

**OPIS SYSTEMU TELEINFORMATYCZNEGO
PUBLICZNYCH SŁUŻB ZATRUDNIENIA
WERSJA 3.0**

**KOMPONENT
FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ
(FK)**

Warszawa, luty 2015 r.

SPIS TREŚCI

1. Wstęp	3
2. Wymagania funkcjonalne	5
2.1. Jednostki gospodarcze	5
2.2. Okresy księgowe.....	5
2.3. Parametryzacja, słowniki i kartoteki	6
2.4. Plany kont	7
2.5. Dowody i dokumenty księgowe	8
2.6. Dziennik księgowy.....	10
2.7. Bilans otwarcia	11
2.8. Księga główna i księgi pomocnicze	11
2.9. Rozrachunki	12
2.10. Przelewy i przekazy	12
2.11. Obsługa kasy	13
2.12. Obsługa budżetu	13
2.13. Reguły wytwarzania dokumentów i wytwarzanie dokumentów	15
3. Dane.....	16
3.1. Model danych.....	16
3.2. Encje i atrybuty.....	17
4. Słowniki	23
5. Wydruki	24
5.1. Dokumenty.....	24
5.2. Raporty	26
6. Sprawozdawczość.....	28
7. Komunikacja i komunikaty	29
7.1. Komunikacja z systemami zewnętrznymi	29
7.2. Komunikacja między lokalizacjami	29
7.3. Komunikacja wewnątrz lokalizacji	29

1. WSTĘP

Dokument zawiera wymagania dla komponentu *Finanse i Księgowość (FK)*. Jest on zgodny ze stanem prawnym obowiązującym na dzień 28 lutego 2015 r.

Finanse i Księgowość stanowi dodatkowy komponent SI PSZ/ pożądaną opcję, która nie ma wpływu na uzyskanie przez oprogramowanie, zgłaszane przez producenta do procedury zgodności, świadectwa zgodności z obowiązującą wersją opisu systemu teleinformatycznego publicznych służb zatrudnienia. Niemniej jednak, jeżeli komponent zostanie dostarczony i będzie podlegał procedurze zgodności, wówczas musi posiadać funkcjonalność zgodną z opisem zawartym w niniejszym dokumencie.

Dla wymagań zostały przyjęte następujące kategorie oznaczeń:

1. Konieczne (K) – są to wymagania obowiązkowe, które muszą zostać spełnione,
2. Pożądane (P) – są to wymagania pożądane, elementy dodatkowe i preferowane opcje, których niespełnienie nie ma wpływu na wynik procedury zgodności.

Na dokument składają się:

1. Opis zadań realizowanych w komponencie,
2. Opis danych rejestrowanych i przetwarzanych w komponencie, przedstawiony w postaci modelu danych,
3. Lista słowników wykorzystywanych w komponencie,
4. Wykaz wydruków generowanych w komponencie,
5. Opis sprawozdawczości i zestawień wykonywanych z wykorzystaniem danych przetwarzanych w komponencie,
6. Opis komunikacji komponentu z otoczeniem – z innymi komponentami wewnątrz lokalizacji, między lokalizacjami oraz z systemami zewnętrznymi.

Podstawowym celem komponentu *Finanse i Księgowość* jest wspomaganie planowania, ewidencji i kontroli budżetu, a także prowadzenie ksiąg rachunkowych w PUP, w ramach których funkcjonują odrębne jednostki gospodarcze (jednostka budżetowa, poszczególne fundusze). W ramach komponentu powinna istnieć możliwość wyróżnienia następujących grup obiektów, które można charakteryzować oddzielnie:

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki budżetowej (Księga główna),
2. Obsługę budżetu jednostki (Budżet).

Funkcje specyficzne dla obsługi funduszu celowego, jakim jest Fundusz Pracy oraz projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego powinny być realizowane przez komponent *Monitoring Finansowy*.

Zakłada się, że w jednej aplikacji działającej w jednostce PUP, można będzie obsługiwać kilka niezależnych jednostek gospodarczych. W każdej z tych jednostek należy umożliwić prowadzenie niezależnej Księgi głównej (wraz planem kont i dziennikiem) oraz opcjonalnie powiązana z nią obsługa Budżetu.

Zakłada się, że komponent *Finanse i Księgowość* będzie mógł pracować jako oddzielna aplikacja lub jako komponent uruchamiany w ramach systemu PSZ. W drugim przypadku FK powinna wykorzystywać dane rejestrowane w komponentach merytorycznych (np. dane słownikowe) oraz rejestrować dane księgowe będące efektem pracy tych komponentów. W przypadku oddzielnej aplikacji integracja z innymi systemami powinna być zapewniona poprzez mechanizm przesyłków.

Komponent powinien umożliwiać realizację następujących zadań:

1. Definiowanie jednostek gospodarczych i okresów księgowych,
2. Definiowanie planów kont,
3. Rejestracja dokumentów księgowych,
4. Prowadzenie księgi głównej dla każdej jednostki gospodarczej oraz ksiąg pomocniczych dla programów/projektów,
5. Prowadzenie dziennika księgowego,

6. Śledzenie transakcji rozrachunkowych z kontrahentami,
7. Obsługa przelewów bankowych, przekazów pocztowych i raportów kasowych,
8. Obsługa budżetu (projektowanie, plan, realizacja),
9. Automatyczne wytwarzanie dokumentów księgowych.

2. WYMAGANIA FUNKCJONALNE

Funkcjonalność wymagana do zaimplementowania w komponencie *Finanse i Księgowość*.

2.1. Jednostki gospodarcze

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Możliwość prowadzenia wielu jednostek gospodarczych.	K
2.	Każda jednostka gospodarcza ma unikalny symbol.	K
3.	Każda jednostka gospodarcza posiada oddzielne: plan kont, księgę główną, dziennik, połączenie z Budżetem.	K
4.	Operacje na danych wykonywane są w kontekście jednej jednostki gospodarczej, operator nie widzi danych z innych jednostek gospodarczych.	K
5.	<p>Część akcji powinna być wykonywana niezależnie od jednostki gospodarczej, są to:</p> <ul style="list-style-type: none"> definiowanie reguł wytwarzania dokumentów, definiowanie i wykonywanie zestawień (część zestawień wykonywana będzie tylko dla wskazanej jednostki gospodarczej), obsługa przelewów i przekazów, parametryzacja (definiowanie słowników i parametrów pracy systemu). <p>Akcje, które zależą od jednostki gospodarczej, w której pracuje operator:</p> <ul style="list-style-type: none"> definiowanie rozrachunków, operacje na okresach księgowych, obsługa kasy. <p>Akcje, które zależą zarówno od jednostki gospodarczej jak i od okresu księgowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> definiowanie i obsługa planu kont, rejestracja i księgowanie dokumentów, przegląd i wydruk dziennika obrotów, księga główna i księgi pomocnicze, bilans otwarcia, obsługa raportów kasowych, obsługa budżetu (opcjonalnie). 	K
6.	Usunięcie jednostki gospodarczej powinno być możliwe jedynie w przypadku, gdy nie wprowadzono jeszcze do niej żadnych dokumentów księgowych.	K
7.	Możliwość nadawania uprawnień do pracy z daną jednostką gospodarczą, zakładanie jednostek gospodarczych powinno być dostępne tylko dla uprawnionych użytkowników.	K

2.2. Okresy księgowe

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Rejestracja danych i praca w komponencie powinna przebiegać w okresach miesięcznych.	K
2.	Funkcja zamykania miesiąca, po zamknięciu miesiąca nie powinno być możliwe księgowanie w nim żadnych danych.	K
3.	Zamknięcie miesiąca nie powinno być możliwe, jeśli znajdują się jeszcze jakieś	K

