УТВЕРЖДЕНА

Исполняющий обязанности
генерального директора
ООО «Газпром газораспределение Томск»

подпись
_____ И.В. Домаренко
М.П.

ДОКУМЕНТАЦИЯ
О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ
ПО ОТБОРУ ПОДРЯДЧИКА ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ И ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО РАЗРАБОТКЕ, ВНЕДРЕНИЮ И ТЕХНИЧЕСКОМУ СОПРОВОЖДЕНИЮ КОМПЛЕКСНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ НА БАЗЕ СИСТЕМЫ ПРОГРАММНОГО ПРОДУКТА «1С. УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ. ВЕРСИЯ 8.2», А ТАКЖЕ ПЕРЕДАЧА ИСКЛЮЧИТЕЛЬНОГО ПРАВА НА СОЗДАННЫЕ ОРИГИНАЛЬНЫЕ ПРИКЛАДНЫЕ РЕШЕНИЯ (КОНФИГУРАЦИИ) И МОДУЛИ, В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ, НА НЕОГРАНИЧЕННЫЙ СРОК

(РЕЕСТРОВЫЙ НОМЕР ЗАКУПКИ ЗП-5/2012)

г. Томск 2012

ЧАСТЬ I. ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

РАЗДЕЛ 1. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ

В настоящей документации и во всех документах, связанных с проведением открытого запроса предложений по отбору поставщика (исполнителя или подрядчика) для поставки товаров (оказания услуг или выполнения работ), указанных в Извещении о проведении открытого запроса предложений и Разделе 3 Документации «Информационная карта открытого запроса предложений», используются нижеследующие термины в нижеуказанных их значениях.

Заказчик – Общество с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Томск» для нужд которого осуществляется закупка (далее именуемое по тексту также «Общество» или ООО «Газпром газораспределение Томск»).

Место нахождения: 634009, Российская Федерация, г. Томск, ул. Карла Маркса, д. 83.

Почтовый адрес: 634009, Российская Федерация, г. Томск, ул. Карла Маркса, д. 83.

Адрес электронной почты: - zakupki@gazpromgr.tomsk.ru

Контактный телефон: (3822) 901300. Факс: (3822) 902601.

Организатор закупки – специализированное структурное подразделение Заказчика (тендерная группа юридического отдела ООО «Газпром газораспределение Томск»), на которое возложены функции по организации и проведению закупок (далее по тексту именуемый также «Организатор»).

Положение о закупках товаров, работ, услуг ООО «Газпром газораспределение Томск» – документ, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения (далее именуемое по тексту «Положение о закупках товаров, работ, услуг»).

Закупка – способ выбора на принципах состязательности поставщиков (исполнителей, подрядчиков), способных осуществить поставку товаров, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с предметом закупки, к участию в которой приглашаются несколько потенциальных участников.

Запрос предложений - закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447-449 или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила проведения которой регламентируются Положением о закупках товаров, работ, услуг. Наилучшей признается заявка на участие в запросе предложений, содержащая лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, представленная участником, наиболее полно соответствующим требованиям Документации запроса предложений (далее именуемый по тексту «запрос предложений»/«открытый запрос предложений»).

Участник закупки (участник размещения заказа) - юридическое или физическое лицо либо несколько юридических лиц или несколько физических лиц, выступивших на стороне одного участника закупки, выразивших заинтересованность в участии в запросе предложений путем направления Организатору письменного уведомления о намерении принять участие в процедуре проведения запроса предложений, или запроса Документации о запросе предложений, или запроса о разъяснении положений Документации о запросе предложений, или подачи заявки на участие в запросе предложений.

Заявка на участие в открытом запросе предложений – комплект документов, содержащий предложение Участника закупки, направленный Организатору на бумажном носителе по форме и в порядке, которые установлены в настоящей Документации о запросе предложений (далее именуемая по тексту также «Заявка на участие в запросе предложений»).

Документация о Запросе предложений – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения запроса предложений, правилах подготовки, оформления и подачи Заявок на участие в запросе предложений, а также об условиях заключаемого по результатам запроса предложений Договора (далее именуемая по тексту также «Документация»).

Комиссия по подведению итогов запроса предложений – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для принятия решений по подведению итогов запроса предложений, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур запроса предложений (далее именуемая по тексту «Комиссия)».

Состав Комиссии указывается в распорядительном документе Общества о проведении запроса предложений.

Договор – заключаемый по результатам открытого запроса предложений Договор на поставку товаров (оказание услуг или выполнение работ), указанных в Извещении о проведении открытого запроса предложений и Разделе 3 Документации «Информационная карта открытого запроса предложений».

Лот – часть закупаемых товаров, работ, услуг, выделенная по отдельным критериям, на которую в соответствии с извещением и документацией о запросе предложений допускается подача отдельной заявки

на участие в открытом запросе предложений и заключении отдельного договора по итогам открытого запроса предложений.

Сайт Заказчика – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: www.gazpromgr.tomsk.ru.

Предмет открытого запроса предложений – отбор поставщика (исполнителя или подрядчика) для поставки товаров (оказания услуг или выполнения работ), указанных в Извещении о проведении открытого запроса предложений и Разделе 3 Документации «Информационная карта открытого запроса предложений»**.**

Победитель открытого запроса предложений – Участник запроса предложений, предложивший лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в открытом запросе предложений которого присвоен первый номер.

Начальная (максимальная) цена Договора - предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом открытого запроса предложений рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Законодательное регулирование

1.1.1. Настоящая Документация подготовлена в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также Положением о закупках товаров, работ, услуг ООО «Газпром газораспределение Томск», утвержденным решением единственного участника ООО «Газпром газораспределение Томск» от 02 июля 2012 года № 5/2012 и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.2. Заказчик, Организатор закупки

1.2.1. Заказчик, Организатор проводит запрос предложений в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей Документации.

1.2.2. Запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со ст. ст. 447-449, ст. ст. 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных статьями Гражданского кодекса РФ.

1.2.3. Наилучшей признается Заявка на участие в запросе предложений, содержащая лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг, являющихся предметом настоящего запроса предложений, представленная участником, наиболее полно соответствующим требованиям настоящей Документации о запросе предложений.

1.3. Предмет запроса предложений. Место и сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)

1.3.1. Организатор извещает всех заинтересованных лиц о проведении запроса предложений, предмет и условия которого указаны в настоящей Документации, и о возможности подавать Заявки на участие в запросе предложений в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в Документации.

1.3.2. Участник размещения заказа, чья Заявка на участие в запросе предложений признана наилучшей, или Участник, признанный Организатором единственным участником запроса предложений, обязан поставить товары (выполнить работы, оказать услуги), указанные в Извещении о проведении открытого запроса предложений и Разделе 3 Документации «Информационная карта открытого запроса предложений» (далее по тексту – «Информационная карта запроса предложений»), на условиях заключенного сторонами по результатам запроса предложений Договора.

1.3.3. Место, условия, сроки (периоды) поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), а также характеристики поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг), указаны в Информационной карте запроса предложений.

1.4. Начальная (максимальная) цена Договора

1.4.1. Начальная (максимальная) цена Договора указана в Информационной карте запроса предложений.

1.5. Источник финансирования и порядок оплаты

1.5.1. Заказчик финансирует Договор, который будет заключен по результатам подведения итогов запроса предложений за счет собственных средств.

1.5.2. Порядок оплаты товаров (работ, услуг) указан в Информационной карте запроса предложений и в проекте Договора.

1.6. Требования к Участникам закупки

1.6.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника размещения заказа (закупки), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным настоящей Документации и Положение о закупках товаров, работ, услуг.

1.6.2. Заказчик, при проведении настоящего запроса предложений, устанавливает следующие **обязательные требования** к Участникам закупки:

- непроведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в запросе предложений;

- отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за

прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в запросе предложений не принято;

1.6.2.1. Дополнительное обязательное требование к Участникам закупки, установленное Заказчиком:

- отсутствие сведений об Участниках закупки и (или) их соисполнителях (субподрядчиках) в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральными законами «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ и «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21 июля 2005 года №94-ФЗ.

1.6.3. Вышеуказанные требования к Участникам закупки могут быть также установлены к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым Участником закупки для исполнения Договора.

1.6.4. Организатор вправе на любом этапе запроса предложений проверить соответствие Участников закупки и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в настоящей Документации.

1.7. Отстранение от участия в запросе предложений.

1.7.1. Организатор либо Комиссия обязаны отстранить Участника закупки от дальнейшего участия в процедуре запроса предложений на любом этапе ее проведения в следующих случаях:

- в случае выявления недостоверности сведений, содержащихся в представленной Заявке на участие в запросе предложений;

- несоответствия Участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения Договора соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным к Участникам закупок, соисполнителям (субподрядчикам) в настоящей документации;

- несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным настоящей Документацией к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки.

1.7.2. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого запроса предложений, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения Договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик не возмещает Участнику закупки расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.

1.8. Расходы на участие в запросе предложений

1.8.1. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки на участие в запросе предложений, участием в запросе предложений и заключением Договора. Документы, поступившие Заказчику в составе Заявки на участие в запросе предложений Участника закупки, последнему не возвращаются.

2. Документация открытого запроса предложений

2.1. Содержание Документации

2.1.1. Документация включает перечисленные ниже разделы (документы), а также изменения и дополнения, вносимые в Документацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.3 настоящего Раздела.

Часть I		***Открытый запрос предложений***
Раздел 1		Термины, используемые в Документации
Раздел 2		Общие условия проведения открытого запроса предложений
Раздел 3		Информационная карта открытого запроса предложений
Раздел 4		Образцы форм и документов для заполнения Участниками размещения заказа:
	4.1.	Форма описи документов, входящих в состав заявки на участие в открытом запросе предложений
	4.2.	Форма Заявки на участие в открытом запросе предложений и инструкция по ее заполнению
Раздел 5		Форма журнала регистрации поступления заявок
	5.1.	Форма доверенности
Часть II		***Проект Договора***

2.1.2. Организатор обеспечивает размещение Документации, а также проекта Договора, являющегося неотъемлемой частью Документации, на сайте Заказчика www.gazpromgr.tomsk.ru дновременно с размещением Извещения о проведении открытого запроса предложений не менее чем за **пять дней до дня** окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Документация доступна для ознакомления на сайте Заказчика без взимания платы.

2.1.3. Со дня размещения на сайте Заказчика Извещения о проведении открытого запроса предложений Организатор, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение **двух дней со дня получения** соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу копию Документации в письменной форме в соответствии с порядком, указанным в Извещении о проведении открытого запроса предложений.

При этом Документация предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление Документации, если такая плата установлена в Извещении о проведении открытого запроса предложений. Размер указанной платы не должен превышать расходы Организатора на изготовление копии Документации. Предоставление Организатором Документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. Документация в электронном виде может быть загружена с сайта Заказчика www.gazpromgr.tomsk.ru.

2.2. Разъяснение положений Документации

2.2.1. При проведении запроса предложений какие-либо переговоры Заказчика, Организатора закупки с Участниками закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

Организатор обязан ответить на любой письменный запрос Участника закупки, касающийся разъяснения Документации о запросе предложений, полученный **не позднее,** чем **за два дня до дня окончания подачи заявок** на участие в запросе предложений. Разъяснение положений Документации осуществляется Организатором в письменной форме.

2.2.3. Разъяснения положений Документации размещаются Организатором на сайте с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос, **не позднее** чем **в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений**, но до истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений. Разъяснение положений Документации не должно изменять ее суть.

2.3. Внесение изменений в Документацию и в Извещение о проведении открытого запроса предложений. Отказ от проведения открытого запроса предложений

2.3.1. Заказчик до истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений вправе внести изменения в Извещение о проведении открытого запроса предложений и в Документацию, в том числе продлить срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Все Участники закупки извещаются Организатором об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

2.3.2. Изменения, вносимые в Извещение о проведении открытого запроса предложений и Документацию, утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом Заказчика.

2.3.3. Изменения, вносимые в Извещение о проведении открытого запроса предложений и Документацию размещаются Организатором на сайте Заказчика **не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения** о внесении указанных изменений. В случае, если указанные изменения размещены на сайте Заказчика **позднее чем за три дня до даты окончания подачи Заявок** на участие в запросе предложений, то срок подачи Заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте Заказчика внесенных в Извещение о проведении открытого запроса предложений и Документацию изменений до даты окончания подачи Заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял **не менее чем три дня**.

2.3.4. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого запроса предложений, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения Договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик не возмещает Участнику закупки расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.

2.3.5. Извещение об отказе от проведения открытого запроса предложений размещается Организатором на сайте Заказчика. Соответствующие уведомления об отказе от проведения открытого запроса предложений Организатор обязан направить всем Участникам закупки.

2.3.6. После размещения Извещения об отказе от проведения открытого запроса предложений Заказчик возвращает Участникам закупки обеспечение Заявки на участие в запросе предложений в случае, если оно было предоставлено Участником в соответствии с требованиями, установленными в настоящей Документации .

2.3.7. Участники закупки, использующие Документацию с сайта, идентификация которых невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в Извещение о проведении открытого запроса предложений и Документацию.

2.3.8. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение Участником закупки информации с сайта Заказчика, идентификация которого не возможна, в соответствии с пп. 2.3.7. настоящей Документации.

3. Инструкция по подготовке заявки на участие в запросе предложений

3.1. Требования к форме и оформлению Заявки на участие в запросе предложений.

3.1.1. Участник закупки оформляет Заявку на участие в запросе предложений в письменной форме на бумажном носителе, в запечатанном конверте, в соответствии с требованиями, установленными в настоящей Документации. Заявка на участие в запросе предложений составляется по форме, содержащейся в Разделе 4 настоящей Документации.

3.1.2. Заявка на участие в запросе предложений должна быть выполнена машинописным способом и легко читаема. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

3.1.3. При описании условий и предложений, содержащихся в Заявке на участие в запросе предложений, Участники закупки должны применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в Заявках на участие в запросе предложений Участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований. Если в документах, входящих в состав Заявки на участие в запросе предложений, имеются расхождения между обозначением суммы прописью и цифрами, то принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

3.1.4. Цена Договора, предлагаемая Участником закупки в Заявке на участие в запросе предложений, не может превышать начальную (максимальную) цену Договора, указанную в Информационной карте запроса предложений.

В случае, если цена Договора, указанная в Заявке на участие в запросе предложений и предлагаемая Участником закупки, превышает начальную (максимальную) цену Договора, указанную в Информационной карте запроса предложений, соответствующий Участник закупки не допускается к участию в открытом запросе предложений на основании несоответствия его заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией. Валютой, используемой при формировании цены Договора и осуществлении расчетов, является российский рубль.

Участник закупки определяет цену Договора в соответствии с требованиями Документации и представляет предложение о цене Договора в Заявке на участие в запросе предложений.

3.1.5. Все документы, входящие в состав Заявки на участие в запросе предложений, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав Заявки на участие в запросе предложений, на иностранном языке должна сопровождаться представлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы либо апостилированы в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

3.1.6. При подготовке Заявки на участие в запросе предложений и документов, входящих в состав заявки на участие в запросе предложений, не допускается использование факсимильного воспроизведения подписей.

3.1.7. **Все документы**, представленные в составе Заявки на участие в запросе предложений на бумажном носителе, **должны быть скреплены печатью** и **заверены подписью** уполномоченного лица Участника закупки **собственноручно**. Все листы указанной Заявки на участие в запросе предложений, все листы тома Заявки **должны быть прошиты** и **пронумерованы**. Заявка на участие в запросе предложений **должна содержать опись** входящих в её состав документов, **быть скреплена печатью** и **заверена подписью** уполномоченного лица Участника закупки **собственноручно**, **в том числе на сшивке**. **Верность копий** документов, представляемых в составе Заявки на участие в запросе предложений, **должна быть подтверждена печатью** и **подписью** уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в Документации.

3.1.8. **Заявка на участие в запросе предложений формируется согласно описи документов, входящих в состав заявки на участие в открытом запросе предложений.**

3.1.9. Подготовленная Участником закупки Заявка на участие в запросе предложений помещается (запечатывается) в конверт. На конверте, в который помещается Заявка на участие в запросе предложений, указывается наименование предмета открытого запроса предложений, на участие в котором подается Заявка на участие в запросе предложений.

В целях обеспечения сохранности конверта, защиты от досрочного ошибочного вскрытия конверта, на конверте может быть указано следующее:

- слова «не вскрывать до» с указанием времени и даты вскрытия конвертов, установленных Документацией;
- наименование Заказчика (Организатора);

- реестровый номер закупки, указанный на титульном листе Документации;

- адрес места подачи заявок на участие в запросе предложений, указанный в Извещении о проведении открытого запроса предложений и Документации.

3.2. Требования к содержанию и составу Заявки на участие в запросе предложений

3.2.1. Заявка на участие в запросе предложений, которую представляет Участник закупки, должна быть подготовлена в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Раздела Документации и содержать сведения и документы, предусмотренные пунктом 11 Информационной карты запроса предложений.

4. Подача Заявок на участие в запросе предложений

4.1. Порядок, место, даты начала и окончания срока подачи Заявок на участие в запросе предложений

4.1.1. Заявка на участие в запросе предложений подается по месту нахождения Организатора закупки в письменной форме в запечатанном конверте. Заявка на участие в запросе предложений может быть подана Участником закупки посредством почты, курьерской службы, а также либо лично.

4.1.2. Датой начала срока подачи Заявок на участие в запросе предложений является день, следующий за днем размещения на сайте Заказчика Организатором Извещения о проведении открытого запроса предложений. Прием Заявок производится в сроки, определенные в Извещении о проведении открытого запроса предложений и Информационной карте запроса предложений. Прием Заявок прекращается в момент, определенный Извещением о проведении открытого запроса предложений и Информационной картой запроса предложений.

4.1.3. Каждый конверт с Заявкой на участие в запросе предложений поступивший в срок, указанный в настоящем Разделе Документации, регистрируется Организатором в Журнале регистрации поступления заявок на участие в запросе предложений в порядке поступления Заявок.

4.1.4. Заказчик, Организатор обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в Заявках на участие в запросе предложений Участников закупки, до вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. До указанной даты Заказчик, Организатор, иные лица не вправе знакомиться с содержанием Заявок Участников закупки.

4.1.5. Лицу, вручившему конверт с Заявкой на участие в запросе предложений, по его требованию выдается расписка в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения. Кроме того, расписка содержит регистрационный номер Заявки на участие в запросе предложений, подпись и расшифровку подписи лица, получившего конверт с Заявкой на участие в запросе предложений. Дата и время получения, регистрационный номер заявки на участие в запросе предложений соответствуют Журналу регистрации поступления заявок на участие в запросе предложений.

4.1.6. Участник закупки вправе подать только одну Заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого лота.

4.2. Изменения, дополнения и отзыв Заявок на участие в запросе предложений

4.2.1 Участник закупки, подавший Заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить, дополнить или отозвать свою Заявку на участие в запросе предложений при условии, что Организатор получит письменное уведомление об изменении, дополнении или отзыве Заявки на участие в запросе предложений до окончания срока подачи Заявок, установленного в Документации. Изменения, дополнения и отзывы Заявок на участие в запросе предложений, полученные после окончания установленного Документацией срока подачи Заявок на участие в запросе предложений не принимаются.

Полученные после окончания установленного Извещением о проведении открытого запроса предложений и Документацией срока Заявки на участие в запросе предложений Участников закупки не рассматриваются.

4.2.2. Изменения (дополнения), внесенные в Заявку на участие в запросе предложений, оформляются в соответствии с требованиями пункта 3.1 настоящего Раздела Документации.

4.2.3. Изменения (дополнения) в Заявку на участие в запросе предложений должны содержать опись документов, входящих в состав изменений.

4.2.4. Изменения (дополнения), внесенные в заявку на участие в запросе предложений, считаются неотъемлемой частью Заявки на участие в запросе предложений.

4.2.5. Конверты с изменениями (дополнениями) Заявки на участие в запросе предложений Участник закупки дополнительно маркирует словом «Изменения» («Дополнения»).

4.2.6. В случае если Участник закупки оформляет новую редакцию Заявки на участие в запросе предложений, одновременно или предварительно отзывается поданная ранее Заявка на участие в запросе предложений.

4.2.7. Конверты с изменениями (дополнениями) заявок на участие в запросе предложений вскрываются Организатором одновременно с конвертами с Заявками на участие в запросе предложений.

4.2.8. О вскрытии конвертов с изменениями (дополнениями) заявок на участие в запросе предложений делается соответствующая отметка в Протоколе вскрытия заявок на участие в запросе предложений.

4.2.9. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений (дополнений) в Заявки на участие в запросе предложений.

4.2.10. Уведомление об отзыве Заявки на участие в запросе предложений должно быть подписано уполномоченным лицом Участника закупки собственноручно и скреплено печатью.

4.2.11. После окончания срока подачи Заявок на участие в запросе предложений отзыв заявок на участие в запросе предложений не допускается.

5. Порядок вскрытия конвертов с Заявками на участие в запросе предложений

5.1. В день, во время и в месте, указанные в Извещении о проведении открытого запроса предложений, Организатор вскрывает конверты с Заявками на участие в запросе предложений.

5.2. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более различных по содержанию Заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее Заявки на участие в запросе предложений таким Участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого Участника закупки, поданные в отношении данного запроса предложений, не рассматриваются.

5.3. Процедура вскрытия заявок на участие в запросе проводится Организатором. При вскрытии конвертов с письменными Заявками на участие в запросе предложений Организатором ведется **протокол вскрытия заявок на участие в запросе предложений**, который должен содержать следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника закупки, Заявка на участие в запросе предложений которого вскрывается;
- предложение по цене Договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащееся в Заявке на участие в запросе предложений, и/или условия исполнения Договора, указанные в такой Заявке на участие в запросе предложений и являющиеся критериями оценки заявок на участие в запросе предложений;
- решение о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если на участие в запросе предложений подана только одна Заявка на участие в запросе предложений или не представлено ни одной Заявки на участие в закупке.

5.4. Протокол вскрытия заявок на участие в запросе предложений подписывается уполномоченным сотрудником Организатора непосредственно после завершения процедуры вскрытия заявок на участие в запросе предложений. Указанный протокол размещается Организатором на сайте Заказчика **не позднее чем через три дня** со дня его подписания.

5.5. В случае, если по окончании срока подачи Заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной Заявки на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся, о чем указывается в протоколе вскрытия заявок на участие в запросе предложений. При этом Заказчик вправе провести повторный запрос предложений или осуществить прямую закупку (разместить заказ у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) в соответствии требованиями п. 10.2.2 Положения о закупках товаров, работ, услуг.

5.6. Организатор вправе потребовать от Участников запроса предложений разъяснения положений поданных ими Заявок на участие в запросе предложений. Не допускаются требования, направленные на изменение содержания предложений, включая изменение цены.

5.7. В случае, если по окончании срока подачи Заявок на участие в запросе предложений подана только одна Заявка на участие в запросе предложений, то такая Заявка на участие в запросе предложений вскрывается, проводится ее рассмотрение в порядке, установленном Документацией.

6. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок на участие в запросе предложений

6.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок на участие в запросе предложений могут проводиться одновременно или последовательно.

6.2. Организатор и Комиссия по подведению итогов запроса предложений рассматривают Заявки на участие в запросе предложений на соответствие следующим требованиям:

- наличие документов, определенных Документацией о запросе предложений;
- соответствие предмета Заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в Документации;
- наличие обеспечения Заявки на участие в запросе предложений, если в Документации о запросе предложений установлено данное требование;

- не превышение предложения по цене Договора (товаров, работ, услуг являющихся предметом закупки), содержащегося в Заявке на участие в запросе предложений, над начальной (максимальной) ценой предмете запроса предложений (Договора), установленной Заказчиком.

6.3. Организатором и Комиссией по подведению итогов запроса предложений также проводится проверка информации об Участниках запроса предложений, в том числе осуществляется оценка правоспособности, платежеспособности и деловой репутации участника.

6.4. По результатам рассмотрения и проверки информации об Участниках запроса предложений Организатор и Комиссия по подведению итогов запроса предложений вправе отклонить Заявку на участие в запросе предложений в следующих случаях:

- отсутствия в составе Заявки на участие в запросе предложений документов, определенных Документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике запроса предложений или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается заказ;

- отсутствия обеспечения Заявки на участие в запросе предложений, если в Документации установлено данное требование;

- наличия в таких Заявках на участие в запросе предложений предложения о цене Договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену предмета запроса предложений (Договора), установленную в Документации о запросе предложений;

- несоответствия Участника запроса предложений требованиям, указанным в пункте 1.6. настоящей Документации, в том числе в случае наличия сведений об Участнике запроса предложений и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 94-ФЗ;

- несоответствия Заявки, поданной Участником запроса предложений, требованиям Документации о запросе предложений и Положения о закупках товаров, работ, услуг.

Отклонение Заявок на участие в запросе предложений по иным основаниям не допускается.

6.5. Срок рассмотрения Заявок на участие в запросе предложений **не может быть менее одного дня** и **не может превышать семь дней** со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

6.6. На основании результатов рассмотрения Заявок на участие в запросе предложений Организатором и Комиссией по подведению итогов запроса предложений принимается решение о допуске к участию в запросе предложений Участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в запросе предложений.

6.7. По результатам рассмотрения Заявок на участие в запросе предложений Организатором составляется **протокол рассмотрения заявок**, в котором должны быть указаны сведения об Участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, решение о допуске Участника закупки к участию в запросе предложений или об отказе в допуске к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием положений Документации и Положения о закупках товаров, работ, услуг, которым не соответствует Участник закупки и (или) его Заявка на участие в запросе предложений.

Указанный протокол подписывается уполномоченным лицом Организатора и членами Комиссии по подведению итогов запроса предложений в день окончания рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

Протокол рассмотрения заявок размещается Организатором на сайте Заказчика **не позднее чем через три дня со дня его подписания**.

6.8. В случае, если на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в запросе предложений принято решение об отклонении всех Заявок на участие в запросе предложений, то запрос предложений признается **несостоявшимся**.

6.9. В случае, если Документацией предусмотрено два и более лота, то запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений.

6.10. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений по решению Организатора и Комиссии по подведению итогов запроса предложений только одна Заявка на участие в запросе предложений не была отклонена либо в случае, если поступила только одна Заявка на участие в запросе предложений, которая не отклонена, то может быть принято решение о заключении Договора с Участником запроса предложений, подавшим указанную заявку, о чем указывается в протоколе рассмотрения заявок.

В этом случае Договор Участником запроса предложений должен быть подписан в срок, предусмотренный Документацией, в противном случае Участник запроса предложений признается уклонившимся от заключения Договора.

В случае уклонения такого Участника запроса предложений от заключения Договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, не возвращаются.

6.11. В целях выявления лучших условий исполнения Договора проводится оценка и сопоставление Заявок на участие в запросе предложений, по итогам которых заявки на участие в запросе предложений ранжируются по степени предпочтительности для Заказчика. В случае, если Организатором было принято решение об отклонении Заявок на участие в запросе предложений, оцениваются только Заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены.

6.12. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений проводится членами Комиссии по подведению итогов запроса предложений в строгом соответствии с критериями и порядком, предусмотренными Документацией и Положением о закупках товаров, работ, услуг.

6.13. К оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений могут быть привлечены специалисты – сотрудники профильных структурных подразделений Заказчика, иные лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки.

6.14. При проведении оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия по подведению итогов запроса предложений и привлекаемые специалисты должны руководствоваться:

- действующим законодательством;
- условиями запроса предложений, изложенными в Извещении о проведении открытого запроса предложений, Документации, внесенными в них изменениями, а также разъяснениями положений Документации;
- критериями оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, предусмотренными Документацией.

6.15. Члены Комиссии по подведению итогов запроса предложений и специалисты, привлекаемые к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений, несут персональную ответственность за объективность своих оценок.

6.16. Каждый член Комиссии по подведению итогов запроса предложений и привлеченный специалист на этапе оценки и сопоставления заявок:

- детально изучает Заявки на участие в запросе предложений, не отклоненные Организатором по результатам рассмотрения заявок;
- представляет свои оценки и рекомендации Комиссии по подведению итогов запроса предложений по каждой заявке, используя единые для всех Участников подходы в сроки, установленные в распорядительном документе о проведении запроса предложений;
- излагает дополнительную информацию по существу рассматриваемого предложения (в случае если специалист обладает дополнительной важной информацией по существу рассматриваемого предложения).

6.17. В случае привлечения к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений специалистов, по результатам проведенных ими оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Организатор формирует сводный отчет, в котором систематизирует и обобщает материалы проведенных оценки и сопоставления всех заявок на участие в запросе предложений по степени предпочтительности для Заказчика.

7. Принятие решения о результатах запроса предложений

7.1. Решение о результатах запроса предложений принимается Комиссией по подведению итогов запроса предложений.

7.2. На основании результатов оценки и сопоставления Заявок на участие в запросе предложений Комиссия по подведению итогов запроса предложений может принять следующие решения:

- о выборе наилучшей Заявки на участие в запросе предложений;
- о проведении процедуры уторговывания;
- об отклонении всех Заявок на участие в запросе предложений и признании запроса предложений несостоявшимся;
- об отказе от проведения запроса предложений.

7.3. Решение Комиссии по поведению итогов запроса предложений оформляется **протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений**, в котором в том числе должны содержаться следующие сведения:

- об Участниках, представивших заявки на участие в запросе предложений, и допущенных к участию в запросе предложений;
- о результатах оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении;

- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес участника, представившего Заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей.

7.4. Комиссия по подведению итогов запроса предложений вправе отклонить все Заявки на участие в запросе предложений, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в Документации требованиям в отношении Участника запроса предложений, требованиям в отношении товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, а также требованиям к оформлению и составу Заявки на участие в запросе предложений.

7.5. Итоговый протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по подведению итогов запроса предложений.

7.6. Итоговый протокол размещается Организатором на сайте Заказчика **не позднее чем через три дня со дня его подписания**.

7.7. Организатор незамедлительно в письменной форме уведомляет Участника, представившего заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, о результатах запроса предложений.

7.8. Протоколы и другие документы, составленные в ходе проведения запроса предложений, Заявки на участие в запросе предложений, Извещение и Документация, изменения, внесенные в Документацию, и разъяснения Документации, хранятся Заказчиком не менее чем три года с даты подписания Протокола о подведении итогов запроса предложений.

8. Заключение договора по итогам запроса предложений

8.1. Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей либо Участник запроса предложений, указанный в пункте 6.10. настоящего Раздела Документации, в течение срока, установленного Документацией, должен представить Заказчику подписанный им текст Договора на условиях, содержащихся в Документации и в заявке на участие в запросе предложений.

8.2. В случае, если Указанный участник запроса предложений в срок, предусмотренный Документацией о запросе предложений, не представил Заказчику подписанный Договор, такой участник признается уклонившимся от заключения Договора.

8.3. Указанный Участник запроса предложений в течение срока, установленного Договором, должен представить Заказчику обеспечение исполнения Договора, в случае, если в Документации было установлено такое требование. Обеспечение исполнения Договора предоставляется в размере и форме, которые предусмотрены Документацией. В случае непредставления Участником обеспечения исполнения Договора, обязательства по Договору считаются неисполненными по вине поставщика (исполнителя, подрядчика), и Договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.

8.4. В случае, если указанный Участник запроса предложений признан Заказчиком уклонившимся от заключения Договора, или не предоставил обеспечение исполнения Договора, если в Документации было установлено такое требование, Заказчик незамедлительно уведомляет Организатора о таких фактах. В таких случаях Заказчик должен истребовать обеспечение заявки на участие в запросе предложений, если такое обеспечение было предусмотрено Документацией, и Комиссия по подведению итогов запроса предложений вправе пересмотреть решение об итогах запроса предложений.

8.5. В случае уклонения победителя запроса предложений от заключения Договора, Комиссия по подведению итогов запроса предложений вправе принять решение о заключении Договора с Участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер.

8.6. Заказ признается размещенным со дня заключения Договора.

РАЗДЕЛ 3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Следующая информация и данные изменяют и/или дополняют положения Раздела 2. «Общие условия проведения открытого запроса предложений». При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Разделе 2 и настоящей Информационной картой, применяются положения Информационной карты.

№№ п/п	***Наименование пункта***	***Текст пояснений***
1.	Наименование Заказчика, контактная информация	Общество с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Томск». Место нахождения: 634009, Российская Федерация, г. Томск, ул. Карла Маркса, д. 83. Почтовый адрес: 634009, Российская Федерация, г. Томск, ул. Карла Маркса, д. 83. Адрес электронной почты: zakupki@gazpromgr.tomsk.ru Номер контактного телефона/факса: (3822) 90-13-00 / (3822) 90-26-01
2.	Наименование Организатора, контактная информация	Тендерная группа юридического отдела ООО «Газпром газораспределение Томск» Место нахождения: 634009, Российская Федерация, г. Томск, ул. Карла Маркса, д. 83, кабинет 111. Почтовый адрес: 634009, Российская Федерация, г. Томск, ул. Карла Маркса, д. 83, кабинет 111. Адрес электронной почты: zakupki@gazpromgr.tomsk.ru Номер контактного телефона: (3822) 90-22-40 Контактное лицо – Шергина Ирина Васильевна.
3.	Предмет запроса предложений (закупки)	Отбор подрядчика для выполнения работ и оказания услуг по разработке, внедрению и техническому сопровождению комплексной информационной системы на базе системы программного продукта «1С. Управление производственным предприятием. Версия 8.2», а также передача исключительного права на созданные оригинальные прикладные решения (конфигурации) и модули, в полном объеме, на неограниченный срок.
4.	Количество поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги	Объем выполняемых работ (оказываемых услуг) в соответствии с требованиями Технического задания Приложение №1 Части II «Проект договора» настоящей Документации о запросе предложений.
5.	Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги	Место выполнения работ: 1) по месту нахождения Подрядчика; 2) по месту нахождения Заказчика: - Томская область, г.Томск, ул. Карла Маркса 83 (офисные помещения Заказчика); - Томская область, г.Томск, пр. Фрунзе 170 (офисные помещения Заказчика).
6.	Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требовании, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика	Качество выполняемых работ (оказываемых услуг) должно соответствовать требованиям Части II «Проект договора» настоящей Документации о запросе предложений.
7.	Начальная (максимальная) цена Договора	5 030 000 (Пять миллионов тридцать тысяч) рублей 00 копеек.

8.	Порядок формирования цены Договора	Цена Договора включает в себя все расходы, связанные с выполнением работ, в том числе расходы по разработке, внедрению и сопровождению комплексной информационной системы, стоимость отчуждаемого исключительного права, транспортные расходы, расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.
9.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	Валюта, используемая при формировании цены Договора - российский рубль. Оплата за выполненные работы производится в рублях путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Подрядчика, указанный в разделе 14 Договора. Обязательства Заказчика по оплате считаются надлежащим образом исполненными с момента списания денежных средств с его расчетного счета, что подтверждается выпиской обслуживающего Заказчика банка о списании денежных средств с расчетного счета Заказчика. Оплата осуществляется следующим образом: - перед началом работ по этапу, определенному в Приложении №3 Договора, Заказчик оплачивает Подрядчику предоплату в размере 30 % от стоимости этапа путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика, указанный в п. 14 Договора; предоплата производится в течение 10 (десяти) дней с момента выставления счета; - окончательный расчет 70% от стоимости этапа - производится не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания сторонами акта выполненных работ по каждому этапу и выставления Подрядчиком счета.
10.	Требования к описанию Участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требование к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки их количественных и качественных характеристик	Участники закупки в составе заявки на участие в запросе предложений представляют описание выполняемых работ, в соответствии с требованиями Заказчика, установленными в документации, в том числе в Информационной карте и проекте Договора.
11.	Требования к составу Заявки на участие в запросе предложений	Заявка на участие в запросе предложений должна быть подготовлена по форме, представленной в Разделе 4 настоящей Документации, с соблюдением требований, установленных в Разделе 2 «Общие условия проведения открытого запроса предложений», и содержать следующие сведения и документы: 1. Об Участнике закупки, подавшем такую заявку: а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона; б) полученную **не ранее чем за два месяца до дня размещения на сайте** Заказчика извещения о проведении открытого запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц **(оригинал) или нотариально заверенную копию** такой выписки (для юридических лиц), полученную **не ранее чем за два месяца до дня размещения на сайте** Заказчика извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей **(оригинал) или нотариально**

		заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копий документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученных не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений; в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки – юридического лица: - копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель), - в случае если от имени Участника закупки действует иное лицо, Заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки, заверенная печатью Участника закупки и подписанная руководителем Участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом или нотариально заверенная копия такой доверенности; - в случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника закупки, Заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; г) копии устава, учредительных документов Участника закупки (для юридических лиц); д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника размещения заказа поставка товаров, являющихся предметом запроса предложений, является крупной сделкой. 2. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, составленное по форме, содержащейся в разделе 4 Документации. 3. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке в соответствии с п.1.6. Раздела 2 «Общие условия проведения запроса предложений». **Участником закупки может быть представлена справка** о том, что: - в отношении Участника закупки - юридического лица не проводится ликвидация и отсутствует решение арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства; - деятельность Участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в запросе предложений; - у Участника закупки отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

		- об Участнике закупке отсутствуют сведения в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральными законами «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 года №223-ФЗ, «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005 года №94-ФЗ. 4. Документы, в которых содержатся сведения о цепочке собственников Участника закупки, включая бенефициаров, в том числе конечных. 5. Письменное согласие физического лица – участника закупки на обработку его персональных данных. 6. Иные документы, предусмотренные Документацией. Заявка на участие в запросе предложений может содержать любые другие документы по усмотрению Участника закупки.
12.	Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений	Общий порядок подачи заявок на участие в запросе предложений определен в подразделе 4 «Подача Заявок на участие в запросе предложений» Раздела II «Общие условия проведения открытого запроса предложений» настоящей Документации.
13.	Место подачи Заявок на участие в запросе предложений, изменений (дополнений) в Заявки на участие в запросе предложений и уведомлений об отзыве Заявок (адрес)	634009, Российская Федерация, г. Томск, ул. Карла Маркса, д. 83, кабинет 111.
14.	Дата, время начала и дата, время окончания срока подачи Заявок участие в запросе предложений	Дата и время начала срока подачи заявок: «01» октября 2012 года 09 часов 00 минут (то томскому времени). Дата и время окончания срока подачи заявок: «08» октября 2012 года 12 часов 00 минут (то томскому времени). Заявки на участие в открытом запросе предложений принимаются по рабочим дням с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 18 часов 00 минут томского времени.
15.	Форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений документации о запросе предложений	Участник закупки может направить письменный запрос Организатору, касающийся разъяснения документации о запросе предложений. Запрос о разъяснении положений документации направляется Участником закупки по адресу: 634009, Российская Федерация, г. Томск, ул. Карла Маркса, д. 83, кабинет 111. Дата начала срока предоставления разъяснений: **«01» октября 2012 года.** Дата окончания срока предоставления разъяснений: **«07» октября 2012 года.**
16.	Место, дата, и время вскрытия в конвертов с заявками на участие в запросе предложений	Вскрытие конвертов с Заявками на участие в запросе предложений производится по адресу: Российская Федерация, г. Томск, ул. Карла Маркса, д. 83, кабинет 111. **«08» октября 2012 года в 12 часов 00 минут** (по томскому времени).
17.	Место и дата рассмотрения заявок участников запроса предложений	Рассмотрения заявок участников запроса предложений проводится по адресу: Российская Федерация, г. Томск, ул. Карла Маркса, д. 83, кабинет 111. **«09» октября 2012 года.**
18.	Место и дата подведений итогов запроса предложений	Подведение итогов запроса предложений проводится по адресу: Российская Федерация, г. Томск, ул. Карла Маркса, д. 83, кабинет 111. **«10» октября 2012 года.**

19.	Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений	Оценка и сопоставление Заявок на участие в запросе предложений Комиссией осуществляется по следующим критериям: 1. **«Цена Договора»** Значимость критерия «Цена Договора» (весовой коэффициент) – **100%.** Совокупная значимость всех критериев составляет - **100%.**
20.	Порядок оценки и сопоставления Заявок в соответствии с заявленными Заказчиком критериями	**1. Оценка Заявок по критерию «Цена Договора»:** **Оценка заявок по критерию «Цена Договора»** осуществляется в следующем порядке**:** Рейтинг **(Ra_i)**, присуждаемый заявке по критерию **«Цена Договора»** определяется по формуле: $$Ra_i = \frac{A_{max} - A_i}{A_{max}} \times 100,$$ где: Ra_i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию; A_{max} - начальная (максимальная) цена Договора, установленная в Документации; A_i - предложение i-го участника закупки по цене Договора. Для **расчета итогового рейтинга ($Ка_i$)** по заявке рейтинг **(Ra_i)**, присуждаемый заявке по критерию «Цена Договора» умножается на соответствующую указанному критерию значимость. Полученное число округляется до двух знаков после запятой по математическим правилам. При оценке заявок по критерию «Цена Договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение Участника закупки с наименьшей ценой Договора. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения Договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.
21.	Сведения о возможности проведения процедуры уторговывания	Процедура уторговывания не предусмотрена.
22.	Срок, в течение которого участник, признанный Организатором и Комиссией единственным участником запроса предложений, должен подписать Договор с Заказчиком	Участник, признанный Организатором и Комиссией единственным участником запроса предложений, должен подписать Договор с Заказчиком (и вернуть его Заказчику) в течение 10 (десяти) дней со дня размещения на сайте Заказчика протокола рассмотрения заявок.
23.	Срок, в течение которого участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, должен подписать Договор с Заказчиком	Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, должен подписать Договор с Заказчиком (и вернуть его Заказчику) в течение 10 (десяти) дней со дня размещения на сайте Заказчика протокола оценки и сопоставления заявок.
24.	Срок подписания Договора Заказчиком	Заказчик обязан подписать Договор в течение 10 (десяти) дней со дня получения подписанного Договора от Участника.

РАЗДЕЛ 4. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

4.1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Опись документов, входящих в состав заявки на участие в открытом запросе предложений.

_____

(наименование открытого запроса предложений, реестровый номер закупки)

Настоящим_____

(наименование Участника закупки)

подтверждает, что для участия в открытом запросе предложений на _____

(наименование открытого запроса предложений)

направляются нижеперечисленные документы.

№№ п\п	Наименование	Кол-во листов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

Участник закупки (уполномоченный представитель)

_____ (*должность, Ф.И.О.)*

(подпись)

МП

4.2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
и инструкция по ее заполнению

На бланке организации
Дата, исх. Номер

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

_____
(указать наименование открытого запроса предложений, реестровый номер закупки, номер лота)

1. Изучив Документацию для вышеупомянутого запроса предложений, а также применимые к данному запросу предложений законодательство и нормативно-правовые акты,

_____
(указать полное наименование Участника закупки)

в лице _____
(указать должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)

действующего на основании_____
(указать документ, уполномочивающий действовать от имени Участника закупки)

сообщает о согласии участвовать в открытом запросе предложений на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. _____
(указать наименование Участника закупки)

согласно в случае победы заключить Договор и выполнить работы в соответствии с требованиями Документации и на условиях, которые мы представили в настоящей заявке:

I. Цена Договора

Цена Договора составляет: _____ (_____ *прописью*_____) рублей___ копеек, в том числе НДС _____ (_____ *прописью*_____) рублей___ копеек.
(указывается предлагаемая цена Договора, в рублях, рассчитывается в соответствии с порядком, установленном в пп. 3.1.4 Раздела 2 Документации и п.4, 7, 8 Раздела 3 Документации).

Расчет цены Договора указан в Локальной смете – Приложение № 1 к Заявке на участие в открытом запросе предложений.

II. Качество, технические характеристики, безопасность выполняемых работ и т.д.

_____

_____

(в соответствии с п. 6 Раздела 3 Документации)

3. Мы ознакомлены с Документацией. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расходы на выполнение работ, которые должны быть выполнены в соответствии с предметом запроса предложений, данные работы будут в любом случае выполнены в полном соответствии с Документацией в пределах предлагаемой нами цены Договора.

4. Если наше предложение, изложенное выше, будет принято, мы берем на себя обязательство выполнить работы в соответствии с требованиями Документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в Договор.

5. Настоящим гарантируем достоверность представленных нами в Заявке на участие в открытом запросе предложений сведений и подтверждаем право Организатора, не противоречащее требованию формирования равных для всех Участников закупки, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей Заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

6. Мы согласны с тем, что в случае если нами не представлены, неполно или неправильно оформлены документы и формы, требуемые Документацией, в том числе настоящая форма, подана

Заявка на участие в открытом запросе предложений, не отвечающая требованиям законодательства Российской Федерации и Документации, _____ *(указать наименование Участника закупки)* не будет допущен Организатором к участию в запросе предложений.

7. В случае, если наше предложение будет признано лучшим, мы берем на себя обязательство в установленный Документацией срок подписать представленный ООО «Газпром газораспределение Томск» Договор в соответствии с требованиями Документации и условиями нашего предложения.

8. В случае, если наше предложение будет лучшим после предложений победителя запроса предложений, а победитель запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения Договора с ООО «Газпром газораспределение Томск», мы обязуемся подписать Договор в соответствии с требованиями Документации и условиями настоящего предложения.

9. В случае если_____ *(указать наименование Участника закупки)* будет единственным Участником закупки, признанным Участником закупки, мы обязуемся подписать Договор в соответствии с требованиями Документации и условиями настоящего предложения.

10. Настоящим _____ *(указать наименование Участника закупки)* подтверждает, что соответствует требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к Участникам закупки, в том числе требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупках товаров, работ, услуг ООО «Газпром газораспределение Томск».

11. Настоящим подтверждаем, что _____ *(указать наименование Участника закупки)* совершены все необходимые для заключения Договора действия и формальности, требования о совершении которых установлены действующим законодательством и учредительными документами.

12. Сообщаем, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком – ООО «Газпром газораспределение Томск», уполномочен _____ (*контактная информация уполномоченного лица: Ф.И.О., должность, телефон).* Все сведения о проведении запроса предложений просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

13. Место нахождения Участника закупки (для юридического лица): _____

(указывается в соответствии с Уставом)

Место жительства Участника закупки (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) _____

(указывается в соответствии с паспортом)

Почтовый адрес _____

телефон _____ факс _____

адрес электронной почты _____

банковские реквизиты: _____

Участник закупки (уполномоченный представитель)

_____ *(указать должность, Ф.И.О.)*

(подпись)

МП

Раздел 5. ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПОСТУПЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ (РЕЕСТРОВЫЙ НОМЕР ЗАКУПКИ № ЗП-___/2012)

№ п/п	Название поступивших документов, указанное на поступившем конверте (для заявки и изменений (дополнений) заявки), либо указанное в тексте документа (для уведомления об отзыве заявки)	Дата поступления заявки, (изменения заявки, уведомления об отзыве заявки)	Время поступления заявки (изменений заявки, уведомлений об отзыве заявки)	Регистрационный номер заявки *(для изменения заявки и/или уведомления об отзыве заявки не указывается)*	Способ подачи заявки, (изменения заявки, уведомления об отзыве заявки)	Подпись лица, вручившего конверт уполномоченному лицу Заказчика и ее расшифровка

Форма 5.1.*

ДОВЕРЕННОСТЬ № ____

_____
(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Участник закупки:

_____
фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме (для юридического лица), ФИО (для физического лица)

доверяет _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ №_____ выдан _____ «____» _____

представлять интересы_____
фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме (для юридического лица), ФИО (для физического лица)

на открытых запросах предложений, проводимых ООО «Газпром газораспределение Томск»

В целях выполнения данного поручения он уполномочен выполнять следующие действия:

- подписание заявки на участие в открытом запросе предложений,
- подписание изменений в заявку на участие в открытом запросе предложений,
- осуществлять отзыв заявки на участие в открытом запросе предложений,
- *иные действия по усмотрению Участника закупки.*

Подпись _____ _____ удостоверяем.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «____» _____ _____ г.

Участник закупки
(уполномоченный представитель) _____/ _____/
(подпись) расшифровка подписи

М.П.

**Форму №5.1. Участник закупки предоставляет в составе заявки на участие в открытом запросе предложений в случае, если от имени Участника закупки действует не физическое лицо, обладающее правом действовать от имени Участника размещения заказа без доверенности (руководитель Участника закупки). Доверенность может быть предоставлена не по установленному образцу.*

ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР № _____

на разработку, внедрение и техническое сопровождение комплексной информационной системы

г. Томск «____» _____ 2012г.

ООО «Газпром газораспределение Томск», именуемое в дальнейшем «**Заказчик»**, в лице первого заместителя генерального директора Домаренко И.В., действующего на основании доверенности №218 от 28.12.2011, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «**Подрядчик**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании _____ № _____ от _____ заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором Подрядчик по заданию Заказчика принимает на себя обязательства выполнить работы и оказать услуги по разработке, внедрению и техническому сопровождению комплексной информационной системы на базе системы программного продукта «1С. Управление производственным предприятием. Версия 8.2» в порядке и на условиях, установленных настоящим Договором (далее по тексту – «работы»), а также передать исключительное право на созданные оригинальные прикладные решения (конфигурации) и модули, в полном объеме, на неограниченный срок.

1.2. Перечень и объем выполняемых работ, результат работ, подлежащий передаче Заказчику, технические и иные требования к выполнению работ и их результату, а также иные показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ потребностям Заказчика, определены в Приложении №1 к настоящему договору «Техническое задание на оказание услуг по разработке внедрению и техническому сопровождению «Комплексной информационной системы на базе «1С. Управление производственным предприятием. Версия 8.2 в 2013 – 2014 гг.». Приложение №1 является неотъемлемой частью настоящего договора.

1.3. Исключительное право на результат работ переходит от Подрядчика к Заказчику в момент подписания Актов выполненных работ согласно разделу 3 настоящего договора. После перехода исключительного права на результат работ к Заказчику, последний вправе его использовать в любой форме и любым не противоречащим закону способом.

1.4. В соответствии с настоящим договором Заказчик принимает на себя обязательства принять и оплатить выполненные Подрядчиком работы в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.5. Работы выполняются поэтапно, сроки выполнения работ определены в Календарном графике проекта (Приложение №2 к Договору), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.6. В случае необходимости выполнения дополнительных работ в рамках отдельного этапа, связанных с доработкой комплексной информационной системы в объемах, определенных Техническим заданием (Приложение №1 к настоящему договору), Заказчик предоставляет Исполнителю перечень дополнительных работ, необходимых к доработке, в письменной форме не позднее, чем за 30 дней до окончания соответствующего этапа. Дополнительные работы, связанные с доработкой комплексной информационной системы, в объемах, определенных Техническим заданием, не увеличивают срок выполнения работ и цену настоящего договора.

Исполнитель обязан доработать комплексную информационную систему при условии, что письменный перечень дополнительных работ на доработку предоставлен Заказчиком не позднее, чем за 30 дней до окончания срока выполнения работ по соответствующему этапу.

1.7. Место выполнения работ:

- по месту нахождения Подрядчика;
- по месту нахождения Заказчика:
  - Томская область, г.Томск, ул. Карла Маркса 83 (офисные помещения Заказчика);
  - Томская область, г.Томск, пр. Фрунзе 170 (офисные помещения Заказчика).

2. ЦЕНА ДОГОВОРА. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена Договора определяется в Приложении №3 к настоящему договору, являющемуся его неотъемлемой частью, и составляет сумму стоимости всех этапов, согласно Приложению №3 к настоящему договору _____, НДС_____. (Если НДС не облагается, указывать: НДС не облагается с указанием основания освобождения от оплаты НДС). Цена Договора включает в себя стоимость работ и вознаграждение за приобретение исключительного права на результат работ.

2.2. Цена договора установлена на весь срок его действия, пересмотру и изменению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ; включает в себя все расходы, связанные с выполнением работ, в том числе расходы по разработке, внедрению и сопровождению комплексной информационной системы, стоимость отчуждаемого исключительного права, транспортные расходы, расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

2.3. Оплата за выполненные работы производится в рублях путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Подрядчика, указанный в разделе 14 настоящего договора. Обязательства Заказчика по оплате считаются надлежащим образом исполненными с момента списания денежных средств с его расчетного счета, что подтверждается выпиской обслуживающего Заказчика банка о списании денежных средств с расчетного счета Заказчика.

2.4. Оплата осуществляется следующим образом:

– перед началом работ по этапу, определенному в Приложении №3 к настоящему Договору, Заказчик оплачивает Подрядчику предоплату в размере 30 % от стоимости этапа путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика, указанный в п. 14 Договора; предоплата производится в течение 10(десяти) дней с момента выставления счета;

– окончательный расчет 70% от стоимости этапа - производится не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания сторонами акта выполненных работ по каждому этапу и выставления Подрядчиком счета.

3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

3.1. Подрядчик выполняет работы, предусмотренные настоящим Договором, в строгом соответствии с Приложением № 1 и Приложением № 2 к настоящему Договору.

3.2. Подрядчик выполняет работы на территории Заказчика и Подрядчика, в месте выполнения работ, определенном в п.1.7. настоящего Договора.

3.3. Заказчик перед началом выполнения работ предоставляет Подрядчику одно рабочее место, оборудованное столом и креслом.

3.4. Подрядчик выполняет работы своими силами и средствами, с использованием своего оборудования (компьютер, ноутбук, принтер и т.д.) и материалов.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Подрядчик обязан:

4.1.1. Выполнить работы лично, в соответствии с требованиями настоящего Договора, в объеме, определенном Приложением №1 к настоящему Договору, с надлежащим качеством и передать Заказчику результат работ в предусмотренные настоящим Договором сроки по актам выполненных работ.

Все работы должны выполняться квалифицированными специалистами, имеющими соответствующие сертификаты, высшее экономическое или бухгалтерское образование.

4.1.2. Выполнить работы в сроки, определенные Приложением №2 к настоящему Договору.

4.1.3. Выполнять работы своими силами, средствами и с использованием своего оборудования.

4.1.4. Устранять недостатки в выполненных работах, допущенные по его вине, своими силами и за свой счет.

4.1.5. Соблюдать все законодательные и нормативные акты, а также все соответствующие техническим требованиям и требованиям лицензионного соглашения, устанавливающего правила использования программных продуктов 1С, нормы и правила.

4.1.6. Своевременно предупредить Заказчика о любых обстоятельствах, которые могут повлиять на качество и сроки оказываемых услуг.

4.1.7. Незамедлительно информировать Заказчика и до получения от него указаний приостановить работы при обнаружении возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний или иных обстоятельств, препятствующих достижению желаемого Заказчиком результата. В этом случае Стороны обязаны в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения Заказчиком указанного уведомления рассмотреть вопрос о целесообразности продолжения работ.

4.1.8. Подрядчик обязан вернуть документы Заказчика при выполнении работ, если таковые будут передаваться.

4.1.9. При оказании услуг на рабочих местах Заказчика соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, действующих у Заказчика.

4.2. Подрядчик имеет право:

4.2.1. Требовать беспрепятственного допуска в место выполнения работ.

4.2.2. Требовать предоставления одного оборудованного рабочего места на территории Заказчика, в соответствии с п.3.3. настоящего Договора.

4.2.3. Требовать предоставления серверного оборудования, на котором установлено программное обеспечение, в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Договору.

4.2.4. Требовать своевременной оплаты выполненных работ в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.3. Заказчик обязан:

4.3.1. Предоставить серверное оборудование, на котором установлено программное обеспечение, в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Договору.

4.3.2. Предоставить Подрядчику одно оборудованное рабочее место, в соответствии с п.3.3. настоящего Договора.

4.3.3. Принять и оплатить выполненные Подрядчиком работы в размере, сроки и порядке, предусмотренные настоящим Договором.

4.3.4. В течении 3-х рабочих дней проверять выполнение, предоставленных на проверку работ Подрядчика.

4.4. Заказчик имеет право:

4.4.1. Осуществлять контроль в ходе исполнения настоящего Договора, требовать от Подрядчика предоставления оперативной информации о ходе работ (в устной либо письменной форме).

4.4.2. В случае выполнения работ ненадлежащего качества или в неполном объеме в одностороннем порядке отказаться от работ Подрядчика и расторгнуть настоящий договор, предупредив об этом Подрядчика за пять рабочих дней.

4.5. Заказчик гарантирует, что программный продукт «1С. Управление производственным предприятием. Версия 8.2» приобретено им правомерно, Заказчик имеет лицензию на использование указанного программного продукта, конфигурация которого берется Подрядчиком за основу, а также клиентские лицензии по количеству одновременно работающих пользователей.

4.6. Заказчик не имеет право распространять третьим лицам результат работ, в том числе прикладные решения, созданные в результате исполнения настоящего Договора без разрешения правообладателя программного продукта 1С.

4.7. Подрядчик гарантирует, что он является официальным партнером фирмы 1С и имеет право выполнять работы, являющиеся предметом настоящего Договора.

4.8. Подрядчик не имеет права использовать в свой деятельности или в деятельности третьих лиц результаты выполненных по настоящему договору работ, а также любую информацию, полученную от Заказчика при исполнении настоящего договора.

5. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

5.1. Подрядчик не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня завершения выполнения работ по отдельному этапу, предусмотренному Календарным графиком (Приложение №2), предоставляет Заказчику 2 (два) экземпляра акта выполненных работ, подписанных со стороны Подрядчика, и отчетную документацию (если таковая предусмотрена в графике).

5.2. В течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения документов, указанных в п.5.1 настоящего Договора, Заказчик производит приёмку выполненных работ и подписывает Акт выполненных работ или направляет Подрядчику свои замечания.

5.3. С момента подписания Сторонами Акта выполненных работ работы Подрядчика по отдельному этапу считаются выполненными. При наличии недостатков Акт выполненных работ подписывается после их устранения Подрядчиком либо после согласования Сторонами вопроса о соразмерном уменьшении цены.

5.4. В течение 5 (Пяти) календарных дней с момента подписания Сторонами Акта выполненных работ Подрядчик предоставляет Заказчику счёт-фактуру.

5.5. Акты выполненных работ подписываются по факту выполнения работ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За нарушение сроков начала или окончания выполнения работ по каждому этапу, предусмотренному в Приложении №2 к настоящему Договору, Заказчик вправе потребовать от Подрядчика уплаты штрафной неустойки в размере **0,05 %** от стоимости работ по этому этапу за каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего за днем истечения установленного договором срока начала или окончания выполнения работ по соответствующему этапу по день фактического начала или окончания выполнения работ по соответствующему этапу**.**

6.2. Подрядчик несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. За нарушение сроков оплаты, предусмотренных настоящим Договором, Подрядчик вправе потребовать от Заказчика уплаты неустойки в размере **0,05 %** от суммы неоплаченных услуг за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего за днем истечения установленного договором срока исполнения обязательства.

6.4. Подрядчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла по вине Заказчика.

6.5. Нарушение сроков выполнения работ более чем на **5 (пять)** рабочих дней стороны решили считать существенным нарушением условий договора.

7. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

7.1. Подрядчик гарантирует, что выполняемые работы соответствуют требованиям настоящего договора. Подрядчик гарантирует качество выполнения работ.

7.2. Подрядчик предоставляет гарантию качества выполнения работ на срок 12 (двенадцать) месяцев с момента подписания сторонами акта выполненных работ по соответствующему этапу.

7.3. В случае если в течение гарантийного срока обнаружено, что Подрядчик оказал Заказчику услуги ненадлежащего качества, а также сбоя или некорректно выполненной работы, Заказчик вправе потребовать от Подрядчика безвозмездного устранения недостатков.

7.4. Если неполадки возникли по вине Заказчика, то их устранение происходит за счет Заказчика.

7.5. Если Подрядчик не согласен, что неполадки возникли по его вине, стороны выясняют причины возникновения неполадок и составляют двусторонний акт с указанием причин неполадок, их перечня и срока устранения.

7.6. Гарантийный срок продлевается на время устранения недостатков по вине Подрядчика.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

8.1. Стороны сохраняют строгую конфиденциальность относительно финансовой, коммерческой и любой другой информации, полученной Сторонами в период действия настоящего Договора.

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. Все споры и разногласия по заключению, изменению, расторжению и исполнению настоящего Договора разрешаются Сторонами путем переговоров.

9.2. Неурегулированные Сторонами разногласия по исполнению настоящего Договора подлежат передаче на рассмотрение в Арбитражный суд Томской области в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

9.3. До передачи спора в арбитражный суд должна быть заявлена претензия, срок рассмотрения которой не может превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня ее отправления почтовой связью с приложением подтверждающих ее требование документов.

10. ФОРС-МАЖОР

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предотвратить.

10.2. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 9.1, каждая сторона должна в течение 3-х дней известить о них в письменном виде другую сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения стороной своих обязательств по данному Договору.

10.3. Если сторона не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное в п. 10.2 настоящего Договора, то она обязана возместить второй стороне понесенные убытки.

10.4. В случаях наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 10.1 настоящего Договора, срок выполнения стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

10.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 10.1, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, то стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

11. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

11.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон, и являются неотъемлемыми частями настоящего Договора.

11.2. Заказчик вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего Договора путем направления письменного уведомления Подрядчику. Договор считается расторгнутым с момента получения Подрядчиком уведомления о расторжении Договора, если в уведомлении не предусмотрен конкретный срок расторжения Договора. Если Заказчик отказался от настоящего Договора, Подрядчик сохраняет право на вознаграждение за работы, выполненные им до прекращения Договора.

