



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Projekt pn. „Program rozwoju Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy”

UMOWA Nr: **UDA-POKL.04.01.01-00-157/11-00**

Załącznik nr 1 do SIWZ:

Opis przedmiotu zamówienia

DOSTAWA I WDROŻENIE Z DEDYKOWANYMI SZKOLENIAMI SYSTEMU ERP WRAZ Z ELEKTRONICZNYM SYSTEMEM OBIEGU DOKUMENTÓW W OBSZARZE ZINTEGROWANEGO INFORMATYCZNEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA UNIWERSYTETEM KAZIMIERZA WIELKIEGO W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU „PROGRAM ROZWOJU UNIWERSYTETU KAZIMIERZA WIELKIEGO W BYDGOSZCZY”

Spis treści:

- 1. Wprowadzenie
 - 1.1 Infrastruktura techniczna i informatyczna Zamawiającego
 - 1.2 Wybrane wymagania techniczne wobec systemów ERP i ESOD
- 2. Wymagania funkcjonalne wobec systemów ERP i ESOD
 - 2.1 Obszar Finanse i Księgowość
 - 2.1.1 Księga Główna
 - 2.1.2 Rozrachunki
 - 2.1.3 Obsługa płatności bankowych
 - 2.1.4 Obsługa kasy
 - 2.1.5 Obsługa banków
 - 2.1.6 Podatek VAT
 - 2.1.7 Sprawozdawczość wewnętrzna
 - 2.1.8 Sprawozdawczość zewnętrzna i urzędowa
 - 2.2 Obszar Ewidencja Zakupu
 - 2.3 Obszar Ewidencja Sprzedaży
 - 2.4 Obszar Majątek Trwały
 - 2.5 Obszar Gospodarka Materiałowa / Gospodarka Magazynowa
 - 2.6 Obszar Kadry i Płace, ePIT
 - 2.6.1 Kadry
 - 2.6.2 Płace
 - 2.6.3 Umowy cywilnoprawne
 - 2.6.4 Działalność socjalna
 - 2.7 Obszar Budżetowanie
 - 2.8 Obszar Analiz (raportowanie / controlling – BI Business Intelligence)
 - 2.9 Obszar Zarządzanie Projektami
 - 2.10 Obszar Elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów

- 3. Szkolenia realizowane w ramach Umowy przez Wykonawcę
 - 3.1 Szkolenia z zakresu systemu ERP
 - 3.2 Szkolenia z zakresu Elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów
- 4. Rekomendacje przebiegu procesu wdrożenia systemu ERP
 - 4.1 Metodyka Wdrożenia
 - 4.1.1 Komitet sterujący - zarządzanie Wdrożeniem
 - 4.1.2 Analiza Przedwdrożeniowa
 - 4.1.3 Kolejność prac wdrożeniowych
 - 4.1.4 Odbiór prac
 - 4.2 Gwarancja
 - 4.3 Wsparcie ze strony Zamawiającego
 - 4.4 Wykaz jednostek organizacyjnych Zamawiającego objętych Wdrożeniem
 - 4.4.1 Wykaz jednostek organizacyjnych Zamawiającego objętych Wdrożeniem w części ERP
 - 4.4.2 Wykaz jednostek organizacyjnych Zamawiającego objętych Wdrożeniem w części ESOD (założenia wstępne)
 - 4.5 Tabelaryczny opis procesów biznesowych – przykłady
 - 4.6 Zasady integracji systemu ERP oraz systemu ESOD z innymi systemami
 - 4.7 Migracja danych do systemu ERP z systemu Simple System SQL oraz z innych systemów
 - 4.7.1 Dane do migracji z obszaru administracyjnego systemu Simple System SQL
 - 4.7.2 Dane do migracji z modułu Finanse i Księgowość
 - 4.7.3 Dane do migracji z modułu Środki Trwałe
 - 4.7.4 Dane do migracji z modułu Gospodarka Magazynowa
 - 4.7.5 Dane do migracji z modułu Kadry i modułu Płace
 - 4.8 Kalkulacja typu i ilości licencji

1. Wprowadzenie

Przedmiotem zamówienia jest **DOSTAWA I WDROŻENIE Z DEDYKOWANYMI SZKOLENIAMI SYSTEMU ERP WRAZ Z ELEKTRONICZNYM SYSTEMEM OBIEGU DOKUMENTÓW W OBSZARZE ZINTEGROWANEGO INFORMATYCZNEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA UNIWERSYTETEM KAZIMIERZA WIELKIEGO W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU „PROGRAM ROZWOJU UNIWERSYTETU KAZIMIERZA WIELKIEGO W BYDGOSZCZY”.**

W skład zamówienia wchodzi:

- dostawa i udzielenie bezterminowych licencji na Oprogramowanie systemów ERP i ESOD,
- dostawa i udzielenie bezterminowych licencji na systemy operacyjne serwerów dla systemów ERP i ESOD,
- dostawa i udzielenie bezterminowych licencji na środowisko bazodanowe dla systemów ERP i ESOD,
- dostawa i udzielenie bezterminowych licencji na inne, niezbędne do funkcjonowania systemu ERP i ESOD lub ich obsługi i zarządzania nimi, Oprogramowanie (np. narzędziowe, OCR),
- utworzenie środowiska testowego dla systemów ERP i ESOD,
- instalacja i uruchomienie w / w Oprogramowania,
- wdrożenie i uruchomienie produkcyjne systemów ERP i ESOD,
- migracja danych z systemu Simple System SQL, wykorzystywanego obecnie przez Zamawiającego,
- integracja systemów ERP i ESOD z innymi systemami wykorzystywanymi przez Zamawiającego (systemem dziekanatowym USOS, LDAP, systemami komunikacyjnymi),
- szkolenie pracowników z wykorzystania systemu ERP i ESOD,
- szkolenie kadry kierowniczej Zamawiającego z wykorzystania systemu ERP,
- szkolenie administratorów z zarządzania systemem ERP i ESOD oraz zarządzania bazami danych.

Wszelkie istotne definicje zawarte zostały w Załączniku nr 7 do SIWZ.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w ramach realizacji niniejszego zamówienia wykonał wszystkie prace niezbędne do uruchomienia w oferowanych systemach ERP i ESOD wszystkich funkcjonalności określonych w Załączniku nr 6 do SIWZ *Opis minimalnej funkcjonalności* jako obowiązkowe oraz wszystkich funkcjonalności oznaczonych jako dodatkowe, zadeklarowanych przez Wykonawcę w Załączniku D do Oferty

(*Opis oferowanej funkcjonalności*) jako istniejące w systemie, jak również inne niezbędne prace wynikające z przeprowadzonej Analizy Przedwdrożeniowej i Harmonogramu Szczegółowego Wdrożenia.

Zakres wdrażanego systemu ERP będzie obejmował następujące moduły (obszary):

- Finanse i Księgowość,
- Budżetowanie,
- Kadry i Płace (w tym ePIT),
- Majątek Trwały,
- Gospodarka Materiałowa / Gospodarka Magazynowa,
- Ewidencja Sprzedaży,
- Ewidencja Zakupów,
- Zarządzanie Projektami,
- Analizy (Raportowanie / controlling - BI, Business Intelligence).

Zamawiający dopuszcza inną organizację modułów (tzn. inne nazewnictwo lub np. zawarcie funkcjonalności dwóch lub więcej modułów w jednym lub odwrotnie, tzn. funkcjonalności jednego modułu rozłożone na kilka modułów) pod warunkiem posiadania przez system wszystkich funkcjonalności określonych w Załączniku nr 6 do SIWZ *Opis minimalnej funkcjonalności* jako obowiązkowe oraz wszystkich funkcjonalności oznaczonych jako dodatkowe, zadeklarowanych przez Wykonawcę w ofercie (Załączniku D do Oferty *Opis oferowanej funkcjonalności*) jako istniejące w systemie.

W przypadku innego podziału i nazewnictwa modułów należy w tabeli w Załączniku C do Oferty (*Wykaz modułów równoważnych*) wymienić w każdej pozycji wszystkie moduły realizujące funkcjonalność równoważną funkcjonalności realizowanej przez moduł zdefiniowany przez Zamawiającego.

Wszystkie moduły zamawianego Oprogramowania muszą tworzyć system zintegrowany tzn. zapewnić jednokrotne wprowadzanie danych, dostęp do niezbędnych dla danej funkcjonalności danych bez konieczności ich replikowania, kopiowania czy też ponownego wprowadzania (z wyłączeniem relacji bazodanowych w obszarze modułu BI), a także natychmiastową widoczność wprowadzonych zmian w danych we wszystkich miejscach, w których dane są wykorzystywane.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

- a. Dostawę, udzielenie bezterminowych licencji, instalację i uruchomienie oprogramowania systemów

operacyjnych serwerów dla systemów ERP i ESOD, oprogramowania bazodanowego dla systemów ERP i ESOD, oprogramowania systemów ERP i ESOD, każdego innego Oprogramowania Systemowego niezbędnego do pracy systemów ERP i ESOD. Zamawiający udostępni Wykonawcy infrastrukturę informatyczną w postaci rozwiązania sprzętowego i wirtualizującego zgodnie z opisem z punktu 1.1 *Infrastruktura techniczna i informatyczna*.

- b. Wykonanie Analizy Przedwdrozeniowej, mającej na celu uzyskanie wiedzy niezbędnej do pełnego wdrożenia systemów ERP i ESOD zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami Zamawiającego oraz określenie szczegółowej koncepcji wdrożenia systemów ERP i ESOD.
- c. Opracowanie Harmonogramu Szczegółowego Wdrożenia (oraz wszelkich innych Dokumentów Wytworzonych w Projekcie, o których mowa w Umowie) związanego z realizacją Umowy z podziałem na Etapy, które będą stanowiły również Etapy rozliczeń z Zamawiającym fakturami częściowymi.
- d. Dostawę i instalację modułów systemów ERP i ESOD zgodnie z Harmonogramem Ramowym Umowy i wynikami Analizy Przedwdrozeniowej.
- e. Utworzenie środowiska testowego dla systemów ERP i ESOD z pełnym dostępem dla Zamawiającego zgodnie z Harmonogramem Ramowym Umowy.
- f. Zaimplementowanie w oferowanym systemie ERP wraz z ESOD zestawień i wydruków wykazanych w Załączniku nr 6 do SIWZ jako obowiązkowe oraz zadeklarowanych przez Wykonawcę w Załączniku D do Oferty (*Opis oferowanej funkcjonalności*) jako istniejące w systemie.
- g. Integrację systemów ERP i ESOD ze sobą oraz ze wskazanymi systemami informatycznymi, w tym:
 - system USOS (Uniwersytecki System Obsługi Studiów, wytworzony w ramach Międzyuniwersyteckiego Centrum Informatyzacji - MUCI), oparty o bazę ORACLE (aktualnie wersja 10.2.0.4),
 - LDAP (OpenLDAP / SUN/ORACLE Directory Server),
 - systemy komunikacyjne – poczta e-mail UKW (zakres integracji dotyczy powiadomień z uwzględnieniem infrastruktury obszaru Business Intelligence wdrażanego systemu ERP; zakres integracji ustalony zostanie przez Strony na etapie Analizy Przedwdrozeniowej); Zamawiający dysponuje obecnie rozwiązaniem komunikacyjnym VMware Zimbra Collaboration Suite wraz z platformą Exim i rozwiązaniem Cisco IronPort serii C,
 - system ERP z systemem ESOD - w zakresie wymaganych przez Zamawiającego do implementacji przez Wykonawcę procesów (w tym procesów i wszelkich ustaleń zdiagnozowanych na podstawie Analizy Przedwdrozeniowej).
- h. Wdrożenie i uruchomienie produkcyjne systemów ERP i ESOD zgodnie z Harmonogramem Ramowym Umowy

- i. Przygotowanie i przeprowadzenie migracji danych do systemu ERP z obecnie wykorzystywanego systemu Simple System SQL (opisane w dalszej części niniejszego dokumentu).
- j. Przygotowanie użytkowników i administratorów systemów ERP i ESOD do prawidłowej i efektywnej pracy w systemach, a administratorów dodatkowo do skutecznego zarządzania systemami, poprzez przeprowadzenie szkoleń.
- k. Opracowanie Dokumentacji Wdrożenia i Dokumentacji Powykonawczej dla systemów ERP i ESOD oraz dla wykorzystanych metod migracji i integracji z innymi systemami.
- l. Świadczenie Gwarancji na wdrożone systemy ERP i ESOD oraz inne Oprogramowanie niezbędne do prawidłowego działania systemów.

1.1 Infrastruktura techniczna i informatyczna Zamawiającego

Zamawiający na potrzeby wszystkich systemów obsługiwanych przez Dział Informatyzacji UKW, nowych systemów ERP i ESOD oraz przyszłych systemów obsługiwanych przez Dział posiada rozwiązanie wirtualizujące oparte na infrastrukturze VMware vSphere 5 oraz 5.1 (w wersji oprogramowania Enterprise) oraz oprogramowanie do zarządzania nią - vCenter 5.1. Rozwiązanie to będzie również rozbudowywane na potrzeby niniejszego Wdrożenia w osobnym postępowaniu przetargowym.

Farma serwerów wirtualnych pracuje na bazie technologii firmy Cisco Systems, Unified Computing System (UCS) w oparciu o moduły serwerów B200M3 i karty VIC 1240 lub wydajniejsze (środowisko zawierać będzie minimum 48 dedykowanych rdzeni / 96 wątków i łącznie 384 GB pamięci RAM). Zgodnie z założeniami projektu planowany jest zakup dodatkowych serwerów tej klasy w celu stworzenia infrastruktury rozwiązania nadmiarowego – „disaster recovery”. Liczba planowanych fizycznych serwerów do wykorzystania dla systemów ERP i ESOD: 6.

Przestrzeń dyskowa farmy serwerów wirtualnych stanowi zespół macierzy Netapp.FAS 2240 o pojemności 24000 GB netto opartych na 24 dyskach SATA 7.2K z zastosowaniem technologii FC 8Gb/s i przełącznika z rodziny Cisco Nexus 5598 (realizującego funkcję przełączania Ethernet w trybie Nx (^{razy}) 10Gb/s oraz FC SAN w trybie Nx (^{razy}) 8Gb/s z zastosowaniem technologii san-port-channel, w celu zwielokrotnienia przepływności w sieci SAN). Przestrzeń dyskowa będzie również rozbudowywana na potrzeby niniejszego Wdrożenia w osobnym postępowaniu przetargowym.. Do rozwiązania zapasowego Zamawiający planuje wykorzystanie macierzy SUN StorageTek 6140 z dyskami SATA.

Zamawiający posiada w swoich zasobach, bezpośrednio dla infrastruktury która będzie obsługiwać

wdrażane w niniejszym Projekcie protokoły: FC (4/8 Gb/s) / FcOE oraz Ethernet 1/10Gb/s. Dla terminowania połączeń VPN (ang. *Virtual Private Network*) w trybie klient - serwer (aplikacja ERP/ ESOD) zostanie wykorzystane rozwiązanie firmy Cisco Systems: Cisco ASA 55xx z wersją oprogramowania 8.x z zastosowaniem technologii Cisco Any Connect.

Rozwiązanie do archiwizacji danych cyfrowych zostanie wybrane w drodze przetargu nieograniczonego, w odrębnym postępowaniu. Oprogramowanie to uwzględniać będzie możliwość wykonywania kopii zapasowych baz danych MySQL, Oracle oraz Microsoft SQL, w tym kopii wykonywanych bezpośrednio z poziomu maszyny wirtualnej (w środowisku VMware). Planowana technologia zapewni również możliwość archiwizowania maszyn wirtualnych z poziomu hosta VMware ESXi.

Podczas realizacji projektu założono stworzenie rozwiązania zapewniającego istnienie ścieżek nadmiarowych (redundantnych) zarówno w infrastrukturze sieci SAN (do przełączników SAN i macierzy dyskowych) oraz do rdzenia sieci Ethernet w *Data Center*.

Zamawiający dysponuje obecnie rozwiązaniem (LDAP – firmy SUN/Oracle), które na potrzeby niniejszego Projektu będzie rozbudowywał/modernizował. Tym samym dostarczone przez Wykonawcę rozwiązania (w tym systemy ERP i ESOD) muszą w pełni współpracować z protokołem LDAP. Zamawiający wymaga, by weryfikacja uprawnień użytkowników w ramach struktury bazy LDAP w procesie autoryzacji użytkownika przebiegała wyłącznie na podstawie atrybutów użytkownika (w tym specjalnie zdefiniowanych na tę potrzebę atrybutów), a nie położenia użytkownika w strukturze drzewa bazy (np.: DN: *o, ou, dc*). Przykładowa, niezmienna struktura DN w LDAP Zamawiającego: *ou=people,dc=ukw,dc=edu,dc=pl* . Dane do autentykacji użytkownika w systemie: *userpassword* w zestawieniu z: atrybutem ustalonym przez Zamawiającego, związanym z PESEL lub e-mail użytkownika lub unikalną nazwą użytkownika (*uid*). Zamawiający dopuszcza użycie rozwiązań np. Active Directory do procesu autoryzacji użytkowników we wdrażanych systemach ERP i ESOD. W takim wypadku Wykonawca musi opracować i uruchomić podczas realizacji Wdrożenia narzędzie w strukturze IT Zamawiającego, które automatycznie będzie synchronizować dane ze struktury LDAP Zamawiającego, z uwzględnieniem procesu zmiany haseł i innych atrybutów użytkownika (włącznie z jego Kasowaniem, lub deaktywacją). Rozwiązanie to musi uwzględniać nadrzęność bazy LDAP Zamawiającego w stosunku do oferowanego rozwiązania Wykonawcy, tj. wszystkie zmiany w obrębie struktury LDAP Zamawiającego muszą być widoczne w maksymalnym czasie 60 sekund od ich wprowadzenia, w rozwiązaniu Wykonawcy. Rozwiązanie Wykonawcy musi uwzględniać automatyczną i bezproblemową migrację danych w obie strony, tj. z rozwiązania Zamawiającego do rozwiązania Wykonawcy i odwrotnie. Po stronie Wykonawcy będzie spoczywał obowiązek utrzymania tego rozwiązania

w okresie Gwarancji, także w przypadku, kiedy Zamawiający dokona aktualizacji swojego oprogramowania LDAP oraz jego struktury. Do złożonej Oferty w formie załącznika Wykonawca dołączy szczegółowy opis wraz z dokumentacją proponowanego rozwiązania związanego z procesem autoryzacji użytkowników w systemach ERP i ESOD.

Wykonawca przygotowując ofertę musi uwzględnić posiadane przez Zamawiającego zasoby i dostosować oferowane rozwiązanie tak, by możliwe było wykorzystanie rozwiązań sprzętowych Zamawiającego, jak i również uwzględnić stosowane przez Zamawiającego oprogramowanie wirtualizujące w celu doboru odpowiednich licencji na oferowane Oprogramowanie.

1.2 Wybrane wymagania techniczne wobec systemów ERP i ESOD

Dostarczone licencje systemów zarządzania bazami danych (RDBMS) muszą umożliwiać wykorzystanie minimum 16 vCPU dla pojedynczej maszyny. Zamawiający przewiduje - niezależnie od licencjonowania w obszarze systemów ERP i ESOD - następujące obciążenia w jednym czasie dla wdrażanych systemów ERP i ESOD:

- System ERP – 35 jednoczesnych sesji dostępowych oraz 10 jednoczesnych sesji dostępowych dla obszaru BI,
- System ESOD – 200 jednoczesnych sesji dostępowych.

Liczba pracowników Zamawiającego, łącznie korzystających z rozwiązania ESOD: około 1300 osób (bez uwzględnienia obsługi kontrahentów, np. za pomocą platformy ePUAP, lub portali wewnętrznych).

Wykonawca musi we własnym zakresie przeanalizować ilości połączeń pomiędzy systemami bazodanowymi oraz systemami bazodanowymi a aplikacjami ERP i ESOD.

System ERP musi obsługiwać protokół TCP/IP w zakresie komunikacji bazodanowej oraz w relacji klient-serwer, z uwzględnieniem mechanizmu typu szyna ESB wykorzystywanego do integracji z systemami zewnętrznymi.

Integracja pomiędzy systemem ERP a systemem ESOD musi odbywać poprzez szynę ESB (ang. *Enterprise Service Bus*).

Budowa i wdrażanie integracji na szynie ESB musi odbywać się w sposób deklaracyjny (konfigurację).

Nie może wymagać użycia języków programowania, jednak powinna umożliwiać ich zastosowanie w przypadku zaistnienia takiej potrzeby (ang. *Declarative development with configuration instead of code*).

W celu zwiększenia wydajności i niezawodności szyna ESB powinna umożliwiać stworzenie wielu instancji (klastrowania) węzłów (co najmniej z replikacją sesji pomiędzy nimi). Wymagana jest możliwość skonfigurowania klastra dynamicznego (automatyczne dołączanie i rozłączanie węzłów do / z klastra przy włączaniu i wyłączaniu poszczególnych węzłów).

Możliwość korzystania ze wspólnego repozytorium artefaktów i konfiguracji przez wiele instancji ESB w klastrze.

Do monitorowania i zarządzania ESB z BAM (ang. *Business Activity Monitoring*) wymagana jest graficzna konsola webowa dostępna przez przeglądarkę internetową.

Na podstawie analizy stanu obecnego i potrzeb wskazano wymagania techniczne dla systemu ERP oraz systemu ESOD. Zostały one opisane w specyfikacji w niniejszym podrozdziale. Poniżej opisano bardziej szczegółowo kilka kluczowych wymagań:

1.2.1 Integracja w ramach systemu – planowany system musi zapewniać integrację danych polegającą w szczególności na:

- a. Udostępnianiu tych samych słowników we wszystkich obszarach funkcjonalnych (modułach), w zakresie w jakim są tam potrzebne, bez konieczności wielokrotnego wprowadzania tych samych danych na różnych stanowiskach (np. kartoteka kontrahentów, pracowników, miejsc powstawania kosztów, jednostek organizacyjnych, rodzajów kosztów, stawek podatku VAT itp.).
- b. W każdym momencie, niezależnie od stanowiska, każdemu z użytkowników system musi umożliwiać podgląd tego samego stanu danych (z zachowaniem ograniczeń dostępu do danych, zależnym od zajmowanego stanowiska i pełnionych funkcji). Zmiana wprowadzona na jednym stanowisku systemu ERP musi być natychmiast widoczna w każdym miejscu systemu ERP.
- c. Możliwość łatwego przemieszczania się w systemie w kontekście danego zakresu informacji np. w ramach dekretów księgowych i rozrachunków w zakresie:
 - do dokumentu w Księdze Głównej,
 - do rozrachunków z danym kontrahentem wynikających z tego dokumentu,

- do modułu, w którym ten dokument pierwotnie powstał w ramach posiadanych przez użytkownika uprawnień funkcjonalnych.
- d. Użytkownik musi mieć zapewnioną możliwość quasi-równoległej pracy w kilku obszarach funkcjonalnych systemu, tj. w trakcie pracy, bez konieczności zamykania okna i utraty już wprowadzonych danych, uruchomienia niezależnie funkcjonalności z innego obszaru (np. w trakcie przeglądania pozycji na kontach księgowych w zadanym okresie, uruchomienie innego raportu lub sprawozdania, równoległe wykonywanie i przeglądanie wyników kilku różnych sprawozdań i zestawień).

1.2.2 System uprawnień – systemy ERP i ESOD muszą posiadać:

- a. Elastyczny mechanizm nadawania uprawnień funkcjonalnych do poszczególnych obszarów systemu każdemu użytkownikowi z osobna, a także wyodrębnionym grupom użytkowników.
- b. Możliwość częściowego lub całkowitego ograniczania dostępu do wybranych danych lub funkcjonalności poszczególnym użytkownikom bądź grupom użytkowników (np. dane kadrowe – Ustawa o Ochronie Danych Osobowych, dane księgowe – zgodnie z miejscem zatrudnienia itd.).

1.2.3 Import/eksport – systemy ERP i ESOD muszą zapewniać:

- a. Mechanizm łatwego eksportu danych zaewidencjonowanych w systemie do popularnych formatów (PDF, XML, CSV, arkusz kalkulacyjny zgodny z MS Excel, dokument tekstowy zgodny z MS Word).
- b. Mechanizm łatwego budowania importów/eksportów danych z plików w formacie XML, TXT, arkusz kalkulacyjny zgodny z MS Excel lub innych baz danych do systemu.

1.2.4 Raportowanie – system ERP

System musi posiadać wbudowany generator raportów umożliwiający Zamawiającemu samodzielne, z poziomu systemu, konstruowanie, a następnie wykonywanie raportów wykorzystujących do wyliczeń i zestawień dowolne spośród zdefiniowanych w systemie dane kadrowe oraz składniki płacowe.

System musi pozwalać przechowywać szablony raportów do wielokrotnego wykorzystania.

System musi posiadać wbudowany mechanizm do tworzenia raportów oraz umożliwiać tworzenie raportów w innym programie raportującym (np. Crystal Reports). Mechanizm do tworzenia raportów / zestawień musi umożliwiać tworzenie własnych raportów/zestawień w formatach:

- arkusz kalkulacyjny zgodny z MS Excel,

- dokument tekstowy zgodny z MS Word.

System musi pozwalać eksportować raporty do popularnych formatów tekstowych (PDF, XML, CSV, arkusz kalkulacyjny zgodny z MS Excel).

1.2.5 System ESOD

Dostęp do systemu dla użytkowników końcowych (nie administratorów systemu) musi się odbywać wyłącznie z poziomu przeglądarki internetowej. System musi być kompatybilny z IE od wersji 8, Firefox od wersji 12, Google Chrome od wersji 20, Opera od wersji 12. Wykonawca zobowiązany jest do dostosowywania systemu w okresie Gwarancji oraz 3 lata po jej zakończeniu do aktualnych wersji wymienionych przeglądarek oraz komponentów oprogramowania, np. Java i Flash, w terminie 5 (pięciu) dni kalendarzowych od momentu wydania stabilnej wersji przeglądarki lub oprogramowania wymienionego powyżej.

System musi:

- obsługiwać bezpieczne połączenie SSL (w relacji klient-serwer),
- autoryzację użytkowników poprzez LDAP Zamawiającego,
- umożliwić administratorowi po stronie Zamawiającego określenie czasu trwania sesji, po którym w przypadku braku aktywności użytkownik zostanie wylogowany,
- automatyzować w możliwie wysokim stopniu obieg dokumentów, spraw, poprzez ich przekazywanie - po spełnieniu określonych warunków - do kolejnych etapów obiegu (przejście przez proces),
- nadawać dokumentom unikalne numery,
- wersjonować wytworzone oraz dodane dokumenty,
- prezentować stany (statusy) poszczególnych dokumentów,
- umożliwiać obsługę dokumentów przychodzących/wychodzących z ePUAP,
- zapewnić obsługę kodów kreskowych,
- zapewnić obsługę czytników kodów kreskowych,
- zapewnić odczytywanie treści dokumentów z użyciem narzędzi OCR,
- umożliwiać Zamawiającemu samodzielne definiowanie procesów poprzez wbudowane w ESOD narzędzie do modelowania procesów; najpóźniej w momencie startu Pełnej Produkcyjnej Pracy

Systemu Wykonawca musi dostarczyć wymienione narzędzie działające w trybie graficznym zgodne z istniejącymi standardami, np. BPMN (ang. *Business Process Model and Notation*),

- umożliwiać Zamawiającemu samodzielne definiowanie nowych typów dokumentów poprzez wbudowane w ESOD narzędzie; najpóźniej w momencie startu Pełnej Produkcyjnej Pracy Systemu Wykonawca musi dostarczyć wymienione narzędzie działające w trybie graficznym,
- umożliwiać Zamawiającemu samodzielne definiowanie i przydzielanie ról uczestnikom procesów,
- uwzględniać strukturę organizacyjną i funkcjonalną występującą u Zamawiającego.

2. Wymagania funkcjonalne wobec systemów ERP i ESOD

Oferowane systemy ERP i ESOD muszą posiadać wszystkie funkcjonalności określone w Załączniku nr 6 do SIWZ *Opis minimalnej funkcjonalności* jako obowiązkowe oraz wszystkie funkcjonalności oznaczone jako dodatkowe, zadeklarowane przez Wykonawcę w załączniku (Załączniku D do Oferty *Opis oferowanej funkcjonalności*) jako istniejące w systemie (oznaczone przez Wykonawcę TAK).

Oferowane systemy ERP i ESOD muszą posiadać interfejs użytkownika oraz wszelką dokumentację w języku polskim.

2.1 Obszar Finanse i Księgowość

Moduł finansowo-księgowy Systemu musi umożliwiać ewidencję zdarzeń gospodarczych zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami, w szczególności:

- Ustawą o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
- Ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 101 poz. 926 z 2002r. z póź. zm.),
- Ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 14 poz. 176 z 2000r. z póź. zm.),
- Ustawą o podatku od towarów i usług (Dz.U. Nr 54 poz. 535 z 2004r. z póź. zm.),
- Ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. Nr 54 poz. 654 z 2000r. z póź. zm.),
- Ordynacją podatkową (Dz.U. Nr 137 poz. 926 z 1997r. z póź. zm).

Ponadto, w poszczególnych obszarach, System musi cechować się funkcjonalnościami zapewniającymi komfort i ergonomię pracy, przedstawionymi w poniższych podpunktach.

2.1.1 Księga Główna

Dokumentowanie wszelkich zapisów musi się odbywać w sposób umożliwiający identyfikację dowodów, a także osoby dokonującej zapisu i przeprowadzającej jego późniejszą modyfikację w systemie. Dokumenty wprowadzone do systemu muszą być widoczne na kontach księgowych przez wszystkich uprawnionych użytkowników.

System musi obsługiwać transakcje walutowe, ewidencjonując równolegle wartości w złotych i walucie obcej oraz kurs, po jakim dokonano przeliczenia. Ponadto musi być możliwość automatycznego naliczenia i rozksięgowania różnic kursowych zrealizowanych po rozliczeniu operacji i niezrealizowanych na dzień bilansowy w oparciu o tabele walut i kursy wymiany, tworzenie dowolnej ilości tabel walut i kursów wymiany w rozbiciu na banki oraz na kurs kupna, średni i sprzedaży dla danego banku.

System musi umożliwiać równoległą pracę w różnych okresach sprawozdawczych (miesiącach) bez konieczności wykonywania procedur zamykania okresów sprawozdawczych (miesiący). Okresy sprawozdawcze muszą być definiowalne przez użytkowników, system musi również umożliwiać zdefiniowanie własnych lat obrotowych (ewentualne przesunięcie względem roku kalendarzowego). Jednoczesny dostęp do danych z poszczególnych lat umożliwiających ich porównanie musi się odbywać bez konieczności zmiany roku obrachunkowego, przelogowywania się lub uruchamiania kopii programu/archiwum.

System musi udostępniać użytkownikom możliwość definiowania rodzajów dowodów księgowych, dzienników głównych oraz dzienników cząstkowych oraz ograniczanie dostępu do wybranych typów dzienników dla poszczególnych użytkowników lub grup użytkowników.

Niezbędna jest funkcjonalność polegająca na automatycznym kopiowaniu lub stornowaniu wskazanego przez użytkownika dokumentu księgowego, tworząca nowy dokument we wskazanym przez użytkownika miesiącu księgowym.

System musi umożliwiać zdefiniowanie przez użytkowników dowolnej struktury konta i nieograniczonej systemowo liczby kont księgowych, w tym pozabilansowych. W celu zachowania zgodności pomiędzy powiązаныmi kontami księgowymi, struktura konta musi umożliwiać wykorzystanie jako poszczególnych analityk słowników systemowych (kontrahenci, pracownicy, miejsca powstawania kosztów, rodzaje kosztów, zadania) oraz założonych w tym celu słowników własnych. Poszczególne słowniki analityk muszą być więc „klockami”, które wykorzystywane będą w budowie poszczególnych kont w dowolnym miejscu (kolejności). Ponadto system musi umożliwiać kopiowanie kont między poszczególnymi latami i automatyzację

generowania bilansu otwarcia.

System musi umożliwiać automatyczne rozliczanie i rozksięgowywanie wybranych kosztów wg zadanego klucza podziałowego np. odpowiednie rozdzielniki kosztów przygotowane na podstawie własnych definicji dokonujące podziału kosztów. Mechanizm ten musi funkcjonować dwuetapowo:

- dla kosztów, które można podzielić już na etapie wprowadzania dokumentu, system musi umożliwiać zdefiniowanie i wykorzystanie stałych kluczy podziału, wpływających na zadekretowanie dokumentu, np. dla kosztów energii elektrycznej, abonamentów telekomunikacyjnych itp.
- dla kosztów, których podział odbywa się po jakimś czasie, system musi umożliwiać zdefiniowanie i wykorzystanie mechanizmu cyklicznego automatycznego rozksięgowywania kosztów, np. dla kosztów jednostek pomocniczych/usługowych.

System musi umożliwiać automatyczną dekretację wybranych operacji (np. rozliczenia międzyokresowe kosztów, dokumenty sprzedaży, listy płac) według ustalonych schematów księgowania, a także możliwość samodzielnej ingerencji w schematy księgowania.

2.1.2 Rozrachunki

System musi umożliwiać bieżącą ewidencję należności i zobowiązań, bez konieczności zaewidencjonowania dokumentu w Księdze Głównej (np. na przełomie roku, przed przeniesieniem bilansu otwarcia) z uwzględnieniem waluty operacji. Niezbędna jest możliwość bieżącej kontroli (przeglądu) stanu rozrachunków bez konieczności uruchamiania dodatkowych raportów i zestawień, zarówno dla poszczególnych kontrahentów, jak i zbiorczo, z uwzględnieniem filtrowania i statutowania / wiekowania.

System musi również ułatwiać skuteczną windykację należności – poprzez monitorowanie terminu zapłaty, raportowanie związane z upływem terminu płatności i stopniem przeterminowania według własnych zdefiniowanych zakresów czasowych przeterminowania. Ponadto niezbędna jest obsługa korespondencji: wezwań do zapłaty, not odsetkowych (z możliwością anulowania i umarzania) oraz potwierdzeń sald.

2.1.3 Obsługa płatności bankowych

System musi zapewniać możliwość automatycznego tworzenia poleceń przelewu na podstawie dokumentów zaewidencjonowanych w systemie (faktury zakupu, listy płac). Ponadto mechanizm zarządzania poleceniami przelewu musi zapewniać funkcjonalność:

- zmiany rachunku bankowego zlecniodawcy,

- grupowania/łączenia transakcji w jedno zbiorcze polecenie przelewu dla kontrahenta (jeden przelew za kilka faktur),
- rozbijania transakcji (płatność w ratach),
- tworzenia plików z poleceniami przelewów w formacie akceptowanym przez Kredyt Bank SA, umożliwiając tym samym import na stronach transakcyjnych banku oraz import do oprogramowania bankingowego (VideoTel Kredyt Bank SA), w tym dla przelewów walutowych i zagranicznych systemu SWIFT,
- możliwość obsługi transakcji typu SPM Kredyt Bank SA (System Płatności Masowych).
- mechanizm parametryzacji funkcji eksportu przelewu, umożliwiający zdefiniowanie nowych formatów eksportu plików przelewów w przypadku podpisania umowy z innymi bankami w przyszłości.

2.1.4 Obsługa kasy

System musi umożliwiać bieżącą ewidencję dokumentów kasowych rozchodu i przychodu gotówki w dowolnej walucie, a także mechanizm ewidencji i rozliczania zaliczek pracowniczych, w rozbiciu na dowolną liczbę kas systemowych. W każdej z kas musi być możliwość zakładania raportów kasowych niezależnie. System musi zapewniać funkcjonalność ewidencji kolejki kasowej (historii kursów waluty na stanie kasy) oraz automatyczne naliczanie różnic kursowych przy sprzedaży waluty. Ponadto niezbędna jest możliwość zdefiniowania własnych rodzajów dokumentów kasowych, w celu rozróżnienia typów operacji (np. wpłata czesnego, odsetek, opłat administracyjnych przez studenta, wpłata za Dom Studenta, spłata rat pożyczek z ZFŚS, wpłaty i wypłaty pracownicze).

Dokumenty kasowe muszą się dekretować automatycznie, w oparciu o rodzaj dokumentu i szablon dekretacji.

2.1.5 Obsługa banków

Moduł bankowy musi umożliwiać obsługę dowolnej ilości rachunków bankowych (w tym walutowych) prowadzonych w dowolnej liczbie banków. Ponadto niezbędna jest funkcjonalność importu wyciągów w formie elektronicznej z Kredyt Bank SA oraz mechanizm parametryzacji funkcji importu wyciągów umożliwiający import wyciągów w innym formacie, w przypadku podpisania umowy z innymi bankami w przyszłości.

Ponadto niezbędna jest obsługa transakcji typu SPM (System Płatności Masowych; obecnie u Zamawiającego SPM Kredyt Bank SA). Po zaimportowaniu wyciągu system musi – na podstawie treści operacji – wyznaczyć opisy pozycji wyciągu, co po zweryfikowaniu przez użytkownika, pozwoli na automatyczny proces księgowania. Dodatkowo wskazana jest możliwość rozliczania/parowania pozycji rozrachunkowych bezpośrednio na wyciągu bankowym.

2.1.6 Podatek VAT

System musi umożliwiać obsługę rejestrów VAT zakupu, sprzedaży, nabycia i dostawy wewnątrznijnej, importu i eksportu usług, w sposób zapewniający:

- weryfikację dokumentów zaewidencjonowanych w Księdze Głównej, a dotyczących podatku od towarów i usług,
- przyporządkowanie danej operacji zakupu w zależności od źródła finansowania i przeznaczenia zakupu (zakup związany z działalnością opodatkowaną, niepodlegającą opodatkowaniu, mieszaną i zwolnioną, zakup bez prawa do odliczenia)
- wyliczanie zobowiązań podatkowych zgodnie z obowiązującą na dany rok strukturą sprzedaży, możliwość wprowadzenia innej wartości wskaźnika struktury na każdy rok,
- modyfikację parametrów dokumentu dotyczących podatku VAT (np. data obowiązku VAT przy korekcie, rodzaj podatku – zakupy pozostałe, zakup środków trwałych itp.),
- wydruk rejestrów VAT częściowych i całosciowych, w dowolnym momencie za dowolny okres (również część okresu VAT),
- automatyczne generowanie deklaracji VAT-7 i VAT-UE,
- wydruk deklaracji w wersji obowiązującej w danym okresie, w tym historycznych,
- możliwość tworzenia rejestrów indywidualnych dla osób
- możliwość tworzenia oddzielnych rejestrów dla projektów

2.1.7 Sprawozdawczość wewnętrzna

System musi gwarantować możliwość wykonywania zestawień i raportów z kont księgowych i dzienników o następujących parametrach:

- za dowolny okres księgowy (w tym za lata ubiegłe),
- za dowolny okres czasu,
- dla wybranego zakresu kont, dla więcej niż jednego konta syntetycznego,
- dla uprzednio zdefiniowanej grupy kont, grupy te muszą być edytowalne przez użytkowników, z dowolnego dziennika częściowego lub głównego, z możliwością zapisania wyniku raportu w pliku o popularnym formacie (PDF, XML, tekstowy, arkusz kalkulacyjny zgodny z MS Excel).

2.1.8 Sprawozdawczość zewnętrzna i urzędowa

System musi umożliwiać zdefiniowanie dowolnych sprawozdań finansowych zgodnie z wymogami Ustawy Rachunkowości, a w szczególności:

- bilansu jednostek organizacyjnych,
- rachunku zysków i strat w wariantach kalkulacyjnym i porównawczym,
- rachunek przepływów pieniężnych (wersja pośrednia i bezpośrednia),
- zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym.

Ponadto wymagana jest możliwość definiowania sprawozdań lub danych do sprawozdań zgodnie z wymogami GUS, np. sprawozdania F-01, jak również raporty:

- VAT-7 deklaracja dla podatku od towarów i usług,
- VAT-UE informacja podsumowująca o dokonanych wewnątrzwspólnotowych transakcjach,
- CIT-8 zeznanie o wysokości dochodu/straty podatników PDOP,
- F-01/s sprawozdanie o przychodach, kosztach i wyniku finansowym (GUS),
- F-03 sprawozdanie o stanie i ruchu środków trwałych (GUS),
- PNT-01/s sprawozdanie o działalności badawczej i rozwojowej (GUS),
- Rb-N sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych (Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego),
- Rb-Z sprawozdanie o stanie zobowiązań (Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego),

a także możliwość definiowania własnych sprawozdań zgodnie z potrzebami użytkowników systemu, opartych na wspólnym słowniku składników.

Wszystkie sprawozdania muszą mieć możliwość odświeżania zawartości w poszczególnych okresach sprawozdawczych tzn., że sprawozdanie finansowe definiujemy tylko raz w systemie, a informacje otrzymujemy w dowolnym momencie za wybrany przez użytkownika okres księgowy.

2.2 Obszar Ewidencja Zakupu

System musi zapewnić możliwość rejestracji dokumentów zakupu.

System musi zapewniać możliwość definiowania różnych typów dokumentów zakupu – usług, środków trwałych, inwestycji, materiałów, posiadać mechanizm automatycznej dekretacji dokumentów zakupu z możliwością utworzenia oddzielnych szablonów dla różnych typów dokumentów zakupu.

