

Dokument Analityczny: AMS

Obszar Finanse i Księgowość

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Projekt/umowa | | Realizacja analizy przedwdrożeniowej wykonana zgodnie z Umową | | | | |
| Tytuł dokumentu | | Koncepcja wdrożenia systemu SIMPLE.ERP w obszarze Finanse i Księgowość | | | | |
| Wersja dokumentu | | Wersja 1.7 | | Status: | | Wersja finalna |
| Informacje o dokumencie | | | | | | |
| Nazwa pliku: | 2013-07-19\_KONCEPCJA\_FK\_AMS\_v.1.7.. | | | Liczba stron | | 81 |
| Data utworzenia: | 2013-05-10 | | | Data pierwszego dostarczenia | | 2013-05-28 |
| Autorzy Analizy | | | | | | |
| Kierownik projektu | Przemysław Targowski | | | PrzemyslawTargowski@simple.com.pl | | |
| Architekt Rozwiązania | Piotr Greniewski | | | [PiotrGreniewski@simple.com.pl](mailto:PiotrGreniewski@simple.com.pl) | | |
| Architekt | Waldemar Tatarewicz | | | WaldemarTatarewicz@simple.com.pl | | |
| Obszar FK | Maria Pietruczuk | | | MariaPietruczuk@simple.com.pl | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
| Informacje o iteracjach dokumentu: | | | | | | |
| Wersja | | | Data przekazania wersji | | Odpowiedzialny | |
| 0.9 | | | 2013-05-28 | | Piotr Greniewski | |
| 1.0 | | | 2013-06-18 | | Piotr Greniewski | |
| 1.2 | | | 2013-06-23 | | Przemysław Targowski | |
| 1.3 | | | 2013-07-08 | | Waldemar Tatarewicz | |
| 1.4 | | | 2013-07-11 | | Waldemar Tatarewicz | |
| 1.5 | | | 2013-07-15 | | Waldemar Tatarewicz | |
| 1.6 | | | 2013-07-17 | | Waldemar Tatarewicz | |
| 1.7 | | | 2013-07-19 | | Przemysław Targowski | |

Spis treści

[Spis treści 3](#_Toc362463285)

[1. Wprowadzenie do dokumentu 6](#_Toc362463286)

[1.1 Cel dokumentu 6](#_Toc362463287)

[1.2 Przeznaczenie i struktura dokumentu 6](#_Toc362463288)

[1.3 Założenia podstawowe 7](#_Toc362463289)

[1.4 Użytkownicy kluczowi 7](#_Toc362463290)

[1.5 Struktura organizacyjna 8](#_Toc362463291)

[1.6 Ustalony zakres wdrożenia 8](#_Toc362463292)

[1.7 Główne funkcje biznesowe w obszarze FK 9](#_Toc362463293)

[1.8 Konieczne dostosowania systemu 9](#_Toc362463294)

[2. Zakres i model obszaru finansów i księgowości 11](#_Toc362463295)

[2.1 Koncepcja modelu finansów i księgowości 11](#_Toc362463296)

[2.2 Charakterystyka modelu finansów i księgowości 13](#_Toc362463297)

[2.3 Otoczenie modelu finansów i księgowości 16](#_Toc362463298)

[2.4 Zakres modelu finansów i księgowości 16](#_Toc362463299)

[2.5 Ograniczenia modelu finansów i księgowości 16](#_Toc362463300)

[3. Przykłady rozwiązań koncepcyjnych 17](#_Toc362463301)

[3.1 Plan kont 17](#_Toc362463302)

[3.2 Sprawozdawczość zewnętrzna i urzędowa 19](#_Toc362463303)

[3.3 Model finansów i księgowości 21](#_Toc362463304)

[4. Dokumentacja funkcji i procesów obszaru finanse i księgowość 27](#_Toc362463305)

[4.1 Mapa procesów obszaru finansów i księgowości 27](#_Toc362463306)

[4.2 Propozycja zmian w procesach 28](#_Toc362463307)

[4.3 Specyfikacja i opis usprawnień 33](#_Toc362463308)

[4.4 Koncepcja uprawnień 33](#_Toc362463309)

[4.5 Koncepcja procesów, rozszerzeń oraz raportów 35](#_Toc362463310)

[4.5.1 FK\_01 Proces przetwarzania dekretów księgowych 35](#_Toc362463311)

[4.5.2 FK\_02 Proces obsługi obrotów i sald 37](#_Toc362463312)

[4.5.3 FK\_03 Proces tworzenia szablonów dekretów księgowych 39](#_Toc362463313)

[4.5.4 FK\_04 Proces tworzenie typów dekretów księgowych 40](#_Toc362463314)

[4.5.5 FK\_05 Proces obsługi automatów księgowych 41](#_Toc362463315)

[4.5.6 FK\_06 Proces nadawania uprawnień do obszaru FK 43](#_Toc362463316)

[4.5.7 FK\_07 Proces obsługi raportów kartoteki kont, obrotów i sald, dzienników. 44](#_Toc362463317)

[4.5.8 FK\_08 Proces sprawozdań finansowych 45](#_Toc362463318)

[4.5.9 FK\_09 Proces obsługi faktur sprzedaży 46](#_Toc362463319)

[4.5.10 FK\_10 Proces obsługi faktur zakupu 47](#_Toc362463320)

[4.5.11 FK\_11 Proces przetwarzania zobowiązań 49](#_Toc362463321)

[4.5.12 FK\_12 Proces obsługi dokumentów finansowych 51](#_Toc362463322)

[4.5.13 FK\_13 Proces generowanie kompensat 52](#_Toc362463323)

[4.5.14 FK\_14 Proces obsługi przelewów 53](#_Toc362463324)

[4.5.15 FK\_15 Proces obsługi raportów kasowych 54](#_Toc362463325)

[4.5.16 FK\_16 Proces obsługi wyciągów bankowych 56](#_Toc362463326)

[4.5.17 FK\_17 Proces przetwarzania należności 58](#_Toc362463327)

[4.5.18 FK\_18 Proces obsługi windykacji 60](#_Toc362463328)

[4.5.19 FK\_19 Proces obsługi planu kont 61](#_Toc362463329)

[4.5.20 FK\_20 Proces zamknięcie miesiąca 62](#_Toc362463330)

[4.5.21 FK\_21 Proces otwarcie nowego roku 63](#_Toc362463331)

[4.5.22 FK\_22 Proces obsługi struktury organizacyjnej 64](#_Toc362463332)

[4.5.23 FK\_23 Proces zamknięcie roku 65](#_Toc362463333)

[4.5.24 FK\_24 Proces obsługi rachunków bankowych 66](#_Toc362463334)

[4.5.25 FK\_25 Proces obsługi różnic kursowych 67](#_Toc362463335)

[4.5.26 FK\_26 Proces tworzenie typów dokumentów płatności 68](#_Toc362463336)

[4.5.27 FK\_27 Proces obsługi importu przelewów 69](#_Toc362463337)

[4.5.28 FK\_28 Proces obsługi kursu walut 70](#_Toc362463338)

[4.5.29 FK\_29 Proces obsługa rejestrów VAT 71](#_Toc362463339)

[4.5.30 FK\_30 Proces deklaracje podatkowe VAT 72](#_Toc362463340)

[4.5.31 FK\_31 Proces tworzenie repozytorium 73](#_Toc362463341)

[4.5.32 FK\_32 Proces obsługi rozrachunków 74](#_Toc362463342)

[5. Schemat kodowania danych 75](#_Toc362463343)

[5.1 Dekret księgowy 75](#_Toc362463344)

[6. Funkcje systemu 76](#_Toc362463345)

[6.1 Funkcje związane z obsługą planu kont 76](#_Toc362463346)

[6.2 Funkcje związane z obsługą dokumentów księgowych 76](#_Toc362463347)

[6.3 Funkcje związane z obsługą płatności 76](#_Toc362463348)

[6.4 Funkcje związane z obsługą rozrachunków 77](#_Toc362463349)

[6.5 Funkcje związane z obsługą podatku VAT 77](#_Toc362463350)

[6.6 Funkcje związane z obsługą sprawozdań finansowych 78](#_Toc362463351)

[6.7 Funkcje związane z obsługą obiektów uzupełniających 78](#_Toc362463352)

[7. Opis prac do wykonania w obszarze FK 79](#_Toc362463353)

[7.1 Prace do wykonania w ramach obszaru finanse i Księgowość 79](#_Toc362463354)

[8. Migracja danych i start produkcyjny obszaru FK 80](#_Toc362463355)

[8.1 Plan migracji danych 80](#_Toc362463356)

[8.2 Plan walidacji danych 80](#_Toc362463357)

[8.3 Plan przeniesienia danych 80](#_Toc362463358)

[8.4 Plan scenariuszy testowych 80](#_Toc362463359)

[8.5 Plan czynności startu produkcyjnego 80](#_Toc362463360)

[9. Kryteria odbioru systemu 81](#_Toc362463361)

[9.1. Kryteria odbioru obszaru Finanse i Księgowość 81](#_Toc362463362)

# 1. Wprowadzenie do dokumentu

## 1.1 Cel dokumentu

Celem niniejszego dokumentu jest przedstawienie architektury rozwiązania opracowanej na podstawie kluczowych wymagań, które przekazał Użytkownik i które stanowią założenia dla wykonania wdrożenia i serwisu w AMS wraz z propozycją wstępnego harmonogramu realizacji prac. Dokument zapewnia więc wytyczne niezbędne do wdrożenia systemu SIMPLE wraz z obiegiem dokumentów wspierającego procesy gospodarcze AMS.

Niniejszy dokument stanowi własność AMS. Kopiowanie i rozpowszechnianie tego dokumentu, w całości lub części, poza organizacje AMS i SIMPLE S.A oraz osoby zaangażowane w projekt, w jakiejkolwiek formie, nie jest dozwolone bez uprzedniej pisemnej zgody właściciela oraz firmy SIMPLE S.A.

## 1.2 Przeznaczenie i struktura dokumentu

Przeznaczeniem dokumentu analizy jest zaprezentowanie informacji niezbędnych do prawidłowego wdrożenia i skonfigurowania Zintegrowanego Systemu Informatycznego (ZSI). Dokument składa się z następujących części składowych:

* Rozdział 1 - zawiera informacje wstępne, w tym opis pojęć i skrótów stosowanych w dokumencie
* Rozdział 2 - Zakres i model sterowania biznesem – w rozdziale zostaną przedstawione koncepcje działania głównych obszarów funkcjonalnych AMS w układzie: Model, Charakterystyka, Otoczenie, Zakres, Ograniczenia
* Rozdział 3 – Przykłady rozwiązań koncepcyjnych
* Rozdział 4 - Dokumentacja funkcji i procesów – w rozdziale zostaną zebrane i opisane: funkcje biznesowe, procesy biznesowe, problemy zebrane w czasie analizy i decyzje podjęte w celu ich rozwiązania oraz opisy implementacje informatycznych niezbędnych do zrealizowania funkcjonalności ponad standardowych. Poniżej przedstawiono układ opisu każdej z funkcji biznesowej.
* Rozdział 5 - Schematy kodowania danych – w rozdziale zostaną opisane schematy kodowania danych niezbędne do prawidłowego funkcjonowania systemu SIMPLE.ERP. Przykładowe schematy kodowania danych to: struktura planu kont i używane do tego słowniki, struktura indeksów elementów), klasyfikacja środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, struktura zlecenia produkcyjnego, inne słowniki.
* Rozdział 6 – Funkcje systemu
* Rozdział 7 – Opis prac do wykonania
* Rozdział 8 – Migracja danych i start produkcyjny – w rozdziale zostaną zebrane i przedstawione wszelkie informacje dotyczące konwersji, czyszczenia i importu danych w układzie:
* Rozdział 9 – Kryteria odbioru systemu – w rozdziale zostaną opisane kryteria odbioru systemu

## 1.3 Założenia podstawowe

Poniżej przedstawiono propozycję modelu kontekstowego procesów biznesowych, który zostanie zaimplementowana w czasie wdrożenia ZSI w AMS.

## 

## 1.4 Użytkownicy kluczowi

Podczas przygotowania niniejszego dokumentu , byli zaangażowani użytkownicy kluczowi AMS:

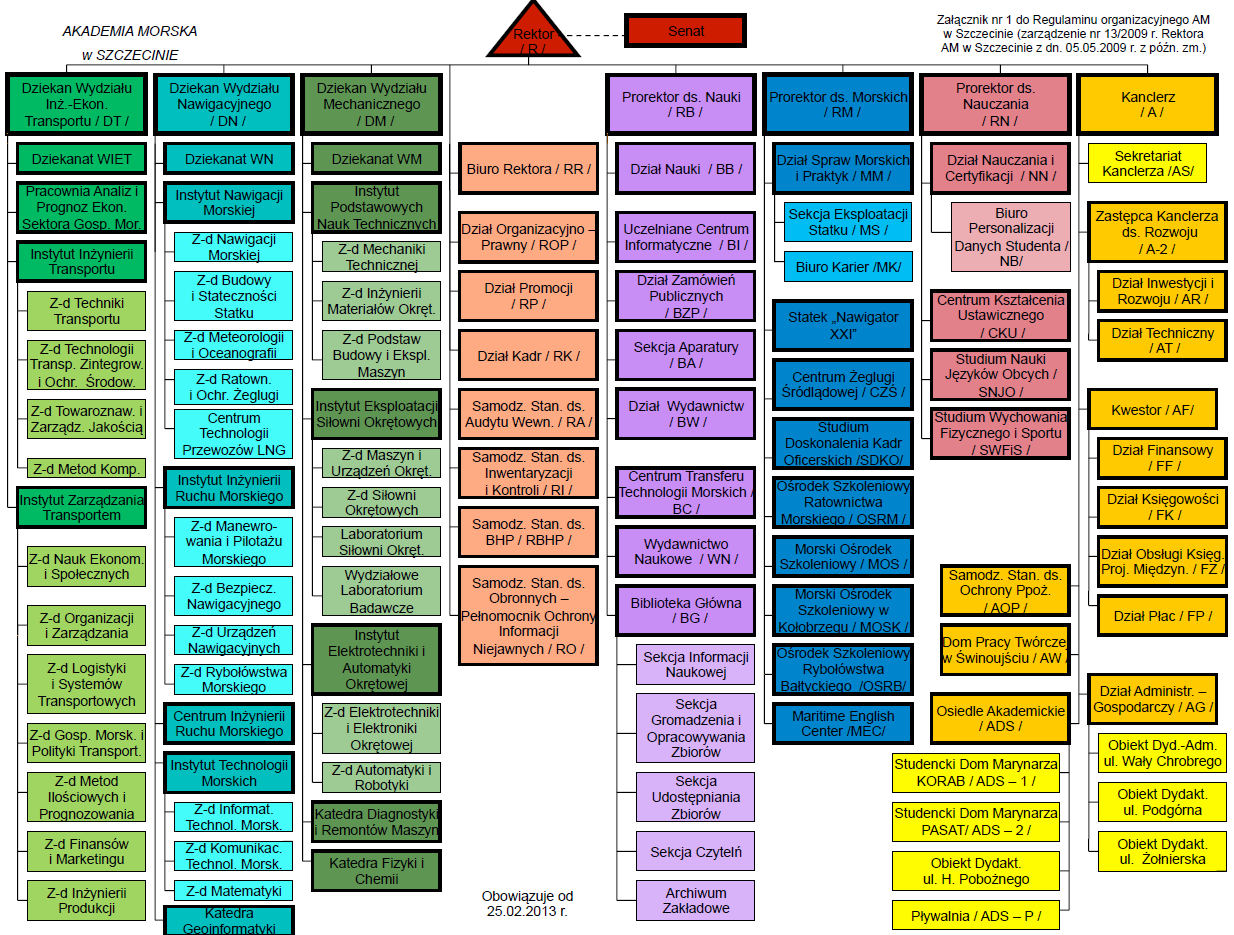
|  | ZESPÓŁ PROJEKTOWY | NAZWISKO | TELEFON |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Użytkownik kluczowy FK | Iwona Bortnowska |  |
| 2. | Użytkownik kluczowy FK | Izabela Aleksandrowicz |  |
| 3. | Użytkownik kluczowy FK | Sylwia Fundowicz |  |
| 4. | Kierownik Działu Organizacyjno-Prawnego | Elżbieta Jachowicz |  |
| 5. | Użytkownik | Janina Marek - Markow |  |
| 6. | Użytkownik | Czesław Wiznerowicz |  |
| 7. | Użytkownik | Beata Wawryszczuk |  |
| 8. | Konsultant | Bartek Żak |  |

Podczas przygotowania niniejszego dokumentu, byli zaangażowani kluczowi pracownicy firmy SIMPLE:

|  | ROLA | NAZWISKO | TELEFON |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Kierownik projektu | Przemysław Targowski |  |
| 2. | Architekt rozwiązania | Piotr Greniewski |  |
|  | Architekt | Waldemar Tatarewicz |  |
| 4. | Konsultant wiodący obszaru FK | Maria Pietruczuk |  |

## 1.5 Struktura organizacyjna

U klienta wydzielono następujące piony komórek organizacyjnych:



## 1.6 Ustalony zakres wdrożenia

W ramach projektu zostanie przeprowadzony następujący zakres wdrożenia w poszczególnych jednostkach organizacyjnych AMS.

|  |  |
| --- | --- |
| Jednostka | Zakres wdrożenia |
| Kwestura | 1. Zakup, sprzedaż, dekretacja, VAT, przelewy 2. Obsługa dekretów księgowych, obsługa obrotów i sald, dzienniki, raportowanie 3. Delegacje i zaliczki pracowników 4. Dekretacja list płac (Dział Płac) |
| Dziekanaty | Stypendia i zapomogi, naliczenia opłat i zapłaty studentów – w zakresie danych pobieranych i wysyłanych do FK |
| Jednostki realizujące sprzedaż | Sprzedaż |

## 1.7 Główne funkcje biznesowe w obszarze FK

Cały model jest złożony z pewnej liczby głównych funkcji biznesowych. Każda funkcja składa się z jednego lub więcej procesów biznesowych. Poniższa tabela wskazuje, które procesy biznesowe będą implementowane za pomocą systemu SIMPLE.ERP moduł ERP.FK.

| LP | NAZWA PROCESU BIZNESOWEGO |
| --- | --- |
| 1. | Obsługa rachunków bankowych |
| 2. | Obsługa rozrachunków i VAT |
| 3. | Obsługa ZFŚS |
| 4. | Obsługa sprawozdawczości zewnętrznej |
| 5. | Rozliczanie sprzedaży wydawnictw |
| 6. | Obsługa kas |
| 7. | Windykacja |
| 8. | Zamknięcie okresu i sprawozdawczość wewnętrzna |
| 9. | Obsługa delegacji |
| 10. | Obsługa różnic kursowych |
| 11. | Obsługa listy płac |
| 12. | Obsługa stypendiów i zapomóg studenckich |
| 13. | Zarządzanie zobowiązaniami publiczno-prawnymi |
| 14. | Zarządzanie polityką rachunkowości |

## 1.8 Konieczne dostosowania systemu

| Lp. | Dostosowanie systemu | Proces AMS |
| --- | --- | --- |
| 1. | Import wyciągów w standardzie MT940 Pekao. Powiązanie wpłat z kontrahentami wg subkont. Powiązanie zapłat ze zobowiązaniami na podstawie numeru dokumentu/umowy. – Wymag.859 | Obsługa rachunków bankowych |
| 2. | Export przelewów do programu bankowego Pekao w PLN i walucie (z obsługą kodu SWIFT) – Wymag.949 | Obsługa rozrachunków i VAT – Likwidatura - faktury |
| 3. | Wezwanie do zapłaty w j. polskim oraz w j. angielskim  Nota odsetkowa w j. polskim oraz w j. angielskim – Wymag.781  Potwierdzenie sald w j. polskim oraz w j. angielskim | Windykacja |
| 4. | Możliwość przetworzenia skanu przy pomocy OCR oraz wczytania zawartości do systemu. Np. faktura za media podzielona na ośrodki kosztów – Wymag.804 | Wymaganie ogólne obszaru Finanse i Księgowość |
| 5. | Zdefiniowanie automatów umożliwiających odczyt lub pobranie wskaźników rozksięgowania kosztów z plików xls - Wymag.806 | Wymaganie ogólne obszaru Finanse i Księgowość |
| 6. | Skrypt kontrolujący analitykę konta grupy 4 w koncie grupy 5. – Wymag.810 | Wymaganie ogólne obszaru Finanse i Księgowość |
| 7. | Mechanizm importu SAD z pliku xml – Wymag.872  Druk kompensaty w j. polskim oraz w j. angielskim | Obsługa rozrachunków i VAT |
| 8. | Dodanie obsługi korekty danych nagłówkowych (m.innymi odbiorcy), także nazwy towaru lub usługi na fakturze sprzedaży oraz raportu noty korygującej – Wymag.905 | Rozliczanie sprzedaży - |
| 9. | Dodanie blokady wprowadzenia dokumentu zakupu o tym samym identyfikatorze (w systemie jest tylko komunikat ostrzegający). Należy dodać blokadę dla grupy. – Wymag.907 | Obsługa rozrachunków i VAT – Likwidatura - faktury |
| 10. | Raport 'Kartoteka kont z danymi kontrahentów' - Kartoteka analityczna kontrahenta (z rozszerzoną informacją o danych kontrahenta, np. adres, NIP) - Wymag.1009 | Obsługa sprawozdawczości zewnętrznej |
| 11. | automaty kosztów półrocznych:  a) automat koszty wydziałowe i 505 na konto 500 - klucz to koszty bezpośrednie  b) automat koszty ogólne (551) na 500,501,503 i 504 - klucz to koszty bezpośrednie  c) konta 506, 508, 509 - są rozliczane ręczne  c) automat konta 500 i 503 na koszt własny (7)  Wymag.1024 | Obsługa sprawozdawczości zewnętrznej |
| 12. | Możliwość wskazania atrybutów na przelewie wg typu dokumentu płatności, Dotyczy atrybutów takich jak dział, rozdział, paragraf, umowa – Wymag.1034 | Obsługa rozrachunków i VAT – Likwidatura - faktury |
| 13. | Generowanie kilku przelewów do jednego dokumentu zakupu w zależności od źródeł finansowania - Prot.SA.13.01 | Obsługa rozrachunków i VAT – Likwidatura - faktury |
| 14. | Wymag.730 – w celu zamknięcia kont wynikowych zostanie przygotowany odpowiedni automat księgowy przenoszący salda kont wynikowych na konto wyniku. | Zamknięcie okresu i sprawozdawczość wewnętrzna |

# 2. Zakres i model obszaru finansów i księgowości

Poniżej przedstawiono wstępną koncepcję funkcjonalną ERP.FK oraz współpracy systemów wspierających działalność biznesową Akademii Morskiej w Szczecinie w obszarze finansów i księgowości.

