

1. Szczegółowy opis funkcjonalny przedmiotu zamówienia – dostawa, instalacja i wdrożenie Zintegrowanego Systemu Wspomagającego Zarządzanie Firmą.

1.1. Zamawiający wymaga dostawy, instalacji, wdrożenia, przeszkolenia użytkowników i udzielenia bezterminowej licencji ZSI dla 24 użytkowników złożonego z poniższych modułów/obszarów i ilościach:

- Finanse i Księgowość
- Ewidencja Majątku
- Gospodarka Magazynowa
- Moduł Bilingowy
- E-BOK
- Obieg dokumentów

1.2. Zamawiający dopuszcza inną od powyższej organizację modułów tzn. inne nazewnictwo, zawarcie wymagań funkcjonalnych w innym module niż opisał to Zamawiający. W sytuacji powyższej Wykonawca zapewni, że dostarczone moduły spełniają wszystkie wymagania określone przez Zamawiającego w zakresie szczegółowym i funkcjonalnym Zintegrowanego Systemu Informatycznego, przedstawione w opisie przedmiotu zamówienia.

1.3. Ogólny opis Systemu:

- system powinien zapewniać bezpieczną metodę jednorazowego logowania użytkownika na czas jednej sesji umożliwiającą dostęp do wszystkich wymaganych obszarów i funkcjonalności systemu.
- system winien pracować na wspólnej dla wszystkich użytkowników bazie danych,
- system baz danych musi być oparty o profesjonalną, komercyjną, licencjonowaną, najnowszą relacyjną bazę danych, wykorzystującą język SQL.
- system musi być systemem, pracującym na bazie danych o maksymalnie prostej, dobrze udokumentowanej strukturze i czytelnym opisie tabel oraz pól w niej występujących, nie dopuszcza się rozwiązań, do których ta sama informacja musi być do systemu wprowadzana więcej niż jeden raz.
- poszczególne obszary systemu powinny być zintegrowane pomiędzy sobą za pomocą mechanizmów integracyjnych typu "online", tzn. wymiana informacji pomiędzy poszczególnymi obszarami powinna odbywać się w sposób natychmiastowy i bez konieczności ręcznego wyzwalania dodatkowej akcji przez użytkownika.
- system musi być oprogramowaniem przystosowanym w warstwie bazy danych do pracy w środowisku MS Windows.
- system musi posiadać rozbudowany system uprawnień i ról systemowych.
- uruchamianie poszczególnych obszarów systemu musi być możliwe bez opuszczania aplikacji i konieczności ponownego logowania się do systemu.
- wszystkie elementy systemu: komunikaty, opcje menu, raporty, pomoc kontekstowa, ekrany do wprowadzania danych, podpowiedzi, zapytania, instrukcje użytkownika i inne muszą być zredagowane w języku polskim.
- jednolity interfejs w systemie,
- szczegółowa parametryzacja systemu pod wymagania klienta,
- system musi spełniać aktualnie obowiązujące wymogi polskiego prawa, a w szczególności ustawy o rachunkowości i rozliczeniach podatkowych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,

