**Техническая спецификация на сопровождение**

**Дополнение конфигурации «Бухгалтерский учёт для государственных предприятий Казахстана. Расширенный бухгалтерский учёт».**

**Срок оказания услуги** – до 31 декабря 2025 года со дня вступления договора в силу.

**Специальные квалификационные требования**

1. Иметь офис в городе, районе, области по месту нахождения государственного предприятия (представить копии правоустанавливающих документов на офис):
	1. -копию свидетельства о регистрации прав на недвижимость либо копию договора аренды офиса.
2. Не допускается привлечение потенциальным поставщиком соисполнителей.
3. Не подлежать процедуре банкротства либо ликвидации.
4. Наличие статуса франчайзи (партнера) «Фирмы 1С» (представить копию документа).
5. Наличие опыта работы в сфере предоставления данных услуг.
6. Поставщик должен иметь в штате не менее 15 консультантов по программным продуктам «1С:Предприятие 8», которые подтвердили свои знания наличием сертификатов на знание прикладных решений фирмы «1С», разработанных на платформе «1С:Предприятие 8».
7. Все сертификаты должны быть предоставлены Поставщиком в виде копий. Заказчик имеет право запросить у Поставщика оригиналы сертификатов для проведения сверки между представленными копиями и оригиналами документов. Для подтверждения того, что вышеописанные сотрудники Поставщика числятся в штате, Поставщик обязан предоставить копии приказов о приеме на работу данных сотрудников.
8. Возможность работы с прикладным решением «1С:Предприятие 8. Бухгалтерский учет для государственных предприятий Казахстана» (далее «интернет-приложение») для автоматизации управления и учета организации — до 2-х рабочих мест.
9. Автоматическое резервное копирование.
10. Автоматическое обновление интернет-приложений по мере выхода новых релизов.
11. Возможность обращения на Линию клиентской поддержки за консультациями по техническим и методическим вопросам.
12. Возможность самостоятельного сохранения данных на свой компьютер.
13. Доступ к индивидуальным демонстративным версиям для оценки реальной работы интернет-приложений.
14. «1С: Лекторий» (новшества законодательства и их отражение в программах «1С», а также наиболее актуальные проблемы, возникающие у практикующих бухгалтеров и кадровых специалистов).
15. «1С-Коннект» (мгновенное соединение со специалистом).
16. «Отвечает аудитор» (консультации аудитора по вопросам бухгалтерского, налогового и кадрового учета).
17. Оказать услуги в рамках действующей политики/концепции информационной безопасности Заказчика и обеспечить сохранность и конфиденциальность информации Заказчика.
18. Наличие соответствующих специалистов со знанием и опытом по администрированию и техническому обслуживанию программного обеспечения.
19. Отдельные функциональные возможности, которые будут работать автономно или интегрировано с другими решениями «1С» и сторонних разработчиков.

**Характеристики клиентской части**

1. Доступ к ИС должен обеспечиваться с рабочих станций (ПК, ноутбуков) с выходом в Интернет по протоколу HTTPS и операционным системам Windows, Linux.
2. Поддержка работы в браузерах Chrome, Mozilla Firefox, Chromium, Opera, Safari с поддержкой HTML5.