## 2.1 Koncepcja modelu finansów i księgowości

Model zarządzania finansami realizuje funkcje związane z zarządzaniem finansami Akademii Morskiej w Szczecinie. W ramach obecnego projektu zostaną zaimplementowane następujące procesy:

| Lp. | Nazwa procesu | Opis procesu |
| --- | --- | --- |
| 1. | Obsługa rachunków bankowych | Na proces obsługi rachunków bankowych składają się otwieranie rachunków bankowych i depozytów, wystawianie i realizacja przelewów, import przelewów przychodzących, zakładanie lokat oraz rozliczanie kart płatniczych.  Realizowany proces:  FK\_24 Proces obsługi rachunków bankowych |
| 2. | Obsługa rozrachunków i Vat | Dokumenty zakupu i dokumenty sprzedaży znajdują odzwierciedlenie w rejestrach VAT. Dokumenty zakupu są rejestrowane najpierw w EOD(proces EOD\_06. Obsługa faktur zakupu) i po akceptacji przenoszone do FK. Dokumenty sprzedaży trafiają do rejestrów bezpośrednio z obszaru Gospodarki Magazynowej. Proces kończy się wysyłką deklaracji VAT-7 i VAT-UE.  Dokładniejszy opis zakupu jest w procesie:  FK\_10. Proces obsługi faktur zakupu  Dokładniejszy opis sprzedaży jest w obszarze Gospodarki Magazynowej w rozdziale 4.7 |
| 3. | Obsługa ZFŚS | Obsługa ZFŚS obejmuje naliczanie odpisów, wypłaty świadczeń pracowniczych, spłaty pożyczek oraz zapłatę za faktury zakupu materiałów i usług z ZFŚS. Naliczenia odbywają się dwa razy w roku.  Realizowane procesy:  FK\_01 Proces przetwarzania dekretów księgowych  FK\_15 Proces obsługi raportów kasowych  FK\_16 Proces obsługi wyciągów bankowych |
| 4. | Obsługa sprawozdawczości zewnętrznej | Sprawozdawczość zewnętrzna obejmuje sprawozdania dla GUS i MTBiGM  Realizowany proces:  FK\_08 Proces sprawozdań finansowych |
| 5. | Rozliczanie sprzedaży wydawnictw | Proces sprzedaży wydawnictw jest opisany w obszarze Gospodarki Magazynowej: SP\_07. Proces sprzedaż książek wydawanych przez AMS  (Wystawione dokumenty WZ i Faktura sprzedaży po zatwierdzeniu są automatycznie dekretowane. Przygotowane w trakcie wdrożenia szablony dekretów (FK\_03 Proces tworzenia szablonów dekretów księgowych) mają rozliczyć sprzedaż wydawnictw. |
| 6. | Obsługa kas | Proces zapoczątkowany przez zasilenie kasy, rejestrację wpłat i wypłat, rozliczania zaliczek i odprowadzania nadwyżki do banku zakończony wydrukiem raportu kasowego. Okresowo wykonywana jest inwentaryzacja środków w kasach.  Realizowany proces:  FK\_15 Proces obsługi raportów kasowych |
| 7. | Windykacja | Na proces windykacji składają się windykacja należności od pracowników oraz kontrahentów. W obu przypadkach wystawiane są wezwania do zapłaty. Dla kontrahentów naliczane są odsetki.  Dokładniejszy opis procesu jest w rozdziale:  4.6.18.Proces obsługi windykacji |
| 8. | Zamknięcie okresu i sprawozdawczość wewnętrzna | Po zakończeniu bieżącej rejestracji zdarzeń w miesiącu, uzgadnia się salda kont, uruchamia się proces obsługi VAT, przygotowuje zestawienia dla Rektora i Kwestora.  Raz na pół roku wykonywane jest rozliczenie kosztów.  Koniec roku sprawozdawczego powiązany jest z przeniesieniem przychodów i kosztów na wynik finansowy, inwentaryzacjami, i sprawozdawczością finansową (bilans, RZiS, przepływy, zmiany w kapitale)  Realizowane procesy:  FK\_20 Proces zamknięcie miesiąca  FK\_02 Proces obsługi obrotów i sald  FK\_29 Proces obsługa rejestrów VAT  FK\_30 Proces deklaracje podatkowe VAT  FK\_07 Proces obsługi raportów kartoteki kont, obrotów i sald, dzienników  FK\_05 Proces obsługi automatów księgowych  FK\_23 Proces zamknięcie roku  FK\_08 Proces sprawozdań finansowych |
| 9. | Obsługa delegacji | Obsługa wniosku o delegację i rozliczenie delegacji jest opisana w obszarze Portal Pracowniczy : MHR\_06. Delegacje  Zatwierdzenie wniosku w portalu spowoduje powstanie w SIMPLE.ERP dokumentu finansowego zaliczki. Po jego zatwierdzeniu kasjerka będzie widziała wniosek jako zobowiązanie i na jego podstawie wystawi KW pracownikowi. Z dokumentu finansowego zaliczki będzie też możliwość wygenerowania przelewu dla pracownika. Pracownik poda numer delegacji kasjerce, która zweryfikuje go z podpowiedzią zobowiązania.  . Rozliczenie delegacji zostanie przeniesione jako dokument finansowy wraz z pełnym dekretem kosztowym i budżetowym.  Realizowany proces:  FK\_12 Proces obsługi dokumentów finansowych |
| 10. | Obsługa różnic kursowych | Na koniec roku wykonuje się przewalutowanie rachunków bankowych oraz nierozliczonych rozrachunków z pracownikami i kontrahentami.  Realizowany proces:  FK\_25 Proces obsługi różnic kursowych |
| 11. | Obsługa listy płac | Do Kwestury trafiają dekrety list płac, niepodjęte wynagrodzenia są przeksięgowywane. Część wynagrodzeń wypłacana jest z kasy a część z rachunku bankowego. Listy płac są w całości dekretowane w obszarze płac a dekret jest importowany do księgowości odrębną opcją w menu. Obsługa PKZP będzie w całości zrealizowana w obszarze płac.  Realizowany proces:  FK\_01 Proces przetwarzania dekretów księgowych |
| 12. | Obsługa stypendiów i zapomóg studenckich | Obsługa stypendiów i zapomóg jest dokładnie opisana w obszarze Integracja w rozdziale 2.2.  .  Wynikiem integracji będą automatyczne dekrety księgowe dotyczące przyznanego stypendium i zapomogi. Wypłata będzie księgowana po zatwierdzeniu wyciągu bankowego.  Realizowany proces:  FK\_01 Proces przetwarzania dekretów księgowych |
| 13. | Zarządzanie zobowiązaniami publiczno-prawnymi | Miesięczne płatności podatku od nieruchomości oraz VAT. Roczne płatności podatku dochodowego od osób prawnych. Bieżące opłaty związane z zaświadczeniem o niezaleganiu, wydanie pełnomocnictwa, oraz opłaty sądowe.  Realizowany proces:  FK\_11 Proces przetwarzania zobowiązań |
| 14. | Zarządzanie polityką rachunkowości | Tworzenie, aktualizacja i wdrażanie zmian w obowiązujących zasadach rachunkowości.  Realizowane procesy:  FK\_03 Proces tworzenia szablonów dekretów księgowych  FK\_04 Proces tworzenie typów dekretów księgowych  FK\_19 Proces obsługi planu kont  FK\_22 Proces obsługi struktury organizacyjnej  FK\_26 Proces tworzenie typów dokumentów płatności |

## 

## 2.2 Charakterystyka modelu finansów i księgowości

Moduł finansowo – księgowy umożliwia ewidencję zdarzeń gospodarczych w AMS zgodnie z obowiązującymi w kraju przepisami, w szczególności:

Cechy systemu:

Obszar funkcjonalny FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ SIMPLE.ERP obejmuje poszczególne zagadnienia związane z obsługą finansową uczelni. Posiada wyodrębnione następujące części:

* Księga główna,
* Obsługa płatności,
* Rozrachunki,
* Sprawozdawczość,
* Obsługa podatku VAT.

Obszar funkcjonalny FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ SIMPLE.ERP pozwalając na bieżący dostęp do aktualnych danych finansowych firmy, zapewnia całkowitą kontrolę kosztów i innych parametrów jej działalności. Umożliwia analityczną i syntetyczną prezentację strategicznych danych finansowych w formie wieloprzekrojowych zestawień.

Najważniejsze zalety obszaru funkcjonalnego to:

KSIĘGA GŁÓWNA:

* Obsługa wielu planów kont,
* Obsługa kont zapisanych w postaci alfanumerycznej,
* Prowadzenie księgi głównej w układzie folderów przechowujących dekrety z poszczególnych modułów,
* Automatyczne generowanie bilansu otwarcia na podstawie bilansu zamknięcia oraz dokonanych korekt,
* Wielo walutowość w różnych układach: waluty transakcji, waluta bazowa, EURO,
* Możliwość filtrowania kont po dowolnych analitykach (segmentach, elementach) konta,
* Łatwość odszukiwania zapisów na koncie bez konieczności wykonywania raportów (bezpośredni podgląd obrotów i sald),

OBSŁUGA PŁATNOŚCI:

* Możliwość importu wyciągów z systemu bankowego,
* Obsługa dowolnej ilości rachunków bankowych w rożnych walutach,
* Wycena środków wyrażonych w walutach obcych na dowolny dzień.
* Możliwość eksportu przelewów do systemu bankowego

ROZRACHUNKI:

* Szybka informacja o stanie rozrachunków z kontrahentami (ich aktualizacja następuje po zatwierdzeniu dokumentów źródłowych – faktur, płatności),
* Obsługa kompensat oraz możliwość modyfikowania korespondencji z kontrahentami,
* Automatyczne obsługiwanie różnic kursowych i wyceny rozrachunków walutowych,
* Prowadzenie rozrachunków według różnych tytułów i strategii rozliczeń,
* Możliwość rozliczania z poziomu wprowadzanych dokumentów kasowych i bankowych.

SPRAWOZDAWCZOŚĆ:

* Możliwość wykonywania raportów i sprawozdań przed ostatecznym zatwierdzeniem dekretów dzięki istnieniu statusu próbnie zatwierdzonych dekretów,
* Możliwość tworzenia definiowalnych, w różnych wersjach sprawozdań finansowych,
* Wbudowany analizator wskaźników ekonomicznych,

OBSŁUGA PODATKU VAT:

* Pełna obsługę VAT – dekretacje, rejestry, deklaracje VAT-7 i inne, zgodnie z obowiązującymi formularzami i przepisami.

INNE:

* Możliwość definiowania tabel przestawnych MS EXCEL i kostek OLAP dostosowanych do specyficznych potrzeb każdego Klienta,
* Rozbudowany mechanizm szablonów dekretów,
* Możliwość tworzenia słowników własnych.

## 2.3 Otoczenie modelu finansów i księgowości

Model zarządzania finansami współpracuje z następującymi obszarami z systemami zewnętrznymi:

* Obszar Płace – dekretacja list płac, słownik pracowników,
* Obszar Gospodarka Magazynowa – dekretacja dokumentów magazynowych, dekretacja dokumentów sprzedaży,
* Obszar Majątek Trwały – dekretacja amortyzacji, dekretacja operacji przyjęcia, likwidacji, zmiany wartości,
* Obszar Budżetowanie z Zamówieniami publicznymi – powiązanie planu kont z pozycjami budżetowymi i grupami asortymentowymi zamówień publicznych,
* Obszar Zarządzanie Projektami – powiązanie planu kont z pozycjami budżetu kosztów i budżetu przychodów projektów,
* Bankowość elektroniczna – emisja przelewów, pobranie wyciągów bankowych,
* Wysyłka elektroniczna VAT-7 i VAT-UE wysyłka z sytemu deklaracji VAT-7 i VAT-UE poprzez mechanizm podpisu elektronicznego,
* Elektroniczny obieg dokumentów – obieg faktur zakupu, obsługa zaliczek
* Uczelnia.XP – dekrety z naliczeń, stypendiów i zapomóg, słownik studentów, przekazywanie płatności,
* Portal Pracowniczy – obsługa delegacji
* Aleph – dokumenty płatności

## 2.4 Zakres modelu finansów i księgowości

W ramach analizy przedwdrożeniowej określono następujący zakres modelu finansów i księgowości w AMS:

* Księga Główna,
* Księgi pomocnicze,
* Rozrachunki,
* Obsługa przelewów,
* Obsługa kasy,
* Obsługa banków,
* Podatek VAT,
* Sprawozdawczość wewnętrzna,
* Sprawozdawczość zewnętrzna i urzędowa.
* Integracja z Uczelnia.XP
* Integracja z Elektronicznym Obiegiem Dokumentów (EOD)

## 2.5 Ograniczenia modelu finansów i księgowości

Na etapie analizy nie zidentyfikowano problemów, które mają wpływ na wymagania i ich realizacje w procesie wdrożenia.

# 3. Przykłady rozwiązań koncepcyjnych

W rozdziale z przedstawiono przykładowe rozwiązania koncepcyjne związane z wdrożeniem ZSI w obszarze finanse i księgowość.

## 3.1 Plan kont

Istotne zmiany w dotychczasowym Planie Kont. Szczegółowy plan kont będzie ustalony w trakcie wdrożenia zgodnie z wymaganiami AM w Szczecinie

| Lp. | Konto | Słowniki |
| --- | --- | --- |
| 1. | 080 i 081 | Słownik źródeł finansowania |
| 2. | 2XX | Należy dodać podstawowe konta dostawców i odbiorców walutowe, np. Dostawca Waluta, Odbiorca Waluta |
| 3. | 202 | Należy dodać analityki 1 i 2 Odbiorca/ Dostawca |
| 4. | 201 | Dla potrzeb sprawozdawczości dodać analityki:   * należność główną, * odsetki * koszty sądowe |
| 5. | 3xx | ROZLICZENIE ZAKUPU:  potrzebny podział: rodzaj usługi i kraj siedziby kontrahenta, kwota netto - powiązane zakupem i sprzedażą oraz delegacjami zagranicznymi dla DNU-R – sprawozdanie o nierezydentach (roczne)  Konto powinno być rozrachunkowe. |
| 6. | 500 | KOSZTY DZ.NAUK-DYDAKT.I WYCHOWAW.   * słownik: wydział * słownik: instytut * słownik: zakład * słownik: stacjonarne/niestacjonarne * słownik: kierunek * słownik: źródła finansowania * słownik: analityki rodzajów z czwórki + sklejony słownik 9xx (rozliczenia kosztów) |
| 7. | 501 | KOSZTY DZ.NAUKOWO-BADAWCZA ZAMÓWIONEJ:   * słownik: instytut * słownik: zakład * słownik: numer pracy (temat, 4 znaki) – prace 501 * słownik: źródła finansowania * słownik: analityki rodzajów z czwórki + sklejony słownik 9xx (rozliczenia kosztów) |
| 8. | 502 | Wg informacji od pani Iwony Bortnowskiej nie będzie prowadzone |
| 9. | 503 | KOSZTY DZ.NAUK-BADAW.STATUTOWEJ   * słownik: rodzaj działalność statutowa * słownik: instytut * słownik: zakład * słownik: prace 503 * słownik: źródła finansowania * słownik: analityki rodzajów z czwórki + sklejony słownik 9xx (rozliczenia kosztów) |
| 10. | 504 | GRANTY KBN-u I KOSZTY SPUB-ów   * Słownik: rodzajów projektów * słownik: instytut * słownik projektów badawczych * słownik zadań * słownik: źródła finansowania * słownik: analityki rodzajów z czwórki + sklejony słownik 9xx (rozliczenia kosztów) |
| 11. | 505 | KOSZTY WYDZIAŁOWE-AMORTYZACJA   * słownik: instytuty, dziekanaty wydziałów, jednostki międzywydziałowe – pełny słownik struktury organizacyjnej bez jednostek administracyjnych * słownik: źródła finansowania * słownik: analityki rodzajów z czwórki + sklejony słownik 9xx (rozliczenia kosztów) |
| 12. | 506 | PROGRAMY MIĘDZYNARODOWE – KOSZTY   * słownik: instytut * słownik: słownik projektów międzynarodowych wspólny dla 506,508,509 * słownik: pozycje programu * słownik: źródła finansowania * słownik: analityki rodzajów z czwórki + sklejony słownik 9xx (rozliczenia kosztów) |
| 13. | 507 | KOSZTY WYDZIAŁOWE – POZOSTAŁE   * słownik: instytuty, dziekanaty wydziałów, jednostki międzywydziałowe – pełny słownik struktury organizacyjnej bez jednostek administracyjnych (ten sam co 505) * słownik: źródła finansowania * słownik: analityki rodzajów z czwórki + sklejony słownik 9xx (rozliczenia kosztów) |
| 14. | 508 | KOSZTY FUNDUSZY STRUKTURALNYCH   * słownik: instytuty, dziekanaty wydziałów, jednostki międzywydziałowe – pełny słownik struktury organizacyjnej bez jednostek administracyjnych (ten sam co 505) * słownik: słownik projektów międzynarodowych wspólny dla 506,508,509 * słownik zadań w obrębie projektu * słownik: źródła finansowania * słownik: analityki rodzajów z czwórki + sklejony słownik 9xx (rozliczenia kosztów) * grupa środków jest księgowana bezpośrednio na 508 – rozważyć automatyczną dekretację z MT |
| 15. | 509 | KOSZTY DZIAŁAL.WSPOMAG.UCZEST.W PR.MIĘDZ   * słownik: instytuty, dziekanaty wydziałów, jednostki międzywydziałowe – pełny słownik struktury organizacyjnej bez jednostek administracyjnych (ten sam co 505) * słownik: słownik projektów międzynarodowych wspólny dla 506,508,509 * słownik: pozycje programu * słownik: źródła finansowania * słownik: analityki rodzajów z czwórki + sklejony słownik 9xx (rozliczenia kosztów) |
| 16. | 530 | KOSZTY DZ.POMOCNICZEJ I BYTOWEJ   * słownik: instytuty, dziekanaty wydziałów, jednostki międzywydziałowe – pełny słownik struktury organizacyjnej * słownik: źródła finansowania * słownik: analityki rodzajów z czwórki + sklejony słownik 9xx (rozliczenia kosztów) |
| 17. | 551 | KOSZTY OGÓLNOUCZELNIANE   * słownik: instytuty, dziekanaty wydziałów, jednostki międzywydziałowe – pełny słownik struktury organizacyjnej * słownik: źródła finansowania * słownik: analityki rodzajów z czwórki + sklejony słownik 9xx (rozliczenia kosztów) |
| 18. | 5xx | Należy dodać słownik kosztów stanowiących i nie stanowiących kosztów uzyskania przychodu |
| 19. | 640 | RMK   * słownik: grupa * słownik: pozycja szczegółowa z 4xx, 5xx, ilością rat (lub kwotą raty) |
| 20. | 641 | RMK   * słownik: grupa * słownik: pozycja szczegółowa z 4xx, 5xx, ilością rat (lub kwotą raty) |
| 21. | 7xxx | * musimy dodać przynajmniej strukturę organizacyjną * dodać słownik kosztów stanowiących i nie stanowiących kosztów uzyskania przychodu |
| 22. | 702 | PRZYCHODY Z DZAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ   * powielenie analityki 500 |
| 23. | 840 | na RMP (840 i 841) - rozliczenie środków na zakup majątku (wydatki inwestycyjne) |

Dodatkowe ustalenia:

* Sprzedaż - konta 702 i 854 - potrzebna analityka rodzaju usługi oraz kraj na potrzeby DNU-R - sprawozdanie o nierezydentach (roczne)
* Konieczna ewidencja ilościowa mediów w zakupach (dotyczy gazu, ciepła, prądu, paliwa wszelkiego rodzaju) realizowalna na kontach kosztów, rodzaj wartości: ilość
* Konto pozabilansowe dla RWBS z analityką klasyfikacji wydatków strukturalnych + nr zerowy w przypadku, gdy zakup nie dotyczy klasyfikacji. Podpiąć atrybut do typów dokumentów zakupu z uwzględnieniem, że nie wszystkie rodzaje zakupów będą z nim związane.
* Konto pozabilansowe do realizacji spływu pieniędzy od ministerstwa: typy dokumentów wpłat dotacji od ministerstwa transportu z atrybutami działów, rozdziałów i paragrafów - sprawozdanie Harmonogram realizacji dochodów i wydatków budżetu Państwa na dany rok. Normalny dekret takiego wpływu to 1xx/702 lub 854

