

Техническая спецификация услуг по переносу данных из системы Фаворит в учетную систему на базе 1С управление производственным предприятием

Основание для выполнения

Предметом требуемых услуг является миграция данных из действующей учетной системы на базе ИС «Фаворит», включающее обязательное выполнение следующих работ:

• Миграция единого комплекса задач ИС «Фаворит», в которой входят разделы учета:

- Главная книга (Баланс)
 - Учет наличности в кассе
 - Учет наличности на расчетном счете
 - Учет расчетов с подотчетными лицами (командировки и хоз. нужды)
 - Складской учет материалов
 - Учет малоценных и быстро изнашивающихся предметов
 - Учет специальной и форменной одежды
 - Учет работ и услуг (работа с контрагентами)
 - Реализация железнодорожных услуг
 - Реализация коммунальных услуг
 - Учет основных средств (долгосрочные активы)
 - Учет персонала (в этом разделе так же реализован воинский учет)
 - Расчет заработной платы
 - Планирование доходов и расходов (анализ выполнения плана)
 - Трудовой договор и доп. Соглашение к трудовому договору
 - Приказы о приеме, переводе, расторжении
 - Приказы по отпускам (отзывы, трудовые, социальные отпуска, о досрочном выходе на работу), об изменении режима рабочего времени, об изменении заработной платы
 - Листок нетрудоспособности
 - Приказа о командировании (продление командировании, уменьшение срока и отмена командировки)
 - Приказы об отстранении/о допуске к работе
 - Ведомости по учету персонала (отчет).
- Миграция справочников из системы «Фаворит», в том числе:
- справочник контрагентов,
 - справочник банков;
 - справочник статей затрат,
 - справочник основных средств;
 - справочник нематериальных активов;
 - справочник сотрудников;
 - справочник должностей организации;
 - справочник физических лиц.



- справочник табельных номеров
- справочник структурных подразделениях предприятия
- справочник должности предприятия
- Справочник по личной карточке

Примечание: при организации миграции необходима организация настроек справочников в 1С, в том числе настройка дополнительных аналитик для организации синхронизации данных.

- Миграция данных об остатках из существующей ИС бухгалтерского учета «Фаворит»;
- Миграция данных по бухгалтерским и финансовым операциям за вторую половину 2017 года;
- Миграция всего объема данных по приему/увольнению и кадровым перемещениям Заказчика;
- Миграция данных о начислениях заработной платы и других выплатах персоналу;
- Настройка на стороне «1С: Управление производственным предприятием» необходимых хозяйственных операции бухгалтерского и налогового учета с помощью типовых документов и ручных операций на основании разработанной учетной политики Заказчика;
- Настройка регламентных операций по закрытию расчетного периода по бухгалтерского и налогового учета с учетом требований Заказчика;
- Настройка стандартных видов отчетов по операциям бухгалтерского и налогового учета и их тестирование совместно с Заказчиком по результатам миграции данных;
- Настройка формирования специализированные отчеты по операциям для налогового учета и их тестирование совместно с Заказчиком по результатам миграции данных;
- Интеграция банк-клиента Заказчика;
- Настройка обновлений конфигурации, включая обновления по расчету обязательного медицинского страхования и электронных счетов-фактур;
- Настройка необходимых операций для ведения кадрового учета, в том числе:
 - В Системе должно быть обеспечено хранение информации о банковских счетах сотрудников (возможность открытия нескольких банковских счетов по сотруднику, определение банковского счета для зарплатного проекта). Автоматическое создание карточки клиента со всеми реквизитами по штатному сотруднику для расчета по пенсионным проектам;
 - Система должна позволять производить автоматический расчет резерва под отпуск;
 - Загрузка данных о премировании из других источников (Excel) в систему и автоматическое формирование приказов о премировании на основании загрузки;

- Система должна позволять рассчитывать аванса в процентном отношении от оклада, пропорционально отработанному времени сотрудника, и формировать авансовые платёжные ведомости;
- Формирование зарплатной платёжной ведомости с удержанием налоговых выплат, и автоматическое формирование журнала платежей с платёжными поручениями по реестру зарплатного проекта, по банковскому счету сотрудника не с зарплатного проекта, реестра налоговых выплат;
- Возможность оплаты платёжной ведомости через банк или кассу одновременно;
- Сортировать детей сотрудников по возрастам (возраст и количество детей)
- Формировать ФТ отчеты (от 01 до 19)
- Исчислять стаж (жд и общий стаж по отдельности)
- Выводить неиспользованные отпуска
- В списке работников показывать стаж работы, образование, ИИН и номер уд,личности, дата рождения, полных лет, дата приема, адрес прописки, оклад, пол, национальность, семейное положение.
- Автоматическое формирование проводок:
 - по удержанию на основании паритетного договора сотрудника;
 - удержание по программе софинансирования сотрудника;
 - удержание по индивидуальным пенсионным взносам сотрудника.
- Анализ полноты данных и подготовка данных для последующей интеграции выгрузки консолидированных отчетов в систему SAP АО «НК «Қазақстан Темір Жолы», включающих:
 - анализ дополнительных аналитик справочников,
 - подготовка детализированного регламента по работе с учетной системой для каждого вида операций,
 - настройка необходимых связей между субсчетами и видами ТМЗ.
- Настройка списка объектов (оборудование, здания, сооружения и информационных система) и миграция данных по указанным объектам из ИС «Фаворит»;
- Настройка интеграционного механизма для последующего подключения системой TOS N4 (Navis) для учета расчета с контрагентами.