11.3. В случае расторжения настоящего Договора Подрядчик обязан в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней вывести с территории Заказчика имущество, находящееся на территории Заказчика. При неисполнении данного условия Заказчик вправе сдать имущество на хранение за счет Подрядчика.

11.4. Вместе с подписанным Договором Подрядчик предоставляет Заказчику информацию о цепочке собственников Подрядчика по адресу электронной почты ZakharovEV@gazpromgr.tomsk.ru, по форме, размещенной в сети Интернет по адресу: http://www.nalog.ru/html/spravka.zip), и в электронном виде в редактированном формате MS Excel, с приложением подтверждающих документов (выписка из ЕГРЮЛ для юридических лиц, согласие на обработку персональных данных для физических лиц, др.) в формате «.pdf». Информация, содержащая персональные данные конкретных физических лиц, должна передаваться с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

11.5. В случае изменений в цепочке собственников Подрядчика, включая бенефициаров, (в том числе конечных), и (или) в исполнительных органах Подрядчика, последний предоставляет Заказчику информацию об изменениях по адресу электронной почты ZakharovEV@gazpromgr.tomsk.ru, в течение 3 (трех) календарных дней после таких изменений с приложением соответствующих подтверждающих документов.

11.6. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в случае неисполнения Подрядчиком обязанности, предусмотренной п.11.4., 11.5. настоящего Договора. В этом случае Договор считается расторгнутым с даты получения Подрядчиком письменного уведомления Заказчика об отказе от исполнения Договора или с иной даты, указанной в таком уведомлении.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме. Сообщения будут считаться исполненными надлежащим образом, если они отправлены заказным письмом или доставлены лично по юридическим (почтовым) адресам сторон с получением под расписку соответствующими должностными лицами.

12.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до 31.12.2014 или полного выполнения сторонами своих обязательств по настоящему договору (в зависимости от того, какое условие наступит ранее).

Окончание срока действия настоящего договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

Срок действия настоящего договора может быть продлен по согласованию сторон.

12.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

12.4. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

13. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Техническое задание (Приложение №1).
2. Календарный график (Приложение №2).
3. Стоимость этапов оказания услуг (Приложение №3)

14. ПОДПИСИ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик: Подрядчик:

ООО «Газпром газораспределение Томск»
Адрес: 634009, г. Томск, ул. К. Маркса, д. 83
ИНН 7017203428 КПП 701701001
Р/с 40702810500010004844
Центральный филиал АБ «Россия»,
п.Газопровод, Московская область

К/с 30101810400000000132
БИК 044599132
Тел.: 8(3822)901300
Адрес электронной почты:
ZakharovEV@gazpromgr.tomsk.ru

_____И.В. Домаренко _____(ФИО)

Приложение №1
к Договору №_____ от «___»_____2012г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по разработке, внедрению и техническому сопровождению
«Комплексной информационной системы на базе «1С. Управление производственным предприятием.
Версия 8.2 в 2013 – 2014 гг.»

Томск – 2012 г.

Содержание

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 32

1.1 Наименование комплексной информационной системы и ее условное обозначение 32
1.2 Наименование организации-заказчика 32
1.3 Перечень документов, в соответствии с которыми оказываются услуги КИС 32
1.4 Плановые сроки начала и окончания работ по КИС 32
1.5 Источники и порядок финансирования оказания услуг КИС 33
1.6 Порядок оформления и передачи результатов работ по КИС заказчику 33
1.7 Перечень нормативно-технических документов, методических материалов, использованных при разработке технических требований 33
1.8 Термины и определения 33

2 НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ ВНЕДРЕНИЯ КИС 33

2.1 Назначение КИС 33
2.2 Цель работ по разработке, внедрению и сопровождению КИС 34

3 ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТОВ АВТОМАТИЗАЦИИ 34

3.1 Существующее программное обеспечение 34
3.2 Существующее техническое обеспечение 34

4 ТРЕБОВАНИЯ К КИС 34

4.1 Требования к КИС в целом 34
4.1.1 Требования к структуре и функционированию системы 34
4.1.2 Показатели производительности КИС 35
4.1.3 Общие требования к надежности аппаратного и программного обеспечения для функционирования КИС 35
4.1.4 Требования к эргономике и технической оснащенности КИС 36
4.1.5 Требования к эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту и хранению компонентов КИС 36
4.1.6 Требования по сохранности информации при авариях 36
4.1.7 Требования к лицензионной чистоте 36
4.2 Требования к функциям (задачам), выполняемым КИС 37
4.3 Требования к видам обеспечения КИС 37
4.3.1 Требования к лингвистическому обеспечению КИС 37
4.3.2 Требования к программному обеспечению систем КИС 37
4.3.3 Требования к техническому обеспечению КИС 37
4.3.4 Требования к организационному обеспечению КИС 38

5 СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ УСЛУГ 38

5.1 Услуги по разработке, внедрению и сопровождению КИС 38
5.2 Место оказания услуг 38

6 ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ ПО КИС 38

6.1 Общие требования к приемке оказанных услуг по этапам 38
6.1.1 Этап №1 «Разработка и внедрение модуля «Производство ГРО» 38

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ПО ЭТАПУ №1. 39

СПРАВОЧНИКИ: 39

1. «Имущество» 39
2. «Земля» - подчинен справочнику «Имущество». 41
3. «Элементы газопровода» подчинен справочнику «Имущество». 42
3.1. Бизнес-процесс «Создание объекта имущества» 45

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ПО ЭТАПУ №2. 46

1. Требования к данным по автомобилю 46
2. Требования к данным по водителю 47
3. Требования к вводу путевого листа 47
4. Расчет нормы расхода топлива 48
5. Проведение ремонта, учет техосмотра (ТО) 48
6. Регистрация ДТП и Штрафы 49
7. Требование к отчетам 49

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПЕЧАТНЫЕ ФОРМЫ ПЛ. 51

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ПЕЧАТНЫЕ ФОРМЫ РЕМОНТА **59**

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ОТЧЕТЫ ПО РАБОТЕ ВОДИТЕЛЕЙ И АВТОМОБИЛЕЙ **62**

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. КВАРТАЛЬНЫЕ ОТЧЕТЫ. **65**

8. Взаимодействие с ГЛОНАСС 67
Этап №3 «Разработка и внедрение модуля «Управление договорами ГРО» 67

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ПО ЭТАПУ №3 ..... **67**

Общие положения. Определения и сокращения: 67
1. Особенности регистрации проектов договоров, заключаемых в Обществе и в его подразделениях 67
2. Регистрация проектов договоров 69
3. Регистрация дополнительных соглашений 71
4. Права в 1С 71
5. Принятие заключенного договора на хранение в ЮО 72
6. Отчеты в 1С 72
7. Учредительные документы 72
8. Автоматизированный лист согласования договоров 73

СТРУКТУРА СПРАВОЧНИКОВ. **73**

АВТОМАТИЗАЦИИ ПРОЦЕССОВ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ИСПОЛНЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 18.07.2011 №223-ФЗ «О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ» **77**

Этап 1. Автоматизация 78
Этап 2. Объединение 84
Этап №4 «Разработка и внедрение модуля «ВДГО» 104

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ПО ЭТАПУ №4 ..... **104**

Термины, сокращения и определения, применяемые в тексте. 104
Справочники: 104
«Журналы документов» 110
1. «Ведомость начислений» 110
2. «Оплата» 111
3. «Журнал заявок» 112
4. «Журнал ведомости нарядов (ТО наружного газопровода)» 113
5. «Журнал ведомости нарядов (ТО ВДГО)» 114
6. «Оказанные услуги» 117
7. «Коммерческий кредит» 117
«Заключение договора» 120
Бизнес-процессы, происходящие при заключении договора на техобслуживание внутридомового газового оборудования. 127
1. От заявки Абонента. 128
2. От ведомости на техобслуживание. 130
«Движение» при заключении договора на техобслуживание наружного газопровода. 136
«Формирование плана БДР» 137
«Движение» при заключении договора на ТО ВДГО с тарифом «Отопление» и «Пищеприготовление». 138
«Движение» при заключении договора на установку счетчика в рассрочку (Коммерческий кредит). 141
Отражение оплаты в системе. 143
Отчеты и обработки: 144
Отчеты для бухгалтерии. 144
Отчеты для диспетчера. 154
Техническое сопровождение. 177
Этап №5 «Подготовка базы данных, конвертация данных в систему для бухгалтерии, планово-экономического отдела, финансового отдела» 177
Этап №6 «Настройка системы для бухгалтерии(бухгалтерский и налоговый учет)» 177
6.1Закрытие месяца 178
6.2 Общее описание 178
6.3 Необходимые отчеты 185
6.4 Требования к счетам 187

7 НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ **190**

7.1 Общие требования по ведению НДС 191
7.2 Требуемые отчеты для проверки отражения НДС в программе 1С 8 УПП 191

7.3 Общие требования по ведению земельного налога 193
7.4 Общие требования по ведению налога на имущество 193
7.5 Общие требования по ведению транспортного налога 194
7.6 Сравнение плана счетов кусаемых налогообложения 195

8 ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА 195

8.1 Общие требования по ведению Основных средств (ОС) 196
8.2 Требуемые отчеты для проверки отражения НДС в программе 197

9 МАТЕРИАЛЫ 199

10 РАСЧЕТЫ С 60 И 62 204

10.1 Инвентаризация 207

11 АРЕНДОВАННЫЕ ОС 208

12 КАССА 211

13 ТОВАРЫ 215

14 РЕАЛИЗАЦИЯ 218

15 ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ ОТЧЁТОВ ДЛЯ НАСТРОЙКИ НУЖНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ. 221

Этап №7 «Настройка системы для планово-экономического отдела, для финансового отдела (Казначейство, Бюджетирование)» 226
Этап №8 «Ввод остатков в систему для бухгалтерии, планово-экономического отдела, финансового отдела» 233
Этап №9 «Ввод в промышленную эксплуатацию системы для бухгалтерии, планово-экономического отдела, финансового отдела» 234
Этап №10 «Техническое сопровождение» (инцидентная поддержка). 234

ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ КИС 235

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Наименование комплексной информационной системы и ее условное обозначение

Комплексная информационная система состоит из модулей (конфигураций):

- «1С. Управление производственным предприятием 8.2»
- «1С: Зарплата и Управление персоналом 8.2»
- «1С Управление торговлей 8.2»
- «1С 7.7. Бухгалтерский учет»
- Автоматизированная система «Расчетный центр корпорации ГПРГ-ГРО»
- Геоинформационная система(ГИС) на платформе ZuluServer 7.0.
- Программа Банк-клиент.

Краткое наименование системы:

КИС

Наименование организации-заказчика

Заказчиком работ по КИС является ООО «Газпром газораспределение Томск» (далее Общество). Основные подразделения заказчики – потребители услуги:

- Производственный отдел.
- Технический отдел.
- Отдел материально-технического снабжения.
- Центральная диспетчерская служба.
- Отдел ВДГО.
- Управление капитальным строительством.
- Группа главного энергетика.
- Автотранспортный отдел.
- Лаборатория неразрушающего контроля.
- Отдел по защите подземных газопроводов от коррозии.
- Служба по защите подземных газопроводов от коррозии.
- Аварийно-диспетчерская служба.
- Бухгалтерия.
- Отдел по работе с потребителями.
- Планово-экономический отдел.
- Финансовый отдел.
- Юридический отдел.
- Отдел по управлению имуществом.

Адрес заказчика: 634009, Российская Федерация, г. Томск, ул. Карла Маркса, д.83.

Перечень документов, в соответствии с которыми оказываются услуги КИС

Перечень документов, в соответствии с которыми оказываются услуги:

- Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета.
- Бюджетный регламент.
- Положение о закупках в Обществе.
- Положение о договорной работе.

Плановые сроки начала и окончания работ по КИС

Планируемая дата оказания услуг по разработке, внедрению и сопровождению КИС – дата заключения Договора.

Планируемая дата окончания услуг по разработке, внедрению и сопровождению КИС – 30 марта 2014 года.

Источники и порядок финансирования оказания услуг КИС

Источник – Собственные средства Общества. Порядок оплаты определен в договоре на оказание услуг.

Порядок оформления и передачи результатов работ по КИС заказчику

Результат оказанных услуг представляются в виде Актов сдачи-приемки оказанных услуг и Актов передачи исключительного права.

Перечень нормативно-технических документов, методических материалов, использованных при разработке технических требований

В процессе сопровождения автоматизированной системы 1С:8.х и создании проектно-эксплуатационной документации Исполнитель должен руководствоваться требованиями следующих нормативных документов:

- ГОСТ 19.201-78. Техническое задание. Требования к содержанию и оформлению;
- ГОСТ 34.601-90. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания;
- ГОСТ 34.201-89. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплексность и обозначение документов при создании автоматизированных систем;
- РД 50-34.698-90. Методические указания. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов.

Термины и определения

ОБЩЕСТВО – ООО «Газпром газораспределение Томск»;

ГИС – геоинформационная система;

КИС – комплексная информационная система;

СУБД – система управления базами данных;

АС – автоматизированная система;

ЛНД – локальный нормативный документ;

ГРО – газораспределительная организация;

ВДГО – внутридомовое газовое оборудование;

ПФ РФ – пенсионный фонд РФ;

ФНС РФ – федеральная налоговая служба РФ;

ФСС РФ – фонд социального страхования РФ;

НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ ВНЕДРЕНИЯ КИС

Назначение КИС

КИС представляет собой комплексную информационную систему, реализующую функционал для обеспечения автоматизированной деятельности бухгалтерской, финансово-экономической, производственной служб.

КИС:

- Автоматизированное ведение бухгалтерского, налогового и кадрового учета в соответствии с учетной политикой ведения бухгалтерского и налогового учета в Обществе (учет материалов, основных средств, операций по банку и кассе, учет расчетов с подотчетными лицами, расчетов с персоналом по оплате труда, учет расчетов с бюджетом и т.д.).
- Автоматизация учета объектов ГРО, планирование технического обслуживания ВДГО.
- Автоматизация производственных бизнес-процессов, планирование технического обслуживания и проведение ремонтов объектов ГРО.
- Автоматизация процессов бюджетирования(БДР, БДДС), план-факт.
- Автоматизация бизнес процессов управления автотранспортом ГРО.
- Автоматизация бизнес процессов управления договорами Общества, учет, планирование и контроль закупок ТМЦ и услуг в Обществе.

- Управление правами доступа пользователей на компоненты системы КИС, поддержка групп пользователей и ролей.
- Интеграция между конфигурациями «1С. Управление производственным предприятием 8.2», «1С: Зарплата и Управление персоналом 8.2», «1С Управление торговлей 8.2», «1С 7.7. Бухгалтерский учет», Автоматизированная система «Расчетный центр корпорации ГПРГ-ГРО», ГИС «ZuluServer» 7.0., Программа банк клиент
- Поддержка обмена данными с ПФ РФ, ФНС РФ, ФСС РФ.
- Мощные средства подготовки отчетов в различных разрезах.

Цель работ по разработке, внедрению и сопровождению КИС

Основной целью функционала КИС является обеспечение бесперебойной работы информационных баз данных 1С с возможностью полноценного использования имеющегося в них функционала в рамках учетно-финансовых, производственных бизнес-процессов Общества. Осуществление технической поддержки и консультаций пользователей.

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТОВ АВТОМАТИЗАЦИИ

Объектами автоматизации в системе КИС являются:

- Бизнес-процессы организации и ведения бухгалтерского и налогового учета. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности.
- Бизнес-процессы учета финансово-хозяйственной деятельности и предоставление инструментов по контролю расхода денежных средств и материальных ценностей.
- Бизнес-процессы бюджетирования(план-факт) – БДР, БДДС.
- Бизнес-процессы учета объектов газораспределения.
- Бизнес-процессы взаимодействия геоинформационной системы с объектами газораспределения.
- Бизнес-процессы по учету внутридомового газового обслуживания.
- Бизнес-процессы учета потребителей газа согласно, тарифной политики.
- Бизнес- процессы учета договоров.
- Бизнес-процесс учета автотранспортных средств.

Существующее программное обеспечение

В настоящее время ПО на базе 1С:7.7. позволяет автоматизировать все бизнес-процессы, необходимые для ведения бухгалтерского, финансово-экономического учета и финансового планирования по требованию законодательства РФ. «1С: Зарплата и Управление персоналом 8.2» позволяет автоматизировать кадровый учет. «1С: Управление торговлей 8.2», позволяет автоматизировать процессы торговли. Также на платформе 1С7.7. выполняются основные требования автоматизации в соответствии с указаниями ОАО «Газпром газораспределение».

Существующее техническое обеспечение

Компоненты КИС установлены и функционируют на оборудовании Заказчика.

ТРЕБОВАНИЯ К КИС

Требования к КИС в целом

Требования к структуре и функционированию системы

Требования к способам и средствам связи для информационного обмена между компонентами систем

В качестве протокола взаимодействия между компонентами КИС на транспортно-сетевом уровне необходимо использовать протокол TCP/IP.

Взаимодействие между клиентами и сервером необходимо организовать на основе «толстого» и «тонкого» клиента 1С.

Требования к характеристикам взаимосвязей КИС с другими системами, используемыми в Обществе

Обмен данными между автоматизированными системами необходимо выполняет в формате xml файла.

Требования к режимам функционирования КИС

Система должна поддерживать следующие режимы функционирования:

- Основной режим, в котором компоненты системы выполняют все свои основные функции.
- Профилактический режим, в котором одна или все компоненты КИС не выполняют своих функций.

В основном режиме функционирования компоненты системы должны обеспечивать:

- Работу пользователей в режиме – 24 часа в день, 7 дней в неделю (24x7).
- Выполнение своих функций – сбор, обработка и загрузка данных; хранение данных, поиск информации по различным критериям, предоставление отчетности.

В профилактическом режиме компоненты системы должны обеспечивать возможность проведения следующих работ:

- Техническое обслуживание.
- Модернизацию аппаратно-программного комплекса.
- Устранение аварийных ситуаций.

Требования по диагностированию КИС

Для обеспечения высокой надежности функционирования системы как в целом, так и в части ее отдельных компонентов, должно обеспечиваться выполнение требований по диагностированию состояния. Диагностирование должно осуществляться следующими штатными средствами:

- ПО «Сервер 1С».
- Средства диагностики ОС «Windows Server 2008».
- Средства диагностики и профилактики ПО «SQL Server».

Для всех технических компонентов необходимо обеспечить регулярный и постоянный контроль состояния и техническое обслуживание

Показатели производительности КИС

Система должна обеспечивать возможность одновременной работы 250 пользователей при следующих характеристиках времени отклика системы:

- Для операций по экранным формам системы – не более 1 мин.
- Для выполнения действий с рабочими процессами (например, построение отчетов, выгрузка данных и др.) – не более 5 мин, в редких случаях для емких операций до 30 мин, при этом все внутренние действия рабочих процессов должны выполняться в фоновом режиме и не влиять на время отклика системы при выполнении операций навигации по интерфейсу пользователя.

Общие требования к надежности аппаратного и программного обеспечения для функционирования КИС

К надежности оборудования предъявляются следующие требования:

- В качестве аппаратных платформ должны использоваться средства с повышенной надежностью.
- Применение технических средств соответствующих классу решаемых задач.
- Аппаратно-программный комплекс систем должен иметь возможность восстановления в случае сбоев.

К надежности электроснабжения предъявляются следующие требования:

- С целью повышения отказоустойчивости систем в целом необходима обязательная комплектация серверов источником бесперебойного питания с возможностью автономной работы систем не менее 60 минут.
- Должно быть обеспечено бесперебойное питание активного сетевого оборудования.

Надежность аппаратных и программных средств должна обеспечиваться за счет следующих организационных мероприятий:

- Предварительного обучения пользователей и обслуживающего персонала.
- Своевременного выполнения процессов администрирования.
- Соблюдения правил эксплуатации и технического обслуживания программно-аппаратных средств.
- Своевременное выполнение процедур резервного копирования данных.

Надежность программного обеспечения должна обеспечиваться за счет:

- Надежности общесистемного и разрабатываемого программного обеспечения.
- Проведением комплекса мероприятий отладки, поиска и исключения ошибок.
- Ведением журналов системных сообщений и ошибок по подсистемам (модулям) для последующего анализа и изменения конфигурации.

Требования к эргономике и технической оснащенности КИС

Взаимодействие пользователей с прикладным программным обеспечением, входящим в состав систем, должно осуществляться посредством визуального графического интерфейса. Интерфейс систем должен быть понятным и удобным, не должен быть перегружен графическими элементами и должен обеспечивать быстрое отображение экранных форм. Все экранные формы пользовательского интерфейса должны быть выполнены в едином графическом дизайне, с одинаковым расположением основных элементов управления и навигации. Для обозначения сходных операций должны использоваться сходные графические значки, кнопки и другие управляющие (навигационные) элементы. Термины, используемые для обозначения типовых операций (добавление информационной сущности, редактирование поля данных и т.д.), а также последовательности действий пользователя при их выполнении, должны быть унифицированы. Средства редактирования информации должны удовлетворять принятым соглашениям в части использования функциональных клавиш, режимов работы, поиска, использования оконной системы. Интерфейс должен соответствовать современным эргономическим требованиям и обеспечивать удобный доступ к основным функциям и операциям системы. Интерфейс должен быть рассчитан на преимущественное использование манипулятора типа «мышь», то есть управление системой должно осуществляться с помощью набора экранных меню, кнопок, значков и т. п. элементов. Клавиатурный режим ввода должен используется главным образом при заполнении и/или редактировании текстовых и числовых полей экранных форм. Все надписи экранных форм, а также сообщения, выдаваемые пользователю (кроме системных сообщений), должны быть на русском языке.

Системы должны обеспечивать корректную обработку аварийных ситуаций, вызванных неверными действиями пользователей, неверным форматом или недопустимыми значениями входных данных. В указанных случаях системы должны выдавать пользователю соответствующие информационное сообщения, после чего возвращаться в рабочее состояние, предшествовавшее неверной (недопустимой) команде или некорректному вводу данных.

Требования к эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту и хранению компонентов КИС

Система должна быть рассчитана на эксплуатацию в составе программно–технической инфраструктуры Общества. Техническая и физическая защита аппаратных компонентов системы, носителей данных, бесперебойное энергоснабжение, резервирование ресурсов, текущее обслуживание реализуется техническими и организационными средствами, предусмотренными в ИТ-инфраструктуре Общества.

Требования по сохранности информации при авариях

Для обеспечения сохранности данных, хранящихся в КИС, необходима реализация следующих мероприятий:

- Резервное копирование БД средствами КИС
- Резервное копирование серверов КИС
- Резервное копирование текущей разработки КИС
- Хранение дубликатов резервных копий в географически разнесенных зданиях.

Программное обеспечение должно восстанавливать свое функционирование при корректном перезапуске аппаратных средств. Должна быть предусмотрена возможность организации автоматического и (или) ручного резервного копирования данных системы средствами системного и базового программного обеспечения (ОС, СУБД), входящего в состав программно технического комплекса.

Для сохранения информации, размещаемой в системах, в случае нарушения работы серверов должен быть реализован механизм резервного копирования баз данных и файловых хранилищ. Резервное копирование должно предусматриваться как в автоматическом режиме на сервере, так и иметь возможность ручного резервного копирования данных.

Требования к лицензионной чистоте

Установка системы в целом, как и установка ее отдельных компонент и модулей, не должна предъявлять дополнительных требований к покупке лицензий на программное обеспечение сторонних производителей, кроме программного обеспечения, указанного в разделе 0.

Требования к функциям (задачам), выполняемым КИС

Требования к функционалу и набору функций, которые должны обеспечиваться КИС, приведены в п. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** настоящего Приложения.

Требования к видам обеспечения КИС

Требования к лингвистическому обеспечению КИС

Вся документация и прикладное программное обеспечение КИС для организации взаимодействия с пользователем должно использовать русский язык. В качестве исключения допускается вывод системных ошибок и надписей на английском языке.

Требования к программному обеспечению систем КИС

Требования к программному обеспечению серверной части:

- Операционная система – Microsoft Windows Server 2008 R2 Standart.
- СУБД – Microsoft SQL Server 2012.
- Лицензии 1С (две серверных лицензии x64, на клиентские рабочие места – 250 пользовательских лицензий).
- Лицензия терминального доступа к серверу – 250 лицензий.
- ГИС «Zulu Server» 7.0.(лицензия на 5 рабочих мест)

Требования к клиентскому рабочему месту:

Рабочее место пользователя должно удовлетворять следующим минимальным требованиям:

- Процессор Core 2Duo 3000 MHz (рекомендуется Core i5 3000 MHz).
- ОЗУ 2 Gb и более (рекомендуется 4 Gb).
- Не менее 100 Mb свободного места на жестком диске.

Для функционирования КИС на персональном компьютере пользователя Заказчика должно быть установлено следующее программное обеспечение:

- Операционная система: Microsoft Windows XP Professional; Microsoft Windows 7 Professional x32 или x64.
- Microsoft Office 2003/2010.

Требования к техническому обеспечению КИС

Для эксплуатации систем Заказчик обеспечивает наличие технических средств в следующей конфигурации (Таблица 1):

Таблица 1

Требования к техническому обеспечению 1С:8.х

Тех средство	Требования	Количество
Сервер базы данных MS SQL (возможно совмещение с сервером 1С:8.х) - виртуальное размещение	2 x Rack(2U)/Xeon6C 2.5GHz(15Mb)/48 Gb RAM/ 300 Gb HDD	1 шт.
Сервер 1С:8.х – физическое размещение	E5620 (2.4GHz-12MB) Quad Core/32 Gb RAM/300 Gb HDD	1 шт.
Сервер 1С:8.х (резервный) – физическое размещение	E5620 (2.4GHz-12MB) Quad Core/32 Gb RAM/300 Gb HDD	1 шт.
Источник бесперебойного питания	Источник бесперебойного питания на минимум 20 минут работы с возможностью передачи сигнала об отсутствии электропитания на сервер или централизованное гарантированное питание.	1 шт.

Система хранения данных	Устройство для хранения данных.	1 шт.
Рабочее место пользователя	Минимальные требования к компьютеру для работы с 1С: Windows XP Core 2 Duo 3000 MHz, 2048 MB RAM Windows 7 Core 2 Duo 3000 MHz, 4096 MB RAM	

Требования к организационному обеспечению КИС

К работе с КИС должны допускаться сотрудники Заказчика, имеющие навыки работы на персональном компьютере, умеющие работать с операционной системой Windows и офисным пакетом Microsoft Office 2003/2007/2010, ознакомленные с правилами эксплуатации и прошедшие обучение работе с системой 1С.

СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ УСЛУГ

Услуги по разработке, внедрению и сопровождению КИС

Услуги оказываются согласно календарного графика (Приложение №2 к Договору), включающие:

1. Разработку и внедрение новых модулей системы
2. Доработку текущего функционала по требованиям пользователей КИС (модификация существующих алгоритмов, отчетов и т.д.) для обеспечения решения текущих задач.
3. Оперативное исправление обнаруженных пользователями дефектов в ПО.
4. Оптимизация текущих компонент системы (улучшение производительности и эргономики ПО).
5. Интеграция справочников, документов.
6. Интеграция используемых конфигураций систем в единый контур.
7. Консультации пользователей по работе в КИС.

Место оказания услуг

Все работы Исполнитель проводит на территории Заказчика, по адресу г. Томск, ул. Карла Маркса, 83, пр. Фрунзе, 170. Заказчик на своей территории предоставляет Исполнителю рабочее место.

ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ ПО КИС

Общие требования к приемке оказанных услуг по этапам

Для осуществления приемки результатов оказанных услуг по КИС на стороне Заказчика создаётся комиссия. В состав комиссии включаются кураторы по направлениям назначенные приказом генерального директора Общества, начальник отдела информационных технологий и связи, а также другие специалисты, отвечающие за адаптацию и использование системы в производственных процессах.

В случае выявления комиссией Заказчика по результатам приемки несоответствия функционала системы техническому заданию Исполнитель выполняет доработку за свой счет. В ходе приемки результатов все выявленные и согласованные ошибки системы должны быть устранены.

Во время приемки результатов по каждому этапу календарного графика проекта Заказчиком ведётся рабочий журнал, в который заносятся сведения о функционировании принимаемых компонент КИС, отказах, сбоях и т.д., оцениваются результаты работоспособности и соответствие КИС Техническому заданию. Выявленные Заказчиком ошибки, допущенные по вине Исполнителя и зафиксированные в рабочем журнале должны устраняться Исполнителем в указанные в журнале сроки. Срок для устранения ошибок устанавливается Заказчиком. Предельный срок составляет не более 3 рабочих дней (если Заказчик не установил больший срок). При устранении согласованных ошибок, обязательства Исполнителя по принимаемому этапу считаются полностью выполненными.

Этап №1 «Разработка и внедрение модуля «Производство ГРО»

Длительность этапа с 01.05.2013 года до 01.08.2013 года.

По окончанию оказанных услуг по этапу №1 «Разработка и внедрение модуля «Производство ГРО» календарного графика Исполнитель передаёт указанные ниже результаты оказанных услуг Заказчику:

- Интеграция с системой ГИС «ZuluServer» 7.0.

- Настройка справочников и документов модуля согласно требованиям Общества, определенным в техническом задании по этапу №1.

Техническое задание по этапу №1.

Программное обеспечение должно выполнять:

- Автоматизация ведения базы объектов имущества общества и арендуемого имущества, а также земельных участков, где установлены данные объекты.
- Регистрация договорных отношений с арендодателем.
- Автоматизация ведения паспортизации объектов.
- Автоматизация регистрации объекта по этапам ответственных ЦФО.
- Автоматизация ведения базы объектов газопроводов, ГРП, ШРП, технических условий.
- Автоматизация заполнения базы характеристик объектов газопроводов, ГРП, ШРП, технических условий на основании таблиц .xls
- Создание бизнес-процессов и документов для заполнения данных об объектах в систему.
- Формирование отчетов о количестве объектов и набора характеристик в разрезе каждого объекта.

Описание метаданных.

Справочники:

Основные

1. ***«Имущество»***

Справочник содержит информацию обо всех имущественных объектах общества: Арендованное имущество и Основные средства.

Реквизиты:

"Код" – код элемента.

"Наименование" – краткое наименование объекта.

"Вид имущества" – Тип «Перечисление»: «Арендованное имущество», «Основное средство», «Материалы»

"Объект" – тип «Справочник», данный реквизит является ссылкой на справочники Арендованное имущество либо Основные средства, в зависимости от типа описываемого объекта.

"Вид объекта основных средств" - Тип «Перечисление»: Административные, Производственные, Непрофильные.

"Наименование и адрес объекта" – Многострочный, неограниченной длинны реквизит (наименование может содержать большое количество символов).

"Местоположение объекта" – адрес объекта.

"Количественные характеристики" – тип число.

"Ед.измерения" – единицы измерения количественных характеристик

"Остаточная стоимость" - тип число

"Кадастровый № объекта недвижимого имущества" – тип «Строка», длинна 80.

"Условный № объекта недвижимого имущества" - тип «Строка», длинна 80.

"Необходимость государственной регистрации прав" – Тип «Перечисление»: Подлежит, Не подлежит.

"Наличие зарегистрированного права собственности" – Тип «Булево».

"Дата подачи документов на гос. регистрацию" – Тип «Дата».

" № записи о гос. регистрации" - Тип «Строка» 80

" Дата гос. регистрации" - Тип «Дата».

" Вид правоустанавливающих документов" - Многострочный, неограниченной длинны реквизит,

" Дата правоустанавливающих документов " - Тип «Дата».

" Серия и номер бланка свидетельства" – тип «Строка», длинна 80.

"Дата выдачи свидетельства" - Тип «Дата».

" Дата выдачи свидетельства" - Тип «Дата».

" Организация, осуществившая тех. инвентаризацию объекта" – тип «Строка», длинна 999.

" Установленное рабочее давление в газопроводе" – Тип «Перечисление»: Высокое, Среднее, Низкое.

" Вид прокладки газопровода" - Тип «Перечисление»: Подземный, Подземно-надземный, Надземный, Фасадный.

" Примечания" – Многострочный, неограниченной длинны реквизит.

" Директория хранения документов в электронном виде" - путь к отсканированным документам данного объекта, с возможностью быстрого перехода в картотеку с файлами.

"Наименование для тех.отделов " - Многострочный, неограниченной длинны реквизит, заполняется для

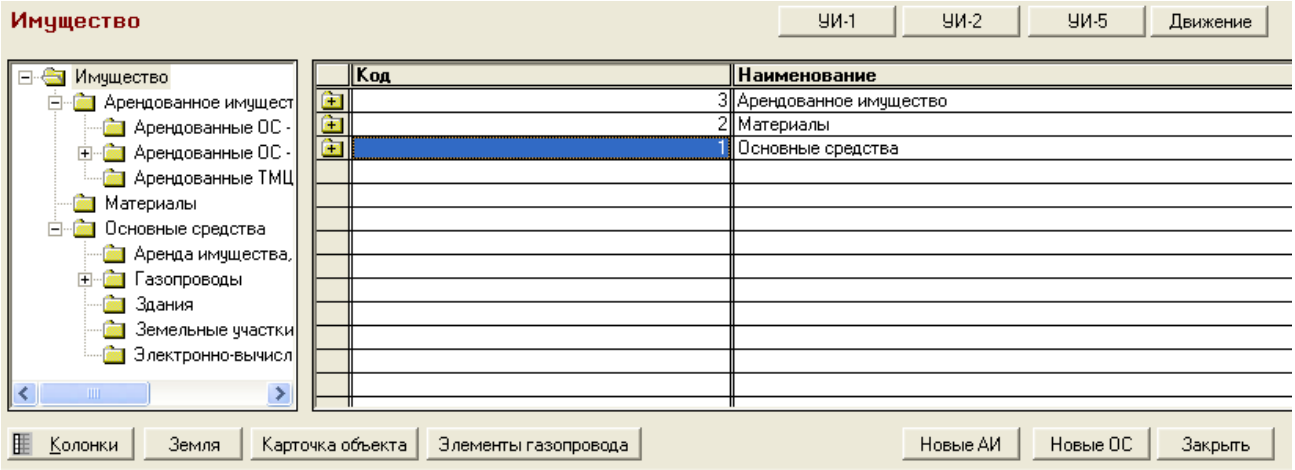
"Протяженность общая, м. " – Тип «Число», ..

Кнопки:

«Карточка объекта» - вызывается форма элемента справочника «Арендованное имущество», либо Основные Средства, в зависимости от Вида описываемого объекта справочника Имущества.

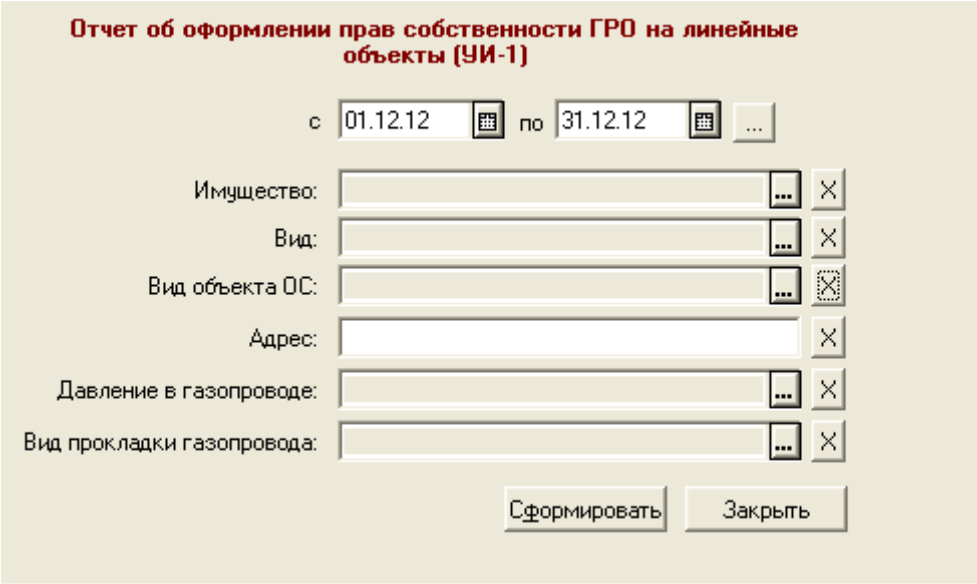
«Элементы газопровода» - Подчиненный Имуществу справочник. Вызывается форма списка справочника «Элементы газопровода», с характеристиками для данного объекта, которые используются и заполняются Тех.Отделом (руководитель отдела Прибыткин А.В.)

«Земля» - Подчиненный Имуществу справочник. Вызывается форма списка справочника «Земля», данные по земельному участку, где располагается данный объект.

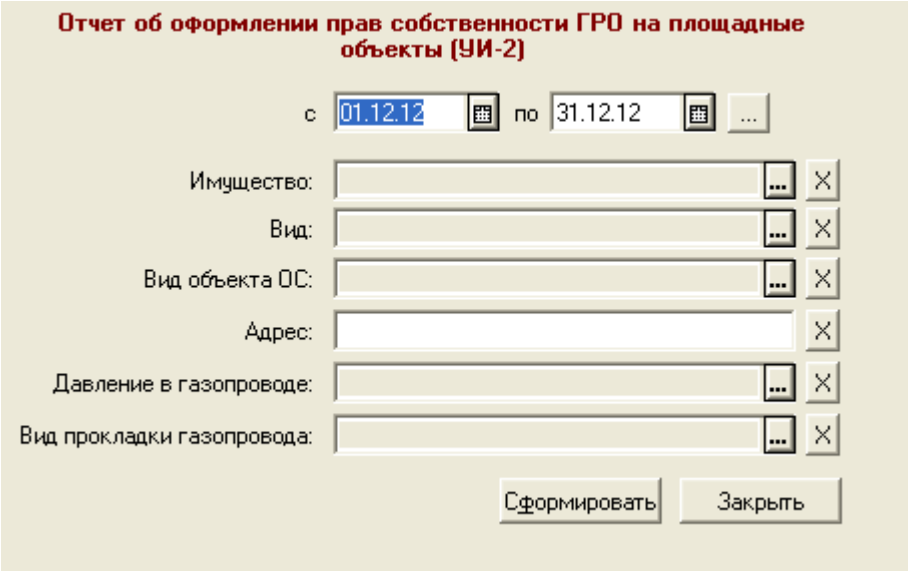


Отчеты:

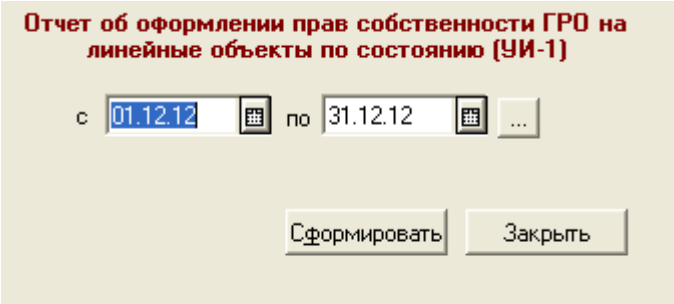
«УИ - 1» - Отчет об оформлении прав собственности ГРО на линейные объекты, сдается 1 раз в полгода.



«УИ - 2» - Отчет об оформлении прав собственности ГРО на площадные объекты сдается 1 раз в полгода.



«Движение» - Отчет об оформлении прав собственности ГРО на линейные объекты по состоянию.



2. ***«Земля» - подчинен справочнику «Имущество».***

Справочник содержит информацию о земельных объектах собственных и арендуемых, где установлены объекты имущества общества.

Реквизиты:

"Код"
"Наименование"
" Распорядительные акты о предоставлении земельных участков " – Тип «Строка» неограниченной длинны.
" Кадастровый номер земельного участка " – Тип «Строка» Неограниченной длинны.
"Площадь земельного участка, кв.м" – Тип «Число»
" Категория земель" - Тип «Строка», длинна 240
" Разрешенное использование земельного участка" – Тип «Строка», длинна 240
"Кадастровая стоимость земельного участка, руб." – Тип «Число»
" Дата получения кадастровой стоимости" – Тип «Дата».
" Организация, осуществившая кадастровые работы в отношении земельного участка" – Тип «Строка» , длинна 80.
"Количество земельных участков для эксплуатации объекта" – Тип «Число»
"№ договора аренды земельного участка" - Тип «Строка», длинна 80
"Дата подписания договора аренды земельного участка" - Тип «Дата».
" Арендодатель" - Тип «Справочник.Контрагенты».
" Арендатор(ы)" – Тип «Строка», длинна 240.
"Кадастровые номера земельных участков, включенных в договор" - Тип «Строка», длинна 240.

"Размер арендной платы в месяц, руб." - Тип «Число»
"Порядок оплаты" - Тип «Строка», длинна 999
"Начало действия договора аренды земельного участка" – Тип «Дата».
"Окончание действия договора аренды земельного участка" – Тип «Дата».
" Договор пролонгирован" – Тип «Флажок».
" Договор не действует" – Тип «Флажок».
"Примечания" – Многострочный, неограниченной длинны реквизит.

"Директория хранения документов в электронном виде" - путь к отсканированным документам данного объекта, с возможностью быстрого перехода в картотеку с файлами.

3. ***«Элементы газопровода»*** **подчинен справочнику «Имущество».**

Содержит набор характеристик Газопроводов, ГРП, ШРП, Технических устройств

Реквизиты относящиеся к характеристикам газопровода (перехода, футляра):

"Код"

"Наименование"

"Протяженность по назначению, м" - Тип «Число», устанавливается для каждого: Магистральные, Распределительные, Межпоселковые, Газопроводы-вводы.

"Вид участка" – Тип «Перечисление»: Газопроводы, Переходы, Футляры

"Вид прокладки" – Тип «Справочник.ВидПрокладки», вспомогательный справочник

"Материал" – Тип «Справочник.Материал» , вспомогательный справочник, не путать со справочником «Материалы»

"Давление" – Тип «Справочник.Давление».

"Количество (шт.)" – Тип «Число»

"Протяженность по диаметрам, м" - Тип «Число», устанавливается для каждого: ст.Д.15, ст.Д.25, ст.Д.32, ст.Д.40, ст.Д.50, ст.Д.57, ст.Д.76, ст.Д.89, ст.Д.108, ст.Д.114, ст.Д.133, ст.Д.159, ст.Д.219, ст.Д.273, ст.Д.325, ст.Д.377, ст.Д.426, ст.Д.530, ст.Д.630, ст.Д.730, ст.Д.820, ПЭ Д.32, ПЭ Д.63, ПЭ Д.80 ПЭ Д.90, ПЭ Д.110, ПЭ Д.125, ПЭ Д.160, ПЭ Д.225, ПЭ Д.315

Обозначения: Ст. – Сталь (материал, из которого изготовлен газопровод, переход, футляр)
ПЭ – полиэтилен (материал, из которого изготовлен газопровод, переход, футляр)
Д – диаметр трубы газопровода(перехода, футляра)

Реквизиты относящиеся к характеристикам ГРП, ШРП:

" Расположение " - Тип «Перечисление»: Тупиковое, Кольцевое, Головное.
"Тип ГРП, ШРП" – Тип «Справочник.ТипГРП».
"Количество ниток редуцирования" –Тип «Число».
"Диаметр ниток редуцирования" – Тип «Число».
"Тип регулятора давления" – Тип «Справочник.ТипыРегуляторaДавления».
"Тип фильтра" – Тип «Справочник.ТипФильтра».
"Тип ПЗК" – Тип «Справочник.ТипПЗК».
" Тип ПСК" – Тип «Справочник.ТипПСК».
"Давление газа на входе" – Тип «Число».
"Давление газа на выходе" – Тип «Число».
"Диаметр запорной арматуры на входе"– Тип «Число».
"Диаметр запорной арматуры на выходе " – Тип «Число».
"Площадь" – Тип «Число».
"Система отопления" –Тип «Перечисление»: Местное, Центральное.
"Тип котла" – – Тип «Справочник.ТипКотла».
"Наличие средств телеметрии" – Тип «Перечисление.Булево».
"Наличие электроснабжения" – Тип «Перечисление.Булево».
"Тип ПЗК" – Тип «Справочник.ТипПЗК»
" Тип ПСК" – Тип «Справочник.ТипПСК»
"Давление газа на входе" – Тип «Число».
"Давление газа на выходе" – Тип «Число».

Реквизиты относящиеся к характеристикам технических устройств:

"Техническое устройство (ТУ)" - Тип «Справочник.ТипТУ».
"Обозначения ТУ" – Тип «Справочник.ОбозначенияТУ».
"Корпус" – Тип «Справочник.КорпусТУ».
" Присоединение" – Тип «Справочник.ПрисоединениеТУ».
" Привод" – Тип «Справочник.ПриводТУ».
"Исполнение" – Тип «Перечисление. Исполнение»: В Колодце, В бесколодезном исполнении
"Количество по диаметрам, м" – Тип «Число», устанавливается для каждого: Д.15, Д.25, Д.32, Д.40, Д.50, Д.80, Д.100, Д.150, Д.200, Д.250, Д.300, Д.350, Д.400, Д.500, Д.600, Д.700, Д.800, Д.900

А) Справочник «ВидПрокладки»

Реквизиты:
"Код"
"Наименование"

Б) Справочник «Материал»

Реквизиты:
"Код"
"Наименование"

В) Справочник «Давление»

Реквизиты:
"Код"
"Наименование"

Г) Справочник «ТипГРП»

Реквизиты:
"Код"
"Наименование"

Д) Справочник «ТипыРегулятораДавления»

Реквизиты:
"Код"
"Наименование"

Е) Справочник «ТипФильтра»

Реквизиты:
"Код"
"Наименование"

Ж) Справочник «ТипПЗК»

Реквизиты:
"Код"
"Наименование"

З) Справочник «ТипПСК»

Реквизиты:
"Код"
"Наименование"

И) Справочник «ТипКотла»

Реквизиты:
"Код"
"Наименование"

К) Справочник «ТипПЗК»

Реквизиты:
"Код"
"Наименование"

Л) Справочник «.ТипПСК»

Реквизиты:
"Код"
"Наименование"

М) Справочник «ТипТУ»

Реквизиты:
"Код"
"Наименование"

Н) Справочник «ОбозначенияТУ»

Реквизиты:
"Код"
"Наименование"

О) Справочник «КорпусТУ»

Реквизиты:
"Код"
"Наименование"

П) Справочник «ПрисоединениеТУ»

Реквизиты:
"Код"
"Наименование"

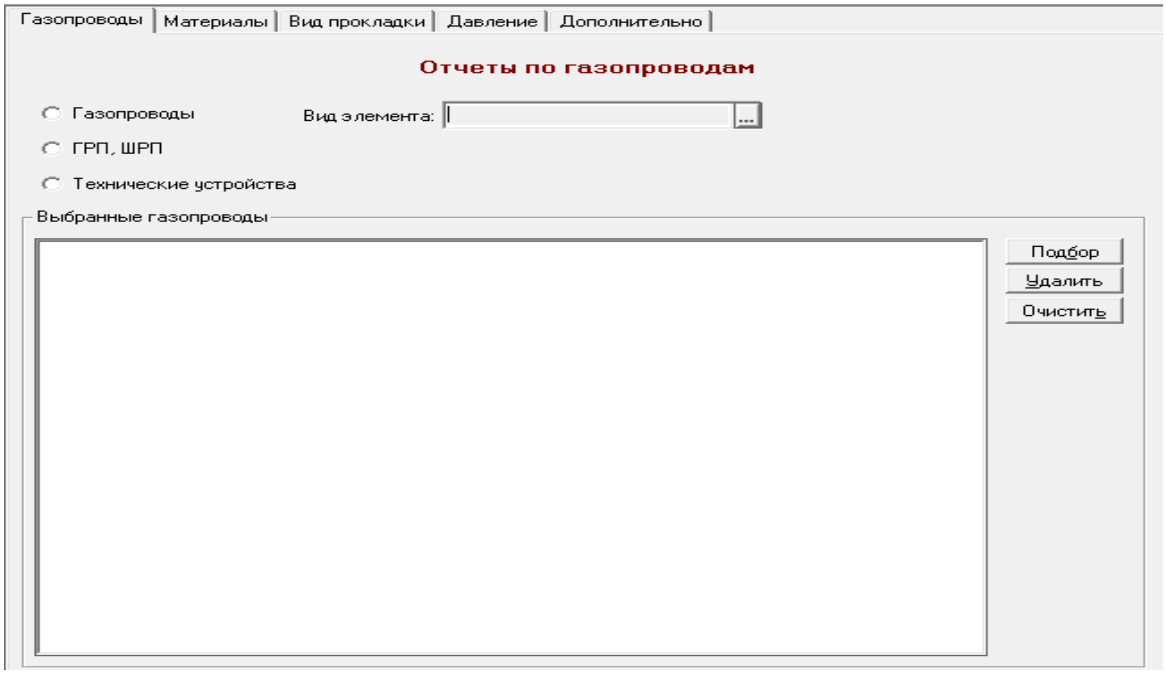
Р) Справочник «ПриводТУ»

Реквизиты:
"Код"
"Наименование"

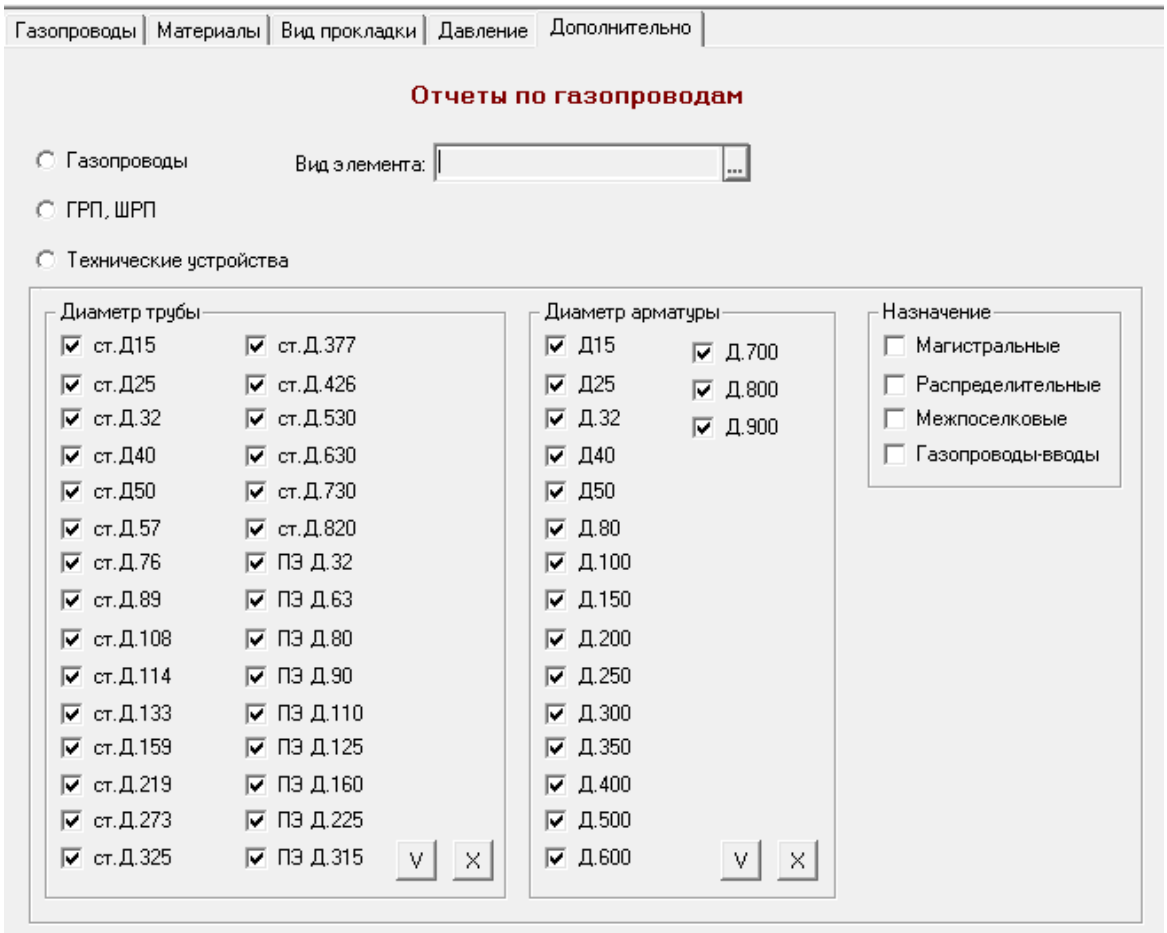
Отчеты:

Отчеты по газопроводам

Набор критериев отбора на закладке «Газопроводы» » (аналогичный набор имеется на закладках, «Материалы», «Вид прокладки» и «Давление»):

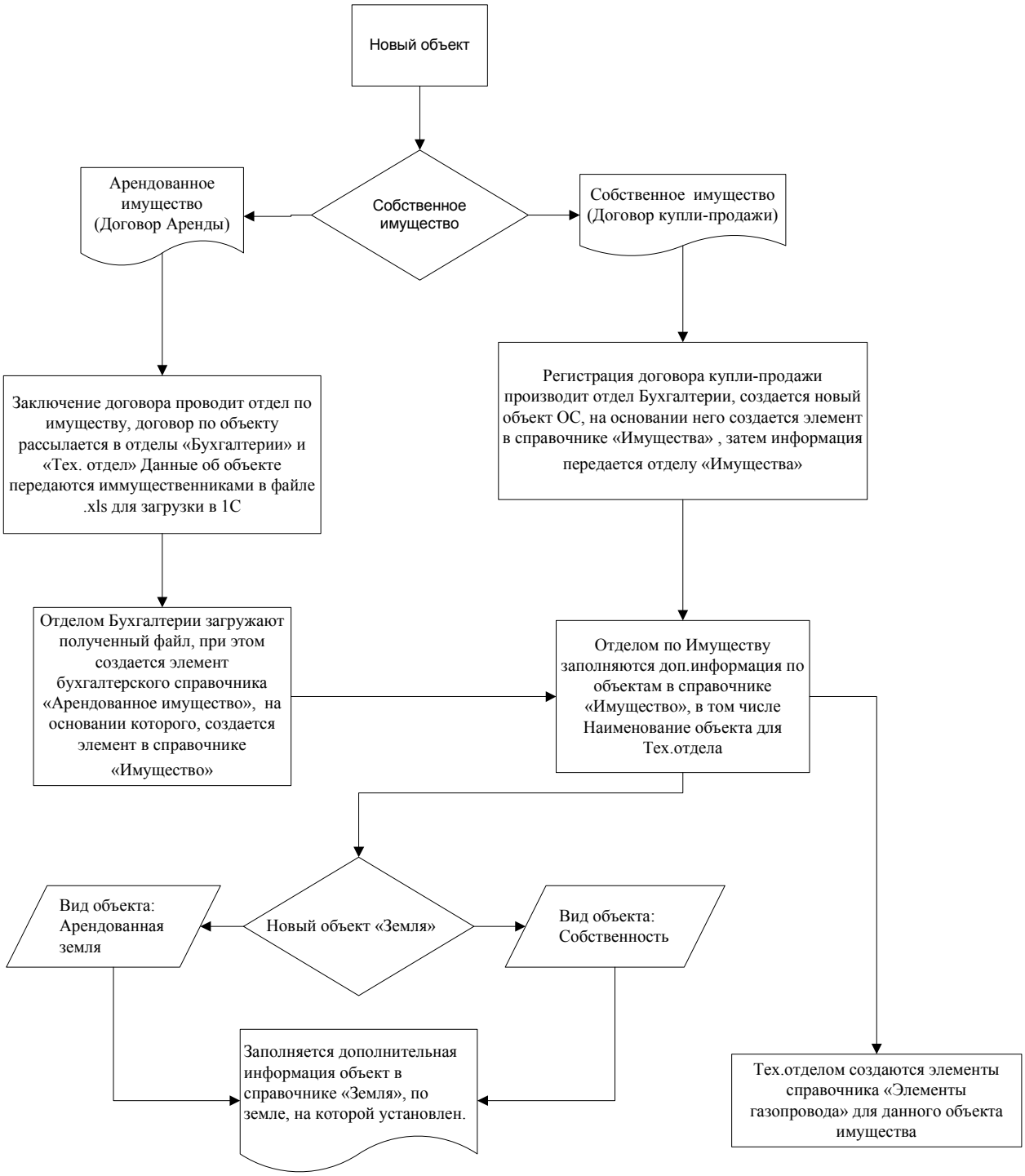


Набор критериев отбора на закладке «Дополнительно»:



3.1. Бизнес-процесс «Создание объекта имущества»

Бизнес-процесс «Создание объекта имущества»



- Перечень документации:
  - «Руководство пользователя» (дополнительно проводится обучение работников Заказчика по работе с добавленным функционалом).

Приемка результатов этапа №1 выполняется комиссией в соответствии с требованиями п.6.1.

По окончанию приемки оказанных услуг комиссия подписывает приемочный акт о соответствии принимаемых частей системы техническим требованиям стороны подписывают Акт сдачи-приёмки оказанных услуг по этапу №1. Акт передачи исключительного права на модуль «Производство ГРО».

Этап №2 «Разработка и внедрение модуля «Управление автотранспортом ГРО»

Длительность этапа с 01.05.2013 года до 10.06.2013 года.

По окончанию оказанных услуг по этапу №2 «Разработка и внедрение модуля «Управление автотранспортом ГРО» календарного графика Исполнитель передаёт указанные ниже результаты оказанных услуг Заказчику:

- Разработка справочников, конвертация данных из автоматизированных систем Общества, документов Excel.
- Интеграция с системой мониторинга автотранспорта ГЛОНАСС.
- Настройка справочников и документов модуля согласно требованиям Общества, определенным в техническом задании по этапу №2.

Техническое задание по Этапу №2.

Модуль «Управление автотранспортом ГРО» (УА ГРО далее по тексту)служит для:

- учета работы автотранспорта
- оперативного управления
- автоматизации документооборота.

Модуль должен быть создан на основе типовой конфигурации программ «Управление производственным предприятием» на базе платформы «1С:Предприятие 8».

Учетная информация, получаемая при помощи модуля УА ГРО, может формироваться оперативно, за любой период с нарастающим итогом – например ежедневно, еженедельно. Это даст возможность контролировать текущее состояние транспортного предприятия или подразделения и тем самым повысить качество управления.

1. Требования к данным по автомобилю

Информация, которая должна храниться в карточке автомобиля:

1. Основное средство, созданное для этого автомобиля.
2. Дата ввода в эксплуатацию.
3. Идентификационный номер (VIN).
4. Марка, модель ТС.
5. Категория ТС (A, B, C, D, прицеп).
6. Год изготовления ТС.
7. Модель, N двигателя.
8. N шасси (рама).
9. Цвет кузова (кабины, прицепа).
10. Мощность двигателя, л.с.
11. Рабочий объем двигателя, куб. см.
12. Тип двигателя (бензиновый, дизель и д.р.).
13. Разрешенная максимальная масса, кг.
14. Масса без нагрузки, кг.
15. Организация - изготовитель ТС (страна).
16. Страна вывоза ТС.
17. Вид путевого листа автомобиля.
18. Признак наличия спидометра или мотосчетчика.
19. Вид топлива автомобиля (возможность указать два вида топлива).
20. Нормы расхода ГСМ на автомобиль. Нормы подробно описаны ниже.
21. Водитель, который закреплен в данный момент за атомобилем.
22. Местоположения автомобиля (подразделение организации, где данный автомобиль находиться), история по местоположению автомобиля храниться.
23. Состояние автомобиля. История состояний автомобиля (могут быть ремонт, рейс и т.д.).

Так же за автомобилем закрепляются документы, которые имеют дату окончания действия. За установленный период до окончания действия документа программа должна выдавать напоминания заданному списку пользователей. А так же должна быть возможность вывести отчет по документам, срок действия которых, истекает в заданном периоде.

Документы должны иметь следующие реквизиты:

1. Дата выдачи.
2. Серия и N документа.
3. Вид документа.
4. Дата окончания действия документа.
5. Стоимость документа.

6. Сканированная копия документа, храниться в виде картинки.

2. Требования к данным по водителю

Информация, которая должна храниться в карточке водителя:

1. Сотрудник из справочника «Сотрудники организации».
2. Категория водителя (A, B, C, D, прицеп).
3. Информация по удостоверению водителя:
    a. Серия и номер удостоверения.
    b. Дата выдачи удостоверения.
4. Номер пластиковой карты (может быть несколько).

3. Требования к вводу путевого листа

На каждый автомобиль при выезде должен быть создан путевой лист (ПЛ). ПЛ вводиться двумя способами: вручную и по пакетной выписке. ПЛ имеет ряд состояний:

- Выписан. Т.е. создан в системе и распечатан, если ПЛ предыдущего дня рассчитан и закрыт, то текущий будет печататься с остатками на начало дня (спидометр и ГСМ), если предыдущий ПЛ не рассчитан, то печатается текущий ПЛ печатается без начальных остатках.
- Рассчитан (Закрыт). По путевому листу рассчитан расход ГСМ, выставлены показания на момент возврата, рассчитаны все показатели работы водителя и автомобиля.
- Отменен. Путевой лист был отменен, данные по работе автомобиля не попадают в базу данных.