- ustawy, o podatku od towarów i usług, prawa ochrony środowiska, ustawy o odpadach, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, rozporządzenia ministra środowiska w sprawie katalogu odpadów.
- system musi być systematycznie aktualizowany, zgodnie ze zmieniającymi się przepisami.
 - system musi wspomagać przejście na walutę Euro oraz późniejsze funkcjonowanie w przypadku przystąpienia Polski do unii monetarnej,
 - system musi być oparty o wspólną dla wszystkich obszarów, dostępną wszystkim uprawnionym użytkownikom systemu bazę danych słownikowych (np. słowniki: ulic, miast, obiektów rozliczeniowych, liczników, płatników, banków, komórek organizacyjnych, zleceń, pracowników, itp.).
 - podczas wprowadzania danych wymagana jest kontrola merytoryczna i formalna z wykorzystaniem słowników systemowych.
 - system musi umożliwiać pracę zdalną w trybie „on-line” na głównej bazie danych serwera ze stanowisk zlokalizowanych poza główną siedzibą.
 - system musi przechowywać informacje o użytkowniku dokonującym modyfikacji (co najmniej ostatniej) konkretnego zapisu (dokumentu, pozycji dowolnej kartoteki, itp.) oraz datę i dokładny czas wykonania tej operacji.
 - system musi być wyposażony w kontrolę uprawnień użytkowników do wykonywania określonych funkcji systemu. Kontrola uprawnień musi opierać się na dowolnie definiowanych rolach, które mogą pełnić pracownicy, realizujący określoną funkcję w przedsiębiorstwie (np. administrator, księgowy, pracownik działu rozliczeń, magazynier itp.). Efektywne uprawnienia użytkownika zależą od ról, do których jest przypisany oraz indywidualnie nadawanych lub odbieranych uprawnień.
 - system musi umożliwiać użytkownikowi samodzielne tworzenie raportów oraz pozwalać na ograniczanie lub przyznawanie dostępu innym użytkownikom do poszczególnych raportów w zakresie podglądu, edycji i usuwania.
 - system musi umożliwiać tworzenie raportów przy pomocy kreatora wydruków, którego komunikaty i obsługa będą sformułowane w języku polskim.
 - wymagana jest pełna integracja obszarów systemu, zapewniająca powszechną, ograniczoną jedynie uprawnieniami, dystrybucję danych natychmiast po ich wprowadzeniu do systemu, w szczególności wymaga się natychmiastowego dostępu do zarejestrowanych faktur (zakupu i/lub sprzedaży) w rozrachunkach, kasie, podczas wystawiania przelewów, wystawiania dokumentów magazynowych itp. bez konieczności wykonywania jakichkolwiek dodatkowych czynności operatorskich.
 - system musi posiadać funkcję generatora raportów, który umożliwi tworzenie raportów innych od dostępnych standardowo w aplikacji;
 - system musi bezwzględnie zapewniać możliwość sprawnej dystrybucji sporządzonych raportów do osób zainteresowanych, w tym nie będących użytkownikami systemu, raporty powinny być rozsyłane na dowolne, wskazane konta mailowe zainteresowanych w formie plików powszechnie wykorzystywanych programów,
 - system musi współpracować z pakietem pracy biurowej MS Office oraz zapewniać przekazywanie tabel z danymi, lub tekstów do programów pakietu MS Office.
 - system musi posiadać zabezpieczenia przed skasowaniem danych, które są powiązane z innymi danymi w systemie lub ich ostateczność została potwierdzona

- w inny sposób – poprzez odpowiednio wysoki status, przynależność do już zamkniętego miesiąca, itp..
- system musi pozwalać na przechowywanie plików o dowolnym formacie (graficzne, dokumenty tekstowe, arkusze kalkulacyjne, audio, wideo i inne), powiązanych z pozycjami kluczowych kartotek – odbiorcami i dostawcami, asortymentami, środkami trwałymi, obiektami sieci, pracownikami, zleceniami, itp..
 - system musi umożliwiać zapisywanie wykonanych zestawień w celu ich późniejszego wydrukowania wraz z możliwością wznowienia wydruku od danego numeru strony.
 - system musi umożliwiać automatyczne generowanie sprawozdań wymaganych przepisami, w formacie dokumentów wymaganym przez instytucje zewnętrzne (Urząd Skarbowy, ZUS) a w obszarach dopuszczonych przez organy państwowe – także w postaci e-deklaracji,
 - system winien być oprogramowaniem autorskim jednego Wykonawcy we wszystkich jego obszarach funkcjonalnych.
 - system winien obsługiwać wszystkie zagadnienia wymienione poniżej.
 - system musi mieć opracowany zestaw dokumentacji zawierający instrukcje obsługi dla użytkowników oprogramowania w postaci podręczników.

