

### Opis funkcjonowania systemu finansowo-księgowego FINANSE VULCAN

1. Aplikacja FINANSE VULCAN pracuje w architekturze zorientowanej na usługi (SOA). Dla wszystkich obszarów funkcjonalnych wydzielona jest warstwa integracyjna odpowiedzialna za integrację z zewnętrznymi źródłami danych oraz udostępniające im dane z systemu;
2. dane systemu są przechowywane w relacyjnych bazach danych na serwerze SQL;
3. interfejs użytkownika systemu nie wymaga instalowania na stacjach roboczych żadnych elementów aplikacji odpowiedzialnych za przetwarzanie danych systemu. Wyjątkiem są moduły, w których wyraźnie zaznaczono inaczej;
4. finanse vulcan komunikują się z innymi aplikacjami poprzez szynę integracyjną;
5. komunikacja między aplikacjami, a szyną integracyjną odbywa się poprzez kanał HTTP. Powiadomienia mają postać XML i są ustandaryzowane w formie XSD;
6. aplikacja wykorzystuje standardy dla struktur danych w postaci XML, dla komunikatów w oparciu o protokół SOAP 1.2. lub REST. Dla opracowanych usług dostarczane są opisy interfejsów w postaci zbiorów XSD;
7. aplikacje są uruchamiane i wdrażane zgodnie z modelem SaaS (Software as a Service);
8. dostęp do aplikacji oparty jest o system zarządzania tożsamością użytkowników spełniający minimalnie następujące wymagania:
  - przechowywanie danych użytkowników: imię, nazwisko, nazwa użytkownika, rola w systemie;
  - przechowywanie w postaci zaszyfrowanej hasła użytkownika wraz z funkcją resetowania hasła dostępną dla użytkownika oraz administratora systemu;
  - zintegrowane jednokrotne (SSO) logowanie użytkowników;
  - możliwość zarejestrowania w bazie usługi zarządzania tożsamością aplikacji SaaS, dla których będzie dostępna usługa jednokrotnego logowania;
  - tworzenie dla zarejestrowanych aplikacji endpointów, umożliwiających autoryzowanie dostępu użytkowników do aplikacji za pomocą protokołów: SAML, OAuth lub WS Federation;

- przechowywanie informacji o grupach użytkowników wraz z możliwością dodawania i usuwania członków grupy;
- możliwość zarządzania bazą użytkowników za pomocą aplikacji web;
- konfiguracja uprawnień realizowana zgodnie z zasadą minimalnych uprawnień;

9. wszystkie funkcje systemu dostępne są dla użytkownika po jednokrotnym zalogowaniu w zależności od grupy uprawnień, do której należy;

10. funkcje systemu oraz jego zasoby informacyjne zabezpieczone są za pomocą systemu kontroli

uprawnień, który na poziomie roli użytkownika w systemie pozwala kontrolować co najmniej następujące uprawnienia:

- logowanie do systemu;
- uruchomienie modułu/funkcji;
- wytworzenie rekordu;
- wyświetlenie rekordu;
- zmiana rekordu;
- usunięcie rekordu;

11. aplikacje wyposażone są w mechanizm eksportu danych do postaci, która może zostać zapisana w bazie SQL;

12. aplikacje zapewniają wydruk do pliku oraz zapis do przynajmniej jednego z następujących formatów : \*.docx; \*.xlsx; \*.pdf, \*.html.;

System funkcjonujący zgodnie z Ustawą o rachunkowości z uwzględnieniem specyfikacji jednostek oświatowych do zarządzania i obsługi finansowo-księgowej. Ma na celu wspomaganie zarządzania finansami, umożliwianie szczegółowej analizy danych i zwiększenie kontroli finansowej, umożliwienie prowadzenia rozrachunków jednostek oświatowych wraz z bieżącą kontrolą należności i zobowiązań, prowadzenie wielu niezależnych kas, a także wprowadzanie dokumentów sprzedaży i zakupu oraz umożliwia prowadzenie ewidencji środków trwałych.

System:

1. posiada jedną centralną bazę, dostępną przez Internet dla wszystkich podległych jednostek;



2. wspólna baza gromadzi dane o wszystkich jednostkach oświatowych, klasyfikacji budżetowej

i zadaniach. Dane te są pobierane z jednego miejsca do wszystkich słowników w systemie;

3. plan kont ogranicza się do operacji gospodarczych i nie zawiera danych o kontrahentach, klasyfikacji budżetowej i zadaniach.

System umożliwia:

1. pobieranie danych kontrahentów automatycznie z systemu GUS;

2. bezplikową wymianę danych w zakresie budżetowania z aplikacją do zarządzania cyklem budżetowym (import planów finansowych i eksport sprawozdań budżetowych);

3. automatyczne księgowanie dekretów płacowych na podstawie informacji z systemu płacowego;

4. oznaczanie statusów określających stan prac dla dokumentów sprzedaży, zakupu, kasowych, not odsetkowych, wyciągów bankowych, planów budżetowych oraz dokumentów księgowych;

5. automatyczne księgowanie raportów kasowych;

6. tworzenie zestawień ujmujących dane wszystkich jednostek, zgodnie z nadanymi prawami;

7. generowanie Jednolitych Plików Kontrolnych;

8. drukowanie kilku dokumentów jednocześnie;

9. zapisywanie szablonów ustawień dla zestawień;

10. zdefiniowanie globalnej listy wzorców numeracji dokumentów;

11. rejestrowanie czynności wykonywanych przez użytkowników w dzienniku zdarzeń.