Информация которая храниться в ПЛ:

1. Дата и номер ПЛ
2. Дата и время выезда автомобиля из гаража.
3. Дата и время возврата автомобиля в гараж.
4. Статус ПЛ: открыт, закрыт или отменен.
5. Показания счетчиков на момент выезда и возврата автомобиля.
6. Пробег автомобиля с грузом и без груза.
7. Пробег автомобиля по условиям дороги (за городом, в городе).
8. Вес груза, перевезенный автомобилем.
9. Количество пройденных км из внешней программы (Глонас), данное поле не влияет ни на что, выводиться только для информации.
10. Данные по заправки автомобиля, может быть несколько записей. Информация по заправке:
    a. Вид топлива.
    b. Виз заправки (по карточке или за наличные)
    c. Номер пластиковой карты.
    d. Количество заправлено, литр.
11. Водитель, которому выдается путевой лист.
12. Второй водитель (сопровождающий).
13. Время в наряде, часов.
14. Время обеда, часов.
15. Время в работе, часов.
16. Время на прогрев двигателя, часов.

17. Расход топлива на запуск газобаллонного оборудования, л. (в программе задается норма расхода на месяц, и если эта норма превышена, то выдается предупреждение)

18. Начальный и конечный остаток топлива в баке. При заправке может быть заправлено несколько видов топлива, остаток ведется по каждому виду топлива.

19. Расход топлива. Расчет по нормам приведен ниже.

20. Расход топлива фактический. Может отличаться от рассчитанного нормативного расхода.

В приложении 1 приведены печатные формы ПЛ («ПЛ Легкового автомобиля», «ПЛ Грузового автомобиля», «ПЛ специального автомобиля», «ПЛ Строительной машины»).
В приложении 3 приведены отчеты по работе водителей и автомобилей («Лицевой счет по экономному расходованию ГСМ», «Отчет о расходе ГСМ и пробеге автомобиля»).

4. Расчет нормы расхода топлива

Норма храниться на каждый автомобиль. Основная норма является линейная норма расхода на 100 км.
Устанавливается летняя и зимняя норма. Дата перехода с зимней на летнею (с летней на зимнею) устанавливается на каждое подразделение. Начинает действовать на автомобиль от даты установки в его подразделении.

- Условия работы (за городом, в городе и т.д.)

- Вес, перевезенный автомобилем.

- Количество км, пройдено с грузом.

5. Проведение ремонта, учет техосмотра (ТО)

В программе может быть два вида типа: запланированный (по запланированному ТО); незапланированный (в любое время).
При планировании ТО учитываются следующие возможности:

1. Планирование ТО на количество пройденных км или моточасов. Указывается автомобиль и начальная точка отсчета, а так же периодичность ТО.

2. При сматывании счетчика необходимо поменять план ТО.

3. Возможность формировать отчет по приближению срока ТО.

4. Выводить напоминания при наступлении момента ТО заданному списку пользователей.

Информация, вводимая в документе «Ремонт»:

1. Автомобиль.

2. Дата начала ремонта.

3. Дата окончания ремонта.

4. Причина, основание ремонта.

5. Список запчастей использованных при ремонте, указываются данные:

    a. Номенклатура.

    b. Количество.

    c. Стоимость

6. Вид ремонта. (Возможны виды: «восстановление после ДТП», «текущий ремонт», «капитальный ремонт», «тех.обслуживание»)

7. Признак изменения счетчика и новое значение счетчика.

8. Документ отражения в бухгалтерском учете ремонта. Документ «Акт об оказании производственных услуг» - если ремонт производиться с использованием своих запчастей. Документ «Поступление товаров и услуг» - если ремонт производиться полностью за счет средств стороннего контрагента.

9. Список сканированных документов.

10. Список автошин, аккумуляторов, огнетушителей и аптечек, которые будут сняты с автомобиля и/или установлены на него.

На основании введенного документа необходимо вводить требование накладную, которым будет списываться материалы.
Печатные формы документа приведены в приложении 2 («Дефектная ведомость», «Требование накладная», «Производственный отчет»).

6. Регистрация ДТП и Штрафы

Информация по ДТП:

1. Дата ДТП.

2. Автомобиль.

3. Водитель.

4. Комментарий.

Регистрация штрафов:

1. Дата нарушения.

2. Автомобиль.

3. Водитель.

4. Комментарий.

5. Оплата штрафа (№ платежного поручения и дата оплаты).

7. Требование к отчетам

На основании введенных данных должны формироваться следующие отчеты:

1. Проделанный ремонт на автомобиль. За период. Выводятся данные:

    a. Вид ремонта.

    b. Количество ремонтов.

    c. Список запчастей.

    d. Прохождение ТО.

    e. Установлено оборудование.

    f. Участие сторонних контрагентов.

    g. Стоимость ремонта у стороннего контрагента.

2. Параметры работы автомобиля и водителя. Выводятся данные:

    a. Название параметра (пробег, время в работе, время в простое и т.д.)

    b. Объем по параметру.

3. Перемещение автомобиля между подразделениями. Выводятся данные:

    a. Автомобиль.

   b. История местоположения текущего автомобиля с датами перемещения.

4. Состояния автомобиля и/или водителей. Выводятся данные:

   a. Водитель и автомобиль.

   b. История состояний текущего водителя и/или с датой состояния.

5. Отчет по ДТП и штрафам. Выводятся данные:

   a. Автомобиль и/или водитель.

   b. Дата ДТП или дата штрафа.

   c. Комментарий.

   d. Дата оплаты.

- **Приложение 1. Печатные формы ПЛ.**

ПЛ Легкового автомобиля:

Место для штампа организации

Приложение №__ к учетной политике к Приказу от _____ _____г. №____
(в ред.Приказа от _____ _____г. №____) **ПЛ-1**

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛ № _____

от «____»_____ _____г.

период с «____»_____ _____г. по «____»_____ _____г.

Организация **ООО "Газпром газораспределение Томск"**
(наименование, адрес, номер телефона)

Марка автомобиля **ВАЗ 21214**
Государственный номерной знак **Е018 СР 70** Гаражный номер
Водитель **Будзяновский П. В.** Табельный номер
(фамилия, имя, отчество)

Удостоверение № **70 ОС 957609** Класс
Лицензионная карточка стандартная, ограниченная
(ненужное зачеркнуть)

Регистрационный № _____ Серия _____ № _____

Задание водителю

Автомобиль технически исправен

Показания спидометра, км

В распоряжени **ООО "Газпром**
(наименование)

азораспределение Томс
(организация)

Выезд разрешен

Механик _____ Старокоров В. В.
(подпись) (расшифровка подписи)

Автомобиль в технически исправном состоянии принял

Адрес подачи **г. Томск, ул. К. Маркса, 8**

Водитель _____ Будзяновский П. В.
(подпись) (расшифровка подписи)

Горючее

вид топлива	марка

Время выезда из гаража, ч. мин.

«____»_____ _____г

Диспетчер-нарядчик _____ Старокоров В. В.
(подпись) (расшифровка подписи)

Движение горючего

Время возвращения в гараж, ч. мин.

«____»_____ _____г

Диспетчер-нарядчик _____ Старокоров В. В.
(подпись) (расшифровка подписи)

	количество	
Выдано:		
по заправочному		
Остаток: при выезде		
при возвращении		
Расход: по городу		
по трассе		
Итого: расход		
перерасход		

Опоздания, ожидания, простои в пути, заезды в гараж и прочие отметки

Прогрев а/м при простое: ч. литр.

Запуск двигателя балонного а/м: л

Автомобиль сдал водитель _____ Будзяновский П. В.
(подпись) (расшифровка подписи)

Водитель по состоянию здоровья к управлению автомобилем допущен

Автомобиль принял. Показания спидометра при возвращении в гараж, км

Механик _____ Старокоров В. В.
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Место для штампа организации

Приложение №__ к учетной политике к Приказу от _____ _____г. №____
(в ред.Приказа от _____ _____г. №____) **ПЛ-1**

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБ № _____

от «____»_____ _____г.

период с «____»_____ _____г. по «____»_____ _____г.

Организация **ООО "Газпром газораспределение Томск"**
(наименование, адрес, номер телефона)

Марка автомобиля **ВАЗ 21214**
Государственный номерной знак **Е018 СР 70**
Водитель **Будзяновский П. В.** Табельный номер
(фамилия, имя, отчество)

Удостоверение № **70 ОС 957609** Класс
Лицензионная карточка стандартная, ограниченная
(ненужное зачеркнуть)

Регистрационный № _____ Серия _____ № _____

Задание водителю

Автомобиль технически исправен

Показания спидометра, км

В распоряжени **ООО "Газпром**
(наименование)

зораспределение Том
(организация)

Выезд разрешен

Механик _____ Старокоров В. В.
(подпись) (расшифровка подписи)

Автомобиль в технически исправном состоянии принял

Адрес подачи **г. Томск, ул. К. Маркса**

Водитель _____ Будзяновский П. В.
(подпись) (расшифровка подписи)

Горючее

вид топлива	марка

Время выезда из гаража, ч. ми

«____»_____ _____г

Диспетчер-нарядчик _____ Старокоров В. В.
(подпись) (расшифровка подписи)

Движение горючего

Время возвращения в гараж, ч. мин.

«____»_____ _____г

Диспетчер-нарядчик _____ Старокоров В. В.
(подпись) (расшифровка подписи)

	количество	
Выдано:		
по заправочному		
Остаток: при выезде		
при возвращении		
Расход: по городу		
по трассе		
Итого: расход		
перерасход		

Опоздания, ожидания, простои в пути, заезды в гар и прочие отметки

Прогрев а/м при простое: ч. литр

Запуск двигателя балонного а/м:

Автомобиль сдал водитель _____ Будзяновский П. В.
(подпись) (расшифровка подписи)

Водитель по состоянию здоровья к управлени автомобилем допущен

Автомобиль принял. Показания спидометра при возвращении в гараж, км

Механик _____ Старокоров В. В.
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Обратная сторона формы **ПЛ-1**

Номер по порядку	Код заказчика	Место		Время				Пройдено, км	Подпись лица, пользовавшегося автомобилем
		отправления	назначения	выезда		возвращения			
				ч.	мин.	ч.	мин.		

Результат работы автомобиля за смену:

пройдено, км город
трасса
общий

Обратная сторона формы **ПЛ-1**

Номер по порядку	Код заказчика	Место		Время				Пройдено, км	Подпись лица, пользовавшегося автомобилем
		отправления	назначения	выезда		возвращения			
				ч.	мин.	ч.	мин.		

Результат работы автомобиля за смену:

пройдено, км город
трасса
общий

ПЛ Грузового автомобиля:

Место для штампа организации

ПУТЕВОЙ ЛИСТ

грузового автомобиля _____ **№** _____
(серия)

Приложение №__ к учетной политике к Приказу от _____
_____г. №____ (в ред.Приказа от _____ _____г. №____)

ПЛ-2

« ____ » _____ ____ г.

Организация **ООО «Газпром газораспределение Томск» , г.Томск, ул.К.Маркса, 83, тел.406031**
(наименование, адрес и номер телефона)

	Код
Режим работы	
Колонна	
Бригада	
Марка автомобиля **ГАЗ 3308**	
Государственный номерной знак **В 028 КО 70** Гаражный номер	
Водитель **Дворянкин В.Г.** (фамилия, имя, отчество) Табельный номер	

Удостоверение № **70 ОС 959 173** Класс _____

Лицензионная карточка стандартная, ограниченная
(ненужное зачеркнуть)

Регистрационный № _____ Серия _____ № _____

Прицеп 1 _____ (марка) Государственный номерной знак _____ Гаражный номер	
Прицеп 2 _____ (марка) Государственный номерной знак _____ Гаражный номер	

Сопровождающие лица _____

РАБОТА ВОДИТЕЛЯ И АВТОМОБИЛЯ							
операция	время по графику				нулевой пробег, км	показание спидометра, км	время фактическое, число, месяц, ч. мин.
	число	месяц	ч.	мин.			
1	2	3	4	5	6	7	8
выезд из гаража			8	00			
возвращение в гараж			17	00			

Движение горючего								
горючее		выдано, л	остаток при		сдано, л	коэффициент изменения нормы	Время работы, ч. мин.	
марка	код марки		выезде, л	возвращении, л			спецоборудования	двигателя
9	10	11	12	13	14	15	16	17

Расход по городу	Расход по трассе	Прогрев	Итого расход	Перерасход

ЗАДАНИЕ ВОДИТЕЛЮ				
в чье распоряжение (наименование и адрес заказчика)	время, ч. мин.		количество	
	прибытия	убытия	часов	ездок
18	19	20	21	22
ООО «Газпром газораспределение Томск»				

Водительское удостоверение проверил,
задание выдал, выдать горючего _____ литр.
Диспетчер _____ (подпись) Старокоров В. В. (расшифровка подписи)

Водитель по состоянию здоровья
к управлению допущен _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Автомобиль технически исправен _____ Особые отметки _____

Выезд разрешен. Механик _____ (подпись) Старокоров В. В. (расшифровка подписи)

Автомобиль принял. Водитель _____ (подпись) Дворянкин В.Г. (расшифровка подписи)

При возвращении автомобиль исправен / неисправен

Сдал водитель _____ (подпись) Дворянкин В.Г. (расшифровка подписи) Принял механик _____ (подпись) Старокоров В. В. (расшифровка подписи)

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

ТАЛОН ВТОРОГО ЗАКАЗЧИКА (заполняется в организации - владельце автотранспорта)

К путевому листу _____ № _____ от « ___ » _____ ____ г.

Результат по второму заказчику	Время оплачиваемое	Ездки	Экспедитор	Пробег		Перепробег	Тонны	Т-км		Всего к оплате
				всего	с грузом					
	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
Единица измерения	ч. мин.	ед.	да/нет	км	км	км	т	ткм		руб. коп.
Выполнено										X
Тариф, руб. коп.										X
К оплате, руб. коп.										

Таксировщик _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) Начальник эксплуатации _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ТАЛОН ПЕРВОГО ЗАКАЗЧИКА (заполняется в организации - владельце автотранспорта)

К путевому листу _____ № _____ от « ___ » _____ ____ г.

Результат по первому заказчику	Время оплачиваемое	Ездки	Экспедитор	Пробег		Перепробег	Тонны	Т-км		Всего к оплате
				всего	с грузом					
	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
Единица измерения	ч. мин.	ед.	да/нет	км	км	км	т	ткм		руб. коп.
Выполнено										X
Тариф, руб. коп.										X
К оплате, руб. коп.										

Таксировщик _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) Начальник эксплуатации _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Оборотная сторона формы ПЛ-2

В Ы П О Л Н Е Н И Е З А Д А Н И Я (заполняется заказчиком)

Первый заказчик:	код	
При прибытии к заказчику: (наименование)	показание спидометра	
	дата (число, месяц), время, ч. мин.	
При убытии от заказчика:	показание спидометра	
	дата (число, месяц), время, ч. мин.	
Приложенные ТТД: № №	количество ГТД	
Маршрут движения (откуда-куда):	количество ездок	
Место для штампа Заказчика	код вида груза	

Второй заказчик:	код	
При прибытии к заказчику: (наименование)	показание спидометра	
	дата (число, месяц), время, ч. мин.	
При убытии от заказчика:	показание спидометра	
	дата (число, месяц), время, ч. мин.	
Приложенные ТТД: № №	количество ГТД	
Маршрут движения (откуда-куда):	количество ездок	
Место для штампа Заказчика	код вида груза	

Простои на линии				Подпись ответственного лица
причина		дата (число, месяц), время, ч. мин.		
наименование	код	начало	окончание	
23	24	25	26	27

Таксировка:

Расход горючего		
марка	по норме	фактически
28	29	30

Зарплата	
код	сумма, руб. коп.
31	32

Результат по первому заказчику	Время оплачиваемое	Ездки	Экспедитор	Пробег		Перепробег	Тонны	Т-км		Всего к оплате
				всего	с грузом					
	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
Единица измерения	ч. мин.	ед.	да/нет	км	км	км	т	ткм		руб. коп.
Выполнено										X
Тариф, руб. коп.										X
К оплате, руб. ко										

Таксировщик _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) Начальник эксплуатаци _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Результат по второму заказчику	Время оплачиваемое	Ездки	Экспедитор	Пробег		Перепробег	Тонны	Т-км		Всего к оплате
				всего	с грузом					
	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
Единица измерения	ч. мин.	ед.	да/нет	км	км	км	т	ткм		руб. коп.
Выполнено										X
Тариф, руб. коп.										X
К оплате, руб. ко										

Таксировщик _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) Начальник эксплуатаци _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Л И Н И Я О Т Р Е З А

(заполняется заказчиком)

Организация _____ (наименование)

Марка автомобиля _____ Государственный номерной зн _____

Прицепы _____ Государственный номерной зн _____

Первый заказчик _____ (наименование организации, фамилия, имя, отчество, должность ответственного лица)

Прибытие к заказчик _____ (дата, время, ч. мин.) _____ (показание спидометра)

Убытие от заказчика _____ (дата, время, ч. мин.) _____ (показание спидометра)

Приложенные ТТД: № N _____

Количество ТТД		Количество ездок		Экспедитор	да/нет	Место для штампа Заказчика

(заполняется заказчиком)

Организация _____ (наименование)

Марка автомобиля _____ Государственный номерной зн _____

Прицепы _____ Государственный номерной зн _____

Второй заказчик _____ (наименование организации, фамилия, имя, отчество, должность ответственного лица)

Прибытие к заказчик _____ (дата, время, ч. мин.) _____ (показание спидометра)

Убытие от заказчика _____ (дата, время, ч. мин.) _____ (показание спидометра)

Приложенные ТТД: № N _____

Количество ТТД		Количество ездок		Экспедитор	да/нет	Место для штампа Заказчика

ПЛ специального автомобиля:

Место для штампа организации

Типовая межотраслевая форма № 3 спец.
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 28.11.97 № 78

ПУТЕВОЙ ЛИСТ
специального автомобиля № (серия)

	Коды
Форма по ОКУД	0345002
по ОКПО	
Режим работы	
Колонна	
Бригада	
Гаражный номер	
Табельный номер	

« » 2013 г.

Организация **ООО "Газпром газораспределение Томск"**
(наименование, адрес, номер телефона)

Марка автомобиля **HYUNDAI 3957 F5**

Государственный номерной знак **О 791 НН 70**

Водитель **Аркашев Н. А**
(фамилия, имя, отчество)

Удостоверение № **70 ЕУ 234282** Класс

Лицензионная карточка стандартная, ограниченная
(ненужное зачеркнуть)

Регистрационный № Серия №

Прицеп (марка) Государственный номерной знак Гаражный номер

Работа водителя и автомобиля					Движение горючего, л							Время работы, ч., мин. (цикл)	
операция	время по графику, ч., мин.	нулевой пробег, км	показа- ние спидо- метра, км	время факти- ческое, числа месяца, ч.,	горючее		выдано	остаток при		сдано	коэффици- ент измене- ния нормы	спецобо- рудовани	двигателя
					марка	код		выезде	возвра- щении				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Выезд из гаража	8.00				ДТ								
Возвращение в гараж					Подпись		заправщика	механика		заправщика	диспетчера		
Серии и номера выданных талонов													

Задание водителю				Особые отметки
в чье распоряжение (наименование и адрес заказчика)	время		вид работы	
	прибытия	убытия		
15	16	17	18	
1. ООО "Газпром газораспределение Томск"				
2.				

Водительское удостоверение проверил, задание выдал

выдать горючего (прописью) литров

Диспетчер (подпись) Старокоров В. В. (расшифровка подписи)

Водитель по состоянию здоровья к управлению автомобилем допущен (подпись) (расшифровка подписи)

место для штампа

Автомобиль технически исправен, выезд разрешен:

Механик (подпись) Старокоров В. В. (расшифровка подписи)

Автомобиль принял

Водитель (подпись) Аркашев Н.А. (расшифровка подписи)

При возвращении автомобиля исправен / не исправен

Сдал водитель (подпись) Аркашев Н.А. (расшифровка подписи)

Принял механик (подпись) Старокоров В. В. (расшифровка подписи)

Талон первого заказчика к путевому листу №

от « » г.

Организация

Марка автомобиля

Государственный номерной знак

Заказчик

(фамилия, и., о. ответственного лица)

Время, ч. мин.		спидомет- ра, км	
прибытия	убытия	при при- бытии	при убы- тии
19	20	21	22

ЛИНИЯ

Заказчик (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Линия отреза

Талон второго заказчика к путевому листу №

ОТРЕЗА

от « » г.

Организация

Марка автомобиля

Государственный номерной знак

Заказчик

(фамилия, и., о. ответственного лица)

Время, ч. мин.		Показание спидометра,	
прибытия	убытия	при прибытии	при убытии
23	24	25	26

Заказчик (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Сведения о выполненной работе

(заполняется организацией)

Вид работы	
наименование	код
27	28
1.	
2.	

Время оплачиваемое, ч. мин.	Тариф, руб. коп.	Всего к оплате, руб. коп.
29	30	31
1.		
2.		
	Итого	

Таксировщик (подпись) (расшифровка подписи)

Линия отреза

Сведения о выполненной работе (заполняется организацией)

Вид работы	
наименование	код
32	33
1.	
2.	

Время оплачиваемое, ч. мин.	Тариф, руб. коп.	Всего к оплате, руб. коп.
34	35	36
1.		
2.		
	Итого	

Таксировщик (подпись) (расшифровка подписи)

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Оборотная сторона формы № 3 спец.

Отметка о выполнении задания

маршрут движения или объект работы	вид работы		время, ч. мин.	показания спидометра при	заказчик	
	наименование	код	прибытия / убытия	прибытии / убытии	код	(должность) (подпись) / место для штампа (расшифровка подписи)
37	38	39	40	41	42	43

Должность, фамилия, имя, отчество работника, ответственного за безопасное перемещение груза		Такелажники (стропальщики)	
у владельца автомобиля	у заказчика	фамилия, и., о.	номер удостоверения
44	45	46	47

Результат работы автомобиля					Заработная плата	
расход горючего, л		время в наряде, ч. мин.		пробег, км	код	сумма, руб. коп.
по норме	фактически	всего	в т.ч. простои по техническим причинам		58	59
48	49	50	51	52		

Простои на линии				Подпись ответственного лица
наименование	код	дата и время, ч. мин.		
		начало	окончание	
53	54	55	56	57

Таксировка

ПЛ Строительной машины

Типовая межотраслевая форма № ЭСМ-2
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 28.11.97 № 78

	Коды
Форма по ОКУД	0340002
Дата составления	
по ОКПО	
по ОКПО	

ПУТЕВОЙ ЛИСТ № _____
строительной машины

" " 2013 г.

Организация ООО 'Газпром газораспределение Томск", г.Томск, ул.К.Маркса, 83, тел.406031
(наименование, адрес, номер телефона)

Заказчик
(наименование, адрес, номер телефона)

Машина Экскаватор-погрузчик JCB 3CX (наименование, марка) Государственный номерной знак 02-57 ТУ 70

Машинист Молчанов С. С. Удостоверение №70 АО 921639
(фамилия, и., о.)

Код вида операции	Период работы с	Период работы по	Колонна, участок	Машина марка	Машина инвентарный номер	Табельный номер

Числа месяца	Наименование и адрес объекта	Подпись диспетчера Старокоров В. В.	Выезд из гаража: время, ч. мин.	Выезд из гаража: показания спидометра, км	Машина технически исправна. Выезд разрешен Старокоров В. В. Машину принял машинист Молчанов С.С.	Возвращение в гараж: время, ч. мин.	Возвращение в гараж: показания спидометра, км	Машину сдал машинист Молчанов С.С. Машину принял механик Старокоров В. В.	Расход топлива (горючего), л: наличие при выезде	Выдано: вид, марка: бензина	Выдано: дизельного топлива	Выдано:	остаток при возвращении	Подпись заправщика (машиниста)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	ООО"Газпром газораспределение Томск", г.Томск, ул.К.Маркса, 83		08.00											

Должность, фамилия, и., о. ответственного работника за перемещение груза: у владельца машины	у заказчика	Такелажники (стропальщики): фамилия, и., о.	номер служебного удостоверения

Расход				
фактически				
по норме				

Оборотная сторона формы № ЭСМ-2

Заполняется заказчиком

Заполняется владельцем машины

Числа месяца	Начало работы / Окончание работы	Объект: наименование и адрес	Объект: код	Код: вида работы	Код: этапа работы	Отработано часов	Стоимость работы, руб. коп.	Простои: код: причины	Простои: код: виновника	Простои: часы	Подпись и штамп заказчика	Показатели для расчета заработной платы: ночные часы	Пробег: часы	Пробег: км	Стоянка на линии, ч.	Прочие (сверхурочные выходные и т.п.): код вида оплаты	Прочие: часы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Итого			X	X		X					X	

Стоимость одного машино-часа, руб. коп.

Претензии к работе машиниста _____ _____
(фамилия, имя, отчество)

Машинист _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Расчет произвел _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Прораб _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель подразделения _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ _____ г.

- **Приложение 2. Печатные формы ремонта**

Дефектная ведомость:

			Приложение №6 к учетной политике ООО "Газпром газораспределение Томск"
			ДФВ-1
			УТВЕРЖДАЮ:
			Заместитель генерального директора по общим вопросам
			(должность)
			Пронин В.Ю.
			(подпись) (расшифровка подпис
			11 Февраля 2013 г.
Организация:	**Общество с ограниченной ответственностью "Газпром газораспределение Томск"**		
Структурное подразделение:	Томский участок СП		
	Дефектная ведомость № В0000021 от 11.02.13		
	Комиссия в составе:	Начальник отдела	Есиков А.С.
		(должность)	(расшифровка подписи)
		Механик	Будзяновский П.В.
		(должность)	(расшифровка подписи)
		Водитель автомобиля	Пудовкин И.Н.
		(должность)	(расшифровка подписи)
При осмотре объекта (объекто	**А/м ГАЗ 3308 "Аварийная служба" г/н Е 078 СК 70, инв.№В0001109**		
выявила следующий дефект:	**. Требуется текущий ремонт**		

Для устранения указанного дефекта необходимы следующие материалы/ работы/ услуги:

Наименование материала/ работ/ услуг	Единица измерения	Количество

Члены комиссии:	Начальник отдела	_____	Есиков А.С.
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	Механик	_____	Будзяновский П.В.
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	Водитель автомобиля	_____	Пудовкин И.Н.
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Требование накладная:

Для непроведенного документа графы "Цена" и "Сумма" не заполняются.

Типовая межотраслевая форма № М-11 Утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а

ТРЕБОВАНИЕ-НАКЛАДНАЯ № В0000100

	Коды
Форма по ОКУД	0315006
Организация Общество с ограниченной ответственностью "Газпром газораспределение Томск"	53085159

Дата составления	Код вида операции	Отправитель: структурное подразделение	Отправитель: вид деятельности	Получатель: структурное подразделение	Получатель: вид деятельности	Корреспондирующий счет: счет, субсчет	Корреспондирующий счет: код аналитического учета	Учетная единица выпуска продукции (работ, услуг)
11.02.13		Управление Газпром газораспред Томск СП		Управление Газпром газораспред Томск СП		10		

Через кого	Механик		Будзяновский П.В.					
		должность	подпись	расшифровка				
Затребовал	Начальник отдела		Есиков А.С.	Разрешил	Заместитель генерального директора по общим вопросам			Пронин В.Ю.
		должность	подпись	расшифровка подписи		должность	подпись	расшифровка подписи

Корреспондирующий счет: счет, субсчет	Корреспондирующий счет: код аналитического учета	Материальные ценности: наименование	Материальные ценности: номенклатурный номер	Единица измерения: код	Единица измерения: наименование	Количество: затребовано	Количество: отпущено	Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	Порядковый номер по складской картотеке
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Итого								

Отпустил	Механик		Будзяновский П.В.	Получил	Начальник отдела			Есиков А.С.
		должность	расшифровка подписи			должность	подпись	расшифровка подписи

Производственный отчет:

Приложение №6 к учетной политике
ООО 'Газпром газораспределение Томск"

ПО

УТВЕРЖДАЮ

Организация: Общество с ограниченной ответственностью 'Газпром газораспределение Томск"
Структурное подразделение: Томский участок СП

Генеральный директор
(должность)

Чернюк О.В.
(подпись) (расшифровка подписи)

"____" _____2012г

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТЧЕТ № В0000100 от 11 Февраля 2013 г.

об израсходовании материалов* на обслуживание автомобиля
за период 01.02.13 - 11.02.13

№ п/п	Наименование объекта, № договора, № инв.**	Наименование работ, вид работ***	Наименование материалов	Единица измерения	Кол-во	Цена, руб.коп.	Сумма без учета НДС, руб.коп.
1	инв.№		Масло Chevron Dextron-III ()ГУРа и АКПП) 946мл., инв.№В00012594	л	1.000	0,00	0,00
				Итого:	**1**		**0,00**

Составил: Слесарь по эксплуатации и ремонту подземных газопроводов 5 разряда (должность) _____ (подпись) Елькин Е.В. (расшифровка подписи)

Проверил: Механик (должность) _____ (подпись) Будзяновский П.В. (расшифровка подписи)

Комиссия согласно приказа руководителя организации 169-ОД от 10.12.2012 подтверждает расход материалов в количестве и стоимостном выражении в приведенной выше таблице на указанные цели.

Председатель комиссии: Заместитель генерального директора по общим вопросам (должность) _____ (подпись) Пронин В.Ю. (расшифровка подписи)

Члены комиссии: Начальник управления (должность) _____ (подпись) Каракотов Р.К. (расшифровка подписи)

Начальник отдела (должность) _____ (подпись) Есиков А.С. (расшифровка подписи)

Начальник участка (должность) _____ (подпись) Горяинов С.В. (расшифровка подписи)

* Указать на какие цели израсходованы материалы: - обслуживание объектов газораспределения; обслуживание объектов газопотребления (ВДГО); обслуживание зданий, помещений; обслуживание оргтехники, оборудования; строительно-монтажные работы на объектах газорасп

** Указать на каких основаниях обслуживается объект (по договору аренды, безвозмездного пользования и т.д.)

*** При обслуживании объектов газораспределения и газопотребления указать вид работ: КР-капитальный ремонт, ТР-текущий ремонт, ППР-планово-предупредительные работы прочие работы (указать какие: например - замена тонера катриджа, прокладка кабеля)

- **Приложение 3. Отчеты по работе водителей и автомобилей**

Лицевой счет по экономному расходованию ГСМ

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ

по экономному расходованию ГСМ

на автомобиль **Тойота Камри гос. № В 920 ХО 70**

февраль 2013 г.

Зимняя норма (л/100км):	
трасса	*город*
16	*17,9*
Летняя норма (л/100км):	
трасса	*город*
14,7	*16,6*

Прогрев:1ч=1,3л

Дата	№ пут. лис-та	Ф.И.О. водителя	Показание спидометра		Факт пробега км	Пробег город км	Пробег трасса км	По норме с учетом ст. 9,10 л	Расход			Заправка				Остаток		Результат	
			до смены км	после смены км					факт л	прогрев ч	запуск двигателя л	Факт под отчет АИ-92		Факт по карте АИ-92		на начало дня л	на конец дня л	экономия л	перерасход л
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
01		Ведерников Д. П.	431510	431510	0			0,0	0,0							**39,6**	39,6		
02		Ведерников Д. П.	431510	431510	0			0,0	0,0							39,6	39,6		
03		Ведерников Д. П.	431510	431510	0			0,0	0,0							39,6	39,6		
04	7448	Иванчин В. М.	431510	431579	69	69		16,3	16,3	3				30,00		39,6	53,3		
05		Ведерников Д. П.	431579		-431579			0,0	0,0							53,3	53,3		
06		Ведерников Д. П.	0		0			0,0	0,0							53,3	53,3		
07		Ведерников Д. П.	0		0			0,0	0,0							53,3	53,3		
08		Ведерников Д. П.	0		0			0,0	0,0							53,3	53,3		
09		Ведерников Д. П.	0		0			0,0	0,0							53,3	53,3		
10		Ведерников Д. П.	0		0			0,0	0,0							53,3	53,3		
11		Ведерников Д. П.	0		0			0,0	0,0							53,3	53,3		
12		Ведерников Д. П.	0		0			0,0	0,0							53,3	53,3		
13		Ведерников Д. П.	0		0			0,0	0,0							53,3	53,3		
14		Ведерников Д. П.	0		0			0,0	0,0							53,3	53,3		
15		Ведерников Д. П.	0		0			0,0	0,0							53,3	53,3		
16		Ведерников Д. П.	0		0			0,0	0,0							53,3	53,3		

Отчет о расходе ГСМ и пробеге автомобиля

Отчет о расходе ГСМ и пробеге автомобиля

Экскаватор - погрузчик JCB 3CX гос. №02-57 ТУ 70 (Томский участок)

январь 2013 г.

Зимняя норма (л/100км):	
трасса	*город*
	13
Летняя норма (л/100км):	
трасса	*город*
	13

Дата	№ пут. лис-та	Ф.И.О. водителя	Показание спидометра		Факт пробега мото часы	Пробег город мото часы	Пробег трасса мото часы	По норме с учетом ст. 9,10 л	Расход			Заправка				Остаток		Результат	
			до смены мото часы	после смены мото часы					факт л	прогрев ч	запуск двигателя л	Факт под отчет ДТ		Факт по карте ДТ		на начало дня л	на конец дня л	экономия л	перерасход л
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
01		Молчанов С.С.	2709,0	2709,0	0			0,0	0,0							**45,9**	45,9		
02		Молчанов С.С.	2709,0	2709,0	0			0,0	0,0							45,9	45,9		
03		Молчанов С.С.	2709,0	2709,0	0			0,0	0,0							45,9	45,9		
04		Молчанов С.С.	2709,0	2709,0	0			0,0	0,0							45,9	45,9		
05		Молчанов С.С.	2709,0	2709,0	0			0,0	0,0							45,9	45,9		
06		Молчанов С.С.	2709,0	2709,0	0			0,0	0,0							45,9	45,9		
07		Молчанов С. С.	2709,0	2709,0	0			0,0	0,0							45,9	45,9		
08		Молчанов С.С.	2709,0	2709,0	0			0,0	0,0							45,9	45,9		
09	6426	Молчанов С.С.	2709,0	2712,5	3,5			45,5	45,5					40,00		45,9	40,4		
10		Молчанов С.С.	2712,5	2712,5	0			0,0	0,0							40,4	40,4		
11	6428	Молчанов С.С.	2712,5	2717,8	5,3			68,9	68,9					60,00		40,4	31,5		
12		Молчанов С.С.	2717,8	2717,8	0			0,0	0,0							31,5	31,5		
13		Молчанов С.С.	2717,8	2717,8	0			0,0	0,0							31,5	31,5		
14	6429	Молчанов С.С.	2717,8	2724,5	6,7			87,1	87,1					70,00		31,5	14,4		
15	6430	Молчанов С.С.	2724,5	2731,0	6,5			84,5	84,5					80,00		14,4	9,9		
16	6431	Молчанов С. С.	2731,0	2737,2	6,2			80,6	80,6					80,00		9,9	9,3		
17	6432	Молчанов С. С.	2737,2	2742,0	4,8			62,4	62,4					60,00		9,3	6,9		
18	6433	Молчанов С. С.	2742,0	2747,8	5,8			75,4	75,4					80,00		6,9	11,5		
19		Молчанов С.С.	2747,8	2747,8	0			0,0	0,0							11,5	11,5		
20		Молчанов С.С.	2747,8	2747,8	0			0,0	0,0							11,5	11,5		
21	7058	Молчанов С. С.	2747,8	2753,0	5,2			67,6	67,6					80,00		11,5	23,9		
22	7059	Молчанов С.С.	2753,0	2758,8	5,8			75,4	75,4					80,00		23,9	28,5		
23	7060	Молчанов С.С.	2758,8	2764,5	5,7			74,1	74,1					60,00		28,5	14,4		
24	7061	Молчанов С.С.	2764,5	2770,4	5,9			76,7	76,7					80,00		14,4	17,7		
25	7062	Молчанов С.С.	2770,4	2777,0	6,6			85,8	85,8					80,00		17,7	11,9		
26		Молчанов С.С.	2777,0	2777,0	0			0,0	0,0							11,9	11,9		
27		Молчанов С.С.	2777,0	2777,0	0			0,0	0,0							11,9	11,9		
28		Молчанов С.С.	2777,0	2777,0	0			0,0	0,0							11,9	11,9		
29	5563	Молчанов С.С.	2777,0	2781,5	4,5			58,5	58,5					80,00		11,9	33,4		
30		Молчанов С.С.	2781,5	2781,5	0			0,0	0,0							33,4	33,4		
31	7183	Молчанов С.С.	2781,5	2783,7	2,2			28,6	28,6					80,00		33,4	84,8		
				Итого:	**74,7**			**971,1**	**971,1**			**0,00**		**1010,00**			**84,8**		

проверка **84,8**

Диспетчер _____ /Старокоров В. В./

Расход ГСМ подтверждаю

Начальник транспортного отдела _____ /Есиков А. С./

Отчет о расходе ГСМ и пробеге автомобиля

HYUNDAI 3957 F5 Гос. № О 791 НН 70
(Томский участок)

февраль 2013г. ДТ

Зимняя норма (л/100км):	
трасса	*город*
22	*25*
Летняя норма (л/100км):	
трасса	*город*
20	*23*

Прогрев: 1ч= 2 л
Работа КМУ 1м/ч=6л

Дата	№ пут. листа	Ф.И.О. водителя	Показание спидометра		Факт пробега км	Пробег без груза		Пробег с грузом		Вес груза т	Показание счётчика КМУ		Работа КМУ мото/час	РАСХОД			Заправка		Остаток	
			до смены км	после смены км		город км	трасса км	город км	трасса км		до смены мото/час	после смены мото/час		расход КМУ л	прогрев двигателя л	ИТОГО расход	под отчет ДТ	по карте ДТ	на начало дня л	на конец дня л
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**	**21**
01	6263	Аркашев Н.А.	41615	41699	84	58		26		1,5	350	352	2	12,0	4,0	37,5		100,00	**32,9**	95,4
02		Аркашев Н.А.	41699	41699	0						352	352	0	0,0		0,0			95,4	95,4
03		Аркашев Н.А.	41699	41699	0						352	352	0	0,0		0,0			95,4	95,4
04		Аркашев Н.А.	41699	41699	0						352	352	0	0,0		0,0			95,4	95,4
05	7226	Аркашев Н.А.	41699	41700	1	1					352	353	1	6,0	2,0	8,3			95,4	87,1
06	7227	Аркашев Н.А.	41700	41704	4	4					353	359	6	36,0	2,0	39,0			87,1	48,1
07	7228	Аркашев Н.А.	41704	41708	4	4					359	366	7	42,0	2,0	45,0			48,1	3,1
08	7229	Аркашев Н.А.	41708	41715	7	7					366	371	5	30,0	2,0	33,8		100,00	3,1	69,3
09		Аркашев Н.А.	41715		-41715						371		-371	-2226,0		-2226,0			69,3	2295,3
10		Аркашев Н.А.	0		0						0		0	0,0		0,0			2295,3	2295,3
11		Аркашев Н.А.	0		0						0		0	0,0		0,0			2295,3	2295,3
12		Аркашев Н.А.	0		0						0		0	0,0		0,0			2295,3	2295,3
13		Аркашев Н.А.	0		0						0		0	0,0		0,0			2295,3	2295,3
14		Аркашев Н.А.	0		0						0		0	0,0		0,0			2295,3	2295,3
15		Аркашев Н.А.	0		0						0		0	0,0		0,0			2295,3	2295,3
16		Аркашев Н.А.	0		0						0		0	0,0		0,0			2295,3	2295,3
17		Аркашев Н.А.	0		0						0		0	0,0		0,0			2295,3	2295,3
18		Аркашев Н.А.	0		0						0		0	0,0		0,0			2295,3	2295,3
19		Аркашев Н.А.	0		0						0		0	0,0		0,0			2295,3	2295,3
20		Аркашев Н.А.	0		0						0		0	0,0		0,0			2295,3	2295,3
21		Аркашев Н.А.	0		0						0		0	0,0		0,0			2295,3	2295,3
22		Аркашев Н.А.	0		0						0		0	0,0		0,0			2295,3	2295,3
23		Аркашев Н.А.	0		0						0		0	0,0		0,0			2295,3	2295,3
24		Аркашев Н.А.	0		0						0		0	0,0		0,0			2295,3	2295,3
25		Аркашев Н.А.	0		0						0		0	0,0		0,0			2295,3	2295,3
26		Аркашев Н.А.	0		0						0		0	0,0		0,0			2295,3	2295,3
27		Аркашев Н.А.	0		0						0		0	0,0		0,0			2295,3	2295,3
28		Аркашев Н.А.	0		0						0		0	0,0		0,0			2295,3	2295,3
29		Аркашев Н.А.	0		0						0		0	0,0		0,0			2295,3	2295,3
30		Дворянкин В. Г.	0		0						0		0	0,0		0,0			2295,3	2295,3
31		Аркашев Н.А.	0		0						0		0	0,0		0,0			2295,3	2295,3
32		**Итого**			**-41615**	**74**	**0**	**26**	**0**				**-350**	**-2100,0**	**12,0**	**87,8**	**0,00**	**200,00**		**2295,3**

- **Приложение 4. Квартальные отчеты.**

Журнал учета транспортных средств:

Код отч. организ. по ОКПО	ООО "Газпром газораспределение Томск"	
	Наименование отчитывающей организации	
Код ОКПО	Почтовый адрес:	634009, РФ, г. Томск, ул. Карла Маркса, 83
		Индекс, область РФ, город, улица, дом

Форма № ТО - 08
Утверждена приказом
ОАО "Газпром газораспределение"
от 29.12.2012 № 389

годовая

Журнал
учёта транспортных средств
(по состоянию на " 01 " января 2013 года)

Предоставляют		Сроки предоставления
Кому:	**В Транспортный отдел E-mail: orlov@gazpromrg.ru**	**годовая до 15 января**
Кто представляет: **ГРО**		

№ п/п	Марка автомобиля	Гос. номер	Идентификационный номер (VIN)	Двигатель, номер	Шасси, номер	Кузов, номер	Год выпуска	Стоимость, руб.	Дата покупки	Дата продажи и цена	Пробег	Техническое состояние
1. Легковой автотранспорт												
а.) легковые автомобили												
б.) легковые автомобили повышенной проходимости												
2. Автобусы												
а.) автобусы, микроавтобусы, вахтовые автобусы (с указанием количества мест)												
3. Грузовой автотранспорт												
а.) бортовые автомобили												
б.) самосвалы												
1.												
в.) прицепы												
г.) седельные тягачи												
1												
4. Грузоподъемная техника												
а.) автопогрузчики (с указанием грузоподъемности)												
1.												
б.) автовышки												
1.												
в.) краны автомобильные (с указанием грузоподъемности), в т.ч. автомобили с КМУ												
5. Строительно-дорожная техника												
а.) экскаваторы												
б.) тракторы, бульдозеры												
1.												
6. Специальная техника												
а.) автомобили АДС												
б.) вагон-бытовка												
1.												
в.) ремонтные мастерские												
г.) автоцистерны												
1.												
д.) коммунальная техника												
1.												
е.) прочая техника												

Суммарный пробег за отчетный период **км.**

Генеральный директор _____ **/ О.В.Чернюк /**

Главный бухгалтер _____ **/ Е.В.Сварцевич /**

Технико-экономические показатели транспортных средств:

Код отч. организ. по ОКПО	ООО "Газпром газораспределение Томск" *Наименование отчитывающейся организации*	
Код ОКПО	Почтовый адрес:	634009, РФ, г. Томск, ул. Карла Маркса, 83 *Индекс, субъект РФ, город, улица, дом*

Форма № ТО - 12
Утверждена приказом
ОАО "Газпром газораспределение"
от 29.12.2012 № 389

годовая

Технико-экономические показатели транспортных средств по состоянию на 01.01.2013

Предоставляют			Сроки предоставления
Кому:	**в Транспортный отдел** **E-mail: orlov@gazpromrg.ru**		**до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, годовая до 15 января**
Кто представляет:		**газораспределительные организации**	

№ п/п	Марка, модель транспортного средства	Гос. номер	Год выпуска	Модель двигателя	Пробег (наработка) общий, км (м/час)	Вид используемого топлива, (бензин, дизтопливо, СУГ, КПГ, СПГ)	Средний фактический расход топлива, л/год	Среднегодовой пробег (наработка), км (м/час)	Запас хода по используемому топливу, км (м/час)	Модель карбюратора (для бензиновых АТС)	Наличие модуля ГЛОНАСС (есть/нет)	Место базирования АТС (район, населенный пункт, улица, дом)
1. Легковой автотранспорт												
а.) легковые автомобили												
б.) легковые автомобили повышенной проходимости												
2. Автобусы												
а.) автобусы, микроавтобусы, вахтовые автобусы (с указанием количества мест)												
3. Грузовой автотранспорт												
а.) бортовые автомобили												
б.) самосвалы												
1.												
в.) седельные тягачи												
4. Грузоподъемная техника												
а.) автопогрузчики (с указанием грузоподъемности)												
1.												
б.) автовышки												
1.												
в.) краны автомобильные (с указанием грузоподъемности), в т.ч. автомобили с КМУ												
5. Строительно-дорожная техника												
а.) экскаваторы												
б.) трактора, бульдозеры												
1.												
6. Специальная техника												
а.) автомобили АДС												
в.) ремонтные мастерские												
д.) коммунальная техника												
1.												
е.) прочая техника												

Контактное лицо: Есиков Александр Сергеевич , тел.раб. (3822) 90-12-80, тел.моб. 8-913-800-97-29

Генеральный директор ____________________ / О.В.Чернюк /

Главный бухгалтер ____________________ / Е В.Сварцевич /

8. Взаимодействие с ГЛОНАСС

Реализовать обмен данными из системы ГЛОНАСС «Навигатор-С» для подстановки в формы, где указывается пробег фактический. Будет несколько столбцов: факт документальный, факт ГЛОНАСС (поле закрыто от изменений). При проведении документа будет браться факт документальный (его можно изменять руками).

- Перечень документации:
  - «Руководство пользователя» (дополнительно проводится обучение работников Заказчика по работе с добавленным функционалом).

Приемка результатов этапа №2 выполняется комиссией в соответствии с требованиями п.6.1.

По окончанию приемки оказанных услуг комиссия подписывает приемочный акт о соответствии принимаемых частей системы техническим требованиям и стороны подписывают Акт сдачи-приёмки оказанных услуг по этапу №2. Акт передачи исключительного права на модуль «Управление автотранспортом ГРО».

Этап №3 «Разработка и внедрение модуля «Управление договорами ГРО»

Длительность с 01.05.2013 года до 20.08.2013 года.

По окончанию оказанных услуг по этапу №3 «Разработка и внедрение модуля «Управление договорами ГРО» календарного графика Исполнитель передаёт указанные ниже результаты оказанных услуг Заказчику:

- Разработка документов и справочников КИС согласно, положения о договорной работе, положение о закупках в Обществе. Конвертация данных из автоматизированных систем Общества, документов Excel.
- Настройка справочников и документов модуля согласно требованиям Общества, определенным в техническом задании по этапу №3.

Техническое задание по этапу №3

Общие положения. Определения и сокращения:

Сокращение /Термин	Определение
ЭРД	Электронный реестр договоров
ЦФО	Центры финансовой ответственности
ЦС	Центры согласования
УУ	Управленческий учет
БДР	Бюджет доходов и расходов
ПКВ	План капитальных вложений
ОКДП	Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг
ОРП	отдел по работе с потребителями
Договор	письменное соглашение двух и более лиц, в том числе, дополнительные соглашения об изменении условий договора, соглашения о расторжении.
Электронный реестр договоров	реестр договоров, который ведется в программе 1С (ЭРД).
ТЗ	техническое задание
ЮО	юридический отдел
ПТО	производственно-технический отдел
Входящие договоры	договоры, по которым Общество является покупателем (заказчиком) товаров (работ услуг) и, по которым, соответственно, является плательщиком денежных средств
Исходящие договоры	договоры, по которым Общество является продавцом (поставщиком) товаров (работ, услуг) и, по которым, соответственно, является получателем денежных средств

Настоящий порядок распространяется на:
1. Договоры, заключаемые в Обществе, на участках и в других подразделениях Общества,
2. Договоры, заключаемые в филиалах Общества и на участках филиалов Общества.

1. Особенности регистрации проектов договоров, заключаемых в Обществе и в его подразделениях

1.1. Регистрация проектов договоров Отдела по работе с потребителями и Производственно-технического отдела.

1.1.1. Регистрация проектов договоров Отдела по работе с потребителями.

ОРП является Исполнителем и инициирует:

- договоры транспортировки и поставки газа (Приложения № 3-4 к Положению о договорной работе),
- иные договоры, которые инициирует и Исполнителем по которым является ОРП,
(далее по тексту – Договоры ОРП).

1.1.2. Регистрация проектов договор Производственно-технического отдела.
ПТО является Исполнителем и инициирует:
- договоры на техническое обслуживание газопровода (Приложение № 6 к Положению о договорной работе),
- договоры на техническое, аварийно-диспетчерское обслуживание и ремонт газопровода (с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями) (Приложение № 13 к Положению о договорной работе),
- договоры на аварийно-диспетчерское обслуживание газопровода (с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями),
- иным договоры, которые инициирует и Исполнителем по которым является ПТО. (далее по тексту – Договоры ПТО).

1.1.3. Проекты договоров ОРП и ПТО заносятся (регистрируются) в ЭРД сотрудником ОРП или ПТО (соответственно).
Программа автоматически присваивает номер договора.

1.2. Регистрация проектов договоров, заключаемых на участках и в других подразделениях Общества.

1.2.1. На участках Общества заключаются договоры в пределах полномочий начальников участков:
- договоры на техническое, аварийно-диспетчерское обслуживание и текущий ремонт наружного газопровода (с физическими лицами) (Приложение № 8 к Положению о договорной работе),
- договоры на техническое, аварийно-диспетчерское обслуживание и ремонт газового оборудования (с физическими лицами) (Приложение № 11 к Положению о договорной работе),
- договоры подряда на выполнение работ по врезке (с физическими лицами) (Приложение № 12 к Положению о договорной работе),
- договоры на строительство газопровода и монтаж ВДГО (Приложение № 7 к Положению о договорной работе),
- договоры на оказание услуг по ведению технического надзора за строительством объектов системы газоснабжения с физическими лицами (Приложение № 15 к Положению о договорной работе), (далее по тексту – Договоры участков Общества).

1.2.2. Проекты договоров, заключаемые на участках Общества, заносятся (регистрируются) в ЭРД специалистом соответствующего участка, другого подразделения Общества. Юридическому отделу Общества предоставляется доступ к ЭРД каждого участка с правом чтения, а также редактирования в части отметки о принятии договоров на хранение.
Участок ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за кварталом, предоставляет в ЮО Общества оригиналы договоров для хранения. При приеме договоров на хранение юрисконсульт ЮО делает отметку в ЭРД соответствующего участка о приеме договоров на хранение.
Номер договоров, заключаемых на участках, других подразделениях общества присваивается автоматически.
Номенклатурный код – 12.

1.3. Регистрация проектов договоров, заключаемых филиалами Общества и на участках филиалов Общества.

1.3.1. Проекты договоров, которые инициирует и исполнителем по которым является специалист по работе с потребителями, заносятся (регистрируются) в ЭРД специалистом по работе с потребителями.
1.3.2. Проекты договоров, которые заключаются в филиале Общества, за исключением договоров, указанных в п. 2.3.1. настоящего ТЗ, заносятся (регистрируются) в ЭРД юрисконсультом филиала Общества.
1.3.3. Проекты договоров, заключаемых на участках филиалов Общества, заносятся (регистрируются) в ЭРД специалистом соответствующего участка филиала Общества. Юрисконсульту филиала Общества предоставляется доступ к ЭРД каждого участка филиала с правом чтения, а также редактирования в части отметки о принятии договоров на хранение.
Участок филиала ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за кварталом, предоставляет юрисконсульту филиала оригиналы договоров для хранения. При приеме договора на хранение юрисконсульт филиала делает отметку в ЭРД соответствующего участка о приеме договора на хранение.
Номер договоров, заключаемых на участках филиала, присваивается автоматически. Номенклатурный код – 12.

1.4. Регистрация проектов договоров, заключаемых в Обществе.

Проекты договоров, заключаемых в Обществе, заносятся (регистрируются) в ЭРД сотрудниками ЮО Общества. Исключение составляют договоры ОРП, ПТО и участков Общества.

2. *Регистрация проектов договоров*

2.1. Картотека договоров.

Каждый проект договора заносится (регистрируется) в ЭРД путем заполнения полей в «Журнале/Картотека договоров».

В картотеке договоров сотрудник выбирает папку «Входящие договоры» или «Исходящие договоры» в зависимости от предмета регистрируемого договора.

Создается новый элемент – новый проект договора.

2.2. Поля, заполняемые при регистрации.

Каждое поле заполняется последовательно.

1) Код элемента.

Присваивается автоматически.

2) Дата создания элемента.

Присваивается автоматически, исходя из текущей даты создания проекта договора в 1С.

3) Контрагент.

Наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или физического лица.

Контрагента всегда заводит бухгалтерская служба на основании данных и документов, предоставляемых Исполнителем по договору. В случае заключения договора с новым контрагентом Исполнитель инициирует перед бухгалтерией включение нового контрагента в Справочник контрагентов с предоставлением соответствующих документов.

При регистрации проекта договора контрагент выбирается из Справочника контрагентов.

4) Договор (предмет договора).

4.1.) Входящие договоры: выбирается из Справочника видов договоров путем двойного нажатия на поле «Договор» и выбора нужного элемента из предложенного справочника**.**

Справочник видов договоров:

- аренда, безвозмездное пользование (*код номенклатуры 4*),
- аренда земли (*код номенклатуры 4*)
- аренда (*код номенклатуры 3*),
- безвозмездное пользование газопроводами (*код номенклатуры 3*),
- страхование *(код номенклатуры 7,)*
- услуги связи (*код номенклатуры 8*),
- коммунальные услуги (содержание зданий) *(код номенклатуры 9,)*
- строительные работы и работы, связанные со строительством, в том числе агентские услуги и СМР *(код номенклатуры 13),*
- банковские услуги *(код номенклатуры 6),*
- прочие *(код номенклатуры 1, 2, 11)*
- с физическими лицами возможен *(любой номенклатурный код, кроме 12).*

Справочник договоров включает в себя виды договоров, заключаемых в Обществе, согласно утвержденной в Обществе номенклатуре договоров. Справочник договоров может быть изменен (добавлен, удален) по письменно оформленной инициативе ЮО, согласованной с Главным бухгалтером.

4.2.) Исходящие договоры: в папке «Исходящие договоры» сотрудник выбирает одну из следующих папок, соответствующую предмету договора:

- транспортировка газа *(код номенклатуры 1,)*
- техническое обслуживание и ремонт газопроводов *(код номенклатуры 2),*
- прочие *(код номенклатуры 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11).*

4.3.) Алгоритм действий при заполнении поля «Договор» на примере входящего договора:

Сотрудник выбирает в Каталоге договоров нужную папку с договорами в зависимости от предмета договора: входящие договоры или исходящие договоры.

Далее в папке «входящие договоры» создает новый элемент: новый проект договора. Заполняя поле «Договор», сотрудник путем двойного нажатия выбирает нужный элемент из предложенного справочника договоров (указаны в п. 4.1.).

5) Номер договора.

Номер договора присваивается автоматически при заполнении кода договора согласно действующей в Обществе номенклатуре договоров. Нумерация договоров сквозная.

Например, набрав в поле «Номер» код номенклатуры 1 – программа автоматически присваивает номер 1-10/20, где 1 - код договора, присвоенный к договорам транспортировки газа, 10 – программа автоматически проставляет текущий год – 2010, а 20 – программа автоматически присваивает порядковый номер договора (нумерация сквозная).

Структура нумерации договоров:

Пример: 1-10/15, где 1- присвоенный код к договорам транспортировки природного газа (из номенклатуры), 10 – год заключения договора, 15 – порядковый номер (нумерация сквозная).

Номенклатура договоров:

1 – транспортировка газа,

2 – техническое, аварийно-диспетчерское обслуживание и ремонт газопроводов с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями,

3 – аренда газопроводов, безвозмездное пользование газопроводами,

4 – аренда, безвозмездное пользование имуществом,

5 - поставка газа,

6 – финансовые договоры и договоры с ценными бумагами: с банками, другими лицами, в том числе, договоры банковского счета, обслуживания, электронного документооборота с банком, купли-продажи акций и т.д.,

7 – страхование,

8 – услуги связи,

9 – коммунальные услуги (энерго-, водо-, тепло снабжение),

10 – договоры с физическими лицами,

11 – договоры на выполнение работ и оказание услуг с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а также прочие виды договоров, не вошедшие в выше и ниже названные группы,

12 – договоры с физическими лицами, заключаемые на участках в рамках полномочий начальников участков, согласно выданным доверенностям:

- договор на строительство газопровода и монтаж внутридомового газового оборудования,
- договор на техническое, аварийно-диспетчерское обслуживание и текущий ремонт наружного газопровода,
- договор на выполнение работ по врезке,
- договор на оказание услуг по ведению технического надзора за строительством объектов системы газоснабжения,

13 – договоры на выполнение строительных работ и работ, связанных со строительством, в том числе, договор на выполнение функций Застройщика, договор подряда на строительство объекта, договор субподряда на строительство объекта, договор на оказание услуг по ведению технического надзора за строительством объекта (с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями).

Если договору дополнительно присвоен номер контрагента, сотрудник, регистрирующий проект договора, заносит через тире после номер договора Общества номер договора контрагента.

Если контрагент присвоил номер договора после его регистрации, сотрудник, регистрировавший проект договора, дописывает номер контрагента перед сдачей договора на хранение (ЮО – в договорах, регистрируемых ЮО, при принятии договора на хранение).

ЮО имеет право выбрать (изменить выбранный автоматически) номер договора принудительно, при некорректном присвоении кода договора из номенклатуры.

6) Дата договора. Срок действия.

Заполняется вручную путем выбора из календаря. Срок действия договора заполняется при наличии такого условия в договоре.

7) Ответственный. Примечание.

Выбирается из картотеки ответственных лиц. Поиск ведется по должности начальника соответствующего отдела (управления, группы и т.п.).

Ф.И.О. присваиваются автоматически. Картотека ответственных лиц обновляется кадровым отделом в 1С самостоятельно на основании документов кадрового учета.

Автоматически можно выбрать следующие типовые примечания:

- неопределенный срок,
- ежегодно пролонгируется.

Или занести другие примечания вручную путем набора текста.

8) Принят на хранение.

Поле заполняется после сдачи на хранение оригинала договора в юридический отдел (юрисконсульту филиала).

Дата заполняется вручную путем выбора из календаря. Заполнять данное поле может только ЮО (юрисконсульт филиала). С момента заполнения поля, редактировать карточку договора имеет право только ЮО (в том числе для договоров ПТО и ОРП).

Информацию (отчет) о заключенных договорах можно сформировать в 1С по дате в хронологическом порядке. Так, чтобы каждое заинтересованное подразделение (бухгалтерия, планово-экономический отдел, финансовый отдел и др.) могло периодически (например, раз в неделю) выбирать в программе все договоры, заключенные за определенный период (путем проставления даты начала искомого период и его конца). Заключенными договорами считаются договоры, принятые ЮО на хранение – после заполнения поля «принят на хранение».

9) Х (действие договора прекращено).

Отметка о прекращении действия договора заполняется:
- программой автоматически при истечении срока действия договора, если такой срок заполнялся (п. 6) ТЗ);
- юрисконсультом вручную при принятии на хранение соглашения о расторжении договора. Срок действия договора (если заполнялся) корректируется в соответствии со сроком, указанным в соглашении о расторжении;
- юрисконсультом при ревизии договоров по информации, предоставляемой Исполнителями, проводимой по завершению календарного года.

При заключении дополнительного соглашения о продлении срока действия договора, лицо, регистрирующее соответствующий договор, редактирует в ЭРД срок действия договора в соответствии с заключаемым соглашением (или такой срок редактируется программой автоматически). Редактирование возможно на стадии согласования дополнительного соглашения в порядке, установленном в Обществе. Юрисконсульт, при принятии соглашения на хранение, контролирует корректность занесения срока действия договора в ЭРД.

3. Регистрация дополнительных соглашений

3.1. Соглашения к договорам заносятся (регистрируются) в ЭРД тем сотрудником того подразделения, который заносил основной договор. Сотрудник юридического отдела может заносить (регистрировать) любые договоры и соглашения.
При регистрации соглашения выбирается основной договор. Выбор возможен по номеру договора или контрагенту. Подчиненность договора и дополнительного соглашения обязательна. Договор и дополнительное соглашение имеют свои строки записи.

3.2. Поля, заполняемые при регистрации:

1) Номер, дата дополнительного соглашения.

При выборе дополнительного соглашения нумерация соглашения присваивается автоматически по порядку соглашений к данному договору. Номер можно изменить вручную, в том числе поставить б/н (если нумерация дополнительного соглашения на тексте расходится с присвоенной в 1С либо отсутствует вовсе).

2) Предмет дополнительного соглашения:

При заполнении поля автоматически можно выбрать следующие соглашения из справочника видов дополнительных соглашений:
А) изменение срока договора,
Б) изменение объемов транспортировки газа,
В) изменение срока договора и изменение объемов транспортировки газа,
Г) изменение сроков обязательства,
Д) прочее.

При выборе полей А, В или Г должно «открываться для заполнения» поле «срок договора». Его заполнение автоматически меняет срок основного договора в журнале договоров.

3) дата дополнительного соглашения.

Заполняется вручную путем выбора из календаря.

4) Принят на хранение.

Заполняется после сдачи на хранение оригинала оглашения в ЮО.

Заполняется дата вручную путем выбора из календаря. Заполнять данное поле может только ЮО (юрисконсульт филиала). С момента заполнения поля, редактировать карточку дополнительного соглашения имеет право только ЮО (юрисконсульт филиала) (в том числе для договоров ПТО и ОРП).