Na etapie wprowadzania dokumentu zakupu system musi posiadać możliwość wskazania miejsc kosztowych (komórka kosztowa, pracownik itp.) wykorzystanych później przy dekretacji dokumentów.

System musi umożliwić automatyczne, na podstawie dokumentów, tworzenie rejestru VAT z możliwością wydruku rejestru w całości (dla wszystkich dokumentów) lub z nadanymi jako parametry ograniczeniami (np. wskazane stawki VAT, nadany zakres czasu itp.).

2.3 Obszar Ewidencja Sprzedaży

Obszar ewidencji sprzedaży musi umożliwiać zdefiniowanie własnych typów dokumentów sprzedaży w celu rozróżnienia rodzaju działalności (np.: dydaktyka, prace zlecone, najem), co pozwoli na ich automatyczną dekretację. System musi również zapewniać obsługę własnych wzorów wydruku dokumentu sprzedaży i faktur w języku obcym, a także możliwość prowadzenia sprzedaży za granicę (wewnątrz Unii Europejskiej i poza obszar wspólnotowy) z uwzględnieniem wymogów dla dokumentu potwierdzającego taką sprzedaż.

2.4 Obszar Majątek Trwały

Obszar (moduł) ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia, musi zapewniać możliwość:

- klasyfikacji rodzajowej środków trwałych,
- automatycznego nadawania numerów inwentarzowych o zdefiniowanej strukturze,
- przypisania składnika majątku do jednostek organizacyjnych i osób odpowiedzialnych (w tym przypisanie jednego składnika do kilku jednostek i kilku osób w ustalonej proporcji),

- ewidencji informacji dodatkowych (nr fabryczny, typ urządzenia, opis konstrukcji, charakterystyka, dostawca i data dostawy, data przyjęcia do ewidencji),
- ewidencji wartości początkowych, umorzenia, przeszacowań, stawek i metod amortyzacji,
- zmian wartościowych (przyjęcie, ulepszenie, likwidacja częściowa i całościowa, naliczenie amortyzacji, przesunięcie między jednostkami organizacyjnymi, zmiana stawki i metody amortyzacji) i kartotekowych (modyfikacja numeru inwentarzowego i nazwy, opisów),
- przeglądu historii składnika majątku,
- wyróżnienia składników zlikwidowanych.
- współpracy z czytnikami kodów kreskowych: generowanie kodów kreskowych, odczyt kodów kreskowych poprzez wykorzystanie skanerów kodów kreskowych

Ponadto moduł musi umożliwiać ewidencję dokumentów i możliwość generowania raportów (dokumenty zmian wartościowych i kartotekowych, karta analityczna, księgi inwentarzowe, stan składników majątku na dzień z uwzględnieniem podsumowań po Klasyfikacji Środków Trwałych - KŚT, jednostce organizacyjnej itp.). Możliwość obsługi składników majątku w różnych lokalizacjach (wydziałach) zrealizowana musi zostać poprzez osobne typy dokumentów dla poszczególnych jednostek oraz wydruki i zestawienia uwzględniające przyporządkowanie składnika do danej jednostki organizacyjnej.

Naliczanie amortyzacji musi się odbywać z podziałem na bilansową i kosztową, z uwzględnieniem wprowadzonych informacji o źródłach finansowania wpływających na późniejszą dekretację naliczonych odpisów amortyzacyjnych (np. zakup częściowo ze środków własnych, a częściowo z kilku dotacji).

Niezależnie od KŚT, system musi posiadać mechanizm własnej klasyfikacji składników majątku, np. w celu pogrupowania składników majątku, które dotyczą wybranych zagadnień, a dodatkowo sklasyfikowane są w odrębnych kategoriach KŚT.

Ponadto niezbędna jest obsługa inwentaryzacji pełnej (spis z natury), uproszczonej (arkusze spisowe zasilone stanem księgowym) i wspomaganej czytnikami kodów kreskowych, a także prowadzenie inwentaryzacji z dokładnością do jednostki organizacyjnej (pola spisowego) lub osoby odpowiedzialnej materialnie. Automatycznie generowane protokoły różnic inwentaryzacyjnych, po zaakceptowaniu, muszą rozliczać inwentaryzację.

Niezbędny jest również mechanizm konfigurowalnej automatycznej dekretacji opartej na typach dokumentów i szablonach dekretacji, i ujmowanie dokumentów w Księdze Głównej.

2.5 Obszar Gospodarka Materiałowa / Gospodarka Magazynowa

System w obszarze gospodarki magazynowej musi posiadać możliwość:

- definiowania dowolnej ilości magazynów,
- prowadzenia magazynów w cenach brutto,
- definiowania sposobu wyceny rozchodu materiałów na poszczególnych magazynach w oparciu o ceny rzeczywiste FIFO, ceny rzeczywiste LIFO, ceny rzeczywiste LOT (wybór z konkretnej dostawy), ceny średnioważone, ceny ewidencyjne,
- określenia uprawnień do magazynów dla konkretnych użytkowników systemu,
- rozliczania korekt dokumentów magazynowych zgodnie z historią rozchodów,
- określenia asortymentu ewidencjonowanego w poszczególnych magazynach,
- definiowania miejsc składowania w magazynie,
- włączenia kontroli stanów minimalnych i maksymalnych,
- automatycznego importu bazy indeksów magazynowych z obecnego systemu informatycznego,
- ewidencji obrotu materiałowego w cyklu miesięcznym (prowadzenie dziennika wprowadzonych dokumentów),
- wprowadzenia bilansu otwarcia (ilościowo-wartościowego stanu zapasów materiałowych na dzień rozpoczęcia pracy systemu),
- automatycznego przeniesienia bilansu otwarcia (ilościowo-wartościowego) z uwzględnieniem różnych cen dostaw dla danego materiału z obecnego systemu informatycznego,
- dokonania korekty bilansu otwarcia wraz z automatyczną korektą rozchodów dokonanych na podstawie bilansu otwarcia,
- ewidencji przychodu materiałów (zdefiniowania różnych typów dokumentów przychodowych związanych z różnymi rodzajami działalności),
- powiązania dokumentu przychodu zewnętrznego z fakturą zakupu rejestrowaną w module zakupów,
- wykonywania korekt przychodów ilościowo-wartościowych wraz z automatyczną korektą rozchodów, dokonanych na podstawie skorygowanych dostaw,

- ewidencji rozchodów materiałów zgodnie z przyjętym sposobem wyceny (zdefiniowania różnych typów dokumentów rozchodowych związanych z różnymi rodzajami działalności),
- kontroli kolejności wprowadzanych dokumentów magazynowych - uniemożliwienie wydania materiałów z magazynu z datą wcześniejszą niż data ich przyjęcia na ten magazyn,
- wykonywania korekt rozchodów ilościowo-wartościowych,
- rozbijania pojedynczych pozycji rozchodu dla celów rachunku kosztów,
- wydruku dokumentu przekazania towaru na podstawie dokumentu rozchodu wewnętrznego,
- ewidencji zwrotów od odbiorcy, zewnętrznego i wewnętrznego,
- ewidencji przesunięć międzymagazynowych materiałów,
- wydruku dokumentów związanych z obrotem materiałowym,
- integracji z modułem (obszarem) finansowo-księgowym na poziomie korzystania ze wspólnych słowników: kontrahentów, magazynów, rodzajów kosztów, banków, placówek, ośrodków powstawania kosztów,
- przenoszenia wartościowego, syntetycznego zapisu obrotu materiałowego na konta księgi głównej w module finansowo-księgowym,
- przygotowania szablonów dekretacji księgowej i automatycznego przesyłania danych do modułu finansowo-księgowego (elastyczne tworzenie wzorców eksportu danych do modułu FK),
- zapewnienia bieżącej informacji o stanach magazynowych,
- podglądu i wydruku historii obrotu materiałowego dla poszczególnych asortymentów materiałów za dowolnie wybrany okres,
- podglądu i wydruku stanów magazynowych dla wybranych lub wszystkich magazynów na dowolnie wybrany dzień,
- kontroli przekroczenia stanów minimalnych i maksymalnych,
- podglądu i wydruku raportu wiekowej struktury stanów magazynowych z możliwością podania własnych przedziałów czasowych,
- wykonania zestawienia na podstawie rozchodów: dla wybranych materiałów, dla wybranych grup materiałów, dla wybranych ośrodków powstawania kosztów,

- wykonania zestawienia na podstawie przychodów: dla wybranych materiałów, dla wybranych grup materiałów, dla wybranych rodzajów kosztów,
- wykonania raportu z notą syntetyczną wg rodzajów dokumentów z wyszczególnieniem korekt dokumentów,
- wykonania raportu stany magazynowe na koniec okresu,
- wykonania raportu obroty magazynowe za dany okres,
- wykonania raportów dokumentów magazynowych dla poszczególnych rodzajów dokumentów,
- generowania raportów z zapasów w czasie od 15 dni, 1-30, 60-90, powyżej 90,
- dowolnej budowy kodu indeksu magazynowego (ograniczenie jedynie na długość kodu), w uwagach podać maksymalną długość kodu indeksu materiałowego,
- przyporządkowania kodów klasyfikacyjnych PKWiU,
- zastosowania przeliczników jednostek miar,
- współpracy z czytnikami kodów kreskowych: generowanie kodów kreskowych, odczyt kodów kreskowych poprzez wykorzystanie skanerów kodów kreskowych.

2.6 Obszar Kadry i Płace, ePIT

System musi być zgodny z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024)

2.6.1 Kadry

System musi zapewnić odzwierciedlenie pełnej struktury organizacyjnej uczelni. System musi pozwolić na zmiany w strukturze organizacyjnej. Użytkownik musi w każdej chwili mieć dostęp do wglądu do pełnej struktury na daną datę określoną przez użytkownika. Przy pracowniku musi być również możliwość wskazania lokalizacji, w której pracownik pracuje.

System musi pozwolić zatrudnić pracownika na podstawie aktu mianowania oraz na podstawie umowy

o pracę. Akt mianowania musi umożliwiać zatrudnienie pracownika na czas określony lub na czas nieokreślony. System musi umożliwiać zatrudnienie pracownika na podstawie następujących rodzajów umów o pracę:

- Umowa na czas nieokreślony,
- Umowa na czas określony,
- Umowa na czas próbny,
- Umowa na zastępstwo – ważne, aby na umowie o zastępstwo można było wskazać osobę zastępowaną.
- Dla umów terminowych system musi wymagać podania daty obowiązywania „do”.

System musi również pozwolić na wydruk następujących dokumentów dodatkowych dla pracownika:

- Dodatkowe informacje dotyczące zatrudnienia,
- Umowa o zakazie konkurencji,
- Oświadczenie o podstawowym miejscu pracy,
- Oświadczenie o niekaralności – dotyczy tylko nauczycieli,
- Oświadczenie o dodatkowym miejscu pracy lub prowadzonej działalności,
- Użytkownik systemu musi mieć możliwość przygotowania dowolnego szablonu dokumentu.

Pracownik systemu ma mieć możliwość zmiany warunków umowy w obszarze: stanowiska, jednostki organizacyjnej, wymiaru etatu, stawki zaszeregowania, dodatków, nowego rodzaju umowy tak, aby została zachowana historia wcześniejszej wersji umowy. Po zmianie warunków umowy system ma mieć możliwość wydrukowania zbiorczo informacji o nowych angażach dla grupy pracowników, dla których wystąpiła zmiana:

- Zmiana stanowiska – wraz ze zmianą jednostki organizacyjnej,
- Zmiana wynagrodzenia.

W systemie wspomagającym obszar kadrowy użytkownik musi mieć możliwość wydruku wyżej wymienionych dokumentów (umowy, akty mianowania, dodatkowe dokumenty, zmiany stanowiska, zmiany wynagrodzenia). Zamawiający musi zapewnić możliwość samodzielnej poprawy w systemie wyżej wymienionych szablonów. Nowy system musi również zapewniać elastyczne definiowanie przez

Zamawiającego nowych szablonów pism i raportów. Przed wydrukiem wyżej wymienionych dokumentów użytkownik musi mieć możliwość naniesienia ręcznych uwag i dodatkowych informacji na przygotowanym do druku dokumencie. W przypadku zawierania terminowego stosunku pracy wydruk umowy musi zapewniać klauzulę o wypowiedzeniu, które wynosi 2 tygodnie. Powyższe wydruki muszą być dostosowane do wymagań Zamawiającego.

System musi umożliwiać zatrudnienie pracownika w kilku jednostkach równocześnie na dowolny wymiar zatrudnienia, te informacje muszą być uwzględniane w raportach. System musi również zapewniać możliwość zatrudnienia pracowników w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Systemem ma pozwalać na zaewidencjonowanie informacji dla pracowników o tym, w których projektach uczestniczą. Muszą być również możliwe do wprowadzenia informacje o czasie pracy pracownika w projekcie i stawce za godzinę pracy. Musi być możliwość ewidencji wielu projektów równocześnie dla pracownika. Również w tej sytuacji musi być możliwy do wprowadzenia procentowy podział wynagrodzenia między wynagrodzeniem normalnym a wynagrodzeniem z wyższymi kosztami uzyskania przychodu związanymi z prawami autorskimi. Wynagrodzenie pracownika z projektu musi wchodzić do podstawy wypłaty „trzynastki”. Zamawiający musi mieć możliwość również zatrudnienia pracowników do realizacji tylko określonych projektów.

Wynagrodzenie zasadnicze pracownika będącego nauczycielem akademickim musi w systemie zostać zaewidencjonowane z podziałem procentowym na część związaną z prawami autorskimi oraz część rozliczaną na normalnych warunkach. Również w przypadku innych składników wynagrodzenia musi istnieć możliwość zaewidencjonowania tych dodatków w sposób umożliwiający ich rozliczenie na liście płac z podziałem na część związaną z prawami autorskimi i część rozliczaną na zasadach ogólnych.

System musi pozwolić na ewidencję niżej opisanych dodatków:

- Wyśluga lat (stażowe) – zasady wyliczania procentu muszą być elastyczne, system musi zapewnić możliwość definiowania przez użytkownika procentu dodatku obowiązującego w poszczególnych latach, od kiedy przysługuje dodatek oraz do jakiej maksymalnej wartości może zostać przydzielony po przekroczeniu danej ilości lat stażu.
- Nagroda jubileuszowa – system ma umożliwiać wygenerowanie zestawienia na zadany okres z pracownikami, którym przysługuje nagroda jubileuszowa. Musi pokazać się wysokość procentowa przysługującej nagrody jubileuszowej zgodnie z przepisami określonymi w ustawie o szkolnictwie wyższym na dzień wdrażania systemu.

- Premia – system musi umożliwiać zdefiniowanie dodatku typu premia regulaminowa określana procentowo dla wybranego pracownika. Historia dodatku musi zostać zachowana w systemie.
- Dodatek specjalny – system musi pozwolić na wprowadzenie dodatku procentowego lub kwotowego.
- Dodatki funkcyjne – system musi umożliwiać wprowadzenia różnych dodatków funkcyjnych określanych procentowo lub kwotowo. Historia zmian dodatków musi zostać zachowana.

Listę dodatków użytkownik systemu musi mieć możliwość w dowolnym momencie poszerzyć bez udziału Wykonawcy.

System musi umożliwiać generowanie deklaracji zgłoszeniowych, deklaracji zmiany, deklaracji wyrejestrowania do systemu „Płatnik ZUS”. System musi zapewnić obsługę przekazywania deklaracji do „Płatnika ZUS” przez dowolnie wybraną osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia bez wglądu do innych danych kadrowych i płacowych.

System musi sygnalizować odpowiednim służbom kadrowym z wyprzedzeniem minimum półrocznym, że pracownik będzie zatrudniony na stanowisku asystenta np. 5 lat lub na stanowisku adiunkta np. 9 lat w tym okresie. Badanie okresu dla asystenta i dla adiunkta musi obejmować wszystkie rodzaje zatrudnienia w uczelni na podstawie umowy o pracę lub aktu mianowania. W systemie musi być raport umożliwiający wydrukowanie wyselekcjonowanych osób spełniające powyższe kryteria z informacjami o tym pracowniku zdefiniowanymi przez użytkownika. Opisane powyżej okresy zatrudnienia na podanych stanowiskach nie są sztywne i mogą się zmieniać zgodnie ze statutem Uczelni i ustawą Prawo o Szkolnictwie Wyższym. System musi zapewnić elastyczną zmianę wielkości przez użytkownika kontrolowanych powyżej okresów.

System musi pozwalać na rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem zgodnie z przepisami prawa: Kodeks Pracy, Ustawa o Szkolnictwie Wyższym, Ustawa o Stopniach Naukowych i Tytule Naukowym. System musi posiadać definiowany przez użytkowników słownik sposobów rozwiązywania stosunku pracy.

Pracownikowi, z którym został rozwiązany stosunek pracy system musi pozwalać sporządzić następujące dokumenty:

- świadectwo pracy,
- obiegówka,
- pismo o wypłatę ekwiwalentu.

System musi umożliwiać przypisanie pracownikom odpowiednich grup pracowniczych, wg nazewnictwa

używanego u Zamawiającego:

- pracownik dydaktyczny,
- pracownik naukowo-techniczny,
- pracownik administracji,
- pracownik obsługi,
- pracownik biblioteki,
- pracownik szkoły NATO,
- pracownik zewnętrzny (na umowę cywilno-prawną),
- inna nazwa (mogąca wystąpić z chwilą zdefiniowania nowej grupy pracowniczej).

W przypadku pozostałych pracowników musi istnieć możliwość przypisania grupy zgodnie z taryfikatorem ministerstwa nauki i szkolnictwa wyższego. Historia przypisanych grup musi zostać zachowana. System musi pozwolić na zaewidencjonowanie informacji o tym, że pracownik jest cudzoziemcem oraz na zaewidencjonowanie informacji o orzeczeniu niepełnosprawności dla pracownika (informacje do deklaracji PFRON).

Zakres danych, jaki obowiązkowo system musi zaewidencjonować przy pracowniku w obszarze kadrowo-płacowym:

- Podstawowe dane osobowe (między innymi: imię, nazwisko, drugie imię, data urodzenia, imię matki, imię ojca, nazwisko rodowe, nip, PESEL, numer dowodu osobistego, płeć, standardowe dane osobowe),
- Adresy (stały, tymczasowy, korespondencyjny),
- Stan rodziny,
- Służba wojskowa,
- Wykształcenie (dyplomy, stopień naukowy, tytuł naukowy, specjalność),
- Języki obce,
- Poprzednie zatrudnienie,
- Informacja o tym, które miejsce pracy jest podstawowym miejscem pracy,
- Informacje o dodatkowym zatrudnieniu (nazwa zakładu, gdzie mieści się firma, w jakim wymiarze, w

jakim okresie jest zatrudnienie),

- Stawki i dodatki,
- Historia stawek i dodatków, kategorii zaszeregowania,
- Umowy (rodzaj umowy, data zawarcia, data obowiązywania: od, data obowiązywania: do),
- Chronologia zatrudnienia,
- Stanowiska (nazwa stanowisk, data od, data do),
- Przebieg pracy na stanowiskach,
- Grupa stanowisk (data od, data do, grupa),
- Chronologia grup stanowisk,
- Wymiar zatrudnienia,
- Chronologia wymiaru zatrudnienia,
- Jednostki organizacyjne (nazwa jednostki, kod jednostki, data od, data do),
- Chronologia zatrudnienia w jednostkach organizacyjnych,
- Staże,
- Badania (data ważności badań),
- Szkolenia BHP (ważność szkoleń BHP),
- Absencje,
- Zawieszenia,
- Informacje ZUS i NFZ,
- Emeryt/rencista (numer świadczenia),
- Zawód i uprawnienia,
- Podwyższanie kwalifikacji i pełnione funkcje,
- Wyróżnienia i kary regulaminowe,
- Harmonogram czasu pracy,
- Wymiary urlopów,

- Rozwiązanie umowy (sposób rozwiązania, data rozwiązania, powód rozwiązania, okres wypowiedzenia),
- Wystawione dokumenty,
- Numery telefonów (służbowy, wewnętrzny, prywatny, komórkowy),
- E-mail,
- Obcokrajowiec (kraj pochodzenia, numer paszportu, karta stałego pobytu),
- Odpowiedzialność materialna,
- Prawo jazdy,
- Kursy, szkolenia,
- Plany urlopowe,
- Ewidencjonowanie rozpoczętych przez pracowników studiów doktoranckich w czasie zatrudnienia.

System musi zapewnić ewidencję i naliczanie staży występujących u Zamawiającego:

- Staż w bieżącym zakładzie: staż liczony dla pracowników własnych od momentu zatrudnienia na Uczelni do dnia, w którym liczony jest staż.
- Staż w innych zakładach pracy: staż wyliczany na podstawie świadectw pracy z innych zakładów pracy. Wykorzystywany jest do ustalenia wymiaru urlopu wypoczynkowego.
- Staż do urlopu wypoczynkowego: staż wyliczany na podstawie dwóch powyższych staży oraz stopnia wykształcenia. Staż ten bezpośrednio wpływa na wymiar urlopu wypoczynkowego zgodnie z Kodeksem pracy i Ustawą o szkolnictwie wyższym.
- Staż do zasiłku chorobowego: staż liczony od momentu zatrudnienia w Uczelni do dnia, w którym liczony jest staż. Staż ten liczony jest w przypadku, gdy przed zatrudnieniem pracownika w Uczelni składki na ubezpieczenie chorobowe nie były odprowadzane dla tego pracownika w wyniku braku zatrudnienia przez ponad 30 dni. Służy do kontroli okresu oczekiwania na zasiłek chorobowy.
- Staż do nagrody jubileuszowej: zgodnie z ustawą o szkolnictwie wyższym i Kodeksem Pracy.
- Staż do wysługi lat: zgodnie z ustawą o szkolnictwie wyższym i Kodeksem Pracy.
- Staż pracy w dydaktyce: zgodnie z ustawą o szkolnictwie wyższym.
- Staż ogółem: suma stażu w bieżącym zakładzie i poza zakładem.

Poniżej wymienione zostały absencje występujące u Zamawiającego, które muszą być możliwe do zaewidencjonowania w Systemie:

- # dzień odpracowany
- 1 dzień wolny
- 2 dzień wolny za sobotę
- 3 dzień wolny za niedzielę
- 5 urlop wychowawczy - orzec. ZUS
- 6 6 godzin pracy
- 7 7 godzin pracy
- 8 staż naukowy
- 9 zwoln. od pracy -turnus rehabil.
- A zwolnienie na poszuk. pracy
- A służbowy pobyt za granicą
- B Leczenie domowe (kob. cięż.)
- C Leczenie domowe
- Ć urlop szkol. w celach naukowych
- D Delegacje
- E Urlop opiek. nad zdrowym
- F Nieobecność nieusprawiedliwiona
- G Urlop na żądanie
- H Choroba zawodowa
- I Opieka nad chorym dorosłym
- K Opieka nad chorym dzieckiem
- L Opiekun dziecka
- M Urlop macierzyński
- N Nieobecność usprawiedliwiona

Ń	zasilek macierz.(w url. wych.)
O	Urlop okolicznościowy
Ó	Urlop ojcowski
P	Świadc. rehab. - ciąża
Q	Urlop naukowy
R	Świadczenie rehabilitacyjne
S	Urlop szkolny
T	Url. bezpł. - ćwiczenia wojsk.
U	Urlop bezpłatny
V	urlop wychowawczy - orzecz. ZUS
W	Urlop wypoczynkowy
X	Urlop wychowawczy
Y	Urlop szkoleniowy (kursy)
Z	Leczenie - wypadek przy/do/z prac
Ż	czynna służba wojskowa
Ž	urlop zdrowotny

U Zamawiającego występują lub mogą wystąpić wszystkie absencje ujęte w ustawie o szkolnictwie wyższym i ustawie o stopniach naukowych i tytule naukowym. System, zatem musi zapewnić możliwość ich ewidencji.

System musi zapewniać naliczanie i kontrolę wymiaru urlopu wypoczynkowego zgodnie z kodeksem pracy, ustawą o szkolnictwie wyższym, ustawie o stopniach naukowych i tytule naukowym. Wymiar urlopu wypoczynkowego musi wyliczać się automatycznie.

System musi zapewnić ewidencję wymiarów urlopów dodatkowych (zdrowotnych, szkolnych, habilitacyjnych, doktoranckich, na przygotowanie pracy doktorskiej), w których użytkownik samodzielnie będzie określał obowiązujący wymiar w danym roku kalendarzowym.

System musi umożliwiać prowadzenie dowolnej ilości grafików obecności/absencji. Grafik musi być przypisywany do pracownika.

System musi umożliwiać generowanie niżej wymienionych raportów:

- Generowanie danych do sprawozdań GUS z03, z06, z05, z12, s10,
- Raport z listą osób, dla których kończy się okres obowiązywania badań lekarskich,
- Raport z listą osób, dla których należy przeprowadzić okresowe szkolenia BHP,
- Zaświadczenie o zatrudnieniu,
- Zaświadczenie o zarobkach.

System musi użytkownikowi pozwolić przygotować następujące raporty:

- Oświadczenie o korzystaniu z urlopu 188kp,
- Lista cudzoziemców,
- Lista emerytów zatrudnianych na podstawie umowy o pracę,
- Lista osób, dla których kończy się okres zatrudnienia,
- Lista pracowników i etatów z podziałem na jednostki organizacyjne wybranego poziomu,
- Lista pracowników z informacją o stanowiskach,
- Lista pracowników z podziałem na grupy pracownicze, nauczyciele akademicy, pracownicy naukowo-techniczni, pracownicy obsługi, pracownicy administracji, pracownicy biblioteki, pracownicy szkoły NATO, pracownicy zewnętrzni, inne, (jeśli pojawią się nowe grupy)
- Lista pracowników z podziałem na formę zatrudnienia, umowę o pracę, akt mianowania,
- Lista pracowników z informacją o podstawowym i dodatkowym zatrudnieniu w przeliczaniu na etaty i osoby,
- Zbiorcze zestawienia z podziałem na stanowiska, jednostki organizacyjne, zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, płeć pracownika,
- Zestawienie pracowników odchodzących na emeryturę w zadanym roku kalendarzowym,
- Lista pracowników na urlopie wychowawczym,
- Lista pracowników, którym należy się nagroda jubileuszowa w zadanym okresie,
- Lista pracowników z historią stawek, dodatków,
- Lista pracowników z historią stanowisk z podziałem na płeć pracowników,

- Lista pracowników z historią jednostek,
- Lista pracowników z historią rodzajów zatrudnienia,
- Lista pracowników na urloпах.

Poza tym system w obszarze Kadry musi posiadać wbudowany generator raportów umożliwiający Zamawiającemu samodzielne - z poziomu systemu - konstruowanie, a następnie wykonywanie raportów wykorzystujących do wyliczeń i zestawień dowolne spośród zdefiniowanych w systemie dane kadrowe oraz składniki płacowe.

2.6.2 Płace

Proces naliczania list płac w systemie płacowym musi zapewnić obsługę następujących etapów:

- **Dla nowo zatrudnionych pracowników** – zdefiniowanie schematu rozliczenia wynagrodzeń, poprzez przypisanie odpowiednich składników definiowanych indywidualnie przez użytkownika systemu. Operacja jednorazowa zaraz po przyjęciu pracownika. Wybrany pracownik / pracownicy działu kadr i płac dostaną automatyczną informację mailową o takim zdarzeniu zaraz po zarejestrowaniu pracownika w module kadry.
- **Zaewidencjonowanie absencji zasiłkowych i pozostałych** – Wszystkie absencje chorobowe będą nanoszone w obszarze Kadr. Absencje chorobowe mają być widoczne również w obszarze Kadry. W obszarze Płac ma być również możliwość nanoszenia innych absencji. Absencje urlopowe nanoszone w kadrach automatycznie są widoczne w aplikacji płacowej i gotowe do ujęcia na liście płac. Aplikacja musi umożliwiać rozliczanie zasiłków chorobowych, wynagrodzeń chorobowych oraz innych absencji pokrewnych zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w dniu oddania systemu do eksploatacji. System musi kontrolować, z jakich podstaw należy rozliczać dany rodzaj zasiłku, kontrolować czy dany pracownik nabył uprawnienia do zasiłku, podpowiadać odpowiednie procenty, badać okres zasiłkowy, uwzględniać zmiany wymiaru etatu i wysokość podstawy w poszczególnych miesiącach. Aplikacja na bieżąco musi liczyć podstawy do zasiłków, do urlopów a w razie obliczania list korygujących musi również automatycznie korygować podstawy. Wybrany użytkownik aplikacji musi mieć możliwość:
 - definiowania nowych absencji, w dowolnym momencie eksploatacji systemu
 - definiowania wpływu absencji na rozliczenie innych składników, w dowolnym momencie

eksploatacji systemu

- definiowania elementów, które wchodzą do podstawy absencji chorobowych według zasad określonych przez użytkownika, w dowolnym momencie eksploatacji systemu
- definiowania elementów, które wchodzą do podstawy absencji urlopowych według zasad określonych przez użytkownika, w dowolnym momencie eksploatacji systemu.
- **Nanoszenie zmian związanych z umową** – Wszystkie zmiany związane z umową nanoszone będą w module kadrowym (obejmują one między innymi: zmiany stanowiska, zmiany rodzaju umowy, zmiany wysokości stawki zaszerzegowania, zmiany wartości dodatków okresowych, takich jak dodatki funkcyjne, dodatki specjalne, zmiana wysokości procentu premii regulaminowej, zmiana wymiaru zatrudnienia). Zmiana procentu usługi będzie następować automatycznie, bez interwencji użytkownika. Wszystkie zmiany wprowadzone przez kadry będą automatycznie widoczne w płacach i będą zaraz po wprowadzeniu gotowe do ujęcia na liście.
- **Zaewidencjonowanie potrąceń stałych** – Ewidencja potrąceń takich jak: ubezpieczenia grupowe, lub potrącenia stałe, które co miesiąc są potrącane w stałej kwocie lub stałym procencie, będzie odbywać się jednorazowo w systemie. Potrącenia stałe będą ewidencjonowane w płacach. System będzie ujmował potrącenia stałe każdorazowo na liście płac. Zmiany związane z potrąceniami stałymi będą nanoszone przez płace. Potrącenia stałe będą nanoszone kwotą lub procentowo. Potrącenie raty z ZFŚS – pracownicy zajmujący się obsługą funduszu socjalnego wprowadzają zadłużenie i harmonogram spłat, system sam pilnuje aby pożyczka była potrącana automatycznie do wysokości zadłużenia. Potrącenie raty z PKZP - pracownik zajmujący się PKZP wprowadza zadłużenie i harmonogram spłat, system sam pilnuje aby pożyczka była potrącana automatycznie do wysokości zadłużenia. Potrącenia składek z PKZP – nanosi pracownik zajmujący się obsługą PKZP jednorazowo, system sam potrąca do momentu zmiany, musi być możliwość określenia procentowego lub kwotowego wysokości składki dla każdego pracownika indywidualnie. Potrącenia wpisowe z PKZP – nanosi pracownik zajmujący się obsługą PKZP jednorazowo, system sam potrąca jednorazowo, musi być możliwość określenia procentowej lub kwotowej wysokości wpisowego dla każdego pracownika indywidualnie. W przypadku gdy rata PKZP, ZFSS nie zostanie potrącona w pełnej wysokości pracownikowi ze względu na ograniczenie wynikające z minimalnego wynagrodzenia, które musi zostać wypłacone pracownikowi.
- **Wprowadzenie danych o alimentach i zajęciach komorniczych** – Alimenty i zajęcia komornicze

będą ewidencjonowane przez dział kadr i płac. Przy wierzycielu będzie można wskazać kwotę do potrącenia albo procent. Alimony i zajęcia komornicze będą ewidencjonowane jednorazowo. System będzie kontrolował maksymalną kwotę potrącenia określoną dla danego komornika z uwzględnieniem możliwych progów potrąceń. System musi pilnować progu minimalnego wynagrodzenia, jakie pracownik dostaje do wypłaty.

- **Wprowadzanie zmiennych elementów** – Zmienne elementy wynagrodzenia będą nanoszone przez płace na podstawie wpływających dokumentów z wydziałów. Składniki zmienne, które muszą wystąpić w systemie z uwzględnieniem poniższych zasad:
 - Dodatki nocne (ilość godzin nocnych razy stawka zasadnicza za godzinę) – wprowadzana będzie ilość godzin, system sam naliczy wynagrodzenie na podstawie stawki zaszeregowania i nominalnego czasu pracy. System musi wyliczać dodatki nocne od stawki nie niższej od najniższego wynagrodzenia.
 - Dodatki za drugą zmianę – wprowadzana będzie ilość godzin, system sam naliczy wynagrodzenie na podstawie stawki zaszeregowania i nominalnego czasu pracy.
 - Dodatki za promotorstwo doktoratów (ilość razy stawka, jedna stawka) – wprowadzana będzie ilość odpowiedniego rodzaju promotorstwa, system sam naliczy wynagrodzenie na podstawie stawki za odpowiedni rodzaj promotorstwa.
 - Dodatki za obronę prac (ilość razy stawka, występują różne stawki) – wprowadzana będzie ilość odpowiedniego rodzaju obron, system sam naliczy wynagrodzenie na podstawie stawki za odpowiedni rodzaj obrony.
 - Recenzje – wprowadzana będzie ilość odpowiedniego rodzaju recenzji, system sam naliczy wynagrodzenie na podstawie stawki za odpowiedni rodzaj recenzji,
 - Dodatki za godziny nadwymiarowe,
 - Nagrody jubileuszowe – według zasad określonych w ustawie o szkolnictwie wyższym, wartość nagrody jubileuszowej będzie wyliczana automatycznie
 - Odprawy emerytalne – wyliczane automatycznie na podstawie zadanej ilości miesięcy, z możliwością wprowadzenia kwoty,
 - Odprawy pośmiertne – wyliczane automatycznie na podstawie zadanej ilości miesięcy, z możliwością wprowadzenia kwoty,

- Nagroda ministra – wprowadzana kwotowo,
- Ryczałt samochodowy – wprowadzony kwotowo,
- Wynagrodzenie za nadgodziny 50% i 100% – wprowadzana ilość nadgodzin, system sam naliczy wynagrodzenie zgodnie z kodeksem pracy na dzień dostarczenia aplikacji,
- Dodatek za nadgodziny 50% i 100% – wprowadzana ilość nadgodzin, system sam naliczy wynagrodzenie zgodnie z kodeksem pracy na dzień dostarczenia aplikacji,
- Opieka nad praktykantami – wprowadzana kwotowo,
- Komisja rekrutacyjna – wprowadzany kwotowo,
- Ekwiwalent za urlop – system sam wylicza ilość godzin ekwiwalentu po decyzji kadr, następnie system sam naliczy wynagrodzenie za ekwiwalent w płacach,
- Ekwiwalent za pranie – jednorazowa wypłata z wydziału – forma papierowa nazwisko/kwota.
- Zapomogi opodatkowane, dofinansowania do wypoczynku, będą wprowadzane przez osoby zajmujące się obsługą funduszu socjalnego do modułu działalności socjalnej, po wprowadzeniu będą automatycznie gotowe do ujęcia na listach płac w celu rozliczenia podatku oraz ewentualnej wypłaty przez listę płac, w przypadku wypłat przez listę płac musi to być lista dodatkowa.
- **Obliczenie i weryfikacja listy płac** – Obliczanie listy musi być możliwe wielokrotnie, za każdym przeliczeniem muszą być ujmowane nowo naniesione zmiany np. przez kadry (zmiana stawki, dodatków, nowe absencje), przez płace (nowe lub zmienione absencje, naniesione dodatki), osoby zajmujące się działalnością socjalną (zapomogi, dofinansowania do wczasów). Musi istnieć możliwość ujmowania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na listach dodatkowych. Obliczanie musi być możliwe każdorazowo po zmianie do momentu ostatecznego zamknięcia listy. Z list obliczonych, a jeszcze niezamkniętych musi być możliwość wygenerowania raportów dostępnych w systemie. W systemie musi istnieć raport weryfikujący elementy (stawka zaszeregowania, dodatki funkcyjne, dodatki specjalne, procenty premii regulaminowej, procent wysługi, absencje, kończąca się umowa), które uległy zmianie w stosunku do poprzedniego miesiąca.
- **Wydruk listy wynagrodzeń** – System musi mieć możliwość zdefiniowania wydruku listy płac, paska,

zbiorówki z listy wynagrodzeń przez użytkownika. Musi istnieć możliwość zdefiniowania tak wydruku paska aby była możliwość wydruku na kopercie utajnionej. Musi istnieć możliwość wydruku listy, paska, zbiorówki z listy wynagrodzeń w dowolnym momencie niezależnie od statusu listy (przeliczona, zamknięta).

- **Zamknięcie listy płac** – Zamknięcie listy musi blokować listę przed ponownym przeliczeniem.
- **Wykonanie przelewów z listy płac** – Dla każdego pracownika musi istnieć możliwość zdefiniowania dowolnej ilości kont bankowych i określenie między nimi procentowego bądź kwotowego podziału wypłaty. System musi umożliwiać eksport przelewów do pliku. Użytkownik systemu sam musi mieć możliwość zdefiniowania dowolnie formatów przelewu w postaci pliku tekstowego. Na podstawie list płac system musi pozwalać na sporządzenie przelewów na komorników i inne potrącenia.
- **Wysłanie listy płac do dekretacji** – System musi automatycznie dekretować listę płac. System musi zapewnić użytkownikowi systemu FK samodzielny pobór zadekretowanego dokumentu do modułu finansowo księgowego.

Ponadto system musi obsługiwać:

- Stosowanie kosztów na prawach autorskich w stosunku do wszystkich pracowników i w stosunku do wszystkich składników stanowiących brutto. W każdym składniku stanowiącym brutto w kontekście pracownika musi być możliwy do zdefiniowania procentowy podział na część stanowiącą koszty uzyskania na prawach autorskich i część opodatkowaną na zasadach ogólnych. Koszty na prawach autorskich nie powinny obejmować absencji pracownika.
- **Rozliczanie projektów** – Musi istnieć możliwość powiązania projektów ze składnikami wynagrodzenia tak aby umożliwiać wykazanie kosztów wynagrodzeń z dokładnością do projektu. Musi istnieć możliwość określenia dowolnych składników wynagrodzeń stanowiących brutto, które będą związane z projektami. Musi istnieć możliwość rozliczenia kosztów wynagrodzeń projektów w sytuacji, gdy pracownik uczestniczy równocześnie w wielu projektach naraz. Dla wypłat pracowniczych z tytułu projektów, przelewy muszą być generowane z kont przypisanych do projektów w postaci pliku tekstowego. Musi istnieć możliwość wyodrębnienia składek ZUS pracownika i pracodawcy w ramach projektu. Musi istnieć integracja systemu płacowego z systemem finansowym, raz założony projekt w systemie finansowym, musi być dostępny w systemie płacowym w postaci słownika podpowiedzi. System musi wyodrębnić składki ZUS i podatki związane z projektem od składek związanych z normalnym wynagrodzeniem. W systemie

musi być możliwość zdefiniowania raportu generującego sumę składek według poszczególnych projektów. Każdy projekt rozliczany jest na oddzielnej liście według poszczególnych osób.

