



CONCILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ ECONOMICO-FINANCIARĂ



Nr. 34736 / 22.12.2016

Caiet de sarcini

Consiliul Județean Constanța
Adresa: Bulevardul Tomis, nr. 51, cod postal 900725

Pentru achiziție **sistem de management, optimizare și raportare a fluxurilor financiare aferente Consiliului Județean Constanța**

Prezentul caiet de sarcini constituie ansamblul cerințelor minime obligatorii pe baza cărora se elaborează de către fiecare oferent propunerea tehnică și financiară.

În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale și obligatorii din prezentul caiet de sarcini.

CUPRINS

INTRODUCERE	3
I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....	3
II. OBIECTUL ACHIZITIEI.....	3
III. VALOAREA ESTIMATĂ A ACHIZIȚIEI ESTE DE 130000 LEI fără T.V.A.....	3
IV. CERINTE PRIVIND SISTEMUL INFORMATIC	3
Securitate si control	3
Salvare / Restaurare	4
Interfata utilizator	4
Raportari	5
V. CRITERII DE PERFORMANTA SI DISPONIBILITATE	6
VI. CERINTE PRIVIND FIRMA FURNIZOARE	6
Garantie si mentenanța.....	7
VII. CERINTE PRIVIND FUNCTIUNILE MINIMALE OFERITE DE SISTEM	8
Cerinte generale	8
1. Modul Bugete	8
2. Modul ALOP	10
3. Modul Achizitii	11
4. Modul Vanzari.....	13
5. Modul Plati/Incasari	14
6. Modul Mijloace Fixe	15
7. Modul Stocuri (Gestiune)	17
8. Modul Salarizare	19
9. Modul Contabilitate.....	26
10. Modul Situatii financiare lunare si trimestriale	28
11. Modul Administrare aplicatie.....	28
DOCUMENTATIE OBLIGATORIE	29

INTRODUCERE

I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Consiliul Judetean Constanta

Adresa: Bulevardul Tomis, nr.51, cod postal 900725

II. OBIECTUL ACHIZITIEI

Produsele si serviciile aferente pe care Consiliul Judetean Constanta le achizitioneaza prin prezenta procedura si pentru care se solicita oferta sunt:

- Aplicatie software realizare, management si raportare a operatiunilor financiar-contabile pentru maxim 45 utilizatori/operatori din cadrul Consiliului Judetean Constanta
- Servicii de instruire, instalare, configurare, asistenta in lucru „live”
- Servicii de garantie si post-garantie
- Servicii de import standard al datelor stocate in noua aplicatie software;
- Integrarea tuturor componentelor de mai sus si implementare astfel incat sa raspunda cerintelor de functionare ale autoritatii contractante.

III. VALOAREA ESTIMATĂ A ACHIZIȚIEI ESTE DE 130000 LEI fără T.V.A.

IV. CERINTE PRIVIND SISTEMUL INFORMATIC

Securitate si control

Sistemul informatic trebuie protejat impotriva incercarilor deliberate sau accidentale de acces neautorizat la datele pe care acesta le inmagazineaza. Astfel sistemul trebuie sa asigure:

- **Securitatea datelor printr-un sistem de limitari ale accesului bazat pe drepturi si parole**, defalcat pe mai multe niveluri: baza de date, aplicatii, meniu, operatii. Accesul la date se va face doar prin intermediul aplicatiilor de catre utilizatorii autorizati;
- **Gestionarea utilizatorilor si a drepturilor de acces prin stabilirea drepturilor la nivel de grup/rol si/sau la nivel individual**. Politicile de securitate vor fi definite de catre beneficiar;
- **Autentificarea utilizatorilor in aplicatii trebuie sa fie permisa de la orice punct de lucru din cadrul institutiei**;
- **Impiedicarea utilizatorilor de a se conecta la sistem daca acesta este in stare de eroare**;
- **Inchiderea automata a sesiunilor de lucru ale utilizatorilor in caz de inactivitate pe o anumita durata predeterminata de timp**;
- **Jurnalizarea tranzactiilor zilnice**, individual pentru fiecare utilizator cu drept de acces la modificarea inregistrarilor, cu marcarea orei la care a fost executata fiecare tranzactie precum si a identitatii utilizatorului care a initiat-o;
- **Raportarea pe baze periodice a detaliilor privitoare la accesul in sistem al utilizatorilor**.

- **Mecanismul de tranzactionare si rollback.** In situatia unei caderi accidentale a sistemului, toate tranzactiile finalizate trebuie sa fie permanente, iar cele nefinalizate trebuie anulate prin rollback;
- **Respectarea conditiilor de securitate, conform legislatiei in vigoare.**

Salvare / Restaurare

Pentru asigurarea unor date coerente, sistemul trebuie sa ofere urmatoarele facilitati:

- Sa se bazeze pe prelucrarea tranzactiilor;
- Sa permita anularea de catre persoanele autorizate a unei operatiuni efectuate si posibilitatea raportarii/vizualizarii operatiilor respective;
- Stergerea datelor din baza de date trebuie restrictionata, folosindu-se doar inactivarea si nu stergerea lor efectiva;
- Sa aiba o functie de arhivare/dezarchivare a datelor (backup) pe suport extern care sa nu afecteze disponibilitatea sistemului pentru utilizatori si nici sa-i degradeze performantele semnificativ. In caz de incidente, intregul sistem sa poata fi recuperat astfel pe un calculator de rezerva;
- Salvarea informatiilor trebuie sa se realizeze automat si periodic pe baza unui calendar stabilit de Administrator;
- Sa furnizeze un mecanism de blocare care sa permita actualizari multiple si simultane, dar care sa nu provoace intarzieri inacceptabile.

Interfata utilizator

Interfetele cu utilizatorul vor fi "web-based", pentru o mai buna integrare la nivel de interfata, o utilizare mai eficienta a resurselor si o administrare mai usoara.

Pentru asigurarea unei interfete unitare si ergonomiche, sistemul trebuie sa ofere urmatoarele facilitati:

- Sa fie compatibil cu Sistemele de Operare Windows XP, 7, 8, 10;
- Sa furnizeze ferestre formatare corespunzator pentru toate intrarile si iesirile;
- Rezolutia minima sa fie de 1024*768 pixeli;
- Sa furnizeze toate ferestrelle de dialog si mesajele in limba romana;
- Sistemul trebuie sa furnizeze mesaje de eroare in limba romana pentru:
 - erori de introducere de date (inconsistenta);
 - erori de logica de utilizare;
 - erori provenite din serverul de gestiune a bazei de date.
 - alte tipuri de erori
- Sa asigure verificarea campurilor de date obligatorii si optionale;
- Sa furnizeze mecanisme de validare a introducerii datelor pentru evitarea inconsistencilor de tip;
- Sa conduca utilizatorul in interiorul sistemului folosind meniuri de optiuni;
- Sa permita particularizarea interfetei conform optiunilor utilizatorului;
- Sa permita exportul datelor tabelare in formate de uz general: pdf, xls, txt, xml, html, etc;

Pentru o operare eficienta, interfata va permite cautarea rapida de informatii dupa criterii multiple, cum ar fi denumirile bunurilor, nume/prenume, numar si data contract, numar chitanta, etc.

Interfata va putea fi personalizata, in sensul stabilirii de catre beneficiar a campurilor dupa care se doreste cautarea in ecrane, ordinea de afisare a acestora, evidențierea distinctă (font, background) a rezultatelor cautarii in functie de anumite caracteristici (ex. Facturile neachitate care au depasit termenul scadent sa fie cu rosu si cele achitate cu verde introducerea de validari suplimentare (ex: numarul de document de plata sa aiba doar 3 caractere numerice), etc.

Administratorul aplicatiei va putea alege campurile pentru care se vor opera cautari, adaugand, eliminand sau schimband ordinea acestora si va putea efectua toate aceste personalizari fara interventia furnizorului.

Solutia trebuie sa puna la dispozitie un mecanism intuitiv si simplu de acces la datele din istoric, pentru anii precedenti, fara parasierea aplicatiei.