W zakresie dotyczącym rachunkowości

1. modyfikowanie planu kont do własnych potrzeb (bez konieczności uwzględniania klasyfikacji budżetowej oraz kontrahenta) wraz z funkcją drukowania;

2. wprowadzanie danych kontrahenta;

3. dostęp do bazy kontrahentów ze wszystkich obszarów systemu;

4. niezależną numerację dokumentów w obrębie dziennika;

5. obsługę zamknięcia miesiąca i roku obrachunkowego;

6. automatyczną numerację dokumentów;

7. możliwość dekretacji w podziale na klasyfikację budżetową, kontrahenta, rodzaj planu i zadania;

8. dekretację na kontach bilansowych i pozabilansowych;

9. dwustopniowe wprowadzanie dokumentów polegające na: dekretacji z możliwością zapisu w trybie możliwej modyfikacji, a następnie ich księgowania;

10. kontrolę bilansowania się dokumentu;
11. tworzenie nowego dokumentu księgowego w oparciu o inny dokument;
12. automatyczne tworzenie dokumentu księgowego na podstawie planu finansowego, faktur, raportów kasowych, wyciągów bankowych, not księgowych;
13. drukowanie dokumentu księgowego i jego dekretacji;
14. szybkie sprawdzenie, z poziomu dokumentu księgowego, danych na fakturze;
15. automatyczne otwieranie nowego roku obrachunkowego (mechanizm tworzenia bilansu otwarcia, którego zapisy odpowiadają saldom kont w bilansie zamknięcia);
16. przeglądanie danych z kolejnych lat obrachunkowych;
17. tworzenie zestawień i wydruków:
  - obrotów i sald oraz obrotów na koncie,
  - zestawienia sprawozdawcze, sporządzane wg Ustawy o rachunkowości,
  - sprawozdań budżetowych: Rb-27S, Rb-27ZZ, Rb-28S, Rb-34S, Rb-Z, Rb-N, Rb-50 wraz z eksportem do Besti@,
  - sprawozdań finansowych (Bilans budżetowy wraz z informacją dodatkową, Rachunek zysków i strat, Zestawienie zmian w funduszu jednostki) z eksportem do Besti@;
18. uwzględnianie wprowadzonych wstępnie dokumentów w analizie konta księgowego i analizie wydatków oraz podczas porównywania z planem budżetowym;
19. przejście z zestawienia sald i obrotów, do obrotów na kontach (Kontrola danych);
20. przejście z zestawienia Kontrola danych (Obroty na kontach) do edycji pozycji dokumentu;
21. kontrolę realizacji wydatków na sprawozdaniu Rb-28S;
22. automatyczne przypisania różnych kont do rodzajów planów budżetowych;
23. grupową generację dokumentów PK z dokumentów źródłowych;
24. automatyczną aktualizację słownika rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej;
25. zapisywanie szablonów ustawień w zestawieniach.

W zakresie dotyczącym obsługi gospodarki kasowej

1. prowadzenie kilku kas;
2. wprowadzanie i drukowanie dokumentów kasowych (KP, KW);
3. prowadzenie raportów kasowych (RK);
4. modyfikację daty otwarcia kolejnego raportu kasowego;
5. korzystanie z listy operacji kasowych;
6. tworzenie i wydruk zestawienia wpłat i wypłat kasowych;

7. sporządzenie i wydruk zestawienia środków kasowych.

W zakresie dotyczącym obsługi rozrachunków

1. wprowadzenie wyciągu bankowego;
2. podgląd i wydruk sald kontrahentów;
3. tworzenie not odsetkowych dla dokumentów sprzedaży i dokumentów PK;
4. tworzenie zestawienia not odsetkowych oraz wezwania do zapłaty;
5. tworzenie zestawienia rozrachunków;
6. sporządzanie zestawienia rozrachunków, którym minął termin płatności;
7. obsługę eksportu przelewów wraz z możliwością tworzenia paczek przelewów, w układzie płatności podzielonej i zwykłej;
8. uwzględnienie pozycji z paczki przelewów w tworzonym wyciągu bankowym, bez konieczności ponownego wprowadzenia danych;
9. kontrolowanie realizacji planu.

W zakresie dotyczącym faktur zakupu i sprzedaży

1. rejestrowanie i drukowanie faktury oraz korekty sprzedaży;
2. sporządzenie wydruku duplikatu faktury;
3. wprowadzanie faktur na podstawie istniejących dokumentów;
4. tworzenie i wydruk zestawienia dokumentów sprzedaży;
5. wprowadzanie dokumentów zakupu;
6. import ustrukturyzowanych faktur zakupu XML (efaktura);
7. kontrolowanie realizacji planu na etapie wprowadzania dokumentu zakupu;
8. tworzenie i drukowanie zestawień zakupów;
9. oznaczanie pozycji faktury współczynnikiem proporcji (art. 86 ustawy o VAT), a także sposobem opodatkowania (zakup związany ze sprzedażą);
10. wykorzystywanie słownika opisu pozycji faktur;
11. obsługę faktur realizowanych płatnością podzieloną (split payment);
12. obsługę umów sprzedaży wraz z automatycznym generowaniem dokumentów sprzedaży.

W zakresie dotyczącym obsługi rejestru VAT poszczególnych jednostek oświatowych

1. prowadzenie rejestru faktur zakupu i sprzedaży;
2. drukowanie rejestrów sprzedaży i zakupów;
3. tworzenie częściowej deklaracji VAT-7 (w groszach);
4. przygotowanie pliku JPK\_VAT.