

**OPIS SYSTEMU TELEINFORMATYCZNEGO
PUBLICZNYCH SŁUŻB ZATRUDNIENIA
WERSJA 2.0**

**KOMPONENT
FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ
(FK)**

Warszawa, kwiecień 2011 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.....	10
2.8. Księga główna i księgi pomocnicze	11
2.9. Rozrachunki.....	11
2.10. Przelewy i przekazy.....	11
2.11. Obsługa kasy	12
2.12. Obsługa budżetu.....	12
2.13. Reguły wytwarzania dokumentów i wytwarzanie dokumentów	13
3. Dane	15
3.1. Model danych	15
3.2. Encje i atrybuty	16
4. Słowniki.....	22
5. Wydruki.....	23
5.1. Dokumenty.....	23
5.2. Raporty	25
6. Sprawozdawczość	26
7. Komunikacja i komunikaty	27
7.1. Komunikacja z systemami zewnętrznymi	27
7.2. Komunikacja między lokalizacjami	27
7.3. Komunikacja wewnątrz lokalizacji	27

1. WSTĘP

Dokument zawiera wymagania dla komponentu *Finanse i Księgowość (FK)*. Jest on zgodny ze stanem prawnym obowiązującym na dzień 31 marca 2011 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 komponentcie,
2. Opis danych rejestrowanych i przetwarzanych w komponentcie, przedstawiony w postaci modelu danych,
3. Lista słowników wykorzystywanych w komponentcie,
4. Wykaz wydruków generowanych w komponentcie,
5. Opis sprawozdawczości i zestawień wykonywanych z wykorzystaniem danych przetwarzanych w komponentcie,
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 komponentcie *Finanse i Księgowość*.

2.1. Jednostki gospodarcze

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Możliwość prowadzenia wielu jednostek gospodarczych w ramach jednej aplikacji.	K
2.	Każda jednostka gospodarcza ma unikalny symbol.	K
3.	Każda jednostka gospodarcza posiada oddzielne: plan kont, księgę główną, dziennik, oddzielne 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 wykonywana będzie 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 dostępne tylko dla uprawnionych użytkowników.	K

2.2. Okresy księgowe

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Rejestracja danych i praca z aplikacją przebiega w okresach miesięcznych.	K
2.	Funkcja zamykania miesiąca, po zamknięciu miesiąca niemożliwe księgowanie w nim żadnych danych.	K
3.	Niemożliwe zamknięcie miesiąca, jeśli znajdują się jeszcze jakieś dokumenty zarejestrowane na zamykany okres, które nie zostały zaksięgowane.	K
4.	Z poziomu okresów księgowych dostępny przegląd wszystkich niezaksięgowanych	P

Nr	Wymaganie	Kategoria
	dokumentów i możliwość przekazania ich innej osobie.	
5.	Zamknięcie miesiąca grudnia jest równoważne z zamknięciem roku księgowego. Operacja zamknięcia powinna ostrzec, 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 można korzystać z kilku miesięcy, z bieżącego i następujących po nim.	K
8.	Możliwa równoczesna rejestracja danych na przełomie dwóch lat, operator może wskazać okres, 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 jest możliwe tylko w sytuacji, gdy nie ma żadnych dokumentów na rok księgowy.	K

2.3. Parametryzacja, słowniki i kartoteki

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	<p>Możliwość parametryzacji wykonywania niektórych operacji, w znaczeniu</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 pokazać informację o zbliżającym się przekroczeniu planu). 	K
2.	<p>Predefiniowane słowniki:</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), • Typy dowodów (lokalny), • Rodzaje dokumentów (lokalny), • Rodzaje rozrachunków (słownik lokalny), • Typy kontrahentów (słownik lokalny). 	K
3.	<p>Dostępne są następujące kategorie danych, jako słowniki (do definiowania planu kont i reguł wytwarzania dokumentów):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programy/ projekty, • Zadania, 	K

