

**Zmiany systemu Xpertis  
w stosunku do wersji standardowo dystrybuowanej  
przez Producenta - firmę Macrologic S.A  
oraz zakres wdrożenia systemu w Urzędzie Regulacji Energetyki**

## **1 OBSZAR FINANSE**

---

### **1.1 Plan kont**

#### *Opis funkcjonalności*

Zakładanie i aktualizacja planu kont, definiowanie kont, struktura kont, zmiana planu kont na przełomie roku.

#### **Uwagi dotyczące funkcjonalności**

W programie jest zdefiniowany plan kont, z dostosowaną strukturą kont dla klienta, z uwzględnieniem struktur budżetowych (paragrafów).

#### **Modyfikacje**

Modyfikacja opisu konta.

Zmiana analizy budowy konta.

Zmiany w strukturze budżetowej.

#### **Propozycje i zalecenia**

Parametryzacja planu kont pod kątem wyróżników w celu dodawania niezbędnych słowników.

### **1.2 Rejestry księgowo i dokumenty**

#### *Opis funkcjonalności*

Zdefiniowanie rodzajów operacji gospodarczych, typów dokumentów, numeracji i rejestrów księgowych

Przypisanie do rejestru dokumentów, które będą w nim redagowane. Uprawnienia do rejestrów.

#### **Uwagi dotyczące funkcjonalności**

Zdefiniowane zostały niezbędne rodzaje dokumentów księgowych oraz ich przypisanie do rejestrów księgowych. System zapewnia rejestrację bieżącą wszystkich dokumentów księgowych oraz ich przeglądanie na kontach i w rejestrach.

Potrzebne do zrobienia opisy wybranej analityki (np. kontrahenta) w nagłówku wydruku „Zapisy księgowe dla kont o masce ...”, drukowanie samego numeru bywa przyczyną błędów w wysyłaniu dokumentów do klientów. Do ustalenia czy opisy są także potrzebne dla innych wydruków.

Faktura zakupowa w pierwszej kolejności jest rejestrowana w programie EDOK (program kancelaryjny), następnie wprowadzana jest do Excela Rejestr faktur. Każda otrzymana faktura jest sprawdzana czy jest podstawa prawna jest wystawienia (wniosek, umowa). Dodatkowo w oparciu o Rejestr faktur prowadzona jest bieżąca kontrola wydatków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej.

Na obecnym etapie „Zaangażowanie wydatków budżetowych” prowadzone jest przy użyciu Excela. Każdy zaakceptowany wydatek (na podstawie wniosku bądź umowy) jest wprowadzany do zaangażowania w celu kontroli „zaangażowania” środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej.

## **Modyfikacje**

Obsługa ikon dla faktur zakupu - przelew wysłany, potwierdzenie.  
Kontrola wypełnienia opisu na pozycji dokumentu.

## **Propozycje i zalecenia**

Parametryzacja planu kont pod kątem wyróżników w celu dodawania niezbędnych słowników.  
Do rozważenia wykorzystanie rejestru VAT w F-K jako rejestru faktur (aktualnie prowadzony w Excelu).  
Konieczne wówczas wprowadzanie dokumentów VAT (aktualnie są rejestrowane tylko dokumenty proste)

## **1.3 Automatyczne księgowania**

### *Opis funkcjonalności*

Schematy dekretacji dokumentów, automaty księgowe

### **Uwagi dotyczące funkcjonalności**

Potrzebny jest automat do rozksięgowywania. Typ koncesji, numer koncesji, warunki rozksięgowywania.

Rozksięgowanie proporcjonalne wpłaty z tytułu koncesji na należność główną i odsetki w przypadku wpłaty częściowej. Aktualnie automat do proporcjonalnego rozliczania wpłat zrobiony jest w Excelu. Istnieje możliwość wykonania rozksięgowania bezpośrednio w programie.

Księgowania kosztów wymagają oprogramowania automatów.

Dekretacja z pozostałych modułów Macrologic ERP. Aktualnie wdrożone jest księgowanie z modułu Środków trwałych.

## **Modyfikacje**

Selekcja dokumentów do zadekretowania

## **Propozycje i zalecenia**

Do wykonania dekretacja automatyczna koncesji. Automaty księgowe: (przeksięgowanie kosztów pośrednich, zamknięcie kont wynikowych i ustalenie wyniku finansowego)

Po uruchomieniu Płac konieczne będzie sprawdzenie automatów księgujących płace.

## **1.4 Rozrachunki i windykacja**

### *Opis funkcjonalności*

Rejestrowanie, rozliczanie i przeglądanie rozrachunków. Kompensata rozrachunków w obrębie jednego konta. Sporządzanie zestawień dotyczących należności i zobowiązań. Schematy windykacyjne i tryby monitowania. Korespondencja seryjna: wezwania, noty odsetkowe, potwierdzenie sald.

### **Uwagi dotyczące funkcjonalności**

Rozrachunki – konieczne prezentowanie rozrachunków, zapisów księgowych na koncie danego kontrahenta przekrojowo za wybrane lata.

Mechanizm standardowy tworzenia not odsetkowych jest niewykorzystywany.

Odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału. Odsetki naliczane są przy użyciu automatu, a następnie księgowane na podstawie wygenerowanego automatycznie „Polecenia księgowania”.

Ewidencja i rozliczanie koncesjonariuszy na podstawie formularzy odbywa się przy użyciu dedykowanego narzędzia stworzonego w systemie.

Dane zapisywane są w kartotece kontrahenta w polu opis. (zastosowano format xml do zapisu danych)  
Rozwiązanie takie nie jest stabilne i nie ma możliwości rozwoju zgodnie z oczekiwaniami.