Приведение действующего учета организации к максимально типовому решению, позволяющего оперативно получать изменение в регламентирующей отчетности, отчетности в регулирующие органы, методологию ведения учета, обновления обще-казахстанских классификаторов и справочников.

Назначение и цели оказываемых услуг

Целями оказываемых услуг являются:

- Миграция справочников и документов бухгалтерского и кадрового учета;
- Обеспечение бухгалтерии Заказчика единым инструментарием ведения бухгалтерского и налогового учета в соответствии с законодательством Республики Казахстан, особенностей ведения учета в негосударственных пенсионных фондах и учетной политикой компании;
- Обеспечение ответственных подразделений инструментов ведения



кадрового учета и учета выплат сотрудниками Заказчика в соответствии с внутренними нормативными документами компании Заказчика;

- Обеспечение интеграционных потоков с системой TOS N4 (Navis) Заказчика.

Задачами оказываемых услуг являются:

- Перенос текущей информации из действующей учетной системы в «1С: Управление производственным предприятием»;

- Настройка работы «1С: Управление производственным предприятием» в соответствии с правилами ведения кадрового и бухгалтерского учета Заказчика.

Перечень документов, на основании которых создается система

Основанием для оказываемых услуг являются следующие документы и нормативные акты:

1. Налоговый Кодекс РК.

2. Учетная политика Заказчика, Концептуальные основы подготовки и представления финансовой отчетности, Международных стандартов финансовой отчетности (далее – МСФО), включающие в себя международные стандарты финансовой отчетности – МСФО (IFRS), Международные стандарты бухгалтерского учета – МСБУ (IAS) и Интерпретации к ним, а также методических рекомендаций по применению МСФО, разработанных уполномоченным органом по регулированию бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

3. Положения по ведению бухгалтерскому учету.

4. Другие нормативно-правовые акты, регулирующие бухгалтерский и налоговый учет негосударственных пенсионных фондов.

5. Учетная политика организация.

6. Другие внутренние документы организации, регулирующие бухгалтерский и налоговый учет организации.

Требования к характеристикам взаимосвязей создаваемой системы со смежными системами

Система должна позволять выполнять последующую настройку выгрузки данных в формат смежных систем, либо в систему обеспечивающую взаимосвязь между системами 1С «УПП» и SAP АО НК «КТЖ» и 1С «УПП» и системой TOS N4 (Navis).

Требования к режимам функционирования системы

Для «1С: Управление производственным предприятием» определены следующие режимы функционирования:

- Нормальный режим функционирования;
- Аварийный режим функционирования.



Основным режимом функционирования «1С:Бухгалтерия управление производственным предприятием 8» является нормальный режим.

В нормальном режиме функционирования системы:

- клиентское программное обеспечение и технические средства пользователей и администратора системы обеспечивают возможность функционирования в течение рабочего дня (с 09:00 до 18:00) пять дней в неделю;
- серверное программное обеспечение и технические средства серверов обеспечивают возможность круглосуточного функционирования, с перерывами на обслуживание;
- исправно работает оборудование, составляющее комплекс технических средств;
- исправно функционирует системное, базовое и прикладное программное обеспечение системы.

Для обеспечения нормального режима функционирования системы необходимо выполнять требования и выдерживать условия эксплуатации программного обеспечения и комплекса технических средств системы, указанные в соответствующих технических документах (техническая документация, инструкции по эксплуатации и т.д.).

Аварийный режим функционирования системы характеризуется отказом одного или нескольких компонент программного и (или) технического обеспечения.

В случае перехода системы в предаварийный режим необходимо:

- завершить работу всех приложений с сохранением данных;
- выключить рабочие станции операторов;
- выключить все периферийные устройства;
- выполнить резервное копирование БД.

После этого необходимо выполнить комплекс мероприятий по устранению причины перехода системы в аварийный режим.

