

Moduł faktur – opis wstępnych wymagań

Opis wstępnych wymagań

Spis treści

1. Przedmiot zamówienia.....	2
2. Informacje ogólne.....	2
2.1. System eDokumenty.....	2
3. Wymagania.....	2
3.1. Ogólne.....	2
3.2. OCR.....	2
3.3. Integracja z innymi systemami.....	2
3.3.1. GUS.....	2
3.3.2. Biała lista podatników VAT.....	2
3.3.3. Krajowy System e-Faktur.....	3
3.3.4. eDokumenty.....	3
3.3.5. eDokumenty – wnioski zakupowe.....	3
3.3.6. enova365.....	3
4. Opis.....	3
4.1. Zakładki i pola.....	3
4.2. Ścieżka obiegu dokumentów.....	3

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie Modułu Faktur dedykowanego do rejestracji dokumentów kosztowych wpływających do Instytutu oraz zarządzania nimi.

2. Informacje ogólne

Niniejszy dokument ma charakter poglądowy i jego końcowa treść powstanie po ustaleniach z potencjalnymi wykonawcami.

2.1. System eDokumenty

W Instytucie funkcjonuje system do elektronicznego obiegu dokumentów funkcjonujący pod nazwą eDokumenty. System ten bazuje na rozwiązaniu Ready_™ zmodyfikowanym i wdrożonym przez firmę eDokumenty Sp. z o.o. pl.

Rozwiązanie to bazuje na:

- Linux Debian 10
- PostgreSQL 11
- Silnik workflow jest oparty o notację BPMN

3. Wymagania

3.1. Ogólne

Moduł faktur musi być ściśle powiązany z posiadanym przez Instytut elektronicznym obiegiem dokumentów. Zamawiający oczekuje rozbudowę obecnego systemu o nowy moduł będący integralną jego częścią.

3.2. OCR

Moduł musi zawierać mechanizm OCR pozwalający na rozpoznaniu danych (np. NIP, dane wystawcy, nr kont, kwoty) i zacytanie ich do odpowiednich pól. W przypadku gdy te dane nie zostaną poprawnie odczytane wówczas będzie możliwe zaznaczenie rozpoznanego tekstu i wybranie typu danych lub wklejenie do odpowiedniego pola.

3.3. Integracja z innymi systemami

3.3.1. GUS

Pobranie danych kontrahenta z bazy GUS po NIP.

3.3.2. Biała lista podatników VAT

Sprawdzenie zgodności danych z listą.

3.3.3. Krajowy System e-Faktur

Moduł będzie w pełni integralny z systemem KSeF tj. dokumenty wystawione w ramach tego systemu będą importowane do Modułu Faktur. Dane będą zaczytywane do odpowiednich pól oraz zostanie utworzony podgląd dokumentu umożliwiający użytkownikowi czytelną prezentację danych z faktury.

3.3.4. eDokumenty

Dokumenty księgowe będą mogły być przypinane do Spraw, powiązane z innymi dokumentami. Będzie możliwe zlecenie zadań związanych z fakturami.

3.3.5. eDokumenty – wnioski zakupowe

Moduł umów będzie zaczytywał informacje związane z Wnioskiem Zakupowym. Powołanie się na wniosek będzie możliwe w przypadku odpowiedniego statusu dokumentu (Zaakceptowany). Będą sprawdzane warunki, czy kwota faktury mieści się w niewykorzystanych środkach ze wskazanych wniosków zakupowych.

3.3.6. enova365

Zamawiający na jednym z etapów wdrożenia przewiduje integrację z systemem finansowo-księgowym enova365. Po zakończeniu obiegu dokumentu księgowego wybrane dane będą eksportowane do enova365. Co określony interwał czasowy wybrane dane dotyczące dokumentu księgowego będą importowane z enova365. Sposób i możliwości integracji zostaną ustalone na spotkaniach z potencjalnymi wykonawcami.

4. Opis

4.1. Zakładki i pola

Oprócz standardowych informacji znajdujących się na fakturze, użytkownicy będą wypełniać dodatkowe pola, do których będą mieli uprawnienia. Aby dokument wyglądał przejrzysto, pola zostaną rozmieszczone tematycznie po różnych zakładkach. Szczegółowe uprawnienia do poszczególnych pól i zakładek zostanie ustalony na spotkaniach z potencjalnymi wykonawcami.

4.2. Ścieżka obiegu dokumentów

1. Osoba rejestrująca, przekazuje dokument do grupy lub osoby merytorycznej
2. Osoba merytoryczna, opisuje fakturę
3. Bezpośredni przełożony akceptuje fakturę
4. Wstępna weryfikacja księgowa
5. Weryfikacja zamówień publicznych
6. Akceptacja głównego księgowego

7. Akceptacja dyrekcji
8. Weryfikacja księgowa
9. Eksport danych do enova365
10. Zakończenie ścieżki

Na każdym z etapów będzie możliwe przesłanie dokumentu ad hoc do dodatkowej weryfikacji przez osoby lub grupę osób.