Nr	Wymaganie	Kategoria
	<ul style="list-style-type: none"> Rodzaje wydatków na zadaniach, Rodzaje refundacji uniwersalnej. 	
•	Kartoteki używane 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.	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.	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.	Możliwość przepisywania wybranych kont z planu kont z poprzedniego roku księgowego.	K
5.	Powiązanie konta z projektem/ programem, w ramach którego jest realizowany.	K
6.	Powiązanie konta z jedną pozycją budżetową.	K
7.	Powiązanie konta z kontem przeciwnym.	K
8.	Powiązanie konta z kontem zaangażowania.	P
9.	Powiązanie konta z kodem wydatku wg klasyfikacji wydatków strukturalnych.	K
10.	Wydruk planu kont, wydruk części planu kont np. z określonego projektu.	K
11.	Eksport planu kont do pliku.	K

Nr	Wymaganie	Kategoria
12.	Import planu kont z pliku (dla określonej jednostki gospodarczej i roku).	K

2.5. Dowody i dokumenty księgowe

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Trójstopniowa struktura rejestracji: dokument - > dowody -> dekrety.	K
2.	Rejestracja dokumentów księgowych (np. wyciąg bankowy, faktura, raport kasowy, polecenie księgowania, lista wypłat).	K
3.	Rejestracja dowodów księgowych (np. bankowy dowód wpłaty, polecenie przelewu, wnioski o refundację).	K
4.	Rejestracja dekretów księgowych.	K
5.	Przypisanie do dekretu cech zapisu transakcji rozrachunkowej z kontrahentem.	K
6.	Przypisanie do dekretu pozycji budżetowej (rozszerzona klasyfikacja budżetowa: zadanie budżetowe + źródło finansowania + dział + rozdział + D/W +paragraf).	K
7.	Powiązanie dekretu z monitorowaniem realizacji programów/ projektów (program + zadania + wydatek + źródło finansowania).	K
8.	Powiązanie dekretu z pozycją w klasyfikacji wydatków strukturalnych.	K
9.	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, • Grupowa zmiana dat operacji dowodów, • Prowadzenie rejestru księgowego (podpowiadanie numeru dokumentu). 	K
10.	Dokument rejestrowany w aktualnie wybranym okresie księgowym, z możliwością zmiany jednostki gospodarczej i okresu (miesiąca i/ lub roku).	K
11.	Możliwość filtrowania 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.	Możliwość filtrowania dowodów: <ul style="list-style-type: none"> • Data operacji od – do, • Data dowodu od – do, • Numer zewnętrzny dowodu, • Typ dowodu, • Kod programu, 	K

Nr	Wymaganie	Kategoria
	<ul style="list-style-type: none"> Możliwość dołączenia warunków filtracji dla dokumentów. 	
13.	<p>Możliwość filtrowania dekrétów:</p> <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.	<p>Różne stany i operacje na dokumencie:</p> <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.	<p>Przekazanie do księgowania - wykonanie pełnej walidacji dokumentu księgowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> Czy okres księgowy dokumentu jest otwarty, Zależności między datami, Czy dokument zawiera dekrecje, Czy dekrecje 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 dekretami (daty, przypisanie: dowodu do programu – konta do programu – wydatku do programu), Czy każdy dowód jest zbilansowany, Czy dowód ma niezerowe obroty (zerowe sygnalizowane ostrzeżeniem). 	K
16.	<p>Księgowanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> Widoczność dokumentów dla operatora uzależniona od stanu dokumentu (operator może działać tylko na dokumentach o statusach: "rejestrowane", "odrzucone" i "obce", natomiast "wszystkie" są udostępniane tylko do podglądu), Operacja księgowania dla dowodów zaimportowanych (z aplikacji merytorycznych) przekazuje potwierdzenie do aplikacji merytorycznej (oznaczenie wypłaty jako zrealizowanej), W przypadku kont rozrachunkowych powstanie odpowiednich zapisów w rozrachunkach kontrahentów/ osób (zmiana statusu transakcji), W przypadku kont przeznaczonych do obsługi budżetu - odnotowanie zmiany w pozycjach budżetowych zgodnie z ustalonym sposobem realizacji, kontrola limitów – tylko ostrzeżenie. 	K