1.4. Szczegółowy opis modułów wchodzących w skład Zintegrowanego Systemu Informatycznego:

1.4.1 Finanse i Księgowość

Rejestracja dokumentów:

- Ogólnosystemowa kartoteka kontrahentów.
- Aktualizacja kontrahenta danymi z GUS.
- Sprawdzenie kontrahenta na „Białej Liście”.
- Podstawowa ewidencja zdarzeń gospodarczych.
- Dowolna ilość lat obrotowych i otwartych okresów rozliczeniowych.
- Równoległa praca we wszystkich otwartych okresach.
- Korzystanie z dwóch różnych wersji planu kont na przełomie roku obrachunkowego.
- Dowolna, segmentowa i słownikowana struktura konta definiowana przez użytkownika.
- MPK, centra zysków, zadania/zlecenia, grupy taryfowe jako segmenty w planie kont.
- Obsługa kont pozabilansowych.
- Definiowanie rodzajów dokumentów: ich numeracji, dekretacji, sposobu wizualizacji.
- Możliwość wydruku dokumentów przy wykorzystaniu formularzy zewnętrznych.
- Możliwość tworzenia dokumentów zależnych.
- Automatyczna dekretaacja rejestrowanych i wystawianych dokumentów księgowych.
- Kontrola kręgu kosztów i bilansowania się dowodów księgowych.
- Możliwość prowadzenia dzienników cząstkowych.
- Możliwość prowadzenia księgowości dla rozliczeń funduszy unijnych.

Kasa, Banki:

- Obsługa przepływów pieniężnych.
- Obsługa wielu kas, również walutowych.
- Płatność kartą w kasie.
- Automatyczna dekretacja dokumentów KP i KW w momencie ich rejestracji.
- Rejestracja zapłat przy pomocy kodów kreskowych, QR kodów w kasie i w raporcie bankowym.
- Obsługa poleceń zapłaty.
- Wgląd w bieżący stan rozrachunków z kontrahentami i pracownikami.
- Stan kasy i banku na dowolnie wybrany dzień.
- Możliwość wystawienia i zaksięgowania noty odsetkowej w kasie wraz z wpłatą główną.
- Rozliczanie delegacji i zaliczek.
- Wydruk raportów kasowych.
- Obsługa banków z wykorzystaniem dowolnego Home-Bankingu, dwukierunkowa obsługa Home-Bankingu.
- Weryfikacja statusu kontrahenta z „Białą Listą” przy generowaniu przelewów.
- Automatyczna dekretacja dokumentów bankowych.
- Generowanie na dowolny dzień i konto bankowe paczek przelewów.
- Wydruk poleceń przelewu w dowolnych formatach.
- Możliwość tworzenia kilku raportów bankowych w tym samym banku na dany dzień.

Płatność podzielona (split payment):

- Automatyczne generowanie i wysyłanie przelewów z płatnością podzieloną.
- Import i export list przelewów zawierających przelewy z płatnością podzieloną.
- Zapis list przelewów z płatnością podzieloną do raportów bankowych.
- Ręczna rejestracja raportów bankowych zawierających operacje z płatnością podzieloną w dwóch wariantach: z wydzielonym bankiem dla VAT, bez wydzielonego banku dla VAT.
- Zestawienia VAT wynikającego z płatności podzielonych na podstawie list przelewów i dokumentów bankowych.
- *Zakup w koszty:*
- Rejestrowanie faktur zakupowych (kosztowych).
- Kartoteka faktur zakupu.
- Rejestracja kosztów do każdej pozycji faktury.
- Możliwość wykorzystania kluczy rozliczeniowych przy rozksięgowaniu kosztów.
- Automatyczna dekretacja dokumentów.
- Możliwość przeglądania cen zakupu wybranego towaru z okresu np. roku z wyznaczeniem ceny minimalnej i maksymalnej.