## 3.2 Sprawozdawczość zewnętrzna i urzędowa

| Lp. | Nazwa raportu | Uwagi |
| --- | --- | --- |
| 1. | Rb-WSb (RBWS) | Dane będą księgowane z faktur zakupu z kwot brutto). Do wszystkich (lub wybranych) typów podepniemy atrybut RBWS z listą klasyfikacji wydatków strukturalnych + nr zerowy w przypadku, gdy zakup nie dotyczy klasyfikacji. Atrybut wykorzystany w koncie pozabilansowym (zgodnie z zaleceniem w instrukcji) |
| 2. | RBN i RBZ - standard | Potrzebny podział na rozrachunkach na należność główną, odsetki i koszty sądowe (np. na koncie 201) oraz podział na PLN i walutę |
| 3. | RBUZ i RBUN | Raporty są zazwyczaj zerowe |
| 4. | Harmonogram realizacji dochodów i wydatków budżetu Państwa na dany rok. | Dotacja z budżetu państwa za cały rok rozpisywana jest w podziale na działy, rozdziały i paragrafy.  Do realizacji spływu pieniędzy od ministerstwa: typy dokumentów wpłat dotacji od ministerstwa transportu z atrybutami działów, rozdziałów i paragrafów. Normalny dekret takiego wpływu to 1xx/702 lub 854 |
| 5. | Sprawozdanie z mienia Skarbu Państwa dla MTBiGM | Sprawozdanie jest odpowiedzią na pismo i nie ma możliwości automatyzacji. |
| 6. | Miesięczne zapotrzebowanie na dotacje (na druku ministerstwa) | Kwoty będą podawane ręcznie, ale możliwe jest dodanie formuł pobierających dane z zapotrzebowań miesięcznych w podziale na rozdziały i działy.  Formularz excel umożliwi również zaciągnięcie danych z FK (dotacje ) i sprawdzenie, czy realizacja jest zgodne z zapotrzebowaniem. |
| 7. | Raporty ad hoc | Inne raporty wymagane przez Ministerstwo Transportu nie mające stałego charakteru |
| 8. | Planowanie uruchomienia środków z rezerw celowych | CTTN (centrum transferu technologii) - robią wnioski i budżety poszczególnych projektów, określają wkład własny i wkład unijny. Plan robi się na podstawie danych z CTTN. Plany są wieloletnie, dotyczą całego okresu trwania projektu. |
| 9. | Wnioski o zapewnienie dofinansowania lub prefinansowania przedsięwzięcia z budżetu państwa (dotacji i rezerwy celowej) | Na podstawie danych przetargowych, nie ma wspólnych elementów z planem kont. Powiązanie z budżetem (informacje o wkładzie własnym). Część potrzebnych danych (przy refundacji) pobiera się z kont księgowych |
| 10. | Sprawozdanie z wykonania planu inwestycji finansowanych z udziałem środków budżetu państwa na dany rok/kwartalnie | Na podstawie obrotów na kontach. Podział na źródła finansowania przypuszczalnie wystarczy (5xx i 081, ewentualnie konta pozabilansowe) |
| 11. | PF-OSPR (w tym PF-UE) | Sprawozdanie robione z planu rzeczowo-finansowego na dany rok |
| 12. | BW-1 | Sprawozdanie robione z planu rzeczowo-finansowego na dany rok |
| 13. | BW-2 | Sprawozdanie robione z planu rzeczowo-finansowego na dany rok |
| 14. | BW-3 | Sprawozdanie robione z planu rzeczowo-finansowego na dany rok |
| 15. | RZ-10(BP) | Sprawozdanie robione z planu rzeczowo-finansowego na dany rok |
| 16. | SW-1 | Sprawozdanie robione z planu rzeczowo-finansowego na dany rok, plan dotyczący liczby studentów. |
| 17. | SW-2 | Sprawozdanie robione z planu rzeczowo-finansowego na dany rok |
| 18. | WPFP-1 | Sprawozdanie robione z planu rzeczowo-finansowego na dany rok, |
| 19. | WPFP-2 | Sprawozdanie robione z planu rzeczowo-finansowego na dany rok, |
| 20. | BZ-RC | Sprawozdanie robione z planu rzeczowo-finansowego na dany rok, |
| 21. | F-NSS | Sprawozdanie robione z planu rzeczowo-finansowego na dany rok, |
| 22. | DNU-R- sprawozdanie o nierezydentach (roczne) | Potrzebny podział w planie kont: rodzaj usługi i kraj siedziby kontrahenta, pobierane są kwoty netto z zakupu, sprzedaży oraz delegacji zagranicznych. Nierezydent to podmiot nie mający siedziby w Polsce.  Zakup - 300 . potrzebna analityka rodzaju usługi oraz kraj  Sprzedaż - konta 702 i 854 - potrzebna analityka rodzaju usługi oraz kraj  Delegacja - także na koncie 300 |
| 23. | F01/S | Sprawozdanie o przychodach, kosztach, wyniku Uczelni (z kont księgowych) |
| 24. | PNT-01S - | Sprawozdanie o działalności Naukowo Badawczej (wraz z Działem Nauki) (z kont księgowych) |
| 25. | G-02b - | Sprawozdanie o zużyciu materiałów i energii  w/w z kont i ilości - dotyczy gazu, ciepła, prądu, paliw wszelkiego rodzaju |
| 26. | G-03 - sprawozdanie o zużyciu materiałów | Na podstawie ewidencji magazynowej i informacji np. PKWiU przypisanej do indeksu (zapewne raport Nota syntetyczna) |
| 27. | F03 - sprawozdanie o ruchu ŚT | Z Ewidencji Majątku - wystarczy ERP.INFO dla MT |
| 28. | Zestawienie zmian w kapitale (funduszu własnym) | Składowa sprawozdania finansowego (wraz z bilansem, rachunkiem wyników i przepływami) – pobierana z obrotów na kontach do formularza w excelu. |
| 29. | Informacja n.t. pomocy materialnej dla studentów i doktorantów w podziale na stypendia i zapomogi | Dane o ilości studentów pobierane z Uczelnia.XP, dane kwotowe z konta 854 |
| 30. | Sprawozdanie z wykonania środków budżetowych w podziale na działy, rozdziały, paragrafy (kwartalne, półroczne, roczne) | Sprawozdanie dotyczy dotacji z Ministerstwa Transportu, dane pobierane z Controllingu |
| 31. | Sprawozdanie z wykonania środków budżetowych w układzie zadaniowym w ramach funkcji edukacja, wychowanie i opieka (wraz z opisem poniesionych wydatków) | Sprawozdanie dotyczy dotacji z Ministerstwa Transportu, dane pobierane z Controllingu |
| 32. | Sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego | Sprawozdanie dotyczy dotacji z Ministerstwa Transportu, dane pobierane z Controllingu |
| 33. | Sprawozdania zlecone przez MTBiGM | Jak raporty ad hoc - trudno określić zakres |
| 34. | Bilans | W dwóch ujęciach sprawozdawczych: roku obrotowego i roku akademickiego |
| 35. | Rachunek zysków i strat (wariant kalkulacyjny i porównawczy) | W dwóch ujęciach sprawozdawczych: roku obrotowego i roku akademickiego |
| 36. | Przepływy pieniężne | Brak uwag |
| 37. | Deklaracja VAT | Brak uwag |
| 38. | Deklaracja VAT-UE | Brak uwag |

## 3.3 Model finansów i księgowości

Księga Główna

Konfiguracja systemu będzie umożliwiać dokumentowanie wszelkich zapisów w sposób umożliwiający identyfikację dowodów, a także osoby dokonującej zapisu i przeprowadzającej jego późniejszą modyfikację w systemie. Dokumenty wprowadzone do systemu będą widoczne na kontach księgowych przez wszystkich uprawnionych użytkowników.

System obsługuje transakcje walutowe, ewidencjonując równolegle wartości w złotych i walucie obcej oraz kurs, po jakim dokonano przeliczenia. W systemie istnieje możliwość automatycznego naliczenia i rozksięgowania różnic kursowych zrealizowanych po rozliczeniu operacji i niezrealizowanych na dzień bilansowy w oparciu o tabele walut i kursy wymiany. W systemie możliwe jest tworzenie dowolnej ilości tabel walut i kursów wymiany w rozbiciu na banki, na kurs kupna średni i sprzedaży dla danego banku.

System umożliwia równoległą pracę w różnych okresach sprawozdawczych (miesiącach) bez konieczności wykonywania procedur zamykania okresów sprawozdawczych (miesięcy). Okresy sprawozdawcze w systemie są definiowane przez użytkowników. System posiada możliwość zdefiniowanie własnych lat obrotowych z ewentualnym przesunięciem względem roku kalendarzowego. W systemie będzie zaimplementowany mechanizm jednoczesnego dostępu do danych z poszczególnych lat umożliwiających ich porównanie.

System umożliwia definiowania rodzajów dowodów księgowych, dzienników głównych oraz dzienników cząstkowych oraz ograniczanie dostępu do wybranych typów dzienników dla poszczególnych użytkowników lub grup użytkowników.

System umożliwia automatyczne kopiowanie lub stornowanie wskazanego przez użytkownika dokumentu księgowego, tworząc nowy dokument we wskazanym przez użytkownika miesiącu księgowym.

System umożliwia zdefiniowanie przez użytkowników dowolnej struktury konta i nieograniczonej systemowo liczby kont księgowych, w tym pozabilansowych. W celu zachowania zgodności pomiędzy powiązanymi kontami księgowymi, struktura konta umożliwia wykorzystanie jako poszczególnych analityk słowników systemowych (kontrahenci, pracownicy, miejsca powstawania kosztów, rodzaje kosztów, zadania) oraz założonych w tym celu słowników własnych. Poszczególne słowniki analityk mogą być wykorzystywane w budowie poszczególnych kont w dowolnym miejscu (kolejności). System posiada funkcjonalność kopiowania kont między poszczególnymi latami i automatyczne generowania bilansu otwarcia.

Konfiguracja systemu umożliwiać będzie automatyczne rozliczanie i rozksięgowywanie wybranych kosztów wg zadanego klucza podziałowego np. odpowiednie rozdzielniki kosztów przygotowane na podstawie własnych definicji dokonujące podziału kosztów. Zostanie skonfigurowany dwuetapowy mechanizm rozliczania kosztów:

1. wskaźniki dotyczące rozksięgowania faktur zakupu będą obsługiwane w obszarze EOD - proces: EOD\_06. Obsługa faktur zakupu.
2. dla kosztów, których podział odbywa się po jakimś czasie, system umożliwi zdefiniowanie i wykorzystanie mechanizmu cyklicznego automatycznego rozksięgowywania kosztów, np. dla kosztów jednostek pomocniczych/usługowych.

W systemie zostaną zdefiniowane automaty służące automatycznej dekretacji wybranych operacji (np. rozliczenia międzyokresowe kosztów, dokumenty sprzedaży, listy płac) według ustalonych schematów księgowania. Automaty posiadają możliwość samodzielnej ingerencji w schematy księgowania.

Rozrachunki

Konfiguracja systemu będzie umożliwiać bieżącą ewidencję należności i zobowiązań, bez konieczności zaewidencjonowania dokumentu w Księdze Głównej (np. na przełomie roku, przed przeniesieniem bilansu otwarcia) z uwzględnieniem waluty operacji. System posiada mechanizm bieżącej kontroli (przeglądu) stanu rozrachunków bez konieczności uruchamiania dodatkowych raportów i zestawień.

W systemie będzie zaimplementowana obsługa kompensat, a także wspomaganie użytkownika w zakresie dochodzenia należności na drodze sądowej

System posiada narzędzia do skutecznej windykacji należności – poprzez monitorowanie terminu zapłaty, raportowanie związane z upływem terminu płatności i stopniem przeterminowania według własnych zdefiniowanych zakresów czasowych przeterminowania. W systemie wsparcie do obsługi korespondencji: wezwań do zapłaty, not odsetkowych (z możliwością anulowania i umarzania) oraz potwierdzeń sald.

Obsługa przelewów

System zostanie skonfigurowany tak, aby zapewnić możliwość automatycznego tworzenia poleceń przelewu na podstawie dokumentów zaewidencjonowanych w systemie (faktury zakupu, listy płac i innych zobowiązań). Skonfigurowany mechanizm zarządzania poleceniami przelewu, będzie umożliwiał następujące funkcjonalności:

* zmiany rachunku bankowego zleceniodawcy,
* grupowania/łączenia transakcji w jedno zbiorcze polecenie przelewu dla kontrahenta (jeden przelew za kilka faktur),
* rozbijania transakcji (płatność w ratach),
* rozbijanie przelewu wg źródeł finansowania (jedna faktura zakupu, zapłata z różnych rachunków bankowych)
* tworzenia plików z poleceniami przelewów w formacie akceptowalnym przez banki PEKAO S.A., umożliwiając tym samym import na stronach transakcyjnych, w tym dla przelewów walutowych i zagranicznych systemu SWIFT,
* mechanizm parametryzacji funkcji eksportu przelewu, umożliwiający zdefiniowanie nowych formatów eksportu plików przelewów w przypadku podpisania umowy z innymi bankami w przyszłości.

Obsługa kasy

System będzie skonfigurowany tak, aby umożliwiać bieżącą ewidencję dokumentów kasowych rozchodu i przychodu gotówki w dowolnej walucie, a także mechanizm ewidencji i rozliczania zaliczek pracowniczych, w rozbiciu na dowolną liczbę kas systemowych. Każda kasa będzie posiadać możliwość zakładania raportów kasowych niezależnie. System będzie zapewniać funkcjonalność ewidencji kolejki kasowej (historii kursów waluty na stanie kasy) oraz automatyczne naliczanie różnic kursowych przy sprzedaży waluty.

System umożliwia definiowanie własnych rodzajów dokumentów kasowych, w celu rozróżnienia typów operacji (np. wpłata czesnego, odsetek, opłat administracyjnych przez studenta, wpłata za akademik, wpłaty i wypłaty pracownicze).

Dokumenty kasowe będą dekretować się automatycznie, w oparciu o rodzaj dokumentu i szablon dekretacji.

Obsługa Banków

Konfiguracja systemu będzie umożliwiać obsługę dowolnej ilości rachunków bankowych (w tym walutowych) prowadzonych w dowolnej liczbie banków. Zostanie zaimplementowana funkcjonalność importu wyciągów w formie elektronicznej z banków PEKAO S.A oraz import wyciągów bankowych w formacie MT940 z identyfikacją kontrahenta wpłacającego. W przypadku podpisania umowy z innymi bankami w przyszłości system będzie posiadał funkcjonalności umożliwiające stworzenie dedykowanej funkcji importu.

System będzie zapewniać funkcjonalność ewidencji kolejki wpływu i rozchodu waluty (historii kursów waluty na rachunku bankowym) oraz automatyczne naliczanie różnic kursowych przy sprzedaży waluty.

Po zaimportowaniu wyciągu system na podstawie treści operacji wyznaczy opisy pozycji wyciągu, co po zweryfikowaniu przez użytkownika, pozwoli na automatyczny proces księgowania. Dodatkowo będzie możliwość rozliczania/parowania pozycji rozrachunkowych bezpośrednio na wyciągu bankowym.

Podatek VAT

Konfiguracja systemu będzie umożliwiać obsługę rejestrów VAT zakupu, sprzedaży, nabycia i dostawy wewnątrzunijnej, importu i eksportu usług, w sposób zapewniający:

| Lp. | Właściwości rejestrów VAT | Uwagi |
| --- | --- | --- |
| 1. | weryfikację dokumentów zaewidencjonowanych w Księdze Głównej, a dotyczących podatku od towarów i usług, |  |
| 2. | przyporządkowanie danej operacji zakupu w zależności od źródła finansowania i przeznaczenia zakupu (zakup związany z działalnością opodatkowaną, niepodlegającą opodatkowaniu, mieszaną i zwolnioną, zakup bez prawa do odliczenia) |  |
| 3. | podatek VAT negocjowany |  |
| 4. | wyliczanie zobowiązań tytułu podatku VAT zgodnie z obowiązującą na dany rok strukturą sprzedaży, możliwość wprowadzenia innej wartości wskaźnika struktury na każdy rok, |  |
| 5. | modyfikację parametrów dokumentu dotyczących podatku VAT (np. data obowiązku VAT przy korekcie, rodzaj podatku – zakupy pozostałe, zakup środków trwałych itp.), |  |
| 6. | wydruk rejestrów VAT cząstkowych i całościowych, w dowolnym momencie za dowolny okres (również część okresu VAT, |  |
| 7. | automatyczne generowanie deklaracji VAT-7 i VAT-UE, |  |
| 8. | wydruk deklaracji w wersji obowiązującej w danym okresie, w tym historycznych, |  |
| 9. | możliwość tworzenia oddzielnych rejestrów dla projektów |  |
| 10. | weryfikację dokumentów zaewidencjonowanych w Księdze Głównej, a dotyczących podatku od towarów i usług, |  |

Sprawozdawczość wewnętrzna

Konfiguracja systemu będzie umożliwiać wykonywania zestawień i raportów z kont księgowych i dzienników o następujących parametrach:

| Lp. | Parametry raportów umożliwiające wydruki | Uwagi |
| --- | --- | --- |
| 1. | za dowolny okres księgowy (w tym za lata ubiegłe), |  |
| 2. | za dowolny okres czasu |  |
| 3. | dla wybranego zakresu kont, dla więcej niż jednego konta syntetycznego, |  |
| 4. | dla uprzednio zdefiniowanej grupy kont, grupy te muszą być edytowalne przez użytkowników, np. grupa kont dotycząca MPK |  |
| 3. | z dowolnego dziennika cząstkowego lub głównego, |  |
| 4. | z możliwością zapisania wyniku raportu w pliku o popularnym formacie (PDF, XML, tekstowy, arkusz kalkulacyjny zgodny z MS Excel) |  |

Sprawozdawczość zewnętrzna i urzędowa

Konfiguracja systemu będzie umożliwiać zdefiniowanie dowolnych sprawozdań finansowych zgodnie z wymogami Ustawy Rachunkowości.

Poniższa tabela wskazuje przykładowe raporty sprawozdań finansowych

| Lp. | Nazwa raportu | Uwagi |
| --- | --- | --- |
| 1. | bilansu jednostek organizacyjnych, |  |
| 2. | rachunku zysków i strat w wariancie kalkulacyjnym i porównawczym, |  |
| 3. | rachunek przepływów pieniężnych (wersja pośrednia i bezpośrednia), |  |
| 4. | zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym. |  |

System będzie umożliwiał przygotowanie danych do sprawozdań, zgodnie z wymogami GUS, np. sprawozdania F-01, jak również inne raporty:

| Lp. | Nazwa raportu | Uwagi |
| --- | --- | --- |
| 1. | VAT-7 deklaracja dla podatku od towarów i usług, |  |
| 2. | VAT-UE informacja podsumowująca o dokonanych wewnątrz wspólnotowych transakcjach, |  |
| 3. | CIT-8 zeznanie o wys. dochodu/straty podatników PDOP, |  |

Raporty dla działu finansowego:

| Lp. | Nazwa raportu | Uwagi |
| --- | --- | --- |
| 1. | Raport RBZ |  |
| 2. | Raport RBN |  |
| 3. | Raport RB-UZ |  |
| 4. | Raport RB-UN |  |

Raporty dla Dział FZ (obsługa księgowa projektów międzynarodowych).

Zestawienia z planu dla ministerstwa na potrzeby ustawy budżetowej - zgodnie z wytycznymi Ministerstwa TBiHM.

| Lp. | Nazwa raportu | Uwagi |
| --- | --- | --- |
| 1. | Sprawozdanie z wykonania planu inwestycji finansowanych z udziałem środków budżetu państwa na dany rok/kwartalnie |  |
| 2. | Planowanie uruchomienia środków z rezerw celowych |  |
| 3. | Wnioski o zapewnienie dofinansowania przedsięwzięcia z budżetu państwa (dotacji i rezerwy celowej) |  |

Raporty dla Kwestury:

Zestawienie z planu dla ministerstwa na potrzeby ustawy budżetowej - zgodnie z wytycznymi Ministerstwa TBiGM (wykonywane przy współpracy z Działem Obsługi Księgowej Projektów Międzynarodowych (FZ))

| Lp. | Nazwa raportu | Uwagi |
| --- | --- | --- |
| 1. | PF-OSPR (w tym PF-UE) |  |
| 2. | BW-1 |  |
| 3. | BW-2 |  |
| 4. | BW-3 |  |
| 3. | RZ-10(BP) |  |
| 4. | SW-1 |  |
| 5. | SW-2 |  |
| 6. | WPFP-1 |  |
| 7. | WPFP-2 |  |
| 8. | BZ-RC |  |
| 9. | F-NSS |  |
| 10. | Sprawozdanie z wykonania środków budżetowych w podziale na działy, rozdziały, paragrafy (kwartalne, półroczne, roczne) |  |
| 11. | Sprawozdanie z wykonania środków budżetowych w układzie zadaniowym w ramach funkcji edukacja, wychowanie i opieka (wraz z opisem poniesionych wydatków) |  |
| 12. | Informacja n.t. pomocy materialnej dla studentów i doktorantów w podziale na stypendia i zapomogi |  |
| 13. | Sprawozdania zlecone przez MTBiGM |  |
| 14. | Sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego |  |
| 15. | Dane dotyczące podziału algorytmu dotacji przez Ministerstwo |  |
| 16. | F01/S - sprawozdanie o przychodach, kosztach, wyniku Uczelni |  |
| 17. | F03 - sprawozdanie o ruchu ŚT |  |
| 18. | PNT-01S - sprawozdanie o działalności Naukowo Badawczej (wraz z Działem Nauki) |  |
| 19. | DNU-R - sprawozdanie o nierezydentach (roczne) |  |
| 20. | G-02b - sprawozdanie o zużyciu materiałów i energii |  |
| 21. | G-03 - sprawozdanie o zużyciu materiałów |  |

Raporty dla Zastępcy Kwestora

| Lp. | Nazwa raportu | Uwagi |
| --- | --- | --- |
| 1. | Harmonogram realizacji dochodów i wydatków budżetu Państwa na dany rok - Uczelnie publiczne (Plan zapotrzebowań na dotacje z podziałem na rozdziały/paragrafy) (na druku ministerstwa) |  |
| 2. | Miesięczne zapotrzebowanie na dotacje (na druku ministerstwa) |  |
| 3. | Raporty ad hoc |  |
| 4. | Sprawozdanie z mienia Skarbu Państwa dla MTBiGM |  |
| 5. | Sprawozdanie roczne Rb-WSb - Wydatki strukturalne Uczelni |  |

Raporty dla Działu Płac:

| Lp. | Nazwa raportu | Uwagi |
| --- | --- | --- |
| 1. | Sprawozdanie RB 70 - wynagrodzenie i zatrudnienie w podziale na działalność dydaktyczną i Pomoc Materialną dla całej AM |  |

System będzie posiadał także możliwość definiowania własnych sprawozdań zgodnie z potrzebami użytkowników systemu komputerowego, opartych na wspólnym słowniku składników.