Nr	Wymaganie	Kategoria
17.	Zestawienie obrotów, dekretów oraz syntetyk dla każdego dokumentu.	K
18.	Obsługa dokumentów wygenerowanych przez inne aplikacje merytoryczne: <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) powoduje przekazanie informacji do tej aplikacji (cofnięcie statusu wypłaty).	K
20.	Możliwość zmiany treści operacji dekretu już po zaksięgowaniu.	P

2.6. Dziennik księgowy

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	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): <ul style="list-style-type: none"> Numerowanie dowodów w sposób ciągły w obrębie miesiąca, Numerowanie dekretów w sposób ciągły w ramach każdego miesiąca, Niezależna numeracja w ramach każdego z dzienników. 	K
2.	Przegląd dziennika.	K
3.	Wydruk dziennika oraz poszczególnych dzienników częściowych.	K

2.7. Bilans otwarcia

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Ręczne wprowadzanie zapisów-dekretów BO: <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.	Księgowanie dowodu BO: <ul style="list-style-type: none"> Zaksięgowanie dekretów w księdze głównej, Dodanie zapisów rozrachunkowych. 	K
3.	Wprowadzanie bilansu korygującego (różnicowo).	K
4.	Automatyczna generacja 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.	Wydruk BO: <ul style="list-style-type: none"> Dostępny na etapie przekazania do zaksięgowania i po zaksięgowaniu, Zawiera: symbol konta, nazwę konta, kwotę Wn i kwotę Ma. 	K

2.8. Księga główna i księgi pomocnicze

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Bieżąca informacja o obrotach i stanie konta, z możliwością uwzględnienia obrotów niezaksięgowanych (przekazanych do księgowania): <ul style="list-style-type: none"> Przegląd obrotów dla wskazanego konta analitycznego (saldo Wn i Ma), Przegląd sald kont zagregowanych, Przegląd dekrétów dla wybranego konta. 	K
2.	Zestawienie obrotów i sald księgi głównej.	K
3.	Wydruk karty kontowej.	K
4.	Wydruk kart wydatków.	K
5.	Prowadzenie ksiąg pomocniczych dla poszczególnych projektów.	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 kontrahenta traktujemy 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.	Zapewnienie integralności między aplikacją merytoryczną przesyłającą dane o należnościach, a aplikacją FK – zapamiętanie wyróżnika transakcji nadanego przez system merytoryczny (dodatkowe pole).	K

2.10. Przelewy i przekazy

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Rejestracja 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.	Wydruk przelewu bankowego.	K

5.	Generacja plików przelewów elektronicznych w wielu formatach dla wyselekcjonowanej grupy zatwierdzonych przelewów: <ul style="list-style-type: none"> Formaty: baset, Beta, Beta-SK, BGZ-Kiel, 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.	Wydruk "Przelew scalający": wydruk jednego przelewu dla konkretnego odbiorcy na kwotę równą sumie kwot z przelewów przygotowanych dla tego odbiorcy.	P
7.	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.	Definiowanie wielu kas w obrębie jednostki gospodarczej.	K
2.	Wprowadzanie raportu kasy.	K
3.	Kontrola dodawania raportu kasowego: dodawanie nowego raportu możliwe, gdy poprzedni raport jest zamknięty.	K
4.	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.	Wydruk dokumentu kasy.	K
8.	Wydruk raportu kasy.	K
9.	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.	Automatyczna generacja dokumentu księgowego na podstawie zamkniętego raportu kasy.	K

2.12. Obsługa budżetu

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Definiowanie zadań budżetowych (słownik lokalny) i źródeł finansowania zadań (centralnie).	K
2.	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), Pozycje budżetu: dochód/ wydatek, paragraf, kwota projektu, opis pozycji. 	K