Sprzedaż pozostała:

- Obsługa sprzedaży krajowej: faktury, paragony fiskalne.
- Fakturowanie usług w zakresie wydawania warunków technicznych, uzgadniania dokumentacji, odbiorów technicznych, itp.

- Fakturowanie dodatkowych usług świadczonych przez Zamawiającego (wynajem sprzętu, usługi obce budowlano-montażowe, diagnostyka sieci wod.-kan. i inne).
- Rozliczanie zaliczek.
- Prowadzenie sprzedaży w walucie krajowej i obcej.
- Analiza sprzedaży według dowolnych kryteriów.
- Kontrola stanu rozliczeń z kontrahentem w trakcie operacji sprzedaży.
- Automatyczne wystawianie dowodów kasowych przy zapłatach gotówkowych.
- Możliwość przeglądania obrotów z kontrahentem pod względem wartościowym i asortymentowym.

Rejestry VAT:

- Zbiorcze sprawdzenie klientów pod kątem „Białej Listy”.
- Rejestry VAT tworzone automatycznie na podstawie dokumentów zakupu i sprzedaży.
- Obsługa wszystkich szczególnych momentów powstania obowiązku podatkowego.
- Prowadzenie dowolnej ilości rejestrów sprzedaży i zakupu.
- Możliwość modyfikacji daty obowiązku podatkowego.
- Obsługa korekty VAT naliczonego i należnego za tzw. „złe długi”.
- Wyliczanie kwoty rocznej korekty VAT związanej ze zmianą procentu odliczania VAT.
- Podsumowanie rejestrów i ich wydruki.
- Pełna obsługa JPK-VAT.
- Przesyłanie deklaracji VAT drogą elektroniczną.
- Wydruk UPO dla dokumentu JPK
- Centralizacja rozliczenia podatku VAT.
- Obsługa deklaracji VAT UE.

Księga główna, wydruki:

- Aktualny wynik finansowy firmy dostępny on-line.
- Wykorzystanie tzw. techniki drill-down - możliwość dotarcia do dokumentu źródłowego z poziomu kont syntetycznych księgi głównej, a z poziomu dokumentu źródłowego - możliwość obejrzenia jego skutków w księdze głównej.
- Analiza kosztów: rodzajowych, operacyjnych, według miejsc powstawania.
- Analiza przychodów.

Rozrachunki, windykacja należności:

- Prowadzenie rozrachunków dotyczących należności i zobowiązań.
- Automatyczne rozliczanie rozrachunków.
- Obsługa not odsetkowych, wezwań do zapłaty, potwierdzeń sald.
- Badanie struktury zadłużenia według dowolnych okresów przeterminowania.
- Obsługa różnych zapłat: pełne, częściowe, przedpłaty, kompensaty.
- Analiza rozrachunków na dowolny dzień, przedziały czasowe, wg terminów płatności, nieregulowanych itp..
- Generowanie not odsetkowych według tras odczytowych.

Sprawozdania podstawowe:

- Bilans.
- Rachunek Zysków i Strat.
- e-Sprawozdania.

Automaty rozliczające:

- Definiowanie przebiegowań, rozdzielników kosztów, kalkulacji kosztów.
- Automatyczne rozliczanie kosztów.
- Automatyczne przenoszenie bilansu otwarcia z bilansu zamknięcia roku poprzedniego.

Analiza danych:

- Tworzenie zestawień w dowolnej konfiguracji na podstawie udostępnionych widoków danych.
- Możliwość nadawania praw dostępu użytkownikom do poszczególnych zestawień.
- Przeglądanie danych w tabeli zwykłej lub za pomocą tabel przestawnych.
- Przedstawienie danych w wybranym szablonie graficznym.
- Wykorzystanie funkcji statystycznych do kolumny wyliczeniowej.
- Możliwość zapisu konfiguracji zestawień dla różnych użytkowników.
- Analizy porównawcze, okresowe i wieloletnie.