Odsetki (na dzień wpłaty) są wyliczane przy użyciu internetowych kalkulatorów odsetkowych. Proporcjonalnie rozliczenie wpłaty odbywa się przy użyciu Excela), a następnie na podstawie otrzymanych danych dokonuje się ręcznego rozksięgowania

Wysyłane są trzy typy wezwań:

Wezwanie do zapłaty za koncesje,

Wezwanie do przysłania formularza,

Wezwanie do przysłania formularza i uiszczenia opłaty koncesyjnej.

Wymagana jest kwartalna kapitalizacja odsetek w notach odsetkowych.

## **Modyfikacje**

Utworzony został mechanizm do wyliczania odsetek na podstawie wprowadzonych dokumentów.

Dodano nowe raporty do wezwań do zapłaty. Zmodyfikowano standardowe wezwania do zapłaty.

Dodano tymczasową funkcjonalność rejestracji i rozliczania formularzy koncesyjnych.

Tworzenie dokumentów księgowych z naliczeniem odsetek

## **Propozycje i zalecenia**

Wymagane jest okienko z rozrachunkami ze wszystkich lat dla danego kontrahenta (rozliczone i nierozliczone)

Parametryzacja pulpitu windykatora.

Stworzenie mechanizmu do rozliczania opłat koncesyjnych z możliwością automatycznego tworzenia dokumentów księgowych.

## **1.5 Budżetowanie oraz rozliczenia kosztów**

### *Opis funkcjonalności*

Definiowanie mechanizmów rozliczanie kosztów przy wykorzystaniu poziomów analityk dla kont. Generowanie rozliczeń kosztów. Redagowanie budżetu dla kont kosztowych. Kontrola budżetu z wykonaniem.

### **Uwagi dotyczące funkcjonalności**

Budżetowanie oraz rozliczenia kosztów. Porównanie kosztów z wydatkami. Aktualnie prowadzone jest w Excelu.

Do zrobienia parametryzacja budżetowania.

## **Modyfikacje**

Wprowadzono zmiany w standardowej strukturze budżetowej

## **Propozycje i zalecenia**

Aktualnie ewidencja umów/wniosków jako wyróżników na koncie księgowym 998 prowadzona jest w Excelu. Do rozważenia wprowadzenie księgowania planów, zaangażowania i wydatków na kontach pozabilansowych

PLAN: WN 980/MA 900

ZAANGAŻOWANIE: WN 900/MA 998

WYDATEK: WN 998/MA 980

(można zrezygnować z konta technicznego 900, jeśli dokument nie musi się bilansować)

Aktualnie zaangażowanie na koncie 998 jest księgowane zbiorczo.  
Wydatki na 998 księgowane powinny być na podstawie umów/wniosków.  
Na koniec miesiąca następowaloby wyksięgowanie salda kont 998.

## **1.6 Bankowość elektroniczna**

### *Opis funkcjonalności*

Elektroniczne generowanie, poprawianie i przeglądanie przelewów wysyłanych do modułu Bankowość elektroniczna.

### **Uwagi dotyczące funkcjonalności**

Wyciągi bankowe są pobierane automatycznie. Funkcja dodatkowa niestandardowa. (jest jeden bank, nie ma licencji na modułu Macrologic ERP Bankowości elektronicznej)

### **Modyfikacje**

Oprogramowano import wyciągów bankowych

Dodano funkcję generowanie przelewów płacowych dla pracowników. (jeden bank, bez modułu Macrologic ERP Bankowości elektronicznej)

### **Propozycje i zalecenia**

Brak uwag

## **1.7 Operacje kasowe**

### *Opis funkcjonalności*

Rejestrowanie operacji kasowych i bankowych, przeprowadzanych w walucie polskiej oraz w walutach obcych, emisje dowodów kasowych typu KP, KW, sporządzanie raportów.

### **Uwagi dotyczące funkcjonalności**

Kasa prowadzona jest bezpośrednio w programie Finansowo księgowym. Dodatkowo oprogramowano import wyciągów bankowych. Dodano również informację o stanie faktury zakupu (przygotowany, potwierdzony, wysłany ...)

(nie ma licencji na modułu Macrologic ERP Kasa)

### **Modyfikacje**

Oprogramowano import wyciągów bankowych  
Zmodyfikowano wydruki dokumentów księgowych

### **Propozycje i zalecenia**

Brak uwag

## **1.8 Sprawozdania budżetowe i finansowe**

### *Opis funkcjonalności*

Sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych przy wykorzystaniu mechanizmów systemu.  
Sporządzanie sprawozdań finansowych zdefiniowanych na wzorach urzędowych

### **Uwagi dotyczące funkcjonalności**

Brak sprawozdań budżetowych i finansowych, które powinny być generowane z systemu.

Aktualnie sprawozdania budżetowe oraz finansowe przygotowywane są na podstawie standardowych wydruków i zestawień z systemu.

Oprócz sprawozdań budżetowych i finansowych potrzebne jest dodatkowe sprawozdanie o zaległościach Przedsiębiorców o zaleganiu we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych

## **Modyfikacje**

Brak modyfikacji

## **Propozycje i zalecenia**

Konieczna parametryzacja i uruchomienie niżej wymienionych sprawozdań.

Rachunek zysków i strat (wariant porównawczy), Bilans, Zestawienie zmian w funduszu jednostki,

RB-23, RB-28, RB-BZ1, (potrzebny także export do TREZORA),

RB-27 sprawozdanie o dochodach do uruchomienia,

RB-Z, RB-N do GUS,

Inne – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **1.9 Ewidencja koncesjonariuszy**

### *Opis funkcjonalności*

Ewidencja i rozliczanie koncesjonariuszy dokonywane jest na podstawie formularzy. Aktualnie stworzone zostało narzędzie służące do rozliczenia wpłat z uwzględnieniem rodzaju koncesji, przychodów osiągniętych z działalności objętej koncesją, wniesionej wpłaty i rozliczenia należnych odsetek .

