

Žmogiškųjų išteklių valdymo ir darbo užmokesčio
apskaitos sistemos licencijų, sistemos įdiegimo,
palaikymo, aptarnavimo bei vystymo paslaugų
tarptautinės vertės pirkimo atviro konkurso būdu
sąlygų
1 priedas

A PASIŪLYMO FORMA
2025-06-04

ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ VALDYMO IR DARBO UŽMOKESČIO APSKAITOS SISTEMOS
LICENCIJOS, SISTEMOS ĮDIEGIMO, PALAIKYMO, APTARNAVIMO BEI VYSTYMO
PASLAUGOS

Dalyvio pavadinimas ir kodas (jei pasiūlymą pateikia tiekėjų grupė, nurodomi visų partnerių pavadinimai ir kodai)	UAB „Logas line“, 305410910 UAB „Prokodas“, 123545936
Dalyvio adresas (jei pasiūlymą pateikia tiekėjų grupė, nurodomi visų partnerių adresai)	UAB „Logas line“, A. Goštauto 40 B, Vilnius UAB „Prokodas“, A. Goštauto 40 B, Vilnius
Dalyvio įgaliotas asmuo pasirašyti pasiūlymą	Pirkimų projektų vadovė Živilė Markūnaitė
Dalyvio įgaliotas asmuo bendrauti pateikto pasiūlymo klausimais	Pirkimų projektų vadovė Živilė Markūnaitė, [redacted] [redacted] [redacted] [redacted] [redacted] [redacted] [redacted] [redacted] [redacted]
Dalyvio el. pašto adresas	info@logasline.lt

Pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo dokumentų sąlygomis.

Teikiame užpildytą siūlomos sistemos funkcinį reikalavimų lentelę ([1 priedo priedas](#))

Informacija apie kiekvieno tiekėjų grupės partnerio savo jėgomis numatomų tiekti prekių / teikti paslaugų dalies vertę (pildoma, kai pasiūlymą pateikia tiekėjų grupė):

Eil. Nr.	Partnerio pavadinimas	Numatomos tiekti prekės / suteikti paslaugos
1.	UAB „Logas line“	Visos paslaugos, kurių neapima UAB „Prokodas“ dalis (įskaitant programinės įrangos diegimo paslaugas, informacinių sistemų aptarnavimo paslaugas ir kt.). 80 proc. nuo pasiūlymo vertės.
2.	UAB „Prokodas“	Paslaugos susijusios su programavimu (įskaitant programinės įrangos kūrimas, projektavimas ir pan.); paslaugos, susijusios su Konkurso sąlygų 31 p. kvalifikacinių reikalavimų lentelės Eil. Nr. 31.1.1. nurodyto programuotojo darbu, profesinėmis žiniomis, profesiniais įgūdžiais. 20 proc. nuo pasiūlymo vertės.

Dalyvis pasiūlyme privalo išviešinti subtiekejus, kurių pajėgumais, t. y. siekdamas atitikti kvalifikacijos reikalavimus, remiasi, taip pat nurodyti ir kitus žinomus subtiekejus.

Eil. Nr.	Pavadinimas, kodas ir adresas	Numatomos tiekti prekės / suteikti paslaugos
1.	UAB „Logas data“, 305416315, A. Goštauto 40 B, Vilnius	Dalis vystymo paslaugų Iki 5 proc. nuo pasiūlymo vertės
2.	██████████, Vilnius	Paslaugos, susijusios su Konkurso sąlygų 31 p. kvalifikacinių reikalavimų lentelės Eil. Nr. 31.1.2. nurodyto informacinių sistemų saugos specialisto darbu, profesinėmis žiniomis, profesiniais įgūdžiais. Iki 2 proc. nuo pasiūlymo vertės
3.	UAB „Infomedia“, 122020088, Žalgirio 92, LT-09303 Vilnius	Skambučių įrašymas, peradresavimas ir pan. Iki 0,02 proc. nuo pasiūlymo vertės

Siūlomas pirkimo objektas visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Dokumentų pavadinimai
1.	Jungtinės veiklos sutartis
2.	Ketinių protokolai su ██████████
3.	EBVPD
4.	Nacionalinio saugumo reikalavimų atitikties deklaracijos
5.	Tiekėjo deklaracijos
6.	Įgaliojimas

Mūsų pasiūlyme konfidencialią informaciją sudaro:

Eil. Nr.	Dokumentų (ar jų dalių) pavadinimai
1.	Jungtinės veiklos sutartis (Komerčinė paslaptis)
2.	Ketinių protokolai su ██████████ (komercinė paslaptis, asmens duomenys)
3.	Įgaliojimas (komercinė paslaptis konkretūs įgaliojimai suteikti asmeniui, asmens duomenys)

Jeigu kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, įsipareigojame perkančiajai organizacijai, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

Pasiūlymas galioja iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino pabaigos.

Pirkimų projektų vadovė

Živilė Markūnaitė

Dalyvis arba jo įgaliotas asmuo

parašas

vardas ir pavardė

Žmogiškųjų išteklių valdymo ir darbo užmokesčio apskaitos sistemos licencijų, sistemos įdiegimo, palaikymo, aptarnavimo bei vystymo paslaugų tarptautinės vertės pirkimo atviro konkurso būdu sąlygų
1 priedo priedas

**SIŪLomos SISTEMOS FUNKCINIŲ REIKALAVIMŲ ATITIKIMO SISTEMAI LENTELĖ
(PAGAL TECHNINĖS SPECIFIKACIJOS V SKYRIŲ)**

Reikalavimas	Reikalavimo atitikimas (S/M)
	<i>„S“ reiškia, kad siūlomos Sistemos savybė standartiškai, be modifikacijų pasiūlymo pateikimo metu atitinka nurodytą reikalaujamą funkcionalumą (suteikiami 2 balai), o funkcionalumai pažymėti „M“ reiškia, kad siūlomos Sistemos savybė atitinka nurodytą reikalaujamą funkcionalumą tik atlikus modifikacijas arba specialiai pritaikius (suteikiamas 1 balas) ir bus realizuota sutarties vykdymo metu.</i>
14. Reikalavimai Sistemos architektūrai:	
14.1. Personalo valdymo (įskaitant nepanaudotų atostogų rezervą), darbo laiko valdymo (grafikai) ir apskaitos, darbo užmokesčio apskaitos, darbuotojų savitarnos moduliai turi būti vieninga tarpusavyje integruota įrašų lygyje sistema: visi informacijos pakeitimai, įvedus duomenis viename modulyje, turi automatiškai atsispindėti visuose su juo susijusiuose moduluose be papildomų sistemos naudotojo veiksmų. Turi būti užtikrintas informacijos vienkartinio įvedimo principas ir išvengta bet kokios informacijos dubliavimo.	S
15. Reikalavimai naudotojo grafinėi sąsajai:	
15.1. Grafinė naudotojo sąsaja ir joje esantys valdymo elementai turi būti vienodi, unifikuoti visoje Sistemoje.	S
15.2. Naudotojo darbo vietoje Sistema turi naudoti iškarpinės (angl. „Clipboard“) funkcionalumą perduoti informaciją tarp sistemos ir sistemos naudotojo darbo vietoje veikiančių programų, kurios palaiko iškarpinės funkcionalumą.	S
15.3. Naudotojo ir Sistemos sąveika turi būti realizuota naudotojų grafinėmis sąsajomis. Sistemoje duomenų įvedimas – išvedimas, valdymo komandų priėmimas ir jų įvykdymo rezultatų atvaizdavimas turi būti atliekamas interaktyviuoju režimu (pagal nustatytus greitaveikos reikalavimus)	S
15.4. Sistemoje turi būti kontekstinė pagalba naudotojui lietuvių kalba (pagalbos angl. „Help“ funkcija).	S
15.5. Sistemoje turi būti lietuvių kalbos terpė. Paslaugų teikėjas privalo atsižvelgti į lietuviškų rašmenų ypatybes. Naudotojų ir administratorių sąsajos, bei sistemos siunčiami el. laiškai turi būti lietuvių kalba.	S