Nr	Wymaganie	Kategoria
3.	Grupowe dodawanie pozycji budżetu na podstawie słownika paragrafów.	P
4.	Projektowanie 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.	Generacja 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.	Wydruk projektu budżetu: dochód/ wydatek, paragraf, nazwa paragrafu, kwota planu z roku poprzedniego, kwota projektu budżetu drukowanego.	K
7.	Rejestrowanie planu budżetowego: decyzji budżetowych (kwoty planowane na rok bieżący na każdą pozycję budżetu - paragrafy).	K
8.	Status decyzji budżetowej: przygotowana (podczas ręcznego wprowadzania), wygenerowana (przez proces generacji decyzji), zatwierdzona.	K
9.	Zatwierdzenie decyzji: powoduje aktualizację planu budżetowego, sprawdzenie, czy wprowadzone kwoty planu nie są mniejsze od już odnotowanych kwot realizacji każdej pozycji budżetu.	K
10.	Anulowanie zatwierdzenia decyzji: dostępne dla ostatniej zatwierdzonej decyzji. Powoduje wycofanie z planu budżetowego kwot z tej decyzji.	K
11.	Rejestrowanie korekty planu budżetu: decyzja korygująca zawierająca kwoty zmiany względem aktualnego planu.	K
12.	Zatwierdzenie decyzji korygującej: powoduje 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: utworzenie jednej decyzji zawierającej wszystkie pozycje z dodanych już budżetów, kwota planu zgodna z kwotą projektu dla danego paragrafu w odpowiadającej pozycji budżetowej.	P
14.	Odnotowywanie realizacji budżetu kasowej i memoriałowej – wykonywane podczas księgowania dokumentu, dostępne do podglądu. Dekret księgowy wpływa na realizację pozycji budżetowej jeśli: <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: kwoty realizacji danej pozycji budżetowej w rozbiciu na miesiące.	K
16.	Wydruk planu i realizacji dla wybranego budżetu: <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.	Wydruk realizacji miesięcznej.	K

2.13. Reguły wytwarzania dokumentów i wytwarzanie dokumentów

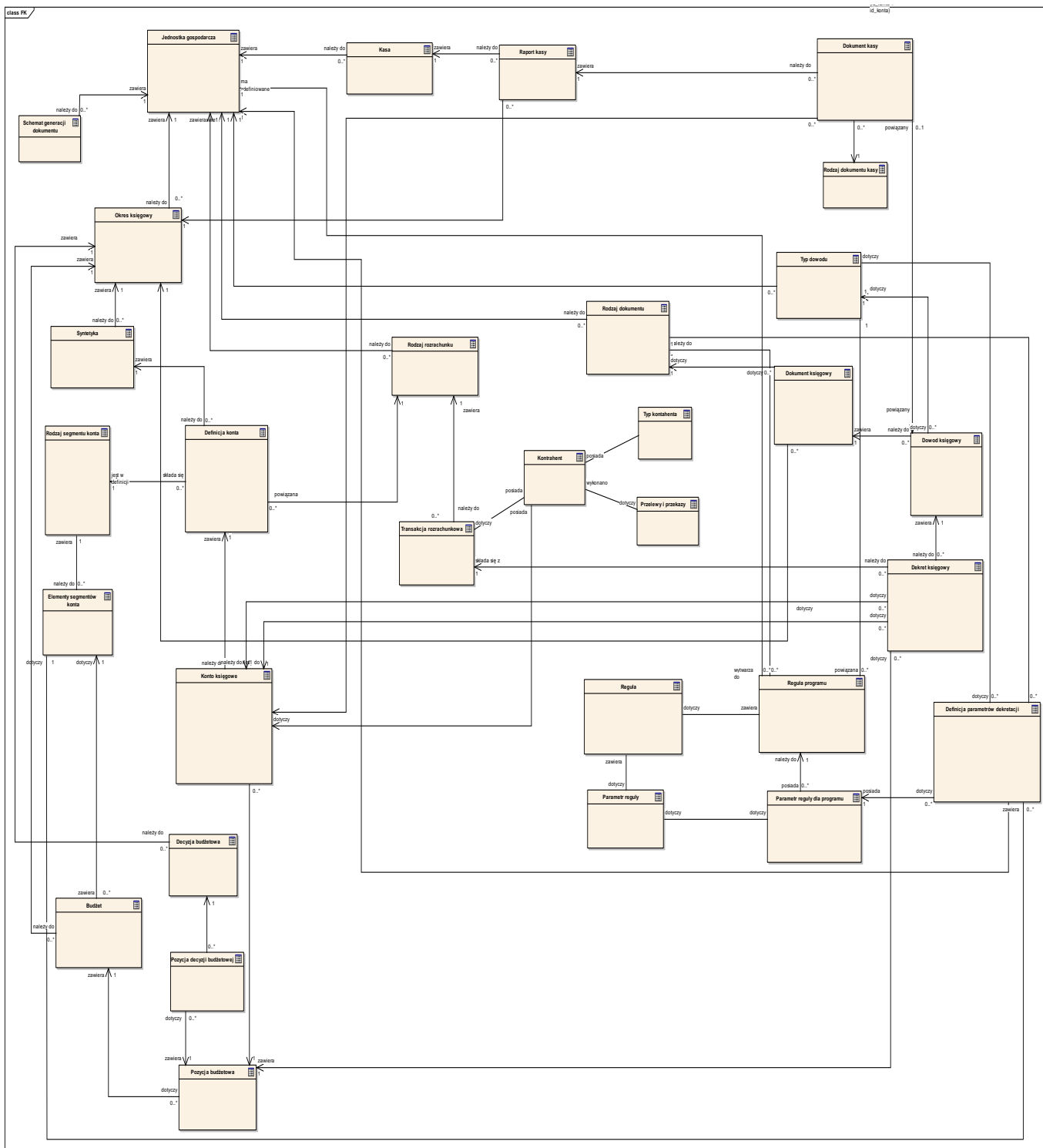
Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Możliwość automatycznego wytwarzania dokumentów księgowych na podstawie danych przesłanych z komponentów merytorycznych.	K

