	Płace	Potrącenie wpisowego z PKZP – informacja o wysokości wpisowego wprowadza użytkownik raz, aplikacja automatycznie pobiera wartość składki do listy płac oraz przekazuje informację zwrotną o nr listy płac na, której nastąpiło rozliczenie wpisowego do modułu KZP.	O
DESKTOP	Płace	Aplikacja kontroluje maksymalną kwotę jaka może być potrącona na liście płac w przypadku potrącania rat pożyczek z KZP oraz Działalności Socjalnej. Kontrola dotyczy dwóch aspektów: - kontrola aktualnego zadłużenia pracownika, czyli które raty mają być uwzględnione na liście płac, - kontrola związana z zachowaniem minimalnego wynagrodzenia . Wartość raty, które nie zostały rozliczone na liście płac lub zostały rozliczone częściowo, powinny być rozliczone kolejną listą płac, w kasie lub przelewem.	O
DESKTOP	Płace	Ewidencja alimentów i zajęć komorniczych. Użytkownik rejestruje informacje w aplikacji o wierzycielu, nr sprawy, oznaczeniu komornika, okresie przez jaki ma być stosowane zajęcie, rodzaju zajęcia (alimenty, pozostałe zajęcia komornicze) oraz podaje maksymalną kwotę zajęcia. Na podstawie zarejestrowanych danych aplikacja automatycznie wylicza na liście płac maksymalną kwotę zajęć alimentacyjnych lub komorniczych z zachowaniem minimalnego wynagrodzenia analizując czy pracownik na liście płac ma wypłacane wynagrodzenie osobowe czy również ma rozliczane zasiłki ZUS. Wysokość potrącenia wraz z informacją na, której liście płac ono zostało potrącone jest przekazywana zwrotnie do formularza gdzie została zaewidencjonowana informacja o zajęciu komorniczym. Aplikacja w procesie przygotowania płatności na rzecz komorników automatycznie pobiera informacje do płatności o koncie komornika, nr sprawy, danych pracownika oraz wysokości potrącenia.	O

DESKTOP	Płace	W aplikacji jest możliwe zarejestrowanie dodatkowych kosztów związanych z obsługą potrąceń komorniczych. Słownik rodzaju kosztów jest słownikiem otwartym i użytkownik w dowolnym momencie obsługi aplikacji może do niego dodać kolejne pozycje. Wartość dodatkowych kosztów związanych z obsługą komorników jest pobierana automatycznie na listę płac.	O
DESKTOP	Płace	Odprawy emerytalne – Aplikacja automatycznie wylicza wartość odprawy emerytalnej na liście płac, biorąc pod uwagę informacje zarejestrowane w module kadrowym. Po wypłaceniu odprawy do modułu kadrowego jest przekazywana informacja zwrotna z nr listy płac n, której nastąpiło rozliczenie.	O
DESKTOP	Płace	Odprawy pośmiertne – Aplikacja automatycznie wylicza wartość odprawy pośmiertnej na liście płac, biorąc pod uwagę informacje zarejestrowane w module kadrowym. Po wypłaceniu odprawy do modułu kadrowego jest przekazywana informacja zwrotna z nr listy płac na, której nastąpiło rozliczenie.	O
DESKTOP	Płace	Ekwiwalent za urlop – Aplikacja automatycznie wylicza wartość ekwiwalentu na liście płac, biorąc pod uwagę informacje zarejestrowane w module kadrowym. Po wypłaceniu ekwiwalentu do modułu kadrowego jest przekazywana informacja zwrotna z nr listy płac na, której nastąpiło rozliczenie. W przypadku dostarczenia przez pracownika dokumentów uzupełniających wpływających na wymiar urlopu, następuje automatyczne przeliczenie przez aplikację pozostałej nierozliczonej części ekwiwalentu. Ilość godzin nierozliczonego ekwiwalentu jest automatycznie podpowiadana na listę płac natomiast do modułu kadrowego jest przekazywana informacja zwrotna o nr listy płac, na której została rozliczona pozostała część ekwiwalentu za urlop.	O
DESKTOP	Płace	Zaewidencjonowane świadczenia w module DS typu: zapomoga, dofinansowanie do wypoczynku, świadczenia rzeczowe podlegają kontrolą związanym z limitami świadczeń socjalnych podlegających opodatkowaniu. W przypadku przekroczenia kwoty zwolnionej z opodatkowania, aplikacja automatycznie kwalifikuje wartość przekraczającą przychód zwolniony do opodatkowania na listę płac. Na liście płac następuje naliczenie podatku zgodnie z procentem podatku obowiązującym dla pracownika. Informacja o rozliczeniu podatku na liście płac jest przekazywana do modułu DS.	O

DESKTOP	Płace	W aplikacji jest możliwe wielokrotne przeliczenie listy płac aż do momentu jej ostatecznego uzgodnienia i zatwierdzenia, za każdym przeliczeniem do listy płac są pobierane aktualne dane nanesione np. przez kadry (zmiana stawki, dodatków, nowe absencje), przez płace (nowe lub zmienione absencje, nanesione dodatki), przez osoby zajmujące się działalnością socjalną (zapomogi, dofinansowania do wczasów).	O
DESKTOP	Płace	Aplikacja oprócz rozliczania świadczeń socjalnych na listach głównych, umożliwia również ich rozliczanie na listach dodatkowych. Listy dodatkowe z DS. mogą być liczone równocześnie z listami płac głównymi.	O
DESKTOP	Płace	Aplikacja umożliwia przygotowanie zestawień z list obliczonych, a jeszcze niezamkniętych takich jak paski, zestawienia zbiorcze z list płac. Dodatkowo użytkownik ma możliwość porównania ostatnich przeliczeń z wartością pierwotną np. z pierwszym przeliczeniem listy.	O
DESKTOP	Płace	Aplikacja posiada otwarte słowniki zestawów składników używanych podczas drukowania: listy płac, paska, zbiorówki. Użytkownik w dowolnym momencie eksploatacji aplikacji może do zestawu dodać lub usunąć składniki wynagrodzeń, które mają być prezentowane na zestawieniach.	O
DESKTOP	Płace	Aplikacja umożliwia przygotowanie zestawień typu: wydruk listy, paska, zbiorówki z listy wynagrodzeń w dowolnym momencie, niezależnie od statusu listy (przeliczona, zamknięta).	O
DESKTOP	Płace	W celu zakończenia procesu przeliczania oraz uzgadniania listy płac w aplikacji stosuje się proces zatwierdzenia oraz zamknięcia listy. Statusy te umożliwiają użytkownikowi zablokować czasowo lub ostatecznie przeliczanie listy dla pracownika. Zatwierdzenie listy skutkuje tym, że lista jest blokowana przed zmianami ilościowymi i kwotowych, natomiast użytkownik z odpowiednimi uprawnieniami ma możliwość anulowania zatwierdzenia takiej listy i udostępnienia jej do ponownych przeliczeń. Proces zamknięcia listy jest procesem ostatecznym uniemożliwiającym powrót do ponownego jej przeliczenia.	O

DESKTOP	Płace	<p>Użytkownik aplikacji ma możliwość przypisania do osoby dowolnej ilości rachunków bankowych. Każdy rachunek bankowy może otrzymać atrybut określający czy jest on aktualny. W trakcie dodawania rachunku bankowego do aplikacji następuje weryfikacja poprawności nr rachunku poprzez sprawdzenie liczby kontrolnej.</p> <p>W aplikacji można rejestrować przy osobie rachunki bankowe, których jest on właścicielem oraz rachunki obce np. współmałżonka. Rachunki bankowe zarejestrowane przy osobie mogą być wykorzystywane do przygotowania płatności z ZFŚS (wypłata dofinansowań do wypoczynku, zapomóg czy świadczeń pieniężnych).</p>	O
DESKTOP	Płace	<p>Każda osoba w aplikacji może mieć rozbijane wynagrodzenie na różne formy płatności: Przelew na ROR, wypłata w kasie, przekaz pocztowy czy polecenie zapłaty. Użytkownik może określić przy osobie w jaki sposób ma być dystrybuowane jego wynagrodzenie np. może wprowadzić do aplikacji następujący schemat przygotowania płatności: określona kwota ma być wypłacona w kasie a reszta wynagrodzenia ma być podzielona w proporcji 30% na pierwsze konto i 70% na drugie konto, dodatkowo może określić, że wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych mają być przelewane na jeszcze inne konto. W aplikacji nie ma ograniczeń co do ilości rachunków bankowych pracownika, na które ma być przelewane wynagrodzenie.</p>	O
DESKTOP	Płace	<p>Aplikacja umożliwia zmianę metody przygotowania płatności dla pracownika na każdym etapie sporządzania listy płac (lista może mieć status obliczana, zamknięta) bez konieczności ponownego jej przeliczania. Zmiana ta jest możliwa do momentu wysłania płatności do modułu obsługi płatności, który odpowiada za przygotowanie paczek przelewów.</p>	O
DESKTOP	Płace	<p>Zarządzanie płatnościami w aplikacji może być przydzielone do różnych użytkowników z różnymi uprawnieniami np. osoba licząca wynagrodzenia ma możliwość przygotowania tylko płatności dla listy płac, inny użytkownik może odpowiadać za przesyłanie płatności przygotowanych do modułu zarządzania płatnościami gdzie znajdują się wszystkie płatności oczekujące a następnie jeszcze inny użytkownik może mieć uprawnienia do przygotowywania paczek przelewów z określonych kont bankowych.</p>	O

DESKTOP	Płace	<p>W aplikacji są dostępne akcje do przygotowania płatności z list płac na rzecz wierzycieli, związków zawodowych czy firm ubezpieczeniowych. Płatności te są przygotowywane na podstawie odłożonych wartości z list płac.</p> <p>Tak jak w przypadku płatności dla pracownika proces przygotowywania oraz wysyłania płatności do modułu obsługi płatności może być uzależniony od uprawnień użytkowników do wykonywania określonych akcji (przygotowanie płatności, wystanie płatności, przygotowanie przelewów, przygotowanie paczki).</p>	O
DESKTOP	Płace	<p>W procesie liczenia list płac, oprócz przygotowywania płatności na ROR, wierzycieli, związków zawodowych czy ubezpieczeń jest zaimplementowany mechanizm przygotowania płatności na rzecz US (zaliczki podatku) i ZUS (składki społeczne i zdrowotna). Przygotowanie płatności na rzecz tych instytucji odbywa się automatycznie podczas przeliczania list płac. Płatności są przygotowywane z konta uczelni lub z kont wydzielonych np. na potrzeby rozliczania projektów.</p>	O
DESKTOP	Płace	<p>W aplikacji możliwe jest opisanie dowolnego składnika wynagrodzeń takimi miarami jak MPK, BUDŻETEM, RODZAJEM DZIAŁALNOŚCI, ŹRÓDŁEM FINANSOWANIA, niezależnie od opisu przypisanego do pozostałych składników wynagrodzeń (np. Wszystkie składni wynagrodzeń są dekretowane według źródła finansowania A a dodatek funkcyjny jest dekretowany według źródła finansowania B).</p>	O
DESKTOP	Płace	<p>Aplikacja umożliwia jednoczesnego policzenia pracownikowi wynagrodzeń z tytułu umów cywilnoprawnych i wynagrodzeń z tytułu umowy o pracę. Aplikacja kontroluje żeby składki przekazywane do programu PŁATNIK były naliczone prawidłowo (niwelowanie różnic groszowych w przypadku liczenia wielu list pracownikowi w tym samym miesiącu rozliczeniowym). W przypadku wypłaty rachunków z umów cywilnoprawnych aplikacja umożliwia wypłatę kilku rachunków na jednej liście płac z zachowaniem wszystkich zaokrągleń tak jakby każdy rachunek był rozliczany osobno.</p>	O

