

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

**KOMPONENT  
MONITORING FINANSOWY  
(MF)**

**Warszawa, kwiecień 2011 r.**

## SPIS TREŚCI

<b>1. Wstęp .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Wymagania funkcjonalne .....</b>	<b>4</b>
2.1. Definiowanie programu/projektu .....	4
2.2. Rezerwacja .....	4
2.3. Realizacja .....	5
2.4. Wydatki pozamerytoryczne .....	5
2.5. Uczestnicy programu/ projektu .....	6
2.6. Obsługa należności .....	6
<b>3. Dane .....</b>	<b>8</b>
3.1. Model danych .....	8
3.2. Encje i atrybuty .....	10
<b>4. Słowniki .....</b>	<b>14</b>
<b>5. Wydruki.....</b>	<b>15</b>
5.1. Dokumenty.....	15
5.2. Raporty	15
<b>6. Sprawozdawczość .....</b>	<b>17</b>
<b>7. Komunikacja i komunikaty .....</b>	<b>18</b>
7.1. Komunikacja z systemami zewnętrznymi .....	18
7.2. Komunikacja wewnątrz lokalizacji .....	18

## 1. WSTĘP

Dokument zawiera wymagania dla komponentu *Monitoring Finansowy (MF)*. Jest on zgodny ze stanem prawnym obowiązującym na dzień 31 marca 2011 r.

*Monitoring Finansowy* jest komponentem wymagany dla uzyskania przez oprogramowanie, zgłaszane przez producenta do procedury zgodności, świadectwa zgodności z obowiązującą wersją opisu systemu teleinformatycznego publicznych służb zatrudnienia.

Dla wymagań zostały przyjęte następujące kategorie oznaczeń:

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

Na dokument składają się:

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

Komponent *Monitoring Finansowy* powinien umożliwiać obsługę programów/ projektów, zadań realizowanych w ramach programów oraz rodzajów wydatków w ramach zadania. W szczególności powinien zapewniać możliwość określania źródeł finansowania programów/ projektów i zadań. W ramach każdego rodzaju wydatku dla zadania powinny być śledzone kwoty rezerwacji, zobowiązań, realizacji oraz należności. Komponent powinien również umożliwiać rejestrowanie udziału osoby - beneficjenta w programie. Dane zebrane w komponencie powinny umożliwiać wykonanie sprawozdania z realizacji programu.

Komponent powinien umożliwiać realizację następujących zadań:

1. Obsługa źródła finansowania,
2. Obsługa realizacji zaplanowanego programu w rozbiciu na wyróżnione zadania,
3. Obsługa zobowiązań i należności w poszczególnych zadaniach,
4. Obsługa rejestracji wydatków i wpływu należności,
5. Udostępnianie aktualnej informacji o stanie realizacji finansowej dla poszczególnych: źródeł finansowania, programów, zadań,
6. Zapis listy uczestników programu/ projektu wraz ze szczegółami ich udziału.

## 2. WYMAGANIA FUNKCJONALNE

Funkcjonalność wymagana do zaimplementowania w komponencie *Monitoring Finansowy*.

### 2.1. Definiowanie programu/projektu

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Rejestracja programu/ projektu wraz z okresem jego realizacji, określenie typu programu (centralny, regionalny, specjalny, EFS systemowy, EFS konkursowy, itp.)	K
2.	Możliwość nadawania uprawnień do programów użytkownikom systemu (użytkownik powinien widzieć tylko programy, do których ma uprawnienie).	K
3.	Rejestracja źródeł finansowania programu, możliwość określenia wielu źródeł finansowania programu poprzez podanie kwot limitu z każdego źródła lub udziału procentowego źródeł finansowania (rodzaje źródeł finansowania powinny stanowić słownik centralny).	K
4.	Rejestracja rachunków bankowych programu/ projektu (jeden z nich powinien być wskazany jako rachunek główny).	K
5.	Możliwość oznaczenia programu/ projektu jako "zakończony".	K
6.	Rejestracja zadań realizowanych w obrębie programu/ projektu.	K
7.	Rejestracja źródeł finansowania zadania, możliwość określenia wielu źródeł finansowania poprzez podanie kwot limitu z każdego źródła lub udziału procentowego źródeł finansowania. Określenie źródeł finansowania zadania nie jest konieczne – zadanie może dziedziczyć źródła finansowania ze swojego programu.	K
8.	Rejestracja rodzajów wydatków wykonywanych w ramach każdego zadania (rodzaje wydatków powinny stanowić słownik centralny).	K
9.	Wszystkie operacje finansowe rejestrowane w komponencie MF (rezerwacje, zobowiązania, realizacje, należności i spłaty) powinny być powiązane z określonym zadaniem/ wydatkiem (program + zadanie + rodzaj wydatku).	K
10.	Możliwość oznaczenia wybranego rodzaju wydatku w ramach zadania, jako "zakończony".	K
11.	Możliwość przypisania do rodzaju wydatku lokalnie "kodu segmentu fk" – kodu wstawianego, jako segment konta księgowego (przy wykorzystaniu słownika rodzajów wydatków) podczas dodawania konta księgowego w komponencie FK.	K
12.	Określenie "program + zadanie + rodzaj wydatku" powinno mieć zastosowanie przy klasyfikacji wszystkich kwot przewidzianych do wypłaty w komponentach merytorycznych.	P