Raportari

Facilitatile standard de raportare trebuie sa cuprinda:

- Tiparirea rapoartelor in format text si/sau grafic folosind orice tip de imprimanta recunoscuta de windows;
- Definirea de drepturi de acces la nivelul fiecarui raport;
- Furnizarea tuturor rapoartelor in limba romana;
- Furnizarea raportarilor on-line dar si facilitati pentru interogari ad-hoc ale bazei de date integrate, pentru orice grup de tabele;
- Sa permita filtrarea prin parametrii care pot fi completati in momentul deschiderii raportului sau in momentul in care sunt executate de operator, daca este cazul;
- Vizualizarea rapoartelor pe ecran inaintea tiparirii;
- Anularea tiparirii rapoartelor, inainte sau in timpul tiparirii;
- Posibilitatea reluarii tiparirii unui raport de la un anumit articol, sau de la o anumita pagina, dupa o intrerupere accidentală a tiparirii;
- Exportul datelor rezultate in urma oricarei raportari in formate publice: xls, xml, html, rtf, pdf, txt, etc;

Pentru fiecare din rapoartele prezentate in oferta tehnica se va intocmi o specificatie dupa formatul de mai jos:

- Titlu;
- Eveniment declansator;
- Descriere continut;
- Parametrii de definire/selectie: (daca este cazul);
- Macheta raportului: o captura de ecran sau o pagina care sa cuprinda capul de tabel si eventual sfarsitul de raport;
- Reguli de intocmire, algoritmi de calcul: (daca este cazul);
- Criterii de ordonare date: (daca este cazul);
- Criterii de grupare date: (daca este cazul);
- Format si orientare raport imprimanta: (ex: A4, A3, orizontal/vertical);

V. CRITERII DE PERFORMANCE SI DISPONIBILITATE

Sistemul informatic trebuie sa asigure urmatoarele criterii de performanta:

- Solutia software trebuie sa indeplineasca un nivel de disponibilitate de 99 % anual, sa aiba o viteza buna si sa utilizeze eficient resursele;
- Toate procesele off-line zilnice, care trebuie executate automat pe durata noptii (inclusiv backup de sistem), trebuie derulate in intervalul dintre orele 2:00 si 5:00 in conditii de operare standard;
- Orice alte procese periodice (lunare, trimestriale etc.) trebuie executate intr-un interval extins intre orele 1:00 si 6:00 in conditii de operare standard;
- Solutia sa permita lucrul cu centre distribuite de lucru;
- Flexibilitate pentru adaptarea dinamica si dezvoltare conform cerintelor care pot sa apară.

VI. CERINTE PRIVIND FIRMA FURNIZOARE

Furnizorul trebuie sa faca dovada ca a implementat o aplicatie informatica de contabilitate la o institutie publica sau privata.

Firma care furnizeaza acest sistem va trebui sa fie capabila sa rezolve si urmatoarele servicii:

- sa asigure buna aplicare a actelor normative legale pe perioada de garantie si mentenanta;
- sa poata asigura in cel mai scurt timp posibil adaptarea programelor in cazul aparitiei unor schimbari sau modificari de legislatie, in cadrul contractului;
- sa asigure migrarea datelor existente din sistemele actuale in noul sistem (clienti, furnizori, stocuri, obiecte inventar, mijloace fixe, plan de conturi, solduri initiale, rulaje, facturi restante);
- sa furnizeze manuale de utilizare pentru sistemul furnizat si implementat;
- sa asigure instruirea personalului care va exploata sistemul informatic;
- sa puna la dispozitie specificatiile pentru administrarea bazei de date.

Etapa de implementare va dura maxim de 20 zile de la semnarea contractului si va cuprinde:

- instalarea si configurarea sistemului informatic;
- importarea, datelor furnizate de Beneficiar din aplicatia prezenata, corect si complet in sistemul informatic nou achizitionat;
- configurarea si asistenta in initializarea aplicatiilor;
- instruirea personalului administrativ si operativ;
- asistenta la demararea lucrului efectiv (simulari, probe reale) cu verificarea de catre angajatii institutiei a functiunilor complete ale sistemului

Receptia si testarile modulelor aplicatiei se vor realiza la sediul beneficiarului. Se va intocmi proces-verbal de testare finala pentru fiecare modul al aplicatiei.

Deplasarea reprezentantilor furnizorului la sediul beneficiarului pentru instalarea,

configurarea si testarea aplicatiei va fi asigurata de catre furnizor.

Factura fiscală va fi emisă de catre furnizor după semnarea proceselor-verbale de testare, a proceselor-verbale de instruire, a procesului-verbal de predare-primire a codului sursa și a procesului-verbal de receptie calitativa.

Plata facturii se va face în lei, în contul deschis la Trezorerie de catre Furnizor, în termenul și în condițiile precizate în contractul de furnizare.

Garantie și menținanta

Garantie – serviciul de garantie se va presta pentru componentele software ale sistemului informatic, pe o perioadă de **1 an**, de la data încheierii Procesului-verbal de receptie calitativa (acceptanța) a sistemului informatic.

În perioada de garantie, furnizorul va asigura cu **titlu gratuit** servicii de suport pentru componentele software ale sistemului informatic instalat, precum și remedierea oricărei defectiuni aparute în cadrul utilizării sistemului.

Serviciile de garantie vor include, astăzi:

- Intervenții pentru rezolvarea posibilelor defectiuni aparute în operarea aplicațiilor sistemului informatic sau în funcționarea lor;
- Efectuarea modificărilor și asigurarea livrării versiunilor noi (actualizari) ale componentelor sistemului informatic care apar pe durata perioadei de garantie, fiind generate de schimbari ale cadrului legislativ;
- Asigurarea unui serviciu de tip Help-desk pe toată durata perioadei de garantie.

Ofertantii trebuie să descrie modul în care vor derula serviciile în perioada de garantie.

Ofertantii trebuie să prezinte detaliat livrabilele care vor rezulta în urma prestării serviciilor corespunzătoare etapei de garantie.

Menținanta – pentru menținerea capacitatii de funcționare a sistemului informatic se vor rezolva și activitățile specifice de menținanta.

Serviciile de menținanta au **caracter permanent** și presupun:

- Corelarea datelor și informațiilor cuprinse în toate modulele, ca parte a unui sistem integrat;
- Actualizarea versiunilor sau update-urilor în mod on-line, fie procedura de download de pe locația furnizorului, fie prin alte mijloace electronice;
- Adaptarea sistemului la modificările legislative;
- Remedierea defectiunilor semnalate de Beneficiar în funcționarea sistemului;
- Asigurarea unui serviciu de tip Help-desk – asistență tehnică la distanță și la sediul Beneficiarului (când e cazul) pe toată durata de implementare a sistemului, cât și pe perioada de post-garantie – disponibilitate 24 ore/7 zile (telefon, e-mail, internet, Call Center);
- timpul de răspuns – maxim: 2 ore (în cazul intervenției în modul live) și maxim 48 de ore (în cazul în care este necesară deplasarea reprezentanților furnizorului pentru remedierea defectiunilor).

În termen de maxim **o zi** de la finalizarea perioadei de garantie a sistemului informatic, Beneficiarul va încheia cu Furnizorul soluției un **contract de menținanta și garantie pentru perioada post-garantie**, după cum urmează:

- data de începere – la o zi după expirarea primului an de garantie și menținanta gratuită;

- durata de valabilitate a contractului – **1 an**, cu posibilitate de prelungire prin act aditional;

Ofertantul va prezenta in oferta, pentru **perioada post-garantie**:

- o cotatie de preturi om/luna, care sa poata constitui baza de calcul pentru contractul/contractele ce se vor incheia pentru perioada post-garantie;
- toate lucrările/serviciile suplimentare ce vor fi implicate in aceasta perioada, pentru a da posibilitatea Beneficiarului de a-si previziona aceste cheltuieli.

VII. CERINTE PRIVIND FUNCTIUNILE MINIMALE OFERITE DE SISTEM

Cerinte generale

Aplicatia informatica trebuie sa indeplineasca toate cerintele minime din prezentul caiet de sarcini.

Aplicatia informatica furnizata in cadrul solutiei de management, optimizare si raportare a fluxurilor financiare trebuie sa fie conceputa ca un software integrat si sa furnizeze module pentru activitatile de tip economic dintr-o institutie bugetara.

Va exista posibilitatea de introducere, cautare si regasire a documentelor economice (achizitie/gestiune/plata), cautare si editare de note contabile, respectiv de management al contractelor comerciale si al altor tipuri de venituri.

Cautarile in informatiile gestionate trebuie sa se faca dupa un set cat mai larg de criterii. De asemenea, trebuie sa fie posibila inregistrarea cronologica a tuturor documentelor primare emise si primite (facturi, chitante fiscale, ordine de plata, extrase de cont etc), cu accent pe urmarirea incasarilor si platilor la nivel de document, in conformitate cu normele legale in vigoare.

Vor fi generate automat note contabile pe baza documentelor introduse. Notele contabile trebuie sa fie configurate de catre administrator din interfata aplicatiei, pe baza tipurilor de documente introduse in aplicatie (ex: documente de achizitie, documente de plata, documente de gestiune). Evidenta documentelor introduse in aplicatie trebuie sa se faca pe bugete, capitole si articole bugetare.

Aplicatia trebuie sa asigure o evidenta clara a cheltuielilor efectuate si a veniturilor realizate, pentru a oferi o imagine reala asupra disponibilului bugetar la un moment dat aferent unui exercitiu bugetar.