- **Stypendyści** – W systemie musi istnieć możliwość rozliczania stypendystów na listach płac. Musi istnieć możliwość zaewidencjonowania stypendysty, który nie będzie zatrudniony na umowę o pracę w celu naliczenia podatku i ubezpieczenia zdrowotnego. Systemu musi rozliczać podatek i ubezpieczenie zdrowotne stypendystów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W systemie muszą być ewidencjonowani stypendyści otrzymujący stypendium doktoranckie i studenci za których opłaca się obowiązkową składkę na ubezpieczenie zdrowotne. System musi również rozliczać stypendia finansowane z projektów. Pracownik zatrudniony na umowę o pracę również może dostawać stypendium, które system musi rozliczyć. System musi mieć możliwość rozliczenia wielu stypendiów dla jednej osoby równocześnie finansowanych z różnych źródeł (projektów). Na podstawie naliczeń w listach płac system musi sporządzać jedną deklarację podatkową dla pracownika niezależnie od tego z ilu źródeł dostaje wypłatę (wynagrodzenie z umowy o pracę, wynagrodzenie z umów cywilnoprawnych, stypendia). System musi umożliwiać ewidencję stypendiów opodatkowanych i nieopodatkowanych.
- W systemie muszą być ewidencjonowane **różne rodzaje umów** (umowa o pracę, umowy cywilnoprawne) dla jednego pracownika. System musi automatycznie w trakcie rozliczenia danej umowy uwzględniać wypłaty z innych rodzajów umów i wypłat w kontekście podatku dochodowego i składek ZUS. Rozliczenia różnych rodzajów umów, list płac i tytułów wypłat w jednym miesiącu musi skutkować wygenerowaniem zbiorczej deklaracji do ZUS z prawidłowo wyliczonymi składkami ZUS w ramach miesiąca wypłaty tak, aby nie powstały zaokrąglenia. Musi być również możliwe wygenerowanie jednej deklaracji PIT dla pracownika niezależnie od tego ile i jakich okresów zatrudnienia oraz jakich tytułów wypłat w roku podatkowym posiadał.
- System musi umożliwić dla wybranej grupy osób utworzenie e-PIT'u dla PIT-11 i PIT-40, jego podpisanie cyfrowe oraz wysłanie.
- Użytkownik systemu musi **mieć możliwość samodzielnego określania składników** wchodzących do podstawy średniej urlopowej w dowolnym momencie eksploatacji systemu. Musi istnieć mechanizm, który pozwoli ponownie przeliczyć podstawy urlopowe wstecz w przypadku zmiany składników wchodzących do podstawy lub zmiany wysokości składników wynagrodzenia pracownika (np. stawka zasadnicza). Przykład; Stawka za godziny nadwymiarowe nauczyciela akademickiego wynosi 40 zł. Od następnego miesiąca stawka zmienia się na 50 zł. Mechanizm musi

- przeliczyć podstawy urlopowe z 12 miesięcy wstecz dla wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe z uwzględnieniem nowej stawki. System wyliczając wynagrodzenie urlopowe musi ujmować prawidłowo okres zatrudnienia pracownika. Składniki powinny się klasyfikować ze względu na udział w podstawie „trzynastej” pensji, nagrody jubileuszowej lub wynagrodzenia i zasiłku chorobowego.
- System musi przechowywać historię zmian: stanowisk, umów, jednostek organizacyjnych, stawek zaszeregowania, wymiarów etatu, dodatków, MPK tak aby była możliwość w dowolnym momencie sprawdzenia historycznych danych oraz sporządzenia raportów na zadaną datę wstecz.
 - Baza składników płac musi być otwarta. Użytkownik systemu posiadający odpowiednie uprawnienia musi mieć możliwość zdefiniowania nowych składników wynagrodzeń. Użytkownik musi mieć możliwość dowolnej zmiany algorytmów istniejących składników. Zmiana algorytmów składników musi być możliwa bez zaangażowania producenta Oprogramowania. Baza składników musi być łatwa w obsłudze.
 - Podwyżki – System musi umożliwiać rozliczenie podwyżek, które zostały udzielone wstecz. System musi pozwolić na wyrównanie zasiłków, nagród jubileuszowych, odpraw emerytalnych oraz innych składników.
 - Ewidencja list płac – Dla każdego pracownika w danym miesiącu musi istnieć możliwość zdefiniowania jednej listy głównej oraz nieograniczonej ilości list dodatkowych. Każda lista ma mieć swój numer, tytuł oraz informację, za jaki okres będzie rozliczana i w którym miesiącu będzie wypłacana. Data wypłaty listy ma decydować, w jakim miesiącu rozliczać podatek i do jakiego miesiąca musi być ujęta w dokumentach ZUS.
 - System musi generować plik z deklaracjami do programu „Płatnik ZUS” RCA, RSA, RZA, DRA
 - System musi mieć możliwość zaczytywania wartości składników płacowych na kartoteki z plików tekstowych, z arkuszy Excel.
 - System musi mieć możliwość zaewidencjonowania przychodów pracownika z zatrudnień w innych firmach tak aby ta informacja była uwzględniona w kontroli przekroczenia progu podatkowego i przekroczenia progu ZUS, Blokada Funduszu Pracy.
 - System musi umożliwiać rozliczenie zwrotu składek ZUS z lat poprzednich i z roku bieżącego. Składki z lat poprzednich nie są ujmowane w deklaracjach rozliczeniowych do ZUS.

- System musi pozwolić na wypłatę „trzynastki”. Podstawa „trzynastki” musi być pomniejszana o wynagrodzenie otrzymane za czas nieobecności w pracy (z wyjątkiem urlopów wypoczynkowych). System musi zapewnić inne zasady określania podstawy „trzynastki” dla nauczycieli akademickich i dla pozostałych pracowników. Użytkownik może samodzielnie decydować o składkach w podstawie „trzynastej” pensji.
- System musi zapewnić rozliczenie świadczeń rzeczowych finansowanych przez uczelnię np. dopłata do mieszkania. Świadczenia są opodatkowane i oskładkowane oraz stanowią przychód pracownika, nie są fizycznie wypłacane.

System musi umożliwić generowanie następujących sprawozdań i raportów:

- Asygnata zasiłkowa z podstawami miesięcznymi,
- Generowanie danych do sprawozdań GUS z12, z05, z03, z06,
- Raport Rb-70
- Raport Rp-7,
- Deklaracje PIT11, PIT40, PIT4r, PIT8B, PIT8C, IFT1 – zmiana stanowiska, jednostki organizacyjnej nie powinna powodować generacji odrębnego dokumentu dla pracownika,
- Wydruk kart zasiłkowych,
- Listy płac – zgodnie z wymaganiami Zamawiającego,
- Paski – zgodnie z wymaganiami Zamawiającego,
- Zestawienia zbiorcze z list płac – zgodnie z wymaganiami Zamawiającego,
- Karta wynagrodzeń – użytkownik musi mieć możliwość zdefiniowania samodzielnie, jakie składniki płacowe chce widzieć w momencie wydruku na karcie wynagrodzeń,
- Zaświadczenie o zarobkach – użytkownik musi mieć możliwość definiowania, jakie elementy wynagrodzenia będą pokazywane na zaświadczeniu, jaki jest cel zaświadczenia, okres zaświadczenia.
- ZUS IWA (dane do ustalenia składki wypadkowej)

System musi pracownikowi pozwolić przygotować następujące raporty:

- Raporty z wynagrodzeń na podstawie zadanego okresu z grupowaniem według:

- stanowisk,
- tytułów i stopni naukowych,
- jednostek organizacyjnych,
- według klasyfikacji gusowskich,
- według rodzaju zatrudnienia
- według płac
- Zestawienia na potrzeby rozliczenia ZUS,
- Wydruk wybranych przez użytkownika składników płacowych,
- Raport na potrzeby określenia możliwości udzielenia pożyczek z działalności socjalnej.

Poza tym system w obszarze Płace musi posiadać wbudowany generator raportów umożliwiający Zamawiającemu samodzielne, z poziomu systemu, konstruowanie, a następnie wykonywanie raportów wykorzystujących do wyliczeń i zestawień dowolne spośród zdefiniowanych w systemie dane kadrowe oraz składniki płacowe.

2.6.3 Umowy cywilnoprawne

System musi pozwalać ewidencjonować umowy cywilnoprawne dla pracowników jak również dla osób obcych. Obsługa procesu w przypadku pracowników musi zaczynać się od zawarcia umowy i podania jej parametrów między innymi temat umowy, data obowiązywania umowy od, do, rodzaj umowy cywilnoprawnej. Następnie musi być możliwość zaewidencjonowania rachunku, który będzie rozliczany na liście płac. System musi kontrolować czy dana umowa podlega ubezpieczeniom społecznym. Dla pracowników obcych proces musi zacząć się od zaewidencjonowania pracownika wraz z jego niezbędnymi danymi osobowymi, adresowymi, innymi tak, aby możliwe było rozliczenie umowy cywilnoprawnej oraz zgłoszenie pracownika do ZUS zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na dzień dostarczenia systemu. Wprowadzenie pracownika musi odbywać się poprzez kreator, który poprowadzi pracownika przez niezbędne etapy wymagane w trakcie wprowadzania pracownika do systemu. System musi umożliwiać zawieranie umów jednorazowych jak również umów długoterwałych. System ma mieć możliwość identyfikacji pracownika po numerze PESEL. System ma mieć możliwość zawierania umów cywilnoprawnych z cudzoziemcami.

System musi obsługiwać następujące umowy cywilnoprawne:

- Umowa zlecenie z kosztami 20%
- Umowa o dzieło z kosztami 20%
- Umowa o dzieło z kosztami 50%
- Umowa z przeniesieniem praw autorskich
- Umowa wydawnicza – koszty 50%
- Umowa bez podatku, ZUS-u
- Umowa bez kosztów uzyskania
- Umowa równoległa

Musi istnieć możliwość zdefiniowania podziału umów oraz list płac według poniższego schematu:

- Umowa o dzieło – H
 - H1 - wykłady własne
 - H2 - wykłady obce
 - H3 - granty
- Umowa o zlecenie – B
 - B1 – zlecenia własne
 - B2 – zlecenia obce
 - B3 - zlecenia pozostałe
- Au – prawa autorskie

System musi umożliwiać przypisanie dla jednego pracownika równocześnie wielu różnych umów cywilnoprawnych. System musi umożliwiać dla każdej umowy zdefiniowanie oddzielnych tematów, źródeł finansowania, elementów pozwalających opisać umowę pod potrzeby automatycznej dekretacji. System musi umożliwiać przypisanie wielu rachunków dla umowy. Dla każdego rachunku system musi pozwolić zdefiniować wiele MPK (miejsc powstawania kosztów).

System musi umożliwiać rozliczenie dowolnej ilości umów cywilnoprawnych w miesiącu dla pracownika. Każda lista ma mieć możliwość zdefiniowania dowolnie terminu wypłaty. System ma podpowiadać automatycznie koszty uzyskania raz zdefiniowane przy umowie. System musi umożliwiać ewidencjonowanie rozliczania umów cywilnoprawnych związanych z projektami. Na listach płac system musi uwzględniać

przychody pracownika z innych umów (umowy o pracę, umowy cywilno-prawne) tak, aby prawidłowo były kontrolowane progi podatkowe i prawidłowo rozliczane składki ZUS w ramach wielu wypłat w miesiącu dla jednego pracownika. Po sporządzeniu list płac system musi umożliwiać sporządzenie przelewów w postaci pliku tekstowego do zaczytania aplikacji obsługującej przelewy. System musi umożliwiać ewidencje i rozliczenie umów, na których musi być naliczony zryczałtowany podatek dochodowy. System musi sporządzać jedną deklarację PIT dla pracownika niezależnie od ilości zawartych umów (umów o pracę i umów cywilnoprawnych) z pracownikiem.

System musi umożliwić automatyczne sporządzenie deklaracji zgłoszeniowych, rozliczeniowych i wyrejestrowania do ZUS w formacie możliwym do zaczytania przez program „Płatnik ZUS”. System musi sumować wypłaty z osobowego i bezosobowego funduszu płac.

Musi posiadać możliwość stornowania list płac.

System musi generować następujące raporty i zestawienia:

- Wydruk umów cywilnoprawnych dla pracownika (wg definiowanych przez użytkownika szablonów),
- Wydruk rachunku dla pracownika,
- Wydruk list płac dla umów cywilnoprawnych,
- Wydruk zestawienia zbiorczego dla list z umów cywilnoprawnych,
- Karty wynagrodzeń,
- Zbiorcze zestawienie list płac,
- Deklaracje PIT.

System musi odpowiednio przeszkolonemu pracownikowi pozwolić przygotować następujące raporty:

- Zestawienia z umów cywilnoprawnych z informacją o kosztach uzyskania przychodu, składkach ZUS, zaliczce na podatek, zaliczce na podatek zryczałtowany,
- Zestawienia z podziałem na MPK,
- Zestawienia z podziałem na tematy,
- Zestawienia z podziałem na źródła finansowania,
- Zestawienie według rodzajów wypłat,
- Zestawienie na potrzeby uzgodnienia deklaracji rozliczeniowych ZUS,

- Zestawienie podatku zryczałtowanego,
- Zestawienie podatkowe: z podziałem na urzędy skarbowe, zaliczek na podatek,
- Zestawienie: numer listy, ilość rachunków, dat wypłaty – kwota do kasy,
- Raportowanie według rodzajów umów,
- Raportowanie według wybranych składników płacowych.

2.6.4 Działalność socjalna

System musi umożliwiać obsługę działalności socjalnej Zamawiającego. System musi być zintegrowany z systemem płacowym, gdzie muszą być odpowiednio zdefiniowane algorytmy świadczeń socjalnych i pożyczek pozwalające na automatyczne rozliczenie elementów z obszaru działalności socjalnej Uczelni.

W ramach ZFŚS w systemie będzie możliwe zdefiniowanie obsługi następujących świadczeń:

- Zapomogi bezzwrotne:
- Zapomogi losowe – mają być nieopodatkowane lub opodatkowane według limitów ustalanych przez użytkownika systemu. ma być możliwe zdefiniowanie zapomogi kwotowo i podanie informacji na jaki cel przyznana jest zapomoga, ma być możliwość zdefiniowania wydruków z zapomóg na których niewidoczny będzie cel wypłaty zapomogi
- Zapomogi socjalne – ma być możliwość przypisywania kwotowo wartości udzielonych zapomóg. System ma umożliwiać zdefiniowanie odpowiednich algorytmów rozliczania podatku dla pracowników i emerytów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- System musi pozwalać na zdefiniowanie dowolnej ilości zapomóg. Definiowanie nowych zapomóg musi być możliwe dla użytkownika systemu.
- Świadczenia rzeczowe, kulturalne, sportowe – opodatkowane powyżej kwoty 380zł
- System musi pozwalać na zdefiniowanie dowolnej ilości świadczeń rzeczowych. Definiowanie nowych świadczeń musi być możliwe dla użytkownika systemu.
- Dofinansowanie wypoczynku
- Wypoczynek pracownika – definiowalny z dowolnym procentowym określeniem wysokości dofinansowania przez użytkownika
- Wypoczynek dziecka pracownika – możliwe definiowalny z dowolnym procentowym określeniem

wysokości dofinansowania przez użytkownika

- Wypoczynek emerytów i rencistów – możliwe definiowalny z dowolnym procentowym określeniem wysokości dofinansowania przez użytkownika
- Wypoczynek dzieci emerytów – definiowalny z dowolnym procentowym określeniem wysokości dofinansowania przez użytkownika
- Zorganizowany wypoczynek dla dzieci – definiowalny z dowolnym procentowym określeniem wysokości dofinansowania przez użytkownika
- System musi pozwalać na zdefiniowanie dowolnych rodzajów dofinansowań. Definiowanie nowych dofinansowań do wypoczynku musi być możliwe dla użytkownika systemu.
- Dofinansowania do wypoczynku pracowników i dzieci pracowników musi być opodatkowane zgodnie obowiązującymi przepisami prawa na dzień przekazania systemu do użytkowania. Zapomogi mogą być wypłacane w kasie oraz przez przelewy bankowe.
- Pomoc świąteczna - system musi mieć możliwość zaewidencjonowania i rozliczenia pomocy świątecznej. Pomoc świąteczna jak również podatek mają być ujęte w przychodach pracowników w deklaracji podatkowej.

Wpłaty świadczeń z działalności socjalnej muszą być możliwe do realizacji przez listę dodatkową. Użytkownik musi mieć możliwość wypłaty świadczeń z działalności socjalnej również razem z wynagrodzeniem zasadniczym.

W ramach ZFŚS musi być możliwe zdefiniowanie następujących rodzajów pożyczki:

- Na remont mieszkania,
- Na remont domu,
- Na zakup mieszkania,
- Na zakup domu,
- Na rozbudowę domu,
- Na budowę domu.

System ma umożliwiać definiowanie dowolnych rodzajów pożyczek i algorytmów naliczania odsetek. Ewidencja spłat udzielonych pożyczek ma być możliwa dla każdego pracownika w tym również dla byłych pracowników. System musi umożliwiać rozbudowę katalogu pożyczek.

System ma umożliwiać ewidencję planu spłaty pożyczki poprzez określenie harmonogramu spłat. Spłaty rat pożyczek mają odbywać się automatycznie poprzez listy płac. Ponadto musi istnieć możliwość zaewidencjonowania spłaty pożyczki poprzez kasę. W systemie ma być kontrolowana wysokość potrąceń rat pożyczki, do wysokości zadłużenia. Możliwa ma być również zmiana wysokości rat pożyczki, zawieszenia czasowego spłaty raty pożyczki, umorzenie pożyczki, co ma stanowić przychód pracownika. Na podstawie udzielonych pożyczek, zaewidencjonowanych spłat automatycznych z listy płac i wprowadzonych spłat, które pobrała kasa system ma wyświetlać aktualne zadłużenie z tytułu pożyczki. Informacja ta ma być dostępna w module działalności socjalnej. System musi umożliwiać elastyczne definiowanie uprawnień również tak, aby wybrani użytkownicy np. modułu płacowego, kwestury mieli dostęp do modułu działalności socjalnej w określonym zakresie i nie może to wymuszać dodatkowego przełogowywania się w systemie.

System ma umożliwiać automatyczne generowanie następujących raportów:

- Raporty o pożyczkach, wartość spłaty w danym miesiącu,
- Udzielone zapomogi w okresie,
- Udzielone dofinansowania do wypoczynku w okresie,
- Lista pracowników, którzy skorzystali i nie skorzystali z dofinansowania do wypoczynku.

2.7 Obszar Budżetowanie

System w obszarze Budżetowanie musi posiadać między innymi:

- Możliwość tworzenia budżetów przychodów i kosztów (np. wg miejsc powstawania kosztów, prowadzonych projektów, realizowanych zadań, itp.) – wykorzystujących automatyczną konsolidację i dekompozycję danych.
- Możliwość definiowania własnej struktury budżetu niezależnej od układu wynikającego z Planu Kont – Budżet Zarządczy.
- Możliwość tworzenia budżetów krótkoterminowych (rocznych) i wieloletnich.
- Możliwość tworzenia budżetów na dowolnym poziomie struktury organizacyjnej – tworzenie indywidualnych budżetów komórkowych, jak i zbiorczego budżetu skonsolidowanego.
- Automatyczne nanoszenie wykonania (realizacji) budżetów na podstawie dokumentów zaewidencjonowanych w systemie (zarówno już zaksięgowanych, jak i zaksięgowanych wstępnie).

- Możliwość wglądu w realizację budżetu dla większej liczby pracowników, z uwzględnieniem ograniczeń dostępu do danych.
- Mechanizm parametryzowanych raportów, w tym z elementami graficznymi, przedstawiających stan ich realizacji i odchylenia.
- Możliwość tworzenia raportów, zestawień i porównań wersji budżetowych na bazie mechanizmów tabel przestawnych.
- Mechanizmy umożliwiające alokację wybranych wartości ekonomicznych do wskazanych komórek organizacyjnych i kategorii budżetowych (np. alokacja kosztów ogólnych na wybrane komórki organizacyjne, czy projekty).
- Mechanizmy ułatwiające tworzenie kolejnych wersji budżetu w oparciu o automatyczne procesy sterowane wskazanymi parametrami – np. tworzenie budżetu w oparciu o proporcje wynikające z wykonania roku poprzedniego.
- Możliwość dodawania komentarzy i notatek do formularzy budżetowych.
- Możliwość załączania dokumentów zewnętrznych (Word., Excel) i ich dystrybucja do użytkowników systemu.
- Możliwość pracy z formularzami budżetowymi w trybie off-line.
- Możliwość eksportowania szablonów i zestawień budżetowych do formatów .xls i .pdf.
- Możliwość dokonywania zmian w strukturach budżetowych (dodawanie, przenoszenie jednostek organizacyjnych, dodawanie usuwanie kategorii budżetowych) w dowolnym momencie.
- Tworzenie budżetu na podstawie historycznego budżetu i danych historycznych.
- Tworzenie budżetu na podstawie historycznego budżetu oraz rzeczywistych i procentowych danych o wzrostach i zmniejszeniach.
- Budżetowanie oparte o trendy na podstawie historycznych budżetów i danych historycznych.

2.8 Obszar Analiz (raportowanie / controlling – BI Business Intelligence)

System w obszarze Analiz (BI) musi pozwalać na przeprowadzanie analiz zarządczych oraz analiz finansowych.

System w tym obszarze musi posiadać możliwość:

- obsługi bezpiecznego połączenia SSL (w relacji klient-serwer),
- autoryzacji użytkowników poprzez LDAP Zamawiającego,
- dostępu do systemu dla użytkowników końcowych (nie administratorów systemu) również z poziomu przeglądarki internetowej,
- tworzenia dowolnych analiz wskaźnikowych z automatyczną aktualizacją wartości wskaźników,
- zapisywania stworzonych przez użytkownika raportów i analiz,
- tworzenia raportów sięgających bezpośrednio do danych z budżetu i innych modułów źródłowych,
- tworzenia zestawień i analiz sięgających do wielu komórek organizacyjnych i pozwalających na konsolidację danych finansowych,
- tworzenia zestawień i analiz obejmujących wiele lat obrotowych,
- tworzenia wielowymiarowych analiz w technologii OLAP, ze szczegółowym dostępem do wymiarów planu kont i lat obrotowych,
- budowania zestawień z dowolnym przedziałem dat, innym jak rok obrotowy (np. od października jednego roku do października roku następnego),
- tworzenia raportów i zestawień w oparciu o dane pochodzące z różnych obszarów działalności uczelni,
- wprowadzania do raportów elementów wyliczanych na bazie algorytmów,
- eksportowania raportów do formatu .xls,
- tworzenia hierarchicznej struktury centrów kosztów i przychodów,
- tworzenia spójnych zestawień z danych finansowych oraz danych pochodzących z innych systemów obsługi uczelni,
- różnorodnej graficznej prezentacji danych (wykresy, drzewa dekompozycji, grafy rozkładu strukturalnego itp.),
- definiowania Kluczowych Wskaźników Wydajności (KPI), automatycznego wskazywania ich trendów przy pomocy symboli graficznych,
- tworzenia wskaźnikowych kart wyników (zbiorcze zestawienia KPI) dla dowolnych zdefiniowanych obszarów działalności uczelni,

- tworzenia Pulpitów Menadżerskich zawierających kluczowe raporty, analizy, karty wyników, grafy dedykowanych dla użytkowników systemu,
- wykorzystywania mechanizmów zarządzania rolami i uprawnieniami użytkowników,
- analizy kosztów jednostkowych nośników kosztów,
- elastycznego definiowania przez użytkownika zestawień dotyczących zbiorczych informacji na temat rozliczonych kosztów dla ośrodka,
- analizy kosztów bezpośrednich w rozbiciu na koszty rodzajowe,
- analizy kosztów pośrednich w rozbiciu na koszty rodzajowe,
- analizy kosztów całkowitych (bezpośrednich + pośrednich) w rozbiciu na koszty rodzajowe,
- analizy kosztów wytworzenia (całkowitych + zleceń wewnętrznych) w rozbiciu na koszty rodzajowe.

Zamawiający musi mieć możliwość korzystania z wymienionych wyżej funkcjonalności (w tym tworzenia i modyfikacji dowolnych raportów, analiz, zestawień) we własnym zakresie.

2.9 Obszar Zarządzanie Projektami

System musi zapewnić możliwość obsługi budżetu projektu, harmonogramu realizacji oraz jego kontroli i analizy.

W szczególności system musi umożliwiać:

- rejestrację projektów wraz z elementami składowymi,
- tworzenie projektów krótko i długoterminowych,
- planowanie kosztów inwestycji rozdzielnie dla kosztów bezpośrednich i pośrednich,
- podział budżetu na etapy,
- przypisanie zasobów niezbędnych do realizacji zadań projektowych,
- definiowanie źródeł finansowania projektu.

2.10 Obszar Elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów

Wymagania wobec Elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów:

- narzędzia administracyjne i kreatory ESOD muszą wykazywać się elastycznością. Po wdrożeniu

przykładowych wymaganych procesów Zamawiającego przeszkoleni administratorzy muszą samodzielnie tworzyć własne procesy w niewymagający od administratorów głębszej wiedzy programistycznej sposób za pomocą dostarczonego modułu administracyjnego (formularze na zasadzie przeciągnij upuść, kreatory graficzne),

- łatwość dodawania dokumentów (skanów w formacie .tiff, .jpeg, dokumentu typu Office, np.: .doc, .xls, .pdf, .odt) z dowolnego stanowiska, edycji dokumentów w ESOD, skalowalność klienta ESOD. Jedno okno narzędzia interfejs ESOD drugi podgląd zeskanowanego dokumentu lub dokumentu w formie elektronicznej,
- pełna obsługa korespondencji przychodzącej zewnętrznej (faktury i rachunki zakupu kosztowe i materiałowe, podania od studentów o przebieganie wpłat itp.) oraz wewnętrznej (rozliczenia międzywydziałowe),
- konfigurowalna automatyczna weryfikacja kompletności i poprawności dokumentów, poprzez kontrolę twardą (brak możliwości zapisu bez podania danych istotnych) i miękką (ostrzeżenia o niekompletności danych, ale możliwy zapis i późniejsze uzupełnienie danych),
- obsługa załączników – możliwość dopięcia do dokumentu w obiegu dowolnego pliku z dysku bądź obrazu dokumentu pierwotnego ze skanera, możliwość podglądu załączników w dowolnym momencie,
- edytowalny słownik stanowisk (punktów/osób opisujących, weryfikujących i zatwierdzających dokumenty w obiegu),
- możliwość samodzielnego definiowania dowolnej ilości ścieżek (planów przepływu dokumentu między stanowiskami i osobami),
- możliwość automatycznego przypisania nowo wprowadzanego dokumentu do jednej z już zdefiniowanych ścieżek na podstawie jego zawartości,
- możliwość ręcznego (jednorazowego) ustalania ścieżki dla dokumentu nietypowego,
- rozbudowany mechanizm kontroli statusu dokumentu, jego dotychczasowej ścieżki oraz czasów przyścia, obróbki i wyjścia z poszczególnych stanowisk,
- raporty o stanie dokumentów, lista dokumentów na poszczególnych stanowiskach, historia dokumentu,
- możliwość wykorzystania mechanizmu kodów kreskowych do oznaczania i wyszukiwania

dokumentów,

- w obiegu – drukowanie etykiet samoprzylepnych z kodem i oznaczenie tym kodem dokumentu elektronicznego, obsługa czytników kodów kreskowych na stanowiskach edycji danych,
- mechanizmem musi pozwalać elastycznie dostosować się procesów występujących na uczelni, podczas których dokumenty są przekazywane od jednej osoby do następnej. Mechanizm ten musi pozwalać na elastyczne określanie, jakie role w przetwarzaniu dokumentów pełnią osoby uczestniczące w procesie przepływu dokumentów (np. kto ma zaakceptować wniosek, przesłać dalej, odrzucić itp.),
- mechanizm musi zapewnić elastyczne określanie stanów pośrednich przesyłanych dokumentów,
- pracownik rejestrując odpowiedni dokument musi mieć możliwość wskazania, jakiej osoby dany dokument dotyczy,
- musi istnieć możliwość nadawania uprawnień do składania wniosków, tylko wybrane osoby będą miały możliwość składania przypisanych im wniosków,
- zdefiniowane dokumenty muszą być możliwe do rejestracji w module działającym przez przeglądarkę internetową w celu udostępnienia ich pracownikom biorącym udział w procesie przepływu dokumentu,
- mechanizm obiegu dokumentów musi być powiązany z mechanizmem definicji e-maili, pozwalającym w trakcie przebiegu procesu obiegu dokumentów przysyłać definiowane wiadomości do określonych osób,
- mechanizm obiegu dokumentów musi zapewnić przesyłanie raportów w postaci załączników do maili. Zamawiający musi mieć możliwość na samodzielne (bez udziału producenta) sporządzenie tych raportów oraz podpisanie ich od emaila,
- rejestracja elektroniczna dokumentów w obiegu dokumentów musi odbywać się z wykorzystaniem przeglądarki WWW,
- system musi być zintegrowany z platformą ePUAP; dodatkowo w ramach wdrożenia stworzony musi zostać formularz na platformie ePUAP.

Każdy proces w systemie powinien:

- zapewnić obsługę powiadomień przez email,

- uwzględniać strukturę organizacyjną Zamawiającego,
- uwzględniać role przypisane do stanowiska, pracownika,
- musi uwzględniać automatyczną możliwość zastępstw w obrębie struktury funkcjonalnej i organizacyjnej Zamawiającego, np. na podstawie danych z systemu ERP,
- posiadać możliwość cofnięcia dokumentu do dowolnego wcześniejszego etapu,
- uwzględniać powiadomienia o podjętych decyzjach.

Procesy zostaną ostatecznie opracowane w trakcie Analizy Przedwdrożeniowej w uzgodnieniu z Zamawiającym.

Wymagane podstawowe procesy Zamawiającego:

1. Zapotrzebowanie – Od momentu wygenerowania zapotrzebowania przez Jednostkę wnioskującą, proces obejmuje dysponenta środków, Kanclerza, Kwestora. Każdy z decydentów może cofnąć wniosek do wyjaśnienia. Musi być także możliwość konsultacji z jednostkami niebędącymi stroną w danym procesie, w celu naniesienia uwag. Z poziomu systemu obiegu dokumentów dostępna musi być możliwość uzyskania przez dysponenta środków informacji na temat wielkości niewykorzystanego budżetu będącego do dyspozycji danej jednostki w ramach struktury funkcjonalnej Zamawiającego. Na podstawie danych z systemu ERP uwzględniony musi zostać budżet jednostki oraz zablokowane w nim do momentu rozliczenia środki na realizację zapotrzebowania (Zapotrzebowanie musi posiadać wycenę). Zapotrzebowanie może być finansowane z wielu budżetów równocześnie przy akceptacji dysponentów tych budżetów. Proces musi zapewnić możliwość weryfikacji stanów magazynowych w Systemie ERP. Proces musi umożliwić dokonanie korekty zapotrzebowania. Zapotrzebowanie zostaje przekazane do realizacji przez uprawnione komórki organizacyjne. Proces musi uwzględniać możliwość przekazania informacji do Biura Zamówień Publicznych w celu rozpoczęcia procesu Zamówienia Publicznego. W procesie może wystąpić konieczność pojawienia się umowy, która musi zostać dołączona do Zapotrzebowania. Proces kończy się realizacją zamówienia, odbiorem faktury, ewentualnie przyjęciem na stan Magazynu.
2. Proces faktury kosztowej – W momencie wpływu faktury (papierowej, elektronicznej) jednostka realizująca zlecenie sprawdza merytoryczną zgodność z zapotrzebowaniem oraz umową (jeśli jest). Informacja o numerze zapotrzebowania zostaje dołączona do faktury, jednostka realizująca zlecenie przekazuje zakup do zamawiającego uzyskując jego potwierdzenie przyjęcia lub odbioru, ewentualnie przekazuje towar do magazynu (jeśli faktura dotyczy zakupu towaru, a nie usługi). Jednostka realizująca

zlecenie wprowadza fakturę do systemu. Dołączona zostaje informacja o numerze/numerach zapotrzebowań, których dotyczą pozycje faktury. Proces musi uwzględniać możliwość wystawienia dokumentu OT i przekazania go do jednostki ewidencji środków trwałych, także możliwość przekazania informacji o wprowadzeniu pozycji do Księgozbioru Biblioteki. Następnie trafia do Kwestury i jej jednostek, gdzie następuje realizacja formalno-rachunkowa, przygotowanie przelewu, akceptacja Kwestora do zapłaty, realizacja przelewu. System przekazuje informację z dekretem księgowym do Księgowości, gdzie w obszarze księgowym zostaje ona zaksięgowana (w przypadku środka trwałego także wprowadzona do ewidencji środków trwałych). Proces musi uwzględniać fakturę, do której nie pojawiło się zapotrzebowanie, wraz z możliwością przekazania jej celem wyjaśnienia do osoby dysponenta środków oraz do zaakceptowania/odrzućcenia takiej faktury przez Kanclerza i Kwestora, następnie przekazanie faktury do Kwestury do realizacji zapłaty oraz ewentualne wystawienie noty obciążeniowej, w przypadku braku akceptacji pokrycia wydatku przez osoby decyzyjne.

3. Obsługa kontrahentów zewnętrznych (ePUAP) - Poprzez platformę ePUAP kontrahent za pomocą formularza sprawy składa i podpisuje Profilem Zaufanym wnioszek. Wniosek automatycznie trafia do ESOD. W ESOD na podstawie rodzaju sprawy lub przy udziale kancelarii (w przypadku niemożliwości automatycznego określenia) jest kierowany do właściwego procesu obsługi. Po rozpatrzeniu sprawy i podjęciu decyzji jest ona podpisywana kwalifikowanym podpisem cyfrowym w ESOD oraz automatycznie przekazywana do platformy ePUAP, a poprzez platformę ePUAP do kontrahenta. ESOD przekazuje informację o podjętej decyzji do systemu USOS (poprzez bazę pośrednią, o której mowa w pkt. 4.6 Załącznika). W przypadku odebrania decyzji przez kontrahenta potwierdzenie doręczenia jest automatycznie przekazywane do ESOD. W przypadku nieotrzymania potwierdzenia od kontrahenta w ustawowym terminie system ESOD powiadamia o konieczności wysłania decyzji pocztą tradycyjną.
4. Tworzenie planów studiów - Jednostka organizacyjna uczelni (na przykład: instytut, katedra) opracowuje programy studiów, w tym plany studiów. Programy kształcenia dla kierunku studiów po akceptacji przez Wydziałową Komisję Ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia lub Wydziałowy Zespół Ds. Jakości Kształcenia (lub inny podmiot posiadający prawo akceptacji planów studiów) zatwierdza Rada Podstawowej Jednostki Organizacyjnej. Zatwierdzone przez tę Radę plany studiów przekazywane są do Działu Dydaktyki w celu ich formalnego sprawdzenia. Po sprawdzeniu ich zgodności z obowiązującymi przepisami podlegają rejestracji poprzez nadanie numeru ewidencyjnego. Na każdym etapie zatwierdzenie musi istnieć możliwość odesłania planu do korekty jednostki organizacyjnej opracowującej plan. Oryginał przechowywany jest w Dziale Dydaktyki, a następnie archiwizowany

zgodnie z Zarządzeniem Nr 43/2010/2011 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 14 czerwca 2011 roku. Kopia przekazywana jest do Dyrektora Instytutu/kierownika katedry, Studium Języków Obcych, Studium Praktyk oraz do kierownika właściwego dziekanatu.

5. Wniosek o zapomogę z ZFŚS – W procesie występują pracownik oraz Komisja Socjalna. Pracownik składa wniosek do Przewodniczącego Komisji Socjalnej. Wniosek może zostać cofnięty do korekty. Komisja Socjalna zatwierdza/odrzuca złożony wniosek. Zatwierdzenie powoduje wpis w kartotece pracownika danych o zapomodze w obszarze kadrowym. Wnioskodawca zostaje powiadomiony o podjętej decyzji.
6. Wniosek o pożyczkę mieszkaniową z ZFŚS – Pracownik składa wniosek do Przewodniczącego Komisji Socjalnej, która akceptuje bądź odrzuca wniosek. Wniosek może zostać cofnięty do korekty. Po akceptacji następuje odnotowanie faktu otrzymania pożyczki w kartotece pracownika w systemie ERP. Generowana jest umowa, do której zaciągane są dane pożyczkobiorcy i żyrantów z obszaru kadrowego systemu. Drukowana jest umowa do podpisu. Z obszaru kadrowego generowany jest przelew. Wnioskodawca zostaje powiadomiony o podjętej decyzji.
7. Wniosek o urlop – Pracownik składa wniosek do przełożonego. Na etapie składania wniosku pracownik musi otrzymać informację (pobieraną z obszaru kadrowego) o przysługującej, aktualnej ilości dni urlopu do wykorzystania. W momencie złożenia wniosku, ilość dni wpisanych z danego wniosku musi zostać zarezerwowana w Systemie ERP z puli ilości dni dostępnych. Przełożony wniosek akceptuje, odrzuca, bądź cofa do korekty. Wniosek po akceptacji trafia do obszaru kadrowego, gdzie po zatwierdzeniu przez Dział Kadr ostatecznie rozliczone zostają dni urlopowe. Proces musi uwzględniać strukturę organizacyjną Zamawiającego.

Obecnie obowiązujące wnioski urlopowe (przykłady):

Nazwisko i imię

Jednostka

Stanowisko Nr ewidencyjny

WNIOSEK URLOPOWY

Proszę o udzielenie urlopu wypoczynkowego za rok

w wymiarze dni roboczych

w okresie od do

....., dnia

(podpis pracownika)

Zgadzam się na udzielenie urlopu wypoczynkowego niezgodnie - zgodnie*

z planem w okresie od do

Na zastępstwo wyznaczam Pana(ia)

.....
(podpis kierownika)

*Niepotrzebne skreślić

Nazwisko i imię

Jednostka

Stanowisko Nr ewidencyjny

URLOP NA ŻĄDANIE
(na podstawie art. 167² Kodeksu pracy)

Proszę o udzielenie urlopu wypoczynkowego w wymiarze dni

(maksymalnie 4 dni w roku kalendarzowym)

w okresie od do

....., dnia

(podpis pracownika)

.....

(podpis kierownika)

Nazwisko i imię

Jednostka

Stanowisko Nr ewidencyjny

**WNIOSEK
O URLOP OKOLICZNOŚCIOWY**

Proszę o udzielenie urlopu okolicznościowego przysługującego w wymiarze
jednego dnia / dwóch dni*

w okresie od do

Podstawa urlopu okolicznościowego:

.....

....., dnia

(podpis pracownika)

.....

(podpis kierownika)

*Niepotrzebne skreślić

Nazwisko i imię

Jednostka

Stanowisko Nr ewidencyjny

**WNIOSEK
O UDZIELENIE DNI WOLNYCH OD PRACY**

Proszę o udzielenie dnia / dni* wolnych od pracy

w okresie od do

w związku z wykonywaniem:

- 1) pracy w godzinach nadliczbowych (art.151² Kodeksu pracy)
w dniach i godz. łącznie godzin
- 2) pracy w dniu wolnym od pracy (art. 151³ Kodeksu pracy)
w dniu i godz.

....., dnia
(podpis pracownika)

Wyrażam zgodę

.....
(podpis kierownika)

(koniec przykładów)

-
8. Podział kierunków (specjalności) studiów stacjonarnych na grupy zajęć dydaktycznych – Dział Dydaktyki sporządza (dla studiów stacjonarnych) zbiorczy wykaz podziału na grupy zajęć dydaktycznych. Wydawane jest Zarządzenie Rektora i publikowane jest przez specjalistę ds. Organizacji, Zarządzania i Rewizji, a następnie rozsyłane do kierowników jednostek organizacyjnych prowadzących kierunek/specjalność (wymagane potwierdzenie przeczytania), którzy akceptują podział na grupy lub

kierują (generują) pismo z prośbą o zwiększenie grup do Prorektora Ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia. Prorektor opiniuje pisma pozytywnie lub negatywnie. Wnioskodawca zostaje powiadomiony o podjętej decyzji.

9. Proces akceptacji umowy cywilno-prawnej – Pracownik jednostki organizacyjnej, która zawiera z osobą (zleceniobiorcą) umowę cywilno-prawną nanosi do systemu ESOD dane osobowe zleceniobiorcy lub pobiera je (jeśli osoba już wcześniej występowała w bazie) z systemu ERP (określenie przypadku np. po wprowadzeniu i kontroli numeru PESEL). Wprowadzane są następnie pozostałe dane niezbędne do zawarcia umowy oraz niezbędne do zgłoszenia zleceniobiorcy do ZUS. W zależności od źródła finansowania umowy, a tym samym dysponenta środków, umowa akceptowana jest lub odrzucana przez odpowiednie osoby (np. prorektorów, dziekana, kanclerza). Proces musi umożliwić obsługę ewentualnej korekty budżetu dysponenta środków. Decyzja o korekcie podejmowana jest przez Kwestora. Po przejściu przez umowę procesu akceptacji system ESOD musi umożliwić przekazanie do systemu ERP danych dotyczących osoby (jeśli osoba jeszcze nie występowała w bazie ERP lub jej dane się zmieniły) oraz danych dotyczących umowy.
10. Delegacja – Proces musi umożliwić obsługę polecenia wyjazdu służbowego. Pracownik składa wniosek do przełożonego o zgodę na wyjazd służbowy. Po akceptacji przez przełożonego wniosek przekazywany jest do dysponenta środków (który ma prawo akceptować wyjazd lub zlecać wyjazd), z prośbą o zgodę na wyjazd (możliwe jest, iż jedna osoba pełni wszystkie powyższe funkcje). Dysponent środków wniosek akceptuje, odrzuca, bądź cofa do korekty. Jeśli dysponent środków wyrazi zgodę na wyjazd wnioskującego, generowany jest wniosek delegacyjny. Na etapie generowania wniosku delegacyjnego pracownik wysyła wniosek do akceptacji do dysponenta środków. Po akceptacji wniosku delegacyjnego wniosek trafia do akceptacji przez Kwestora. Kwestor akceptuje, odrzuca, bądź cofa wniosek do korekty. Wniosek po akceptacji trafia do obszaru kadrowego, gdzie jest rejestrowany przez Dział Kadr. Po zarejestrowaniu wniosku przez Dział Kadr wniosek wraca do osoby delegowanej. Po powrocie delegowanego wniosek delegacyjny wysyłany jest do akceptacji dysponenta środków. Po akceptacji wniosek delegacyjny trafia do Działu Finansowego, Analiz i Planowania w celu jego rozliczenia. Proces musi uwzględniać strukturę organizacyjną Zamawiającego.
11. Publikowanie zarządzeń Rektora oraz pism okólnych – Proces polega na przesłaniu do określonej grupy użytkowników (np. do wszystkich, do kierowników jednostek) zarządzenia (pisma) w postaci pliku np. PDF wraz z możliwością dodawania tytułu, opisu, słów kluczowych. Proces musi posiadać możliwość potwierdzenia zapoznania się z zarządzeniem oraz możliwość utworzenia wykazu osób, które zapoznały

się z zarządzeniem dla sprawy (zarządzenia) lub dla osoby (wykaz zarządzeń, z którymi osoba się zapoznała).

