

ProIntegra[®]



SYSTEM SEMPI

EWIDENCJA MAJĄTKU

info@pointegra.com.pl
tel: +48 (032) 730 00 42

1. WPROWADZENIE	3
2. KORZYŚCI BIZNESOWE	3
3. OPIS FUNKCJONALNY SEMPI	4
KSIĘGA EWIDENCYJNA MAJĄTKU TRWAŁEGO I WYPOSAŻENIA.....	4
SŁOWNIKI I REJESTRY DANYCH	4
WORKFLOW – ZARZĄDZANIE PROCESAMI	5
RAPORTOWANIE.....	5
ZARZĄDZANIE ZAŁĄCZNIKAMI.....	5
ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ.....	5
MODUŁ INWENTARYZACJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH	6
ETYKIETOWANIE SKŁADNIKÓW MAJĄTKU	8
4. PRZYKŁADOWA ARCHITEKTURA ROZWIĄZANIA	8
5. WSPARCIE POWDROŻENIOWE	9
POZIOMY WSPARCIA	9



1. WPROWADZENIE

SEMPI – System Ewidencji Majątku ProIntegra to autorskie rozwiązanie do wspierania procesów inwentaryzacji oraz zarządzania majątkiem w średnich i dużych organizacjach.

Procesy zarządzania majątkiem w przedsiębiorstwach są często bardzo złożone, przez co bezwzględnie wymagają wsparcia narzędzi informatycznych, pozwalających na operacyjne ich usprawnienie, a także zapewnienie możliwości precyzyjnego rozliczania, raportowania oraz archiwizowania danych o zarządzanym majątku.

Takim narzędziem jest system SEMPI zapewniający najwyższy poziom skalowalności oraz dopasowania funkcjonalności rozwiązania do specyfiki i potrzeb każdego klienta.

System SEMPI to:

- Zastosowanie technologii sprawdzonych we wdrożeniach o największej skali i najwyższym poziomie skomplikowania
- Pełna otwartość proponowanego rozwiązania
- Szerokie możliwości integracyjne (systemy techniczne, systemy F/K, systemy kadrowe, itd.)
- Kompletna dokumentacja analityczna, techniczna, użytkowa i eksploatacyjna zapewniająca zarówno przejrzystość rozwiązania jak i prostotę jego modyfikacji i rozbudowy
- Zapewnienie elastyczności Systemu (możliwości modyfikacji bez utraty zdolności operacyjnej)
- Udostępnienie pełnej, centralnej elektronicznej księgi ewidencyjnej majątku i wyposażenia wraz ze wszystkimi niezbędnymi operacjami biznesowymi wspieranymi przez workflow
- Centralna rejestracja i elektroniczna ewidencja wydrukowanego oznakowania
- Wsparcie procesu inwentaryzacji majątku firmy poprzez możliwość odczytywania zapisów na oznakowaniu i porównanie z bazą danych,
- Raporty z procesu znakowania majątku oraz procesów zarządzania majątkiem.

2. KORZYŚCI BIZNESOWE

Wdrożenie systemu SEMPI pozwala osiągnąć wiele korzyści biznesowych. Do najważniejszych możemy zaliczyć:

- Zwiększenie efektywności i racjonalności gospodarowania majątkiem
- Uniknięcie konieczności kosztownego rozwoju i utrzymania funkcjonalności pomocniczych w innych systemach przedsiębiorstwa
- Precyzyjne rozliczanie osób odpowiedzialnych za majątek
- Zapobieganie nadużyciom w zakresie majątku przekazywanego przez firmę swoim kontrahentom
- Zapewnienie przejrzystej ewidencji majątku w przedsiębiorstwie
- Zapewnienie spójności danych o majątku w całym przedsiębiorstwie bez względu na podmioty odpowiedzialne merytorycznie za poszczególne składniki majątku
- Zmniejszenie całkowitego czasu niezbędnego do przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji

- Precyzyjna identyfikacja majątku trwałego i wyposażenia w trakcie spisu z natury
- Szczegółowa identyfikacja niedoborów i nadwyżek w poszczególnych lokalizacjach podlegających inwentaryzacji
- Usprawnienie pracy osób odpowiedzialnych za zarządzanie majątkiem firmy
- Zapobieganie w przyszłości powstawaniu nadmiernych niedoborów lub szkód
- Ujawnianie niedociągnięć powstałych podczas obrotu zasobami majątkowymi aby na przyszłość im zapobiec
- Zastosowanie sprawdzonych w wielu złożonych przedsięwzięciach metodologii analizy, projektowania i wdrażania rozwiązań
- Dogłębna wiedza merytoryczna konsultantów ProIntegra w zakresie związanym z przedmiotem koncepcji pozwoli na optymalne ukształtowanie funkcjonalności rozwiązania
- Specjalizacja oraz doświadczenie ProIntegra w realizacji projektów o dużej skali i podobnym charakterze stanowią najlepszą gwarancję powodzenia przedsięwzięcia.

3. OPIS FUNKCJONALNY SEMPI

Możliwości systemu SEMPI dają gwarancję zgromadzenia i potwierdzenie rzetelności danych o posiadanym majątku i wyposażeniu. Procesy zarządzania majątkiem i wyposażeniem mogą zostać rozszerzone na inne składniki aktywów przedsiębiorstwa, takie jak wartości niematerialne i prawne (np. licencje, patenty), czy też środki trwałe i wyposażenie, które nie jest własnością firmy, ale zostały powierzone na podstawie różnego rodzaju umów.

System SEMPI zbudowany jest z następujących elementów:

KSIĘGA EWIDENCYJNA MAJĄTKU TRWAŁEGO I WYPOSAŻENIA

Księga stanowi rejestr wszystkich pozycji majątku, które mają być zarządzane. Księga ewidencyjna pozwala na budowanie hierarchicznej struktury poszczególnych składników majątku, umożliwiając rejestrowanie danych zarówno o składniku głównym jak i wszystkich jego komponentach. Możliwe więc będzie uzupełnienie i uszczegółowienie danych o majątku poprzez utworzenie poszczególnych komponentów danej pozycji majątkowej.

SŁOWNIKI I REJESTRY DANYCH

Rozbudowane, wielopoziomowe słowniki kategorii majątku pozwalające na precyzyjne przydzielenie kategorii do poszczególnych składników majątku zarządzanych w systemie. Precyzyjne i efektywne słowniki kategorii jest niezbędny do sprawnego zarządzania poszczególnymi składnikami majątku oraz raportowania w wielu przekrojach

Szczegółowe rejestry np. lokalizacji, w których znajdują się majątek podlegający ewidencji, ewidencja osób, które mogą pełnić rolę użytkowników poszczególnych składników majątku a także osób odpowiedzialnych za powierzone mienie, ewidencja miejsc powstawania kosztów (MPK), na które rejestrowane są poszczególne składniki majątku.

Rejestry uwzględniają wymagane atrybuty specyficzne dla różnych typów majątku.

WORKFLOW – ZARZĄDZANIE PROCESAMI

System SEMPI posiada mechanizmy workflow odpowiadające za zarządzanie procesami i przepływem zadań pomiędzy poszczególnymi uczestnikami procesów inwentaryzacji i zarządzania majątkiem. Zostały zdefiniowane szablony procesów biznesowych z wyszczególnieniem zadań, sekwencji ich występowania oraz uczestników, do których kierowane są poszczególne zadania w ramach realizacji procesów.

System posiada funkcjonalność umożliwiającą użytkownikom szybki podgląd zdarzeń, które odbiegają od przyjętych kryteriów i norm lub też wymagają interakcji użytkownika.

RAPORTOWANIE

Raportowanie obejmuje podstawowe obszary związane z zarządzaniem majątkiem oraz inwentaryzacją. Elastyczny system raportowy pozwala na definiowanie nowych raportów, dedykowanych do wypełnienia specyficznych potrzeb raportowych i analitycznych dotyczących zarządzanego majątku. Można wyodrębnić następujące obszary raportowania:

- Karta ewidencyjna poszczególnych składników majątku
- Zestawienie majątku według kategorii
- Zestawienie majątku według MPK
- Zestawienie majątku według użytkownika
- Zestawienie majątku zlikwidowanego
- Zestawienie majątku w pomieszczeniu (np. wywieszka, itp.)
- Raporty z operacji biznesowych na majątku
- Raporty z działań użytkowników na majątku
- Raporty inwentaryzacyjne

ZARZĄDZANIE ZAŁĄCZNIKAMI

Do poszczególnych obiektów biznesowych w Systemie będzie możliwe dołączanie dokumentów w wersji elektronicznej w postaci załączników. Dokumenty te mogą zawierać dodatkowe informacje charakteryzujące np. poszczególne składniki majątku, czy też na przykład zdjęcia konkretnych pozycji majątkowych.