Intocmirea executiei bugetare se va face in acord cu ordinul Ministerului Finantelor nr.1792/2002 si modificarile OUG NR 64/03.06.2009 si OMFP 2548/25.08.2009, implicand fazele de angajare bugetara, angajare legala, ordonantare si plata efectiva.

1. Modul Bugete

Modulul Bugete va trebui sa ofere suport pentru pregatirea, stabilirea si executia bugetara, cu toate fazele implicate. Scopul este de a stabili bugetele generale de venituri si cheltuieli, defalcate pe surse de finantare bugetare, pe sectiunile de functionare si dezvoltare, pe capitole, subcapitole, titluri, articole si alineate.

1.1. Functionalitati modul Bugete

- Aplicatia trebuie sa permita editarea tuturor tipurilor de bugete (fonduri proprii, externe, nerambursabile, etc)

- Trebuie sa permita inregistrarea de rectificari de bugete
- Trebuie sa permita inregistrarea de reasezari / virari intre articolele bugetare ale unui buget
- Trebuie sa permita adaugarea / modificarea clasificatiei bugetare in conformitate cu normele in vigoare
- Deschiderile de credite bugetare sa se fie editate atat pe titlu / capitol sau articol bugetar / subcapitol
- Sa permita utilizatorilor sa listeze dispozitiile de deschidere de credite
- Prevederile bugetare sa fie reflectate automat in ALOP, in evidenta propunerilor de cheltuiala, angajamentelor bugetare si legale, ordonantari
- Posibilitatea definirii de bugete pe proiecte de dezvoltare (exemplu: fonduri europene), distinct in cadrul bugetelor uzuale, respectiv urmarirea lor distincta in raport cu veniturile si cheltuielile
- Existenta unui nomenclator predefinit cu toate sursele de finantare necesare institutiilor din administratia publica locala, cu posibilitatea adaugarii de noi surse, in functie de necesitati si modificarile din legislatie
- Existenta unui nomenclator predefinit care sa contine intreaga clasificatie bugetara, economica si functionala conform legislatiei in vigoare, pe sectiuni de dezvoltare si functionare, cu posibilitatea actualizarii ulterioare, in functie de necesitati si legislatie.
- Posibilitatea definirii bugetelor initiale, pe fiecare sursa de finantare si stabilirea acestora ca bugetele de inceput a exercitiului bugetar.
- Actualizarea prevederilor bugetare pe titluri de cheltuieli pentru toate capitolele, subcapitolele etc
- Intocmirea automata a bugetului consolidat pe baza bugetelor de venituri si cheltuieli introduse
- Realizarea de rectificari bugetare ori de cate ori este nevoie cu pastrarea istoricului rectificarilor anterioare pentru posibile consultari ulterioare
- Calcularea automata a disponibilului bugetar anual si trimestrial
- Calcularea automata a disponibilului ramas din creditul de angajament
- Calcularea si transferarea automata a soldului initial pentru creditul de angajament la inceputul exercitiului financiar
- Exportul prevederilor si executiei bugetare in format XLS ,PDF, CSV, MHTML sau XML

1.2. Rapoarte modul Bugete

- Sa permita listarea de situatii pe diferite perioade timp: bugetul consolidat (venit + cheltuieli), fisa articol bugetar, executia bugetara de venituri / cheltuieli
- Generarea de situatii privind bugetul aprobat/lansat, utilizarea bugetului (valori realizate fata de valorile planificate) si bugetul disponibil
- Buget venituri si cheltuieli – prevederi si executie
- Buget pe titluri de cheltuieli – prevederi si executie
- Lista rectificari bugetare
- Lista reasezari\virari bugetare
- Fise de urmarire pe articol bugetar de tip cheltuiala sau venit
- Rapoarte privind platile efectuate

Toate rapoartele vor putea fi intocmite pe clasificatia bugetara si pe perioada.

2. Modul ALOP

Modulul ALOP organizeaza evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale. Modulul trebuie sa asigure urmarirea tuturor angajamentelor pe capitole, titluri, articole si alineate.

2.1. Functionalitati modul ALOP

- Introducerea propunerilor de angajare a cheltuielilor
- Posibilitate de numerotare automata a propunerilor de angajare cheltuiala
- Introducerea angajamentelor bugetare globale / individuale
- Posibilitate de numerotare automata a angajamentelor bugetare si legale
- Posibilitatea introducerii de angajamente bugetare pe investitii sau proiecte
- Posibilitatea de rectificare a angajamentelor bugetare, cu urmarirea istoricului angajamentului bugetar initial
- Introducerea ordonantarilor numerar / virament cu posibilitate de numerotare automata
- Posibilitatea de introducere ordonantari pe proiecte in cadrul bugetelor
- Generarea automata a angajamentelor bugetare la introducerea de documente (ex. Contracte)
- Posibilitatea de generare automata a angajamentelor bugetare la introducerea unui angajament legal
- Posibilitatea de a atasca mai multe angajamente legale la un document (factura, aviz, bon fiscal)
- Posibilitatea de rectificare a angajamentelor legale, cu urmarirea istoricului angajamentului legal initial
- Generarea automata a angajamentelor legale in urma introducerii de facturi furnizor sau a altor tipuri de documente (comenzi, nota de comanda etc.)
- Posibilitatea introducerii de angajamente legale pe investitii sau proiecte
- Intocmirea automata a Anexelor 1,2,3 cu posibilitate de printare a acestora in formatul cerut de legislatia in vigoare
- Posibilitatea de a introduce documente supuse operatiuni de control financiar preventiv
- Existenta unui motor de cautare (filtrare) multicriteriala cu mai multe variabile. Cautarea multicriteriala trebuie sa aiba minim urmatoarele campuri:
 - Furnizor
 - Suma
 - Numar document
 - Data
 - Proiect
 - Investitie
 - Numar propunere de angajare, angajament bugetar, legal, ordonantare sau plata
 - Clasificatie bugetara (capitol, subcapitol, paragraf, titlu, articol, aliniat)

2.2. Rapoarte modul ALOP

- Emitere raport Propunere de angajare a unei cheltuieli (Anexa 1) cu calcul automat

privind disponibilul ramas de angajat din buget

- Emitere raport Angajament Bugetar Individual/Global - Anexa 2
- Emitere raport Ordonantare de plata - Anexa 3 cu calcul automat privind disponibilul inaintea efectuarii platii
- Emiterea unui raport sintetic cu date despre prevederi, angajamente, ordonantari, plati si cheltuieli pe un capitol, articol bugetar pe o perioada data
- Lista cu angajamentele bugetare efectuate pe capitol, subcapitol, paragraf, titlu, articol, alineat
- Lista cu angajamentele legale efectuate pe capitol, subcapitol, paragraf, titlu, articol, alineat
- Lista cu ordonantarile si platile efectuate pe capitol, subcapitol, paragraf, titlu, articol, alineat
- Rapoarte privind bugetul consumat si disponibilul ramas
- Intocmirea automata a Registrului de Control Financiar Preventiv, conform specificatiilor legislatiei in vigoare pe baza documentelor introduse (ex: document achizitie, plata, angajament, contract, comanda, bon consum, etc)

Toate rapoartele vor putea fi intocmite pe clasificatia bugetara si pe perioada.

3. Modul Achizitii

Modulul de Achizitii va gestiona toate intrarile de documente de la furnizori. Gestionearea documentelor se va face la nivel de capitol, titlu, articol sau alineat in ordine cronologica.

Modulul va gestiona toate tipurile de documente de intrare (facturi, contracte, comenzi, note de comenzi s.a.) pe furnizori in parte, asigurand posibilitatea urmaririi trasabilitatii documentelor si a legaturilor dintre acestea.