4. Права в 1С

Регистрировать (вносить) проекты договоров в Обществе в 1С могут только сотрудники ЮО, ПТО и ОРП (ПТО и ОРП по своим договорам, ЮО – по всем договорам).

Регистрировать (вносить) проекты договоров на участках Общества и на участках филиала Общества в 1С могут сотрудники участка Общества, в должностные обязанности которых входи заключение договоров.

Регистрировать (вносить) проекты договоров в филиалах Общества в 1С могут только специалист по работе с потребителями и юрисконсульт филиала (специалист по работе с потребителями по своим договорам, юрисконсульт филиала – по всем договорам филиала).

Указанные лица наделяются следующими правами:
- регистрировать (вносить) проект договора,
- редактировать данные о договоре до сдачи его на хранение в ЮО (до проставления отметки ЮО о заключении договора и принятии его на хранение), ПТО и ОРП может редактировать договор и после сдачи на хранение в части полей, необходимых для постоянной деятельности, т.е. кроме основных полей, указанных в разделе 3 настоящего раздела ТЗ.
- создавать дополнительные соглашения к договорам,
- удалять проекты договоров до сдачи договора на хранение в ЮО (проставления V в поле о принятии договора на хранение в ЮО).

Сотрудники бухгалтерской службы имеют право вносить контрагента в картотеку контрагентов на основании данных и документов, предоставленных Исполнителем, редактировать данные о контрагенте.

Остальные сотрудники Общества имеют право чтения реестра договоров, в том числе, всех его строк.

5. Принятие заключенного договора на хранение в ЮО

ЮО при принятии договора на хранение проверяет соответствие условий договора, данным внесенным в 1С. В случае, если текст договора расходится с данными в программе 1С, ЮО вносит в 1С соответствующие корректировки.

Далее юрисконсульт прикрепляет в журнале договоров отсканированную копию договора.

Для этого ответственный исполнитель делает следующее:
- после подписания договора обеими сторонами сканирует текст договора, включая все его приложения, дополнительные соглашения, протоколы разногласий, согласования разногласий и т.д., а также лист согласования договора,
- размещает отсканированный файл на общем диске Pablic с соблюдением структуры папки: ДОГОВОРЫ / Наименование отдела (Исполнителя по договору) / Наименование контрагента (согласно структуре каталога контрагентов в 1С, т.е. без организацмонно-правовой формы)/сканированный договор (со всеми приложениями).

Наименование файла сканированного договора должно соответствовать следующей структуре:
Номер договора_дата договора_наименование контрагента.

Пример: Договоры/Отдел по работе с потребителями/Копыловский керамический завод МПО ОАО/ 1-10/41_01.02.2010_Копыловский керамический завод МПО ОАО (может быть папкой или файлом).

На листе согласования ответственный исполнитель указывает «путь» с наименованием файлов хранения сканированного договора и учредительных документов.

После проверки договора и прикрепления отсканированного файла договора, юрисконсульт заполняет поле «принят на хранение».

Оригинал договора с прилагаемым листом согласования раскладывается по папкам.

6. Отчеты в 1С

Реестр договоров в 1С должен позволять формировать следующие отчеты:
- о заключенных в Обществе (в филиалах Общества, на участках Общества, на участках филиала Общества) договорах за определенный период, в том числе с введением временных ограничений по поиску (по ответственному исполнителю, по контрагенту, по каталогу договоров),
- о заключенных договорах по ответственному исполнителю,
- о действующий в Обществе договорах на текущую, в том числе с введением ограничений по поиску.

В отчет по временному ограничению поиска должны попадать договоры, хотя и заключенные ранее, но дополнительные соглашения, по которым были заключены в отчетном периоде (например, все договоры и дополнительные соглашения, заключенные в обществе за последнюю неделю).

Поиск должен быть возможен по любому полю: по номенклатуре договоров, по номеру договора, по номеру договора контрагента, по контрагенту, по дате заключения, по дате принятия на хранения и др.

7. Учредительные документы

Каждый отдел перед заключением договора собирает пакет учредительных документов контрагента, предусмотренный Положением о договорной работе.

Учредительные документы предоставляются для анализа в ЮО (юрисконсульту филиала) при согласовании проекта договора в электронном виде.

Для этого учредительные документы сканируются и размещаются на общем диске Pablic с соблюдением структуры папки: Учредительные документы контрагентов ВМГК/ Наименование подразделения/ Наименование

контрагента (согласно структуре каталога контрагентов в 1С, т.е. без организацмонно-правовой формы)/сканированные документы.

8. Автоматизированный лист согласования договоров

8.1. Для ПТО и ОРП в 1С создается электронный лист согласования договоров.

8.1.1. Лист согласования для ОРП:

Для договоров, заключаемых по упрощенной процедуре согласования. К таким договорам относятся:

- договоры транспортировки газа (Приложения № 3-4 к Положению о договорной работе),
- дополнительные соглашения к договорам транспортировки газа о продлении и объемах.

8.1.2. Лист согласования для ПТО:

- договоры на техническое обслуживание (газопровода) по типовой форме (Приложение № 6),
- договоры на техническое, аварийно-диспетчерское обслуживание и ремонт газопровода (с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями) по типовой форме (Приложение № 14),
- договоры на аварийно-диспетчерское обслуживание газопровода (с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями),
- соглашение о расторжении договора на техническое, аварийно-диспетчерское обслуживание и ремонт, по типовой форме,
- дополнительные соглашения к договорам на техническое, аварийно-диспетчерское обслуживание и ремонт газопровода о продлении и изменении калькуляции.

8.2. Поля в листе согласования заполняются автоматически при заполнении полей в журнале договоров:

- наименование контрагента,
- номер договора,
- ответственный исполнитель,
- дата договора (если заполнена в карточке).

Лист согласования распечатывается из программы.

Остальные подразделения формируют лист согласования в Word.

Структура справочников.

1. «Картотека договоров» (ЭРД).

Реквизиты:

"Код номенклатуры" – используется «для группы», необходим при создании составного номера договора.

"Дата создания"

"Контрагент" – справочник «Контрагенты».

"Договор" – привязка к справочнику «Договоры», используемый в стандартной конфигурации. (Элемент справочника создается автоматически при сохранении нового элемента в ЭРД.)

"Дата договора"

"Номер договора"

"Дата возникновения обстоятельства"

"Дата погашения обязательств"

"Предмет договора" – справочник «Предмет договора».

"ЦФО" – справочник «ЦФО».

"ЦС" – справочник «ЦС».

"Условия оплаты" – Перечисление. (Оплата по фактическому оказанию услуг, Аванс в месяц оказания услуг, 5 дней с момента получения оригинала С/Ф и т.д.)

"До какого числа оплата"

"Номер папки"

"№ п/п в папке"

"Ответственный" – справочник «Сотрудники».

"Соисполнитель" – справочник «Сотрудники».

"Примечание"

"Дата принятия на хранение"

"Директория хранения документов в электронном виде"

"Создан" - кем был создан элемент.

"Изменен" - кем был изменен элемент.

Реквизиты, используемые для отражения информации об исполнении Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»:

"Предусмотрено ГПЗ" – булево значение.

"Привязка к строке "Плана закупок"" – справочник «План закупок».

"Способ закупки" – справочник «Способ закупки».

"Код ОКДП " – строковое выражение. (предусмотрена возможность выбора из справочника «Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг»).

"Группа одноименности" – справочник «Группа одноименности».

"Цена договора (в проекте договора)"

Реквизиты

"Цена (1 группа)"

"Цена (2 группа)"

"Цена (3 группа)"

Используются в случае, если в закупке предусмотрены товары (услуги), относящиеся к разным «Группам одноименности» (максимальное количество 3).

"Статья БДР " – справочники «Статьи затрат УУ», «Прочие доходы и расходы УУ»

"Разрез деятельности" – Перечисление. (Операционная (текущая) деятельность, Инвестиционная деятельность и т.д.).

"Номенклатурная группа (по Агентскому договору)" – справочник «Номенклатурная группа (по Агентскому договору)».

"Номер закупки"

"Наименование закупаемых товаров, работ, услуг" – строковое выражение. (предусмотрена возможность выбора из справочника).

"Сумма, утвержденная по данной закупке в БДР и ПКВ на текущий год"

"Единица измерения" – справочник «Единицы измерения».

"Количество"

1.1. «История договоров (ЭРД)» - подчинен справочнику «Картотека договоров». Содержится информация о «движении» договора.

Реквизиты:

"№ соглашения"

"Вид документа" – справочник «Виды документов».

"Дата документа"

"Дата принятия на хранение"

"Дата погашения"

"Цена соглашения (в проекте соглашения)"

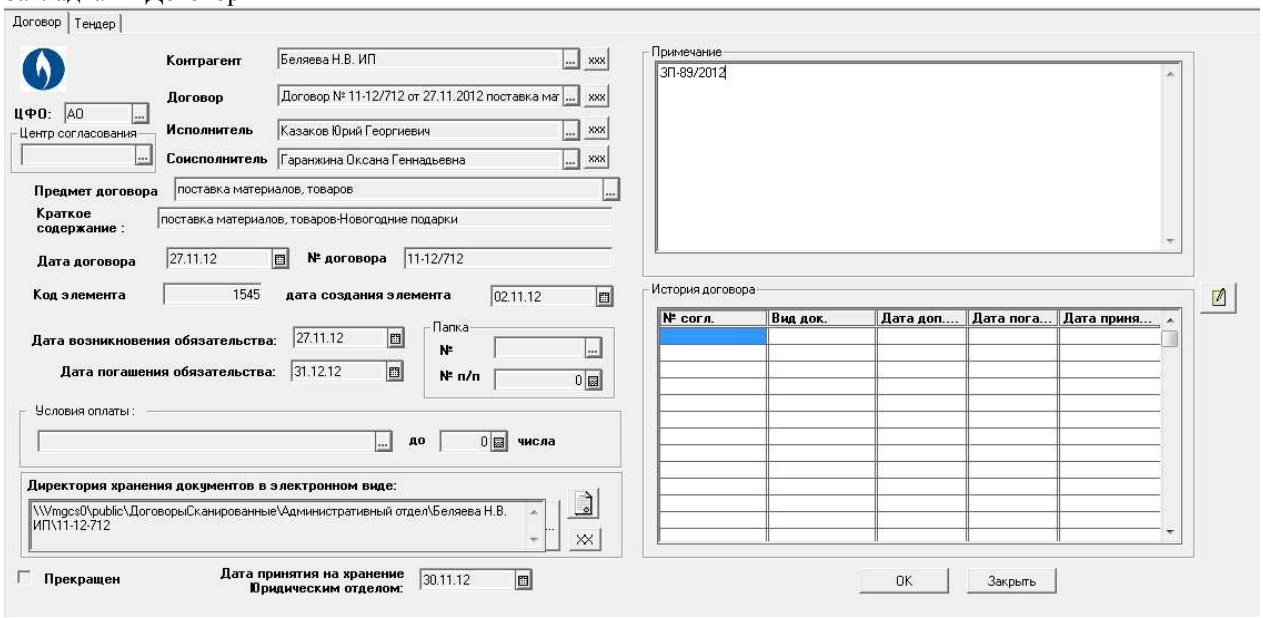
"Цена (1 группа)"

"Цена (2 группа)"

"Цена (3 группа)"

Экранная форма:

Закладка – «Договор»



Закладка – «Тендер» (информация, относящаяся к закупкам).

Договор | Тендер

Контрагент: Беляева Н.В. ИП

Договор: № 11-12/712 дата 27.11.2012

Предусмотрено в "Плане закупок": Да № строки: 89

Начальная (максимальная) цена 295 000,00

Способ закупки: открытый запрос предложений

Код ОКДП: 1543000 Группа однойменности: 30

Группы: Прочие продукты питания, не вошедшие в другие группировки

Цена договора в проекте договора: 230,490.00

0.00 | 0.00 | 0.00

Статья БДР: в т.ч. социально-культурные и оздоровит... Разрез деятельности: Операционная (текущая...

Сумма, утвержденная по данной закупке в БДР и ПКВ на текущий год: 295,000.00

Номенклатурная группа (по Агентскому договору): Номер закупки:

Наименование закупаемых товаров, работ, услуг: Новогодние подарки для детей сотрудников

Ед. изм.: шт Количество: 390.00

Примечание: ЗП-89/2012

История договора

№ согл.	Вид док.	Дата доп....	Дата пога...	Дата приня...

OK | Закрыть

Экранная форма справочника «История договора»:

История договора (Транспортировка газа в с.Парабель на Каргасокский участок)

Центрсибнефтепровод ОАО 1-07/90

Код	№ соглашения	Вид документа	Дата докуме...	Дата погашени...	Дата прин. на хране...	Краткое содержание	Группа од...	Цена договора в проекте договора
1	1	Доп. соглаш. о пролонга	31.10.07	31.12.08	. .	на 2008 год		
5	2	Доп. соглашение	12.02.08	. .	. .	реорганизация ОАО ВМГК		
2	3	Доп. соглаш. о пролонга	25.11.08	31.12.09	. .	на 2009 год		
3	4	Доп. соглашение	16.03.09	31.12.09	. .	о перераспредел. объемов		
4	5	Доп. соглашение	20.10.09	31.12.09	. .	о перераспредел. объемов		

Отчет «Реестр договоров»:

Критерии отбора: Контрагент, категория (выбор из папки), предмет договора, ЦФО, список ответственных, периоды.

Экранная форма (критерии отбора)

Контрагент

Категория договоров | № папки

Предмет договора: поставка материалов, товаров

ЦФО

Ответственный: Ответственный

Дата принятия на хранение договора (доп. соглашения): с: . . по: . .

Дата заключения договора (доп. соглашения): с: . . по: . .

Дата возникновения обязательств: с: 01.01.12 по: 31.12.12

Дата погашения: по: . .

Дата создания договора: с: . . по: . .

Договора и ДС | Договора | ДС

все договора | закрытые договора | действующие договора

Сформировать | Закрыть

Пример – «Реестр договоров»

	№ папки -№ в папке	Дата создания	Договор									Ответственный	Примечание
			№	Дата принятия на хранение	Дата заключения	Дата возникн. обязат-в	Дата погашения	прекр.	Контрагент	Условия оплаты	Содержание		
О		05.06.12	11-12\295	. .	05.06.12	05.06.12	18.06.12	V			поставка газовых плит	Иванов Иван Иванович	запрос предложений В соответствии с докладной запиской ОМТС договор заключаться не будет.
О		05.06.12	11-12\296	. .	05.06.12	05.06.12	18.06.12	V			поставка газового накопительного водонагревателя	Иванов Иван Иванович	запрос предложений В соответствии с докладной запиской ОМТС договор заключаться не будет.
О		05.06.12	11-12\297	. .	05.06.12	05.06.12	18.06.12	V			поставка котлов газовы настенных и монтажного комплекта коаксиальных труб	Иванов Иван Иванович	запрос предложений В соответствии с докладной запиской ОМТС договор заключаться не будет.
О		15.10.12	11-12\650	. .	15.10.12	16.10.12	30.12.12				поставка мотопомпы Robin PTX 220 ST	Иванов Иван Иванович	запрос предложений
О		16.10.12	11-12\651	. .	16.10.12	16.10.12	30.12.12				поставка течеискателя - сигнализатора ФП12	Иванов Иван Иванович	запрос предложений
О		16.10.12	11-12\652	. .	16.10.12	16.10.12	30.12.12				поставка клапана термозапорного КТЗ-15 (в-н) и клапана термозапорного КТЗ-20 (в-н)	Иванов Иван Иванович	запрос предложений
О		20.03.12	11-12\157	22.05.12	17.05.12	17.05.12	31.12.12		АГЗС Сибири		поставка материалов, товаров-поставка сжиженного газа	Иванов Иван Иванович	Проводится запрос предложений

Автоматизации процессов, обеспечивающих исполнение Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

Схематически можно представить следующим образом:

1. Техническое задание по автоматизации процессов, обеспечивающих исполнение Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», разработано в целях:

- повышения эффективности составления Годового плана закупок с привязкой к статьям и лимитам БДР, ПКВ, согласованных на текущий календарный год,
- повышения эффективности контроля за исполнением Годового плана закупок,
- повышения эффективности контроля за заключением договоров на закупку товаров, работ, услуг в соответствии с Планом закупок и требованиями 223-ФЗ,
- исключения дублирования функций подразделений Общества,
- минимизации трудозатрат на сбор, предоставление и консолидацию информации, необходимой для статистической отчётности и отчетности, предусмотренной 223-ФЗ,
- повышения эффективности контроля за заключением договоров на закупку товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями 223-ФЗ,
- учета закупок товаров, работ, услуг от момента планирования до момента заключения соответствующего договора.

2. Учет закупок товаров, работ, услуг Обществом, подлежащий автоматизации, включает в себя следующие этапы:

2.1. Ввод информации о запланированных к заключению в текущем году договоров на закупку товаров, работ, услуг. Исходной информацией является годовой план закупок, сформированный и утвержденный в установленном в Обществе порядке.

2.2. Ввод информации о фактически заключаемых договорах на закупку товаров, работ, услуг. Исходной информацией является проект договора, проходящий процедуру согласования в установленном в Обществе порядке.

2.3. Ввод информации о заключенных договорах на закупку товаров, работ, услуг. Исходной информацией является заключенный (подписанный) договор, принимаемый на хранение в установленном в Обществе порядке.

2.4. Формирование отчетов.

3. **Определения и сокращения**:

Общество, Заказчик – Общество с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Томск» (ООО «Газпром газораспределение Томск»).

БДР – Бюджет доходов и расходов Общества.

БДДС – Бюджет движения денежных средств Общества.

ПКВ – План капитальных вложений Общества.

Центр финансовой ответственности (ЦФО) – определяется в соответствии с Бюджетным регламентом Общества.

Центр согласования (ЦС) – определяется в соответствии с Бюджетным регламентом Общества.

Куратор по направлению деятельности – определяется в соответствии с Бюджетным регламентом Общества.

Инициатор закупки (ЦФО) – структурное подразделение Общества (управление, отдел, группа центрального аппарата Общества, филиал), ответственное за планирование закупки, инициирующее её проведение, осуществляющее заключение и сопровождение соответствующего договора, контроль за его исполнением.

Тендерная Группа (ТГр) – подразделение Управления Общества, на которое возложены функции по планированию, организации и проведению конкурентных закупок в Обществе.

ЮрОтд – юридический отдел Управления Обществом.

Начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки) (НМЦД)– предельная цена товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки, рассчитанная Инициатором закупки в установленном порядке или определенная Инициатором закупки по результатам изучения конъюнктуры рынка.

Договор – соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей, заключаемое в любой форме, в том числе, в письменной форме, путем акцепта оферты, оплаты счета, оплаты наличными денежными средствами по кассовому и/или товарному чеку и т.п.

ГПЗ – годовой план закупок, включающий информацию о планируемых закупках товаров, работ, услуг в текущем календарном году (план заключения договоров в текущем календарном году).

ЖЗ – журнал закупок, включающий информацию о фактически заключаемых договорах на закупку товаров, работ, услуг, т.е. договорах, проходящих процедуру согласования в Обществе (журнал фактически заключаемых договоров).

Реестр закупок – отчет, отражающий информацию о запланированных закупках и фактически заключаемых договорах на закупку товаров, работ, услуг и заключенных договорах в разрезе запланированных закупках и закупках, не предусмотренных ГПЗ.

ЭРД – электронный реестр договоров.

4. Этапы автоматизации процессов, обеспечивающих исполнение Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»:

Этап 1. Автоматизация

Годового плана закупок + Журнала закупок + Электронный реестр договоров = Реестр закупок

a) Годовой план закупок составляется в Обществе в соответствии с Регламентом формирования и исполнения Плана закупок товаров, работ, услуг ООО «Газпром газораспределение Томск», утв. Приказом от 05.06.2012 №88-ОД.
b) Журнал закупок составляет Тендерная группа при согласовании проекта договора.
c) В настоящее время Годовой план закупок (план заключения договоров) и Журнал закупок (журнал проектов заключаемых договоров) ведётся в формате Excel, не имеет связи с фактически заключаемыми договорами (ЭРД).

Необходимо объединить:

1) Годовой план закупок,
2) Журнал закупок,
3) Электронный реестр договоров,

в единой автоматизированной программе, позволяющей формировать описанные ниже отчеты, в том числе:

- единый отчет, включающий информацию о запланированном договоре (запланированной закупке), о заключаемом договоре (совершаемой закупке) и о фактически заключенном договоре (совершенной закупке) в разрезе плана,
- отчеты с разными вариантами информации.

d) Реестр закупок должен формироваться на год с возможностью выбрать любой временной интервал в пределах календарного года (отчет за год, квартал и любой другой период). При формировании отчета ГПЗ, ЖЗ или Реестра закупок в целом за год, информация должна быть разделена (визуально) по кварталам.
e) Информация, относящаяся к ГПЗ, вносится в автоматизированную программу только на основании утвержденного (подписанного) в установленном порядке ГПЗ. Изменение ГПЗ на других основаниях не допускается.

Информация, которая вносится в Реестр закупок (ГПЗ, ЖЗ) приведена в **Таблице 1**. Информация, которая вносится в ЭРД предусмотрена действующими в Обществе локальными нормативными актами.

f) Отчеты:

Реестр закупок должен формироваться в трёх вариантах:

1. Годовой план закупок – сформированный и утвержденный в Обществе ГПЗ, действующий на определенную дату утверждения ГПЗ Генеральным директором Общества.

2. Журнал закупок – журнал заключаемых договоров (договоров-проектов, находящихся на стадии согласования).

3. Реестр закупок – ГПЗ в динамике, т.е. с учетом заключаемых и заключенных в течение года договоров в разрезе ГПЗ. Реестр закупок должен формироваться с возможностью выбрать любой временной интервал (по умолчанию – с начала текущего календарного года).

Виды отчётов:

1. Совершенные в отчетном периоде закупки, не предусмотренные ГПЗ (с указанием ЦФО, количества закупок и т.п.).

2. По способу закупки.

3. По номеру конкурентной закупки, по номеру плана закупки, по ЦФО, ЦС, по группе одноимённых товаров, работ, услуг, по номенклатурной группе по Агентскому договору, по статье БДР, по месяцу закупки (периоду закупки).

4. По закупкам, совершаемым с участием Агента (номенклатурная группа + более 500 т.р. по каждой группе). Критерии сделок (номенклатурная группа, сумма), совершаемых с участием Агента могут меняться.

5. По заключённым договорам за отчетный период.

6. Закупки без заключения письменного договора.

7. Общая стоимость заключенных договоров в отчетном периоде (принцип формирования: по договорам, принятым на хранение в заданный период).

Таблица 1 *(Только для исходящих договоров)*

Графа в Реестре закупок	**Кто заполняет**	**Когда заполняет**	**Примечание**	**ГПЗ / Реестр закупок (отчеты)**
Порядковый номер закупки	Присваивается автоматически по мере создания строки с закупкой	При формировании ГПЗ	Нужен обязательно. По номеру строки (закупки) из плана закупок соотносится конкретный договор (номер строки из ГПЗ указывается на листе согласования).	ГПЗ Реестр закупок ЖЗ
Наименование Заказчика (?)	ООО «Газпром газораспределение Томск»			ГПЗ Реестр закупок ЖЗ
Предусмотрено ГПЗ	Тендерная группа (ТГр)	При согласовании проекта договора, счета, чека (информация на ЛС указывается Исполнителем, ТГр сверяет с ГПЗ) *	Выбирается из Справочника: ДА/НЕТ	Реестр закупок ЖЗ
Способ закупки (способ размещения заказа)	Тендерная группа	**	Выбирается из Справочника (Справочник сформирует ТГр на основании Положения о закупках товаров, работ, услуг ООО «Газпром газораспределение Томск», ред. от 02.07.2012).	ГПЗ Реестр закупок ЖЗ
ЦФО	Тендерная группа ЮрОтд	При формировании ГПЗ – ТГр. При согласовании проекта договора - ЮрОтд. Информация берется из ЛС к проекту договора.	Выбирается из имеющегося справочника ЦФО. Должна заполняться раньше чем, поле «Статья БДР», чтобы в поле «Статья БДР» Справочник предлагал только статьи БДР для определенного ЦФО.	ГПЗ Реестр закупок ЖЗ
ЦС	Проставляется автоматически в зависимости от выбранного ЦФО		Выбирается из имеющегося справочника ЦС. Проставляется автоматически при выборке ЦФО.	ГПЗ Реестр закупок ЖЗ
Куратор	Проставляется автоматически в зависимости от выбранного ЦФО	При согласовании проекта договора.	Выбирается из имеющегося справочника Кураторов. Проставляется автоматически при выборке ЦФО.	ГПЗ Реестр закупок ЖЗ
Статья БДР	Тендерная группа	При согласовании проекта договора.	Выбирается из имеющегося справочника БДР. При выборке ЦФО должен автоматически проставляться фильтр для выбора из справочника статей БДР только для этого ЦФО. В ЛС добавить строчку о статье БДР.	ГПЗ Реестр закупок ЖЗ
Код ОКДП	Тендерная группа		Необходимо автоматизировать справочник кодов ОКДП и Номенклатуру групп одноименных ТРУ. Поиск кодов ОКДП должен осуществляться по ключевым словам.	ГПЗ Реестр закупок ЖЗ
Группа одноименности	Проставляется автоматически в зависимости от выбранных кодов ОКДП			

Графа в Реестре закупок	Кто заполняет	Когда заполняет	Примечание	ГПЗ / Реестр закупок (отчеты)
Реквизиты договора (дата, номер), в том числе счета, иного первичного документа	Тендерная группа ЮрОтд	ЮрОтд – при согласовании проекта письменного договора. ТГр – при согласовании счета на оплату, товарного чека и т.п.	Договор Дата | Номер Под Договором понимает любой согласованный документ.	Реестр закупок ЖЗ
Предмет договора	Тендерная группа ЮрОтд	ЮрОтд – при согласовании проекта письменного договора. ТГр – при согласовании счета на оплату, товарного чека и т.п.	Сверяется с «Наименование закупаемых товаров, работ, услуг», заполняемое при формировании ГПЗ. Должно совпадать по группе одноименности.	Реестр закупок ЭРД
Номер конкурентной закупки	Тендерная группа	После проведения конкурентной закупки.	Номер выбирается из Справочника «Номенклатура конкурентных закупок» (Справочник формирует ТГр на основании номенклатуры конкурентных закупок, утв. приказом)	Реестр закупок ЖЗ
Номенклатурная группа по Агентскому договору	Тендерная группа	При формировании ГПЗ	Номенклатурная группа (по Агентскому договору) Код группы | Наименование группы Выбирается из справочника номенклатурных групп по Агентскому договору.	ГПЗ Реестр закупок
Наименование закупаемых товаров, работ, услуг	Тендерная группа	При формировании ГПЗ	При согласовании проекта договора предмет договора должен соответствовать с закупаемыми товарами, работами, услугами в ГПЗ по группе одноименности.	ГПЗ
Единица измерения	Тендерная группа	При формировании ГПЗ		ГПЗ
Количество	Тендерная группа	При формировании ГПЗ		ГПЗ
Начальная (максимальная) цена договора, в т.ч. НДС (НМЦД) в ГПЗ	Тендерная группа	При формировании ГПЗ		ГПЗ Реестр закупок ЖЗ
Цена договора в проекте договора	Тендерная группа	При согласовании проекта договора	Проставляется автоматически из графы «Начальная (максимальная) цена договора в ГПЗ» и корректируется ТГр вручную при расхождении. При формировании отчета должны быть обе графы: НМЦД и Цена договора в проекте договора.	Реестр закупок ЖЗ

Графа в Реестре закупок	Кто заполняет	Когда заполняет	Примечание	ГПЗ / Реестр закупок (отчеты)
			В ЛС добавить строчку о цене договора/дополнительного соглашения, обязательно для заполнения Инициатором договора.	
Сумма, утвержденная по данной закупке в БДР и ПКВ на текущий год	Тендерная группа	При формировании ГПЗ		ГПЗ
Период (месяц) закупки	Тендерная группа	При формировании ГПЗ		ГПЗ ЖЗ Реестр закупок
Срок (месяц, год) поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Тендерная группа	При формировании ГПЗ		ГПЗ
Примечание				
Вид деятельности (операционная или инвестиционная (ПКВ))	Тендерная группа	При формировании ГПЗ	Выбирается из Справочника: операционная (текущая) / инвестиционная	ГПЗ
Наименование контрагента, с которым заключается договор	Тендерная группа ЮрОтд	ЮрОтд – при согласовании проекта письменного договора, если контрагент известен. При принятии проекта договора на хранение, если контрагент определяется по итогам конкурентной закупки. ТГр – при согласовании счета на оплату, товарного чека и т.п.	ГПЗ(ЖЗ) имеет связь с ЭРД (см. Этап 2).	Реестр закупок ЖЗ
Статус (?)	Выбирается автоматически из Справочника при заполнении информации	Программа выбирает статус автоматически по мере заполнения информации.	Запланировано Проект договора Договор заключен	
Формирование ГПЗ(ЖЗ)				
* 1. Если совершается закупка, не предусмотренная ГПЗ, то в ГПЗ добавляется новая строка с закупкой и с пометкой в отдельном столбце, что ГПЗ закупка не предусмотрена. Закупку, не предусмотренную ГПЗ, ТГр вносит в ГПЗ на основании проекта договора и информации, указанной в ЛС к договору. Заполняются все указанные выше поля.				

Графа в Реестре закупок	Кто заполняет	Когда заполняет	Примечание	ГПЗ / Реестр закупок (отчеты)
** 2. При согласовании проекта договора ТГр, если выбрана «Прямая закупка (закупка у единственного поставщика)» дополнительно выбирает из Справочника оснований совершения прямой закупки: - часть … п. … главы 10 Положения (выбирается из Справочника оснований) - подпункт … ч.2 ст. 55 94-ФЗ.				
В случае, если информация при формировании ГПЗ впоследствии расходится с фактическим положением дел (ЖЗ), то в программе должна отражаться и та и та информация, чтобы были видны план и отклонение от плана.				
Если закупка совершается без письменного договора, то все колонки по сделке, в том числе, предусмотренные ЭРД, заполняет ТГр (ЮрОтд такие сделки в ЭРД не вносит). По вопросу об объединении ГПЗ(ЖЗ) с ЭРД см. этап 2.				
ТГр визирует проект договора после ЮрОтд и занесения проекта договора в ЭРД. ТГр перед началом заполнения полей по своему направлению деят-ти может выбрать нужную строчку с договором по разным фильтрам, в т.ч. по номеру договора, ЦФО, контрагенту, Исполнителю и др.				
При заключении дополнительного соглашения об изменении условий договора, заключенного после 01.01.2012, информацию о заключении такого ДС необходимо размещать на сайте Общества. Для этого в карточку дополнительного соглашения необходимо добавить поле «Цена дополнительного соглашения».				

Этап 2. Объединение

Реестра закупок (годового плана закупок и журнала закупок) **с электронным реестром договоров в 1С.**

В настоящее время учет (регистрация) договоров ведется в электронном реестре договоров в программе 1С (далее оп тексту - ЭРД) в соответствии с Положением о порядке регистрации и приема-передачи на хранение договоров ООО «ВМГК» в электронном реестре договоров, утв. Приказом от 29.11.2011 №187-ОД.

До 01.07.2012 вёлся **Журнал закупок** в формате Excel, учет закупок велся **по проектам договоров**, в том числе по сделкам, совершаемым без письменного договора (при визировании счета).

С 01.07.2012 закупки ведутся в **Плане закупок** (Реестре закупок) также по проектам договоров, в том числе по сделкам, совершаемым без письменного договора (при визировании счета, товарного чека и т.п.).

а. Недостатки существующего порядка:

1. Во многом информация, заполняемая в Реестре закупок (ГПЗ, ЖЗ), совпадает (дублирует) информацию в ЭРД. Двойное заполнение: ЮрОтд в ЭРД, ТГр – в Реестре закупок (ГПЗ, ЖЗ). Необходимо исключить двойной учёт.
2. В Реестре закупок ведётся учет «прямых закупок» (закупок у единственного поставщика) через Группу одноименных товаров, работ, услуг. Так как Реестр закупок формируется по проектам договоров, возникают ситуации, когда договор фактически не заключается, а сумма (до 100 т.р. в квартал) под него «бронируется». Из ЭРД проекты договоров, которые не будут заключены – исключаются на основании докладных записок исполнителей по договорам. ЮрОтд периодически проводит ревизию с формированием списка «зависших» проектов договора и изданием соответствующего распоряжения. По итогам ревизии «зависшие» проекты договоров исключаются из ЭРД.
3. Файл Excel, в котором в настоящее время ведется Реестр закупок не позволяет формировать различные варианты отчётов.
4. Для формирования ежемесячных отчетов в соответствии с 223-ФЗ и отчета для статистики информация собирается вручную от каждого ЦФО. Автоматизация должна позволить формировать отчеты из Реестра закупок, без запроса информации от ЦФО.
5. Порядок заполнения информации в ЭРД после его объединения с Реестром закупок (ГПЗ, ЖЗ) и ЭРД:

- После регистрации проекта договора ЮрОтд, проект договора передается на визирование ТГр, которая имеет доступ в ЭРД с правами редактирования.
- В ЭРД добавляются все недостающие (отсутствующие) колонки согласно **Таблицы 1.**
- Такие колонки нужны только в папке «Входящие договоры». Договоры, по которым Общество продает ТРУ («Исходящие договоры») в закупочной деятельности не учитываются.
- При выборе способа размещения заказа «прямая закупка (закупка у единственного поставщика)», после занесения кода ОКДП и Группы одноименности, программа автоматически считает сумму по каждой Группе одноименных ТРУ в текущем квартале. Отображать остаток по Группе. При превышении 100 000 руб. по одной Группе в квартал – программа информирует, например цветом (может полный запрет – программа не должна позволять проставлять цену по сумме всех закупаемых ТРУ по определенной группе в квартал на сумму более 100 000 рублей).

Виды отчётов:

Формирование ежемесячного отчета для размещения на сайте информации о заключенных в отчетном месяце договорах с указанием информации:

- ЦФО,
- Реквизитов договора (№, дата договора),
- Наименования контрагента, с которым заключен договор,
- способ закупки,
- сумма договора, с НДС.

Отчет должен формироваться:

- по Обществу в целом и по каждому ЦФО в отдельности,
- отдельно по закупкам у единственного поставщика и по всем остальным способам закупки (единственные поставщик/все способы закупок кроме единственного поставщика).

6. Примечание:

- для реализации автоматизации закупочной деятельности дополнительно необходимо изменить форму Листа согласования проекта договора, добавив в него обязательное для заполнения поле – «Цена договора (дополнительного соглашения)».
- Отчет для размещения на сайте можно формировать по двум принципам:

1) по договорам, принятым в отчетном месяце на хранение. Данный отчет не будет отражать реальную информацию по договорам, заключенным в отчетном месяце, так как подписанные договоры сдаются на хранение гораздо позже месяца, в котором они были заключены. Но по году информация о заключенных договорах будет верной. В любом случае, договоры, не вошедшие в предыдущий месяц, попадут в следующие месяца.

2) по заключенным договорам. Отчет будет формироваться по дате заключения договора. Но большая часть договоров сдается на хранение позже. И такие договоры вообще не будут учитываться, в том числе в следующем месяце.

- Реестр закупок (ЖЗ, ГПЗ) должен вестись по Обществу в целом (одноименность ТРУ считается по Обществу в целом, отчетность и статистическая информация необходимы также по Обществу в целом). Необходимо объединение баз АУП и филиалов.

- ТГр по информации о заключенных договорах из ЭРД сможет сделать вывод о договорах, которые заключены без согласования ТГр. Такая информация должна доводиться до сведения руководства с соответствующей обратной связью.

- Дополнительные соглашения должны формироваться в Реестре закупок отдельной строкой.

- в настоящем Техническом задании не прописан контроль за исполнением договоров со стороны ТГр. В настоящее время такой контроль ведется Исполнителем по договору и бухгалтерией при отражении операций в бухгалтерском и налоговом учетах.

- в настоящем Техническом задании не прописан контроль за количеством и стоимостью договоров, изменений в договоры, заключаемых в отчетном периоде на производственных участках Общества – для статистики и информации на сайт.

- Источником информации, необходимой для настройки справочников, является Тендерная группа и Планово-экономический отдел.

Планово-экономический отдел ответственный за предоставление информации для формирования и актуализации следующих справочников:

● статьи БДР, в том числе в привязке к ЦФО;
● ЦФО;
● ЦС;
● Куратор по направлению деятельности.

Тендерная группа ответственная за предоставление информации для формирования и актуализации следующих справочников:

● способ закупки;
● группа одноименных товаров, работ, услуг,
● номенклатура номеров закупочных процедур,
● коды ОКДП,
● номенклатурная группа по Агентскому договору,
● вид деятельности (операционная/инвестиционная),
● статус (запланировано/проект договор/договор заключен).

7. Отчет статистической информации (полугодовой) должен включать следующие поля:

7.1. Отчет «Сведения по внесенным изменениям в договоры» (дополнительные соглашения)*:

- порядковый номер,
- ЦФО,
- реквизиты договора (номер, дата),
- реквизиты дополнительного соглашения (дата, номер),
- наименование контрагента,
- сумма изменения стоимости заключенного договора (с разбивкой уменьшена на сумму / увеличена на сумму).

** Указывается сумма стоимостных изменений, внесенных Обществом при заключении и исполнении договора. Информация указывается том периоде, когда были внесены изменения в стоимость договора, независимо от того, когда он был заключен.*

7.2. Отчет «Сведения по расторгнутым договорам» (соглашения о расторжении договоров)**:

- порядковый номер,
- ЦФО,
- реквизиты договора (номер, дата), реквизиты соглашения о расторжении (дата, номер),
- наименование контрагента,
- стоимость расторгнутого договора,
- реквизиты решения суда о расторжении договора.

*** Учитываются расторгнутые в отчетном полугодии договоры независимо от того, когда они были заключены (в отчетном периоде или ранее). В графе «стоимость расторгнутых договоров» не учитывается расторгнутые договоры, обязательства по которым частично выполнены.*

7.3. Отчет «Сведения об общей стоимости заключенных договоров» ***:

- порядковый номер,
- общая стоимость заключенных договоров по торгам (конкурсам, аукционам),
- общая стоимость заключенных договоров по другим способам закупки,
- общая стоимость заключенных договоров по открытым конкурсам,
- общая стоимость заключенных договоров по закрытым конкурсам,
- общая стоимость заключенных договоров по открытым конкурсам в электронной форме,
- общая стоимость заключенных договоров по открытым аукционам,
- общая стоимость заключенных договоров по закрытым аукционам,
- общая стоимость заключенных договоров по открытым аукционам в электронной форме,

- общая стоимость заключенных договоров по закупкам у единственного поставщика
- общая стоимость заключенных договоров по открытым запросам предложений, в том числе в электронной форме,
- общая стоимость заключенных договоров по закрытым запросам предложений,
- общая стоимость заключенных договоров по открытым запросам предложений в электронной форме.

**** Учитывается стоимость всех заключенных договоров в отчетном полугодии, независимо от того, были они впоследствии в отчетном полугодии расторгнуты или нет.*

Отчеты должны формироваться как по Обществу в целом, так и по каждому ЦФО в отдельности.

8. Автоматизация поисково-идентификационной системы по классификатору видов экономической деятельности, работ, услуг (ОК 004-93) и номенклатуры товаров, работ, услуг (Приказ Министерства экономического развития РФ от 07.06.2011 №273).

Автоматизированная поисково-идентификационная система должна позволять:

- осуществлять поиск информации по классификатору товаров, работ, услуг по отдельным словам (наименованию), обозначающим товар, работу, услугу в справочнике ОКДП либо по Коду, обозначающему товар, работу, услугу в справочнике ОКДП;
- осуществлять поиск информации по номеру или наименованию группы номенклатур, утв. Приказом МЭР от 07.06.2011 №273;
- в автоматическом режиме связывать (соотносить) наименование товара, работы, услугу (код) в ОКДП с номером и наименованием группы номенклатуры, утв. Приказом МЭР от 07.06.2011 №273.

Поиск по классификатору ОКДП должен осуществляться путем ввода текста с наименованием товара, работы, услуги (исходной фразы) или кода.

Ориентировочный порядок действий при работе с автоматизированной поисково-идентификационной системой:

- выбор поиска по ОКДП,
- ввод исходной фразы или кода (например, канцелярские товары, канцелярские принадлежности / 2109114),
- поиск, в карточке поиска отражаются результаты поиска, как по классификатору ОКДП (с указанием кода и наименования), так и по группам номенклатуры (с указанием номера группы и наименования).
- поиск кодов ОКДП должен отображаться в шкале прогресса, то есть с результатом сначала в «меньшей степени» и потом с возможностью поиска значений, соответствующих исходной фразе в «большей степени», чем найдено первоначально. При обоих поисках одновременно должны обозначаться все полученные результаты,
- выбрав конкретную позицию из классификатора ОКДП, в другой поле автоматически отображается информация из классификатора групп номенклатуры,
- для каждого кода ОКДП должно быть предусмотрено поле «описание», которое включает в себя информацию, в том числе какие товары, работы, услуги входят в этот код),
- желательно разделение по цвету результатов поиска «в наименьшей степени» и «в наибольшей степени» соответствия исходной фразе,
- при результатах поиска перечень найденных позиций классификатора ОКДП должен быть упорядочен в порядке убывания от наиболее подходящих исходной фразе позиций к менее подходящим.

Структура справочников.

1. «План закупок товаров, работ, услуг».

Реквизиты:

"ЦФО" – справочник «ЦФО».
"ЦС" – справочник «ЦС».
"Код ОКДП " – строковое выражение. (предусмотрена возможность выбора из справочника «Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг»).
"Номенклатурная группа (по Агентскому договору)" – справочник.
"Наименование закупаемых товаров, работ, услуг"
"Единица измерения" – справочник «Единицы измерения».
"Количество"
"Цена в проекте договора"
"Цена (1 группа)"
"Цена (2 группа)"
"Цена (3 группа)"
"Разрез деятельности" – справочник.
"Сумма, утвержденная по данной закупке в БДР и ПКВ на текущий год, руб."
"Период закупки с:"
"Период закупки по:"
"Срок поставки с:"

"Срок поставки по:"
"Группа одноименности" – справочник.
"Способ закупки" – справочник.
"Статья БДР " – справочник.

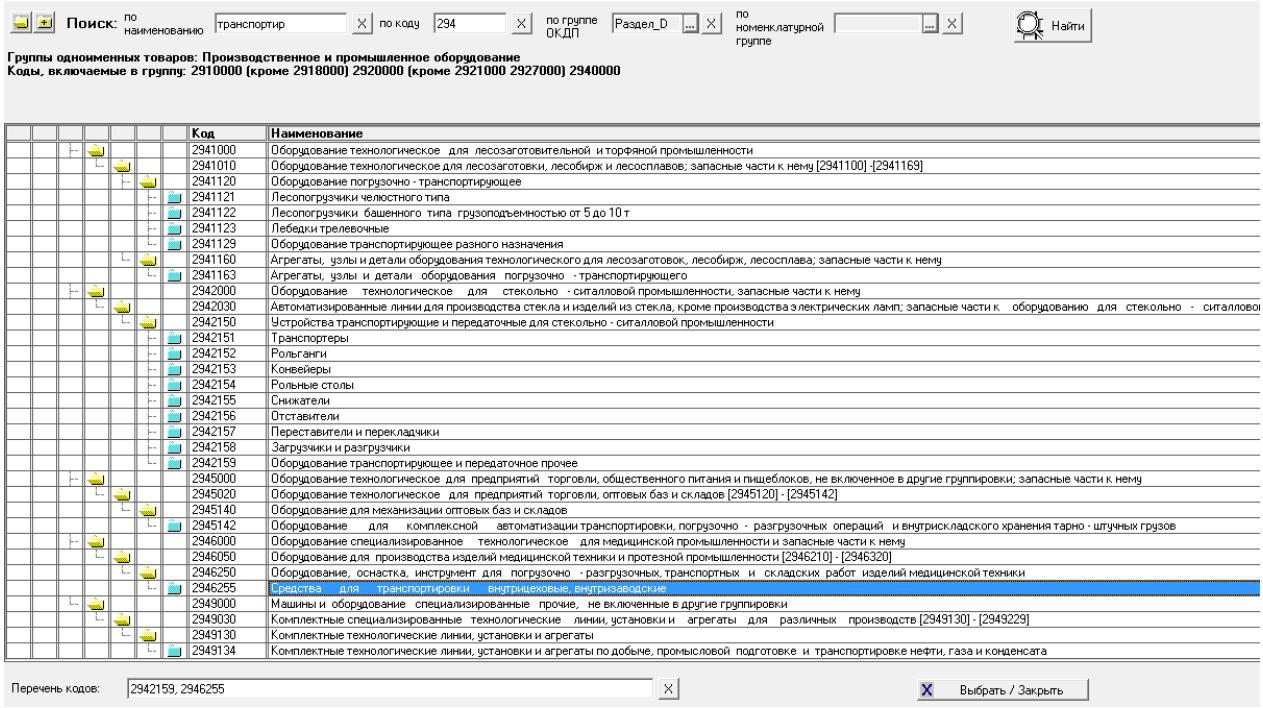
2. «Реестр закупок без заключения письменного договора».

Реквизиты:
"Предусмотрено ГПЗ" – булево значение.
"Привязка к строке "Плана закупок"" – справочник «План закупок».
"ЦФО" – справочник.
"ЦС" – справочник.
"Статья БДР " – справочники «Статьи затрат УУ», «Прочие доходы и расходы УУ»
"Предмет закупки" – справочник «Предмет договора».
"Контрагент" – справочник.
"Документ" – (Счет, Заявка и т.д.).
"№ документа"
"Дата документа"
"Способ закупки" – справочник «Способ закупки».
"Код ОКДП " – строковое выражение. (предусмотрена возможность выбора из справочника «Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг»).
"Группа одноименности" – справочник «Группа одноименности».
"Наименование закупаемых товаров, работ, услуг" – строковое выражение. (предусмотрена возможность выбора из справочника).
"Единица измерения" – справочник «Единицы измерения».
"Количество"
"Цена закупки"
"Цена (1 группа)"
"Цена (2 группа)"
"Цена (3 группа)"
"Срок поставки с:"
"Срок поставки по:"
"Разрез деятельности" – Перечисление. (Операционная (текущая) деятельность, Инвестиционная деятельность и т.д.).
"Номенклатурная группа (по Агентскому договору)" – справочник «Номенклатурная группа (по Агентскому договору)».
"Номер закупки"

3. «Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг».

Реквизиты:
"Код"
"Наименование"
"Группа одноименности" – справочник «Группа одноименности».

Реквизиты:
"Код от"
"Код до"
Используются для загрузки данных III части ОКДП.
Экранная форма обработки для поиска и обора:



4. «Группа одноименности».

Реквизиты:

"Код"

"Наименование"

"Коды ОКДП" – коды ОКДП, включаемые в группу.

5. «Способ закупки».

Реквизиты:

"Код"

"Наименование"

"Предельная сумма закупки за квартал"

Реквизиты справочников не описанных выше:

"Код"

"Наименование"

Выходные формы:

«Реестр закупок».

Включает в себя 4 варианта отчета.

Экранные формы:

Реестр | Критерии отбора

Реестр закупок

- (•) Годовой план закупок < 4 Квартал 2012 г. > [ ] за год
- ( ) Журнал заключаемых договоров (договоров-проектов, находящихся на стадии согласования)
- ( ) Реестр закупок
- ( ) Реестр закупок - ГПЗ в динамике

[ ] Сводно по организации

Сформировать Закрыть

Реестр | Критерии отбора

[ ] Закупки, не предусмотренные ГПЗ [ ] Закупки без заключения письменного договора

[ ] Закупки, с заключенным письменным договором

Способ закупки [...] X По номеру конкурентной закупки

ЦФО [...] X ЦС [...] X

ГПЗ [...] X Статья БДР [...] X

По группе одноимённых товаров, работ, услуг [...] X

По номенклатурной группе по Агентскому договору [...] X

«План закупок»

План закупок 4 Квартал 2012 г.

Заказчик: Общество с ограниченной ответственностью "Газпром газораспределение Томск"

Местонахождение: 634009, РФ, Томская обл., г. Томск, ул. Карла Маркса, 83

ИНН/КПП: 7017203428\701701001

№ закупки	Способ закупки (способ размещения заказа)	ЦФО	ЦС/Куратор	Статья БДР	Код ОКДП	Группа однородности	Номенклатурная группа по Агентскому договору	Наименование закупаемых товаров, работ, услуг	Единица измерения	Количество	Начальная (максимальная) цена договора, в т.ч. НДС (НМЦД) в ГПЗ	Сумма, утвержденная по данной закупке в БДР и ПКВ на текущий год	Период (месяц) закупки	Срок (месяц, год) поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Вид деятельности (операционная и инвестиционная (ПКВ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
IV квартал															
1	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	Отдел по делопроизводству		Прочие услуги сторонних организаций подписка и литература	5200180	184		Поставка печатной продукции	услуга	1,000	18 000,00	0,00	Ноябрь 2012 г.	Декабрь 2013 г.	Операционная (текущая деятельность
2	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	Отдел по делопроизводству		Прочие услуги сторонних организаций подписка и литература	5200180	184		Подписка на периодические печатные издания	услуга	1,000	3 600,00	0,00	Ноябрь 2012 г.	Декабрь 2013 г.	Операционная (текущая деятельность
3	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	Отдел по делопроизводству		Прочие услуги сторонних организаций почтовые расходы	6412000	184		Оказание услуг по экспресс-доставке	услуга	1,000	45 000,00	0,00	Декабрь 2012 г.	Декабрь 2013 г.	Операционная (текущая деятельность
4	открытый запрос предложений	Отдел по делопроизводству		Прочие услуги сторонних организаций подписка и литература	5200180	184		Подписка на периодические печатные издания	услуга	1,000	171 000,00	0,00	Декабрь 2012 г.	Декабрь 2013 г.	Операционная (текущая деятельность

«Журнал заключаемых договоров (договоров-проектов, находящихся на стадии согласования)». Данные формируются из справочников «Картотека договоров» и «История ЭРД», где реквизит «Дата принятия на хранение» не заполнен.

Журнал закупок
Заказчик: Общество с ограниченной ответственностью "Газпром газораспределение Томск"
Местонахождение: 634009, РФ, Томская обл., г. Томск, ул. Карла Маркса, 83
ИНН/КПП: 7017203428\701701001

№ закупки	Предусмотрено ГПЗ	Способ закупки (способ размещения заказа)	ЦФО	ЦС/Куратор	Статья БДР	Код ОКДП	Группа однородности	Реквизиты договора (дата, номер), в том числе счета, иного первичного документа	Предмет договора	Номер конкурентной закупки	Наименование закупаемых товаров, работ, услуг	Начальная (максимальная) цена договора, в т.ч. НДС (НМЦД) в ГПЗ	Цена договора в проекте договора	Период (месяц) закупки	Примечание	Вид деятельности (операционная или инвестиционная (ПКВ))	Наименование контрагента, с которым заключается договор
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Нет	п.10.2.9. (аренда)				7010020	188	01.05.09, 3-09/134	аренда муниц. им-ва (налог. агент)		Аренда объектов газораспределительной системы в с. Кожевниково (дополнительное соглашение №6 от 12.11.2012)		0,00	Май 2009 г.	Ар плата 615,99 руб/мес. НДС-исчисляется и уплачивается арендатором самостоятельно. Протяженность 12 319,75 м. Адрес объекта: с.Кожевниково Балансовая стоимость не указана в договоре руб. (сказала		Адми н. Кожевниковского СП

															ОУИ, что нет бл ст-ти, надо запросить 18.04.11) КР и ТР за счет арендатора (ООО ВМГК) На 360 дн с пролонгацией. неограниченное число раз.		
11	Да	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	Отдел капитального строительства		Услуги сторонних организаций Услуги по оформлению прав на земельные участки и объекты недвижимости	7421020	174	03.09.12, 11-12/492	прочие		Техническая инвентаризация по объекту: "Распределительный газопровод в микрорайоне №3 ж.р. "Лесная поляна" г. Кемерово	70 592,32	25 000,00	Сентябрь 2012 г.	запрос предложений	Инвестиционная деятельность	
11	Да	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	Отдел капитального строительства		Услуги сторонних организаций Услуги по оформлению прав на земельные участки	7421020	174	03.09.12, 11-12/495	прочие		Техническая инвентаризация по объекту: "Распределительный газопровод к северной части перспективной производственно-	70 592,32	45 750,00	Сентябрь 2012 г.	запрос предложений	Инвестиционная деятельность	

					и объекты недвижимости						коммунальной зоны рудничного района г. Кемерово"						
306	Да	п.10.2.2. (несостоявшиеся закупки)	Отдел информационных технологий и связи		Прочие материалы Комплектующие к оргтехнике	3020000	127	10.09.12, 11-12/524	поставка материалов, товаров	ЭЗП-5/2012	Поставка компьютеров, источников бесперебойного питания и расходных материалов к ним	490 000,00	358 995,00	Сентябрь 2012 г.	Запрос предложений в электронной форме.	Операционная (текущая) деятельность	
	Нет	п.10.2.1. (отопление, электроснабжение, связь, проживание в гостинице и т.д.)	Группа главного энергетика			4030000	173	01.10.12, 9-12/882/6078	теплоснабжение		Предоставление тепловой энергии и горячей воды		756 585,00	Октябрь 2012 г.			ТГК-11 ОАО

«Реестр закупок - ГПЗ в динамике» и «Реестр закупок». Данные формируются из справочников «Картотека договоров» и «История ЭРД», «Реестр закупок без заключения письменного договора». Отличие лишь в том, что в отчет «Реестр закупок - ГПЗ в динамике» дополнительно берутся данные из справочника «План закупок».

Реестр закупок - ГПЗ Ноябрь 2012 г.

Заказчик: Общество с ограниченной ответственностью "Газпром газораспределение Томск"

Местонахождение: 634009, РФ, Томская обл., г. Томск, ул. Карла Маркса, 83

ИНН/КПП: 7017203428\701701001

№ закупки	Предусмотрено ГПЗ	Способ закупки (способ размещения заказа)	ЦФО	ЦС	Статья БДР	Код ОКДП	Группа однородности	Реквизиты договора (дата, номер), в том числе счета, иного первичного	Предмет договора	Номенклатурная группа по Агентскому	Номер конкурентной закупки	Наименование закупаемых товаров, работ, услуг	Начальная (максимальная) цена договора, в т.ч.	Цена договора в проекте договора	Период (месяц) закупки	Примечание	Вид деятельности (операционная	Наименование контрагента, с	Статус

								документа		**договору**			**НДС (НМЦД) в ГПЗ**				**или инвестиционная (ПКВ))**	**которым заключается договор**	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
	Нет	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	Административный отдел			2101511	39	12.11.12, заявка на выдачу д/с				Бумага офисная		17 000,00	Ноябрь 2012 г.		Операционная (текущая) деятельность		Без договора
	Нет	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	Юридический отдел	Юридический отдел (ЮО)		7411050	199	12.11.12, заявка на выдачу дсс				Нотариальные услуги		1 100,00	Ноябрь 2012 г.				Без договора
	Нет	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	Отдел материально-технического снабжения			2430140	48	13.11.12, счет 542				Подмотка для трубы		15 458,00	Ноябрь 2012 г.			Регион спецтехно ООО	Без договора
	Нет	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	Отдел информационных технологий			3221143	132	16.11.12, счет Т-283				Антена, переходник, трос с крепежом		9 293,68	Ноябрь 2012 г.			Транс Телепорт ООО	Без договора

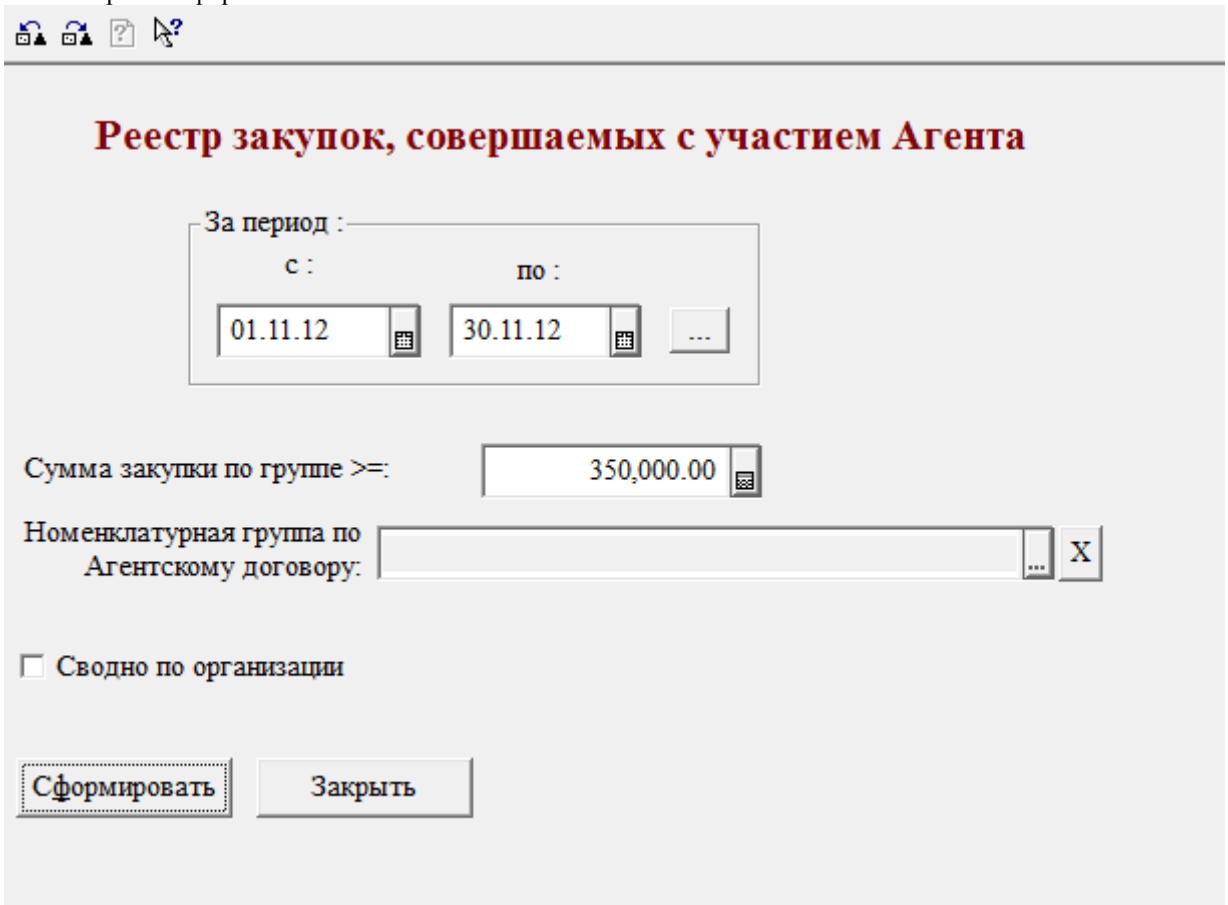
			и связи																
	Нет	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	Отдел материально-технического снабжения			3131166, 3150293, 3120000	129, 130, 128	20.11.12, счет 12				Кабель, клеммы, держатель электрода, клемма заземленная		4 000,00	Ноябрь 2012 г.			Брусницын Н.К. ИП	Без договора
	Нет	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	Управление корпоративной защиты			3319290	154	21.11.12, счет 3092				Охранный комплекс Мираж		8 386,00	Ноябрь 2012 г.			Торговая компания Синтекс ООО	Без договора
	Нет	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	Административный отдел			3430000	155	28.11.12, счет ТК00000008				Гидрозамок		1 740,00	Ноябрь 2012 г.			Триал-Сервис ООО	Без договора

«Реестр закупок, совершаемым с участием Агента».

В отчет попадают данные из справочников «Картотека договоров», «История ЭРД», «Реестр закупок без заключения письменного договора» с заполненным реквизитом «Номенклатурная группа (по Агентскому договору)». Группировка - «Номенклатурная группа (по Агентскому договору)».

Критерии отбора: период, Номенклатурная группа и Сумма, выше которой по группе в целом, данные должны выйти в отчет.

Экранная форма:



Выходная форма:

Реестр закупок, совершаемых с участием Агента Ноябрь 2012 г.