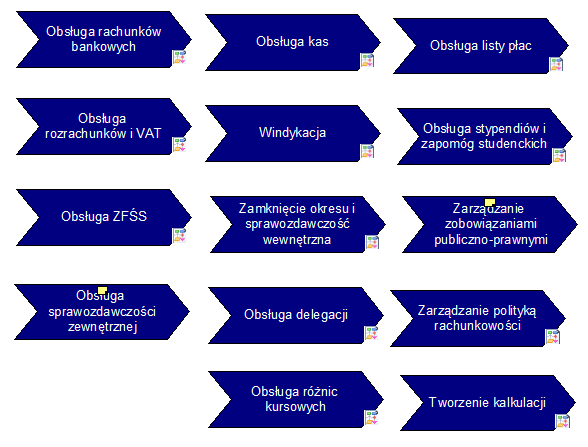
Wszystkie sprawozdania będą mieć możliwość odświeżania zawartości w poszczególnych okresach sprawozdawczych tzn., że sprawozdanie finansowe definiujemy tylko raz w systemie, a informacje otrzymujemy w dowolnym momencie za wybrany przez użytkownika okres księgowy.

# 4. Dokumentacja funkcji i procesów obszaru finanse i księgowość

W rozdziale udokumentowano funkcje i procesy w obszarze finansów i księgowości.

## 4.1 Mapa procesów obszaru finansów i księgowości

Poniżej przedstawiono propozycję modelu kontekstowego procesów biznesowych stanowiących rozwinięcie procesów obszaru zarządzania finansami i księgowością, który zostanie zaimplementowany w ZSI. Docelowym miejscem implementacji będzie system SIMPLE.ERP



Docelowym miejscem implementacji procesu biznesowego Zarządzanie Budżetami będzie system SIMPLE.ERP obszar Kontroling - Budżetowanie.



Docelowym miejscem implementacji procesów sprzedaży będzie system SIMPLE.ERP obszar Gospodarki Magazynowej.



Docelowym miejscem implementacji procesu biznesowego Obsługa projektów i dotacji będzie system SIMPLE.ERP obszar Zarządzanie projektami



## 4.2 Propozycja zmian w procesach

Zaproponowanie zmian w procesach i diagramach procesów w stosunku do opisu w iGrafx dostarczonego przez AMS.

|  | Funkcje AMS | Proces AMS | Procesy biznesowe ERP |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Obsługa rachunków bankowych | Realizacja przelewów, Import wyciągów bankowych | FK\_14 . Proces obsługi przelewów |
| 2. | Obsługa rachunków bankowych | Zakładanie lokat | FK\_16 . Proces obsługi wyciągów bankowych |
| 3. | Obsługa rachunków bankowych | Otwieranie rachunków bankowych i depozytów | FK\_24. Proces obsługi rachunków bankowych |
| 4. | Obsługa rachunków bankowych | Obsługa karty | FK\_16. Proces obsługi wyciągów bankowych |
| 5. | Obsługa rozrachunków VAT | Obsługa faktur sprzedaży | Obszar Gospodarka Magazynowa Procesy obsługi faktur sprzedaży opisane w rozdziale 4.6 |
| 6. | Obsługa rozrachunków - VAT | Likwidatura faktury | Obszar EOD: EOD\_08.Obsługa faktur zakupu |
| 7. | Obsługa rozrachunków - VAT | Obsługa VAT | FK\_29. Proces obsługa rejestrów VAT |
| 8. | Obsługa stypendiów i zapomóg studenckich | Obsługa stypendiów | Obszar Integracja. Proces 2.2.2.7 Utworzenie dekretów zawierających stypendia zapisane w Uczelnia,XP. |
| 9. | Zarządzanie zobowiązaniami publiczno-prawnymi | Zarządzanie zobowiązaniami publiczno-prawnymi | FK\_11. Proces przetwarzania zobowiązań |
| 10. | Obsługa sprawozdawczości zewnętrznej | Obsługa sprawozdawczości zewnętrznej | FK\_08. Proces sprawozdań finansowych. |
| 11. | Zarządzanie polityką rachunkowości | Zarządzanie polityką rachunkowości | FK\_19. Proces obsługi planu kont |
| 12. | Rozliczanie sprzedaży wydawnictw | Rozliczanie sprzedaży wydawnictw | Obszar Gospodarka Magazynowa SP\_07. Proces sprzedaż książek wydawanych przez AMS |
| 13. | Rozliczanie sprzedaży wydawnictw | Przyjęcie do magazynu | Obszar Gospodarka Magazynowa MAG\_02. Proces obsługi przyjęcia wewnętrznego |
| 14.. | Obsługa kas | Zasilenie kasy | FK\_15. Proces obsługi raportów kasowych |
| 15. | Obsługa kas | Wpłaty do kasy KP | FK\_15 Proces obsługi raportów kasowych |
| 16. | Obsługa kas | Wpłaty do kasy paragony | Obszar Gospodarka Magazynowa  SP\_11. Proces sprzedaży usług pływalni  SP\_09. Proces wynajem pokoi gościnnych |
| 17. | Obsługa kas | Wypłaty z kasy | FK\_15. Proces obsługi raportów kasowych |
| 18. | Obsługa kas | Rozliczenie zaliczek | FK\_32. Proces obsługi rozrachunków |
| 19. | Obsługa kas | Odprowadzenie nadwyżki | FK\_15. Proces obsługi raportów kasowych. |
| 20. | Obsługa listy płac | Obsługa listy płac | FK\_01. Proces przetwarzania dekretów księgowych. |
| 21. | Windykacja | Windykacja należności od pracowników | FK\_18. Proces obsługi windykacji |
| 22. | Windykacja | Windykacja należności od kontrahentów | FK\_18. Proces obsługi windykacji |
| 23. | Obsługa ZFŚS | Naliczanie odpisów na ZFŚS | FK\_01. Proces przetwarzania dekretów księgowych. |
| 24. | Obsługa ZFŚS | Obsługa świadczeń z ZFŚS | FK\_01. Proces przetwarzania dekretów księgowych. |
| 25. | Zamknięcie okresu i sprawozdawczość wewnętrzna | Zamknięcie okresu | FK\_08. Proces sprawozdań finansowych |
| 26. | Zamknięcie okresu i sprawozdawczość wewnętrzna | Obsługa sprawozdawczości wewnętrznej | FK\_08. Proces sprawozdań finansowych |
| 27. | Obsługa delegacji | Obsługa delegacji zagranicznych | Obszar Portal Pracowniczy  Proces MHR\_06. Delegacje  FK\_12. Proces obsługi dokumentów finansowych. |
| 28. | Obsługa delegacji | Obsługa delegacji krajowych | Obszar Portal Pracowniczy  MHR\_06. Proces delegacje FK\_12. Proces obsługi dokumentów finansowych. |
| 29. | Obsługa różnic kursowych | Obsługa różnic kursowych | FK\_25. Proces obsługi różnic kursowych |

Procesy biznesowe ERP

| Lp. | Nazwa procesu ERP | Opis procesu ERP |
| --- | --- | --- |
| 1. | FK\_01. Proces przetwarzania dekretów księgowych. | Proces obsługi dekretów pozwala na ewidencję dekretów księgowych, tworzy obroty i salda oraz dziennik księgowań. W ramach tego procesu istnieją odbywa się: sprawdzenia dekretu, próbnego zatwierdzenia dekretu, wycofanie próbnego zatwierdzenia dekretu, zatwierdzenie ostatecznego dekretu oraz utworzenia kopii dekretu (edytowalna kopia z mnożnikiem -1 jest korektą. Generalnie zalecana jest korekta dokumentu źródłowego. |
| 2. | FK\_02. Proces obsługi obrotów i sald | Proces pozwala na analizę obrotów i sald. W ramach procesu można analizować obroty w ramach okresów obrotowych: BO, miesiąc, BZ w układzie obrotów okresu i narastająco. Proces także pozwala na wgląd w kartotekę kont. |
| 3. | FK\_03. Proces tworzenia szablonów dekretów księgowych. | Proces pozwala na definicję szablonów dekretacji tworzonych dokumentów w poszczególnych obszarów systemu ERP. W procesie budowania szablonu można wykorzystać wbudowane obiekty oraz utworzyć własne. |
| 4. | FK\_04 Proces tworzenie typów dekretów księgowych. | Proces pozwala na definicję typów dekretów wraz z wskazaniem sposobu numeracji dekretów, okresu rozliczeniowego ,którego dotyczy, dziennika, w którym będzie przechowywany. W masce dokumentów związanych z projektami będzie zawarty skrócony identyfikator projektu. |
| 5. | FK\_05. Proces obsługi automatów księgowych. | Automaty księgowe pozwalają na definicję scenariusza przeksięgowywania obrotów pomiędzy kontami planu kont. |
| 6. | FK\_06 . Proces nadawania uprawnień do obszaru FK. | Szczegółowe ustawienie praw do poszczególnych funkcjonalności obszaru FK łącznie z nadawaniem uprawnień dostępu do poszczególnych danych ( kasy, rachunki bankowe, konta księgowe ). |
| 7. | FK\_07. Proces obsługi raportów kartoteki kont, obrotów i sald, dzienników. | Proces pozwala na wykonanie zestawień w ramach podziału funkcjonalnego: plan kont, obroty i salda, dekrety księgowe, dzienniki księgowań. |
| 8. | FK\_08 . Proces sprawozdań finansowych. | Proces pozwala na tworzenie sprawozdań finansowych w MS Excel za pomocą wbudowanych funkcji, które bezpośrednio pobierają obroty i salda z kont księgowych. |
| 9. | FK\_09. Proces obsługi faktur sprzedaży | Proces pozwala na dekretację dokumentu sprzedaży oraz na wygenerowanie należności. |
| 10. | FK\_10. Proces obsługi faktur zakupu | Proces pozwala na rejestrację i dekretację dokumentu zakupu oraz na wygenerowanie zobowiązania. |
| 11. | FK\_11. Proces przetwarzania zobowiązań. | Proces obsługuje rejestr zawierający pozycje zobowiązań, z podziałem na poszczególne typy dokumentów finansowych tworzących zobowiązanie. Rejestr pozwala na wykonywanie rozliczeń, przelewów oraz zestawień w zależności od zadanych filtrów. |
| 12. | FK\_12. Proces obsługi dokumentów finansowych. | Proces pozwoli na tworzenie rejestru wypłaconych zaliczek z pracownikami. Rejestr ułatwi rozliczenie zaliczki. |
| 13. | FK\_13. Proces generowanie kompensat. | Proces pozwala na wykonanie kompensaty pomiędzy należnością i zobowiązaniem w rozrachunkach. |
| 14. | FK\_14. Proces obsługi przelewów. | Proces obsługuję rejestr przelewów. W ramach jego funkcjonalności możliwe jest grupowanie, przygotowanie do emisji oraz wygenerowanie pliku pozwalającego na eksport przelewów do banku. |
| 15. | FK\_15. Proces obsługi raportów kasowych. | Proces obejmuje rejestrację dokumentów kasowych KP i KW w kolejnych raportach kasowych. Proces pozwala na prowadzenie rejestru dokumentów kasowych z ich raportowaniem. W ramach procesu nastąpi rozliczanie rozrachunków i utworzenie dekretów księgowych  Na podstawie wniosku pracownika zwrot za okulary, zostanie w kasie ustawiony osobny typ dokumentu KW służący do wypłaty zwrotu. |
| 16. | FK\_16. Proces obsługi wyciągów bankowych. | Proces obejmuje rejestrację wyciągów bankowych. Proces pozwala na prowadzenie rejestru dokumentów bankowych z ich raportowaniem. W ramach procesu nastąpi rozliczanie rozrachunków i utworzenie dekretów księgowych.. Obsługa wyciągów bankowych płatności masowych studentów jest opisana w obszarze Integracja proces INT\_13.Zaksięgowanie rozliczonych i nierozliczonych wpłat na podstawie danych z Uczelnia.XP |
| 17. | FK\_17. Proces przetwarzania należności | Proces pozwoli na ewidencję należności z podziałem na rozliczoną, nierozliczoną i przeterminowaną. W ramach procesu można uzyskać strukturę wiekową oraz stan na dowolny dzień. |
| 18. | FK\_18. Proces obsługi windykacji. | Proces pozwoli na tworzenie i wydruk dokumentów windykacyjnych. |
| 19. | FK\_19. Proces obsługi planu kont | Proces pozwala na definicję planu kont wraz z podpięciem słowników. W ramach procesu wymagane jest także przyporządkowanie utworzonego konta do sposobu ewidencji( bilansowe, pozabilansowe), waluty ( walutowe, niewalutowe ), rozliczeń ( rozrachunkowe, nierozrachunkowe ), wpływ na wynik (wynikowe, niewynikowe ) |
| 20. | FK\_20. Proces zamknięcie miesiąca. | Proces powoduje zablokowanie możliwości wprowadzania dokumentów dla zamkniętego miesiąca. |
| 21. | FK\_21. Proces otwarcie nowego roku. | Proces pozwala na rozpoczęcie eksploatacji systemu w nowym okresie rozrachunkowym poprzez przeniesienie definicji planu kont ze starego okresu do nowego. Proces nie wymaga uruchomienia procesu zamknięcia roku. |
| 22. | FK\_22. Proces obsługi struktury organizacyjnej | W ramach procesu następuje definicja struktury organizacyjnej z zachowaniem jej hierarchii. Dla poszczególnych pozycji struktury określa się ich zastosowanie: komórka kadrowa, komórka kosztowa |
| 23. | FK\_23. Proces zamknięcie roku | Proces pozwala na wykonanie bilansu zamknięcia na kontach księgowych i wygenerowanie bilansu otwarcia w nowym okresie rozliczeniowym. |
| 24. | FK\_24. Proces obsługi rachunków bankowych. | W procesie definiowane są rachunki bankowe firmy. W procesie tym następuje definicja standardów emisji przelewów i przyporządkowanie rachunków do kont planu kont. |
| 25. | FK\_25. Proces obsługi różnic kursowych. | Różnice kursowe to różnice między cenami walorów (walut obcych, papierów wartościowych) powstałe na skutek stosowania różnej wysokości kursów do obliczenia wpływów i rozchodów określonych środków pieniężnych, zaciągnięcia i spłaty kredytów bankowych, należności, roszczeń i zobowiązań w walutach obcych.  Proces pozwala na automatyczne tworzenie różnic kursowych rozrachunkowych - tworzonych po:  rozliczeniu dokumentu zakupu lub sprzedaży z płatnością,  FIFO (wpłata/wypłata) - tworzonych po zamknięciu walutowego wyciągu bankowego lub walutowego raportu kasowego,  z przewalutowań - tworzonych po przewalutowaniu należności, zobowiązań, rachunków bankowych na dzień bilansowy.  W ramach procesu przetwarzane są zestawienie dla poszczególnych typów różnic kursowych oraz tworzone są dekrety księgowe. |
| 26. | FK\_26. Proces tworzenie typów dokumentów płatności | Proces pozwala na tworzenie typów dokumentów kasowych i bankowych. Definicja pozwala na tworzenie sposobów numeracji dokumentów i podpięcia przypisanych szablonów dekretów księgowych. . W masce dokumentów związanych z projektami będzie zawarty skrócony identyfikator projektu |
| 27. | FK\_27. Proces obsługi importu wyciągów bankowych | Proces pozwala na import wyciągów bankowych z banku do obszaru FK. W ramach procesu jest obsługiwany schemat pliku transmisji danych. |
| 28. | FK\_28. Proces obsługi kursu walut | Proces obsługuje rejestrację tabel kursowych z możliwością importu kursów bezpośrednio ze strony internetowej banku. |
| 29. | FK\_29. Proces obsługa rejestrów VAT | W procesie obsługiwane są rejestry sprzedaży i zakupów VAT. W ramach procesu tworzone są zestawienia rejestrów. Proces pozwala także na wprowadzanie wskaźnika odliczenia VAT. |
| 30. | FK\_30. Proces deklaracje podatkowe VAT | W procesie obsługiwane są deklarację VAT-7 i VAT-UE z możliwością elektronicznej wysyłki do Urzędu Skarbowego. |
| 31. | FK\_31. Proces tworzenia repozytorium | Proces umożliwia tworzenie słowników wykorzystywanych w definicji kont księgowych. |
| 32. | FK\_32. Proces obsługi rozrachunków | Proces pozwoli na ewidencję oraz rozliczanie należności, zobowiązań, płatności własnych i płatności obcych z podziałem na rozliczone, nierozliczone i przeterminowane. |

## 4.3 Specyfikacja i opis usprawnień

Zintegrowany system ERP umożliwi powiązanie zdarzeń gospodarczych z dekretami księgowymi, zautomatyzuje proces powstawania dekretów, przelewów oraz rozliczania rozrachunków. Pozwoli na wykorzystanie jako słowników obiektów zdefiniowanych w innych obszarach, np. kontrahenci, źródła finansowania, magazyny, produkty, klasy produktów. Elastyczny mechanizm numeracji umożliwi wykorzystanie w numeracji identyfikatorów powiązanych obiektów, np. banków, kas, stanowisk sprzedaży lub podanych ręcznie ciągów znaków. Natychmiast po zatwierdzeniu dokumentu zakupu lub dokumentu finansowego, oraz wprowadzeniu dokumentu płatności – pozycje te będą widoczne na rozrachunkach i możliwe do sparowania (rozliczenia). Mechanizm kontroli dekretacji i sprawdzenia sald wesprze proces sprawdzenia salda rozrachunków z saldami kont księgowych. Próbne zatwierdzenie dekretów księgowych spowoduje aktualizację obrotów na kontach ale daje możliwość wycofania się z operacji, poprawienia i ponownego księgowania. Obszar sprawozdawczości umożliwi pobranie wskazanych kwot z wybranych kont lub zakresów kont i umieszczenie ich w arkuszu analitycznym.

Integracja z zewnętrznymi modułami umożliwi wymianę informacji pomiędzy SIMPLE.ERP a np. programem bankowym (homebanking) w postaci wysyłki przelewów i importu wyciągów.

Powiązanie z programem Uczelnia.XP umożliwi przekazywanie do U.XP informacji o poza masowych wpłatach studentów (rachunki niebędące subkontem, kasy) a także pobierze z U.XP naliczenia oraz płatności w podziale na wydział, kierunek, rodzaj studiów.

Integracja z EOD zapewni powiązanie z procesem obiegu dokumentów a pozycje budżetowe na dokumentach zakupu będą informowały o realizacji budżetu.

## 4.4 Koncepcja uprawnień

Definiując uprawnienia dla obszaru Finansów i Księgowości można wykorzystać funkcjonalność grup użytkowników wydzielając grupy:

* Finanse – tylko podgląd
* Finanse – podstawowe
* Finanse – zaawansowane
* Finanse – pełne
* Finanse – banki
* Finanse – kasy
* Finanse - przelewy
* Finanse - kontrahenci

Dla w/w grup zdefiniowane będą odrębne uprawnienia do poszczególnych funkcji w układzie drzewiastym zbliżonym do układu menu ERP.

Dodatkowo można zdefiniować uprawnienia do poszczególnych obiektów w systemie, takich jak np.

* Konta
* Kasy
* Rachunki bankowe
* Tytuły rozrachunków
* Typy dekretów

Uprawnienia do obiektów nazywamy rolami i polegają one na odebraniu praw do poszczególnych obiektów danego rodzaju pozostawiając dostęp do pozostałych. Można np. stworzyć rolę dającą dostęp tylko do podstawowych rachunków bankowych a odbierającą do rachunków wynagrodzeń i nazwać ją ‘Bez rachunków wynagrodzeń’ lub ‘Rachunki podstawowe’

Role przypisuje się następnie poszczególnym użytkownikom, którym chcemy odebrać prawa.

Uzgodnienie ostatecznego kształtu grup i ról nastąpi podczas wdrożenia.