3.1. Functionalitati modul Achizitii

- Operarea documentelor de achizitii gen contract/comenzi achizitie, factura furnizor, aviz, proforma pe fiecare furnizor in parte
- Preluarea automata a informatiilor despre furnizor pe baza codului de identificare fiscala introdus in nomenclatorul de furnizori. Informatiile minime care trebuie preluate automat dintr-o sursa externa (Ministerul de Finante, ONRC, servicii oferite de companii private, etc) sunt: denumirea furnizorului, nr. de inregistrare in Registrul Comertului, atributul fiscal, adresa. Nomenclator de articole de achizitie in care se poate adauga clasificatia bugetara si codul cpv pentru articolul respectiv, unitatea de masura s.a.
- Existenta unui nomenclator predefinit cu codurile CPV
- Operarea contractelor de achizitie pe capitole, articole, alineate bugetare si pe furnizori de bunuri si servicii
- Operarea comenziilor de achizitie pe capitole, articole, alineate bugetare si pe furnizori de bunuri si servicii
- Adaugarea de acte additionale la contractele incheiate cu furnizorii de bunuri si servicii
- Operarea documentelor se va face astfel incat situatia contabila sa poata fi raportata pe clasificatia bugetara
- Urmarea documentelor de tip contract/comanda, in sensul raportarii desfasurarii

contractului/comenzii respective (ex: ce facturi s-au primit, platit pe baza contractului), la nivel de contract sau furnizor (care poate avea mai multe contracte)

- Posibilitate de generare automata a documentelor de intrare in gestiune (ex. nir) pe baza de factura/aviz
- Posibilitatea de generare automata a bonurilor de consum la momentul introducerii documentului de achizitie
- Generarea automata a angajamentelor legale sau bugetare in urma introducerii de contracte, comenzi s.a.
- Posibilitatea de introducere a bonurilor fiscale
- Posibilitatea de introducere avize pe fiecare furnizor in parte
- Posibilitatea de a introduce proforme
- Posibilitatea de a introduce documente in alta valuta, cu preluarea automata a cursului valutar (curs oficial BNR) in functie de data documentului
- Posibilitatea de a inchide prin factura mai multe avize introduse in sistem
- Posibilitatea de a inchide prin factura mai multe proforme introduse in sistem
- Posibilitatea de a introduce facturi fiscale cu regim de TVA normal sau cu regim TVA la incasare (cu generarea automata a notelor contabile conform normelor in vigoare)
- Generare automata de inregistrari contabile la inregistrarea fiecarui document de achizitie pe baza monografiilor definite in aplicatie
- Existenta unui motor de cautare (filtrare) multicriteriala cu mai multe variabile. Cautarea multicriteriala trebuie sa aiba minim urmatoarele campuri:
 - Furnizor
 - Suma
 - Numar document
 - Data
 - Numar contract
 - Achitat\Nechitat
 - Clasificatie bugetara (capitol, subcapitol, paragraf, titlu, articol, aliniat)
 - Utilizator

3.2. Rapoarte modul Achizitii

- Fisa furnizor pe o anumita perioada
- Balanta furnizorilor cu posibilitate de detaliere pe clasificatie functionala si clasificatie economica
- Lista achizitiei pe un furnizor sau pe mai multi furnizori , pe o anumita perioada
- Lista facturi neachitate pe un furnizor sau pe mai multi furnizori , pe o anumita perioada
- Lista facturi achitate/neachitate pe un furnizor sau pe mai multi furnizori , pe o anumita perioada , pe clasificatia functionala si economica
- Fisa furnizor pe subcapitole/paragrafe pe o anumita perioada
- Fisa urmarire contract pe furnizor
- Lista contracte pe furnizor
- Fisa comenzi pe furnizor Lista comenzi pe furnizor
- Lista achizitiei pe o anumita perioada, pe tipuri de documente de achizitie

Toate rapoartele vor putea fi intocmite pe clasificatia bugetara si pe perioada.

4. Modul Vanzari

Permite definirea si gestionarea clientilor si a documentelor aferente acestora, precum si obtinerea de rapoarte privind veniturile din activitatile economice pe care le presteaza institutia.

Modulul Iesiri trebuie sa asigure gestiunea tuturor veniturilor si incasarilor din relatiile cu clientii institutiei, pe clasificatia bugetara.

4.1. Functionalitati modul Vanzari

- Operare documente de vanzare (facturi, proforme) pe clasificatia bugetara
- Generare automata de inregistrari contabile la inregistrarea fiecarui document de vanzare
- Numerotare automata pe serie si numar a documentelor de vanzare
- Posibilitatea stornarii de facturi emise
- Preluarea automata a informatiilor despre clienti de tip persoana juridica pe baza codului de identificare fiscală introdus în nomenclatorul de furnizori. Informatiile minime care trebuie preluate automat dintr-o sursă externă (Ministerul de Finanțe, ONRC, servicii oferite de companii private, etc) sunt: denumirea furnizorului, nr. de înregistrare în Registrul Comerțului, atributul fiscal, adresa.
- Nomenclator de articole și servicii definit pe clasificatia bugetara
- Posibilitatea tiparirii facturilor de vanzare
- Posibilitatea de a emite autofacturi
- Generare automata de inregistrari contabile la inregistrarea fiecarui document pe baza monografiilor definite în aplicație
- Existenta unui motor de cautare(filtrare) multicriteriala cu mai multe variabile. Cautarea multicriteriala trebuie sa aiba minim urmatoarele campuri:
 - Client
 - Suma
 - Numar document
 - Data
 - Incasat\Neincasat
 - Clasificatie bugetara
 - Utilizator

4.2. Rapoarte modul Vanzari

- Fisa client pe o anumita perioada
 - Balanta clientilor cu posibilitate de detaliere pe clasificatie functionala
 - Lista facturi pe un client sau pe mai multi clienti , pe o anumita perioada
 - Lista facturi neincasate pe un client sau pe mai multi clienti , pe o anumita perioada
 - Lista vanzari pe o anumita perioada, pe tipuri de documente de vanzare
- Toate rapoartele vor putea fi intocmite pe clasificatia bugetara si pe perioada.

5. Modul Plati/Incasari

Modulul Plati/Incasari trebuie sa permita inregistrarea si urmarirea operatiilor de incasari sau plati efectuate prin casa, prin trezorerie sau avansuri spre decontare.

In acest modul se gestioneaza si raporteaza incasarile/platile efectuate, astfel incat sa fie evideniat intreg fluxul monetar al institutiei. Inregistrarile si evidenta fluxului monetar se efectueaza pe clasificatia bugetara.

5.1. Functionalitati modul Plati/Incasari

- Nomenclator pentru definirea conturilor de trezorerie cu adaugarea minima a urmatoarelor date: nume cont trezorerie, cod IBAN
- Nomenclator pentru definirea tipurilor de documente specifice: ordin de plata, foi de varsamant, stat salarii etc
- Inregistrarea documentelor de plata sau incasare sa se reflecte si in situatia furnizorilor, a regisrelor de casa si a extraselor de trezorerie
- Posibilitatea introducerii de documente de plata sau incasare in alta valuta, cu preluarea automata a cursului valutar la data platii/incasarii (curs oficial BNR)
- Posibilitatea atasarii mai multor ordonatari la un ordin de plata
- Generare automata de inregistrari contabile la inregistrarea fiecarui document din modulul de plati/incasari pe baza monografiilor configurate in aplicatie
- Pentru documentele cu TVA la incasare, calculul de TVA sa se faca automat conform principiului sutei majorate, iar notele contabile generate trebuie sa fie in concordanta cu regimul documentului
- Posibilitatea tiparirii automate a ordinelor de plata si a foilor de varsamant in aplicatia OPFV
- Evidenta centralizata a tuturor operatiunilor de plata dupa mai multe criterii:
 - Data
 - Nr
 - Document de plata
 - Furnizor
 - Suma
 - Clasificatie bugetara
 - Utilizator
- Evidenta centralizata a tuturor operatiunilor de incasare dupa mai multe criterii:
 - Data
 - Nr
 - Document de plata
 - Client
 - Suma
 - Clasificatie bugetara
 - Utilizator
- Existenta unui motor de cautare (filtrare) multicriteriala cu mai multe variabile. Cautarea multicriteriala trebuie sa aiba minim urmatoarele campuri:
 - Beneficiar
 - Platitor
 - Suma

- Numar document
- Data
- Clasificatie bugetara
- Utilizator

5.2. Rapoarte modul Plati/Incasari

- Extras de cont pentru un cont de trezorerie sau mai multe pe o zi sau pe o perioada
- Registru de casa pe o zi sau pe o perioada
- Posibilitate tiparirii OP-urilor / FV in formatul aplicatiei OPFV a Ministerului de Finante
- Lista incasari pe o anumita perioada si pe clasificatia bugetara
- Lista plati pe o anumita perioada si pe clasificatia bugetara
- Lista ordine de plata pe o anumita perioada si pe clasificatia bugetara
- Lista plati pe un furnizor, pe clasificatia bugetara

Toate rapoartele vor putea fi intocmite pe clasificatia bugetara si pe perioada.

6. Modul Mijloace Fixe

Modulul Mijloace Fixe trebuie sa asigure urmarirea imobilizarilor corporale si necorporale, in ceea ce priveste intrarea, miscarea si iesirea. Modulul trebuie sa permita calcularea automata a amortizarii mijloacelor fixe conform duratei de functionare pentru fiecare tip de mijloc fix.

Reevaluarea activelor fixe corporale se poate face pe baza de proces verbal sau pe baza indicilor preturilor de consum pusi la dispozitie de Institutul National de Statistica.

Trebuie sa existe o evidenta distincta a activelor fixe aflate in domeniul public sau privat cat si a celor aferente institutiei folosite pentru buna desfasurare a activitatii.