2.	<p>Dwuetapowe wytwarzanie dokumentów księgowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> Wygenerowanie z komponentu merytorycznego pliku przesyłu zawierającego kwoty z opisem i podziałem na źródła finansowania, dane kontrahenta i transakcji rozrachunkowej, Wczytanie pliku przesyłu – przetworzenie pliku przesyłu na dokumenty, dowody i dekrety za pomocą zdefiniowanych reguł wytwarzania. 	K
3.	<p>Definiowanie reguł wytwarzania dokumentów księgowych, ograniczenie czasowe ważności każdej reguły, oddzielne reguły:</p> <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.	<p>Możliwość:</p> <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.	Funkcja sprawdzania poprawności reguły.	K
7.	Wydruk reguł wytwarzania dokumentów.	P
8.	Eksport reguł wytwarzania dokumentów (wszystkich zdefiniowanych lub wybranej) do pliku.	K
9.	Import reguł z pliku.	K
10.	Dostęp do listy wczytanych przesyłów, efektu wczytania (przesył wczytany, błędny, usunięty), listy błędów wykrytych przy próbie wczytania przesyłu.	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 finans. 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, dokumentujące 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 petenta: osoba, organizacja, inny
Nazwa petenta: 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

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 księgow. 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:

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 syntetyki, 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 14 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, wykonywany w dwóch układach: pełnym i skróconym, możliwe wykonanie selekcji kont przed wydrukiem	K
2.	Dziennik księgowy	Wydruk dekretów za wybrany okres. Wydruk 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.	Bilans Otwarcia	Wydruk BO generowany jest 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. 	K
4.	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, Analitycznie lub syntetycznie, Z uwzględnieniem tylko aktywnych kont, Selekcja kont wg: symbolu konta, D/ W, bilans/ pozabilans, programu, Selekcja dekretów 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. 	K

