|  |  |
| --- | --- |
|  | Документ сформирован с использованием системы автоматизации закупок «МАРС» (+7 3452 57-45-00)  Правообладателем документа является ООО «ЦОП «ЮРИС» (+73452 215-100)  (ОГРН 1157232011892; ИНН 7203338119). Использование текста настоящего документа, равно как и его  графических составляющих, третьими лицами, включая копирование, распространение или модификацию,  без согласия правообладателя не допускается, и будет рассматриваться как нарушение его исключительных прав в  соответствии с законодательством. При размещении документа в общедоступных источниках ссылка на правообладателя обязательна. |

**Правовое сопровождение закупок**

С гарантией юридической безопасности

Приложение к техническому заданию

**СПЕЦИФИКАЦИЯ УСЛУГИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. измерения** | **Количество** |
| **1** | **1С: Бухгалтерия государственного учреждения и 1С: Зарплата и кадры**  **государственного учреждения** | месяц | 24 |

\*Стоимость (цена) указывается согласно предложению участника закупки, с которым заключается договор.

|  |  |
| --- | --- |
| **Система:** | **1С: Бухгалтерия государственного учреждения** |
| **Характеристики:** | **Система включает в себя:**  1) обеспечение корректного учета в подсистеме денежных средств, материальных ценностей, остатков по счетам, хозяйственных операций, ведомостей инвентаризации, расчетов с подотчетными лицами, поставщиками и подрядчиками, прочими дебиторами и кредиторами, формирование журналов операций, ежемесячной, квартальной и годовой отчетности в соответствии с действующим законодательством, формирование и учет актов списания недостач и оприходования излишков;  2) проверку оборотов и остатков по счетам за отчетный период. Исправление ошибочных данных;  3) сверку инвентарной картотеки с остатками по ТМЦ. Исправление ошибочных данных;  4) проверку дебиторской-кредиторской задолженности с остатками по счетам за отчетный период. Исправление ошибочных данных;  5) сверку кассовых и фактических расходов за отчетный период. Исправление ошибочных данных;  6) проверку наличия и правильность заполнения КОСГУ по счетам за отчетный период. Исправление ошибочных данных;  7) помощь при формировании заключительных оборотов за отчетный период;  8) помощь при формировании отчетности в соответствии с действующим законодательством;  9) доработка типовых отчетов по требованию заказчика;  10) добавление печатных форм к документам;  11) консультации пользователей по вопросам ведения бюджетного учета в подсистеме. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Система:** | **1С: Зарплата и кадры государственного учреждения** |
| **Характеристики:** | **1. Система предназначена для решения следующих задач:**  1) учет кадров и анализ кадрового состава;  2) планирование и анализ фонда оплаты труда;  3) контроль штатного расписания;  4) персонифицированный учет;  5) расчет заработной платы;  6) исчисление регламентированных налогов;  7) регламентированная отчетность по заработной плате;  8) формирование проводок по бухгалтерскому плану счетов;  9) разграничение прав доступа для разных категорий пользователей.  **2. Состав услуги:**  1) адаптация процессов кадрового учета, расчета заработной платы и ведения штатного расписания в подсистеме в соответствии с внутренней учетной политикой учреждения;  2) реализация обмена данными между устанавливаемой системой и другими внутренними автоматизированными системами заказчика;  3) проведение обучения пользователей работе с подсистемой;    4) оказание поддержки пользователям.  **3. Учет кадров и анализ кадрового состава.**  Подсистема обеспечивает хранение персональных данных работников заказчика и служебной информации:  • подразделение  • должность  • график работы  • количество занимаемых ставок  • вид занятости  • трудовая книжка  • информация о повышении квалификации  • информация о выходе на пенсию  • информация по личным данным сотрудника  • прочей необходимой информации.  В подсистеме автоматизированы процессы регистрации и продвижения работника: прием на работу, кадровые перемещения, замещения, совмещения, назначение надбавок, отпуска и увольнения. В печатных бланках реализована возможность изменения состава ответственных лиц, подписывающих документы.  