16. Bendrieji duomenų pateikimo ir apdorojimo principai:	
16.1. Turi būti galima dirbti su Sistema kol vykdomi kiti darbai, pvz., atliekamų paketinių užduočių veiksmams, registravimai. Naudotojo veiksmams, išskyrus sistemos administratoriaus veiksmams, neturi blokuoti kito naudotojo veiksmų ir neturi daryti įtakos sistemos greitaveikai.	S
16.2. Duomenų tvarkymas turi atitikti Lietuvos Respublikos raštvedybos taisykles (skaitmenų formatas, datos ir laiko formatai, kt.).	S
16.3. Sistemoje duomenų įrašas turi būti užregistruojamas tik tada, kai užpildomi visi privalomi laukai.	S
16.4. Sistema turi automatiškai suteikti duomenų įrašams unikalų sisteminį identifikavimo kodą.	S
16.5. Sistemoje dalis duomenų turi būti užpildomi automatiškai (pvz., duomenų pateikimo data, duomenų pildymo data, asmens duomenys, raštų šablonuose įstaigos rekvizitai, kontaktai; pažymose, susijusiose su darbo užmokesčiu, įvedus vardą pavardę turi užsipildyti reikalingi laukai iš asmens kortelės, priklausomai kuri pažyma darbuotojui reikalinga ir pan.).	S
16.6. Sistema turi automatiškai patikrinti įvedamų duomenų formato korektiškumą.	S
16.7. Sistema turi automatiškai patikrinti įvedamų duomenų loginį teisingumą (pvz. įvedant darbuotojo numerį, sistema turi patikrinti, ar toks numeris nurodytas žinyne, ar darbuotojas nėra atleistas, ir, jo neradus, turi sistemos naudotoją apie tai informuoti).	S
16.8. Sistema turi automatiškai patikrinti įvedamus duomenis bei dokumentus identifikuojančių laukų unikalumą (pvz. tabelio Nr. žinyne).	S
16.9. Sistemoje turi būti naudojami klasifikatorių objektų identifikavimo ir klasifikavimo kodai, pagal nustatytas taisykles sudaryti iš raidžių bei skaitmenų.	S
16.10. Sistema turi leisti Sistemos naudotojui keisti ir šalinti įvestus ir neužregistruotus įrašus, bet neleisti keisti ir šalinti užregistruotų duomenų.	S
16.11. Sistemoje turi būti naudojamos automatinio dokumentų numeravimo bei klasifikatorių objekto kodo suteikimo priemonės naudotojo nustatytu formatu, numeraciją vykdant nuo naudotojo nustatyto pradinio numerio.	S
16.12. Klaidų pranešimai, teikiami sistemos naudotojui, turi būti informatyvūs ir suteikti pakankamai informacijos tolimesniems veiksams klaidai pašalinti ar jos išvengti. Klaidų pranešimai turi būti pateikti tam naudotojui, kuris vykdė veiksmą iššaukusį klaidą. Klaidų pranešimai sistemoje turi būti pateikti lietuvių kalba. Klaidos sąvoka apima, bet neapsiriboja standartines sistemos klaidas (pvz. duomenų bazės serverio sutrikimai,	S

programinės klaidos), tipinės proceso žingsnių klaidas (pvz. neužpildyti privalomi laukai, nelogiškos jų reikšmės), nenumatyta (iš anksto neapibrėžtas) proceso žingsnių klaidas (pvz. nenumatyta realizuojamo proceso atšaka).	
16.13. Sistemoje turi būti paieška pagal visus vartotojo įvedamus duomenis (visi įvedimo laukai), pasirinktus parametrus, filtravimas pagal bet kurį lauką ar laukų kombinaciją, panaudojant logines išraiškas ir intervalus, bei rūšiavimas pagal pasirinktus parametrus, sąlygas ir laikotarpius (atitinkamo laikotarpio ir kaupiančiai nuo nustatytos datos).	S
16.14. Sistema turi leisti naudotojui, turinčiam teisę:	
16.14.1. Sukurti neribotą skaičių ataskaitinių periodų;	S
16.14.2. Vykdyti periodų uždarymo/atidarymo funkciją.	S
16.15. Sistemoje turi būti galima naudotojui duomenų sąrašų peržiūros languose modifikuoti savo aplinką (pvz. pasirinkti, kurie laukai yra matomi, išdėstyti laukus pageidaujamu eiliškumu, nustatyti laukų plotį, filtruoti duomenis atsižvelgiant į pritaikytą aplinką). Sistema turi užtikrinti, kad būtų galima išsaugoti pritaikytą aplinką kiekvienam naudotojui. Tai turi būti įgyvendinama sistemos priemonėmis, be papildomų programavimo darbų.	S
16.16. Sistemos nustatymai turi būti laisvai konfigūruojami, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos norminių aktų bei įstaigos poreikių pakeitimus, išsaugant visą istorinę informaciją.	S
16.17. Sistema turi neriboti vienu metu dirbančių vartotojų skaičiaus (leistiną vartotojų skaičių gali įtakoti tik turimos licencijos).	S
16.18. Sistema turi būti pritaikoma ir vystoma atsižvelgiant į besikeičiančius Lietuvos Respublikos norminius aktus ir įstaigos poreikius.	S
17. Reikalavimai duomenų / dokumentų importui ir eksportui:	
17.1. Sistemoje turi būti galima vykdyti duomenų importą – priedų, priemonų, premijų, papildomų išskaitų, nedarbingumų laikotarpį.	S
17.2. Sistemoje turi būti galima vykdyti duomenų eksportą – grupinių bankinių pavedimų.	S
17.3. Sistemoje turi būti galima importuoti ir eksportuoti neribotą duomenų eilučių skaičių.	S
17.4. Sistemoje turi būti importuojami duomenys naudojant duomenų apsikeitimo formatus: *.csv, *.xlsx, *.xml.	S
17.5. Sistema turi leisti sukurti ir pakartotinai naudoti duomenų importo formato šabloną (t. y. išsaugoti informaciją apie tai, kokių sistemos objektų kokie	S

atributai užpildomi pagal kiekvieną importuojamų duomenų struktūros lauką).	
17.6. Sistema importuojant duomenis turi tikrinti kontrolinę ar kitą pateikiamos informacijos apsaugos informaciją ir pateikti informaciją apie aptiktas klaidas.	S
17.7. Sistemos vartotojas turi galėti duomenis importuoti jų neužregistruojant iš karto, po to užregistruoti importuotus duomenis.	S
18. Reikalavimai Sistemos greitimeikiai:	
18.1. Paieška su žemiau pateikta serverine technine įranga – ne ilgiau 3 sekundžių (dažniausiai naudojamos paieškos: pagal darbuotojo asmens duomenis (vardas, pavardė, tabelinis numeris, kategorija, etatas, pareigos, padalinys, grafikas), tačiau 50 % atvejų paieška turi trukti ne ilgiau 5 sekundžių.	S
18.2. Automatizuotos funkcijos (masiniam duomenų apdorojimui) – sistema turi apdoroti ne mažiau 50 objektų per 1 sekundę (visi tarpiniai duomenų apdorojimai, veiksmai su duomenimis, skaičiavimai, duomenų rašymai į tarpines lenteles turi būti atliekami per tą patį laiką), tačiau 50 % atvejų gali trukti ne ilgiau 2 sekundžių.	S
18.3. Ataskaitų generavimas – ne daugiau kaip 1 sekundės vieno paprastos ataskaitos puslapio generavimui ir ne daugiau 60 sekundžių vieno suvestinės ataskaitos puslapio generavimui. Paprasta ataskaita laikomos tokios ataskaitos, kurių sugeneravimui nereikia papildomų veiksmų (grupavimo, filtravimo, sumavimo) su kelių informacijos objektų, ar didelės apimties informacijos suminiais duomenimis. Suvestine ataskaita laikomos tokios ataskaitos, kai jose atvaizduojami duomenys gaunami ataskaitos formavimo metu atliekant papildomus veiksmus (grupavimą, filtravimą, sumavimą) su kelių informacinių objektų, ar didelės apimties informacijos suminiais duomenimis.	S
18.4. Duomenų importas ir eksportas (pvz. įvykdytų mokėjimų informacija) – sistema privalo apdoroti ne mažiau kaip 50.xlsx, .xml, .csv formato dokumento eilučių per 1 sekundę eksporto atveju ir per 3 sekundes importo atveju (visi tarpiniai duomenų apdorojimai, duomenų rašymai į tarpines lenteles ir pan. turi būti atliekami per tą patį laiką).	S
19. Sistemos sauga ir vartotojų administravimas:	
19.1. Informacinė sistema aptarnaujama vadovaujantis šiais teisės aktais: Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu; Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymu.	S
19.2. Sistema privalo kaupti naudotojo veiksmų protokolo (audito) informaciją apie prisijungimą ir operacijas su duomenimis (data, laikas, naudotojas, atliktas veiksmas, pakeista informacija).	S

