



Załącznik 6 do zapytania ofertowego numer 1/05/2013/OnJKnP¹

Zadania do wykonania – ERP

Wstęp – przygotowanie do prezentacji

Wszystkie niżej wymienione zadania muszą być przedstawione przez oferenta na działającym systemie (nie w formie prezentacji off-line) na podstawie wcześniej przygotowanej wersji demonstracyjnej, wraz z przygotowaną bazą danych. Dane bazy powinny być przykładowe, tak, aby odzwierciedlały przedstawiony problem. Serwer przedstawianej aplikacji może znajdować się w siedzibie oferenta, a aplikacja końcowa odwoływać się do niej poprzez sieć Internet, należy jednak zaznaczyć, że jednym z czynników wpływających na ocenę ergonomii rozwiązania może być szybkość działania aplikacji. WSL dysponuje siecią o przepustowości 50Mbps.

Zadania do wykonania w ramach Modułu Kadrowo – Płacowego

1. Należy pokazać wprowadzanie do Kartoteki pracownika. Kartoteka powinna posiadać wszystkie zawarte z danym pracownikiem umowy oraz ich historie (różnorodność, np. umowa o pracę etat, udział pracownika w projekcie lub kilku w tym samym czasie, drugi etat lub jego część, umowa o pracę jako dydaktyk i przyznany system rozliczania godzinowy), tym samym zróżnicowanie stawek i zastosowanie rozliczeń w systemie godzinowym w jednym czasie. Należy przedstawić sposób ewidencjonowania i historię stanowisk, katedr, działów, w których dany pracownik jest/był zatrudniony.
2. Należy pokazać raporty:
 - pracownicy z informacją o stanowiskach,
 - pracownicy z określoną rolą: np. administracyjny, naukowo-dydaktyczny,
 - pracownicy z kończącym się okresem zatrudnienia,
 - pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę,
 - pracownicy z podziałem na płęć,
 - sposób budowania własnych raportów,
 - zestawienie z umów cywilnoprawnych z informacją o kosztach uzyskania przychodu, składkach ZUS, zaliczce na podatek, zaliczce na podatek zryczałtowany.
3. Należy pokazać Kartotekę wynagrodzeniową pracownika, z wyszczególnieniem min. 5 typów wynagrodzeń.
4. Należy pokazać naliczanie nagrody po uwzględnieniu absencji chorobowej.
5. Należy pokazać przypisanie kosztów płac do konkretnego warunku (kontrola wynagrodzeń), np. pracownicy pracujący na um. o pracę i równolegle na um. zlecenie (szatnia, dział techniczny), czy nauczyciele akademicki: umowa o pracę i przyznane pensum (realizacja w kilku katedrach i udział kosztów na katedry danego pracownika), np. po zakończeniu roku akademickiego sprawdzenie, ile wynagrodzeń przypada na jedną katedrę.
6. Należy pokazać możliwość kontroli kosztów ZUS (pracownik i pracodawca) z poszczególnych rozliczanych zadań, czy też z poszczególniej grupy pracowników.

¹ Dotyczy projektu o numerze POKL.04.01.01-00-163/11 pt.: "Orientacja na jakość, kurs na przyszłość – wdrożenie w Wyższej Szkole Logistyki Modelu Zarządzania Jakością i Kontroli Jakości" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. Należy pokazać sposób integracji z systemem Księgowym – cały proces uwzględniający tworzenie listy płac do momentu przekazania danych o przelewach do systemu Home Bankingowego (najlepiej na podstawie Minibanku WBK)