12. Wniosek w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – Proces obejmuje: jednostkę realizującą BZP, Kwestora, Kanclerza lub Rektora. Jednostka realizująca zamówienie (wnioskodawca) wypełnia wniosek w ESOD o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Wnioskodawca nie musi być jednostką realizującą. Proces musi uwzględniać wskazanie przez wnioskodawcę jednostki realizującej (np. Działu Informatyzacji, Działu Zaopatrzenia; jednostkami realizującymi może być każda struktura komórki organizacyjnej UKW, pojedynczy pracownik UKW, bądź zespół osób pracujący w ramach projektu – system musi umożliwić wnioskodawcy zdefiniowanie zespołu indywidualnie, lub wyboru komórki organizacyjnej z listy na etapie tworzenia konkretnego wniosku). Wnioskodawca opisuje przedmiot zamówienia, podaje źródło finansowania (podgląd danych w ERP), proponuje skład komisji przetargowej (konsultacja z Biurem ds. Zamówień Publicznych UKW, czy komisja przetargowa jest wymagana; skład komisji przetargowej nie jest określony przepisami wewnętrznymi, średnio liczy od 3 do 10 osób, z przewodniczącym komisji), podaje termin realizacji zadania; postępowania PZP, podaje szacunkową i maksymalną wartość zamówienia. Wniosek przekazywany jest do dalszego wypełnienia przez BZP, gdzie wydawana jest opinia dotycząca trybu zamówienia publicznego, rejestracja wniosku i uzupełnienie wniosku o kody CPV dla przedmiotu zamówienia. Po uzupełnieniu wniosek przekazywany jest do Kwestora. Po weryfikacji w Kwesturze wniosek trafia do akceptacji do Rektora lub Kanclerza gdzie powoływana jest oficjalnie komisja przetargowa (o ile była wymagana). Każdy z decydentów: Kwestor, Kanclerz lub Rektor oraz także BZP może cofnąć wniosek do wyjaśnienia. Jednostka realizująca (oraz wnioskodawca) powiadamiana jest o akceptacji wniosku oraz o powołaniu komisji przetargowej (o ile była powoływana). Proces musi uwzględniać dodanie załączników do wniosku (w tym plików, np.: doc, pdf) w postaci dodatkowych opinii, SIWZ, czy innych dokumentów, jakie mogą pojawić się w procedurze PZP. Proces musi uwzględniać informacje zwrotne pomiędzy wymienionymi w procesie aktorami a wnioskodawcą i jednostką realizującą, jeżeli wnioskodawca nią nie jest. Proces kończy się wraz z wszczęciem postępowania PZP przez Biuro ds. Zamówień Publicznych UKW.

Obecnie obowiązujący wniosek ZP (przykład):

WNIOSEK W SPRAWIE WSZCZĘCIA POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

.....

(nr rejestru jednostki realizującej)

1. Wnioskodawca:

(pełna nazwa jednostki wnioskującej)

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

3. Źródło finansowania zamówienia oraz uzasadnienie zamówienia pozaplanowego*:

4. Pracownicy proponowani do komisji przetargowej** (osoby reprezentujące jednostkę wnioskującą):

- | | |
|----|----|
| 1) | 4) |
| 2) | |
| 3) | |

5. Wymagany termin realizacji:

(pieczęć i podpis kierownika jednostki wnioskującej)

(podpis dysponenta środków finansowych)

6. Szacunkowa wartość zamówienia netto w ZŁ/EURO:

7. Maksymalna kwota w zł (brutto) przeznaczona na realizację **XX zł**

8. Numer postępowania nadany przez jednostkę realizującą:

.....

9. CPV/CPC (3 poziom klasyfikacji – grupa):

.....

10. Sposób określenia wartości szacunkowej zamówienia:

.....

11. Osoba / (osoby) dokonująca ustalenia wartości szacunkowej zamówienia

.....

(imię i nazwisko)

(data)

(podpis)

Bydgoszcz, dnia

(pieczęć i podpis kierownika jednostki realizującej)

(pieczęć i podpis Rektora / Kanclerza)

(pieczęć i podpis Kwestora)

.....

.....

(nr BZP i data zarejestrowania wniosku)
opiniującego)

(opinia dot. trybu postępowania, pieczęć i podpis

UWAGA:

* w przypadku braku ujęcia zamówienia w rocznym planie dostaw, usług lub w planie inwestycji, modernizacji, adaptacji i remontów

** jeżeli zachodzi konieczność powołania komisji przetargowej

(koniec przykładu)

Lista przykładowych procesów (spraw), które Zamawiający planuje samodzielnie wdrożyć w przyszłości (system musi umożliwić Zamawiającemu samodzielną utworzenie poniższych procesów, a administratorzy Zamawiającego muszą zostać przeszkoleni w stopniu umożliwiającym utworzenie tych procesów):

1. wniosek o skierowanie na konferencję krajową (inny wyjazd krajowy) – wniosek jest najpierw podpisywany przez dyrektora instytutu, potem przez dziekana,
2. wniosek o przyznanie stypendium doktorskiego, urlopu doktorskiego, urlopu dla mianowanego nauczyciela akademickiego – zaakceptowany przez radę wydziału (wniosek w formie podania),
3. wniosek o granty Narodowego Centrum Nauki, Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
4. wniosek o granty innych instytucji dofinansowujących badania,
5. wniosek o dotacje na badania statutowe (dotacja na utrzymanie potencjału badawczego, na badania młodych naukowców i doktorantów, na utrzymanie specjalnego urządzenia badawczego itp.) – przygotowywane na wydziałach, sprawdzane w dziale nauki,
6. wniosek młodych naukowców i doktorantów o dofinansowanie badań w ramach dotacji przyznawanej wydziałom (rozpatrzone przez wydziałowe komisje i podpisane przez prodziekanów ds. nauki),
7. wniosek (podania) o dofinansowanie badań z puli prorektora ds. nauki i współpracy z zagranicą,
8. wniosek (podania) o zgodę na organizację konferencji,
9. wniosek o transport,
10. wniosek o rozliczenie transportu,
11. wniosek o zwiększenie, zmniejszenie premii regulaminowej,
12. deklaracja dotycząca prowadzenia działalności gospodarczej,
13. oświadczenie o wykonaniu pracy,
14. oświadczenie pobierania środków z miejsca pracy innego, niż UKW,
15. oświadczenie ucznia/studenta,
16. całościowe przekroczenie składki ZUS – oświadczenie,
17. częściowe przekroczenie składki ZUS – oświadczenie,
18. deklaracja wpłaty wynagrodzenia na konto bankowe,

19. informacja dla celów podatku dochodowego - Urząd Skarbowy,
20. prośba o dodatek za rozłąkę,
21. ulgi podatkowe,
22. wniosek o świadczenie rehabilitacyjne,
23. wniosek o zasiłek opiekuńczy,
24. wykonywanie obowiązków objętych prawami autorskimi,
25. oświadczenie o minimum kadrowym,
26. oświadczenie o podstawowym miejscu pracy,
27. oświadczenie o dodatkowym miejscu pracy,
28. uruchomienie postępowania o zamówienie publiczne – wniosek.

3. Szkolenia realizowane w ramach Umowy przez Wykonawcę

Cena brutto wszystkich przewidzianych szkoleń nie może być większa, niż 12% Całkowitej Ceny brutto Oferty, zgodnej z załącznikiem, jaki wypełnia Wykonawca - Formularzem Cenowym Oferty. Cena brutto wszystkich przewidzianych szkoleń musi zawierać się w Całkowitej cenie brutto Oferty.

3.1 Szkolenia z zakresu systemu ERP

Wykonawca przeprowadzi łącznie 540 godzin szkoleń, które w szczególności obejmą 3 bloki:

1. W okresie 06-08.2013 roku - 70 godzin szkoleń praktycznych dla 6 Administratorów systemu ERP, w zakresie:
 - a. administrowania bazami danych systemu ERP,
 - b. administrowania systemem ERP,
 - c. funkcjonalności wdrażanych modułów systemu ERP,
 - d. definiowania danych w modułach systemu ERP,
 - e. tworzenia nowych funkcjonalności w systemie ERP,
 - f. innych niezbędnych czynności wynikających z funkcji systemu ERP, niezbędnych do zachowania prawidłowej pracy systemu i jego użytkowania.

Szkolenia odbędą się w siedzibie Zamawiającego na stanowiskach pracy Administratorów systemu ERP. Potwierdzeniem uczestnictwa w szkoleniach są listy obecności sporządzane każdorazowo podczas realizacji szkoleń. Listy obecności sporządza Wykonawca i przekazuje je Zamawiającemu.

2. W IV kwartale 2013 roku - 70 godzin szkoleń praktycznych dla 15 osób kadry kierowniczej oraz 6 Administratorów Zamawiającego w zakresie:
 - a. dostępu do narzędzi analiz BI,
 - b. posługiwania się narzędziem analiz BI (możliwości Business Intelligence).

Szkolenia odbędą się w siedzibie Zamawiającego. Zamawiający udostępni salę do przeprowadzenia szkoleń. Wykonawca musi dostarczyć wszelkie niezbędne materiały i sprzęt do przeprowadzenia szkoleń. Potwierdzeniem uczestnictwa w szkoleniach są listy obecności sporządzane każdorazowo podczas realizacji szkoleń. Listy obecności sporządza Wykonawca i przekazuje je Zamawiającemu.

W IV kwartale 2013 roku - 171 godzin szkoleń praktycznych oraz w 2014 roku od początku roku do momentu rozpoczęcia Pełnej Produkcyjnej Pracy Systemu - 229 godzin szkoleń praktycznych dla 40 użytkowników końcowych systemu ERP, w zakresie:

- a. obsługa systemu pod kątem funkcjonalnym, przedstawienie logiki systemu,
- b. obsługa merytoryczna modułów systemu ERP odpowiednich dla danego użytkownika, z uwzględnieniem wymienionych, w niniejszym dokumencie informacji na temat jednostek objętych Wdrożeniem.

Większość szkoleń dla użytkowników końcowych (co najmniej 80%) musi być przeprowadzona w trybie indywidualnym na stanowiskach pracy użytkowników końcowych.

Dla wszystkich bloków szkoleń Wykonawca musi dostarczyć wszelkie niezbędne materiały i sprzęt do przeprowadzenia szkoleń.

Szkolenia odbędą się w siedzibie Zamawiającego na stanowiskach pracy użytkowników oraz w salach dydaktycznych. Potwierdzeniem uczestnictwa w szkoleniach są listy obecności sporządzane każdorazowo podczas realizacji szkoleń. Listy obecności sporządza Wykonawca i przekazuje je Zamawiającemu.

Szczegółową tematykę oraz opisy modułów szkoleniowych Wykonawca dostarczy po konsultacjach z Zamawiającym nie później, niż na 30 dni przed datą rozpoczęcia każdego z w/w typów szkoleń. Odbiór konspektów szkoleń nastąpi w ramach Procedury Odbioru w strukturze Komitetu Sterującego.

Zamawiający planuje dostarczenie poczęstunku kawowego oraz obiadu w trakcie szkoleń dla Uczestników.

Wykonawca musi uwzględnić minimum jedną piętnastominutową oraz jedną trzydziestominutową przerwę w szkoleniu (każdym dniu szkolenia dla uczestników). Szkolenia powinny rozpoczynać się najwcześniej o godzinie 08:30, zaś kończyć się najpóźniej o godzinie 15:15.

3.2 Szkolenia z zakresu Elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów

Wykonawca przeprowadzi 2 bloki szkoleń z zakresu Elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów:

1. W okresie 06-08.2013 roku – szkolenia praktyczne dla 6 Administratorów/Trenerów Wewnętrznych w wymiarze 18 godzin. Zakres szkoleń:
 - a. administrowanie bazami danych części ESOD,
 - b. administrowanie systemem ESOD,
 - c. funkcjonalności wdrażanego systemu ESOD,
 - d. definiowanie procesów w ESOD,
 - e. definiowanie dokumentów w ESOD,
 - f. inne niezbędne czynności wynikające z funkcji systemu ESOD, niezbędne do zachowania prawidłowej pracy systemu i jego użytkowania.

Szkolenia odbędą się w siedzibie Zamawiającego na stanowiskach pracy użytkowników końcowych. Dla szkoleń zbiorowych Zamawiający udostępni salę, Wykonawca musi dostarczyć wszelkie niezbędne materiały i sprzęt do przeprowadzenia szkolenia. Potwierdzeniem uczestnictwa w szkoleniach są listy obecności sporządzane każdorazowo podczas realizacji szkoleń. Listy obecności sporządza Wykonawca i przekazuje je Zamawiającemu.

2. W IV kwartale 2013 roku szkolenia praktyczne dla 150 użytkowników końcowych ESOD. Łączny czas szkoleń to 400 godzin. Część szkoleń będzie posiadać charakter zbiorowy, część indywidualny na stanowisku pracy. Zakres szkoleń dotyczył będzie obsługi funkcjonalności ESOD.

Część szkoleń powinna posiadać charakter zbiorowy, część (nie mniej, niż 25%) indywidualny na stanowisku pracy. Wykonawca musi dostarczyć wszelkie niezbędne materiały i sprzęt do przeprowadzenia szkolenia.

Szkolenia odbędą się w siedzibie Zamawiającego na stanowiskach pracy użytkowników końcowych. Dla szkoleń zbiorowych Zamawiający udostępni salę. Wykonawca musi dostarczyć wszelkie niezbędne materiały

i sprzęt do przeprowadzenia szkolenia. Potwierdzeniem uczestnictwa w szkoleniach są listy obecności uczestników sporządzane każdorazowo podczas realizacji szkoleń. Listy obecności sporządza Wykonawca i przekazuje je Zamawiającemu.

Szczegółową tematykę oraz opisy modułów szkoleniowych Wykonawca dostarczy po konsultacjach z Zamawiającym nie później niż na 30 dni przed datą rozpoczęcia każdego z w/w typów szkoleń. Odbiór konspektów szkoleń nastąpi w ramach Procedury Odbioru w strukturze Komitetu Sterującego.

Zamawiający planuje dostarczenie poczęstunku kawowego oraz obiadu w trakcie szkoleń dla Uczestników. Wykonawca musi uwzględnić minimum jedną piętnastominutową oraz jedną trzydziestominutową przerwę w szkoleniu (każdym dniu szkolenia dla uczestników). Szkolenia powinny rozpoczynać się najwcześniej o godzinie 08:30, zaś kończyć się najpóźniej o godzinie 15:15.

4. Rekomendacje przebiegu procesu wdrożenia systemu ERP i ESOD

4.1 Metodyka Wdrożenia

Zamawiający wymaga, aby proces wdrożenia systemu ERP i ESOD był prowadzony zgodnie z zaplanowanym harmonogramem i w ramach zaplanowanego budżetu. Wykonawca realizujący Wdrożenie musi, zatem stosować wielokrotnie sprawdzoną metodykę. Jej skuteczność potwierdzona musi być wieloletnim doświadczeniem nabytym podczas realizacji wielu udanych wdrożeń. Metodyka ta musi opierać się na ścisłej współpracy z przedstawicielami Zamawiającego, w szczególności uwzględniając czynne włączenie w proces wdrożenia przyszłych użytkowników systemu.

Wdrożenie wymagające obecności Wykonawcy u Zamawiającego lub wymagające czynnego udziału pracowników Zamawiającego, może odbywać się jedynie w godzinach pracy Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku w godz. **7:15 - 15:15** z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Osoba odpowiedzialna za projekt ze strony Wykonawcy realizująca przedmiot zamówienia musi legitymować się certyfikatem managera projektu z metodyki zarządzania projektami Prince2 Practitioner lub równoważnym, zgodnie z tabelą:

Wystawca	IPMA	PMI	APMG
Skrócona nazwa	IPMA-C	PMP	Prince2 Practitioner

Pełna nazwa certyfikatu	IPMA Level C: Certified Project Manager	Project Management Professional	Prince2 Practitioner
Tytuł	Project Manager	Project Manager	Project Manager

Menadżer wdrożenia (legitymujący się jednym z powyższych certyfikatów) ze strony Wykonawcy musi posiadać doświadczenie w prowadzeniu projektów informatycznych. Zaleca się, by projekt był prowadzony przez tego samego menadżera przez cały okres. Przez cały okres trwania projektu minimalny skład zespołu projektowego Wykonawcy to minimum 8 osób. Skład zespołu wdrożeniowego musi być przedstawiony Zamawiającemu, a w razie zmian niezwłocznie uaktualniany.

Wdrożenie będzie prowadzone z zastosowaniem zapisów Umowy oraz zapisów SIWZ z wykorzystaniem podejścia rekomendowanego w metodykach zwinnych i procesu zarządzania ryzykiem (w tym kategoryzacji ryzyka).

4.1.1 Komitet sterujący - zarządzanie Wdrożeniem

Komitet sterujący: Organ nadrzędny, powołany przez Zamawiającego, w celu koordynacji i monitoringu wszelkich prac prowadzonych w obszarze wdrożenia (Projektu) nowego modelu zarządzania technologiami informacyjnymi – Zintegrowanego Informatycznego Systemu Zarządzania (ZISZ); obszar wdrożenia systemów zarządzania Uczelnią (systemu klasy Enterprise Resource Planning - ERP i Elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów - ESOD) oraz integracji tych systemów z Uniwersyteckim Systemem Obsługi Studiów - USOS. Szczegółowy zakres integracji zawierają Specyfikacje Istotnych Warunków Zamówienia. Komitet Sterujący posiada wyłącznie kompetencje w wyżej wykazanym obszarze wdrożenia z możliwością podejmowania wewnętrznych, obowiązujących przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego Uchwał.

4.1.2 Analiza Przedwdrożeniowa

W celu przygotowania do Wdrożenia systemów ERP i ESOD Wykonawca musi przeprowadzić Analizę Przedwdrożeniową.

Analiza Przedwdrożeniowa to realizowany przez Wykonawcę zespół kompleksowych czynności, polegających na przeprowadzeniu pełnej analizy (w tym analizy pod kątem procesów) środowiska technicznego i funkcjonalnego Wykonawcy w obszarze ZISZ.

Ramy czasowe przeprowadzenia Analizy Przedwdrożeniowej określone są Harmonogramem Ramowym

Umowy.

W ramach Analizy Przedwdrożeńowej Wykonawca opracowuje ponadto następujące dokumenty: Harmonogram Szczegółowy Wdrożenia, Plan Wdrożenia, Dokument Analizy Przedwdrożeńowej wraz ze Scenariuszami Testowymi.

Powyższy dokumenty zostaną przedstawione Przewodniczącemu Komitetu Sterującego, celem rozpoczęcia Procedury Odbioru.

1. Wykonawca wykona Analizę Przedwdrożeńową, która zawierać będzie:
 - a. przygotowanie Planu Wdrożenia w skład którego wchodzi plan dostawy, wdrożenia, konfiguracji, integracji systemów ERP i ESOD w ramach ZISZ,
 - b. szczegółowe uzgodnienia dotyczące:
 1. zakresu i sposobu migracji danych z systemów obecnie eksploatowanych przez Zamawiającego do systemu ERP,
 2. zakresu i sposobu integracji systemów ERP i ESOD z innymi systemami mającymi wejść w skład ZISZ tworzonego przez Zamawiającego,
 - c. Harmonogram Szczegółowy Umowy na podstawie Harmonogramu Ramowego Umowy,
 - d. szczegółowy opis wykonania przez systemy ERP i ESOD funkcji określonych w wymaganiach funkcjonalnych (Załącznik nr 6 do SIWZ oraz Załącznik D do Oferty złożony przez Wykonawcę),
 - e. analiza wymagań funkcjonalnych oraz dokumentacji eksploatowanego systemu dostępnego u Zamawiającego,
 - f. koncepcję dopasowania do nowych modułów i funkcjonalności ZISZ, na podstawie dostarczonej wymaganej listy procesów,
 - g. opracowanie koncepcji, konfiguracji, rozszerzenia funkcjonalności w stosunku do systemu Simple System SQL oraz integracji systemu ERP,
 - h. przygotowanie szczegółowego harmonogramu płatności na podstawie Harmonogramu Ramowego Umowy,
 - i. założenia konfiguracji i parametryzacji systemów ERP i ESOD,
 - j. wykaz oraz harmonogram wykonania niezbędnych prac programistycznych,
 - k. plan szkoleń.

2. Wykonawca przekaze Zamawiającemu Analizę Przedwdrożeńiową w formie pisemnej i elektronicznej, a ponadto przedstawi jej ustalenia w formie prezentacji w siedzibie Zamawiającego.
3. Wykonawca przekaze Zamawiającemu Analizę Przedwdrożeńiową w formie pisemnej dołączonej do Dokumentu Inicjującego Wdrożenie na pierwszym posiedzeniu Komitetu Sterującego w formie papierowej oraz elektronicznej (.docx i .pdf).
4. Aprobata przez Zamawiającego Analizy Przedwdrożeńiowej jest podstawą do rozpoczęcia kolejnych etapów Wdrożenia.
5. Zamawiający dokona oceny Analizy Przedwdrożeńiowej w ciągu 21 (dwudziestu jeden) Dni Roboczych od dnia jej prezentacji.
6. Zamawiający może żądać wprowadzenia zmian do Analizy, a Wykonawca jest zobowiązany do ich wprowadzenia w terminie 7 (siedmiu) Dni Roboczych od daty ich zgłoszenia.
7. Wykonawca może odmówić wprowadzenia zmian jedynie w przypadku, gdy ich treść jest sprzeczna z zasadami sztuki lub, gdy wprowadzenie zmian będzie miało negatywny wpływ na funkcjonowanie systemów ERP lub ESOD.
8. Odmowa wprowadzenia zmian przez Wykonawcę wymaga szczegółowego uzasadnienia w formie pisemnej.
9. Zapisy zawarte w Analizie Przedwdrożeńiowej w żadnym wypadku nie zwalniają Wykonawcy z obowiązku realizacji wszystkich prac i zobowiązań objętych Ofertą i określonych w Umowie.

4.1.3 Kolejność prac wdrożeniowych

Kolejność prac wdrożeniowych określona jest w Harmonogramie Ramowym Umowy oraz w Harmonogramie Szczegółowym Umowy.

4.1.4 Odbiór prac

Odbiory – szczegółowe zapisy odnośnie odbiorów zrealizowanych prac zostały zawarte w Załączniku nr 7 do SIWZ.

4.2 Gwarancja

Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji rozumianej jako dedykowane wsparcie świadczone przez

Wykonawcę (lub autoryzowanych partnerów Wykonawcy) polegające na asystowaniu i bieżącym wsparciu Zamawiającego w okresie 24 miesięcy od daty uruchomienia Pełnej Produkcyjnej Pracy Systemu. Gwarancja realizowana będzie poprzez telefoniczne (z dopuszczeniem faksu), elektroniczne (e-mail, komunikatory internetowe) oraz osobiste konsultacje. W ramach Gwarancji zapewniony musi być dostęp do wszelkich aktualizacji i poprawek wdrożonego ZISZ (ERP i ESOD) oraz prawo do korzystania z nich. Gwarancja nie obejmuje bezpośredniego wspierania (tzw. „help-desk”) przez Wykonawcę (lub autoryzowanych partnerów Wykonawcy) użytkowników końcowych systemów ERP oraz ESOD Zamawiającego. W ramach Gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do usuwania Wad: Awarii, Błędów oraz Usterek.

Wszelkie definicje odnośnie Wad (Awarii, Błędów i Usterek) znajdują się w Załączniku nr 7 do SIWZ.

Po okresie Gwarancji Wykonawca zapewni za dodatkową opłatą opiekę serwisową w okresie kolejnych 3 lat po zakończeniu okresu Gwarancji. W formularzu cenowym do oferty Wykonawca poda wycenę opieki.

4.3 Wsparcie ze strony Zamawiającego

Zamawiający deklaruje ze swojej strony udział we Wdrożeniu zespołu 7 specjalistów IT, w tym 1 menadżera wdrożenia.

Udział zespołu we Wdrożeniu polegał będzie na zapewnieniu wsparcia merytorycznego na każdym etapie realizacji Wdrożenia, ułatwianiu kontaktu i wymiany informacji z przyszłymi użytkownikami systemu ERP i systemu ESOD oraz konstrukcji usługi katalogowej LDAP po stronie Zamawiającego umożliwiającej autoryzację użytkowników.

Zespół przygotowuje niezbędną do wdrożenia systemu ERP i systemu ESOD infrastrukturę techniczną (środowisko do archiwizacji danych cyfrowych, środowisko serwerowe wraz z macierzą, infrastrukturę sieciową wraz z zabezpieczeniem) z wyłączeniem Oprogramowania będącego przedmiotem niniejszego postępowania.

4.4 Wykaz jednostek organizacyjnych Zamawiającego objętych Wdrożeniem

Wszelkie dane dotyczące struktury Uniwersytetu znajdują się na stronie www.bip.ukw.edu.pl. Z uwagi na proces zmian oraz trwającą reorganizację struktury Uniwersytetu (zarówno w obszarze administracji jak i wydziałów) Zamawiający zastrzega sobie prawo do dynamicznych zmian w strukturze Uczelni podczas realizacji Projektu. Zamawiający będzie współpracował z Wykonawcą w sprawach nowej struktury Uniwersytetu.

4.4.1 Wykaz jednostek organizacyjnych Zamawiającego objętych Wdrożeniem w części ERP

Jednostka	Zakres wdrożenia
Rektor i Biuro Rektora	- Budżetowanie i analizy wielowymiarowe,
Prorektorzy i Dziekani	- Budżetowanie i analizy wielowymiarowe,
Dział Kadr i Szkoleń	- Obsługa systemu kadrowego - Zakładanie i zmiana struktury organizacyjnej - Zatrudnienie pracownika - Ewidencja danych osobowych - Ewidencja danych adresowych - Ewidencja i zmiana danych związanych z zatrudnieniem pracownika (umowa, stanowiska, wymiar etatu jednostka organizacyjna, stawki, dodatki) - Ewidencja innych danych kadrowych - Zwolnienie pracownika - Ewidencja absencji, wymiarów urlopów - Sporządzanie umów, świadectw pracy, aneksów - Sporządzanie raportów do GUS, PFRON - Definicja raportów

Dział Płac	- Obsługa systemu płacowego - Tworzenie list płac - Naliczanie list płac - Zamykanie list płac - Weryfikacja poprawności list płac - Ewidencja i rozliczanie absencji - Ewidencja delegacji - Ewidencja potrąceń - Ewidencja i rozliczanie stypendystów - Ewidencja informacji na potrzeby rozliczania wynagrodzeń z projektów - Obsługa bazy składników płacowych - Sporządzanie wydruków list płac, pasków, zestawień zbiorczych list płac - Sporządzanie sprawozdań i raportów - Generacja przelewów - Generowanie deklaracji zgłoszeniowych i rozliczeniowych do „Płatnika ZUS” - Obsługa umów cywilnoprawnych - Ewidencja umów cywilnoprawnych dla pracowników własnych i obcych - Naliczanie list płac z umów cywilnoprawnych - Sporządzanie wydruków list płac, pasków zestawień zbiorczych z umów cywilnoprawnych - Generowanie przelewów z umów cywilnoprawnych - Generowanie deklaracji zgłoszeniowych i rozliczeniowych dla umów cywilnoprawnych - Sporządzanie i weryfikacja poprawności dekretacji z list płac
Obsługa świadczeń socjalnych (Dział Kadr i Szkoleń)	- Obsługa modułu działalności socjalnej - Ewidencja zapomóg - Ewidencja dofinansowań do wypoczynku

	- Ewidencja świadczeń rzeczowych - Ewidencja pożyczek - Sporządzanie raportów
Inspektorat BHP	- BHP - dostęp do wybranych danych kadrowych - kontrola terminu badań okresowych pracowników - generowanie raportów z danych kadrowych w zakresie niezbędnym do wykonywania czynności służbowych
Kanclerz i Zastępca Kanclerza	- Budżetowanie i analizy wielowymiarowe
Dział Administracyjno-Gospodarczy	- Wystawianie dokumentów sprzedaży
Dział Informatyzacji	- Administrowanie systemem - Zarządzanie projektami
Sekcja Inwentaryzacji	- Obsługa majątku trwałego – inwentaryzacja
Kwestor	- Budżetowanie i analizy wielowymiarowe, - System Finansowo – księgowy - Sprawozdawczość wewnętrzna i zewnętrzna
Dział Finansowy, Analiz i Planowania	- Budżetowanie i analizy wielowymiarowe, - System Finansowo – księgowy - Rozrachunki - Obsługa płatności bankowych - Obsługa kasy - Wystawianie dokumentów sprzedaży
Dział Księgowości	- Budżetowanie i analizy wielowymiarowe, - System Finansowo – księgowy - Rozrachunki - Obsługa banków

	- Podatek VAT - Rejestr zakupów - Wystawianie dokumentów sprzedaży
Magazyn	- Gospodarka magazynowa
Dział Dydaktyki	- dostęp do wybranych danych kadrowych niezbędnych do rozliczania godzin ponadwymiarowych pracowników naukowo-dydaktycznych

4.4.2 Wykaz jednostek organizacyjnych Zamawiającego objętych Wdrożeniem w części ESOD (założenia wstępne)

Jednostka
Rektor i Biuro Rektora
Prorektorzy (3) i Dziekani (6)
sekretariaty Wydziałów (6 miejsc)
sekretariaty Instytutów i Katedr (około 60 miejsc)
Kanclerz, Zastępca Kanclerza oraz Kancelaria
Dział Kadr i Szkoleń
Dział Płac
Dział Administracyjno-Gospodarczy
Dział Informatyzacji
Sekcja Inwentaryzacji
Kwestor
Dział Finansowy, Analiz i Planowania
Dział Księgowości
Magazyn
Dział Dydaktyki

4.5 Opis procesów biznesowych – przykłady

W poniższej tabeli znajdują się przykładowe procesy realizowane w jednostce Zamawiającego. Szczegółowe procesy i ich przebiegi Zamawiający uszczegółowi, zoptymalizuje, a Wykonawca zweryfikuje na etapie przygotowania Analizy Przedwdrożeniowej i Harmonogramu Szczegółowego Wdrożenia.

Zakres merytoryczny	Nazwa procesu	Opis procesu
Elektroniczny system obiegu dokumentów	Wprowadzanie dokumentu do obiegu	Wprowadzenie danych z dokumentu na formularzu, przetworzenie oryginału dokumentu do postaci elektronicznej (skanowanie), wstępna weryfikacja poprawności i kompletności danych.
	Weryfikacja, opisywanie i zatwierdzanie dokumentu w obiegu	Zmiana statusu dokumentu w oparciu o obowiązujące procedury (zatwierdzanie przez osoby kierujące poszczególnymi szczeblami), dodawanie opisu determinującego przeznaczenie i późniejszą dekreteację (np. Wydział, rodzaj kosztu, symbol zadania, numer umowy itd.). Możliwość odesłania dokumentu na dowolne z wcześniejszych stanowisk celem uzupełnienia i/lub poprawienia opisu.
	Raport o stanie dokumentu w obiegu	Generowanie raportu o dokumencie, zawierającego daty zmiany i poszczególne statusy oraz opis ścieżki dokumentu w obiegu
Finanse i Księgowość	Definiowanie planu kont	Tworzenie struktury konta księgowego zbudowanej ze zdefiniowanych w systemie słowników (np. pracownicy, kontrahenci, rodzaje kosztów itd.). Obsługa kont pozabilansowych. Obsługa kont walutowych, rozliczeniowych i rozrachunkowych.
	Generowanie BO	Przenoszenie planu kont na kolejny rok, modyfikacja planu kont w nowym roku – w ramach potrzeb. Bilansu Otwarcia w nowym roku. Automatyczne generowanie korekt, BO po zmianach na kontach w starym roku, dokonanych po wygenerowaniu BO, bez konieczności usuwania BO.
	Ręczne	Wprowadzanie danych na formularzu

	wprowadzanie i edycja dokumentów księgowych	
	Automatyczne księgowanie dokumentów wystawionych w modułach dziedzinowych	Zdefiniowanie reguł automatycznej dekretacji (wyznaczania kont księgowych). Kontrola poprawności automatycznej dekretacji. Modyfikacja dekretów przed ujęciem dokumentu w księgach. Przesłanie dokumentu do Księgi Głównej. Obsługa błędów (np. brak danych do wyznaczenia konta, odesłanie dokumentu do poprawy), automatyczna weryfikacja poprawności i kompletności dokumentów.
	Zatwierdzanie i odtwierdzanie dokumentów, zatwierdzanie dowodów księgowych (zbiorów dokumentów)	Zmiana statusu dokumentu/dowodu. Zablokowanie dokumentu/dowodu do edycji. Możliwość odblokowania dokumentu/dowodu do edycji.
	Rozliczanie różnic kursowych	Automatyczne generowanie dokumentów różnic kursowych dla transakcji walutowych
	Kopiowanie i stornowanie dokumentów księgowych	Automatyczne kopiowanie i stornowanie dokumentów Księgowych
	Rozliczanie międzyokresowe kosztów	Wprowadzanie kosztów do rozliczenia w czasie. Automatyczne generowanie odpisów na podstawie wprowadzonych danych.
	Ewidencja zarządcza	Uszczegółowienie zapisów na kontach księgowych nawet po zamknięciu ksiąg w danym okresie.
	Automaty księgowe	Zdefiniowanie i wykorzystanie wzorów automatycznego

		przebiegowywania obrotów i sald między kontami.
	Obsługa VAT	Ujęcie zaewidencjonowanych dokumentów w rejestrach VAT. Możliwość zmiany daty obowiązku VAT. Generowanie wydruków rejestrów VAT. Generowanie deklaracji podatkowych VAT7 i VAT UE. Obsługa wydruków deklaracji i e-deklaracji z podpisem elektronicznym.
	Obsługa rozrachunków	Bieżąca kontrola stanu rozrachunków z kontrahentami. Wydruki rozrachunków bieżących i stanu na dowolny dzień. Obsługa rozrachunków w walutach obcych. Ewidencja tabel kursowych. Uzgadnianie rozrachunków, rozliczanie rozrachunków. Ewidencja dokumentów rozrachunkowych (cesji, kompensat, porozumień itp.). Automatyczne generowanie potwierdzeń sald.
	Windykacja należności	Generowanie wezwań do zapłaty, not odsetkowych za nie-terminowe regulowanie należności, zestawień rozrachunków przeterminowanych z podziałem wiekowym. Obsługa należności dochodzonych na drodze sądowej – rejestr spraw, ewidencja kosztów sądowych.
	Obsługa płatności	Tworzenie poleceń przelewu na podstawie dokumentów
	bankowych	zaewidencjonowanych w systemie. Zarządzanie przelewami (łącznie/rozdzielanie zapłat, płatność w ratach, eksport w postaci plików akceptowanych przez bank)
	Obsługa wyciągów bankowych	Import wyciągów z pliku wygenerowanego przez bank. Automatyczne wyznaczanie typów operacji i sposobu księgowania. Automatyczne wyznaczanie kontrahentów na podstawie danych z kartoteki kontrahentów. Rozliczanie rozrachunków bezpośrednio na wyciągu bankowym. Automatyczna dekretacja wyciągu bądź pojedynczych operacji.
	Obsługa kasy	Tworzenie poleceń wpłaty/wypłaty z podziałem na pracowników i kontrahentów (transakcje oczekujące). Obsługa bieżących dokumentów kasowych przychodu i rozchodu.

		Obsługa zaliczek (ewidencja i rozliczanie).
	Sprawozdawczość wewnętrzna	Możliwość generowania zestawień i raportów z kont księgowych i dziennika operacji gospodarczych. Mechanizm definiowania szablonów i wzorów wydruków i raportów. Mechanizm automatycznej, cyklicznej generacji raportów i ich automatycznej wysyłki pocztą elektroniczną.
	Sprawozdawczość zewnętrzna – urzędowa	Możliwość generowania sprawozdań urzędowych zgodnie z wymogami Ustawy o Rachunkowości i przepisów prawa podatkowego. Mechanizm definiowania i modyfikowania wzorów sprawozdań. Obsługa e-deklaracji i podpisu elektronicznego.
Zakup	Ewidencja dokumentów zakupu	Planowane ewidencjonowanie dokumentów zakupu z wykorzystaniem ESOD
Sprzedaż	Wystawianie i ewidencja dokumentów sprzedaży	Wystawianie dokumentów sprzedaży, opisywanie dokumentów sprzedaży danymi (pozycjami słowników) umożliwiającymi automatyczną dekretację. Automatyczna generacja faktur cyklicznych na podstawie umowy sprzedaży. Wydruki w różnej formie i językach obcych. Załączniki do faktur (protokoły zdawczo-odbiorcze). Automatyczna dekretacja dokumentów sprzedaży
Obsługa majątku trwałego	Ewidencja rzeczowych składników majątku	Przyjęcie do użytkowania, ulepszenie, naliczenie amortyzacji, likwidacja, zmiana osób odpowiedzialnych materialnie, przesunięcie między jednostkami organizacyjnymi, zmiana metody i stawki amortyzacji, modyfikacje danych kartotekowych. Ewidencja źródeł finansowania. Automatyczna dekretacja dokumentów zmian wartościowych.
	Planowanie i wykonanie czynności konserwatorskich	Ewidencja planów i wykonania czynności konserwatorskich (przeglądów, badań okresowych itp.). Automatyczne raportowanie planów i odchyleń od planów.
	Inwentaryzacja	Spis z natury, możliwość wykorzystania kodów kreskowych i urządzeń rejestrujących. Inwentaryzacja uproszczona. Automatyczna dekretacja protokołów różnic

		inwentaryzacyjnych.
Budżetowanie i analizy wielowymiarowe	Definiowanie budżetu i jego aktualizacja	Planowanie wydatków i przychodów w poszczególnych jednostkach organizacyjnych, agregacja planów częściowych w budżet, zatwierdzanie budżetu, wersjonowanie budżetów.
	Ewidencja wykonania	Weryfikacja dokumentów w obiegu pod względem zgodności z planami wydatków, ewidencja rezerw celowych i zamówień
	Kontrola budżetu	Porównanie planu i wykonania budżetu, kontrola odchyleń, możliwość odszukania dokumentów powodujących przekroczenia
Kadry	Zatrudnienie pracownika	Wprowadzenie pracownika do systemu, wprowadzenie dodatkowych danych o pracowniku, wydruk umowy o pracę, przygotowanie dokumentów dla pracownika związanych z zatrudnieniem, zgłoszenie pracownika do ubezpieczeń, przekazanie informacji do działu płac o zatrudnieniu pracownika
	Zmiana warunków zatrudnienia	Wprowadzenie zmian w danych o zatrudnieniu pracownika (stanowisko, jednostka, wymiar etatu), generowanie dokumentów zmieniających dla pracownika
	Zwolnienie pracownika	Wprowadzenie okresu wypowiedzenia lub sposobu rozwiązania stosunku pracy, wprowadzenie daty rozwiązania stosunku pracy, naliczenie ekwiwalentu, generacja świadectwa pracy, generacja dokumentów potrzebnych przy zwolnieniu pracownika, wyrejestrowanie pracownika z ubezpieczenia, przekazanie informacji do działu płac o zwolnieniu pracownika
	Sprawozdawczość zewnętrzna	Sporządzenie gotowych zestawień z systemu na podstawie szablonów, weryfikacja sprawozdań na podstawie zestawień pomocniczych
	Sprawozdawczość wewnętrzna	Analiza raportu, przygotowanie gotowych raportów i zestawień przez pracownika, zdefiniowanie nowych raportów które wcześniej nie były generowane, zapisanie zdefiniowanych raportów w celu późniejszego wykorzystania

Płace	Naliczenie głównych list płac	Wprowadzanie absencji, wprowadzanie dodatków zmiennych, zmiana dodatków stałych, zmiana i wprowadzanie nowych potrąceń, definicja listy (numer, data wypłaty, tytuł), obliczenie listy, weryfikacja obliczeń na podstawie raportu, przygotowanie wydruków pasków, wydruków list, wydruku zbiorówek, zamknięcie list, wygenerowanie przelewów, sporządzanie i wysłanie dekretacji, sporządzanie deklaracji rozliczeniowych ZUS, zamknięcie miesiąca
	Naliczenie list dodatkowych	Ustalenie schematu rozliczeń dla listy dodatkowej, uzupełnienie dodatków rozliczanych na liście płac, definicja listy (numer, data wypłaty, tytuł), obliczenie listy, weryfikacja obliczeń, wydruków pasków, wydruków list, wydruku zbiorówek, zamknięcie list, wygenerowanie przelewów, sporządzenie i wysłanie dekretacji,
	Sporządzanie deklaracji PIT	Weryfikacja kart wynagrodzeń, wydruki kart wynagrodzeń za rok poprzedni, sporządzenie próbnych deklaracji PIT dla wybranej grupy osób, weryfikacja deklaracji PIT z kartą wynagrodzeń, sporządzenie deklaracji PIT dla wszystkich pracowników,
	Sprawozdawczość zewnętrzna	Sporządzenie gotowych zestawień z systemu na podstawie szablonów, weryfikacja sprawozdań na podstawie zestawień pomocniczych
	Sprawozdawczość wewnętrzna	Analiza raportu, przygotowanie gotowych raportów i zestawień przez pracownika, zdefiniowanie nowych raportów które wcześniej nie były generowane, zapisanie zdefiniowanych raportów w celu późniejszego wykorzystania
Umowy cywilnoprawne	Rozliczenie pracownika własnego	Wprowadzenie umowy cywilnoprawnej dla pracownika własnego, uzupełnienie danych związanych z umową, założenie rachunku do umowy cywilnoprawnej, naliczenie listy, przygotowanie przelewu, dekretacja
	Rozliczenie	Wprowadzenie pracownika do systemu, Wprowadzenie umowy cywilnoprawnej dla pracownika własnego, pracownika obcego

		uzupełnienie danych związanych z umową, założenie rachunku do umowy cywilno-prawnej, zgłoszenie pracownika do ubezpieczeń ZUS, naliczenie listy naliczenie listy, przygotowanie przelewu, dekretacja, sporządzenie deklaracji rozliczeniowej ZUS
	Rozliczenie pracowników z umowami długoterminowymi	Wprowadzenie pracownika do systemu, Wprowadzenie umowy cywilnoprawnej dla pracownika własnego, uzupełnienie danych związanych z umową, co miesięczne/okresowe rozliczanie pracownika z zadań na podstawie rachunków, założenie rachunku do umowy cywilnoprawnej, zgłoszenie pracownika do ubezpieczeń ZUS, naliczenie listy, przygotowanie przelewu, dekretacja, sporządzenie deklaracji rozliczeniowej ZUS
	Zakończenie umowy cywilnoprawnej z pracownikiem obcym	Zakończenie umowy, wyrejestrowanie pracownika z ubezpieczeń ZUS
Działalność socjalna	Wypłata świadczeń z ZFŚS	Rejestracja odpowiedniego świadczenia w systemie, przekazanie wniosku o wypłatę świadczenia do płac i kwestury, przekazanie informacji do płac o rozliczenie podatku z tytułu wypłaconego świadczenia, płace – rozliczenie podatku na liści i ujęcie w przychodach
	Ewidencja pożyczki	Wprowadzenie pożyczki, naliczenie odsetek, określenie harmonogramu spłaty, przekazanie wniosku o wypłatę pożyczki do kwestury, przesłanie do płac informacji o ratach pożyczki, płace – potrącanie raty pożyczki
Gospodarka magazynowa	Przyjęcie na magazyn	Wprowadzenie towaru na stan magazynu, wystawienie dokumentu przyjęcia towaru w systemie,
	Wydanie z magazynu	Wystawienie dokumentu wydania magazynowego w systemie. Przekazanie towaru do zamawiającego

4.6 Zasady integracji systemu ERP oraz systemu ESOD z innymi systemami

4.6.1 Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić integrację systemu ERP oraz systemu ESOD ze wskazanymi systemami informatycznymi Zamawiającego, w tym:

- systemem obsługi toku studiów USOS (Uniwersytecki System Obsługi Studiów, wytworzony w ramach Międzyuniwersyteckiego Centrum Informatyzacji MUCI, oparty o bazę ORACLE, w zakresie rozliczeń finansowych ze studentami, uczestnikami studiów doktoranckich, słuchaczami studiów podyplomowych oraz synchronizacji danych pracowników, studentów, uczestników studiów doktoranckich oraz słuchaczy studiów podyplomowych,
- usługą katalogową LDAP (OpenLDAP / SUN/ORACLE Directory Server),
- systemami komunikacyjnymi – poczta e-mail UKW (zakres integracji dotyczy powiadomień z uwzględnieniem infrastruktury obszaru Business Intelligence wdrażanego systemu ERP).