Nr	Wymaganie	Kategoria
	dokumenty zarejestrowane na zamykany okres, które nie zostały zaksięgowane.	
4.	Z poziomu okresów księgowych należy zapewnić dostęp do przeglądu wszystkich niezaksięgowanych dokumentów i możliwość przekazania ich innej osobie.	P
5.	Zamknięcie miesiąca grudnia powinno być równoważne z zamknięciem roku księgowego. Operacja zamknięcia powinna ostrzegać, jeżeli dla tego roku bilans otwarcia nie jest zaksięgowany.	P
6.	Możliwość otwarcia ostatniego zamkniętego miesiąca (nie wcześniejszych), pod warunkiem, że w kolejnych miesiącach nie dokonano jeszcze księgowania dokumentów.	K
7.	W danym roku księgowym należy umożliwić korzystanie z kilku miesięcy, z bieżącego i następujących po nim.	K
8.	Należy umożliwić równoczesną rejestrację danych na przełomie dwóch lat. Operator powinien mieć możliwość wskazania okresu, w którym chce pracować.	K
9.	Możliwość przepisywania pewnych danych z poprzedniego okresu księgowego takich jak: definicje i plan kont (wybór kont do przepisania), układ budżetu.	K
10.	Usuwanie okresu księgowego powinno być możliwe tylko w sytuacji, gdy nie ma żadnych dokumentów dotyczących danego okresu księgowego.	K

2.3. Parametryzacja, słowniki i kartoteki

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	<p>Należy umożliwić parametryzację wykonywania niektórych operacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Czy operacja ma być wykonywana czy nie, • Czy negatywny wynik wykonania jakiegoś sprawdzenia ma być sygnalizowany jako błąd, czy tylko jako ostrzeżenie. <p>Zakres parametryzacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Odnotowywanie realizacji w MF (czy proces księgowania powoduje odnotowanie kwot realizacji w komponencie MF), • Kontrola rezerwacji (proces księgowania: porównanie kwot rezerwacji i realizacji kasowej), • Kontrola limitu (proces księgowania: porównanie kwot limitu i realizacji kasowej), • Kontrola budżetu (proces księgowania: po jakim procencie wykorzystania planu należy pokazać informację o zbliżającym się przekroczeniu planu). 	K
2.	<p>Należy zapewnić dostęp do następujących predefiniowanych słowników:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zadania budżetowe (lokalny), • Działy budżetowe (centralny dystrybuowany), • Rozdziały budżetowe (centralny dystrybuowany), • Paragrafy budżetowe (centralny dystrybuowany), • Źródła finansowania budżetu (centralny dystrybuowany), • Wydatki strukturalne (centralny dystrybuowany), • Typy dowodów (lokalny), • Rodzaje dokumentów (lokalny), • Rodzaje rozrachunków (słownik lokalny), • Typy kontrahentów (słownik lokalny). 	K

Nr	Wymaganie	Kategoria
3.	Należy zapewnić dostęp do następujących kategorii danych, jako słowników (do definiowania planu kont i reguł wytwarzania dokumentów): <ul style="list-style-type: none"> • Programy/ projekty, • Zadania, • Rodzaje wydatków na zadaniach, • Rodzaje refundacji uniwersalnej. 	K
•	Należy zapewnić dostęp do kartotek używanych przy rozrachunkach: <ul style="list-style-type: none"> • Kontrahenci (organizacje), • Osoby – beneficjenci PUP (bezrobotni, poszukujący pracy), • Inne osoby, • Inne kartoteki definiowane przez użytkownika. 	K

2.4. Plany kont

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Należy umożliwić prowadzenie wielu planów kont, oddzielnie dla każdej jednostki gospodarczej i roku księgowego.	K
2.	Definiowanie kont syntetycznych. Możliwość określenia rodzaju salda dla każdej syntetyki: saldo jednostronne: saldo dodatnie – jednostronnie dodatnie, ustawia się na stronę Wn lub Ma w zależności od wysokości obrotów strony Wn i Ma, saldo Winien – niezależnie od obrotów ustawia się po stronie Wn, saldo Ma – niezależnie od obrotów ustawia się po stronie Ma, saldo dwustronne (dla kont rozrachunkowych) - uwzględniane w zestawieniu obrotów i sald w ujęciu syntetycznym.	K
3.	Należy umożliwić definiowanie wzorców struktury kont analitycznych (budowy segmentów kont): <ul style="list-style-type: none"> • Syntetyka, • Możliwość określenia liczby segmentów (maksymalnie 8 segmentów), • Kody segmentów oparte o słowniki (dział budżetowy, rozdział budżetowy, paragraf budżetowy, zadanie budżetowe, kontrahenci: osoby, organizacje, programy/ projekty oraz zadania i rodzaje wydatków w ramach programów i projektów, inne słowniki definiowane przez Użytkownika), • Określenie pól obowiązkowych na dekrete, które trzeba wprowadzić zapisując operację na danym koncie (pozycja budżetowa, wyróżnik transakcji rozrachunkowej), • Określenie konta, jako wydatków lub dochodów, • Oznaczenie konta, jako bilansowe lub pozabilansowe, • Określenia typu konta: aktywne, pasywne, aktywno-pasywne, • Określenie sposobu realizacji dla budżetu memoriałowo (koszty), kasowo (wydatki), brak powiązania konta z rodzajem wydatku w MF, określenie sposobu realizacji w MF (zobowiązanie (mem), realizacja (kas)), • Określenie rodzaju salda dla definicji konta (uwzględniane w zestawieniu obrotów i sald analitycznym oraz przy generacji bilansu otwarcia). 	K
4.	Należy umożliwić przepisywanie wybranych kont z planu kont z poprzedniego roku księgowego.	K
5.	Należy umożliwić powiązanie konta z projektem/ programem, w ramach którego jest realizowany.	K
6.	Należy umożliwić powiązanie konta z jedną pozycją budżetową.	K

Nr	Wymaganie	Kategoria
7.	Należy umożliwić owiązanie konta z kontem przeciwnym.	K
8.	Należy umożliwić powiązanie konta z kontem zaangażowania.	P
9.	Należy umożliwić powiązanie konta z kodem wydatku wg klasyfikacji wydatków strukturalnych.	K
10.	Należy zapewnić wydruk planu kont, wydruk części planu kont np. z określonego projektu.	K
11.	Należy zapewnić eksport planu kont do pliku.	K
12.	Należy zapewnić import planu kont z pliku (dla określonej jednostki gospodarczej i roku).	K
13.	Należy umożliwić dodanie pojedynczego konta na podstawie innego istniejącego	P

2.5. Dowody i dokumenty księgowe

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Należy zapewnić obsługę trójstopniowej struktury rejestracji: dokument - > dowody -> dekrety.	K
2.	Należy umożliwić rejestrację dokumentów księgowych (np. wyciąg bankowy, faktura, raport kasowy, polecenie księgowania, lista wypłat).	K
3.	Należy umożliwić rejestrację dowodów księgowych (np. bankowy dowód wpłaty, polecenie przelewu, wnioski o refundację).	K
4.	Należy zapewnić obsługę rejestracji dekretów księgowych.	K
5.	Należy umożliwić przypisanie do dekretu cech zapisu transakcji rozrachunkowej z kontrahentem.	K
6.	Należy umożliwić przypisanie do dekretu pozycji budżetowej (rozszerzonej klasyfikacji budżetowej: zadanie budżetowe + źródło finansowania + dział + rozdział + D/W +paragraf).	K
7.	Należy zapewnić powiązanie dekretu z monitorowaniem realizacji programów/projektów (program + zadania + wydatek + źródło finansowania).	K
8.	Należy zapewnić powiązanie dekretu z pozycją w klasyfikacji wydatków strukturalnych.	K
9.	Należy zapewnić następujące mechanizmy ułatwiające wprowadzanie dokumentów: <ul style="list-style-type: none"> • Podpowiadanie konta przeciwnego, • Wyświetlanie pozycji układu budżetu jeżeli konto jest powiązane (tylko w jednostkach gospodarczych służących do obsługi budżetu), • Podpowiadanie kont rozrachunkowych dla wskazanego kontrahenta, • Podpowiadanie wyróżników transakcji rozrachunkowych (również z niezaksięgowanych zapisów), • Funkcje walidujące, • Automatyczne dodawanie dekretów zaangażowania, • Grupową zmianę dat operacji dowodów, • Prowadzenie rejestru księgowego (podpowiadanie numeru dokumentu), • Kopiowanie dokumentów księgowych. 	K
10.	Dla dokumentu rejestrowanego w aktualnie wybranym okresie księgowym, należy zapewnić możliwość zmiany jednostki gospodarczej i okresu (miesiąca i/ lub roku).	K