Dane do systemu wprowadzane są ręcznie. System gromadzi te dane w kartotece kontrahenta w polu opis. (zastosowano format xml do zapisu danych)

Moduł do rozliczania płatności za koncesje jest rozwijany od prawie dwóch lat. Pierwotnie miał służyć tylko do przechowywania 2-3 informacji na temat koncesji danego koncesjonariusza (rodzaj koncesji i wysokość opłaty za daną koncesję). Obecnie moduł ten zawiera informacje o koncesjach, wpłatach i rozliczeniach koncesji za poszczególne lata. W obecnej chwili jest to narzędzie, które gromadzi bardzo dużo danych, a potrzeby i wymagania w dalszym ciągu rosną.

Poniżej etapy procesu rejestrowania i rozliczania koncesji.

I etap przyznanie koncesji, wprowadzenie danych do bazy koncesjonariuszy (oddzielny program URE)

II etap przesłanie formularza, wpłata, przypis (rejestracja w systemie Macrologic ERP, zapisy na kontaktach)

III etap rejestracja formularza i sprawdzenie zasadności przesłania formularza oraz ewentualnego dokonania wpłaty, tj. sprawdzenie w BAZACH URE i BACH GUS czy dany podmiot ma aktywną koncesję oraz czy nie został wykreślony z właściwego rejestru (GUS, ZUS). Docelowo rozważany jest import danych z formularza interaktywnego, który będzie zamieszczany na stronie internetowej Urzędu, do którego dane będą wprowadzać koncesjonariusze. Każdemu koncesjonariuszowi w momencie wydania decyzji koncesyjnej nadany zostaje dedykowany numer koncesjonariusza, potocznie zwany w Urzędzie „DKN.”

Koncesjonariusze mogą posiadać jedną lub wiele koncesji różniących się między sobą rodzajem działalności koncesjonowanej.

Jest również grupa Koncesjonariuszy zwolnionych z konieczności wnoszenia opłat, nie mniej jednak powinni przysłać formularz z zerową kwotą opłaty.

## **Uwagi dotyczące funkcjonalności**

Czynnych koncesji jest około 10.000, do obsługi jest znacznie większa liczba podmiotów z uwagi na fakt, iż cały czas trwa windykacja również w stosunku do podmiotów, które nie posiadają już aktywnej koncesji, a posiadają różnego rodzaju zaległości. Z 10.000 koncesjonariuszy, około 7.000 stanowi grupa posiadająca koncesję na obrót paliwami ciekłymi (OPC). Jest to grupa najmniej zdyscyplinowana, a tym samym najbardziej problematyczna. Główne problemy to:

- nieprzesłanie do URE formularza,
- przesłanie formularza błędnie wypełnionego,

- nieuiszczenie należnej opłaty,
- brak opisu w tytule przelewu wpłaty, bądź tytuł podany niepoprawnie,
- kwota wpłaty nie została uiszczona w należnej wysokości.

Błędy wynikające z powyższego w większości są możliwe do zweryfikowania na etapie rozliczania formularza, co generuje konieczność dokonywania licznych przebiegowań.

Połączenie Xpertisa z Bazami URE oraz z Bazami GUS przy jednoczesnej weryfikacji danych danego podmiotu pozwoliłaby na szybszą weryfikację poprawności wnoszenia opłat.

W programie Macrologic ERP jest uruchomiona aktualizacja danych kontrahentów z GUS.

## **Modyfikacje**

Dodanie symbolu DKN przy wyświetlaniu zapisów

Wybór grupy dla kontrahenta

Modyfikacja danych adresowych

Pobieranie danych z GUS

Dodanie wzorca "Koncesjonariusz"

## **Propozycje i zalecenia**

Wskazana jest aktualizacja danych o koncesjonariuszach na podstawie istniejącej bazy MSSQL w URE.

Należy stworzyć mechanizm Importujący dane z bazy URE dotyczące koncesji. Obecnie aktualne dane dotyczące koncesji dostępne są na stronie www Urzędu oraz w BAZACH URE.

W przypadku połączenia systemu Macrologic ERP z bazą koncesji należy pamiętać, że baza koncesji nie jest aktualizowana z GUS. Dodanie informacji z bazy koncesjonariuszy w Macrologic ERP umożliwiłoby automatyzację procesu weryfikacji i rozliczania koncesjonariuszy.

## **1.10 Pozostałe funkcjonalności**

*Opis funkcjonalności*

Rozliczenia delegacji zagranicznej. Koszty delegacji plus różnice kursowe.

### **Uwagi dotyczące funkcjonalności**

Aktualnie delegacje rozliczane są ręcznie. W skali roku delegacji jest bardzo mało.

## **Modyfikacje**

Brak modyfikacji

## **Propozycje i zalecenia**

Brak

## **1.11 Kartoteka środków trwałych i niskocennych**

*Opis funkcjonalności*

Obsługa środków trwałych w zakresie dostępu do informacji o środkach trwałych, przeglądania środków.

### **Uwagi dotyczące funkcjonalności**

Ewidencja prowadzona jest na podstawie zarządzenia Dyrektora Generalnego URE

Dokument wprowadza „Instrukcję prowadzenia szczegółowej ewidencji składników majątku URE”

Ewidencjonowanie środków trwałych nisko cennych podzielone jest dodatkowo na środki powyżej i poniżej 1000 zł

Poniżej 1000 zł jest tylko ewidencja ilościowa.

Meble są ewidencjonowane niezależnie od wartości, podobnie jest ze sprzętem komputerowym.