**Требования к функциональности ИС**

1. Консультирование по вопросам работы в программе «1С:Предприятие»:
	* Бухгалтерского учета.
	* Налогового учета.
	* Регламентированного учета.
2. Обновление платформы «1С:Предприятие».
3. Обновление форм налоговой отчетности.
4. Диагностика ошибок программы «1С:Предприятие» и их устранение.
5. Восстановление разрушенных баз (при наличии технической возможности восстановления) как на оборудовании Заказчика, так и (при необходимости) на оборудовании Исполнителя.
6. Администрирование базы данных «1С:Предприятие» (Управление правами пользователей).
7. Ведение учета бухгалтерских операций в разрезе бюджетных программ, специфик, источников финансирования, кодов платных услуг, статей функциональной классификации расходов и статей экономической классификации расходов.
8. Возможность централизованного ведения бухгалтерского учета для получения консолидированной отчетности.
9. Возможность отображения расшифровки по оплаченным и принятым обязательствам для проведения анализа.
10. Возможность автоматического заполнения данных юридических и физических лиц с использованием функционала модуля «1С: Контрагент».
11. Наличие функционала сверки отчетов в разрезе товаров по контрагентам.
12. Наличие функционала отчетов по выявлению ошибок по ТМЗ и ОС.
13. Наличие функционала отчетов по дебиторской и кредиторской задолженности.
14. Учет расчетов с контрагентами, поставщиками и заказчиками, учет в разрезе структурных подразделений.
15. Реализация интеграции с сервисом «Контроль доступа к персональным данным» и наличие документа «Соглашение о сборе персональных данных». Наличие документа «Соглашение о сборе персональных данных». Согласно закону РК «О персональных данных и их защите» для использования и получения персональных данных требуется согласие физического лица. Данный документ должен через интеграцию «Контроль доступа к персональным данным» получить согласие в виде токена через оповещение sms-сообщением от 1414 и хранить для дальнейшего использования организацией при использовании в дальнейших интеграциях. Документ должен иметь время ограничения не более требуемого времени согласия. Также обеспечить безопасность доступа во избежание использования токена третьим лицам.
16. Реализация сервиса для передачи сведений о физических лицах по ИИН. Наличие интеграции с государственной базой данных «Физические лица» совокупно с интеграцией «Контроль доступа к персональным данным». С возможностью данной интеграции должны быть реализованы автоматического заполнения справочника «Физические лица» по ИИН таких реквизитов как – Фамилия, имя, отчество, фактический адрес, документы, удостоверяющий личность и т.д. Данная интеграция должна привести к минимуму ошибки при перечислении заработной платы и налогов и отчислении, а также показывать сравнение состава ведомости с фактическими сведениями пользователю в виде модального отчета.
17. Автоматическая передача сведений в ЕХД БО на ежедневной основе без участия бухгалтера. Согласно приказу №393 «Об утверждении Правил ведения бухгалтерских учета в государственных учреждениях» обязаны передать сведения по бухгалтерским операциям в Единое хранилище данных бухгалтерских операции. В составе сведении переданным в ЕХД БО должны быть включены следующие операции:

- Остатки и обороты за заданный период, журнал проводок,

- Наличие возможности передачи финансовой отчетности (ФО1-ФО6);

- Оборотная ведомость,

- Оборотная ведомость по оборотным средствам Форма 326-ОС

- Журнал ордера;

- Оборотно-сальдовая ведомость по складу,

- Оборотно-сальдовая ведомость по контрагентам,

- Ведомость амортизации ОС,

- Отчет по движению запасов, ОС,

- Расчетно-платежная ведомость по ЗП,

- Отчет количественно-суммового учета запасов,

- Ведомость списания ОС, запасов,

**Требования к функциональности подсистемы «Зарплата»**

1. Формирование документов начисления заработной платы и удержания налогов и взносов по принципу «из одного окна».
2. В одном документе отображать начисления, удержания, отчисления, прочие удержания и показывать итоги в разрезе ФКР.
3. Просмотр результата формирования документов по каждому физическому лицу с подробностями расчета, переход из обработки в документ расчета и позиционирование на данном физическом лице.
4. Анализ существующих в информационной базе документов перечисленных видов за указанный месяц по организации с определением подразделений, по которым отсутствуют какие-либо из указанных документов. При необходимости недостающие документы должны быть созданы. Документы «Начисление зарплаты сотрудникам организаций» и «Расчет удержаний сотрудников организаций», у которых заполнен реквизит «Вид расчета» (т.е. при заполнении осуществляется отбор только по определенному виду расчета), при определении документов, подлежащих расчету, не учитываются, т.к. не содержат полный список всех плановых расчетов, поэтому в табличном поле документов не отображаются. Кроме того, в процессе анализа игнорируются документы.
5. Документы «Начисление зарплаты сотрудникам организаций», содержащие виды расчета без признака «Зачет отработанного времени», рассматриваются как разовые и не подлежащие ежемесячному расчету.
Для каждого документа последовательно вызываются функции автозаполнения документа, расчета и проведения. Документы должны обрабатываться в следующем порядке:

Начисление зарплаты сотрудникам организаций.

