



Samodzielny Zespół Publicznych
Zakładów Lecznictwa Otwartego
Warszawa-Ochota



Warszawa, 14.08.2018 r.

WYKONAWCY ZAINTERESOWANI UDZIAŁEM W POSTĘPOWANIU

Dotyczy: przetargu nieograniczonego na zakup i wdrożenie oprogramowania niezbędnego do realizacji projektu pt. „Podniesienie jakości świadczeń medycznych poprzez wdrożenie zintegrowanych systemów informatycznych w SZPZLO Warszawa-Ochota”. Nr ZP-2511-06-GK/2018

Zmiana zapisów SIWZ

SZPZLO Warszawa - Ochota uprzejmie zawiadamia, że na podstawie art. 38 ust. 4 dokonuje zmiany treści Specyfikacji istotnych warunków zamówienia poprzez zmianę treści Załącznika nr 3a do SIWZ.

DYREKTOR
Samodzielnego Zespołu Publicznych
Zakładów Lecznictwa Otwartego
Warszawa - Ochota

Krzysztof Marcin Zakrzewski



Załącznik nr 3a

Wymagania dot. prezentacji systemu

Zamawiający zastrzega sobie możliwość sprawdzenia w formie praktycznej prezentacji wybranych i określonych w scenariuszu prezentacji funkcjonalności podstawowych ZSI oraz wszystkich funkcjonalności, potwierdzonych przez Wykonawcę w odrębnie wymaganych Załącznik nr 3

W tym celu Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty komputer (laptop) z przygotowaną próbą oferowanego systemu ZSI, która pozwoli na weryfikację oferowanego przez danego Wykonawcę systemu ZSI w zakresie spełnienia funkcjonalności zadeklarowanych przez Wykonawcę.

Wymagania i regulamin prezentacji praktycznej (próbki) funkcjonalności podstawowych i dodatkowych opisano poniżej.

Kolejność demonstrowania poszczególnych funkcjonalności podczas prezentacji jest następująca:

jako pierwsze zademonstrowane zostaną funkcjonalności **podstawowe zgodnie ze scenariuszem prezentacji**, następnie **dodatkowe, potwierdzone przez Wykonawcę w ofercie**.

Każda z zaprezentowanych funkcjonalności podstawowych będzie weryfikowana przez Komisję Przetargową na zasadzie "jest-brak" (TAK/NIE) jest - 1pkt brak - 0 pkt. W przypadku co najmniej jednej negatywnej weryfikacji oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp, jako niespełniająca warunków udziału w postępowaniu.

Każda z zaprezentowanych funkcjonalności dodatkowych będzie weryfikowana przez Komisję Przetargową na zasadzie "jest-brak" (TAK/NIE) jest - 1pkt brak - 0 pkt. W przypadku pozytywnej weryfikacji danej funkcjonalności dodatkowej Komisja Przetargowa uzna, że funkcjonalność została zaprezentowana i prezentacja wykazała jej spełnienie. W takim przypadku, Wykonawca otrzyma odpowiednią liczbę punktów za daną pozytywnie ocenioną funkcjonalność. W przypadku negatywnej weryfikacji danej funkcjonalności dodatkowej Komisja Przetargowa uzna, że funkcjonalność nie została zaprezentowana lub prezentacja nie wykazała jej spełnienia. W takim przypadku, Wykonawca nie otrzyma punktów za niniejszą funkcjonalność.

WYMAGANIA

1. Wykonawca w celu wykazania posiadania zadeklarowanych funkcjonalności dostarczy Zamawiającemu komputer wraz z oprogramowaniem stanowiący jednocześnie próbkę na potrzeby oceny spełniania przez oferowane rozwiązania wymagań Systemu w rozumieniu §6 ust. 1 *Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 231), zwaną dalej *Próbką*.
2. *Próbka* obejmuje przygotowane przez Wykonawcę oprogramowanie i dane demonstracyjne (testowe) zainstalowane na sprzęcie Wykonawcy (przenośny komputer) w pełni skonfigurowane i gotowe do praktycznej prezentacji (przetworzenia) pozwalającego na potwierdzenie zadeklarowanych funkcjonalności.
3. Komputer powinien być zabezpieczony w odpowiednim trwałym opakowaniu (gruba koperta, pudełko kartonowe) odpowiednio opisanym i podpisanym. Opakowanie powinno być trwałe i niemożliwe do zdjęcia bez rozzerwania. Komputer ten, pod względem formalnym, stanowić będzie załącznik do oferty.
4. *Próbka* musi zostać przygotowana z użyciem oferowanej wersji systemu, nie dopuszcza się prezentacji poglądowych z użyciem oprogramowania prezentacyjnego np. Microsoft Power Point.
5. Lista weryfikowanych funkcjonalności została wskazana poniżej w Scenariuszu Prezentacji.
6. W przypadku braku w dostarczonej próbce wymaganych przez Zamawiającego funkcjonalności, oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu.