Wykorzystywana jest standardowa funkcja bazy sprzętów zewnętrznych jako ewidencji środków obcych.

Numeracja środków trwałych jest wspólna dla wszystkich środków.

Ewidencja środków prowadzona jest tylko na pomieszczenie (bez przypisywania pracowników). Ewidencja środków przypisanych do pracowników prowadzona jest poza systemem Macrologic ERP.

## **Modyfikacje**

Wprowadzono dodatkową obsługę ewidencji środków niskocennych dla ewidencji ilościowej tak aby nie były widoczne razem z innymi środkami. Nowa funkcja w menu „Pozostałe środki trwałe”.

Dodatkowy prefiks na tabeli środków trwałych.

Dodano funkcje ustawienia filtra dla grupy w menu kartoteki środków trwałych.

Wprowadzono dodatkowy dokument do likwidacji środków ilościowych (bez wartości). Dodano możliwość rejestracji dokumentów OT, LT z zerową wartością.

Zmodyfikowano sprawozdania (np. F) pod kątem nowego typu ewidencji (dodatkowy wybór parametru „pozostałe środki trwałe”)

Funkcja nadawania numeru inwentarzowego została zmodyfikowana: grupa/nr kolejny/ ew. litera

Nr dokumentu OT w kartotece dodawany automatycznie (prawdopodobnie niedokończona obsługa pola „Dokument źródłowy”)

## **Propozycje i zalecenia**

Nowe pola w kartotece środków trwałych

a. QLICZBA – liczba sztuk. Stosowana głównie w ewidencji WNiP do zapisania liczby stanowisk dla oprogramowania. Do uzgodnienia ew. przeniesienie tej informacji np. do uwag.

b. QNUMER – numer porządkowy środka trwałego w ramach całej kartoteki. Można by wyliczać w pamięci.

c. QTYPY – typ zaimportowany z programu SAGE. Informacja częściowo powielona z grupą środka trwałego – możliwe zastąpienie typu grupą standardową

## **1.12 Obsługa dokumentów**

### *Opis funkcjonalności*

Obsługa dokumentów ewidencyjnych i wartościowych (OT, K+, K-, LT, inne), wzory wydruków tych dokumentów.

### **Uwagi dotyczące funkcjonalności**

Wybór roku jest zmodyfikowany. Dodane drzewko z okresami, przy wyborze roku i miesiąca obrachunkowego.

Zdefiniowane zostały nowe typy dokumentów wartościowych zgodne z zarządzeniem Dyrektora Generalnego URE.

W tabeli dokumentów wartościowych jest możliwość rezygnacji z wydłużenia opisu dokumentu z 40 do 100 znaków (jeszcze do zweryfikowania)

## **Modyfikacje**

Obsługa dokumentów. Dodatkowy przycisk dokumenty zakupu.

Dodano dodatkową tabelę z dokumentami źródłowymi oraz jej obsługę (fakturami zakupu). Zmiana wprowadzona ze względu na konieczność wprowadzania więcej niż jednej faktury oraz że ta sama faktura może być także wykorzystywana dla wielu środków trwałych.

Zmodyfikowane zostały wydruki dokumentów, dostosowane do wymagań URE.

## **Propozycje i zalecenia**

W tabeli dokumentów wartościowych jest możliwość rezygnacji z wydłużenia uwag dokumentu z 40 do 100 znaków – tu są wpisywane elementy, a można by zastąpić to standardowym wydrukiem elementów środka jako załącznika do OT.

Możliwość drukowania dokumentów grupowo byłoby ułatwieniem. Nie ma w standardzie wymagałoby modyfikacji.

Potrzebne byłoby dodanie do OT informacji o numerze fabrycznym – parametryzacja wydruku OT

## **1.13 Amortyzacja środków trwałych**

### *Opis funkcjonalności*

Metody naliczania amortyzacji

### **Uwagi dotyczące funkcjonalności**

Nie ma zastrzeżeń do obliczania amortyzacji środków trwałych. Amortyzacja liczona jest tylko raz w roku. Zostało sprawdzone oraz potwierdzone, że system liczy poprawnie wartości amortyzacji uwzględniając wyliczenia wartości tak jak by były liczone miesięcznie.

Zestawienie amortyzacji dla księgowości

### **Modyfikacje**

Brak modyfikacji

### **Propozycje i zalecenia**

Do weryfikacji wydruk zestawienia amortyzacji dla księgowości.

## **1.14 Inwentaryzacja środków trwałych**

### *Opis funkcjonalności*

Inwentaryzacja stanu środków trwałych i niskocennych na dany dzień. Inwentaryzacja obejmuje tworzenie arkuszy ze stanem środków zgodnie z dokumentami, ręczne wprowadzanie arkuszy spisowych, rozliczenie inwentaryzacji, wystawienie korekt poinwentaryzacyjnych. Inwentaryzacja może być wykonywana dla pomieszczeń, jednostek organizacyjnych, jednostki księgowej lub na poziomie całej firmy. Obejmuje także ewidencję komisji inwentaryzacyjnych.

Inwentaryzacja automatyczna przeprowadzana na zasadach opisanych powyżej z użyciem automatycznych czytników kodów kreskowych, kolektorów danych. Wydrukowane wcześniej w systemie naklejki z kodami kreskowymi i naklejone na środki są skanowane przez czytniki, a następnie automatycznie przenoszone na arkusze spisowe w systemie.

### **Uwagi dotyczące funkcjonalności**

Nie zostało uruchomiona Inwentaryzacja automatyczna. Aktualnie możliwa tylko inwentaryzacja ręczna.

Do sparametryzowania import z pliku z czytnika.