### 2.2. Rezerwacja

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Rejestracja rezerwacji środków: wykonanie określonej operacji w komponencie merytorycznym (np., dwustronne podpisanie umowy o zorganizowanie prac okresowych lub pozytywne rozpatrzenie wniosku o refundację kosztów) powinno powodować zarezerwowanie środków na wypłatę w komponencie MF, powstanie operacji dla zadania/ wydatku typu "rezerwacja".	K
2.	Rezerwacja środków powinna następować na określone zadanie/ wydatek z podziałem na źródła finansowania i lata. Operacja rezerwacji powinna mieć zapisane miejsce powstania, nazwę beneficjenta i powiązanie z daną merytoryczną.	K

Nr	Wymaganie	Kategoria
3.	Aktualizacja kwoty rezerwacji: wykonanie określonej operacji w komponencie merytorycznym (np., zerwanie umowy o zorganizowanie prac okresowych lub cofnięcie statusu wniosku o refundację kosztów) powinno powodować aktualizację kwot rezerwacji (usunięcie operacji rezerwacji lub dodanie operacji anulowania rezerwacji lub przeliczenie kwoty na operacji).	K
4.	Możliwość podglądu kwot rezerwacji: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pomniejszonych o kwoty już zrealizowane,</li> <li>• wg zadań,</li> <li>• z podziałem na lata,</li> <li>• wg rodzajów wydatku.</li> </ul>	K

## 2.3. Realizacja

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Rejestracja zobowiązania i wypłaty środków: wykonanie określonej operacji w komponencie merytorycznym (przekazanie wypłaty do komponentu FK) powinno powodować zarejestrowanie w komponencie MF operacji dla zadania/ wydatku: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zobowiązania,</li> <li>• wypłaty dla beneficjenta,</li> <li>• opcjonalnie wypłaty składek i podatku oraz zarejestrowanie liczby osób związanych z przesyłaną wypłatą (wg wymagań aktualnego sprawozdania MPiPS-02 w podziale na kategorie wiekowe: do 25 lat, powyżej 50 lat, pozostałe osoby).</li> </ul>	K
2.	W operacji zobowiązania i wypłaty kwota wydatku powinna być zapisywana wraz ze źródłem finansowania, z podziałem na kategorie wiekowe i miesiącem operacji. Dodatkowo operacja powinna być opatrzona informacją, czy została zrealizowana (zaksięgowana) oraz w jakim miesiącu została zrealizowana.	K
3.	Możliwość oznaczenia każdej operacji jako "zrealizowania". Oznaczenie, jako "zrealizowana", operacji wypłaty dla beneficjenta powinno powodować oznaczenie, jako "zaksięgowane" zapisu liczby osób powiązanego z tą wypłatą.	K
4.	Możliwość podglądu kwot zobowiązań i realizacji: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zobowiązania pomniejszone o wykonaną realizację,</li> <li>• wg zadań,</li> <li>• z podziałem na lata,</li> <li>• wg rodzajów wydatku,</li> <li>• z podziałem na lata,</li> <li>• wg rodzajów wydatku.</li> </ul>	K

## 2.4. Wydatki pozamerytoryczne

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Możliwość ręcznej rejestracji wydatku niewprowadzonego w komponentach merytorycznych (np. koszty audytu), powiązanego z wybranym zadaniem/ wydatkiem. Możliwość podania daty, numeru dokumentu, liczby osób w kategoriach wiekowych (dla wydatku typu realizacja).	K
2.	Rejestracja wydatku pozamerytorycznego powinna powodować powstanie odpowiedniej operacji dla zadania/ wydatku.	K