REGULAMIN PREZENTACJI

1. Zamawiający zaprasza Wykonawców, którzy złożyli oferty a ich oferta nie została odrzucona lub nie zostali wykluczeni, na prezentację oferowanego oprogramowania aplikacyjnego w celu potwierdzenia, że oferowane dostawy lub usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego.
2. Wykonawcy, zaprezentują oferowane systemy zgodnie z niniejszym Regulaminem w oparciu o Scenariusz Prezentacji Systemu opisany poniżej.
3. W każdej z ofert zostaną sprawdzone te same funkcjonalności, które zostały podzielone na Zagadnienia, którym przyporządkowany jest szczegółowy Zakres Prezentacji.
4. Zamawiający przyjmie kolejność Wykonawców prezentujących oferowane rozwiązania w zależności od daty i godziny wpłynięcia ofert do sekretariatu zgodnie z zasadą: pierwsza oferta-pierwsza prezentacja.
5. Wykonawcy zostaną poinformowani o kolejności i terminach prezentacji z minimum 3 dniowym wyprzedzeniem.
6. Zamawiający przygotowuje na potrzeby prezentacji odpowiednie pomieszczenie.
7. Prezentacje będą przeprowadzane:
 - a) jawnie,

- b) oddzielnie dla każdego Wykonawcy,
 - c) w wyznaczonych terminach w godzinach od 8:00 do 14:00 w siedzibie Zamawiającego na sprzęcie Wykonawcy.
8. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający może udostępnić mu pomieszczenie, w którym będzie prowadzona prezentacja celem przygotowania się do niej w godz. od 7:30 do 8:00 w dniu prezentacji.
 9. Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt do prezentacji (komputer z rzutnikiem multimedialnym) oraz skonfigurowany do prezentacji oferowany system.
 10. Wykonawca może korzystać z pomocy technicznej podczas uruchamiania próbki z zastrzeżeniem wyłączenia możliwości konsultacji telefonicznej głosowej ze swoim konsultantem technicznym lub konsultantem technicznym producenta oprogramowania.
 11. W przypadku rozpoczęcia prezentacji później niż przewiduje niniejszy regulamin z winy leżącej po stronie Wykonawcy, Zamawiający nie przesunie terminu zakończenia prezentacji.
 12. W czasie prezentacji osoby prezentujące muszą posiadać pełnomocnictwo udzielone przez Wykonawcę do przeprowadzenia prezentacji u Zamawiającego. Pełnomocnictwo może wynikać z dokumentów złożonych w ofercie lub może być doręczone Zamawiającemu przed rozpoczęciem prezentacji (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza).
 13. Ze strony Zamawiającego podczas prezentacji będą obecni członkowie komisji przetargowej powołanej przez Zamawiającego oraz biegli przedstawieni na początku prezentacji.
 14. Zamawiający sporządzi pisemny protokół z przebiegu prezentacji, który będzie załącznikiem do protokołu postępowania.
 15. W przypadku wystąpienia błędu oprogramowania dopuszcza się wykonanie odpowiednich modyfikacji celem usunięcia błędu. Czas przerw przeznaczonych na usunięcie błędów nie wydłuża czasu przeznaczonego na prezentację.
 16. Przez błąd Zamawiający rozumie nieprawidłowe funkcjonowanie oprogramowania przejawiające się w niemożności wykonania określonej operacji lub utrudnieniach w jej wykonaniu spowodowanych przez niestabilność oferowanego rozwiązania.
 17. Ewentualne awarie sprzętowe nie będą traktowane jako dysfunkcjonalność Systemu. W takim przypadku dopuszcza się możliwość przedłużenia czasu prezentacji ponad wyznaczony czas lub dokonania prezentacji w dniu następnym.
 18. Jeżeli podczas prezentacji wystąpi błąd, który nie będzie możliwy do naprawienia, prezentacja zostanie zakończona i uznana za niezgodną z SIWZ, co spowoduje odrzucenie oferty.
 19. Zamawiający ma prawo zażądać zmiany danych (parametrów) wprowadzonych do Systemu na inne, podane przez Zamawiającego, w celu wykluczenia ewentualnego zasymulowania danej funkcjonalności.
 20. Zadeklarowane przez Wykonawcę w ofercie funkcjonalności zostaną uznane za zgodne ze stanem faktycznym, jeżeli prezentacja wykaże, że oferowany system rzeczywiście posiada dane funkcjonalności.