Заказчик

Местонахождение:

ИНН/КПП

№ закупки	Предусмотрено ГПЗ	Способ закупки (способ размещения заказа)	ЦФО	ЦС	Статья БДР	Код ОКДП	Группа однородности	Реквизиты договора (дата, номер), в том числе счета, иного первичного документа	Предмет договора	Наименование закупаемых товаров, работ, услуг	Начальная (максимальная) цена договора, в т.ч. НДС (НМЦД) в ГПЗ	Цена договора в проекте договора	Период (месяц) закупки	Примечание	Вид деятельности (операционная или инвестиционная (ПКВ))	Наименование контрагента, с которым заключается договор	Статус
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
13. Компьютерная техника, включая все типы и модели стационарных компьютеров как в отдельности требуемой к поставке его составных частей, так и включая: системный блок, монитор, клавиатура, мышь, а также расходные материалы и комплектующие по данной группе закупки.												**568 000,00**					
306	Да	открытый запрос предложений в электронной форме	Отдел информационных технологий и связи	Прочие материалы Комплектующие к оргтехнике	3020000	127	16.11.12, 11-12/848	поставка материалов, товаров	Поставка компьютеров и оргтехники	490 000,00	478 000,00	Ноябрь 2012 г.	проводится запрос предложений	Операционная (текущая) деятельность		Проект договора
306	Да	открытый запрос предложений в электронной форме	Отдел информационных технологий и связи	Прочие материалы Комплектующие к оргтехнике	3020000	127	28.11.12, 11-12/547	поставка материалов, товаров	Поставка компьютеров и оргтехники	490 000,00	90 000,00	Ноябрь 2012 г.	Запрос предложений в электронной форме. ЭЗП-6/2012.	Операционная (текущая) деятельность	Интерпрайз ООО	Договор заключен
17. Оборудование связи, включая все типы и модели: радиотелефонов мобильной (сотовой) связи; стационарных телефонов проводной связи, а также расходные материалы и комплектующие по данной группе закупки.												**396 480,00**					
305	Да	открытый запрос предложений	Отдел информационных технологий и связи	Прочие материалы Комплектующие к оргтехнике	3220000	132	12.11.12, 11-12/794	поставка материалов, товаров	Поставка оборудования мониторинга транспортных средств	396 480,00	396 480,00	Ноябрь 2012 г.	Проводится запрос предложений	Операционная (текущая) деятельность		Проект договора

«Анализ по Номенклатурной группе и Способу закупки».

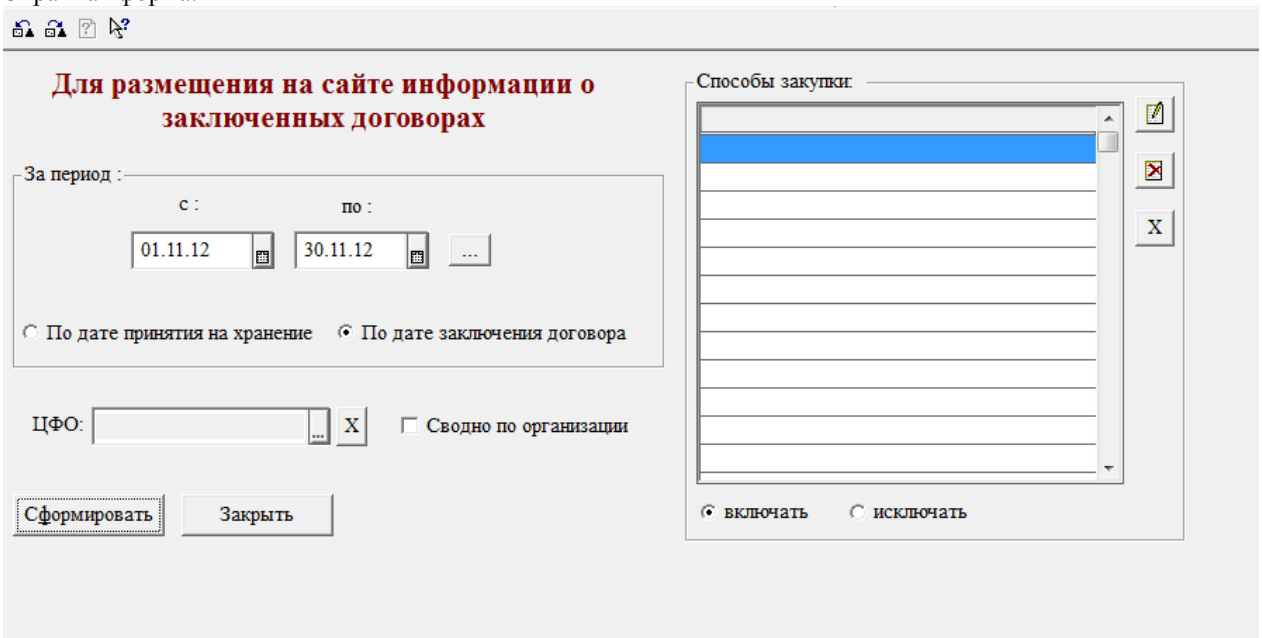
Данные формируются в разрезе Способа закупки по Номенклатурным группам. Остаток рассчитывается только по Способу закупки, где установлена предельная сумма.

Анализ по Номенклатурной группе и Способу закупки за Ноябрь 2012 г.				
№ группы	**Группа одноименности**	**Сумма ГПЗ**	**Сумма факт.**	**Остаток**
открытый запрос предложений		**10 747 032,90**	**10 973 281,48**	
15	Нефть и услуги связанные с добычей нефти; продукты нефтепереработки	934 000,00	888 590,00	
30	Прочие продукты питания, не вошедшие в другие группировки	295 000,00	230 490,00	
45	Бензин и дизельное топливо	4 680 443,00	5 184 800,00	
114	Услуги по техническому обслуживанию и ремонту электронно-вычислительной техники, радиоэлектронного оборудования, а также услуги по производству радиоэлектронной аппаратуры	184 800,00		
132	Аппаратура для радио, телевидения и связи		396 480,00	
179	Услуги ресторанов		330 000,00	
180	Услуги транспорта		307 100,00	
184	Услуги почтовой связи		160 774,48	
185	Услуги электросвязи		245 000,00	
187	Услуги по страхованию	916 251,90		
194	Консультационные услуги по информационному обеспечению и обработке данных; услуги по подготовке и вводу данных		990 040,00	
196	Системные и прикладные программые средства	1 677 000,00		
199	Юридические услуги и услуги в области коммерческой деятельности	329 928,00		
203	Услуги в области коммерческой и технической деятельности прочие, не включенные в другие группировки		1 536 000,00	
204	Услуги в сфере обеспечения безопасности	300 000,00		
211	Услуги в области здравоохранения	331 502,00	406 007,00	
216	Услуги в области кино, радиовещания, телевидения, театра и видах искусства прочих		75 000,00	
218	Услуги по организации отдыха и развлечений прочие	1 098 108,00	223 000,00	
открытый запрос предложений в электронной форме		**1 265 000,00**	**990 200,00**	
39	Целлюлоза бумага и изделия из бумаги услуги в производстве бумаги и изделий из бумаги		157 800,00	
40	Канцелярские товары, канцелярские принадлежности бумажные		220 000,00	
115	Услуги по ремонту транспортных средств	775 000,00	134 400,00	
127	Вычислительная техника	490 000,00	478 000,00	
п.10.2.1. (отопление, электроснабжение, связь, проживание в гостинице и т.д.)			**240 685,00**	
178	Услуги гостиниц и обслуживания		55 685,00	
184	Услуги почтовой связи		185 000,00	
п.10.2.11 (обучение, повышение квалификации)		**186 940,00**	**271 980,00**	
209	Услуги в области непрерывного образования для взрослых	156 940,00	211 200,00	
210	Услуги в области образования прочие	30 000,00	60 780,00	
п.10.2.2. (несостоявшиеся закупки)		**70 000,00**	**90 000,00**	
127	Вычислительная техника		90 000,00	
178	Услуги гостиниц и обслуживания	55 000,00		
180	Услуги транспорта	15 000,00		
п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал) лимит по группе = 100,000.00		**103 679,00**	**495 642,28**	

9	Продукция растениеводства		18 000,00	78 363,52
39	Целлюлоза бумага и изделия из бумаги услуги в производстве бумаги и изделий из бумаги		17 000,00	83 000,00
48	Химические вещества, химические продукты и химические волокна, а также услуги в производстве химикатов и химических продуктов		15 458,00	84 542,00
115	Услуги по ремонту транспортных средств		7 200,00	92 800,00
116	Услуги по ремонту бытовых товаров и предметов личного пользования	1 500,00	3 800,00	57 700,00
128	Двигатели, генераторы, трансформаторы и преобразователи электрические		450,00	99 550,00
129	Электрооборудование		3 060,00	96 940,00
130	Оборудование осветительное		74 240,00	25 760,00
132	Аппаратура для радио, телевидения и связи		9 293,68	90 706,32
154	Средства измерений		8 386,00	91 614,00
155	Автотранспорт, автозапчасти и аксессуары		1 740,00	98 260,00
165	Товары спортивные	35 000,00		65 000,00
184	Услуги почтовой связи	21 600,00	26 150,00	73 850,00
186	Услуги по финансовому посредничеству	6 900,00		93 100,00
196	Системные и прикладные программные средства		97 400,00	2 600,00
199	Юридические услуги и услуги в области коммерческой деятельности		94 300,00	5 700,00
202	Услуги в области рекламы		6 156,60	60 000,00
209	Услуги в области непрерывного образования для взрослых		2 500,00	97 500,00
210	Услуги в области образования прочие		12 500,00	87 500,00
211	Услуги в области здравоохранения	38 679,00	28 008,00	61 321,00
213	Услуги по канализации, удалению отходов, санитарной обработке и аналогичные услуги		70 000,00	30 000,00
п.10.2.9. (аренда)		**56 100,00**	**427 739,08**	
188	Услуги, связанные с недвижимым имуществом		427 739,08	
190	Услуги по аренде машин и оборудования	56 100,00		

«Для размещения на сайте информации о заключенных договорах»
Данные формируются из справочников «Картотека договоров» и «История ЭРД».
Критерии отбора: период, ЦФО, список «Способов закупки».

Экранная форма:



Выходная форма:

Сведения о договорах, заключенных в Ноябрь 2012 г. (в соответствии с п. 19 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»)

Заказчик: Общество с ограниченной ответственностью "Газпром газораспределение Томск"

Местонахождение: 634009, РФ, Томская обл., г. Томск, ул. Карла Маркса, 83

ИНН/КПП: 7017203428\701701001

№ п/п	ЦФО	Реквизиты договора (дата, номер), в том числе счета, иного первичного документа	Наименование контрагента, с которым заключается договор	Способ закупки (способ размещения заказа)	Сумма договора, с НДС руб.
1	2	3	4	5	6
1	Отдел информационных технологий и связи		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	14 000,00
2	Отдел по управлению имуществом		Контрагент	п.10.2.9. (аренда)	166 650,00
3	Отдел по управлению имуществом		Контрагент	п.10.2.9. (аренда)	218 020,00
4	Отдел по управлению имуществом		Контрагент	п.10.2.9. (аренда)	1 161,48
5	Отдел по делопроизводству		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	18 000,00
6			Контрагент	п.10.2.11 (обучение, повышение квалификации)	35 600,00
7	Административный отдел		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	70 000,00
8			Контрагент	п.10.2.11 (обучение, повышение квалификации)	25 000,00
9	Административный отдел		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	1 200,00
10	Административный отдел		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	1 321,60
11	Административный отдел		Контрагент	открытый запрос предложений	75 000,00
12	Административный отдел		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	800,00
13	Административный отдел		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	1 950,00
14	Административный отдел		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	885,00
15	Отдел информационных технологий и связи		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	8 400,00

16	Отдел информационных технологий и связи		Контрагент	открытый запрос предложений	396 480,00
17	Отдел информационных технологий и связи		Контрагент	открытый запрос предложений	245 000,00
18	Административный отдел		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	35 000,00
19	Юридический отдел		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	1 100,00
20			Контрагент	п.10.2.9. (аренда)	20 617,66
21	Отдел материально-технического снабжения		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	15 458,00
22	Отдел промышленной безопасности, охраны труда и экологии		Контрагент	п.10.2.11 (обучение, повышение квалификации)	5 600,00
23	Лаборатория неразрушающего контроля		Контрагент	п.10.2.11 (обучение, повышение квалификации)	17 030,00
24	Административный отдел		Контрагент	открытый запрос предложений	223 000,00
25	Транспортный отдел		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	11 640,00
26	Транспортный отдел		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	10 664,00
27	Транспортный отдел		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	5 704,00
28	Административный отдел		Контрагент	открытый запрос предложений	330 000,00
29	Отдел по работе с персоналом		Контрагент	п.10.2.11 (обучение, повышение квалификации)	43 750,00
30	Производственный и технический отделы		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	3 800,00
31	Отдел по делопроизводству		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	3 350,00
32	Транспортный отдел		Контрагент	открытый запрос предложений	101 100,00
33	Транспортный отдел		Контрагент	открытый запрос предложений	105 900,00
34	Транспортный отдел		Контрагент	открытый запрос предложений	31 263,00
35	Транспортный отдел		Контрагент	открытый запрос предложений	31 263,00
36	Транспортный отдел		Контрагент	открытый запрос предложений	61 300,00
37	Транспортный отдел		Контрагент	открытый запрос предложений	22 681,00
38	Транспортный отдел		Контрагент	открытый запрос предложений	29 300,00

39	Транспортный отдел		Контрагент	открытый запрос предложений	23 200,00
40	Отдел по делопроизводству		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	4 800,00
41	Отдел информационных технологий и связи		Контрагент	открытый запрос предложений в электронной форме	478 000,00
42	Отдел информационных технологий и связи		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	9 293,68
43	Отдел промышленной безопасности, охраны труда и экологии		Контрагент	п.10.2.11 (обучение, повышение квалификации)	21 000,00
44	Отдел по управлению имуществом		Контрагент	п.10.2.9. (аренда)	21 289,94
45	Отдел материально-технического снабжения		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	4 000,00
46	Управление корпоративной защиты		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	8 386,00
47	Административный отдел		Контрагент	открытый запрос предложений в электронной форме	220 000,00
48	Транспортный отдел		Контрагент	открытый запрос предложений в электронной форме	84 400,00
49	Управление корпоративной защиты		Контрагент	открытый запрос предложений	1 536 000,00
50	Транспортный отдел		Контрагент	п.10.2.11 (обучение, повышение квалификации)	70 000,00
51	Транспортный отдел		Контрагент	п.10.2.11 (обучение, повышение квалификации)	40 000,00
52	Отдел информационных технологий и связи		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	75 000,00
53	Отдел по делопроизводству		Контрагент	п.10.2.1. (отопление, электроснабжение, связь, проживание в гостинице и т.д.)	185 000,00
54	Отдел по управлению имуществом		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	27 000,00
55	Отдел по управлению имуществом		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	54 350,00
56	Отдел по управлению имуществом		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	11 850,00
57	Административный отдел		Контрагент	открытый запрос предложений в электронной форме	157 800,00

58	Транспортный отдел		Контрагент	открытый запрос предложений	87 900,00
59	Транспортный отдел		Контрагент	открытый запрос предложений	1 367 000,00
60	Транспортный отдел		Контрагент	открытый запрос предложений	782 000,00
61	Транспортный отдел		Контрагент	открытый запрос предложений	75 500,00
62	Транспортный отдел		Контрагент	открытый запрос предложений	106 590,00
63	Транспортный отдел		Контрагент	открытый запрос предложений	3 146 000,00
64	Транспортный отдел		Контрагент	открытый запрос предложений	217 000,00
65	Транспортный отдел		Контрагент	открытый запрос предложений	291 400,00
66	Отдел промышленной безопасности, охраны труда и экологии		Контрагент	п.10.2.11 (обучение, повышение квалификации)	14 000,00
67	Административный отдел		Контрагент	открытый запрос предложений	230 490,00
68	Отдел промышленной безопасности, охраны труда и экологии		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	2 500,00
69	Отдел промышленной безопасности, охраны труда и экологии		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	12 500,00
70	Транспортный отдел		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	7 200,00
71	Отдел информационных технологий и связи		Контрагент	открытый запрос предложений	700 000,00
72	Административный отдел		Контрагент	открытый запрос предложений	307 100,00
73	Административный отдел		Контрагент	п.10.2.1. (отопление, электроснабжение, связь, проживание в гостинице и т.д.)	55 685,00
74	Отдел информационных технологий и связи		Контрагент	п.10.2.2. (несостоявшиеся закупки)	90 000,00
75	Административный отдел		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	1 740,00
76	Группа главного энергетика		Контрагент	п.10.2.3. (прямая закупка до 100 тыс.руб. в квартал)	73 750,00
77	Отдел по делопроизводству		Контрагент	открытый запрос предложений	160 774,48
78	Транспортный отдел		Контрагент	открытый запрос предложений в электронной форме	50 000,00
79	Отдел информационных		Контрагент	открытый запрос предложений	290 040,00

	технологий и связи				

- Перечень документации:
  - «Руководство пользователя» (дополнительно проводится обучение работников Заказчика по работе с добавленным функционалом).

Приемка результатов этапа №3 выполняется комиссией в соответствии с требованиями п.6.1.

По окончанию приемки оказанных услуг комиссия подписывает приемочный акт о соответствии принимаемых частей системы техническому заданию и стороны подписывают Акт сдачи-приёмки оказанных услуг по этапу №3. Акт передачи исключительного права на модуль «Управление договорами ГРО».

Этап №4 «Разработка и внедрение модуля «ВДГО»

Длительность с 15.05.2013 года до 15.09.2013 года.

По окончанию оказанных услуг по этапу №4 «Разработка и внедрение модуля «ВДГО» календарного графика Исполнитель передаёт указанные ниже результаты оказанных услуг Заказчику:

- Разработка документов и справочников КИС согласно, локальных нормативных документов. Конвертация данных из автоматизированных систем Общества, документов Excel, согласно техническому заданию по Этапу №4.

Техническое задание по этапу №4

Основные требование к данному программному обеспечению (ПО)

ПО должно выполнять следующие функции:

- Автоматизация ведения базы данных абонентов и установленного газоиспользующего оборудования (ввод, редактирование).
- Автоматизация формирования Договоров на техническое, аварийно – диспетчерское обслуживание и технический ремонт газового оборудования.
- Обеспечение быстрого поиска информации по конкретному абоненту ВДГО.

Регистрация периодичности обслуживания по каждой единице ВДГО и даты последнего планового обслуживания.

Формирование плана работ по обслуживанию ВДГО на основании данных о необходимой периодичности обслуживания ВДГО, о последнем осуществленном обслуживании.

Формирование нарядов-заданий на осуществление ТО ВДГО.

Регистрация осуществленного планового обслуживания по каждой единице ВДГО.

Регистрация актов обследования технического состояния ВДГО с возможностью фиксации обнаруженных дефектов.

Регистрация заявок на внеплановое обслуживание ВДГО.

Регистрация осуществленного заявочного обслуживания.

Контроль исполнения работ по ТО, анализ расхождений планового и фактического графиков выполнения работ.

Ведение прейскуранта на услуги по ТО ВДГО.

- Ведение расчетов с абонентами за предоставленные услуги и выполненные работы, ежемесячные начисления, включая вариант оплаты в рассрочку. Выявление задолженности с автоматическим начислением пени за просрочку внесения платежей.
- Регистрация платежей по договорам обслуживания ВДГО.
- Формирование отчетности.

Термины, сокращения и определения, применяемые в тексте.

Сокращение /Термин	Определение
ТО	Техническое обслуживание
ВДГО	Внутридомовое газовое оборудование
НГП	Наружный газопровод
БСО	Бланк строгой отчетности
ВМГК	
ПО	Программное обеспечение

Описание метаданных:

Справочники:

Основные

1. «Абоненты»

Справочник содержит информацию о физ.лице или организации, заключившей договор на техническое, аварийно – диспетчерское обслуживание и технический ремонт газового оборудования.

Реквизиты:

"Вид контрагента" - физ.лицо или прочая организация.
"Полное наименование" – ФИО.
"Адрес регистрации" – адрес по прописке.
"Фактический адрес" – фактический адрес проживания.
"ИНН"
"Дата рождения"
"Телефоны"
"№ сотового телефона" – для sms-сообщений.
"Вид документа, удостоверяющего личность"
"Серия документа, удостоверяющего личность"
"Номер документа, удостоверяющего личность"
"Дата выдачи документа, удостоверяющего личность"
"Организация, выдавшая документ"
"Дополнительные сведения"
"Директория хранения документов в электронном виде" – строковое выражение.
"Подразделение"

2. «Договоры» - подчинен справочнику «Абоненты».

Справочник содержит информацию о заключенных договорах с Абонентом.

Реквизиты:

"Лицевой счет ВМГК" – используется при формировании Реестра начислений для обмена данными с «Томск ТелеКом», «СберБанком» (присваивается автоматически).
"Вид договора" – вид оказываемой услуги по договору (Тех.обслуживание ВДГО, Тех.обслуживание наружного газопровода и т.д.)
"Вид расчета" – для определения реестра начислений. (Томск ТелеКом, Касса, СберБанк, Жилкомцентр и т.д.)
"Вид тарифа" – для определения начисления за оказанные услуги по договору (1/12 от суммы, По графику оказания услуг (4 этапа), Оказание разовой услуги, В рассрочку и т.д.)
"Объект обслуживания" – привязка к справочнику объекта обслуживания ВДГО или наружного газопровода.
"Поставщик газа"
"Лицевой счет" – лицевой счет, присвоенный Управляющей компанией.
"Вид помещения" – (1-Квартира (комната) в многоквартирном доме, 2-Частный сектор, 3-Группа домов)
"Примечание" – дополнительные сведения.
"Показания счетчика" – текущие показания счетчика. (только при тарифе «По показаниям счетчика»)
"Подразделение"

Реквизиты
"Площадь квартиры (кв.м)"
"Общее кол-во граждан, зарегистрированных по адресу"
"Тип плиты"
"Наличие газового нагревателя"
"Наличие газового котла"
"Наличие индивидуального прибора учета"
Заполняются при наличии «Льготников» по договору, и необходимы для выгрузки данных в Соц.защиту.

2.1 «Материалы к договору» - подчинен справочнику «Договоры».

Содержит информацию о материалах, используемых при оказании услуг.

Реквизиты:

"Материал"
"Стоимость"
"чей материал" – (Заказчика, Исполнителя).

2.2 «Услуги к договору» - подчинен справочнику «Договоры».

Содержит перечень услуг.

Справочники 2.1 и 2.2 необходимы для определения оплаты по договору с тарифом «Оказание разовой услуги» (например за «Услуги по установке/замене счетчика»).

2.3 «История договоров» - подчинен справочнику «Договоры».
Содержит информацию о датах договора, дополнительных соглашениях.

Реквизит

"Вид документа" – (Договор, Доп.соглашение, Уведомление и т.д.)
"Дата документа"
"Дата возникновения обязательства"
"Дата погашения обязательства"
"Дата принятия на хранение" – Дата принятия документа Юридическим отделом.
"Сумма договора (доп.соглашения)"
"График платежей" – График погашения оплаты (в случае, когда услуга оказывается в рассрочку)
"График услуг" – перечень услуг предусмотренных договором, и разбитый на 4 этапа.
Реквизиты
"Сумма договора (2 этап)"
"Сумма договора (3 этап)"
"Сумма договора (4 этап)"
заполняются автоматически из «Графика услуг».

2.4 «Список льготников» - подчинен справочнику «Договоры».
Справочник содержит информацию о гражданах, имеющих право на льготу при оплате за услуги, оказанные в рамках договора.

Реквизиты:

"ФИО"
"Льготная категория" -
"Вид документа, удостоверяющего личность"
"Серия документа, удостоверяющего личность"
"Номер документа, удостоверяющего личность"
"Организация, выдавшая документ"
"Дата выдачи документа, удостоверяющего личность"
"Дата рождения"
"Начало периода предоставления льготы"
"Окончание периода предоставления льготы"
"Серия удостоверения, подтверждающего льготу"
"Номер удостоверения, подтверждающего льготу"
"Дата выдачи удостоверения, подтверждающего льготу"

3. «Объекты обслуживания ВДГО».

Реквизиты:

"Адрес объекта"
"Населенный пункт"
"Улица"
"Дом"
"Дата первого пуска газа"
"Управляющая компания"
"Комментарий"
"Подразделение"

3.1 «Оборудование ВДГО» - подчинен справочнику «Объекты обслуживания ВДГО».
Справочник содержит сведения об установленном газовом оборудовании

Реквизиты:

"Вид оборудования"
"Марка"
"Количество"
"Заводской номер"
"Номер пломбы"
"Показания (м3)"
"Дата ввода/выпуска"
"Дата ввода в эксплуатацию (монтажа)"
"Дата демонтажа"
"Принят на сервисное обслуживание" – оборудование может быть установлено, но не принято на сервисное обслуживание.

3.1.1 «Дата поверки» - подчинен справочнику «Оборудование ВДГО».
Содержится информация о проведенном ТО.

"Дата поверки" – дата проверки/поверки

3.2 «Сведения о газопроводах» - подчинен справочнику «Объекты обслуживания ВДГО».

Реквизиты:

"Газопровод" – (Внутридомовой газопровод, газопровод-ввод, вводные газопроводы)
"Исполнение" – (надземный, наземный, подземный)
"Давление"
"Материал" – (сталь, ПЭ)
"Способ прокладки" – (В футляре, Без футляра)
"Диаметр"
"Протяженность"

3.2.1 «Дата поверки» - подчинен справочнику «Сведения о газопроводах».
Содержится информация о проведенном ТО.

"Дата поверки" – дата проверки/поверки

3.3 «Причины отключения» - подчинен справочнику «Объекты обслуживания ВДГО».

Реквизиты:

"Причина отключения"
"Дата отключения"
"Дата подключения"

4. «Объекты обслуживания (Наружный газопровод)».

Реквизиты:

"Полное наименование"
"Адрес объекта"
"Дата первого пуска газа"
"населенный пункт"
"улица"
"Дом"
"Комментарий"
Далее реквизиты, которые заполняют таблицу

Давление, Мпа	**Вид прокладки**	**Протяженность по материалу труб**		**Протяженность газопроводов по диаметрам**							
		диаметр	**метр**	**диаметр**	**метр**	**диаметр**	**метр**	**диаметр**	**метр**	**диаметр**	**метр**
	Подземного	сталь									
		ПЭ									
	Надземного	сталь									
		ПЭ									
	Подземного	сталь									
		ПЭ									
	Надземного	сталь									
		ПЭ									

4.1 «Сооружения на объекте» - подчинен справочнику «Объекты обслуживания (Наружный газопровод)».
Отражается информация об имеющихся Шкафных регуляторных пунктов на объекте.

Реквизиты:

"Сооружение" – Марка шкафного регуляторного пункта
"Количество"

4.2 «Запорная арматура» - подчинен справочнику «Объекты обслуживания (Наружный газопровод)».
Отражается информация об имеющейся арматуре на объекте.

Реквизиты:

"Арматура" – (Кран, Задвижка, Футляр и т.д.)
"Количество"
"Подземно, в бесколодезном исполнении" - признак
"Надземное отключающее устройство" – признак

4.3 «Причины отключения» - подчинен справочнику «Объекты обслуживания (Наружный газопровод)».

Реквизиты:

"Причина отключения"
"Дата отключения"
"Дата подключения"

5. «Технические характеристики видов оборудования».
В справочнике отражается информация о сроках эксплуатации, частоте поверок/проверок вида оборудования или конкретной марки оборудования.

Реквизиты:

"Вид оборудования"
"Марка оборудования"
"Срок эксплуатации"
"Частота поверок"

6. «Номенклатура услуг».

Реквизиты:

"Краткое описание услуги "
"№ прейскуранта" - № услуги по прейскуранту
"Стоимость"
"Наименование для печати"
"Нормы времени" – для расчета трудозатрат

7. «Сотрудники».

Реквизиты:

"ФИО"
"Должность"

8. «Подразделение (Участок)».
Данные участка «привязаны» к конкретному элементу справочника «Подразделение» (в константах определение этого элемента). Это позволило автоматизировать отбор справочников и документов по участку.

Реквизиты:

"Номер последнего договора (в текущем году)" – для автоматической нумерации договоров
"Категория хранения договоров в электронном виде"
"Родитель Прейскуранта ВДГО" – каталог, используемый по умолчанию, при обращении к справочнику «Прейскурант ВДГО»
"Родитель Прейскуранта ВДГП" – каталог, используемый по умолчанию, при обращении к справочнику «Прейскурант ВДГП»

Реквизиты:

"Лицевой Счет ВМГК Начало"
"Лицевой Счет ВМГК Конец"
определяют диапазон Лицевых счетов для данного участка.
"Коэффициент Удаленности" – применяется при расчете за услуги.

9. «Журнал исковых договоров».
Фиксируются исковые договора, и отслеживается «движение» по ним.

Реквизиты:

"Дата создания элемента"
"Ответчик" - Абонент
"Предмет претензии" – Ссылка на договор, по которому возникла задолженность.
"Период задолженности"
"Примечание"
"Подразделение"

9.1 «Реквизиты документа» - подчинен справочнику «Журнал исковых договоров».
Фиксируются документы, «проходящие» по данному иску.

Реквизиты:

"Документ" – вид документа (Судебный приказ, Исполнительный лист, Решение и т.д.).
"Дата документа"
"Дата получения, принятия"
"Дата вступления в силу"
"Реквизиты ПП при подаче"

9.2 «Реквизиты документа» - подчинен справочнику «Журнал исковых договоров».
Отражаются Суммы по данному иску.

Реквизиты:

"Санкция" – (Госпошлина, Основной долг, Штраф-пени и т.д.).

"ИскЗа" – При санкции-Госпошлина, необходимы уточнения: «Возвращена», «За счет ответчика» или «За счет бюджета».

"Сумма иска"

9.3 «Погашения» - подчинен справочнику «Журнал исковых договоров».

Отражаются погашенные суммы по данному иску.

Реквизиты:

"№ документа"
"Дата погашения"
"Сумма погашения"
"Санкция"

Вспомогательные справочники:

10. «Оборудование».

Реквизиты:

"Вид оборудования"
"Марка оборудования"
"Коэффициент сложности оборудования"

11. «Сооружения на газопроводах».

Реквизиты:

"Марка"

12. «Запорная арматура».

Реквизиты:

"Марка"

13. «Материалы».

Реквизиты:

"Материал"
"Единицы измерения"
"Стоимость"

14. «Виды услуг».

Справочник соответствует бухгалтерскому справочнику «Вид продукции, услуг»

Реквизиты:

"Краткое описание услуги "
"Наименование для печати"
"Вид справочника "Объект"" – (Объект обслуживания ВДГО или Объект обслуживания «Наружный газопровод»)
"Код номенклатуры" - используется при определении составного № договора.

15. «Вид тарифа».

Определяется способ начисления по договору.

Реквизиты:

"Наименование "
"Тариф"

16. «Виды работ».

Используется для детализации при учете расчетов с покупателем услуг.

Реквизиты:

"Наименование "

17. «Причина заявки».

Используется в документе «Заявка».

Реквизиты:

"Наименование "

18. «Виды отключения».

Реквизиты:

"Наименование "

19. «Замечания».

Замечания мастера – обобщенная информация.

Реквизиты:

"Наименование "

20. «Управляющая компания».

Реквизиты:

"Наименование "

21. «Единицы измерения».

Реквизиты:

"Краткое наименование "
"Полное наименование "

22. «Законы о предоставлении льгот».

Реквизиты:

"Название закона"
"Примечание"

23. «Льготные категории».

Реквизиты:

"Наименование категории"
"Закон, предоставляющий льготу"
"Льгота %"
"Код льготы в соцзащите"
"Договор в соцзащите"

24. «Место выполнения работ».

Фактическое место расположения бригады, выполняющей работы.
В **«Актах оказания услуг»** указывается адрес бригады, выполняющей работы.

Реквизиты:

"Адрес"

25. «Прейскурант на услуги ТО ВДГО».

Используется для расчета за услуги ТО ВДГО при составлении договора.

Реквизиты:

"Пункт прейскуранта"
"Вид оборудования"
"Марка "
"Стоимость"
"Наименование для печати"

26. «Прейскурант на услуги ТО внутридомового газопровода».

Используется для расчета за услуги ТО при составлении договора.

Реквизиты:

"Пункт прейскуранта"
"Газопровод" – (Внутридомовой газопровод, газопровод-ввод, вводные газопроводы)
"Исполнение" – (надземный, наземный, подземный)
"Материал" – (сталь, ПЭ)
"Диаметр"
"Стоимость"

«Журналы документов»

1. «Ведомость начислений»

Документы:

«Ведомость начислений (тех.обслуживание, оказание услуг)»
«Ведомость начислений (от потребл. объемов)»
«Ведомость начислений (по показаниям счетчика)»

1.1 «Ведомость начислений (тех.обслуживание, оказание услуг)»

Расчет выполняется автоматически, исходя из выбранного «вида услуги» и «вида тарифа».

Данный документ может формироваться как по конкретному Абоненту, так и по группе. При расторжении договора начисления выполняются по Абоненту на дату расторжения Договора. На последнюю дату месяца выполняется начисление по всем действующим договорам, удовлетворяющих выбранной «Услуги» и «Тарифа».

Реквизиты Шапки:

"Подразделение"
"Тариф"
"Услуга"

Реквизиты Табличной части:

"Абонент"
"Договор"
"Сумма"
"Акт" – Ссылка на «Акт оказанных услуг».

1.2 «Ведомость начислений (от потребленных объемов)»

Объемы загружаются из файла, предоставленного Поставщиком (идентификация по лицевому счета поставщика). Начисление производится в разрезе Договоров, у которых вид тарифа «отопление» или «пищеприготовление».

Реквизиты Шапки:

"Подразделение"

Реквизиты Табличной части:

"Абонент"
"Договор"
"Объем газа (м3)"
"Объем газа льгот. (м3)"
"Сумма"
"Сумма, предоставленной льготы"

1.3 «Ведомость начислений (по показаниям счетчика)»

Документ формируется в последний день месяца. Автоматически заполняются Абоненты, у которых вид тарифа «По показаниям счетчика». Данные по предыдущим показаниям заполняются из Документа за предыдущий месяц, а по договорам, заключенным в текущем периоде, показания справочника берется из Реквизита в «Договоре». В данном документе предусмотрена возможность проставления оплаты за потребленный газ.

Реквизиты Шапки:

"Подразделение"

Реквизиты Табличной части:

"Абонент"
"Договор"
"Показания счетчика на начало периода"
"Показания счетчика на конец периода"
"Сумма начисленная"
"Способ оплаты"
"Сумма оплаты"

2. «Оплата»

Документы:

«Ведомость оплат (Оплата за услуги)»

Общество с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Томск»

ИНН\КПП 7017203428\540243001

,634009,Томская обл,,Томск г,,Карла Маркса ул,83,,

Ведомость оплат № Т00200 от 29.10.2012г.

на техническое, аварийно-диспетчерское обслуживание и текущий ремонт наружного газопровода

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Договор (лицевой счет)	Сумма (без НДС)	НДС	Всего
	Томский участок		**18 396,03**	**3 311,29**	**21 707,32**
1	Клиент1	12-12\38	498,08	89,65	587,73
2	Клиент2	12-11\457	1 475,83	265,65	1 741,48
3	Клиент3	12-11\456	15 973,52	2 875,23	18 848,75
4	Клиент4	12-11\541	448,61	80,75	529,36
	Итого		**18 396,03**	**3 311,29**	**21 707,32**

Составил_____/Администратор/

Проверил_____/Горяинов С.В./

2.1 «Ведомость оплат (Оплата за услуги)»

В данном документе отражается оплата Абонента за предоставленные услуги. Предусмотрена возможность загрузки оплаты из СберБанка (идентификация по личному счету ВМГК).

Реквизиты Шапки:

"Подразделение"

Реквизиты Табличной части:

"Абонент"
"Договор"
"СпособОплаты"
"№ документа оплаты (П/П или ПКО, БСО)"
"Способ оплаты" – (касса, БСО, РасчСчет и т.д.)
"Период оплаты"
"Наряд"
"Вид работы"
"Сумма оплаты"

3. «Журнал заявок»

Документы: «Заявка»

Срок хранения 3 года

- **ООО «Газпром газораспределение Томск»**
- **Томск г, Карла Маркса ул, д. 83**
- **Томский участок**

Заявка № 949
на ремонтные работы

Заявка принята
« 6 » Ноября 2012 г.
8 ч. 51 мин.

Ф.И.О. принявшего заявку
Администратор

Направлен представитель
газового хозяйства

Ф.И.О.
«__»_____20 г.
_____ч._____мин.

На место прибыл:
«__»_____20 г.
_____ч._____мин.

Работу выполнил :
«__»_____20 г.
_____ч._____мин.

По адресу: *Томская обл, Томский р-н, Кафтан с, Коммунистическая ул, д. 173, кор. А, кв. 700*

телефон: *8-800-800-00-11*
Ф.И.О. заявителя: *Сталин И.В.*

Содержание заявки:
Замена отопительного котла

Обнаруженные неисправности и содержание выполненных работ

Исполнитель работ _____
(подпись)

Все вышеперечисленные услуги (работы) выполнены в полном объеме и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг (выполнения работ) не имеет.

Заявитель _____/ *Сталин И.В./* «____»_____20__г.
(подпись)

Заявка проверена и зарегистрирована
_____
(подпись ответственного дежурного)
Примечание

3.1 «Заявка»

Документ позволяет зафиксировать Заявку от Абонента, и отследить её исполнение.

Реквизиты Шапки:

"Час"
"Минута"
"Абонент"
"Договор"
"Вид заявки" – (ремонтная, аварийная)
"Причина заявки"
"Объект" – заполняется в случае, когда договор не определен.
"Мастер"
"Подразделение"

4. «Журнал ведомости нарядов (ТО наружного газопровода)»

Документы:

«Ведомость нарядов на ТО НГП»

Ведомость нарядов на ТО газопроводов № Т0000010 от 31.10.2012								
Период:	**Октябрь**							
Участок:	**Томский участок**							
№ строки ведомости	**Объект**	**Абонент**	**Договор**	**Этап**		**Акт-наряд**	**Дата исполнения**	**Замечания**
				начало	**окончание**			
1	Семеновка д, Лунная ул, д. 4а	Иванов Иван Иванович	12-10/350	01.10.12	01.01.13		. .	
2	Дорожный п, Нескучеая ул, д. 28	Иванов Иван Иванович	12-12/19	01.10.12	01.01.13		. .	
3	Дорожный д, Нескучная ул, д. 4	Иванов Иван Иванович	12-12/545	01.10.12	01.01.13		. .	
4	Новый п, Аристофана ул, д. 22;24;26..	Иванов Иван Иванович	12-11/410	01.10.12	01.01.13		. .	
5	Белое озеро д, Капиталистическая ул, д. 7	Иванов Иван Иванович	12-12/28	25.10.12	25.01.13		. .	
Начальник участка		/ Ульянов В.И. /						
Диспетчер		/ Крупская Н.К. /						

4.1 «Ведомость нарядов на ТО НГП»

Данный документ заполняется автоматически, исходя из договоров с тарифом «По графику оказания услуг (4 этапа)», если начало одного из 4-х этапов находится в пределах месяца документа. Документ позволяет отслеживать Исполнение.

Реквизиты Шапки:

"Подразделение"

Реквизиты Табличной части:

"Абонент"

"Договор"
"Объект"
"Начало" – Дата начала этапа по договору.
"Окончание" – Дата окончания этапа по договору.
"Дата исполнения"
"Замечания"

5. «Журнал ведомости нарядов (ТО ВДГО)»

Документы:

«Ведомость нарядов на ТО ВДГО»

№ Ш000Н12Ш от 01.12.2012							
Ведомость проведения технического обслуживания внутридомового газового оборудования на Декабрь 2012 г.							
Участок:	**Шегарский участок**						
№ п/п	**Объект**	**Абонент**	**Оборудование**	**Замечания**	**Дата исполнения**	**ФИО мастера**	**Подпись Заказчика, подтверждающая проведение технического обслуживания и получение инструктажа**
1	Соренто д, Зеленый пер, д. 9 тел.	Иванов Иван Иванович			. .	Страдивари А.В.	
			Горелка печная газовая УГОП-П-16				
			Плита газовая ПГ-4 "Evolution"				
			Счетчик газа бытовой СГМ G-4				
2	Соренто д, Калинина ул, д. 11, кв. 1 тел.	Иванов Иван Иванович			. .	Страдивари А.В.	
			Аппарат газовый емкостной АОГВ 11,6 Siberia				
			Плита газовая ПГ-4 "Evolution"				
			Счетчик газа бытовой СГБ G-4				
3	Соренто д, Золотая ул, д. 2, кор. А тел.	Иванов Иван Иванович			. .	Страдивари А.В.	
			Аппарат газовый емкостной Сигнал 31,5				
			Счетчик газа бытовой СГБ G-4				
4	Соренто д, Золотая ул, д. 2, кор. А, кв. 1 тел. 2-19-71	Иванов Иван Иванович			. .	Страдивари А.В.	

			Аппарат газовый емкостной КОВ-7ст				
			Плита газовая ПГ-4 "Evolution"				
			Счетчик газа бытовой СГБ G-4				
5	Соренто д, Золотая ул, д. 2, кор. А, кв. 2 тел. 2-19-71	Иванов Иван Иванович			. .	Страдивари А.В.	
			Аппарат газовый емкостной КОВ-7ст				
			Плита газовая ПГ-4 "Evolution"				
			Счетчик газа бытовой СГБ G-4				
6	Соренто д, Совхозный пер, д. 1, кв. 2 тел. 2-22-28	Иванов Иван Иванович			. .	Страдивари А.В.	
			Аппарат газовый емкостной АОГВ 11.6				
			Плита газовая ПГ-2				
			Счетчик газа бытовой СГМ G-4				
	Начальник участка	/ Соболев С.В. /					
Диспетчер		/ Крупская М.В. /					

«Наряд на ремонт ВДГО»

Приложение № 1
к договору от _____ № _____

Акт технического обслуживания Оборудования

г. Томск «____» _____ 20___г.
(населенный пункт)

Дата проведения технического обслуживания ВДГО «_____» _____ 20___г.
Заказчик: Махно А.Г.
Адрес обслуживаемого ВДГО: Приобское с, Лесная ул, д. 1, кв. 1
Фамилии мастеров Исполнителей: Петлюра П. К.

Выполнены следующие работы по техническому обслуживанию ВДГО:

Наименование работы, услуги	**Примечание (заполняется Исполнителем)**
- проверка (визуальная) соответствия установки Оборудования и прокладки газопроводов в помещении нормативным требованиям;	
- проверка состояния окраски и крепления газопровода;	
- проверка (визуальная) наличия свободного доступа к газопроводам и Оборудованию;	
- проверка целостности и укомплектованности Оборудования;	

- проверка работоспособности и при необходимости смазка отключающего устройства на отводе от газового стояка;	
- проверка работоспособности газового счётчика и наличия пломб;	
- проверка наличия тяги в вентиляционных каналах в помещении установки газового оборудования;	
- разборка и смазка кранов газовой плиты;	
- очистка горелок от загрязнений, регулировка процесса сжигания газа на всех режимах работы Оборудования;	
- проверка герметичности (опрессовка) Оборудования при обнаружении устранение неплотностей соединений	
- выявление необходимости замены или ремонта отдельных узлов и деталей Оборудования;	
- проведен инструктаж потребителей по правилам безопасного пользования газом в быту.	

Отказано в допуске к Оборудованию:

Заключение:

Подпись Исполнителя: _____ _____
(фамилия) (подпись)
_____ _____
(фамилия) (подпись)

Акт ТО получен Заказчиком: _____ _____
(фамилия) (подпись)
документ удостоверяющий личность лица получившего
АКТ ТО
Примечание:

«Списание материалов, входящих в стоимость услуг»

5.1 «Ведомость нарядов на ТО ВДГО»

Данный документ автоматически позволяет определить объекты, установленное оборудование на которых требует проведения технического осмотра и дальнейшее исполнение ТО.

Реквизиты Шапки:

"Подразделение"

Реквизиты Табличной части:

"Абонент"
"Договор"
"Объект"
"Дата исполнения"
"Мастер"
"Замечания"
"Доп. информация"

5.2 «Наряд на ремонт ВДГО»

В данном документе отражается информация об оказанных услугах и материалах, используемых при оказании услуг.

Реквизиты Шапки:

"Дата заявки"
"Дата исполнения"
"Подразделение"
"Абонент"
"Договор"
"Объект"
"Вид работы"
"Мастер"
"1-БСО, 2-Заказ"
"№ БСО или № заказ-наряда"
"Замечания"

Реквизиты Табличной части:

"Услуга"
"Количество услуги"
"Цена с НДС"
"Сумма с НДС"
"Материал"
"Количество"
"Цена с НДС"
"Сумма с НДС"

5.3 «Списание материалов, входящих в стоимость услуг»

Для автоматизированного составления «Производственного отчета» у Мастера есть возможность перечислить материалы, используемые при оказании услуг и входящих в их стоимость.

Реквизиты Шапки:

"Подразделение"
"Вид услуги"
"Мастер"

Реквизиты Табличной части:

"Материал"
"Количество"

6. «Оказанные услуги»

Документы:

«Акт об оказании услуг»

6.1 «Акт об оказании услуг»

Акт создается при заполнении договора с видом услуги «Установка счетчика». В дальнейшем диспетчер имеет возможность отслеживать выполнение Акта.

Реквизиты Шапки:

"Подразделение"
"Договор"
"Мастер"

7. «Коммерческий кредит»

Данный журнал позволяет отслеживать отношения с абонентами**,** которые приобрели услугу в рассрочку (кредит).

Документы:

«Ведомость начислений процентов»

Образец:

Общество с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Томск»
ИНН\КПП 7017203428\540243001
634009, Томская обл, Томск г, Карла Маркса ул, д. 83

Ведомость начисления процентов по договорам коммерческого кредита за Август 2012 г. 31.08.2012

Услуги по установке/замене счетчика

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Договор	Ставка рефинансирования %	Сумма начисленных процентов
	Томский участок			**112,46**
1	Иванов Иван Иванович	12-12\186от 02.07.12	8,25	69,63
2	Иванов Иван Иванович	12-12\196от 12.07.12	8,25	18,83
3	Иванов Иван Иванович	12-12\189от 02.07.12	8,25	24,00
	Итого			**112,46**

Составил_____/Администратор/

Проверил_____/Горяинов С.В./

«Зачет платежей по графику»

7.1 «Ведомость начислений процентов»

Документ формируется на последний день месяца. Автоматически заполняется табличная часть, исходя из документа «График платежей», который был указан при заключении договора.

Реквизиты Шапки:

"Подразделение"
"Услуга"

Реквизиты Табличной части:

"Абонент"
"Договор"
"Сумма"
"Ставка РФ"

7.2 «Зачет платежей по графику»

Данным документом автоматически распределяется оплата, внесенная Абонентом, на погашение основного долга по кредиту и на погашение процентов по кредиту.

Реквизиты Шапки:

"Подразделение"
"Услуга"

Реквизиты Табличной части:

"Абонент"
"Договор"
"Дата платежа по Основному долгу"
"Сумма платежа в погашение основного долга (по графику)" – информативно.
"Сумма платежа в погашение основного долга (фактическое)"
"Дата платежа по %"
"Сумма платежа в погашение % (по графику)" – информативно.
"Сумма платежа в погашение % (фактическое)"

Документ «График платежей».

	График платежей № 12-12/186					
№ п/п	**Дата платежа**	**Ставка рефинансирования**	**Сумма платежа в погашение основного**	**Сумма платежа в погашение процентов**	**Общая сумма платежа за период**	**Остаток задолженности после погашения**

			долга			
1	31.08.2012	8,25	1 044,20	69,63	1 113,83	4 176,80
2	30.09.2012	8,25	1 044,20	28,32	2 186,35	3 132,60
3	31.10.2012	8,25	1 044,20	21,95	3 252,50	2 088,40
4	30.11.2012	8,25	1 044,20	14,16	4 310,86	1 044,20
5	31.12.2012	8,25	1 044,20	7,32	5 362,38	0,00

Подрядчик	**Заказчик**
ООО "Газпром газораспределение Томск"	**ФИО О.П.Громов**
Юр. адрес: Томск г, Карла Маркса ул, д. 83 ОГРН: 1087017002533 ИНН/КПП: 7017203428\540243001 Банковские **Реквизиты:** Центральный филиал АБ "РОССИЯ", п. Газопровод Московской области БИК 044599132 р/с 40702810500010004844 к/с 30101810400000000132 Тел.:(3822) 901-300; факс (3822) 902-601	Паспорт: Паспорт гражданина России, серия 9901, №999999, выдан 22.11.2001 г., Кировским РОВД г.Томска ИНН 7017020082 Регистрация по адресу: Томская обл, Томск г, Миллионная ул, д. 29, кор. А, кв. 11 Адрес для направления корреспонденции: Томская обл, Томск г, Миллионная ул, д. 29, кор. А, кв. 11
_____/_____	_____/_____

Обращение к данному документу происходит в момент заключения договора с тарифом «в рассрочку».

Реквизиты Шапки:

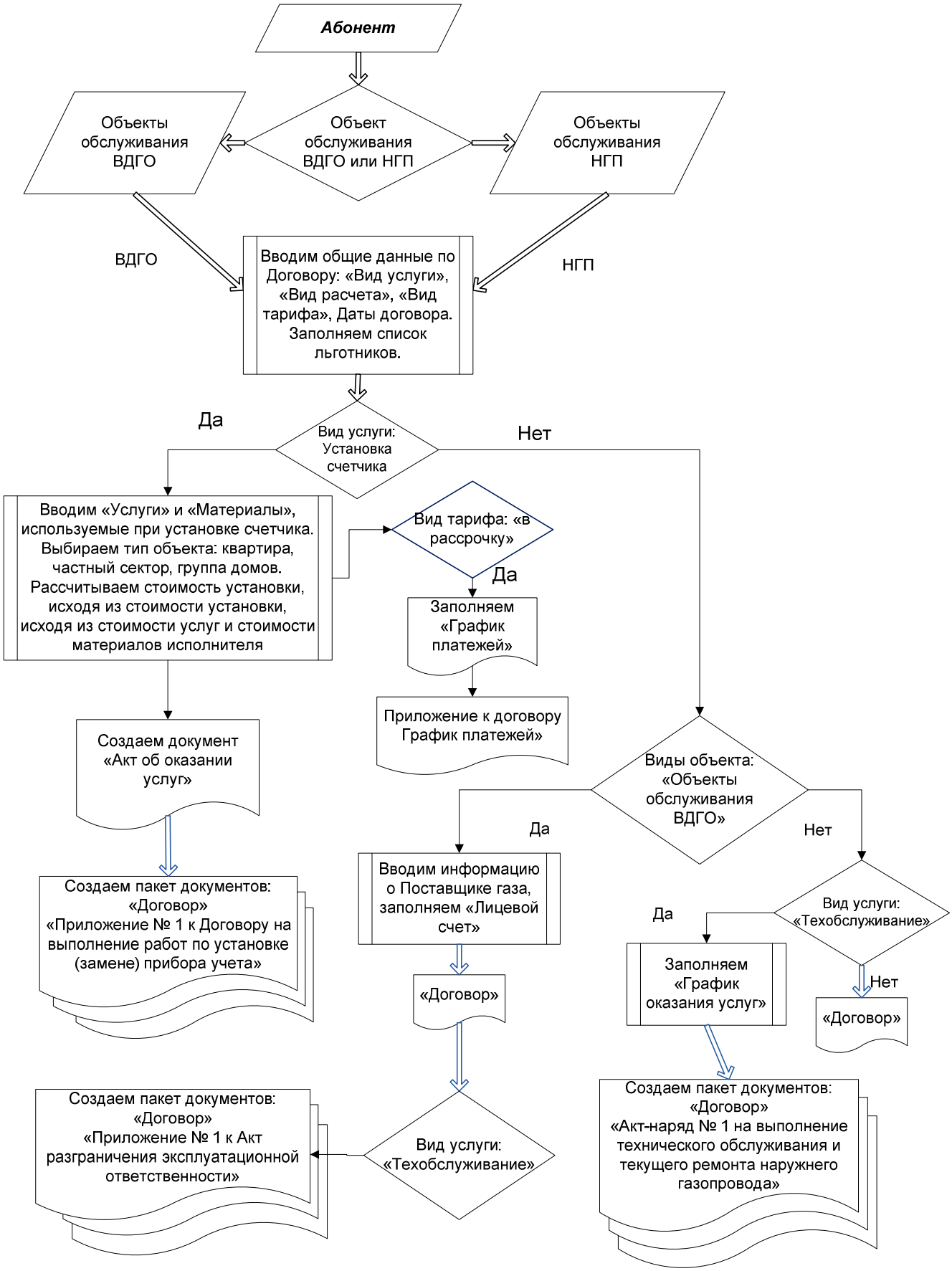
"Подразделение"
"Абонент"
"Договор"
"Сумма единовременной оплаты"
"Сумма в рассрочку" – разница между «Суммой за услуги» и "Суммой единовременной оплаты"
"Количество месяцев" – срок кредита
"Ставка рефинансирования"
"Дата акта оказания услуг"
"Дата первого платежа"

Реквизиты Табличной части: - распределяем "Сумма в рассрочку" на "Количество месяцев"

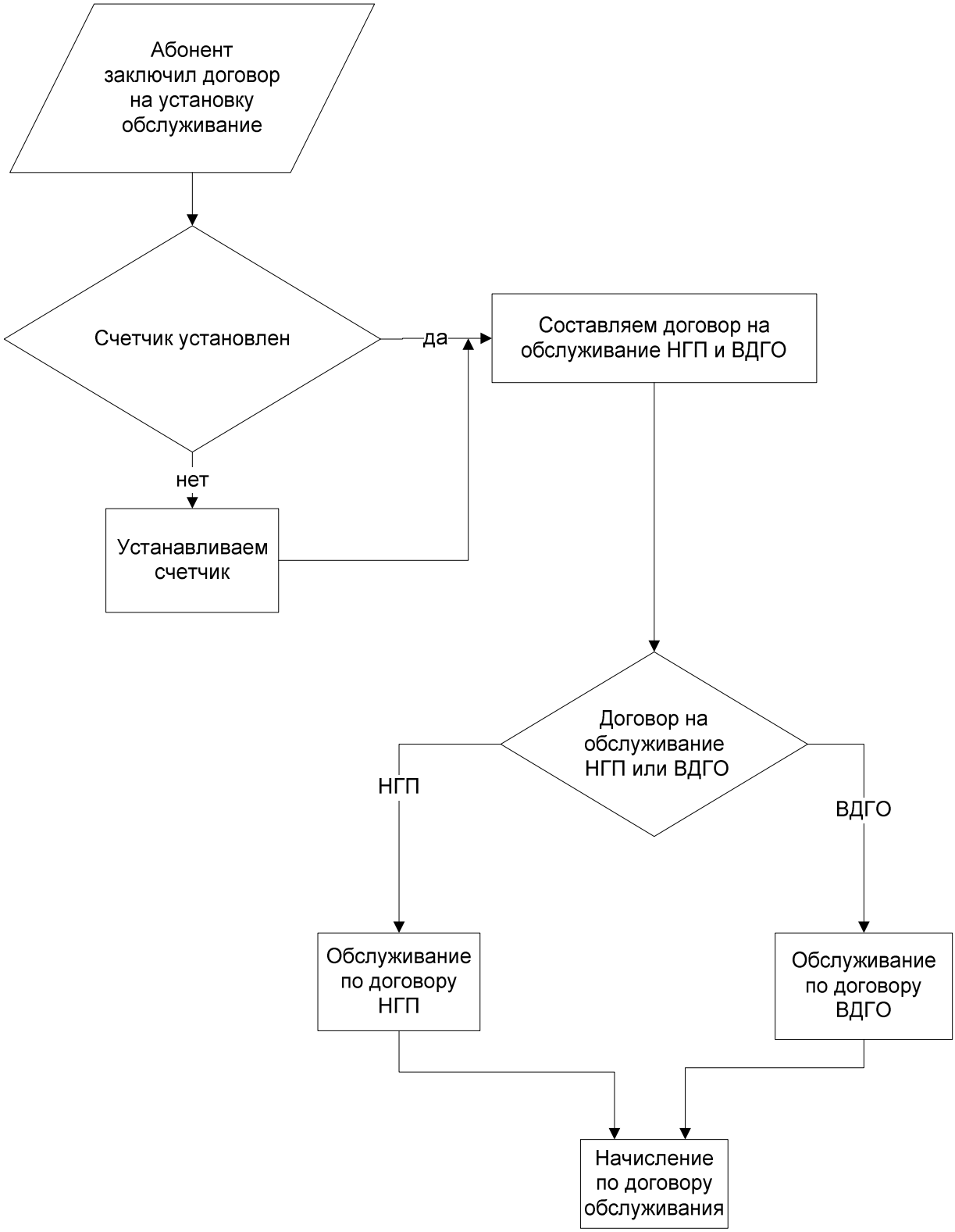
"Дата платежа"
"Сумма платежа в погашение основного долга"
"Сумма платежа в погашение %"
"Остаток после погашения"

«Заключение договора»

Схема заключения договора



«Движение» при заключении договора на установку счетчика.



В момент заключения договора есть возможность создания документа «Акт об оказании услуг» и подготовка «Актов» для мастера, который будет выполнять установку.

1. Если будут использованы материалы Заказчика:

1.1 «Акт об оказании услуг»

Акт № ПУ-Т00287 от « » 20 г.

Настоящий акт составили с одной стороны ООО "Газпром газораспределение Томск", именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице начальника участка, действующий на основании доверенности №45 от 25.12.2011г., и с другой стороны ФИО, именуемое в дальнейшем_____

№	Наименование работы (услуги)	Количество	Цена без НДС	Сумма без НДС
1	Установка счетчика (без сварки)	1	452,54	452,54
			Итого без НДС :	452,54
			Итого НДС:	81,46
			Итого с НДС :	534,00

При выполнении работ использовано следующее оборудование Заказчика:

№	Наименование материалов и запасных частей	Един. измер.	Количество	Цена	Сумма
1	Счетчик газа NPM-G4	шт.	1	1700,00	1700,00
				Итого:	1700,00

Общая стоимость работ, без учета стоимости оборудования Заказчика составляет: 534,00
в т.ч. НДС : 81,46

Всего оказано услуг на сумму: Пятьсот тридцать четыре рубля 00 копеек, в т.ч.:
НДС - Восемьдесят один рубль 46 копеек.

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

Подрядчик :
ООО "Газпром газораспределение Томск"
634009, Томская обл, Томск г, Карла Маркса ул, д. 83
ИНН\КПП 7017203428\540243001
Томский участок
634009, г. Томск, ул. Бердская, 14

/ Горяинов С.В./
подпись расшифровка подписи

М.П.

Заказчик :
ФИО
634591, Томская обл, Томский р-н, Адрес, дом, квартира
ИНН\КПП

/ ФИО./
подпись расшифровка подписи

М.П.

1.2 «Акт приема-передачи прибора учета природного газа»

Акт

приема-передачи прибора учета природного газа

«30» Октябрь
г. Томск 2012 г.

Я, Тугарина Гюзель Наильевна передающая сторона и принимающая сторона ООО "Газпром газораспределение Томск", в лице начальника Участка, действующий на основании доверенности №45 от 25.12.2011г., составили акт о передаче прибора учета природного

№	Наименование прибора учета	Характеристики прибора учета	Дата поверки	Кол-во (шт.)	Стоимость оборудования (руб.коп.)
1	Счетчик газа NPM-G4			1	1,700-00

Подрядчик :

ООО "Газпром газораспределение Томск"

634009, Томская обл, Томск г, Карла Маркса ул, д. 83

ИНН\КПП 7017203428\540243001

Томский участок

634009, г. Томск, ул. Бердская, 14

Заказчик :
ФИО

634591, Томская обл, Томский р-н, Адрес, дом, квартира

ИНН\КПП

/ Горяинов С.В./
подпись расшифровка подписи

/ ФИО/
подпись расшифровка подписи

М.П.

М.П.

2. Если будут использованы материалы Исполнителя:
«Акт об оказании услуг»

Акт № ПУ-Т00007 от « » 20 г.

Настоящий акт составили с одной стороны ООО "Газпром газораспределение Томск", именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице начальника Участка, действующий на основании доверенности №45 от 25.12.2011г., и с другой стороны ФИО

№	Наименование работы (услуги)	Кол-во	Цена без НДС	Сумма без НДС
1	Установка счетчика (используя сварку)	1	3403,39	3403,39
			Итого без НДС :	3403,39
			Итого НДС:	612,61
			Итого с НДС :	4016,00

При выполнении работ использовано следующее оборудование Подрядчика:

№	Наименование материалов и запасных частей	Един. измер.	Кол-во	Цена без НДС	Сумма без НДС
1	Счетчик газа СГБ-G4	шт.	1	1186,44	1186,44
2	Монтажный комплект для установки счетчика	шт.	1	105,93	105,93
				Итого без НДС :	1292,37
				Итого НДС:	232,63
				Итого с НДС :	1525,00

Общая стоимость работ, включая стоимость оборудования Подрядчика, составляет: 5541,00
в т.ч. НДС : 845,24

Всего оказано услуг на сумму: Пять тысяч пятьсот сорок один рубль 00 копеек, в т.ч.:
НДС - Восемьсот сорок пять рублей 24 копейки.

