



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego nr 2/1.8/INKATOM/2025

SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA FUNKCJONALNA I TECHNICZNA OPROGRAMOWANIA

Nr zapytania:	2/1.8/INKATOM/2025
Zamawiający:	INKATOM Sp. z o.o. Ul. Konarskiego 18C, 44-100 Gliwice NIP: 6312691336
Tytuł projektu:	Digitalizacja wewnętrznych procesów w przedsiębiorstwie dzięki zastosowaniu rozwiązań z zakresu ICT

Lista Wymagań Funkcjonalnych i Niefunkcjonalnych dla Zintegrowanego Systemu Kadrowo-Płacowego

Uwaga dla Wykonawcy:

Specyfikacja opisuje zakres funkcjonalności oprogramowania klasy ERP wspierającego pełny cykl procesów kadrowo-płacowych, rozliczeniowych i administracyjnych w przedsiębiorstwie. System ma umożliwiać automatyzację działań, integrację danych finansowych i kadrowych, prowadzenie elektronicznej dokumentacji pracowniczej oraz raportowanie zgodne z aktualnymi wymogami prawnymi (ZUS, PIT, PPK, RODO, KSeF) wraz z możliwością nadzoru administratora.

Każdy z poniższych punktów obejmuje analizę procesów, projektowanie i wdrożenie modułów oraz przeszkolenie użytkowników.

1. Cel i zakres

Przedmiotem zamówienia jest dostawa, instalacja i konfiguracja modułowego systemu klasy ERP, pracującego na serwerze lokalnym Zamawiającego, obejmującego funkcje kadrowo-płacowe, księgowe, finansowe, CRM, ewidencyjne, analityczne oraz administracyjne, wraz z migracją danych i szkoleniem użytkowników.

System ma obsługiwać minimum 4 użytkowników równoczesnych i posiadać strukturę modułową, umożliwiającą rozbudowę bez zmiany całej architektury.

2. Projektowanie i Analiza (Etap Wdrożeniowy)

2.1 Analiza procesów kadrowo-płacowych, księgowych i administracyjnych, w tym:

- obieg dokumentów HR,
- rejestracja czasu pracy,
- proces naliczania wynagrodzeń,
- obsługa umów,
- procesy księgowe i finansowe (dekretacja, wyciągi, VAT, delegacje),
- obieg dokumentów handlowych (faktury, płatności).

2.2 Opracowanie scenariuszy automatyzacji (workflow):



- zatrudnienie pracownika,
- wnioski urlopowe i inne nieobecności,
- workflow zatwierdzania wniosków i delegacji,
- naliczenie listy płac,
- wysyłka deklaracji i zestawień do instytucji (ZUS, US).

2.3 Zdefiniowanie ról użytkowników: administrator systemu, dział HR, księgowość, finanse, administracja, zarząd.

3. Moduł Kadry i Płace (Rozszerzony)

3.1 Ewidencja pracowników:

- dane osobowe, umowy, aneksy, historia zatrudnienia,
- e-teczki zgodne z aktualnymi przepisami dot. digitalizacji akt.

3.2 Naliczanie wynagrodzeń:

- wiele form zatrudnienia: UoP, zlecenia, dzieło, B2B, Umowa agencji pracy
- automatyczne generowanie list płac,
- deklaracje ZUS (DRA, RCA, RSA), PIT-11, PIT-4R,
- obsługa PPK dla minimum 250 pracowników i zleceniobiorców.

3.3 Ewidencja czasu pracy i harmonogramy:

- grafikowanie, nadgodziny, absencje, delegacje,
- tworzenie i kontrola kalendarzy pracowniczych.

3.4 Bankowość w module płacowym:

- eksport przelewów wynagrodzeń w formatach ELIXIR/CSV/XML,
- import potwierdzeń z banku.

3.5 Archiwizacja HR:

- zgodność z RODO i zasadami retencji danych,
- szyfrowanie i zabezpieczony dostęp.

