

# **OPIS SYSTEMU TELEINFORMATYCZNEGO PUBLICZNYCH SŁUŻB ZATRUDNIENIA WERSJA 4.0**

## **KOMPONENT FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ (FK)**

**Warszawa, luty 2017 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 .....	12
2.9. Rozrachunki .....	12
2.10. Przelewy i przekazy .....	13
2.11. Obsługa kasy .....	13
2.12. Obsługa budżetu .....	14
2.13. Reguły wytwarzania dokumentów i wytwarzanie dokumentów .....	15
3. Dane.....	17
3.1. Model danych.....	17
3.2. Encje i atrybuty.....	18
4. Słowniki .....	24
5. Wydruki .....	25
5.1. Dokumenty.....	25
5.2. Raporty .....	27
6. Sprawozdawczość.....	29
7. Komunikacja i komunikaty .....	30
7.1. Komunikacja z systemami zewnętrznymi .....	30
7.2. Komunikacja między lokalizacjami .....	30
7.3. Komunikacja wewnątrz lokalizacji .....	31

## 1. WSTĘP

Dokument zawiera wymagania dla komponentu *Finanse i Księgowość (FK)*. Jest on zgodny ze stanem prawnym obowiązującym na dzień 10 lutego 2017 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 zapewnić opcjonalnie powiązaną z nią obsługę 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 powinna mieć unikalny symbol.	K
3.	Każda jednostka gospodarcza powinna posiadać oddzielne: plan kont, księgę główną, dziennik, połączenie z Budżetem.	K
4.	Operacje na danych powinny być wykonywane w kontekście jednej jednostki gospodarczej, operator nie powinien widzieć danych z innych jednostek gospodarczych.	K
5.	<p>Część akcji powinna być wykonywana niezależnie od jednostki gospodarczej, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>definiowanie reguł wytwarzania dokumentów,</li> <li>definiowanie i wykonywanie zestawień (część zestawień powinna być wykonywana tylko dla wskazanej jednostki gospodarczej),</li> <li>obsługa przelewów i przekazów,</li> <li>parametryzacja (definiowanie słowników i parametrów pracy systemu).</li> </ul> <p>Akcje, które powinny zależeć od jednostki gospodarczej, w której pracuje operator:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>definiowanie rozrachunków,</li> <li>operacje na okresach księgowych,</li> <li>obsługa kasy.</li> </ul> <p>Akcje, które powinny zależeć zarówno od jednostki gospodarczej jak i od okresu księgowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>definiowanie i obsługa planu kont,</li> <li>rejestracja i księgowanie dokumentów,</li> <li>przegląd i wydruk dziennika obrotów,</li> <li>księga główna i księgi pomocnicze,</li> <li>bilans otwarcia,</li> <li>obsługa raportów kasowych,</li> <li>obsługa budżetu (opcjonalnie).</li> </ul>	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