- Dołączanie załączników do obiektów biznesowych w określonym formacie i wielkości
- Zmiany załączników i ich nazw
- Usuwanie załączników

ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ

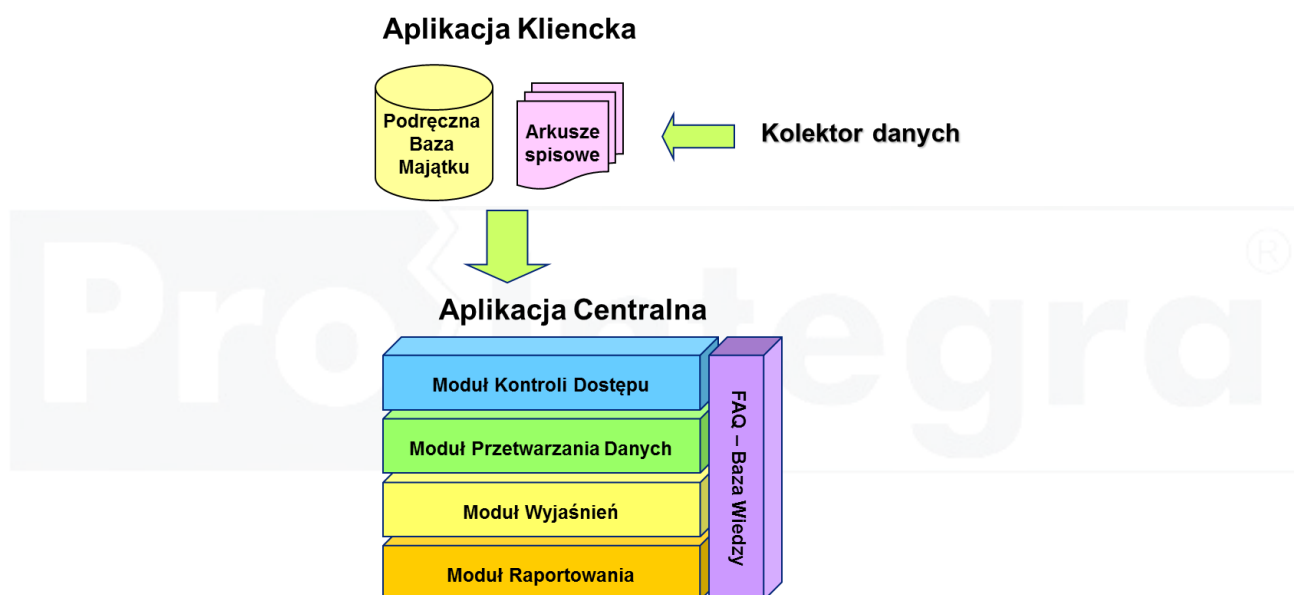
System pozwala na tworzenie wzorców niezbędnych dokumentów, generowanie ich oraz ewidencjonowanie w elektronicznym repozytorium.

- Rejestr dokumentów (protokoły, załączniki do faktur),
- Zarządzanie wzorcami dokumentów

Moduł inwentaryzacji w systemie SEMPI składa się z dwóch głównych części:

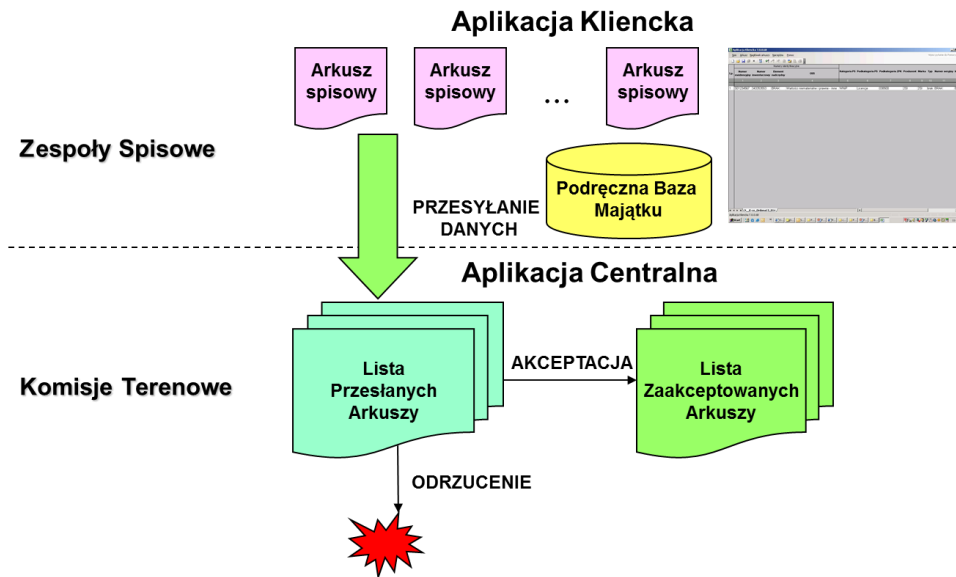
- Aplikacji Klienckiej, współpracującej z kolektorem przeznaczoną do rejestrowania danych na temat majątku spisywanych z natury.
- Aplikacji Centralnej przeznaczoną do gromadzenia danych, ich weryfikacji, uzgadniania z zapisami ewidencyjnymi oraz generowania wyniku inwentaryzacji.

Aplikacja Klienccka generuje unikalne *arkusze spisowe*, które są wypełniane przez osoby lub zespoły dokonujące spisu z natury. Tam, gdzie jest to możliwe arkusze wypełniane są danymi słownikowymi dotyczącymi: lokalizacji rodzaju majątku, komórki organizacyjnej, osób odpowiedzialnych za majątek itp. Po dokonaniu spisu pakiet jednego lub więcej *arkuszy spisowych* tworzy *przesyłkę*, która jest przekazywana do Aplikacji Centralnej.