DESKTOP	Płace	W aplikacji proces dekretowania list płac odbywa się wieloetapowo, w trakcie liczenia list płac składniki podlegające dekretacji są rozbijane zgodnie z przypisanym opisem (MPK, BUDŻETEM, RODZAJEM DZIAŁALNOŚCI, ŹRÓDŁEM FINANSOWANIA), następnie następuje zatwierdzenie listy, które skutkuje blokowaniem jej przed ponownym przeliczeniem. Zatwierdzona lista płac jest wysyłana do modułu dekretacji gdzie na podstawie zdefiniowanych reguł zostają wyznaczone konta księgowo oraz dokument zostaje zweryfikowany pod kątem możliwości przesłania go do FK. Po wyznaczeniu kont oraz weryfikacji dokumentu następuje przesłanie go do Księgi Głównej.	O
DESKTOP	Płace	Aplikacja umożliwia ewidencjonowane różne rodzaje umów (umowa o pracę, umowy cywilnoprawne) dla jednego pracownika. Aplikacja automatycznie w trakcie rozliczenia danej umowy uwzględnia wypłaty z innych rodzajów umów - wypłat w kontekście podatku dochodowego i składek ZUS. Rozliczenia różnych rodzajów umów, list płac i tytułów wypłat w jednym miesiącu skutkuje wygenerowaniem zbiorczej deklaracji do ZUS z prawidłowo wyliczonymi składkami ZUS w ramach miesiąca wypłaty (nie występuje problem różnic groszowych).	O
DESKTOP	Płace	Aplikacja przygotowuje jedną deklarację PIT dla osoby w ramach roku podatkowego bez względu na to czy pracownik był zwalniany i zatrudniany ponownie, miał rozliczane w trakcie roku umowy cywilnoprawne czy był zatrudniony równolegle na kilku etatach.	O
DESKTOP	Płace	Aplikacja umożliwia wysyłkę dokumentów PIT elektronicznie opierając się na bramce pojedynczej lub zbiorczej udostępnionej przez MF. Na etapie sporządzania deklaracji podatkowych aplikacja weryfikuje poprawność przygotowanych dokumentów, w przypadku błędów lub braku danych identyfikacyjnych, osobowych lub adresowych użytkownik otrzymuje w aplikacji odpowiednie komunikaty i do momentu ich poprawy nie ma możliwości przesłania dokumentów PIT do MF. Każdy wysłany dokument do MF otrzymuje Refid (identyfikator wysłanego dokumentu), status dokumentu oraz na jakim etapie przetwarzania dany dokument jest.	O

DESKTOP	Płace	<p>Aplikacja posiada otwartą bazę składników płacowych. W bazie składników płacowych można zdefiniować 9999 algorytmów rozliczających wynagrodzenia. Użytkownik z odpowiednimi uprawnieniami ma możliwość dodawania nowych pozycji do słownika w dowolnym momencie eksploatacji aplikacji, nie ma konieczności w ten proces angażowania dostawcy oprogramowania. W przypadku kiedy jest konieczna modyfikacja działania algorytmu płacowego np. ze względu na zmianę regulaminu, użytkownik z odpowiednimi uprawnieniami może dokonać takiej zmiany bez angażowania dostawy oprogramowania.</p>	O
DESKTOP	Płace	<p>Proces naliczenia DWR w aplikacji przebiega dwuetapowo. W pierwszej kolejności użytkownik wykonuje akcję, która nalicza na podstawie wcześniej odłożonych podstaw miesięcznych wartość DWR, następnie tak przygotowane wartości DWR są pobierane na listę płac w miesiącu wskazanym przez użytkownika. W procesie naliczenia DWR użytkownik określa, którego okresu (roku) dotyczy naliczenie oraz w którym miesiącu nastąpi wypłata DWR. Wartość DWR przygotowana do wypłaty jest rozbijana zgodnie ze źródłem finansowania, MPK, budżetem składników wynagrodzeń, które zostały uwzględnione w podstawie do wyliczenia DWR. Wszystkie naliczenia DWR oraz informacja o ich rozliczeniu na listach płac jest przechowywana w aplikacji jako dane historyczne. Wraz z wypłatą DWR na liście płac wyliczana jest również wartość DWR, która będzie uwzględniana w podstawie zasiłkowej. Wartość DWR w podstawie zasiłkowej jest traktowana zgodnie z wytycznymi ZUS dotyczącymi uwzględniania w podstawie zasiłkowej składników wynagrodzeń wypłacanych za okresy dłuższe niż miesiąc (składniki wynagrodzeń wypłacane za okresy roczne).</p>	O

DESKTOP	Płace	<p>W aplikacji każdy pracownik posiada przypisaną kartę podatkową dla każdego roku zatrudnienia. Na karcie podatkowej prezentowane informacje są podzielone w bloki:</p> <ul style="list-style-type: none">- wartości narastająco do których są zaliczane takie dane jak: wartość Brutto, koszty uzyskania, składki społeczne, dochód, składka zdrowotna, zaliczka podatku, przychód autorski ze stosunku pracy, koszty autorskie ze stosunku pracy, koszty autorskie narastająco. <p>Na podstawie tych danych oraz słownika progów podatkowych aplikacja analizuje kiedy pracownik przekracza próg podatkowy i jaka wartość procentu podatku będzie przekazywana na listę płac.</p> <ul style="list-style-type: none">- informacje związane ze wskaźnikami podatkowymi: Data przekroczenia progu podatkowego, obowiązujący procent podatku, procent podatku ręcznie wprowadzony, informacja o wspólnym opodatkowaniu, informacja o zastosowanej uldze podatkowej oraz rodzaju kosztów (podstawowe, zwiększone).	O
DESKTOP	Płace	<p>Aplikacja ma zaimplementowane mechanizmy do kontrolowania limitu kosztów autorskich. Kontrola limitu kosztów autorskich odbywa się w ramach wszystkich zarejestrowanych zatrudnieni pracowników (wieloletowość) oraz w ramach rozliczania wszystkich wynagrodzeń kwalifikujących się do zastosowania kosztów autorskich (wynagrodzenie pracownik ze stosunku pracy, z tytułu umów cywilnoprawnych).</p>	O

DESKTOP	Płace	<p>Aplikacja posiada wbudowane raporty, z których może korzystać użytkownik w trakcie pracy z aplikacją:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Odcinki płacowe, - Zbiorówkę list płac, - Zestawienie gotówkowe - Zestawienie płatności dla listy - Zestawienie przelewów na wierzycieli, - Roczna karta podatkowa, - Roczna karta wynagrodzeń, - Zaświadczenie o wynagrodzeniu, - Zestawienie płac za okres, - Zestawienie wynagrodzeń w okresie, - Zestawienie wynagrodzeń w podziale zgodnym z opisem (MPK, BUDŻETEM, RODZAJEM DZIAŁALNOŚCI, ŹRÓDŁEM FINANSOWANIA), - Wydruk dokumentów PIT11, PIT40 (archiwalnie), PIT IFT1, PIT 8C, PIT4R, PIT8AR - RP7 - RB-70 - podstawy zasiłków, - karta zasiłkowa, - zastępcza asygnata zasiłkowa, - ZUS Z3 - zaświadczenie o przychodach 	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Umowa o pracę, na czas zastępstwo	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Umowa o pracę na czas zastępstwo	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Świadectwo pracy za cały okres	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Świadectwo pracy ostatnie	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Świadectwo pracy po umowie	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Wypowiedzenie warunków umowy o pracę	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Rozwiązanie umowy o pracę	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Zmiana wynagrodzenia	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Zmiana stanowiska	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Stan wykorzystania urlopów na dzień	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Stan wykorzystania urlopów dodatkowych na dzień	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Wykorzystanie dodatkowych urlopów pracowników akademickich na dzień	0

DESKTOP	Raportowanie KP	Plany urlopowe	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Staż pracy w okresie	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Staż pracy na dzień	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Dane udostępnione w okresie	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Zestawienie absencji	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Zestawienie do PFRON	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Zestawienie Z02 (dane do zestawienia)	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Zestawienie Z03 (dane do zestawienia)	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Zestawienie Z05 (dane do zestawienia)	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Zestawienie Z06 (dane do zestawienia)	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Załącznik do Z06 (dane do zestawienia)	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Zestawienie S12 (dane do zestawienia)	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Zestawienie RB70	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Zestawienie PNT-01/s (dane do zestawienia)	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Zestawienie szkoleń	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Zestawienie badań	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Błędy importu dokumentu	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Odcinek dla pracownika	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Uniwersalna lista płac	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Roczna karta wynagrodzeń	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Roczna kartoteka podatkowa	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Zaświadczenie o wynagrodzeniu	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Zestawienie przelewów na wierzycieli	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Zestawienie płatności dla list	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Zestawienie uniwersalne	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Zestawienie płac za okres	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Karta zasiłkowa	0
DESKTOP	Raportowanie KP	PIT 8C	0
DESKTOP	Raportowanie KP	PIT 8AR	0
DESKTOP	Raportowanie KP	PIT 4R	0
DESKTOP	Raportowanie KP	PIT 11	0
DESKTOP	Raportowanie KP	PIT 40	0
DESKTOP	Raportowanie KP	PIT IFT 1	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Rp7	0