Nr	Wymaganie	Kategoria
3.	Zamknięcie miesiąca nie powinno być możliwe, jeśli znajdują się jeszcze jakieś dokumenty zarejestrowane na zamykany okres, które nie zostały zaksięgowane.	K
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"> <li>• Czy operacja ma być wykonywana czy nie,</li> <li>• Czy negatywny wynik wykonania jakiegoś sprawdzenia ma być sygnalizowany jako błąd, czy jako ostrzeżenie.</li> </ul> <p>Zakres parametryzacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Odnotowywanie realizacji w MF (czy proces księgowania powoduje odnotowanie kwot realizacji w komponencie MF),</li> <li>• Kontrola rezerwacji (proces księgowania: porównanie kwot rezerwacji i realizacji kasowej),</li> <li>• Kontrola limitu (proces księgowania: porównanie kwot limitu i realizacji kasowej),</li> <li>• Kontrola budżetu (proces księgowania: po jakim procencie wykorzystania planu należy pokazać informację o zbliżającym się przekroczeniu planu).</li> </ul>	K
2.	<p>Należy zapewnić dostęp do następujących predefiniowanych słowników:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zadania budżetowe (lokalny),</li> <li>• Działy budżetowe (centralny dystrybuowany),</li> <li>• Rozdziały budżetowe (centralny dystrybuowany),</li> <li>• Paragrafy budżetowe (centralny dystrybuowany),</li> <li>• Źródła finansowania budżetu (centralny dystrybuowany),</li> <li>• Wydatki strukturalne (centralny dystrybuowany),</li> <li>• Typy dowodów (lokalny),</li> <li>• Rodzaje dokumentów (lokalny),</li> <li>• Rodzaje rozrachunków (słownik lokalny),</li> <li>• Typy kontrahentów (słownik lokalny).</li> </ul>	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"> <li>• Programy/ projekty,</li> <li>• Zadania,</li> <li>• Rodzaje wydatków na zadaniach,</li> <li>• Rodzaje refundacji uniwersalnej.</li> </ul>	K
•	Należy zapewnić dostęp do kartotek używanych przy rozrachunkach: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrahenci (organizacje),</li> <li>• Osoby – beneficjenci PUP (bezrobotni, poszukujący pracy),</li> <li>• Inne osoby,</li> <li>• Inne kartoteki definiowane przez użytkownika.</li> </ul>	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"> <li>• Syntetyka,</li> <li>• Możliwość określenia liczby segmentów (maksymalnie 8 segmentów),</li> <li>• 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),</li> <li>• Określenie pól obowiązkowych na dekrete, które trzeba wprowadzić zapisując operację na danym koncie (pozycja budżetowa, wyróżnik transakcji rozrachunkowej),</li> <li>• Określenie konta, jako wydatków lub dochodów,</li> <li>• Oznaczenie konta, jako bilansowe lub pozabilansowe,</li> <li>• Określenia typu konta: aktywne, pasywne, aktywno-pasywne,</li> <li>• 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)),</li> <li>• Określenie rodzaju salda dla definicji konta (uwzględniane w zestawieniu analitycznym obrotów i sald oraz przy generacji bilansu otwarcia).</li> </ul>	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 powiązanie 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"> <li>• Podpowiadanie konta przeciwnego,</li> <li>• Wyświetlanie pozycji układu budżetu jeżeli konto jest powiązane (tylko w jednostkach gospodarczych służących do obsługi budżetu),</li> <li>• Podpowiadanie kont rozrachunkowych dla wskazanego kontrahenta,</li> <li>• Podpowiadanie wyróżników transakcji rozrachunkowych (również z niezaksięgowanych zapisów),</li> <li>• Funkcje walidujące,</li> <li>• Automatyczne dodawanie dekretów zaangażowania,</li> <li>• Grupową zmianę dat operacji dowodów,</li> <li>• Prowadzenie rejestru księgowego (podpowiadanie numeru dokumentu),</li> <li>• Kopiowanie dokumentów księgowych.</li> </ul>	K
10.	Dla dokumentu rejestrowanego w aktualnie wybranym okresie księgowym, należy	K



Nr	Wymaganie	Kategoria
	zapewnić możliwość zmiany jednostki gospodarczej i okresu (miesiąca i/ lub roku).	
11.	<p>Należy zapewnić możliwość filtrowania dokumentów wg kryteriów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rodzaj dokumentu,</li> <li>• Numer dokumentu źródłowego,</li> <li>• Data dokumentu od - do,</li> <li>• Data księgowania od - do,</li> <li>• Stan dokumentu (rejestracja, księgowanie, obce, odrzucone, zaksięgowane, wszystkie).</li> </ul>	K
12.	<p>Należy zapewnić możliwość filtrowania dowodów wg kryteriów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data operacji od – do,</li> <li>• Data dowodu od – do,</li> <li>• Numer zewnętrzny dowodu,</li> <li>• Typ dowodu,</li> <li>• Kod programu,</li> <li>• Możliwość dołączenia warunków filtracji dla dokumentów.</li> </ul>	K
13.	<p>Należy zapewnić możliwość filtrowania dekretów wg kryteriów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konto WN (możliwość podania wzorca konta),</li> <li>• Konto MA (możliwość podania wzorca konta),</li> <li>• Dane rozrachunkowe – kontrahent/ osoba/ pracownik, wyróżnik transakcji, termin zapłaty,</li> <li>• Pozycja budżetowa związana z zapisem księgowym (dział, rozdział, paragraf, zadanie budżetowe),</li> <li>• Rodzaj wydatku związany z zapisem księgowym (program, zadanie, rodzaj wydatku),</li> <li>• Możliwość dołączenia warunków filtracji dla dokumentów i dowodów.</li> </ul>	K
14.	<p>Należy zapewnić obsługę różnych stanów i operacji na dokumencie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rejestrowane → zadekretowane (przekazanie do księgowania),</li> <li>• Rejestrowane → przekazanie do obsługi innej osobie,</li> <li>• Rejestrowane -&gt; obce,</li> <li>• Zadekretowane -&gt; zaksięgowane,</li> <li>• Zadekretowane -&gt; odrzucone,</li> <li>• Obce -&gt; rejestrowane (wciągnięcie dokumentów pobranych z innych systemów),</li> <li>• Odrzucone -&gt; rejestrowane – wciągnięcie do poprawek,</li> <li>• Zaksięgowane,</li> <li>• Możliwość wykonania operacji dla wyselekcjonowanej grupy dokumentów.</li> </ul>	K