21. Każda z zaprezentowanych funkcjonalności podstawowych będzie weryfikowana przez Komisję Przetargową na zasadzie "jest-brak" (TAK/NIE). W przypadku co najmniej jednej negatywnej weryfikacji oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp, jako niespełniająca warunków udziału w postępowaniu.
22. Każda z zaprezentowanych funkcjonalności dodatkowych będzie weryfikowana przez Komisję Przetargową na zasadzie "jest-brak" (TAK/NIE). W przypadku pozytywnej weryfikacji danej funkcjonalności dodatkowej Komisja Przetargowa uzna, że funkcjonalność została zaprezentowana i prezentacja wykazała jej spełnienie. W takim przypadku, Wykonawca otrzyma odpowiednią liczbę punktów za daną pozytywnie ocenioną funkcjonalność. W przypadku negatywnej weryfikacji danej funkcjonalności dodatkowej Komisja Przetargowa uzna, że funkcjonalność nie została zaprezentowana lub prezentacja nie wykazała jej spełnienia. W takim przypadku, Wykonawca nie otrzyma punktów za niniejszą funkcjonalność.
23. W przypadku, gdy Wykonawca nie przeprowadzi prezentacji lub nie wykaże w trakcie prezentacji, że wymagane funkcjonalności podstawowe są rzeczywiście realizowane przez oferowany System, oferta tego Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 Ustawy Prawo zamówień publicznych, ponieważ jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
24. Zamawiający, zgodnie z art. 97 ust. 2 ustawy Pzp, zwróci *Próbki* Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek.
25. *Próbkę* Wykonawcy, który złożył ofertę najkorzystniejszą, Zamawiający, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przechowuje w terminach wyznaczonych przez przepisy prawa, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność.
26. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, którą Wykonawca chce zastrzec, Zamawiający sugeruje by takie informacje załączyć do oferty w oddzielnej zaklejonej kopercie opisanej „tajemnica przedsiębiorstwa”

SCENARIUSZ PREZENTACJI SYSTEMU

Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania i dostarczenia wraz z ofertą na nośniku elektronicznym próbki oferowanego systemu z zakresu realizacji wybranych przez Zamawiającego spośród wskazanych w specyfikacji funkcjonalności w obrębie wymagań podstawowych oraz wszystkich funkcjonalności potwierdzonych przez Wykonawcę w obrębie wymagań dodatkowych.

Scenariusz prezentacji dla części medycznej

L.p.	Zakres prezentacji	Przykładowy wymóg z załącznika nr 2 do SIWZ	Cel prezentacji
1.	Utworzyć dwie różne jednostki organizacyjne np.: poradnie AOS wraz z gabinetami, pracownia diagnostyczna	Administrator HIS pkt. 50, 51	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie działania narzędzi administracyjnych • Definiowanie struktury jednostki