6.1. Functionalitati modul Mijloace Fixe

- Nomenclator cu catalogul mijloacelor fixe
- Pentru fiecare mijloc fix se vor gestiona minim urmatoarele informatii:
 - Numar inventar
 - Denumire
 - Caracteristici
 - Tip mijloc fix (corporal/necorporal)
 - Valoare mijloc fix
 - Data punerii in functiune
 - Data receptiei
 - Durata normata de functionare
 - Domeniu mijloc fix : public / privat / intern
 - Amortizabil/neamortizabil
- Sa permita utilizatorilor autorizati sa inregistreze si sa modifice catalogul cu codurile de clasificare si duratele de amortizare
- Sa permita efectuarea automata a operatiunii de reevaluare a mijloacelor fixe conform OMFP 3471/2008

- Sa permita urmarirea mijloacelor fixe pe intreaga durata de utilizare, de la achizitionare si punere in functiune pana la scoaterea din functiune, astfel incat sa fie cunoscute in orice moment starea mijlocului fix, operatiile efectuate asupra mijlocului fix, tipul de amortizare folosit, valoare de intrare, reducerea sau cresterea valorii mijlocului fix, responsabilul caruia i-a fost alocat.
- Sa permita generarea automata de numar de inventar pe un mijloc fix
- Sa genereze notele contabile cu amortizarea
- Sa permita inregistrarea modernizarilor facute asupra unui mijloc fix
- Sa permita urmarirea pe locuri de folosinta a imobilizarilor
- Trebuie sa pastreze un istoric referitor la toate operatiile care s-au facut pe un mijloc fix
- Sa se poate vizualiza in orice moment istoricul evolutiei unei inregistrari privind mijlocul fix
- Sa se respecte legislatia in vigoare in privinta calculului amortizarii mijloacelor fixe
- Sa permita inregistrarea transferurilor din domeniul public in domeniul privat cu calcularea amortizarii de la data transferului pe durata ramasa
- Sa permita inregistrarea transferurilor din domeniul privat in domeniul public cu incetarea calcularii amortizarii de la data transferului
- Posibilitate de unificare a mai multor numere de inventar intr-un singur numar de inventar
- Posibilitate de spargere a unui numar de inventar in mai multe numere de inventar
- Sa permita inregistrarea iesirilor de mijloace fixe (casari, vanzari, dare in folosinta gratuita, conservare, retrocedare, concesiune)
- Existenta unui motor de cautare (filtrare) multicriteriala cu mai multe variabile. Cautarea multicriteriala trebuie sa aiba minim urmatoarele campuri:
 - Nr inventar
 - Clasificare mijloc fix
 - Valoare
 - Domeniul in care se afla
 - Data receptie
 - Data punere in functiune
 - Utilizator

6.2. Rapoarte modul Mijloace Fixe

- Fisa mijlocului fix
- Lista mijloacelor fixe
- Registrul numerelor de inventar
- Balanta analitica /sintetica a mijloacelor fixe
- Situatia privind amortizarea lunara a mijloacelor fixe
- Planul de amortizare a mijlocului fix pe toata perioada de amortizare
- Situatia intrarilor, iesirilor, modernizarilor, transferurilor de mijloace fixe
- Proces verbal de intrare mijloc fix
- Fisa utilizator mijloc fix
- Lista mijloace fixe casate
- Lista mijloace fixe reevaluate conform OMFP 3471/2008

Toate rapoartele vor putea fi intocmite pe clasificatia bugetara si pe perioada.

7. Modul Stocuri (Gestiune)

Modulul Gestiune stocuri trebuie sa asigure urmarirea materialelor, obiectelor de inventar, a articolelor de gestiune, in ceea ce priveste aprovisionarea, miscarea si iesirea, atat din punct de vedere cantitativ si valoric cat si din punct de vedere al documentelor generatoare.

Aplicatia trebuie sa asigure suportul pentru activitatea de gestiune a materialelor, obiectelor de inventar si a altor valori, pe baza inregistrarii miscarilor (intrari/iesiri), atat cantitativ, cat si valoric, cu actualizarea in timp real a stocurilor.

7.1. Functionalitati modul Stocuri

- Posibilitatea de a lucra pe mai multe gestiuni
- Nomenclator de definire gestiuni cu posibilitatea de a ierarhiza gestiunile introduse (sub forma arborescenta)
- Documente de gestiune se introduc cu urmatoarele date minime:
 - Data
 - Numar
 - Clasificatie bugetara
- Inregistrarea receptiilor (NIR) sa se poata face automat la inregistrarea facturi de achizitie
- Posibilitate reeditare NIR controlata(de ex. se poate modifica nr. NIR-ului, comisia de receptie dar nu se poate modifica data, furnizorul si elementele nirului)
- Posibilitatea introducerii de minusuri si plusuri de inventar care au fost evidențiate de comisia de inventariere
- La operarea unui document de gestiune calculul stocului atat cantitativ , cat si valoric sa sa faca in timp real
- Miscalile din gestiune se justifica doar pe baza de documente : NIR, Bon de consum , Bon de predare, Bon de casare,Bon de transfer, Plus/Monus Inventar, etc.
- Posibilitatea casarii in "bloc" a obiectelor de inventar
- Evidenta centralizata a tuturor miscarilor de gestiune dupa mai multe criterii:
 - Perioada
 - Gestiune
 - Furnizor
 - Angajat
 - Suma
 - Document de gestiune (NIR, bon consum,bon predare etc)
- Generare automata de inregistrari contabile la inregistrarea fiecarui document de gestiune pe baza monografiilor configurate in aplicatie
- Metodele de evaluare a iesirilor din gestiune sa fie : FIFO (Primul Intrat – Primul Iesit), LIFO (Ultimul Intrat – Primul Iesit) sau CMP
- Posibilitatea stabilirii metodelor de evaluare a iesirilor din gestiune la nivel de gestiune
- Posibilitatea definirii de membrii si comisii de receptie
- Posibilitatea descarcarii manuale a articolelor din gestiune

- Posibilitatea de a introduce liste de alimente cu calculul automat al depasirilor \economisirilor
- Posibilitatea anularii, stornarii de operatii sau documente, cu actualizarea in timp real a stocurilor.
- Posibilitatea urmaririi miscarilor de gestiune pe loturi de intrare
- Tiparire documentelor de intrare / iesire
- Generare automata a unui numar de inventar unic pe obiecte de inventar la introducerea facturilor de achizitie a obiectelor de inventar
- Posibilitate de schimbare a numarului de inventar alocat unui obiect de inventar
- Existenta unui motor de cautare (filtrare) multicriteriala cu mai multe variabile. Cautarea multicriteriala trebuie sa aiba minim urmatoarele campuri:
 - Furnizor / Gestiune intrare / Gestiune iesire / Angajat
 - Suma
 - Numar document
 - Data
 - Clasificatie bugetara (capitol, subcapitol, paragraf, titlu, articol, aliniat)
 - Utilizator

7.2. Rapoarte modul Stocuri

Rapoartele din modulul Stocuri vor avea formatul conform OMFP 3512 privind documentele financiar contabile.

- Fisa bon consum
- NIR
- Fisa bon transfer
- Fisa bon restituire
- Fisa bon casare
- Fisa bon predare
- Fisa de magazie
- Fisa miscari pe loturi a articolelor de gestiune
- Balanta stocuri pe clasificatii bugetare pe perioade timp diferite
- Balanta de stocuri pe o anumita gestiune sau pe toate gestiunile
- Registrul stocuri pe clasificatii bugetare la o anumita perioada
- Registrul stocuri pe o anumita gestiune sau pe toate gestiunile
- Lista inventar pe perioada, gestiuni si clasificatie bugetara
- Lista casari pe perioada, gestiuni si clasificatie bugetara
- Fisa de evidenta a obiectelor de inventar pe obiect de inventar, angajat sau clasificatie bugetara
- Lista documente de gestiune introduse de unul sau mai multi utilizatori pe o anumita perioada
- Lista Plus / Minus inventar

Toate rapoartele vor putea fi intocmite pe clasificatia bugetara si pe perioada.

8. Modul Salarizare

Modulul Salarizare va oferi posibilitatea gestionarii datelor personale ale angajatilor, modurile de calcul a salariilor si emiterea tuturor situatiilor si rapoartelor cerute de lege si de buna practica in domeniu.