Nr	Wymaganie	Kategoria
15.	Należy umożliwić przekazanie do księgowania - wykonanie pełnej walidacji dokumentu księgowego, w szczególności określenie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Czy okres księgowy dokumentu jest otwarty,</li> <li>• Zależności między datami,</li> <li>• Czy dokument zawiera dekrety,</li> <li>• Czy dekrety są tego samego typu (typy: zwykły, storno czerwone, storno czarne; różne typu sygnalizowane ostrzeżeniem),</li> <li>• Walidacja każdego dekretu z osobna (czy wypełniono wszystkie pola obowiązkowe, poprawność zależności między danymi dekretu),</li> <li>• Walidacja dowodu z jego dekretami (daty, przypisanie: dowodu do programu – konta do programu – wydatku do programu),</li> <li>• Czy każdy dowód jest zbilansowany,</li> <li>• Czy dowód ma niezerowe obroty (zerowe sygnalizowane ostrzeżeniem).</li> </ul>	K
16.	W procesie księgowania: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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),</li> <li>• Operacja księgowania dla dowodów zaimportowanych (z aplikacji merytorycznych) powinna przekazywać potwierdzenie do aplikacji merytorycznej (oznaczenie wypłaty jako zrealizowanej),</li> <li>• W przypadku kont rozrachunkowych należy zapewnić powstanie odpowiednich zapisów w rozrachunkach kontrahentów/ osób (zmiana statusu transakcji),</li> <li>• W przypadku kont przeznaczonych do obsługi budżetu należy zapewnić odnotowanie zmiany w pozycjach budżetowych zgodnie z ustalonym sposobem realizacji, kontrola limitów – tylko ostrzeżenie.</li> </ul>	K
17.	Należy generować zestawienie obrotów, dekretów oraz syntetyk dla każdego dokumentu.	K
18.	Należy zapewnić obsługę dokumentów wygenerowanych przez inne aplikacje merytoryczne: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wciągnięcie do rejestracji dokumentów obcych,</li> <li>• Możliwość podpięcia do dokumentu dowodów pochodzących z aplikacji merytorycznych,</li> <li>• Zapewnienie integralności danych – przechowywanie numeru dowodu nadanego przez system merytoryczny.</li> </ul>	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.	Należy zapewnić miesięczne prowadzenie dziennika obrotów (oddzielnie dla każdej jednostki gospodarczej) z możliwością prowadzenia dzienników cząstkowych służących do zapisów operacji na wybranych kontach (kont przypisanych do obsługi konkretnych programów), w szczególności:	K