Nr	Wymaganie	Kategoria
11.	Należy umożliwić filtrowanie dokumentów: <ul style="list-style-type: none"> Rodzaj dokumentu, Numer dokumentu źródłowego, Data dokumentu od - do, Data księgowania od - do, Stan dokumentu (rejestracja, księgowanie, obce, odrzucone, zaksięgowane, wszystkie). 	K
12.	Należy zapewnić możliwość filtrowania dowodów: <ul style="list-style-type: none"> Data operacji od – do, Data dowodu od – do, Numer zewnętrzny dowodu, Typ dowodu, Kod programu, Możliwość dołączenia warunków filtracji dla dokumentów. 	K
13.	Należy zapewnić możliwość filtrowania dekrétów: <ul style="list-style-type: none"> Konto WN (możliwość podania wzorca konta), Konto MA (możliwość podania wzorca konta), Dane rozrachunkowe – kontrahent/ osoba/ pracownik, wyróżnik transakcji, termin zapłaty, Pozycja budżetowa związana z zapisem księgowym (dział, rozdział, paragraf, zadanie budżetowe), Rodzaj wydatku związany z zapisem księgowym (program, zadanie, rodzaj wydatku), Możliwość dołączenia warunków filtracji dla dokumentów i dowodów. 	K
14.	Należy zapewnić obsługę różnych stanów i operacji na dokumencie: <ul style="list-style-type: none"> Rejestrowane → zadekretowane (przekazanie do księgowania), Rejestrowane → przekazanie do obsługi innej osobie, Rejestrowane -> obce, Zadekretowane -> zaksięgowane, Zadekretowane -> odrzucone, Obce -> rejestrowane (wciągnięcie dokumentów pobranych z innych systemów), Odrzucone -> rejestrowane – wciągnięcie do poprawek, Zaksięgowane, Możliwość wykonania operacji dla wyselekcjonowanej grupy dokumentów. 	K
15.	Należy umożliwić przekazanie do księgowania - wykonanie pełnej walidacji dokumentu księgowego: <ul style="list-style-type: none"> Czy okres księgowy dokumentu jest otwarty, Zależności między datami, Czy dokument zawiera dekrety, Czy dekrety są tego samego typu (typy: zwykły, storno czerwone, storno czarne; różne typu sygnalizowane ostrzeżeniem), Walidacja każdego dekretu z osobna (czy wypełniono wszystkie pola obowiązkowe, poprawność zależności między danymi dekretu), Walidacja dowodu z jego dekrétami (daty, przypisanie: dowodu do programu – 	K

Nr	Wymaganie	Kategoria
	<p>konta do programu – wydatku do programu),</p> <ul style="list-style-type: none"> • Czy każdy dowód jest zbilansowany, • Czy dowód ma niezerowe obroty (zerowe sygnalizowane ostrzeżeniem). 	
16.	<p>W procesie księgowania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Widoczność dokumentów dla operatora uzależniona powinna być od stanu dokumentu (operator może działać tylko na dokumentach o statusach: „rejestrowane”, „odrzucone” i „obce”, natomiast „wszystkie” powinny być udostępniane tylko do podglądu), • Operacja księgowania dla dowodów zaimportowanych (z aplikacji merytorycznych) powinna przekazywać potwierdzenie do aplikacji merytorycznej (oznaczenie wypłaty jako zrealizowanej), • W przypadku kont rozrachunkowych należy zapewnić powstanie odpowiednich zapisów w rozrachunkach kontrahentów/ osób (zmiana statusu transakcji), • W przypadku kont przeznaczonych do obsługi budżetu należy zapewnić odnotowanie zmiany w pozycjach budżetowych zgodnie z ustalonym sposobem realizacji, kontrola limitów – tylko ostrzeżenie. 	K
17.	Należy generować zestawienie obrotów, dekretów oraz syntetyk dla każdego dokumentu.	K
18.	<p>Należy zapewnić obsługę dokumentów wygenerowanych przez inne aplikacje merytoryczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wciągnięcie do rejestracji dokumentów obcych, • Możliwość podpięcia do dokumentu dowodów pochodzących z aplikacji merytorycznych, • Zapewnienie integralności danych – przechowywanie numeru dowodu nadanego przez system merytoryczny. 	K
19.	Usunięcie dowodu obcego (z aplikacji merytorycznych) powinno spowodować przekazanie informacji do tej aplikacji (cofnięcie statusu wypłaty).	K
20.	Należy umożliwić zmianę treści operacji dekretu już po zaksięgowaniu.	P
21.	Podgląd sumy obrotów Wn i Ma powinien być obsługiwany oddzielnie dla kont bilansowych w ramach dowodu i dla kont pozabilansowych.	P

2.6. Dziennik księgowy

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	<p>Należy zapewnić miesięczne prowadzenie dziennika obrotów (oddzielnie dla każdej jednostki gospodarczej) z możliwością prowadzenia dzienników częściowych służących do zapisów operacji na wybranych kontach (kont przypisanych do obsługi konkretnych programów):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numerowanie dowodów w sposób ciągły w obrębie miesiąca, • Numerowanie dekretów w sposób ciągły w ramach każdego miesiąca, 	K

	<ul style="list-style-type: none"> Niezależną numerację w ramach każdego z dzienników. 	
2.	Należy zapewnić przegląd dziennika.	K
3.	Należy umożliwić wydruk dziennika oraz poszczególnych dzienników częściowych.	K
4.	Należy umożliwić wydruk dziennika obrotów łączny - dla wskazanych jednostek gospodarczych	K
5.	<p>Należy umożliwić wydruk Zestawienia obrotów dzienników: sumujący obroty dzienników z różnych jednostek gospodarczych, tworzony:</p> <ul style="list-style-type: none"> Za wybrany okres, Dla kont bilansowych/pozabilansowych/wszystkich, Dla wskazanych jednostek gospodarczych, Sumowanie obrotów w okresie i obrotów z BO. 	

2.7. Bilans otwarcia

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	<p>Należy umożliwić ręczne wprowadzanie zapisów - dekretów BO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Zapisy BO grupowane w dowód, Wprowadzane: treść operacji, konto, strona, kwota, Możliwość wprowadzania ujemnych kwot, Możliwość otwarcia transakcji rozrachunkowej zapisem BO (wprowadzenia wyróżnika transakcji). 	K
2.	<p>Księgowanie dowodu BO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Zaksięgowanie dekretów w księdze głównej, Dodanie zapisów rozrachunkowych. 	K
3.	Należy umożliwić wprowadzanie bilansu korygującego (różnicowo).	K
4.	Należy umożliwić automatyczną generację dokumentu BO – możliwość zdefiniowana dla każdej jednostki gospodarczej schematu generacji dokumentu BO z podaniem wzorców kont, które swoim saldem wpływają na kwotę bilansu otwarcia wybranego konta.	K
5.	<p>Należy zapewnić wydruk BO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dostępny na etapie przekazania do zaksięgowania i po zaksięgowaniu, Zawierający: symbol konta, nazwę konta, kwotę Wn i kwotę Ma. 	K

2.8. Księga główna i księgi pomocnicze

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	<p>Należy zapewnić dostęp do bieżącej informacji o obrotach i stanie konta, z możliwością uwzględnienia obrotów niezaksięgowanych (przekazanych do księgowania):</p> <ul style="list-style-type: none"> Przegląd obrotów dla wskazanego konta analitycznego (saldo Wn i Ma), Przegląd sald kont zagregowanych, Przegląd dekretów dla wybranego konta. 	K
2.	Należy zapewnić dostęp do zestawienia obrotów i sald księgi głównej.	K
3.	Należy umożliwić wydruk karty kontowej.	K

4.	Należy umożliwić wydruk kart wydatków.	K
5.	Należy umożliwić prowadzenie ksiąg pomocniczych dla poszczególnych projektów.	K
6.	Należy umożliwić prowadzenie odrębnej ewidencji wydatków strukturalnych.	K