4.6.2 Integracji podlegać będą następujące obszary danych:

- dane osobowe,

[Imię, drugie imię, nazwisko, PESEL, numer dowodu osobistego, NIP, numer paszportu (obcokrajowcy), tytuł naukowy]

- dane teleadresowe,

[identyfikator osoby, adres stały (ulica, numer domu, numer lokalu, kod pocztowy, miejscowość), adres korespondencyjny (j.w.), numer telefonu, adres email]

- dane pracownicze,

[identyfikator osoby, stanowisko, funkcja, rodzaj umowy, jednostka organizacyjna, data zawarcia umowy, data zakończenia umowy]

- dane autoryzacyjne,

[identyfikator osoby, login, hasło]

- dane dotyczące toku studiów,

[identyfikator osoby, kierunek studiów, wydział, etap studiów, tryb studiów, rodzaj studiów]

- dane dotyczące należności studentów, uczestników studiów doktoranckich, słuchaczy studiów podyplomowych oraz rozliczenia tych należności,

[identyfikator osoby, indywidualny numer konta bankowego]

- dane dotyczące wypłat i zwrotów stypendiów,

[identyfikator osoby, rodzaj stypendium, typ operacji, kwota, numer konta]

- struktura organizacyjna uczelni,

[kod jednostki, nazwa jednostki, kod jednostki nadrzędnej, adres]

- oraz inne dane, w przypadku których konieczność integracji zostanie określona na etapie Analizy Przedwdrożeńiowej.

4.6.3. Integracja ma na celu wprowadzanie konkretnej danej tylko w jednym systemie (System Źródłowy Danej). Systemem Źródłowym Danej będzie system, z którego te dane będą udostępniane dla innych systemów.

4.6.4 Zamawiający ustala następujące systemy jako Systemy Źródłowe Danej:

- dla danych osobowych, teleadresowych, dotyczących toku studiów studentów, uczestników studiów doktoranckich oraz słuchaczy studiów podyplomowych, wypłat i zwrotów stypendiów Systemem Źródłowym Danej jest system USOS;
- dla danych osobowych, teleadresowych, pracowniczych pracowników Systemem Źródłowym Danej będzie system ERP, będący przedmiotem niniejszego postępowania,
- dla danych dotyczących struktury organizacyjnej uczelni Systemem Źródłowym Danej jest system ERP, będący przedmiotem niniejszego postępowania,
- dla danych dotyczących należności studentów i ich rozliczenia Systemem Źródłowym Danej jest system ERP, będący przedmiotem niniejszego postępowania,
- dla danych osobowych, teleadresowych i innych zawartych w umowie cywilno-prawnej dla osób zatrudnionych na umowę cywilno-prawną Systemem Źródłowym Danej jest system ERP, będący przedmiotem niniejszego postępowania,
- dla danych autoryzacyjnych użytkowników w systemach, aplikacjach, modułach Systemem Źródłowym Danej jest usługa katalogowa LDAP UKW.

4.6.5 Poziom szczegółowości, struktura oraz częstotliwość aktualizacji integrowanych danych zostanie uszczegółowiona na etapie Analizy Przedwdrożeńiowej.

4.6.6. Zamawiający udostępni bazę pośrednią. Według obecnego stanu wiedzy Zamawiającego bazą tą

będzie środowisko MySQL.

4.6.7 Zamawiający zobowiązuje się udostępnić Wykonawcy tabele w bazie pośredniej z danymi z innych Systemów Źródłowych Danej potrzebnymi do funkcjonowania systemu ERP oraz ESOD, w formie ustalonej wspólnie z Wykonawcą.

4.6.8 Wykonawca zobowiązany jest do rzetelnego aktualizowania w bazie pośredniej Zamawiającego danych potrzebnych w innych systemach, dla których system ERP lub ESOD jest Systemem Źródłowym Danej, w formie ustalonej przez Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany do eksportu wszelkich danych określonych przez Zamawiającego do w/w bazy pośredniej. Wykonawca musi zapewnić spójność danych w procesie eksportu danych do bazy pośredniej.

4.6.9 Wykonawca zobowiązany jest do rzetelnego aktualizowania w bazie danych ERP oraz ESOD danych z innych systemów zawartych w bazie pośredniej. Wykonawca musi zapewnić spójność danych w procesie importu danych z bazy pośredniej.

4.6.10 Jeżeli Wykonawca wdrażanych w ramach tworzonego ZISZ systemów (system ERP oraz ESOD) uzna za bardziej efektywne dla realizacji integracji w danym obszarze inne rozwiązanie, Zamawiający dopuszcza przyjęcie tego rozwiązania po akceptacji przez Komitet Sterujący w Procedurze Odbioru.

4.6.11 Wszelkie zadania oraz działania, jakie będą musiały zostać podjęte po etapie Analizy Przedwdrożeńowej oraz na etapie wdrożenia systemów ERP oraz ESOD zostaną procedowane w ramach obrad Komitetu Sterującego.

4.7 Migracja danych do systemu ERP z systemu Simple System SQL oraz z innych systemów

Baza obecnie wykorzystywanego systemu Simple System SQL oparta jest na MS SQL Server 2005.

Zamawiający nie posiada dokumentacji technicznej opisującej strukturę bazy danych systemu Simple System SQL w sposób wystarczająco szczegółowy, by możliwe było bezpieczne zdaniem Zamawiającego zmigrowanie danych do innej bazy poprzez procedury i narzędzia bazodanowe.

Jednak Zamawiający deklaruje, że dostarczy wszelkie dane, które muszą zostać zmigrowane w ramach realizacji niniejszego zamówienia w postaci plików .csv, o strukturze uzgodnionej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą podczas Analizy Przedwdrożeńowej.

Dane zostaną wyeksportowane do w/w plików z wykorzystaniem narzędzi lub raportów umożliwiających eksport, znajdujących się w systemie Simple System SQL.

Zamawiający żąda przeprowadzenia migracji (zgodnie z zapisami Harmonogramu Ramowej Umowy) – do bazy testowej oraz do bazy produkcyjnej.

W poniższych opisach danych określenie „X znaków” oznacza ciąg dowolnych znaków o długości X.

Zamawiający przyjmuje, że migracja ma dotyczyć danych z systemu Simple System SQL co najmniej w zakresie podanym poniżej, tzn. migracja wymienionych poniżej danych jest obowiązkowa. Jednak Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą mogą na etapie Analizy Przedwdrożeniowej rozszerzyć zakres migracji danych o inne niezbędne zdaniem obu stron elementy.

4.7.1 Dane do migracji z obszaru administracyjnego systemu Simple System SQL:

Skorowidz kontrahentów – obecnie około 49.950 rekordów, w tym około 44.000 rekordów dotyczących studentów, których rozliczenia finansowe prowadzone są w module Finanse i Księgowość.

Opis rekordu (pola rekordu):

pole	format
numer kontrahenta (ID)	liczba 9-cio cyfrowa
symbol	10 znaków
nazwa	64 znaki
NIP	-
kategoria (kontrahenta)	4 znaki - kod słownikowy
kod (pocztowy)	-
mięjscość	25 znaków
ulica nr domu	36 znaków
telefon	13 znaków
tlx (fax)	13 znaków
bank	40 znaków
konto	44 znaki
REGON	-
PESEL	-

Skorowidze zewnętrzne – wykorzystywanych w modułach systemu 130 skorowidzów (słowników, grup kodów), łącznie około 1.500 pozycji (rekordów) we wszystkich skorowidzach. Skorowidze posiadają oznaczenie składające się z 3 znaków, format (do 10 znaków, X oznacza dowolny znak, 9 oznacza cyfrę, ! oznacza wielką literę) oraz nazwę (tekst). Zawierają po kilka / kilkadziesiąt pozycji.

Lista skorowidzów zewnętrznych:

symbol skorowidza	nazwa skorowidza	format kodu w skorowidzu
AKO	Kody komórek organizacyjnych	XXXXXXXXXX
AKT	Kody kooperantów/kontrahentów	XXXXXXXXXX
AKU	Urzędy skarbowe	XXXXXXXXXX
APL	Dane płatników	XXXXXXXXXX
K01	Płeć	X
K02	obywatelstwo	XX
K03	narodowość	XX
K04	Tytuł	XXX
K05	wykształcenie	XX
K06	nazwa uczelni	XXXXX
K07	dziedzina naukowa	XX
K08	dyscyplina naukowa	XXX
K09	specjalność naukowa	XXX
K10	typ studiów	XX
K11	sposób rozw.umowy	X
K12	stanowisko	XXX
K13	funkcja	XXX
K14	wymiar etatu	XX
K15	rodzaj umowy	X
K16	dzienne/zaoczne	X
K17	wydziały	X
K18	instytuty	XX

K19	katedry	XX
K20	zakłady	XXX
K21	jednostki międzywydziałowe	X
K22	działy	XX
K23	sekcje	XX
K24	samodzielne stanowiska	XX
K25	rodzaje urolpów	XX
K26	ulgi w podatku	X
K27	rodzaj składki zus	X
K28	nazwy banków	XXX
K29	konta banków	XXX
K30	sposób uzysk. płacy zasadniczej	X
K31	dodatki	XX
K32	Urzędy skarbowe	XXXX
K33	Przepisy MEN i innych urzędów	XX
K34	stan cywilny	X
K35	jednostka wydająca dowód	XXX
K36	próba	XXXX
K37	kartoteka odzieżowa	XXX
K38	obsługa-grupy	X
K39	podział zatrudnienia-kadry	X
K40	Podział zatrudn. nauczycieli	XX
K41	Rodzaj umowy-zlecenia	XXX
K42	Konta płacowe	XXXXXX
K43	Koszty uzysku-bezosobówka	X
K44	Zakład ZUS	XXXX
K45	Rodzaj zatrudn. pracow.zewnętrz.	XX
K46	Stanowisko-Płace	XXX
K47	Procent podatku	X

K48	Obsługa-godzinowi/niegodzinowi	X
K49	Miejsce wypłaty	X
K50	Procent "13"	X
K51	Pracownia	XXX
K52	Grupa statystyczna	XX
K53	Nowy podział wg kosztów	XXXXX
K54	Rodzaj adresu	9
K55	Kod tytyłu ubezpieczenia	9
K56	Nowy wymiar CZASU PRACY	999/999
K57	Zawód wykonywany	9999999
K58	Przekr.rocz.podst.składki	9
K59	Wartość dodatku szkodliwego	9
K60	Oddziały NFZ	99!
K61	Kwota składki PZU	9
K62	Konta do bezosobówki	XXXXXXXXXX
K63	Okres zużycia	XX
K64	Rozmiar odzieży	XX
K65	DAG lokalizacja	XX
K66	DAG podział do kart.ubraniow.	XX
K67	Rodzaj listy bezosobowej	X
K68	dod.specjal-administracji	XX
K69	rodzaj zwolnienia lekarskiego	X
KGP	Kody grup pracowników	XXXXXXXXXX
KGR	Kody symboli dni w grafiku	!
KGU	Kody GUS zawody i specjalności	999999
KGV	Kody GUS płci	9
KGZ	Kody grup zawodowych	XXXXXXXXXX
KGw	Kody GUS wykształcenie	9
LCH	Kod choroby	!!

LGD	Kod drużyny ratowniczej	9
LGO	Kod okresu pracy górniczej	99
LGZ	Kod dniówek / zjazdów	9
LID	Typ identyfikatora	X
LKC	Kod oddziału wojewódzkiego NFZ	99!
LKS	Kod wykształcenia	99
LNB	Urlopy / nieob. usprawiedliw.	9
LNZ	Kod stopnia niezdoln. do pracy	99
LPO	Stopień pokrewieństwa	99
LPR	Informacja o przekr. roczn.skł	9
LRD	Kod rodzaju dokumentu	9
LSP	Kod świadczenia lub przerwy	999
LSZ	Praca w szczególnym charakter.	999999999
LTN	Stopień niepełnosprawności	9
LTP	Ustalane prawo do emer./renty	9
LTY	Kod tytułu ubezp./podmiot	9999
LWY	Przyczyna wyrejestrowania ub.	999
LZR	Kod zgłoszenia członka rodziny	9
LZZ	Zgł. zmiany/korekty danych	9
S\$\$	Kody walut	XXX
Sgk	Grupy cenowe kontrahentów	XXXXXXXXXX
Sjm	Kody jednostek miar	999
Skk	Kategorie kontrahentów	XXXX
Spa	Symbole statusów partii	!
Srd	Rodzaje dokumentów	X
Srs	Rodzaje składników	X
Ssf	Symbole faktur	XXX
Std	Typy dokumentów	X
T01	Magazyny	XXXXXXXXXX

jdn	Jednostki miary	XXXXXX
K70	informacja o koszt.uzysku	X
K71	godziny ponadwymiarowe-konta	XXXXXXX
K72	godziny ponadwymiarowe-kod	X
K73	godziny ponadw-rodzaj wypłaty	X
K74	Przelew KD	XX
K75	GUS rodzaj umowy o pracę	9
K76	ZFŚS-kategoria	X
K77	Imprezy	X
K78	BEZOS-Rodzaj rozliczenia z ZUS	9
K79	BEZOS-Kod tytułu ubezpieczenia	999999
K80	POLON-Rodzaj zatrudnienia	XX
K81	POLON-Podst/dodat.k.miejsce pra	XXX
K82	POLON-Forma zatrudnienia	XX
K83	POLON-Rodzaj czasu umowy	XX
K84	POLON-Wymiar czasu pracy	X
K85	POLON-Nauczyciel akademic-typ	XXXXXXXXXX
K86	POLON-Stanowisko NA	XX
LKP	Kody panstw	XX
K87	Zajęcia wynagrodzenia	99
K88	Wyrównania-kody składników	XXXXX

Opis pozycji / rekordu dla poszczególnych skorowidzów zewnętrznych (pola rekordu):

pole	format
kod (wynika z formatu danego skorowidza)	30 znaków

4.7.2 Dane do migracji z modułu Finanse i Księgowość:

Skorowidze wewnętrzne (słowniki własne) modułu Finanse i Księgowość – 30 skorowidzów (słowników), łącznie około 500 pozycji (rekordów) we wszystkich skorowidzach. Skorowidze posiadają oznaczenie

literowe (jedna mała lub wielka litera), format (tj. długość konta od 1 do 9 cyfr) oraz nazwę (tekst). Zawierają po kilka / kilkadziesiąt pozycji.

Lista skorowidzów wewnętrznych modułu Finanse i Księgowość:

symbol słownika	format (długość konta)	nazwa słownika
a	1	Rodzaje zakupów inwestycyjnych
A	1	Projekty
ą	3	doch.przysz.okr.-23% VAT
b	2	Rodzaj studiów
c	3	źródła wpłat-zwolnione z VAT
ć	3	doch.przysz.okr.-8% VAT
d	3	działalność badawcza
e	3	Emeryci
ę	2	Projekty-zadania
f	1	fundusze stypendialne
g	1	grupy GUS
h	5	Dochody wg rodzaju w DS
i	2	Przerób mater.-osoby i miejsca
j	2	Inwestycje rozpoczęte
k	2	Wpłaty za konferencje
l	5	Kredyt Bank SA - Lokaty
ł	2	Remonty pomieszczeń
m	2	materialne skład.fund.rozwoju
n	1	grupy GUS dla śr.o nisk.wart.
o	2	komis książek
p	2	rachunki inwestycyjne
q	3	Zakupy inwestycyjne KBN
r	5	koszty wg rodzajów i ich rozl.
s	5	Koszty wg rodzaju w DS i stoł.

t	5	BANK HANDLOWY-lokaty
u	1	Bank Handlowy - konto socjalne
v	1	sposób kwalifikacji
w	1	rodzaje funduszy
y	2	Rok i rodzaj studiów
z	2	Stypendia wg rodzaju

Opis pozycji / rekordu skorowidza (pola rekordu):

pole	format
konto (liczba, której długość wynika z formatu danego skorowidza)	liczba od 1 do 9 cyfr
nazwa (konta)	40 znaków
opis1	40 znaków
opis2	40 znaków
opis	pole typu memo, tj. dowolna liczba wierszy o długości do 40 znaków (w praktyce każdy rekord = 1-3 wiersze)

Wynikiem utworzenia planu kont w systemie ERP oraz migracji skorowidzów musi być odtworzenie – na analityce kont wykorzystujących skorowidze – fragmentów obecnego planu kont, tak by możliwe było zmigrowanie bilansu otwarcia z systemu Simple System SQL do systemu ERP. Zamawiający dopuszcza ręczne odtworzenie skorowidzów w systemie ERP przez Wykonawcę.

Salda bilansu otwarcia

Po produkcyjnym uruchomieniu systemu ERP i rozpoczęciu księgowania w nowym roku księgowym (styczeń 2014) w nowym systemie ERP, a następnie po zamknięciu bilansu za rok 2013 w systemie Simple System SQL (mniej więcej w lutym-marcu 2014), Wykonawca przeniesie z tego ostatniego systemu do systemu ERP bilans otwarcia dla wszystkich kont bilansowych, z uwzględnieniem ewentualnej nowej struktury planu kont w systemie ERP.

4.7.3 Dane do migracji z modułu Środki Trwałe:

Wykonawca zmigruje dane istniejących w systemie Simple System SQL środków trwałych oraz składników majątku. Obecnie system zawiera dane dotyczące około 23.500 pozycji.

Opis pozycji / rekordu środka trwałego/składnika majątku (pola rekordu):

pole	format
numer inwentarzowy	15 znaków
nazwa	40 znaków
symbol klasyf. GUS	10 znaków
aktualny użytkownik	kod jednostki organizacyjnej
kontrahent-dostawca	10 znaków
typ	2 znaki; N3 – programy komputerowe, S – środek trwały, W – wyposażenie
forma własności	2 znaki; D – środek wydierżawiony, L – środek pozostający w leasingu, W – środek własny
status	2 znaki; A – śr. czasowo wyłączony z użytkowania, L – śr. uległ likwidacji, O – śr. ma orzeczenie komisji likwidacyjnej, U – śr. w użytkowaniu
data przyjęcia	
data przeszacowania	
data wpisu do ewidencji	
moc [kW]	liczba 6-cio cyfrowa
rok produkcji	
nr fabryczny	15 znaków
ilość	
wartość początkowa	

wartość przeszacowana	
wyłączenie środka	
opis	35 znaków
stawka amortyzacji	% (dla bilansowej/kosztowej)
amortyzacja miesięczna	(dla bilansowej/kosztowej)
umorzenie	
wartość aktualna	
sposób amortyzacji	kod: D – naliczanie amortyzacji degresywne, L – naliczanie amortyzacji liniowe

Po zmigrowaniu indeksów środków trwałych Wykonawca zmigruje również informacje o aktualnym na moment migracji stanie środków – „bilans otwarcia” dla nowego systemu, w tym wartość początkową środka, aktualne umorzenie, aktualną wartość.

4.7.4 Dane do migracji z modułu Gospodarka Magazynowa:

Wykonawca utworzy w systemie ERP obiekty typu „magazyn” odpowiednio dla istniejących u Zamawiającego magazynów:

- Magazyn Główny UKW
- Magazyn Materiałów Biurowych
- Magazyn Środków Czystości
- Magazyn Środków Piorących
- Magazyn Poligrafii
- Magazyn Książek

Wykonawca utworzy w systemie ERP słownik jednostek miary.

Wykonawca zmigruje dane istniejących w systemie Simple System SQL indeksów magazynowych – obecnie około 7.600 indeksów. Część indeksów może posiadać w momencie dokonywania migracji kilka partii magazynowych.

Opis rekordu dla indeksu magazynowego (pola rekordu):

pole	format
symbol magazynowy	ciąg 19 znaków (przykładowo M0-0001-000-001-026, gdzie M0-0001 = numer magazynu 000-001-026 = numer pozycji w magazynie)
nazwa symbolu	60 znaków
nazwa uzupełniająca	60 znaków
nazwa skrócona	20 znaków
symbol SWW	7 znaków
symbol klasyfik.	20 znaków
PKWiU	-
jednostka miary	kod słownikowy maksymalnie 3-znakowy
kod paskowy	16 znaków
cena ewidencyjna	wartość
kod PCN	9 znaków
waga brutto	wartość
jm wagi brutto	kod słownikowy maksymalnie 3-znakowy
objętość	wartość
jm objętości	kod słownikowy maksymalnie 3-znakowy
ilości całkowite	TAK/NIE
jm akcyzy	kod słownikowy maksymalnie 3-znakowy
konto księgowe	ciąg cyfr, maksymalnie do 9-ciu znaków
trwałość w dniach	liczba maksymalnie 4-cyfrowa
opis	pole maksymalnie 10 wierszy po 60 znaków

Wykonawca przeprowadzi migrację danych tworząc indeksy magazynowe według powyższej struktury, a następnie przeniesie partie magazynowe indeksów.

Każda partia posiada własny numer, cenę, ID kontrahenta (zgodne ze skorowidzem kontrahentów), dostępną ilość, datę przyjęcia na stan, datę ważności (nie stosowana w magazynach Zamawiającego).

4.7.5 Dane do migracji z modułu Kadry i modułu Płace:

Kalendarze – zawierają informacje o charakterze poszczególnych dni w danym roku.

Należy zmigrować kalendarze dla lat 1995-2013.

Stosowane są 3 symbole określające rodzaj dnia:

pole puste – dzień wolny,

R/O – dzień roboczy/dzień roboczy obsługa.

Struktura danych kadrowych – każda z danych posiada następujące parametry:

pole	format
nr danej	liczba 6-cio cyfrowa
pytanie (tj. nazwa/opis danej)	20 znaków
typ danej	kod z poniższej listy: - O - opis - W - wartość - K – kod kadrowy (wewnętrzny modułów Kadry/Płace) - S – kod systemowy - D - data - G - grafik - L – pytanie T/N - P – dokument (pole tekstowe typu memo o wielu wierszach i długości 40 znaków w wierszu) - T – tytuł (tekst) - X – ilość lat, miesięcy, dni z kodem - Y – ilość lat, miesięcy, dni

	- Z – okres czasu
prawo dostępu	kod określający prawa dostępu do danej na podstawie uprawnień użytkownika lub grupy użytkowników
zapis do logu	T/N (dla wartości TAK każda zmiana/dopisanie danej generuje zapis w logu)
grupa kodów	symbol grupy kodów słownikowych jeśli dana typu kod (K)
format	odpowiedni dla typu danej (np. dla danej tekst, danej wartość)
dodać daty od-do?	T/N
podać zakres (T/N)?	T/N (wartość ustawiona na TAK pozwala podać dopuszczalny zakres wartości dla danej)

Spośród parametrów „T/N” (zapis do logu, dodać daty od-do?, podać zakres (T/N)?) istotny jest, a co za tym idzie konieczny do przeniesienia (migracji) parametr „dodać daty od-do?”.

Struktura danych przeznaczonych do migracji:

nr danej	pytanie (nazwa)	typ danej	czy dodać daty
100000	Nr ewidencyjny.	W	
100001	Imię	O	
100002	Nazwisko	O	
100003	Kom. organizacyjna	S	
100004	Grupa zawodowa.	K	
100005	Data rozwiąz. umowy	D	
100006	Grupa pracowników	K	
00005	Sposób rozw.um.z UKW	K	D
00010	Miejsce wypłaty	K	
00020	Podział zatrudnienia	K	
00030	Obsługa-grupa	K	
00040	Podział wg kosztów	K	

nr danej	pytanie (nazwa)	typ danej	czy dodać daty
09185	SDF SPPr.Za.P5/21-02	W	D
09186	DS.SPPr.Zam5/21-02	W	D
09187	SDF SP PP 5/32-02	W	D
09188	DS.SP PP 5/32-02	W	D
09189	SDF SP EdBezp5/50-01	W	D
09190	DS.SP EdBezp 5/50-01	W	D
09191	SDF SP LzEG 5/31-01	W	D
09192	DS.SP LzEG 5/31-01	W	D
09193	SDF SP BiIN 5/26-01	W	D
09194	DS.SP BiIN 5/26-01	W	D
09195	SDF SP Matem 5/42-05	W	D
09196	DS.SP Matem 5/42-05	W	D

00050	NOTATNIK	P	
00055	NOTATNIK-płace	P	
00057	INFORMACJE DODATKOWE	P	
00058	Termin kolej.badania	D	
00060	Obsł.godz./niegodz.?	K	
00070	Grupa statystyczna	K	
00075	GUS kod zawodu	K	
00076	GUS kod płci	K	
00077	GUS wykształcenie	K	
00078	GUS rodzaj um.o prac	K	
00080	Wydziały i inne jedn	S	D
00085	Poprzednie jedn.org	S	D
00090	Nowy podz.wg kosztów	K	D
00092	Podz.wg koszt.UM	K	D
00095	Symbol dla Urz.Staty	O	
00100	Drugie imię	O	
00150	Nazwisko rodowe	O	
00200	Imię ojca	O	
00300	Imię matki	O	
0	ŁNazwisko panieńskie	O	
00500	Płeć	K	
00600	Obywatelstwo	K	
00610	Karta stałego pobytu	L	D
00620	Karta tymczas.pobytu	L	D
00700	Narodowość	K	
00800	Data urodzenia	D	
00900	Miejsce urodzenia	O	

09197	SDF SP WF 5/49-01	W	D
09198	DS.SP WF 5/49-01	W	D
09199	SDF SP Pro.iSoc37-01	W	D
09204	DS.SP Prof.iSoc37-01	W	D
09205	SDF SP IG 5/45-00	W	D
09206	DS SP IG 5/45-00	W	D
09207	SDF SP ZarzIK5/26-03	W	D
09208	DS SP ZarzIK 5/26-03	W	D
09209	SDF SPKszTJA 5/27-00	W	D
09210	DS SPKszTJAng5/27-00	W	D
09211	SDF SPLog+EGl5/31-02	W	D
09212	DS SPLog+EGl 5/31-02	W	D
09213	SDF SP Matem 5/42-06	W	D
09214	DS SP Matem 5/42-06	W	D
09215	SDF SPAdm+Zar5/22-00	W	D
09216	DS SPAdm+Zarz5/22-00	W	D
09217	SDF SPPZamPub5/21-04	W	D
09218	DS SPPZamPubl5/21-04	W	D
09219	SDF SPPPracy5/22-01	W	D
09220	DS SPPPracy 5/22-01	W	D
09221	SDF SPBezLiR.5/27-01	W	D
09222	DS SPBezLiReg5/27-01	W	D
09223	SDF WAINs 5/28-02	W	D
09224	DS WAINs 5/28-02	W	D
09225	SDF PPzTD 5/35-00	W	D
09226	DS PPzTD 5/35-00	W	D
09301	Dod.kier-proj.Sport	W	D

00940	Dzieci do lat 14-u	T	
0	↳ Imię dziecka	O	
0	↳ Data urodzenia	D	
0	↳ Data ukończ.14-u lat	D	
01000	Adres	K	
0	↳ Gmina/Dzielnica	O	
0	↳ Miejscowość	O	
0	↳ Ulica	O	
0	↳ Nr domu	O	
0	↳ Nr mieszkania	O	
0	↳ Kod pocztowy	O	
0	↳ Poczta	O	
0	↳ Kraj	O	
0	↳ Nr telefonu	O	
0	↳ Nr faxu	O	
0	↳ Poczta elektroniczna	O	
0	↳ Data wprowadz.adresu	D	
00980	Czy emeryt?	L	
0	↳ Data przejś.na emer	D	
0	↳ Numer emerytury	O	
01640	Telefon służbowy	O	
0	↳ E-mail służbowy	O	
01650	Typ dokumentu	K	
0	↳ Typ identyfik.dokum	K	
0	↳ Nr dowodu osobistego	O	
0	↳ Nr paszportu	O	
01700	Nr dowodu osobistego	O	

09302	Dodatek-proj.Sport	W	D
09303	Dod.kier-proj.Biblio	W	D
09304	Dodatek-proj.Bibliot	W	D
09790	Ilość dni urlopu	W	
09801	Pndwym-url. DZIENNE	W	
09802	Pndwym-url. WH	W	
09803	Pndwym-url. WP	W	
09804	Pndwym-url. IM	W	
09805	Pndwym-url. IT	W	
09806	Pndwym-url. WF	W	
09807	Pndwym-url. PROREKT	W	
09808	Pndwym-url. PSOiZOśw	W	
09809	Pndwym-url.RADZIEJÓW	W	
09810	Pndwym-url.KAT.BIBL	W	
09811	Pndw-url.PS WoKULTUR	W	
09812	Pndw-url.PSiEKMiD	W	
09813	Pndw-url.INS.MECH.ŚR	W	
09814	Pndw-url.IPAiZ	W	
09815	Pndw-url.INS.BIOL.	W	
09816	Pndw-url.INS.ED.ARTY	W	
09817	Pndw-url.PS DZIENNIK	W	
09818	Pndw-url.PSREWAL.DZI	W	
09819	Pndw-url.SPPrZYG.PED	W	
09820	Pndw-url.SPED.ZINTEG	W	
09821	Pndw-url.INS.GEOGRAF	W	
09822	Pndw-url.SPPedPrzeds	W	
09823	Pndw-url.SPZastKompu	W	

0	Data wydania	D	
0	↳Wydany przez	K	
02000	Dane podatkowe	T	
0	NIP	O	
0	Pesel	O	
0	Urząd Skarbowy	K	
0	Urząd Skarbowy OKI	S	
0	Procent podatku	W	
0	↳Rozliczenie roczne	L	
02410	PIT-11 data początk	D	
02420	PIT-11 data końcowa	D	
02412	NIP na PIT?	L	
02430	Przychód-pomniejsz.	W	D
0	↳Bilety+paczki	W	D
02435	Przych-zwiększ.-bony	W	D
02450	Inf.o koszt.uz.przy	O	
02460	Ulga-wychow.dzieci	W	D
02310	KADRY-bilety	W	D
0	↳Impreza	K	
02500	Tytuł	K	
0	↳Rok uzyskania	D	
02700	Wykształcenie	K	
0	↳Nazwa szkoły	O	
0	↳Rok ukończenia	W	
02800	Typ studiów	K	
0	Nazwa uczelni	K	
0	Miejscowość	O	

09824	Pndw-url.SP TechInfor	W	
09825	Pndw-url.SP Logoplssem	W	
09826	Pndw-url.SP Ochr.LiZ0	W	
09827	Pndw-url.SP Ochr.LiZ1	W	
09828	Pndw-url.SP Ed.Art.EG	W	
09829	Pndw-url.SP Tech.Inf	W	
09830	Pndw-url.SP BiOŚ	W	
09831	Pndw-url.SP Adm.i Z	W	
09832	Pndw-url.SP OrgZP	W	
09833	Pndw-url.SP Polon.00	W	
09834	Pndw-url.SP Ed.Reg.	W	
09835	Pndw-url.SP Polon.02	W	
09836	Pndw-url.SP HiWoS 00	W	
09837	Pndw-url.SP PR	W	
09838	Pndw-url.SP HiWoS 01	W	
09839	Pndw-url.SP IEKMD	W	
09840	Pndw-url.SP PED.SPEC	W	
09841	Pndw-url.SP IEKMD e4	W	
09842	Pndw-url.SP BiIN	W	
09843	Pndw-url.SP Logop	W	
09844	Pndw-url.PS HiWoS	W	
09845	Pndw-url.PS ZastKomp	W	
09846	Pndw-url.PS TechKom4	W	
09847	Pndw-url.PS PedSpec	W	
09848	Pndw-url.PS OrgPoSp	W	
09849	Pndw-url.PS WoK	W	
09850	Pndw-url.Dzienne1106	W	

0	Kierunek	O	
0	Dziedzina	K	
0	Dyscyplina	K	
0	Specjalność	K	
0	Rok ukończenia	W	
0	Uzyskany tytuł	K	
0	↳Dzienne/zaoczne	K	
03890	Ukończone kursy	O	
0	↳Rok ukończenia	O	
03900	Odnaczenia i wyróż	O	
0	Data nadania	D	
0	↳Nr legitymacji	O	
04500	Poprzedni zakł.pracy	O	
0	Miejscowość	O	
0	Data zatrudnienia	D	
0	Data zwolnienia	D	
0	μ ↳Sposób rozw.umowy	K	
0	Staż pracy	Y	
0	↳Czy prywatny (t/n)?	L	
05060	Razem poprz.zakłady	T	
0	Staż pracy ogółem	Y	
0	Wystuga	Y	
0	↳Jubileusz	Y	
05100	Data zatrud. na UKW	D	
0	Czy pierwszy etat ?	L	
0	Nr drugiego etatu	W	
0	Staż pracy na UKW	Y	

09851	Pndw-url.PS WOS	W	
09852	Pndw-url.Cykl Ped.Dz	W	
09853	Pndw-url.PS Prof.Uza	W	
09854	Pndw-url.dokt.(D)	W	
09855	Pndw-url.5/33-02 (D)	W	
09856	Pndw-url.5/33-01 (Z)	W	
09857	Pndw-url.5/33-02 (Z)	W	
09858	Pndw-url.5/01-01 d Z	W	
09859	Pndw-url.5/18-04	W	
09860	Pndw-url.5/33-03 CP	W	
09861	Pndw-url.5/35-02	W	
09862	Pndw-url.prakt.pedag	W	
09863	Pndw-url.5/33-01prak	W	
09864	Pndw-url.5/33-02prak	W	
09865	Pndw-url.Komis.rekru	W	
09866	Pndw-url.5/44 IBIOŚ	W	
09867	Pw-url.5/18-04PSWOSI	W	
09868	Pw-url.5/31-01 PSRew	W	
09869	Pw-url.5/32-02 PPzTD	W	
09871	Pw-url.5/20-02WH IFP	W	
09872	Pw-url.5/20-04WH ILS	W	
09873	Pw-url.5/20-06WH KFG	W	
09874	Pw-url.5/20-08WH IH	W	
09875	Pw-url.5/20-10WH IPA	W	
09876	Pw-url.5/20-12WH INP	W	
09877	Pw-url.5/20-14WH SOC	W	
09878	Pw-url.5/xx-12INPoli	W	

0	↳Data rotacji	D	
05190	Nr innego etatu (PL)	W	
05200	Staż pracy	T	
0	↳Ogółem	Y	
0	↳Wysługa	Y	
0	↳Data uzysk.wysługi	D	
0	↳Jubileusz	Y	
0	↳Data uzysk.jubileusz	D	
0	↳Wysokość-procent	W	
06570	URL.ROZL.DZIENNIE?	L	
05790	Urlop zdrowotny	Y	D
05791	Urlop wychowawczy	Y	D
0	↳Obniżenie etatu	O	D
05792	Url.macierz/ojcowski	Y	D
05793	Urlop szkoleniowy	Y	D
05794	Urlop naukowy	Y	D
05795	Urlop ojcowski	Y	D
05800	Okr.szkoły do urlopu	Y	
05900	Urlop bezpł.(nauk.?)	Z	D
06100	Konto urlopu naukowe	K	D
0	↳Stawka za godz(nauk)	W	
06120	Konto urlopu zdrowot	K	D
0	↳Stawka za godz(zdro)	W	
06200	Wymiar urlopu	Y	
0	↳Prawo do urlopu	D	
0	↳Nowy wymiar urlopu	W	
0	↳Data uzyskania	D	

09879	Pw-url.5/xx-xxKFGerm	W	
09881	Pw-url.5/28-00 WAINs	W	
09882	Pw-url.5/97-01Mechat	W	
09883	Pw-url.5/97-02Mechat	W	
09884	Pw-url.5/28-02ADMIN	W	
09897	Pw-url.5/28-03SOCJO	W	
09898	Pw-url.5/11-05REKRUT	W	
09944	Dodatek PSD PL	W	D
09945	Dodatek motyw.WP PL	W	D
09946	Dodatek motyw.WH PL	W	D
09947	Dodatek PSA PL	W	D
09948	Dodatek komercyj. PL	W	D
09949	Dodatek motyw. IM PL	W	D
09201	Sp.Dod.Fun.PROJEKT 1	W	D
09202	Sp.Dod.Fun.PROJEKT 2	W	D
09950	Dodatek PL	K	
0	↳Wartość dodatku PL	W	D
09710	Dod.za pełn.obow. PL	K	
0	↳Wartość dodatku PL	W	D
09992	Dodatek WMTiNP	K	
0	↳Wartość dodat.WMTiNP	W	D
09951	Dod.Stud.Pod.OiZO PL	W	D
09952	Dod.Kurator Zakł. WH	W	D
09983	Dod.Kurator Zakł.WMT	W	D
09976	Dod.Kur.Katedry WF	W	D
09977	Dod.Stud.Podypl.OC	W	D
09953	Dod.Fak.Inform. PL	W	D

06300	Urlop dodatkowy	Y	
06400	Urlop zaległy	Y	
06500	Urlop do wykorzystan	Y	
06502	Wymiar urlopu GODZ	W	
06508	Urlop zaległy GODZ	W	
06510	Urlop do wykorzyst.GODZ	W	
06520	Wym.url.szkoł.98/99	Y	
0	Do wykorzystania	Y	
0	└ Rok akademicki	O	
06600	Grafik absencji	G	
06620	FP-ilość mies.zwoln	W	
06630	FP-zwoln.z FP	W	D
06700	Stanowisko	K	D
06800	Funkcja	K	
06900	Przepis o wynagrodz	K	
07000	Kat.zaszeregowania	O	D
07010	Kategoria-liczbowa	W	D
07100	Płaca zasadnicza	W	D
0	Sposób uzysk. płacy	K	
0	Dodatek-procent	W	D
0	└ Dodatek-kwota	W	
07110	Stawka godzinowa	W	D
07200	Dodatek	K	
0	└ Wartość	W	D
07300	Dodatek brygad.(%)	W	D
07400	Premia (%)	W	D
07450	Dodatek koordynac(%)	W	D