Расчет удержаний сотрудников организаций.

Расчет налогов, взносов и отчислений сотрудников организаций.

1. Удержание ИПН, ОПВ и ВОСМС по налоговому учету (если в учетной политике по налоговому учету для организации не указан признак «При начислении ИПН и ОПВ принимать исчисленные суммы к учету как удержанные», данный вид документов не обрабатывается).
2. Отражение зарплаты в регламентированном учете (формируется только один документ по всей организации за месяц).
3. Наличие функции табеля. Учет рабочего времени, ведение различных графиков работы, формирование табеля.
4. Доработка учета плана финансирования под специфику деятельности государственного учреждения. Ограничение счетов к оплате по спецификациям в случае превышения утвержденного плана финансирования в течение месяца.
5. Возможность работы в модуле «Учет тарификация» с документами и отчетами: «Тарификация» и «Сводный отчет. Тарификационный список».

**Требования для минимизации коррупционных рисков**

1. Наличие в ИС отчета по выявлению сумм расхождений между документами «Тарификация» и «Начисление заработной платы и удержаний»; наличие функционала запрета на ручную корректировку платежных документов.
Учет формирования суммы из начисленной суммы с учетом налогов и отчислений.
2. Наличие функционала предотвращения ошибочной и намеренно ошибочной тарификации кадров и начисления зарплаты.
3. Наличие в ИС механизма контроля и блокировки фактов выплаты авансов в размере более 50% от тарификации (в соответствии с трудовым законодательством).
4. Наличие функционала предотвращения предоставления ложной информации в табели.
5. Наличие в ИС механизма, не допускающего начисление заработной платы сверх установленной нормы.
6. Наличие в ИС ограниченной возможности редактирования результатов начислений вручную. Расчет должен производиться автоматически на основании указанных параметров в тарификации и ежемесячной табели. Ненормированные начисления, такие как: премия, сверхурочные, праздничные, ночные, перерасчеты, замещение преподавателей, отпуск, больничные, материальная помощь и прочие дополнительные начисления, должны строго рассчитываться по приказу директора. В целях ограничения редактирования результатов начислений расчет должен производиться в информационной системе только согласно параметрам, указанным в приказе.
7. Наличие функционала единой системы регистрации и хранения информации о физических лицах Республики Казахстана, достаточной для идентификации и определения гражданского состояния.
8. Наличие функционала формирования сверки выписки с онлайн-банка.
9. Наличие функционала проверки ролей пользователя.

**СҮЙЕМЕЛДЕУГЕ АРНАЛҒАН ТЕХНИКАЛЫҚ ЕРЕКШЕЛІК**

"Қазақстанның мемлекеттік кәсіпорындары үшін Бухгалтерлік есеп" конфигурациясын толықтыру. Кеңейтілген бухгалтерлік есеп".

Қызмет көрсету мерзімі-шарт күшіне енген күннен бастап 2025 жылғы 31 желтоқсанға дейін.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Арнайы біліктілік талаптары

1. Мемлекеттік кәсіпорынның орналасқан жері бойынша қалада, ауданда, облыста кеңсенің болуы (кеңсеге құқық белгілейтін құжаттардың көшірмелерін ұсыну):

а. - жылжымайтын мүлікке құқықтарды тіркеу туралы куәліктің көшірмесі немесе кеңсені жалдау шартының көшірмесі.

2. Әлеуетті өнім берушінің бірлесіп орындаушыларды тартуына жол берілмейді.

3. Банкроттық немесе тарату рәсіміне жатпайды.

4. "1С фирмасы" франчайзи (серіктес) мәртебесінің болуы (құжаттың көшірмесін ұсыну).