Дополнительные требования о наличии у потенциального поставщика следующих квалифицированных специалистов

Потенциальный поставщик обязан предоставить список следующих квалифицированных специалистов, входящих в проектную команду:

- Иметь сертифицированных компанией 1С специалистов (предоставить копии сертификатов, выданных компанией 1С или сертифицированными центрами), оформленных в соответствии с ТК РК (представить нотариально заверенные копии трудовых договоров), в количестве не менее 3 (трех) человек участвующих в работе по сопровождению. Подтвердить нотариально заверенными копиями трудовых договоров/трудовых книжек;
- не менее 1 (одного) квалифицированного специалиста в области управления проектами (в подтверждение к технической спецификации приложить нотариально заверенную копию международного сертификата, выданного PMI (Project Management Institute) или IPMA (International Project Management Association));



- не менее 1 (одного) квалифицированного специалиста, имеющего действующий сертификат IMA(The Institute of Management Accountants), ACCA(Association of Chartered Certified Accountants), CMA(Chartered Management Accountant), CIA (Certified Internal Auditor), CFM(Certified Finance Management), CAP/CIPA(Certified Accountant Practitioner/Certified International Professional Accountant), выданный международными сертификационными центрами (в подтверждение к технической спецификации приложить нотариально заверенные копии сертификатов специалистов, входящих в Проектную команду);

- не менее 3 (трех) квалифицированных специалистов по Программной платформе 1С (в подтверждение к технической спецификации приложить нотариально заверенные копии сертификатов специалистов, входящих в Проектную команду);

- не менее 1 (одного) квалифицированного специалиста, имеющего действующий сертификат MCSE - Microsoft Certified Solutions Expert, выданный международными сертификационными центрами (в подтверждение к технической спецификации приложить нотариально заверенные копии сертификатов специалистов, входящих в Проектную команду);

- не менее 1 (одного) квалифицированного специалиста, имеющего действующий сертификат ITIL (IT Infrastructure Library), выданный международными сертификационными центрами (в подтверждение к технической спецификации приложить нотариально заверенные копии сертификатов специалистов, входящих в Проектную команду);

- не менее 1 (одного) квалифицированного специалиста, имеющего действующий сертификат в области защиты информации (Information Security), выданный международными сертификационными центрами (в подтверждение к технической спецификации приложить нотариально заверенные копии сертификатов специалистов, входящих в Проектную команду);

- не менее 1 (одного) сотрудника имеющего степень кандидата или доктора экономических наук (в подтверждение к технической спецификации приложить нотариально заверенные копии дипломов специалистов, входящих в Проектную команду);

- руководитель проекта должен иметь опыт управления не менее 1 (одного) проекта по выполнению аналогичных оказанных услуг;

- Иметь опытных специалистов в части ведения не менее одного аналогичного проекта по организации выгрузки в SAP АО «НК «КТЖ» и организации обмена с ПО Navis;

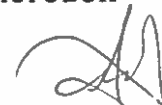
- Предоставить до 30 скриншотов, описывающих подход к переносу данных.

Требования к оказанию услуг:

По результатам миграции данных должно быть обеспечено:

- Обеспечение бесперебойного документооборота с внешними системами, в том числе с системами электронных счет-фактур РК, Пенсионного фонда РК, Фонда социального страхования РК.

- Обеспечение ведения учета и составления бухгалтерской и налоговой



отчетности в соответствии с действующими нормативными документами, обеспечение составления и сдачи бухгалтерской и налоговой отчетности в сроки, установленные действующим законодательством.

- Обеспечение правильной эксплуатации программных средств, для ведения бухгалтерского и налогового учета пользователями Заказчика.

- Обеспечение создания доработок с целью модернизации Программного обеспечения 1С в связи с изменением Законодательства и внутренней Учетной политики. Администрирование системы управления базами данных и прикладного программного обеспечения.

- Требования к оформлению документов, предоставляемым в ходе (по итогам) оказания услуг: Техническая документация, разрабатываемая в ходе ввода в эксплуатацию Программного комплекса 1С в случаях, предусмотренных регламентом, должна оформляться в соответствии с требованиями ГОСТ. После сдачи-приемки оказанных услуг исполнитель передает Техническую документацию по всем оказанным услугам, подписанную уполномоченным представителем исполнителя. Заказчик обязан принять Техническую документацию или представить исполнителю мотивированный отказ в соответствии с условиями договора (если документация не содержит описание всех услуг и проделанных изменений в Программном комплексе 1С).

Главный инженер



Бекенов О.Ж

Главный бухгалтер



Наурзбеков Р.Б.

Главный менеджер ОУП



Сарсенова Ж.К.

Главный менеджер ОФАБП



Тананов Ж.Б.

Системный администратор



Сабиров Е.Б.