19.3. Sistema turi leisti naudotojui peržiūrėti konkrečių protokolų (audito) įrašų informaciją (tiek ekraninėje formoje, tiek ataskaitoje).	S
19.4. Sistemos naudotojai neturi turėti galimybės keisti duomenis tiesiogiai duomenų bazėje.	S
19.5. Sistema turi leisti peržiūrėti duomenų įrašą sukūrusį naudotoją, įrašą koregavusius naudotojus, paskutinės operacijos su įrašu atlikimo datą ir laiką.	S
19.6. Sistemos autorizavimo mechanizmas turi būti realizuotas remiantis vaidmenų modeliu angl. „role-based model“.	S
19.7. Sistema turi leisti suskirstyti naudotojus į atskirus vaidmenis su skirtingomis priėjimo teisėmis prie atskirų sistemos objektų (duomenų struktūrų), sistemos programinių vienetų (pvz. funkcijų, formų, ataskaitų, procedūrų ir kt.). Sistemos naudotojas peržiūri, pildo, koreguoja ir šalina tik tokią informaciją ir naudojami tik tokiais funkcijomis, kurios yra nustatytos jam priskirto vaidmens priėjimo teisėmis. Turi būti galimybė prieigos teisės apriboti iki laukų lygio (pvz. rodoma darbuotojo darbo sutarties informacija nerodant etatinio atlyginimo, priskirto grafiko ir pan.).	S
19.8. Jei sistemos naudotojas nori peržiūrėti informaciją ar vykdyti veiksmą neturėdamas tam priskirtos teisės, Sistema turi pateikti pranešimą naudotojui, kad naudotojas neturi teisių tai vykdyti.	S
19.9. Sistema turi leisti naudotojui suteikti / apriboti prieigos teisę naudotis tik dalimi atskirų Sistemos objekto duomenų (pvz. naudotojui – padalinio darbuotojui nustatoma teisė matyti ir keisti tik tam padaliniui (-iams), skyriui (-iams), poskyriui (-iams), organizacijai priskirtus apskaitos žinytus), įvesti ir keisti tik šiam naudotojui priskirtą informaciją.	S
19.10. Sistema turi leisti naudotojui leistinus darbuotojus priskirti pagal darbuotojui priskirtą grafiką. Pvz. Visi darbuotojai dirbantys pagal projekto X grafiką.	S
19.11. Sistema turi leisti keisti vaidmeniui priskirtas prieigos teises, apibrėžti naują vaidmenį.	S
19.12. Sistema turi leisti vienu veiksmu priskirti sistemos naudotojui kito naudotojo teisių rinkinius.	S
19.13. Sistemos naudotojui, kuris neatlieka sistemos administravimo funkcijų, neturi reikėti suteikti administratoriaus vaidmeniui priskirtų teisių.	S
19.14. Sistemos administratorius turi galėti peržiūrėti, atsispausdinti naudotojų ir naudotojų teisių sąrašus.	S
19.15. Turi būti pateiktas pilnas naudotojui skirtos Sistemos dokumentacijos rinkinys lietuvių kalba.	S
19.16. Turi būti pateiktos naudotojo ir administratoriaus instrukcijos bei vadovai lietuvių kalba, elektroniniu formatu (MS Office Word arba lygiavertiu formatu).	S

19.17. Vykdamas Sistemos tobulinimo ir vystymo darbus Paslaugų teikėjas turi pateikti atnaujintą dokumentaciją.	S
20. Klasifikatorių žinyų ir sistemos nustatymų administravimas:	
20.1. Sistema turi leisti keisti sistemos nustatymus (parametrus) ir juos išsaugoti.	S
20.2. Sistema turi leisti sukurti naujus įrašus žinyuose arba atnaujinti įrašų informaciją įvedant duomenis rankiniu būdu, importuojant iš nustatyto formato failų.	S
20.3. Sistema turi užtikrinti, kad žinyuose nebūtų panaikintos klasifikatoriaus reikšmės, jei jos panaudotos operacijų rekvizituose.	S
20.4. Sistema turi leisti identifikuoti klasifikatorių reikšmių keitimų datą ir autorių.	S
21. Dimensijos (detalizuojantys požymiai):	
21.1. Dimensijos turi būti naudojamos įvedant duomenis ir registruojant operacijas, formuojant ir pateikiant suminę informaciją, vykdamas kontrolės funkcijas, ruošiant ataskaitas, atliekant analizę, bei perduodant duomenis kitoms išorinėms informacinėms sistemoms. Dimensijos naudojamos detalizuoti įstaigos struktūrinius padalinius (skyrius, poskyrius), objektus, projektus ir pan. Sistema neturi naudoti savo unikalių dimensių (detalizuojančių požymių), aprašančių įstaigos struktūrinius padalinius, objektus, projektus ir pan.	S
21.2. Sistema turi leisti dokumentų įvedimo ir operacijų registravimo metu iš sąrašo pasirinkti dimensijas ir jų reikšmes.	S
21.3. Sistema turi automatiškai skaidyti kiekvieno darbuotojo darbo užmokestį ir su darbo užmokesčiu susijusius kitus priskaitymus/išskaitymus (premijas, priedus, įmokas VSDF, gyventojų pajamų mokestį, privalomo sveikatos draudimo įmoką, garantinio fondo mokestį ir pan.), atostogų rezervą pagal dimensijas (detalizuojančius požymius), įskaitant skirtingus finansavimo šaltinius. Turi būti galimybė kiekvienam darbuotojui nurodyti lentelėje, susietoje su darbuotojo kortele/paskyrimu priskaitymų/išskaitymų skaidymo būdus pagal dimensijas (pagal procentus, fiksuotus dydžius). Skaidymo lentelėje nurodomas darbuotojo Nr., paskyrimo Nr., dimensijos, dimensijos taikymo pradžia ir pabaiga, skaidymo būdas – procentai ar fiksuotas dydis ir pan.	S
21.4. Sistemoje turi būti priemonės, užtikrinančios, kad nebūtų galima panaikinti dimensių, jei jos panaudotos operacijose.	S
22. Reikalavimai ataskaitoms ir dokumentams:	
22.1. Sistema turi registruoti visą reikiamą informaciją techniniuose reikalavimuose numatytų ataskaitų ir spausdinamų dokumentų suformavimui.	S

22.2. Sistema turi leisti pagal nustatytas taisykles suformuoti ir atspausdinti nustatytos formos išvestinius dokumentus (šios techninės specifikacijos tolesniuose punktuose išvardintas ataskaitas, sąrašus, žiniaraščius), kurie formuojami vadovaujantis sistemoje jau užregistruota informacija.	S
22.3. Sistema turi leisti suformuotas spausdinimui ataskaitas, pirminius ir išvestinius dokumentus eksportuoti ne mažiau kaip į .xlsx, .docx, .csv, .pdf formatų failus.	S
22.4. Sistema turi leisti spausdinamų dokumentų ir ataskaitų formose automatiškai nurodyti informaciją, susietą su spausdinimo veiksmu (spausdinimo datą ir laiką, spausdinimo procesą iniciavusį naudotoją).	S
22.5. Sistemoje turi būti galimybė išsaugoti vartotojui svarbiausias (dažniausiai naudojamas) ataskaitas.	S
22.6. Sistemoje turi būti galimybė išsaugoti pasirinktos ataskaitos parametrų šabloną, kuris vėliau būtų naudojamas pakartotiniam ataskaitos formavimui. Išsaugotas šablonas gali būti nustatomas kaip numatytasis (pagal nutylėjimą).	S
22.7. Išsaugotas šablonas pagal pasirinkimą gali būti matomas kitiems sistemos naudotojams arba tik sukūrusiam vartotojui.	S
22.8. Sistemoje turi būti galimybė formuoti grafines ataskaitas iš įvestų duomenų.	S
22.9. Sistemoje turi būti galimybė formuoti matricos formos ataskaitas iš įvestų duomenų, nurodant reikiamus eilučių ir stulpelių parametrus bei pasirenkant sumavimo ar kiekinio skaičiavimo požymį.	S
23. Reikalavimai etatams:	
23.1. Etatų sąrašo informacija turi būti istorinė su galimybe peržiūrėti/analizuoti etatų sąrašo informaciją konkrečiai datai.	S
23.2. Sistema turi leisti visą etatų sąrašo informaciją eksportuoti į .xlsx, .xml, .csv, .pdf, .docx formato failus.	S
23.3. Sistemoje turi būti galimybė įvesti ir saugoti visos įmonės etatų (pareigybių) sąrašus.	S
23.4. Kiekvienas etatas turi būti surištas su konkrečia darbuotojo analizuojamai datai galiojančia paskyrimo kortele.	S
23.5. Prie etato (pareigybės) turi būti matoma informacija apie nustatytą, užimtą ir laisvą etatų skaičių.	S
23.6. Sistemoje turi būti galimybė kurti naujus etatus nurodant jų galioja nuo ir galioja iki datas.	S
23.7. Sistemoje turi būti galimybė prie pareigybės nurodyti taikomą darbo grafiką.	S
23.8. Sistemoje turi būti galimybė etatui įvesti darbo užmokesčio režius.	S
23.9. Sistemoje turi būti galimybė etatui įvesti privalomas atestacijas, darbų saugą, medicininę apžiūrą, privalomus daiktus ir kitus dokumentus.	S