5. Осы қызметтерді ұсыну саласында жұмыс тәжірибесінің болуы.

6. Жеткізушінің штатында "1С:Кәсіпорын 8" бағдарламалық өнімдері бойынша кемінде 15 консультант болуы тиіс, олар өз білімдерін "1С:Кәсіпорын 8" платформасында әзірленген "1С"фирмасының қолданбалы шешімдерін білуге арналған сертификаттармен растады.

7. Барлық сертификаттарды жеткізуші көшірме түрінде беруі керек. Тапсырыс беруші ұсынылған көшірмелер мен құжаттардың түпнұсқалары арасында салыстыру жүргізу үшін өнім берушіден сертификаттардың түпнұсқаларын сұратуға құқылы. Жеткізушінің жоғарыда аталған қызметкерлерінің штатта тіркелгенін растау үшін Жеткізуші осы қызметкерлерді жұмысқа қабылдау туралы бұйрықтардың көшірмелерін ұсынуға міндетті.

8. Қолданбалы шешіммен жұмыс істеу мүмкіндігі " 1С: Кәсіпорын 8. Қазақстанның мемлекеттік кәсіпорындары үшін бухгалтерлік есеп" (бұдан әрі-"интернет — қосымша") ұйымды басқару мен есепке алуды автоматтандыру үшін-2 жұмыс орнына дейін.

9. Автоматты сақтық көшірме.

10. Жаңа шығарылымдар шыққан кезде интернет қосымшаларын автоматты түрде жаңарту.

11. Техникалық және әдістемелік мәселелер бойынша консультациялар алу үшін клиенттік қолдау желісіне жүгіну мүмкіндігі.

12. Деректерді компьютерге өз бетінше сақтау мүмкіндігі.

13. Интернет Қосымшаларының нақты жұмысын бағалау үшін жеке демонстрациялық нұсқаларға қол жеткізу.

14. "1С: Лекторий "(заңнаманың жаңалықтары және олардың" 1С " бағдарламаларында көрініс табуы, сондай-ақ практик бухгалтерлер мен кадр мамандарында туындайтын өзекті мәселелер).

15. "1С-коннектор" (маманмен жедел байланыс).

16. "Аудитор жауап береді" (аудитордың бухгалтерлік, салықтық және кадрлық есеп мәселелері бойынша кеңестері).

17. Тапсырыс берушінің қолданыстағы саясаты/ақпараттық қауіпсіздік тұжырымдамасы шеңберінде қызмет көрсету және Тапсырыс берушінің ақпаратының сақталуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

18. Бағдарламалық қамтамасыз етуді басқару және техникалық қызмет көрсету бойынша білімі мен тәжірибесі бар тиісті мамандардың болуы.

19. Дербес жұмыс істейтін немесе басқа "1С" және үшінші тарап шешімдерімен біріктірілген жеке функционалдылық.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Клиенттік бөліктің сипаттамалары

1. АЖ-ға қолжетімділік https протоколы және Windows, Linux операциялық жүйелері бойынша интернетке шығатын жұмыс станцияларынан (ДК, ноутбуктер) қамтамасыз етілуі тиіс.

2. HTML5 қолдауымен Chrome, Mozilla Firefox, Chromium, Opera, Safari браузерлерінде жұмыс істеуді қолдау.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АЖ функционалдығына қойылатын талаптар\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. "1С:Кәсіпорын" бағдарламасындағы жұмыс мәселелері бойынша кеңес беру:

o Бухгалтерлік есеп.

o Салық есебі.

o регламенттелген есеп.

2. "1С:Кәсіпорын" платформасын жаңарту.

3. Салық есептілігі нысандарын жаңарту.

4. "1С: Кәсіпорын" бағдарламасының қателіктерін диагностикалау және оларды жою.

5. Тапсырыс берушінің жабдықтарында да, (қажет болған жағдайда) Орындаушының жабдықтарында да бұзылған базаларды қалпына келтіру (техникалық қалпына келтіру мүмкіндігі болған кезде).