2.	Należy wyszukać min. 2 pacjentów, lekarzy, instytucje ze zdublowanymi danymi w słowniku. Należy uruchomić funkcję do połączenia dwóch rekordów i zaprezentować w wyszukiwarce jeden połączony rekord: pacjenta, lekarza, jednostki kierującej.	Administrator HIS pkt. 80, 81	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie działania narzędzi administracyjnych • Łączenie osób, jednostek kierujących
3.	Należy wyszukać dokumentację archiwalną 1 pacjenta i przywrócić ją do edycji. Uruchomić funkcję anulującą przyjęcie na oddział. Pacjent powinien zniknąć z listy pacjentów na oddziale.	Administrator HIS pkt. 83, 84, 85, 86	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie działania narzędzi administracyjnych • Przywracanie dokumentacji z archiwum, anulowanie przyjęcia pacjenta
4.	Wygenerowanie zlecenia na badanie diagnostyczne z zarezerwowaniem daty i godziny wykonania badania. Możliwość określenia „grupy badań” i wprowadzenie na listę zleceń całej grupy badań bez konieczności wybierania pojedynczych parametrów np. pakiet wątrobowy zawierający wybrane parametry (ASPAT, ALAT itp.) Blokowanie wybranych zarezerwowanych terminów w planie pracy pracowni diagnostycznych dla innych zlecających (zapisanie Pacjenta A na badanie w wybranej pracowni na określoną datę i godzinę blokuje możliwość wybrania tej samej daty i godziny na wykonanie badania dla Pacjenta B)	Zlecenia Medyczne pkt. 1, 2, 3, 6	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentacja zleceń medycznych w zakresie badań diagnostycznych.
5.	Wygenerowanie zamówienia automatycznie wybierającego leki znajdujące się na wybranej umowie z dostawcą. Wyświetlenie faktury na której zasygnalizowana zostanie niezgodność ceny leku i ilości zamawianych leków, dostarczonych w odniesieniu do wartości zapisanych w umowie. Wygenerowanie zamówienia automatycznie wybierającego leki będące poniżej stanu minimalnego, ilość zamawianych leków automatycznie wstawia wartość wyrównującą do stanów maksymalnych.	Apteczka Przychodni pkt. 9, 25,	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie obiegu informacji w zakresie zakupów leków i weryfikacja powiązań między dokumentami transakcyjnymi. • Zamawianie leków na podstawie umów z dostawcami • Kontrola zgodności umowy z dostawcą z fakturą za dostarczone leki • Zamawianie leków na podstawie stanów minimalnych i maksymalnych

	Utworzenie min. 1 zamówienia na podstawie zrealizowanego wcześniej zamówienia wstawia wszystkie pozycje z zamawianymi wcześniej ilościami.		<ul style="list-style-type: none"> Wygenerowanie zamówienia do Apteki głównej na podstawie wcześniejszych zamówień.
6.	Zaprezentować funkcję która utworzy w części „medycznej” listę pacjentów gotowych do rozliczenia. System zweryfikuje poprawność danych przekazywanych z części medycznej systemu do modułu rozliczeń z NFZ, mechanizm oznacza pozycje z błędnymi danymi np. REGON jednostki zlecającej, PESEL pacjenta.	Rozliczenia z NFZ pkt. 33, Przychodnia pkt. 58, 59	<ul style="list-style-type: none"> Przygotowanie i weryfikacja danych do rozliczenia z płatnikiem (NFZ). Przeptyw danych z obszaru medycznego do obszaru rozliczeniowego.
7.	Automatyczne wyznaczenie grupy dla 2 różnych pacjentów z podpowiedzią alternatywnych grup JGP.	Przychodnia pkt. 56, 57, 62, 63	<ul style="list-style-type: none"> Optymalizacja najlepszego produktu rozliczeniowego.
8.	Zaprezentować wygenerowanie automatyczne faktury za wykonane świadczenia na podstawie komunikatu przekazanego przez NFZ.	Rozliczenia z NFZ pkt. 16, 17, 18	<ul style="list-style-type: none"> Generowanie rozliczeń z NFZ.
9.	Zarejestrowanie wizyty dla pacjenta na pierwszy wolny termin dla wybranego lekarza. Ustalenie dowolnego czasu trwania wizyty dla 2 różnych pacjentów.	Przychodnia pkt. 95, 101	<ul style="list-style-type: none"> Przeptyw danych w obszarze rejestracji do przychodni. Planowanie i rezerwacji wizyty pacjenta w przychodni
10.	Przegląd wyników badań diagnostycznych łącznie z wynikami badań obrazowych. Wprowadzenie opisu wizyty z podpisaniem wizyty podpisem elektronicznym. Przegląd kilku poprzednich wersji wizyty, w której był korygowany wpis.	Przychodnia pkt. 49, 133, 134, 135,	<ul style="list-style-type: none"> Obsługa wizyty lekarskiej w przychodni
11.	Automatyczne wpisanie pacjenta do kolejki oczekujących po dokonaniu rejestracji wizyty i zaplanowaniu przyjęcia. Wygenerowanie min. 2 statystyk dla 2 różnych poradni specjalistycznych, oddziałów z podziałem na przypadki pilne i stabilne.	Przychodnia pkt. 50 Kolejki Oczekujących pkt. 5, 11,16	<ul style="list-style-type: none"> Powiązanie obszaru rejestracji pacjenta z kolejką oczekujących, optymalizacja pracy w zakresie przenoszenia danych między obszarami. Raportowanie w obszarze kolejek oczekujących