DESKTOP	Raportowanie KP	Z3	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Zestawienie wynagrodzeń	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Zestawienie wynagrodzeń wg OE	0
DESKTOP	Raportowanie KP	Zaświadczenie o przychodach	0
DESKTOP	Rozliczanie Czasu Pracy	Definiowanie systemów czasu pracy	0
DESKTOP	Rozliczanie Czasu Pracy	Możliwość definiowania algorytmów wyliczających czas pracy	0
DESKTOP	Rozliczanie Czasu Pracy	Ewidencja danych dotyczących rozpoczęcia i zakończenia pracy	0
DESKTOP	Rozliczanie Czasu Pracy	Ewidencja zleceń nadgodzin	0
DESKTOP	Rozliczanie Czasu Pracy	Bilans nadgodzin	0
DESKTOP	Rozliczanie Czasu Pracy	Bilans miesięczny i okresowy godzin	0
DESKTOP	Rozliczanie Czasu Pracy	Rozliczanie czasu pracy	0
DESKTOP	PPK	Ewidencja pracodawców przystępujących do PPK (jeden raport pracowników w PPK zgłoszonych i zamkniętych oraz/lub niepracujących)	0
DESKTOP	PPK	Wyznaczenie osób uprawnionych do przystąpienia do PPK w oparciu o ewidencję pracowników, osób z umowami cywilnoprawnymi i ewidencję członków rad nadzorczych	0
DESKTOP	PPK	Ewidencja wniosków o przystąpienie dla osób 55+ przed przystąpieniem do PPK	0
DESKTOP	PPK	Ewidencja rezygnacji z uczestnictwa przed przystąpieniem do PPK	0
DESKTOP	PPK	Ewidencja oświadczeń o zmianie % składek uczestnika	0
DESKTOP	PPK	Ewidencja oświadczeń o rezygnacji w trakcie uczestnictwa w PPK	0
DESKTOP	PPK	Ewidencja oświadczeń o transferach	0
DESKTOP	PPK	Kartoteka osób uprawnionych do PPK	0
DESKTOP	PPK	Kartoteka uczestników PPK	0
DESKTOP	PPK	Kartoteka transferów	0
DESKTOP	PPK	Informacja o % składek podstawowych i dodatkowych w kontekście uczestnika PPK	0
DESKTOP	PPK	Wygenerowanie pliku XML w procesie Rejestracja uczestnika PPK- wg standardu komunikacji danych ustalonych w Grupie Projektowej PPK	0
DESKTOP	PPK	Wygenerowanie pliku XML w procesie aktualizacji danych identyfikacyjnych- wg standardu komunikacji danych ustalonych w Grupie Projektowej PPK	0
DESKTOP	PPK	Wygenerowanie pliku XML w procesie aktualizacji danych kontaktu elektronicznego- wg standardu komunikacji danych ustalonych w Grupie Projektowej PPK	0

DESKTOP	PPK	Wygenerowanie pliku XML z deklaracjami uczestników PPK- wg standardu komunikacji danych ustalonych w Grupie Projektowej PPK	O
DESKTOP	PPK	Wygenerowanie pliku XML w procesie przekazania informacji o składkach PPK, czyli Składka PPK, Korekta składki PPK- wg standardu komunikacji danych ustalonych w Grupie Projektowej PPK	O
DESKTOP	PPK	Wczytanie informacji z plików XML przekazanych przez instytucję finansową w procesie Wypłata środków przez uczestnika- wg standardu komunikacji danych ustalonych w Grupie Projektowej PPK	O
DESKTOP	PPK	Wczytanie informacji z plików XML przekazanych przez instytucję finansową w procesie Zwrot środków w wyniku rozliczenia korekty lub rezygnacji z dokonywania wpłat- wg standardu komunikacji danych ustalonych w Grupie Projektowej PPK	O
DESKTOP	PPK	Wczytanie informacji z plików XML przekazanych przez instytucję finansową w procesie Nadanie uczestnikowi numeru ewidencji PPK- wg standardu komunikacji danych ustalonych w Grupie Projektowej PPK	O
DESKTOP	PPK	Wygenerowanie pliku XML w procesie wniosku o transfer z tytułu art. 19 i art.. 12- wg standardu komunikacji danych ustalonych w Grupie Projektowej PPK	O
DESKTOP	PPK	Przypomnienia dla specjalistów HR o ważnych terminach w kalendarzu PPK pracowników -Lista pracowników, którzy kwalifikują się do zgłoszenia w PPK -Lista zleceniobiorców, którzy kwalifikują się do zgłoszenia w PPK	O
DESKTOP	Umowy cywilnoprawne	Proces dodania nowej umowy zleceniobiorcy może przebiegać dwuetapowo. W pierwszej kolejności uzupełniamy podstawowe informacje dotyczące warunków umowy. Zakres wprowadzonych danych umożliwia przygotowanie umowy cywilnoprawnej, która będzie zawierała podstawowe informacje dotyczące rodzaju oraz okresu trwania umowy, nr umowy, jednostki organizacyjnej, stanowiska, zadań realizowanych w ramach umowy, stawki zaszeregowania oraz informacji o przypisaniu zleceniobiorcy dodatkowo w projekcie. Tak zarejestrowana umowa dla zleceniobiorcy, do momentu autoryzacji nie jest widoczna w innych obszarach aplikacji np. w Płacach. Po uzyskaniu informacji o podpisaniu umowy przez obydwie strony, może nastąpić autoryzacja umowy skutkująca ostatecznym dodaniem danych do aplikacji. Po autoryzacji umowy, dane związane z rozliczeniem takiej umowy są dostępne w pozostałych modułach aplikacji.	O

DESKTOP	Umowy cywilnoprawne	Aplikacja na etapie dodawania nowej umowy dla zleceniobiorcy weryfikuje czy umowa podlega zasadom rozliczeń ryczałtowych.	O
DESKTOP	Umowy cywilnoprawne	W aplikacji jest możliwe ustawienie formatu do automatycznego nadawania nr umowie oraz rachunkowi do umowy.	O
DESKTOP	Umowy cywilnoprawne	Każdy zleceniobiorca, może mieć w aplikacji zarejestrowaną dowolną ilość umów oraz powiązanych z tymi umowami rachunków. Pracownicy o statusie własny, niezależnie mają rejestrowane umowy o pracę i umowy cywilnoprawne. Sam proces rozliczania takich umów może przebiegać niezależnie tzn. że w tym samym czasie pracownik może mieć liczoną listę główną gdzie następuje rozliczenie wynagrodzeń z tytułu umowy o pracę oraz listę typu umowa cywilnoprawna gdzie mogą być rozliczone rachunki z tytułu zawartej umowy cywilnoprawnej.	O
DESKTOP	Umowy cywilnoprawne	W aplikacji jest przechowywana pełna historia zawieranych umów ze zleceniobiorcami wraz z informacją o rozliczonych rachunkach.	O
DESKTOP	Umowy cywilnoprawne	W procesie dodawania umowy cywilnoprawnej aplikacja analizuje na podstawie wprowadzonych informacji przy umowie oraz statusie zleceniobiorcy, czy podlega ona ubezpieczeniom społecznym, a jeżeli tak to jakim. Automatycznie jest podpowiadany kod tytułu ubezpieczenia oraz przygotowane jest w aplikacji zdarzenie określające jaki dokument zgłoszeniowy ma być przesłany do programu PŁATNIK.	O
DESKTOP	Umowy cywilnoprawne	Do każdej umowy cywilnoprawnej dodawanej w aplikacji jest możliwe przypisanie opisów: MPK, BUDŻETEM, RODZAJEM DZIAŁALNOŚCI, ŹRÓDŁEM FINANSOWANIA, które będą następnie wykorzystywane w procesie dekretacji list płac.	O
DESKTOP	Umowy cywilnoprawne	Umowy cywilnoprawne mogą być zawierane na czas określony oraz bezterminowo. Dostępne są następujące rodzaje wynagrodzenia stosowane w przypadku tych umów: stawka godzinowa, dzienna oraz wartość. W procesie dodawania umowy użytkownik może podać wartość brutto umowy lub netto.	O

DESKTOP	Umowy cywilnoprawne	<p>W trakcie dodawania umowy cywilnoprawnej aplikacja umożliwia przygotowanie harmonogramu płatności, z góry można określić w ilu ratach i w jakiej wysokości mają być rozliczane rachunki do umowy. Aplikacja posiada mechanizmy automatycznego przygotowania rat płatności dla umowy, użytkownik podaje informację czy płatność jest jednorazowa czy płatna w ratach, jeżeli w ratach to ilu. Po podaniu tych danych następuje przygotowanie harmonogramu.</p> <p>Podczas rejestrowania rachunków do umowy następuje sprawdzenie czy ilość oraz wysokość rozliczanych rachunków jest zgodna z przygotowanym harmonogramem płatności.</p>	O
DESKTOP	Umowy cywilnoprawne	<p>Aplikacja umożliwia do każdej umowy cywilnoprawnej rejestrować informację o osobach reprezentujących oraz jaką rolę dana osoba pełni realizując daną umowę cywilnoprawną.</p>	O
DESKTOP	Umowy cywilnoprawne	<p>W aplikacji został zaimplementowany rozbudowany mechanizm odpowiedzialny za kwalifikowanie wartości z umów cywilnoprawnych do podstaw zasiłkowych. W procesie rozliczania umów cywilnoprawnych na listach płac, oprócz samego wypłacenia rachunku pracownikowi zostaje odłożona również wartość która w przypadku wystąpienia zwolnienia chorobowego będzie uwzględniana w podstawie średniej do zasiłku. Odkładanie wartości do podstaw zasiłkowych oraz ich potem uwzględnianie w podstawie średniej dotyczy zleceniobiorców oraz pracowników własnych posiadających zarejestrowane umowy. Aplikacja automatycznie kwalifikuje wartości i okresy z których mają być uwzględnione wartości wypłaconych umów w podstawie zasiłku. Następuje również automatyczne wyłączenie z podstawy zasiłkowej wartości umowy cywilnoprawnej po okresie jej obowiązywania (Składniki wynagrodzenia przysługujących tylko do określonego terminu nie uwzględnia się przy ustalaniu podstawy wymiaru świadczenia przysługującego za okres po tym terminie).</p>	O

DESKTOP	Umowy cywilnoprawne	<p>Użytkownik aplikacji zawsze ma dostęp do danych, które wiążą się z zawartą umową cywilnoprawną. W kontekście zawartej umowy są prezentowane dane związane z:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ewidencją oraz rozliczeniem rachunków, - jakim ubezpieczeniem podlega dana umowa, - jakie wartości dla poszczególnych miesięcy zostały przygotowane do uwzględnienia ich w podstawie zasiłkowej - harmonogramie rozliczenia umowy - osobach reprezentujących - aneksach wystawionych do umowy 	O
DESKTOP	Umowy cywilnoprawne	<p>Wprowadzane zmiany dotyczące zawartej umowy cywilnoprawnej, mogą być w aplikacji procedowane aneksami. W każdym aneksie użytkownik może kreślić od kiedy będą obowiązywały zmiany wprowadzone aneksem oraz wskazać jaki zakres danych podlega aneksowaniu. Aneksem można zmienić następujące dane:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rodzaj zawartej umowy cywilnoprawnej wraz z okresem jej obowiązywania. - Jednostkę organizacyjną, zadania umowy. - Wynagrodzenie umowy - harmonogram płatności - Przypisanie do projektów oraz zadań projektowych wraz z informacją o: MPK, BUDŻETEM, RODZAJEM DZIAŁALNOŚCI, ŹRÓDŁEM FINANSOWANIA, zajmowanym stanowisku w projekcie, jednostce organizacyjnej, etacie, stawce. 	O
DESKTOP	Umowy cywilnoprawne	<p>Aneksy podlegają zatwierdzeniu. Do momentu zatwierdzenia aneksu dane zmieniane nie są widoczne w aplikacji tzn. że inni użytkownicy aplikacji ich nie widzą np. Jeżeli aneksowaniu podlegała wynagrodzenie dla umowy to do momentu zatwierdzenia aneksu w aplikacji obowiązuje poprzednia wartość, licząc listę płac aplikacja będzie się odwoływała do stawki obowiązującej. Proces zatwierdzenia aneksu skutkuje aktualizacją danych w aplikacji zgodnie z datą od kiedy mają one obowiązywać.</p>	O
DESKTOP	Umowy cywilnoprawne	<p>Użytkownik ma dostęp do historii wystawionych aneksów dotyczących konkretnej umowy cywilnoprawnej W każdym momencie może przejść do szczegółów aneksu, gdzie są prezentowane informacje o okresie obowiązywania aneksu, oraz zakresie danych aneksowanych. Aneks przechowuje informacje a wartości zmienionej oraz tej, która obowiązywała przed zmianą.</p>	O