2.9. Rozrachunki

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Możliwość prowadzenia rozrachunków z: <ul style="list-style-type: none"> Organizacjami (pracodawcami, instytucjami szkoleniowymi, innymi), Osobami – świadczeniobiorcami, (w dalszych punktach kontrahent traktowany jest jako wymienione kategorie).	K
2.	Możliwość grupowania rozrachunków według różnych ich rodzajów.	K
3.	Mechanizm transakcji (szczegółowej identyfikacji rozrachunków z kontrahentem).	K
4.	Możliwość syntetycznej informacji o stanie transakcji z kontrahentami (zestawienie sald kontrahentów).	K
5.	Możliwość analitycznej informacji o stanie transakcji z kontrahentami (z dokładnością do poszczególnych transakcji).	K
6.	Możliwość przeglądu transakcji, albo poprzez rodzaje rozrachunków, albo dla konkretnego kontrahenta.	K
7.	Możliwość przeglądu stanu i historii poszczególnych transakcji z kontrahentem.	K
8.	Możliwość wydruku dokumentu potwierdzenia sald dla kontrahenta.	K
9.	Możliwość zmiany terminu płatności transakcji (na dekrete rozpoczynającym transakcję).	P
10.	Należy zapewnić integralność między aplikacją merytoryczną przesyłającą dane o należnościach, a aplikacją FK – zapamiętanie wyróżnika transakcji nadanego przez system merytoryczny (dodatkowe pole).	K
11.	Możliwość podglądu stanu transakcji wg statusów zapisów transakcji (dekretów): <ul style="list-style-type: none"> Tylko zaksięgowanych, Zaksięgowanych i przekazanych do księgowania, Wszystkich zarejestrowanych. 	P
12.	Możliwość wydruku zestawienia transakcji w podziale na zobowiązania i należności dla wybranego rodzaju rozrachunku lub kontrahenta albo wszystkich rodzajów rozrachunków i/lub kontrahentów.	P

2.10. Przelewy i przekazy

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Należy zapewnić obsługę rejestracji przelewów bankowych i przekazów pocztowych.	K
2.	Kolejne statusy przelewu/ przekazu określające stan: przygotowany, zatwierdzony, wysłany.	K
3.	Możliwość grupowej zmiany statusów przelewów/ przekazów.	K
4.	Należy generować wydruk przelewu bankowego.	K

5.	Należy zapewnić generację plików przelewów elektronicznych w wielu formatach dla wyselekcjonowanej grupy zatwierdzonych przelewów: <ul style="list-style-type: none"> Formaty: baset, Beta, Beta-SK, BGZ-Kiel, BZ-WBK, boscom, citibank, citiPrzl, Elix-tor, Elixir, Elixir-bgW, Elixir-BGZ, Elixir_BRE, emir, emir2, HBWonlok, Homebanking, iban, ipko-elixir, itf_gbw, kontaktw, minibank, Multicash, netbank, netbankw, pkobpdz, pkobpga, pkobpin, pkobpja, Proffice, saba, Telekonto, Telekonto-kontrah, termit, VideoTE2, VideoTEL, VideoteW, zorba3, Do wyboru strona kodowa: MS Windows, Latin-2, Mazovia, ISO-8859-2, Używany format, strona kodowa, ścieżka zapisu i rozszerzenie pliku wynikowego - zapamiętane i podpowiadane. 	K
6.	Należy umożliwić generację wydruku "Przelewu scalającego": wydruk jednego przelewu dla konkretnego odbiorcy na kwotę równą sumie kwot z przelewów przygotowanych dla tego odbiorcy.	P
7.	Należy generować wydruk przekazu pocztowego wg obowiązującego wzoru.	K
8.	Możliwość grupowej zmiany danych dłużnika (nazwa i adres) na wyselekcjonowanych przelewach/ przekazach.	P

2.11. Obsługa kasy

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Należy umożliwić definiowanie wielu kas w obrębie jednostki gospodarczej.	K
2.	Wprowadzanie raportu kasy.	K
3.	Należy zapewnić Kontrolę dodawania raportu kasowego: dodawanie nowego raportu powinno być możliwe, gdy poprzedni raport jest zamknięty.	K
4.	Należy umożliwić wprowadzanie dokumentów do raportu kasy.	K
5.	Umożliwienie powiązania dokumentu kasy z dowodem księgowym.	K
6.	Selekcja dokumentów w obrębie raportu kasy wg typu dokumentu (KP/ KW).	K
7.	Należy generować wydruk dokumentu kasy.	K
8.	Należy generować wydruk raportu kasy.	K
9.	Należy umożliwić zamknięcie raportu kasowego: <ul style="list-style-type: none"> Zablokowanie dalszego wprowadzania dokumentów do tego raportu, Odblokowanie możliwości wytworzenia dokumentu księgowego. 	K
10.	Możliwość ponownego otwarcia ostatniego zamkniętego raportu.	K
11.	Należy umożliwić automatyczną generację dokumentu księgowego na podstawie zamkniętego raportu kasy.	K

2.12. Obsługa budżetu

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Należy umożliwić definiowanie zadań budżetowych (słownik lokalny) i źródeł finansowania zadań (centralnie).	K
2.	Należy zapewnić definiowanie budżetów wg struktury: <ul style="list-style-type: none"> Nagłówek budżetu: jednostka gospodarcza, rok, zadanie, finansowanie, dział, rozdział (wszystkie dane nagłówka obowiązkowe – muszą być określone), 	K

Nr	Wymaganie	Kategoria
	<ul style="list-style-type: none"> Pozycje budżetu: dochód/ wydatek, paragraf, kwota projektu, opis pozycji. 	
3.	Należy umożliwić grupowe dodawanie pozycji budżetu na podstawie słownika paragrafów.	P
4.	Należy umożliwić zaprojektowanie budżetu: określanie kwoty projektu na bieżący rok na określony paragraf w obrębie nagłówka budżetu (podpowiadanie kwoty planu z poprzedniego roku dla wybranego paragrafu).	K
5.	Należy umożliwić generację projektu budżetu: automatyczne utworzenie projektu budżetu na rok bieżący na podstawie kwot planu budżetu z roku poprzedniego z uwzględnieniem podanego przed generacją procentu zmiany.	K
6.	Należy umożliwić wydruk projektu budżetu: dochód/ wydatek, paragraf, nazwa paragrafu, kwota planu z roku poprzedniego, kwota projektu budżetu drukowanego.	K
7.	Należy umożliwić rejestrowanie planu budżetowego: decyzji budżetowych (kwoty planowane na rok bieżący na każdą pozycję budżetu - paragrafy).	K
8.	Należy zapewnić obsługę następujących statusów decyzji budżetowej: przygotowana (podczas ręcznego wprowadzania), wygenerowana (przez proces generacji decyzji), zatwierdzona.	K
9.	Zatwierdzenie decyzji powinno: powodować aktualizację planu budżetowego, sprawdzenie, czy wprowadzone kwoty planu nie są mniejsze od już odnotowanych kwot realizacji każdej pozycji budżetu.	K
10.	Anulowanie zatwierdzenia decyzji powinno być dostępne dla ostatniej zatwierdzonej decyzji. Powinno powodować wycofanie z planu budżetowego kwot z tej decyzji.	K
11.	Rejestrowanie korekty planu budżetu powinno wynikać z decyzji korygującej zawierającej kwoty zmiany względem aktualnego planu.	K
12.	Zatwierdzenie decyzji korygującej powinno powodować aktualizację planu budżetowego oraz sprawdzenie, czy kwoty planu po korekcie nie są mniejsze od już odnotowanych kwot realizacji określonej pozycji budżetu.	K
13.	Generacja decyzji na podstawie projektu powinno skutkować utworzeniem jednej decyzji zawierającej wszystkie pozycje z dodanych już budżetów, kwota planu powinna być zgodna z kwotą projektu dla danego paragrafu w odpowiadającej pozycji budżetowej.	P
14.	Odnotowywanie realizacji budżetu kasowej i memoriałowej – wykonywane podczas księgowania dokumentu powinno być dostępne do podglądu. Dekret księgowy powinien wpływać na realizację pozycji budżetowej w sytuacji, gdy: <ul style="list-style-type: none"> Zawiera konto księgowe zbudowane w operacie o definicję z włączoną realizacją budżetu, Ma określoną pozycję budżetową. 	K
15.	Przegląd realizacji miesięcznej powinien dotyczyć kwoty realizacji danej pozycji budżetowej w rozbiciu na miesiące.	K
16.	Wydruk planu i realizacji dla wybranego budżetu powinno być realizowane: <ul style="list-style-type: none"> Za podany okres, Realizacja wyliczana na podstawie dekretów „zaksięgowanych” lub „zaksięgowanych i przekazanych do księgowania”, Podsumowanie kwot planu i realizacji osobno w ramach dochodów i wydatków. 	K
17.	Należy umożliwić wydruk realizacji budżetu w podziale na poszczególne miesiące.	K