12.	Zaprezentowanie utworzenia grup zasobów typu leki lub materiały medyczne i przypisanie do grupy dowolnego leku z odnotowaniem ilości jednostkowej. Zaprezentowanie przypisania zdefiniowanego nośnika kosztów w określonym ośrodku kosztów do wybranej procedury medycznej, musi istnieć możliwość przypisania wielu procedur do jednego nośnika kosztów. Zaprezentowanie kosztu wybranej procedury z rozbićciem na koszty typu: materiałowe, osobowe, pomieszczenia	Raporty pkt. 23-24	<ul style="list-style-type: none"> • Przedstawienie zakresu funkcjonalnego modułu do kalkulacji kosztów wykonanych procedur medycznych. • Definiowanie procedur • Kalkulacja i prezentacja kosztu wybranej procedury medycznej.
13.	Zaprezentować wygenerowanie automatyczne faktury za wykonane odpłatne procedury medyczne na podstawie (wycenionych) świadczeń komercyjnych.	Przychodnia pkt. 70	<ul style="list-style-type: none"> • Obsługa Pacjenta Komercyjnego - poza NFZ.
14.	Wykonać i omówić raport Realizacji planu umów kontraktowych z NFZ	Rozliczenia z NFZ pkt. 101,102,	<ul style="list-style-type: none"> • Obsługa raportów
15.	Wykonać backup i restore bazy danych	Medyczne Ogólne pkt. 27	<ul style="list-style-type: none"> • Zabezpieczenie danych

Scenariusz prezentacji dla części administracyjnej

L.p.	Zakres prezentacji	Przykładowy wymóg z załącznika nr 2 do SIWZ	Cel prezentacji
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie do systemu faktury zakupowej i opisanie jej poprzez dane ze słowników pochodzących z systemu finansowego (komórka organizacyjna) 2. Po akceptacji dwóch osób automatyczne przeniesienie do obszaru dokumentów zakupowych systemu administracyjnego 3. Zatwierdzenie faktury zakupu w systemie finansowym, wygenerowanie rozrachunku w momencie zatwierdzenia i zaksięgowanie w planie kont. 4. Wprowadzenie faktury zakupu bezpośrednio w systemie administracyjnym na 3 jednostki organizacyjne 5. Wprowadzenie faktury zakupu na magazyn 	Finanse i księgowość: Księga Główna: pkt. 18, 23, Rachunek kosztów: 2, 13, 14 Rozrachunki: pkt. 1 Struktura organizacyjna: pkt. 2	Przedstawienie przykładu obiegu dokumentu zakupu od momentu wejścia do jednostki po etap zatwierdzenia w części FK ZSI. Przedstawienie obsługi dokumentów zakupów pozostałych wprowadzanych bezpośrednio w systemie ZSI dla zakupów kosztowych i na magazyn.

