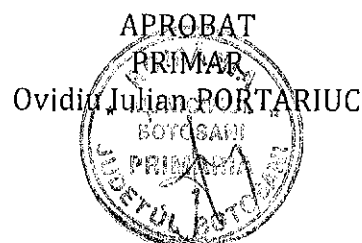




România
Județul Botoșani
Municipiul Botoșani

CF: 3372882



Caiet de sarcini

Pentru achiziție ***soluție de optimizare, management și raportare a fluxurilor financiare aferente Primăriei Municipiului Botoșani***

Cerintele impuse vor fi considerate ca fiind minimale și obligatorii. În acest sens orice oferta 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

Contents

INTRODUCERE	3
Prezentare generală	3
Obiective	4
Infrastructura existentă	4
Obiectul achiziției.....	5
CERINTE PRIVIND SOLUȚIA ȘI SISTEMUL INFORMATIC.....	5
Securitate și control.....	5
Salvare / Restaurare	6
Interfața utilizator	6
Raportari	7
Criterii de performanță și disponibilitate.....	8
Integrare și portabilitate – doar dacă se publică.....	8
Cerințe privind firma furnizoare	10
CERINTE PRIVIND FUNCȚIUNILE MINIMALE OFERITE DE SOLUȚIE	11
1. Modul Bugete.....	11
2. Modul ALOP.....	13
3. Modul Intrări.....	14



România
Județul Botoșani
Municipiul Botoșani

CF: 3372882

4. Modul Iesiri.....	16
5. Modul Gestiune Stocuri.....	17
6. Modul Plati / Incasari.....	20
7. Modul Imobilizari.....	21
8. Modul Contabilitate.....	23
9. Modul Situatii financiare lunare si trimestriale.....	24
10. Modul Administrare aplicatie.....	25
DOCUMENTATIE.....	26
CERINTE PRIVIND SERVICIILE FURNIZATE.....	26
Training.....	26
Suport tehnic si mentenanta.....	27
Management de proiect.....	27
MODALITATEA DE EVALUARE A CORESPONDENTEI PROPUNERII TEHNICE CU CAIETUL DE SARCINI.....	27
DIVERSE.....	28



INTRODUCERE

Prezentare generala

În urma a mai multor analize efectuate în ultimii ani asupra activității Primăriei Botoșani, atât prin eforturi interne, cât și la recomandările Curtii de Conturi, s-a identificat nevoia imperioasă de structurare și eficientizare a managementului bugetelor și activității financiar-contabile în cadrul acestei structuri.

Primăria Botoșani gestionează un volum foarte mare de activitate și informații legate de contabilitatea bugetară, direct și prin structurile descentralizate. Această activitate este greoaie, desfășurându-se în mare parte manual. Acest aspect implică un efort substanțial în timp scurt din partea celor responsabili și are un grad ridicat de apariție a erorilor, fapt ce poate provoca în mod repetat întârzieri în predarea situațiilor către ANAF.

Printre soluțiile identificate în privința optimizării activității Primăriei Botoșani, una dintre cele mai importante este cea a unei soluții informatice capabile să preia, gestioneze și raporteze în timp real datele legate de fluxul financiar-contabil.

Această soluție trebuie să fie reprezentată în practică printr-un nucleu software central, aflat la nivelul ordonatorului principal (Primăria).

Din punct de vedere al funcționalității, ea trebuie să poată integra informații venite din surse diverse. Toate aceste funcționalități sunt detaliate în capitolul "cerințe privind funcțiunile minimale oferite de soluție" al prezentului caiet de sarcini.

Sistemul trebuie să aibă capacitatea de a integra, gestiona și prelucra aceste informații colectate. La fel de importantă este capacitatea de a genera rapoarte în timp real, în diferite forme și de a răspunde la nevoi viitoare. Din punct de vedere al flexibilității este esențială adaptabilitatea la schimbări, atât structurale cât și de natură tehnică, informatică. Sistemul propus trebuie să aibă capacitate de scalare reale, atât în privința numărului de utilizatori cât și în privința numărului de intrări și ieșiri. Scalabilitatea trebuie să se refere în același timp și la rolurile îndeplinite, introducerea unor noi sau eliminarea celor deja proiectate nu trebuie să afecteze deloc capacitatea de operare a sistemului și în niciun caz nu trebuie să conducă la nevoia de înlocuire. Dorința este ca acest sistem să funcționeze pe termen lung și să se adapteze la sistemul peste care se mulează precum și la nevoile utilizatorilor din sistem, indiferent dacă aceștia sunt la nivelul inputului de date sau la nivel managerial.