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

Подрядчик :
ООО "Газпром газораспределение Томск"
634009, Томская обл, Томск г, Карла Маркса ул, д. 83

ИНН\КПП 7017203428\540243001
Томский участок
634009, г. Томск, ул. Бердская, 14

Заказчик :
ФИО
634000, Томская обл, Томск г, Адрес, дом , квартира
ИНН\КПП -

/ Горяинов С.В./
подпись расшифровка подписи

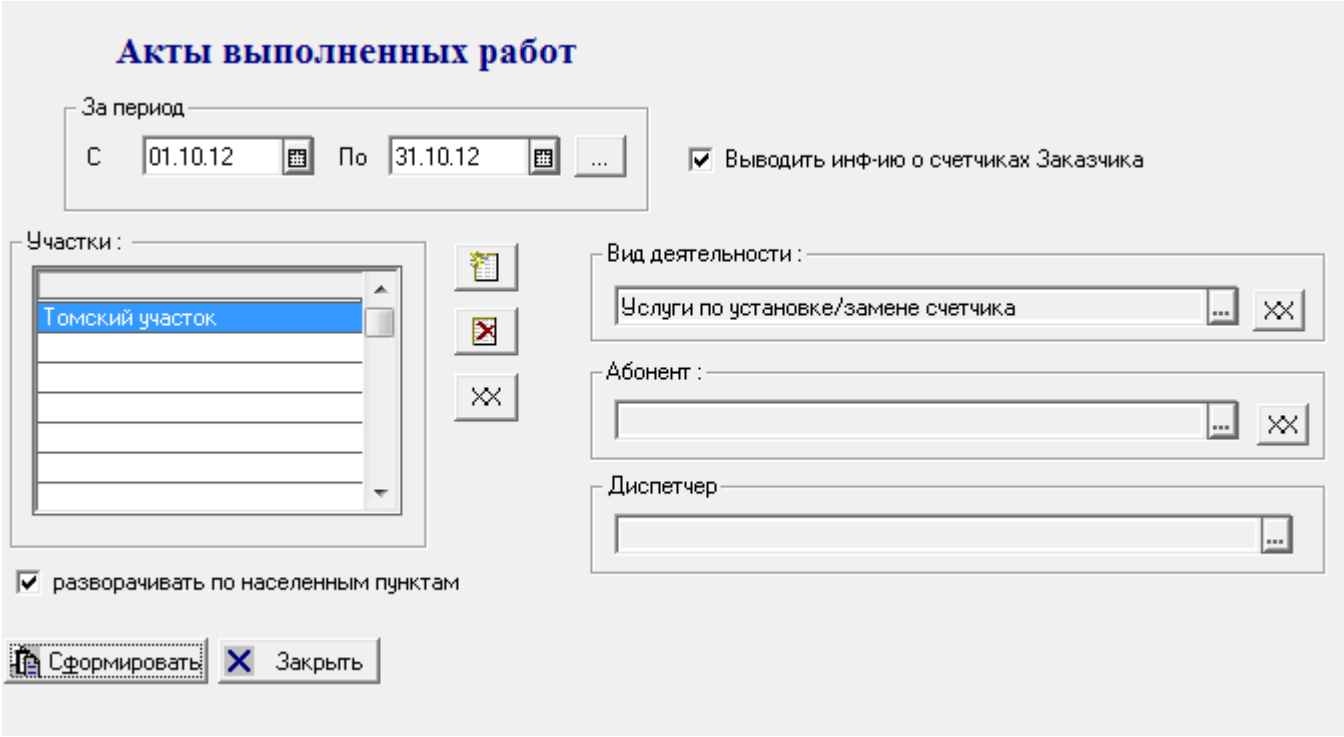
/ Иванов Иван Иванович/
подпись расшифровка подписи

М.П.

М.П.

Дата «Акта» заполняется Мастером в день выполнения работ. Подписанные «Акты» передаются диспетчеру. Документу «Акт об оказании услуг» «присваивается» статус «Выполнен» (документ проводится). При проведении документа формируются проводки – происходит начисление по договору.

В регламент диспетчера входит формирование ежемесячно отчета «Акты выполненных работ (разовые услуги по договору)». Критерии отбора: период, участок (один или несколько), вид деятельности, Абонент или группа Абонентов, также предусмотрена возможность вывода информации о счетчиках, предоставленных Заказчиком.


Акты выполненных работ
За период
С
01.10.12
По
31.10.12
...
Выводить инф-ию о счетчиках Заказчика
Участки :
Томский участок
Вид деятельности :
Услуги по установке/замене счетчика
Абонент :
Диспетчер
разворачивать по населенным пунктам
Сформировать
Закрыть

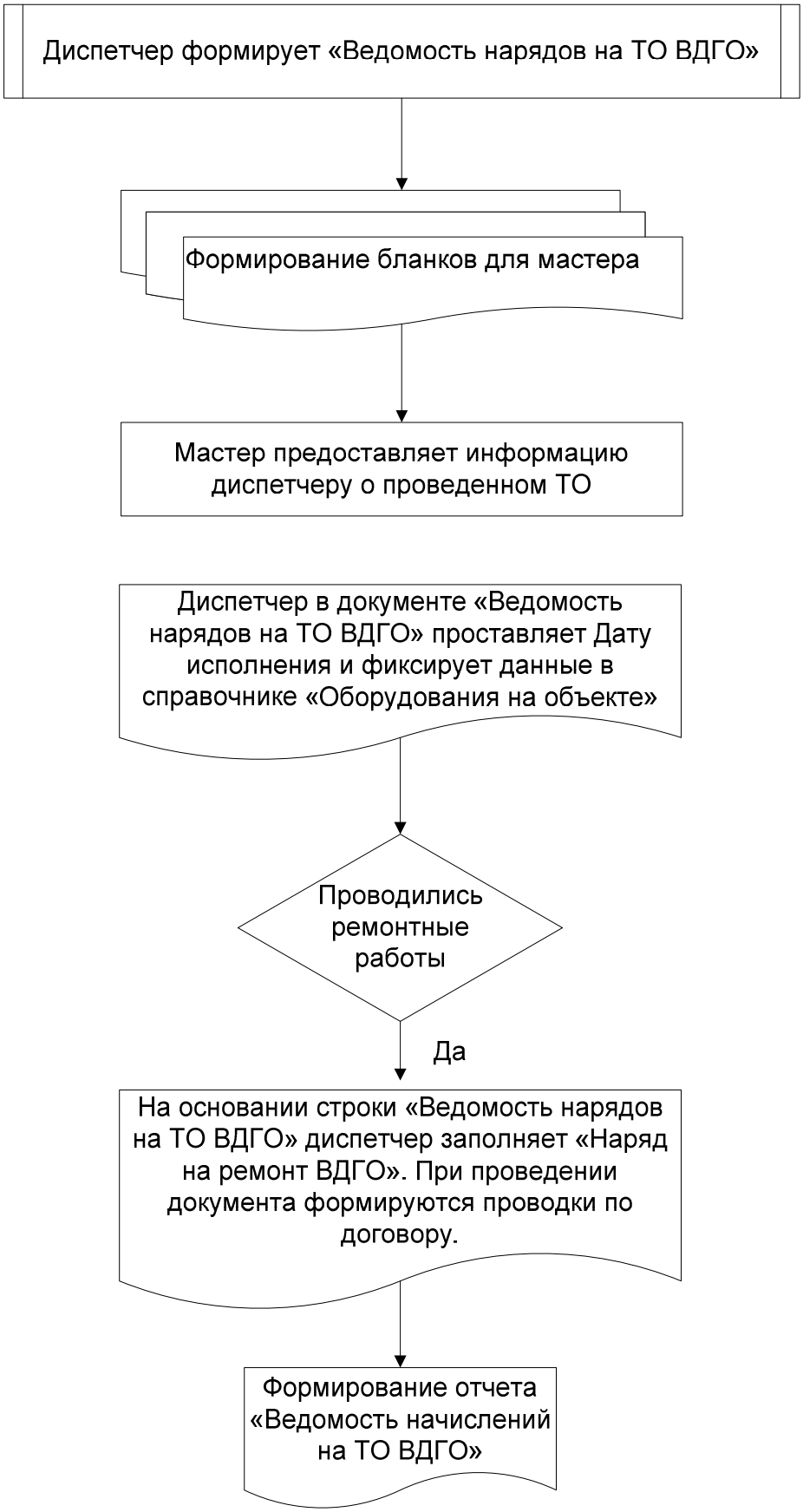
Пример выходной формы – «Акты выполненных работ»

Акты выполненных работ за период Октябрь 2012 г.

Вид услуг: Услуги по установке/замене счетчика

№ п/п	№ акта	Дата акта	Абонент (ФИО)	Договор	Сумма с НДС (руб.)	Получено от Заказчика				Использовано Исполнителем	
						Дата получения приборов учета	Наименование приборов учета	Кол-во	Стоимость приборов учета	Кол-во	Стоимость приборов учета
Клзьма п					**11 510,00**			**4,00**	**6 400,00**	**4,00**	**6 400,00**
1	ПУ-Т00253	01.10.12	Иванов И.И	12-12/254	534,00	01.10.12	Счетчик газа NPM-G4	1,00	1 700,00	1,00	1 700,00
2	ПУ-Т00257	05.10.12	Иванов И.И	12-12/259	534,00	04.10.12	Счетчик газа СГК-G4	1,00	1 700,00	1,00	1 700,00
3	ПУ-Т00263	10.10.12	Иванов И.И	12-12/248	5 221,00	20.09.12	Счетчик газа СГК-G4	1,00	1 600,00	1,00	1 600,00
4	ПУ-Т00264	10.10.12	Иванов И.И	12-12/252	5 221,00	25.09.12	Счетчик газа СГК-G4	1,00	1 400,00	1,00	1 400,00
Карлы с					**3 536,00**			**3,00**	**4 800,00**	**3,00**	**4 800,00**
5	ПУ-Т00254	01.10.12	Иванов И.И	12-12/256	534,00	01.10.12	Счетчик газа СГК-G4	1,00	1 600,00	1,00	1 600,00
6	ПУ-Т00265	11.10.12	Иванов И.И	12-12/263	534,00	10.10.12	Счетчик газа СГК-4	1,00	1 600,00	1,00	1 600,00
7	ПУ-Т00280	30.10.12	Иванов И.И	12-12/279	1 934,00	29.10.12		0,00	0,00	0,00	0,00
= =											
Нежеребино д					**534,00**			**1,00**	**1 500,00**	**1,00**	**1 500,00**
36	ПУ-Т00284	31.10.12	Чуйкова Е.А.	12-12/283	534,00	30.10.12	Счетчик газа ВК-G4	1,00	1 500,00	1,00	1 500,00
				Итого:	**34 685,00**			**35,00**	**59 950,00**	**35,00**	**59 950,00**

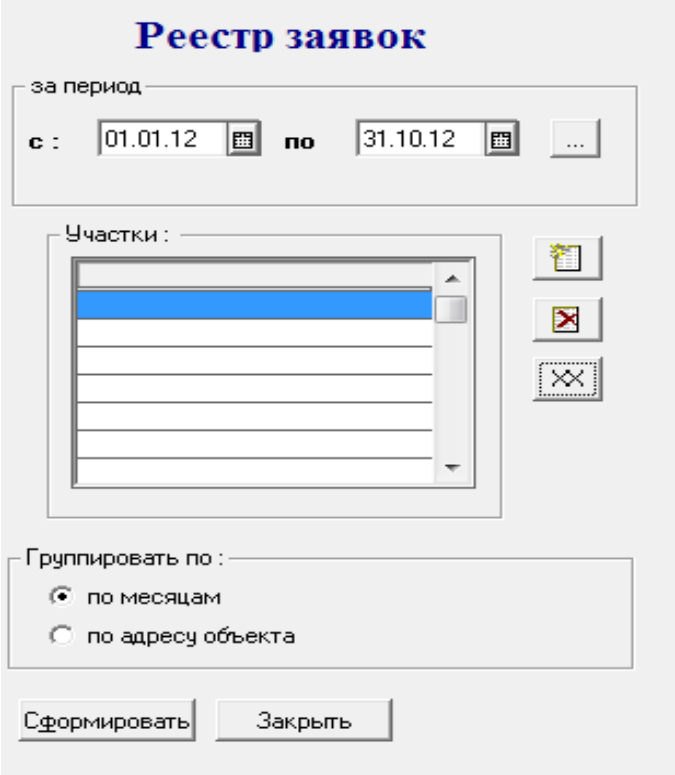
Бизнес-процессы, происходящие при заключении договора на техобслуживание внутридомового газового оборудования.



1. От заявки Абонента.

При поступлении заявки от Абонента, диспетчер оформляет документ «Заявка», где указывает следующие **Реквизиты:** время поступления, Абонента, вид заявки (ремонтная или аварийная), причину заявки. Печатная форма «Заявки» (файл «Заявка.doc») передается мастеру. На основании документа может быть оформлен «Наряд на ремонт ВДГО», и бланк «Заказ-наряд» (файл «Заказ-Наряд Бланк.xls») так же передается мастеру. После исполнения мастером заявки, заполненные бланки «Заявка» и «Заказ-наряд» передаются диспетчеру. В системе диспетчер отмечает выполнение заявки – документ «Заявка» проводится (проводки не формируются). В документе «Заказ-наряд» выставляется дата выполнения, заполняется табличная часть: оказанные услуги и использованные материалы, не входящие в стоимость услуг, документу присваивается статус «выполнен» (документ проводится). При проведении документа формируются проводки – происходит начисление по договору. Если оплата за оказанные услуги была принята мастером, с использованием Бланков строгой отчетности, в документе проставляется № квитанции БСО и при проведении документа формируются проводки по оплате от Абонента по договору.

В регламент диспетчера входит формирование отчета «Реестр заявок». Критерии отбора: период, участок (один или несколько). В данном отчете, в зависимости от выбранной группировки, указывается количество ремонтных и аварийных заявок, разделенных по «причине заявки».

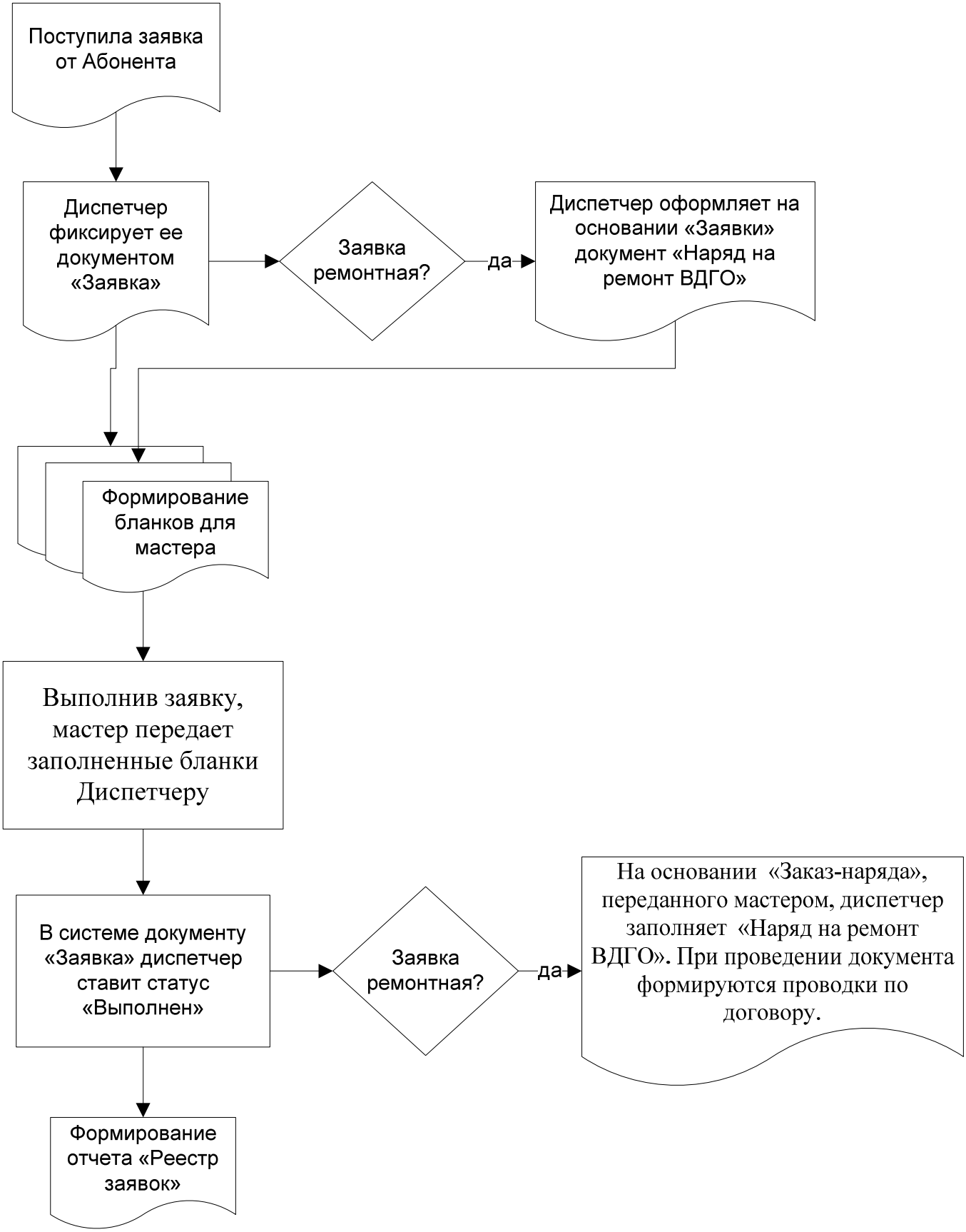


Выходные формы должны содержать следующие разбивки причин заявок от Абонентов :

№п/п
Месяц, год
Количество ремонтных заявок
Демонтаж и монтаж крана на вводе в дом
Замена счетчика без сварки(счетчик наш)
Замена печной газовой горелки
Замена счетчика газа без сварки
Замена счетчика газа со сваркой
Замена терморегулятора
Замена шланга газового
Инструктаж абонента
Консультация абонента
Не работает автоматика безопасности
Не работает терморегулятор
Не разжигается горелка
Не разжигается котел
Обрезка трубы газовой (опуска под плиту)
Отключение ВДГО на время ремонта дома
Перекладка ВДГО (по договору СМР)
Плохо работает котел
Плохо работает плита газовая

Подклинивает счетчик газа
Подключение после временного отключения
Подключить (отключить) котел отопительный
Подключить печную горелку
Подключить плиту
Ремонт котла отопительного
Ремонт наружного ГП НД
Ремонт печной горелки
Ремонт футляра на наружном ГП НД
Снятие (установка) счетчика для (после) поверки
ТО ВДГО ТО горелки печной
ТО котла отопительного
Чистка горелки
Чистка котла
Гаснет котел
Количество аварийных заявок

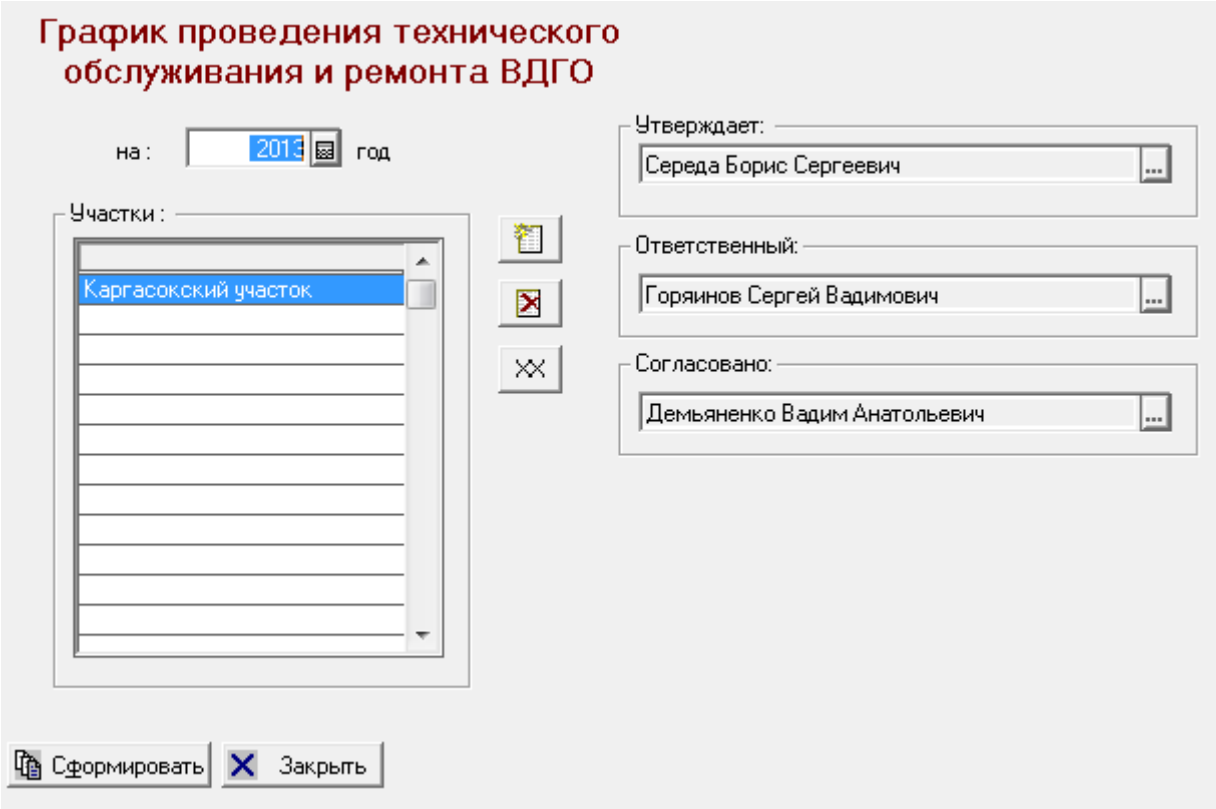
Схематически это можно представить следующим образом:



2. От ведомости на техобслуживание.

Документы «Ведомость нарядов на ТО ВДГО» диспетчер формирует при создании «Графика ТО» на следующий год. В течение «рабочего» года документы могут корректироваться, или по мере производственной необходимости, дополняться.

«График проведения технического обслуживания и ремонта ВДГО» формируется на год. Критерии отбора: год, участок (один или несколько). В данном отчете информация группируется по Населенному пункту.



Пример выходной формы – «Планируемый График ТО ВДГО»

ООО "Газпром газораспределение Томск"

<u>Кривошеинский участок</u>

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель генерального директора -главный инженер
_____С ереда Б.С.
"____"_____
___20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК
проведения технического обслуживания и ремонта внутридомового (внутрицехового) газового оборудования на 2013г.

№№ п/п	Наименование населенного пункта	Местонахождение объекта	Кол-во абонентов	Месяц проведения работ												Ответственный исполнитель	Оформление результатов
				янв	фев	мар	апр	май	июн	июл	авг	сен	окт	ноя	дек		
1.Внутридомовое (внутрицеховое) газовое оборудование																	

1	Внутридомовое газовое оборудование (*Наименование села*)	*Улицы по которым расположен объект*	Число абонентов	ТО	ТО	ТО	ТО	ТО	ТО	ТО	ТО	ТО	ТО	ТО	ТО	Мастер	Записи в ведомости учета объектов ВДГО, контрольном журнале абонента
= =																	
8	Внутридомовое газовое оборудование Пудовка с	Пудовка с: Гагарина ул, Зеленая ул, Центральная ул	48	ТО	ТО	ТО	ТО	ТО	ТО	ТО	ТО	ТО	ТО	ТО	ТО	Мастер	Записи в ведомости учета объектов ВДГО, контрольном журнале абонента

Ответственный: Горяинов С.В.

Согласовано:

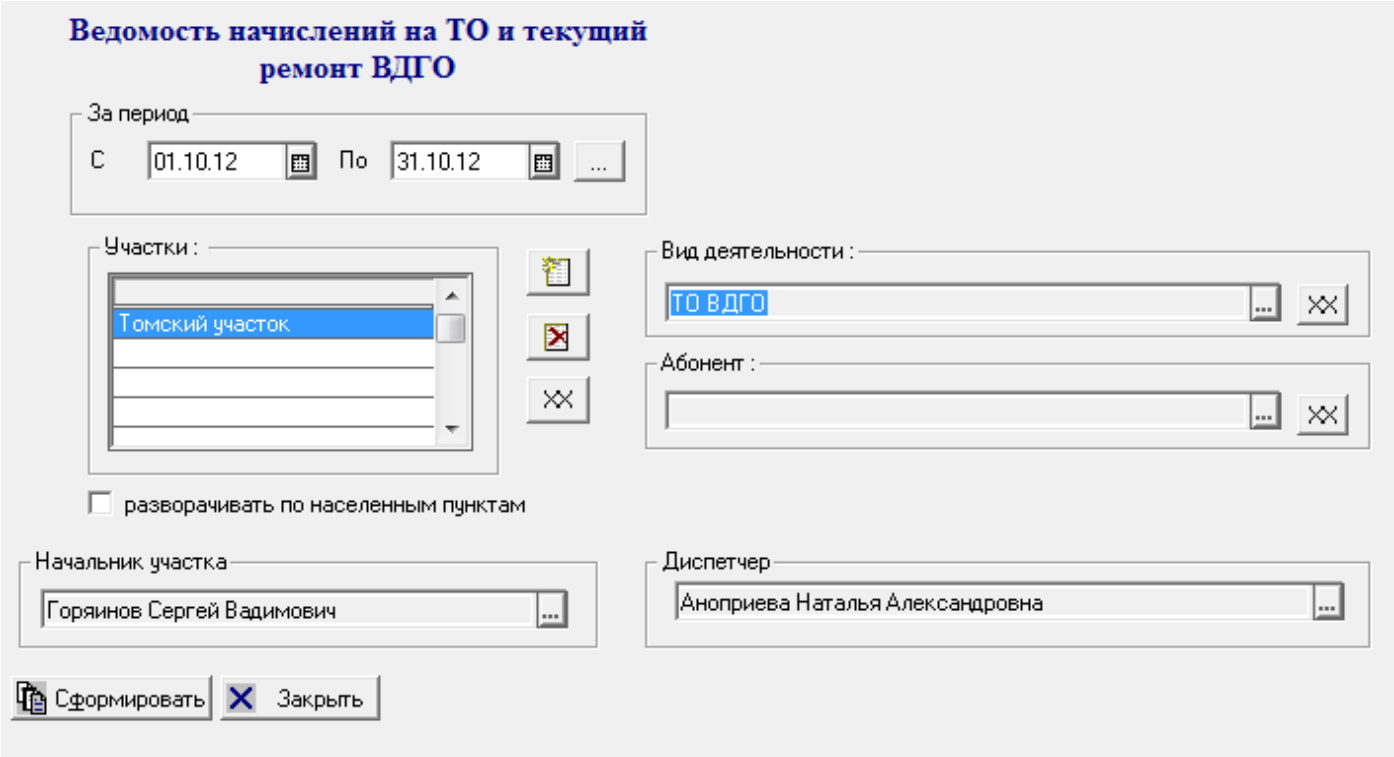
Начальник ВДГО Демьяненко В.А.

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:

ТО – техническое обслуживание
ВДГО - внутридомовое газовое оборудование

Документ «Ведомость нарядов на ТО ВДГО» заполняется автоматически, исходя из «Адреса» (это может быть населенный пункт, улица, дом) и интервалом даты поверки/проверки. Из справочника «Объекты обслуживания ВДГО», удовлетворяющие критерию отбора «Адрес», выбираются те, у которых срок поверки/проверки оборудования (хотя бы одного) попадает в заданный «интервал даты поверки/проверки». Для мастера диспетчер формирует «Ведомость проведения технического обслуживания внутридомового газового оборудования» (файл «Ведомость-Наряд на ТО ВДГО.xls»). Предусмотрена возможность формирования «Акт-наряда» (файл «Акт-Наряд на ТО ВДГО.xls»), «Заказ-наряда» по строкам. После выполнения ТО и предоставления информации диспетчеру, диспетчер проставляет дату исполнения и ФИО мастера (слесаря). По кнопке «Зафиксировать данные в «Оборудовании»» корректируется информация о дате поверки/проверки объектов, прошедших ТО. Если при проведении ТО проводились ремонтные работы, то диспетчер, по строке документа, может ввести документ «Наряд на ремонт ВДГО».

В регламент диспетчера входит формирование отчета «Ведомость начислений за ТО ВДГО». Критерии отбора: период, участок (один или несколько), вид деятельности, Абонент или группа Абонентов. Данные в отчет берутся из проведенных документов «Наряд на ремонт ВДГО».


Ведомость начислений на ТО и текущий ремонт ВДГО
За период
С
01.10.12
По
31.10.12
Участки :
Томский участок
Вид деятельности :
ТО ВДГО
Абонент :
разворачивать по населенным пунктам
Начальник участка
Горяинов Сергей Вадимович
Диспетчер
Аноприева Наталья Александровна
Сформировать
Закрыть

Пример выходной формы – «Ведомость начислений за ТО ВДГО»

Ведомость начислений на ТО и текущий ремонт ВДГО за Октябрь 2012 г.

Вид услуг: ТО ВДГО

№ п/п	Вид документа	№ документа	дата исполнения	Мастер (ФИО)	Адрес объекта	Абонент (ФИО)	Сумма с НДС (руб.)
Томский участок							**113 327,17**
1	БСО	032681	01.10.12	Иванов И.И.	Адрес, дом, квартира	Иванов И.И.	1 246,00
2	БСО	032124	01.10.12	Иванов И.И.	Адрес, дом, квартира	Иванов И.И.	382,00
3	БСО	035794	01.10.12	Иванов И.И.	Адрес, дом, квартира	Иванов И.И.	819,00
4	БСО	035796	01.10.12	Иванов И.И.	Адрес, дом, квартира	Иванов И.И.	710,00
5	БСО	032385	01.10.12	Иванов И.И.	Адрес, дом, квартира	Иванов И.И.	784,00
6	БСО	035950	02.10.12	Иванов И.И.	Адрес, дом, квартира	Иванов И.И.	1 553,00
7	БСО	032490	02.10.12	Иванов И.И.	Адрес, дом, квартира	Иванов И.И.	784,00
8	БСО	035949	02.10.12	Иванов И.И.	Адрес, дом, квартира	Иванов И.И.	228,00
9	БСО	035171	02.10.12	Иванов И.И.	Адрес, дом, квартира	Иванов И.И.	517,00
10	БСО	032389	03.10.12	Иванов И.И.	Адрес, дом, квартира	Иванов И.И.	784,00
11	БСО	035172	03.10.12	Иванов И.И.	Адрес, дом, квартира	Иванов И.И.	228,00
12	БСО	032387	03.10.12	Иванов И.И.	Адрес, дом, квартира	Иванов И.И.	784,00
13	БСО	032125	03.10.12	Иванов И.И.	Адрес, дом, квартира	Иванов И.И.	382,00
14	БСО	036439	04.10.12	Иванов И.И.	Адрес, дом, квартира	Иванов И.И.	954,00
15	БСО	032683	04.10.12	Иванов И.И.	Адрес, дом, квартира	Иванов И.И.	784,00

= =

136	БСО	036775	31.10.12	Иванов И.И.	Адрес, дом, квартира	Иванов И.И.	1 246,00
137	БСО	035187	31.10.12	Иванов И.И.	Адрес, дом, квартира	Иванов И.И.	819,00
						Итого:	**113 327,17**

Начальник
участка

/ Обама С.В. /

Диспетчер

/ Райз Н.А. /

Схематически это можно представить следующим образом:

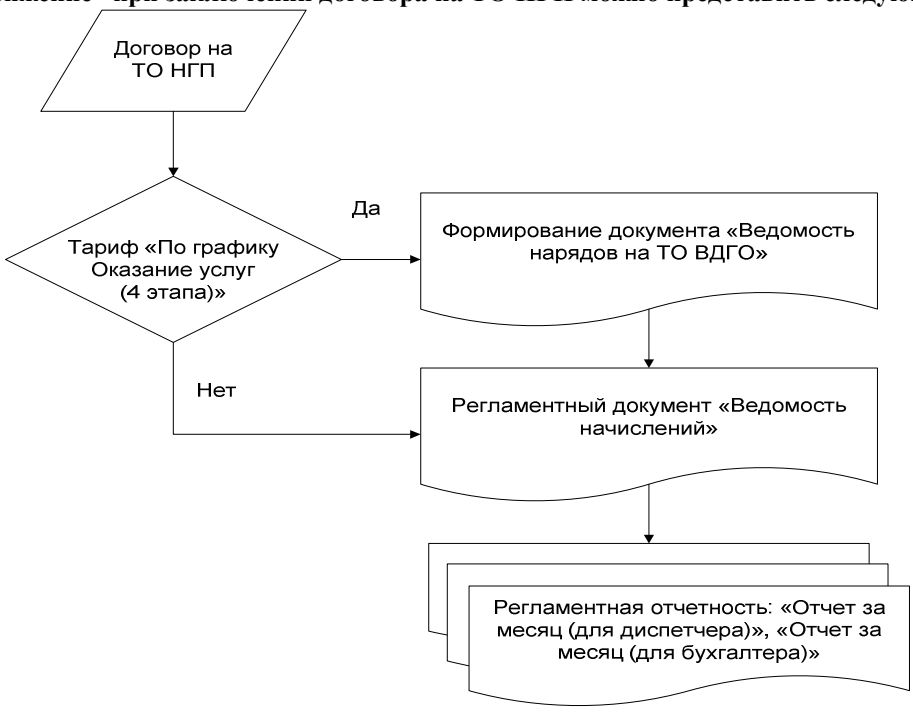
«Движение» при заключении договора на техобслуживание наружного газопровода.

1. При тарифе за услугу «1/12 от суммы»

Начисление за ТО происходит регламентным документом «Ведомость начислений», который формируется на последний месяца. В данном документе диспетчер выбирает «Вид услуги», «тариф» и по кнопке «Заполнить» договора, действующие на дату документа, попадают в табличную часть с рассчитанной суммой. Алгоритм расчета суммы: 1.начисление за день = (сумма по договору / 12 / кол-во дней в месяце) 2. кол-во дней действия договора в месяце * начисление за день.
При расторжении договора у диспетчера есть возможность произвести окончательный расчет на дату расторжения, выбрав заполнение документа по конкретному Абоненту.

2. При тарифе за услугу «По графику оказания услуг (4 этапа)»

При заключении договора с тарифом «По графику оказания услуг (4 этапа)» создается документ «График оказания услуг», в котором работы по ТО распределены на 4 этапа (соответственно и суммы). Пример печатной формы «Приложение №1 к договору» - файл «График услуг по объекту.xls». По данным договорам предусмотрена возможность формирования «Ведомости нарядов на ТО НГП». Данные заполняются автоматически по действующим договорам, и начало одного из этапов находится в пределах месяца даты формирования ведомости. На основании данного документа диспетчер формирует для мастера «Ведомости нарядов на ТО НГП» (файл «Ведомость нарядов на ТО НГП.xls») и «Акт-Наряд на выполнение технического обслуживания и текущего ремонта наружного газопровода» (акты формируются по строкам, файл – «Акт- Наряд на ТО НГП.xls»). После выполнения ТО и предоставления информации диспетчеру, диспетчер проставляет дату исполнения, замечания в документе «Ведомости нарядов на ТО НГП».
Начисление за ТО происходит регламентным документом «Ведомость начислений», который формируется на последний месяца. В данном документе диспетчер выбирает «Вид услуги», «тариф» и по кнопке «Заполнить» договора, действующие, и окончание одного из этапов находится в пределах месяца начислений, попадают в табличную часть с суммой начисления = сумме этапа.
При проведении документа «Ведомость начислений» формируются проводки по договору.
Схематически «Движение» при заключении договора на ТО НГП можно представить следующим образом:



«Формирование плана БДР»

На данном этапе только по договорам на ТО НГП можно сформировать документы «Плановые показатели БДР». Данные заполняются автоматически, критерием отбора является Участок и вид услуги. Детализация в документе: договор и период (месяц будущих начислений). Отчет «Плановые показатели БДР» можно формировать, как сводно по участкам, так и в разрезе договоров.

Пример «Плановые показатели БДР»:

Плановые показатели БДР на 2012 год

№ п/п	Участок/Договор	Январь	Февраль	Декабрь

1	Участок 1	2 817,76	2 817,76	2 817,76
2	Участок 2	774,85	0,00	0,00
3	Участок 3	1 296,81	1 296,81	1 296,81
N	Участок N	1 098,48	3 511,23	2 134,26
	Итого	**80 051,97**	**78 140,03**	**80 611,06**

Пример «Плановые показатели БДР по договорам»:

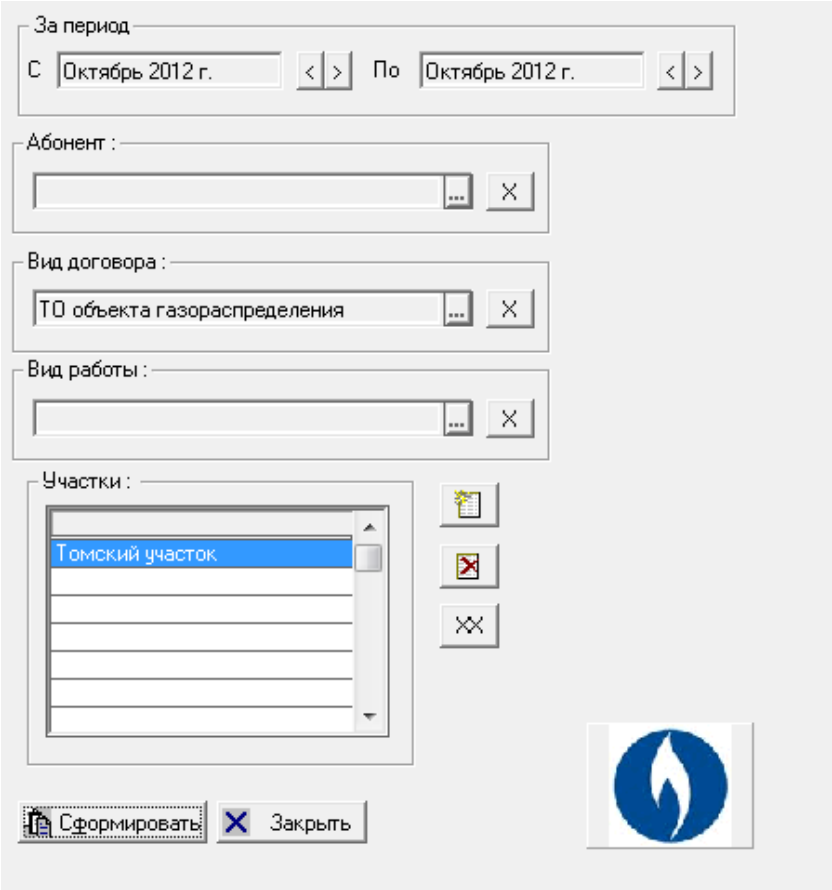
Плановые показатели БДР по договорам на 2013 год

№ п/п	**Участок/Договор**	**Январь**	**Февраль**	**Декабрь**
	Участок 1	**71 188,02**	**54 736,16**	**34 757,29**
1	Контрагент 1 договор №	0,00	0,00	312,20
2	Контрагент 1 договор №	0,00	0,00	274,07
3	Контрагент 1 договор №	0,00	468,22	0,00
N	Контрагент N договор №	0,00	0,00	537,66
	Итого	**71 188,02**	**54 736,16**	**34 757,29**

«Движение» при заключении договора на ТО ВДГО с тарифом «Отопление» и «Пищеприготовление».

Начисление за ТО происходит регламентным документом «Ведомость начислений (от объемов)» на последний месяца. Данный документ заполняется по данным поставщика, который предоставляет сведения об объемах. Ключом для идентификации служит «Лицевой счет поставщика». Исходя из тарифа, предусмотренного договором, рассчитывается сумма начислений = тариф*объем. В данном документе предусмотрена возможность проставления объемов диспетчером. При проведении документа формируются проводки по договору.

В регламент диспетчера входит формирование отчета «Отчет за месяц (для диспетчера)». Критерии отбора: период, участок (один или несколько), вид деятельности, Абонент или группа Абонентов, вид работы. Отчет формируется в разрезе договоров.


За период
С
Октябрь 2012 г.
По
Октябрь 2012 г.
Абонент :
Вид договора :
ТО объекта газораспределения
Вид работы :
Участки :
Томский участок
Сформировать
Закрыть

Пример выходной формы – «Ведомость начислений за ТО НГП»

Общество с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Томск»
ИНН\КПП 7017203428\540243001

Отчет за период - Октябрь 2012 г.

Томский участок,ТО объекта газораспределения

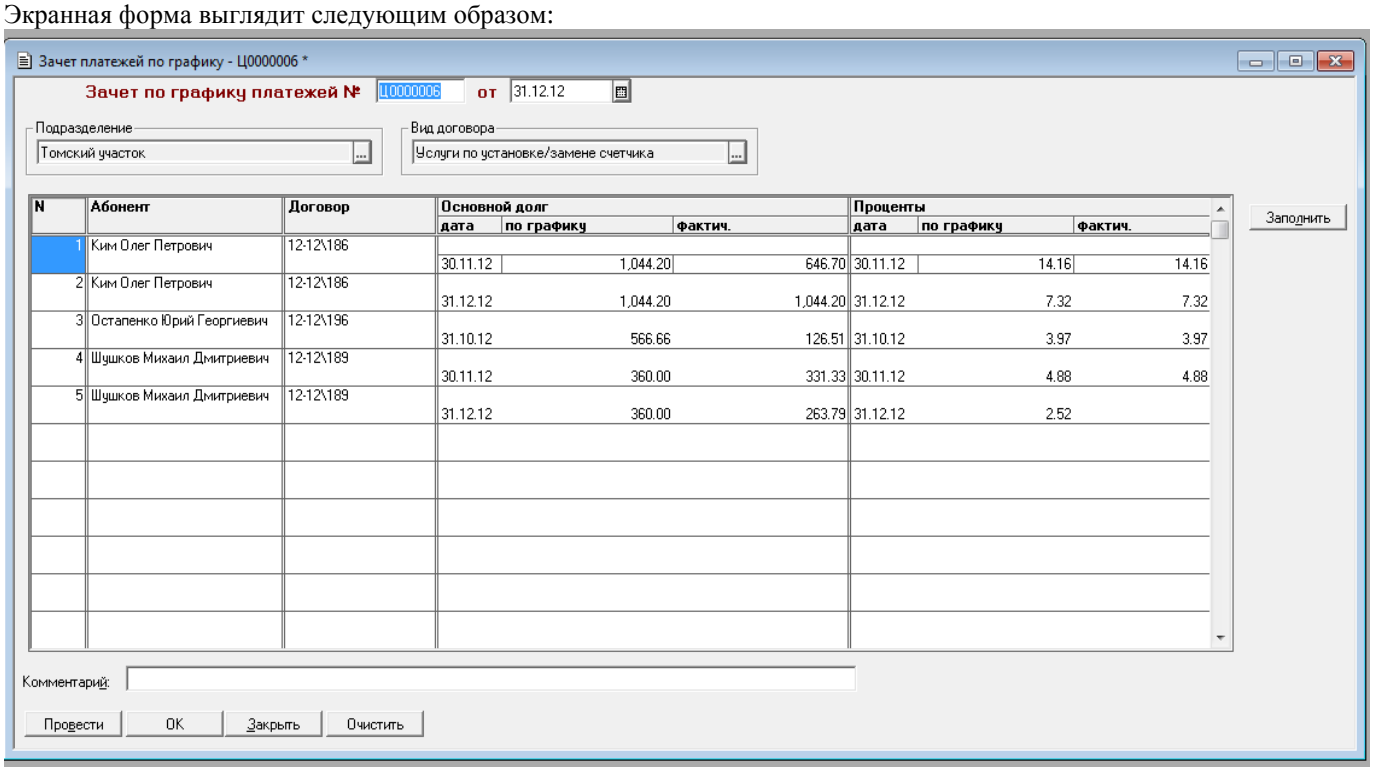
№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Номер Договора	Остаток на начало		За период				Остаток на конец	
			задолж. за покупателем	аванс	объем м3	выручка	предостав. льгота	оплата	задолж. за покупателем	аванс
	Томский участок		**59 960,21**	**204 533,51**	**0,00**	**77 870,57**	**0,00**	**68 804,14**	**38 861,33**	**174 368,20**
1	Иванов Иван Иванович	12-10\350	0,00	624,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	624,40
= =										
223	Иванов Иван Иванович	12-12\544	575,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	575,50	0,00
	Итого		**59 960,21**	**204 533,51**	**0,00**	**77 870,57**	**0,00**	**68 804,14**	**38 861,33**	**174 368,20**

Составил_______________________________________Администратор

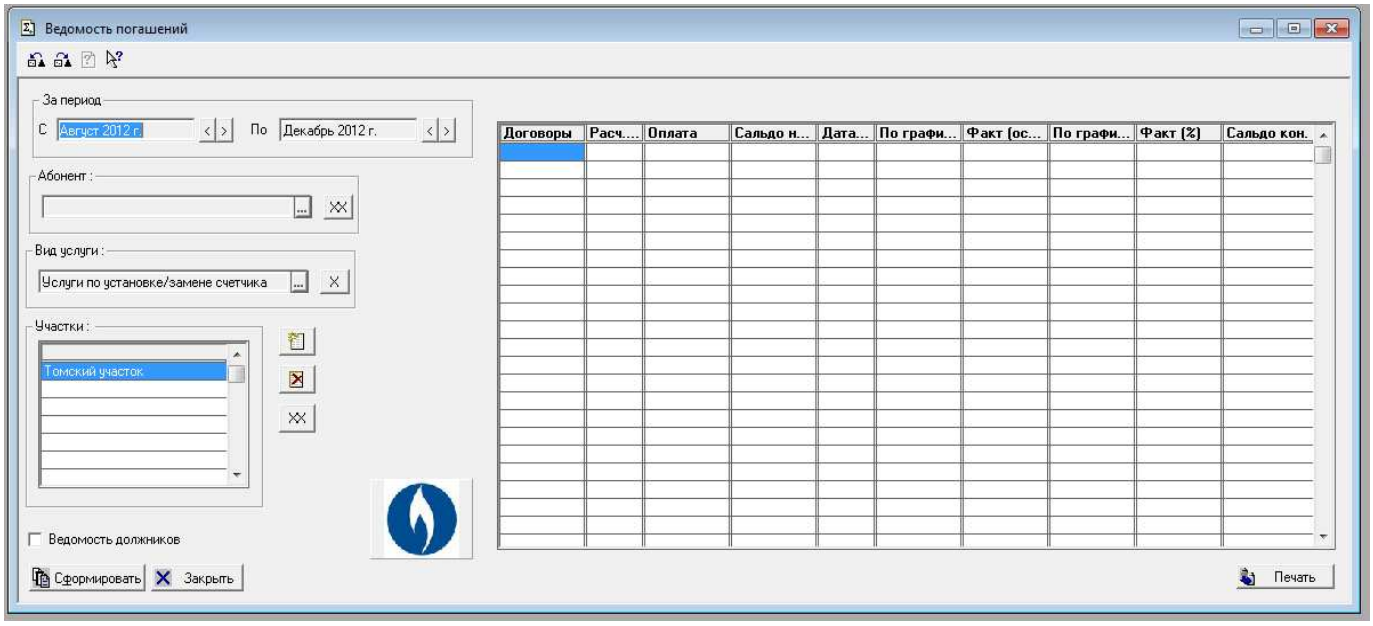
Проверил_______________________________________/Горяинов С.В./

«Движение» при заключении договора на установку счетчика в рассрочку (Коммерческий кредит).

Суммы оплаты по договорам коммерческого кредита отражаются на отдельном счете (в данной системе на счете 76.5). В регламент ведущего оператора системы входит формирование документов «Ведомость начислений процентов», «Зачет платежей по графику». Документ «Ведомость начислений процентов» формирует проводки по договору, данные автоматически заполняются на основании «Графика платежей». Документом «Зачет платежей по графику» происходит распределение оплаченной суммы на погашение долга по предыдущим периодам и по начислениям текущего периода. Детализация в документе: договор и период по «Графику погашений». Суммы распределяются на оплату по «основному долгу» и по начисленным процентам.
Экранная форма выглядит следующим образом:



Движение, а также остаток по договорам коммерческого кредита, можно увидеть, сформировав отчет «Ведомость погашений». Критерии отбора: период, участок (один или несколько), вид деятельности, Абонент или группа Абонентов. Отчет формируется в разрезе договоров и периода по «Графику погашений». Предусмотрена возможность вывода информации только по тем договорам, у которых на конец периода задолженность по оплате.



Пример выходной формы – файл «Ведомость погашений.xls».

Общество с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Томск»
ИНН\КПП
7017203428\540243001

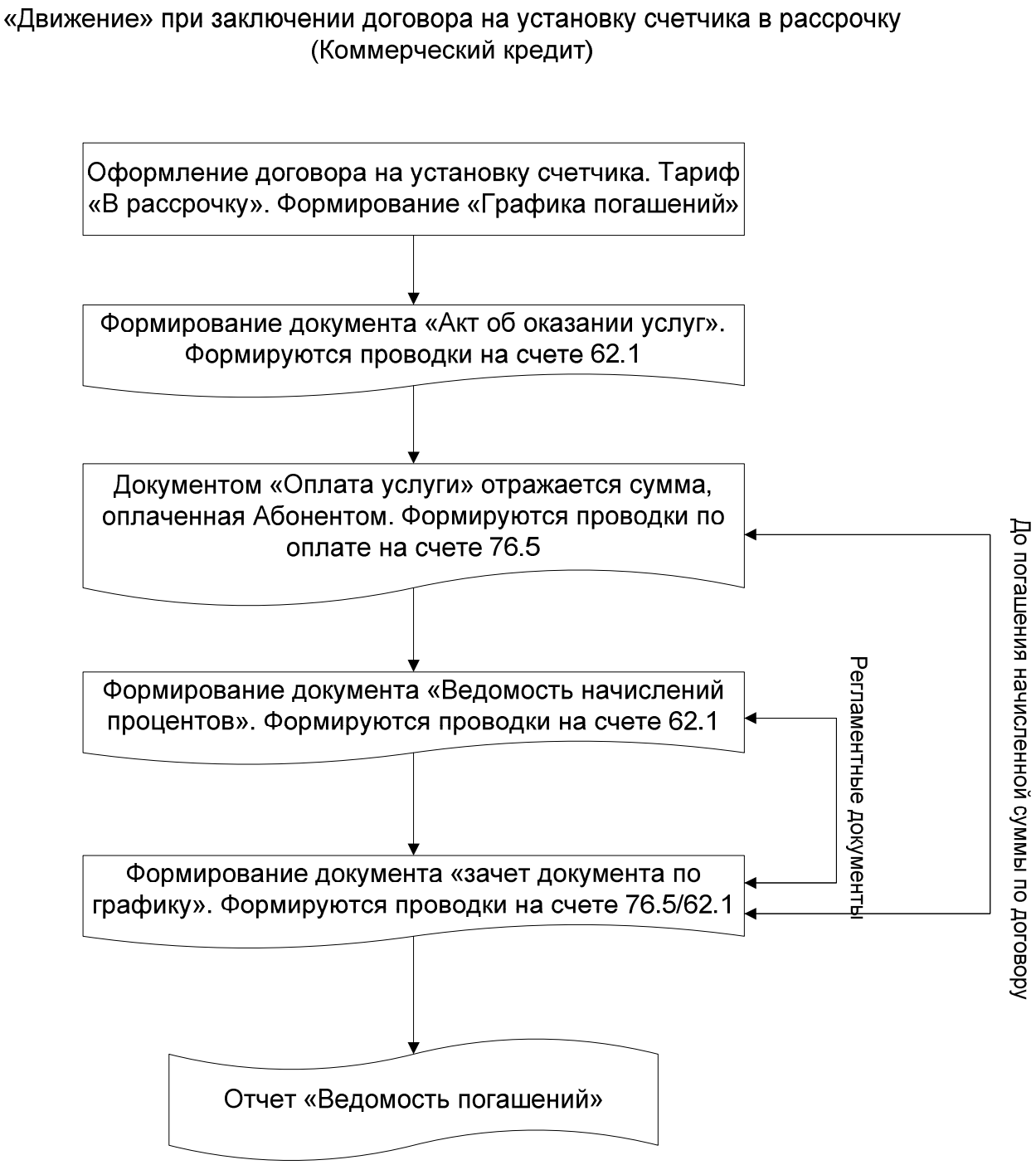
Ведомость погашений за период с 01.08.12 по 31.12.12

Томский участок,Услуги по установке/замене счетчика

№ п/п	Заказчик	Договор	Расчетный месяц	Оплата	На начало		Платежи основного долга			Платежи %		На конец	
					Аванс	Долг	Дата	Сумма		Сумма		Аванс	Долг
								По графику	Зачтено	По графику	Зачтено		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	**Иванов Иван Иванович**	**12-12\186**	**12-12\186**	**12-12\186**									
			Август 12 г.	1 000,00	0,00	0,00	31.08.12	1 044,20	1 000,00	69,63	0,00	0,00	113,83
			Сентябрь 12 г.	1 450,00	0,00	113,83	31.08.12	0,00	44,20	0,00	69,63	1 336,17	0,00
				0,00	1 336,17	0,00	30.09.12	1 044,20	1 044,20	28,32	28,32	263,65	0,00
			Октябрь 12 г.	1 200,00	263,65	0,00	31.10.12	1 044,20	1 044,20	21,95	21,95	397,50	0,00
			Ноябрь 12 г.	0,00	397,50	0,00	30.11.12	1 044,20	397,50	14,16	0,00	0,00	660,86
			Декабрь 12 г.	1 712,38	0,00	660,86	30.11.12	0,00	646,70	0,00	14,16	1 051,52	0,00
				0,00	1 051,52	0,00	31.12.12	1 044,20	1 044,20	7,32	7,32	0,00	0,00
2	**Иванов Иван Иванович**	**12-12\189**	**12-12\189**	**12-12\189**									
			Август 12 г.	250,00	0,00	0,00	31.08.12	360,00	250,00	24,00	0,00	0,00	134,00

= =

Схематически «Движение» при заключении договора на установку счетчика в рассрочку можно представить следующим образом:



Отражение оплаты в системе.

Оплата Абонентов отражается документом «Оплата за услуги» в разрезе договоров. Обязательными реквизитами являются: договор, способ оплаты (касса, БСО, сбербанк), сумма. Также в документе можно отразить «Наряд на ремонт ВДГО» (ссылка на документ), Документ оплаты (№ платежного поручения, № ПКО и т.д.), период оплаты (за какой период потребления услуги оплата), вид работы. В документе предусмотрена возможность заполнения табличной части из файлов (Сбербанка, оплата через терминал и т.д.). Предусмотрена печать чека по строке , печать ведомости

Пример «Чек»

Исполнитель :

ООО "Газпром газораспределение Томск"
ИНН 7017203428
Адрес ,634009,Томская обл,,Томск г,,Карла Маркса ул,83,,
Томский участок
(наименование структурного подразделения)
634009, г. Томск, ул. Бердская, 14
(адрес структурного подразделения)

Заказчик :

Ф.И.О. **Иванов Иван Иванович**

Договор № 12-11/456 от «1» Июль 2011 г. г. на ТО объекта газораспределения

Сумма, с учетом НДС (18%) 18848,75 руб.

Кассир _____ (Администратор)

М.П.

Пример «Ведомость оплат».

Общество с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Томск»
ИНН\КПП 7017203428\540243001
,634009,Томская обл,,Томск г,,Карла Маркса ул,83,,

Ведомость оплат № Т00200 от 29.10.2012г.
на техническое, аварийно-диспетчерское обслуживание и текущий ремонт наружного газопровода

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Договор (лицевой счет)	Сумма (без НДС)	НДС	Всего
	Томский участок		**18 396,03**	**3 311,29**	**21 707,32**
1	**Иванов Иван Иванович**	12-12\38	498,08	89,65	587,73
2	**Иванов Иван Иванович**	12-11\457	1 475,83	265,65	1 741,48
3	**Иванов Иван Иванович**	12-11\456	15 973,52	2 875,23	18 848,75
4	**Иванов Иван Иванович**	12-11\541	448,61	80,75	529,36
	Итого		**18 396,03**	**3 311,29**	**21 707,32**

Составил_____/Администратор/

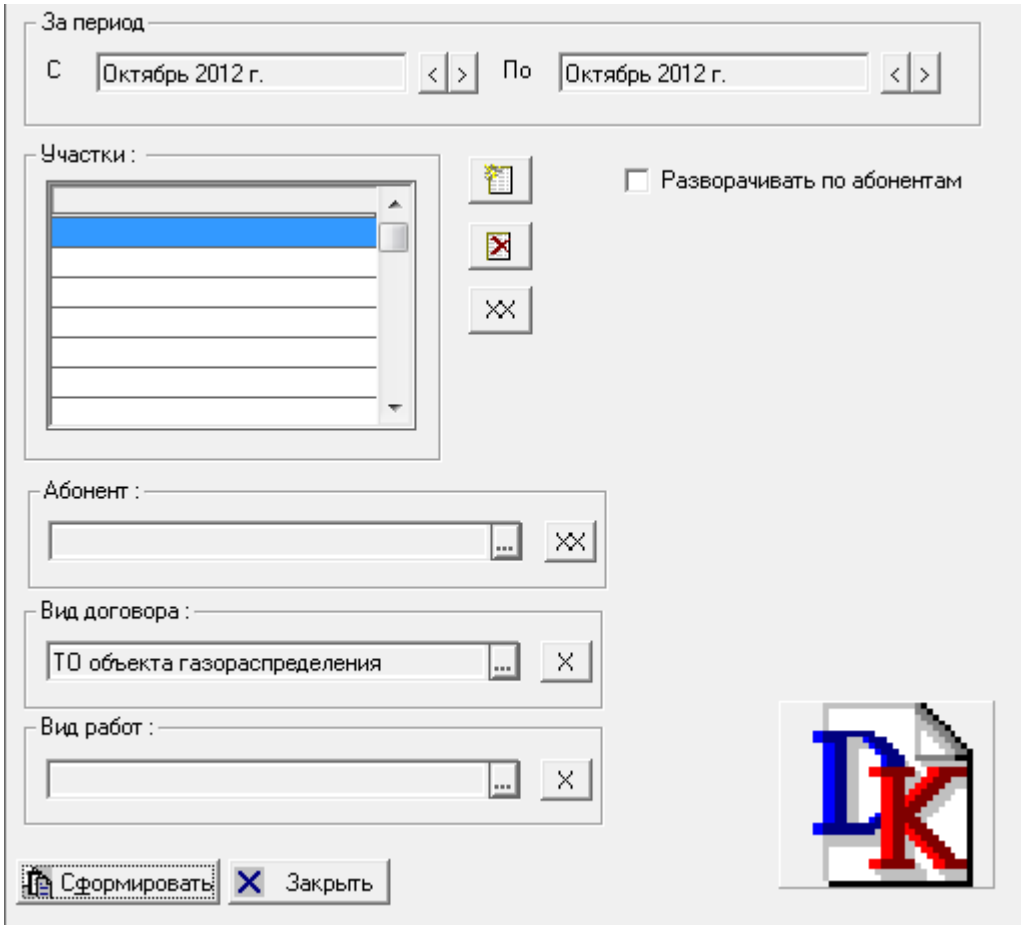
Проверил_____/Горяинов С.В./

Отчеты и обработки:

Отчеты для бухгалтерии.

1. «Отчет за месяц (для бухгалтера)» - в отчет собирается информация о начислениях за период.

Критерии отбора: период, участок (один или несколько), вид деятельности, Абонент или группа Абонентов, вид работы. Отчет формируется как в разрезе договоров, так и сводно по участкам.



Пример выходной формы – «Отчет для бухгалтера».

Общество с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Томск»
ИНН\КПП 7017203428\540243001

Отчет за период - Октябрь 2012 г.