## 2.5. Uczestnicy programu/ projektu

Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	<p>Możliwość prowadzenia listy uczestników dla każdego programu/ projektu zawierającej informacje o:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>okresie udziału osoby w projekcie,</li> <li>statusie osoby w momencie przystąpienia do projektu m.in. statusy (bezrobotny, bez kwalifikacji zawodowych, długotrwale bezrobotny itd.), liczba miesięcy pozostawania bezrobotnym, dane o ostatnio pobieranym zasiłku,</li> <li>wynikach udziału w programie (m.in. uzyskane kwalifikacje, dane na temat zatrudnienia) lub o jego przerwaniu.</li> </ul> <p>Możliwość wprowadzania danych dotyczących kontynuacji udziału w programie/ projekcie, w tym rejestracja okresów udziału z określeniem, czy kontynuacja nastąpiła po przerwaniu lub zakończeniu wcześniejszego udziału.</p>	K
2.	Możliwość rejestracji wsparć udzielonych uczestnikowi programu, w tym danych na temat rodzaju wsparcia, liczby godzin, kwoty i okresu udzielania oraz informacja, czy wsparcie zostało przerwane.	K
3.	Możliwość definiowania rodzajów wsparcia oraz powiązania rodzaju wsparcia z usługą (m. in. udział w przygotowaniu zawodowym, porada indywidualna, informacja indywidualna), na podstawie której wsparcie może zostać udzielone.	K
4.	Możliwość automatycznego dodawania udziału osoby w programie, na podstawie usługi udzielonej osobie.	K
5.	<p>Możliwość generacji zapisów o wsparciach udzielonych osobie na podstawie zarejestrowanych dla niej we wskazanym okresie usług, wniosków o refundację i decyzji.</p> <p>Generacja powinna się odbywać dla wskazanych rodzajów zdarzeń (usług) i powinna być przeprowadzona w jeden z następujących sposobów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>utworzenie tylko nowych zapisów,</li> <li>utworzenie nowych i aktualizacja istniejących zapisów,</li> <li>utworzenie nowych i aktualizacja tylko danych wygenerowanych automatycznie,</li> <li>usunięcie istniejących i utworzenie na nowo zapisów,</li> <li>usunięcie istniejących i utworzenie na nowo zapisów wygenerowanych automatycznie.</li> </ul>	K