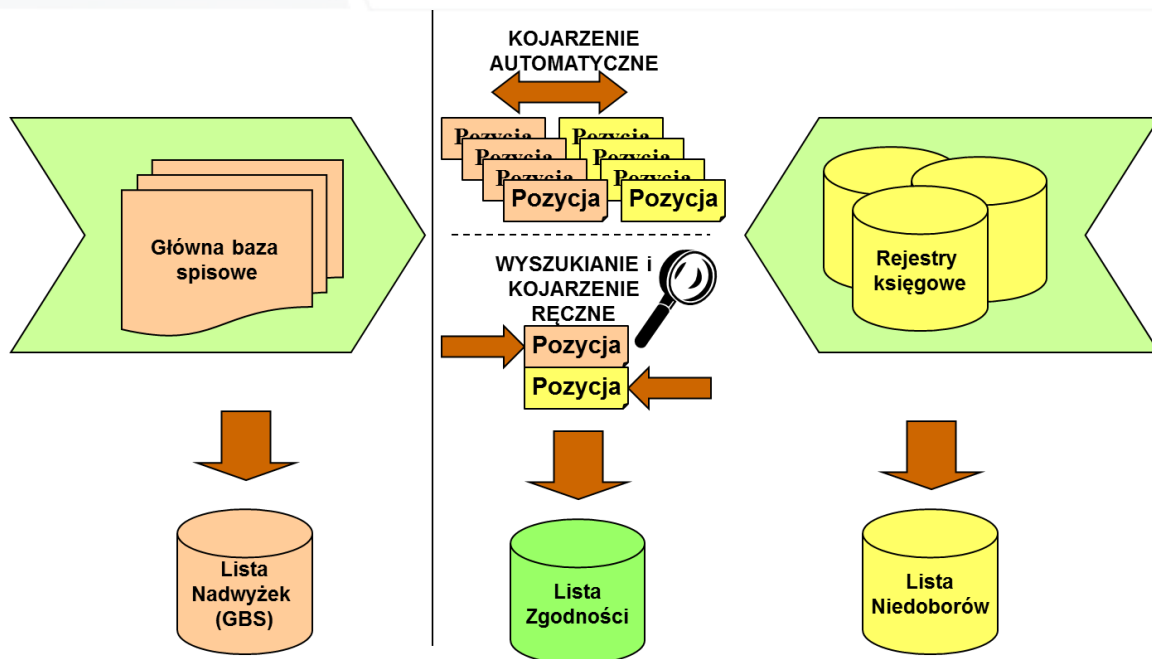
Rys. 1: Schemat Aplikacji Klienckiej

Wprowadzone do Aplikacji Centralnej dane z arkuszy spisowych podlegają zdefiniowanemu procesowi zatwierdzania przez osoby do tego upoważnione. Po stwierdzeniu błędów formalnych lub merytorycznych przesyłka zawierająca arkusze spisowe może zostać odrzucona w celu poprawienia bądź uzupełnienia danych.



Rys. 2: Proces zatwierdzania arkuszy spisowych

Aplikacja Centralna umożliwia przeprowadzenie automatycznego lub ręcznego procesu uzgodnień z ewidencjami księgowymi przedsiębiorstwa. W zależności od ustalonych kryteriów składniki majątku spisane z natury a następnie przypisane do odpowiednich pozycji w ewidencji, mogą uzyskiwać status pozycji uzgodnionych lub wyjaśnionych nadwyżek spisowych (np. w przypadku błędnie dokonanego spisu, składnika majątku niestanowiącego samodzielnego środka trwałego itp.) lub niedoborów