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numerowanie dowodów w sposób ciągły w obrębie miesiąca,</li> <li>Numerowanie dekretów w sposób ciągły w ramach każdego miesiąca,</li> <li>Niezależną numerację w ramach każdego z dzienników.</li> </ul>	
2.	Należy zapewnić przegląd dziennika.	K
3.	Należy umożliwić wydruk dziennika oraz poszczególnych dzienników cząstkowych.	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"> <li>Za wybrany okres,</li> <li>Dla kont bilansowych/ pozabilansowych/ wszystkich,</li> <li>Dla wskazanych jednostek gospodarczych,</li> <li>Sumowanie obrotów w okresie i obrotów z BO.</li> </ul>	
6.	Należy umożliwić wykonanie zestawienia dekretów - wydatków koniecznego do rozliczenia wniosków o płatność w ramach projektów EFS (eksport Zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki do systemu SL2014). Zestawienie powinno być wykonywane dla podanego zakresu kont, dla wybranego programu, za wskazany okres.	K
7.	Należy umożliwić eksport danych dziennika, zestawienia obrotów i sald oraz obrotów kont dla potrzeb kontroli skarbowej (eksport danych księgowych do Jednolitego Pliku Kontrolnego - Księgi rachunkowe). Eksport wykonywany w ramach wybranej jednostki gospodarczej za wskazany okres.	P

## 2.7. Bilans otwarcia

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	<p>Należy umożliwić ręczne wprowadzanie zapisów - dekretów BO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zapisy BO grupowane w dowód,</li> <li>Wprowadzane: treści operacji, konta, strona, kwoty,</li> <li>Możliwość wprowadzania ujemnych kwot,</li> <li>Możliwość otwarcia transakcji rozrachunkowej zapisem BO (wprowadzenia wyróżnika transakcji).</li> </ul>	K
2.	<p>Księgowanie dowodu BO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zaksięgowanie dekretów w księdze głównej,</li> <li>Dodanie zapisów rozrachunkowych.</li> </ul>	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"> <li>Dostępny na etapie przekazania do zaksięgowania i po zaksięgowaniu,</li> <li>Zawierający: symbol konta, nazwę konta, kwotę Wn i kwotę Ma.</li> </ul>	K

## 2.8. Księga główna i księgi pomocnicze

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Należy zapewnić dostęp do bieżącej informacji o obrotach i stanie konta, z możliwością uwzględnienia obrotów niezaksięgowanych (przekazanych do księgowania): <ul style="list-style-type: none"> <li>Przegląd obrotów dla wskazanego konta analitycznego (saldo Wn i Ma),</li> <li>Przegląd sald kont zagregowanych,</li> <li>Przegląd dekretów dla wybranego konta.</li> </ul>	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.	Należy umożliwić prowadzenie rozrachunków z: <ul style="list-style-type: none"> <li>Organizacjami (pracodawcami, instytucjami szkoleniowymi, innymi),</li> <li>Osobami – świadczeniobiorcami,</li> </ul> (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 uzyskania syntetycznej informacji o stanie transakcji z kontrahentami (zestawienie sald kontrahentów).	K
5.	Możliwość uzyskania analitycznej informacji o stanie transakcji z kontrahentami (z dokładnością do poszczególnych transakcji).	K
6.	Możliwość dokonania przeglądu transakcji, albo poprzez rodzaje rozrachunków, albo dla konkretnego kontrahenta.	K
7.	Możliwość przeglądu stanu i historii poszczególnych transakcji z kontrahentem.	K
8.	Należy umożliwić dokonanie 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"> <li>Tylko zaksięgowanych,</li> <li>Zaksięgowanych i przekazanych do księgowania,</li> <li>Wszystkich zarejestrowanych.</li> </ul>	P
12.	Możliwość wydruku zestawienia transakcji w podziale na zobowiązania i należności dla wybranego rodzaju rozrachunku lub kontrahenta albo wszystkich rodzajów	P

	rozzrachunków i/lub kontrahentów.	
--	-----------------------------------	--

## 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"> <li>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,</li> <li>Do wyboru strona kodowa: MS Windows, Latin-2, Mazovia, ISO-8859-2,</li> <li>Używany format, strona kodowa, ścieżka zapisu i rozszerzenie pliku wynikowego - zapamiętane i podpowiadane.</li> </ul>	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"> <li>Zablokowanie dalszego wprowadzania dokumentów do tego raportu,</li> <li>Odblokowanie możliwości wytworzenia dokumentu księgowego.</li> </ul>	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"> <li>Nagłówek budżetu: jednostka gospodarcza, rok, zadanie, finansowanie, dział, rozdział (wszystkie dane nagłówka obowiązkowe – muszą być określone),</li> <li>Pozycje budżetu: dochód/ wydatek, paragraf, kwota projektu, opis pozycji.</li> </ul>	K
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.	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 powinna 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.	Odnutowywanie 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"> <li>Zawiera konto księgowe zbudowane w operacie o definicję z włączoną realizacją budżetu,</li> <li>Ma określoną pozycję budżetową.</li> </ul>	K