Zadania do wykonania w ramach Modułu Zarządzania Majątkiem

8. Na przykładowych danych należy pokazać:
 - listę środków trwałych przypisanych do pracownika,
 - listę środków trwałych przypisanych do konkretnego pokoju,
 - stopień amortyzacji danego środka trwałego,
 - listę wszystkich komputerów w firmie, listę komputerów, które są zamortyzowane oraz te, które mają co najmniej 2 lata, listę i liczbę komputerów podłączonych do Internetu (zbudowany słownik na środku trwałym),
 - listę środków trwałych zakupionych w ramach konkretnego projektu (źródła finansowania),
 - osobno liczbę komputerów pracowników dydaktycznych i administracyjnych.
9. Przedstawić sposób wprowadzania dodatkowych pól do opisu środka trwałego i filtrację na podstawie takich pól na przykładzie informacji o czasie trwania gwarancji komputera.
10. Przedstawić sposób generowania kodu/kodów kreskowych dla środka/listy środków trwałych.
11. Przedstawić wygenerowaną kartę (z możliwością wydruku) majątku trwałego z informacjami o wszystkich zmianach (zmiana miejsca użytkowania, zmiana osoby odpowiedzialnej, podpisane składowe, itp.).
12. Należy pokazać sposób przeprowadzenia inwentaryzacji z wykorzystaniem skanera kodów kreskowych. Pokazać arkusz spisu z natury.
13. Należy pokazać możliwość definiowania komórek kosztowych środków trwałych pobieranych ze struktury organizacyjnej, oraz dodatkowo, definiowania własnych, możliwość przypisania kilku komórek kosztowych dla jednego środka trwałego z podziałem procentowym kosztów.
14. Przedstawić koszt wynajęcia sali w poszczególnych miesiącach i w poszczególnych budynkach, wynajmowanych od różnych podmiotów. Należy pokazać możliwość budowania zestawień z dowolnym przedziałem dat, innym niż rok obrotowy (np. od października jednego roku do października roku następnego).

Zadania do wykonania w ramach Modułu Finansowo-Księgowego

Z uwagi na fakt, iż system nie będzie posiadał modułu Dziekanatowego, do sporządzenia niżej wymienionych raportów system dla demonstracji może pobierać dane z zewnętrznego, przygotowanego wcześniej przez oferenta, źródła danych o dowolnej strukturze. Docelowo będzie wymagana integracja z bazą danych istniejącego systemu Dziekanat (Oracle).

RACHUNKOWOŚĆ ZARZĄDCZA

15. Należy pokazać kosztochłonność poszczególnych produktów edukacyjnych:
 - koszty prowadzenia poszczególnych kierunków (łącznie dla wszystkich rodzajów studiów realizowanych w ramach kierunku),
 - koszty prowadzenia każdego rodzaju studiów na poszczególnych kierunkach (oddzielnie studia I stopnia licencjackie, inżynierskie, studia II stopnia – dodatkowo)
 - koszty w rozbiciu na studia stacjonarne i niestacjonarne,



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- koszty jednej grupy dziekańskiej i jednej grupy lektoratowej dla poszczególnych kierunków, rodzajów studiów,
 - koszt prowadzenia każdej specjalności na kierunku i rodzaju studiów (oddzielnie studia I stopnia licencjackie, inżynierskie, studia II stopnia),
 - próg rentowności dla poszczególnych produktów edukacyjnych – liczba studentów na kierunku, specjalności, rodzaju studiów, w grupie dziekańskiej niezbędna do zapewnienia progu rentowności,
 - koszty wykształcenia jednego absolwenta na poszczególnych rodzajach studiów w odniesieniu do poszczególnych kierunków i specjalności.
16. Należy przedstawić efektywność zatrudnienia pracowników naukowo-dydaktycznych w relacji kosztów wynagrodzeń do wypracowanego rzeczywistego pensum dydaktycznego lub liczby godzin dydaktycznych w przypadku zatrudnienia na umowę o pracę bez przyznanego pensum dydaktycznego oraz zatrudnienia na umowę cywilno-prawną oddzielnie dla każdego pracownika i łącznie w katedrze w stosunku do liczby godzin dydaktycznych realizowanych przez katedrę.
17. Na podstawie zapisów w księdze sporządzić informację dotyczącą miejsc powstawania kosztów w przykładowych działach organizacyjnych WSL dotyczących wskaźników ekonomicznych.

RACHUNKOWOŚĆ FINANSOWA

18. Na podstawie dokumentu księgowego (wyciąg bankowy) przedstawić komunikację z bankiem i odpowiednią rejestrację operacji bankowych w księdze i możliwości instynktownej identyfikacji – wyszukiwania beneficjentów po nazwach, numerach kont bankowych, księgowych, NIP, PESEL i rejestracji w systemie FK.
19. Przedstawić możliwość podziału kosztów w odniesieniu do nakładów na rzecz np.: zużycia energii elektrycznej wg klucza podziałowego kosztów.
20. Przedstawić możliwość sporządzenia sprawozdania finansowego (za każdy okres) z zapisów na kontach bilansowych w księdze oraz możliwość generowania zestawień sald i obrotów (za każdy okres).
21. Tworzenie rejestrów i kont księgowych:
- tworzenie kartoteki dostawców i odbiorców,
 - tworzenie rejestrów księgowych (ilość znaków), tworzenie kont księgowych, możliwości powiązań, korespondencji, głębokość analityki.