6. "1С:Кәсіпорын" дерекқорын әкімшілендіру (пайдаланушы құқықтарын басқару).

7. Бюджеттік бағдарламалар, ерекшеліктер, қаржыландыру көздері, ақылы қызметтер кодтары, шығыстардың функционалдық сыныптамасы баптары және шығыстардың экономикалық сыныптамасы баптары бөлінісінде бухгалтерлік операциялардың есебін жүргізу.

8. Шоғырландырылған есептілікті алу үшін орталықтандырылған бухгалтерлік есеп жүргізу мүмкіндігі.

9. Талдау жүргізу үшін төленген және қабылданған міндеттемелер бойынша декодтауды көрсету мүмкіндігі.

10. "1С: Контрагент" Модулінің функционалын пайдалана отырып, заңды және жеке тұлғалардың деректерін автоматты түрде толтыру мүмкіндігі.

11. Контрагенттер бойынша тауарлар бөлінісінде есептерді салыстыру функционалының болуы.

12. ТМҚ және ОЖ бойынша қателерді анықтау бойынша есептер функционалының болуы.

13. Дебиторлық және кредиторлық берешек бойынша есептер функционалының болуы.

14. Контрагенттермен, жеткізушілермен және Тапсырыс берушілермен есеп айырысуды есепке алу, құрылымдық бөлімшелер бөлінісінде есепке алу.

15. "Дербес деректерге қол жеткізуді бақылау" сервисімен интеграцияны іске асыру және "дербес деректерді жинау туралы келісім"құжатының болуы. "Дербес деректерді жинау туралы келісім" құжатының болуы. ҚР "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Заңына сәйкес дербес деректерді пайдалану және алу үшін жеке тұлғаның келісімі талап етіледі. Бұл құжат "дербес деректерге қол жеткізуді бақылау" интеграциясы арқылы 1414 жылғы sms-хабарламамен құлақтандыру арқылы токен түрінде келісім алуға және одан әрі интеграцияларда пайдалану кезінде ұйым одан әрі пайдалану үшін сақтауға тиіс. Құжатта келісімнің талап етілетін уақытынан аспайтын шектеу уақыты болуы тиіс. Сондай-ақ, үшінші тұлғаларға таңбалауышты пайдаланбау үшін қол жетімділіктің қауіпсіздігін қамтамасыз етіңіз.

16. ЖСН бойынша жеке тұлғалар туралы мәліметтерді беру үшін сервисті іске асыру. "Дербес деректерге қол жеткізуді бақылау" интеграциясымен бірге "жеке тұлғалар"мемлекеттік деректер базасымен интеграцияның болуы. Осы интеграция мүмкіндігімен "жеке тұлғалар" анықтамалығын Тегі, Аты, Әкесінің аты, Нақты мекенжайы, жеке басын куәландыратын құжаттары және т. б. сияқты деректемелердің ЖСН бойынша автоматты түрде толтыру іске асырылуы тиіс. Бұл интеграция жалақы мен салықтарды аудару және аударымдар кезінде минималды қателіктерге әкелуі керек, сонымен қатар ведомостың құрамын модальды есеп түрінде пайдаланушыға нақты мәліметтермен салыстыруды көрсетуі керек.

17. Бухгалтердің қатысуынсыз күнделікті негізде БО ЕХД-ға мәліметтерді автоматты түрде беру. "Мемлекеттік мекемелерде бухгалтерлік есеп жүргізу қағидаларын бекіту туралы" №393 бұйрыққа сәйкес бухгалтерлік операциялар бойынша мәліметтерді бухгалтерлік операциялар деректерінің бірыңғай қоймасына беруге міндетті. БО ЕХД ға берілген мәліметтер құрамында мынадай операциялар енгізілуі тиіс:

- Берілген кезеңдегі қалдықтар мен айналымдар, сымдар журналы,

- Қаржылық есептілікті беру мүмкіндігінің болуы (ФО1-ФО6);