Windykacja rozszerzona: sprawy sądowe, BIG

- Obsługa spraw spornych z odbiorcami z podziałem na etapy postępowania.
- Wyliczanie rat spłat należności.
- Wnioski do BIG.
- Sporządzenie kartoteki dłużnika (wykaz niezapłaconych należności, wezwań, spraw sądowych, egzekucji, kosztów, ugody).
- Ewidencja sądów, komorników, spraw sądowych.

1.4.2 Ewidencja Majątku

Ewidencja środków trwałych:

- Obsługa dokumentów: OT, LT, PT, MT z automatyczną dekretacją skutków księgowych tych dokumentów.
- Prowadzenie ewidencji środków zlikwidowanych.
- Podział amortyzacji na podatkową i bilansową.
- Automatyczne naliczanie amortyzacji. Automatyczna dekretacja.
- Ewidencja historii środka trwałego.
- Podział amortyzacji na wiele stanowisk kosztów.
- Wyliczanie amortyzacji dla środków zakupionych z dotacji unijnych.
- Symulacja amortyzacji na okresy przyszłe.
- Wyliczanie daty całkowitego umorzenia.
- Wydruk zestawień i raportów.
- Przeprowadzenie inwentaryzacji przy pomocy kodów kreskowych.
- Prowadzenie kartotek definiowalnych przez użytkownika składników środków trwałych.
- Integracja kartoteki środków trwałych z modułem GIS.
- Możliwość uzupełnienia danych środków trwałych o dane techniczne zgromadzone w systemie GIS.
- Export danych do Excela.

Podatek od nieruchomości:

- Obsługa kartoteki podatkowej.
- Wydruk deklaracji.
- Automatyczna dekretacja skutków księgowych dokumentów.

Ewidencja środków niskocennych - wyposażenia:

- Obsługa dokumentów: RW, LT, MM z automatyczną dekretacją skutków księgowych dokumentów.
- Prowadzenie kartotek środków niskocennych (również w wariantcie ilościowym).
- Wydruk standardowych zestawień i raportów.
- Przeprowadzenie inwentaryzacji przy pomocy kodów kreskowych.
- Export danych do Excela.

1.4.3 Gospodarka Magazynowa

Zakupy, Magazynowanie, Sprzedaż:

- Ogólnosystemowa kartoteka kontrahentów.
- Automatyczna numeracja kontrahentów.
- Ogólnosystemowa kartoteka indeksowa.
- Ewidencja i podział materiałów na magazynie według: PKWIU, CPV, SWW.
- Automatyczne rozliczanie zamówień i faktur zakupu.
- Rejestrowanie faktur zakupowych i dokumentów magazynowych (PZ) na podstawie zamówienia z automatyczną dekretacją do FK.
- Identyfikacja wewnętrznych podmiotów generujących potrzeby materiałowe.
- Zarządzanie stanami magazynowymi (stany minimalne, okres przechowywania).
- Obsługa wydań grupowych z magazynu.
- Obsługa rezerwacji.
- Wycena stanów magazynowych.
- Obsługa opakowań zwrotnych.
- Przeprowadzanie inwentaryzacji.
- Zestaw standardowych raportów i zestawień.
- Tworzenie rozdzielników kosztów.
- Automatyczna dekretacja do FK.

1.4.4 Moduł Bilingowy

Ewidencja umów:

- Rejestracja umów medialnych odbiorców.
- Integracja z zewnętrznymi edytorami tekstu w zakresie tworzenia szablonów umów i edytowania ich treści.
- Możliwość definiowania wielu rodzajów umów i związanych z nimi szablonów wydruku.
- Możliwość definiowania dowolnej ilości kategorii umów celem uproszczenia dostępu do nich oraz analiz związanych z umowami.