### **Modyfikacje**

Brak modyfikacji

### **Propozycje i zalecenia**



Uruchomienie inwentaryzacji automatycznej.

## **1.15 Raporty i zestawienia**

### *Opis funkcjonalności*

W systemie zdefiniowano raporty dotyczące środków trwałych i niskocennych. Wszystkie raporty można wykonywać dla środków trwałych, środków niskocennych oraz jednocześnie dla obydwu rodzajów środków. Raporty zawierają szereg parametrów do wyboru dla użytkownika. Dostępne są zestawienia środków, wydruki wartości i umorzenia środków, wydruki tabeli amortyzacji, zmiany stanu środków, podziały amortyzacji na konta kosztowe, wartości dotacji oraz kwot amortyzacji od części dotowanej środka.

### **Uwagi dotyczące funkcjonalności**

Raporty i sprawozdania są drukowane z systemu.

Na koniec roku drukowana jest księga środków trwałych.

Wykonywane są wydruki standardowe dokumentów oraz zestawienia wartościowe środków trwałych. Sprawozdanie F03 nie jest jeszcze uruchomione i sprawdzone. Zostało przygotowane do weryfikacji, ale jest problem z wydrukiem na „podkładzie PDF”. Wydruk działa tylko na serwerze, natomiast nie na końcówce użytkownika drukuje się bez „podkładu PDF”, drukują się same dane bez tabel i opisów, które są w oddzielnym pliku PDF.

### **Modyfikacje**

Dostosowano wydruki do zmiany prefiksu w kartotece środków trwałych

### **Propozycje i zalecenia**

Uruchomienie wydruku F03 na końcówkach klienckich.

Sprawozdanie F03 przewiduje zmiany od nowego roku. Wprowadzanie zmian.

## 2 OBSZAR PŁACE

---

### 2.1 Obliczanie wynagrodzenia

#### *Opis funkcjonalności*

System wyposażony jest w zbiór algorytmów służących do wyliczenia wynagrodzenia pracownikom i osobom pracującym na podstawie umów cywilnoprawnych. Zbiór algorytmów jest stale aktualizowany w związku ze zmieniającymi się przepisami. Konstrukcja mechanizmu naliczania płac pozwala na szybkie definiowanie nowych składników płacowych oraz algorytmów wyliczających nowe składniki.

System umożliwia tworzenie dowolnej ilości list płac, ponadto każda z list płac może rozliczać różne składniki płacowe w określony sposób.

Możliwość przygotowania list dodatkowych służących do wypłaty różnego rodzaju dodatków. Listy takie mogą być wypłacane po wypłaceniu listy głównej zawierającej wynagrodzenie zasadnicze.

#### **Uwagi dotyczące funkcjonalności**

Moduł płacowy nie jest jeszcze uruchomiony.

Program jest przygotowany do uruchomienia, konieczne jest jednak zweryfikowanie danych zaimportowanych z systemu płacowego Alcode.

Wynagrodzenia pracowników naliczane są na koniec miesiąca kosztowego na jednej liście płac dla wszystkich pracowników. Listy płac nie mają przesunięcia podatkowego i ZUS.

Występują dodatkowe listy płac, na których wypłacane są np. nagrody jubileuszowe, dodatkowe wynagrodzenie roczne „trzynastki”.

Pracownicy URE posiadają wynagrodzenia płatne z paragrafów: 4020 dla Służby Cywilnej i 4010 dla pracowników niemnożnikowych. Obie grupy pracowników mogą mieć wynagrodzenia płatne z różnego rodzaju „Rezerw celowych”. Konieczne jest wprowadzenie znaczników/wyróżników dla danych pracowników pozwalających na przygotowanie odpowiednich zestawień. Służba cywilna dzieli się na dwie grupy pracowników: pracownicy płatni z rezerw oraz pracownicy koordynatora. Pracownicy niemnożnikowi dzielą się na: pracowników „R”, pracowników „PP” i koordynator ds. negocjacji.

Składniki płac oraz formuły obliczeniowe list płac w instalacji użytkownika zostały sparametryzowane zgodnie z wymaganiami użytkownika, nie przeprowadzono ostatecznej weryfikacji poprawności naliczeń list płac. Podstawy zasiłków chorobowych ustawiane były w programie, prawdopodobnie wymagają dodatkowej parametryzacji.

Dodatek stażowy wypłacany jest po przekroczeniu 5 lat -5% do maksymalnie 20% po osiągnięciu 20 lat pracy. Zmiana dodatku stażowego następuje u pracownika w bieżącym miesiącu, jeśli data zmiany przypada na pierwszy dzień miesiąca lub w następnym miesiącu w pozostałych przypadkach.

Sporadycznie występują również umowy zlecenia, kilka razy w roku. Obsługę umów zleceń zapewniają standardowe funkcje programu.

#### **Modyfikacje**

Zmodyfikowano formuły naliczania list płac. Dostosowano naliczanie płac do wymagań użytkownika, oprogramowano pobieranie danych z dodatkowych pól wprowadzonych w przebiegu zatrudnienia specyficznych dla urzędników służby cywilnej.

#### **Propozycje i zalecenia**

Wymagane jest zweryfikowanie danych o wynagrodzeniach, a następnie wykonanie ostatecznej weryfikacji poprawności naliczeń list płac.

## 2.2 Świadczenia pracownicze

### *Opis funkcjonalności*

W programie istnieje możliwość ewidencjonowania świadczeń przyznanych pracownikom. Świadczenia mogą być realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jak i innych źródeł. Zmodyfikowane

funkcje naliczania składników list płac umożliwiają uwzględnienie informacji o przyznanych świadczeniach na liście płac pracownika.