## 2.6. Obsługa należności

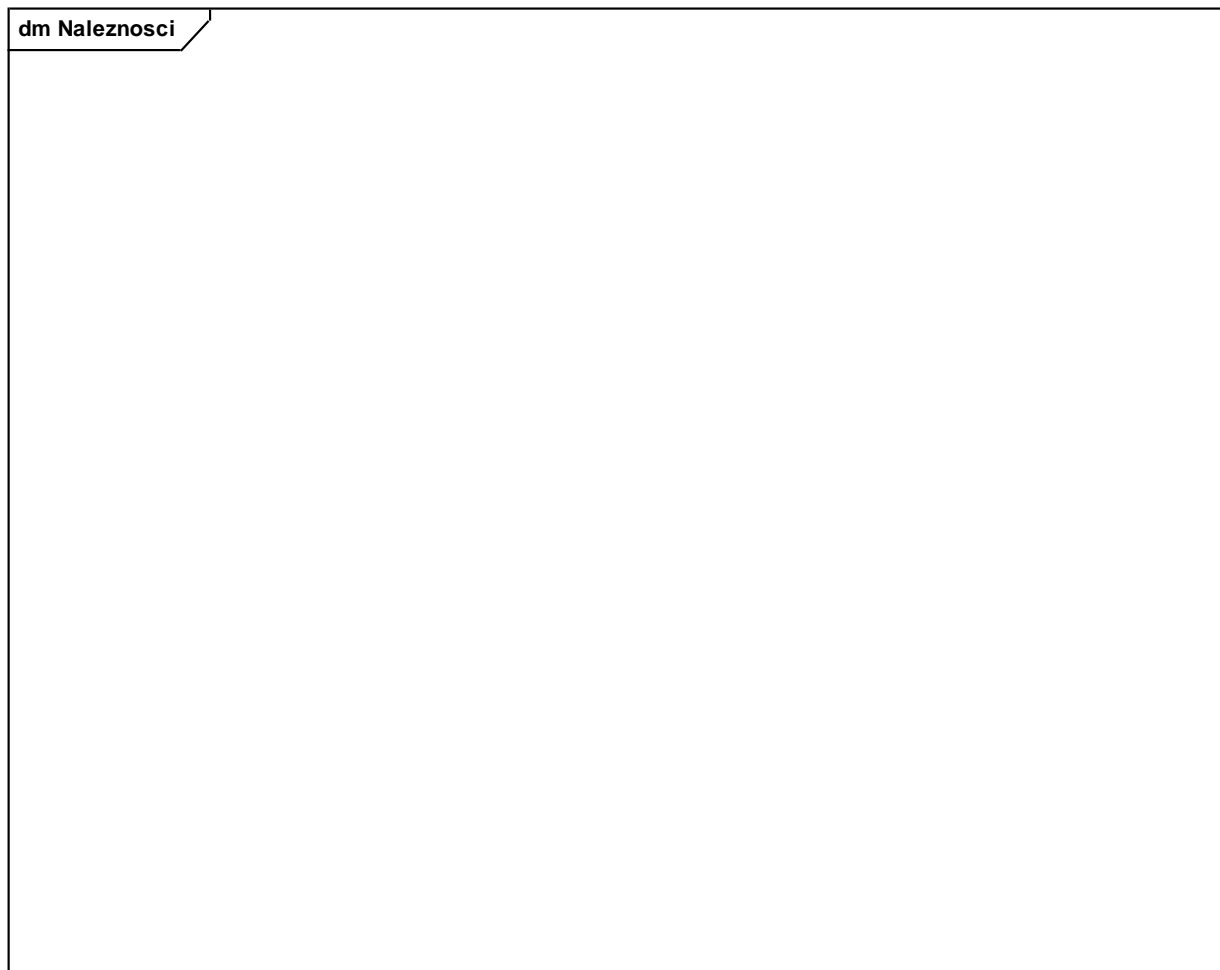
Nr	Wymaganie	Kategoria
1.	Rejestracja decyzji o należności dla osoby lub organizacji, decyzja powiązana z zadaniem/ wydatkiem zarejestrowanym dla wybranego programu.	K
2.	Statusy decyzji: wprowadzona, zatwierdzona, anulowana.	K
3.	Możliwość anulowania decyzji oraz wznowienia obsługi anulowanej decyzji.	K
4.	Określenie, czy decyzja dotyczy poprzednich lat (czy należność jest pomniejszeniem zobowiązań roku bieżącego, czy też dochodem).	K
5.	Możliwość grupowej zmiany znacznika, czy decyzja dotyczy poprzednich lat (dla wszystkich wyselekcjonowanych należności).	K
6.	Możliwość przesłania danych decyzji do komponentu FK – utworzenia dokumentów księgowych.	K

Nr	Wymaganie	Kategoria
7.	Statusy należności: niespłacona, spłacona częściowo, umorzona częściowo, przekazana do egzekucji, spłacona, spłacona częściowo umorzona, umorzona.	K
8.	Możliwość selekcji tylko nierozliczonych należności (statusy: niespłacona, spłacona częściowo, umorzona częściowo, przekazana do egzekucji).	K
9.	Możliwość rozłożenia spłaty należności na raty (wniosek o rozłożenie na raty, decyzja, rejestracja planowanych rat, wspomaganie rozłożenia kwoty należności na równe raty w zadanym okresie).	K
10.	Rejestracja odsetek i innych zwiększeń należności (np. koszty upomnienia, koszty komornicze) wraz z przesyłem danych do komponentu FK – utworzenie dokumentów księgowych; możliwość wydruku zarejestrowanego dokumentu odsetek/zwiększenia należności.	K
11.	Rejestracja umorzenia i innych zmniejszeń należności wraz z przesyłem danych do FK – utworzenie dokumentów księgowych. Możliwość wydruku zarejestrowanego dokumentu umorzenia/ zmniejszenia należności.	K
12.	Rejestracja spłat kwoty należności pierwotnej oraz kwot dodatkowych (odsetek i innych zwiększeń należności) wraz z przesyłem danych do komponentu FK – utworzenie dokumentów księgowych.	K
13.	Rejestracja innych dokumentów powiązanych z należnością: odroczenie terminu spłaty, wezwanie do zwrotu, przekazanie należności do windykacji – możliwość wydruku tych dokumentów.	K
14.	Wyliczanie na bieżąco aktualnej kwoty pozostałej do spłaty oraz sumy kwot odsetek/ innych zwiększeń oraz umorzeń/ innych zmniejszeń i na ich podstawie aktualizacja statusu należności.	K
15.	Wspomaganie naliczania odsetek ustawowych (kalkulator odsetkowy).	K
16.	Możliwość zarejestrowania osobie kwoty spłaty należności, jako potrącenie od przyszłych wypłat świadczeń; uwzględnienie tego potrącenia podczas naliczania listy wypłat w komponencie FOB.	K
17.	Przesył do komponentu FK wykonany z obszaru należności powinien powodować powstanie operacji dla zadania dla odpowiedniego zadania/ wydatku przypisanego do należności.	K
18.	Dostęp do listy przesyłów do komponentu FK, informacji o efekcie wczytania (przesył wczytany, błędny, usunięty), listy błędów wykrytych przy próbie wczytania przesyłu.	K