Rys. 3: Proces uzgodnień

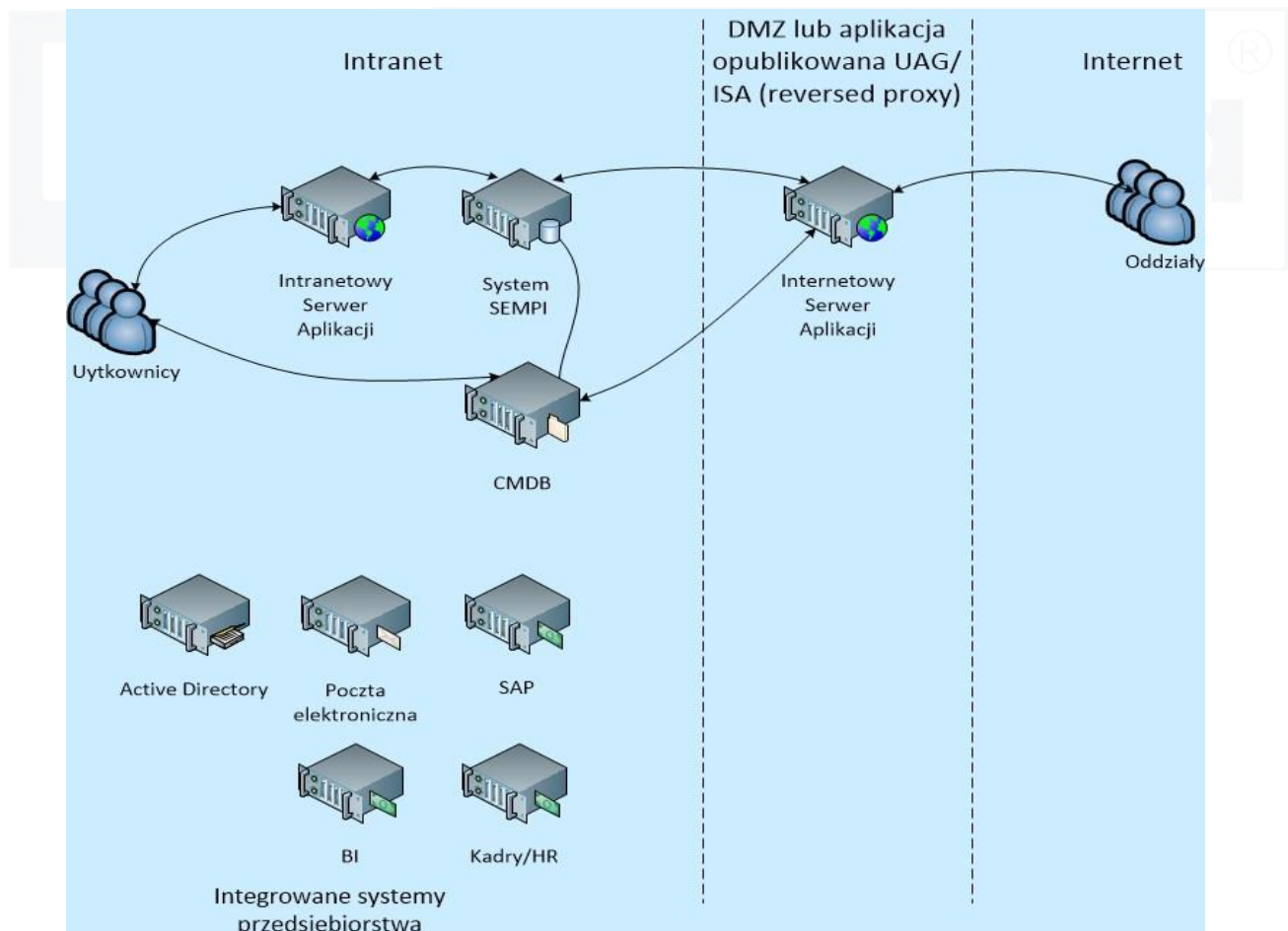
ETYKIETOWANIE SKŁADNIKÓW MAJĄTKU

System SEMPI udostępnia edytor etykiet pozwalający na określenie formatu i zawartości etykiety. Etykiety drukowane z Systemu mogą zawierać:

- Logo (podawane w formacie pliku graficznego)
- Nazwa właściciela majątku
- Nr inwentarzowy
- Nazwa z SAP
- Nazwa z Systemu (edytowalna w Systemie)
- Nr Seryjny
- Nr fabryczny
- Nr technologiczny (który jest istotny głównie w kombinatach)
- Nr z Systemu (zakodowany również w postaci kodu kreskowego)

4. PRZYKŁADOWA ARCHITEKTURA ROZWIĄZANIA

Poniżej schemat prezentujący działanie systemu SEMPI w przykładowej architekturze.



5. WSPARCIE POWDROŻENIOWE

ProIntegra SA, jako producent systemu, poza standardową gwarancją, oferuje dwa poziomy wsparcia technicznego wdrożonego rozwiązania, aby jak najlepiej sprostać potrzebom i oczekiwaniom biznesowym klienta.

Każdy poziom wsparcia zapewnia pomoc techniczną w wybranym wariancie oraz aktualizacje oprogramowania.

POZIOMY WSPARCIA

Wsparcie poziomu Silver

W ramach usługi zapewniamy wsparcie techniczne w dni robocze w godzinach pracy ProIntegra. Poziom Silver obejmuje obsługę awarii systemu oraz pakiet 5 konsultacji technicznych klienta z działem wsparcia.

W ramach wsparcia gwarantowane są:

- 2 godziny czas reakcji, w przypadku zagadnień o poziomie ważności krytycznym, oznaczającym całkowitą utratę możliwości korzystania z funkcjonalności systemu przez wszystkich użytkowników,
- usunięcie awarii w trybie next business day, oznaczające przywrócenie pełnej funkcjonalności systemu,
- 8 godzinny czas reakcji, dla zagadnień o poziomie ważności pozostałym,
- 24 godzinny tryb udzielenia odpowiedzi w ramach konsultacji technicznych.

Wsparcie poziomu Gold

Wsparcie poziomu Gold to kompleksowa obsługa techniczna obejmująca całodobowy tryb gotowości oraz zwiększony poziom responsywności. Poziom ten przeznaczony jest dla organizacji utrzymujących rozwiązania o krytycznym poziomie ważności.

Wsparcie poziomu Gold obejmuje obsługę awarii systemu oraz 12 konsultacji klienta z działem wsparcia technicznego w trybie całodobowym we wszystkie dni tygodnia.

W ramach wsparcia gwarantowane są:

- 1 godzinny czas reakcji, w przypadku awarii o krytycznym poziomie ważności, oznaczającym całkowitą utratę możliwości korzystania z funkcjonalności systemu przez wszystkich użytkowników,
- usunięcie awarii w czasie 12 godzin, oznaczające przywrócenie pełnej funkcjonalności systemu,
- 8 godzinny czas reakcji, w przypadku awarii o pozostałym poziomie ważności,
- 16 godzinny czas udzielenia odpowiedzi w ramach konsultacji technicznych.