## 4.5 Koncepcja procesów, rozszerzeń oraz raportów

W podrozdziale zostaną opisane wszystkie procesy obszaru zidentyfikowane na etapie analizy. Koncepcja zostanie przedstawiona w następującym układzie:

* Tabelaryczny opis procesu
* Specyfikacja raportów związanych z procesem
* Specyfikacja formularzy związanych z procesem, jeśli są tworzone na potrzeby AMS
* Specyfikacja rozszerzeń w stosunku do funkcji standardowych

### 4.5.1 FK\_01 Proces przetwarzania dekretów księgowych

| FK\_01 PROCES PRZETWARZANIA DEKRETÓW KSIĘGOWYCH | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | FK\_09 Proces obsługi faktur sprzedaży  FK\_10 Proces obsługi faktur zakupu  FK\_12 Proces obsługi dokumentów finansowych  FK\_15 Proces obsługi raportów kasowych  FK\_16 Proces obsługi wyciągów bankowych  FK\_05 Proces obsługi automatów księgowych  FK\_13 Proces generowanie kompensat  FK\_25 Proces obsługi różnic kursowych  Obszar Integracja INT\_10. Utworzenie dekretów zawierających opłaty naliczone w Uczelnia.XP  Obszar Integracja INT\_13. Zaksięgowanie rozliczonych i nierozliczonych wpłat na podstawie danych z Uczelnia.XP  Obszar Integracja INT\_14. Utworzenie dekretów zawierających stypendia zapisane w Uczelnia.XP |
| ZDARZENIE | Utworzenie dekretu księgowego |
| CEL/WYNIK | Obroty i salda na kontach księgowych |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Proces obsługi dekretów pozwala na ewidencję dekretów księgowych, tworzy obroty i salda oraz dziennik księgowań. W ramach tego procesu istnieją odbywa się: sprawdzenia dekretu, próbnego zatwierdzenia dekretu, wycofanie próbnego zatwierdzenia dekretu, korekta dekretu, zatwierdzenie ostatecznego dekretu oraz utworzenia kopii dekretu (z możliwością wymnożenia kwot przez wskaźnik -1 w celu skorygowania dekretu ostatecznie zatwierdzonego).  Dla sprzedaży zwolnionej, zarejestrowanej dekretem księgowym, wpis do rejestru VAT nastąpi bezpośrednio po zatwierdzeniu dekretu (dotyczy opłat studenckich, usług szkoleniowych i innych) |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | FK\_02 Proces obsługi obrotów i sald |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | DostosowanieFK.06, Wymag.810 Skrypt kontrolujący analitykę konta grupy 4 w koncie grupy 5. Standardowa funkcjonalność uniemożliwia użycie nieistniejących analityk z planu kont lub słownikowych (Repozytorium)  Realizowane poprzez skrypt kontrolujący analitykę konta grupy 4 w koncie grupy 5. Standardowa funkcjonalność uniemożliwia użycie nieistniejących analityk z planu kont lub słownikowych (Repozytorium) |
| 2. | Dekret księgowy może być tworzony automatycznie na podstawie szablonu dekretu zdefiniowanego dla danego typu dokumentu lub może być tworzony przez Użytkownika. |
| 3. | Dekrety automatyczne powstaną po zatwierdzeniu dokumentów zakupu, dokumentów sprzedaży, dokumentów magazynowych, dokumentów kasowych, bankowych oraz dekrety dla amortyzacji, przyjęć i likwidacji składników majątku. |
| 4. | W Kwesturze nastąpi sprawdzenie, weryfikacja, zatwierdzenie próbne i ostateczne. Próbne zatwierdzenie dekretu spowoduje zapis dekretu w kartotece obrotów i sald. Zatwierdzenie ostateczne spowoduje dodatkowo zapis dekretu w dzienniku księgowań. |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| Standardowe raporty z okna ‘Dekrety księgowe’: | | |
| 1. | Dekret | aktualnie zaznaczony dokument, ale raport zawiera dane tylko dla podstawowego systemu ewidencji |
| 2. | Dekret pełny | aktualnie zaznaczony dokument, wszystkie pozycje |
| 3. | Kartoteka kont – syntetyka | suma zapisów księgowych dla kont w obrębie zaznaczonych dekretów. Działa na zaznaczonych dekretach o wszystkich statusach |
| 4. | Kartoteka kont – Kartoteka ilościowo-wartościowa | zawiera dodatkowo kolumny Ilość Wn i Ilość Ma |
| 5. | Kartoteka kont - nota syntetyczna | działa na dekretach roboczych i sprawdzonych. Jeśli zaznaczona są przynajmniej dwa dekrety to pojawia się pytanie 'czy stworzyć raport dla wybranych pozycji?'. Po odpowiedzi NIE - tworzy się raport dla wszystkich pozycji wg ustawień filtra. Po odpowiedzi TAK - tworzy się raport tylko dla zaznaczonych dekretów. Posiada podsumowanie raportu i dodatkową kolumnę 'Po zaksięgowaniu' przedstawiającą symulację obrotów po zaksięgowaniu dekretów. Przydatny jako nota syntetyczna z dekretów roboczych i sprawdzonych. |
| 6. | Kartoteka kont – zadany poziom analityki | księgowania dla wybranych kont zgrupowane wg poziomu analityki podanego w filtrze, |
| 7. | Kartoteka kont – zadany zakres atrybutów | księgowania dla wybranych kont zorganizowane wg zakresu wartości atrybutu wybranego na zakładce ‘Rozszerzone’ |
| 8. | Kartoteka kont – podstawowy | księgowania dla wybranych kont |
| 9. | Kartoteka kont - suma obrotów | działa na dekretach próbnych i zatwierdzonych. Jeśli zaznaczona są przynajmniej dwa dekrety to pojawia się pytanie 'czy stworzyć raport dla wybranych pozycji?'. Po odpowiedzi NIE - tworzy się raport dla wszystkich pozycji wg ustawień filtra. Po odpowiedzi TAK - tworzy się raport tylko dla zaznaczonych dekretów. Posiada podsumowania raportu. Przydatny jako nota syntetyczna z dekretów zatwierdzonych i próbnych. |
| 10. | Kartoteka kont – Szczegółowy oraz Szczegółowy - suma z BO | wyróżniają się podsumowaniem zawierającym sumy z bilansu otwarcia, poprzednich okresów i bieżącego okresu. W przypadku wybrania zakresu od początku roku podsumowania będą równe analogicznym danym z zestawienia obrotów i sald |
| 11. | Kartoteka kont wielowalutowa | księgowania dla wybranych kont w walucie bazowej i walucie transakcji |
| 12. | Lista dekretów | lista dekretów, dane wybranych w filtrze dekretów, tylko dla podstawowego systemu ewidencji, |
| 13. | Lista dekretów pełnych | lista wybranych w filtrze dekretów, ze wszystkimi pozycjami |
| 14. | Nota księgowa | aktualnie zaznaczony dokument, dekret z miejscami na podpis osoby wystawiającej, nie pokazuje danych z dekretów roboczych. Nota księgowa prezentuje dekret księgowy z podstawowego systemu ewidencji. |
| 15. | Nota księgowa pełna | aktualnie zaznaczony dokument, dekret (pełne dane) z miejscami na podpis osoby wystawiającej, nie pokazuje danych z dekretów roboczych. Nota księgowa pełna prezentuje dekret księgowy z dowolnego systemu ewidencji. |

### 4.5.2 FK\_02 Proces obsługi obrotów i sald

| FK\_02 PROCES OBSŁUGI OBROTÓW I SALD | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | FK\_01 Proces przetwarzania dekretów księgowych. |
| ZDARZENIE | Analiza obrotów i sald na koncie księgowym |
| CEL/WYNIK | Wgląd w zawartość obrotów i sald |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Proces pozwala na analizę obrotów i sald. W ramach procesu można analizować obroty w ramach okresów obrotowych: BO, miesiąc, BZ w układzie obrotów okresu i narastająco. Proces także pozwala na wgląd w kartotekę kont. |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | FK\_07 Proces obsługi raportów kartoteki kont, obrotów i sald, dzienników |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | Wynikiem jest wyświetlenie sum osobno dla strony WN i MA w podziale: BO, Obroty, Obroty narastająco, Obroty narastająco + BO, Persaldo, Saldo dwustronne. |
| 2. | Wyświetlenie poszczególnych zapisów księgowych (symbol dekretu, data dekretu, identyfikator pozycji, opis pozycji) dla wskazanego konta lub grupy kont, z podziałem na stronę WN i MA, wg wskazanej grupy obrotów: BO, Obroty, Obroty narastająco, Obroty narastająco + BO. |
| 3. | W Kwesturze nastąpi sprawdzenie, weryfikacja, analiza kont księgowych. |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| Standardowe raporty z okna ‘Obroty’ i ‘Zapisy na kontach’: | | |
| 1. | Zestawienie obrotów i sald | Zestawienie dla zakresu okresów |
| 2. | Zestawienie obrotów i sald | Zestawienie ogólne lub na dzień |
| 3. | Kartoteka kont | Podstawowy |
| 4. | Zapisy na kontach |  |
| 5. | Zapisy na kontach | z pods. kont i podokresów |
| 6. | Zapisy na kontach | z podsumowaniem |
|  | Raport dedykowany AMS: |  |
| 7. | Kartoteka kont z danymi kontrahentów | Wymag.1009 - Kartoteka analityczna kontrahenta (z rozszerzoną informacją o danych kontrahenta, np. adres, NIP) |

### 4.5.3 FK\_03 Proces tworzenia szablonów dekretów księgowych

| FK\_03 PROCES TWORZENIA SZABLONÓW DEKRETÓW KSIEGOWYCH | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | FK\_04 Proces tworzenie typów dekretów księgowych. |
| ZDARZENIE | Typy dokumentów |
| CEL/WYNIK | Utworzenie szablonu dekretu księgowego |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Proces pozwala na definicję szablonów dekretacji tworzonych dokumentów w poszczególnych obszarów systemu ERP. W procesie budowania szablonu można wykorzystać wbudowane obiekty oraz utworzyć własne. |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | Brak. |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | W Kwesturze zostanie opracowany schemat dekretacji dla danego typu dokumentu.  Pierwszym krokiem procesu jest opracowanie nagłówka dekretu, ze wskazaniem:   * Typu dekretu, * Folderu, * Określenie daty dekretu, * Określenie daty dokumentu, * Określenie zmiennej dla opisu w nagłówku dekretu, * Określenie zmiennej dla identyfikatora w nagłówku dekretu. * Kolejnym etapem procesu jest opracowanie pozycji dekretu, ze wskazaniem: * Konta WN, * Konta MA, * Określenie kwoty dekretu, * Określenie zmiennej dla opisu w pozycji dekretu, * Określenie zmiennej dla identyfikatora w pozycji dekretu.   W Kwesturze nastąpi sprawdzenie, weryfikacja dekretu księgowego, który powstał na podstawie zdefiniowanego szablonu dekretu dla danego typu dokumentu. |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| 1. | Szablony dekretów | Standardowy raport z okna ‘Szablony dekretów’ |

### 4.5.4 FK\_04 Proces tworzenie typów dekretów księgowych

| FK\_04 PROCES TWORZENIE TYPÓW DEKRETÓW KSIĘGOWYCH | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | Analiza dokumentów obsługiwanych w obszarze FK  ZPR\_02.Proces definiowania projektu |
| ZDARZENIE | Rejestr dekretów księgowych |
| CEL/WYNIK | Podział rejestru na typy dokumentów |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Proces pozwala na definicję typów dekretów wraz z wskazaniem sposobu numeracji dekretów, okresu rozliczeniowego, którego dotyczy, dziennika, w którym będzie przechowywany.. Ilość i rodzaj dzienników jest dowolna, w zależności od potrzeb użytkownika. Lista będzie zdefiniowana w trakcie wdrożenia. |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | FK\_03 Proces tworzenia szablonów dekretów księgowych. |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | Prot.SA.13.05 numery projektów powinny być w dekrecie, odrębna numeracja dekretów projektów  W masce dokumentów związanych z projektami będzie zawarty skrócony identyfikator projektu |
| 2. | W Kwesturze zostanie opracowany typ dekretu.  Definiowanie typu dekretu, ze wskazaniem:   * identyfikatora dekretu, * Określenie sposobu numeracji, * Systemu kont, * Systemu ewidencji, * Rodzaju dekretu, * Dziennika   W Kwesturze nastąpi sprawdzenie, weryfikacja typu dekretu księgowego. |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| 1. | Brak |  |

### 4.5.5 FK\_05 Proces obsługi automatów księgowych

| FK\_05 PROCES OBSŁUGI AUTOMATÓW KSIĘGOWYCH | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | FK\_02 Proces obsługi obrotów i sald  FK\_10. Proces obsługi faktur zakupu |
| ZDARZENIE | Automatyzacja cyklicznych przeksięgowań |
| CEL/WYNIK | Utworzenie automatu księgowego |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Automaty księgowe pozwalają na definicję scenariusza przeksięgowywania obrotów pomiędzy kontami planu kont.  W Kwesturze zostanie opracowany schemat i zasada rozliczania dla danego automatu księgowego.  Definiowanie automatu księgowego, ze wskazaniem:   * Nagłówka dekretu (określenie typu dekretu, okresu sprawozdawczego, folderu), * Przygotowanie źródła wskaźników wykorzystywanych do przeliczeń w automacie, * Zdefiniowanie sposobu rozksięgowania   W Kwesturze nastąpi przetestowanie działania automatu, poprzez sprawdzenie, weryfikacja dekretu księgowego, wyniku działania automatu księgowego. |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | FK\_01 Proces przetwarzania dekretów księgowych |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | DostosowanieFK.11, Prot.SA.14.07 - Omówienie automatów:  1. półroczne  a) koszty wydziałowe i 505 na konto 500 - klucz to koszty bezpośrednie  b) koszty ogólne (551) na 500,501,503 i 504 - klucz to koszty bezpośrednie  c) konta 506, 508, 509 - rozliczanie ręczne  d) konta 500 i 503 na koszt własny (7)  e) inne ewentualne  2. automat roczny BZ 4,5,7 na 860 |
| 2. | DostosowanieFK.05, Wymag.806 - Ustalono, że współczynniki mogą być:  - pobierane bezpośrednio z arkusza excel  - wyliczane z zapisów na kontach  - podawane w EOD – arkusz MS Excel z wskaźnikami zostanie podłączony w procesie EOD ( pełny opis w procesie:FK\_10. Proces obsługi faktur zakupu) |
| 3. | Wymag.1024 - konta 506, 508, 509 - są rozliczane ręczne |
| 4. | Wymag.996 - Możliwe sposoby realizacji kluczowania kosztów: szablon podziału kosztów, automat księgowy, skrypt na dokumencie zakupu |
| 5. | Wymag.1028 i 1029 Rozliczenia międzyokresowe kosztów – może być zrealizowane poprzez strukturę kont RMK zawierającą analitykę słownikową, której dodatkowe informacje to: konto zespołu 5, kwota raty, identyfikator i opis pozycji; oraz automat księgowy, który będzie dokonywał przeksięgowania określonej w słowniku kwoty do momentu wyczerpania salda. |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| 1. | Brak |  |

### 4.5.6 FK\_06 Proces nadawania uprawnień do obszaru FK

| FK\_06 PROCES NADAWANIA UPRAWNIEŃ DO OBSZARU FK | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | Brak |
| ZDARZENIE | Ustawienie uprawnień |
| CEL/WYNIK | Zabezpieczenie dostępu do danych finansowych |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Szczegółowe ustawienie praw do poszczególnych funkcjonalności obszaru FK łącznie z nadawaniem uprawnień dostępu do poszczególnych danych ( kasy, rachunki bankowe, konta księgowe).  Kwestura przygotowuje listy użytkowników i ich praw w systemie oraz grupy użytkowników z podziałem na poszczególne obszary funkcjonalne.  UCI przygotowuje sposób tworzenia identyfikatorów użytkowników i obsługi haseł dostępu.  UCI nada uprawnienia dla poszczególnych użytkowników/grup użytkowników systemu  W Kwesturze nowy użytkownik sprawdzi poprzez zalogowanie do systemu zakres nadanych uprawnień. |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | Logowanie do systemu |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | Brak |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 1. | Lista grup użytkowników | Standardowy raport z okna ‘Użytkownik’ i ‘Grupy użytkowników’: |
| 2. | Lista praw efektywnych | Standardowy raport z okna ‘Użytkownik’ i ‘Grupy użytkowników’: |
| 3. | Lista użytkowników | Standardowy raport z okna ‘Użytkownik’ i ‘Grupy użytkowników’: |

### 4.5.7 FK\_07 Proces obsługi raportów kartoteki kont, obrotów i sald, dzienników.

| FK\_07 PROCES OBSŁUGI RAPORTÓW KARTOTEKI KONT, OBROTÓW I SALD, DZIENNIKÓW | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | FK\_01 Proces przetwarzania dekretów księgowych (kartoteka kont, dzienniki).  FK\_02. Proces obsługi obrotów i sald (obroty i salda) |
| ZDARZENIE | Analiza danych z obszaru FK |
| CEL/WYNIK | Wydruk zestawienia |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Proces pozwala na wykonanie zestawień w ramach podziału funkcjonalnego: plan kont, obroty i salda, dekrety księgowe, dzienniki księgowań.  Kwestura nada status dekretom księgowym: Próbnie Zatwierdzone lub Zatwierdzone.  Proces jest realizowany przez Kwesturę przy użyciu standardowych raportów dostępnych z poziomu Dekretów księgowych, Obrotów i sald oraz Dziennika księgowań.   * Obroty i salda - Kartoteka kont Podstawowy, * Dekrety księgowe - Kartoteka kont – syntetyka, * Dekrety księgowe - Kartoteka ilościowo-wartościowa, * Dekrety księgowe - Kartoteka kont - Nota syntetyczna, * Dekrety księgowe - Kartoteka kont - poziom analityki, * Dekrety księgowe - Kartoteka kont - zadany zakres atrybutów, * Dekrety księgowe - Kartoteka kont – suma obrotów, * Dziennik Księgowań, * Dziennik Księgowań – obroty.   W Kwesturze nastąpi analiza przygotowanych raportów. |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | Wydruk zestawienia |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | Wymag.759 - Aby przeglądać księgowania poszczególnych lat wystarczy zamknąć wszystkie okna w programie i zmienić rok. Wydruk kartoteki kont z lat archiwalnych jest możliwy z poziomu roku bieżącego. |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| 1. | Standardowe raporty z okna ‘Obroty’ i ‘Zapisy na kontach’ |  |
| 2. | Dziennik księgowań podstawowy | Standardowy raport z okna ‘Dzienniki księgowe’ |
| 3. | Dziennik księgowań tabelaryczny | Standardowy raport z okna ‘Dzienniki księgowe’ |
| 4. | Dziennik księgowań – obroty - podstawowy | Standardowy raport z okna ‘Dzienniki księgowe’ |
| 5. | Dziennik księgowań – obroty - tabelaryczny | Standardowy raport z okna ‘Dzienniki księgowe’ |

### 4.5.8 FK\_08 Proces sprawozdań finansowych

| FK\_08 PROCES SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | FK\_02 Proces obsługi obrotów i sald |
| ZDARZENIE | Przygotowanie sprawozdania |
| CEL/WYNIK | Rejestracja sprawozdania w MS Excel |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Proces pozwala na tworzenie sprawozdań finansowych w MS Excel za pomocą wbudowanych funkcji, które bezpośrednio pobierają obroty i salda z kont księgowych.  Kwestura przygotowuje wzorzec sprawozdania zawierającego opis kont księgowych i rodzaju obrotów.  Zdefiniowanie sprawozdanie w MS Excel z zastosowaniem wbudowanych funkcji.  W Kwesturze nastąpi analiza przygotowanych sprawozdań finansowych. |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | Wydruk sprawozdania |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | Informacje nt sposobu uzyskiwania danych do sprawozdań znajdują się w rozdziale 3.2 Sprawozdawczość zewnętrzna i urzędowa |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| 1. | Lista sprawozdań wyspecyfikowana w rozdziale 3.2 Sprawozdawczość zewnętrzna i urzędowa | Możliwość użycia formuł INFO na własnym wzorze sprawozdania lub tylko wskazanie wybranych danych na arkuszu z danymi do sprawozdania. |

### 4.5.9 FK\_09 Proces obsługi faktur sprzedaży

| FK\_09 PROCES OBSŁUGI FAKTUR SPRZEDAŻY | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | Obszar Gospodarki Magazynowej  Procesy obsługi sprzedaży opisane w rozdziale:  4.7 Koncepcja procesów, rozszerzeń oraz raportów w obszarze sprzedażyFK\_28 Proces obsługi kursu walut |
| ZDARZENIE | Wystawienie dokumentu sprzedaży |
| CEL/WYNIK | Dekretacja dokumentu sprzedaży |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Proces pozwala na dekretację dokumentu sprzedaży oraz na wygenerowanie należności.  Dokładny opis procesu zawarty jest w obszarze Gospodarki Magazynowej |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | FK\_01 Proces przetwarzania dekretów księgowych.  FK\_29 Proces obsługa rejestrów VAT |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | DostosowanieFK.08, Prot.SA.13.11 – Dodana będzie obsługa korekty danych nagłówkowych dokumentu sprzedaży, (m.innymi odbiorcy), także nazwy towaru lub usługi na fakturze sprzedaży oraz raportu noty korygującej |
| 2. | Wymog.800 i 869 – system będzie umożliwiał przejście od dokumentu sprzedaży do dokumentu magazynowego i odwrotnie |
| 3. | Wymog.868, 871 – konfiguracja będzie uwzględniała obsługę faktur sprzedażowych krajowych a także faktur eksportowych |
| 4. | Wymog.874 – system umożliwi wystawienie korekty dokumentu sprzedaży oraz wydrukowanie duplikatu |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| 1. | Brak |  |