### **Uwagi dotyczące funkcjonalności**

Dodatkowe ubezpieczenie PZU na życie i zdrowotne (aktualnie razem, powinny być oddzielnie)

Użytkownik potrzebuje wyszczególnienia dwóch rodzajów potrąceń za ubezpieczenia: zwykłe ubezpieczenie na życie oraz ubezpieczenie zdrowotne.

Występują fundusze socjalne oraz inne świadczenia. (szczegóły w zestawieniu składników płacowych)

Nie ma pracowniczej kasy zapomogowo pożyczkowej PKZP.

### **Modyfikacje**

Brak modyfikacji

### **Propozycje i zalecenia**

Osobne prezentowanie wysokości składek potrącanych pracownikom z tytułu ubezpieczenia grupowego w PZU w podziale na poszczególne rodzaje ubezpieczeń (oddzielne dla ubezpieczenia na życie i zdrowotne).

Potrzebna jest parametryzacja modułu wypłat świadczeń z ZFŚS dla składników limitowanych kwotą xxx zł oraz zapomóg limitowanych kwotą yyyyy zł.

## 2.3 Podziały kosztowe wynagrodzeń

### *Opis funkcjonalności*

Podziały kosztowe wynagrodzeń. Zmiany podziałów kosztowych w okresie

### **Uwagi dotyczące funkcjonalności**

W związku z koniecznością wykonywania różnego rodzaju analiz płac wg tych grup i podgrup oraz rozliczania rezerw, omówiona została możliwość przyporządkowania przez użytkownika odpowiednich kont kosztowych. Użytkownik powinien opracować odpowiednią symbolikę tych kont, tak aby poszczególne analityki konta kosztowego zawierały wszystkie informacje dotyczące powyższego podziału. Przykładowa konstrukcja mogłaby wyglądać następująco 404-4020-OZE-01 dla konta płac z paragrafu 4020, rezerwy OZE o numerze 01. Konta te powinny zostać uzgodnione i zweryfikowane z aktualnym planem kont Działu Finansowo Księgowego.

### **Modyfikacje**

Brak modyfikacji

### **Propozycje i zalecenia**

Opracowanie schematu kont kosztowych i przypisanie ich do pracowników

## 2.4 Sprawozdawczość

### *Opis funkcjonalności*

Generowanie dokumentów rozliczeniowych dla pracowników i programu „Płatnik”. Zaświadczenia i sprawozdania urzędowe oraz związane ze specyfiką firmy.

## Uwagi dotyczące funkcjonalności

URE zatrudnia osoby niepełnosprawne; (jest około 10 osób, do rozliczania PFRON). System umożliwia generowanie automatyczne deklaracji do PFRON na podstawie wprowadzonych danych.

Wymagana sprawozdawczość urzędowa nie została jeszcze uruchomiona i sprawdzona.

Zestawienia roczne:

Z06 - Sprawozdanie o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy

PIT4-R - Deklaracja roczna o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy

Zestawienia kwartalne:

Sprawozdanie Rb-70 o zatrudnieniu i wynagrodzeniach

Zestawienia miesięczne:

Dokumenty zgłoszeniowe i rozliczeniowe do programu PŁATNIK

Inne zestawienia

Export danych do programu TREZOR w zakresie planowania budżetu państwa, wykonywania budżetu państwa oraz sprawozdawczości budżetowej,

Dla KPRM „Zatrudnienie i wynagrodzenia” formularze SWEZ

Użytkownik ma obowiązek raportowania płac w aplikacji SWEZ\_HR dla KPRM.

Sprawozdawczość wewnętrzna:

Rezerwy płacowe, wydatki na nowe zadania, które nie były zaplanowane w wydatkach, np. po zmianach w ustawach lub rozporządzeniach.

Płace wypłacane na paragrafy na grupy pracowników, sposób finansowania (budżet, rezerwy)

Do uzgodnienia jak w programie pilnować rezerw. Może być tylko część kosztów wypłacana z rezerwy a część z budżetu. Przenoszenie pracowników między rezerwami.

Wymagane są zestawienia danych płacowych z uwzględnieniem m.in. takich wymiarów jak:

wg rodzajów list płac

wg rezerwy

wg grup pracowników

wg kobiet i mężczyzn

Bardzo istotnym elementem jest sprawozdawczość w zakresie płac. Obecnie sporządzana jest ręcznie na podstawie wydruków sporządzanych z systemu. Sporządzanie zestawień wynagrodzeń pracowników powinno być generowane wg kont kosztowych i ich poszczególnych analityk z wybranej listy płac, wybranych list płac oraz wybranego okresu. Sprawozdania powinny umożliwiać także wyświetlanie informacji szczegółowych, czyli wartości zagregowane oraz możliwość wyświetlenia którzy pracownicy i wartości ich wynagrodzeń wchodzący są w skład przygotowanego zestawienia (analiza drill down). Analizy płac powinny obejmować także możliwość filtrowania danych wg. grup stanowisk i grup zatrudnienia.

## Modyfikacje

W systemie dodane zostały dla użytkownika nowe raporty:

A2) lista pracowników - staże do Excela

A1) lista pracowników - RB-70 Sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach

A3) lista pracowników - Z-05 Badanie popytu na pracę

A4) lista pracowników - RB70 - zakres dat - Sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach

A5) dane do sprawozdania - z03 Sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach

A6) dane do sprawozdania - Z06 Sprawozdanie o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy

## Propozycje i zalecenia

Uruchomienie sprawozdawczości po rozpoczęciu naliczania płac w programie.

## 3 OBSZAR KADRY

---

### 3.1 WF-KA-001 - Struktura organizacyjna firmy

#### *Opis funkcjonalności*

Definiowanie struktury firmy – struktura zależności służbowych oraz struktura organizacyjna. Schemat organizacyjny zależności służbowe, stanowiska w jednostce organizacyjnej.