23.10. Sistemoje turi būti galimybė pagal etatui įvestus reikalavimus kontroliuoti jų atitikimą.	S
23.11. Sistemoje turi būti galimybė įvesti etatui priskiriamas dimensijas (tokias kaip projektas, funkcinė klasifikacija).	S
23.12. Sistemoje turi būti galimybė neįdarbinant darbuotojo patikrinti ar jis atitinka etatui keliamus reikalavimus.	S
23.13. Sistemoje turi būti kaupiama bendra ir darbo sutarties informacija apie darbuotoją (pvz. vardas; pavardė; asmens kodas; lytis; asmens dokumento serija ar numeris; asmens dokumento išdavimo ir galiojimo datos; a/s numeris banke; darbuotojo įdarbinimo data; darbo sutarties Nr. ir sudarymo data; darbuotojo paskutinio įdarbinimo ir (ar) perkėlimo datos; skyrius; poskyris; tabelio numeris; pareigų kodas; pavadinimas; etatų skaičius; deklaruotos gyvenamosios vietos adresas; faktinės gyvenamosios vietos adresas; mobilaus telefono Nr.; asmeninio elektroninio pašto adresas; darbinio elektroninio pašto adresas; pilietybė; šeimos narių sudėtis, nurodant vaikų gimimo datas; bandomojo laikotarpio pabaiga; pastabos; išsimokslinimo informacija; ir pan.).	S
23.14. Sistema turi leisti saugoti visų įrašų apie darbuotojo darbo sąlygas pasikeitimo istoriją (paskyrimų sąrašas).	S
23.15. Sistema turi leisti sukurti šablonus (su įstaigos logotipu) įvairiems dokumentams spausdinti (pvz. įsakymai, darbo sutartys ir jų pakeitimai, pažymos ir pan.). Pirminiai 15 šablonų turi būti sukurti sistemos diegimo metu ir suderinti su NMA.	S
23.16. Sistema turi leisti saugoti dokumentus (pvz. darbuotojo CV, diplomo kopija, asmens dokumentai, įsakymai, sutartys ir pan.) bet kokiame elektroniniame formate.	S
23.17. Sistema turi leisti saugoti ir rodyti darbuotojo nuotrauką.	S
23.18. Sistemoje turi būti realizuotas priminimų funkcionalumas (vartotojas Sistemoje turi galėti pasirinkti kiek dienų prieš įvykį gaunami priminimai):	S
23.18.1. Priminimai apie besibaigiančias terminuotas darbo sutartis;	S
23.18.2. Priminimai apie bandomojo laikotarpio pabaigą;	S
23.18.3. Priminimai apie darbuotojų gimtadienius;	S
23.18.4. Nepertraukiamojo darbo įstaigoje sukaktis;	S
23.18.5. Priminimai apie medicininės apžiūros pabaigos datą;	S
23.18.6. Priminimai apie pavadavimo pabaigą;	S
23.18.7. Priminimai apie atostogų normas pasikeitimus pagal darbuotojo stažą;	S

23.19. Sistema turi leisti užfiksuoti darbo pažymėjimo (kortelės) išdavimo datą, galiojimo datą, pažymėjimo numerį, pažymėjimo keitimo priežastį, grąžinimo datą.	S
23.20. Sistema turi leisti kaupti informaciją apie darbuotojo kvalifikaciją (pvz. įgytą išsilavinimą, specialybes, suteiktą kvalifikaciją (profesiją), mokslinius laipsnius, mokymo įstaigas, diplomo numerius ir jo išdavimo datas, užsienio kalbų mokėjimą, darbo su kompiuterinėmis programomis patirtį ir kita). Sistema fiksuoja, ar darbuotojas šiuo metu mokosi. Sistema leidžia, formuojant ataskaitą apie išsilavinimą, gauti informaciją apie visose mokymo įstaigose įgytą išsilavinimo lygį, specialybę, suteiktą kvalifikaciją (profesiją).	S
23.21. Sistema turi leisti nurodyti: išpėjimo apie atleidimą įregistravimo ir jo įteikimo darbuotojui datas, atleidimo datą, pagrindą pagal Lietuvos Respublikos Darbo kodeksą ir priežastį bei komentarus.	S
23.22. Sistema turi leisti fiksuoti darbuotojo darbo pareigų pažeidimus bei paskatinimus: nuobaudos/skatinimo tipas; skyrimo data; galiojimo data; įsakymo Nr. ir data; pastabos.	S
23.23. Sistema turi leisti formuoti etatų sąrašą, suvedant išsamius duomenis apie etatą (etato numeris (kodas), pareigybę, organizacinį vienetą, galiojimo pradžią ir pabaigą, etato dydį, taikomą darbo užmokesčio sistemą (mėnesinis, valandinis, vienetinis, suminis) su nustatytais piniginiiais dydžiais (pareiginė alga, valandinis įkainis, koeficientas ar kt.), kintamosios dalies dydis (suma pinigais, procentinis dydis), ir visą etato paskyrimo informaciją (paskyrimo kortelė), analogišką etato duomenims.	S
23.24. Sistemoje turi būti galimybė įvesti atostogų plano grafiką.	S
23.25. Sistema turi suteikti galimybę, registruojant atostogas, priskirti pavaduojantį darbuotoją iš sąrašo. Priskiriant pavaduojantį, sistema turi patikrinti, ar pasirinktas darbuotojas nėra išvykęs nurodytu laikotarpiu. Taip pat turi būti uždrausta nurodyti save kaip pavaduojantį asmenį.	S
23.26. Sistemoje turi būti pateikiamos analitinės personalo ataskaitos: per nurodytą laikotarpį atleisti ir priimti, perkelti darbuotojai (į šį sąrašą turi patekti darbuotojai, kurie esamai datai jau yra atleisti, tačiau ataskaitos formavimo datai jie dar dirbo), sąrašą paskirstant pagal padalinius, asmenis (nurodant vardą, pavardę, tabelio numerį). Sistemoje turi būti galimybė ataskaitas eksportuoti į .xlsx, .xml, .csv formato failus.	S
23.27. Sistema turi leisti eksportuoti į .xlsx, .xml, .csv formato failus darbuotojų asmeninius, pareigų, atlyginimų ir kitus duomenis.	S

23.28. Sistemoje turi būti galimybė suskaičiuoti darbuotojų stažą bet kuriai datai, atostogų likutį (išskirstant pagal atostogų rūšį ir bendrą).	S
23.29. Sistemoje turi būti realizuotas automatinis nepanaudotų kasmetinių ir papildomų atostogų dienų apskaičiavimas bei kaupimas pasirinktinai darbo arba kalendorinėmis ir darbo dienomis atsižvelgiant į darbuotojui pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą priklausančią atostogų schemą (kasmetinės atostogos darbo dienomis, kasmetinės atostogos kalendorinėmis dienomis (savaitėmis), papildomos atostogos darbo dienomis visiems darbuotojams ir kitos atostogų rūšys).	S
23.30. Sistema turi leisti kontroliuoti kad už kiekvieną atostogų laikotarpį turi būti suteiktos bent viena kasmetinių atostogų dalis ne trumpesnė kaip 10 darbo dienų ar 14 kalendorinių dienų (2 savaitės) pagal darbuotojui priklausančią schemą.	S
23.31. Sistema turi leisti įvesti pradinį nepanaudotų atostogų likučius ir apskaičiuoti nepanaudotų atostogų likutį bet kokiam dienai, skaidant pagal darbuotojo atostogų laikotarpį (pagal darbuotojo darbo metus) ir atostogų rūšį (kasmetinės, papildomos pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą ir pan.).	S
23.32. Sistema turi leisti automatiškai formuoti Lietuvos Respublikos Valstybinės duomenų agentūros rekomenduojamos formos darbuotojo asmens kortelę su darbuotojo nuotrauka.	S
23.33. Sistema turi leisti formuoti ataskaitas:	S
23.33.1. Darbuotojų (tabelio Nr., vardas, pavardė) sąrašą ir jų skaičių nurodytai datai pagal padalinius (padalinius, skyrius, poskyrius);	S
23.33.2. Dėl pasirinktų priežasčių (atostogos, mamadienis ar kt.) tam tikrą dieną darbe nesančių darbuotojų sąrašas (vardas, pavardė, tabelio Nr., padalinys);	S
23.33.3. Priimtų ir atleistų darbuotojų per nurodytą laikotarpį (darbuotojo tabelio Nr., vardas, pavardė, priėmimo ar atleidimo data);	S
23.33.4. Darbuotojų vaikų pagal pasirinktą amžiaus intervalą;	S
23.33.5. Darbuotojų analizei pagal pasirinktus kriterijus iš asmens kortelės ar paskyrimo kortelės nurodytai datai;	S
23.33.6. Darbuotojų mėnesinių algų ir valandinių atlygių ataskaita nurodytai datai;	S
23.33.7. Ataskaita apie besibaigiančius laikotarpius nurodytai datai ir periodui (bandomieji, terminuotos sutartys, darbingumo procentas, atostogų schema, gimtadieniai, darbo stažo jubiliejai, sveikatos pažymėjimo galiojimas ir kt.);	S
23.33.8. Nepanaudotų atostogų ataskaita datai apie padalinio darbuotojus;	S