Nr	Wymaganie	Kategoria
15.	Przegląd realizacji miesięcznej powinien dotyczyć kwoty realizacji danej pozycji budżetowej w rozbiściu na miesiące.	K
16.	Wydruk planu i realizacji dla wybranego budżetu powinny być możliwe do sporządzenia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Za podany okres,</li> <li>• Realizacja wyliczana na podstawie dekretów „zaksięgowanych” lub „zaksięgowanych i przekazanych do księgowania”,</li> <li>• Podsumowanie kwot planu i realizacji osobno w ramach dochodów i wydatków.</li> </ul>	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.	Dwuetałpwe wytwarzanie dokumentów księgowych powinno polegać na: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wygenerowaniu z komponentu merytorycznego pliku przesyłu zawierającego kwoty z opisem i podziałem na źródła finansowania, dane kontrahenta i transakcji rozrachunkowej,</li> <li>• Wczytaniu pliku przesyłu – przetworzenie pliku przesyłu na dokumenty, dowody i dekrety za pomocą zdefiniowanych reguł wytwarzania.</li> </ul>	K
3.	Definiowanie reguł wytwarzania dokumentów księgowych, ograniczenie czasowe ważności każdej reguły, oddzielne reguły powinny być dostępne: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dla każdego miejsca w komponencie merytorycznym,</li> <li>• Dla każdego typu dowodu (memoriałowy, kasowy – wypłaty, kasowy – podatki, kasowy – składki zdrowotne, kasowy – składki społeczne),</li> <li>• Dla każdego programu/ projektu,</li> <li>• Dla wypłat i zwrotów.</li> </ul>	K
4.	Możliwość: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wytwarzania dokumentów dla wskazanej jednostki gospodarczej,</li> <li>• Rozdzielenia dekretów z jednego przesyłu na różne jednostki gospodarcze,</li> <li>• Podziału procentowego wczytywanych kwot na wiele dekretów na różne konta,</li> <li>• Kontroli klasyfikacji wczytywanych kwot (sprawdzanie zgodności typu kontrahenta, typu rozrachunku, rodzaju wydatku na zadaniu, źródła finansowania, pozycji budżetowej).</li> </ul>	K
5.	Możliwość skopiowania reguły – dodanie nowej reguły na podstawie istniejącej z opcją rozbięcia 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