### 3. DANE

Dane wymagane do zaimplementowania w komponencie *Monitoring Finansowy* oraz w module *Należności* przedstawiono w postaci logicznego modelu danych

#### 3.1. Model danych





class ...

### 3.2. Encje i atrybuty

Struktury danych wymagane do zaimplementowania w komponencie MF.

#### **DecyzjaNaleznosc**

Decyzje o należnościach

##### **Atrybuty:**

Numer decyzji  
Powiązanie z daną merytoryczną (wypłatą, wnioskiem).  
Nazwa dłużnika.  
Rodzaj należności - świadczenia do zwrotu.  
Status należności: niespłacona, spłacona, spłacona częściowo, spłacona częściowo umorzona, umorzona, umorzona częściowo, skierowana do egzekucji.  
Typ dłużnika: osoba, organizacja.  
Uzasadnienie decyzji o należności.  
Data powstania decyzji o należności.  
Data początku okresu, za jaki obowiązuje należność.  
Data końca okresu, za jaki obowiązuje należność.  
Data płatności  
Całkowita kwota należności.  
Status decyzji o należności: wprowadzona, zatwierdzona, anulowana  
Znacznik informujący o tym, czy powstała należność czy tylko wezwanie do zwrotu  
Data odbioru decyzji  
Numer dowodu księgowego powstałego po przesłaniu należności do FK  
Podstawa należności np. nr listy wypłat, numer wypłaty refundacji  
Kod wydatku na zadaniu  
Czy należność dotyczy poprzednich okresów  
Opis należności

#### **DecyzjaPlanowanaSplata**

Decyzje o rozłożeniu spłat na raty

##### **Atrybuty:**

Numer decyzji rozkładającej spłatę na raty  
Data decyzji o rozłożeniu spłaty na raty  
Nr wniosku o rozłożeniu na raty.  
Data złożenia wniosku o rozłożeniu na raty  
Kwota do spłaty na dzień rejestracji spłaty należności

#### **DokumentyNaleznosc**

Dokumenty powiązane z należnością

##### **Atrybuty:**

Typ dokumentu dotyczącego należności: odroczenie (zmiana) terminu spłaty, wezwanie do zwrotu, windykacja  
Numer dokumentu  
Data dokumentu  
Kwota dokumentu  
Dodatkowa data dokumentu  
Opis dokumentu

#### **LiczbaOsob**

Liczba osób w podziale na kategorie wiekowe, na rzecz których wydano środki sklasyfikowane według wydatków na zadaniu

##### **Atrybuty:**

Rok, w którym naliczono wydatek  
Miesiąc, w którym naliczono wydatek  
Liczba osób objętych wydatkiem  
Liczba osób do 25 roku życia

Liczba osób powyżej 50 roku życia  
Liczba osób między 25 a 50 rokiem życia  
Znacznik, czy zaksięgowano wydatek  
Rok zaksięgowania wydatku  
Miesiąc zaksięgowania wydatku

### **LimitFinansProgramu**

Lista źródeł finansowania programu wraz z ich limitami finansowania z różnych źródeł. Należy określić sposób udziału tych źródeł: albo w postaci kwot limitu z każdego źródła, albo w postaci podania udziału procentowego.