### 4.5.10 FK\_10 Proces obsługi faktur zakupu

| FK\_10 PROCES OBSŁUGI FAKTUR ZAKUPU | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | Obszar EOD, proces EOD\_06. Obsługa faktur zakupu.  FK\_28 Proces obsługi kursu walut |
| ZDARZENIE | Zakończono obieg dokumentu zakupu w systemie EOD do systemu SIMPLE ERP przeniesiono i utworzono dokument faktury zakupu: |
| CEL/WYNIK | Rejestracja dokumentu w systemie |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Akceptacja dokumentu zakupu w EOD powoduje utworzenie w SIMPLE.ERP dokumentu zakupu: w statusie : roboczy.  Faktura ma wypełnione wszystkie dane niezbędne do zapłaty, utworzenia wpisu w rejestrze VAT oraz do pełnej dekretacji. Kwestura sprawdza i zatwierdza powstały dokument.  W celu zapewnienia spójności danych pomiędzy EOD i FK korekta dokumentu powinna zostać wykonana w cofniętym procesie EOD przez użytkownika o specjalnych uprawnieniach.  W wyniku zatwierdzenia dokumentu powstaje roboczy dekret (możliwa będzie korekta dekretu tylko poprzez odrębne PK w innym niż dokument okresie rozliczeniowym) i zostaje wygenerowane zobowiązanie do rozrachunków. Zobowiązanie jest podzielone wg źródeł finansowania (osobne kwoty płacone z odrębnych rachunków bankowych) – pozwoli to na automatyzacje wykonania dokumentu przelewu, zaimportowanego w odrębnym procesie do systemu bankowego. Z zatwierdzonej faktury powstaje również wpis w rejestrze zakupu VAT, a w przypadku zakupów środków trwałych powstaje także roboczy dokument OT.  Wynikiem zatwierdzenia dokumentu w EOD będzie także:  - rozliczenie zaliczki na zakup materiałów i usług  - powiązanie przedpłaty za fakturę zakupu związaną z delegacją pracownika (  .Wymagane będzie istnienie numeru delegacji w Portalu Pracowniczym)  obsługa przedpłaty za faktury zakupu nie dotyczące delegacji  Dla faktur zakupu dotyczących zamówień nastąpi automatyczne rozliczenie zamówienia.  Dla pozycji zakupowych, które są magazynowane, powstanie dokument PZ.  W procesie EOD dla faktur dotyczących realizacji zamówienia można będzie opisać karę za nieterminową realizację zamówienia. Kara taka pomniejszać będzie płatność faktury.  Szczegóły obsługi kar zostaną omówione przy tworzeniu obiegu faktury zakupu w obszarze EOD. |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | FK\_01 Proces przetwarzania dekretów księgowych.  FK\_29 Proces obsługa rejestrów VAT |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | DostosowanieFK.14 , Prot.SA.13.01 - Jeżeli identyfikatory rachunków bankowych będą zgodne z identyfikatorem projektu wskazanego w pozycji dokumentu zakupu, to wygenerowane zostaną przelewy z rachunków projektów. Jeśli brak będzie wskazania projektu, to przelew wygeneruje się z rachunku podstawowego lub wskazanego w nagłówku dokumentu zakupu. Po wskazaniu osoby odpowiedzialnej za zakładanie rachunków bankowych firmy – zostanie ona przeszkolona z właściwego nadawania identyfikatorów |
| 2. | Prot.SA.13.07 - Rejestr analityczny zakupów z VAT nieokreślonym (liczonym proporcją) z zapisem wskaźnika odliczenia, odliczonych kwot - w momencie, gdy zmienia się wskaźnik za poprzedni rok (po 25 stycznia za poprzednik rok), wtedy również są wyksięgowywane korekty kosztów. Część nierozliczona idzie na bieżąco w koszty.  Nieobliczalna część VAT będzie automatycznie dekretowana w koszty na podstawie aktualnego wskaźniku VAT wraz z informacją o zastosowanym wskaźniku w opisie pozycji. W momencie aktualizacji wskaźnika korekta kosztów będzie wyksięgowana ręcznie na podstawie wydruku kartoteki kont kosztów 5xx z analitykami VAT.  Rozdział kwot wg odpowiednich stawek VAT będzie miał miejsce w obszarze EOD |
| 3. | Prot.SA.13.09 - Na potrzeby wyznaczania kursu dokumentu zakupu będzie się stosować datę dokonania przedpłaty w obszarze EOD. . |
| 4. | DostosowanieFK.04 , Wymag.804 - Przygotowana będzie możliwość przetworzenia skanu przy pomocy OCR oraz wczytania zawartości do systemu. Np. faktura za media podzielona na ośrodki kosztów |
| 5. | Wymag.900 - System wspiera obsługę wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów w tym naliczanie VAT(w tym możliwość wystawienia lub nie faktur wewnętrznych) a także import usług. |
| 6. | Faktura za media jest dostarczana do Kwestury   1. Kwestura wystawia refaktury na użytkowników (zużycie \* cena za j.m. z faktury) 2. VAT od netto do wysokości refaktury jest odliczany w 100% i księgowany na konto 222 3. Odliczane są koszty z VAT niepodlegającym odliczeniu, (czyli wartość brutto wchodzi w koszty) 4. VAT od kwoty netto bez pokrycia w refakturach oraz kwot niepodlegających odliczeniu jest odliczany proporcją i księgowany na konto 222 (część odliczalna) oraz 468 (część nieodliczalna) 5. Zapłata za fakturę następuje z uwzględnieniem źródeł finansowania, wystawionych refaktur i innych.   Etap1: Faktura za media jest rozliczania w EOD na etapie kontroli formalno-rachunkowej przez Kwesturę. Kwestura wystawia refaktury i przygotowuje plik z wskaźnikami podziału w MS Excel. Plik jest załączany w EOD.  W EOD faktura zostanie podzielona na trzy grupy pozycji. Pierwsza dotyczy wartości refaktury z VAT odliczanym w 100%. Druga dotyczy pozycji, w których VAT jest nieodliczany, trzecią stanowią pozostałe kwoty faktury, która mają być podzielona wg wskaźników z pliku MS Excel. Pozycje w EOD mają odpowiadać przyszłym pozycjom w rejestrze VAT. Po zakończeniu edycji dokumentu w EOD, dokument zostaje utworzony w SIMPLE.ERP i tutaj poprzez wskazanie załączonego w EOD pliku MS Excel system automatycznie dokona podziału wskazanej pozycji na konta księgowe kosztów. Z dokumentu zostanie utworzony dekret, rejestr VAT i przelew.  Etap2: Faktura przechodzi z EOD do SIMPLE.ERP, zostaje zatwierdzona w SIMPLE, powstaje dekret, przelew i wpis w rejestrze VAT. Przelew, dekret i rejestr VAT mają już postać ostateczną |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| 1. | Standardowe raporty z okna ‘Dokumenty zakupu’ |  |

### 4.5.11 FK\_11 Proces przetwarzania zobowiązań

| FK\_11 PROCES PRZETWARZANIA ZOBOWIĄZAŃ | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | FK\_10 Proces obsługi faktur zakupu  FK\_01 Proces przetwarzania dekretów księgowych |
| ZDARZENIE | Dokumenty zobowiązań |
| CEL/WYNIK | Rozliczanie zobowiązań i rejestr nierozliczonych zobowiązań |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Proces obsługuje rejestr zawierający pozycje zobowiązań, z podziałem na poszczególne typy dokumentów finansowych tworzących zobowiązanie. Rejestr pozwala na wykonywanie rozliczeń, przelewów oraz zestawień w zależności od zadanych filtrów. |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | FK\_14 Proces obsługi przelewów  FK\_32 Proces obsługi rozrachunków  FK\_08 Proces sprawozdań finansowych |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | Kwestura dokonuje analizy stanu nierozliczonych zobowiązań przy wykorzystaniu raportów dostępnych w systemie. |
| 2. | Wykonanie rozrachunków:   * Rozliczenie zobowiązania z płatnością, * Rozliczenie pozycji zobowiązania z należnością, * Rozliczenie zobowiązania z korektą zobowiązania |
| 3. | Sprawdzenia terminów płatności nierozliczonych zobowiązań.  Przygotowanie listy nierozliczonych zobowiązań i przekazanie do osób merytorycznie odpowiedzialnych. |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| Standardowe raporty z okna ‘Nierozliczone zobowiązania’: | | |
| 1. | Nierozliczone zobowiązania z dekretem | lista zobowiązań w walucie transakcji i walucie bazowej, zgrupowanych wg stron rozrachunku, wg filtrów zdefiniowanych w nagłówku listy. Jedna z kolumn zawiera identyfikator dekretu powiązanego ze zobowiązaniem |
| 2. | Nierozliczone zobowiązania z dekretem i uwagami | lista zobowiązań w walucie transakcji i walucie bazowej, zgrupowanych wg stron rozrachunku, wg filtrów zdefiniowanych w nagłówku listy. Jedna z kolumn zawiera identyfikator dekretu powiązanego ze zobowiązaniem. W dodatkowej linii umieszczone są uwagi zobowiązania o ile zostały dodane |
| 3. | Struktura wiekowa zobowiązań – Planowane płatności / (A3) | struktura wiekowa w układzie stron rozrachunków przedstawiająca przewidywane zapłaty za zobowiązania wg ich terminów płatności w przedziałach aktywnej struktury wiekowej. Raport w wersji A4 i A3. |
| 4. | Struktura wiekowa zobowiązań / (A3) | zestawienie zobowiązań w walucie transakcji w podziale na zakresy dni przeterminowania wg filtrów zdefiniowanych w nagłówku listy. Zakresy definiuje się w opcji *Przedziały struktury wiekowej*. Raport w wersji A4 i A3. |
| 5. | Struktura wiekowa zobowiązań w walucie bazowej / (A3) | jak wyżej, tylko w walucie bazowej (PLN). Raport w wersji A4 i A3. |
| 6. | Struktura wiekowa zobowiązań z uwzgl.płat. i nal. / A3) | jak raport Struktura wiekowa zobowiązań, ale dodana jest dodatkowa kolumna z sumą kwot należności i płatności dla pozycji zobowiązań wykazanych na raporcie. Raport w wersji A4 i A3. |
| 7. | Struktura wiekowa zobowiązań z uwzgl.płat. obcych / A3) | zestawienie zobowiązań w walucie bazowej w podziale na zakresy dni przeterminowania wg filtrów zdefiniowanych w nagłówku listy. Płatności obce są traktowane tak, jak zobowiązania. Raport w wersji A4 i A3. |
| 8. | Zobowiązania w podziale na kwoty / (A3) | przedstawia strukturę kwotową zobowiązań w układzie stron rozrachunków w oparciu o przedziały kwotowe z aktywnej struktury. Przedziały definiuje się w opcji *Przedziały struktury wiekowej* . Raport w wersji A4 i A3 |
| 9. | Nierozliczone zobowiązania i płatności | ten raport jest dostępny gdy w okienku filtrów jest ustawiony filtr na pole „strona”. Lista zobowiązań i płatności w walucie transakcji i walucie bazowej, zgrupowanych wg stron rozrachunku, oddzielnie zobowiązań i płatności, wg filtrów zdefiniowanych w nagłówku listy |
| 10. | Odsetki od nierozliczonych zobowiązań | Ten raport jest dostępny, gdy ustawiony jest filtr na pole „przeterminowane”. Odsetki naliczane są na podstawie tabeli odsetkowej wprowadzanej w opcji Menu pełne/Finanse/Obiekty uzupełniające/*Parametry not odsetkowych* – ikona *Def. oprocentowania odsetek* |

### 4.5.12 FK\_12 Proces obsługi dokumentów finansowych

| FK\_12 PROCES OBSŁUGI DOKUMENTÓW FINANSOWYCH | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | Obszar Portal Pracowniczy: MHR\_06. Proces delegacje  Wniosek o zaliczkę na zakup materiałów i usług (proces ten zostanie ustalony przed rozpoczęciem wdrożenia systemu) |
| ZDARZENIE | MHR\_06 Proces obsługi delegacji opisany w obszarze Portal Pracowniczy |
| CEL/WYNIK | Rejestracja dokumentu w systemie |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Proces pozwoli na tworzenie rejestru wypłaconych zaliczek z pracownikami. Rejestr ułatwi rozliczenie zaliczki dotyczącej delegacji i na bieżące zakupy.  Utworzenie polecenia wypłaty lub przelewu bankowego  Zatwierdzenie dokumentu finansowego przez Kwesturę spowoduje wygenerowanie dekretu księgowego |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | FK\_01 Proces przetwarzania dekretów księgowych |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | Rejestracja i zatwierdzenie dokumentu zaliczki opisana jest w obszarze … Portal Pracowniczy MHR\_06. Proces delegacje |
| 2. | W procesie obsługiwane będą także pozostałe zaliczki pracowników. Zaliczki niezwiązane z delegacją rozliczane będą przez faktury zakupu w procesie FK\_10. Proces obsługi faktur zakupu, z wykorzystaniem procesu obiegu faktur zakupu w EOD. |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| 1. | Lista dokumentów finansowych | Standardowy raport z okna ‘Dokumenty finansowe’ |
| 2. | Dokument finansowy | Standardowy raport z okna ‘Dokumenty finansowe’ |

### 4.5.13 FK\_13 Proces generowanie kompensat

| FK\_13 PROCES GENEROWANIE KOMPENSAT | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | FK\_17 Proces przetwarzania należności.  FK\_11 Proces przetwarzania zobowiązań.  FK\_32 Proces obsługi rozrachunków |
| ZDARZENIE | Analiza rozrachunków |
| CEL/WYNIK | Wykonanie kompensaty |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Proces pozwala na wykonanie kompensaty pomiędzy należnością i zobowiązaniem w rozrachunkach.  Analiza stanu rozrachunków pomiędzy kontrahentem, z którym prowadzone są należności i zobowiązania przez Kwesturę.  Rozliczenie wskazanych należności ze wskazanym zobowiązaniem.  Wydruk dokumentu kompensaty i wysyłka do kontrahenta.  Dekretacja dokumentu kompensaty i zatwierdzenie dekretu. |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | FK\_01 Proces przetwarzania dekretów księgowych. |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | Druk kompensaty w j. polskim oraz w j. angielskim |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| 1. | Kompensata | Standardowy raport z okna ‘Kompensaty’ |
| 2. | Lista kompensat | Standardowy raport z okna ‘Kompensaty’ |

### 4.5.14 FK\_14 Proces obsługi przelewów

| FK\_14 PROCES OBSŁUGI PRZELEWÓW | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | FK\_11 Proces przetwarzania zobowiązań  Obszar Integracja INT\_15. Zarejestrowanie wyciągu bankowego z wypłatami stypendiów |
| ZDARZENIE | Decyzja o wykonaniu przelewu |
| CEL/WYNIK | Wykonanie przelewu w banku |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Proces obsługuję rejestr przelewów. W ramach jego funkcjonalności możliwe jest grupowanie, przygotowanie do emisji oraz wygenerowanie pliku pozwalającego na eksport przelewów do banku.  Analiza listy nierozliczonych zobowiązań z aktualną datą płatności.  Przygotowanie roboczych dokumentów przelewu z listy nierozliczonych zobowiązań.  Zgrupowanie osobnych przelewów dla tego samego kontrahenta.  Wskazanie przelewów i ustawienie statusu: do emisji z podaniem daty emisji przelewów.  Wygenerowanie pliku emisji przelewów do banku przez użytkownika merytorycznie odpowiedzialnego.  Zaimportowanie w programie homebanking-u pliku z przelewem przez użytkownika merytorycznie odpowiedzialnego (dotyczy także procesu INT\_15. Zarejestrowanie wyciągu bankowego z wypłatami stypendiów). |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | Import do programu Homebanking |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | DostosowanieFK.02, Wymag.949 - Dla celów eksportu przelewów do programu bankowego Pekao zostanie wykonany skrypt tworzący pliki do wysyłki przelewów złotówkowych i walutowych. |
| 2. | Wymag.902 – powiązanie między zamówieniem, dokumentem magazynowym i przelewem powstanie poprze z jego rozliczenie z dokumentem zakupu wygenerowanym z zamówienia lub dokumentu magazynowego. |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| 1. | Lista przelewów pełna i uproszczona | Standardowe raporty z okna ‘Lista przelewów’ |
| 2. | 10 rodzajów wydruków przelewu | Standardowe raporty z okna ‘Lista przelewów’ |

### 4.5.15 FK\_15 Proces obsługi raportów kasowych

| FK\_15 PROCES OBSŁUGI RAPORTÓW KASOWYCH | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | FK\_12 Proces obsługi dokumentów finansowych  FK\_26 Proces tworzenie typów dokumentów płatności  FK\_03 Proces tworzenia szablonów dekretów księgowych  Obszar Integracja :INT\_21. Pobranie danych dotyczących wpłat zarejestrowanych w systemie Aleph |
| ZDARZENIE | Przygotowanie dokumentu płatności |
| CEL/WYNIK | Rejestracja dokumentów kasowych w systemie |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Proces obejmuje rejestrację dokumentów kasowych KP i KW w kolejnych raportach kasowych. Proces pozwala na prowadzenie rejestru dokumentów kasowych z ich raportowaniem. W ramach procesu nastąpi rozliczanie rozrachunków i utworzenie dekretów księgowych.  Pierwszym krokiem jest zarejestrowanie dokumentu KP/KW w otwartym raporcie kasowym.  Wskazanie dla dokumentów rozrachunkowych KP i KW strony rozrachunku (dostawca, odbiorca, pracownik).  Rozliczenie wprowadzonej płatności z należnością lub zobowiązaniem.  Wydruk dokumentu KP, KW.  Sprawdzenie salda kasy ze stanem gotówki w kasie.  Odprowadzenie nadwyżki do banku oraz zasilenie kasy z banku  Zatwierdzenie rejestru i automatyczne wygenerowanie dekretu księgowego.  Wydruk raportu kasowego.  Oprócz kasy głównej będą funkcjonowały kasy: Biblioteka, MOS, OSRM, Pływalnia, DPT, MOSK, OSRB, ADS, innych nowo utworzonych, dla każdej z nich będzie prowadzony oddzielny raport kasowy.  W kasie głównej będą przygotowane typy dokumentów wpływu pieniędzy z pozostałych kas poprzez konto środków pieniężnych w drodze.  W ramach procesu poprzez mechanizm integracji importowane będą do raportu kasowego dokumenty płatności tworzone w systemie Aleph (Obszar Integracja :INT\_21. Pobranie danych dotyczących wpłat zarejestrowanych w systemie Aleph |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | FK\_01 Proces przetwarzania dekretów księgowych.  Obszar Integracja INT\_11. Rejestracja wpłat do kasy dokonywanych przez studenta  Obszar Integracja INT\_16. Realizacja wypłat stypendiów w kasie |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | Wymag.930 powiązane z EOD.  Raport sprzedaży z kasy fiskalnej będzie tworzony ręcznie. W kasie będzie to dokument KP środki pieniężne w drodze( pieniądze będą przekazywane między kasami lub do banku), natomiast, jako sprzedaż będzie rejestrowany osobny dokument sprzedaży zbiorczej na podstawie raportu okresowego z kasy fiskalnej (procesy opisane w obszarze Gospodarka Magazynowa i Sprzedaż: rozdział. 4.6). |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| Standardowe raporty z okna ‘Dokumenty kasowe’: | | |
| 1. | Dokumenty kasowe | raport drukujący zaznaczone dokumenty kasowe (oryginał lub oryginał i kopię) |
| 2. | Dokumenty kasowe rozchodu | raport aktywny, gdy zaznaczony jest pojedynczy dokument rozchodowy. Drukuje oryginał lub oryginał i kopię |
| 3. | Dokumenty kasowe przychodu | raport aktywny, gdy zaznaczony jest pojedynczy dokument przychodowy. Drukuje oryginał lub oryginał i kopię. |
| 4. | Raporty kasowe | drukuje zaznaczony raport kasowy |
| 5. | Rejestry kasowe | rejestr operacji dla wybranych danych: kasa, waluta, zakres dat , sposób zapłaty (gotówka, czek, karta płatnicza), zakres typów dokumentów, operator |

### 4.5.16 FK\_16 Proces obsługi wyciągów bankowych

| FK\_16 PROCES OBSŁUGI WYCIĄGÓW BANKOWYCH | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | FK\_27 Proces obsługi importu przelewów  FK\_24 Proces obsługi rachunków bankowych  FK\_26 Proces tworzenie typów dokumentów płatności  FK\_03 Proces tworzenia szablonów dekretów księgowych |
| ZDARZENIE | Pobranie wyciągu bankowego |
| CEL/WYNIK | Rejestracja wyciągu bankowego w systemie |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Proces obejmuje rejestrację wyciągów bankowych. Proces pozwala na prowadzenie rejestru dokumentów bankowych z ich raportowaniem. W ramach procesu nastąpi rozliczanie rozrachunków i utworzenie dekretów księgowych.  Pierwszym krokiem jest zarejestrowanie dokumentu płatności w rejestrze bankowym.  Wskazanie dla dokumentów rozrachunkowych strony rozrachunku (dostawca, odbiorca, pracownik).  Rozliczenie wprowadzonej płatności z należnością lub zobowiązaniem.  Sprawdzenie salda rejestru bankowego z saldem na wyciągu bankowym.  Zatwierdzenie rejestru i automatyczne wygenerowanie dekretu księgowego. |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | FK\_01 Proces przetwarzania dekretów księgowych.  Obszar Integracja INT\_12. Rejestracja wpłat dokonanych przez studentów na rachunek podstawowy AMS |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | DostosowanieFK.01, Wymag.859 - Wyciągi bankowe będą importowane z banku Pekao w formacie MT940. Podczas importu będzie przeprowadzona częściowa identyfikacja wpłacającego poprzez porównanie rachunku bankowego odbiorcy. |
| 2. | DostosowanieFK.12, Wymag.1034 - na wyciągu bankowym musi być wskazany dział, rozdział i paragraf - powiązanie z realizacją spływu pieniędzy od MTBiGM - drugostronnie wydatki, aby ustalić stopień wykonania planu oraz % realizacji dotacji ze strony Ministerstwa Transportu. |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| Standardowe raporty z okna ‘Dokumenty bankowe’: | | |
| 1. | Dokumenty bankowe – suma pozycji | płatności wielopozycyjne są na tym raporcie zsumowane, raport w walucie bazowej i walucie transakcji |
| 2. | Dokumenty bankowe | raport w walucie bazowej i walucie transakcji |
| 3. | Dokumenty bankowe w WT | raport tylko w walucie transakcji |
| 4. | Zestawienie wyciągów bankowych | obroty na wyciągach, raport tylko w walucie transakcji |