- Możliwość operowania statusami umowy (przygotowana, wydrukowana, wysłana, podpisana, itp.)
- Powiązanie umowy z odbiorcą i miejscem poboru.
- Automatyczne generowanie umów na podstawie zdefiniowanej sieci odbioru, z wykorzystaniem predefiniowanego słownika powiązań.
- Masowa obsługa wydruku oraz wysyłki umów, z wykorzystaniem książki podawczej e-sekretariatu.
- Prowadzenie CRU (Centralnego Rejestru Umów.)
- Zbiorcze zamykanie umów, których termin wypowiedzenia upłynął.
- Historyczne przechowywanie informacji o umowach i aneksach.
- Grupowanie umów w segregatory, ułatwiające dostęp do wersji papierowych umów.
- Automatyczne wpisywanie numeru umowy na fakturze sprzedaży.
- Blokowanie funkcji fakturowania w przypadku nieważnej umowy (dotyczy umów warunkowych) z odpowiednią informacją do operatora.
- Analizy umów w zależności od dat zawarcia, obowiązywania, statusów, kategorii, powiązanej sieci odbioru (właściwości miejsc i punktów poboru oraz rozliczanych usług).

Struktura sieci:

- Elastyczny opis struktury sieci odbioru mediów, możliwość definiowania dla jednego kontrahenta wielu punktów poboru z wieloma licznikami.
- Definiowanie mieszanej struktury odliczników: ryczałtów jako podliczników i odwrotnie, brak ograniczeń na ilość podliczników, punkty wielolicznikowe oraz odliczniki do nich.
- Tworzenie punktów poboru na podstawie zdefiniowanych szablonów rozliczeń.
- Możliwość prowadzenia rozliczeń sezonowych.
- Okresowe rozliczanie punktów poboru z zapamiętaniem ewentualnych wymian liczników w terminie spoza okresu rozliczeniowego.
- Automatyczne uwzględnianie przy rozliczaniu: zamontowania, wymontowania, wymiany czy uszkodzenia licznika, zmiany taryfy czy zmiany cen, przejścia z rozliczenia licznikowego na ryczałt i odwrotnie.
- Przechowywanie historii zmian danych mogących wpłynąć na rozliczanie.

Trasy i listy odczytowe:

- Tworzenie tras i harmonogramów oraz list odczytowych dla inkasentów.
- Rejestracja odczytów prowadzona standardowo lub za pomocą przenośnych urządzeń.
- Ewidencja odczytów na komputerach przenośnych z kontrolą spodziewanego odczytu.
- Możliwość poprawy wykonanego odczytu wraz z ponownym wydrukiem faktury.
- Możliwość prowadzenia pełnego raportu kasowego przez inkasenta z możliwością zapłat za faktury wcześniej wystawione.

Fakturowanie:

- Generowanie faktur, korekt do nich.
- Możliwość konfigurowania wizualizacji faktury.
- Numeracja faktur w układzie rocznym lub miesięcznym.
- Możliwość wieloczlónowego sposobu numeracji faktur.
- Możliwość wystawiania faktur uwzględniających dopłaty gminy.
- Definiowanie przez użytkownika dowolnych składników opłat - stałych i zmiennych (np. opłata abonamentowa, opłata za odczyt i inne).
- Możliwość naliczania dowolnej ilości opłat dla punktu poboru i dla odbiorcy.
- Indywidualne ceny tego samego medium dla różnych odbiorców w ujęciu historycznym.
- Obsługa cenników progresywnych.
- Automatyczne rozliczenie skutków zmiany ceny w trakcie okresu rozliczeniowego bez konieczności wykonania odczytu.
- Rozliczanie zużycia wg stanu licznika z uwzględnieniem ryczałtów, średnich zużyć, podziału, zużyć według dowolnych kryteriów itp.
- Naliczanie zużyć średnich oraz szacunkowych.
- Analiza odchyień wskazań liczników od średnich zużyć z zadanych okresów.
- Automatyczne rozliczanie przedpłat i nadpłat.
- Dołączanie do faktur informacji o zaległościach płatniczych i nadpłatach.
- Poprawa zużycia w naliczeniach zafakturowanych wywołuje rejestrację korekty dokumentu sprzedaży.
- Analiza kompletności odczytów i fakturowania.
- Generowanie na jednej fakturze wszystkich usług dotyczących określonego odbiorcy, możliwość definiowania łącznego fakturowania punktów poboru.
- Możliwość rozliczania zaliczkowego odbiorcy.
- Możliwość wystawiania wielu faktur dla jednego odbiorcy.
- Możliwość nadruku kodów kreskowych i QR kodów na fakturach sprzedaży.
- Automatyczna dekretacja dokumentów.