- Айналым ведомосы,

-Айналым қаражаты бойынша айналым ведомосы 326-ОС нысаны

- Тапсырыс журналы;

- Қойма бойынша айналым-сальдо ведомосы,

- Контрагенттер бойынша айналым-сальдо ведомосы,

- ОЖ амортизациясының ведомосы,

- Қорлардың қозғалысы туралы есеп, ОЖ,

- БП бойынша есеп айырысу-төлем Ведомосы,

- Қорлардың сандық-сомалық есебінің есебі,

- ОЖ, қорларды есептен шығару ведомосы,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"Жалақы"ішкі жүйесінің функционалдығына қойылатын талаптар

1. "Бір терезеден"қағидаты бойынша жалақыны есептеу және салықтар мен жарналарды ұстап қалу құжаттарын қалыптастыру.

2. Бір құжатта есептеулерді, ұстап қалуларды, аударымдарды, басқа ұстап қалуларды көрсету және ФКР бөлімінде қорытындыларды көрсету.

3. Есептеудің егжей-тегжейлері бар әрбір жеке тұлға бойынша құжаттарды қалыптастыру нәтижесін қарау, өңдеуден есептеу құжатына көшу және осы жеке тұлғада орналасу.

4. Көрсетілген құжаттардың кез келгені жоқ бөлімшелерді айқындай отырып, ұйым бойынша көрсетілген айда аталған құжаттардың ақпараттық базасында бар түрлерін талдау. Қажет болған жағдайда жетіспейтін құжаттар жасалуы керек. "Есеп түрі" деректемесі толтырылған "ұйымдардың қызметкерлеріне жалақы есептеу" және "ұйымдардың қызметкерлерін ұстап қалуды есептеу" құжаттары (яғни, толтыру кезінде тек есептің белгілі бір түрі бойынша іріктеу жүзеге асырылады), есептелуге жататын құжаттарды анықтау кезінде есепке алынбайды, өйткені. барлық жоспарланған есептеулердің толық тізімін қамтымайды, сондықтан құжаттар кестесінде көрсетілмейді. Сонымен қатар, талдау процесінде құжаттар еленбейді.

5. "Жұмыс істеген уақытты есепке алу" белгісінсіз есеп айырысу түрлерін қамтитын "ұйымдардың қызметкерлеріне жалақы есептеу" құжаттары біржолғы және ай сайынғы есеп айырысуға жатпайтын ретінде қаралады.

Әрбір құжат үшін құжатты автотолтыру, есептеу және жүргізу функциялары дәйекті түрде шақырылады. Құжаттар келесі тәртіппен өңделуі керек:

Ұйымдардың қызметкерлеріне жалақы есептеу.

Ұйым қызметкерлерінің ұсталымдарын есептеу.

Ұйым қызметкерлерінің салықтарын, жарналарын және аударымдарын есептеу.

6. Салық есебі бойынша ЖТС, МЗЖ және ЖСҚ ұстап қалу (егер ұйым үшін Салық есебі бойынша есеп саясатында "ЖТС және МЗЖ есептеу кезінде есепке есептелген сомаларды ұстап қалғандай қабылдау" белгісі көрсетілмесе, құжаттардың бұл түрі өңделмейді).

7. Жалақыны регламенттелген есепте көрсету (бір айда бүкіл ұйым бойынша бір ғана құжат қалыптастырылады).

8. Табель функциясының болуы. Жұмыс уақытын есепке алу, әртүрлі жұмыс кестелерін жүргізу, табельді қалыптастыру.

9. Мемлекеттік мекеме қызметінің ерекшелігіне сәйкес қаржыландыру жоспарын есепке алуды пысықтау. Бекітілген қаржыландыру жоспары бір ай ішінде асып кеткен жағдайда ерекшеліктер бойынша төлеуге шоттарды шектеу.

10. Құжаттармен және есептермен "есеп тарифтеу" модулінде жұмыс істеу мүмкіндігі: "тарифтеу" және "жиынтық есеп. Тарифтік тізім".\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін азайту үшін қойылатын талаптар