Obiective

Obiectiv General

Optimizarea activității Primăriei, din punct de vedere al preluării, integrării, managementului și raportării aferente situațiilor și operațiunilor financiar-contabile.

Obiective Specifice

1. Gestionarea centralizată a tuturor fluxurilor financiar-contabile de intrări și ieșiri de la nivelul administrației publice locale din Botoșani
2. Viteza în raportare și obținerea de rapoarte sintetice în acord cu nevoile manageriale și specifice Primăriei Botoșani
3. Optimizarea costurilor aferente infrastructurii hardware – software a Primăriei Botoșani
4. Creșterea nivelului de securitate a datelor la nivelul Primăriei Botoșani
5. Accesibilizarea informațiilor deținute la nivelul Primăriei Botoșani, atât pentru nivelul managerial de decizie cât și pentru nivelul funcțional, de operare a sistemului, atât de pe stații de lucru, cât și de pe dispozitive mobile (smartphone, tableta).
6. Reducerea timpilor de lucru în ansamblu și pe fiecare categorie de operațiuni (intrare, gestionare-prelucrare-raportare și ieșire) aferente fluxurilor financiare prezente la nivelul instituției.

Infrastructura existentă

Soluția va fi utilizată de aproximativ 20 Utilizatori.

Infrastructura existentă în aceste instituții este compusă din următoarele configurații minime:

- Configurație minimă server:
 - Windows 2008 Server
 - Pentium Xeon, 3GHz
 - 4 GB RAM
 - HDD 500 GB
- Configurația minimă stație de lucru:
 - Windows XP
 - Pentium IV, 1.4GHz sau echivalent
 - 512 MB RAM
 - HDD 20 GB



- Configuratie minima laptop:
 - Windows XP
 - Pentium Dual Core, 1.5GHz
 - 1 GB RAM
 - HDD 150 GB
- Dispozitive mobile (tip smartphone, PDA, tableta) ruland Android OS si IOS.

Legatura intre sedii e asigurata prin fibră optică proprietate sau conexiune VPN; în acest moment există 5 sedii funcționale.

Software-ul existent in institutie: ATLANTIS, implementat de firma CG & GC; foi de calcul Excel; datele existente vor fi importate în noua aplicație.

Obiectul achizitiei

Produsele si serviciile aferente pe care Primaria Botoșani le achizitioneaza prin prezenta procedura si pentru care se solicita oferta sunt:

- Aplicatie software realizare, management si raportare a operatiunilor financiar-contabile pentru minim 20 utilizatori/operatori
- Servicii de instruire, instalare, configurare, asistenta in lucrul „live”
- Servicii de garantie si post-garantie
- Servicii de preluare a unor date stocate in produsele existente, conversie si incarcare a datelor in noua aplicatie software;
- Integrarea tuturor componentelor de mai sus si implementare astfel incat sa raspunda cerintelor functionale din caietul de sarcini
- Sistemul de gestiune a bazelor de date (SGBDR) pe care ruleaza solutia, cu licentiere pentru cerintele de mai sus

CERINTE PRIVIND SOLUTIA SI 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/dezarhivare 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 ergonomice, sistemul trebuie sa ofere urmatoarele facilitati:

- * Sa furnizeze ferestre formatate corespunzator pentru toate intrarile si iesirile;
- * Rezolutia minima sa fie de 1024*768 pixeli
- * Sa furnizeze toate ferestrele 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 inconsistetelor 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, evidentierea distincta (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 schimbând 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 parasirea 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 reluării tiparirii unui raport de la un anumit articol, sau de la o anumita pagina, dupa o intrerupere accidentala 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);

Criterii de performanta 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 apara.