Raporty, zestawienia:

- Możliwość tworzenia zbiorczych zestawień sprzedaży mediów w ujęciu ilościowym i wartościowym w wymaganym okresie, z określonego rejonu lub dla określonej grupy odbiorców.
- Standardowe zestawienia i raporty.
- Przegląd wygenerowanych dokumentów.
- Wydruki: graficzne, do PDF, tekstowe, do MS EXCEL i jako raporty do tabel przedstawnych.

e-Faktury:

- Zdefiniowanie formatu faktury przez formularze zewnętrzne.
- Możliwość zapisania faktury sprzedaży w formacie pdf.
- Możliwość dołączenia załącznika do faktury wysyłanej e-mailem.
- Wysłanie „paczek” faktur do odbiorców drogą elektroniczną.
- Możliwość wykorzystania podpisu cyfrowego.

- Potwierdzenie otrzymania wiadomości przez adresata.

e-Archiwum:

- Przechowywanie oryginału oraz kopii faktur sprzedaży w formie elektronicznej (format pdf).
- Podgląd zawartości dokumentu.
- Szybkie wyszukiwanie i sortowanie dokumentów według podanych kryteriów.
- Wydruk dokumentu: duplikatu lub kopii.
- Zarządzanie uprawnieniami użytkowników.

Rozliczenia masowe: konta wirtualne, KTR:

- Automatyczne generowanie kont wirtualnych dla odbiorców.
- Możliwość wystawiania faktur z uwzględnieniem rozliczeń masowych (kont wirtualnych) z dowolnym bankiem.
- Rejestracja wpłat bankowych z uwzględnieniem płatności masowych.
- Obsługa KTR.

Zewnętrzne systemy odczytujące:

- Import odczytów z zewnętrznych systemów odczytujących (radiodeczyty).

Wniosek taryfowy:

- Automaty przeksięgowujące koszty.
- Ustalenie poziomu niezbędnych przychodów .
- Alokacja niezbędnych przychodów według taryfowych grup odbiorców usług w roku obowiązywania nowych taryf.
- Współczynniki alokacji w roku obowiązywania nowych taryf.
- Skutki finansowe zmiany cen i stawek opłat za zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków.
- Możliwość przesłania roboczego wniosku taryfowego do Excela.

Fakturowanie usług na komputerach przenośnych:

- Obsługa tras odczytowych.
- Rejestracja odczytów.
- Kontrola spodziewanego odczytu.
- Wystawianie i wydruk faktur w terenie.
- Możliwość wydruku QR kodów na fakturach
- Możliwość dołączenia do wydruku faktury informacji o niezapłaconych należnościach, odsetkach, nadpłatach.
- Rejestracja wpłat dokonanych u inkasenta.
- Import notatek z komputera przenośnego.

1.4.5 E-BOK

Opcje dostępne dla użytkownika serwisu:

- Przeglądanie własnych rozrachunków - możliwość obejrzenia szczegółów dokumentów, pozycji, wartości, ewentualnych odsetek czy nadpłat.
- Możliwość odbioru e-faktur przez eBOK.