09954	D.St.Pod.Zin.Nau.Prz	W	D
09956	Dodatek SPL PL	W	D
09957	Dod.Fak.Inf.II Z PL	W	D
09958	Dod.St.Spec.Inf.I PL	W	D
09959	Dod.St.Spc.Inf.II PL	W	D
09960	Dodatek brygad.% PL	W	D
09961	Dodatek motyw. IT PL	W	D
09962	Dodatek motyw.KBL PL	W	D
09963	Dodatek motyw.KWF PL	W	D
09964	Dodatek motyw.KG PL	W	D
09965	Dodatek/Radziejów PL	W	D
09966	Dod.mot.PSFil.Pol.PL	W	D
09967	Dod.motyw.Kat.Fiz.PL	W	D
09968	D.mot.PSHist.iWO PL	W	D
09969	Koszty Dziek.Wydz.PL	W	D
09971	Dod.St.Pod.Ed.Zinteg	W	D
09973	Dod.Pod.St.Muzyczne	W	D
09974	Dod.Stud.Spec.Inform	W	D
09978	Dod.mot.PSOiZOśw.	W	D
09981	Dod.spec.Fund.Komerc	W	D
09911	Dodatek Specjal.(UM)	W	D
09912	Dodatek Specj(stały)	W	D
09982	Sp.dod.funk.dla Kier	W	D
09985	Dodatek specjal.-Adm	K	
0	└ Kwota dod.spec.admin	W	D
09988	Dod.specj.-5/97-06	K	
0	└ Kw.dod.sp.-5/97-06	W	D

07500	Kary i upomnienia	P	
07600	Wymiar etatu	K	D
07620	Pierwszy etat?	L	D
07650	Pensum	W	D
07700	Rodzaj umowy	K	D
07800	Dodatek za język %	W	D
07810	SN dodatek funkcj.	W	D
07820	SN dodatek motywac.	W	D
07830	SN dod.za war.-stawk	W	D
07840	SN g.ponadwym-stawka	W	D
08000	Czy płaca przelewem?	L	
0	Kwota	W	
0	Nazwa banku	K	
0	Numer konta	O	
0	└Numer konta 2	O	
08320	Czy płaca przeł(KD)?	L	
0	Kwota	W	
0	Nazwa banku	K	
0	└Numer konta	O	
08400	Odmiana	T	
0	Imię - biernik	O	
0	Imię - narzędnik	O	
0	└Nazwisko - narzędnik	O	
08900	Opiek/Przerwa w zatr	Y	D
0	└Zaliczyć do jubil.?	L	
09000	Struktura	T	
0	Wydział	K	

09994	Dod.specj.-5/97-07	K	
0	└Kw.dod.sp.-5/97-07	W	D
09998	Dod.specj.-5/92-00	K	
0	└Kw.dod.sp.-5/92-00	W	D
10010	Dod.specj.-501-154	K	
0	└Kw.dod.sp.-501-154	W	D
10012	Dod.specj.-5/98-01	K	
0	└Kw.dod.sp.-5/98-01	W	D
10014	Dod.specj.-5/97-01	K	
0	└Kw.dod.sp.-5/97-01	W	D
09970	Premia % PL	W	D
09410	% dod.spec.procentow	W	D
09972	Dodatek szkodliwy PL	K	
09979	Kwota składki PZU	K	
09987	Kw.skt.PZU-współmałż	K	
09984	Potrącenie stałe	W	D
09975	% dodatku koordyn.PL	W	D
09980	Wymiar etatu PL	K	D
09914	Wymiar et.ZBIOR. PL	K	D
09990	Dodatek za język% PL	W	D
09991	Dodatek za język% WH	W	D
09995	Dod.za język-kwotaPL	W	D
09996	Dod.za Stud.DoktorPL	W	D
10000	Koszty uzysku t/n	L	
10050	Koszty dojazdu	L	
10080	Liczyć społ.od doda?	L	
10100	Ulga podatkowa 0,1,2	K	

0	Instytut	K	
0	Katedra	K	
0	Zakład	K	
0	Pracownia	K	
0	Jednostka międzywyd	K	
0	Dział	K	
0	Sekcja	K	
0	↳Samodzielne stanow.	K	
09870	PODWYŻKA-dodatki 1	W	
09880	PODWYŻKA-dodatki 2	W	
09910	Stanowisko PL	K	D
09913	Stanowisko-ZBIOR. PL	K	D
09915	% zasad.dot.praw aut	W	D
09920	Płaca zasadnicza PL	W	D
0	↳Sposób uzys.placy PL	K	
09932	Płaca zasadnicza WH	W	D
0	↳Sposób uzys.placy WH	K	
09788	Płaca zasadni. WAINs	W	D
0	↳Sposób uzys.pl.WAINs	K	
09933	Płaca zasadnicza WP	W	D
0	↳Sposób uzys.placy WP	K	
09935	Płaca zasadnicza WF	W	D
0	↳Sposób uzys.placy WF	K	
09926	Pl.zas.Kty.Dziek.WNP	W	D
0	↳Sposób uzysk.pl. WNP	K	
09937	Płaca zasadnicza IM	W	D
0	↳Sposób uzsk.placy IM	K	

10150	Czy ulga podatkowa?	L	
10200	Zwolnienie z podatku	W	
10210	Częściowe zan.pod.?	L	
0	↳Procent podatku	K	
10300	Rodzaj składki ZUS	K	
10250	Data zmiany % wyst.	D	
0	↳% wystugi	W	
10310	Zasiłek rodzinny	W	D
10320	Zasiłek wychowawczy	W	D
10330	Zasiłek pielęgnacyjny	W	D
10340	Dod.do zas.rodzinneg	W	D
10380	Karta wjazdowa	T	
0	Kwota pozost.do zapł	W	D
0	↳Rata	W	
10390	Ekwiwalent za pranie	W	D
10400	KZP	T	
0	Składka	W	D
0	Kwota zadłużenia	W	
0	↳Rata pożyczki	W	
10500	Pożyczka mieszkani	T	
0	Kwota zadłużenia	W	
0	Rata pożyczki	W	
0	↳Spłacono	W	
10600	Pożyczka obca	T	
0	Kwota zadłużenia	W	
0	Rata pożyczki	W	
0	↳Spłacono	W	

09941	Płaca zasadnicza IT	W	D
0	↳Sposób uzys.placy IT	K	
09921	Płaca zasad. IPAiZ	W	D
0	↳Sposób uzys.pl.IPAiZ	K	
09916	Płaca zasadnicza IG	W	D
0	↳Sposób uzys.placy IG	K	
09918	Płaca zasadnicza KB	W	D
0	↳Sposób uzys.placy KB	K	
09924	Płaca zasadn.-grant	W	D
0	↳Sposób uzys.pl.-grant	K	
09928	Płaca zasadn.-GR.LP	W	D
0	↳Sposób uz.pl. GR.LP	K	
09792	Pl.zas.SPIN na Start	W	D
0	↳Sp.uz.pl-SPIN na St	K	
09786	Pl.zas.Kwal.Kadry	W	D
0	↳Sp.uz.pl-Kwal.Kadry	K	
09902	Pl.zas.NCN	W	D
0	↳Sp.uz.pl-NCN	K	
09794	Płaca zas.EVOLTREE	W	D
0	↳Sp.uz.pl-EVOLTREE	K	
09796	Płaca zas.R04 009 02	W	D
0	↳Sp.uz.pl-R04 009 02	K	
09798	Płaca zas.L.Mikotoks	W	D
0	↳Sposób uz.pl.L.Mikot	K	
09885	Pl.zas.-rezerwa IM	W	D
0	↳Sposób uz.pl-rez. IM	K	
09887	Pl.zas.-rezerwa IT	W	D

10670	Przelew KD - tytuł	K	
0	↳Przel.KD-brutto	W	
0	↳Przel.KD-podatek	W	
0	↳Przel.KD-netto	W	D
10680	KD-wypłaty z ZFŚS	W	D
10700	Oplaty mieszkaniowe	T	
0	↳Czynsz	W	
10720	ZFŚS-kategoria	K	D
10730	ZFŚS-kwota	W	D
10750	Internet	W	
10800	Procent usługi	W	
10900	Dodatek specjalny	W	D
10950	Dodatek Rektora	W	D
10955	Dod.motyvac.-DodRekt	W	D
10960	Dod.moty.-DodRek-WNP	W	D
10970	Dod.specjalny-motyw	W	D
10990	Korekta do "13"	W	
0	↳Procent "13"	K	
0	↳Wyliczona "13"	W	
10996	*ROB korekta do "13"	W	
0	↳*ROB procent "13"	K	
0	↳*ROB wyliczona"13"	W	
25000	NUMER UMOWY (NW)	W	D
0	↳RODZAJ UMOWY (NW)	K	
0	↳KWOTA CAŁKOW.UMO(NW)	W	D
0	↳KWOTA ANEKSU (NW)	W	D
0	↳KW.POZOST.DO WYP(NW)	W	

0	↳Sposób uz.pl-rez. IT	K	
09889	Pl.zas.-rezerwa IB	W	D
0	↳Sposób uz.pl-rez. IB	K	
09891	Pl.zas.-rezerwa WF	W	D
0	↳Sposób uz.pl-rez. WF	K	
09893	Pl.zas.-rezerwa IG	W	D
0	↳Sposób uz.pl-rez. IG	K	
09895	Pl.zas.-rezerwa IMŚ	W	D
0	↳Sposób uz.pl-rez.IMŚ	K	
09940	Stawka godzinowa PL	W	D
09001	Sp.Dod.F.PSPUIS	W	D
09002	Dod.Spec.PSPUIS	W	D
09003	Sp.Dod.F.PSPed.Spec	W	D
09004	Dod.Spec.PSPed.Spec	W	D
09005	Sp.Dod.F.PSEd.Art.	W	D
09006	Dod.Spec.PSEd.Art.	W	D
09007	Sp.Dod.F.PSEd.Zinteg	W	D
09008	Dod.Spec.PSEd.Zinteg	W	D
09009	Sp.Dod.F.PSPpZTD	W	D
09010	Dod.Spec.PSPpZTD	W	D
09011	Sp.Dod.F.PSRewalid.	W	D
09012	Dod.Spec.PSRewalid.	W	D
09013	Sp.Dod.F.PSHIO	W	D
09014	Dod.Spec.PSHIO	W	D
09015	Sp.Dod.F.PSOCIZK	W	D
09016	Dod.Spec.PSOCIZK	W	D
09017	Sp.Dod.F.PSKwal.EZ	W	D

0	↳ CZY UM.WYPŁ.CAŁK(NW)	L	
0	↳ UWAGI (NW)	O	
11000	NUMER UMOWY	W	D
0	↳ RODZAJ UMOWY	K	
0	↳ KWOTA CAŁKOW. UMOWY	W	D
0	μ ↳ Rachunek częściowy	W	D
0	μ ↳ Koszty uzysku %	K	
0	μ ↳ Konto księgowe	K	
0	μ ↳ Rodzaj umowy	K	
0	μ ↳ Rodzaj listy	K	
0	μ ↳ Ilość godzin	W	
0	μ ↳ Stawka za godzinę	W	
0	μ ↳ Lista z wypł.rachunk	O	
0	↳ KWOTA ANEKSU	W	D
0	↳ KWOTA POZOST.DO WYPŁ	W	
0	↳ CZY UM.WYPŁ.CAŁKOW.?	L	
0	↳ UWAGI	O	
11700	BEZS-RY CZ-KOR.PRZYCH	W	D
11710	BEZS-RY CZ-KOR.PODATK	W	D
11720	BEZS-RY CZ-KOR.SK.ZDR	W	D
11730	BEZS-RY CZ-KOR.SK.SPO	W	D
11750	BEZS-RY CZ-CZY PIT?	L	D
11930	IŁOŚĆ RACHUNK.ROBOCZ	W	
11900	RACHUNEK ROBOCZY	W	D
0	↳ KOSZTY ROBOCZE	W	
0	↳ KONTO ROBOCZE	K	
0	↳ RODZAJ UMOWY	K	

09018	Dod.Spec.PSKwal.EZ	W	D
09019	Sp.Dod.F.PSOPS	W	D
09020	Dod.Spec.PSOPS	W	D
09021	Sp.Dod.F.PSDziennika	W	D
09022	Dod.Spec.PSDziennika	W	D
09023	Sp.Dod.F.PS Tech.Kom	W	D
09024	Dod.Spec.PS Tech.Kom	W	D
09025	Sp.Dod.F.Inst.Matema	W	D
09026	Dod.Spec.Inst.Matema	W	D
09027	Sp.Dod.F.Inst.Techni	W	D
09028	Dod.Spec.Inst.Techni	W	D
09029	Sp.Dod.F.Inst.Biolog	W	D
09030	Dod.Spec.Inst.Biolog	W	D
09031	Sp.Dod.F.Kat.Geograf	W	D
09032	Dod.Spec.Kat.Geograf	W	D
09033	Sp.Dod.F.K-ty Dz.Wyd	W	D
09034	Dod.Spec.K-ty Dz.Wyd	W	D
09035	Sp.Dod.F.Kat.Kul.Fiz	W	D
09036	Dod.Spec.Kat.Kul.Fiz	W	D
09037	Sp.Dod.F.Wydz.Human	W	D
09038	Dod.Spec.Wydz.Human	W	D
09039	Sp.Dod.F.Wydz.Pedag	W	D
09040	Dod.Spec.Wydz.Pedag	W	D
09041	Sp.Dod.F.PS Ped.Spec	W	D
09042	Dod.Spec.PS Ped.Spec	W	D
09043	Sp.Dod.F.StSp Inf.II	W	D
09044	Dod.Spec.StSp Inf.II	W	D

12000	Rodz.zatr.pracownika	K	D
12010	Rodz.i okres zgłosz	K	D
0	Kod tytułu ubezp.	K	
0	Data zarejestrowania	D	
0	Data wyrejestrowania	D	
12100	Czy kwota przeł? (B)	L	
0	Kwota	W	
0	Nazwa banku	K	
0	Numer konta	O	
12200	Projekt badawczy	K	
13000	Numer emerytury	O	
0	Zakład ZUS	K	
0	Zakład ZUS-ulica	K	
0	Zakład ZUS-kod poczt	K	
13200	ZAJĘCIE WYNAGRODZ.	T	
0	Rodzaj	K	
0	Nazwa	O	
0	Adres	O	
0	Sygnatura	O	
0	Kwota zajęcia	W	D
0	Kwota pozostała	W	
0	Łączna egzekucja	O	
14000	Suma dni umów-zlec.	W	
14500	Suma umów-zlec.kwota	W	
15000	Data końc.ost.umowy	D	
16000	Data pocz.um.pokryw	D	
17000	Wyrównanie składnika	W	D

09045	Sp.Dod.F.PS Ed.Regio	W	D
09046	Dod.Spec.PS Ed.Regio	W	D
09047	Sp.Dod.F.PS Biol.+OŚ	W	D
09048	Dod.Spec.PS Biol.+OŚ	W	D
09049	Sp.Dod.F.SPO i Z.Ośw	W	D
09050	Dod.Spec.SPO i Z.Ośw	W	D
09051	Sp.Dod.F.PS Logoped	W	D
09052	Dod.Spec.PS Logoped	W	D
09053	Sp.Dod.F.PS Publ.Rel	W	D
09054	Dod.Spec.PS Publ.Rel	W	D
09055	Sp.Dod.F.PSKPW i PwZSK	W	D
09056	Dod.Spec.PSKPW i PwZSK	W	D
09057	Sp.Dod.F.PS Polonist	W	D
09058	Dod.Spec.PS Polonist	W	D
09059	Sp.Dod.F.PS Bibl.IN	W	D
09060	Dod.Spec.PS Bibl.IN	W	D
09061	Sp.Dod.F.Inst.Ed.Art	W	D
09062	Dod.Spec.Inst.Ed.Art	W	D
09063	Sp.Dod.F.Inst.PAIZ.	W	D
09064	Dod.Spec.Inst.PAIZ	W	D
09065	Sp.Dod.F.PS Tech.Inf	W	D
09066	Dod.Spec.PS Tech.Inf	W	D
09067	Sp.Dod.F.PS TECH.KOM	W	D
09068	Dod.Spec.PS TECH.KOM	W	D
09069	Sp.Dod.F.Infor-IMŚro	W	D
09070	Dod.Spec.Infor-IMŚro	W	D
09071	Sp.Dod.F.PSBib+IN s1	W	D

0	└Nr składnika	K	
19000	Podział do kart.ubr	K	D
19200	Podział wg lokalizac	K	D
20000	Nazwa przedmiotu	K	
0	Data wydania	D	
0	Okres zużycia	Y	
0	Data zużycia	D	
0	Numer dowodu wydania	O	
0	└Przedw.zuż-nr protok	O	
21000	Wzrost	W	
0	Obwód pasa	W	
0	Rozmiar odzieży	K	
0	Rozmiar obuwia	K	
0	Obwód kołnierzyka	W	
0	└Długość rękawa	W	
30000	--WH Ilość	W	D
0	WH Kwota	W	D
0	└Zatwierdz./Wypłac.?	O	
39999	=====POLON=====	O	
40000	POL-Rodz.zatrudnieni	K	D
40010	POL-Pods/dod.m.pracy	K	D
40020	POL-Forma zatrudnien	K	D
40030	POL-Rodz.czasu umowy	K	D
40040	POL-Wym.czasu pracy	K	D
0	POL-Czas pra-licznik	W	
0	└POL-Czas pra-mianown	W	
40070	POL-Naucz.akadem-typ	K	D

09072	Dod.Spec.PSBib+IN s1	W	D
09073	Sp.DoF.SPTEch.Inf s1	W	D
09074	Dod.Sp.SPTEch.Inf s1	W	D
09075	Sp.DoF.SPZast.Komp.w	W	D
09076	Dod.Sp.SPZast.Komp.w	W	D
09077	Sp.DoF.PSHist i WoSp	W	D
09078	Dod.Sp.PSHist i WoSp	W	D
09079	Sp.DoF.PSWiedz.o Kul	W	D
09080	Dod.Sp.PSWiedz.o Kul	W	D
09081	Sp.DoF.PSLogop.1 sem	W	D
09082	Dod.Sp.PSLogop.1 sem	W	D
09083	SDF rez-Wydz.Pedagog	W	D
09084	DSp.rez-Wydz.Pedagog	W	D
09085	SDF rez-Wydz.Humanis	W	D
09086	DSp.rez-Wydz.Humanis	W	D
09087	SDF rez-Ins.Matematy	W	D
09088	DSp.rez-Ins.Matematy	W	D
09089	SDF rez-Ins.Techniki	W	D
09090	DSp.rez-Ins.Techniki	W	D
09091	SDF rez-Ins.Biologii	W	D
09092	DSp.rez-Ins.Biologii	W	D
09093	SDF rez-Kat.WF	W	D
09094	DSp.rez-Kat.WF	W	D
09095	SDF rez-Ins.Geografi	W	D
09096	DSp.rez-Ins.Geografi	W	D
09097	SDF rez-Ins.Mech.Śro	W	D
09098	DSp.rez-Ins.Mech.Śro	W	D

40080	POL-Stanowisko NA	K	D
40090	POL-Cudzoziemiec?	L	D
49999	=====	O	
50000	Kierownik?	K	
52000	Czy podl.regul.2009?	L	
54999	-----	O	
55010	IMP-Honor.przychód	W	
55020	IMP-Honor.koszty uz	W	
55030	IMP-Honor.dochód	W	
55040	IMP-Honor.zaliczka	W	
55050	IMP-Umowy przychód	W	
55060	IMP-Umowy koszty	W	
55070	IMP-Umowy dochód	W	
55080	IMP-Umowy zaliczka	W	
55090	IMP-Bez.łącz-ub.spół	W	
55100	IMP-Bez.łącz-pobr.zd	W	
55110	IMP-Bez.łącz-odli.zd	W	
55120	IMP-Bez.zdr.pobr.8%	W	
56000	IMP-Podst.skt.fund.	W	
56101	ZUS-Podst.EMER/RENTO	W	
0	ZUS-SKŁ.EMER-UBEZPIE	W	
0	ZUS-SKŁ.EMER-PŁATNIK	W	
0	ZUS-SKŁ.RENT-UBEZPIE	W	
0	└ ZUS-SKŁ.RENT-PŁATNIK	W	
56106	ZUS-Podst.CHOR/WYPAD	W	
0	ZUS-SKŁ.UB.CHOROBOWE	W	
0	└ ZUS-SKŁ.UB.WYPADKOWE	W	

09101	SDF Ochr.Ludn.i ZK	W	D
09102	DSp. Ochr.Ludn.i ZK	W	D
09103	SDF PS BibliinfNauk	W	D
09104	DSp. PS BibliinfNauk	W	D
09105	SDF SP Zast.Kompute	W	D
09106	DSp. SP Zast.Kompute	W	D
09107	SDF SP Tech.Komp. V	W	D
09108	DSp. SP Tech.Komp. V	W	D
09109	SDF SP Wi.o Kult.II	W	D
09110	DSp. SP Wi.o Kult.II	W	D
09111	SDF SP Log.z Em.Gł	W	D
09112	DSp. SP Log.z Em.Gł	W	D
09113	SDF SP Polon.5/24-02	W	D
09114	DSp.SP Polon.5/24-02	W	D
09115	SDF PS WoS EEzHist	W	D
09116	DSp.PS WoS EEzHist	W	D
09117	SDF PP z TD 5/35-02	W	D
09118	DSp.PP z TD 5/35-02	W	D
09119	SDF PSFilEty 5/24-00	W	D
09120	DSp.PSFilEty 5/24-00	W	D
09121	SDF FWWH 5/20-01	W	D
09122	DSp.FWWH 5/20-01	W	D
09123	SDF WP 5/30-01	W	D
09124	DSp. WP 5/30-01	W	D
09125	SDF 5/41-01	W	D
09126	DSp. 5/41-01	W	D
09127	SDF IT 5/42-11	W	D

56109	ZUS-Podst.UB.ZDROWOT	W	
0	ŁZUS-SKŁ.UB.ZDROWOTNE	W	
56111	ZUS-Łączna kw.skład	W	
60010	Zgł.ubezp.do u.spół	L	D
60020	Zgł.ubezp.do u.zdr.	L	D
60030	Zgł.zmiany/kor.dan.	K	D
60040	Zgł.zmiany danych id	K	D
60050	Zgł.kor.do wyrejestr	L	D
60260	Wymiar CZASU PRACY	K	D
60270	Wyszktałcenie ZUS	K	
60280	Zawód wykonywany	K	
60530	Spokrew. z pracod.	K	
60540	Wspólne gosp. z prac	L	D
60550	Kod tytułu ubezpiecz	K	D
0	Podmiot podst.z roz	K	
0	Prawo do emer./renty	K	
0	Stopień niepełnospr	K	D
0	ŁKontyn.ub.eme.i rent	D	
60600	Obow.ubezp.spoleczne	L	D
0	Ubezp.emerytalne	L	
0	Ubezp.rentowe	L	
0	Ubezp.chorobowe	L	
0	Ubezp.wypadkowe	L	
0	ŁData powst.obowiązku	D	
60650	Obow.ubezp.zdrowotne	L	D
0	ŁData powst.obowiązku	D	
60660	Dobr.ubezp.emerytal	L	D

09128	DSp. IT 5/42-11	W	D
09129	SDF KKF 5/43-01	W	D
09130	DSp. KKF 5/43-01	W	D
09131	SDF IBiOŚ 5/44-01	W	D
09132	DSp. IBiOŚ 5/44-01	W	D
09133	SDF IGeo 5/45-01	W	D
09134	DSp. IGeo 5/45-01	W	D
09135	SDF IMŚ 5/47-01	W	D
09136	DSp. IMŚ 5/47-01	W	D
09137	SDF SP PP 5/22-02	W	D
09138	DsP. SP PP 5/22-02	W	D
09139	SDF SP PP 5/22-03	W	D
09140	DsP. SP PP 5/22-03	W	D
09141	SDF SP DZIKS 5/22-01	W	D
09142	DsP. SP DZIKS 5/22-01	W	D
09143	SDF PS Hist. 5/18-00	W	D
09144	DsP. SP Hist. 5/18-00	W	D
09145	SDF SP OLIZK 5/34-00	W	D
09146	DsP. SP OLIZK 5/34-00	W	D
09147	SDF SP KZEW 5/35-03	W	D
09148	DsP. SP KZEW 5/35-03	W	D
09149	SDF SP PIS 5/37-00	W	D
09150	DsP. SP PIS 5/37-00	W	D
09151	SDF SP OPS 5/39-02	W	D
09152	DsP. SP OPS 5/39-02	W	D
09153	SDF SP PKI. 5/31-00	W	D
09154	DsP. SP PKI. 5/31-00	W	D

0	↳Data rozpocz.ubezp.	D	
60670	Dobr.ubezp.rentowe	L	D
0	↳Data rozpocz.ubezp.	D	
60680	Dobr.ubezp.chorobowe	L	D
0	↳Data rozpocz.ubezp.	D	
60690	Dobr.ubezp.zdrowotne	L	D
0	Data rozpocz.ubezp.	D	
0	↳kwota pierwszej skł	W	
60710	Kasa chorych	K	D
0	↳Data umowy	D	
60722	Oddział NFZ	K	D
0	↳Data umowy	D	
60730	Wyrejestr.z ub.emer	K	D
0	↳Data wyrejestrowania	D	
60740	Wyrejestr.z ub.rent	K	D
0	↳Data wyrejestrowania	D	
60750	Wyrejestr.z ub.chor	K	D
0	↳Data wyrejestrowania	D	
60760	Wyrejestr.z ub.wypad	K	D
0	↳Data wyrejestrowania	D	
60770	Wyrejestr.z ub.zdrow	K	D
0	↳Data wyrejestrowania	D	
70000	Kod choroby	K	D
0	Mies,którego dotyczy	D	
0	Kod tytułu zwolnień	K	
0	Il.dni chor. UKW	W	
0	Il.dni chor. ZUS	W	

09155	SDF PS Polon5/24-01	W	D
09156	DS PS Polon5/24-01	W	D
09157	SDF PS Przyr5/48-00	W	D
09158	DS PS Przyr5/48-00	W	D
09159	SDFSP.Fil.i E5/24-03	W	D
09160	DS SP.Fil.i E5/24-03	W	D
09161	SDF Fund.ECE 5/30-02	W	D
09162	DS Fund.ECE 5/30-02	W	D
09163	SDF SP Zarz.N5/21-01	W	D
09164	DS SP Zarz.N.5/21-01	W	D
09165	SDF SP TIE IX5/42-04	W	D
09166	DS SP TIE IXe5/42-04	W	D
09167	SDF SP Profil5/37-00	W	D
09168	DS SP Profil.5/37-00	W	D
09169	SDF PS Hist.5/18-01	W	D
09170	DsP. SP Hist.5/18-01	W	D
09171	SDF SP WFiz. 5/49-00	W	D
09172	DS. SP WFiz 5/49-00	W	D
09173	SDF SP AiZ 5/21-00	W	D
09174	DS. SP AiZ 5/21-00	W	D
09175	SDF WAINs 5/28-01	W	D
09176	DS. WAINs 5/28-01	W	D
09177	SDF SP PP 5/32-01	W	D
09178	DS. SP PP 5/32-01	W	D
09179	SDF SP EdBezp5/50-00	W	D
09180	DS. SP EdBezp5/50-00	W	D
09181	SDF SP Bibl.I5/26-02	W	D

0	Kwota UKW	W	
0	Kwota ZUS	W	
0	↳ Rodzaj zwoln.lekarsk	K	
70050	Zwoln.w dni robocze	W	D
70070	IL.CHOR-DNI ROB.W RO	W	D
70100	Licz.osób zas.rodzin	W	D
70150	Licz.osób zas.pielg	W	D
70200	Przekr.roc.pod.skł	K	D
0	Lista z której przek	O	
0	↳ Kwota przekr.częścio	W	
70300	ROB Prz.roc.pod.skł	K	D
0	ROB L.z której przek	O	
0	↳ ROB Kw.przekr.części	W	
80000	Konto dla godz.ponw	K	
0	Autorskie/zwykle?	K	
0	Rodzaj wypłaty	K	
0	Mies., któr.dotyczy	D	
0	Miesiąc wypłaty	D	
0	Ilość godzin	W	
0	Stawka za godzinę	W	
0	↳ Kwota	W	
80100	+ Konto dla go.ponw	K	
0	+ Autorskie/zwykle?	K	
0	+ Rodzaj wypłaty	K	
0	+ Mies.,ktr.dotyczy	D	
0	+ Miesiąc wypłaty	D	
0	+ Ilość godzin	W	

09182	DS.SP Bibl.In5/26-02	W	D
09183	SDF PSRozwReg5/21-03	W	D
09184	DS.PSRozw.Reg5/21-03	W	D

0	+ Stawka za godzinę	W	
0	+ Kwota	W	

Wykonawca zobowiązany jest do wykonania migracji struktury danych kadrowych, zweryfikowania struktury w systemie ERP, a następnie do przeniesienia danych osobowych pracowników oraz osób świadczących usługi z tytułu umów cywilno-prawnych - obecnie około 14.700 osób.

Zamawiający zakłada, że do czasu migracji liczba danych (struktura), liczba osób oraz w związku z tym liczba danych u pracowników może nieznacznie wzrosnąć.

Wykonawca zobowiązany jest do zmigrowania struktury składników płacowych oraz wypłaconych list płac, kartotek płacowych pracowników oraz osób świadczących usługi z tytułu umów cywilno-prawnych za okres od 1999 roku włącznie do momentu migracji.

Struktura składników płacowych przeznaczonych do migracji:

nr składnika	nazwa
00010	NIP
00012	01R-DOLNOŚLĄSKA RKCH
00013	02R-KUJAWS.-POM.RKCH
00014	03R-LUBELSKA RKCH
00015	04R-LUBUSKA RKCH
00016	05R-ŁÓDZKA RKCH
00017	06R-MAŁOPOLSKA RKCH
00018	07R-MAZOWIECKA RKCH
00019	08R-OPOLSKA RKCH
00020	09R-PODKARPACKA RKCH
00021	10R-PODLASKA RKCH
00022	11R-POMORSKA RKCH
00023	12R-ŚLĄSKA RKCH
00024	13R-ŚWIĘTOKRZYS.RKCH

nr składnika	nazwa
22164	Wyr.Dod.spec.-Admin.
22165	Dodatek spec.-Admin.
22166	Wyr.Dod.specj.(Jedn)
22167	Dod.specjalny(Jedno)
22168	Dod.Sp.Adm-bez pomn.
22169	Dod.Sp-b/pomn501-160
22170	Wyrówn.premii uzn.WP
22171	Wyr.Dodatku.specj.UM
22172	Dod.specjalny UM
22173	Wyr.Dod.Specj(stały)
22174	Dodatek Specj(stały)
22176	Wyr.Dod.spec.5/97-06
22177	Dodatek spec-5/97-06
22178	Wyr.Dod.spec.5/97-07

nr składnika	nazwa
31004	Wyn.z t.u.zd.5/28-02
31005	Wyn.z t.u.zd.5/44-00
31006	Wyn.z t.u.zd.5/28-03
31007	Wyn.z t.u.zd.5/92-03
31008	Wyn.z t.u.zd.5/92-04
31009	Wyn.z t.u.zd.5/20-03
31010	*kopia formuły.url D
31100	Wyn.z tyt.g.p url WH
31200	Wyn.z tyt.g.p url WP
31300	Wyn.z tyt.g.p url IM
31400	Wyn.z tyt.g.p url IT
31500	Wyn.z tyt.g.p url WF
31520	Wyn.z tyt.g.p url PR
31530	Wzt.gpu.PSOIZO

00025	14R-WARM.- MAZUR.RKCH
00026	15R-WIELKOPOLSK.RKCH
00027	16R-ZACH.-POMOR.RKCH
00028	17B-BKCH SŁUŻB MUND.
00040	Ilość dni wychowawcz
00050	Ilość dni macierz.
00051	*Ilość dni macie.kop
00060	Ilość dni opieki
00061	*Ilość dni opiek.kop
00070	Ilość dni bezpłatny
00071	*Ilość dni bezpł.kop
00080	Ilość dni NN
00100	Ilość dni choroby
00105	Il.dni chor.w dn.rob
00110	Il.dni chor-DYDAKT.
00120	Il.dni chor-DYD. 80%
00130	Il.dni chor-DYD.100%
00200	+Ilość dni przeprac.
00210	+Ilość godzin przepr
00220	+Il.dni przepr.w DW
00230	+Il.godz.przep.w DW
00390	Wyr.wyn.zas.regulacj
00391	*Wyr.wyn.zas.regulac
00400	Wyrównanie wynag.zas
00405	Wyr.wynag.zas.dydakt
00410	Wyrówn.wynagr.zas.WH
00412	Wyrówn.wyn.zas.WAINS

22179	Dodatek spec-5/97-07
22180	Wyr.Dod.spec.5/92-00
22181	Dodatek spec-5/92-00
22182	Wyr.Dod.spec.501-153
22183	Dodatek spec-501-153
22184	Wyr.Dod.spec.5/98-01
22185	Dodatek spec-5/98-01
22186	Wyr.Dod.spec.
22187	Dodatek spe.PrRozUKW
22188	Wyr.Dod.sp.550-13-01
22189	Dodatek sp.550-13-01
22198	%dod.spec.procentowe
22199	Dod.spec.procentowy
22200	Premia uznaniowa WP
22210	Wyrówn.premii uzn.WH
22220	Premia uznaniowa WH
22222	Wyrówn.premii uzn.IM
22224	Premia uznaniowa IM
22225	Wyrówn.premii uzn.IT
22226	Premia uznaniowa IT
22228	Wyrówn.premii uzn.WF
22229	Premia uznaniowa WF
22230	Wyrówn.premii uz.PSA
22250	Premia uznaniowa PSA
22252	Wyrówn.dodatku kom.
22254	Dodatek komercyjny
22255	Wyrówn.premii uz.KBL

31540	Wzt.gpu.Radziejów
31550	Wzt.gpu.Kat.Bibliot
31551	Wzt.gpu.PS WoKultur
31552	Wzt.gpu.PS IEKMiD
31553	Wzt.gpu.INS.MECH.ŚRO
31554	Wzt.gpu.IPAiZ
31555	Wzt.gpu.INS.BiOŚ
31556	Wzt.gpu.INS.ED.ARTYS
31557	Wzt.gpu.PS Dziennik.
31558	Wzt.gpu.PS Rewal.Dzi
31559	Wzt.gpu.SP Przyg.Ped
31560	Wzt.gpu.SP Eduk.Zint
31561	Wzt.gpu.INS.GEOGRAFI
31562	Wzt.gpu.SPPed.Przeds
31563	Wzt.gpu.SP Zast.Komp
31564	Wzt.gpu.SP Tech.Info
31565	Wzt.gpu.SPLogop Isem
31566	Wzt.gpu.SPOchr.LiZK0
31567	Wzt.gpu.SPOchr.LiZK1
31568	Wzt.gpu.SPEd.Art.EG
31569	Wzt.gpu.SP Tech.Inf
31570	Wzt.gpu.SP BiOŚ
31571	Wzt.gpu.SP Adm.i Zar
31572	Wzt.gpu.SP Org.ZP
31573	Wzt.gpu.SP Polon.
31574	Wzt.gpu.SP Ed.Reg.
31575	Wzt.gpu.SP Polon.

00415	Wyrówn.wynagr.zas.WP
00417	Wyrówn.wynag.zas.WNP
00420	Wyrówn.wynagr.zas.WF
00430	Wyrówn.wynagr.zas.IM
00440	Wyrówn.wynagr.zas.IT
00450	Wyrówn.wynagr.zas.KB
00455	Wyrówn.wyn.zas.IPAiZ
00460	Wyrówn.wyn.zas.IG
00465	Wyr.wynag.zas.-grant
00466	Wyrów.wyn.zas.Gr.LP
00467	Wyrów.wyn.zas.L.Miko
00468	Wyr.wyn.zas.R0400902
00469	Wyrów.wyn.zas.EVOLTR
00470	Wyr.wyn.zas.SPINnaSt
00471	Wyr.wyn.zas-rez. IM
00472	Wyr.wyn.zas-rez. IT
00473	Wyr.wyn.zas-rez. IB
00474	Wyr.wyn.zas-rez. WF
00475	Wyr.wyn.zas-rez. IG
00476	Wyr.wyn.zas-rez. IMŚ
00480	Wyr.wyn.zas.Kwal.Kad
00482	Wyr.wyn.zas.NCN
00500	Ilość godzin
00505	-w tym il.godz-dyżur
00510	*Ilość godzin-chorob
00520	Ilość godz.chorobow.
00530	Ilość godz.urlop

22256	Premia uznaniowa KBL
22258	Wyrówn.dodatku PSD
22259	Dodatek PSD
22260	Wyrówn.dodatku PSA
22270	Dodatek PSA
22272	Wyrówn.dod.motyw. IM
22274	Dodatek motywacyj.IM
22275	Wyrówn.dod.motyw. IT
22276	Dodatek motywacyj.IT
22280	Wyrówn.dod.motyw. WP
22300	Dodatek motywacyj.WP
22380	Wyrówn.dod.motyw. WH
22400	Dodatek motywacyj.WH
22401	Wyrówn.dod.motyw. KF
22402	Dodatek motywacyj.KF
22403	Wyr.dod.motyw.PSHiWO
22404	Dodatek motyw.PSHiWO
22405	Wyr.D.St.Pod.Zin.Nau
22406	Dod.St.Pod.Zin.N.Prz
22407	Wyr.Dod.Std.Pod.OiZO
22408	Dod.Stud.Podypl.OiZO
22410	Wyrówn.dod.motyw.KBL
22411	Dodatek motywac. KBL
22412	Wyrówn.dod.motyw.KWF
22413	Dodatek motywac. KWF
22414	Wyrówn.dod.motyw.KG
22415	Dodatek motywac. KG

31576	Wzt.gpu.SP HiWoS
31577	Wzt.gpu.SP PR
31578	Wzt.gpu.SP HiWoS
31579	Wzt.gpu.SP IEKMD
31580	Wzt.gpu.SP Ped.Spec.
31581	Wzt.gpu.SP IEKMDe4
31582	Wzt.gpu.SP BiłN
31583	Wzt.gpu.SP Logop
31584	Wzt.gpu.PS HiWoS
31585	Wzt.gpu.PS ZastKomp
31586	Wzt.gpu.PS TechKomp4
31587	Wzt.gpu.PS PedSpec
31588	Wzt.gpu.PS OrgPoSp
31589	Wzt.gpu.PS WoK
31590	Wzt.gpu.Dzienne11-06
31591	Wzt.gpu.PS WoS
31592	Wzt.gpu.Cykl Ped.Dz.
31593	Wzt.gpu.PS Prof.Uzal
31594	Wzt.gpu.5/01 dokt(D)
31595	Wzt.gpu.5/33-02 Dz
31596	Wzt.gpu.5/33-01 Z
31597	Wzt.gpu.5/33-02 Z
31598	Wzt.gpu.5/01-01doktZ
31599	Wzt.gpu.5/18-04
31600	Wzt.gpu.5/33-03
31601	Wzt.gpu.5/35-02
31602	Wzt.gpu.Prakt.pedag.

00890	Wyr.wynagrodz.godzi.
00900	Wynagrodzenie godzi.
00901	*Wyn godzi.do6-02-07
00905	-w tym wyn.godz-dyż.
00906	*w tym wyn.godz-dyż.
00950	*Zasad.-bezpłatny
00960	*Zasad.-pełna
01000	Wynagrodzenie zasad.
01001	*Wynagrodz.zasad.kop
01002	*Wyn.zas.-czas przep
01003	*ile dni w miesiącu?
01004	*Wynagrodz.zasad.kop
01005	Wynag.zasad.Grant LP
01006	Wynag.zas.L.Mikotoks
01007	Wynag.zas.R04 009 02
01008	Wynag.zas.EVOLTREE
01009	Wynag.zas.SPIN na St
01010	Wynag.zas.Kwal.Kadry
01011	Wynag.zas.NCN
01100	Wynagrodzenie naucz.
01101	Wynagr.zas.UM BYDGO.
01102	Wyn.zas.-czas prz.UKW
01110	Wynagrodz.naucz. WH
01112	Wyn.zas.-czas prz.WH
01113	Wynagrodz.naucz.WANS
01114	Wyn.zas.-czas prz.WA
01115	Wynagrodz.naucz. WP

22416	Wyr.dod.Radziejów
22417	Dodatek Radziejów
22418	Wyr.dod.mot.PSFilPol
22419	Dod.mot.PSFilol.Pol.
22420	Wyrówn.dodatku SPL
22421	Dodatek SPL
22422	Wyr.Koszty Dziek.Wyd
22423	Koszty Dziek.Wydział
22424	Wyr.Dod.Fak.Inf.II Z
22425	Dod.Fak.Inform. II Z
22426	Wyr.D.St.Spec.Inf.I
22427	Dod.St.Spec.Inf.I
22428	Wyr.D.St.Spec.Inf.II
22429	Dod.St.Spec.Inf.II
22430	Wyr.premii uzn.SPL
22431	Wyr.Dod.Fak.Inform.
22432	Dod.Fak.Informatyki
22433	Wyr.Dod.Kur.Zakł. WH
22434	Dod.Kurator Zakł. WH
22435	Premia uzn.SPL
22436	Wyr.Dod.Kur.Kated.WF
22437	Premia uzn.Kat.Geogr
22438	Dod.Kurator Kated.WF
22439	Premia uzn.IF Polsk.
22440	Wyr.Dod.SP Ed.Zinteg
22441	Dod.SP Eduk.Zinteg.
22442	Wyr.Dod.Pod.St.Muz.