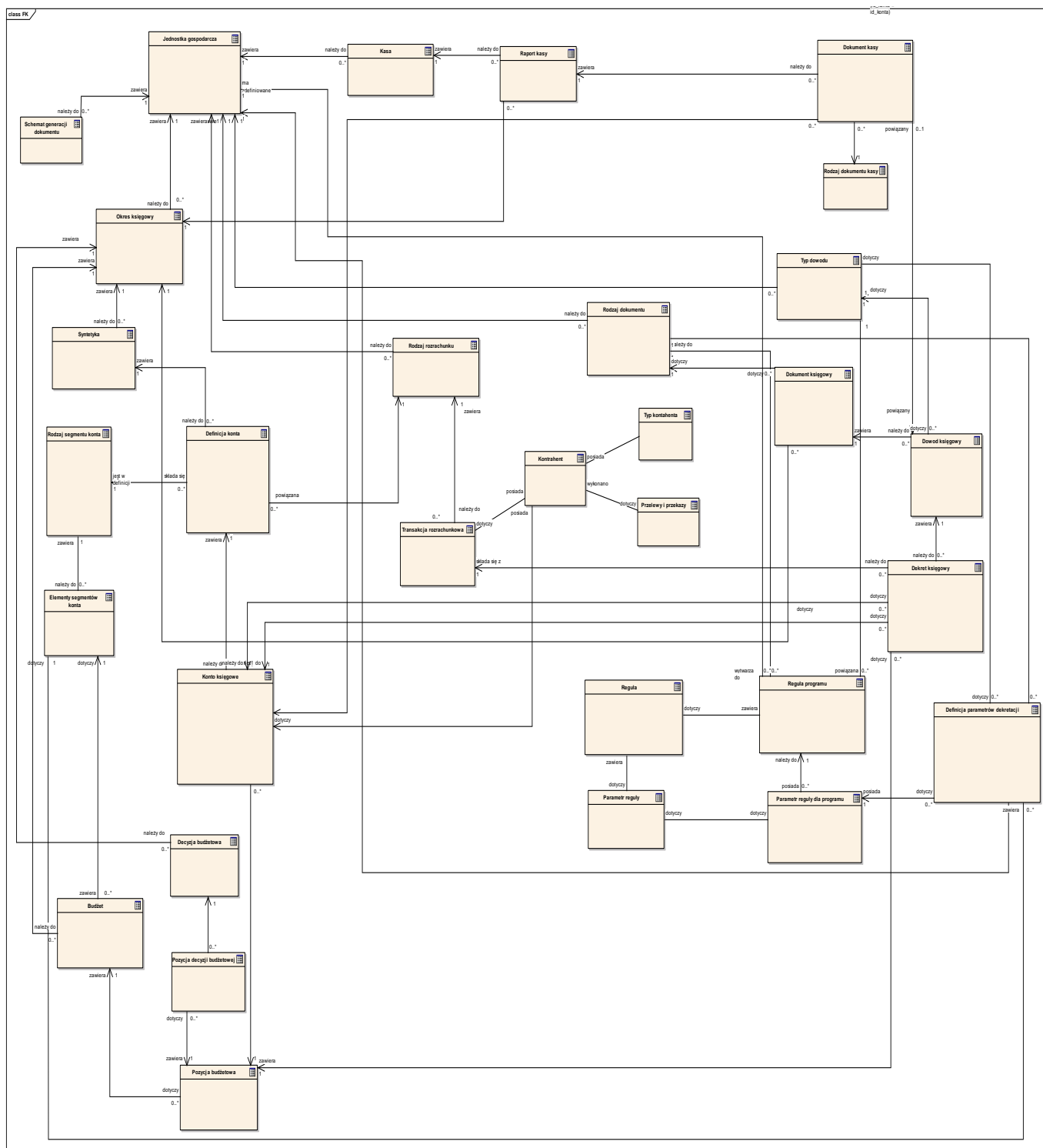
2.13. Reguły wytwarzania dokumentów i wytwarzanie dokumentów

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Możliwość automatycznego wytwarzania dokumentów księgowych na podstawie danych przesłanych z komponentów merytorycznych.	K
2.	Dwuetałapowe wytwarzanie dokumentów księgowych powinno polegać na: <ul style="list-style-type: none"> Wygenerowaniu z komponentu merytorycznego pliku przesyłu zawierającego kwoty z opisem i podziałem na źródła finansowania, dane kontrahenta i transakcji rozrachunkowej, Wczytaniu pliku przesyłu – przetworzenie pliku przesyłu na dokumenty, dowody i dekrety za pomocą zdefiniowanych reguł wytwarzania. 	K
3.	Definiowanie reguł wytwarzania dokumentów księgowych, ograniczenie czasowe ważności każdej reguły, oddzielne reguły powinny być dostępne: <ul style="list-style-type: none"> Dla każdego miejsca w komponencie merytorycznym, Dla każdego typu dowodu (memoriałowy, kasowy – wypłaty, kasowy – podatki, kasowy – składki zdrowotne, kasowy – składki społeczne), Dla każdego programu/ projektu, Dla wypłat i zwrotów. 	K
4.	Możliwość: <ul style="list-style-type: none"> Wytwarzania dokumentów dla wskazanej jednostki gospodarczej, Rozdzielenia dekretów z jednego przesyłu na różne jednostki gospodarcze, Podziału procentowego wczytywanych kwot na wiele dekretów na różne konta, Kontroli klasyfikacji wczytywanych kwot (sprawdzanie zgodności typu kontrahenta, typu rozrachunku, rodzaju wydatku na zadaniu, źródła finansowania, pozycji budżetowej). 	K
5.	Możliwość skopiowania reguły – dodanie nowej reguły na podstawie istniejącej z opcją rozbicia kont na dwa paragrafy (7 i 9 – konta dla projektów).	K
6.	Należy zapewnić funkcję sprawdzania poprawności reguły.	K
7.	Należy umożliwić wydruk reguł wytwarzania dokumentów.	P
8.	Należy umożliwić realizację eksportu reguł wytwarzania dokumentów (wszystkich zdefiniowanych lub wybranej) do pliku.	K
9.	Należy umożliwić realizację importu reguł z pliku.	K
10.	Należy zapewnić dostęp do listy wczytanych przesyłów, efektu wczytania (przesył wczytany, błędny, usunięty), listy błędów wykrytych przy próbie wczytania przesyłu.	K
11.	Możliwość podglądu zawartości pliku przesyłu	P
12.	Możliwość ponownego wczytania pliku wcześniej wstrzymanego jak błędny / nie wczytany z powodu braku/błędu w regule wytwarzania dokumentów	K

3. DANE

Dane wymagane do zaimplementowania w komponencie *Finanse i Księgowość* przedstawiono w postaci logicznego modelu danych

3.1. Model danych



3.2. Encje i atrybuty

Struktury danych wymagane do zaimplementowania w komponencie FK.

Budżet

Budżet - Nagłówek budżetu, zakładany dla wybranego: zadania budżetowego, finansowania tego zadania, działu i rozdziału klasyfikacji budżetowej

Atrybuty:

- Zadanie budżetowe
- Kod źródła finansowania zadania
- Dział budżetowy
- Rozdział budżetowy
- Opis budżetu

Decyzja budżetowa

Decyzje budżetowe

Atrybuty:

- Numer decyzji budżetowej
- Data decyzji budżetowej
- Opis decyzji
- Status decyzji: w przygotowaniu, wygenerowana, zatwierdzona

Definicja konta

Definicje planu kont określają zasady tworzenia poszczególnych kont księgowych. Zasady budowy konta są jednolite w każdej z definicji, natomiast wiele definicji może dotyczyć kont o tej samej syntetyce.