Подсистема полностью обеспечивает учет отпусков по сотрудникам, включая учет дополнительных отпусков, в соответствии с требованиями законодательства (контроль остатка дней по видам отпусков, отзыв из отпуска, перенос отпусков в связи с болезнью сотрудника, изменение рабочего периода сотрудника, расчет дней компенсации отпуска или удержания за неотработанные дни отпуска при увольнении).  Подсистема обеспечивает формирование отчетов для анализа кадрового состава по накопленной информации о работниках, в их числе списки работников, движение кадров, статистика кадров и др.  Подсистема отчетности предоставляет возможности пользователям по настраиванию аналитических отчетов в необходимых разрезах по необходимым данным, хранящимся в базе данных.  Подсистема обеспечивает формирование следующих отчетов: форма П-4, среднесписочная численность и др.  На основании кадровых данных необходимо получать унифицированную форму Т-2. Форма Т-2 содержит всю историю кадровых изменений сотрудника за весь период работы, как по основному месту работы, так и по совместительству.  **4. Планирование и анализ фонда оплаты труда.**  Планирование фонда оплаты труда осуществляется с помощью штатного расписания. Штатное расписание предоставляет собой совокупность всех штатных единиц. Для каждой штатной единицы указываются профессиональный состав, должность, подразделение, количество ставок, группа/уровень, ставка оклада, вид надбавки, размер надбавки, сумма надбавки, общая сумма оплаты. Для каждой штатной единицы определяется внутренняя аналитика учета. Подсистема обеспечивает формирование отчетности по штатному расписанию, в том числе:  • штатное расписание в виде унифицированной формы Т-3,  • штатная расстановка (с развернутой информацией по ставкам, надбавкам, окладам, уровням, группам),  • кадровые изменения,  • изменение штатного расписания,  • штатное расписание по подразделениям (без должностей),  • сравнение плановых надбавок с фактом.  Формирование отчетов штатного расписания осуществляться с возможностью добавления детализаций и отборов по существующей аналитике, а также добавления вариантов отчетов по анализу штатного расписания. Наличие возможности формирования штатного расписания прошлых периодов, если произошли изменения.  **5. Контроль штатного расписания.**  Подсистема обеспечивает контроль штатного расписания при кадровых изменениях сотрудников, включая прием, перемещение, совмещение и замещение должностей. Контроль заключается в отсутствии возможности произвести кадровые изменения сотрудника в случаях отсутствия необходимого количества свободных ставок по штатному расписанию (по должности, подразделению).  **6. Персонифицированный учет.**  Подсистема обеспечивает ведение персонифицированного учета в соответствии с действующим законодательством.  Подсистема учитывает особые условия труда работников для целей персонифицированного учета как в разрезе должностей сотрудников, так и разрезе штатных единиц.  Подсистема обеспечивает автоматизированное заполнение и проверку на соответствие требованиям Пенсионного Фонда РФ (ПФР) регламентированных форм, содержащих следующие сведения о застрахованных лицах:  • анкетные данные работников - АДВ-6-1, АДВ-6-2 и АДВ-6-3;  • ЕФС-1: Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.  Сведения для передачи в ПФР в системе подготавливаются как в печатном, так и в электронном виде.  **7. Расчет заработной платы.**  Подсистема обеспечивает автоматизированный расчет заработной платы штатных и внештатных сотрудников (по договорам гражданско-правового характера и прочих договоров) в соответствии с действующим законодательством, включая:  • оплата по окладу (по дням и по часам, в зависимости от условий труда работника);  • различные надбавки разового характера (рассчитываемые фиксированной суммой, в зависимости от отработанного времени и пр.);  • различные надбавки длительного характера (процентом от расчетной базы, по месячной тарифной ставке, пропорционально отработанному времени и пр.);  • совмещений профессий, совместительства, увеличение зоны обслуживания, как от своего, так и от чужого окладов;  • расчет праздничных, сверхурочных часов, ночных часов и прочих переработок;  • оплата больничных, отпусков, оплата по среднему заработку;  • расчет всех видов удержаний (профсоюзные взносы, исполнительные листы, почтовые сборы и пр.);  • выплата зарплаты и депонирование.  Подсистема обеспечивает возможность расчета начислений, заданных произвольной формулой на уровне пользователя и зависящих от произвольных показателей.  