Integrare si portabilitate – doar daca se publica

Unul din obiectivele autoritatii contractante este de a obtine un sistem integrat, in mai multe etape. Prin prezenta achizitie, respectiv achizitii viitoare, se doreste obtinerea unor componente care sa poata fi conectate la nivel de date, functii si interfata, pentru a asigura interoperabilitatea componentelor.

Solutia furnizata in cadrul acestei achizitii trebuie sa demonstreze ca foloseste tehnologii si mecanisme prin care sa poata fi conectata ulterior cu alte componente ale unui sistem informatic integrat, format din elemente care pot proveni de la diversi furnizori, in mai multe etape.

Pentru aceasta este necesar un sistem cu o arhitectura deschisa, capabila de integrare la nivelul datelor, functiilor si interfetelor. O parte a acestor integrari este necesar sa poata fi facute direct de beneficiar, iar o alta parte vor fi efectuate in cadrul unui proiect viitor cu asistenta si implicarea furnizorului.

Un alt obiectiv al autoritatii contractante este asigurarea portabilitatii (independenta



de sistemul de operare de pe echipamentele institutiei), a amortizarii investitiei in urmatorii ani si scaderea costurilor. Pentru aceasta, utilizatorii solutiei vor putea accesa functionalitatile uzuale ale sistemului (exceptie pot face doar operatiuni de administrare periodice – backup, configurari, raportari ANAF) prin intermediul unei interfete care va putea functiona pe clienti Microsoft Windows, Linux si interfete mobile (smartphone, tableta).

Avand in vedere obiectivele de mai sus, aplicatia furnizata va functiona pe o platforma web (interfata + servicii web), cu o baza de date relationala, moderna (SGBDR), beneficiind de interfete intuitive si posibilitati de integrare vizuala a informatiilor, facand astfel mult mai usoara inter-relationarea departamentala in cadrul institutiei si navigarea intre informatiile relationate, pe baza unor elemente cheie comune. De asemenea, acest tip de arhitectura va facilita posibilitatea cresterii activitatii fara schimbarea infrastructurii pe statiile de lucru si o administrare mai usoara.

i) Capacitatea de integrare la nivel de date va fi demonstrata prin descrierea capacitatii SGBDR de a oferi view-uri, triggere si alte mecanisme de acces securizat (user/parola) la datele din sistem si de a oferi conectivitate prin ODBC/JDBC, exemplificand acest tip de mecanisme cu cazuri practice existente (2-3 exemple). Eventual, aceasta capacitate a solutiei oferite va putea fi completata cu argumente si detalii suplimentare in cadrul ofertei tehnice. Aceasta cerinta are ca scop evitarea achizitiei unor tehnologii de baze de date inechitate sau proprietare (ex: FoxPro).

ii) Capacitatea de integrare la nivel de functii va fi demonstrata prin existenta in cadrul solutiei a unor servicii web (web services) minimale apelabile din afara acesteia, de catre alte sisteme:

* interogarea documentelor de achizitie (facturi) dupa numar si data - un serviciu web care primeste parametru de intrare [numar] si [data] si intoarce date despre factura (furnizor, CUI, nr elemente, valoare fara/cu TVA, etc)

Exemplu: (Numar – string, Data - data) => descriere factura (string)

* interogarea obiectelor de inventar dupa numar - un serviciu web care primeste parametru de intrare [numar] si intoarce descrierea obiectului de inventar

Exemplu: (Numar – string) => descriere obiect inventar (string)

Accesul la serviciile web se va face securizat (pe baza de drepturi in retea).

Denumirile serviciilor web, limbajul de programare, tipul parametrilor si alte detalii folosite la implementare sunt la latitudinea ofertantului.