#### **Atrybuty:**

Źródło finansowania  
Numer dokumentu będącego podstawą wprowadzonego limitu  
Data wprowadzenia dokumentu limitów  
Kwota limitu wydatków z danego źródła przyznana danym dokumentem  
Procent udziału źródła finansowania w finansowaniu programu  
Rok, na który został przydzielony limit finansowy  
Opis przyznanego limitu

### **LimitFinansZadania**

Limity finansowania zadania z różnych źródeł. .

#### **Atrybuty:**

Rok, na który został przydzielony limit z wybranego źródła finansowania  
Data wprowadzenia limitu  
Kwota limitu z wybranego źródła finansowania na określone zadania na rok  
Procent udziału źródła finansowania w finansowaniu zadania  
Kod źródła finansowania

### **Odsetki**

Dane dotyczące odsetek od należności i innych zwiększeń kwoty należności oraz umorzeń i innych pomniejszeń kwoty należności

#### **Atrybuty:**

Data odsetek  
Kwota odsetek  
Czy wpis dotyczy odsetek/innych zwiększeń należności czy umorzeń/innych zmniejszeń należności.  
Kod rodzaju kwoty.  
Numer dokumentu  
Opis dokumentu

### **OperacjaDlaZadania**

Operacja dla zadania wynikająca z działań podjętych w komponentach merytorycznych lub z wprowadzonego wydatku poza merytorycznego.

#### **Atrybuty:**

Powiązanie z komponentem merytorycznym lub dokumentem  
Typ operacji: R - rezerwacja, W - wypłata, A - anulacja, N - należność, S - spłata należności  
Kod źródła finansowania  
Kwota operacji  
Rok operacji  
Miesiąc operacji.  
Znacznik, czy zaksięgowano operację  
Rodzaj kwoty: memoriałowo zobowiązanie, wypłata kasowo, podatki kasowo, składki na ubezpieczenie społ. kasowo, składka zdrowotna kasowo  
Rok realizacji  
Znacznik, czy dany typ operacji na zadaniu jest tymczasowy  
Kwota - rozbiecie dla osób poniżej 25 roku życia  
Kwota - rozbiecie powyżej 50 roku życia  
Kwota - rozbiecie pozostali

## **OsobaWProgramie**

Dane osoby biorącej udział w programie.

### **Atrybuty:**

- Osoba
- Data początku udziału osoby w programie
- Data końca udziału osoby w programie
- Status osoby na dzień rozpoczęcia udziału w programie
- Status osoby po zakończeniu udziału osoby w projekcie
- Czy udział w projekcie został przerwany

## **PlanowanaSplata**

Plan spłat należności.

### **Atrybuty:**

- Kwota raty do spłacenia.
- Planowana data realizacji spłaty raty należności.

## **Program**

Programy/ projekty realizowane przez urząd.

### **Atrybuty:**

- Unikalny kod programu
- Nazwa realizowanego programu
- Opis realizowanego programu
- Rodzaj programu: FP, centralny, regionalny, specjalny, projekt EFS, inny.
- Czy realizacja programu została zakończona
- symbol programu wprowadzany przez użytkownika
- Symbol działania - istotny dla projektów EFS
- Pole informujące o tym, czy limity na program przyznawane są na każdy rok realizacji czy też na cały okres realizacji programu
- Płatnik przelewów/przekazów
- Data rozpoczęcia programu.
- Data zakończenia programu.

## **Realizacja**

Środki odnotowywane dla wydatku ponoszonego w ramach zadania w rozbiciu rocznym i wg źródeł finansowania

### **Atrybuty:**

- Kod źródła finansowania, dla którego tworzona jest rezerwacja.
- Rok, dla którego tworzona jest rezerwacja

## **RealizacjaMiesieczna**

Notowanie środków realizowanych dla rodzaju wydatku w rozbiciu miesięcznym.

### **Atrybuty:**

- Miesiąc w którym notowane są środki finansowe.
- Zobowiązanie w danym miesiącu.
- Realizacja w danym miesiącu
- Kwota należności odnotowana w danym miesiącu.
- Realizacja dla osób poniżej 25 roku w danym miesiącu.
- Realizacja dla osoby powyżej 50 roku życia w danym miesiącu
- Realizacja - rozbicie osoby inne
- Należności z poprzedniego okresu.
- Umorzenia należności.
- Odsetki od należności

## **Rezerwacja**

Rezerwacja środków dla wydatku ponoszonego w ramach zadania w danym roku.

### **Atrybuty:**

- Rok rezerwacji
- Kwota rezerwacji.