23.33.9. Personalo ataskaita apie patvirtintus ir užimtus etatus FORMA 3 Sveikata;	S
23.33.10. Darbuotojų periodinius profilaktinius patikrinimus ir jų datas.	S
23.34. Sistema turi leisti darbuotojui priskirti požymį: darbuotojas esantis nėštumo ir gimdymo atostogose, vaiko priežiūros ar tėvystės atostogose; darbuotojas auginantis vaiką iki 14 metų; nepilnametis darbuotojas; neįgalus darbuotojas; neįgalų vaiką iki 18 metų auginantis darbuotojas ir kt.	S
23.35. Sistema turi leisti pagal Darbo kodekso ir kitais darbdavio nustatytais kompensavimo atvejais, modifikuoti darbuotojo darbo grafiką ar atostogų likutį (pvz. grįžimo iš komandiruotės ne darbo metu laikas pridedamas kaip poilsio laikas prie pirmos darbo po kelionės arba šis poilsio laikas pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko, paliekant už šį poilsio laiką darbuotojo darbo užmokestį ir pan.).	S
23.36. Sistemoje turi būti galimybė apskaičiuoti priedą už stažą pagal perkančiosios organizacijos diegimo metu pateiktą algoritmą.	S
23.37. Sistemoje turi būti galimybė riboti priedą už stažą pagal perkančiosios organizacijos diegimo metu pateiktą algoritmą.	S
23.38. Sistemoje turi būti galimybė riboti skiriamą priedų procentą pagal perkančiosios organizacijos diegimo metu pateiktą algoritmą.	S
24. Darbo laiko apskaita:	
24.1. Visa su darbo laiko apskaita susijusi informacija turi būti vedama Sistemoje. Sistemos vartotojai turi matyti tik jiems priskirtų padalinių ir (ar) darbuotojų informaciją.	S
24.2. Sistema turi automatiškai vykdyti suminę darbo laiko apskaitą (nustatant viršvalandžių apskaičiavimo periodiškumą, generuojant slenkančius grafikus, kontroliuojant leistiną viršvalandžių ribą ir prastovas).	S
24.3. Sistema turi leisti formuoti neribotą kiekį darbo / budėjimo grafikų, darbo grafikų keitimų (laisvai pasirenkant darbo, poilsio ir šventines dienas), pagal kuriuos darbo laiko apskaitos žiniaraštis sistemoje užpildomas automatiškai.	S
24.4. Sistemoje turi būti galimybė darbo laiko apskaitos žiniaraštį tvirtinti keliais lygiais. Po patvirtinimo korekcijas gali atlikti tik aukštesnį tvirtinimo lygį turintis naudotojas.	S
24.5. Sistema turi automatiškai atnaujinti darbo laiko apskaitos žiniaraščio informaciją, jei laikotarpio eigoje keitėsi darbo grafikas, paskyrimas.	S

24.6. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje turi būti kaupiama visa informacija, numatyta Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintoje darbo laiko apskaitos žiniaraščio pavyzdinėje formoje ir jo pildymo tvarkos apraše bei turi būti galimybė priskirti įstaigos lokaliniais aktais patvirtintus kodus (pvz. tabelio numeris, vardas, pavardė, pareigos, nustatytos darbo dienos pagal grafiką, nustatytos darbo valandos pagal grafiką, faktiškai dirbtos dienos, faktiškai dirbtos valandos, neatvykimai į darbą ir nukrypimai nuo normalių darbo sąlygų, darbo laikas, prilygintas faktiškai dirbtam laikui, nebuvimai darbe darbo metu ir kt. (pvz. komandiruotės, kvalifikacijos kėlimas ir kt.), priskirti nebuvimo darbe kodai (liga, pravaikšta, įvairių rūšių atostogos: mokslo, nemokamos, kasmetinės ir kt.).	S
24.7. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje turi būti galimybė darbuotojų darbo laiką išskaidyti pagal fondus, su galimybe patiems įvesti naują projektą/finansavimo šaltinį ar panaikinti projekto eilutę pasibaigus projektui/finansavimo šaltiniui. Sistemoje turi išlikti istorija, jeigu reikėtų informacijos už praėjusį laikotarpį, kad galima būtų suformuoti darbo laiko apskaitos žiniaraštį su konkrečiame laikotarpyje vykdytais projektais ir darbuotojų darbo laiko išskaidymu.	S
24.8. Sistema turi turėti sinchronizaciją su Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos (toliau – VSDF) elektroninių pažymėjimų tvarkymo sistema (toliau – EPTS), leisti importuoti darbuotojų nedarbingumo laikotarpius ir susijusią informaciją į neatvykimų registrą VSDF parengtu .xml failo formatu. Importavus nedarbingumo laikotarpius į neatvykimų registrą, duomenys turi automatiškai persikelti į darbo laiko apskaitos žiniaraštį. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje neturi būti galima koreguoti šių neatvykimų duomenų. Nedarbingumo laikotarpiai ir kita su nedarbingumu susijusi informacija koreguojama neatvykimų registre. Sistema turi leisti suvesti nedarbingumo informaciją į neatvykimo registrą rankiniu būdu.	S
24.9. Sistemoje patvirtinus įsakymą dėl atostogų, komandiruotės ar kitų neatvykimų, duomenys turi būti automatiškai perkelti į neatvykimų registrą, darbo laiko apskaitos žiniaraštį. Sistema turi leisti suvesti neatvykimų duomenis neatvykimų žurnaluose rankiniu būdu. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje neturi būti galima koreguoti šių neatvykimų duomenų. Atostogų, komandiruočių ir kitų neatvykimų informacija koreguojama neatvykimų registre. Sistema turi leisti suvesti atostogas, komandiruotes ir kitus neatvykimus į neatvykimo registrą rankiniu būdu.	S
24.10. Sistema turi leisti darbo laiko apskaitos žiniaraštį įvesti skaičius su dviem skaitmenimis po kablelio (pvz. 8,25).	S

24.11. Sistema turi leisti spausdinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščius ir darbo grafikus.	S
24.12. Sistema turi leisti atšaukti darbuotoją iš kasmetinių atostogų dėl ligos bei kitų priežasčių ar pratęsti kasmetines atostogas ir perskaičiuoti išmokėtus atostoginius.	S
24.13. Sistema turi leisti analizuoti darbuotojų faktiškai dirbtą ir nedirbtą laiką darbo užmokesčio priskaitymo kodų lygyje, apmokėtas valandas.	S
24.14. Sistema turi leisti formuoti ataskaitas atsižvelgiant į darbuotojui nustatytą darbo laiko normą ir faktiškai dirbtą laiką per nurodytą laikotarpį, rodyti darbuotojo viršvalandžius, viršvalandžius ataskaitinio laikotarpio pabaigoje, neišdirbtą normą ataskaitinio laikotarpio pabaigoje pagal suminę darbo laiko apskaitą.	S
25. Darbo užmokesčio apskaita:	
25.1. Darbuotojo kortelėje turi būti galimybė peržiūrėti skirtingų periodų priskaitytas, atskaitytas ir išmokėtas sumas viename lange, be poreikio uždaryti kitus atidarytus langus ir pakeisti periodą.	S
25.2. Sistema turi leisti įvesti visus plačiai naudojamus su darbo užmokesčiu susijusius duomenis: mėnesinis, valandinis, vienetinis, priedai ir premijos už darbo rezultatus ir kt. papildomi mokėjimai bei naudos, priemokos už nestandartinį darbo laiką (darbas švenčių ir poilsio dienomis, viršvalandinis darbas ir kt.), kitus priskaitymus bei išskaitymus, skaitinėmis ar procentinėmis vertėmis, apvalinant pasirinktu tikslumu.	S
25.3. Sistema įvestus duomenis, pagal jų pobūdį korektiškai apskaičiuoja pagal atitinkamą sistemoje esančią informaciją (neatvykimų, nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pvz. pavojingi darbai) bei faktiškai dirbto laiko informaciją) bei galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.	S
25.4. Sistemoje turi būti fiksuojama bei kaupiama informacija apie skaičiavimo datą, skaičiavimo periodą, laikotarpį, už kurį atliktas skaičiavimas, bei faktinio išmokėjimo datas.	S
25.5. Sistemoje turi būti kaupiama visa informacija, aktuali teisingam darbo užmokesčio apskaičiavimui ir išmokėjimui, bei jos istorija.	S
25.6. Sistemoje iš atlyginimo už darbą turi būti išskaičiuojami ir priskaičiuojami privalomi mokesčiai, laisvai kuriant bei parametrizuojant priskaitymo kodus pagal NMA poreikius.	S
25.7. Sistema turi leisti įvesti rankiniu būdu ir importuoti pirminius duomenis, pagal kuriuos būtų skaičiuojamas darbo užmokestis, atostoginiai ir kitos išmokos, nesant duomenų istorijos.	S