31603	Wzt.gpu.5/33-01prakt
31604	Wzt.gpu.5/33-02prakt
31605	Wzt.gpu.Komisja rekr
31606	Wzt.gpu.5/44 INSBIOŚ
31607	Wzt.gpu.5/18-04PSWOS
31608	Wzt.gpu.5/31-01PSRew
31609	Wzt.gpu.5/35-02PPztd
31611	Wzt.gpu.5/20-02WHIFP
31612	Wzt.gpu.5/20-04WHILS
31613	Wzt.gpu.5/20-06WHKFG
31614	Wzt.gpu.5/20-08WH IH
31615	Wzt.gpu.5/20-10WHIPA
31616	Wzt.gpu.5/20-12WHINP
31617	Wzt.gpu.5/20-14WHSOC
31618	Wzt.gpu.5/-----
31619	Wzt.gpu.5/-----
31620	Wzt.gpu.5/28-00WAINS
31621	Wzt.gpu.5/97-01MECH.
31622	Wzt.gpu.5/97-02MECH.
31623	Wzt.gpu.5/28-02ADMIN
31624	Wzt.gpu.5/28-03SOCJO
31625	Wzt.gpu.5/11-05REKRU
31626	Wzt.gpu.5/20-03DZIKS
31627	Wzt.gpu.5/92-03Mecha
31628	Wzt.gpu.5/92-04Mecha
31629	Wzt.gpu.501-152Forge
31630	Wzt.gpu.5/97-07Infor

01117	Wyn.zas.-czas prz.WP
01118	Wynagrodz.naucz. WNP
01119	Wyn.zas.-czas prz.WNP
01120	Wynagrodz.naucz. WF
01122	Wyn.zas.-czas prz.WF
01130	Wynagrodz.naucz. IM
01132	Wyn.zas.-czas prz.IM
01140	Wynagrodz.naucz. IT
01142	Wyn.zas.-czas prz.IT
01150	Wynagrodz.naucz. KB
01152	Wyn.zas.-czas prz.KB
01160	Wynagrodz.naucz.IPAiZ
01162	Wyn.zas.-czas prz.IP
01170	Wynagrodz.nauc. IG
01172	Wyn.zas.-czas prz.IG
01180	Wynagrodz.nauc.grant
01182	Wyn.zas.-czas prz.GR
01190	Wyn.naucz.-rezer. IM
01192	W.zas.-czas pr.Rez.IM
01200	Wyn.naucz.-rezer. IT
01202	W.zas.-czas pr.Rez.IT
01210	Wyn.naucz.-rezer. IB
01212	W.zas.-czas pr.Rez.IB
01220	Wyn.naucz.-rezer. WF
01222	W.zas.-czas pr.Rez.WF
01230	Wyn.naucz.-rezer. IG
01232	W.zas.-czas pr.Rez.IG

22443	Dod.Pod.Stud.Muzycz.
22444	Wyr.Dod.St.Spec.Info
22445	Dod.Stud.Spec.Infor.
22446	Wyr.Dod.St.Podypl.OC
22447	Dod.Stud.Podypl.OC
22448	Wyr.dod.mot.PSOiZośw
22449	Dod.mot.PSOiZośw.
22450	Wyr.dod.za Stud.Dokt
22451	Dod.za Studia Doktor
22452	Wyr.Dod.Kur.Zakł.WMT
22453	Dod.Kurator Zakł.WMT
22500	Nagr.Fun.Komer.Rekt.
22501	Wyr.SDF PSPUIŚ
22502	SDF PSPUIŚ
22503	Wyr.DS PSPUIŚ
22504	DS PSPUIŚ
22505	Wyr.SDF PSPed.Spec.
22506	SDF PSPed.Spec.
22507	Wyr.DS PSPed.Spec.
22508	DS PSPed.Spec.
22509	Wyr.SDF PSEd.Art.
22510	SDF PSEd.Art.
22511	Wyr.DS PSEd.Art.
22512	DS PSEd.Art.
22513	Wyr.SDF PSEd.Zintegr
22514	SDF PSEd.Zintegr
22515	Wyr.DS PSEd.Zintegr

31900	Wynagr.za urlop SN
31990	Ilość dni urlopu
32000	Wynagrodz.za urlop
32100	Wyn.za urlop-zm.skł.
32101	*Wy.za url-zm.skłKOP
32102	-w tym od nadgodzin
32104	-w tym od nadg.wydz.
32111	Wyn.za url.SPLogop.
32112	Wyn.za url.SPRewal.
32200	Ćwicz.woj.-url.okoł.
32900	Wyrówn.wynagr.chor.
33000	Wynagr.chorob.uczel
33050	Wynagr.chorob. UM
33100	Wyn.chorob.GRANT LP
33110	Wyn.chorob.L.Mikotok
33111	Wyn.chorb.R04 009 02
33112	Wyn.chorob.EVOLTREE
33113	Wyn.chorob.SPIN na S
33114	Wyn.chor.Kwał.Kadry
33115	Wyn.chor.NCN
33500	Wyr.do najniż.wynag
33900	Wyrów.nagrody jubil.
34000	Nagroda jubileuszowa
34001	Nag.jub.IT 5/42-13
34002	Nag.jub.WP 5/30-03
34003	Nag.jub.IPA 5/17-03
34004	Nag.jub.KKF 5/43-03

01240	Wyn.naucz.-rezer.IMŚ
01242	W.zas.-czas pr.RezIMŚ
01300	Wyn.za okr.chor. 80%
01310	Wyn.za okr.chor.100%
01490	Dodatek funk.-wyr.
01500	Dodatek funkcyjny
01501	*Dod.funk.16.12.99
01518	SN dod. funk.-wyr.
01520	SN dodatek funkcyjny
01530	SN dod.motyw.-wyr.
01535	SN dod.motywacyjny
01550	Dod.za pełn.obowiąz.
01890	Dodatek służbowy-wyr
01900	Dodatek służbowy
01980	Wyr.DFPeln-550-10-01
01981	DFPelnomoc.550-10-01
01990	Dodatek funk.1-wyr.
02000	Dodatek funkcyjny 1
02990	Dodatek funk.2-wyr.
03000	Dodatek funkcyjny 2
03990	Dodatek funk.3-wyr.
04000	Dodatek funkcyjny 3
04990	Dodatek funk.4-wyr.
05000	Dodatek funkcyjny 4
05990	Dodatek funk.5-wyr.
06000	Dodatek funkcyjny 5
06010	-----IEgz.autor:-pod

22516	DS PSEd.Zinteg
22517	Wyr.SDF PPzTD5/35-01
22518	SDF PSPPzTD 5/35-01
22519	Wyr.DS PPzTD 5/35-01
22520	DS PSPPzTD 5/35-01
22521	Wyr.SDF PSRewalidacj
22522	SDF PSRewalidacj
22523	Wyr.DS PSRewalidacj
22524	DS PSRewalidacj
22525	Wyr.SDF PSHist i EO
22526	SDF PSHist i EO
22527	Wyr.DS PSHist i EO
22528	DS PSHist i EO
22529	Wyr.SDF PSOCiZK
22530	SDF PSOCiZK
22531	Wyr.DS PSOCiZK
22532	DS PSOCiZK
22533	Wyr.SDF PSKwalif.EZ
22534	SDF PSKwalif.EZ
22535	Wyr.DS PSKwalif.EZ
22536	DS PSKwalif.EZ
22537	Wyr.SDF PSOrg.Pom.Sp
22538	SDF PSOrg.Pom.Sp
22539	Wyr.DS PSOrg.Pom.Sp
22540	DS PSOrg.Pom.Sp
22541	Wyr.SDF PSDziennik.
22542	SDF PSDziennik.

34005	Nag.jub.WH 5/20-03
34006	N.jb.WP 5/30-04
34007	N.jb.Ko.Dz. 5/40-01
34008	N.jb.WH 5/20-00
34009	N.jb.SPEdReg 5/24-01
34010	N.jb.SPPolon 5/24-02
34011	N.jb.PSWoK 5/27-00
34012	N.jb.WPiP 5/30-00
34013	N.jb.SPL1s. 5/31-02
34014	N.jb.IMatem 5/41-00
34015	N.jb.IM 5/41-03
34016	N.jb.WF 5/43-00
34017	N.jb.IM-rez 5/41-04
34018	N.jb.IT-rez 5/42-14
34019	N.jb.IBio-rez5/44-04
34020	N.jb.KWF-rez 5/43-04
34021	N.jb.IGeo-rez5/45-04
34022	N.jb.IMech-re5/47-04
34023	N.jb.IEA 5/32-00
34024	N.jb.PSHiWoS 5/25-01
34025	N.jb.PSJEKMiD5/18-00
34026	N.jb.Ins.Tech5/42-00
34027	N.jb.SPTecInf5/42-05
34028	N.jb.SPTecInf5/52-00
34029	N.jb.SPPPzTDz5/35-01
34030	N.jb.Ins.BiO5/44-00
34031	N.jb.PSBio.OŚ5/48-01

06990	Dodatek funk.6-wyr.
07000	Dodatek funkcyjny 6
07010	Dodatek funk.7-wyr.
07020	Dodatek funkcyjny 7
07021	Dod.funk.WMTiNP-wyr.
07022	Dod.funkcyjny WMTiNP
07030	Wyr.dod.spec.Rektora
07040	Dodatek spec.Rektora
07080	Dod.funk.WH-wyr.
07082	Dodatek funk.WH
07090	Dod.funk.WP-wyr.
07100	Dodatek funk.WP
07900	Dodatek za język-wyr
08000	Dodatek za język
08010	Dod.za język-wyr WH
08012	Dodatek za język WH
08080	Dod.za język-wyr.adm
08100	Dodatek za język-adm
08650	SN wyr.godz.ponadwy.
08700	SN il.godz.ponadwym.
08710	SN kw.za g.ponadwym.
08800	Ilość godz.ponad wym
08820	Wyr.kw.za ponad wym.
08840	Kwota za g.ponad wym
08900	Wyrówn.kwoty za nadg
09000	Ilość godz.nadl. DR
09100	Kwota za nadgodz. DR

22543	Wyr.DS PSDziennik.
22544	DS PSDziennik.
22545	Wyr.SDF PS Tech.Komp
22546	SDF PS Tech.Komp.
22547	Wyr.DS PS Tech.Komp.
22548	DS PS Tech.Komp.
22549	Wyr.SDF Inst.Matemat
22550	SDF Inst.Matemat
22551	Wyr.DS Inst.Matemat
22552	DS Inst.Matemat
22553	Wyr.SDF Inst.Technik
22554	SDF Inst.Technik
22555	Wyr.DS Inst.Technik
22556	DS Inst.Technik
22557	Wyr.SDF Inst.Biolog.
22558	SDF Inst.Biolog.
22559	Wyr.DS Inst.Biolog.
22560	DS Inst.Biolog.
22561	Wyr.SDF Kat.Geograf.
22562	SDF Kat.Geograf.
22563	Wyr.DS Kat.Geograf.
22564	DS Kat.Geograf.
22565	Wyr.SDF Kty Dz.Wydz1
22566	SDF K-ty Dz.Wydz 1
22567	Wyr.DS K-ty Dz.Wydz1
22568	DS K-ty Dz.Wydz 1
22569	Wyr.SDF Kat.Kult.Fiz

34032	N.jb.SPHiWoS 5/25-00
34033	N.jb.SPEd.Zin5/35-00
34034	N.jb.Dzienne 5/11-06
34035	N.jb.SPBiIn 5/26-00
34036	N.jb.SPPrzyPe5/32-01
34037	N.jb.SPOLIZK 5/34-01
34038	N.jb.SPEA-EG 5/38-00
34039	N.jb.SPiG 5/45-00
34040	N.jb.PSTecKom5/42-04
34041	N.jb.IMŚrodow5/47-00
34042	N.j.SPIEKMD4.5/18-02
34043	N.jb.3s.PWoS5/18-03
34044	N.jb.Ins.BiOŚ5/44-03
34045	N.jb.PSPProUz.5/37-00
34046	N.jb.K.Dz.W3 5/40-03
34047	N.jb.PS Zas.K5/42-02
34048	Nagr.jubil. 5/33-02
34049	Nagr.jubil. 5/33-01
34050	N.jb.SPPED.SP5/39-01
34051	N.jb.SPDienn5/22-00
34052	N.jb.SP.Dokt.5/01-01
34053	N.jb.PSiEKMD.5/18-01
34054	N.jb.SP AiZ. 5/21
34055	N.jb.SPLogop.5/31-00
34056	N.jb.SPWoSiE.5/18-04
34057	N.jb.CyklPed.5/33-03
34058	N.jb.SP Logop5/31-01

09200	Ilość godz.nadl. DW
09300	Kwota za nadgodz. DW
09320	Il.godz. 3.Niedziela
09330	Kwota 3.Niedziela
09390	Wyrów.dopłat do nadg
09400	Ilość g.nadli.50 DR
09500	Dopł.za nadg. 50 DR
09600	Ilość g.nadli.100 DR
09700	Dopł.za nadg. 100 DR
09900	Ilość g.nadli.100 DW
10000	Dopł.za nadg. 100 DW
10001	Il.g.dod.mot.od nadg
10002	Dod.motyw.od nadgodz
10003	Il.g.dod.fun.od nadg
10005	Dod.funkc.od nadgodz
10006	Il.g.dod.bry.od nadg
10007	Dod.bryga.od nadgodz
10008	Dod.funk.od nadg-wyr
10010	Ilość g.got.do pracy
10020	Wyn.za got.do pracy
10030	Wyr.wyn.za got.do pr
10031	Il.g.dod.f.nadg 50%
10032	Dod.fun.od nadg. 50%
10033	Il.g.dod.f.nadg 100%
10034	Dod.fun.od nadg.100%
10040	Kod nadgodzin wydz.
10042	Wyr.kw.za nadg.wydz.

22570	SDF Kat.Kult.Fiz
22571	Wyr.DS Kat.Kult.Fiz
22572	DS Kat.Kult.Fiz
22573	Wyr.SDF Wydz.Human.
22574	SDF Wydz.Human.
22575	Wyr.DS Wydz.Human.
22576	DS Wydz.Human.
22577	Wyr.SDF Wydz.Pedag.
22578	SDF Wydz.Pedag.
22579	Wyr.DS Wydz.Pedag.
22580	DS Wydz.Pedag.
22581	Wyr.SDF PS Ped.Spec.
22582	SDF PS Pedag.Spec.
22583	Wyr.DS PS Ped.Spec.
22584	DS PS Pedag.Spec.
22585	Wyr.SDF StSp Info.II
22586	SDF StSp Inform.II
22587	Wyr.DS StSp Info.II
22588	DS StSp Inform.II
22589	Wyr.SDF PS Ed.Region
22590	SDF PS Ed.Region.
22591	Wyr.DS PS Ed.Region.
22592	DS PS Ed.Region.
22593	Wyr.SDF PS Biol.+OŚ
22594	SDF PS Biol.+Ochr.Śr
22595	Wyr.DS PS Biol.+OŚ
22596	DS PS Biol.+Ochr.Śr.

34059	N.jb.IFP 5/20-02
34060	N.jb.INP 5/20-12
34061	N.jb.SP PPzTD5/35-02
34062	N.jb.WH-KFG 5/20-06
34063	N.jb.PS TechI5/42-03
34064	N.jb. IT 5/42-11
34065	N.jb.WH-IH 5/20-08
34066	N.jb. WPIp 5/30-01
34067	N.jb. IPAiZ 5/20-10
34068	N.jb. I.Geogr5/45-00
34069	N.jb. FWWH 5/20-01
34070	N.jb.KszZinEW5/35-03
34071	N.jb.Fund.ECE5/30-02
34072	N.jb.WH Soc 5/20-14
34073	N.jb.WAiNS 5/28-00
34074	N.jb.WAiNS 5/28-01
34075	N.jb.WH-ILS 5/20-04
34076	N.jb.SP PP 5/22-02
34077	N.jb.Mech 5/97-01
34078	N.jb.Mech 5/97-02
34079	N.jb.Rekrut. 5/11-05
34080	N.jb.IG 5/45-01
34081	Nag.jub.KKF 5/43-01
34082	Nag.jub.ADMIN5/28-02
34083	N.jub.FORGER 501-152
34084	N.jub.SOCIO 5/28-03
34085	N.jub.SP Mat.5/42-06

10044	Il.godz.nadl.wydz.DR
10046	Kw.za nadg.wydz. DR
10048	Il.godz.nadl.wydz.DW
10050	Kw.za nadg.wydz. DW
10056	Wyr.dop.do nadg.wydz
10058	Il.g.nadli.50wydz.DR
10060	Dop.za nadg.50wydzDR
10062	Il.g.nadl.100wydz.DR
10064	Dop.za nadg100wydzDR
10066	Il.g.nadl.100wydz.DW
10068	Dop.za nad.100wydzDW
10070	Il.g.d.fun.od nad.wy
10072	Dod.funk.od nadg.wyd
10390	Wyrów.wysl.-regulac.
10400	Wyrównanie wysługi
10500	Wysługa lat
10503	-w tym wysł.od nadg.
10504	-w tym wys.od nad.wy
10505	-w tym wysł.od dyżur
10506	-w tym wysł.od ponad
10510	* %wysługi
10520	Wysł.lat-UM BYDGOSZ.
10590	Wyrównanie wysł.WH
10600	Wysługa lat WH
10602	Wyrównanie wys.WAiNS
10604	Wysługa lat WAiNS
10610	Wyrównanie wysł.WP

22597	Wyr.SDF SPO i ZOśw.
22598	SDF SPO i ZOśw.
22599	Wyr.DS SPO i ZOśw.
22600	DS SPO i ZOśw.
22601	Wyr.SDF PS Logopedii
22602	SDF PS Logopedii
22603	Wyr.DS PS Logopedii
22604	DS PS Logopedii
22605	Wyr.SDF PS Publ.Rel.
22606	SDF PS Publ.Relation
22607	Wyr.DS PS Publ.Relat
22608	DS PS Publ.Relation
22609	Wyr.SDF PS KPWiPwZSK
22610	SDF PS KPWiPwZSK
22611	Wyr.DS PS PKWiPwZSK
22612	DS PS KPWiPwZSK
22613	Wyr.SDF PS Polonist.
22614	SDF PS Polonistyczne
22615	Wyr.DS PS Polonist.
22616	DS PS Polonistyczne
22617	Wyr.SDF PS Bibl.i IN
22618	SDF PS Bibl.i Inf.N.
22619	Wyr.DS PS Bibl.i IN
22620	DS PS Bibl.i Inf.Nau
22621	Wyr.SDF Inst.Ed.Art.
22622	SDF Inst.Eduk.Artyst
22623	Wyr.DS Inst.Ed.Art.

34086	N.jub.SP Bib.5/26-01
35000	Nagroda Rektora
35500	Nagroda Dyrektora SN
36000	Nagroda Ministra
36500	Odszk.za skróć.wypow
36600	Zaspokoj.roszczeń
36700	Odpr.zw.z likw.stan.
36750	Odpr.z tyt.prz.nied.
36990	Wyr.odprawy emeryt.
37000	Odprawa emerytalna
38000	Odprawa wojskowa
39000	Odprawa
39500	Wyrównanie jedoraz.
39600	Zaliczka dla obsługi
40000	Premia bilansowa
43000	Ekwiwal.po śmierci
43500	Korekta
44000	Wypłac.zal.dla obśt.
45000	*ZAS.PEŁNA-BEZ REGUL
45010	*ZAS.RZECZ-BEZ REGUL
45020	*WYSŁUGA-BEZ REGULAC
45030	*PREMIA-BEZ REGULACJ
45500	--poza bruttem----
46000	Nagroda MEN
46990	*ROB.DOD.WYNA.Roczne
47000	Dodatk.Wynagr.Roczne
47020	*ROB Dod.Wyn.Roczne

10620	Wysługa lat WP
10625	Wyrównanie wysł.WNP
10630	Wysługa lat WNP
10640	Wyrównanie wysł.WF
10650	Wysługa lat WF
10690	Wyrównanie wysł.IM
10700	Wysługa lat IM
10740	Wyrównanie wysł.IT
10750	Wysługa lat IT
10760	Wyrównanie wysł.KB
10770	Wysługa lat KB
10780	Wyrówn.wysł. IPaiZ
10790	Wysługa lat IPaiZ
10800	Wyrównanie wysł. IG
10810	Wysługa lat IG
10840	Wyrówn.wysł.-rez. IM
10841	Wysł.lat-rezerwa IM
10842	Wyrówn.wysł.-rez. IT
10843	Wysł.lat-rezerwa IT
10844	Wyrówn.wysł.-rez. IB
10845	Wysł.lat-rezerwa IB
10846	Wyrówn.wysł.-rez. WF
10847	Wysł.lat-rezerwa WF
10848	Wyrówn.wysł.-rez. IG
10849	Wysł.lat-rezerwa IG
10850	Wyrówn.wysł.-rez.IMŚ
10851	Wysł.lat-rezerwa IMŚ

22624	DS Inst.Eduk.Artyst.
22625	Wyr.SDF Inst.PAiZ.
22626	SDF Inst.Prawa Adm.Z
22627	Wyr.DS Inst.PAiZ.
22628	DS Inst.Prawa Adm.Z
22629	Wyr.SDF PS Tech.Komp
22630	SDF PS Technik Komp.
22631	Wyr.DS Technik Komp.
22632	DS PS Technik Komp.
22633	Wyr.SDF PS TECH.KOM.
22634	SDF PS TECHNIK KOM.
22635	Wyr.DS TECHNIK KOM.
22636	DS PS TECHNIK KOM.
22637	Wyr.SDF Infor-IMŚrod
22638	SDF Infor-IMŚrodowis
22639	Wyr.DS Inform-IMŚrod
22640	DS Infor-IMŚrodow.
22641	Wyr.SDF PSBibl+IN s1
22642	SDF PSBibl+IN s1
22643	Wyr.DS PSBibl+IN s1
22644	DS PSBibl+IN s1
22645	Wyr.SDF SPTechInf s1
22646	SDF SPTechInf s1
22647	Wyr.DS SPTechInf s1
22648	DS SPTechInf s1
22649	Wyr.SDF SPZast.Komp.
22650	SDF SPZast.Komp.w N.

47500	Dod.Wyn.Roczne-Wojsk
48000	Uczel.Fundusz Nagród
49000	Z.F.Św.Socjalnych
49010	ZFŚS-Świadc. urlopów
49100	Koszty zastęp.proces
49200	Dopl.do biletu PKP
50000	Oszczędność paliw
50100	Zwrot nadpł.skł.ZUS
50900	Zas.na zagosp.wyrów.
51000	Zasiłek na zagospod.
51100	Zas.na zagosp.-grant
52000	Zapomoga
52100	Nagrody rzeczowe
53000	Zasiłek wychowawczy
53100	Dod.do zas.rodzinneg
53400	Wyrówn.zasiłku piel.
53500	Zasiłek pielęgnacyj.
53900	Wyrówn.zasiłku mac.
54000	Zasiłek macierzyński
54900	Wyrówn.zasiłku opiek
55000	Zasiłek opiekuńczy
55100	Zasiłek rehabilitac.
55990	Wyr.zas.chorob. ZUS
56000	Zasiłek chorob. ZUS
56010	Razem (z chorobowym)
56020	!Egz.autor.-przychód
56030	!Egz.aut.-przych.ZAG

10852	Wyrów.wysl.-Grant LP
10853	Wysługa lat-Grant LP
10854	Wyrów.wysl.-Lab.Miko
10855	Wysługa lat-Lab.Miko
10856	Wyrów.wysl.-R04 009
10857	Wysługa lat-R04 009
10858	Wyrów.wysl.-Evoltree
10859	Wysługa lat-Evoltree
10860	Wyr.wysl.-Kwal.Kadry
10861	Wysl.lať.Kwal.Kadry
10862	Wyr.wysl.-NCN
10863	Wysl.lať-NCN
10900	Ilość ponadwym. D
11000	Kwota za ponadwym. D
11100	Ilość ponadwym.50% D
11200	Kwota za ponad.50% D
11900	Ilość ponadwym. WH
12000	Kwota za ponadwy. WH
12100	Ilość pon.50%WH
12200	Kwota za pon.50%WH
12900	Ilość ponadwym. WP
13000	Kwota za ponadwy. WP
13100	Ilość pon.50%WP
13200	Kwota za pon.50%WP
13900	Ilość ponadwym. IM
14000	Kwota za ponadwy. IM
14100	Ilość pon.50%IM

22651	Wyr.DS SPZast.Komp.
22652	DS SPZast.Komp.w N.
22653	Wyr.SDF PSHist.i WoS
22654	SDF PSHist.i WoSpoł.
22655	Wyr.DS PSHist.i WoSp
22656	DS PSHist.i WoSpoł.
22657	Wyr.SDF PSWiedz.oKul
22658	SDF PSWiedz.o Kultur
22659	Wyr.DS PSWiedz.oKult
22660	DS PSWiedzy o Kultur
22661	Wyr.SDF PSLogop.1sem
22662	SDF PSLogopedii 1sem
22663	Wyr.DS PSLogop. 1sem
22664	DS PSLogopedii 1sem
22665	Wyr.SDF rez-Wydz.Ped
22666	SDF rez-Wydz.Pedagog
22667	Wyr.DS rez-Wydz.Peda
22668	DS rez-Wydz.Pedagogi
22669	Wyr.SDF rez-Wydz.Hum
22670	SDF rez-Wydz.Humanis
22671	Wyr.DS rez-Wydz.Huma
22672	DS rez-Wydz.Humanist
22673	Wyr.SDF rez-Ins.Mate
22674	SDF rez-Ins.Matematy
22675	Wyr.DS rez-Ins.Matem
22676	DS rez-Ins.Matematyk
22677	Wyr.SDF rez-Ins.Tech

56032	!Przych.rzecz.z ZUS
56035	!Przychód rzeczowy
56050	-----Brutto
56090	-@- DODATEK UBRUT.
56100	BRUTTO (N)
56110	Wynagr.brutto UM BYD
56200	BRUTTO (A)
56300	BRUTTO (O)
56345	POMN.PODS.Z TYT.CHOR
56346	POM.WYS+JĘ+DF+DS+KOM
56350	BRUTTO (Og)
56353	-@- POD.SKŁ.CHOR+WYP
56354	-@- POD.SKŁ.EMER+REN
56355	-@- FUN.EMERYT.9,76%
56356	-@- POD.SKŁ.FP
56357	-@- POD.SKŁ.FP-POMN.
56360	-@- FUN.RENTOW.1,50%
56365	-@- FUN.CHOROB.2,45%
56381	ROBO-F.EMER.9,76%
56382	ROBO-F.RENT.1,50%
56383	ROBO-F.CHOR.2,45%
56387	-@-F.EMER.9,76%-RÓŻN
56388	-@-F.RENT.1,50%-RÓŻN
56389	-@-F.CHOR.2,45%-RÓŻN
56400	ZUS - brutto
56999	--podatek--
57000	Koszty uzysku

14200	Kwota za pon.50%M
14900	Ilość ponadwym. IT
15000	Kwota za ponadwy. IT
15100	Ilość pon.50%IT
15200	Kwota za pon.50%IT
15900	Ilość ponadwym WF
16000	Kwota za ponadwy. WF
16100	Ilość pon.50%WF
16200	Kwota za pon.50%WF
16300	Il.ponadwym.PROREKT.
16310	Kw.za ponad.PROREKT.
16320	Il.ponad.50%PROREKT.
16330	Kw.za po.50%PROREKT.
16400	Il.ponadwy.PSOiZOśw.
16410	Kw.-ponadw.PSOiZOśw.
16420	Il.pon.50%.PSOiZOśw.
16430	Kw.pon.50%.PSOiZOśw.
16500	Il.ponadwy.Radziejów
16510	Kw.-ponadw.Radziejów
16520	Il.pon.50% Radziejów
16530	Kw.-pon.50%Radziejów
16610	Il.ponad.KAT.BIBLIOT
16620	Kw.ponwm.KAT.BIBLIOT
16630	Il.ponad.50%KAT.BIBL
16640	Kw.ponwm.50%KAT.BIBL
16650	Il.ponad.PS WoKULTUR
16660	Kw.ponwm.PS WoKULTUR

22678	SDF rez-Ins.Techniki
22679	Wyr.DS rez-Ins.Techn
22680	DS rez-Ins.Techniki
22681	Wyr.SDF rez-Ins.Biol
22682	SDF rez-Ins.Biologii
22683	Wyr.DS rez-Ins.Biolo
22684	DS rez-Ins.Biologii
22685	Wyr.SDF rez-Kat.WF
22686	SDF rez-Kat.WF
22687	Wyr.DS rez-Kat.WF
22688	DS rez-Kat.WF
22689	Wyr.SDF rez-Ins.Geog
22690	SDF rez-Ins.Geografi
22691	Wyr.DS rez-Ins.Geogr
22692	DS rez-Ins.Geografii
22693	Wyr.SDF rez-Ins.M.Śr
22694	SDF rez-Ins.Mech.Śro
22695	Wyr.DS rez-Ins.M.Śro
22696	DS rez-Ins.Mech.Środ
22697	Wyr.SDF Och.Lud.i ZK
22698	SDF Och.Lud.i ZK
22699	Wyr.DS Och.Lud.i ZK
22700	DS Och.Lud.i ZK
22701	Wyr.SDF PS BibliInfN
22702	SDF PS BibliInfN
22703	Wyr.DS PS BibliInfN
22704	DS PS BibliInfN

57010	Pełne koszty uzysku
57090	Koszty uzysku 50%ROB
57100	Koszty uzysku 50%
57500	Koszty uzysku-dojazd
57510	Pełne k.uzysk-dojazd
57590	!Egz.autor.-koszty
57600	Bilety-kadry
57610	Zwo.z p.z t.ZFŚS+bil
57611	*Zwo.z p.-form.11/11
57620	Bil+ZFŚS-do podatku
57900	Podstawa opodatk.50%
58000	Podstawa opodatkowa.
58100	ŁĄCZNA PODST.OPODATK
58200	-@- DOCH.ZA POP.M-CE
58300	-@- DOCHÓD NARASTAJ.
59000	-@- PROCENT PODATKU
59010	* Procent podatku.kop
59020	@ PRO.POD-bież.lista
59040	* Podstawa opodatkow
59050	* Procent podatku
59060	* Podstawa razem
59100	Ulga podatkowa
59140	Zwrot pod.(zwoln.US)
59142	Zwrot pod.(zaniech%)
59145	Zaległy pod.(potrąć)
59150	Podatek dochodowy
59200	Zwolnienie z podatku

16670	Il.ponad.50%PSWoK
16680	Kw.ponwm.50%PSWoK
16690	Il.ponad.PSIEKMiD
16700	Kw.ponwm.PSIEKMiD
16710	Il.ponad.50%PSIEKMiD
16720	Kw.ponwm.50%PSIEKMiD
16730	Il.ponad.INS.MECH.ŚR
16740	Kw.ponwm.INS.MECH.ŚR
16750	Il.ponad.50%IMŚrodow
16760	Kw.ponwm.50%IMŚrodow
16770	Il.ponad.IPAiZ
16780	Kw.ponwm.IPAiZ
16790	Il.ponad.50%IPAiZ
16800	Kw.ponwm.50%IPAiZ
16810	Il.ponad.INS.BiOŚ
16820	Kw.ponwm.INS.BiOŚ
16830	Il.ponad.50%INS.BiOŚ
16840	Kw.ponwm.50%INS.BiOŚ
16850	Il.ponad.INS.ED.ARTY
16860	Kw.ponwm.INS.ED.ARTY
16870	Il.ponad.50%INS.EDAR
16880	Kw.ponwm.50%INS.EDAR
16881	Il.ponad.PS DZIENNIK
16882	Kw.ponwm.PS DZIENNIK
16883	Il.ponad.50%PSDZIENN
16884	Kw.ponwm.50%PSDZIENN
16885	Il.ponad.PSREWAL.DZI

22705	Wyr.SDF SP Zast.Komp
22706	SDF PS Zast.Komp
22707	Wyr.DS PS Zast.Komp
22708	DS PS Zast.Komp
22709	Wyr.SDF SPTech.Ko. V
22710	SDF PSTech.Ko. V
22711	Wyr.DS PSTech.Ko. V
22712	DS PSTech.Ko. V
22713	Wyr.SDF SPWi.oKul.II
22714	SDF PSWi.oKul.II
22715	Wyr.DS PSWi.oKul.II
22716	DS PSWi.oKul.II
22717	Wyr.SDF Kty Dz.Wydz3
22718	SDF K-ty Dz.Wydz 3
22719	Wyr.DS K-ty Dz.Wydz3
22720	DS K-ty Dz.Wydz 3
22721	Wyr.SDF SPLog.zEm.Gł
22722	SDF SPLog.zEm.Gł
22723	Wyr.DS SPLog.zEm.Gł
22724	DS SPLog.zEm.Gł
22725	Wyr.SDF SP Polon.
22726	SDF SP Polon
22727	Wyr.DS SP Polon
22728	DS SP Polon
22729	Wyr.SDF PS WoS EEzH
22730	SDF PS WoS EEzHist
22731	Wyr.D.SP PS WoS EEzH

59206	-@-POD.SK.UB.Z-ZWROT
59208	-@-SKŁ.UB.ZDR.-ZWROT
59210	-@- PODST.SKŁ.UB.ZDR
59212	*POD.S.U.ZD.04-05-27
59220	-@- SKŁ.UB.ZDR.7,75%
60000	-@- PODATEK.DO ODPR.
60010	!Egz.autor.-podatek
60020	!Egz.aut.-podat.ZAGR
60032	!Przy.rze.zZUS-podat
60035	!Przych.rzecz-podate
60100	Otwarty Fund.Emeryt.
60200	PODATEK.DO ODP.-PROJ
61000	-@- WYNAGRODZ.NETTO
63500	--potrącenia-----
64000	PZU
64100	PZU składka zaległa
64110	PZU za współmałżonka
64200	Potr.z tyt.zak.mebli
64210	Potr.z tyt.stypend.
64290	Potrącenie stałe
64300	Potrącenie
64310	Potr.z tyt.dopl.PKP
64400	Skł.zdrow.prac.1,25%
64401	*Skł.zdr.pr.1,25%
64402	ROBO-S.zd.prac.1,25%
64404	S.zd.prac.1,25%-RÓŻN
64410	Skł.zdrow.prac-zwrot

16886	Kw.ponwm.PSREWAL.DZI
16887	Il.ponad.50%PSREW.DZ
16888	Kw.ponwm.50%PSREW.DZ
16891	Il.ponad.SPRZYG.PEDA
16892	Kw.ponwm.SPRZYG.PEDA
16893	Il.ponad.50%SPRZ.PED
16894	Kw.ponwm.50%SPRZ.PED
16895	Il.ponad.SPED.ZINTEG
16896	Kw.ponwm.SPED.ZINTEG
16897	Il.ponad.50%SPED.ZIN
16898	Kw.ponwm.50%SPED.ZIN
16901	Il.ponad.INS.GEOGRAF
16902	Kw.ponwm.INS.GEOGRAF
16903	Il.ponad.50%IN.GEOGR
16904	Kw.ponwm.50%IN.GEOGR
16905	Il.ponad.SPPedPrzeds
16906	Kw.ponwm.SPPedPrzeds
16907	Il.ponad.50%SPPedPrz
16908	Kw.ponwm.50%SPPedPrz
16911	Il.ponad.SPZastKompu
16912	Kw.ponwm.SPZastKompu
16913	Il.ponad.50%SPZasKom
16914	Kw.ponwm.50%SPZasKom
16915	Il.ponad.SPTechInfor
16916	Kw.ponwm.SPTechInfor
16917	Il.ponad.50%SPTecInf
16918	Kw.ponwm.50%SPTecInf

22732	DS PS WoS EEzHist
22733	Wyr.SDF PPzTD5/35-02
22734	SDF PPzTD 5/35-02
22735	Wyr.DS PPzTD5/35-02
22736	DS PPzTD 5/35-02
22737	Wyr.SDF PSFile/24-00
22738	SDF PSFile/24-00
22739	Wyr.DS PSFile/24-00
22740	DS PSFile/24-00
22741	Wyr.SDF FWWH 5/20-01
22742	SDF FWWH 5/20-01
22743	Wyr.DS FWWH 5/20-01
22744	DS FWWH 5/20-01
22745	Wyr.SDF WP 5/30-01
22746	SDF WP 5/30-01
22747	Wyr.DS WP 5/30-01
22748	DS WP 5/30-01
22749	Wyr.SDF IM 5/41-01
22750	SDF IM 5/41-01
22751	Wyr.DS IM 5/41-01
22752	DS IM 5/41-01
22753	Wyr.SDF IT 5/42-11
22754	SDF IT 5/42-11
22755	Wyr.DS IT 5/42-11
22756	DS IT 5/42-11
22757	Wyr.SDF KKF 5/43-01
22758	SDF KKF 5/43-01

64500	Zwrot z t.nadpl.pens
65000	Czynsz
65500	Obiady
66000	Telefon
66500	Internet
67000	ZNP
68000	SOLIDARNOŚĆ
69000	Alimenty potrącane
70000	Komornik
70900	Opłata za wjazd-rata
71000	KZP składka
72000	KZP wpisowe
73000	KZP pożyczka-rata
74000	Pożyczka mieszkano.
75000	Pożyczka obca
76000	Pod.doch.do zapłaty
77000	Wynagrodz.wypłacone
79900	Wynagr.netto-1,25%
80000	Razem potrącenia
80100	Razem potr.UM BYDG.
83500	-- poza bruttem
83600	Zwrot
83700	Pod.doch.-nadpłata
83800	Zaliczka
84000	Odszkodowanie
85000	Odprawa pośmiertna
85100	Zapomoga-nieopodatk.

16919	Il.ponad.SPLogoplsem
16920	Kw.ponwm.SPLogoplsem
16921	Il.ponad.50%SPLog.Is
16922	Kw.ponwm.50%SPLog.Is
16923	Il.ponad.SPOchr.LiZK
16924	Kw.ponwm.SPOchr.LiZK
16925	Il.ponad.50%SP OLIZK
16926	Kw.ponwm.50%SP OLIZK
16927	Il.ponad.SPOchr.LiZK
16928	Kw.ponwm.SPOchr.LiZK
16929	Il.ponad.50%SP OLIZK
16930	Kw.ponwm.50%SP OLIZK
16931	Il.ponad.SPEd.Art.EG
16932	Kw.ponwm.SPEd.Art.EG
16933	Il.ponad.50%SP EA.EG
16934	Kw.ponwm.50%SP EA.EG
16935	Il.ponad.SP Tech.Inf
16936	Kw.ponwm.SP Tech.Inf
16937	Il.ponad.50%SP T.Inf
16938	Kw.ponwm.50%SP T.Inf
16939	Il.ponad.SP BiOŚ
16940	Kw.ponwm.SP BiOŚ
16941	Il.ponad.50%SP BiOŚ
16942	Kw.ponwm.50%SP BiOŚ
16943	Il.ponad.SP Adm.i Z.
16944	Kw.ponwm.SP Adm.i Z.
16945	Il.ponad.50%SP AiZ

22759	Wyr.DS KKF 5/43-01
22760	DS KKF 5/43-01
22761	Wyr.SDF BiOŚ 5/44-01
22762	SDF BiOŚ 5/44-01
22763	Wyr.DS BiOŚ 5/44-01
22764	DS BiOŚ 5/44-01
22765	Wyr.SDF IG 5/45-01
22766	SDF IG 5/45-01
22767	Wyr.DS IG 5/45-01
22768	DS IG 5/45-01
22769	Wyr.SDF IMŚ 5/47-01
22770	SDF IMŚ 5/47-01
22771	Wyr.DS IMŚ 5/47-01
22772	DS IMŚ 5/47-01
22773	Wyr.SDF SP PP5/22-02
22774	SDF SP PP 5/22-02
22775	Wyr.DS SP PP 5/22-02
22776	DS SP PP 5/22-02
22777	Wyr.SDF SP PP5/22-03
22778	SDF SP PP 5/22-03
22779	Wyr.DS SP PP 5/22-03
22780	DS SP PP 5/22-03
22781	Wyr.SDF DZiKS5/22-01
22782	SDF SP DZiKS 5/22-01
22783	Wyr.DS DZiKS 5/22-01
22784	DS SP DZiKS 5/22-01
22785	Wyr.SDF PSHis5/18-00

86100	Zasiłek porodowy
86200	Zasiłek pogrzebowy
86201	*Zasiłek pogrzeb.kop
86290	Wyr.zas.rodzinnego
86300	Zasiłek rodzinny
86320	Wyrówn.zasiłku piel.
86330	Zasiłek pielęgnacyj.
86340	Dod.do zas.rodzinneg
86400	Alimenty otrzymywane
86480	Ekwiw.za pranie-wyr.
86490	Ekwiw.za pranie
86500	Wyrównanie
86510	*Ekw.za pranie-pełny
89000	Podatek dla US
90000	PŁACA NETTO
90100	Wynagr.netto UM BYDG
91000	PŁACA PRZELEWEM
92000	PŁACA GOTÓWKĄ
94500	Procent składki ZUS
95000	Składka ZUS
95100	-@- SKŁ.UKW EM.9,76%
95200	-@- SKŁ.UKW RN.6,50%
95300	-@- SKŁ.UKW WP.0,93%
95310	ROBO-S.UKW WP.0,93%
95320	-@-S.UKW WP.0,93%RÓŻ
95400	-@- FUND.PRACY 2,45%
95401	DD K.PRAC. IL.ZWYK.