Eventual, aceasta capacitate a solutiei oferite va putea fi completata cu argumente si detalii suplimentare in cadrul ofertei tehnice. Aceasta cerinta are ca scop pe de o parte asigurarea interogarii minimale a aplicatiei de catre alte sisteme, iar pe de alta parte demonstreaza capacitatea de a dezvolta ulterior mecanisme similare.

iii) Capacitatea de integrare la nivel de interfata cu alte solutii va fi demonstrata prin posibilitatea de particularizare a interfetelor de catre beneficiar, fara interventia programatorilor furnizorului. Astfel, in listele rezultate in urma cautarilor vor putea fi efectuate de catre administratorul aplicatiei modificari cu privire la adaugarea/modificarea de linkuri pe campurile din fiecare rand si de a adauga operatii in meniul contextual (menu click dreapta) care sa permita redirectarea catre alte aplicatii, bazata pe datele din randul respectiv - adica sa poata fi folosite



CF: 3372882

caracteristicile randului (ex: nr/data contract, nr/data factura, etc) drept parametrii în link-ul respectiv sau în operația din meniul contextual. Ca urmare, odată ce a fost găsită o informație (în listele rezultate în urma căutărilor) să se poată naviga dintr-un singur click la alte informații legate de aceasta. Legătura se va putea face atât în interiorul sistemului (între ecrane), cât și în afara acestuia, pe baza unor chei de legătură, interfața fiind configurabilă din acest punct de vedere (ex: de la un obiect de inventar la responsabilul cărui îi aparține, de la factura la platile aferente, de la contract la factura, de la contract la aplicația de document management care stochează în format electronic documentul, de la un mijloc fix la harta care afișează localizarea acestuia = aplicație externă sistemului, etc). Modificările se vor putea face de către beneficiar oricând apare necesitatea/oportunitatea unei astfel de integrări. Eventual, această capacitate a soluției oferite va putea fi completată cu argumente și detalii suplimentare în cadrul ofertei tehnice.

Cerința din acest capitol se referă strict la demonstrarea capacității aplicației oferite de a oferi mecanismele de integrare solicitate, folosind standarde neproprietare (exemplu, fără a se limita la: SQL, ODBC, HTML, SOA, etc). Nu se cere furnizarea serviciilor de conectare la sisteme existente sau viitoare. Efectuarea operațiilor de integrare necesită analiză, proiectare și dezvoltare, iar aceste servicii nu sunt cerințe în cadrul prezentei documentații. Simpla demonstrare a existenței cerințelor de mai sus în soluția oferită este suficientă.

Soluția trebuie să pună la dispoziția Beneficiarului un mecanism de export complet al informațiilor din baza de date, într-un format deschis (dbf, xml, txt).

Cerinte privind firma furnizoare

Firma care furnizează acest sistem va trebui să fie capabilă să rezolve și următoarele servicii :

- * să asigure bună aplicare a actelor normative legale pe perioada de garanție și în perioada de asistență tehnică;
- * să poată asigura în cel mai scurt timp posibil adaptarea programelor în cazul apariției unor schimbări sau modificări de legislație, în cadrul contractului de asistență tehnică;
- * să asigure migrarea unor date existente din sistemele actuale în noul sistem (clienți, furnizori, stocuri, obiecte inventar, mijloace fixe, plan de conturi, solduri inițiale, rulaje, facturi restante);
- * să furnizeze manuale de utilizare pentru sistemul furnizat și implementat;
- * să asigure instruirea personalului care va exploata sistemul informatic;
- * să pună la dispoziție specificațiile pentru administrarea bazei de date;
- * să asigure o perioadă de garanție pentru sistemul informatic, iar după expirarea acestui termen să furnizeze consultanță și intervenții pe baza de contract.
- * Etapa de implementare nu va dura mai mult de 45 zile de la semnarea contractului și va cuprinde:
 - * instalarea și configurarea sistemului informatic;



- * exportarea unor date stocate in aplicatiile existente si importarea acestora corect si complet in sistemul informatic 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

CERINTE PRIVIND FUNCTIUNILE MINIMALE OFERITE DE SOLUTIE

Cerinte generale

Aplicatia informatica furnizata in cadrul solutiei de optimizare, management și 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, cu posibilitatea adaugarii de noi surse, in functie de necesitati si modificarile din legislatie
- Existenta unui nomenclator predefinit care sa contina 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 cheluieli – 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 atasa 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, 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 1
- Emitere raport Ordonantare de plata - Anexa 2 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 Intrari

Modulul de Intrari va gestiona toate intrarile de documente de la furnizori. Gestionarea 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 Intrari