## **Splata**

Splaty należności

### **Atrybuty:**

- Numer splaty
- Kwota splaty należności głównej
- Data splaty należności lub odsetek
- Sposób przekazania środków: przekaz, przelew, kasa, potrącenie
- Kwota odsetek
- Kod rodzaju kwoty

## **UdziałOsoby**

Wsparcie udzielone osobie w ramach programu dotyczące konkretnego zadania.

### **Atrybuty:**

- Numer dokumentu, z jakim jest związane wsparcie
- Rodzaj wsparcia udzielonego osobie w ramach programu
- Data początku otrzymywania wsparcia określonego rodzaju
- Data końca otrzymywania wsparcia
- Kwota otrzymanego wsparcia
- Liczba godzin wsparcia

## **WydatekDlaZadania**

Wydatki realizowane w ramach zadania. Klasyfikacja wydatków powinna być na poziomie szczegółowości zbliżonym do wierszy sprawozdania MPiPS-02.

### **Atrybuty:**

- Kod zadania/wydatku
- Kod segmentu Fk
- Czy wydatek został zakończony

## **WydatekPozaMerytoryczny**

Wydatki nie pochodzące z komponentów merytorycznych.

### **Atrybuty:**

- Numer dokumentu potwierdzającego wydatek
- Opis operacji, celu wydatku
- Data wykonania operacji
- Typ operacji: rezerwacja, anulowanie rezerwacji, należność, splata należności, umorzenie należności, zobowiązanie, realizacja
- Kwota operacji
- Kwota dla osób do 25 roku życia
- Kwota dla osób powyżej 50 roku życia
- Kwota dla pozostałych osób
- Liczba osób do 25 roku życia
- Liczba osób powyżej 50 roku życia
- Liczba osób z pozostałej kategorii wiekowej
- Rodzaj kwoty: memoriałowo zobowiązanie, wypłata kasowo, podatki kasowo, składki na ubezpieczenie społ. kasowo, składka zdrowotna kasowo
- Źródło finansowania

## **Zadanie**

Zadanie realizowane w ramach programu przypisywane w komponentach merytorycznych miejscom powstawania kwot rezerwacji, zobowiązań lub należności.

### **Atrybuty:**

- Unikalny kod zadania.
- Nazwa zadania

## 4. SŁOWNIKI

Słowniki wymagane do zaimplementowania w komponencie *Monitoring Finansowy*. Opisy tych słowników znajdują się w Załączniku 14 Słowniki i Parametry.

Nr	Nazwa słownika	Kategoria
1.	Kraj	K
2.	Powiat	K
3.	Gmina	K
4.	Miejscowość	K
5.	Dzielnica	K
6.	Źródło finansowania	K
7.	Rodzaj wydatku	K
8.	Decyzja	K
9.	Zdarzenia dla wsparć	K
10.	Rodzaj kwoty dotyczącej należności	K

## 5. WYDRUKI

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

### 5.1. Dokumenty

Nr	Nazwa	Opis	Kategoria
1.	Decyzja o należności	Wydruk decyzji o należności/ obowiązku zwrotu nienależnie pobranego świadczenia	K
2.	Decyzja o rozłożeniu na raty spłaty należności	Wydruk decyzji wraz z harmonogramem spłaty rat.	K
3.	Dokument dotyczący odsetek lub innego zwiększenia należności	Dokument definiowany przez użytkownika potwierdzający naliczenie odsetek lub dotyczący innego zwiększenia początkowej kwoty należności.	K
4.	Decyzja/dokument dotyczący umorzenia lub innego zmniejszenia należności	Wydruk decyzji o umorzeniu spłaty całości bądź części należności lub dokumentu dotyczącego innego zmniejszenia początkowej kwoty należności.	P
5.	Decyzja o odroczeniu terminu zwrotu należności	Wydruk decyzji o odroczeniu terminu zwrotu należności podający nowy termin spłaty.	K
6.	Wezwanie do zwrotu należności	Wydruk wezwania do zwrotu niespłaconej kwoty należności.	K
7.	Windykacja	Definiowany przez użytkownika wydruk możliwy w dwóch wariantach: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zawiadomienie o skierowaniu należności do egzekucji,</li> <li>• Tytuł wykonawczy.</li> </ul>	P