### 4.5.17 FK\_17 Proces przetwarzania należności

| FK\_17 PROCES PRZETWARZANIA NALEŻNOŚCI | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | FK\_01 Proces przetwarzania dekretów księgowych  FK\_09 Proces obsługi faktur sprzedaży |
| ZDARZENIE | Utworzenie dokumentów należności |
| CEL/WYNIK | Rozliczanie należności i rejestr nierozliczonych należności |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Proces pozwoli na ewidencję należności z podziałem na rozliczoną, nierozliczoną i przeterminowaną. W ramach procesu można uzyskać strukturę wiekową oraz stan na dowolny dzień.  Kwestura dokonuje analizy stanu nierozliczonych należności przy wykorzystaniu raportów dostępnych w systemie.  Wykonanie rozrachunków:   * Rozliczenie należności z płatnością, * Rozliczenie pozycji należności z zobowiązaniem, * Rozliczenie należności z korektą należności   Sprawdzenia terminów płatności nierozliczonych należności.  Przygotowanie listy nierozliczonych należności i przekazanie do osób merytorycznie odpowiedzialnych.  Decyzja o uruchomieniu windykacji. |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | FK\_32 Proces obsługi rozrachunków  FK\_13 Proces generowanie kompensat  Wydruk raportu |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | Wymag.881 - W procesie FK\_17 można będzie filtrować i raportować należności wg różnych kryteriów. |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| Standardowe raporty z okna ‘nierozliczone należności’: | | |
| 1. | Należności w podziale na kwoty / (A3) | przedstawia strukturę kwotową należności w układzie stron rozrachunków w oparciu o przedziały kwotowe z aktywnej struktury. Przedziały definiuje się w opcji *Przedziały struktury wiekowej* . Raport w wersji A4 i A3 |
| 2. | Nierozliczone należności z dekretem | lista należności i powiązanych z nimi kont księgowych w walucie transakcji i walucie bazowej, zgrupowanych wg stron rozrachunku, wg filtrów zdefiniowanych w nagłówku listy. |
| 3. | Odsetki od nierozliczonych należności | Lista należności z wyliczoną kwotą odsetek z tytułu przeterminowania |
| 4. | Struktura wiekowa należności – Planowane wpływy / (A3) | Struktura wiekowa w układzie stron rozrachunków przedstawiająca potencjalne wpływy należności wg ich terminów płatności w przedziałach aktywnej struktury wiekowej. Raport w wersji A4 i A3 |
| 5. | Struktura wiekowa nal. z uwzgl. płat. i zob. / (A3) | zestawienie należności w walucie transakcji w podziale na zakresy dni przeterminowania wg filtrów zdefiniowanych w nagłówku listy. W dodatkowej kolumnie umieszczono płatności i zobowiązania pomniejszające sumę należności. Raport w wersji A4 i A3 |
| 6. | Struktura wiekowa nal. z uwzgl.płat. własnych / (A3) | zestawienie należności w walucie bazowej w podziale na zakresy dni przeterminowania wg filtrów zdefiniowanych w nagłówku listy. Płatności własne są traktowane tak, jak należności. Raport w wersji A4 i A3. |
| 7. | Struktura wiekowa nal. (A3) | zestawienie należności w walucie transakcji w podziale na zakresy dni przeterminowania wg filtrów zdefiniowanych w nagłówku listy. Zakresy definiuje się w opcji *Przedziały struktury wiekowej*. |
| 8. | Struktura wiekowa nal. w WB / (A3) | jak wyżej, tylko w walucie bazowej (PLN). Raport w wersji A4 i A3 |
| 9. | Nierozliczone należności i płatności | ten raport jest dostępny gdy w okienku filtrów jest ustawiony filtr na pole „strona”. Lista należności i płatności w walucie transakcji i walucie bazowej, zgrupowanych wg stron rozrachunku, oddzielnie należności i płatności, wg filtrów zdefiniowanych w nagłówku listy |

### 4.5.18 FK\_18 Proces obsługi windykacji

| FK\_18 PROCES OBSŁUGI WINDYKACJI | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | FK\_32 Proces obsługi rozrachunków  FK\_17 Proces przetwarzania należności  Integracja INT\_10. Utworzenie dekretów zawierających opłaty naliczone w UCZELNIA.XP |
| ZDARZENIE | Decyzja o windykacji |
| CEL/WYNIK | Windykacja należności |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Proces pozwoli na tworzenie i wydruk dokumentów windykacyjnych.  Windykacja należności od pracowników jest przeprowadzana w oparciu o stan rozrachunków z pracownikiem (saldo konta księgowego). Po stwierdzeniu, że pracownik posiada zobowiązania wobec AM zostaje do niego wysłane powiadomienie. W przypadku, jeśli pracownik nie uregulował należności Kwestura powiadamia Dział Kadr. Jeśli ściągnięcie należności nie jest możliwe, to sprawę przekazuje się do windykacji sądowej.  Windykacja należności od kontrahentów rozpoczyna się od podjęcia decyzji o windykacji przez Dział Finansowy. Zostaje wystawione wezwanie do zapłaty wraz odsetkami. Może tez być wystawiona odrębna nota odsetkowa. Oba dokumenty, po weryfikacji i podpisaniu przez Kanclerza sa wysyłane do kontrahenta. Jeżeli kontrahent nie zapłacił to wysyłane jest ponowne wezwanie z notą. Jeśli należność nadal pozostaje niezapłacona, to zebrana dokumentacja jest przekazywana do Radcy Prawnego a w programie finansowym tworzona jest rezerwa.  Obsługa należności z tytułu opłat za czesne jest opisana w obszarze Integracja INT\_10. Utworzenie dekretów zawierających opłaty naliczone w UCZELNIA.XP  Zostanie przygotowany osobny dokument integracji z Akademikami. |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | Obszar Kancelaria: KNC\_03 Proces obiegu pisma wychodzącego |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | Brak |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| Standardowe raporty z okna ‘Rozliczenia z kontrahentami’: | | |
| 1. | Raporty wezwań do zapłaty | Zawierają tylko należności |
| 2. | Raporty wezwań do zapłaty pełnych | Zawierają wszystkie rodzaje rozrachunków |
|  | Dedykowane raporty dla AMS: |  |
| 3. | Wezwanie do zapłaty w języku angielskim |  |
| 4. | Nota odsetkowa w języku angielskim |  |

### 4.5.19 FK\_19 Proces obsługi planu kont

| FK\_19 PROCES OBSŁUGI PLANU KONT | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | Przyjęta Polityka rachunkowości  FK\_31 Proces tworzenie repozytorium |
| ZDARZENIE | Polityka Rachunkowości |
| CEL/WYNIK | Rejestracja planu kont w systemie |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Proces pozwala na definicję planu kont wraz z podpięciem słowników. W ramach procesu wymagane jest także przyporządkowanie utworzonego konta do sposobu ewidencji( bilansowe, pozabilansowe), waluty ( walutowe, nie walutowe), rozliczeń ( rozrachunkowe, nie rozrachunkowe ), wpływ na wynik (wynikowe, nie wynikowe )  Kwestura dokonuje wprowadzenia kont zgodnych z opracowaną polityką rachunkowości.  Analiza struktury konta z uwzględnieniem potrzeb raportowania.  Wprowadzenie konta do systemu.  Ustalenie budowy konta, czy budowane za pomocą atrybutów.  Określenie cech konta:   * Bilansowe, pozabilansowe, * Czy walutowe, * Czy rozrachunkowe, * Czy wynikowe   Zatwierdzenie i wydruk obowiązującego planu kont |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | Wydruk planu kont |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | Prot.SA.14.06 – omówienie planowanych zmian w planie kont znajduje się w rozdziale 3.1 Plan kont |
| 2. | Prot.SA.14.08 - Ustalenie, że Dostawca = Odbiorca, numer analityczny kolejno nadawany przez system |
| 3. | Wymag.795 – możliwość wydzielenia przychodów i kosztów podatkowych może być zrealizowana poprzez dodatkową analitykę na kontach zespołów 4 i 7 |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| 1. | Plan kont - Ogólny | Standardowy raport z okna ‘Plan Kont’: |
| 2. | Plan kont – szczegółowy | Standardowy raport z okna ‘Plan Kont’: |
| 3. | Plan Kont – przypisanie sprawozdań do kont | Standardowy raport z okna ‘Plan Kont’: |
| 4. | Plan konto – struktura sprawozdań | Standardowy raport z okna ‘Plan Kont’: |

### 4.5.20 FK\_20 Proces zamknięcie miesiąca

| FK\_20 PROCES ZAMKNIĘCIE MIESIĄCA | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | FK\_02 Proces obsługi obrotów i sald.  FK\_01 Proces przetwarzania dekretów księgowych.  FK\_32 Proces obsługi rozrachunków |
| ZDARZENIE | Decyzja o zamknięciu miesiąca |
| CEL/WYNIK | Zablokowanie wprowadzania dokumentów |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Proces powoduje zablokowanie możliwości wprowadzania dokumentów dla zamkniętego miesiąca.  Kwestura dokonuje analizy wprowadzonych dokumentów.  Wszystkie dokumenty za dany miesiąc powinny być zatwierdzone i zadekretowane:   * Dokumenty zakupu, * Dokumenty sprzedaży, * Dokumenty magazynowe (przyjęcia, wydania, rozchody) * Dokumenty bankowe, * Dokumenty kasowe, * Dokumenty w OT, LT, amortyzacja, * Dekrety typu PK i dekrety list płac.   Zatwierdzenie próbne wszystkich dekretów.  Uzgodnienie sald poszczególnych kont przy użyciu raportów:   * Zestawienie obrotów i sald, * Kartoteka konta   Zatwierdzenie próbne wszystkich dekretów.  Uzgodnienie sald poszczególnych kont przy użyciu raportów:   * Zestawienie obrotów i sald, * Kartoteka konta   Wykonanie rozrachunków na kontach rozrachunkowych  Zatwierdzenie i wydruk obowiązującego planu kont.  Decyzja o zamknięciu lub zablokowaniu okresu |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | FK\_07 Proces obsługi raportów kartoteki kont, obrotów i sald, dzienników.  FK\_30 Proces deklaracje podatkowe VAT |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | Wymag.733 – dodanie dokumentów lub zapisów księgowych w zablokowanych miesiącach jest możliwe po ich odblokowaniu przez uprawnioną osobę. |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| 1. |  | Standardowe raporty z okna ‘Dekrety księgowe’, ‘Obroty’ |

### 4.5.21 FK\_21 Proces otwarcie nowego roku

| FK\_21 PROCES OTWARCIE NOWEGO ROKU | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | FK\_19 Proces obsługi planu kont |
| ZDARZENIE | Nowy rok rozliczeniowy |
| CEL/WYNIK | Rejestracja dokumentów w nowym roku rozliczeniowym |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Proces pozwala na rozpoczęcie eksploatacji systemu w nowym okresie rozrachunkowym poprzez przeniesienie definicji planu kont ze starego okresu do nowego. Proces nie wymaga uruchomienia procesuFK\_23 zamknięcia roku.  Zdefiniowanie nowego roku obrotowego.  Otwarcie w nowym roku planu kont i uruchomienie funkcji kopiowania planu kont z poprzedniego okresu wraz z automatycznym kopiowaniem szablonów dekretów. |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | Otwarcie nowego roku rozliczeniowego |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | Brak |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| 1. | Brak |  |

### 4.5.22 FK\_22 Proces obsługi struktury organizacyjnej

| FK\_22 PROCES OBSŁUGI STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | MHR\_19. Proces zarządzanie strukturą organizacyjną |
| ZDARZENIE | Struktura organizacyjna |
| CEL/WYNIK | Wprowadzenie struktury organizacyjnej |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Definicja struktury organizacyjnej następuje w procesie . MHR\_19. Proces zarządzanie strukturą organizacyjną.  W procesie konieczne będzie przyporządkowanie kont kosztowych do poszczególnych MPK. |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | FK\_19 Proces obsługi planu kont |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | Wymag.743 - podział kont kosztów i przychodów na centra - np wydział (zakład podlega pod instytut a instytut pod wydział) - ośrodki szkoleniowe i jednostki pozawydziałowe nie wchodzą do wydziału – będzie zrealizowany na poziomie kont zespołu 5 i 7. W/w komórki organizacyjne zostaną oznaczone jako kosztowe i będą stanowiły element analityki kont. |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| 1. | Struktura organizacyjna | Standardowy raport z okna ‘Struktura organizacyjna’ |

### 4.5.23 FK\_23 Proces zamknięcie roku

| FK\_23 PROCES ZAMKNIĘCIE ROKU | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | FK\_20 Proces zamknięcie miesiąca.  FK\_05 Proces obsługi automatów księgowych.  FK\_32 Proces obsługi rozrachunków |
| ZDARZENIE | Decyzja o zamknięciu roku |
| CEL/WYNIK | Zamknięcie roku |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Proces pozwala na wykonanie bilansu zamknięcia na kontach księgowych i wygenerowanie bilansu otwarcia w nowym okresie rozliczeniowym.  Kwestura dokona sprawdzenia czy wszystkie zatwierdzone dokumenty są zadekretowane.  Sprawdzenie, czy wszystkie dekrety mają status „zatwierdzony”  Wykonać rozliczenia na kontach ustawionych w planie kont jako rozrachunkowe.  Wykonać zamknięcie kont wynikowych z wykorzystaniem funkcji automaty księgujące.  Sprawdzenie stanu obrotu i sald na koniec roku. Ustalenie wyniku finansowego.  Wszystkie okresy powinny być zamknięte. |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | FK\_01 Proces przetwarzania dekretów księgowych (dokumenty BZ i BO)  FK\_07 Proces obsługi raportów kartoteki kont, obrotów i sald, dzienników  FK\_08 Proces sprawozdań finansowych |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | DostosowanieFK.15 , Wymag.730 – w celu zamknięcia kont wynikowych zostanie przygotowany odpowiedni automat księgowy przenoszący salda kont wynikowych na konto wyniku. |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| 1. | Brak |  |

### 4.5.24 FK\_24 Proces obsługi rachunków bankowych

| FK\_24 PROCES OBSŁUGI RACHUNKÓW BANKOWYCH | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | Nowy rachunek bankowy Uczelni |
| ZDARZENIE | Lista obsługiwanych rachunków bankowych w firmie |
| CEL/WYNIK | Rejestr rachunków bankowych |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | W procesie definiowane są rachunki bankowe firmy. W procesie tym następuje definicja standardów emisji przelewów i przyporządkowanie rachunków do kont planu kont.  Kwestura dokona przygotowania listy rachunków bankowych.  Kwestura nada identyfikator dla rachunku bankowego.  Rejestracja banku i rachunku bankowego.  Określenie parametrów: waluta rachunku, obsługa różnic kursowych, przyporządkowanie standardu emisji przelewów i importu wyciągów bankowych.  Przypisanie konta księgowego zespołu 1 do rachunku bankowego |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | FK\_19 Proces obsługi planu kont |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | DostosowanieFK.14, Prot.SA.13.01 - W celu powiązania rachunku bankowego projektu należy nadać mu identyfikator zgodny z identyfikatorem projektu.  Po wskazaniu osoby odpowiedzialnej za zakładanie rachunków bankowych firmy – zostanie ona przeszkolona z właściwego nadawania identyfikatorów |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| 1. | Brak |  |

### 4.5.25 FK\_25 Proces obsługi różnic kursowych

| FK\_25 PROCES OBSŁUGI RÓŻNIC KURSOWYCH | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | FK\_32 Proces obsługi rozrachunków  FK\_15 Proces obsługi raportów kasowych  FK\_16 Proces obsługi wyciągów bankowych  FK\_03 Proces tworzenia szablonów dekretów księgowych |
| ZDARZENIE | Obsługa różnic kursowych |
| CEL/WYNIK | Zautomatyzowanie obsługi różnic kursowych |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Proces pozwala na automatyczne tworzenie różnic kursowych: rozrachunkowych - tworzonych po rozliczeniu dokumentu zakupu lub sprzedaży z płatnością, FIFO (wpłata/wypłata) - tworzonych po zamknięciu walutowego wyciągu bankowego lub walutowego raportu kasowego, z przewalutowań - tworzonych po przewalutowaniu należności, zobowiązań, rachunków bankowych na dzień bilansowy. W ramach procesu przetwarzane są zestawienie dla poszczególnych typów różnic kursowych oraz tworzone są dekrety księgowe.  Kwestura wykona rozliczenia zobowiązań i należności na kontach walutowych.  Kwestura zatwierdzi walutowe wyciągi bankowego.  Zatwierdzenie walutowego wyciągu bankowego.  Wykonanie przewalutowania należności, zobowiązań, rachunków bankowych walutowych, na koniec okresu rozliczeniowego.  Kwestura sprawdzi wygenerowane różnice kursowe.  Dekretacja różnic kursowych i zatwierdzenie dekretów. |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | FK\_01 Proces przetwarzania dekretów księgowych. |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | Prot.SA.14.03 - Przewalutowanie systemowe, generujące dekret księgowy a następnie wycofywane różnicowo przy rozliczeniach w kolejnym roku nie będzie wykorzystywane. Przewalutowanie roczne rozrachunków wg kursu NBP będzie wykonywane ręcznie i wyksięgowywane w styczniu kolejnego roku.  Opcjonalnie możliwe jest wykonanie przewalutowania systemowego, zadekretowanie różnic kursowych, skopiowanie tego dekretu i wycofanie przewalutowania systemowego. Niestety operacja ta wymaga wsparcia serwisowego i powoduje niezgodność sald dwustronnych z persaldami kont rozrachunkowych. |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| 1. | Różnice kursowe | Standardowy raport z okna ‘Różnice kursowe’ |
| 2. | Różnice kursowe bankowe/kasowe | Standardowy raport z okna ‘Różnice kursowe’ |
| 3. | Różnice kursowe z przewalutowań | Standardowy raport z okna ‘Różnice kursowe’ |
| 4. | Zrealizowane różnice kursowe | Standardowy raport z okna ‘Różnice kursowe’ |

### 4.5.26 FK\_26 Proces tworzenie typów dokumentów płatności

| FK\_26 PROCES TWORZENIE TYPÓW DOKUMENTÓW PŁATNOŚCI | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | FK\_19 Proces obsługi planu kont |
| ZDARZENIE | Przygotowanie rejestru dokumentów płatności |
| CEL/WYNIK | Podział rejestru na typy dokumentów w kasie i banku |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Proces pozwala na tworzenie typów dokumentów kasowych i bankowych. Definicja pozwala na tworzenie sposobów numeracji dokumentów i podpięcia przypisanych szablonów dekretów księgowych.  Kwestura przygotuje wykaz rodzajów operacji dla raportu kasowego i wyciągu bankowego.  Przygotowanie identyfikatorów dla poszczególnych typów dokumentów.  Przygotowanie szablonów dekretów.  Powiązanie typów dokumentów płatności z szablonem dekretu.  Kwestura sprawdzi wygenerowany dekret. |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | FK\_03 Proces tworzenia szablonów dekretów księgowych.  FK\_15 Proces obsługi raportów kasowych  FK\_16 Proces obsługi wyciągów bankowych |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | Brak |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| 1. | Brak |  |

### 4.5.27 FK\_27 Proces obsługi importu przelewów

| FK\_27 PROCES OBSŁUGI IMPORTU PRZELEWÓW | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | Import przelewu z systemu Homebanking |
| ZDARZENIE | Transmisja danych z systemu homebanking |
| CEL/WYNIK | Automatyzacja wprowadzania wyciągu bankowego |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Proces pozwala na import wyciągów bankowych z banku do obszaru FK. W ramach procesu jest obsługiwany schemat pliku transmisji danych.  Eksport wyciągu bankowego w systemie homebanking.  Wczytanie pozycji wyciągu do rejestru bankowego.  Przyporządkowanie zaimportowanych pozycji do zdefiniowanych w systemie typów dokumentów płatności.  Automatyczne wygenerowanie rejestru wyciągu bankowego w systemie.  Sprawdzenie salda wyciągu bankowego.  Zatwierdzenie w rejestrze wyciągu bankowego.  Utworzenie dekretu księgowego.  Płatności związane ze studentami opisane są szczegółowo w dokumencie koncepcji obszaru Integracja , INT\_13. Zaksięgowanie rozliczonych i nierozliczonych wpłat na podstawie danych z Uczelnia.XP. |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | FK\_16 Proces obsługi wyciągów bankowych. |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | DostosowanieFK.01, Import wyciągów w standardzie MT940 Pekao. Powiązanie wpłat z kontrahentami wg subkont. Powiązanie zapłat ze zobowiązaniami na podstawie numeru dokumentu/umowy. – Wymag.859 |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| 1. | Brak |  |

### 4.5.28 FK\_28 Proces obsługi kursu walut

| FK\_28 PROCES OBSŁUGI KURSU WALUT | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | Import tabeli kursowej z banku |
| ZDARZENIE | Rejestracja dokumentów walutowych |
| CEL/WYNIK | Umożliwienie obsługi kartotek wielowalutowych |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Proces obsługuje rejestrację tabel kursowych z możliwością importu kursów bezpośrednio ze strony internetowej banku. |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | FK\_01 Proces przetwarzania dekretów księgowych.  FK\_09 Proces obsługi faktur sprzedaży  FK\_10 Proces obsługi faktur zakupu  FK\_16 Proces obsługi wyciągów bankowych ( dla rachunków walutowych)  FK\_25 Proces obsługi różnic kursowych |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | Prot.SA.13.08 - import średnich kursów NBP odbywa się automatycznie po wybraniu przez użytkownika opcji importu i wskazaniu dnia tabeli. Zostaje zaimportowana cała tabela kursów wraz z nagłówkiem. |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| 1. | Wykaz tabel kursowych | Standardowy raport z okna ‘Kursy walut’ |

### 4.5.29 FK\_29 Proces obsługa rejestrów VAT

| FK\_29 PROCES OBSŁUGA REJESTRÓW VAT | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | FK\_09 Proces obsługi faktur sprzedaży,  FK\_10 Proces obsługi faktur zakupu,  FK\_01 Proces przetwarzania dekretów księgowych (sprzedaż zwolniona) |
| ZDARZENIE | Rejestracja dokumentów sprzedaży i zakupów |
| CEL/WYNIK | Obsługa rejestru VAT |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | W procesie obsługiwane są rejestry sprzedaży i zakupów VAT. W ramach procesu tworzone są zestawienia rejestrów. Proces pozwala także na wprowadzanie wskaźnika odliczenia VAT.  Rejestry VAT powstają w wyniku procesów:  FK\_10 Proces obsługi faktur zakupu,  FK\_09 Proces obsługi faktur sprzedaży  oraz dla sprzedaży zwolnionej z procesu FK\_01 Proces przetwarzania dekretów księgowych.  Rejestry VAT w SIMPLE.ERP są rejestrami automatycznymi i nie pozwalają na ich korektę, poza miesiącem VAT i atrybutem VAT.  Kwestura sprawdzi i zatwierdzi dokumenty zakupu i sprzedaży.  Analiza rejestrów VAT dla zadanego okresu rozliczeniowego.  Wydruk rejestrów VAT. |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | FK\_30 Proces deklaracje podatkowe VAT  Wydruk rejestru |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | Brak |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| 1. | Standardowe raporty z okien rejestrów zakupu, sprzedaży i sad | W układzie analitycznym i zbiorczym. |