25.8. Darbo užmokesčio modulis turi leisti skaičiuoti NPD atsižvelgiant į visus vykdomus mokėjimus ataskaitinį mėnesį.	S
25.9. Sistema turi leisti apskaičiuoti neribotą priskaitymų bei išskaitymų skaičių kiekvienam darbuotojui, jiems pritaikant atitinkamą apmokestinimo būdą (su darbo santykiais susijusios pajamos, pajamos natūra, neapmokestinamos pajamos ir pan.) ir galimybę suteikti pageidaujamą pavadinimą.	S
25.10. Sistema turi leisti atlikti avansinius / tarpinius / pagrindinius skaičiavimus darbuotojams, darbuotojų grupei, padaliniui, padalinių grupei arba visai įstaigai.	S
25.11. Sistema turi leisti apskaičiuoti įvairių tipų avansus (tam tikra suma, procentas). Avansas gali būti perskaičiuojamas / neperskaičiuojamas priklausomai nuo faktiškai dirbto laiko arba tam tikro neatvykimo galiojančio avanso skaičiavimo dieną.	S
25.12. Sistema turi leisti paskutinį metų mėnesį apmokestinti darbo užmokesčio avansą.	S
25.13. Sistema turi leisti importuoti kiekvieno darbuotojo priskaitymų / išskaitymų sumas iš .csv, .xml, .xlsx formato failų.	S
25.14. Sistema turi leisti įvesti rankiniu būdu, importuoti vienkartinius/periodinius priskaitymus/išskaitymus, nurodant pradžios ir pabaigos datas, ataskaitinį mėnesį bei automatiškai juos apskaičiuoti pagal nustatytas taisykles.	S
25.15. Sistemoje turi būti realizuoti išskaitymai pagal vykdomuosius raštus su išskaitomų sumų/dydžių kontrolė, atsižvelgiant į skaičiavimo metu galiojančius Lietuvos Respublikos norminius aktus. Jeigu darbuotojui įvestas daugiau nei vienas vykdomasis raštas, Sistema turi automatiškai paskaičiuoti išskaitomą sumą pagal kiekvieną vykdomąjį raštą. Vykdomųjų raštų informacija turi būti istorinė (turi matytis vykdomojo rašto pradžia, suma, išskaitytos sumos, likusi neišskaityta suma ir pan.).	S
25.16. Sistemoje turi būti kaupiama detali informacija apie išskaitymus (vykdomuosius raštus ir kita) iš darbuotojo darbo užmokesčio tretiesiems asmenims (pvz. visa suma, išskaitymo suma/procentas pagal išskaitymo laikotarpį, išskaitymų datos, likusi neišskaityta suma, išskaitymų gavėjų duomenys ir kt.).	S
25.17. Sistemoje turi būti realizuota darbuotojo įsiskolinimo įstaigai ir išorinei organizacijai (pvz. pagal vykdomuosius raštus) apskaita, jų automatinio sekimo galimybė.	S
25.18. Sistemoje turi būti realizuotas automatinis vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimas pagal Lietuvos Respublikos norminius aktus	S
25.19. Sistemoje turi būti realizuota vidutinio darbo užmokesčio ataskaita, kur darbo užmokestis gali būti	M

skaičiuojamas pagal pasirinktas dimensijas iš klasifikatorių.	
25.20. Sistemos nustatymuose ligos pašalpos iš įstaigos lėšų apskaičiavimui turi būti funkcionalumas, leidžiantis įvesti apmokėjimo procentą bei apmokamų darbo dienų skaičių. Sistema turi automatiškai patikrinti, ar pirmos dvi nedarbingumo dienos sutampa su darbuotojo darbo dienomis pagal darbo grafiką.	S
25.21. Sistema turi leisti įvesti (tiesiogiai ir per duomenų importavimą) praėjusių ataskaitinių periodų priskaitymus/išskaitymus ir automatiškai perskaičiuoti mokesčius, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos norminius teisės aktus.	S
25.22. Sistemoje turi būti realizuotas automatinis būsimų laikotarpių funkcionalumas (pvz. apskaičiuojant apmokėjimą už kasmetines atostogas, Sistema turi įvertinti ir, esant poreikiui, suskaidyti priskaitymus/išskaitymus į esamų ir būsimų laikotarpių sumas).	S
25.23. Sistemoje turi būti korektiškai, automatiškai apskaičiuoti darbuotojų atlyginimai už dirbtą ir nedirbtą laiką bei įvairios išmokos.	S
25.24. Sistema nustatymuose turi leisti įvesti pagal suminę darbo laiko apskaitą dirbančių darbuotojų apskaitinio laikotarpio trukmę ir automatiškai ją sekti, kad būtų apmokėtas viršvalandinis darbas ir prastovos.	S
25.25. Sistema turi leisti vykdyti neribotą tarpinių darbo užmokesčio skaičiavimų kiekį ir formuoti tarpinius išmokėjimus bet kuriuo metu.	S
25.26. Sistemoje turi būti funkcionalumas, paskaičiavus ir užregistravus pagrindinį arba tarpinį darbo užmokesčio skaičiavimą ir pakeitus vieną arba kelis skaičiavimą įtakančius duomenis (neatvykimo kodą, trukmę, darbo laiko apskaitos žiniaraštyje ir darbo laiko grafike nurodytas darbo ir poilsio dienas, jų trukmę, įvedus priskaitymą/išskaitymą ir kt.) bei suformavus ir užregistravus išmokėjimo įrašus bei išeksportavus bankinį mokėjimą (bet dar neimportavus ir nepatvirtinus banke), perskaičiuoti ir užregistruoti darbo užmokesčio skaičiavimą pagal pakeistus duomenis ir suformuoti ir užregistruoti išmokėjimo įrašus perskaičiuotoms sumoms ir suformuoti eksporto failą bankui pasirenkant išmokėjimo įrašus suformuotus pirminiam bei perskaičiuotam darbo užmokesčio skaičiavimams.	S
25.27. Sistema turi leisti suformavus ir išeksportavus išmokėjimo įrašus, performuoti ir iš naujo išeksportuoti tuos pačius įrašus ta pačia faktinio išmokėjimo data arba ją pakeičiant.	S
25.28. Sistema turi leisti apskaičiuoti preliminarų / negalutinį darbuotojų darbo užmokesčio avansą, darbo užmokestį, atostogines išmokas, vienkartines išmokas ir kitus priskaitymus.	S

25.29. Sistemoje turi būti automatiškai fiksuojamos priskaitymo ir išmokėjimo datos. Pagal priskaitymo laikotarpį turi būti formuojami pranešimai VSDF apie darbuotojų darbo užmokestį, o pagal išmokėjimo datą – mėnesinės bei metinės deklaracijos VMI ir pranešimai VSDF apie išmokėtus autorinius atlyginimus.	S
25.30. Sistema turi leisti taikyti VSDF mokesčių dydį atsižvelgiant į laikotarpį už kurį buvo atliktas paskaičiavimas.	S
25.31. Sistema turi apskaičiuoti, kaupti bei analizuoti priskaitymus/ išskaitymus, išmokėjimus įstaigoje naudojamų pjūvių lygiuose (pvz. padalinio, veiklos, darbuotojų grupių).	S
25.32. Sistema turi skaidyti ir kaupti darbuotojo priskaitymo, išskaitymo ir įsipareigojimų sumas bei darbo laiką pagal dimensijas.	S
25.33. Sistemoje turi būti realizuotas apmokestinamų, bet neišmokamų, sumų funkcionalumas (su metiniu limitu, pvz. pajamos natūra, prizai konkursų nugalėtojams iki 200 Eurų per metus, korektiškas jų deklaravimas).	S
25.34. Sistemoje turi būti funkcionalumas, automatiniam apmokėjimui už kasmetines atostogas apskaičiuoti nurodant atostogų pradžios datos intervalą. Atostogos paskaičiuojamos, jeigu pakliūna į nurodytą datos intervalą.	S
25.35. Sistema turi leisti realizuoti vienkartinį išmokų mokėjimą pagal reglamentuojančių įstatymų nuostatas atskaitant mokesčius arba ne, išskaitant kitus išskaitymus (pvz. profsąjungos nario mokestis) arba ne.	S
25.36. Sistema turi leisti pasirinkti darbuotojo neatvykimą (atostogas, liga, papildomos poilsio dienos ir kt.) ir automatiškai paskaičiuoti pasirinktam neatvykimui apmokėjimą, atskaitant mokesčius arba ne, atsižvelgiant į reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, išskaitant kitus išskaitymus (pvz. profsąjungos nario mokestis) arba ne.	S
25.37. Sistema turi leisti į mokėjimo žiniaraščius automatiškai įtraukti anksčiau apskaičiuotas, bet neišmokėtas priskaitymų sumas.	S
25.38. Sistema turi skaičiuojant darbuotojui mokėtiną sumą (pvz. DU, atostoginių išmoką), automatiškai įvertinti jau apskaitytus priskaitymus / atskaitymus (pvz. skaičiuojant darbo užmokestį įvertinami atostoginės išmokos mokėjimai, vienkartinės išmokos, nedarbingumo pašalpa, avanso mokėjimai).	S
25.39. Sistemoje turi būti realizuotas automatinis nepanaudotų atostogų dienų likučio ir kompensacijos už nepanaudotas atostogas apskaičiavimas atleidimo dieną.	S
25.40. Sistema turi automatiškai sugeneruoti atsiskaitymo lapelius darbuotojų savitarnoje, leisti atsispausdinti ar automatiškai išsiųsti darbuotojui elektroniniu paštu.	M