2.	<p>6. Wprowadzenie do systemu dokumentu zakupu, zaewidencjonowanie w układzie rodzajowym oraz na min. 2 miejsca powstawania kosztów zespołu na kontaktach zespołu 5 z odpowiednim podziałem analitycznym umożliwiającym wygenerowanie Rachunku Zysków i Strat w układzie porównawczym oraz kalkulacyjnym</p> <p>7. Przedstawienie gromadzenia kosztów w podziale na typy działalności, centra kosztów, zlecenia, rodzaje kosztów, koszty kwalifikowane/niekwalifikowane z możliwością generowania raportów według dowolnych układów z tych kryteriów za dowolny okres, w tym za kilka lat obrotowych</p>	<p>Finanse i księgowość: Księga Główna: pkt. 23, 32, 35, 39, 41, 44, 45 Rachunek kosztów: pkt. 3, 9, 20 Sprawozdawczość zewnętrzna: pkt. 5, Struktura organizacyjna: pkt. 2</p>	<p>Przedstawienie sposobu pracy dla dokumentów zakupu</p>
3.	<p>8. Wprowadzenie wpłaty odbiorcy z wyciągu bankowego i zaksięgowanie na koncie księgowym</p> <p>9. Rozliczenie wpłaty za należność z poziomu wyciągu bankowego</p> <p>10. Automatyczna dekretacja z wyciągu bankowego zapłat dostawcom, przelewów wynagrodzeń</p> <p>11. Wprowadzenie dokumentu kasa wyda - zaliczki dla pracownika. Wygenerowanie rozrachunku</p> <p>12. Przypisanie z poziomu definicji planu kont konta księgowego zespołu do sprawozdania rachunek zysków i strat w wersji porównawczej</p> <p>13. Wygenerowanie zestawienia sprawozdania rachunek zysków i strat w wersji porównawczej</p> <p>14. Zaksięgowanie dokumentu „Polecenie księgowania”</p> <p>15. Zestawienie obrotów i sald dla kont księgowych</p>	<p>Finanse i księgowość: Księga Główna: pkt. 44 Obsługa kasy: pkt. 5, 7 Rozrachunki: pkt. 1, 3 Wyciągi bankowe: pkt. 6 Wydruki: pkt. 1, 2, 3, 4</p>	<p>Przedstawienie sposobu wprowadzania płatności poprzez bank i kasę oraz łączenia ich z istniejącą należnością/zobowiązaniem</p> <p>Przedstawienie definiowania i tworzenia sprawozdania finansowego rachunek zysków i strat w wersji porównawczej</p> <p>Przedstawienie operacji wprowadzenia dokumentu księgowego pomiędzy kontami i tworzenia najczęściej wykorzystywanego raportu przedstawiającego obroty kont.</p>
4.	<p>16. Wprowadzenie do systemu dokumentu przyjęcia na magazyn</p> <p>17. Przeglądanie stanów magazynowych, wygenerowanie raportu</p> <p>18. Wprowadzenie dokumentu rozchodu wewnętrznego</p>	<p>Gospodarka Magazynowa Dokumenty magazynowe: pkt. 4, 7, 10 Stany magazynowe: pkt. 1</p>	<p>Przedstawienie obsługi magazynów przy wykorzystaniu dokumentu przyjęcia na magazyn i wydania z magazynu.</p>
5.	<p>19. Przedstawienie generowania Rejestrów VAT na podstawie zarejestrowanych dokumentów zakupu i sprzedaży; automatyczne tworzenie deklaracji VAT-7,</p>	<p>Finanse i księgowość: Podatek VAT: pkt. 2, 5, 10, 16</p>	<p>Przedstawienie realizacji obowiązków podatkowych</p>

	<p>VAT-UE, VAT-UEK z wydrukiem według aktualnie obowiązującego formularza z możliwością modyfikowania parametrów tworzenia i obliczeń deklaracji</p> <p>20. Przedstawienie Ewidencji zakupów i sprzedaży z podziałem na VAT od sprzedaży opodatkowanej, niepodlegającej podatkowi VAT oraz zwolnionej i opodatkowanej z uwzględnieniem zakupów majątku trwałego.</p> <p>21. Przedstawienie możliwości odrębnego przypisania dokumentu do miesiąca księgowego oraz miesiąca VAT; przesunięcia dokumentów pomiędzy miesiącami deklaracji VAT muszą odbywać się bez konieczności wykonywania lub modyfikowania dekretów na kontach księgowych i mogą dotyczyć dokumentów zaksięgowanych</p>		
6.	<p>22. Wprowadzenie dokumentu przyjęcia do używania majątku trwałego ze wskazaniem dwóch źródeł finansowania</p> <p>23. Przeglądanie ewidencji środków trwałych, kontrola zmiany miejsc użytkowania, osoby odpowiedzialnej i historii operacji</p> <p>24. Podgląd planu amortyzacji z poziomu karty majątku trwałego</p> <p>25. Zmiana miejsca użytkowania środka trwałego</p> <p>26. Równoległe naliczenie amortyzacji dla celów kosztowych i podatkowych</p> <p>27. Dekretacja amortyzacji środka trwałego na kilka kont kosztowych wg zdefiniowanego klucza</p> <p>28. Ewidencja aparatury naukowo badawczej w podziale na projekty do których została zakupiona</p> <p>29. Przekwalifikowanie aparatury na środki trwałe po zakończeniu projektu</p>	<p>Majątek trwały i wyposażenie Ewidencja Majątku: pkt. 1, 5-14 Plany Amortyzacji: pkt. 21</p>	<p>Przedstawienie obsługi majątku trwałego, obsługa przyjęcia z dwóch źródeł finansowania, liczenia amortyzacji i obsługi dokumentów zmiany miejsca użytkowania środka trwałego</p>
7.	30. Omówienie okna z danymi pracowników, sposobów wyszukiwania i poruszania się w menu.	<p>Kadry i płace Kadry: pkt. 23-34</p>	<p>Przedstawienie sposobu zarządzania danymi kadrowo-płacowymi pracownika.</p>