Услуги по установке/замене счетчика

Район	Выручка		
	без НДС	**НДС**	**Всего с НДС**
Участок 1	14 300,00	2 574,00	16 874,00
Участок 2	8 250,00	1 485,00	9 735,00
Участок 3	6 600,00	1 188,00	7 788,00
Участок 4	10 013,56	1 802,44	11 816,00
Участок 5	14 088,14	2 535,86	16 624,00
Участок 6	29 394,07	5 290,93	34 685,00
Участок 7	15 114,41	2 720,59	17 835,00
Участок 8	1 810,17	325,83	2 136,00
Итого	**99 570,34**	**17 922,66**	**117 493,00**

Составил_____Администратор

2. «Отчет за период (для кассира)» - в отчет собирается информация об оплате за услуги.
Критерии отбора: период, участок (один или несколько), вид деятельности, Абонент или группа Абонентов, способ оплаты, вид работы. Отчет формируется в разрезе договоров.
Столбцы отчета:

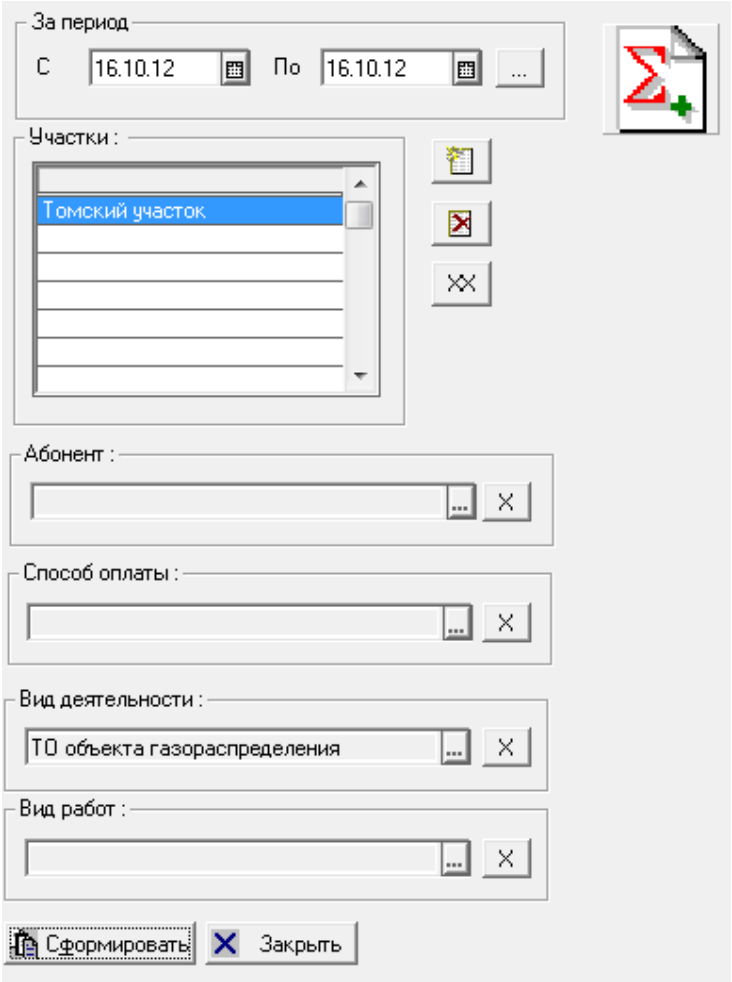
Абонент (ФИО)	№ договора	Поступления (с НДС)				Возврат (с НДС)	Итого (с НДС)	Погашения по предыд.периоду (с НДС)	Аванс (с НДС)
		Касса	Р/Счет	Терминал	Прочие				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Сумма поступлений разбивается, в зависимости от способа оплаты (столбцы 3,4,5,6). Столбец «Погашения» = ?(сумма задолженности по договору > Оплаты, Оплата, сумма задолженности по договору). Столбец «Аванс»= Оплата- «Погашения».
Выбирая периодом «месяц», в отчет добавляется «подвальная» часть - итоги по столбцам 8,9,10 в разрезе способа оплаты:

Справочно:									
Касса									
р/счет									
прочие									

Задавая критерий отбора «Способ оплаты» столбцы отчета следующие:

Абонент, № договора	Поступления (с НДС)	Дата	Адрес объекта
1	2	3	4



Примеры выходных форм :
«Отчет кассира за месяц»

Общество с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Томск»									
ИНН\КПП 7017203428\540243001									
Отчет за период - Октябрь 2012 г.									
за ТО объекта газораспределения									
Томский участок,ТО объекта газораспределения									
Абонент (ФИО)	**№ договора**	**Поступления (с НДС)**				**Возврат (с НДС)**	**Итого (с НДС)**	**Погашения по предыд.периоду (с НДС)**	**Аванс (с НДС)**
		Касса	**Р/Счет**	**Терминал**	**Прочие**				
Иванов Иван Иванович	№ 12-08/100	580,00	0,00	0,00	0,00	0,00	580,00	580,00	0,00
Иванов Иван Иванович	№ 12-11/385	1 131,02	0,00	0,00	0,00	0,00	1 131,02	1 131,02	0,00
Иванов Иван Иванович	№ 12-12/28	3 716,18	0,00	0,00	0,00	0,00	3 716,18	0,00	3 716,18
Иванов Иван Иванович	№ 12-11/435	0,00	979,05	0,00	0,00	0,00	979,05	423,71	555,34
= =									
Иванов Иван Иванович	№ 12-11/432	1 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 700,00	502,16	1 197,84
Иванов Иван Иванович	№ 12-11/404	1 053,02	0,00	0,00	0,00	0,00	1 053,02	1 053,02	0,00
Иванов Иван Иванович	№ 12-09/256	667,63	0,00	0,00	0,00	0,00	667,63	667,63	0,00
Итого		**62 514,70**	**5 517,09**	**772,35**	**0,00**	**0,00**	**68 804,14**	**34 895,23**	**33 908,91**
Справочно:									
Касса							62 514,70	31 333,92	31 180,78
р/счет							5 517,09	3 252,91	2 264,18
прочие							772,35	308,40	463,95
Составил____________________________________ Администратор									

«Отчет кассира за день»

Общество с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Томск»
ИНН\КПП 7017203428\540243001

Отчет за период - 16.10.12 - 16.10.12

за ТО объекта газораспределения

Томский участок,ТО объекта газораспределения

Абонент (ФИО)	№ договора	Поступления (с НДС)				Итого (с НДС)	Погашения по предыд.периоду (с НДС)	Аванс (с НДС)
		Касса	Р/Счет	Терминал	Прочие			
Иванов Иван Иванович	№ 12-11/529	13 000,00	0,00	0,00	0,00	13 000,00	12 936,20	63,80
Иванов Иван Иванович	№ 12-12/37	988,24	0,00	0,00	0,00	988,24	0,00	988,24
Иванов Иван Иванович	№ 12-11/404	1 053,02	0,00	0,00	0,00	1 053,02	1 053,02	0,00
Итого	**1 052,04**	**15 041,26**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**15 041,26**	**13 989,22**	**1 052,04**

Составил_____Администратор

«Отчет кассира (отбор способа оплаты)
Общество с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Томск»
ИНН\КПП 7017203428\540243001

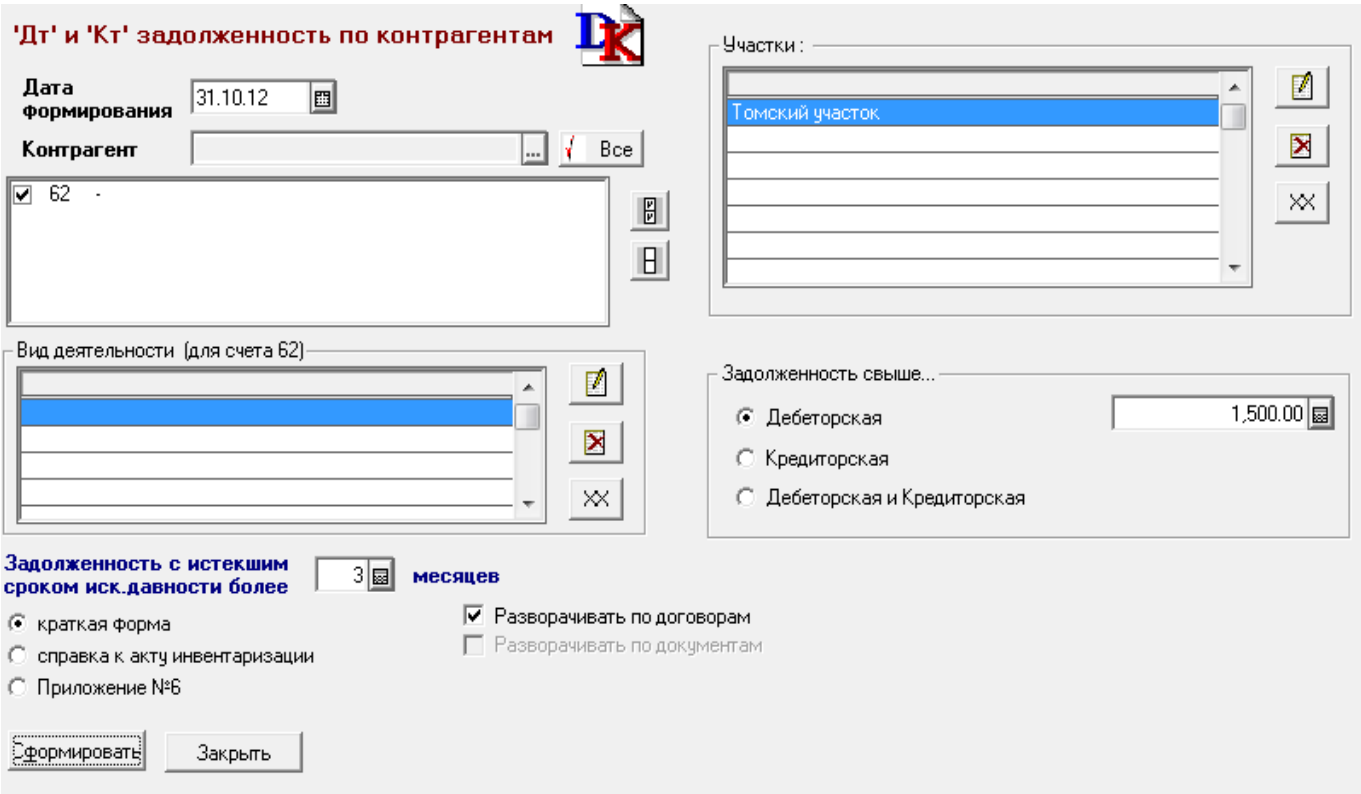
Отчет за период - 16.10.12 - 16.10.12

БСО,Томский участок

Абонент, № договора	Поступления (с НДС)	Дата	Адрес объекта
Иванов Иван Иванович, № договора	352,00	16.10.12	Улица, дом, квартира
Иванов Иван Иванович, № договора	784,00	16.10.12	Улица, дом, квартира
Иванов Иван Иванович, № договора	289,00	16.10.12	Улица, дом, квартира
Итого	**1 425,00**		

Составил_____Администратор

3. «Дт и Кт задолженность по контрагентам». Отчет формирует задолженность по Абонентам.
Критерии отбора: период, участок (один или несколько), вид деятельности (один или несколько), Абонент или группа Абонентов, возможность формировать только дебиторскую или кредиторскую задолженность, определение суммы задолженности (если задолженность свыше этой суммы, данные будут попадать в отчет), определение количества месяцев, свыше которых, задолженность будет считаться просроченной. Флажок «Разворачивать по договорам» позволяет формировать задолженность по договорам, а флажок «Разворачивать по документам» показывает по каким документам начислений или оплаты образовалась задолженность. В форме предусмотрены три варианта отчета.



Пример, при выборе варианта «краткая форма» - «Краткая форма»

Задолженность по контрагентам на 31 Октября 2012 г.

№ п/п	Наименование	Сумма задолженности	
		Дт	Кт
1	Иванов Иван Иванович,	2.088-40	0,00
2	Иванов Иван Иванович,	2.455-58	0,00
3	Иванов Иван Иванович,	1.576-06	0,00
4	Иванов Иван Иванович,	2.459-26	0,00
5	Иванов Иван Иванович,	3.266-78	0,00
6	Иванов Иван Иванович,	4.042-95	0,00
7	Иванов Иван Иванович,	3.842-05	0,00
	Итого	19.731-08	0,00

.

Пример, при выборе варианта «справка к Акту инвентаризации»

ООО "Газпром газораспределение Томск"

Приложение к форме ИНВ-17
Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.1998 г. № 88

Справка

к акту № инвентаризации расчетов с покупателями,

поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами на 31.10.2012

62.1,62.2,62.3,62.4,62.6,62.7,62.8,62.11,62.22,62.44

№ п/п	**Наименование и адрес дебитора, кредитора**	**За что числится задолженность**	**Дата начала задолж.**	**Сумма задолженности (руб.)**		**Документ, подтверждающий задолженность и лицо, виновное в пропуске срока исковой давности**			**Задолженность с истекшим сроком иск.давности (более 3-х месяцев)**	
				дебиторской	**кредиторской**	**наименование**	**дата**	**номер**	**дебиторская**	**кредиторская**
1	Иванов Иван Иванович, Улица, дом, квартира			**2 088,40**					**2 088,40**	
		Договор, дата, адрес		**2 088,40**					**2 088,40**	
		Услуги по установке/замене счетчика	02.07.12	2 088,40		Акт оказания услуг	02.07.12	Т00187	2 088,40	
2	Иванов Иван Иванович, Улица, дом, квартира			**2 455,58**						
		Договор, дата, адрес		**2 455,58**						
		ТО объекта газораспределения	31.10.12	2 455,58		ВедомостьНачислений	31.10.12	Т00019		

= =

		ТО объекта газораспределения	31.10.12	768,41		ВедомостьНачислений	31.10.12	Т00020		
	ИТОГО			**19 731,08**					**10 221,34**	
	28.11.12, Администратор									

Пример «Приложение №6»

Приложение №6 к
учетной политике
ООО "ВМГК"
Приложение к форме
ИНВ-17
ВМГК Справка-
ИНВ-17

<u>ООО "Газпром газораспределение Томск"</u>

Справка

к акту № инвентаризации расчетов с покупателями,

поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами на 31.10.2012

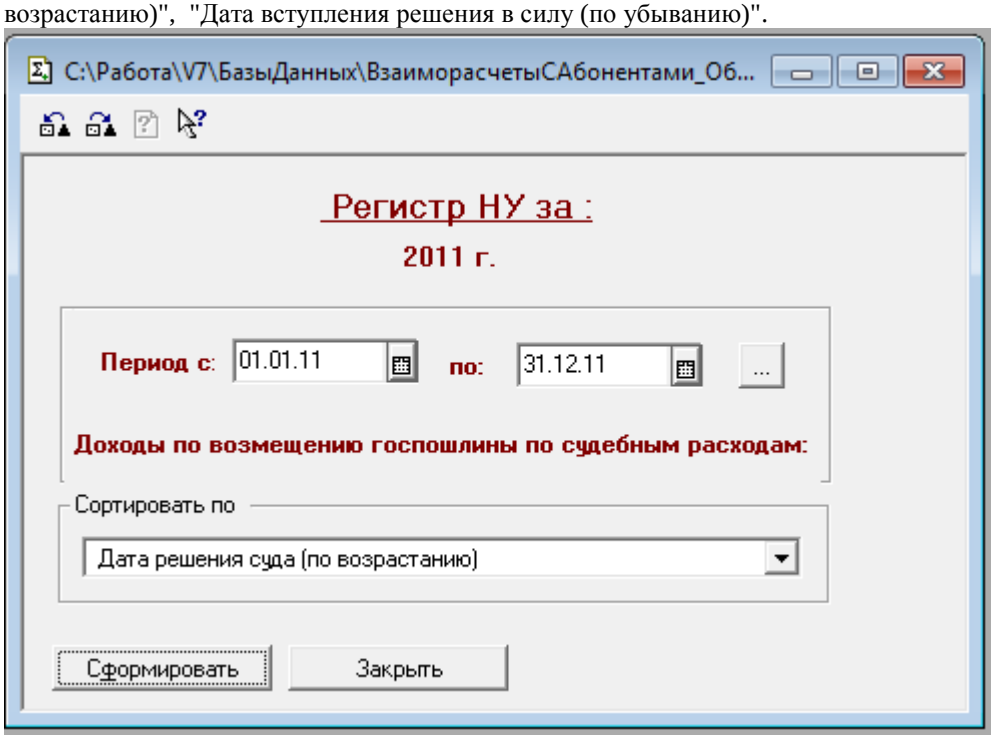
62.1,62.2,62.3,62.4,62.6,62.7,62.8,62.11,62.22,62.
44

№ п/п	Исполнитель	Наименование и адрес дебитора, кредитора	За что числится задолженность	Дата начала просроченной задолженности	Сумма задолженности (руб.)		Дебиторская задолженность с истекшим сроком иск.давности (более 3-х месяцев)		Сомнительная дебиторская задолженность вероятность погашения, которой не определена		Примечание (информация о банкротстве, письмо о погашении задолженности)
					дебиторской	кредиторской	всего	в т.ч. по документам	всего	в т.ч. по документам	
1		Иванов Иван Иванович, Улица, дом , квартира			2 088,40						
	Обама Н.В.	Иванов Иван Иванович			2 088,40						
2		Иванов Иван Иванович, Улица, дом , квартира			2 455,58						
	Обамаа Н.В.	Иванов Иван Иванович			2 455,58						
	Обамаа Н.В.	Черепнин Петр Константинович			3 842,05						
= =											
		ИТОГО			19 731,08						

4. «Регистры НУ». – Свод о начисленной «Гос.пошлине» по документам: Судебный приказ, Исполнительный лист, Решение суда. Детализация – документ.

Отчет формируется по данным справочника «Исковые договора».

Критерий отбора – период. Предусмотрена возможность выбора сортировки данных для вывода в отчет: "Дата решения суда (по возрастанию)", "Дата решения суда (по убыванию)", "Дата вступления решения в силу (по возрастанию)", "Дата вступления решения в силу (по убыванию)".



Пример выходной формы «Регистр налогового учета»

Общество с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Томск»
,634009,Томская обл,,Томск г,,Карла Маркса ул,83,,
ИНН\КПП :
7017203428\540243001

Регистр Налогового учета

за период : 2011 г.

Контрагент	Основание	Дата решения суда	Дата вступления решения в силу	Сумма начисления, (руб.)	Сумма начисления, (руб.)
				б/у	н/у
Иванов Иван Иванович	Судебный приказ № 2-729-1л/2011 от 25.08.2010	25.08.11	25.08.11	400,00	
Иванов Иван Иванович	Судебный приказ № от 06.10.2011	06.10.11	06.10.11	400,00	
Иванов Иван Иванович	Судебный приказ № от 01.11.2011	26.10.11	01.11.11	400,00	
Иванов Иван Иванович	Судебный приказ № 2-1006-1л/2011 от 03.11.2011	03.11.11	27.12.11	400,00	
Иванов Иван Иванович	Судебный приказ № 2-1057-1л/2011 от 03.11.2011	03.11.11	03.11.11	400,00	

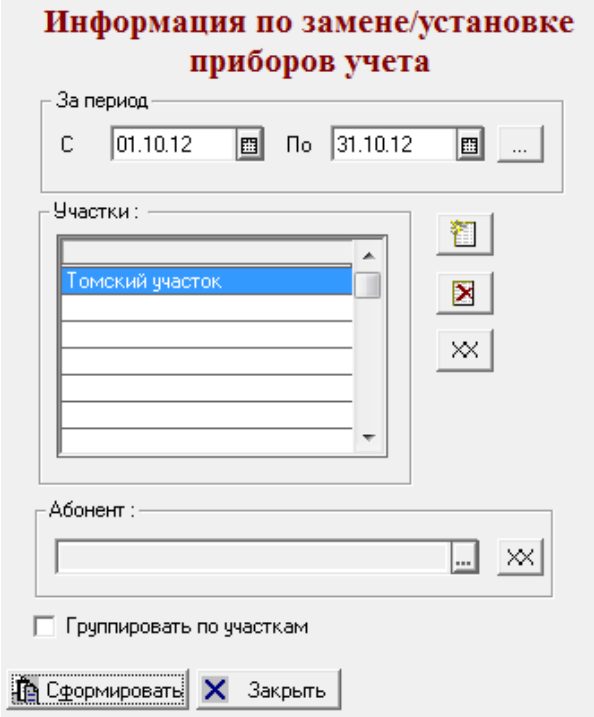
Иванов Иван Иванович	Судебный приказ № 2-999-1л/2011 от 10.10.2011	17.11.11	08.11.11	1 416,51	
Иванов Иван Иванович	Судебный приказ № 2-1005-1л/2011 от 03.11.2011	08.12.11	03.11.11	400,00	
Иванов Иван Иванович	Судебный приказ № 2-1056-1л/2011 от 14.12.2011	14.12.11	14.12.11	400,00	
			Итого :	**4 216,51**	

Составил : _____ /Администратор/

.

Отчеты для диспетчера.

«Информация по замене/установке приборов учета». – Свод об установленных счетчиках газа.
Данные формируются на основании «Актов об оказании услуг». Первичная установка или замена счетчика определяется по справочнику «Оборудование на объекте». Информация по исполнению, т.е. установка с применением сварки или без, берется из справочника «Услуги к договору».
Критерии отбора: период, участок (один или несколько), Абонент или группа Абонентов. Детализация – Объект или Участок/Населенный пункт.



Пример выходной формы – «Установка приборов учета по объектам»

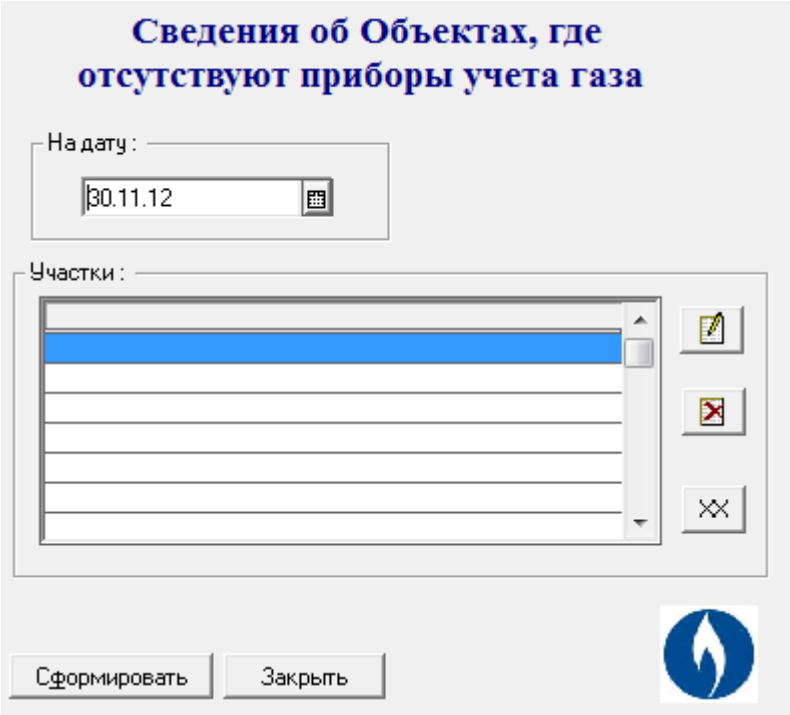
		Приложение №2											
		Информация по замене/установке приборов учета за Октябрь 2012 г.											
№ п/п	Населенный пункт	Октябрь 2012 г.											
		Установка прибора учета				Замена прибора учета				СМР			
		Материал Заказчика		Материал Общества		Материал Заказчика		Материал Общества		Материал Заказчика		Материал Общества	
		со сваркой	без сварки	со сваркой	без сварки	со сваркой	без сварки	со сваркой	без сварки	со сваркой	без сварки	со сваркой	без сварки
1	Деревня, улица, дом, квартира	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
2	Деревня, улица, дом, квартира	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
3	Деревня, улица, дом, квартира	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
= =													
36	Деревня, улица, дом, квартира	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
	Итого	**0**	**0**	**0**	**0**	**5**	**30**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**

«Установка приборов учета по участкам»

		Приложение №2											
		Информация по замене/установке приборов учета за Октябрь 2012 г.											
№ п/п	Населенный пункт	Октябрь 2012 г.											
		Установка прибора				Замена прибора учета				СМР			

		учета											
		Материал Заказчика		Материал Общества		Материал Заказчика		Материал Общества		Материал Заказчика		Материал Общества	
		со сваркой	без сварки	со сваркой	без сварки	со сваркой	без сварки	со сваркой	без сварки	со сваркой	без сварки	со сваркой	без сварки
	Участок 1	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**25**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1	Деревня 1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
2	Деревня 2	0	1	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0
3	Деревня 3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
4	Деревня 4	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
	Участок 1	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**14**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
5	Деревня 1	0	1	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0
= =													
	Итого	**0**	**2**	**0**	**0**	**9**	**126**	**0**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**

«Сведения об Объектах, где отсутствуют приборы учета газа». – Свод об объектах, где отсутствует установленный счетчиках газа на дату формирования отчета. Данные формируются на основании действующих договоров с видом услуги «ТО ВДГО». Детализация – Объект, с группировкой по участкам.
Критерии отбора: Участок (один или несколько).



Пример выходной формы – «Сведения об Объектах без счетчика».

Общество с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Томск»
ИНН\КПП
7017203428\540243001

Сведения об Объектах, где отсутствуют приборы учета газа
на 30 Ноября 2012 г.

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Адрес объекта газификации	Примечание
	Участок 1	**122**	
1	Иванов И.И..	Деревня, улица, дом, квартира	
2	Иванов И.И.	Деревня, улица, дом, квартира	
3	Иванов И.И.	Деревня, улица, дом, квартира	
4	Иванов И.И.	Деревня, улица, дом, квартира	
5	Иванов И.И.	Деревня, улица, дом, квартира	
6	Иванов И.И.	Деревня, улица, дом, квартира	

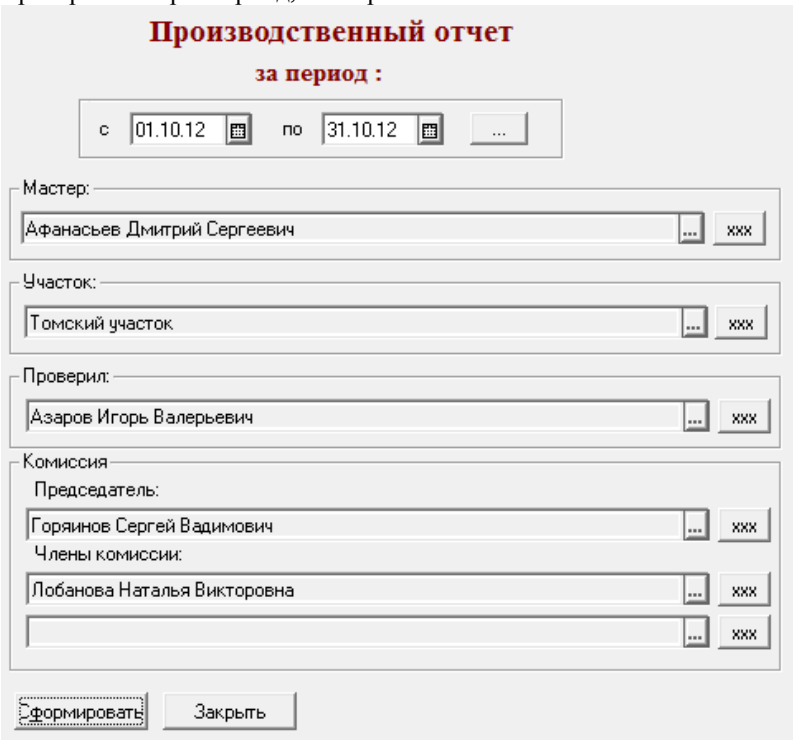
= =

	Итого	**334**	

«Производственный отчет». Отчет об израсходованных материалах мастером (слесарем).
Данные формируются на основании документов «Наряд на ремонт ВДГО», «Акт об оказании услуги» (в случае если материалы Исполнителя), «Списание материалов, входящих в стоимость услуг». Группировка – вид услуги. Детализация – Объект, материал. Материалы из документа «Списание материалов, входящих в стоимость услуг»

группируются в один объект (без адреса) с наименованием работы «расходные материалы или ТМЦ, включенные в стоимость услуг».

Критерии отбора: период, мастер.



Примеры выходных форм – «Производственный Отчет»

Приложение №6 к учетной политике ООО "Газпром газораспределение Томск"

ООО "Газпром газораспределение Томск"
ПО

УТВЕРЖДАЮ

Организация: ООО "Газпром газораспределение Томск"
Структурное подразделение:
(Филиал)/Участок: Томский участок

Генеральный директор
(должность)
_____ О.В. Чернюк
(подпись) (расшифровка подписи)

"____" _____20____г.

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТЧЕТ № _____ от «31» Октябрь 2012

об израсходовании материалов на ТО ВДГО
за период Октябрь 2012 г.

№ п/п	Намиенование объекта, №договора № инв.**	Наименование работ, вид работ ***	Наименование материалов	Единица измерения	Кол-во	Цена, руб.коп.	Сумма без учета НДС, руб.коп.
1	Деревня, Адрес, Договор, Дата договора, инвентарный номер	Вызов слесаря для выполнения ремонта; Замена трубки газопровода запального устройства	Сопло с заслонкой САБК	шт	1		
			Трубка импульсная 1200 САБК	шт	1		
2	Деревня, Адрес, Договор, Дата договора, инвентарный номер	Вызов слесаря для выполнения ремонта; Замена биметаллической пластики водонагревателя емкостного, отопительного котла	Термопластина горелки		1		
3		расходные материалы или ТМЦ, включенные в стоимость услуг	Диск отрезной по металлу "Кратон" 125х1, 6х22мм	шт	0,2		

			Лента "Ильма" ФУМ экстра 10*0,1	м	5		
			Электроды ОК-46 2мм	кг	0,66		
				Итого:	8,86	X	

Составил: Мастер (должность) _____ (подпись) Афанасьев Д.С. (расшифровка подписи)

Проверил: Старший мастер (должность) _____ (подпись) Азаров И.В. (расшифровка подписи)

Еще один пример «Производственный Отчет»

Приложение №6 к учетной политике ООО "Газпром газораспределение Томск"

ООО "Газпром газораспределение Томск" ПО

УТВЕРЖДАЮ

Организация: ООО "Газпром газораспределение Томск"
Структурное подразделение:
(Филиал)/Участок: Томский участок

Генеральный директор (должность)
_____ (подпись) О.В. Чернюк (расшифровка подписи)

"____" _____20____г.

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТЧЕТ № _____ от «31» Октябрь 2012

об израсходовании материалов на Услуги по установке/замене счетчика
за период Октябрь 2012 г.

№ п/п	Намиенование объекта, №договора № инв.**	Наименование работ, вид работ ***	Наименование материалов	Единица измерения	Кол-во	Цена, руб.коп.	Сумма без учета НДС, руб.коп.

1	Деревня, Адрес, Договор, Дата договора, инвентарный номер	Установка счетчика (без сварки)	Счетчик газа СГБ-G4	шт	1		
				Итого:	1	X	

Составил: Мастер _____ Афанасьев Д.С.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Проверил: Старший мастер _____ Азаров И.В.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Комиссия согласно приказа руководителя организации № 79-ОД от " 02 " мая 2012 г. подтверждает расход материалов в количестве и стоимостном выражении в приведенной выше таблице на указанные цели.

Председатель комиссии: Начальник участка _____ Горяинов С.В.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комисии: Начальник ВДГО _____ Обамаа Н.В.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

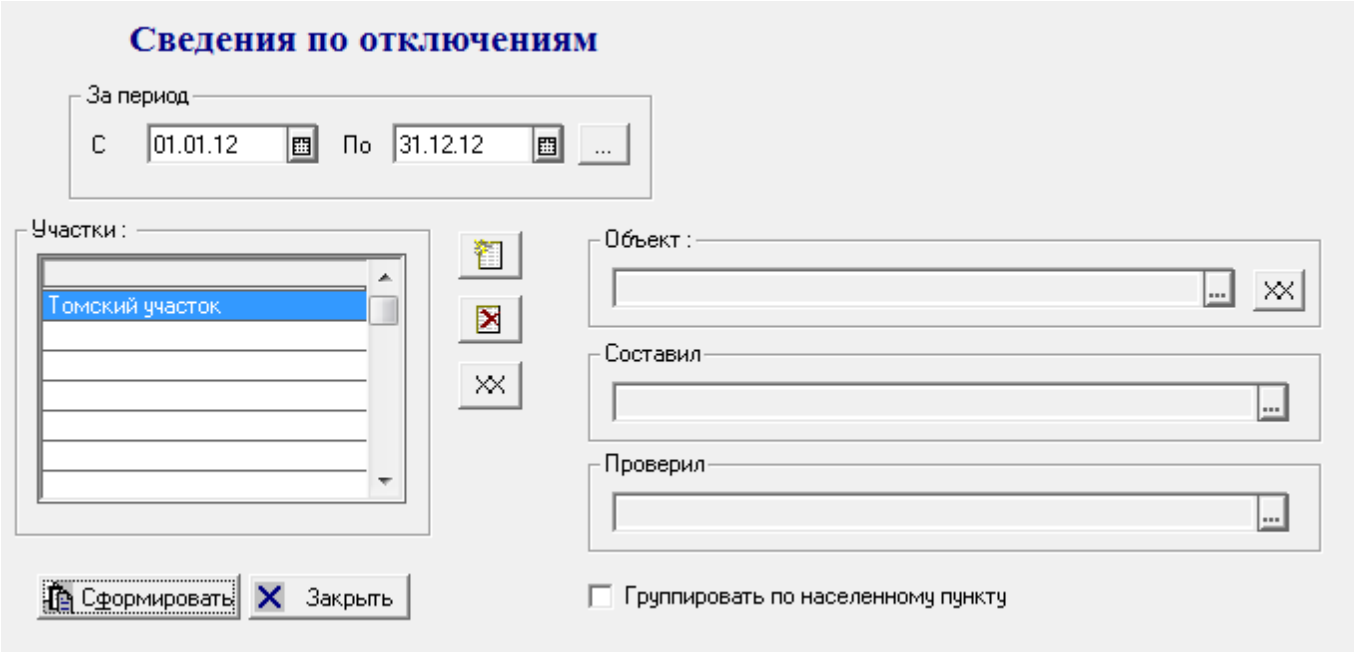
_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

* Указать на какие цели израсходованы материалы: -обслуживание объектов газораспределения; обслуживание объектов газопотребления (ВДГО); обслуживание зданий, помещений; обслуживание оргтехники, оборудования; строительно-монтажные работы на объектах газораспределения

** Указать на каких основаниях обслуживается объект (по договору аренды, безвозмездного пользования и т.д.)

*** При обслуживании объектов газораспределения и газопотребления указать вид работ: КР-капитальный ремонт, ТР-текущий ремонт, ППР-планово-предупредительные работы прочие работы (указать какие: например - замена тонера катриджа, прокладка кабеля)

«Реестр отключений». Свод об объектах, на которых было произведено отключение от газа.
Данные формируются на основании справочника «Причины отключения» (подчинен справочнику «Объекты ВДГО»). Группировка – причины отключения. Детализация – Объект ВДГО. Дополнительная группировка по участку, регулируется флажком «группировать по населенному пункту».
Критерии отбора: период, участок (один или несколько), Объект ВДГО или группа объектов.



Пример выходной формы – файл «Сведения по отключениям».

ООО "Газпром газораспределение Томск"					
ИНН\КПП 7017203428\540243001					
,634009,Томская обл,,Томск г,,Карла Маркса ул,83,,					
Сведения по отключениям за 2012 г.					
Лицевой счет	***Управл. компания***	***Улица***	***№ дома***	***№ квартиры***	***Отключение***
Деревня 1					
Заглушка - 2 абонентов					
		Лесная ул	4	2	Заглушка
		Торфяников ул	6	2	Заглушка
Заглушка на опуске к котлу - 1 абонентов					
		Лесная ул	1	1	Заглушка на опуске к котлу
Неисправность автоматики безопасности - 1 абонентов					
		Кедровая ул	2	2	Неисправность автоматики безопасности
Деревня2					
Заглушка - 1 абонентов					
		Адрес	8	1	Заглушка
Задолженность - 1 абонентов					
		Адрес	8	2	Задолженность
Отключено - 1					

абонентов					
		Адрес	10	2	Отключено
Ремонт жилого дома (строительство) - 1 абонентов					
		Адрес	10	2	Ремонт жилого дома (строительство)
Деревня3					
Заглушка - 2 абонентов					
		Адрес	65	2	Заглушка
Ремонт жилого дома (строительство) - 1 абонентов					
		Адрес	21	2	Ремонт жилого дома (строительство)
Утечка газа - 2 абонентов					
		Адрес	4	1	Утечка газа
		Адрес	20	2	Утечка газа

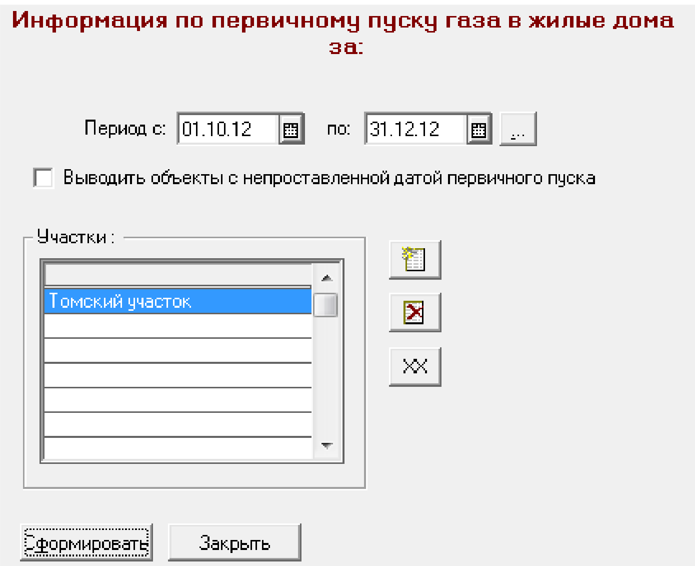
= =

Итого 81 абонентов

Составил //

Проверил //

«Реестр по первичному пуску газа в жилые дома». Свод об объектах, у которых был произведен первичный пуск газа. Данные формируются из справочников «Объекты ВДГО» и «Объекты НГП» на основании реквизита "Дата первого пуска газа". Детализация – Объект. Форма отчета для ВДГО и НГП различна. В отчет ВДГО помимо сведений об объекте и Абоненте, заКлзьма вшим договор, содержится информация об оборудовании, установленном на объекте.
Критерии отбора: период, участок (один или несколько). Флажок «Выводить объекты с не проставленной датой первичного пуска» регулирует вывод информации с незаполненным реквизитом "Дата первого пуска газа".



Примеры выходных форм – файлы «Первичный пуск (ВДГО)»

Приложение № 1 к распоряжению № 29 от 13 сентября 2007 г.

Информация по первичному пуску газа в жилые дома за:
Октябрь 2012 г.

№ п/п	Адрес	Ф.И.О. абонента	Телефоны абонента	Дата первичного пуска газа (число, месяц, год)	Установленное бытовое газоиспользующее оборудование (тип, количество, шт.)							Счетчики газа					Договор	
					Аппараты отопительные емкостные (котлы0	Водонагреватели проточные газовые	Горелки газовые	Плиты газовые	Сигнализатор загазованности	Термозапорный клапан	Прочее	Марка	Заводской номер	Номер пломбы	Показания (м3)	Дата последней поверки (продажи), межповерочный интервал	№	Дата
Поселок1																		
1	Адрес 1	Иванов Иван Иванович	301-309,	09.10.12	Baxi Slim HT 1.850				САКЗ-25	КТЗ 20	Кран Кран шаровой Ду 25	СГМН-1-М1	019423	нрт04167	121		12-12/1206	08.10.12
2	Адрес 2	Иванов Иван Иванович	8-906-959-66-09,	02.10.12	RINNAI				САКЗ-20	КТЗ 20	Кран Кран шаровой Ду 25 Кран Кран шаровой Ду 20	ВЕКТОР-М/Т	084984	нрт04127	3		12-12/1150 12-12/161	17.09.12 17.09.12

3	Адрес 3	Иванов Иван Иванович	30-73-18,	23.10.12	ValIiant VUW 282/3-5 RINNAI RB257			ПГ-3			Кран Кран шаровый Ду 50 Кран Кран шаровой Ду 25 Кран Кран шаровой Ду 25	Омега G-4	900224	нрт01335	3		12-12/1142 12-12/160	14.09.12 14.09.12
4	Адрес 4	Иванов Иван Иванович	8-999-897-01-34,	21.10.12	BAXI ECO FOUP1.240 F				СКЗ "Кристалл"-20	КТЗ 20	Кран Кран шаровой Ду 25 Кран Кран шаровой Ду 20 Кран Кран шаровой Ду 15	СГБ G-4	12241	нрт04165	3		12-12/1266 12-12/180	18.10.12 18.10.12
5	Адрес 5	Иванов Иван Иванович	57-49-84,	05.10.12	Hydrosta HGS 250SD Hydrosta HSG-400SD				СИК 3-25	КТЗ 25	Кран Кран шаровой Ду 15 Кран Кран шаровой Ду 20 Кран Кран шаровой Ду 25 Арматура запорная Кран шаровой Ду 32 Арматура запорная Кран шаровой Ду 50	СГБ G-4	99559	нрт04172	3		12-12/1104 12-12/168	04.10.12 04.10.12

Начальник участка_____/Горяинов С.В./

«Первичный пуск (НГП)»

Приложение № 1 к распоряжению № 29
от 13 сентября 2007 г.

Информация по первичному пуску газа в жилые дома за: 4 Квартал 2012 г.

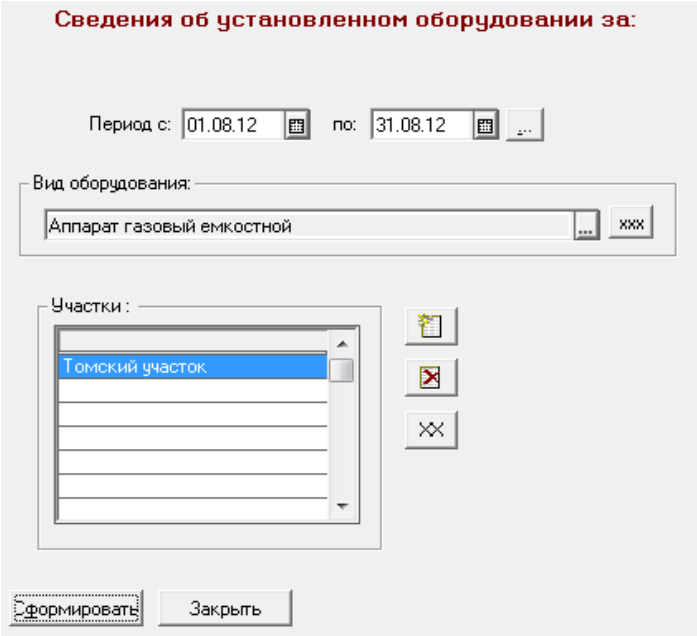
№ п/п	Адрес	Ф.И.О. абонента	Телефоны абонента	Дата первичного пуска газа	Договор

				(число, месяц, год)		
					№	Дата
Деревня1						
Деревня1	Адрес1	Иванов Иван Иванович	8-999-999-99-99,	29.10.12	12-12/38, 12-12/188, 12-12/05	26.10.12 26.10.12 16.08.12
Деревня2						
2	Адрес2	Асташкевич Борис Моисеевич	88-999-999-99-99	01.11.12	12-12/28, 12-12/185, 12-12/02	25.10.12 25.10.12 25.06.12

Начальник участка_____/Горяинов С.В./

.

«Сведения об установленном оборудовании». Свод об объектах, у которых был произведена установка выбранного вида оборудования. Данные формируются на основании справочника «Оборудование ВДГО», исходя из реквизита "Дата монтажа". Группировка – населенный пункт. Детализация – Объект ВДГО.
Критерии отбора: период, участок (один или несколько), вид оборудования. Вид оборудования является обязательным критерием отбора.



Пример выходной формы – «Сведения об установленном оборудовании»

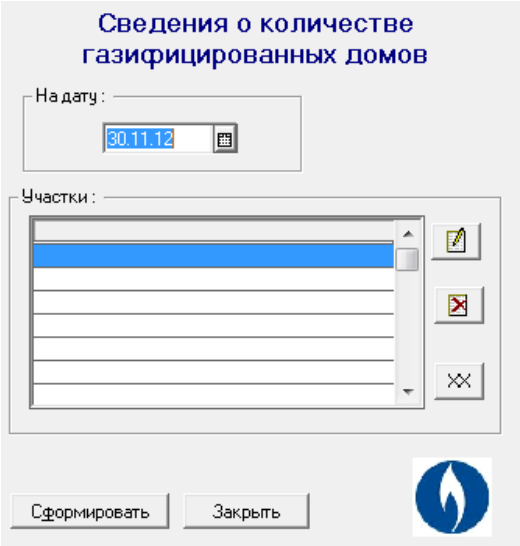
Приложение к распоряжению № 8
от 29 апреля 2008 г.

Сведения об установленном оборудовании Аппарат газовый емкостной за: Август 2012 г.

№ п/п	Дата установки	Ф.И.О. абонента	Телефоны абонента	Адрес	Марка
Деревня1					
1	22.08.2012	Иванов Иван Иванович1	8-999-999-99-99	Айра п, Еланская ул, д. 47	АОГВ -17.4
2	28.08.2012	Иванов Иван Иванович2	8-999-999-99-99	Айра п, Еланская ул, д. 97	BAXI Luna 3 compfort 1.140
3	10.08.2012	Иванов Иван Иванович3	8-999-999-99-99	Айра п, Кибернетиков ул, д. 14	RINNAI RB257
4	14.08.2012	Иванов Иван Иванович4	42-74-62, 8-999-788-88-99	Айра п, Снежная ул, д. 20	АОГВ -23,2
Деревня2					
5	17.08.2012	Иванов Иван Иванович5	8-999-897-13-16	Богатое с, Новостройка ул, д. 47, кор. А	BAXI ECOfour 24
Деревня3					
6	17.08.2012	Иванов Иван Иванович6	8-999-899-30-62	Зазеркалье с, Трактовая ул, д. 11	Baxi Main
7	02.08.2012	Иванов Иван Иванович7	8-999-888-64-17	Зазеркалье с, Центральная ул, д. 12, кор. А	Rinnai RB-307 EMF

.

«Сводка по количеству газифицированных домов». Количественный свод газифицированных объектов ВДГО (на дату формирования отчета отсутствуют сведения об отключении от газа). Детализация – участок.
Критерии отбора: участок (один или несколько).



Пример выходной формы – файл «Сведения о количестве газифицированных объектов»

Общество с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Томск»
ИНН\КПП 7017203428\540243001

Сведения о количестве газифицированных домов
на 30 Ноября 2012 г.

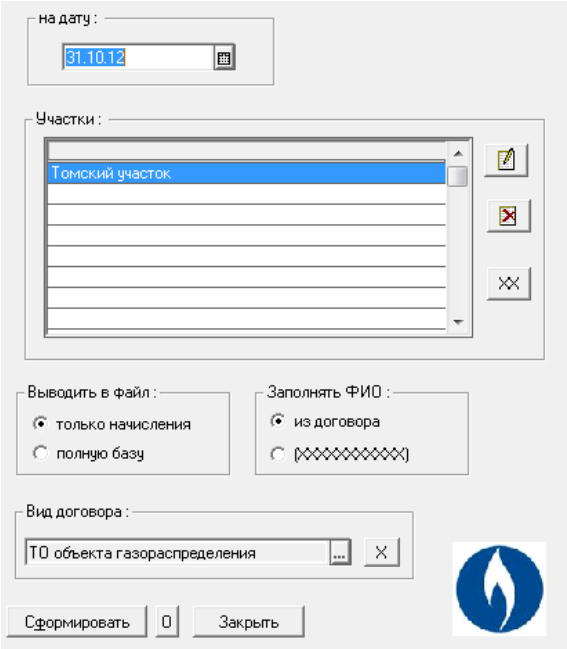
№ п/п	Участок	Количество газифицированных домов	Количество газифицированных квартир
1	Участок1	1 452	2 395
2	Участок2	2 365	4 269
3	Участок3	2 273	2 742
4	Участок4	13	13
5	Участок5	2 011	2 989
6	Участок6	351	501
7	Участок7	105	120
8	Участок8	1 282	1 995
	Итого	**9 852**	**15 024**

.

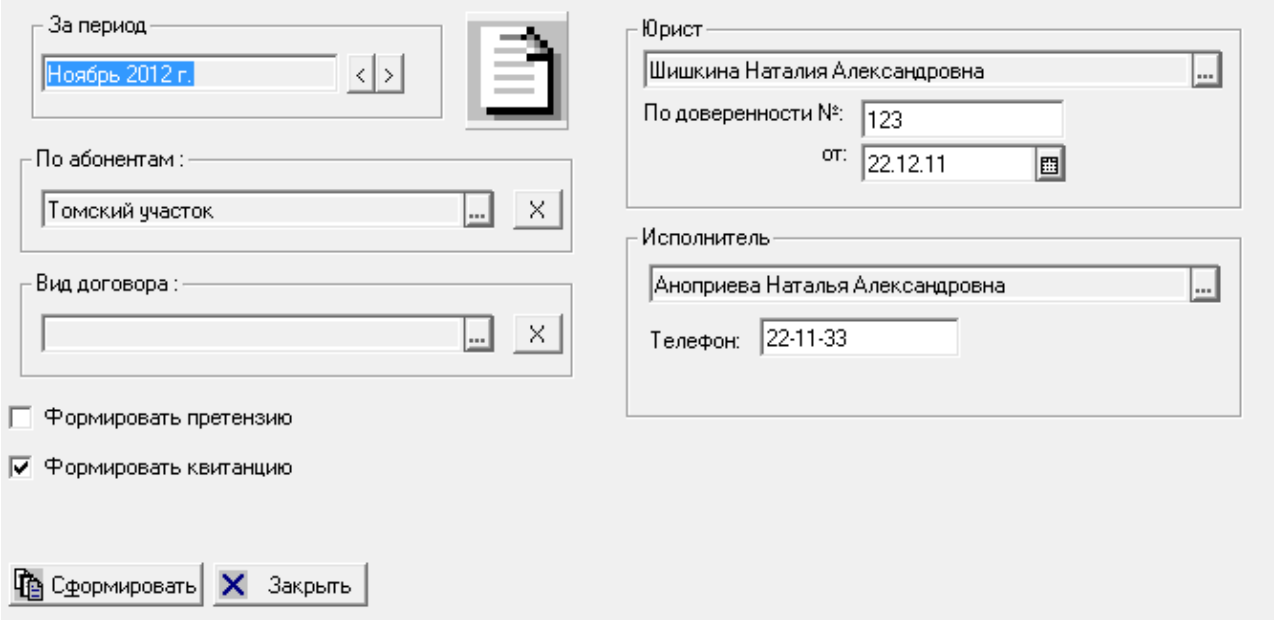
Обработка «Создание реестра для ТомскТелеком». Сведения о задолженности формируется в файл формата «dbf». Структура и значения:

Opcode, Число = 330;
Ucode, Число = 01;
Ls, Число = Лицевой счет ВМГК;
l_k, Число = 0;
dolg, Число = Сумма задолженности;
fio, Строка = ФИО Абонента;
adres, строка = Адрес Абонента;

Критерии отбора: период, участок (один или несколько), вид услуги.



Обработка «Формирование квитанций (с претензией)».
Критерии отбора: период, Абонент или группа Абонентов, вид услуги.



Примеры выходных форм:
«Форма бланка платежного документа»

Извещение	**Форма № ПД-4** **ООО «Газпром газораспределение Томск»** **(наименование получателя платежа)** **7017203428 № 40702810464010104404** **(ИНН получателя платежа) (номер счета получателя платежа)** **Томское отделение № 8616 Сбербанка России, г.Томск** **(наименование банка получателя платежа)** **БИК_046902606 № 30101810800000000606**

Кассир	**(номер кор. /с банка получателя платежа)** **За техническое, аварийно-диспетчерское обслуживание и текущий ремонт наружного газопровода, оказанные по договору от 01.06.2011 № 12-11/441** **(наименование платежа)** **Сумма платежа ___371_____ руб. __84__ коп.** **Итого ___371_____ руб. __84__ коп.**
Квитанция **Кассир**	**ООО «Газпром газораспределение Томск»** **(наименование получателя платежа)** **7017203428 № 40702810464010104404** **(ИНН получателя платежа) (номер счета получателя платежа)** **Томское отделение № 8616 Сбербанка России, г.Томск** **(наименование банка получателя платежа)** **БИК_046902606 № 30101810800000000606** **(номер кор. /с банка получателя платежа)** **За техническое, аварийно-диспетчерское обслуживание и текущий ремонт наружного газопровода, оказанные по договору от 01.06.2011 № 12-11/441** **(наименование платежа)** **Сумма платежа ___371_____ руб. __84__ коп.** **Итого ___371_____ руб. __84__ коп.**

С условиями приема указанной в платежном документе суммы, в т.ч. с суммой взимаемой платы за услуги банка, ознакомлен и согласен **_____** **(подпись плательщика)** **“_____”_____20____г.** **Информация о плательщике** **Сечина Л.И.,** **634510, Томская обл, Томск г, Тимирово с, Школьный пер, д. 8, кор. Б** **(Ф.И.О. полностью , адрес места жительства (регистрации) или пребывания плательщика)** **Паспорт гражданина России, серия 69 00, № 177 916, выдан 19.09.2001 г.,Парабельским РОВД Томской области** **(ИНН)** **№_____** **(номер лицевого счета (код) плательщика)**	
С условиями приема указанной в платежном документе суммы, в т.ч. с суммой взимаемой платы за услуги банка, ознакомлен и согласен **_____** **(подпись плательщика)** **“_____”_____20____г.** **Информация о плательщике** **Сечина Л.И.,** **634510, Томская обл, Томск г, Тимирово с, Школьный пер, д. 8, кор. Б** **(Ф.И.О. полностью , адрес места жительства (регистрации) или пребывания плательщика)** **Паспорт гражданина России, серия 69 00, № 177 916, выдан 19.09.2001 г.,Парабельским РОВД Томской области** **(ИНН)** **№_____** **(номер лицевого счета (код) плательщика)**	

Пример «Претензия»:

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ГАЗПРОМ ГАЗОРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТОМСК»

(ООО «Газпром газораспределение Томск»)

ул.Карла Маркса, 83, г.Томск, Россия 634009
тел.: приемная (3822) 901300, факс (3822) 902601
e-mail: mail@gazpromgr.tomsk.ru

_____ № _____

На № _____ от _____

В.Е.Ларицкий

Песчаный пер, Тимирязево с, Томск г, Томская обл, 634511

ПРЕТЕНЗИЯ

ООО «Газпром газораспределение Томск» уведомляет Вас об имеющейся задолженности по оплате услуг по Договору на техническое, аварийно-диспетчерское обслуживание и текущий ремонт наружного газопровода от 18.01.2011 № 12-11/359 (далее - Договор) за период: .

По состоянию на 25.11.2012 задолженность по оплате оказанных услуг составляет 2455,58 рубля (Две тысячи четыреста пятьдесят пять рублей 58 копеек).

Согласно п.3.2. Договора оплата за техническое, аварийно-диспетчерское обслуживание и текущий ремонт наружного газопровода производится Заказчиком через кассу ООО «Газпром газораспределение Томск», либо отделения Сбербанка России в г. Томске не позднее 15 числа месяца, следующего за расчётным.

В соответствии со ст. 309 ГК РФ обязательства должны исполняться надлежащим образом в соответствии с условиями обязательства и требованиями закона, иных правовых актов, а при отсутствии таких условий и требований – в соответствии с обычаями делового оборота или иными обычно предъявленными требованиями.

На основании вышеизложенного, руководствуясь п.3.2. Договора и ст. 309 ГК РФ требуем в срок до 30 Ноября 2012 г. погасить задолженность в размере 2455,58 рубля (Две тысячи четыреста пятьдесят пять рублей 58 копеек).

В противном случае ООО «Газпром газораспределение Томск» будет вынуждено взыскать с Вас указанную сумму долга в судебном порядке с отнесением судебных расходов на Ответчика.

Представитель ООО «Газпром газораспределение Томск»
по доверенности № 123 от 22.12.2011 г. Н.А.Шишкина

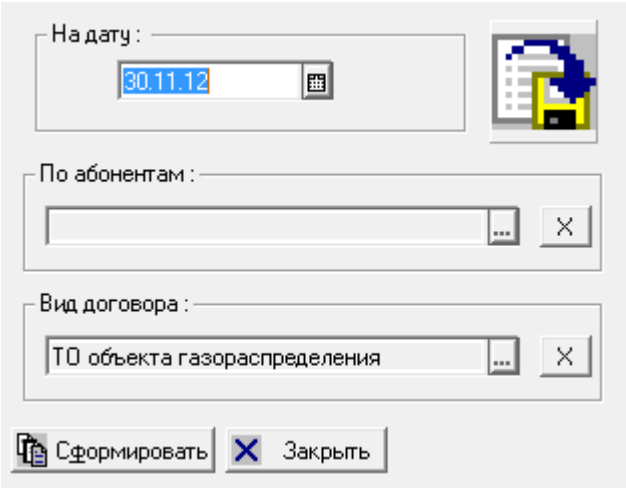
Аноприева
22-11-33

Обработка «Формирование файла для отправки SMS потребителям». Формирование файла в формате «txt».
Структура и значения: Телефон сотовый Абонента; "M;R;ООО 'ВМГК': задолженность на " + Формат(На дату, "ДДДММГГ") + "составляет ";Формат(Сумма задолженности,"Ч.2") + " руб.";
Разделитель - ;.

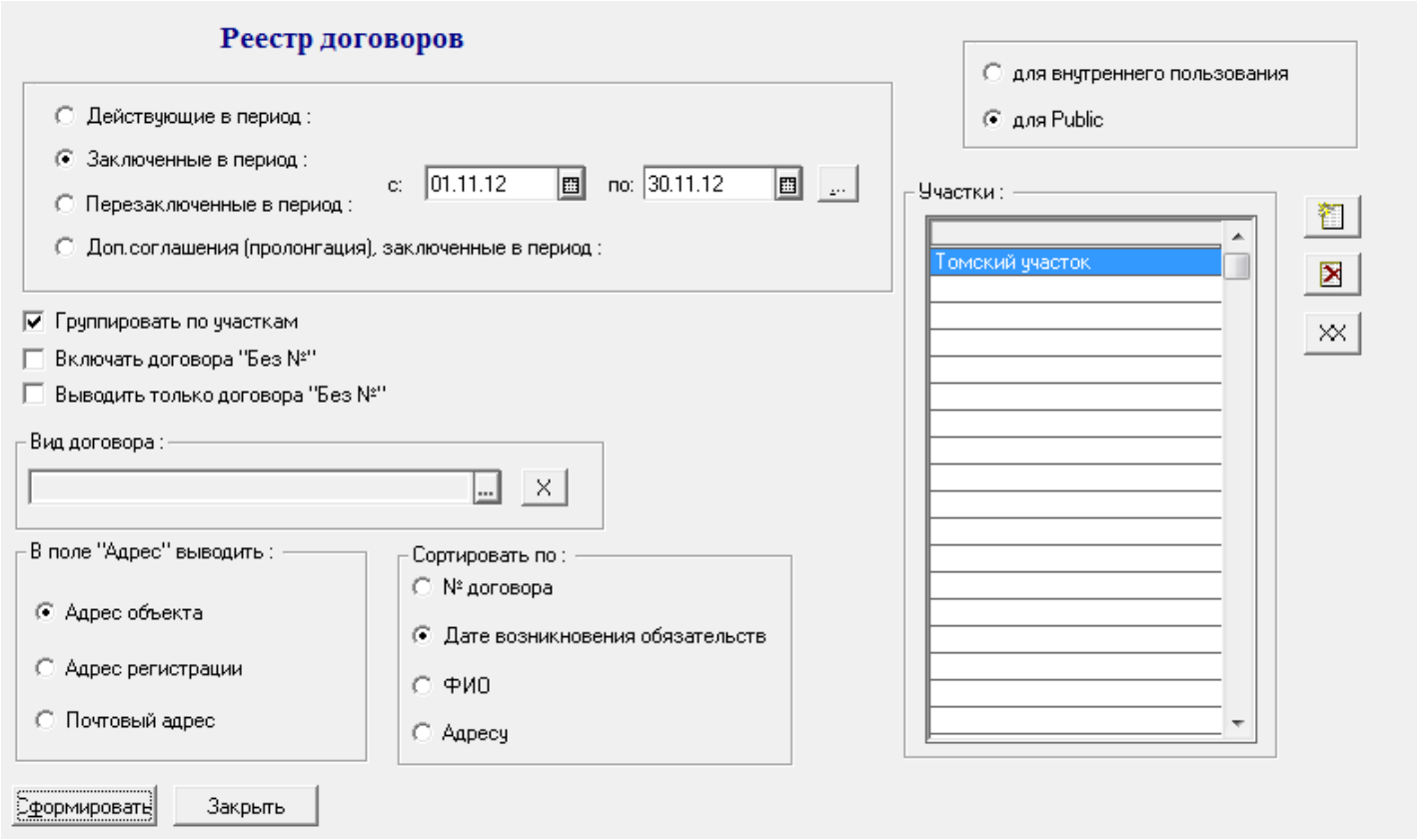
Пример SMS:

```
5555555;M;R;ООО 'ВМГК': задолженность на 30.11.12 составляет 1576.06 руб.
89999999999;M;R;ООО 'ВМГК': задолженность на 30.11.12 составляет 619.78 руб.
```

Критерии отбора: Абонент или группа Абонентов, вид услуги.



«Реестр договоров».
Критерии отбора: период, вид услуги. Отчет имеет два варианта вывода информации: для внутреннего пользования и для общего. Детализация – договор.



Примеры выходных форм – файлы «Реестр договоров (public)

Договоры - Томский участок ООО "Газпром газораспределение Томск", заключенные в период:Ноябрь 2012 г.											
№ п/п	**Номер договора**	**Дата договора**	**Ф.И.О контрагента**	**Предмет договора**	**Сумма договора (руб.)/ в год**	**Срок действия договора**	**Исполнитель (участок)**	**Поступил подписанным сторонами**	**Принят ЮО**	**Статус**	**Примечание**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Деревня1											
1	12-12\193	01.11.12	Иванов И.И.	Подряд на выполнение работ по врезке (ВДГО)	11 198,26	1 Декабря 2012 г.	Томский	01.11.12	. .		
2	12-12\196	01.11.12	Иванов И.И.	Подряд на выполнение работ по врезке (ВДГО)	5 909,52	1 Декабря 2012 г.	Томский	01.11.12	. .	Физ. лицо	
3	12-12\1382	01.11.12	Иванов И.И.	ТО ВДГО	206,00	бессрочный	Томский	01.11.12	. .		
4	12-12\1381	01.11.12	Иванов И.И.	ТО ВДГО	4 763,00	бессрочный	Томский	01.11.12	. .		
5	12-12\1380	01.11.12	Иванов И.И.	ТО ВДГО	1 555,00	бессрочный	Томский	01.11.12	. .		
6	12-12\1375	01.11.12	Иванов И.И.	ТО ВДГО	0,00	бессрочный	Томский	01.11.12	. .	Физ. лицо	
7	12-12\198	02.11.12	Иванов И.И.	Подряд на выполнение работ по врезке (ВДГО)	9 355,08	2 Декабря 2012 г.	Томский	02.11.12	. .	Физ. лицо	
8	12-12\1383	02.11.12	Иванов И.И.	ТО ВДГО	0,00	бессрочный	Томский	02.11.12	. .	Физ. лицо	
					32 986,86						
Деревня2											
9	12-12\289	01.11.12	Иванов И.И.	Услуги по установке/замене счетчика	534,00	6 Ноября 2012 г.	Томский	01.11.12	. .		
					534,00						
Деревня3											
10	12-12\1367	01.11.12	Иванов И.И.	ТО ВДГО	0,00	бессрочный	Томский	01.11.12	. .		
					0,00						

«Реестр договоров»

Договоры - Томский участок ООО "Газпром газораспределение Томск", заключенные в период: Ноябрь 2012 г.