8.1. Functionalitati modul Salarizare

- Sa permita gestionarea datelor personale ale angajaților: marca, nume, prenume, stare civilă, sex, tip angajat (permanent, colaborator), salariu de baza, numar de ore de program, vechime in munca, etc;
- Sa permita inregistrarea si calculul tipurilor de venit: salarii, sporuri, premii lunare si anuale, indemnizatii pentru concedii de odihna si medicale, salariu ore suplimentare, salariu ore de noapte, etc.;
- Să calculeze salariul brut din net sau valoarea brută o oricărui element pe baza valorii nete introduse;
- Sa evidenteze pontajele pe salariati, cu urmarirea zilelor efective de lucru, a concediilor, invoirilor personale, orelor suplimentare, definite in calendar;
- Sa se poata defini impozitele/contributiile (CAS, sanatate, somaj, etc), primele, avansurile, sporurile, retinerile, deducerile, pentru fiecare angajat, cu definirea cotelor de impozitare si a modului de calcul pentru fiecare;
- Sa permita inregistrarea si calculul tipurilor de retineri: CAR, Cotizatie sindicala, Rate, Chirii, Pensie alimentara, Popriri, Garantii materiale, Imputatie, Pensie facultativa, Avansuri, etc.;
- Sa permita evidențierea modului de plata al salariului si exportul de date pentru banchi, pentru realizarea automata a platilor;
- Sa genereze automat notele contabile referitoare la cheltuielile cu salariile;
- Sa genereze automat ordinele de plata lunare pentru cheltuielile cu salariile;
- Sa gestioneze diverse tipuri de angajati: functionari publici, personal contractual, consilieri locali, membrii comisiei;
- Sa permita gestionarea nomenclatoare de tipuri de impozite, functii, banchi, etc.;
- Sa ofere posibilitatea inchiderii/deschiderii perioadelor fiscale;
- Să genereze rapoarte standard și exportul datelor în DBF-uri ;
- Să configureze statele de avans, de lichidare și centralizatoarele astfel încat acestea să corespundă standardului CJ Constanta
- Să calculeze salariile în valută;

8.2. Alte functionalitati necesare aplicatiei de Salarizare

- Societati comerciale
 - Definire adresă sediu social
 - Definire bancă și cont societate
 - Upgrade la noi versiuni de aplicație
 - Creare/restaurare de backup-uri ale bazei de date
- Utilizatori
 - Definire/modificare parolă de acces
 - Acordare/revocare drepturi de acces pe bazele de date

- Luni de corecție
 - Posibilitatea de a rectifica o lună deja închisă în aplicație
 - Generarea de declarații rectificative și rapoarte de diferențe
- Nomenclatoare
 - Sărbători legale, să conțină sărbătorile legale prevăzute de legislație, dar și sărbătorile specifice institutiei (ex.: ziua Energeticianului)
 - Este întreținut automat de Furnizorul aplicatiei
- Funcții importante:
 - Gestionarea nomenclatorului de funcții ale institutiei: cod, nr. crt., denumire, descriere, clasa minimă, clasa maximă, cod COR (se completează prin selecție din Nomenclator)
 - Profesii
 - Gestionarea nomenclatorului de funcții ale institutiei: denumire profesie, cod profesie
 - Case de asigurări
 - Conține toate casele de sănătate din Romania
 - Sa permită utilizatorului să definească structura societății arborescent, pe 3 nivele: punct de lucru, departament, punct de virare impozit. Definirea se face prin completarea denumirii și selectarea structurii de care aparține
 - Gestionarea nomenclatorului de bănci la care au deschise conturi angajații: bancă, filială, cod intern bancă, cod bancă, format fișier
 - Categorii de personal
 - Gestionarea nomenclatorului de categorii de personal: denumire
 - Grupuri de personal
 - Gestionarea nomenclatorului de grupuri de personal: denumire, cod
 - Clase de salarizare
 - Gestionarea nomenclatorului de clase de salarizare: cod clasă, cod subclasă, salariu tarifar, salariu tarifar valută, salariu tarifar orar
 - Puncte de virare impozit
 - Gestionarea nomenclatorului de puncte de virare impozit (puncte de lucru cu mai mult de 5 angajați, pentru care impozitul pe salarii se virează local): denumire, județ, cod fiscal
 - Activități
 - Gestionarea nomenclatorului de activități al institutiei: denumire, cod
 - Centre de cost
 - Gestionarea nomenclatorului de centre de cost al institutiei: denumire, cod
 - Conturi de gestiune
 - Gestionarea nomenclatorului de conturi de gestiune al institutiei: denumire
- Personal
 - Afisare angajați
 - Sa se poată filtra pe: permanenți, colaboratori, cu contract expirat, activi, inactivi (reziliati/cu contract suspendat), punct de lucru, departament, punct de virare impozit, grup de personal, funcție, marcă, persoană, angajat înainte de data, angajat după data
 - Date de identificare: marcă, nume și prenume, nume vechi, CNP, serie CI, nr CI, CI eliberat de, CI eliberat la data, CI valabil până la data

- Adresa: județ, localitate, stradă, nr, cod poștal, bl, scară, etaj, apartament, sector
 - Alte informații: data nașterii, locul nașterii, sexul, stare civilă, stagiul militar, loc de muncă anterior (CUI), data incetării activității, temei legal încetare activitate
 - Informații card: plată salariu pe card (DA/NU), bancă, cont, sumă maximă numerar, sumă maximă card
 - Contract de angajare: data angajării, permanent, colaborator, pensionar, funcție, profesie, punct de lucru, departament, contract de muncă cu timp parțial (DA/NU), nr. carte de muncă, durată contract (determinată/nedeterminată), tip contract, nr/dată ITM, nr./dată contract interne, zile CO anuale, zile CO cuvenite an curent, zile CO restante an anterior, zile CO suplimentare, procent plată impozit (scutit/nescutit), regim de lucru, norma de lucru
 - Salariu: clasa de salarizare, introducere salariu negociat (brut in lei, net in lei, brut in valută, net in valută), tip salariu (orar/lunar), salariu orar
 - Alte informații de angajare: dată angajare în muncă, dată angajare în domeniu, vechime în muncă (ani și luni) cu actualizare automată, vechime în domeniu (ani și luni) cu actualizare automată, alte câmpuri pentru grupare angajați (activitate, centru de cost, cont de gestiune, punct de virare impozit, categorie de personal, grup de personal), grupa de muncă, indicativ condiții speciale, casa de asigurare
 - Coeficienți deducere
 - Coeficienți personali: se acordă deducere (DA/NU), grad handicap
 - Persoane în întreținere: nume, prenume, calitate (soț/sotie, copil, alta), persoană coasigurată (DA/NU), grad handicap, CNP
 - Informații suplimentare: cetățenie, naționalitate, tipul actului de identitate (CI/BI/pașaport/altul), nume mamă, nume tată, nume soț/sotie, număr copii, permis de muncă, pașaport, telefon, email
 - Copii: nume, prenume, data nașterii, CNP
 - Poză angajat
 - Contracte
 - Istoric contract de muncă
 - Modificare multiplă în cadrul unei luni a datelor contractuale, cu posibilitatea calculării fracționate a salariului
- Pontaj
 - Secțiune de filtrare: sa se poate filtra după: punct de lucru, departament, funcție, grup de personal, persoană, permanent, colaboratori
 - Facilități solicitate la Pontaj:
 - Calcul pontaj automat
 - Introducere ore/zile pe fiecare angajat, pe grupuri de angajați
 - Introducerea același nr. De ore/zile pentru un grup de angajați printr-o singură operațiune
 - Import pontaj dintr-un format xls predefinit
 - Export pontaj în excel neformatat, deja completat cu datele operate în aplicație
- Concedii
 - Secțiune de filtrare: sa se poate filtra după: lună, an, tip concediu, punct de lucru, departament, persoană

- Adăugare: marcă/nume/prenume, tip concediu (concedii speciale (deces/nuntă/ev. Deosebite), concedii de odihnă, concedii fără salariu, şomaj tehnic), dată inițială, dată finală
 - Facilități Concedii:
 - Calcul automat de avans concediu de odihnă
 - Verificare intersecție concedii (medicale, co, cfs, altele)
 - Introducere concedii în avans (inclusiv planificare de concedii de odihnă pe anul în curs)
 - Import concedii împreună cu pontajul dintr-un format xls predefinit
 - Integrarea cu aplicatia time management asigura transferul perioadelor de concedii din aplicatia time management si calculul drepturilor salariale in functie de elementele transferate.
- Medicale
 - Secțiune de filtrare: sa se poate filtra după: lună, an, tip medical, punct de lucru, persoană
 - Adăugare: marcă/nume/prenume/cnp, tip medical, cod urgență, cod boală infecto-contagioasă, serie certificat, număr certificat, dată inițială, dată finală, inițial/continuare
 - Facilități medicale
 - Calcul automat și afișare de zile: calendaristice, lucrătoare, plătite de companie, plătite de stat
 - Calcul automat și afișare de indemnizație: zilnică, totală suportată de societate, totală suportată de stat
 - Verificare intersecție concedii (medicale, co, cfs, altele)
 - Introducere stagiu de cotizare detaliat (pentru angajații noi din companie)
- Rate
 - Secțiune de filtrare: sa se poate filtra după: lună, an, tip rată, punct de lucru, persoană
 - Adăugare: marcă/nume/prenume, tip rată, beneficiar, valoare totală, rata lunară, luna inițială, anul inițial
 - Introducerea oricărei rețineri de tip rată (pentru care se cunoaște valoarea totală și rata lunară)
 - Evidență automată și afișarea valorii plătite până în prezent și a soldului
 - Suspendarea plății ratei pentru o lună
- Prime/rețineri
 - Secțiune de filtrare: se poate filtra după: punct de lucru, departament, grup de personal, funcție, persoană, permanenti, colaboratori, sex, vechime în muncă, vechime în domeniu
 - Facilități Prime/rețineri
 - Posibilitate de afișare exclusivă a salariaților care au valori pe un element
 - Introducerea tuturor tipurilor de sume care se iau în calcul pentru obținerea restului de plată (avansuri, sporuri, prime, rețineri, ajutoare, pensii facultative etc)
 - Introducere valori pe fiecare angajat, pe grupuri de angajați
 - Introducere aceeași valoare pentru un grup de angajați printr-o singură operațiune
 - Introducere sume brute, sume nete