### 4.5.30 FK\_30 Proces deklaracje podatkowe VAT

| FK\_30 PROCES DEKLARACJE PODATKOWE VAT | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | FK\_29 Proces obsługa rejestrów VAT |
| ZDARZENIE | Analiza rejestrów VAT |
| CEL/WYNIK | Obsługa deklaracji VAT-7 i VAT-UE |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | W procesie obsługiwane są deklarację VAT-7 i VAT-UE z możliwością elektronicznej wysyłki do Urzędu Skarbowego.  W procesie obsługiwane są rejestry sprzedaży i zakupów VAT. W ramach procesu tworzone są zestawienia rejestrów. Proces pozwala także na wprowadzanie wskaźnika odliczenia VAT.  Analiza rejestrów VAT dla zadanego okresu rozliczeniowego.  Wydruk rejestrów VAT. |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | Utworzenie wersji elektronicznej i transmisja do Urzędu Skarbowego  lub Obszar Kancelaria. KNC\_03 Proces obiegu pisma wychodzącego. |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | Brak |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| 1. | Deklaracja VAT-7(14), Deklaracja VAT-UE(2) | Standardowy raporty z podglądu deklaracji |

### 4.5.31 FK\_31 Proces tworzenie repozytorium

| FK\_31 PROCES TWORZENIE REPOZYTORIUM | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | Utworzenie słownika |
| ZDARZENIE | Budowa planu kont |
| CEL/WYNIK | Utworzenie słownika dla konta księgowego |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Proces umożliwia tworzenie słowników wykorzystywanych w definicji kont księgowych.  Kwestura dokona analizy analityk kont księgowych.  Analiza struktury słownika i długości tworzonego konta analitycznego.  Wprowadzenie identyfikatora słownika.  Wprowadzenie struktury poszczególnych kolumn w słowniku.  Wprowadzenie kolejnych pozycji słownika. |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | FK\_19 Proces obsługi planu kont |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | Brak |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| 1. | Repozytorium systemu – wartości klas | Standardowy raport z okna ‘Repozytorium’ |

### 4.5.32 FK\_32 Proces obsługi rozrachunków

| FK\_32 PROCES OBSŁUGI ROZRACHUNKÓW | |
| --- | --- |
| PROCES POPRZEDZAJĄCY | FK\_01 Proces przetwarzania dekretów księgowych. |
| ZDARZENIE | Utworzenie dokumentów rozrachunkowych |
| CEL/WYNIK | Rozliczanie rozrachunków i rejestr nierozliczonych rozrachunków |
| WŁAŚCICIEL | Właściciel procesu wskazany w dokumencie zbiorczym |
| OPIS | Proces pozwoli na ewidencję rozrachunków z podziałem na rozliczone, nierozliczone i przeterminowane. W ramach procesu można uzyskać strukturę wiekową zobowiązań, należności oraz stan na dowolny dzień.  Kwestura dokonuje analizy stanu nierozliczonych rozrachunków przy wykorzystaniu raportów dostępnych w systemie.  Wykonanie rozrachunków:   * Rozliczenie należności z płatnością, * Rozliczenie pozycji należności z zobowiązaniem, * Rozliczenie należności z korektą należności, * Rozliczenie zobowiązania z płatnością, * Rozliczenie zobowiązania z korektą zobowiązania, * Rozliczenie płatności z korektą płatności   Sprawdzenia terminów płatności nierozliczonych należności, zobowiązań.  Przygotowanie listy nierozliczonych należności, zobowiązań, płatności i przekazanie do osób merytorycznie odpowiedzialnych. |
| PROCES NASTĘPUJĄCY | FK\_08 Proces sprawozdań finansowych. |

|  | OPIS UZUPEŁNIAJĄCY DOTYCZĄCY REALIZACJI PROCESU |
| --- | --- |
| 1. | Podczas spotkań analitycznych nie stwierdzono konieczności uszczegółowienia wymagania |

|  | DECYZJE DO PODJĘCIA | DECYDENT | DATA |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Brak |  |  |

USTALONE RAPORTY

|  | RAPORT | OPIS |
| --- | --- | --- |
| 1. | Standardowe raporty z okna ‘Nierozliczone zobowiązania’ |  |
| 2. | Standardowe raporty z okna ‘Nierozliczone należności’ |  |
| 3. | Standardowe raporty z okna ‘Rozliczenia z kontrahentami’ |  |

# 5. Schemat kodowania danych

## 5.1 Dekret księgowy

Definicja dekretu księgowego zawiera następujące cechy:

| LP. | NAGŁOWEK DEKRETU | UWAGI |
| --- | --- | --- |
| 1. | Typ dekretu | Typ rejestru (np. PK, GM) |
| 2. | Numer dekretu |  |
| 3. | Data dekretu |  |
| 4. | Data modyfikacji |  |
| 5. | Dekret automatyczny | Wszystkie dekrety utworzone z dokumentów mają ustawioną flagę: Automatyczny (dekrety utworzone na podstawie zdefiniowanego szablonu).  Dekret PK ma flagę: Nie automatyczny |
| 6. | Status dekretu | Dekret przyjmuje statusy  Roboczy  Sprawdzony  Próbnie zatwierdzony  Zatwierdzony |
| 7. | Identyfikator operacji |  |
| 8. | Opis |  |
| 9. | Numer w dzienniku |  |
| 10. | Operator |  |
| 11. | Folder | Miejsce, gdzie są umieszczone dekrety z poszczególnych obszarów systemu |

| LP. | POZYCJE DEKRETU | UWAGI |
| --- | --- | --- |
| 1. | Numer pozycji |  |
| 2. | Konto WN |  |
| 3. | Konto MA |  |
| 4. | Identyfikator operacji |  |
| 5. | Opis |  |
| 6. | Kwota | Kwota w PLN |
| 7. | Kwota w walucie | Dla dokumentów walutowych |
| 8. | Kurs | Dla dokumentów walutowych |
| 9. | Data dokumentu |  |
| 10. | Termin |  |
| 11. | Płatność |  |

# 6. Funkcje systemu

W rozdziale z przedstawiono funkcje systemu SIMPLE.ERP w obszarze finanse i księgowość.

## 6.1 Funkcje związane z obsługą planu kont

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Funkcja plan kont | Opis |
| 1. | Plan kont | * Definiowanie struktury planu kont, atrybutów konta. * Konfiguracja planu kont. * Kopiowanie planu kont z poprzedniego roku obrotowego. |
| 2. | Systemy ewidencji | Definiowanie i parametryzacja systemów ewidencji. |
| 3. | Systemy kont | Definiowanie i parametryzacja systemów kont. |
| 4. | Obroty na kontach | Podgląd i wydruk obrotów na kontach z wybranego planu kont. |

## 6.2 Funkcje związane z obsługą dokumentów księgowych

| Lp. | Funkcja dokumenty księgowe | Opis |
| --- | --- | --- |
| 1. | Dzienniki księgowe | Definiowanie dzienników księgowych. |
| 2. | Bilans otwarcia | * Automatyczne generowanie dokumentu bilansu otwarcia. * Generowanie korekt dokumentu bilansu otwarcia. |
| 3. | Dekrety księgowe | Przeglądanie i wprowadzanie dekretów księgowych. |
| 4. | Dokumenty finansowe | Wprowadzanie dokumentów, z których generowane są rozrachunki, a które nie zostały zdefiniowane w innych obszarach systemu. |

## 6.3 Funkcje związane z obsługą płatności

| Lp. | Funkcja płatności | Opis |
| --- | --- | --- |
| 1. | Dokumenty bankowe | Wprowadzanie i edycja wyciągów bankowych i ich pozycji. Rozliczanie należności i zobowiązań. |
| 2. | Nierozliczone płatności | Lista nierozliczonych płatności. Rozliczanie „ręczne” należności i zobowiązań. Nie dotyczy rozliczeń ze studentami, które prowadzone są w programie Uczelnia.XP. |
| 3. | Dokumenty kasowe | * Wprowadzanie i edycja raportów kasowych i ich pozycji. * Rozliczanie należności i zobowiązań. |
| 4. | Lista przelewów | Lista przelewów umożliwia obsługę przelewów na konta bankowe. Obsługa polega na wprowadzaniu, drukowaniu i emitowaniu przelewów, a także na imporcie z obszaru Personel lub zewnętrzne systemów. |
| 5. | Import wyciągów | Wprowadzanie do systemu elektronicznych wyciągów bankowych w celu włączenia ich w łańcuch obsługi przelewów. Z wyciągów powstają pozycje rejestrów bankowych. Import wyciągów jest realizowany za pomocą skryptów obsługujących określone standardy elektronicznej wymiany przelewów bankowych. |

## 6.4 Funkcje związane z obsługą rozrachunków

| Lp. | Funkcja rozrachunki | Opis |
| --- | --- | --- |
| 1. | Nierozliczone należności | Lista należności, które nie zostały całkowicie rozliczone, tzn. kwota Do rozliczenia jest większa od zera.  Możliwość Rozliczenia, Bilansowanie oraz Kompensaty pozycji. Ponadto można zmienić datę płatności dla należności, status rozrachunku nadany przez użytkownika lub wygenerować przelew z ujemnej należności.  Nie dotyczy rozliczeń ze studentami, które prowadzone są w programie Uczelnia.XP |
| 2. | Nierozliczone zobowiązania | Lista zobowiązań, które nie zostały całkowicie rozliczone, tzn. kwota Do rozliczenia jest większa od zera.  Możliwość Rozliczenia automatycznie (jeśli jest założona automatyczna strategia rozliczeń i podpięta do danego tytułu rozrachunku i rodzaju strony), Bilansowanie oraz Kompensaty pozycji. Ponadto można zmienić datę płatności dla zobowiązania, status rozrachunku nadany przez użytkownika lub wygenerować przelew i podejrzeć stan konta bankowego.  Nie dotyczy rozliczeń ze studentami, które prowadzone są w programie Uczelnia.XP |
| 3. | Różnice kursowe | Podgląd i dekretacja naliczonych różnic kursowych. |
| 4. | Rozliczenia | Podgląd rozliczonych rozrachunków. Możliwość wycofania rozliczenia. |
| 5. | Przewalutowania | Uaktualnienie wartości w walucie bazowej nierozliczonych pozycji rozrachunku oraz sald bankowych i kasowych. |
| 6. | Rozliczenia z kontrahentami | Śledzenie stanu rozliczeń z poszczególnymi stronami rozrachunków, wykonywanie rozliczeń oraz prowadzenie korespondencji związanej z wezwaniami do zapłaty dla odbiorców.  Nie dotyczy rozliczeń ze studentami, które prowadzone są w programie Uczelnia.XP |
| 7. | Noty odsetkowe | Lista wygenerowanych podczas rozliczania rozrachunków not odsetkowych. Możliwość zmiany wartości kwot odsetek lub liczby dni. |
| 8. | Kompensaty | Dekretacja wygenerowanych kompensat rozrachunków. |

## 6.5 Funkcje związane z obsługą podatku VAT

| Lp. | Funkcja podatek VAT | Opis |
| --- | --- | --- |
| 1. | Stawki VAT | Definicja (wprowadzanie) obowiązujących stawek VAT. |
| 2. | Deklaracja VAT-7 | Generowanie dokumentu Deklaracja VAT-7 |
| 3. | Deklaracja VAT-UE | Generowanie dokumentu Deklaracja VAT-UE |
| 4. | Deklaracja kwartalna VAT-7D | Generowanie dokumentu Deklaracja kwartalna VAT-7D |
| 5. | Podpisywanie cyfrowe VAT | Wysyłka elektroniczna z podpisem deklaracji VAT |
| 6. | Atrybut VAT | Definiowania parametrów związanych z obsługą podatku VAT w dokumentach zakupu i sprzedaży. Atrybuty są przypisywane do typów dokumentów (zakupu i sprzedaży) oraz do dostawców. |

## 6.6 Funkcje związane z obsługą sprawozdań finansowych

| Lp. | Funkcja sprawozdania finansowe | Opis |
| --- | --- | --- |
|  | Sprawozdania finansowe |  |
| 1. | Sprawozdania definiowalne | Podgląd raportów definiowanych, ich wersjonowania, a także grupowania i tworzenia nowych. |
| 2. | Definicja struktury sprawozdań | Podgląd definicji zdefiniowanych sprawozdań finansowych. |

## 6.7 Funkcje związane z obsługą obiektów uzupełniających

| Lp. | Funkcja obiekty uzupełniające | Opis |
| --- | --- | --- |
| 1. | Typy dokumentów |  |
| 1.1 | Typy dekretów księgowych | Definiowanie typów dekretów księgowych. |
| 1.2 | Typy dokumentów bankowych | Definiowanie typów dokumentów bankowych |
| 1.3 | Typy dokumentów kasowych | Definiowanie typów dokumentów kasowych. |
| 1.4 | Typy dokumentów finansowych | Definiowanie typów dokumentów finansowych. |
| 2. | Tytuły rozrachunków | Definiowanie powiązań pomiędzy tytułami płatności, należności i zobowiązań (powód wystawienia pozycji rozrachunku), a Rodzajami stron rozrachunku. |
| 3. | Strategie rozliczeń – relacje | Definiowanie powiązań strategii rozrachunków z następującymi rodzajami obiektów:   * Stroną rozrachunku, * Klasą obiektów (stron rozrachunku), * Rodzajem strony rozrachunku, * Tytułem rozrachunku. |
| 4. | Strategie rozliczeń | Parametryzacja rozliczeń rozrachunków do masowego przetwarzania. |
| 5. | Przedziały struktury wiekowej | Definiowanie przedziałów czasowych dla raportowanie struktury wiekowej należności i zobowiązań. |
| 6. | Parametry not odsetkowych i kompensat | Parametryzacja not odsetkowych.  Definiowanie odsetek z różnych tytułów. |
| 7. | Szablony korespondencji | Definiowanie szablonów wykorzystywanych następnie w korespondencji seryjnej z kontrahentami, podczas wysyłania wezwań do zapłaty należności oraz not odsetkowych od należności od odbiorców: |
| 8. | Definicja kręgu kosztowego | Definiowanie kręgu kosztowego dla wybranego systemu kont i systemu ewidencji. Definicja jest wykorzystywana do sprawdzenia dekretu księgowego |
| 9. | Podłączenie szablonu dekretacji | Definiowanie szablonów dekretacji i ich powiązanie z predefiniowanymi operacjami. |
| 10. | Przewidywany stan gotówki | Przewidywany spływ należności |
| 11. | Statusy rozrachunków | Definiowanie własnych statusów rozrachunków. Własne statusy to statusy nadawane przez użytkownika systemu. Wg tych statusów jest możliwe filtrowanie rozrachunków w oknach Nierozliczone należności, Nierozliczone zobowiązania i Nierozliczone płatności. |

# 7. Opis prac do wykonania w obszarze FK

W rozdziale z przedstawiono zadania dla pracowników AMS związane z wdrożeniem ZSI w obszarze finanse i księgowość.

## 7.1 Prace do wykonania w ramach obszaru finanse i Księgowość

| Lp. | Opis prac do wykonania przez Klienta | Data |
| --- | --- | --- |
| 1. | Przygotowanie aktualnych słowników do Planu Kont w formacie Excel (oprócz kontrahentów, pracowników i struktury organizacyjnej), w tym słownik źródeł finansowania | 2013-09-13 |
| 2. | Przygotowanie schematów dekretacji dokumentów sprzedaży | 2013-09-13 |
| 3. | Przygotowanie schematów dekretacji dokumentów zakupu | 2013-09-13 |
| 4. | Przygotowanie schematów dekretacji dokumentów bankowych | 2013-09-13 |
| 5. | Przygotowanie schematów dekretacji dokumentów kasowych | 2013-09-13 |
| 6. | Przygotowanie schematów dekretacji różnic kursowych z rozliczeń | 2013-09-13 |
| 7. | Przygotowanie schematów dekretacji różnic kursowych od wpłat/wypłat na rachunkach bankowych/rejestrach kasowych | 2013-09-13 |
| 8. | Przygotowanie schematów dekretacji amortyzacji | 2013-09-13 |
| 9. | Przygotowanie schematów dekretacji not odsetkowych od zapłaconych należności | 2013-09-13 |

# 8. Migracja danych i start produkcyjny obszaru FK

## 8.1 Plan migracji danych

Plan migracji danych finansowo księgowych z systemów aktualnie działających

| Numer | Zadania do wykonania | Data |
| --- | --- | --- |
| 1. | Przekazanie Zamawiającemu pliku wzorcowego do przygotowania danych bilansu otwarcia do migracji. Zamawiający przygotowuje dane do migracji w pliku wzorcowym według stanu na dzień wykonania i przekazuje Wykonawcy. Dane analityczne otwartych rozrachunków stanowią element bilansu otwarcia, ale będą przekazane w oddzielnym arkuszu. | 2014-04-07 |

## 8.2 Plan walidacji danych

Plan walidacji danych finansowo księgowych z systemów aktualnie działających

| Numer | Zadania do wykonania | Data |
| --- | --- | --- |
| 1. | Wykonawca weryfikuje techniczną poprawność przygotowanych danych bilansu otwarcia. | 2014-04-14 |

## 8.3 Plan przeniesienia danych

Plan przeniesienia danych do nowego systemu

| Numer | Zadania do wykonania | Data |
| --- | --- | --- |
| 1. | Przeniesienie Planu Kont i słowników z dostarczonych przez Zamawiającego materiałów | 2013-10-27 |
| 2. | Załadowanie przygotowanego przez Zamawiającego Bilansu Otwarcia | 2014-04-21 |

## 8.4 Plan scenariuszy testowych

Określenie czynności wyboru i przygotowania scenariuszy testowych

| Numer | Zadania do wykonania | Data |
| --- | --- | --- |
| 1. | AMS dokona wyboru procesów z listy przedstawionej w rozdziale 9.1 | 2013-10-27 |
| 2. | SIMPLE przygotuje scenariusze testowe dla wybranych przez AMS procesów | 2013-11-03 |

## 8.5 Plan czynności startu produkcyjnego

Określenie czynności startu produkcyjnego

| Numer | Zadania do wykonania | Data |
| --- | --- | --- |
| 1. | Start działania kas | 2014-01-06 |
| 2. | Rozpoczęcie wprowadzania wyciągów bankowych | 2014-01-06 |
| 3. | Rozpoczęcie wprowadzania i dekretacji faktur sprzedaży | 2014-01-20 |
| 4. | Rozpoczęcie wprowadzania i dekretacji dokumentów zakupu | 2014-01-20 |

# 9. Kryteria odbioru systemu

## 9.1. Kryteria odbioru obszaru Finanse i Księgowość

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | KRYTERIA ODBIORU – SCENARIUSZE TESTÓW | AKCEPTACJA KLIENTA | |
|  | OPIS SCENARIUSZA | TAK | NIE |
| 1. | FK\_01 Proces przetwarzania dekretów księgowych |  |  |
| 2. | FK\_02 Proces obsługi obrotów i sald |  |  |
| 3. | FK\_03 Proces tworzenia szablonów dekretów księgowych |  |  |
| 4. | FK\_04 Proces tworzenie typów dekretów księgowych |  |  |
| 5. | FK\_05 Proces obsługi automatów księgowych |  |  |
| 6. | FK\_06 Proces nadawania uprawnień do obszaru FK. |  |  |
| 7. | FK\_07 Proces obsługi raportów kartoteki kont, obrotów i sald, dzienników |  |  |
| 8. | FK\_08 Proces sprawozdań finansowych |  |  |
| 9. | FK\_09 Proces obsługi faktur sprzedaży |  |  |
| 10. | FK\_10 Proces obsługi faktur zakupu |  |  |
| 11. | FK\_11 Proces przetwarzania zobowiązań |  |  |
| 12. | FK\_12 Proces obsługi dokumentów finansowych |  |  |
| 13. | FK\_13 Proces generowanie kompensat |  |  |
| 14. | FK\_14 Proces obsługi przelewów |  |  |
| 15. | FK\_15 Proces obsługi raportów kasowych |  |  |
| 16. | FK\_16 Proces obsługi wyciągów bankowych |  |  |
| 17. | FK\_17 Proces przetwarzania należności |  |  |
| 18. | FK\_18 Proces obsługi windykacji |  |  |
| 19. | FK\_19 Proces obsługi planu kont |  |  |
| 20. | FK\_20 Proces zamknięcie miesiąca |  |  |
| 21. | FK\_21 Proces otwarcie nowego roku |  |  |
| 22. | FK\_22 Proces obsługi struktury organizacyjnej |  |  |
| 23. | FK\_23 Proces zamknięcie roku |  |  |
| 24. | FK\_24 Proces obsługi rachunków bankowych |  |  |
| 25. | FK\_25 Proces obsługi różnic kursowych |  |  |
| 26. | FK\_26 Proces tworzenie typów dokumentów płatności |  |  |
| 27. | FK\_27 Proces obsługi importu przelewów |  |  |
| 28. | FK\_28 Proces obsługi kursu walut |  |  |
| 29. | FK\_29 Proces obsługa rejestrów VAT |  |  |
| 30. | FK\_30 Proces deklaracje podatkowe VAT |  |  |
| 31. | FK\_31 Proces tworzenie repozytorium |  |  |
| 32. | FK\_32 Proces obsługi rozrachunków |  |  |