Atrybuty:

- Numer definicji
- Opis definicji
- Czy konta bilansowe
- Typ konta: A - Aktywne, P - Pasywne, AP - Aktywno/Pasywne
- Rodzaj salda
- Dochód/ Wydatek: 'D' lub 'W'
- Sposób realizacji budżetu: brak, memoriałowa, kasowa
- Sposób realizacji w MF: brak, zobowiązanie, realizacja, należność
- Czy wymagane dane transakcji
- Czy wymagany Kod zadania/ wydatku
- Czy wymagana pozycja budżetowa
- Nazwa słownika dla segmentu 1
- Nazwa słownika dla segmentu 2
- Nazwa słownika dla segmentu 3
- Nazwa słownika dla segmentu 4
- Nazwa słownika dla segmentu 5
- Nazwa słownika dla segmentu 6
- Nazwa słownika dla segmentu 7
- Nazwa słownika dla segmentu 8

Definicja parametrów dekretacji

Definicja parametrów dekretacji dla wybranego programu

Atrybuty:

- Kod zadania/ wydatku
- Typ dekretu
- Symbol konta księgowego
- Strona dekretu
- Kod źródła finansowania
- Znak pozycji (+, -)
- Treść operacji
- Typ rozrachunku
- Wyróżnik transakcji

Kod jednostki gospodarczej
Rodzaj dokumentu
Typ dowodu
Nr definicji
Czy zwrot - czy pozycja dotyczy dekretacji zwrotów
Czy poprzedni okres - dekretacja dotyczy rozliczeń z poprzednich okresów
Pozycja budżetowa
Procent - podział procentowy dekretowanej kwoty
Czy wypełniać kod zadania/wydatku automatycznie
Kod rodzaju kwoty dotyczącej należności

Dekret księgowy

Dekrety księgowe. Dekrety zaksięgowane tworzą Dziennik.

Atrybuty:

Liczba porządkowa dekretu w obrębie dowodu
Typ dekretu: zwykły, storno czarne, storno czerwone
Konto Wn
Kwota dekretu po stronie Wn
Konto Ma
Kwota dekretu po stronie Ma
Treść operacji
Transakcja rozrachunkowa
Typ rozrachunku
Termin płatności
Numer dekretu w dzienniku
Kod programu/ zadania/ wydatku
Kod źródła finansowania
Nr dziennika w księdze pom. programu
Pozycja budżetowa
Czy dekret dotyczy okresów poprzednich
Kod wydatku strukturalnego

Dokument kasy

Dokumenty raportu kasy, potwierdzające obrót gotówkowy w kasie. Istnieją dwa typy dokumentów: rozchodowe KW i przychodowe KP.

Atrybuty:

Liczba porządkowa dokumentu w obrębie raportu
Typ dokumentu kasy 'KP' lub 'KW'
Numer dokumentu nadawany w obrębie kasy, roku i typu dokumentu (KP lub KW)
Rodzaj dokumentu kasy
Data dokumentu
Rodzaj kontrahenta: osoba, organizacja, inny
Nazwa kontrahenta: Imię i nazwisko osoby lub nazwa organizacji
Treść dokumentu
Kwota dokumentu kasy

Dokument księgowy

Dokumenty księgowe. Zbiór dokumentów księgowych. Dokument rejestrowany w systemie musi być jednym ze zdefiniowanych rodzajów dokumentów księgowych.

Atrybuty:

Miesiąc księgowy
Użytkownik modyfikujący dokument
Numer dokumentu źródłowego
Status dokumentu: obcy, rejestrowany, odrzucony, księgowany, zaksięgowany
Data księgowania dokumentu
Użytkownik księgujący
Numer księgowania
Data dokumentu

Opis dokumentu

Dowód księgowy

Dowody księgowe. Dokument źródłowy, który został zakwalifikowany, jako podstawa do zapisania operacji gospodarczej, jest rejestrowany w systemie jako dowód. Wewnątrz dowodu zapisane są dekrety księgowe.

Atrybuty:

- Numer zewnętrzny dowodu
- Nr dowodu zaimportowanego
- Numer dowodu nadawany przy księgowaniu
- Data operacji gospodarczej
- Data dowodu
- Identyfikator programu
- Nr dowodu w księdze pom. programu
- Nr księgowania w księdze pom. programu
- Sposób płatności
- Nr zewn. dowodu memoriałowego (do załącznika do wniosku o płatność)

Elementy segmentów konta

Elementy słowników planu kont

Atrybuty:

- Kod elementu
- Opis elementu

Jednostka gospodarcza

Jednostki gospodarcze. Aplikacja Finanse i Księgowość prowadzi oddzielne księgi rachunkowe dla każdej jednostki gospodarczej.

Atrybuty:

- Kod jednostki gospodarczej
- Nazwa jednostki gospodarczej
- Czy obsługa budżetu
- Czy kontrola wydatków budżetu
- Czy obsługa programów/ projektów

Kasa

Kasy - definicja kas prowadzonych w jednostce gospodarczej. Każda z kas posiada saldo określone początkowo podczas jej definiowania, a następnie modyfikowane przez kolejno zamykane raporty kasy.

Atrybuty:

- Numer kasy
- Nazwa kasy
- Saldo kasy
- Konto księgowe związane z kasą
- Program
- Konto do przeksięgowania

Konto księgowe

Konta księgowe stanowią zbiór wszystkich kont, na których odbywa się bezpośrednie księgowanie operacji gospodarczych w danym roku dla danej jednostki gospodarczej.

Atrybuty:

- Symbol konta księgowego
- Nazwa konta w planie kont jednostki gospodarczej
- Konto przeciwstawne
- Program
- Kod programu/ zadania/ wydatku
- Pozycja budżetowa
- Kontrahent
- Konto zaangażowania
- Kod wydatku strukturalnego

Kontrahent

Lista kontrahentów - osób i organizacji, z którymi prowadzone są rozrachunki

Atrybuty:

- Numer konta FK
- Nazwa
- Numer NIP

Okres księgowy

Okresy księgowe. Określenie okresów bieżących, w jakich znajduje się każda z jednostek gospodarczych. Każda z jednostek może prowadzić równocześnie dowolną liczbę lat księgowych, jako oddzielnych okresów. Okres bieżący danej jednostki to miesiąc bieżący w danym roku bilansowym. Dokumenty mogą być wprowadzane na okres bieżący i na kolejne miesiące w roku bieżącym.

Atrybuty:

- Rok księgowy
- Miesiąc księgowy
- Użytkownik, który dodał okres do systemu
- Czy okres jest zamknięty
- Data operacji dla okresu (otwarcia lub zamknięcia)

Parametr reguły

Parametry reguły

Atrybuty:

- Kod
- Nazwa

Parametr reguły dla programu

Parametry dekretacji reguły dla programu

Atrybuty:

- Parametr

Pozycja budżetowa

Pozycje budżetowe - określone przez dochód/ wydatek i paragraf klasyfikacji budżetowej.

Atrybuty:

- Paragraf budżetowy
- Opis pozycji budżetu
- Kwota projektu

Pozycja decyzji budżetowej

Pozycje decyzji budżetowej

Atrybuty:

- Kwota planu

Przelewy i przekazy

Lista przelewów bankowych i przekazów pocztowych.

Atrybuty:

- Rodzaj wypłaty: przelew lub przekaz
- Wyróżnik przelewu/ przekazu, unikalny w obrębie rodzaju danej merytorycznej
- Data generacji
- Data wystawienia
- Rodzaj danej merytorycznej
- Numer danej merytorycznej
- Numer przelewu/ przekazu w obrębie rodzaju danych merytorycznych
- Status przelewu/ przekazu: przygotowany, zatwierdzony, wysłany
- Tytuł przelewu/ przekazu

Kwota
Nazwa dłużnika
Nr rachunku bankowego dłużnika
Adres dłużnika
Nazwa wierzyciela
Nr rachunku bankowego wierzyciela
Adres wierzyciela

Raport kasy

Raporty kasy dotyczące wybranej kasy i roku księgowego. W obrębie każdej z kas może być otwarty tylko jeden (ostatni) raport kasy, którego stan można modyfikować przez kolejno wprowadzane dokumenty kasy.