- Acordare/reținere drepturi conform unui algoritm de calcul
- Export/import element salariu
 - Ușurează semnificativ munca de operare, toate datele putând fi încărcate în aplicație prin importuri din fișiere xls
 - Sa permită exportul în format xls neformatat al unui element de salariu (avans, primă, reținere, pensie facultativă etc)
 - Sa permită importul dintr-un format xls predefinit al unui element de salariu (avans, primă, reținere, pensie facultativă etc)
- Beneficiari rețineri
 - Secțiune de filtrare: se poate filtra după: punct de lucru, persoană, tip reținere, beneficiar, număr document
 - Adăugare: marcă/nume/prenume, reținere, taxă expedite, beneficiar
 - Facilități refineri:
 - Introducerea beneficiarului pentru o anumită reținere a unui angajat (ex.: pensie alimentară)
 - Definire pentru fiecare beneficiar în parte a: băncii și contului sau adresei poștale
- Plăti intermediare
 - Definire plată intermediară: denumire, data acordării, element de plată, se transferă în statul de plată (da/nu)
 - Acordare valori pentru angajați
 - Secțiune de filtrare: se poate filtra după: punct de lucru, departament, grup de personal, funcție, persoană, permanentă, colaboratori
 - Introducere valori pe fiecare angajat, pe grupuri de angajați
 - Introducere aceeași valoare pentru un grup de angajați într-o singură operațiune
 - Facilități plati intermediare:
 - Acordarea de avansuri în timpul lunii (ex.: prime)
 - Acordare de drepturi pentru luni viitoare
 - Transfer automat de valori în statul de plată lichidare
- Stat de avans
 - Secțiune de filtrare: se poate filtra după: punct de lucru, departament, funcție, grup de personal, cnp, persoană, permanent, colaborator
 - Facilități stat de avans:
 - Calculul automat al avansului, în funcție de algoritmul setat în aplicație
 - Calculul automat al reținerilor din avans, în funcție de algoritmii setați în aplicație
- Stat de lichidare
 - Secțiune de filtrare: se poate filtra după: punct de lucru, departament, funcție, grup de personal, cnp, persoană, permanent, colaborator, state valide, state invalide
 - Facilități stat de lichidare:
 - Calculul automat al lichidării salariatului până la restul de plată
 - Afisarea doar a statelor care nu au fost calculate (prin folosirea bifei de „state invalide”)
 - Afisarea calculului salariului detaliat pe elemente care formează brutul, contribuții angajat, elemente care se scad din salariul net

- Liste
 - Avans: cuprinde rapoarte care se pot printa sau exporta în format .DOC, .RTF, .PDF, .XLS și .XLS Tabelar
 - Fluturași avans
 - Listă avans rest de plată
 - Listă rețineri din avans
 - Ștat avansuri
 - Total avansuri încasate
 - Proces verbal – Ștat de plată avans
 - Recapitulație Ștat de plată avans
 - Ștat de plată pentru plăți intermediare
 - Fluturași avans CO
 - Ștat de plată concedii odihnă
 - Lichidare (rapoarte la nivel de salariat): cuprinde rapoarte care se pot printa sau exporta în format .DOC, .RTF, .PDF, .XLS si .XLS Tabelar
 - Ștat de plată lichidare
 - Listă element salariu
 - Situația tichetelor de masă distribuite salariaților
 - Borderoul sumelor reținute
 - Situația reținerilor în cont
 - Situația reținerilor prin mandat postal
 - Situația reținerilor eșalonate
 - Proces verbal – Ștat de plată lichidare
 - Fluturași lichidare (8 formate de fluturași)
 - Ștat salarii
 - Ștat de semnături lichidare
 - Concedii de odihnă
 - Concedii medicale
 - Indemnizații medicale
 - Borderou concedii medicale
 - Listă rest de plată
 - Listă debite.
 - Centralizatoare (rapoarte la nivel de structuri): cuprinde rapoarte care se pot printa sau exporta în format .DOC, .RTF, .PDF, .XLS si .XLS Tabelar
 - Listă impozit
 - Recapitulație ștat de plată lichidare
 - Centralizator salarii
 - Centralizator concedii medicale
 - Centralizator rețineri pe beneficiar
 - Centralizator plăți intermediare
 - Cheltuieli societate (raport cu ajutorul căruia se calculează taxele de companie și care afișează centralizat toate contribuțile salariale)
 - Declarație unica 112
 - Registrul de evidență al Salariaților (REVISAL HG500)
 - Diverse: cuprinde rapoarte care se pot printa sau exporta in format .DOC, .RTF, .PDF, .XLS și .XLS Tabelar

- Personal: lista cu personalul activ, grupat pe puncte de lucru
- Raport schimbări date de personal: lista cu angajații noi, lichidați, cu creșteri salariale mai mari sau egale cu „x”% pe o perioadă de timp aleasă de utilizator (inclusiv luni din istoric)
- Raport angajați cu contracte expirate
- Situație concedii de odihnă pe anul curent: lista cu CO-urile structurate pe CO restant an anterior, drept CO pe anul curent, CO suplimentar, CO efectuat până în prezent, CO planificat, CO rămas de efectuat
- Listă copii: raport care afișează toți copiii angajaților, copiii care au vârstă mai mică de „x” ani, sau copiii care împlinesc în luna curentă „x” ani
- Situație vechime: listă cu vechimea în muncă/domeniu a personalului activ și/sau cu personalul care trece într-o nouă treaptă a grilei de vechime în muncă/domeniu
- Adeverință salariu: adeverință cu data angajării salariatului, salariul brut și salariul net, care se poate genera pe o lună la alegerea utilizatorului (inclusiv luni din istoric)
- Adeverință salarii nete: adeverință cu salariile nete obținute de salariat pe un număr de luni la alegerea utilizatorului
- Adeverință concedii medicale: adeverință cu numărul de zile de CM lucrătoare/calendaristice efectuate de salariat pe un număr de luni la alegerea utilizatorului
- Adeverință medic: adeverință pentru medicul de familie, conform legislației
- Situație indicatori personali: listă care cuprinde: nr. mediu, fond salarii brut, salariul mediu brut, salariul mediu net pe categorii de personal (tesa, muncitori etc)
- Situație indicatori elemente salariale: listă centralizatoare pe elemente salariale (total avansuri, total venit brut, total prime etc)
- Situație personal: submodul de rapoarte, în care utilizatorul își poate defini oricâte rapoarte pentru a le exporta în Excel
- Decizii/Comunicări: submodul de rapoarte, în care utilizatorul își poate defini template-uri de documente pentru a le printa sau exporta în .DOC sau .PDF (decizii, comunicări, acte adiționale, contracte de muncă, adeverințe etc)
- Anexa 14 Șomaj: listă prevazută de legislație cu stagiul de cotizare la șomaj
- Notă de lichidare
- Listă diferențe concedii: raport care evidențiază diferențele dintre conchediile operate direct în aplicație și cele importate
- Diferențe salariați: raport care evidențiază modificările pe partea de personal față de luna anterioară
- Diferențe persoane în întreținere: raport care evidențiază diferențele față de luna anterioară pentru persoanele în întreținerea salariaților
- Închidere de lună
 - Sa permită închiderea lunii de calcul a salariilor și trecerea automată în luna următoare
 - Sa permită transferul automat al valorilor de pe elementele de salarit selectate de utilizator, în luna următoare (sporuri, avansuri, prime, garanții, ore suplimentare, pensie facultativă etc)
- Modulul configurări rapoarte