- 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 comenzilor de achizitie pe capitole, articole, alineate bugetare si pe furnizori de bunuri si servicii
- Adaugarea de acte aditionale 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
- Urmarirea 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\Neachitat
 - Clasificatie bugetara (capitol, subcapitol, paragraf, titlu, articol, aliniat)
 - Utilizator

3.2. Rapoarte modul Intrari

- Fisa furnizor pe o anumita perioada
- Balanta furnizorilor cu posibilitate de detalieri pe clasificatie functionala si clasificatie economica
- Lista achizitii 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 achizitii pe o anumita perioada, pe tipuri de documente de achizitie

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

4. Modul Iesiri

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 Iesiri



- 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 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 si servicii definit pe clasificatia bugetara
- Posibilitatea tiparii facturilor de vanzare
- Posibilitatea de a emite autofacturi
- Generare automata de inregistrari contabile la inregistrarea fiecarui document 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:
 - Client
 - Suma
 - Numar document
 - Data
 - Incasat\Neincasat
 - Clasificatie bugetara
 - Utilizator

4.2. Rapoarte modul iesiri

- 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 Gestiune Stocuri

Modulul Gestiune stocuri trebuie sa asigure urmarirea materialelor, obiectelor de inventar, a articolelor de gestiune, in ceea ce priveste aprovizionarea, 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.

5.1. Functionalitati modul Gestiune 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 evidentiata de comisia de inventariere
- La operarea unui document de gestiune calculul stocului atat cantitativ , cat si valoric sa sa faca in timp real
- Miscarile din gestiune se justifica doar pe baza de documente : NIR, Bon de consum , Bon de predare, Bon de casare,Bon de transfer, Plus/Minus Inventar, etc.
- Posibilitatea casari 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

5.2. Rapoarte modul Gestiune Stocuri

Rapoartele din modulul Gestiune 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
- Registru stocuri pe clasificatii bugetare la o anumita perioada
- Registru 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.



6. 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 evidentiata intreg fluxul monetar al institutiei. Inregistrările si evidenta fluxului monetar se efectueaza pe clasificatia bugetara.

6.1. 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 registrelor 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 ordonari 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 tiparii 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



- Existența unui motor de căutare (filtrare) multicriterială cu mai multe variabile. Căutarea multicriterială trebuie să aibă minim următoarele câmpuri:
 - Beneficiar
 - Platitor
 - Suma
 - Număr document
 - Data
 - Clasificare bugetară
 - Utilizator

6.2. Rapoarte modul Plati/Incasari

- Extras de cont pentru un cont de trezorerie sau mai multe pe o zi sau pe o perioadă
- Registrul de casă pe o zi sau pe o perioadă
- Posibilitate tipării OP-urilor / FV în formatul aplicației OPFV a Ministerului de Finanțe
- Lista încasări pe o anumită perioadă și pe clasificarea bugetară
- Lista plăți pe o anumită perioadă și pe clasificarea bugetară
- Lista ordine de plată pe o anumită perioadă și pe clasificarea bugetară
- Lista plăți pe un furnizor, pe clasificare bugetară

Toate rapoartele vor putea fi întocmite pe clasificarea bugetară și pe perioadă.

7. Modul Imobilizari

Modulul Imobilizari trebuie să asigure urmărirea imobilizărilor corporale și necorporale, în ceea ce privește intrarea, mișcarea și ieșirea. Modulul trebuie să permită calcularea automată a amortizării mijloacelor fixe conform duratei de funcționare 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 puși la dispoziție de Institutul Național de Statistică.

Trebuie să existe o evidență distinctă a activelor fixe aflate în domeniul public sau privat cât și a celor aferente instituției folosite pentru buna desfășurare a activității.

7.1. Funcționalități modul Imobilizari

- Nomenclator cu catalogul mijloacelor fixe
- Pentru fiecare mijloc fix se vor gestiona minim următoarele informații:
 - Număr 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 imobiliarilor
 - Trebuie sa pastreze un istoric referitor la toate operatiile care s-au facut pe un mijloc fix
 - Sa se poata 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



7.2. Rapoarte modul Imobilizari

- 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.

8. 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 activitati 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).