В подсистеме необходимо ведение сквозного учета всех сумм начислений, удержаний, налогов и выплат в разрезе источников финансирования, статей финансирования, кодов бюджетной классификации. При расчете среднего заработка наличие возможности распределения пропорционально расчетной базе. Наличие возможности настроить порядок отражения в бюджетном учете каждого начисления или удержания. Все аналитические отчеты по заработной плате (расчетные листки, ведомости, своды и др.) формируются по источникам финансирования, статьям финансирования и кодам бюджетной классификации. Перерасчет больничных листов за предыдущий период производиться в текущем месяце, в котором фактически произведено начисление больничного листа, и при этом не уменьшать доход предыдущего периода. При начислении оплаты за очередной отпуск и компенсации за неиспользованный отпуск в графе «Распределение по статьям финансирования» суммы берется по базе начисления, а способ отражения должен встать на счет 40160.    Подсистема обеспечивает подготовку всех необходимых унифицированных форм по учету заработной платы (в соответствии с действующим законодательством) и других необходимых отчетов, позволяющих получить информацию за любой расчетный период:  • расчетные листки по статьям финансирования;  • аналитические расчетные ведомости и своды по начислениям/ удержаниям;  • расчетно-платежные ведомости;  • платежные ведомости для получения денег через кассу;  • записка-расчет об исчислении среднего заработка;  • табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы;  • карточки-справки;  • суммы к выплатам;  • реестры перечислений в банк;  • реестры платежных ведомостей;  • реестры договоров с суммами;  • справки о средней зарплате;  • отчет по алиментам для отправки в банк;  • реестры больничных листов (с указанием дней, сумм за счет ФСС и работодателя и проч.);  • списки работников с плановыми надбавками;  • списки сотрудников, совмещающих должности;  • почасовая оплата (для анализа работ по тарифу с указанием стоимости часа, количества отработанных и запланированных часов);  • отчет по выплатам с настраиваемой детализацией, с указанием источника финансирования, КОСГУ, вида выплаты, номера ведомости, признака целевых средств;  • другие необходимые отчеты.  В расчетном листке необходим вывод статей финансирования, по которым прошли начисления сотрудника. В расчетном листке наличие разбивки начислений по должностям с указанием всех видов начислений и удержаний, и с подитогом «Итого по должности», и с общим итого «Итого начислено», «Итого удержано». В подсистеме реализован учет почасовой оплаты педагогических работников с возможностью автоматического расчета суммы в зависимости от количества часов, коэффициента и ставки. В подсистеме реализован механизм фиксации НДФЛ по статьям финансирования для определенных выплат в межрасчетный период.  **8. Исчисление регламентированных налогов.**  Подсистема обеспечивает исчисление регламентированных законодательством налогов с фонда оплаты труда: налога на доходы физических лиц и страховых взносов в соответствующие фонды. Аналитические отчеты в системе должны предоставлять возможность проведения полноценного анализа налоговой базы в разрезе физических лиц - получателей доходов и видов расчета, а также начисленных налогов в разрезе физических лиц. По результатам учета доходов, сумм исчисленных налогов и взносов необходимо формирование регламентированной отчетности в системе:  • регистр налогового учета, справка о доходах 2-НДФЛ;  • индивидуальные и сводные карточки по страховым взносам.  Отчетность в органы Федеральной налоговой службы (формы 2-НДФЛ) в системе формируются в электронном виде. Суммы страховых взносов распределяются пропорционально базе по источникам финансирования, статьям финансирования, КОСГУ, КБК, бухгалтерским счетам.  **9. Регламентированная отчетность.**  Подсистема обеспечивает формирование следующих регламентированных отчетов:  • расчет страховых взносов РСВ;  • расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленный и удержанный налоговым агентом;  • сведения о среднесписочной численности работников;  • персонифицированные сведения о физических лицах;  • ЕФС-1: Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.  В целях эффективной проверки передаваемой отчетности в регламентированных отчетах в системе должна быть возможность детализации (расшифровки) показателей, а также режим проверки соотношений показателей. В подсистеме предусмотрена выгрузка регламентированной отчетности в электронном виде. |