#### **Uwagi dotyczące funkcjonalności**

W systemie Macrologic ERP wykonana jest parametryzacja oraz dostosowanie programu do wymagań URE.

Wprowadzona jest struktura organizacyjna oraz zależności służbowe. W programie zdefiniowane zostały cztery grupy pracownicze: stanowiska nie mnożnikowe, korpus służby cywilnej, „R” kierownicze stanowiska Państwowe, oraz koordynator ds. negocjacji.

Grupy te rozpoznawane są w zależności od zajmowanego stanowiska, słownik stanowisk został poszerzony o dodatkowe atrybuty: grupa zatrudnienia, grupa stanowiska.

Grupy pracowników oraz podgrupy, są niezbędne na potrzeby sprawozdawcze. Np. do sprawozdania RB-70.

#### **Modyfikacje**

Brak modyfikacji.

#### **Propozycje i zalecenia**

W przebiegu zatrudnienia wprowadzono w trakcie importu danych inne warunki, które są danymi nadmiarowymi, do skasowania we wszystkich rekordach.

### 3.2 Prowadzenie kartotek pracowniczych

#### *Opis funkcjonalności*

Ewidencja danych osobowych pracowników oraz danych stowarzyszonych takich jak przebieg pracy zawodowej, okresy poprzedniego zatrudnienia, dane podatkowe, dane ubezpieczeniowe, kwalifikacje, szkolenia itp

Zakładanie nowego konta:

#### **Uwagi dotyczące funkcjonalności**

Dane kadrowe aktualnie ewidencjonowane są równolegle w dwóch programach.

Dla pracowników służby cywilnej ewidencjonowana jest kwota bazowa, która służy do wyliczenia płacy zasadniczej pracownika.

Kwota bazowa pomnożona przez wprowadzony przez użytkownika mnożnik dla płacy zasadniczej daje wartość płacy zasadniczej, podobnie jest z dodatkiem funkcyjnym i dodatkiem S.C.

Dodatek zadaniowy i specjalny prezentowane są w przebiegu zatrudnienia, ale ewidencjonowane są w stałych składnikach listy płac.

W karcie urlopowej urzędnicy służby cywilnej mogą mieć dodatkowy urlop. Urzędnicy mianowani po pięciu latach pracy w administracji publicznej nabywają prawo do dodatkowego urlopu zwiększanego co roku o jeden dzień, maksymalnie do 12 dni. W tym celu zmieniono funkcję wyliczania urlopu, tak aby dla tego typu pracowników urlop był poprawnie naliczany. W przypadku zbiegu urlopu służby cywilnej z urlopem dla niepełnosprawnych, czyli pracownik służby cywilnej jest osobą niepełnosprawną. Należy naliczyć korzystniejszą wersję urlopu dla pracownika, w zależności który urlop jest w większym wymiarze.

Występują błędy w karcie urlopowej:

1. Dla urzędnika mianowanego czasami nie wpisuje dodatkowego urlopu dla urzędnika.
2. Ewidencja niepełnosprawności nie powoduje przeliczenia karty urlopowej, brak urlopu dodatkowego. Wprowadzano datę nabycia niepełnosprawności 2014 rok, karta nie poprawiona za 2017 rok.
3. Niepełny etat urlop dla S.C. nie został przeliczony.

Dodatek stażowy, nagrody jubileuszowe.

W programie występują różne staże pracy pracownika: do nagrody, służby cywilnej, do urlopu, URE. W programie wgrana jest aktualizacja Macrologic dotycząca sposobu naliczania stażu pracy.

W programie występuje nowy typ umowy powołanie, pracownik może zostać powołany do pełnienia jakiejś funkcji, wtedy na poprzednim etapie należy zaewidencjonować dla niego urlop bezpłatny.

## **Modyfikacje**

W systemie dodano grupę dodatkowych pól w oknie przebiegu zatrudnienia dotyczących wynagrodzenia i aktualnego angażu.

Przebieg zatrudnienia został zmodyfikowany o elementy specyficzne dla służby cywilnej.

Dla pracowników na stanowiskach nie mnożnikowych wprowadzany jest także procent premii regulaminowej.

System wylicza i prezentuje także w przebiegu zatrudnienia procent i kwotę dodatku stażowego.

W oknie przebiegu zatrudnienia dostępne są także elementy dotyczące wartościowania stanowisk.

Została zmodyfikowana Karta urlopowa pod kątem urlopów urzędniczych.

W ewidencji wykształcenia pracownika usunięta została weryfikacja wypełnienia daty „od kiedy”

Zmieniono menu programu. Dodano w menu głównym BHP, menu zawiera informacje z kartotek dodatkowych potrzebnych pracownikowi BHP. Jest to standardowy moduł BHP Macrologic z dodatkowymi raportami. Moduł BHP jest uruchomiony i używany.

## **Propozycje i zalecenia**

Z uwagi na długi okres równoległej pracy w dwóch programach należy zweryfikować dane zaimportowane z systemu kadrowo-płacowego Alcode.

Należy sprawdzić i potwierdzić poprawne naliczanie stażu pracy

Potrzebny będzie raport do analizy wszystkich rodzajów stażu,

Do sprawdzenia i ew. poprawy raport wpraci1.rpm czy poprawnie działa, zgodnie z funkcją oblicz staż.

Należy sprawdzić i ew. poprawić działanie funkcji wyliczania urlopu oraz błędy w karcie urlopowej.

Sprawozdawczość

Przygotowanie sprawozdań GUS, weryfikacja sprawozdania kwartalnego Rb-70 i modyfikacja umożliwiająca obliczenie średniorocznego zatrudnienia dla wybranych imiennie pracowników oraz weryfikacja PFRON,

Weryfikacja i modyfikacja sprawozdawczości dla KPRM – formularze SWEZ.