DESKTOP	Umowy cywilnoprawne	W aplikacji jest możliwe przygotowanie płatności z rozliczonych rachunków na różne rachunki bankowe zleceniobiorcy. Np. rachunek 1 będzie przelany na konto X rachunek 2 będzie przelany na konto Y a rachunek 3 będzie przelany jeszcze na inne konto zleceniobiorcy. Wszystkie wypłacane rachunki mogą być policzone na jednej liście płac.	O
DESKTOP	Umowy cywilnoprawne	W aplikacji możliwe jest rejestrowanie umów cywilnoprawnych zbiorowych tzn. że pod jedną umowę z tym samym nr można podpiąć wielu zleceniobiorców. Do rejestracji takich umów został w aplikacji przygotowany specjalny formularz, który składa się z części nagłówkowej, w której podaje się dane dotyczące umowy: nr umowy, rodzaj umowy, zadania umowy, jednostkę organizacyjną, rodzaj wynagrodzenia, okres trwania umowy, sposób płatności na potrzeby rozpisania harmonogramu płatności, informacje dotyczące realizacji umowy w projekcie: symbol z nazwą projektu, nr rachunku bankowego projektu z którego będą realizowane płatności . Oraz części, w której przypisuje się zleceniobiorców realizujących taką umowę. Dodając zleceniobiorców do umowy zbiorowej stosowane są te same mechanizmy weryfikujące czy zleceniobiorca podlega ubezpieczeniom społecznym co przy dodawaniu umowy indywidualnej.	O
DESKTOP	Umowy cywilnoprawne	Użytkownik w dowolnym momencie eksploatacji aplikacji ma wgląd w pełną historię zawieranych umów zbiorowych. W przypadku konieczności dokonania zmian w takich umowach możliwe jest skorzystanie z mechanizmu aneksowania umowy cywilnoprawnej. Aneksy takie podlegają procesowi zatwierdzenia, wynikiem zatwierdzenia aneksu jest przeniesienie zmian do formularzy docelowych z których pobierane są dane do policzenia listy płac, zgłoszenia/wyrejestrowania zleceniobiorców z ubezpieczeń społecznych, wydrukowania umowy oraz rachunku.	O
DESKTOP	Umowy cywilnoprawne	W procesie liczenia list płac dla zleceniobiorcy aplikacja uwzględnia przychody takiej osoby z innych umów zarejestrowanych i rozliczonych w aplikacji (umowy o prace, umowy cywilnoprawne). Wartości te są uwzględniane przy badaniu przekroczenia 30-krotności oraz w procesie wyliczania składek społecznych w ramach tego samego tytułu ubezpieczenia.	O

DESKTOP	Umowy cywilnoprawne	<p>W aplikacji są dostępne wydruki:</p> <ul style="list-style-type: none"> - umowa cywilnoprawna - rachunki do umowy cywilnoprawnej <p>Wydruki te można uruchomić na dwa sposoby, z poziomu konkretnej umowy lub rachunku tzw. uruchamianie kontekstowe oraz jako raporty wykonywane na całej bazie umów lub rachunków.</p>	O
DESKTOP	Umowy cywilnoprawne	Każda umowa cywilnoprawna może mieć zarejestrowane karty pracy na podstawie, których można wyliczyć wartości rachunku. Do jednej umowy cywilnoprawnej jest możliwe zarejestrowanie wielu kart pracy.	O
DESKTOP	Umowy cywilnoprawne	Do umowy cywilnoprawnej można rejestrować wartości dodatków stałych. Wartości takich dodatków można pobrać na karty pracy w procesie wyznaczania wartości rachunku.	O
DESKTOP	Umowy cywilnoprawne	Aplikacja umożliwia ewidencję oraz rozliczanie zasiłków ZUS dla umów cywilnoprawnych, które podlegają ubezpieczeniu chorobowemu lub wypadkowemu. Aplikacja automatycznie wyznacza dla takich zasiłków wartość podstawy średniej oraz stawki dziennej na podstawie której zostaje wyliczona wartość zasiłku.	O
DESKTOP	Umowy cywilnoprawne	W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do zasiłku rozliczonego w aplikacji stosuje się mechanizmy korekt oraz mechanizm strona. Wykonanie operacji korekty lub storna skutkuje przekazaniem na listę płac tylko różnic kwotowych powstały po wykonaniu tych akcji. Korekty zasiłków są uwzględniane w deklaracjach rozliczeniowych przekazywanych do programu PŁATNIK.	O
DESKTOP	Zaawansowane funkcje płacowe	Obsługa wynagrodzeń okresowych- ewidencja premii okresowych, naliczanie dodatkowego wynagrodzenia rocznego	O
DESKTOP	Zaawansowane funkcje płacowe	Obsługa wynagrodzeń okresowych- uwzględnieniem wynagrodzeń okresowych w podstawach zasiłkowych	O
DESKTOP	Zaawansowane funkcje płacowe	Obsługa wynagrodzeń okresowych- pomniejszanie przyznanych premii za czas nieobecności	O
DESKTOP	Zaawansowane funkcje płacowe	Naliczanie list korygujących wartości wypłacone w poprzednich miesiącach	O

DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	W aplikacji każda osoba występuje raz, tzn. że wszystkie dane identyfikacyjne, osobowe, adresowe występują dla tej osoby raz bez względu na rodzaj zawieranego stosunku pracy czy umowy cywilnoprawnej. Dotyczy to również zwolnienia pracownika i po określonym czasie ponownego go zatrudnienia, również w przypadku przejścia pracownika na emeryturę lub rentę i otrzymywania przez tą osobę świadczeń z ZFŚS.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Aplikacja w procesie zatrudnienia pracownika, sprawdza czy taka osoba już występuje w bazie, jeżeli tak to użytkownik nie ma możliwości dodania takiej osoby ponownie, może tylko wykonać aktualizację danych identyfikacyjnych, osobowych, adresowych.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Aplikacja w procesie dodawania nowej osoby, określa jakie dane są wymagane oraz posiada mechanizmy weryfikujące poprawność wprowadzonych danych identyfikacyjnych. Kontrola wprowadzonych danych dotyczy poprawności wprowadzanego nr PESEL, NIP, nr ewidencyjnego z ustaloną maską, zgodności daty urodzenia, płci z nr PESEL. Dodatkowo aplikacja na podstawie wprowadzonego nr PESEL podpowiada datę urodzenia osoby.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Dane adresowe osoby wprowadzanej do aplikacji odbywają się przy wykorzystaniu słownika kodów pocztowych miejscowości. Użytkownik podając kod pocztowy otrzymuje listę dostępnych miejscowości wraz z takimi elementami jak gmina, powiat, poczta, województwo, kraj, kod gminy wykazywany na dokumentach GUS. Aplikacja kontroluje czy wprowadzony kod pocztowy jest zgodny ze strukturą kodów pocztowych.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Osoby dodawane do aplikacji otrzymują odpowiednie statusy np.: pracownik, emeryt, rencista, umowa cywilnoprawna. Lista statusów może być rozszerzana w miarę potrzeb uczelni. Każda osoba posiada historię przypisanych statusów np. osoba, która była zatrudniona na umowę o pracę miała status "pracownik", następnie przeszła na emeryturę to w historii statusów takiej osoby będą się znajdowały dwa wpisy: okres obowiązywania statusu pracownik oraz okres obowiązywania statusu emeryt.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	W aplikacji jest prezentowana informacja o aktualnym statusie osoby. Po tym statusie użytkownik może wyszukiwać określone grupy osób. Do informacji o statusie osoby mogą mieć dostęp wszyscy użytkownicy aplikacji, zarówno z działu kadrowego jak również użytkownicy z działu obsługującego ZFŚS czy np. KZP.	O

DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Informacje o danych identyfikacyjnych, osobowych, adresowych osoby są wprowadzane do aplikacji raz i mogą być prezentowane we wszystkich działach (Kadry, Płace, DS, Rozliczanie umów cywilnoprawnych, KZP). Zakres danych prezentowany użytkownikom aplikacji może być dostosowany w zależności od nadanych uprawnień.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Zmiana danych osobowych w aplikacji skutkuje odłożeniem poprzednich danych jako historyczne. Nowe dane obowiązują od daty podanej przez użytkownika. W przypadku osób, dla których został wystawiony dokument zgłoszeniowy ZUA lub ZZA, użytkownik przy zmianie danych może określić czy następuje korekta czy zmiana danych. Na podstawie podanej informacji aplikacja automatycznie przygotowuje odpowiednie zdarzenie na potrzeby przesłania dokumentu ZIUA, ZUA/ZZA korekta do programu PŁATNIK.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Zmiana danych adresowych w aplikacji skutkuje odłożeniem poprzednich danych jako historyczne. Nowe dane obowiązują od daty podanej przez użytkownika. W przypadku osób, dla których został wystawiony dokument zgłoszeniowy ZUA lub ZZA, użytkownik przy zmianie danych może określić czy następuje korekta czy zmiana danych. Na podstawie podanej informacji aplikacja automatycznie przygotowuje odpowiednie zdarzenie na potrzeby przesłania dokumentu ZUA/ZZA zmiana/korekta do programu PŁATNIK.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Dla każdej osoby zarejestrowanej w aplikacji użytkownik ma możliwość dodania członków rodziny. Zakres informacji rejestrowany w aplikacji dotyczący członków rodziny umożliwia przygotowanie dokumentów zgłoszeniowych ZCNA. Na podstawie wprowadzonych danych oraz podania od kiedy członek rodziny podlega ubezpieczeniom zdrowotnym aplikacja automatycznie przygotowuje odpowiednie zdarzenia na potrzeby przesłania dokumentów zgłoszeniowych do programu Płatnik.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Aplikacja w procesie dodawania nowego członka rodziny posiada mechanizmy weryfikujące poprawność wprowadzonych danych identyfikacyjnych. Kontrola wprowadzonych danych dotyczy poprawności wprowadzanego nr PESEL, NIP, zgodności daty urodzenia z nr PESEL. Dodatkowo aplikacja na podstawie wprowadzonego nr PESEL podpowiada datę urodzenia członka rodziny.	O

DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Zmiana danych osobowych członka rodziny w aplikacji skutkuje odłożeniem poprzednich danych jako historyczne. Nowe dane obowiązują od daty podanej przez użytkownika. W przypadku osób, dla których został wystawiony dokument zgłoszeniowy ZCNA, użytkownik przy zmianie danych może określić czy następuje korekta czy zmiana danych. Na podstawie podanej informacji aplikacja automatycznie przygotowuje odpowiednie zdarzenie na potrzeby przesłania dokumentu ZCNA korekta/zmiana do programu PŁATNIK.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	W aplikacji jest przechowywana historia wystawionych dokumentów zgłoszeniowych oraz wyrejestrowujących członka rodziny. Historia dokumentów jest prezentowana w kontekście członka rodziny. Dla pracownika, który wielokrotnie podejmował pracę na uczelni i w związku z tym zgłaszał/wyrejestrowywał członków rodziny do ubezpieczeń zdrowotnych, występuje jeden wpis o członku rodziny wraz z całą historią wystawionych dokumentów.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Aplikacja umożliwia rejestrację historii związanej z ukończonymi szkołami oraz uczelniami wyższymi osoby. Zakres danych rejestrowany w ramach ukończonych szkół, umożliwia aplikacji automatyczne naliczenie wymiarów urlopów wypoczynkowych. Do danych, które są uwzględniane w procesie naliczania wymiarów urlopu należą, data rozpoczęcia oraz zakończenia nauki, stopień wykształcenia. Dodatkowo w ramach rejestrowanych danych znajdują się informacje, które są uwzględniane w procesie eksportu danych do aplikacji POL-on oraz zestawień GUS, do takich danych jest zaliczany tytuł zawodowy, stopień wykształcenia.	O

DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	<p>Aplikacja umożliwia rejestrację informacji dotyczących stopni i tytułów naukowych osoby. Zakres danych jaki jest możliwy do rejestracji:</p> <p>Dla stopni naukowych: Stopień naukowy, tryb nadania, instytucja nadająca, data uzyskania stopnia, dyscyplina naukowa, specjalność naukowa, data wszczęcia, uczelnia zagraniczna, instytucja nadająca historyczna, jednostka nadająca historyczna, kraj instytucji nadającej historyczny, miasto instytucji nadającej historyczny.</p> <p>Dla tytułów naukowych: tytuł naukowy, data uzyskania, dyscyplina naukowa, dziedzina naukowa, specjalność naukowa, instytucja nadająca, nazwa instytucji nadającej, kraj instytucji nadającej.</p> <p>Dane o stopniach oraz tytułach naukowych są uwzględniane w procesie eksportu danych do aplikacją POL-on</p>	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	<p>Aplikacja umożliwia wyszukiwanie osób według stopni i tytułów naukowych. Zakres danych dotyczących stopni i tytułów naukowych dla wybranej grupy osób lub dla wszystkich można wyeksportować do Excel.</p>	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	<p>W ramach danych osobowych możliwe jest wprowadzenie informacji dotyczących orzeczeń o stopniu niepełnosprawności. Zakres danych rejestrowanych w aplikacji pozwala na zgłoszenie takiej osoby do ubezpieczeń społecznych z odpowiednim kodem ZUS. Dodatkowo na podstawie wprowadzonych danych takich jak: data orzeczenia, stopień niepełnosprawności oraz danych związanych z zatrudnieniem pracownika, aplikacja automatycznie nalicza wymiar urlopu dodatkowego analizując zatrudnienie takiej osoby w pierwszym roku pracy oraz w kolejnych latach.</p>	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	<p>W ramach informacji dotyczących niepełnosprawności osoby, możliwa jest w aplikacji rejestracja takich danych jak: schorzenia , przyczyna niepełnosprawności ze wskazaniem, która jest główną.</p>	O

DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	<p>Proces zatrudnienia osoby jest wspomagany przez aplikację. Wsparcie to polega na pogrupowaniu istotnych elementów związanych z zatrudnieniem na jednym formularzu. Zakres danych, który znajduje się na formularzu umożliwia wydrukowanie umowy o pracę oraz zgłoszenie takiego pracownika do ubezpieczeń społecznych. Aplikacja w procesie zatrudnienia osoby wskazuje, które pola są wymagane do uzupełnienia przez użytkownika, oraz które wprowadzone informacje należy zweryfikować (prezentowane są ostrzeżenia w postaci komunikatów przy takich pozycjach). Aplikacja kontroluje np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ilość oraz okres zawieranych kolejnych umów terminowych, - w przypadku wybraniu umowy terminowej wymagane jest podanie daty jej końca, - kontrolowana jest data zawarcia umowy z datą od umowy, - w przypadku umów na zastępstwo wymaga podania danych osoby zastępowanej, - wymiar etatu (przekroczenie pełnego etatu), w przypadku zatrudnienia tej osoby na kilku etatach w tym samym czasie, - kontroluje minimalną stawkę zaszeregowania wynikającą z przyporządkowanej kategorii zaszeregowania, - kontroluje stawki dodatków zgodnie z przyporządkowaną kategorią dodatków, - kontroluje wysokość przyznanego dodatku specjalnego w stosunku do stawki zaszeregowania oraz przyznanego dodatku funkcyjnego, - umożliwia zarządzanie etatami (jeden pracownik może być zatrudniony na etacie dydaktycznym jak i administracyjnym). 	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	<p>Na podstawie wprowadzonych danych dotyczących zatrudnienia pracownika, danych adresowych osoby, informacji dotyczących nabycia praw do emerytury i renty, informacji o stopniu niepełnosprawności wyznaczany jest automatycznie kod tytułu ubezpieczenia oraz oddział NFZ.</p>	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	<p>Na etapie dodawania pracownika jest możliwe określenie w jakich projektach oraz zadaniach będzie brał on udział. Użytkownik przyporządkowuje projekty i zadania na podstawie dostępnej listy projektów.</p> <p>W ramach zadania projektowego użytkownik ma możliwość podania: zajmowanego stanowiska, etatu, jednostki organizacyjnej, przyznanej stawki, procentu kosztów autorskich. Każde zadanie projektowe może zostać opisane dodatkowymi atrybutami, które mogą zostać wykorzystane w dekretacji: MPK, BUDŻETEM, RODZAJEM DZIAŁALNOŚCI, ŹRÓDŁEM FINANSOWANIA.</p>	O

DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Proces zatrudnienia pracownika może przebiegać dwuetapowo. W pierwszej kolejności uzupełniamy podstawowe informacje dotyczące warunków zatrudnienia. Zakres wprowadzonych danych umożliwia przygotowanie umowy o pracę, która będzie zawierała podstawowe informacje dotyczące rodzaju oraz okresu trwania umowy, obejmowanego stanowiska przez pracownika, stawki zaszerogowania, przyznanych dodatków oraz informacji o zatrudnieniu pracownika dodatkowo w projekcie. Tak zarejestrowany pracownik, do momentu autoryzacji nie jest widoczny w innych obszarach aplikacji np. w Płacach. Po uzyskaniu informacji o podpisaniu umowy przez obydwie strony, może nastąpić autoryzacja zatrudnienia skutkująca ostatecznym dodaniem danych do aplikacji. Po autoryzacji zatrudnienia, pracownik taki jest widoczny w pozostałych modułach aplikacji np. w płacach jako pracownik zatrudniony na umowę o pracę.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	W aplikacji jest przechowywana pełna historia zawieranych umów z pracownikiem. Użytkownik w dowolnym momencie może przeglądać informacje dotyczące rodzaju umowy, okresu jej trwania informacji o osobach zastępowanych oraz zastępujących w przypadku zawartych umów na zastępstwo.	O

DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	<p>Wprowadzane zmiany dotyczące zatrudnienia pracownika, mogą być w aplikacji procedowane aneksami. W każdym aneksie użytkownik może określić ramy czasowe obowiązywania aneksu oraz wskazać jaki zakres danych podlega aneksowaniu. Aneksem można zmienić następujące dane:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rodzaj zawartej umowy wraz z okresem jej obowiązywania. - Zajmowane stanowisko, jednostkę organizacyjną, kategorie zaszeregowania stawek i dodatków, wymiar etatu. - Grupę czasu pracy do, której jest przypisany pracownik. - Aplikacja czasu pracy do, którego jest przypisany pracownik. - Przypisanie do projektów oraz zadań projektowych wraz z informacją o: MPK, BUDŻETEM, RODZAJEM DZIAŁALNOŚCI, ŹRÓDŁEM FINANSOWANIA, zajmowanym stanowisku w projekcie, jednostce organizacyjnej, etacie, stawce, procencie kosztów autorskich. - Wynagrodzeniu pracownika: stawce zaszeregowania, rodzaju stawki, dodatkach płacowych w raz z informacją o: MPK, BUDŻETEM, RODZAJEM DZIAŁALNOŚCI, ŹRÓDŁEM FINANSOWANIA. Przy zmianie wynagrodzeń jest możliwe podanie przyczyny zmian. - Pełnione funkcje: rodzaj pełnionej funkcji, okres pełnienia funkcji. - Procencie kosztów autorskich. 	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	<p>Aneksy podlegają zatwierdzeniu. Do momentu zatwierdzenia aneksu dane zmieniane nie są widoczne w aplikacji tzn. że inni użytkownicy aplikacji ich nie widzą np. Jeżeli aneksowaniu podlegała stawka zaszeregowania to do momentu zatwierdzenia aneksu w aplikacji obowiązuje poprzednia wartość, licząc listę płac aplikacja będzie się odwoływała do stawki obowiązującej. Proces zatwierdzenia aneksu skutkuje aktualizacją danych w aplikacji zgodnie z ramami czasowymi podanymi w aneksie.</p>	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	<p>Użytkownik ma dostęp do historii wystawionych aneksów dotyczących konkretnej umowy pracownika. W każdym momencie może przejść do szczegółów aneksu, gdzie są prezentowane informacje o okresie obowiązywania aneksu, oraz zakresie danych aneksowanych. Aneks przechowuje informacje a wartości zmienionej oraz tej, która obowiązywała przed zmianą.</p>	O

DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Dodatki funkcyjne – aplikacja umożliwia wprowadzenie różnych dodatków funkcyjnych określanych procentowo lub kwotowo. Aplikacja umożliwia przypisanie wielu źródeł finansowania dodatku (np.. 50% na źródło finansowania "A" i 50% na źródło finansowania "B"). Wartość dodatku może podlegać zatwierdzeniu, dopiero wartość zatwierdzonego dodatku jest pobierana na listę płac.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Aplikacja zapewnić obsługę przekazywania deklaracji zgłoszeniowych oraz rozliczeniowych do programu Płatnik przez dowolnie wybraną osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia bez wglądu do innych danych kadrowych i płacowych.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Aplikacja pozwala na rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem zgodnie z przepisami prawa pracy. Aplikacja posiada definiowany przez użytkowników słownik sposobów rozwiązywania stosunku pracy. W aplikacji są ewidencjonowane takie dane związane z rozwiązaniem umowy jak: sposób rozwiązania, data rozwiązania, powód rozwiązania, okres wypowiedzenia.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Pracownikowi, z którym został rozwiązany stosunek pracy jest możliwe wystawienie dokumentu "Świadectwo pracy" oraz jest możliwe wprowadzenie informacji dotyczących odpraw oraz odszkodowań np. z tytułu przejścia pracownika na emeryturę lub rentę. Informacja dotycząca odpraw oraz odszkodowań jest przekazywana do listy płac.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Aplikacja umożliwiać generowanie dokumentów zgłoszeniowych, dokumentów zmiany, dokumentów wyrejestrowania do aplikacji PŁATNIK. Proces odkładania zdarzeń wpływających na wystawienie odpowiednich dokumentów przebiega w aplikacji automatycznie. Na podstawie odłożonych informacji, aplikacja kwalifikuje jakich pracowników oraz jakie dokumenty mają być przekazane do programu Płatnik. Z poziomu aplikacji jest możliwe wydrukowanie przesłanych dokumentów ZUA, ZIUA, ZCNA, RCA, RSA.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Aplikacja umożliwia zaewidencjonowanie informacji o tym, że pracownik jest cudzoziemcem wraz z dodatkowymi informacjami: kraj pochodzenia, numer paszportu, karta stałego pobytu, karty czasowego pobytu, przyrzeczenia, pozwolenia na pracę, okres nierezydencji podatkowej.	O

DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Aplikacja pozwala zaewidencjonować informacje o orzeczeniu niepełnosprawności dla pracownika. Zmiana informacji o orzeczeniu niepełnosprawności pracownika, skutkuje zakwalifikowaniem pracownika do wyrejestrowania z ubezpieczeń społecznych oraz ponownym go zarejestrowaniem ale z już z nowym kodem ubezpieczenia.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Ewidencja danych o poprzednim zatrudnieniu pracownika, okres zatrudnienia, nazwa zakładu, adres zakładu, wymiar zatrudnienia, do jakich stażów ma być zaliczany dane okres, z możliwością zaznaczania które zatrudnienie liczy się do urlopu, zawieszenie w poprzednim zakładzie, ilość wykorzystanego urlopu w ostatnim miejscu pracy.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Aplikacja umożliwia określenia głównego miejsca pracy pracownika, oraz zarejestrowania daty zgody Rektora na podjęcie lub kontynuowanie zatrudnienia w ramach stosunku pracy u innego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukowo-badawczą.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Aplikacja umożliwia zaewidencjonowanie danych do kontaktu z pracownikiem : numery telefonów (służbowy, wewnętrzny, prywatny, komórkowy), Mail.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Aplikacja umożliwia ewidencję informacji o kompetencjach pracownika, zawodzie i uprawnieniach, wyróżnieniach i karach regulaminowych, podwyższeniu kwalifikacji i pełnionych funkcjach , odbytych kursach i szkoleniach, postępowaniach dyscyplinarnych. W przypadku kar regulaminowych na stronie startowej pojawia się informacja o końcu ich karencji.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Aplikacja ma umożliwiać określenie kategorii zaszeregowania dla stawek oraz dodatków, w aplikacji jest zachowana historia obowiązywania kategorii zaszeregowania oraz dodatków . Aplikacja kontroluje na etapie zmiany stawek zaszeregowania lub dodatków czy pracownik mieści się w widełkach obowiązujących dla danego stanowiska.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Ewidencja historii stawek zaszeregowania - gromadzenie informacji o wszystkich stawkach zaszeregowania pracownika. Aplikacja kontroluje stawki z widełkami, w przypadku każdej zmiany stawek zaszeregowania pracownika. Przekroczenie widełek jest sygnalizowane przez aplikację.	O

DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Ewidencja historii stanowisk w powiązaniu z wymiarem etatu - gromadzenie informacji o wszystkich stanowiskach i wymiarach zatrudnienia pracownika w ramach zatrudnienia. Aplikacja umożliwia zmianę warunków zatrudnienia poprzez wprowadzenie do aplikacji aneksu, zatwierdzenie aneksu skutkuje obowiązywaniem nowych warunków zatrudnienia. W aplikacji jest możliwe wydrukowanie nowych warunków zatrudnienia oraz poprzednich warunków zatrudnienia przed ich akceptacją.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Ewidencja historii jednostek organizacyjnych pracownika- gromadzenie informacji o wszystkich jednostkach organizacyjnych w jakich pracownik pracował.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Ewidencja, kontrola terminów kursów i szkoleń BHP. Aplikacja na stronie startowej informuje użytkownika, o końcu terminów obowiązywania kursów i szkoleń. Użytkownik może również na życzenie przygotować zestawienie osób którym kończą się terminy kursów i szkoleń BHP.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Ewidencja, kontrola terminów badań lekarskich. Aplikacja na stronie startowej informuje użytkownika z wyprzedzeniem o konieczności skierowania pracownika na badania okresowe. Użytkownik może również na życzenie przygotować zestawienie osób którym kończą się badania okresowe.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Ewidencja i rozliczanie benefitów przyznanych pracownikom.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Aplikacja zapewnia naliczanie i kontrolę wymiaru urlopu wypoczynkowego zgodnie z przepisami prawa pracy. W przypadku pracowników będących nauczycielami akademickimi aplikacja daje możliwość blokowania wprowadzenia urlopu na żądanie.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Wymiar urlopu wypoczynkowego w aplikacji wylicza się automatycznie na podstawie wprowadzonych danych zgodnie z przepisami KP oraz zgodnie z Ustawą o szkolnictwie wyższym. Aplikacja przechowuje pełną historię zmian związaną z wymiarami urlopów.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Aplikacja zapewnia ewidencję planów urlopowych pracowników.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	W aplikacji są prezentowane wymiary urlopów na dany dzień, wraz z informacją o liczbie dni urlopu zaległego, urlopu na żądanie, urlopie wykorzystanym z podziałem na urlop bieżący i zaległy.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Aplikacja umożliwia prowadzenie dowolnej ilości kalendarzy wzorcowych, jeżeli jest taka potrzeba to każdy pracownik może posiadać przypisany kalendarz indywidualny, bazujący na kalendarzu wzorcowym.	O

DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Aplikacja umożliwia przygotowanie zestawień GUS z03, z06, z05, z12, RB-70, PNT-01/s, S12.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Użytkownicy aplikacji mają dostęp do raportów imiennych i ilościowych informujących o kończących się badaniach lekarskich w wybranym miesiącu lub wybranym roku.	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	<p>Aplikacja posiada formularze do rejestrowania pełnomocnictw i upoważnień. Zakres danych rejestrowanych umożliwia określenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rodzaju pełnomocnictwa, - organu wydającego, - statusu (aktywny/wygasły) - okresu obowiązywania - okresu zawieszenia - daty wystawienia oraz wygaśnięcia - danych osoby akceptującej - maksymalnej kwoty zobowiązania <p>Pełnomocnictwa i upoważnienia mogą być powiązane z pełnionymi funkcjami.</p>	O
DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	Aplikacja umożliwia ewidencjonowanie umów lojalnościowych. W procesie zwalniania pracownika kontrolowane jest czy pracownik posiada aktualną umowę lojalnościową.	O

DESKTOP

Zarządzanie Kadrami

W procesie rozwiązywania stosunku pracy aplikacja podpowiada okres wypowiedzenia zgodne z okresem obowiązywania umowy oraz statusem zatrudnienia (pracownik będący nauczycielem akademickim, pracownicy pozostali), oraz informuje użytkownika o następujących okolicznościach:

- pracownik posiada otwarte umowy cywilnoprawne
- pracownik posiada upoważnienia lub pełnomocnictwa
- pracownik posiada umowy lojalnościowe
- pracownik posiada niespłacone pożyczki
- pracownik posiada zajęcia komornicze
- pracownik jest w wieku przedemerytalnym
- pracownik jest w ciąży
- pracownik posiada zawieszenie stosunku pracy
- pracownik jest na absencji
- pracownik jest żyrantem niespłaconych rat w DS
- pracownik jest żyrantem niespłaconych rat w KZP
- pracownik ma nieuregulowane spłaty potrąceń stałych

O

DESKTOP	Zarządzanie Kadrami	<p>Aplikacja posiada wbudowane raporty, z których może korzystać użytkownik w trakcie pracy z aplikacją:</p> <ul style="list-style-type: none"> - umowa o pracę, - umowa o pracę na czas zastępstwa - zmiana stanowiska - zmiana wynagrodzenia - rozwiązanie umowy o pracę - wypowiedzenie warunków umowy o pracę, - Świadectwo pracy - stan wykorzystania urlopów na dzień - stan wykorzystania urlopów dodatkowych na dzień, - sprawdzenie przekroczenia wymiaru urlopu, - plany urlopowe, - staże pracy na dzień, - staże pracy w okresie, - zestawienie badań BHP, - zestawienie szkoleń BHP - wykorzystanie dodatkowych urlopów pracowników akademickich, - zestawienie do PFRON - zestawienie absencji 	O
DESKTOP	Zatrudnienia pracowników niepełnosprawnych	Ewidencja informacji o stopniu niepełnosprawności,	O
DESKTOP	Zatrudnienia pracowników niepełnosprawnych	Możliwość odnotowania informacji o chorobach zawodowych i schorzeniach pracowników	O
DESKTOP	Delegacje krajowe i zagraniczne	Wnioskowanie o wyjazd służbowy, w tym do wielu krajów i miejscowości docelowych (delegacje krajowe i zagraniczne)	F
DESKTOP	Delegacje krajowe i zagraniczne	Wnioskowanie o zaliczkę na poczet wyjazdu	F
DESKTOP	Delegacje krajowe i zagraniczne	Automatyczne przesłanie zaliczki do wypłaty do kasy lub do płatności bankowych	O
DESKTOP	Delegacje krajowe i zagraniczne	Ewidencja tras, ilości kilometrów, daty i godziny przekroczenia granicy	O
DESKTOP	Delegacje krajowe i zagraniczne	Naliczanie diet (krajowych i zagranicznych) z uwzględnieniem zapewnionego wyżywienia	F

DESKTOP	Delegacje krajowe i zagranicznie	Naliczanie kilometrówki za przejazd samochodem prywatnym	F
DESKTOP	Delegacje krajowe i zagranicznie	Obsługa ryczałtów za noclegi i przejazdy	O
DESKTOP	Delegacje krajowe i zagranicznie	Rejestracja czasu prywatnego podczas podróży służbowej i jego uwzględnienie w obliczaniu diet	O
DESKTOP	Delegacje krajowe i zagranicznie	Rejestracja poniesionych wydatków podczas podróży służbowej np. hotel, opłaty drogowe, parkingi itp.	F
DESKTOP	Delegacje krajowe i zagranicznie	Dołączanie skanów lub zdjęć dokumentów związanych z wydatkami delegacyjnymi	F
DESKTOP	Delegacje krajowe i zagranicznie	Rozliczenie delegacji także z uwzględnieniem walut obcych i ich wyceny	F
DESKTOP	Delegacje krajowe i zagranicznie	Możliwość podziału kosztów delegacji na menedżerów, centra kosztów, projekty lub inne wymiary ewidencyjne	O
DESKTOP	Delegacje krajowe i zagranicznie	Automatyczna dekretacja kosztów podróży służbowej zgodnie z dokonany podziałem kosztów.	O
DESKTOP	Delegacje krajowe i zagranicznie	Automatyczne przesłanie kwoty wypłaty lub zwrotu z tytułu rozliczenia z pracownikiem do kasy lub do płatności bankowych (przelewem).	O
DESKTOP	Delegacje krajowe i zagranicznie	Obieg akceptacyjny delegacji wg wskazanego obiegu i dowolnej ilości poziomów akceptacji	O
DESKTOP	Moje PITY	Dostęp do deklaracji PIT 11 z podpisem kwalifikowanym	F
DESKTOP	Moje PITY	Potwierdzanie pobrania dokumentu PIT	O
DESKTOP	Moje PPK	Złożenie oświadczenia PPK o opłacaniu i zmianie wpłaty dodatkowej PPK finansowanej z funduszy pracownika, oraz rezygnacji z wpłaty dodatkowej	O
DESKTOP	Moje PPK	Złożenie oświadczenia PPK o dobrowolnym przystąpieniu do PPK dla grupy pracowników między 55, a 70 rokiem życia	O
DESKTOP	Moje PPK	Złożenie oświadczenia PPK o obniżeniu wpłaty podstawowej PPK finansowanej przez pracownika ze względu na przychód mniejszy od 1,2- krotności minimalnego wynagrodzenia	O
DESKTOP	Moje PPK	Złożenie oświadczenia PPK o rezygnacji wraz z możliwością przygotowania wydruku oświadczenia do złożenia w dziale HR drogą tradycyjną.	O
DESKTOP	Moje PPK	Obieg akceptacyjny wniosków oświadczeń w obszarze PPK wg wskazanego obiegu	O
DESKTOP	Moje PPK	Autoryzacja oświadczeń pracowników z obszaru PPK	O