- Semnături autorizate: Sa permita definirea persoanelor care vor semna documentele institutiei
- Semnături rapoarte: Sa permita alocarea persoanelor definite la punctul anterior, pe fiecare raport în parte
- Ștat de plată Permanenți: Sa permita configurarea oricărui tip de raport printabil. Datele se vor afișa la nivel de salariat. Rapoartele vor fi disponibile în secțiunea Lichidare din modulul de Liste
- Ștat de plată Colaboratori: Sa permita configurarea oricărui tip de raport printabil. Datele se vor afișa la nivel de salariat. Rapoartele vor fi disponibile în secțiunea Lichidare din modulul de Liste
- Ștat de plată avans: Sa permita configurarea oricărui tip de raport printabil cu elementele care se iau în calcul la avans. Datele se vor afișa la nivel de salariat. Rapoartele vor fi disponibile în secțiunea Avans din modulul de Liste
- Recapitulație ștat de plată Permanenți: Sa permita configurarea oricărui tip de raport printabil. Datele se vor afișa la nivel de structuri (puncte de lucru, departamente etc). Rapoartele vor fi disponibile în secțiunea Centralizatoare din modulul de Liste
- Recapitulație ștat de plată Colaboratori: Sa permita configurarea oricărui tip de raport printabil. Datele se vor afișa la nivel de structuri (puncte de lucru, departamente). Rapoartele vor fi disponibile în secțiunea Centralizatoare din modulul de Liste
- Recapitulație ștat de plată avans: Sa permita configurarea oricărui tip de raport printabil cu elementele care se iau în calcul la avans. Datele se vor afișa la nivel de structuri (puncte de lucru, departamente etc). Rapoartele vor fi disponibile în secțiunea Avans din modulul de Liste.

9. Modul Contabilitate

Modulul Contabilitate va trebui sa ofere suportul in vederea intocmirii evidentei contabile a institutiei. Modulul de contabilitate gestioneaza toate notele contabile generate de documentele introduse in celelalte module, cat si introducerea de note contabile manuale.

Acesta trebuie sa permita efectuarea operatiunilor necesare activitatii contabile (operare note contabile, inchidere luna, an, etc), precum si emiterea situatiilor clasice (balanta, fisa cont, executie cheltuieli, executie venituri etc), intr-un format usor lizibil si avand posibilitati de navigare avansata (drill-down).

9.1. Functionalitati modul Contabilitate

- Introducerea de note contabile ca instrument esential in activitatea de contabilitate
- Existenta unui plan de conturi predefinit, conform OMF nr. 2021/2013 cu modificarile si completarile ulterioare
- Posibilitatea de reactualizare a notelor contabile generate pe baza monografiilor contabile
- Posibilitatea verificarii corespondentei conturilor de cheltuiala cu clasificatia economica conform OMFP nr.2021/2013

- Posibilitatea verificarii corespondentei conturilor de venituri cu clasificatia functionala conform OMFP nr.2021/2013
- Contabilizarea automata a inregistrarilor din executia bugetara
- Contabilizarea automata a conturilor in afara bilantului - (ex. 8062, 8066, 8067 etc.)
- Gestionarea planului de conturi (adaugare, modificare, stergere, vizualizare)
- Inchiderea automata a conturilor de venituri si cheltuieli
- Vizualizarea notelor contabile generate automat de documentele introduse in aplicatie
- Operatii de inchidere de an
- Generarea automata a declaratiei 394 in format pdf,txt sau xml
- Generarea automata a decontului de TVA in format pdf
- Generarea automata a registrului numerelor de inventar
- Posibilitatea restrictionarii modificarii de documente pe perioade "inchise", prin blocarea posibilitatii de editare in functie de mai multe criterii, cum ar fi: data de inregistrare documente, tipuri de documente, tipuri de operatii
- Posibilitatea definirii soldurilor initiale pe conturi contabile sintetice si analitice
- Existenta unui motor de cautare (filtrare) multicriteriala cu mai multe variabile. Cautarea multicriteriala trebuie sa aiba minim urmatoarele campuri:
 - Nr nota contabila
 - Data nota contabila
 - Perioada
 - Suma
 - Clasificatie bugetara
 - Debit
 - Credit
 - Utilizator

9.2. Rapoarte modul Contabilitate

- Balanta de verificare sintetica si analitica cu mai multe egalitati
- Balanta de verificare pentru conturi extrabilantiere
- Balanta de verificare pe clasificatia bugetara si pe proiecte
- Fisa cont
- Cartea mare
- Registru jurnal
- Registru inventar
- Jurnal cumparari
- Jurnal vanzari
- Lista de note contabile pe o anumita perioada
- Raportari cu privire la situatia financiara si relatiile cu creditorii financiari , comerciali si/sau institutii publice
- Raport cu documente introduse care nu au nota contabila aferenta generata

Toate rapoartele vor putea fi intocmite pe clasificatia bugetara si pe perioada.

10. Modul Situatii financiare lunare si trimestriale

Modulul de situatii financiare va permite exportul datelor rezultate din activitatea financiar-contabila si executie bugetara in formatul de tip „lotxxxx.dbf” si preluarea lor automata in aplicatia DDS pusa la dispozitie de Directia Finantelor Publice, in conformitate cu normele in vigoare.

10.1. Functionalitati modul Situatii financiare lunare si trimestriale

- Existenta unui nomenclator predefinit care sa cuprinda totalitatea formularelor solicitate de catre Directia de Finante Publice la raportarile financiare lunare si trimestriale
- Existenta formularelor de raportat in acord cu specificatiile legislative actualizate privind DDS
- Generare automata a situatiilor financiare – DDS (Darea de seama) si anume: Bilant, Contului de Rezultat Patrimonial, Situatie fluxurilor de trezorerie, Situatie activelor, Plati restante, Anexe executie cheltuieli si Anexe executie venituri etc.
- Executia veniturilor si cheltuielilor trebuie evidentiata conform clasificatiei functionale si economice
- Posibilitate de configurare a formularelor (Bilant, Cont de rezultat patrimonial, Situatie activelor fixe) fara sa fie necesara interventia firmei furnizoare
- Posibilitatea de adaugare de alte formulare care preiau valori din balanta contabila fara sa fie necesara interventia firmei furnizoare
- Posibilitatea verificarii automate a corelatiilor din formulare cuprinse in Darea de seama, conform normelor puse la dispozitie de catre Directia de Finante Publice

10.2. Rapoarte modul Situatii financiare lunare si trimestriale

- Anexe executie cheltuieli
- Anexe executie venituri
- Bilant
- Cont rezultat patrimonial
- Situatie fluxuri trezorerie
- Situatie activelor fixe
- Plati restante
- Verificare anexe
- Alte formulare configurate

11. Modul Administrare aplicatie

Programul trebuie sa ofere urmatoarele facilitati:

- Administrarea utilizatorilor, a grupurilor si a drepturilor de acces in aplicatie trebuie sa se faca dintr-o interfata intuitiva.
- Drepturile se pot da atat individual, cat si la nivel de grup. Utilizatorii pot apartine mai multor grupuri, iar drepturile lor constau in suma dintre drepturile individuale si cele de grup. In functie de drepturile utilizatorilor, fiecare dintre acestia va accesa o anumita

configuratie de meniu, cea la care are dreptul, si va putea efectua operatiuni doar pentru operatiunile la care are drept de scriere.

- Blocarea introducerilor de documente financiar-contabile pe perioade de timp (sa nu se poata opera documente pentru perioade deja inchise)
- Sa permita intretinerea nomenclatoarelor aplicatiei, cel putin:
 - Planul de conturi
 - Capitole, articole bugetare si surse de finantare
 - Societati/parteneri/furnizori
 - Gestiuni
 - Comisii de receptie
 - Conturi de trezorerie
 - Articole
 - Cod CPV
 - Unitati de masura
- Sa permita intretinerea nomenclatorului de monografii contabile
- Sa permita intretinerea catalogului de mijloace fixe

DOCUMENTATIE OBLIGATORIE

Documentatia minima ce trebuie livrata impreuna cu aplicatia:

- **Help contextual** – pentru a sprijini implementarea si utilizarea in bune conditii a sistemului, acesta trebuie sa furnizeze facilitati de ajutor dependent de context (in limba romana).
- **Manualul de operare** – va contine instructiuni de utilizare a facilitatilor aplicatiei cu exemplificari relevante (in limba romana).
- **Modul de elaborare a ofertelor:**
 - in cadrul propunerii tehnice ofertantii vor prezenta modele / machete pentru toate modulele solicitate in vederea verificarii indeplinirii cerintelor tehnice;
 - lipsa raspunsurilor pentru unul sau mai multe module, conform criteriilor de mai sus, va atrage descalificarea ofertei.

In documentatia depusa se vor da exemple care sa ateste existenta celor doua tipuri de documentatie cerute.

DIRECTOR GENERAL,