25.41. Sistemoje turi būti galimybė siųsti darbuotojams atsiskaitymo lapelius, apsaugotus slaptažodžiu.	S
25.42. Sistema turi leisti fiksuoti pavadavimus bei vesti paralelinius (lygiagrečius) paskyrimus vykdant darbo užmokesčio apskaitą paskyrimų lygyje.	S
25.43. Sistema turi leisti formuoti mokėjimo failus į bankus pagal banko nustatytus failų formatus.	S
25.44. Sistema turi leisti darbuotojui/darbuotojų grupei pakartotinai suformuoti mokėjimo failą į banką, kai pirminis mokėjimas neįvykdytas (pvz. netiksliai nurodyta darbuotojo sąskaita ir pan.).	S
25.45. Sistemoje turi būti numatytas greitis klavišas, leidžiantis pasiekti pasirinkto darbuotojo kortelės priskaitytas/atskaitytas sumas iš meniu punktų, kuriuose yra darbuotojo informacija. Pvz. darbo laiko apskaita, atostoginių skaičiavimai, išmokėjimai.	S
25.46. Sistema turi automatiškai apskaičiuoti išmokamus arba neišmokamus dienpinigius pagal komandiruotės šalį ir komandiruotės įsakymą, atsižvelgiant į galiojančius teisės aktus. Apskaičiavimas turi būti atliekamas remiantis nustatytais dienpinigių tarifais pagal komandiruotės šalį ir atitinkamą komandiruotės laikotarpį. Tuo pačiu, ši informacija turi būti automatiškai pateikiama ir įtraukiama į GPM deklaraciją.	S
25.47. Sistemoje turi būti galimybė automatiškai apskaičiuoti darbo užmokestį, įvairius priskaitymus ir atskaitymus darbuotojams. Priskaitytas/atskaitytas sumas turi būti galimybė skaidyti pagal skirtingus finansavimo šaltinius/projektus ar kitas dimensijas nurodant skaidymo procentus. Priskaitymų/atskaitymų sąrašas lengvai papildomas trūkstamais priskaitymo/atskaitymo tipais. Finansavimo šaltinių ir projektų reikšmių skaičius neribojamas ir lengvai papildomas PO. Dimensijos pagal kurias atliekamas skaidymas numatomos diegimo metu.	S
25.48. Priskaitytos atostoginių sumos turi būti skaidomos pagal finansavimo šaltinius/projektus ar kitas diegimo metu numatytas dimensijas.	S
25.49. Darbuotojams mokėtina darbo užmokesčio avanso suma (apskaičiuojama už dirbtą laiką iki kiekvieno mėnesio 15 dienos įvertinus informaciją apie darbuotojų nedarbingumą ir atostogas (apmokėtas ir neapmokėtas, jei norima atostoginius gauti su einamojo mėnesio atlyginimu). Avansas darbuotojams, kurie dalį darbo laiko skiria darbui projektuose, apskaičiuojamas įvertinus likusį darbo laiką, kuris apmokamas ne iš projekto lėšų, nustatomas 50 procentų dydžio avansas. Skaičiavimo algoritmas suderinamas sistemos diegimo metu.	S

25.50. Galimybė paskaičiuoti darbo užmokestį projektuose pagal skirtingas skaičiavimo metodikas, kai projektas kompensuoja tam tikrą procentą nuo priskaičiuoto darbo užmokesčio (tam tikrų priskaitymo kodų) ar pagal nustatytą įkainį.	S
25.51. Diegimo metu darbo užmokesčio skaičiavimo algoritmai pritaikomi pagal NMA galiojančias tvarkas.	S
25.52. Darbo užmokesčio skaičiavimų skaidymas pagal dimensijas tokias kaip finansavimo šaltinis, projektas ir pan. pritaikomas diegimo metu pagal NMA galiojančias tvarkas.	S
25.53. Galimybė iš suvestos informacijos apie priemokos skyrimą darbuotojui/darbuotojų grupei formuoti Word įsakymą.	S
25.54. Sistemoje turi būti galimybė iš excel failo importuoti darbuotojų dimensijų skaidymo procentus.	S
25.55. Sistemoje turi būti galimybė pagal importuotus darbo laiko paskirstymo procentus atlikti priskaitytų/ataskaitytų sumų skaidymą pagal dimensijas.	S
26. Nepanaudotų atostogų rezervo apskaita:	
26.1. Sistema turi leisti apskaičiuoti nepanaudotų atostogų rezervą kiekvieną mėnesį. Rezervas turi būti skaičiuojamas darbuotojo lygyje automatiškai apskaičiuojant darbuotojo vidutinį darbo užmokestį bei nepanaudotų atostogų dienų skaičių apskaitomo mėnesio paskutinei dienai.	S
26.2. Sistema turi užtikrinti, kad darbuotoją perkėlus dirbti į kitą struktūrinį padalinį arba pradėjus dirbti papildomai kitame padalinyje, bei priskyrus naują dimensiją (-as) (detalizuojančius požymius), būtų galimybė naujai priskirtai dimensijai (-oms) perkelti sukauptas rezervo ir susijusių kaupinių sumas. Nauja (-os) dimensija (-os) įsigalioja ir pradedamos taikyti nuo priskyrimo datos, o visas atostogų rezervas priskiriamas naujai nurodytoms dimensijoms.	S
26.3. Sistema turi leisti matyti aktualią nepanaudotų atostogų rezervo sumą kiekvieno darbuotojo lygyje to darbuotojo kortelėje.	S
26.4. Sistema turi leisti formuoti ir spausdinti ataskaitą apie nepanaudotų atostogų rezervą konkretaus darbuotojo/grupės darbuotojų/tam tikro padalinio/grupės padalinių/visos įstaigos lygyje.	S
26.5. Sistemoje turi būti kaupiama visa istorija apie sukaupią nepanaudotų atostogų rezervą darbuotojų lygyje.	S
27. Ataskaitos, reikalingos diegimo metu:	
27.1. Pranešimas apie apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pradžią (1-SD).	S
27.2. Pranešimas apie atleidžiamus darbuotojus (2-SD).	S

27.3. Pranešimas apie motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) arba vaiko globėjui suteiktas (atšauktas) atostogas vaikui prižiūrėti (9-SD).	S
27.4. Pranešimas apie apdraustųjų nedraudiminius laikotarpius (12-SD).	S
27.5. Pranešimas apie asmenis, gaunančius pajamas pagal autorines sutartis, taip pat apie asmenis, gaunančius pajamas iš sporto ir atlikėjo veiklos (13-SD).	S
27.6. Pranešimas dėl pašalpos skyrimo (NP-SD2).	S
27.7. Pranešimas apie apdraustųjų socialiniu draudimu įmokas (SAM).	S
27.8. Prašymas dėl apdraustųjų valstybiniu socialiniu draudimu duomenų tikslinimo (PT).	S
27.9. Metinė A klasės išmokų, nuo jų išskaičiuoto ir sumokėto pajamų mokesčio deklaracija (GPM312).	S
27.10. Mėnesinė gyventojų pajamų mokesčio nuo A klasės pajamų deklaracija (GPM313).	S
27.11. Darbo apmokėjimo ataskaita (DA-01).	S
27.12. Darbo užmokesčio struktūros statistinė ataskaita DUS-01	S
27.13. Pažyma apie priskaičiuotą/išmokėtą darbo užmokestį.	S
27.14. Etatų sąrašas (ataskaitos forma) su visa etato informacija pagal suformuotą užklausą.	S
27.15. Darbuotojų sąrašas (ataskaitos forma) su visa informacija pagal suformuotą užklausą.	S
27.16. Pažyma apie apdraustajam priskaičiuotas draudžiamąsias pajamas (PA-PD).	S
27.17. Priskaitymų ir atskaitymų žiniaraštis pagal priskaitymų kodus (įvairiais pjūviais, bendromis sumomis ir atskirai pagal darbuotojus), su galimybe eksportuoti į MS Excel.	S
27.18. Atsiskaitymo lapelis.	S
27.19. Atlyginimų išmokėjimo žiniaraštis (įvairiais pjūviais).	S
27.20. Apskaičiuotų ir išmokėtų, išskaičiuoto ir į biudžetą sumokėto pajamų mokesčio bei privalomojo socialinio draudimo įmokų pažyma.	S
27.21. Darbuotojo asmens kortelė.	S
27.22. Vidutinio atlyginimo paskaičiavimas.	S
27.23. Pažyma apie darbo užmokestį (dėl priskaičiuoto ir išmokėto darbo užmokesčio bei kitų išmokų, forma patvirtinta LR socialinės apsaugos ir darbo ministro).	S
27.24. Darbo užmokesčio metinė kortelė.	S
27.25. Darbo laiko apskaitos žiniaraštis.	S
27.26. Faktiškai dirbtas, nedirbtas, apmokėtas laikas.	S
27.27. Nepanaudotų atostogų likutis (išskaidant pagal rūšis).	S
27.28. Mokymai (kursai, seminarai, kvalifikacijos kėlimas). Sistemoje turi būti galimybė formuojant	S