DESKTOP	Mój profil	Informacje o zajmowanym stanowisku i przynależności do jednostki organizacyjnej	O
DESKTOP	Mój profil	Informacje o przełożonym i podwładnych	O
DESKTOP	Mój profil	Przegląd służbowych danych kontaktowych współpracowników	O
DESKTOP	Mój profil	Przegląd aktualnie przysługujących składników wynagrodzenia pracownika oraz stałych potrąceń uwzględnianych na listach płac	O
DESKTOP	Mój profil	Przegląd informacji o ubezpieczeniach zdrowotnych członków rodziny	O
DESKTOP	Mój profil	Przegląd wyposażenia na stanie pracownika	O
DESKTOP	Mój profil	Przegląd prywatnych danych adresowych zgłoszonych w Dziale HR	O
DESKTOP	Mój profil	Przegląd służbowych danych kontaktowych (e-mail, telefony)	O
DESKTOP	Mój profil	Przegląd danych adresowych firmy	O
DESKTOP	Raporty w portalu	Stan wykorzystania urlopów	O
DESKTOP	Raporty w portalu	Stan wykorzystania urlopów dodatkowych na dzień	O
DESKTOP	Raporty w portalu	Zestawienie absencji	O
DESKTOP	Raporty w portalu	Uniwersalna lista płac	O
DESKTOP	Raporty w portalu	Pasek płacowy (zawiera informację RMUA)	O
DESKTOP	Raporty w portalu	Kartoteka szablonów wydruków - przeglądanie szablonów, definicji, formularzy parametrycznych, na podstawie których tworzone są raporty dla użytkowników portalu pracowniczego	O
DESKTOP	Raporty w portalu	Kartoteka szablonów wydruków - zarządzanie szablonami wydruków zaimplementowanych w systemie, przygotowanych dla Klienta przez konsultanta lub przez administratora wydruków Klienta	O
DESKTOP	Raporty w portalu	Definicje wydruków- możliwość przypięcia plików raportu, czyli szablonu i/lub definicji do parametrów wydruku typu: Wydruk GenRap, Wydruk Crystal.	O
DESKTOP	Raporty w portalu	Definicje wydruków - możliwość definiowania formularza parametrycznego wydruku poprzez dodanie i zdefiniowanie wybranych standardowych parametrów typu: Data; Liczba; Lista dynamicznie tworzona na podstawie zapytania SQL; Lista statyczna; pole Tak Nie; Tekst; Lista dynamiczna z możliwością wielowyboru; Okres.	O
DESKTOP	Raporty w portalu	Definicje wydruków - weryfikacja możliwości obsługi zdefiniowanych parametrów na formularzu parametrycznym w portalu pracowniczym oraz możliwość podglądu zdefiniowanego formularza parametrycznego.	O
DESKTOP	Raportowanie dla menedżerów	Tworzenie własnych raportów tabelarycznych w oparciu o dostępne zakresy danych	O

DESKTOP	Raportowanie dla menedżerów	Tworzenie raportów obejmuje: wybór kolumn z danymi z dostępnego zakresu, filtrowanie danych w kolumnie, grupowanie po wskazanej kolumnie	O
DESKTOP	Raportowanie dla menedżerów	Zapisywanie własnych szablonów raportów w oparciu o dostępne zakresy danych	O
DESKTOP	Raportowanie dla menedżerów	Udostępnienie własnego szablonu raportu dla innego użytkownika portalu pracowniczego w zakresie Raportowanie dla menedżerów	O
DESKTOP	Raportowanie dla menedżerów	Eksport gotowego raportu do arkusza Excel	O
DESKTOP	Raportowanie dla menedżerów	Definiowanie źródeł danych do tworzenia nowych obszarów danych na potrzeby Raportowania dla menedżerów	O
DESKTOP	Wnioski Pracownicze	Zgłoszenie sprawy pracowniczej do działu HR	F
DESKTOP	Wnioski Pracownicze	Zgłoszenia do HR- Samoobsługa pracownicza - załączenie plików do składanego zgłoszenie do działu HR	F
DESKTOP	Wnioski Pracownicze	Zgłoszenia do HR- Samoobsługa pracownicza - komunikacja z działem HR w sprawie zgłoszenia- wymiana wiadomości za pomocą wbudowanego komunikatora	F
DESKTOP	Wnioski Pracownicze	Zgłoszenia do HR- Obieg akceptacyjny zgłoszenia do HR wg wskazanego WFL	F
DESKTOP	Wnioski Pracownicze	Zmiana danych adresowych i kontaktowych	F
DESKTOP	Wnioski Pracownicze	Dyspozycja przelewu na wskazane konto bankowe- zmiana lub podanie rachunku bankowego, na które należy przelewać wynagrodzenia	F
DESKTOP	Wnioski Pracownicze	Oświadczenie o zmianie kosztów uzyskania przychodu	O
DESKTOP	Wnioski Pracownicze	Zgłoszenie członka rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego	F
DESKTOP	Wnioski Pracownicze	Wyrejestrowanie członka rodziny z ubezpieczenia zdrowotnego	O
DESKTOP	Wnioski Pracownicze	Załączanie pliku do składanego zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego	F
DESKTOP	Wnioski Pracownicze	Złożenie oświadczenia lub zaświadczenia przez pracownika	O
DESKTOP	Wnioski Pracownicze	Załączenie pliku do składanego oświadczenia i zaświadczenia	O
DESKTOP	Wnioski Pracownicze	Filtrowanie wniosków pracowniczych wg symbolu, statusu oraz rodzaju wniosku	O
DESKTOP	Wnioski Pracownicze	Obieg akceptacyjny wniosków pracowniczych wg wskazanego obiegu	O
DESKTOP	Wnioski urlopowe	Wnioskowanie o urlop	O
DESKTOP	Wnioski urlopowe	Wnioskowanie o urlop w kontekście planu	O
DESKTOP	Wnioski urlopowe	Wnioskowanie o urlop	F
DESKTOP	Wnioski urlopowe	Samoobsługa - Przegląd wymiaru i stanu wykorzystania urlopow wypoczynkowych	F
DESKTOP	Wnioski urlopowe	Samoobsługa -Przegląd wymiaru i stanu wykorzystania urlopow dodatkowych i opieki na dzieckiem na podstawie 188 KP	O
DESKTOP	Wnioski urlopowe	Filtrowanie wniosków urlopowych wg terminu urlopu i typu urlopu oraz wybór urlopow jednodniowych (cały dzień lub kilka godzin) oraz urlopow na żądanie	O

DESKTOP	Wnioski urlopowe	Akceptacja wniosków wg wskazanego obiegu akceptacyjnego	0
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	Zamawiający wymaga wdrożenia systemu do personalizacji kart procesorowych EKP wydawanych pracownikom administracyjnym,	0
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System personalizacji musi posiadać mechanizmy wymiany danych z systemem ERP zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11.10.2005 roku w sprawie minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej,	0
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi umożliwiać personalizację Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP),	0
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi umożliwiać przechowywanie danych osobowych oraz zdjęć w bazie danych systemu,	0
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi posiadać możliwość odczytywania i zapisywania w bazie danych systemu numerów fabrycznych (CSN) wydawanych kart odrębnie dla części stykowej i bezstykowej podczas personalizacji,	0
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi umożliwiać wydawanie nowych kart oraz duplikatów,	0
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi umożliwiać generowanie raportów z wydań kart,	0
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi zapewniać drukowanie obydwu stron kart w jednym cyklu personalizacji w tym wydruku na kartach kodu kreskowego.	0
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi umożliwiać inicjalizację i tworzenie struktury danych na kartach EKP,	0
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi umożliwiać zapis na kartach danych osobowych EKP podpisanych certyfikatem własnym (niekwalifikowanym) Punktu Personalizacyjnego lub certyfikatem kwalifikowanym operatora Punktu Personalizacyjnego wraz z zapisaniem użytego certyfikatu do pamięci karty,	0
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi umożliwiać personalizację elektroniczną i graficzną kart w jednym przebiegu.	0
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi umożliwiać obróbkę zdjęć zapisanych w postaci cyfrowej.	0
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi umożliwiać definiowanie, co najmniej 20 grup obsługiwanych kart.	0
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi umożliwiać definiowanie, co najmniej 20 różnych szablonów zadruku kart.	0

DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi posiadać możliwość drukowania potwierdzenia opłaty za wydanie karty.	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi posiadać możliwość definiowania różnych taryf za wydanie karty i duplikatu.	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi umożliwiać generowanie kluczy wzorcowych (mother keys), zapisywanych tylko i wyłącznie na karcie procesorowej.	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	Struktura danych na kartach EKP powinna umożliwiać rozpoznanie wydawcy karty przy pomocy numeru identyfikacyjnego.	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi umożliwiać: rejestrację kart wzorcowych (z kluczami) w systemie, wykonywania kopii kart z kluczami, zmiany numerów PIN kart zawierających klucze, odblokowywania numerów PIN kart z kluczami	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi umożliwiać generowanie co najmniej 3 różnych kluczy wzorcowych dla części stykowej kart EKP	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi umożliwiać generowanie co najmniej 16 różnych kluczy wzorcowych dla części bezstykowej standardu Mifare	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System powinien wykorzystywać dla mechanizmu generowania kluczy chwilowe wartości bufora klawiatury oraz pozycji myszki.	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi posiadać mechanizm zabezpieczenia kart EKP zarówno w części stykowej jak i bezstykowej. System powinien posiadać mechanizm dywersyfikacji kluczy w oparciu o wygenerowane klucze wzorcowe.	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System powinien w trakcie instalacji oprogramowania wykorzystywać kartę z wygenerowanymi kluczami wzorcowymi jako narzędzie weryfikacji uprawnień do wykonania procesu instalacji oprogramowania.	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi posiadać możliwość definiowania katalogu wejściowego zdjęć (przed obróbką).	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi posiadać możliwość definiowania katalogu wyjściowego zdjęć (po obróbce).	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi posiadać umożliwiać obsługę następujących formatów plików graficznych: mapa bitowa (*.bmp), plik JPG (*.jpg, *.jpe, *.jpeg).	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi posiadać możliwość edycji następujących parametrów zdjęć: jasność, kontrast, nasycenie barw, rozmiar, skala, obrót, przesuwanie zdjęcia w pionie i poziomie.	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi posiadać możliwość wykadrowania zdjęcia poprzez zaznaczenie obszaru kadrowania.	O

DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi posiadać możliwość podglądu i akceptacji wstępnie skadrowanego zdjęcia.	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi posiadać możliwość cofnięcia i powtórzenia operacji kadrowania.	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi umożliwiać automatyczne uruchamianie interfejsu umożliwiającego połączenie zdjęcia z danymi osobowymi po zaakceptowaniu kadru.	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi umożliwiać automatyczne kierowanie obrobionych zdjęć do zdefiniowanego katalogu wyjściowego.	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi posiadać możliwość zapisania w bazie danych nowego zdjęcia.	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi posiadać możliwość podmiany zdjęcia wcześniej zapisanego w bazie danych.	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi posiadać możliwość wyszukiwania danych osobowych według filtru po następujących polach: Numer indeksu (albumu), Imię, Nazwisko, PESEL.	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi umożliwić automatyczne, okresowe (przy zdefiniowanej częstotliwości) pobieranie danych osobowych (synchronizację) niezbędnych w procesie personalizacji.	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi umożliwiać ręczne wprowadzanie danych osobowych (np. kart gości, parkingowych, itp.).	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi umożliwiać przeglądanie listy wyszukanych osób.	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi umożliwiać włączenie automatycznego kierowania zadań wydruków kart do kolejki wydruków.	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi posiadać możliwość definiowania trybu pracy programu – dostępne opcje konfiguracyjne co najmniej w zakresie: personalizacja graficzna, inicjalizacja elektryczna karty stykowej, inicjalizacja elektryczna karty bezstykowej, tworzenie logów zapisów dokonywanych na karty	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi umożliwiać sterowanie pracą drukarki do zadruku kart – dostępne opcje co najmniej w zakresie: ładowanie karty do programatora, wysuwanie karty, zerowanie drukarki, wydruk kontrolny, test palety kolorów	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi umożliwiać konfigurację programu, dostępne opcje konfiguracyjne co najmniej w następującym zakresie: wybór rodzaju drukarki z listy dostępnych, wybór szablonu wydruku, możliwość testowego wydruku szablonu	O

DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi umożliwiać filtrowanie bazy danych po następujących polach co najmniej w zakresie: numer teczki pracownika, imię, nazwisko, rodzaj szablonu, obecność zdjęcia przypisanego do rekordu,	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi umożliwiać skierowanie do wydruku całej listy lub pojedynczych kart będących wynikiem filtrowania	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi posiadać możliwość podglądu statystyki bazy danych, dostępne pola co najmniej w zakresie: liczba osób w bazie, liczba osób, którym wydano kartę, liczba osób, którym nie wydano karty, liczba wydanych duplikatów, liczba kart błędnie spersonalizowanych, liczba zdjęć w bazie danych	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi posiadać możliwość podglądu statusu danych, dostępne statusy co najmniej w zakresie: karta wydana, karta ma zdjęcie, karta jest duplikatem, karta jest zawieszona, karta jest unieważniona, wydano duplikat karty, karta została zwrócona.	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi umożliwiać wydruk duplikatu karty.	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi posiadać możliwość definiowania różnych kolejek wydruku i przypisywania im zadań według definiowanych przez użytkowników filtrów.	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi posiadać możliwość integracji z AD w zakresie uwierzytelnienia do systemu wybranych przez administratora użytkowników,	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi posiadać możliwość integracji z Office 365.	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System musi być zintegrowany z systemem ERP umożliwiając z poziomu formularza systemu ERP zlecenie wydruku karty, duplikatu	F
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System personalizacji musi przekazywać dane podstawowe o karcie pracownika zwrótnie do systemu ERP,	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	System personalizacji musi umożliwiać rozbudowę o personalizację Elektronicznych Legitymacji Doktoranckich (ELD) oraz Elektronicznych Legitymacji Nauczyciela Akademickiego (ELNA) – rozbudowa ta nie jest przedmiotem tego postępowania,	O
DESKTOP	Personalizacja Elektronicznych Kart Pracowniczych (EKP)	Szczegółowy zakres integracji zostanie zdefiniowany na etapie analizy przedwdrożeniowej.	O
DESKTOP	Infrastruktura Klucza Publicznego (PKI)	Wdrożenie systemu personalizacji kart musi obejmować wdrożenie uczelnianego centrum certyfikacji – PKI obejmującego zaufaniem pracowników Uczelni.	O

DESKTOP	Infrastruktura Klucza Publicznego (PKI)	Certyfikaty muszą zapewnić możliwość ich wykorzystania podczas: Uwierzytelnienia wybranych użytkowników do systemu operacyjnego stacji roboczej / komputera, autoryzacji kluczowych czynności użytkowników w systemie ERP; z możliwością wyłączenia tego mechanizmu dla danego użytkownika przez administratora systemu ERP, podpisywania poczty elektronicznej lub innych dokumentów, szyfrowania poczty elektronicznej lub innych dokumentów.	0
DESKTOP	Infrastruktura Klucza Publicznego (PKI)	Proces uwierzytelnienia realizowany w systemie musi wykorzystywać układ stykowy kart procesorowych EKP,	0
DESKTOP	Infrastruktura Klucza Publicznego (PKI)	Zamawiający wymaga wystawiania i wgrywania certyfikatów na nowe, dostarczone przez Wykonawcę karty pracowników Uczelni.	0
DESKTOP	Infrastruktura Klucza Publicznego (PKI)	Usługi katalogowe muszą umożliwiać przechowywanie klucza publicznego, a pozycje katalogu opisujące użytkowników muszą zawierać atrybut umożliwiający rozróżnienie grupy użytkowników (co najmniej podział: pracownik administracji/nauczyciel akademicki/student/doktorant/inny)	0
DESKTOP	Infrastruktura Klucza Publicznego (PKI)	Oprogramowanie PKI musi umożliwić definiowanie celów dla wystawianych certyfikatów (np. uwierzytelnianie, podpis, szyfrowanie),	0
DESKTOP	Infrastruktura Klucza Publicznego (PKI)	Czynności administracyjne dotyczące zarządzania certyfikatami muszą umożliwiać: czasowe zablokowanie certyfikatu, odblokowanie certyfikatu czasowo zablokowanego, całkowite unieważnienie certyfikatu, odnowienie certyfikatu.	0
DESKTOP	Infrastruktura Klucza Publicznego (PKI)	Oprogramowanie PKI musi umożliwiać unieważnianie certyfikatów oraz musi publikować listy CRL (listy certyfikatów unieważnionych), a także wspierać protokół OCSP (Online Certificate Status Protocol),	0
DESKTOP	Infrastruktura Klucza Publicznego (PKI)	Oprogramowanie PKI musi umożliwiać administratorowi indywidualne utworzenie certyfikatów dla wybranych użytkowników, na wypadek utraty/unieważnienia aktualnego certyfikatu,	0
DESKTOP	Infrastruktura Klucza Publicznego (PKI)	Oprogramowanie PKI musi umożliwić ustalenie odrębnego okresu ważności generowanych certyfikatów dla zdefiniowanych grup użytkowników,	0
DESKTOP	Infrastruktura Klucza Publicznego (PKI)	Oprogramowanie PKI musi umożliwiać przechowywanie i wygenerowanie dla użytkowników kluczy prywatnych i certyfikatów w plikach w formacie PKCS#12, w którym do szyfrowania zastosowano PIN administracyjny, wygenerowany w czasie inicjalizacji karty kryptograficznej,	0

DESKTOP	Infrastruktura Klucza Publicznego (PKI)	Oprogramowanie PKI musi przygotowywać EKP do obsługi PKI w procesie personalizacji blankietu, przez co Zamawiający rozumie m.in. wykonanie następujących czynności: wygenerowanie żądania certyfikatu dla tego konta, wygenerowanie PIN-ów, dystrybucja certyfikatów. W trakcie procesu personalizacji EKP musi zostać wygenerowany indywidualny numer PIN użytkownika dla każdej karty. PIN do karty musi być co najmniej 6 znakowy. System musi zapewniać możliwość wydruku numeru PIN karty w poufny sposób na kopertach utajonych.	O
DESKTOP	Infrastruktura Klucza Publicznego (PKI)	Oprogramowanie PKI w trakcie przygotowania EKP do obsługi PKI musi wygenerować także 8 cyfrowy PIN administracyjny.	O
DESKTOP	Infrastruktura Klucza Publicznego (PKI)	Oprogramowanie PKI musi przygotować EKP do obsługi PKI w procesie przedłużania ważności w Systemie.	O
DESKTOP	Infrastruktura Klucza Publicznego (PKI)	Oprogramowanie PKI musi umożliwiać wydanie dla każdego użytkownika co najmniej jednego zestawu kluczy z certyfikatami. Liczba wydawanych certyfikatów powinna być konfigurowalna w obrębie grup.	O
DESKTOP	Infrastruktura Klucza Publicznego (PKI)	Oprogramowanie PKI musi umożliwiać generowanie pary kluczy RSA (1024 bit oraz 2048 bit) przez karty EKP lub system operacyjny.	O
DESKTOP	Infrastruktura Klucza Publicznego (PKI)	Oprogramowanie musi umożliwiać wybór szablonu do utworzenia certyfikatu. Szablon musi mieć możliwość definiowania listy atrybutów umieszczanych w certyfikacie oraz przeznaczenia klucza.	O
DESKTOP	Infrastruktura Klucza Publicznego (PKI)	Dane zapisywane na karcie w formacie PKCS#12 muszą być archiwizowane w bazie Systemu Personalizacji Kart używanym przez Zamawiającego.	O
DESKTOP	Infrastruktura Klucza Publicznego (PKI)	W przypadku gdy na karcie są 2 PIN-y tj. PIN użytkownika oraz PIN EKP, system powinien zapewnić, że PIN-y te będą miały taką samą wartość.	O

DESKTOP	Infrastruktura Klucza Publicznego (PKI)	Serwis WWW infrastruktury PKI, musi umożliwiać: zmianę hasła dostępu (zmiana ta dotyczy jednocześnie hasła służącego do uwierzytelniania), wymuszenie zmiany hasła inicjalnego podczas pierwszego logowania do serwisu WWW infrastruktury PKI oraz po resecie hasła wykonanego przez administratora, zażądanie wygenerowania nowego certyfikatu przez użytkownika serwisu. W momencie żądania wydania nowego certyfikatu zostaje unieważniony stary certyfikat, funkcje które związane są z dostępem do karty procesorowej, są osiągalne na jednostce roboczej wyposażonej w czytnik kart inteligentnych. W przeciwnym przypadku musi pojawić się komunikat o niemożliwości wykonania operacji. Powyższe funkcje powinny być wykonywane z poziomu przeglądarki Microsoft Internet Explorer.	O
DESKTOP	Infrastruktura Klucza Publicznego (PKI)	Oprogramowanie administracyjne dla PKI umożliwia zarządzanie EKP w infrastrukturze klucza publicznego (PKI)	O