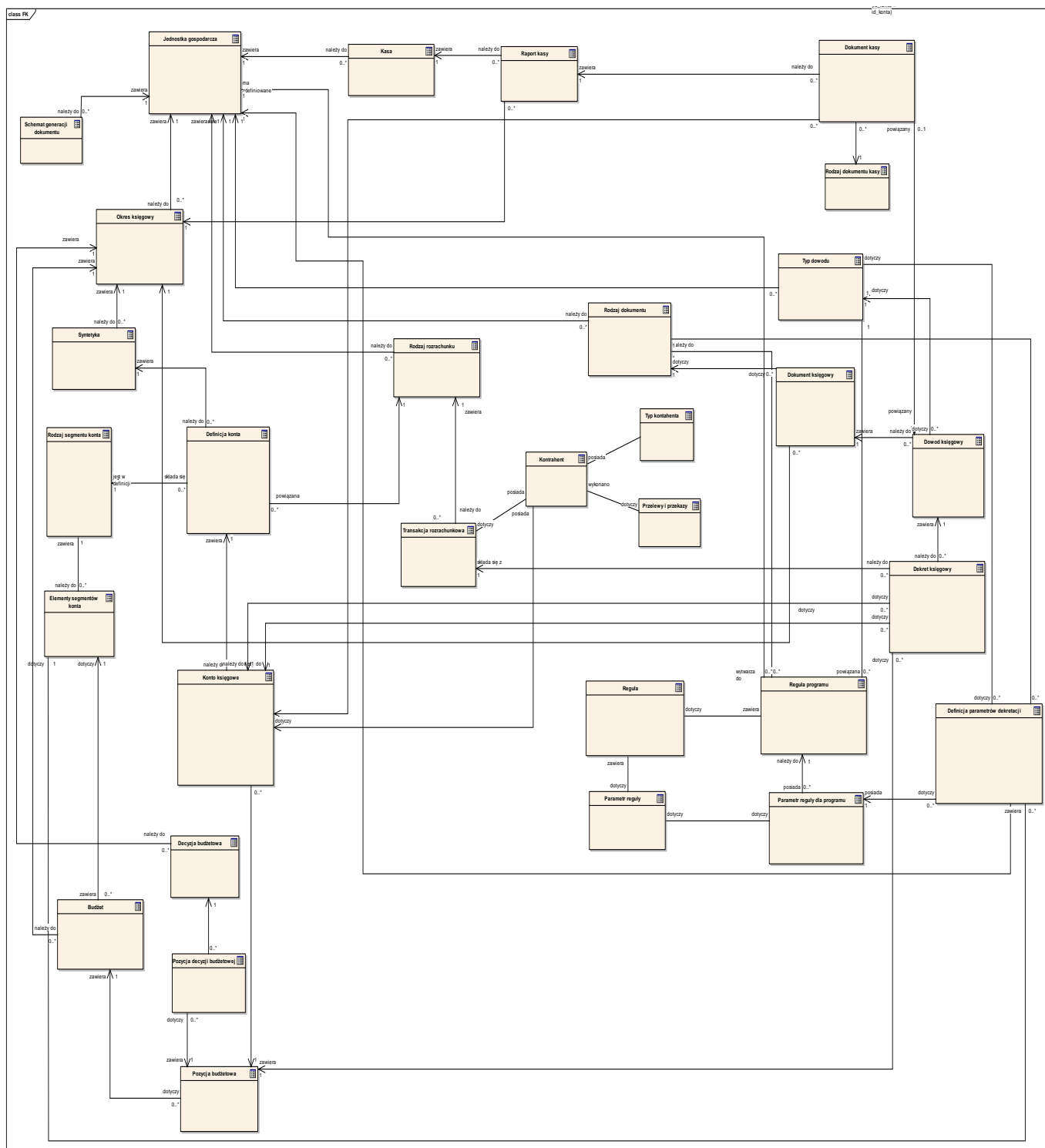
12.	Możliwość ponownego wczytania pliku wcześniej wstrzymanego jak błędny/ nie wczytany z powodu braku/ błędu w regule wytwarzania dokumentów.	K
-----	--	---



### 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*.

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

Nr	Nazwa	Opis	Kategoria
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analitycznie lub syntetycznie,</li> <li>• Z uwzględnieniem tylko aktywnych kont,</li> <li>• Selekcja kont wg: symbolu konta, D/ W, bilans/ pozabilans, programu (z możliwością podania listy programów),</li> <li>• Selekcja dekretów wg podstawowych cech dokumentu, dowodu i dekretu,</li> <li>• Opcja dodatkowych podsumowań do poziomu dowolnego segmentu konta,</li> <li>• Możliwość dodania do wydruku: nazwy konta, D/ W oraz wyliczenia "per salda",</li> <li>• Możliwość zapamiętania wybranych ustawień wydruku i odczytu przed następnym wydrukiem.</li> </ul>	
6.	Karta kontowa	<p>Opcje wydruku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wydruk dla wybranego konta/ wyselekcjonowanych kont/ kont wybranego kontrahenta,</li> <li>• Generowanie dla dokumentów księgowanych i/ lub przekazanych do księgowania,</li> <li>• Selekcja dekretów wg zadania/ wydatku, źródła finansowania, pozycji budżetowej, kodu wydatku strukturalnego,</li> <li>• Możliwość wybrania kolumn wydruku spośród podstawowych danych dokumentu, dowodu, dekretu i transakcji rozrachunkowej,</li> <li>• Możliwość zapamiętania wybranych ustawień wydruku i odczytu przed następnym wydrukiem.</li> </ul>	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"> <li>• Generowanie dla dokumentów księgowanych i/ lub przekazanych do księgowania,</li> <li>• Selekcja dekretów wg pozycji budżetowej,</li> <li>• Możliwość zapamiętania wybranych ustawień wydruku i odczytu przed następnym wydrukiem.</li> </ul>	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"> <li>• Dla wybranej jednostki gospodarczej lub dla wszystkich dostępnych,</li> <li>• Na podstawie nierozliczonych transakcji lub na podstawie dekretów z podanego zakresu dat.</li> </ul>	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