- Uregulowanie należności przez terminal płatniczy e-Płatności.
- Podgląd każdego, własnego naliczenia zarejestrowanego w systemie.
- Zarządzanie danymi teleadresowymi swojego konta eBOK.
- Przeglądanie wprowadzonych stanów liczników, zgłoszenia nowego odczytu.
- Pobieranie odpowiednich formularzy i dokumentów oraz aktualnych informacji, udostępnianych przez zakład komunalny.
- Zgłoszenie awarii, reklamacji lub wniosku z możliwością wybrania kategorii- zgłoszenie jest przesyłane do podsystemu obiegu spraw i dokumentów.
- Przeglądanie informacji na temat zawartych umów.
- Odczytywanie komunikatów od zakładu komunalnego.

Opcje dostępne dla administratora serwisu:

- Zarządzanie użytkownikami.
- Zarządzanie zawartością strony (treść wysyłanych automatycznie e-maili, regulamin, pomoc itp.).
- Zarządzanie komunikatami treść oraz daty publikacji.
- Konfigurowanie danych wymaganych do rejestracji użytkownika.
- Konfigurowanie maksymalnych odchyleń wprowadzanych przez użytkowników odczytów licznikowych.
- Zarządzanie tytułami prezentowanych dokumentów rozrachunkowych.
- Zarządzanie formularzami i dokumentami publikowanymi na eBOK.
- Przeglądanie ruchu w eBOK(ewidencja wizyt).
- Obsługa min. WCAG 2.0.
- Obsługa płatności.

1.4.6 Obieg Dokumentów

- Dokumenty powiązane ze sprawą w ramach obiegu dokumentów:, faktury zakupu, umowy z odbiorcami i dostawcami, zapytania ofertowe, zamówienia
- Szybkie odszukanie informacji o dokumentach kontrahenta wraz z wglądem w dokumenty związane z daną sprawą
- Rejestr historii przebiegu wszystkich dokumentów dotyczących kontrahenta.
- Zapis procedur organizacyjnych za pomocą obiegu dokumentów - określenie czynności sekwencyjnych, równoległych i warunkowych, które muszą być zrealizowane wraz z określeniem komórki lub osoby odpowiedzialnej i terminu.
- Współpraca z MS Office automatyczne tworzenie druków dokumentów na podstawie szablonów, które mogą być modyfikowane przez użytkownika systemu
- Graficzna definicja procedur obiegu dokumentów z podziałem na etapy ze wskazaniem na każdym etapie sprawy jednostek organizacyjnych lub osób odpowiedzialnych.
- Rejestracja danych dotyczących dokumentu zakupu w obiegu spraw wraz z możliwością uzupełnienia przez poszczególnych użytkowników systemu w trakcie realizacji obiegu.
- Rejestracja powiązanego dokumentu zakupu w systemie bezpośrednio z poziomu systemu obiegu dokumentów.
- Powiązanie statusu dokumentu zakupu w systemie ze statusem obiegu dokumentu.

- Skanowanie dokumentów z poziomu systemu obiegu spraw.
- Zabezpieczenie przed nieautoryzowanym dostępem do dokumentu na poszczególnych etapach obiegu dokumentu w ramach zdefiniowanej procedury.
- Możliwość łatwego wyszukiwania spraw, które oczekują na realizację przez daną komórkę czy osobę.
- Automatyczne przesyłanie sprawy do następnych komórek, osób zgodnie z określonym dla sprawy obiegiem, w momencie zatwierdzenia w systemie realizacji danej czynności.
- Śledzenie obiegu każdej sprawy kontrola stanu realizacji oraz terminowości; możliwość wyszukiwania spraw zaległych.
- Powiadamiania e-mail o przychodzącej sprawie.
- Sprawozdawczość syntetyczna pokazująca ilość i terminowość spraw poszczególnych rodzajów realizowanych we właściwych komórkach lub przez osoby odpowiedzialne.
- Komunikator (Chat).