### 5.2. Raporty

Nr	Nazwa	Opis	Kategoria
1.	Podsumowanie programu	Wydruk kwot: limitów, rezerwacji, realizacji memoriałowej i kasowej oraz należności z podziałem na lata i zadania.	K
2.	Realizacja miesięczna	Wydruk wykonywany za podany rok i miesiąc z podziałem na zadania, opcjonalnie z podziałem na rodzaje wydatków i źródła finansowania. Drukowane są kwoty realizacji memoriałowej, kasowej i należności: <ul style="list-style-type: none"> <li>• w podanym miesiącu,</li> <li>• od początku podanego roku,</li> <li>• od początku realizacji programu/ projektu.</li> </ul>	K
3.	Stan realizacji dla wybranego wydatku	Wydruk wykonywany za podany okres dla wybranego rodzaju wydatku, pokazujący wszystkie operacje dotyczące wybranego rodzaju wydatku, w ramach wszystkich programów, pogrupowane wg kodu zadania/ wydatku oraz podsumowania:	K

Nr	Nazwa	Opis	Kategoria
		<ul style="list-style-type: none"> <li>wg rodzaju wydatku i rodzaju operacji,</li> <li>wg rodzaju operacji.</li> </ul>	
4.	Raport nieprawidłowości dla udziałów w programie i udzielonych wsparć	<p>Raport zawierający wykaz udziałów w programie i udzielonych wsparć, dla których wykryto następujące nieprawidłowości:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>udział osoby w programie zarejestrowany kilka razy,</li> <li>wsparcia bez zarejestrowanych udziałów,</li> <li>wsparcia bez daty rozpoczęcia,</li> <li>okresy wychodzące poza czas trwania udziału,</li> <li>wsparcia wychodzące poza czas trwania udziału,</li> <li>okresy nachodzące na siebie w ramach udziału,</li> <li>zakończony udział z niezakończonym okresem,</li> <li>zakończony udział z niezakończonym wsparciem,</li> <li>niezakończony udział z zakończonymi wszystkimi okresami.</li> </ul>	P
5.	Raport wyrejestrowanych uczestników programów	Raport zawierający listę osób, które biorą udział w programie/ projekcie i jednocześnie mają status osoby wyrejestrowanej	K
6.	Raport z rezerwacji w ramach umowy dla beneficjentów ostatecznych	<p>Raport wykazujący dokonane rezerwacje (wraz z wypłatami) z podziałem na osoby wraz z klasyfikacją miejsca zamieszkania (miasto/wieś), kodem gminy, kategorią wiekową, kwotą.</p> <p>Raport powinien zawierać dwa rodzaje podsumowań:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>wg programu, roku, gminy, miejsca zamieszkania (miasto/ wieś), rodzaju operacji (wypłata/ rezerwacja) oraz wieku,</li> <li>wg programu, roku, rodzaju operacji (wypłata/ rezerwacja).</li> </ul>	K



## 6. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

Wymaga się, aby zakres danych gromadzonych w komponencie MF umożliwił sporządzenie sprawozdania, o którym mowa w poniższej tabeli. Sprawozdanie powinno być możliwe do wygenerowania przy wykorzystaniu komponentu *Sprawozdawczość Lokalna*.

Nr	Sprawozdanie	Kategoria
1.	Raport z realizacji projektu – załącznik nr 2 do wniosku beneficjenta o płatność w ramach PO KL.	K

## 7. KOMUNIKACJA I KOMUNIKATY

Wymaga się, aby komponent MF umożliwiał wymianę następujących komunikatów z innymi komponentami SI PSZ i z systemami zewnętrznymi. Szczegółowy opis komunikatów zawarto w Załączniku 16 Zestawienie struktur dokumentów elektronicznych SI PSZ.

### 7.1. Komunikacja z systemami zewnętrznymi

Nr	Nazwa komunikatu	Nadawca -> Odbiorca	Opis	Kategoria
1.	Raport PEFS	MF -> PEFS	Przesył danych uczestników projektów EFS (dane osobowe, okres udziału w projekcie, udzielone wsparcia, status osoby na rozpoczęcie udziału w projekcie).	K

### 7.2. Komunikacja wewnątrz lokalizacji

Nr	Nazwa komunikatu	Nadawca -> Odbiorca	Opis	Kategoria
1.	Dane dokumentu księgowego	MF > FK	<p>Dane potrzebne do utworzenia dokumentów księgowych. Zależnie od zawartości danych komunikat jest traktowany jako dokument:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoriałowy (powstanie należności, naliczenie odsetek),</li> <li>• Kasowy (spłata należności, spłata odsetek).</li> </ul>	K