4. Moduł Czasu Pracy

4.1 Planowanie i rozliczanie czasu pracy pracowników.

4.2 Elektroniczne wnioski urlopowe z workflowem akceptacji.

4.3 Możliwość integracji z urządzeniami mobilnymi.

4.4 Raporty: obecności, spóźnienia, nadgodziny, wykorzystanie urlopów.

5. Moduł Finansowo-Księgowy (Pełna Księgowość)



- 5.1 Prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z ustawą o rachunkowości.
- 5.2 Rejestry VAT i generowanie plików JPK zgodnie z obowiązującymi wymogami.
- 5.3 Automatyczna i ręczna dekretacja dokumentów.
- 5.4 Import wyciągów bankowych → automatyczne kojarzenie płatności.
- 5.5 Rozrachunki, kompensaty, płatności częściowe.
- 5.6 Obsługa bilansu, RZiS, OB, sald, zestawień księgowych.
- 5.7 Integracja z modułami: Kasa/Bank, Środki Trwałe, Handel, CRM.

6. Moduł Środków Trwałych

- 6.1 Ewidencja środków trwałych, WNiP, wyposażenia.
- 6.2 Amortyzacja: bilansowa, podatkowa, degresywna, indywidualna.
- 6.3 Likwidacje, sprzedaż, modernizacje, korekty wartości.
- 6.4 Automatyczne generowanie dokumentów amortyzacyjnych do księgowości.

7. Moduł Kasa/Bank (Rozszerzony)

- 7.1 Obsługa wielu kas i rachunków bankowych w tym zagranicznych.
- 7.2 Import wyciągów bankowych, eksport przelewów.
- 7.3 Automatyczne kojarzenie płatności z dokumentami.
- 7.4 Ewidencja delegacji służbowych (zaliczki, diety, rozliczenia).
- 7.5 Raporty kasowe/bankowe i pełna historia operacji.

8. Moduł Faktur / Handel

- 8.1 Wystawianie faktur: sprzedaży, zaliczek, proform, korekt.
- 8.2 Obsługa dokumentów magazynowych: PZ, WZ, MM, RW.
- 8.3 Ewidencja kontrahentów, cenników i rabatów.
- 8.4 Logowanie zmian i historii dokumentów.
- 8.5 Integracja z Kasa/Bank i Księgowością.

9. Bezpieczeństwo i Zarządzanie Użytkownikami

- 9.1 System ról i uprawnień dla każdego modułu.
- 9.2 Rejestr logów operacji: logowanie, edycje, eksporty, rozliczenia.
- 9.3 Mechanizmy backupu i odtwarzania danych.
- 9.4 Zgodność z RODO i polityką retencji danych.

10. Architektura i Integracje

- 10.1 Relacyjna baza danych klasy enterprise: **Microsoft SQL Server min. 2014 lub równoważna.**
- 10.2 Praca w środowisku Windows 10/11.
- 10.3 Możliwość pracy równoczesnej min. 4 użytkowników.
- 10.4 Integracja z:
 - bankami (import/eksport),
 - KSeF,
 - systemami kadrowo-płacowymi/finansowymi,
 - systemami BI i narzędziami raportowymi,



- responsywność na urządzenia mobilne.

10.5 Możliwość rozbudowy o kolejne moduły bez utraty danych.

11. Wymagania Niefunkcjonalne

11.1 Wydajność: czas odpowiedzi ≤ 2 sekund dla operacji standardowych.

11.2 Dostępność systemu: min. 99% w godzinach roboczych.

11.3 Skalowalność — możliwość zwiększenia liczby użytkowników bez konieczności zmiany architektury.

11.4 Użyteczność — interfejs w języku polskim.

11.5 Wsparcie techniczne — min. 12 miesięcy aktualizacji.

12. Wdrożenie i Szkolenia

12.1 Instalacja systemu w środowisku Zamawiającego.

12.2 Konfiguracja użytkowników, ról, uprawnień i parametrów modułów.

12.3 Migracja danych (z arkuszy Excel, papierowych rejestrów i innych źródeł).

12.4 Szkolenie min. 4 użytkowników (łącznie min. 24 godziny):

- moduły HR, płace, czas pracy, bankowość, KSeF,
- administracja systemem,
- konfiguracja powiadomień i workflowów.

12.5 Materiały szkoleniowe + protokół odbioru.

13. Dokumentacja

13.1 Instrukcja użytkownika i administratora (PDF/online).

13.2 Opis konfiguracji i parametrów systemu.

13.3 Dokumentacja szkoleniowa, protokoły, lista obecności.