Atrybuty:

Okres księgowy
Kasa
Numer raportu kasy
Data otwarcia raportu
Data zamknięcia raportu
Saldo otwarcia raportu

Reguła

Reguła - definicja reguły wytwarzania dokumentów.

Atrybuty:

Nazwa
Kod miejsca w systemie
Kod refundacji
Typ dowodu Typ dowodu - rodzaj kwot np. MEM, KAS, SKL, ZDR, POD przekazane z systemu merytorycznego
Kod indywidualnej pomocy

Reguła programu

Reguła dla programu - parametry dekretacji przygotowane dla konkretnego programu.

Atrybuty:

Program
Data początku obowiązywania

Rodzaj dokumentu

Rodzaje dokumentów księgowych dla danej jednostki gospodarczej.

Atrybuty:

Kod rodzaju dokumentu
Opis rodzaju dokumentu

Rodzaj dokumentu kasy

Rodzaje dokumentów kasy

Atrybuty:

Symbol rodzaju dokumentu kasy
Opis rodzaju dokumentu kasy

Rodzaj rozrachunku

Rodzaje rozrachunków - lista rodzajów rozrachunków prowadzonych przez aplikację w ramach jednostki gospodarczej.

Atrybuty:

Kod rodzaju rozrachunku
Opis rodzaju rozrachunków
Typ kontrahenta, np. "Klient PUP", "Kontrahent PUP"

Rodzaj segmentu konta

Słowniki planu kont - rodzaje słowników, które mogą być użyte jako elementy konta księgowego

Atrybuty:

Nazwa rodzaju segmentu
Rodzaj słownika: centralny, lokalny użytkownika, ręczny
Kod słownika

Schemat generacji dokumentu

Schemat generacji dokumentu księgowego, zawiera dane na temat sposobu scalania salda początkowego na kontach ogólnych. Schemat jest wykorzystywany podczas generacji bilansu otwarcia.

Atrybuty:

Konta źródłowe
Kod programu
Konto docelowe

Syntetyka

Syntetyki. Symbole syntetyk, jakie można użyć przy tworzeniu definicji kont.

Atrybuty:

Symbol syntetyki
Opis syntetyki kont księgowych,
Rodzaj salda

Transakcja rozrachunkowa

Transakcje rozrachunkowe. Informacje o stanie transakcji rozrachunkowych. Nowy zapis dodawany w momencie dodania dekretu rozpoczynającego transakcję. Pole "Czy transakcja jest rozpoczęta" ustawiane na TAK przy księgowaniu pierwszego dekretu tej transakcji. Pole "Czy transakcja jest rozliczona" ustawiane na TAK podczas księgowania ostatniego dekretu spłaty równoważącego zobowiązanie lub należność.

Atrybuty:

Wyróżnik transakcji
Wyróżnik transakcji zaimportowany
Czy transakcja jest rozpoczęta (czy pierwszy zapis został zaksięgowany)
Czy transakcja jest rozliczona
Zobowiązanie/ Należność - Czy transakcja dotyczy zobowiązania czy należności
Kontrahent

Typ dowodu

Typy dowodów

Atrybuty:

Kod typu dowodu
Opis typu dowodu

Typ kontrahenta

Typy kontrahentów

Atrybuty:

Kod typu
Opis
Prefiks numer konta
Czy typ systemowy

4. SŁOWNIKI

Słowniki wymagane do zaimplementowania w komponencie *Finanse i Księgowość*. Opisy tych słowników znajdują się w Załączniku 11 Słowniki i Parametry.

Nr	Nazwa słownika	Kategoria
1.	Źródło finansowania	K
2.	Rodzaj wydatku	K
3.	Wydatki strukturalne	K
4.	Definicje typów refundacji	K
5.	Organizacje	K
6.	Miejsca w systemie	K
7.	Rodzaj kwoty dotyczącej należności	K
8.	Działy budżetowe	K
9.	Rozdziały budżetowe	K
10.	Paragrafy budżetowe	K

5. WYDRUKI

Wymaga się, aby komponent FK umożliwiał wydruk wymienionych poniżej dokumentów i raportów. W systemie powinien być przygotowany mechanizm generowania wydruku oraz zestaw parametrów możliwych do użycia na wydruku, natomiast przygotowanie konkretnego szablonu (układu) wydruku może należeć do kompetencji użytkownika systemu.

5.1. Dokumenty

Nr	Nazwa	Opis	Kategoria
1.	Wydruk planu kont	Wydruk planu kont z wybranej jednostki gospodarczej i roku, powinien być wykonywany w dwóch układach: pełnym i skróconym, możliwe wykonanie selekcji kont przed wydrukiem	K
2.	Dziennik księgowy	Wydruk dekretów za wybrany okres. Wydruk powinien być dostępny: <ul style="list-style-type: none"> Dla księgi głównej oraz dla księgi pomocniczej programu/ projektu, Dla kont bilansowych i/ lub pozabilansowych, Dla wybranej jednostki gospodarczej oraz wszystkich, do których użytkownik ma uprawnienia. Możliwość: <ul style="list-style-type: none"> Wybrania kolumn wydruku spośród podstawowych danych dokumentu, dowodu, dekretu i transakcji rozrachunkowej, Zapamiętania wybranych ustawień wydruku i odczytu przed następnym wydrukiem. 	K
3.	Zestawienie obrotów dzienników	Wydruk sumujący obroty dzienników z różnych jednostek gospodarczych, powinien być tworzony: <ul style="list-style-type: none"> za wybrany okres, dla kont bilansowych/ pozabilansowych/ wszystkich dla wskazanych jednostek gospodarczych sumowanie obrotów w okresie i obrotów z BO 	P
4.	Bilans Otwarcia	Wydruk BO powinien być generowany na podstawie wszystkich zaksięgowanych i przekazanych do księgowania dokumentów BO (konto, strona i kwota), możliwość: <ul style="list-style-type: none"> Wydruku dla kont bilansowych i/ lub pozabilansowych, Drukowania oznaczenia konta D/ W oraz nazwy konta. Wyboru drukowania tylko danych z bieżącej jednostki gospodarczej lub ze wszystkich obsługiwanych/ dostępnych 	K
5.	Zestawienie obrotów i sald	Drukowane: symbol konta, kwoty BO, obroty i salda Opcje wydruku: <ul style="list-style-type: none"> Generacja dla wybranej lub wszystkich dostępnych jednostek gospodarczych, Generacja dla dokumentów zaksięgowanych i/ lub przekazanych do księgowania, 	K

Nr	Nazwa	Opis	Kategoria
		<ul style="list-style-type: none"> • Analitycznie lub syntetycznie, • Z uwzględnieniem tylko aktywnych kont, • Selekcja kont wg: symbolu konta, D/ W, bilans/ pozabilans, programu (z możliwością podania listy programów), • Selekcja dekrétów wg podstawowych cech dokumentu, dowodu i dekretu, • Opcja dodatkowych podsumowań do poziomu dowolnego segmentu konta, • Możliwość dodania do wydruku: nazwy konta, D/ W oraz wyliczenia "per salda", • Możliwość zapamiętania wybranych ustawień wydruku i odczytu przed następnym wydrukiem. 	
6.	Karta kontowa	<p>Opcje wydruku:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wydruk dla wybranego konta/ wyselekcjonowanych kont/ kont wybranego kontrahenta, • Generacja dla dokumentów zaksięgowanych i/ ub przekazanych do księgowania, • Selekcja dekrétów wg zadania/ wydatku, źródła finansowania, pozycji budżetowej, kodu wydatku strukturalnego, • Możliwość wybrania kolumn wydruku spośród podstawowych danych dokumentu, dowodu, dekretu i transakcji rozrachunkowej, • Możliwość zapamiętania wybranych ustawień wydruku i odczytu przed następnym wydrukiem. 	K
7.	Karta wydatków	<p>Wydruk powinien być dostępny z poziomu księgi głównej w jednostkach gospodarczych obsługujących budżet, wykonywany dla par konto kosztów + konto wydatków, opcje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generacja dla dokumentów zaksięgowanych i/ lub przekazanych do księgowania, • Selekcja dekrétów wg pozycji budżetowej, • Możliwość zapamiętania wybranych ustawień wydruku i odczytu przed następnym wydrukiem. 	K
8.	Wydruk potwierdzenia sald	<p>Wydruk powinien być generowany dla wybranego kontrahenta (lub wszystkich), zawierać listę transakcji z ich saldami. Możliwość generacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dla wybranej jednostki gospodarczej lub dla wszystkich dostępnych, • Na podstawie nierozliczonych transakcji lub na podstawie dekrétów z podanego zakresu dat. 	K
9.	Wydruk przelewu bankowego	Wydruk wg aktualnego wzoru. Możliwość wykonania wydruku wybranego przelewu lub grupowo (wszystkich wyselekcjonowanych).	K
10.	Przelew scalający	Wydruk jednego przelewu na sumę kwot z kilku wyselekcjonowanych przelewów dla jednego kontrahenta. Po zakończeniu wydruku należy dokonać zmiany statusów przelewów na "wysłany".	P
11.	Wydruk przekazu	Wydruk wg aktualnego wzoru. Możliwość wykonania	K