8.1. 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

8.2. 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.

9. Modul Situatii financiare lunare si trimestriale



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

9.1. 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, Situatiile fluxurilor de trezorerie, Situatiile 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, Situatiile 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

9.2. Rapoarte modul Situatii financiare lunare si trimestriale

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

10. 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 puțin:
 - Planul de conturi
 - Capitole, articole bugetare si surse de finantare
 - Societati/parteneri/furnizori
 - Gestioni
 - 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

Documentatia minimala 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).

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

CERINTE PRIVIND SERVICIILE FURNIZATE

Training

Se va prezenta de catre ofertant un program de scolarizare (pe ore) interfatat si programat in functie de perioadele de implementare si instalare a sistemului. In acest program trebuie evidentiata urmatoarele aspecte:

- Aria de functionalitate din cadrul sistemului cuprinsa in cadrul fiecărei faze de scolarizare.
- Categoria de utilizatori din cadrul fiecărei faze de scolarizare.
- Perioada fiecărei faze de scolarizare (numarul de zile).
- Cunostinte minime pentru fiecare faza de scolarizare.
- Cunostinte suplimentare pentru fiecare categorie de utilizatori (daca este cazul).
- Precizarea necesarului de resurse destinate cursarii specialistilor din



primarie.

- Asigurarea suportului de curs in limba romana pentru utilizatorii sistemului

Suport tehnic si mentenanta

Ofertantul trebuie sa aiba capacitatea sa adapteze aplicatia in termen de maxim 15 de zile la modificarile legislative care necesita interventia autorului, pe parcursul intregii durate de viata a sistemului, gratuit in perioada de garantie si pe baza de contract in perioada de post-garantie.

Beneficiarul va pune la dispozitia furnizorului linie de comunicatie digitala pentru asistenta tehnica de la distanta, precum si facilitati de comunicatie, telefon, fax, internet, posta electronica. Furnizorul trebuie sa asigure un serviciu de help-desk prin intermediul acestora si deplasari la Beneficiar, periodic si de cate ori este necesara interventia la fata locului (in maxim 1h).

Management de proiect

Ofertantul va nominaliza un manager de proiect si va prezenta explicit rolul acestuia in urmatoarele:

- autoritate in luarea deciziilor cu caracter tehnic, incluzand aici modificari si ordine de schimbare
- legatura intre Beneficiar si Ofertant
- administrare si autorizare financiara
- asigurarea calitatii

In cadrul ofertei se va prezenta un plan de management al proiectului bazat pe estimarile initiale prezentate. Acest plan va fi evaluat privind continutul sau, completitudinea referitor la sarcinile ce trebuiesc indeplinite, capabilitatea echipei de proiect propuse si va include cel putin:

- Plan de activitati;
- Plan de livrabile;
- Diagrama de activitati (Gantt chart);
- Plan de resurse umane;
- Plan de testare si acceptanta;

MODALITATEA DE EVALUARE A CORESPONDENTEI PROPUNERII TEHNICE CU CAIETUL DE SARCINI

Această secțiune prezintă procedura generală de evaluare care va certifica daca propunerea tehnica raspunde tuturor cerintelor din caietul de sarcini.

Procedura de evaluare tehnica va consta în parcurgerea de către Ofertant a următoarelor etape:



1. Evaluarea ofertei tehnice, respectiv a raspunsului la caietul de sarcini, verificarea corespondentei acestuia cu cerintele autoritatii contractante.

Propunerea tehnica va contine un comentariu, articol cu articol, insotit de capturi de ecran si explicatii privind modalitatea de indeplinire a cerintei acolo unde este posibil, prin care se va demonstra corespondenta propunerii tehnice cu specificatiile caietului de sarcini.