Przygotowanie raportów dot. nagród jubileuszowych, absencji pracowników, zmian kadrowych, stanu zatrudnienia, pracowników oraz pracowników zwolnionych i zatrudnionych, w zadanym okresie czasu z możliwością eksportu danych do MS Excel.

## **3.3 Rozliczanie czasu pracy**

*Opis funkcjonalności*

Ewidencja nieobecności, rejestracja czasu pracy, wzorce czasu pracy, kwalifikacja godzin.

### **Uwagi dotyczące funkcjonalności**

Nie został jeszcze wdrożony program RCP do pobierania danych z czytników.

Rejestracja czasu pracy – moduł nie jest uruchomiony

Sposób rejestrowania czasu pracy; czytniki w systemie Roger

Okres rozliczeniowy jest 8 tygodniowy. W przyszłości możliwość zmiany na miesięczny.

Kwalifikacja godzin pracy powinna być na podstawie przepisów Ustawy o służbie cywilnej.

Nie ma wypłacanych nadgodzin są tylko odbiory.

Systemy czasu pracy; Podstawowy i równoważny, docelowo będzie wprowadzony ruchomy.

Wzorce czasu pracy; Harmonogramy i indywidualne kalendarze (dotyczy niepełnoetatowców)

## **Modyfikacje**

W menu Kadry dodano pozycję redakcja nieobecności prezentujące słownik rubryk filtrowany nieobecnościami.

Dodana została funkcja prezentacji kalendarza pracownika z naniesionymi jego nieobecnościami, dostępna we wzorcach czasu pracy pracownika wybierając widok roczny.

Mechanizm rozpisujący indywidualne kalendarze pracownika – wprowadzona funkcja w RCP / Funkcje Techniczne / Kalendarze / Przypisz.

Dodane zostały nowe typy urlopów bezpłatnych, urlopów okolicznościowych ze względu na raportowanie oraz mapowanie ich z poprzednim systemem.

## **Propozycje i zalecenia**

brak

## **3.4 Serwis pracowniczy**

### *Opis funkcjonalności*

Dostęp dla pracowników do ich własnych danych osobowych, płacowych itd.

Możliwość drukowania za pośrednictwem portalu zestawień z kart zarobkowych, podatkowych i ubezpieczeniowych

Tworzenie planów urlopowych przez pracowników (z procedurą akceptacji przez przełożonego)

Możliwość składania wniosków urlopowych przez pracowników za pośrednictwem portalu WWW.

Akceptowanie wniosków urlopowych przez przełożonych. Automatyczny przepływ zarejestrowanych wniosków urlopowych do systemu kadrowo-płacowego (bez konieczności ich wpisywania ręcznie)

### **Uwagi dotyczące funkcjonalności**

Moduł Serwis pracowniczy – nie jest jeszcze udostępniony dla wszystkich użytkowników.

Nie został rozwiązany problem z brakiem widoku list płac na Portalu.

Plany i wnioski urlopowe;

W firmie nie planuje się urlopów, nie są robione. Istnieje natomiast obieg wniosków urlopowych.

Akceptacja wniosków urlopowych powinna być dwustopniowa, na początku urlop powinien akceptować bezpośredni przełożony pracownika, drugim krokiem jest akceptacja przez jego dyrektora.

W systemie wprowadzona została struktura zależności służbowych.

Na portalu dostępne są informacje kadrowe o pracowniku.

Powinny być również dostępne dane płacowe: listy płac, umowy zlecenia, zarobki, podatki, ubezpieczenia, wyposażenie

### **Modyfikacje**

Brak modyfikacji

## **Propozycje i zalecenia**

Dokończenie parametryzacji Serwisu pracowniczego.

Wyjaśnienie braku widoczności list płac na Portalu.

Wdrożenie wniosków urlopowych.

## **3.5 Zarządzanie kapitałem ludzkim**

### *Opis funkcjonalności*

Definiowanie kompetencji, waga kompetencji, kryteria doboru kompetencji, metody oceny kompetencji, formularze ocen. Ocenianie kompetencji pracownika, przeglądanie ocen, raporty. Ewidencja szkoleń,

zapotrzebowania, planowanie szkoleń, ocena szkoleń. Planowanie zatrudnienia, procesy rekrutacji, ankiety, analiza kandydatów.

## **Uwagi dotyczące funkcjonalności**

Moduł Zarządzania kapitałem ludzkim - nie jest jeszcze uruchomiony

Użytkownik wykonuje co dwa lata oceny okresowe pracowników, licząc od ostatniej oceny. Pracownikowi nieobecnemu w pracy powyżej 30 dni przedłuża się ten okres o czas nieobecności. Użytkownik chciałby mieć alert informujący o terminie zbliżających się ocen okresowych pracowników uwzględniający okresy nieobecności.

## **Modyfikacje**

Brak modyfikacji

## **Propozycje i zalecenia**

brak

## **Załączniki -**

A1 - Specyfikacja techniczna modyfikacji

A2 - Zestawienie składników płacowych

A3 - Zestawienie rodzajów nieobecności

Zamawiający udostępni Załączniki A1, A2, A3 na wniosek zainteresowanych Wykonawców. We wniosku należy podać adres poczty elektronicznej, na który zostaną przesłane załączniki. Wnioski należy kierować na adres podany w pkt 19.5 SIWZ. Zamawiający zastrzega, że udostępnione załączniki mogą różnić się od przekazanych wybranemu Wykonawcy po zawarciu Umowy (jeśli będzie chciał z nich skorzystać przy realizacji Zamówienia), w związku prowadzonymi pracami związanymi z utrzymaniem Systemu