	<p>31. Przedstawienie sposobu definiowania danych kadrowych i formatek.</p> <p>32. Wprowadzenie nowego pracownika</p> <p>33. Uzupełnienie danych osobowych (adres, NIP, PESEL, wykształcenie)</p> <p>34. Ustalenie charakteru stosunku pracy (mianowanie, umowa – podstawowe, dodatkowe miejsce pracy), dat rozpoczęcia pracy, zmiany warunków.</p> <p>35. Wprowadzenie danych dotyczących wynagrodzenia</p> <p>36. Zapis informacji o historii zatrudnienia poza zakładem,</p> <p>37. Wprowadzenie i wyliczanie dodatków stażowych, funkcyjnych, jubileuszowych i innych.</p> <p>38. Zgłoszenie i wyrejestrowanie do ZUS (pracownik, członkowie rodziny)</p>		Pokazanie procesu zatrudniania pracownika.
8.	39. Przedstawienie listy dostępnych raportów kadrowych i sposobu ich uruchamiania	Kadry i płace Kadry: pkt. 2, 3	Wydruk dokumentów przy zatrudnianiu
9.	<p>40. Wprowadzenie zmiany stanowiska, wymiaru etatu, wynagrodzenia</p> <p>41. Dane dotyczące szkoleń, badań, dodatkowych kompetencji, celów i umiejętności</p> <p>42. Tworzenie teczki elektronicznej z dokumentów w postaci plików</p> <p>43. Sposób aktualizacji danych wyliczanych automatycznie przez system (obliczanie staży, wymiarów urlopów, % dodatków). Krótkie przedstawienie tematu formuł obliczeniowych</p> <p>44. Rejestracja nieobecności płatnych, chorobowych i bezpłatnych. Rozliczanie, statusowanie i wykonywanie korekt.</p> <p>45. Zgłoszenie zmian do ZUS w trakcie zatrudnienia (ZUS ZUA, ZUS ZIUA, ZUS ZCNA)</p>	Kadry i płace Kadry: pkt. 14, 15, 42, 43, 72-81, Płace: pkt. 25	Przedstawienie sposobu zmiany warunków zatrudnienia i dodawania dodatkowych informacji do pracownika.
10.	46. Wykonywanie raportów dotyczących wykazów osobowych, statystycznych i analiz	Kadry i płace Kadry: pkt. 94, 95, 114	Raportowanie pracowników dotyczące

11.	47. Przygotowanie niezbędnych dokumentów 48. Monitorowanie o terminach końca umowy 49. Wyrejestrowanie z ubezpieczeń społecznych (ZWUA)	Kadry i płace Kadry: pkt. 129	Rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem
12.	50. Utworzenie list wypłat dla wprowadzonych do ewidencji pracowników oraz współpracowników 51. Zamknięcie list 52. Sposoby wprowadzanie korekt 53. Wydruk listy, pasków do kasy z elementami danych z RMUA, zbiorówek 54. Sporządzenie raportów zgodnie z góry założonymi kryteriami (np. wg stanowiska kosztów) 55. Eksport przelewów w postaci pliku z płatnościami do systemu bankowości elektronicznej 56. Transfer danych płacowych do systemu PŁATNIK (RCA, RSA, RZA, DRA)	Kadry i płace Płace: pkt. 57, 58, 60, 73, 106-113	Omówienie procesu wypłaty wynagrodzeń: nanoszenie danych, naliczanie, raportowanie, eksport przelewów i rozliczenia z ZUS.
13.	57. Przedstawienie zasad budowy dekretacji w obszarze płacowym 58. Naliczanie dekretacji podczas przeliczania listy płac 59. Raportowanie danych w różnych układach: pracownika, komórki, składników płacowych.	Kadry i płace Płace: pkt. 62, 123, 124	Przedstawienie współpracy obszaru płacowego z finansowo-księgowym
14.	60. Wykonywanie raportów i zestawień, w tym: kartoteki wynagrodzeń, RMUA roczne, PITY (papierowo i elektronicznie) 61. Zamykanie kartotek urlopowych.	Kadry i płace Płace: pkt. 84-100	Rozliczanie i zamykanie roku w obszarze kadrowo-płacowym