## 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"> <li>Dla wybranego lub wszystkich kontrahentów,</li> <li>Dla wybranego lub różnych rodzajów rozrachunku.</li> </ul> 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"> <li>Dla wybranej lub wszystkich dostępnych jednostek gospodarczych,</li> <li>Dla wybranego lub wszystkich kontrahentów,</li> <li>Dla wybranego lub różnych rodzajów rozrachunku.</li> </ul>	P
7.	Plan i realizacja budżetu	Powinien być wykonywany dla wybranego nagłówek 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"> <li>Zaksięgowanych,</li> <li>Przekazanych do księgowania i zaksięgowanych.</li> </ul>	K

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
9.	Zestawienie dokumentów dla SL2014	Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki - na podstawie zaksięgowanych dekretów.	K
10.	JPK - Księgi rachunkowe	Generacja pliku Jednolity Plik Kontrolny (Księgi rachunkowe) dla potrzeb kontroli skarbowej.	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 dekretoń, możliwość: <ul style="list-style-type: none"> <li>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,</li> <li>Sumowania danych wyliczonych w innych komórkach sprawozdania.</li> </ul>	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 i wydruk sprawozdania MPiPS-02 Załącznik 1.	K
8.	Proces sprawdzania założeń kontrolnych sprawozdania MPiPS-02 Załącznik 1.	K
9.	Eksport wyliczonego sprawozdania MPiPS-02 Załącznik 1 do pliku DBF.	K
10.	Wyliczanie sprawozdań Rb-27S, Rb-28S, Rb-50.	K
11.	Eksport wyliczonych sprawozdań Rb-27S, Rb-28S, Rb-50 do plików xml w formacie akceptowanym przez system JSO BeSTi@.	K
12.	Wyliczanie sprawozdania Rb-33 wraz z załącznikami.	K
13.	Eksport wyliczonych sprawozdań Rb-33 do Statystyki Centralne.	K
14.	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.

### 7.1. Komunikacja z systemami zewnętrznymi

Lp.	Nazwa komunikatu	Nadawca -> Odbiorca	Opis	Kategoria
1.	Bestia	System PUP -> BeSTi@	Przekazywanie wyliczonego sprawozdania Rb-27S, Rb-28S, Rb-50.	K
2.	Sprawozdanie Rb-33	System PUP -> Statystyki Centralne	Przekazywanie wyliczonego sprawozdania Rb-33.	K
3.	Sprawozdanie MPiPS-02	System PUP -> GUS	Przekazywanie wyliczonego sprawozdania MPiPS-02.	K
4.	Sprawozdanie MPiPS-02 Załącznik 1	System PUP -> GUS	Przekazywanie wyliczonego sprawozdania MPiPS-02 Załącznik 1.	K
5.	Przelewy elektroniczne	System PUP -> System bankowy	Przekazywanie zdefiniowanych przelewów w formatach określonych przez poszczególne systemy bankowe.	P
6.	Dokumenty SL2014	System PUP > SL2014	Przekazywanie zestawienia dokumentów potwierdzających wydatki poniesione w ramach projektów współfinansowanych ze środków UE.	K
7.	JPK - Księgi rachunkowe	System PUP > US	Przekazywanie danych dziennika, zestawienia obrotów i sald oraz obrotów kont dla potrzeb kontroli skarbowej Wymaganych w ramach JPK.	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"> <li>• Memoriałowy (zobowiązania),</li> <li>• Kasowy (wypłaty).</li> </ul>	K
2.	Przelew/ przekaz	System PUP -> FK	Dane potrzebne do utworzenia przelewów bankowych i przekazów pocztowych.	K