Nr	Nazwa	Opis	Kategoria
	pocztowego	wydruku - wybranego przekazu lub grupowo (wszystkich wyselekcjonowanych). Możliwość sporządzenia wydruku jednostronnie (obie strony formularza na jednej stronie wydruku) lub dwustronnie (1, 2 lub 3 przekazy na jednej kartce).	
12.	Dokument kasy	Wydruk dokumentu KP lub KW.	K
13.	Raport kasy	Wydruk raportu kasy: lista dokumentów kasy od otwarcia do zamknięcia raportu z podsumowaniem obrotów.	
14.	Projekt budżetu	Wydruk dla wybranego układu budżetowego (nagłówek budżetu), powinien zawierać: oznaczenie paragrafu, kwotę planu z roku poprzedniego oraz kwotę projektu na rok bieżący.	K
15.	Reguły wytwarzania dokumentów	Wydruk powinien być dostępny dla wybranej reguły w układzie skróconym (tylko podstawowe dane) i pełnym (dodatkowe dane typu: zadanie/ wydatek, źródło finansowania, pozycja budżetowa)	P
16.			

5.2. Raporty

Nr	Nazwa	Opis	Kategoria
1.	Zestawienie dekretów	Lista podstawowych danych dekretów księgowych dla wybranego dokumentu lub dowodu.	K
2.	Zestawienie obrotów	Raport obrotów z danego dokumentu lub dowodu (zsumowane obroty dla każdego konta analitycznego).	K
3.	Zestawienie dekretów i obrotów	Łączony raport dekretów i obrotów wybranego dokumentu księgowego (wydruk na jednej stronie)	P
4.	Zestawienie syntetyk	Raport obrotów z danego dokumentu lub dowodu (zsumowane obroty dla każdego konta syntetycznego).	K
5.	Salda transakcji	Raport nierozliczonych transakcji powinien być generowany: <ul style="list-style-type: none"> Dla wybranego lub wszystkich kontrahentów, Dla wybranego lub różnych rodzajów rozrachunku. Dane na wydruku powinny być sumowane dla każdego kontrahenta.	K
6.	Raport zobowiązań i należności	Raport tylko tych nierozliczonych transakcji, które powinny zostać rozliczone (spłacone) do podanej daty, powinien być generowany: <ul style="list-style-type: none"> Dla wybranej lub wszystkich dostępnych jednostek gospodarczych, Dla wybranego lub wszystkich kontrahentów, Dla wybranego lub różnych rodzajów rozrachunku. 	P
7.	Plan i realizacja budżetu	Powinien być wykonywany dla wybranego nagłówka budżetu za podany okres bieżącego roku, pokazywać kwoty planu, realizacji memoriałowej i realizacji kasowej w podziale na paragrafy na podstawie dokumentów: <ul style="list-style-type: none"> Zaksięgowanych, 	K

		<ul style="list-style-type: none">Przekazanych do księgowania i zaksięgowanych.	
8.	Realizacja miesięczna budżetu	Powinien być wykonywany dla wybranego nagłówka budżetu za bieżący rok, pokazywać kwoty realizacji memoriałowej i realizacji kasowej w podziale na dochody/ wydatki, paragrafy i miesiące.	K

6. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

Wymaga się, aby zakres danych gromadzonych w komponencie FK umożliwił sporządzenie sprawozdań wymienionych w poniższej tabeli. Sprawozdania powinny być możliwe do wygenerowania w komponencie FK lub przy wykorzystaniu komponentu *Sprawozdawczość Lokalna*.

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Definiowanie sprawozdań finansowych za pomocą komponentu <i>Sprawozdawczość Lokalna</i> .	K
2.	Mechanizmy ułatwiające definiowanie sprawozdań na podstawie danych księgowych – zaksięgowanych dekretów, możliwość: <ul style="list-style-type: none"> Selekcji danych do każdej komórki sprawozdania względem: jednostki gospodarczej, programu/ projektu, rodzaju dokumentu, typu dowodu, typu dekretu, symbolu konta, Dochód/Wydatek, typu rozrachunku, zadania/ wydatku, źródła finansowania, pozycji budżetowej, klasyfikacji wydatków strukturalnych, Sumowania danych wyliczonych w innych komórkach sprawozdania. 	K
3.	Możliwość lokalnego dostosowania sposobu wyliczania sprawozdań finansowych.	K
4.	Wyliczanie i wydruk sprawozdania MPiPS-02.	K
5.	Proces sprawdzania założeń kontrolnych sprawozdania MPiPS-02.	K
6.	Eksport wyliczonego sprawozdania MPiPS-02 do pliku DBF.	K
7.	Wyliczanie sprawozdań Rb-27S, Rb-28S, Rb-50.	K
8.	Eksport wyliczonych sprawozdań Rb-27S, Rb-28S, Rb-50 do plików xml w formacie akceptowanym przez system JSO BeSTi@.	K
9.	Wyliczanie sprawozdania Rb-33 wraz z załącznikami.	K
10.	Eksport wyliczonych sprawozdań Rb-33 do Statystyki Centralne.	K
11.	Wyliczanie sprawozdania Rb-WS.	K

7. KOMUNIKACJA I KOMUNIKATY

Wymaga się, aby komponent FK umożliwiał wymianę następujących komunikatów z innymi komponentami SI PSZ, innymi jednostkami PSZ i z systemami zewnętrznymi. Szczegółowy opis komunikatów zawarto w Załączniku 12 Zestawienie struktur dokumentów elektronicznych SI PSZ.

7.1. Komunikacja z systemami zewnętrznymi

Lp.	Nazwa komunikatu	Nadawca -> Odbiorca	Opis	Kategoria
1.	Bestia	System PUP -> BeSTi@	Wyliczone sprawozdania Rb-27S, Rb-28S, Rb-50.	K
2.	Sprawozdanie Rb-33	System PUP -> Statystyki Centralne	Wyliczone sprawozdanie Rb-33.	K
3.	Sprawozdanie MPiPS-02	System PUP -> GUS	Wyliczone sprawozdanie MPiPS-02.	K
4.	Przelewy elektroniczne	System PUP -> System bankowy	Komunikat powinien zawierać dane przelewów w formacie określonym przez system bankowy.	P

7.2. Komunikacja między lokalizacjami

Lp.	Nazwa komunikatu	Nadawca -> Odbiorca	Opis	Kategoria
1.	Plan Kont	System PUP -> System PUP	Syntetyki, definicje planu kont, konta oraz rodzaje rozrachunków.	K
2.	Reguła	System PUP -> System PUP	Wybrana (lub wszystkie) reguła wytwarzania dokumentów wraz z definicjami kont wykorzystanych w dekretacji parametrów.	K

7.3. Komunikacja wewnątrz lokalizacji

Lp.	Nazwa komunikatu	Nadawca -> Odbiorca	Opis	Kategoria
1.	Dane dokumentów księgowych	System PUP -> FK	Dane potrzebne do utworzenia dokumentów księgowych. Przesył danych z każdej wypłaty powielony na dwa komunikaty: <ul style="list-style-type: none"> • Memoriałowy (zobowiązania), • Kasowy (wypłaty). 	K
2.	Przelew/ przekaz	System PUP -> FK	Dane potrzebne do utworzenia przelewów bankowych i przekazów pocztowych.	K