2. Prezentare functionalitate si executare scenarii diverse, conforme cerintelor din caietul de sarcini

Procedura de prezentare functionalitate si executie scenarii de catre ofertanti se va desfășura după un grafic de timp care va fi comunicat tuturor ofertantilor a caror oferta din punct de vedere al eligibilitatii (respectarii conditiilor de calificare) a fost declarata admisa si a caror propunere tehnica a corespuns evaluarii din etapa 1 de mai sus. Prezentarea va fi susținută de fiecare Ofertant în fața Comisiei de Evaluare, utilizând un calculator al autorității contractante, comparabil cu cel descris în arhitectura hardware și software descrisă în prezentul caiet de sarcini, respectiv de pe un dispozitiv mobil, pentru a demonstra capacitatea aplicației de a funcționa pe platforma existentă hardware și software precum și modul de restaurare in caz de dezastre.

Autoritatea contractantă va pastra confidențialitatea soluțiilor prezentate, asigurând condiții egale de participare și evaluare. Pentru aceasta etapa ofertantul va pune la dispozitie o baza de date cu date demonstrative, in scopul efectuării de operatiuni.

O propunere tehnica respinsa in orice etapa nu mai permite Ofertantului continuarea parcurgerii graficului de evaluare și atrage respingerea ofertei tehnice ca fiind neconforma.

Vor rămâne în procesul de evaluare financiară numai ofertele care contin propuneri tehnice ce au fost declarate admise in urma evaluării din cadrul celor doua etape.

DIVERSE

Intervalul de timp în care se va face instalarea aplicației 7 zile

Importul datelor din aplicațiile existente 30 zile

Notă: intervalele de timp sunt maximale și se măsoară începând cu data semnării contractului.

Șef serviciu contabilitate,
Gheorghită Mirela

Compartiment informatic,
Zamfirescu Raul

PROPUNERE DE ANGAJARE A UNEI CHELTUIELI

Scopul...
Beneficiar.....

Calculul disponibilului de credite bugetare

Subdiviziunea clasificată bugetului aprobat cap... subcap.....titlu..... art.....alin.....	Credite bugetare aprobate(ct.940)	Credite bugetare angajate(ct.950)	Disponibil de credite mai poate fi angajat	Suma angajată - lei-	Disponibil de creditare rămas de angajat
0	1	2	3-col.1-2	4	5 col.3-4

Compartimentul de specialitate	Compartimentul de contabilitate	Control financiar preventiv	
		CFPP	CFPD
Data.....	Data.....	Data.....	Data.....
Semnătura.....	Semnătura.....	Viza Semnătura.....	Viza Semnătura.....

Ordonator de credite,
Primar,

ANGAJAMENT BUGETAR INDIVIDUAL/GLOBAL

Beneficiar

Înregistrarea bugetară				Suma
cap	subcap	titlu	art alin	
Suma totală			
Tipul angajamentului: individual(global).....				
<u>Spațiu rezervat CFPP</u>				Data:
Viza				Semnătura.....
Refuz de viza				
Înregistrare individuală				Nr.....din.....2016
<u>Spațiu rezervat CFPD</u>				Data:
Viza				Semnătura.....
Intenția de refuz de viza				
Refuz de viza				
Înregistrare individuală				Nr.....din.....2016

Ordonator de credite,
Primar,

ORDONANȚARE DE PLATĂ

Natura cheltuielii
Lista documentelor justificative
Decont cheltuieli materiale:
NC cf Raportului Curții de Conturi:
Nr/data angajamentului legal.....
Modul de plată (virament/numerar).....
Lei/Valuta..... 0.00
Suma datorată beneficiarului
Avansuri acordate și reținute beneficiarului.....
Suma de plată(lei)

Suma de plată(valută)	
felul valutei.....	
suma în valută.....	
cursul valutar.....	
suma în lei.....	0.00

Calculul disponibilului din contul de angajamente bugetare

Subdiviziunea Clasificației bugetare Cap subcap Titlu art .alin .	Disponibil înaintea efectuării plății (ct.950)	Suma de plată	Disponibil după efectuarea plății
0	1	2	3=col.1-2

0.00

Numele și adresa
Beneficiarului

Numărul de cont
Trezoreria(Banca) BOTOȘANI
Cod.....

Compartimentul de specialitate	Compartimentul de contabilitate	Control financiar preventiv	
		<u>CFPP</u>	<u>CFPD</u>
Data.....	Data.....	Data.....	
Semnătura.....	Semnătura.....	Viza Semnătura.....	Viza Semnătura.....

Ordonator de credite,