ataskaitą apie mokymus, gauti informaciją apie šių mokymų mokymo įstaigą, kainą, mokymosi laikotarpį, suteiktą kvalifikaciją (atestatą) ir valandų skaičių.	
27.29. Išskaitymai pagal vykdomuosius raštus.	S
27.30. Darbuotojo paskyrimų ataskaita.	S
27.31. Darbo stažo ataskaita.	S
27.32. Pervestų (perkeltų) sumų į bankus žiniaraščių ataskaita.	S
27.33. Suvestinė pagal balansines sąskaitas.	S
27.34. Darbo laiko paskirstymo vykdant funkcijas, susijusias su administruojamomis programomis ir atliekant kitus darbus, sąrašas (Procentinis įsakymas).	S
27.35. Darbo laiko paskirstymo vykdant funkcijas pagal fondus ataskaita (dirbtas laikas NMA su darbuotojų tabelių Nr.).	M
27.36. Pastovių priskaitymų – atskaitymų įsigaliojimas pagal priskaitymo kodus.	S
27.37. Darbuotojų vidutinio apskaičiuoto/išmokėto atlyginimo ataskaitos įvairiais pjūviais.	S
27.38. Darbuotojų paskirto planinio atlyginimo ataskaitos įvairiais pjūviais.	M
28. Ataskaitos, reikalingos 3 mėn. po diegimo:	
28.1. Pranešimas apie asmenis, gaunančius pajamas pagal autorines sutartis, taip pat apie asmenis, gaunančius pajamas iš sporto ir atlikėjo veiklos (13-SD).	S
28.2. Darbuotojų skaičius per nustatytą periodą.	S
28.3. Laisvų darbo vietų ataskaita (LDV-02).	S
28.4. Planuojamas darbo grafikas.	S
28.5. Darbuotojų sąrašai įvairiais pjūviais (pareigos, padalinys, etato dydis, darbo sutarties tipas, nepertraukiamo darbo trukmė įmonėje, adresai, gimtadieniai, telefonų numeriai ir kt.), atlyginimas (pareiginis ir jo sudedamosios dalys (baziniai nustatyti dydžiai)). Formuojant sąrašą turi būti galimybė matyti darbuotojo ilgalaikio neatvykimo, jei jis nedirba ataskaitos formavimo metu, tipą. Ataskaitoje nurodyti, ar formuoti su/be ilgalaikiais neatvykimais.	S
28.6. Įmonės darbuotojų vaikų sąrašai su vaikų amžiumi.	S
28.7. Darbuotojų poreikis. Šis poreikis turi būti nustatomas pagal patvirtintą įstaigos etatų sąrašą, sistema turi formuoti ataskaitą kiek yra užimtų/laisvų etatų pagal sąrašą.	S
28.8. Darbuotojų judėjimo (priėmimo, atleidimo, perkėlimų) ataskaita.	S
28.9. Darbuotojų kaitos ataskaita įmonėje ir pagal padalinius (priimti, atleisti darbuotojai) per nurodytą laikotarpį (esant poreikiui, į šį sąrašą turi patekti atleisti darbuotojai), sąrašą paskirstant pagal padalinius, pareigybes, laikotarpius (mėnesius, ketvirčius, metus ir	S

kt.), pagal atleidimo požymius (savo noru/ ne ir pagal LR Darbo kodekso straipsnius).	
28.10. Išsilavinimas. Sistemoje turi būti galimybė formuojant ataskaitą apie išsilavinimą, gauti informaciją apie visose mokymo įstaigose įgytą išsimokslinimo lygį, specialybę, suteiktą kvalifikaciją (profesiją).	S
28.11. Pažyma apie darbą įmonėje, suteiktas atostogas, darbo užmokestį.	M
28.12. Darbo užmokesčio ir apmokėtų valandų paskirstymas pagal darbuotojų grupes.	S
28.13. Darbo laiko ir finansuojamų sumų paskirstymo ataskaita (Mokymų ataskaita Tarnybinis pranešimas)	S
29. Darbuotojų savitarna:	
29.1. Kiekvienas darbuotojas turi turėti galimybę per interneto naršyklę prisijungti prie savitarnos sistemos.	S
29.2. Sistemoje turi būti rodoma darbuotojui įvesta informacija be teisės ją tiesiogiai koreguoti. Sistemoje turi būti rodoma: asmeninė informacija; darbuotojo prašymai; šeimos nariai; darbo sutarties duomenys; paskyrimų informacija; atlyginimų informacija; atskaitymai; atsiskaitymo lapeliai; atostogų informacija: keitimo, atšaukimo, perkėlimo ir kt.; komandiruočių informacija; mokymų informacija; neatvykimų į darbą informacija; darbo laiko apskaitos žiniaraštis; darbo grafikas; tvarkos, su kuriomis turi susipažinti; pareigybės aprašymai.	S
29.3. Sistemoje asmens duomenų keitimas turi būti atliekamas tik prašymų pagalba juos tvirtinant atsakingiems asmenims.	S
29.4. Sistemoje turi būti saugoma visų prašymų istorija.	S
29.5. Sistema turi leisti darbuotojui pateikti: prašymą dėl atostogų suteikimo (įvairių rūšių); prašymą dėl išleidimo į mokymus/komandiruočių; laisvos formos prašymą.	S
29.6. Sistema turi leisti priskirti neribotą atsakingų asmenų sąrašą, kurie gali tvirtinti pateiktą prašymą.	S
29.7. Sistemoje tvirtinančių asmenų sąrašuose turi būti funkcionalumas, leidžiantis priskirti ne tik konkretų asmenį, bet ir vadovo rolę (pvz. padalinio vadovas) ar vadovą pavaduojantį asmenį.	S
29.8. Sistema turi leisti saugoti ir rodyti darbuotojo nuotrauką.	S
29.9. Sistemoje turi būti realizuotas išpėjimų funkcionalumas: priminimai apie nepatvirtintus prašymus; priminimai apie tvarkų susipažinimą.	S
29.10. Sistemoje turi būti realizuotas automatinis nepanaudotų atostogų dienų atvaizdavimas.	S
29.11. Sistemoje turi būti realizuotos ataskaitos: darbuotojo atsiskaitymo lapelis; panaudotų ir nepanaudotų atostogų ataskaita.	S

29.12. Vadovo rolę turintis darbuotojas (vadovas arba vadovą pavaduojantis darbuotojas) Sistemoje turi matyti jam pavaldžių darbuotojų informaciją.	S
29.13. Vadovo rolę turintis darbuotojas (vadovas arba vadovą pavaduojantis darbuotojas) Sistemoje turi matyti jam pavaldžių darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraštį, jį užrakinti uždraudžiant koreguoti.	S
29.14. Teisę turintis darbuotojas Sistemoje gali inicijuoti laisvos formos procesus darbuotojams arba jų grupėms.	S
29.15. Teisę turintis darbuotojas sistemoje gali tvirtinti arba atmesti jam pavaldžių darbuotojų prašymus.	S
29.16. Sistemoje turi būti galimybė inicijuoti darbo grafiko derinimo procesą su darbuotoju tiesiai iš sistemoje jau sukurto darbo grafiko, be papildomų naudotojų veiksmų.	S
30. Sistema turi turėti galimybę perduoti darbuotojo informacinius duomenis į Teisių valdymo sistemą (Symantec Identity Manager) (toliau - TVS):	M
30.1. Sistemoje sukūrus naują darbuotoją į TVS perduodama: Vardas, Pavardė, A.K., Padalinys, Pareigos, Vadovas, Finansavimo pobūdis, Adresas;	M
30.2. Sistemoje pakoregavus darbuotojo duomenis į TVS turi būti perduodama atnaujinta informacija: Pavardė, Padalinys, Pareigos, Vadovas, Finansavimo pobūdis, Adresas;	M
30.3. Sistemoje patvirtinus darbuotojo atleidimą iš darbo, informacija apie atleidimą iš anksto perduodama į TVS.	M
31. Patvirtinus darbuotojo atleidimą iš darbo, kitą dieną nuo nurodytos atleidimo datos turi būti automatiškai blokuojamas jo prisijungimas prie sistemos.	S