16946	Kw.ponwm.50%SP AiZ
16947	Il.ponad.SP OrgZP
16948	Kw.ponwm.SP OrgZP
16949	Il.ponad.50%SP OrgZP
16950	Kw.ponwm.50%SP OrgZP
16951	Il.ponad.SP Polonis.
16952	Kw.ponwm.SP Polonis.
16953	Il.ponad.50%SP Polon
16954	Kw.ponwm.50%SP Polon
16955	Il.ponad.SP Ed.Reg.
16956	Kw.ponwm.SP Ed.Reg.
16957	Il.ponad.50%SP EdReg
16958	Kw.ponwm.50%SP EdReg
16959	Il.ponad.SP Polon.
16960	Kw.ponwm.SP Polon.
16961	Il.ponad.50%SPPolon.
16962	Kw.ponwm.50%SPPolon.
16963	Il.ponad.SP HiWoS
16964	Kw.ponwm.SP HiWoS
16965	Il.ponad.50%SP HiWoS
16966	Kw.ponwm.50%SP HiWoS
16967	Il.ponad.SP PR
16968	Kw.ponwm.SP PR
16969	Il.ponad.50%SP PR
16970	Kw.ponwm.50%SP PR
16971	Il.ponad.SP HiWoS
16972	Kw.ponwm.SP HiWoS

22786	SDF SP Hist. 5/18-00
22787	Wyr.DS Hist. 5/18-00
22788	DS SP Hist. 5/18-00
22789	Wyr.SDF PSOLZ5/34-00
22790	SDF SP OLZK 5/34-00
22791	Wyr.DS OLZK 5/34-00
22792	DS SP OLZK 5/34-00
22793	Wyr.SDF SPKZE5/35-03
22794	SDF SP KZEW 5/35-03
22795	Wyr.DS SPKZE5/35-03
22796	DS SP KZEW 5/35-03
22797	Wyr.SDF SPPiS5/37-00
22798	SDF SP PiS 5/37-00
22799	Wyr.DS SPPiS5/37-00
22800	DS SP PiS 5/37-00
22801	Wyr.SDF SPOPS5/39-02
22802	SDF SP OPS 5/39-02
22803	Wyr.DS SPOPS5/39-02
22804	DS SP OPS 5/39-02
22805	Wyr.SDF SPPKI5/31-00
22806	SDF SP PKlin.5/31-00
22807	Wyr.DS SPPKI.5/31-00
22808	DS SP PKlin.5/31-00
22809	Wyr.SDF PSPol5/24-01
22810	SDF PS Polon.5/24-01
22811	Wyr.DS PSPol5/24-01
22812	DS PS Polon.5/24-01

95402	DD K.PRAC. KW.ZWYK.
95403	DD K.PRAC. IL.A50%
95404	DD K.PRAC. KW.A50%
95413	DD 5/11-05 IL.ZWYK.
95414	DD 5/11-05 KW.ZWYK.
95415	DD 5/11-05 IL.A50%
95416	DD 5/11-05 KW.A50%
95449	DD 5/20-03 IL.ZWYK.
95450	DD 5/20-03 KW.ZWYK.
95451	DD 5/20-03 IL.A50%
95452	DD 5/20-03 KW.A50%
95453	DD 5/20-02 IL.ZWYK.
95454	DD 5/20-02 KW.ZWYK.
95455	DD 5/20-02 IL.A50%
95456	DD 5/20-02 KW.A50%
95457	DD 5/20-04 IL.ZWYK.
95458	DD 5/20-04 KW.ZWYK.
95459	DD 5/20-04 IL.A50%
95460	DD 5/20-04 KW.A50%
95461	DD 5/20-06 IL.ZWYK.
95462	DD 5/20-06 KW.ZWYK.
95463	DD 5/20-06 IL.A50%
95464	DD 5/20-06 KW.A50%
95465	DD 5/20-08 IL.ZWYK.
95466	DD 5/20-08 KW.ZWYK.
95467	DD 5/20-08 IL.A50%
95468	DD 5/20-08 KW.A50%

16973	Il.ponad.50%SP HiWoS
16974	Kw.ponwm.50%PS HiWoS
16975	Il.ponad.PS IEKMD
16976	Kw.ponwm.PS IEKMD
16977	Il.ponad.50%PS IEKMD
16978	Kw.ponwm.50%PS IEKMD
16979	Il.ponad.SP PED.SPEC
16980	Kw.ponwm.SP PED.SPEC
16981	Il.ponad.50%SP PEDSP
16982	Kw.ponwm.50%SP PEDSP
16983	Il.ponad.SP IEKMD e4
16984	Kw.ponwm.SP IEKMD e4
16985	Il.pon.50%SP IEKMDe4
16986	Kw.pon.50%SP IEKMDe4
16987	Il.ponad.SP BiIN
16988	Kw.ponwm.SP BiIN
16989	Il.pon.50%SP BiIN
16990	Kw.pon.50%SP BiIN
16991	Il.ponad.SP Logop
16992	Kw.ponwm.SP Logop
16993	Il.pon.50%SP Logop
16994	Kw.pon.50%SP Logop
16995	Il.ponad.PS HiWoS
16996	Kw.ponwm.PS HiWoS
16997	Il.pon.50%PS HiWoS
16998	Kw.pon.50%PS HiWoS
17000	Dodatek za wyładunek

22813	Wyr.SDF SPPrz5/48-00
22814	SDF SP Przyr.5/48-00
22815	Wyr.DS SPPrz5/48-00
22816	DS SP Przyr.5/48-00
22817	Wyr.SDFSPF.iE5/24-03
22818	SDF SP Fil.iE5/24-03
22819	Wyr.DS Fil.iE5/24-03
22820	DS SP Fil.iE.5/24-03
22821	Wyr.Fund.ECE 5/30-02
22822	SDF Fund.ECE 5/30-02
22823	Wyr.DS Fu.ECE5/30-02
22824	DS Fund.ECE 5/30-02
22825	Wyr.SDF SP ZN5/21-01
22826	SDF SP Zarz.N5/21-01
22827	Wyr.DS SP ZN 5/21-01
22828	DS SP Zarz.N.5/21-01
22829	Wy.SDF TIE'IX5/42-04
22830	SDF SP TIEIXe5/42-04
22831	Wyr.DS TIEIXe5/42-04
22832	DS SP TIE IXe5/42-04
22833	Wyr.SDF SP Prof37-00
22834	SDF SP Prof.i5/37-00
22835	Wyr.SDF SP Prof37-00
22836	SDF SP Profil5/37-00
22837	Wyr.SDF PSH 5/18-01
22838	SDF SP H 5/18-01
22839	Wyr.DS H 5/18-01

95469	DD 5/20-10 ILZWYK.
95470	DD 5/20-10 KW.ZWYK.
95471	DD 5/20-10 ILA50%
95472	DD 5/20-10 KW.A50%
95473	DD 5/20-12 ILZWYK.
95474	DD 5/20-12 KW.ZWYK.
95475	DD 5/20-12 ILA50%
95476	DD 5/20-12 KW.A50%
95477	DD 5/21-00 ILZWYK.
95478	DD 5/21-00 KW.ZWYK.
95479	DD 5/21-00 ILA50%
95480	DD 5/21-00 KW.A50%
95481	DD 5/20-14 ILZWYK.
95482	DD 5/20-14 KW.ZWYK.
95483	DD 5/20-14 ILA50%
95484	DD 5/20-14 KW.A50%
95501	DD 5/28-00 ILZWYK.
95502	DD 5/28-00 KW.ZWYK.
95503	DD 5/28-00 ILA50%
95504	DD 5/28-00 KW.A50%
95509	DD 5/28-02 ILZWYK.
95510	DD 5/28-02 KW.ZWYK.
95511	DD 5/28-02 ILA50%
95512	DD 5/28-02 KW.A50%
95513	DD 5/28-03 ILZWYK.
95514	DD 5/28-03 KW.ZWYK.
95515	DD 5/28-03 ILA50%

17003	Il.ponad.PS ZastKomp
17004	Kw.ponwm.PS ZastKomp
17005	Il.pon.50%PSZastKomp
17006	Kw.pon.50%PSZastKomp
17007	Il.ponad.PSTechKomp4
17008	Kw.ponwm.PSTechKomp4
17009	Il.pon.50%PSTechKomp4
17010	Kw.pon.50%PSTechKomp4
17011	Il.ponad.PSPed.Spec.
17012	Kw.ponwm.PSPed.Spec.
17013	Il.pon.50%PSPed.Spec
17014	Kw.pon.50%PSPed.Spec
17015	Il.ponad.PSOrg.Po.Sp
17016	Kw.ponwm.PSOrg.Po.Sp
17017	Il.pon.50%PSOr.Po.Sp
17018	Kw.pon.50%PSOr.Po.Sp
17019	Il.ponad.PS WoK
17020	Kw.ponwm.PS WoK
17021	Il.pon.50%PS WoK
17022	Kw.pon.50%PS WoK
17023	Il.ponad.D 5/11-06
17024	Kw.ponwm.D 5/11-06
17025	Il.pon.50%D 5/11-06
17026	Kw.pon.50%D 5/11-06
17027	Il.ponad.3s. Pod.WoS
17028	Kw.ponwm.3s. Pod.WoS
17029	Il.pon.50%3s.Pod.WoS

22840	DS SP H 5/18-01
22841	Wyr.SDF SP WF5/49-00
22842	SDF SP WFiz 5/49-00
22843	Wyr.DS SP WFi5/49-00
22844	DS SP WFiz 5/49-00
22845	Wyr.SDF SPAiZ5/21-00
22846	SDF SP AiZ 5/21-00
22847	Wyr.DS SP AiZ5/21-00
22848	DS SP AiZ 5/21-00
22849	Wyr.SDF WAIN5/28-01
22850	SDF WAIN5 5/28-01
22851	Wyr.DS WAIN5/28-01
22852	DS WAIN5 5/28-01
22853	Wyr.SDF SP PP5/32-01
22854	SDF SP PP 5/32-01
22855	Wyr.DS SP PP5/32-01
22856	DS SP PP 5/32-01
22857	Wr.SDF SP EdB5/50-00
22858	SDF SP EdBez5/50-00
22859	Wr.DS SP EdB 5/50-00
22860	DS SP EdBez5/50-00
22861	Wr.SDF SP Pzp5/21-02
22862	SDF SP Pzp 5/21-02
22863	Wr.DS SP Pzp 5/21-02
22864	DS SP Pzp 5/21-02
22865	Wr.SDF PS RR 5/21-03
22866	SDF PS RR 5/21-03

95516	DD 5/28-03 KW.A50%
95529	DD 5/30-00 IL.ZWYK.
95530	DD 5/30-00 KW.ZWYK.
95531	DD 5/30-00 IL.A50%
95532	DD 5/30-00 KW.A50%
95533	DD 5/30-11 IL.ZWYK.
95534	DD 5/30-11 KW.ZWYK.
95535	DD 5/30-11 IL.A50%
95536	DD 5/30-11 KW.A50%
95537	DD 5/30-12 IL.ZWYK.
95538	DD 5/30-12 KW.ZWYK.
95539	DD 5/30-12 IL.A50%
95540	DD 5/30-12 KW.A50%
95573	DD 5/35-00 IL.ZWYK.
95574	DD 5/35-00 KW.ZWYK.
95575	DD 5/35-00 IL.A50%
95576	DD 5/35-00 KW.A50%
95605	DD 5/41-00 IL.ZWYK.
95606	DD 5/41-00 KW.ZWYK.
95607	DD 5/41-00 IL.A50%
95608	DD 5/41-00 KW.A50%
95609	DD 5/42-00 IL.ZWYK.
95610	DD 5/42-00 KW.ZWYK.
95611	DD 5/42-00 IL.A50%
95612	DD 5/42-00 KW.A50%
95621	-----00 IL.A50%
95629	DD 5/43-00 IL.ZWYK.

17030	Kw.pon.50%3s.Pod.WoS
17031	Il.ponad.D 5/33-01
17032	Kw.ponwm.D 5/33-01
17033	Il.pon.50%D 5/33-01
17034	Kw.pon.50%D 5/33-01
17035	Il.ponad.PSProf.Uzal
17036	Kw.ponwm.PSProf.Uzal
17037	Il.pon.50%PSProf.Uza
17038	Kw.pon.50%PSProf.Uza
17039	Il.ponad.doktor.5/01
17040	Kw.ponad.doktor.5/01
17041	Il.pon.50%.dokt.5/01
17042	Kw.pon.50%.dokt.5/01
17043	Il.pon.Dzien.5/33-02
17044	Kw.pon.Dzien.5/33-02
17045	Il.pon.50%Dz.5/33-02
17046	Kw.pon.50%Dz.5/33-02
17047	Il.ponad. Z 5/33-01
17048	Kw.ponwm. Z 5/33-01
17049	Il.pon.50% Z 5/33-01
17050	Kw.pon.50% Z 5/33-01
17051	Il.ponad. Z 5/33-02
17052	Kw.ponwm. Z 5/33-02
17053	Il.pon.50% Z 5/33-02
17054	Kw.pon.50% Z 5/33-02
17055	Il.pon.dokt. 5/01-01
17056	Kw.pon.dokt. 5/01-01

22867	Wr.DS PS RR 5/21-03
22868	DS PS RR 5/21-03
22869	Wr.SDF SP Bib5/26-02
22870	SDF SP Bib 5/26-02
22871	Wr.DS PS Bib 5/26-02
22872	DS SP Bib 5/26-02
22873	Wyr.SDF SP PP5/32-02
22874	SDF SP PPed 5/32-02
22875	Wyr. DS SP PP5/32-02
22876	DS SP PPed. 5/32-02
22877	Wr.SDF SP EdB5/50-01
22878	SDF SP EdBez5/50-01
22879	Wr.DS SP EdB 5/50-01
22880	DS SP EdBez5/50-01
22881	Wyr.SDF SPLzE5/31-01
22882	SDF SP LzEG 5/31-01
22883	Wyr.DS SPLzEG5/31-01
22884	DS SP LzEG 5/31-01
22885	Wr.SDF SP Bib5/26-01
22886	SDF SP Bib 5/26-01
22887	Wr.DS PS Bib 5/26-01
22888	DS SP Bib 5/26-01
22889	Wyr.SDF PSMat5/42-05
22890	SDF SP Mat. 5/42-05
22891	Wyr. DS SP Ma5/42-05
22892	DS SP Mat. 5/42-05
22893	Wyr.SDF SP WF5/49-01

95630	DD 5/43-00 KW.ZWYK.
95631	DD 5/43-00 IL.A50%
95632	DD 5/43-00 KW.A50%
95633	DD 5/44-00 IL.ZWYK.
95634	DD 5/44-00 KW.ZWYK.
95635	DD 5/44-00 IL.A50%
95636	DD 5/44-00 KW.A50%
95637	DD 5/45-00 IL.ZWYK.
95638	DD 5/45-00 KW.ZWYK.
95639	DD 5/45-00 IL.A50%
95640	DD 5/45-00 KW.A50%
95641	DD 5/47-00 IL.ZWYK.
95642	DD 5/47-00 KW.ZWYK.
95643	DD 5/47-00 IL.A50%
95644	DD 5/47-00 KW.A50%
95741	DD 5/92-01 IL.ZWYK.
95742	DD 5/92-01 KW.ZWYK.
95743	DD 5/92-01 IL.A50%
95744	DD 5/92-01 KW.A50%
95745	DD 5/92-02 IL.ZWYK.
95746	DD 5/92-02 KW.ZWYK.
95747	DD 5/92-02 IL.A50%
95748	DD 5/92-02 KW.A50%
95749	DD 5/92-03 IL.ZWYK.
95750	DD 5/92-03 KW.ZWYK.
95751	DD 5/92-03 IL.A50%
95752	DD 5/92-03 KW.A50%

17057	Il.pon.50%dok5/01-01
17058	Kw.pon.50%dok5/01-01
17059	Il.p.PSWoSiEE5/18-04
17060	Kw.p.PSWoSiEE5/18-04
17061	Il.50%PSWoSiEE5/18-04
17062	Kw.50%PSWoSiEE5/18-04
17063	Il.godz.pon. 5/33-03
17064	Kw.godz.pon. 5/33-03
17065	Il.50%g.pon. 5/33-03
17066	Kw.50%g.pon. 5/33-03
17067	Il.g.p.PPzTD 5/35-02
17068	Kw.g.p.PPzTD 5/35-02
17069	Il.50%.PPzTD 5/35-02
17070	Kw.50%.PPzTD 5/35-02
17071	Il.g.p.WH IFP5/20-02
17072	Kw.g.p.WH IFP5/20-02
17073	Il.50%.WH IFP5/20-02
17074	Kw.50%.WH IFP5/20-02
17075	Il.g.p.WH ILS5/20-04
17076	Kw.g.p.WH ILS5/20-04
17077	Il.50%.WH ILS5/20-04
17078	Kw.50%.WH ILS5/20-04
17079	Il.g.p.WH KFG5/20-06
17080	Kw.g.p.WH KFG5/20-06
17081	Il.50%.WH KFG5/20-06
17082	Kw.50%.WH KFG5/20-06
17083	Il.g.p.WH IH 5/20-08

22894	SDF SP WFiz 5/49-01
22895	Wyr.DS SP WFi5/49-01
22896	DS SP WFiz 5/49-01
22897	Wyr.SDF SP Soc5/37-01
22898	SDF SP Socjo 5/37-01
22899	Wyr.DS SP Socj5/37-01
22900	DS SP Socjo. 5/37-01
22901	Wyr.SDF PROJEKT 1
22902	SDF PROJEKT 1
22903	Wyr.SDF PROJEKT 2
22904	SDF PROJEKT 2
22909	Wyr.SDF IG 5/45-00
22910	SDF IG 5/45-00
22911	Wyr.DS IG 5/45-00
22912	DS IG 5/45-00
22913	Wyr.SDF SPZIK5/26-03
22914	SDF SP ZaIKul5/26-03
22915	Wyr.DS SPZIK 5/26-03
22916	DS SP ZaIKul 5/26-03
22917	Wyr.SDF SPTJA5/27-00
22918	SDF SP TJA 5/27-00
22919	Wyr.DS SPTJA 5/27-00
22920	DS SP TJA Ang 5/27-00
22921	Wyr.SDF SPLog5/31-02
22922	SDF SPLogop. 5/31-02
22923	Wyr.DS SPLogo5/31-02
22924	DS SPLog.zEGi5/31-02

95753	DD 5/92-04 IL.ZWYK.
95754	DD 5/92-04 KW.ZWYK.
95755	DD 5/92-04 IL.A50%
95756	DD 5/92-04 KW.A50%
95757	DD 501-152 IL.ZWYK.
95758	DD 501-152 KW.ZWYK.
95759	DD 501-152 IL.A50%
95760	DD 501-152 KW.A50%
95761	DD 5/97-07 IL.ZWYK.
95762	DD 5/97-07 KW.ZWYK.
95763	DD 5/97-07 IL.A50%
95764	DD 5/97-07 KW.A50%
95990	Skl.spół.pracod.UM B
95999	---bezosobowy
96000	Wynagrodz.brutto (B)
96010	Podst.skl.emer-rent
96012	Podst.skl.wypadkow.
96014	Podst.skl.chorobow.
96020	Skl.emeryt. (prac.)
96021	kopSkl.emeryt.(prac)
96022	Skl.rentowa (prac.)
96024	Skl.chorob. (prac.)
96030	Podst.skl.zdrowotnej
96040	*Skl.em.(pr)kosz-0%
96042	*Skl.ren(pr)kosz-0%
96044	*Skl.cho(pr)kosz-0%
96046	*Skl.em.(pr)k-20+50%

17084	Kw.g.p.WH IH 5/20-08
17085	Il.50%.WH IH 5/20-08
17086	Kw.50%.WH IH 5/20-08
17087	Il.g.p.WH IPA5/20-10
17088	Kw.g.p.WH IPA5/20-10
17089	Il.50%.WH IPA5/20-10
17090	Kw.50%.WH IPA5/20-10
17091	Il.g.p.WH INP5/20-12
17092	Kw.g.p.WH INP5/20-12
17093	Il.50%.WH INP5/20-12
17094	Kw.50%.WH INP5/20-12
17095	Il.g.p.WH Soc5/20-14
17096	Kw.g.p.WH Soc5/20-14
17097	Il.50%.WH Soc5/20-14
17098	Kw.50%.WH Soc5/20-14
17099	Il.g.p.WAiNS 5/28-00
17100	Kw.g.p.WAiNS 5/28-00
17101	Il.50%.WAINS 5/28-00
17102	Kw.50%.WAINS 5/28-00
17103	Il.g.p.MECHTR5/92-01
17104	Kw.g.p.MECHTR5/92-01
17105	Il.50%.MECHTR5/92-01
17106	Kw.50%.MECHTR5/92-01
17107	Il.g.p.MECHTR5/92-02
17108	Kw.g.p.MECHTR5/92-02
17109	Il.50%.MECHTR5/92-02
17110	Kw.50%.MECHTR5/92-02

22925	Wyr.SDF SPMat5/42-06
22926	SDF SPMatem. 5/42-06
22927	Wyr.DS SPMat 5/42-06
22928	DS SPMatem. 5/42-06
22929	Wyr.SDF SPAdm5/22-00
22930	SDF SP Admin.5/22-00
22931	Wyr.DS SPAdm.5/22-00
22932	DS SP Admin. 5/22-00
22933	Wyr.SDF SPPZP5/21-04
22934	SDF SP PZPubl5/21-04
22935	Wyr.DS SPPZP 5/21-04
22936	DS SP PZPubl.5/21-04
22937	Wyr.SDF SPPPrP5/22-01
22938	SDF SP PrPrac5/22-01
22939	Wyr.DS SPPPrP5/22-01
22940	DS SP PrPracy5/22-01
22941	Wyr.SDF SPBLR5/27-01
22942	SDF SP BezLiR5/27-01
22943	Wyr.DS SPBLP.5/27-01
22944	DS SP BezLiR.5/27-01
22945	Wyr.SDF WAINSS/28-02
22946	SDF WAINSS/28-02
22947	Wyr.DS WAINSS/28-02
22948	DS WAINSS/28-02
22949	Wyr.SDFspPPzT5/35-00
22950	SDF SP PPzT 5/35-00
22951	Wyr.DSspPPzTD5/35-00

96048	*Skł.ren(pr)k-20+50%
96050	*Skł.cho(pr)k-20+50%
96090	*procent kosztów
96100	Koszty uzysku (B)
96101	KOP Koszty uzysku(B)
96110	*koszty 0%
96112	*koszty 20%
96113	KOP *koszty 20%
96114	*koszty 50%
96130	*brutto-koszty 0%
96132	*brutto-koszty 20%
96134	*brutto-koszty 50%
96200	Podstawa opodatk.(B)
96300	Pod.doch.nalicz. (B)
96310	Skł.ub.zdr.7,75% (B)
96312	*Sk.zd7,75-koszty0%
96314	*Sk.zd7,75-ko.20/50%
96320	Skł.ub.zdr.1,25% (B)
96400	Zwol. z podatku (B)
96401	KOP Zwol. z pod (B)
96500	Podatek do odpro.(B)
96501	KOP Pod.do odpro.(B)
96510	*podatek-koszty 0%
96512	*podatek-koszty 20%
96514	*podatek-koszty 50%
96515	*podkosz50%stara for
96551	Il.dni zas.macierz(B)

17111	Il.g.p.ADMIN.5/28-02
17112	Kw.g.p.ADMIN.5/28-02
17113	Il.50%.ADMIN.5/28-02
17114	Kw.50%.ADMIN.5/28-02
17115	Il.g.p.SOCJO.5/28-03
17116	Kw.g.p.SOCJO.5/28-03
17117	Il.50%.SOCJO.5/28-03
17118	Kw.50%.SOCJO.5/28-03
17119	REKRUTACJA(g)5/11-05
17120	REKRUTACJA(k)5/11-05
17121	REKRUT.50%(g)5/11-05
17122	REKRUT.50%(k)5/11-05
17123	Il.g.p.WHDZIK5/20-03
17124	Kw.g.p.WHDZIK5/20-03
17125	Il.50%.WHDZIK5/20-03
17126	Kw.50%.WHDZIK5/20-03
17127	Il.g.p.MECHTR5/92-03
17128	Kw.g.p.MECHTR5/92-03
17129	Il.50%.MECHTR5/92-03
17130	Kw.50%.MECHTR5/92-03
17131	Il.g.p.MECHTR5/92-04
17132	Kw.g.p.MECHTR5/92-04
17133	Il.50%.MECHTR5/92-04
17134	Kw.50%.MECHTR5/92-04
17135	Il.g.p.FORGER501-152
17136	Kw.g.p.FORGER501-152
17137	Il.50%.FORGER501-152

22952	DS SP PPzT 5/35-00
22953	Wyr.SDFspKSH 5/18-03
22954	SDF SP KSHist5/18-03
22955	Wyr.DSspKSHis5/18-03
22956	DS SP KSHist 5/18-03
22957	Wyr.SDFspPre.5/25-00
22958	SDF SP Prela.5/25-00
22959	Wyr.DSspPrel.5/25-00
22960	DS SP Prela. 5/25-00
22999	*Dodatek Koordynacyj
23000	Promotor
23100	Promotor WH
23101	Wyr.dod.kier-Proj.Sp
23102	Dodatek.kier-Proj.Sp
23103	Wyr.dodatku-Proj.Spo
23104	Dodatek-Proj.Sport
23105	Wyr.dod.kier-Proj.Bi
23106	Dodatek.kier-Proj.Bi
23107	Wyr.dodatku-Proj.Bib
23108	Dodatek-Proj.Bibliot
24000	Recenzja
24100	Recenzja WH
25000	Egzamin
25100	Egzamin WH
25200	Egzamin WP
25300	Egzamin SPL
26000	Praktyka pedagog.

96552	Stawka-zas.macierz(B
96553	Kwota zas.macierz.(B
96554	Wyrów.zas.macierz.(B
96560	Zw.nadp.skł.ZUS (ub)
96561	Zw.-pods.skł.zdr(ub)
96562	Zw.-skł.zdr.7,75(ub)
96563	Zw.-skł.zdr.1,75(ub)
96580	Komornik
96585	Potrącenie
96590	Razem potrącenia (B)
96591	Il.dni dobr.zas.chor
96592	Stawka-dobr.zas.chor
96593	Kwota dobr.zas.chor.
96595	Wynagr.netto
96600	Płaca netto (B)
96700	Płaca przelewem (B)
96750	Z.macie.i chor-RAZEM
96800	Płaca gotówką (B)
96900	Skł.FP 2,45% (zakł.)
96950	Skł.emeryt. (zakł.)
96960	Skł.rentowa (zakł.)
97000	Skł.ub.wyp. (zakł.)
97999	---honoraria
98000	Wynagrodz.brutto (H)
98100	Koszty uzysku (H)
98200	Podstawa opodatk.(H)
98300	Podatek dochodowy(H)

17138	Kw.50%.FORGER501-152
17139	Il.g.p.Inform5/97-07
17140	Kw.g.p.Inform5/97-07
17141	Il.50%.Inform5/97-07
17142	Kw.50%.Inform5/97-07
17143	Il.g.p.Ins.Pe5/30-11
17144	Kw.g.p.Ins.Pe5/30-11
17145	Il.50%.Ins.Pe5/30-11
17146	Kw.50%.Ins.Pe5/30-11
17147	Il.g.p.Ins.Ps5/30-12
17148	Kw.g.p.Ins.Ps5/30-12
17149	Il.50%.Ins.Ps5/30-12
17150	Kw.50%.Ins.Ps5/30-12
17970	Ilość godzin-nocki
17980	Ilość godzin-popołud
17990	Wyr.dodatku nocnego
18000	Dodatek nocny
18990	Wyr.dodatku popołud.
19000	Dodatek popołudniów.
20000	Dodatek brygadż.
21000	Premia kwotowa
21090	Wyr.za dyżur
21100	Za dyżur
21780	Dodat.% premii-Miko
21782	Dod.% premii-Polonia
21784	Dod.% premii-Bibliot
21790	Dodat.% premii-rekr

26050	Prakt.pedag. 5/33-01
26051	Prakt.pedag. 5/33-02
26052	Prakt.pedag. 5/33-03
26053	Prakt.pedag. 5/33-00
26100	Praktyka instrukt.WH
26880	SN il.g.-dod.za war.
26890	SN kw.-dod.za warun.
26900	Wyrównanie dod.szkod
27000	Dodatek szkodliwy
27004	Wyrówn dod.szkod WH
27005	Dodatek szkodliwy WH
27006	Wyrówn dod.szkod IT
27007	Dodatek szkodliwy IT
27040	Wyrównanie dod.specj
27050	Dodatek specjalny
27060	Wyr.dodatku Rektora
27070	Dodatek Rektora
27080	Wyr.dod.motyw-DodRek
27090	Dod.motyvac.-DodRekt
27092	Wy.do.mot-DodRek-WNP
27094	Dod.motyw-DodRek_WNP
27096	Wyr.dod.spec-mot(st)
27098	Dod.spec-motyw.(sta)
27100	Dodatek praca trudna
28000	Komisja rekrutacyjna
29000	Specj.Fund.Nagród
29990	Wyr.-ekwiw.za urlop

98400	Zwol. z podatku (H)
98500	Podatek do odpro.(H)
98550	Potrącenie ZUS (H)
98600	Płaca netto (H)
98700	Płaca przelewem (H)
98800	Płaca gotówką (H)
98900	Składka ZUS 48% (H)
99000	Składka ZUS 43% (H)
99050	Osobówka-nr wg ust.
99100	Osobówka-przychód
99105	Osobówka-przych. 50%
99106	Osob-zwol.z tyt.ZFŚS
99107	Osob-przy-bony +
99108	Osob-bilety do pod.+
99110	Osobówka-koszty uz.
99115	Osobówka-koszty 50%
99116	Osobówka-skl.ub.społ
99117	Os-skl.zdr.pob. 9%
99118	Os-skl.zdr.odl 7,75%
99119	Os-skl.zd.fak=<7,75%
99120	Osobówka-zaliczka
99121	Os-sk.zd.fakt-do PIT
99130	Osobówka-przych.łącz
99135	Oso.przy.łącz-po kor
99140	Osobówka-koszty łącz
99150	Osob-książki przych.
99155	Osob-książki koszty

21792	Dod.% pr-ProgRozwUKW
21800	Dodatk.% premii proc
21890	Wyr.prem.proc-regul.
21900	Wyrówn. premii proc.
21995	*PEŁNA Premia procen
22000	Premia procentowa
22001	-w tym dod.prem-rekr
22002	-w tym prem% od nadg
22003	-w tym pr% od nad.wy
22004	Wyrówn. prem.proc.WH
22005	Premia procentowa WH
22006	Wyrówn. prem.proc.IT
22007	Premia procentowa IT
22008	-w tym pr% od Poloni
22009	-w tym pr% od Biblio
22010	-w tym pr% od ponadw
22011	-w tym pr%-Mikotoks.
22012	-w tym pr%-PrRozUKW
22014	Wyr.pr.proc.Grant LP
22015	Wyr.pr.proc.L.Mikot.
22016	Wyr.pr.proc.R04 009
22017	Wyr.pr.proc.EVOLTREE
22018	Wyr.pr.pr.Kwal.Kadry
22019	Wyr.pr.pr.NCN
22020	Premia procent.Gr.LP
22022	Pr.procent.L.Mikotok
22023	Pr.procen.R04 009 02

30000	Ekwiwalent za urlop
30001	Ekwiw.za urlop EVOLT
30850	Wyn.za urlop nauk. D
30860	Wyn.za url.n.5/30-00
30870	Wyn.za url.n.5/20-00
30880	Wyn.za url.n.5/43-00
30890	Wyn.za url.n.5/37-00
30891	Wyn.za url.n.5/25-01
30892	Wyn.za url.n.5/18-03
30893	Wyn.za url.n.5/24-02
30894	Wyn.za url.n.5/34-01
30895	Wyn.za url.n.5/42-00
30896	Wyn.za url.n.5/47-00
30897	Wyn.za url.n.5/42-04
30898	Wyn.za url.n.5/18-01
30899	Wyn.za url.n.5/42-05
30900	Wyn.za url.pr.ped.
30901	Wyn.za url.n.5/11-05
30902	Wyn.za url.n.5/45-00
30903	Wyn.za url.n.5/44-00
30904	Wyn.za url.n.5/48-01
30905	Wyn.za url.n.5/20-12
30906	Wyn.za url.n.5/20-06
30907	Wyn.za ur.n.IFP20-02
30908	Wyn.za url.n.5/20-08
30910	Wyn.z tyt.url.zdr. D
30920	Wyn.z t.u.zd.5/30-00

99160	Osob-ksiązki podatek
99165	Osob-książ.prz.ZAGR.
99170	Osob-książ.pod.ZAGR.
99172	Osob-Przych.rzecz.
99173	Osob-Przych.rze.poda
99200	Zlecenie-przychód
99202	*Zlecenie-przychód
99210	Zlecenie-koszty uz.
99212	*Zlecenie-koszty uz.
99220	Zlecenie-zaliczka
99222	*Zlecenie-zaliczka
99300	Honorar.-przychód
99302	*Honorar.-przychód
99310	Honorar.-koszty uz.
99312	*Honorar.-koszty uz.
99320	Honorar.-zaliczka
99322	*Honorar.-zaliczka
99400	BEZOS-skł.ubez.spół.
99410	*BEZOS-skł.zdr.pobr.
99415	*BEZOS-skł.zdr.po.od
99420	BEZOS-skł.zdr.fakt.
99500	RAZEM-skł.ubez.spół.
99510	*RAZEM-skł.zdr.pobr.
99520	*RAZEM-skł.zdr.odlic
99530	*RAZEM-skł.zdr.fak.p
99540	RAZEM-skł.zd.fak.PIT
99601	01R-DOLNOŚLĄSKI ONFZ

22024	Pr.procen.EVOLTREE
22025	Pr.procen.SPIN na St
22026	Pr.proc.Kwal.Kadry
22027	Pr.proc.NCN
22040	Pr.proc-okr.chor.80%
22042	Pr.proc-okr.chor.100%
22050	Wyrówn.premii uznan.
22090	Prem.reg-UM BYDGOSZ.
22100	Premia uznaniowa
22102	Wyr.prem.uzn.Radziej
22104	Premia uzn.Radziejów
22106	Wyr.prem.uzn.PSFilP.
22108	Premia uzn.PSFilP.
22110	Premia uznaniowa 1
22112	Premia uznaniowa 2
22140	Wyr.prem.uzn.dz.dyd
22150	Premia uzn.dział.dyd
22152	SN dod.motyw-wyr.
22154	SN dod.motywacyjny
22157	*Dod.sp.Fun.Kom.PEŁN
22158	*Sp.d.fun.d.KierPEŁN
22160	Wyr.dod.sp.Fun.Komer
22161	Dod.spec.Fund.Komerc
22162	Wyr.Spec.d.f.dla Kie
22163	Spec.d.fun.dla Kier.

30930	Wyn.z t.u.zd.5/20-00
30940	Wyn.z t.u.zd.5/32-00
30950	Wyn.z t.u.zd.5/24-00
30951	Wyn.z t.u.zd.5/20-08
30952	Wyn.z t.u.zd.5/20-10
30953	Wyn.z t.u.zd.5/20-02
30954	Wyn.z t.u.zd.5/20-14
30955	Wyn.z t.u.zd.5/43-00
30960	Wyn.z t.u.zd.5/22-00
30970	Wyn.z t.u.zd.5/19-01
30980	Wyn.z t.u.zd.5/26-00
30990	Wyn.z t.u.zd.5/24-02
30991	Wyn.z t.u.zd.5/20-02
30992	Wyn.z t.u.zd.5/20-06
30993	Wyn.z t.u.zd.5/42-00
30994	Wyn.z t.u.zd.pr.ped.
30995	Wyn.z t.u.zd.5/11-05
30996	Wyn.z t.u.zd.5/20-12
30997	Wyn.z t.u.zd.5/33-00
30998	Wyn.z t.u.zd.5/97-01
30999	Wyn.z t.u.zd.5/33-01
31000	Wyn.z tyt.g.p url D
31001	Wyn.z t.u.zd.5/45-00
31002	Wyn.z t.u.zd.5/28-00
31003	Wyn.z t.u.zd.5/47-00

99602	02R-KUJAWS.-POM.ONFZ
99603	03R-LUBELSKI OW NFZ
99604	04R-LUBUSKI OW NFZ
99605	05R-ŁÓDZKI OW NFZ
99606	06R-MAŁOPOLSKI OOWNFZ
99607	07R-MAZOWIECKI OOWNFZ
99608	08R-OPOLSKI OW NFZ
99609	09R-PODKARPACKI ONFZ
99610	10R-PODLASKI OW NFZ
99611	11R-POMORSKI OW NFZ
99612	12R-ŚLĄSKI OW NFZ
99613	13R-ŚWIĘTOKRZYS.ONFZ
99614	14R-WARM.-MAZUR.ONFZ
99615	15R-WIELKOPOLSK.ONFZ
99616	16R-ZACH.-POMOR.ONFZ
99617	17B-BKCH SŁUŻB MUND.

Struktura składników płacowych - opis rekordu (pola rekordu):

pole	format
składnik (numer składnika)	liczba 5-cio cyfrowa
nazwa	20 znaków
tekst do wydruku	4 wiersze po 8 znaków
sposób inicjowania	kod określający, czy składnik ma się pojawiać na liście płac automatycznie u wszystkich pracowników (Z), automatycznie dla określonych pracowników (S) lub ma być inicjowany ręcznie u konkretnych pracowników
archiwowany (T/N)?	TAK oznacza przechowywanie składnika po wypłaceniu (zamknięciu) listy płac
kumulowany (T/N)?	TAK oznacza, że składnik będzie kumulowany dla pracownika w rozbiciu na miesiące
sposób aktualizacji	PWK – możliwe jest określenie dla składnika sposobu aktualizacji poprzez wyliczenie formuły początkowej (P), wprowadzenie wartości składnika „z ręki” (W) lub wyliczenie formuły końcowej (K) lub połączenie dowolnej kombinacji tych sposobów aktualizacji
formuła (T/N)	TAK oznacza wykonanie formuły wyliczeniowej dla składnika podczas zatwierdzania (wypłacania) listy płac, np. zdjęcia raty pożyczki z kwoty zadłużenia
drukowany (T/N)?	TAK oznacza, że składnik zostanie wydrukowany w przypadku uruchamiania raportu bez szablonu wydruku (bez podania zamkniętej listy składników, które mają być wydrukowane)
podsumowania	sposób umieszczania podsumowania składnika na wydrukach (S – suma, U – uśrednienie, B – średnia bezwzględna, P – bez podsumowania)
raz obl. (T/N)	TAK oznacza, że składnik ma być wyliczany na liście tylko raz (np. ze względu na czasochłonność wyliczenia, przy założeniu, że nie jest wymagane ponowne przeliczenia składnika, nawet mimo zmian wartości innych składników, które mogą być przeliczane wielokrotnie)
przelew (T/N)?	TAK oznacza, że składnik ma generować przelew na konto bankowe

	pracownika
--	------------

4.8 Kalkulacja typu i ilości licencji

Zamawiający wymaga dostarczenia licencji jednoczesnego dostępu do oprogramowania w ilości:

Obszar funkcjonalny	Ilość licencji
Obszary ERP: • finanse i księgowość, • budżetowanie, • kadry i płace (w tym ePIT), • majątek trwały, • gospodarka materiałowa / gospodarka magazynowa, • ewidencja sprzedaży, • ewidencja zakupów, • zarządzanie projektami	minimum 35 jednocześnie zalogowanych nienazwanych użytkowników (nielimitowana ogólna liczba nienazwanych użytkowników)
Obszar analiz ERP (BI)	minimum 10 jednocześnie zalogowanych nienazwanych użytkowników (nielimitowana ogólna liczba nienazwanych użytkowników)
Obszar ESOD	bez limitu (nieograniczona liczba sesji i nazwanych i nienazwanych użytkowników)

Wymagana przez Zamawiającego jest również dostawa i przekazanie praw na podstawie Umowy Licencyjnej do bezterminowych licencji na inne Oprogramowanie, niezbędne do funkcjonowania systemów ERP i ESOD lub ich obsługi i zarządzania nimi (np. oprogramowanie systemowe, bazodanowe, narzędziowe, OCR).

Cena brutto wszystkich przewidzianych licencji nie może być większa, niż 40% Całkowitej Ceny brutto Oferty, zgodnej z załącznikiem, jaki wypełnia Wykonawca - Formularzem Cenowym Oferty. Cena brutto wszystkich przewidzianych licencji musi zawierać się w Całkowitej cenie brutto Oferty.

Wszystkie dostarczone licencje muszą być licencjami bezterminowymi.