Nr	Nazwa	Opis	Kategoria
5.	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 dekretów 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
6.	Karta wydatków	<p>Wydruk 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 dekretów wg pozycji budżetowej, • Możliwość zapamiętania wybranych ustawień wydruku i odczytu przed następnym wydrukiem. 	K
7.	Wydruk potwierdzenia sald	<p>Wydruk generowany dla wybranego kontrahenta (lub wszystkich), zawiera 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 dekretów z podanego zakresu dat. 	K
8.	Wydruk przelewu bankowego	Wydruk wg aktualnego wzoru. Możliwość wykonania wydruku wybranego przelewu lub grupowo (wszystkich wyselekcjonowanych).	K
9.	Przelew scalający	Wydruk jednego przelewu na sumę kwot z kilku wyselekcjonowanych przelewów dla jednego kontrahenta. Po zakończeniu wydruku zmiana statusów przelewów na "wysłany".	P
10.	Wydruk przekazu pocztowego	Wydruk wg aktualnego wzoru. Możliwość wykonania 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).	K
11.	Dokument kasy	Wydruk dokumentu KP lub KW.	K
12.	Raport kasy	Wydruk raportu kasy: lista dokumentów kasy od otwarcia do zamknięcia raportu z podsumowaniem obrotów.	
13.	Projekt budżetu	Wydruk dla wybranego układu budżetowego (nagłówek budżetu), zawiera: oznaczenie paragrafu, kwotę planu z roku poprzedniego oraz kwotę projektu na rok bieżący.	K
14.	Reguły wytwarzania	Wydruk dostępny dla wybranej reguły w układzie	P

Nr	Nazwa	Opis	Kategoria
	dokumentów	skrótowym (tylko podstawowe dane) i pełnym (dodatkowe dane typu: zadanie/ wydatek, źródło finansowania, pozycja budżetowa)	
15.	Załącznik do wniosku POKL	Wydruk "Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem za okres od do" wykonywany dla wybranego programu za podany okres z możliwością zapisu w formacie arkusza kalkulacyjnego.	K

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 syntetyk	Raport obrotów z danego dokumentu lub dowodu (zsumowane obroty dla każdego konta syntetycznego).	K
4.	Salda transakcji	Raport nierozliczonych transakcji generowany: <ul style="list-style-type: none"> Dla wybranego lub wszystkich kontrahentów, Dla wybranego lub różnych rodzajów rozrachunku. Dane na wydruku są zsumowane dla każdego kontrahenta.	K
5.	Raport zobowiązań i należności	Raport tylko tych nierozliczonych transakcji, które powinny zostać rozliczone (spłacone) do podanej daty, 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
6.	Plan i realizacja budżetu	Wykonywany dla wybranego nagłówka budżetu za podany okres bieżącego roku, pokazuje kwoty planu, realizacji memoriałowej i realizacji kasowej w podziale na paragrafy na podstawie dokumentów: <ul style="list-style-type: none"> Zaksięgowanych, Przekazanych do księgowania i zaksięgowanych. 	K
7.	Realizacja miesięczna budżetu	Wykonywany dla wybranego nagłówka budżetu za bieżący rok, pokazuje 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 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, 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 sprawozdań Rb-33 wraz z załącznikami.	K
10.	Eksport wyliczonych sprawozdań Rb-33 do systemu SAC (tylko załączniki).	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 16 Zestawienie struktur dokumentów elektronicznych SI PSZ.

7.1. Komunikacja z systemami zewnętrznymi

Lp.	Nazwa komunikatu	Nadawca -> Odbiorca	Opis	Kategoria
1.	Bestia	FK > BeSTi@	Wyliczone sprawozdania Rb-27S, Rb-28S, Rb-50.	K
2.	SAC	FK > SAC (Statystyczna Aplikacja Centralna)	Wyliczone sprawozdania – załączniki do sprawozdania Rb-33.	K
3.	MPiPS-02	FK > GUS	Wyliczone sprawozdanie MPiPS-02.	K

7.2. Komunikacja między lokalizacjami

Lp.	Nazwa komunikatu	Nadawca -> Odbiorca	Opis	Kategoria
1.	Plan Kont	FK > FK	Syntetyki, definicje planu kont, konta oraz rodzaje rozrachunków.	K
2.	Reguła	FK > FK	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	STD > 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	STD > FK	Dane potrzebne do utworzenia przelewów bankowych i przekazów pocztowych.	K