№ п/п	Номер договора	Дата договора	Адрес	Ф.И.О контрагента	Телефон	Сумма договора (руб.)/ в год	Предмет договора	Срок действия договора	Принят ЮО
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**11**
Деревня1									
1	12-12\193	01.11.12	Деревня1, Адрес	Иванов Иван Иванович	8-999-999-9999	11 198,26	Подряд на выполнение работ по врезке (ВДГО)	1 Декабря 2012 г.	. .
2	12-12\196	01.11.12	Деревня1, Адрес	Иванов Иван Иванович	8-999-999-9999	5 909,52	Подряд на выполнение работ по врезке (ВДГО)	1 Декабря 2012 г.	. .
3	12-12\198	02.11.12	Деревня1, Адрес	Иванов Иван Иванович	8-999-999-9999	9 355,08	Подряд на выполнение работ по врезке (ВДГО)	2 Декабря 2012 г.	. .
4	12-12\1375	01.11.12	Деревня1, Адрес	Иванов Иван Иванович	8-999-999-9999	0,00	ТО ВДГО	бессрочный	. .
5	12-12\1380	01.11.12	Деревня1, Адрес	Иванов Иван Иванович	8-999-999-9999	1 555,00	ТО ВДГО	бессрочный	. .
6	12-12\1381	01.11.12	Деревня1, Адрес	Иванов Иван Иванович	8-999-999-9999	4 763,00	ТО ВДГО	бессрочный	. .
7	12-12\1382	01.11.12	Деревня1, Адрес	Иванов Иван Иванович	8-999-999-9999	206,00	ТО ВДГО	бессрочный	. .
8	12-12\1383	02.11.12	Деревня1, Адрес	Иванов Иван Иванович	8-999-999-9999	0,00	ТО ВДГО	бессрочный	. .
						32 986,86			
Деревня2									
9	12-12\289	01.11.12	Деревня2, Адрес	Иванов Иван Иванович	8-999-999-9999	534,00	Услуги по установке/замене счетчика	6 Ноября 2012 г.	. .
						534,00			

= =

Деревня3									
32	12-12\1376	02.11.12	Деревня3, Адрес	Иванов Иван Иванович	8-999-999-9999	604,00	ТО ВДГО	бессрочный	. .
						604,00			

«Справка КТУ». – Свод данных по выручке и дебиторской задолженности по участкам, с возможностью разворачивать по договорам.
Критерии отбора: вид услуги (один или несколько).

№ п/п	Филиал/ производственный участок	Сумма выручки за услуги руб. с НДС	Сумма дебиторской задолженности потребителей на ДатаОтчета, руб. с НДС	в том числе просроченная задолженность, руб. с НДС
1	2	3	4	5

3 столбец – Выручка за месяц, соответствующий дате формирования.
4 столбец – Сумма дебиторской задолженности на дату формирования.
5 столбец – Просроченной является задолженность, если не была произведена оплата за оказанные услуги предыдущего месяца.

Пример выходной формы – «Справка КТУ».

Справка о выполнении филиалами, производственными участками Общества в Ноябрь 2012 г.г. условий и показателей премирования (уровень дебиторской задолженности за услуги)

№ п/п	Филиал/ производственный участок	Сумма выручки за услуги руб. с НДС	Сумма дебиторской задолженности потребителей на 30.11.2012, руб. с НДС	в том числе просроченная задолженность, руб. с НДС
	Томская область	**777 231,77**	**28 357,00**	**31 950,00**
1	**Участок1**	**24 209,60**	**0,00**	**0,00**
2	**Участок2**	**167 972,80**	**0,00**	**0,00**
3	**Участок3**	**165 915,00**	**0,00**	**0,00**
4	**Участок4**	**174 536,05**	**28 357,00**	**31 950,00**
	Иванов Иван Иванович	0,00	536,00	536,00
	Иванов Иван Иванович	0,00	1 730,00	1 730,00
	Иванов Иван Иванович	0,00	1 460,00	1 460,00
	Иванов Иван Иванович	0,00	2 357,00	2 357,00
	Иванов Иван Иванович	0,00	1 601,00	2 549,00
	Иванов Иван Иванович	0,00	1 770,00	2 718,00
	Иванов Иван Иванович	0,00	3 098,00	3 098,00
	Иванов Иван Иванович	0,00	2 797,00	2 797,00
	Иванов Иван Иванович	0,00	2 519,00	3 268,00
	Иванов Иван Иванович	0,00	1 608,00	1 608,00
	Иванов Иван Иванович	0,00	3 551,00	3 551,00
	Иванов Иван Иванович	0,00	2 103,00	3 051,00
	Иванов Иван Иванович	0,00	708,00	708,00
	Иванов Иван Иванович	0,00	2 519,00	2 519,00
5	**Участок5**	**113 327,17**	**0,00**	**0,00**
6	**Участок6**	**131 271,15**	**0,00**	**0,00**
	Итого :	**777 231,77**	**28 357,00**	**31 950,00**

- Перечень документации:
  - «Руководство пользователя» (дополнительно проводится обучение работников Заказчика по работе с добавленным функционалом).

Приемка результатов этапа №4 выполняется комиссией в соответствии с требованиями п.6.1.

По окончанию приемки оказанных услуг комиссия подписывает приемочный акт о соответствии принимаемых частей системы техническим требованиям и стороны подписывают Акт сдачи-приёмки оказанных услуг по этапу №4. Акт передачи исключительного права на модуль «ВДГО».

Техническое сопровождение.

Этап №5 «Подготовка базы данных, конвертация данных в систему для бухгалтерии, планово-экономического отдела, финансового отдела»

Длительность этапа с 01.05.2013 года до 03.06.2013 года.

По окончанию оказанных услуг по этапу №5 «Подготовка базы данных, конвертация данных в систему для бухгалтерии, планово-экономического отдела, финансового отдела» календарного графика Исполнитель передаёт указанные ниже результаты оказанных услуг Заказчику:

- Настройка справочников, конвертация данных из автоматизированных систем Общества, документов Excel.
- Синхронизация справочников с автоматизированными системами Общества.
- Реестр выполненных работ за период работы по Этапу №5 (с расшифровкой выполненных работ и указанием количества затраченных часов).
- Перечень документации:
  - «Руководство пользователя» (дополнительно проводится обучение работников Заказчика по работе с функционалом КИС).

Приемка результатов этапа №5 выполняется комиссией в соответствии с требованиями п.6.1.

По окончанию приемки оказанных услуг комиссия подписывает приемочный акт о соответствии принимаемых частей системы техническим требованиям и стороны подписывают Акт сдачи-приёмки оказанных услуг по этапу №5.

Этап №6 «Настройка системы для бухгалтерии(бухгалтерский и налоговый учет)»

Длительность этапа с 04.06.2013 года до 31.12.2013 года.

По окончанию оказанных услуг по этапу №6 «Настройка системы для бухгалтерии календарного графика Исполнитель передаёт указанные ниже результаты оказанных услуг Заказчику:

- Настройка справочников, документов, конвертация данных из автоматизированных систем Общества, файлов Excel, согласно локального документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета» в программу 1С8 УПП.
- Синхронизация справочников с автоматизированными системами Общества.
- Настройка документов модуля согласно требованием Положения по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета Общества в рамках конфигурации 1С УПП.
- Настройка форм отчетов.

6.1Закрытие месяца

Общее описание

<table>
<tr><td colspan="4">Текущее описание ведение бухгалтерского и налогового учета в ООО «Газпром газораспределение Томск», согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета»</td><td>Необходимые документы, справочники и настройки в 1С8 УПП, согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета» в ООО «Газпром газораспределение Томск»</td></tr>
<tr><td colspan="5">Этапы закрытия месяца (руководствоваться инструкцией по закрытию счетов, разработанной в ООО «Газпром газораспределение Томск»</td></tr>
<tr><td colspan="4">1. Перераспределение затрат на заработную плату и взносам с ФОТ сотрудников, которые в течение месяца были закреплены приказом за выполнением работ, отличным от основного вида деятельности.</td><td>Документ "Корректировка прочих затрат".</td></tr>
<tr><td colspan="4">Исходная проводка:</td><td rowspan="10">Требуется настройка</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Дт [Счет затрат] (25,26,20 и др.)</td><td>Подразделение</td><td rowspan="3">Кт 70/69</td><td></td></tr>
<tr><td>Номенклатурные группы</td><td></td></tr>
<tr><td>Статьи затрат</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">В базу вручную вносится: счет, номенклатурная группа, сумма по выполненным работам. А так же указывается статья затрат, по которой происходит отбор исходной проводки. Программа на основании этих данных делает следующие проводки:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Дт [Заданный счет]</td><td>Подразделение</td><td rowspan="3">Кт 70/69</td><td>Сумма введенная вручную</td></tr>
<tr><td>Номенклатурные группы (новые)</td><td></td></tr>
<tr><td>Статьи затрат</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Дт [Счет затрат] (25,26,20 и др.)</td><td>Подразделение</td><td rowspan="3">Кт 70/69</td><td rowspan="3">Сторнирующая сумма (0-Сумма введенная вручную)</td></tr>
<tr><td>Номенклатурные группы</td></tr>
<tr><td>Статьи затрат</td></tr>
<tr><td colspan="4">2. Закрытие счета 25 подразделение ЦДС.</td><td>Документ "Установка базы распределения затрат"</td></tr>
</table>

В базу вручную вносится: подразделение, номенклатурная группа и коэффициент распределения. На 25 счете определяется остаток по подразделению ЦДС, и согласно заданному правилу распределения формируются следующие проводки:				Требуется настройка
Дт 20.01	Подразделение (заданное в распределении)	Кт 25	Подразделение ЦДС	
	Номенклатурная группа (заданно в распределении)		Статья затрат (с остатка 25 счета)	
	Статья затрат (с остатка 25 счета)			
3. Закрытие счета 25 подразделение Отдел по защите подземных газопроводов от коррозии				Документ "Установка базы распределения затрат"
В базу вручную вносится: счет, подразделение, номенклатурная группа и коэффициент распределения (рассчитывается по трудозатратам). На 25 счете определяется остаток по подразделению "Отдел по защите подземных газопроводов от коррозии", и согласно заданному правилу распределения формируются следующие проводки:				Требуется настройка
Дт [Заданный счет]	Подразделение (заданное в распределении)	Кт 25	Подразделение Отдел по защите подземных газопроводов от коррозии	
	Номенклатурная группа (заданно в распределении)		Статья затрат (с остатка 25 счета)	
	Статья затрат (с остатка 25 счета)			
4. Закрытие счета 25 подразделение Служба защиты подземных газопроводов от коррозии				Документ "Установка базы распределения затрат"
Закрывается аналогично способу, прописанному в п.3				Требуется настройка
5. Закрытие счета 25 подразделение Лаборатория				Документ "Установка базы распределения затрат"
Закрывается аналогично способу, прописанному в п.3				Требуется настройка

6. Закрытие счета 25 подразделение УКС. Распределение «зашито» в отчёт, проводится автоматически. Закрывается на сч 25 в аналитике по подразделениям «ОКС», «ПСО», «РСУ» пропорционально произведённым затратам данных подразделений.				Документ "Установка базы распределения затрат"
Дт 25		Кт	Подразделение УКС	

		25	Статья затрат (с остатка 25 счета)	
6.1 Закрытие счета 25 подразделение ОКС Закрывается аналогично способу прописанному в п.3, И формируется следующая проводка:				Документ "Установка базы распределения затрат"
Дт 08.3/20.3	Общие затраты ОКС/ Общие затраты по АД Статья затрат (с остатка 25 счета) Подразделение (ОКС)	Кт 25	Подразделение ОКС Статья затрат (с остатка 25 счета)	
6.3 Закрытие счета 25 подразделение ПСО Закрывается аналогично способу прописанному в п.3, И формируется следующая проводка:				Документ "Установка базы распределения затрат"
1) Дт 20.1/20.2	Транспортировка газа/СМР/ Общие затраты РСУ/ Статья затрат (с остатка 25 счета) Подразделение (РСУ)	Кт 25	Подразделение РСУ Статья затрат (с остатка 25 счета)	
2) Дт 20.1	Транспортировка газа Статья затрат (с остатка 20.1 счета) Подразделение (производственные участки)	Кт 20.1	Транспортировка газа Статья затрат (с остатка 20.1 счета) Подразделение (РСУ)	
Дт 20.2	Обект СМР Статья затрат (с остатка 20.2 счета) Подразделение (РСУ)	Кт 20.2	Общие затраты РСУ Статья затрат (с остатка 20.2 счета) Подразделение (РСУ)	

7. Закрытие счета 25 подразделение ОРП	Документ "Установка базы распределения затрат"
Закрывается аналогично способу, прописанному в п.3. Отличие, вносится коэффициент по количеству точек подключения.	Требуется настройка
8. Закрытие счета 25 подразделение Отдел по ВДГО. Затраты распределяются по	Настраивается способ распределения

сч.20.1 пропорционально выручке по видам деятельности: 1) техобслуживание ВДГО 2) Услуги по установке счетчиков В разрезе всех подразделений, где были отражены эти виды выручки				
В базе вычисляется база распределения. Вычисляется база по сумме выручки (Дт 90.1.1 Кт 62 по одной номенклатурной группе "Техобслуживание ВДГО"). База распределения формируется с учетом подразделения и номенклатурной группы. На основании этой базы формируются следующие проводки:				Требуется настройка
Дт 20.01	Подразделение (из базы распределения)	Кт 25	Подразделение Отдел по ВДГО	
	Номенклатурная группа (из базы распределения)		Статья затрат (с остатка 25 счета)	
	Статья затрат (с остатка 25 счета)			
9. Закрытие счета 25 подразделение ОМТС				Настраивается способ распределения с использованием промежуточного подразделения.
9.1. Сначала в базу вручную вносится: счет (44.2 и 25) и коэффициент распределения. По данному распределению формируются следующие проводки:				Требуется настройка
Дт 25	Подразделение ОМТС	Кт 25	Подразделение ОМТС	
	Статья затрат		Статья затрат	
Дт 44.2	Номенклатурная группа	Кт 25	Подразделение ОМТС	
	Статья затрат		Статья затрат	
	Подразделение			
9.2. Далее остатки на 25 счете распределяются по базе распределения сумма выручки (подробно описано в п.8) с учетом филиалов (т.е.в целом по обществу)				
10. Передача затрат филиалам.				Настраивается способ распределения с использованием промежуточного подразделения. Требуется настройка
Остатки по счетам 20.04, 20.01, 25 и др. заданному списку подразделений списываются на счет 79. Т.е. формируется проводка:				
Дт 79	Подразделение филиалов	Кт [Счета затрат]	Подразделение по заданному списку	
11. Отражение затрат из филиалов.				Т.к. работа филиалов будет происходить в этой же базе, то данная проводка будет формироваться документом "Прочие затраты" Требуется настройка
Из входящего файла формируются проводки:				

<table>
<tr><td rowspan="3">Дт [Счета затрат]</td><td>Подразделение из файла</td><td rowspan="3">Кт 79</td><td>Подразделение по заданному списку</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>Номенклатурная группа из файла</td><td></td></tr>
<tr><td>Статья затрат из файла</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">12. Отнесение затрат со счетов 20.01, 20.04, 25 стационарных рабочих мест на счета 20.01, 20.04, 25 ответственного структурного подразделения</td><td rowspan="5">Документ "Корректировка прочих затрат".

Требуется настройка заполнения данного документа</td></tr>
<tr><td colspan="4">Остатки по счетам 20.01, 20.04, 25 будут отнесена эти же счета с той же аналитикой, различаться будут только подразделения, цель операции объединить затраты ряда подразделений в одно подразделения. Списки подразделений настраиваются. Проводка:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Дт 20.01, 20.04, 25</td><td></td><td rowspan="3">Кт 20.01, 20.04, 25</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">13. Закрытие счета 20.04 Общих АДС
В базе вычисляется база распределения. Вычисляется база по сумме выручки (Дт 90.1.1 Кт 62 по одной номенклатурной группе "Общие АДС"). База распределения формируется с учетом подразделения и номенклатурной группы. Затраты распределяются на счете 20.1 по видам деятельности:
1) Транспортировка газа
2) ТО газопроводов населению
3) ТО и аварийное обслуживание
В разрезе подразделений пропорционально выручке по этим видам деятельности.
На основании этой базы формируются следующие проводки:</td><td rowspan="4">Настраивается способ распределения
Требуется настройка</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Дт 20.01</td><td>Номенклатурная группа (заданное в распределении)</td><td rowspan="3">Кт 20.04</td><td>Номенклатурная группа "Общие АДС"</td></tr>
<tr><td>Подразделение организации</td><td>Подразделение организации</td></tr>
<tr><td>Статья затрат</td><td>Статья затрат</td></tr>
<tr><td colspan="4">14. Закрытие счета 25 участки.
Закрывается аналогично способу, прописанному в п.3. Отличие закрытие производиться по списку подразделений</td><td>Настраивается способ распределения
Требуется настройка</td></tr>
<tr><td colspan="4">15. Закрытие 26 счета.
Закрытие производиться на счет 90.08.1 по базе распределения определенной по выручке. Закрытие (загрузка выручки из внешней программы) с учетом филиалов.</td><td>Настраивается способ распределения. Т.к. филиалы будут работать в этой же базе, то загрузки данных делать не нужно.
Требуется настройка</td></tr>
</table>

16. Распределение затрат по агентским договорам В базе заведен счет 20.03, на котором назначена аналитика "Договора", "Статьи затрат", "Подразделения". В течение месяца на нем собираются затраты. В конце месяца производиться закрытие счета на 90.02.1 (при условии закрытия договора, в том числе частичном закрытии), на одну номенклатурную группу. Особенность заключается в том, что период закрытия договоров за которым будут списаны затраты по закрываемому договору можно задавать, т.е. возможность в сентябре списать затраты накопленные по август. Проводки по закрытию 20.03:				Требуется настройка документа "Закрытие 20.03", новых справочников "Агентские договора" и "Объекты СМР" Необходимо пересмотреть субсчета, т.к. 20.02 уже существует в типовом решении.
Дт 90.02.1	Номенклатурная группа (заданная при распределении)	Кт 20.03	Договор	
	Деятельность по АД		Подразделение организации	
			Статья затрат	
При отсутствии незавершенного производства счет закрывается документом "Закрытие месяца" п.19. По договорам длительного характера формируется документ "незавершенное производство" отдельно по каждому объекту. На основе этого документа остается незакрытый остаток на счете 20.2				Необходимо пересмотреть суб счета, т.к. 20.02 уже существует в типовом решении. Требуется настройка справочника "Объекты СМР"
17. Распределение затрат по договорам технического надзора и ПИР (Выполнение работ). В базе созданы забалансовые счета 020.ПР и 020.ТН с аналитикой "договор". При закрытии месяца формируются следующие операции:				Требуется настройка документа "Закрытие 020" и ввод документа "Инвентаризация незавершенного производства", новых счетов 020.ПР, 020.ТН.
17.1 Распределение по договорам. Существует фиксированный список договоров, по которому идет распределение, распределяется строго поровну по всем заданным договорам. Информация для отражения сумм берется из проводок Дт 20.1 Кт 25 (отбор по заданной номенклатурной группе, например Технадзор). И формируется проводка:				
Дт 020.ПР или 020.ТН	Договор			
	Статья затрат			
	Подразделение			
17.2 Закрытие счетов 020.ПР и 020.ТН. Закрытие только по закрытым договорам (отдельным документом по каждому договору по остальным формируются незавершенное производство по подразделениям). Особенность заключается в том, что период закрытия договоров можно выбирать, допустим, остатки договоров на январь, могут быть закрыты в феврале. Проводка закрытия:				
		Дт 020.ПР или	Договор	

		020.ТН		
17.3. Определяется незакрытые суммы по договорам, и вводиться документ "Незавершенное производство" для счета 20.01 и номенклатурной группы Технадзор или ПИР. На основе этого документа остается незакрытый остаток на счете 20.1.				
18. Формирование незавершенного производства с возможностью корректировки.				Требуется настройка документа "Инвентаризация незавершенного производства".
Основное условие, если будет указана сумма, то данная сумма должна остаться на остатке.				Требуется настройка
19. Закрытие 20, 44.11, 44.2 счета. Закрытие производиться на счет 90. Без распределения, закрываются остатки, за исключением незавершенного производства. Проводки, формируемые при закрытии:				Документ "Расчет себестоимости". Требуется настройка.
Дт 90.02.1 Дт 090.2	Номенклатурная группа Номенклатурная группа Подразделение организации	Кт 20	Подразделение Номенклатурные группы Статьи затрат	
Сумма прямых расходов в части транспортных затрат, относящаяся к остаткам нереализованных товаров, определяется по среднему проценту за текущий месяц с учетом переходящего остатка на начало месяца в следующем порядке 1 Прямые расходы, приходящиеся на остаток нереализованных товаров на начало месяца + Прямые расходы, осуществленные в текущем месяце 2 Стоимость приобретения товаров, реализованных в текущем месяце + Стоимость приобретения остатка нереализованных товаров на конец месяца 3 Средний процент = п. 1 / п. 2 х 100 4 Сумма прямых расходов, относящаяся к остатку нереализованных товаров = Средний процент х Стоимость остатка товаров на конец месяца				
Дт 90.7.1	Номенклатурная группа	Кт 44.11 44.2	Подразделение Номенклатурные группы Статьи затрат	
Коммерческие расходы и расходы на продажу отчетного периода, относящиеся к торговой деятельности и не включенные в стоимость приобретения товаров, списываются в полном объеме на результаты финансово-хозяйственной деятельности организации в дебет счета 90.7 «Продажи» в месяце возникновения				

затрат.			
Дт 90.7.1	Номенклатурная группа	Кт 44.2	Номенклатурная группа Издержки обращения Подразделение
Сч. 44.1.1 Сумма прямых расходов в части транспортных относятся к остаткам нереализованных товаров, определяются по среднему проценту за текущий месяц с учетом переходящего остатка на начало месяца Сч. 44.2 остаются в полном объеме			

20. Закрытие счета 90. Для закрытия счета не использовались доработки в базе. Закрытие происходит типовым способом.	Документ "Расчет себестоимости".

Необходимые отчеты

Текущее описание ведение бухгалтерского и налогового учета в ООО «Газпром газораспределение Томск», согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета»			Необходимые документы, справочники и настройки в 1С8 УПП, согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета» в ООО «Газпром газораспределение Томск»
Отчет закрытия счета 20 (стац.места на ответ. подразделения)			Требуется настройка
Отчет выводит данные по закрытию счетов (п.12 на листе "Общие описание").			
Колонки отчета:	Счет		
	(Стац. место) Подразделение	Итог выводиться по каждому подразделению.	
	Ответственное подразделение		
	Вид деятельности/ Статья затрат Сумма		
Закрытие 26 счета			Требуется настройка

Отчет выводит данные по Дт 26 счета по нескольким организациям (для п.15. лист "Общее описание")				
Колонки отчета:	Вид номенклатуры			
	Общество с ограниченной ответственностью "Газпром газораспределение Томск"	Выводиться сумма базы (выручка)		
	Филиал ООО "Газпром газораспределение Томск" в Кемеровской области			
	Филиал ООО "Газпром газораспределение Томск" в Новосибирской области			
	Итог			
База распределения по ВДГО (п.8 листа "Общие описание") Информация по базе распределения подразделения ВДГО, выводится рассчитанный коэффициент				Требуется настройка
Колонки отчета:	Коэфф,			
	База распределения			
	Счет			
	Вид деятельности			
	Подразделение			
	Сумма			
Аналогичный отчет требуется для подразделений:				
	АДС п.13 листа "Общие описание"			
	Лаборатория п. 5 листа "Общие описание"			
	ОКС п. 6 листа "Общие требования"			
	ОМТС(сч.25) п. 9.1 листа "Общие требования"			
	ОМТС п. 9.2 листа "Общие требования"			

	ОРП п. 7 листа "Общие требования"	
	Отдел п. 3 листа "Общие требования"	
	Служба сч.20 п. 13 листа "Общие требования"	
	ЦДС п. 2 листа "Общие требования"	
	По подразделениям п. 14 листа "Общие требования" отчет по п.1	
	п.4 "Служба защиты подземных газопроводов от коррозии"	

Требования к счетам

Текущее описание ведение бухгалтерского и налогового учета в ООО «Газпром газораспределение Томск», согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета»				Необходимые документы, справочники и настройки в 1С8 УПП, согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета» в ООО «Газпром газораспределение Томск»			
Требования к счетам относящиеся к закрытию месяца							
Счет 20	**Название счета**	**Заданная аналитика**		**Счет 20**	**Название счета**	**Заданная аналитика**	
20	Основное производство			Счет 20 Основное производство			
20.1	Затраты по основным видам деятельности	Виды номенклатуры		20.01.1	Основное производство (по деятельности, не облагаемой ЕНВД)	Номенклатурные группы	
		Статьи затрат				Статьи затрат	
		Подразделения				Подразделения	
20.2	Затраты по строительно-монтажным работам	Объекты СМР		Требуется настройка счета		Объекты СМР	Требуется настройка справочника
		Статьи затрат		20.02	Производство продукции из давальческого сырья	Статьи затрат	
		Подразделения				Подразделения	
20.3	Затраты на деятельность по агентским договорам	Договора (Затратные)		Требуется настройка счета		Договора (Затратные)	Требуется настройка справочника
		Статьи затрат		20.3	Затраты на деятельность по агентским договорам	Статьи затрат	
		Подразделения				Подразделения	

20.4	Общие затраты основного производства	Виды номенклатуры		Требуется настройка счета		Номенклатурные группы	
		Статьи затрат		20.4	Общие затраты основного производства	Статьи затрат	
		Подразделения				Подразделения	
20.5	Затраты заказчика-застройщика по инвестиционному строительству	Объекты СМР		Требуется настройка счета		Объекты СМР	Требуется настройка справочника
		Статьи затрат		20.5	Затраты заказчика-застройщика по инвестиционному строительству	Статьи затрат	
		Подразделения				Подразделения	
21	Полуфабрикаты собственного производства	Номенклатура		21	Полуфабрикаты собственного производства	Номенклатура	
		Места хранения				Места хранения	
25	Общепроизводственные расходы	Статьи затрат		25.01	Общепроизводственные расходы (по деятельности, не облагаемой ЕНВД)	Статьи затрат	
		Подразделения				Подразделения	
26	Общехозяйственные расходы	Статьи затрат		26.01	Общехозяйственные расходы (по деятельности, не облагаемой ЕНВД)	Статьи затрат	
		Подразделения				Подразделения	
44	Расходы на продажу			44	Расходы на продажу		
44.1.1	Издержки обращения в организациях, осуществляющих торговую деятельность, не облагаемую ЕНВД	Издержки обращения		Требуется настройка счета		Издержки обращения	Требуется настройка справочника

		Виды номенклатуры		44.01.1	Издержки обращения в организациях, осуществляющих торговую деятельность (по деятельности, не облагаемой ЕНВД)	Номенклатурные группы	
		Подразделения				Подразделения	
44.2	Коммерческие расходы в организациях, осуществляющих промышленную и иную производственную деятельность	Статьи затрат		Требуется настройка счета		Статьи затрат	
		Виды номенклатуры		44.02.1	Коммерческие расходы в организациях, осуществляющих производственную деятельность (по деятельности, не облагаемой ЕНВД)	Номенклатурные группы	
		Подразделения				Подразделения	
90.1.1	Выручка от продаж, не облагаемых ЕНВД	Виды номенклатуры		90.01.1	Выручка (по деятельности, не облагаемой ЕНВД)	Номенклатурные группы	
		Ставка НДС				Ставка НДС	
		Ставка НП	В новой конфигурации не требуется				
90.2.1	Себестоимость продаж, не облагаемых ЕНВД	Виды номенклатуры		90.02.1	Себестоимость продаж (по деятельности, не облагаемой ЕНВД)	Номенклатурные группы	
90.7.1	Расходы на продажи, не облагаемые ЕНВД	Виды номенклатуры		90.07.1	Расходы на продажу (по деятельности, не облагаемой ЕНВД)	Номенклатурные группы	

90.8.1	Управленческие расходы по видам деятельности, не облагаемым ЕНВД	Виды номенклатуры		90.08.1	Управленческие расходы (по деятельности, не облагаемой ЕНВД)	Номенклатурные группы	
020.ПР	Затраты по проектно-изыскательским работам в разрезе договоров	Договора (Затратные)		Требуется настройка счета		Договора (Затратные)	Требуется настройка справочника
		Статьи затрат		020.ПР	Затраты по проектно-изыскательским работам в разрезе договоров	Статьи затрат	
		Подразделения ПЭО				Подразделения	
020.ТН	Затраты по техническому надзору в разрезе договоров	Договора (Затратные)		Требуется настройка счета		Договора (Затратные)	Требуется настройка справочника
		Статьи затрат		020.ТН	Затраты по техническому надзору в разрезе договоров	Статьи затрат	
		Подразделения ПЭО				Подразделения	
090.1	Выручка от реализации, без НДС	Виды номенклатуры		Требуется настройка счета. Данный счет дублирует счет 90.01.1, но с расшифровкой по подразделениям		Номенклатурные группы	
		Подразделения		090.1	Выручка от реализации, без НДС	Подразделения	
090.2	Себестоимость продаж	Виды номенклатуры		Требуется настройка счета. Данный счет дублирует счет 90.02.1, но с расшифровкой по подразделениям		Номенклатурные группы	
		Подразделения		090.2	Себестоимость продаж	Подразделения	

Налоговый учет

Общие требования по ведению НДС

Текущее описание ведение бухгалтерского и налогового учета в ООО «Газпром газораспределение Томск», согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета»	Необходимые документы, справочники и настройки в 1С8 УПП, согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета» в ООО «Газпром газораспределение Томск»
1. Услуги сторонних организаций.	
Бух. проводка: Дт 19/60. №, дата счф, контрагент с реквизитами, суммы по СЧФ: для формирования. Журнал учета СчФ получ., для записи в книгу покупок	Документ «Поступление товаров и услуг». Документ «Счет фактура полученная». Отчет «Журнал учета полученных счет фактур».
2. Поступление материалов, ОС, оборудования.	
Бух. проводка: Дт 19.3, 19.1, 19.2 / Кт 60. №, дата счф, контрагент с реквизитами, суммы по СЧФ: для формирования. Журнал учета СчФ получ., для записи в книгу покупок	Документ «Поступление товаров и услуг». Документ «Счет фактура полученная». Отчет «Журнал учета полученных счет фактур».
3. СчФ полученный на основании авансовых отчетов (ж/д и авиабилетов)	
Для формирования Журнала учета СчФ получ., Книги покупок: №, дата счф, контрагент с реквизитами суммы	Документ «Авансовый отчет». Документ «Счет фактура полученная». Отчет «Журнал учета полученных счет фактур».
4. Документ «Формирование СчФ выданных на Аванс» (Предоплату)	
Документ формирует СчФ на основании полученных авансов.	Обработка «Регистрация СчФ на аванс».
5. СчФ на аванс	
Вид операции: «Аванс» код 02. Возможность печати. Бух. проводка: Кт 68.02 / Дт 76.АВ	Документ «Счет фактура выданная» (с видом операции «На аванс»).
6. Документ «Формирование СчФ выданные «Налоговый агент» по аренде муниципального имущества.	
Документ формирует СчФ на основании выписки сумм арендной платы.	Обработка «Регистрация СчФ налогового агента».
7. СчФ выданная «Налоговый агент»	
Вид операции: «Аренда муниц. Имущ.» код 06. Возможность печати. Бух. проводка: Кт 68.12 / Дт 60	Документ «Счет фактура выданная» (с видом операции «Налоговый агент»).
8. СчФ полученная «Налоговый агент». Формируется на основании документа «Формирование СчФ выданных «Налоговый агент»»	
Бух. проводка: Дт 19.3/60. №, дата счф, контрагент с реквизитами.	Документ «Счет фактура полученная».
9. Формирование записей книги продаж	
Автоматическое заполнение записей книги продаж: СчФ выданные (все счф)	Документ «Формирование записей книги продаж»
10. Формирование записей книги покупок	
Автоматическое заполнение записей книги покупок: СчФ полученные (все счф). Бух. проводка: Дт 68.02 / Кт 19.1, 19.2, 19.3, 76.АВ.	Документ «Формирование записей книги покупок»

Требуемые отчеты для проверки отражения НДС в программе 1С 8 УПП

Текущее описание ведение бухгалтерского и налогового учета в ООО «Газпром газораспределение Томск», согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета»	Необходимые документы, справочники и настройки в 1С8 УПП, согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета» в ООО «Газпром газораспределение Томск»
1. Таблица «СчФ на авансы»	
Проверка выписаны ли все СчФ на аванс. Колонки отчета: • Данные по счФ на аванс на начало периода o Покупатель	Требуется настройка

o Остаток НДС по СчФ o Сумма остатка по СчФ • Оплата o Документ o Сумма • СчФ на аванс за период o Документ o Сумма • СчФ по реализации оплаченные, возврат денежных средств o Документ o СчФ выданные o Сумма • Записи в книгу покупок o Запись №, дата o СчФ на аванс №, дата o Сумма	
2. Сравнение по счетам: 62.2, 76.АВ.	Требуется настройка
Колонки отчета: • Контрагент/договор • Сальдо на начало периода Кт (62.2) • Сальдо на начало периода Дт (76.АВ) • Обороты Кт (62.2) • НДС с аванса (расчетный) 18% • Обороты Дт (76.АВ) • Расхождения (НДС с аванса (расчетный)-Обороты Дт (76.АВ)) • Обороты (Зачет аванса, возврат) Дт (62.2) • Сумма в книге покупок • НДС с аванса (расчетный) 18% • Обороты Кт (76.АВ) • Расхождения (НДС с аванса (расчетный) - Обороты Кт (76.АВ)) • Сальдо на конец периода Кт (62.2) • НДС с аванса (расчетный) 18% • Сальдо на конец периода Дт (76.АВ) Расхождения (НДС с аванса (расчетный)- Сальдо на конец периода Дт (76.АВ))	
3. Счет фактуры выданные	
Журнал по СчФ	Отчет «Журнал проводок Кт 68.2». Требуется настройка отчета.
4. Анализ «НДС агент»	
Колонки отчета: • Контрагент • ИНН/КПП	Требуется настройка

• Комментарий • Остаток на начало Дт 60.1 • Остаток на начало Кт 60.1 • Обороты 60.1 • НДС % Расчетный • НДС СчФ выданный • Документ счет-фактура • Сумма декларации (запись в книге покупок)	

Общие требования по ведению земельного налога

Текущее описание ведение бухгалтерского и налогового учета в ООО «Газпром газораспределение Томск», согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета»	Необходимые документы, справочники и настройки в 1С8 УПП, согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета» в ООО «Газпром газораспределение Томск»
1. Отражение налога в программе.	
Бух. проводка: Кт 68.6 Дт 25 Требуется обеспечить автоматический расчет земельного налога, а так же печать декларации.	Регламентированный отчет «Декларация по земельному налогу». Для расчета требуется настройка.

Общие требования по ведению налога на имущество

Текущее описание ведение бухгалтерского и налогового учета в ООО «Газпром газораспределение Томск», согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета»	Необходимые документы, справочники и настройки в 1С8 УПП, согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета» в ООО «Газпром газораспределение Томск»
1. Налог на имущество облагается	
Расчет налога производится по основным средствам (включается в налоговую базу): • если в карточке основного средства стоит пометка «недвижимость» • если в карточке основного средства стоит пометка «движимое имущество» при условии, что это основное средство введено в эксплуатацию до 31.12.12 включительно. **Не начисляется** налог на имущество (не включается в налоговую базу) • если это движимое имущество и ввод в эксплуатацию по нему после 01.01.13 • если это недвижимое имущество и в карточке стоит пометка «Льготируемое имущество» Ставка налога по разным ОС может быть разной, т.е. ставка должна быть отражена в карточке ОС.	Настройка начисления налога на имущество осуществляется через карточку основного средства (Перейти – Ставки налога на имущество).
2. Налоговая база	
Налоговая база: Среднегодовая стоимость имущества Среднегодовая стоимость имущества определяется как частное от деления суммы величин остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца налогового периода и последнее число налогового периода, на число месяцев в налоговом периоде, увеличенное на единицу.	Требуется д настройка

3. Отражение аванса по налогу	
За 1,2,3 квартал рассчитываются авансы по налогу на имущество. Сумма аванса за квартал = среднегодовая стоимость / 4*ставка налога. Сумма начисленного аванса попадает в Дт счета в зависимости от счета, указанного в карточке ОС на последний день расчетного квартала. **Дт** счет в карточке ОС Кт 68.08 Субконто 1 «Налог» Субконто 2 «Подразделение» (справочник «Подразделение») Субконто 3 «ИФНС» (справочник «ИФНС»)	Требуется настройка
4. Отражение налога	
Сумма начисленного налога за вычетом авансов попадает в Дт счета в зависимости от счета, указанного в карточке ОС на 31.12. **Дт** счет в карточке ОС Кт 68.08 Субконто 1 «Налог» Субконто 2 «Подразделение» (справочник «Подразделение») Субконто 3 «ИФНС» (справочник «ИФНС»)	Требуется настройка
5. Декларация по налогу на имущество	Регламентированный отчет «Декларация по налогу на имущество».

Общие требования по ведению транспортного налога

Текущее описание ведение бухгалтерского и налогового учета в ООО «Газпром газораспределение Томск», согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета»	Необходимые документы, справочники и настройки в 1С8 УПП, согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета» в ООО «Газпром газораспределение Томск»
1. Информация для начисления налога	
Добавить информацию для исчисления транспортного налога в карточку ТС. • Вид ТС (ссылка на справочник «Виды ТС»). В справочнике колонки • 1)«Наименование ТС» • 2)«Код вида ТС» • Экологический класс (0-5) • ПТС № • Свидетельство о регистрации № и дата • Данные о регистрации: Дата регистрации, дата снятия с учета • Ставка транспортного налога (ссылка на справочник «Ставки транспортного налога»). В справочнике колонки: o 1)«Вид ТС» из Справочника «Виды ТС», o 2) «Мощность двигателя от», o 3)«Мощность двигателя до» o 4) «Количество лет использования»	Требуется настройка

o 5) «Ставка налога»	
2. Расчет и отражение налога в бухгалтерском учете	
Расчет транспортного налога автоматически: Налог = Мощность двигателя в л.с. * К-т* Ставка налога К-т = Кол-во полных месяцев владения / 12 Кол-во полных месяцев владения рассчитывается с даты регистрации ТС и до даты снятия с учета, включая месяц в котором произведена регистрация и включая месяц, в котором было снятие с учета. Налог рассчитывается по всем транспортным средствам, по которым в карточке дата регистрации попадает в расчетный период или раньше расчетного периода (расчетный период - год), а дата снятия с учета попадает в расчетный период или позже или даты снятия с учета нет вообще. Рассчитанная сумма налога по каждому ТС должна попасть на счета бухгалтерского учета в зависимости от того какой счет отражен в карточке ОС данного ТС на 31.12. Проводка: Дт (из карточки ОС ТС) Кт 68.07 Налог Сумма налога по конкретному ТС	Требуется настройка
3. Автоматический перенос данных из версии 1С 7.7	
Предусмотреть автоматическую перегрузку справочников по автотранспорту из 1-С 7 в 1-С 8 со всеми существующими на сегодня заполненными реквизитами.	Требуется настройка
4. Декларация по транспортному налогу	Регламентированный отчет «Декларация по транспортному налогу».

Сравнение плана счетов кусаемых налогообложения

Текущее описание ведение бухгалтерского и налогового учета в ООО «Газпром газораспределение Томск», согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета»	Необходимые документы, справочники и настройки в 1С8 УПП, согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета» в ООО «Газпром газораспределение Томск»
19.1 Налог на добавленную стоимость при приобретении основных средств	19.01
19.2 Налог на добавленную стоимость по приобретенным нематериальным активам	19.02
19.3 Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам	19.03
76.АВ НДС по авансам и предоплатам полученным	76.АВ
76.ВА НДС по авансам и предоплатам выданным	76.ВА
68.1 Налог на доходы физических лиц	68.01
68.2 Налог на добавленную стоимость	68.02
68.6 Налог на землю	68.08.
68.7 Налог на владельцев автотранспортных средств	68.07
68.12 Налог на добавленную стоимость	68.32.

Основные средства

Общие требования по ведению Основных средств (ОС)

Текущее описание ведение бухгалтерского и налогового учета в ООО «Газпром газораспределение Томск», согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета»	Необходимые документы, справочники и настройки в 1С8 УПП, согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета» в ООО «Газпром газораспределение Томск»
11. Поступление ОС	
При поступлении ОС формируется проводки Дт 08.4 (08.3) / Кт 60.1 (Налоговый учет: Дт Н01.01(Н01.09) /). Необходимо возможность учитывать поступление дополнительных расходов. А также поступление расходов до приобретения оборудования (Дт 08.4 / Кт 60.1).	Документ «Поступление товаров и услуг» Требуется настройка.
12. Ввод в эксплуатацию	
При введении в эксплуатацию формируется проводки Дт 01.1 / Кт 08.4 (08.3). В налоговом учете Дт Н05.01 / Кт 01.01 (01.09). Задается информация для начисления амортизации (Срок полезного использования, отражение амортизации в бухгалтерском учете и т.д.)	Документ «Принятие к учету»
13. Ремонт ОС	
При ремонте могут меняться следующие параметры ОС: срок полезного использования, остаточная себестоимость. В соответствии с этими изменениями формируются необходимые проводки, например: Увеличение остаточной себестоимости Дт 01.1 / Кт 60.1.	Документ «Модернизация ОС»
14. Частичная ликвидация	
При частичной ликвидации указывается процент списания. Автоматически рассчитывается остаточная стоимость и начисленная амортизация подлежащая списанию в бухгалтерском и налоговом учете. В зависимости от этих данных формируются проводки по списанию остаточной стоимости и начисленной амортизации, например списание остаточной стоимости Дт 91 / Кт 01.1.	Документ «Модернизация ОС». Требуется настройка.
15. Модернизация ОС	
При модернизации меняется следующие параметры ОС: остаточная стоимость, срок полезного использование.	Документ «Модернизация ОС».
16. Перемещение ОС филиалам	
При перемещении формируются проводки: В организации, из которой перемещают: • По перемещению остаточной стоимости Дт 79.1 / Кт 01.1 • По перемещению начисленной амортизации Дт 02.1 / Кт 79.1 В организации, в которую перемещают: • По перемещению остаточной стоимости Дт 01.1 / Кт 79.1 • По перемещению начисленной амортизации Дт 79.1 / Кт 02.1	Документ «Перемещение ОС» Требуется настройка.
17. Выбытие ОС	
При выбытии ОС должна списываться остаточная себестоимость и начисленная амортизация.	Документ «Списание ОС»

18. Продажа ОС	
При продаже ОС должна списываться остаточная себестоимость и начисленная амортизация.	Документ «Подготовка к передачи» и «Передача ОС»
19. Требуется обеспечить загрузку данных из версии 1С 7.7	Требуется настройка.

Требуемые отчеты для проверки отражения НДС в программе

Текущее описание ведение бухгалтерского и налогового учета в ООО «Газпром газораспределение Томск», согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета»	Необходимые документы, справочники и настройки в 1С8 УПП, согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета» в ООО «Газпром газораспределение Томск»
5. Унифицированная форма ОС-1а	
Требуется обеспечить заполнением следующие графы: • Основание для составления акта; • Комментарий • Номер • Дата • Расшифровка суммы	Форма документа «Принятие к учету» Требуется настройка.
6. Унифицированная форма ОС-1	Форма документа «Принятие к учету» Требуется настройка.
Требуется обеспечить заполнением следующие графы: • Основание для составления акта; • Комментарий • Номер • Дата Расшифровка суммы	
7. Накладная на внутреннее перемещение объектов ОС (Унифицированная форма ОС-2)	
Унифицированная форма	Форма документа «Перемещение ОС»
8. Унифицированная форма ОС-3	
Унифицированная форма	Форма документа «Модернизация ОС»
9. Акт о частичной ликвидации ОС	
Внутренняя унифицированная форма организации	Требуется настройка (Форма документа «Модернизация ОС»)
10. Регистр учета ОС	
Отчет имеет колонки: • Инвентар. № • Наименование основного средства • Заводской номер, Св-во о гос. регистрации права № • Вид (группа) ОС • Состояние • Место эксплуатации • Ответственное лицо • Срок использования	Требуется настройка

• Срок использ.фактический • Спец. Коэф • Срок использ. • Амортизационная группа • Балансовая стоимость • Госпошлина • Амортизация • Амортизация за 1 Квартал 2013 г. • Амортизац. Премия • Остаточная стоимость • Стоимость Выбытия • Справочно (результат), амортизация • ПНО • ОНА • Списание ОНА • ОНО • Списание ОНО • Дата ввода в эксплуатацию • Дата перевода на консервацию • Дата выбытия • Счет затрат БУ • Субконто1 БУ • Субконто2 БУ • Субконто3 БУ • Вид расхода НУ • Элемент расхода НУ • Объект НУ Группировка по Группе ОС, месту эксплуатации, ответственному лицу	
11. Анализ документов "Ремонт ОС" за Квартал.	
Отчет имеет колонки: • Документ • Основное средство (Инв.№, Наименование) • Исполнитель • Договор №, дата • Период ремонта • Предусмотренные работы • Вид работы • Сумма расходов • Примечание	Требуется настройка реквизитов в документ «Модернизация ОС».

Данные для отчета берутся из документов «Ремонт ОС»	
12. Отчет по основным средствам	
Отчет имеет колонки: • Группировка основных средств (Наименование основного средства) • Инвентарный номер • Заводской номер • Св-во о гос. регистрации права № • Балансовая стоимость • Дата ввода в эксплуатацию	Отчет «Инвентарная карточка ОС»

Материалы

Текущее описание ведение бухгалтерского и налогового учета в ООО «Газпром газораспределение Томск», согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета»				Необходимые документы, справочники и настройки в 1С8 УПП, согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета» в ООО «Газпром газораспределение Томск»			
Документ "Поступление материалов"				Документ «Поступление товаров и услуг»			
Для учета поступления ГСМ добавлена графа "Склад" для отражения топлива в баках по нескольким автомобилям одним документом.				Возможно использования характеристик номенклатуру для хранения топлива по бакам автомобилей.			
10.1	Материал	60.1	Контрагент	10.01	Номенклатура	60.01	Контрагент
	Места хранения		Договор		Склад		Договор
19.3	Контрагент	60.01	Контрагент	19.03	Контрагент	60.01	Контрагент
	Счета-фактуры полученные		Договор		Счета-фактуры полученные		Договор
				Движение по регистрам в виде дополнительно аналитического учета			
				Регистр накопления "НДС предъявленный" Регистр накопления "Партии товаров на складах (бухгалтерский учет)" Регистр накопления "НДС по партиям запасов" Регистр накопления "Партии товаров на складах (управленческий учет)" Регистр бухгалтерии "Журнал проводок (бухгалтерский учет)" Регистр накопления "Расчеты по приобретению (бухгалтерский учет)"			

	Регистр накопления "Свободные остатки" Регистр накопления "Закупки" Регистр накопления "Взаиморасчеты с контрагентами" Регистр сведений "Расчеты по приобретению организации" Регистр накопления "Партии товаров на складах (налоговый учет)" Регистр накопления "Товары на складах" Регистр бухгалтерии "Журнал проводок (налоговый учет)" Регистр накопления "Товары организаций" Регистр накопления "Заказы поставщикам"
Если установлен V Формировать проводки на СКЛ.10, то дополнительно формируется запись	Документ «Приходные ордер на товары» для оформления факта оприходования материальных ценностей на склад с определенными видами операций. Необходимо настроить алгоритм складского учета. Сначала приходуется по складскому, а потом на основании документа из складского учета формируется документ в бух.учет.

СКЛ.10	Материал			
	Места хранения			

Движение по регистрам в виде дополнительно аналитического учета
Регистр накопления "Свободные остатки" Регистр накопления "Товары на складах" Регистр накопления "Товары к получению на склады" Регистр накопления "Товары организаций"

Счет-фактура полученный	Документ "Счет-фактура полученный" на основании Документ «Поступление товаров и услуг»
Использование ордерной схемы учета движения материалов	**Использование ордерной схемы учета движения материалов**
Документ "Перемещение материалов (складской)" по МОЛ	Документ «Приходные ордер на товары» с видом операции "Перемещение"

СКЛ.10	Материал	СКЛ.10	Материал			
	Места хранения		Места хранения			

Документ "Перемещение материалов" бухгалтер	Документ "Перемещение товаров" вводиться на основании складского документа "Приходный ордер на товары" бухгалтер устанавливает V по БУ и НУ.

10.1	Материал	10.1	Материал	10.01	Номенклатура	10.01	Номенклатура
	Места хранения		Места хранения		Склад		Склад

			«Перемещение товаров»				
Документ "Выдача спецодежды (складской)"			Документ "Расходный ордер на товары". Требуется настройка вида операции по передачи в производство и возможности ввода на сновании документа "Требование-накладная"				
		СКЛ.10	Материал				
			Места хранения				
			Движение по регистрам в виде дополнительно аналитического учета				
			Регистр накопления "Товары к передаче со складов" Регистр накопления "Свободные остатки" Регистр накопления "Товары на складах" Регистр накопления "Товары к получению на склады" Регистр накопления "Товары организаций"				
Документ "Передача материалов в эксплуатацию"			Документ "Передача материалов в эксплуатацию" бухгалтер устанавливает дополнительно V по БУ и НУ.				
10.11.1	Материал	10.10	Материал	10.11	Номенклатура	10.10	Номенклатура
	Места хранения		Места хранения				Склад
МЦ.02	Материал			20.01.1	Подразделения	10.11	Номенклатура
	Места хранения				Номенклатурные группы		
					(об) Статьи затрат		
При передачи в производство Документ "Перемещение материалов" (складской) и документ "Перемещение материалов" (Требование-накладная" по бухгалтерии			Документ "Требование-накладная"				
Формируется с видом операции - передача в производство. Печатная форма М-11 "Требование-накладная"			С начало вводиться Документ "Расходный ордер на товары" с доработками, затем бухгалтер на основании вводит документ "Требование-накладная "устанавливает V по БУ и НУ.				
		СКЛ.10	Материал	20.01.1	Подразделения	10.01	Номенклатура
			Места		Номенклатурные группы		Склад

			хранения				
					(об) Статьи затрат		
20.4	Подразделения	10.1	Материал				
	Виды продукции		Склад				
	(об) Статьи затрат						

	Движение по регистрам в виде дополнительно аналитического учета
	▪ Регистр накопления "Незавершенное производство" ▪ Регистр накопления "Партии товаров на складах (бухгалтерский учет)" ▪ Регистр накопления "НДС по партиям запасов" ▪ Регистр накопления "Партии товаров на складах (управленческий учет)" ▪ Регистр бухгалтерии "Журнал проводок (бухгалтерский учет)" ▪ Регистр накопления "Свободные остатки" ▪ Регистр накопления "Партии товаров на складах (налоговый учет)" ▪ Регистр накопления "Незавершенное производство (налоговый учет)" ▪ Регистр накопления "Незавершенное производство (бухгалтерский учет)" ▪ Регистр накопления "Товары на складах" ▪ Регистр бухгалтерии "Журнал проводок (налоговый учет)" ▪ Регистр накопления "НДС по незавершенному производству" ▪ Регистр накопления "Товары организаций"

Документ "Акт списания"	Документ "Передача материалов в эксплуатацию".
Ранее переданный инвентарь учитывается на заб. счете МЦ (по ответственным лицам, на которых числиться инвентарь), после окончания эксплуатации списывается со счета МЦ	С начало вводиться Документ "Расходный ордер на товары" с доработками, затем бухгалтер на основании вводит документ "Передача материалов в эксплуатацию". Для учета по ответственным лицам требуется настройка.

		МЦ.07	Материал	
			Склад	

				Для списания инвентаря формируется документ "Списание материалов из эксплуатации" предназначен для отражения в учете операций списания из эксплуатации специальной одежды, специальной оснастки и инвентаря. Для учета по ответственным лицам требуется настройка.			
Документ "Отгрузка материалов на сторону (складской)"			Документ "Расходный ордер на товары".				
СКЛ.11	Материал	СКЛ.10	Материал				
	Места хранения		Места хранения				
Документ "Отгрузка материалов на сторону" п.7.1 Приложения			Документ "Перемещение товаров" с видом операции "передача материалов в переработку"				
10.7	Материал	10.1	Материал				
	Места хранения		Места хранения				
Документ "Отгрузка материалов на сторону" п.7.2 Приложения (Складской)							
		СКЛ.11	Материал	10.07	Номенклатура	10.1	Номенклатура
			Места хранения		Склад		Склад
Документ "Списание материалов (Счет 10.7)" п.7.3 Приложения			Документ "Получение услуг по переработке"				
26	Затраты	10.7	Материал				
	Подразделение		Места хранения	20.01.1	Подразделения	10.07	Номенклатура
					Номенклатурные группы		Склад
					(об) Статьи затрат		
				20.01.1	Подразделения	60.01	Контрагент
					Номенклатурные группы		Договор

		(об) Статьи затрат		

Отчет "Консоль движения и остатков по счетам: 10 и СКЛ.10"	Использование разных форм отчетности.
	Возможно использование Форм отчетов
	▪ Товары на складах ▪ Универсальный отчет ▪ Универсальный отчет (по регистрам, документам, справочникам) ▪ Анализ доступности товаров на складах ▪ Анализ оборачиваемости товаров ▪ Стоимостная оценка склада в ценах номенклатуры ▪ Товарный отчет (ТОРГ-29) ▪ Ведомость по материалам в эксплуатации ▪ Ведомость по партиям переданных товаров ▪ Ведомость по партиям товаров на складах ▪ Универсальный отчет ▪ Список / кросс-таблица
Анализ остатков по материалам	
Анализ субконто "Места хранения" по группе счетов	
Отчет о движении ТМЦ в местах хранения (МХ-20)	
Отчет о движении ТМЦ в эксплуатации (МХ-20)	
Отчет о движении ТМЦ на складах	
Отчет о движении спецодежды	
Отчет УММТР-1	Требуется настройки
Отчет по ГСМ	

Учет БСО аналогично движению учета материалов.	

Расчеты с 60 и 62

Текущее описание ведение бухгалтерского и налогового учета в ООО «Газпром газораспределение Томск», согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета»				Необходимые документы, справочники и настройки в 1С8 УПП, согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета» в ООО «Газпром газораспределение Томск»			
Документ "Услуги сторонних организаций"				Документ «Поступление товаров и услуг», если включается в стоимость то документ "Поступление доп. расходов"			
Счет учета затрат будет зависеть от объекта, на который списывается сумма предъявленная поставщиком. В договоре добавлен реквизит со ссылкой на сканированный договор				Счет учета затрат будет зависеть от объекта, на который списывается сумма предъявленная поставщиком.			
				Согласно приложению п.1 требуется доработка элемента справочника "Договор"			
08, 07, 20, 25, 26 и т.д.	Вид субконто	60.1	Контрагент	08, 07, 20, 25, 26 и т.д.	Вид субконто	60.01	Контрагент
			Договор				Договор
19.3	Контрагент	60.1	Контрагент	19.03	Контрагент	60.01	Контрагент
	Счета-фактуры полученные		Договор		Счета-фактуры полученные		Договор
				Движение по регистрам в виде дополнительно аналитического учета ▪ Регистр накопления "НДС предъявленный" ▪ Регистр накопления "Учет затрат (управленческий учет)" ▪ Регистр бухгалтерии "Журнал проводок (бухгалтерский учет)" ▪ Регистр накопления "Расчеты по приобретению (бухгалтерский учет)" ▪ Регистр накопления "Учет затрат (бухгалтерский и налоговый учет)" ▪ Регистр накопления "Закупки" ▪ Регистр накопления "Взаиморасчеты с контрагентами" ▪ Регистр сведений "Расчеты по приобретению организации" ▪ Регистр накопления "Расчеты с контрагентами" ▪ Регистр бухгалтерии "Журнал проводок (налоговый учет)" ▪ Регистр накопления "НДС по косвенным расходам"			
Реестр документов				Журнал "Поступление товаров и услуг" и вывод списка по нему в табличный документ			

Добавлено: "печать реестра с примечанием" и "печать реестра с сч/ф"	Печать реестра счетов-фактур выполняется с помощью журнала "Счета-фактуры полученные" и вывод списка по нему в табличный документ
Обработка "Анализ остатков по счету: 60 и 62"	Возможно использования обработок "Восстановление последовательности НУ УСН", "Восстановление последовательности расчетов", "Групповая обработка справочников и документов", "До проведение документов", "Групповая обработка объектов".
Выполняется проверка остатка по субсчетам 60.1,2 и 62.1,2 и если существует остаток по счету на разных субсчетах одновременно и по Дт и Кт (по одному договору), то выполняется либо перепроведение документов либо формируется документ "Зачет авансов". Реестр документов "оказание услуг по подразделениям" (Выбирается период, подразделение и вид деятельности") В итоге выходит таблица по контрагентам со списком документов (счет, акт, счет фактура с номерами)	Для достоверного учета по счетам расчетов требуется последовательное проведение документов с помощью указанных обработок. Возможно использование документа "Корректировка долга" предназначен для ручной корректировки долга контрагента.
Инвентаризация. Обработка "Инвентаризация Дт и Кт задолженности"	
Выполняется 1 раз в год. Формируется отчет "Справка к акту № инвентаризация с покупателями, поставщиками и прочими деб. и кред.". Формируется задолженность суммы (Дт или Кт) на дату отчета по указанному договору и акту. Утверждается по приказу и подписывается комиссией.	Использование документа "Инвентаризация расчетов с контрагентами" и двумя печатными формами (ИНВ-17 (акт инвентаризации) и ИНВ-22 (приказ))
Приобретение билетов оформляется документ "Услуги сторонних организаций"	Документ "Поступление денежных документов" по видам операций

50.3	Движение денежных средств	60.01	Контрагент	50.03	Денежные документы	60.01	Контрагент
			Договор				Договор

Движение по регистрам в виде дополнительно аналитического учета

- Регистр бухгалтерии "Журнал проводок (бухгалтерский учет)"
- Регистр накопления "Взаиморасчеты с контрагентами"
- Регистр накопления "Расчеты с контрагентами"

Включаются в стоимость дополнительные расходы связанные с приобретением материальных ценностей с помощью документа "Услуги сторонних организаций" введенного на основании документов поступлений	Документы: «Поступление товаров и услуг» или "Поступление доп. расходов" в зависимости от условий регистрации хозяйственной операции.
Инвентаризация	
Арендованные ОС	Документ "Инвентаризация ОС"
Создается в журнале "Инвентаризация"	Возможность формирования разных печатных форм: ИНВ-1 (инвентаризационная опись), ИНВ-18 (сличительная ведомость), ИНВ-22 (приказ) (приложение 5УПП). Документ «Инвентаризация ОС» в бухгалтерском и налоговом учете не отражается, однако по результатам инвентаризации возможно проведение следующих операций: Списание основных средств, по которым в результате инвентаризации выявлена недостача. Стоимость списываемых основных средств относится на виновных лиц. Если таковые не установлены либо во взыскании с них отказано судом, стоимость недостающих основных средств списывается на издержки производства и обращения. Для этого следует воспользоваться документом «Списание ОС» Изменение местонахождения основных средств, по которым в результате инвентаризации выявлена недостача в одном подразделении и излишек в другом. Для этого нужно использовать документ «Перемещение ОС»
	Документ «Списание ОС»
	Документ «Перемещение ОС»
Арендованные ТМЦ	Документ "Инвентаризация товаров на складе"
Создается в журнале "Инвентаризация"	Возможность формирования разных печатных форм: Инвентаризация товаров на складе, ИНВ-3 (Инвентаризационная опись товаров), ИНВ-3 (Инвентаризационная опись с пустыми фактическими данными), ИНВ-19 (Сличительная ведомость). Проведение документа не производит никакого движения в регистрах, однако, по результатам инвентаризации можно выписать подчиненные документы: «Списание товаров» и «Оприходование товаров».
	Документ «Списание товаров»

	Документ «Оприходование товаров»
Акты сверок	
Обработка "Создание документов Акт сверки исходящий "(по нескольким контрагентам)	Требуется настройка внешней обработки
Заполняется через документ "Ввод фактических показателей потребителей природного газа". Акты сверок формируются по всем указанным контрагентам 1 раз в квартал. В журнале "Акты сверок" через обработку устанавливается V, что он подписан и возращен.	Документ "Акт сверки взаиморасчетов" устанавливается V что Сверка согласована, становиться неактивным поля для редактирования.
Разное	
Печать адреса на конверте	Требуется настройка внешней обработки
Добавлены дополнительные реквизиты в элементе справочника "Контрагенты"	Требуется настройка
Уведомление контрагентам (ДопВозможности)	Требуется настройка внешней обработки
Возможность распечатки адреса на конверте для отправки и печатной формы уведомления об изменении банковских реквизитов	Требуется настройка
Уведомление контрагентам о переименовании (ДопВозможности)	Требуется настройка внешней обработки
Возможность распечатки адреса на конверте для отправки и печатной формы уведомления о смене наименовании организации	Требуется настройка

Арендованные ОС

Текущее описание ведение бухгалтерского и налогового учета в ООО «Газпром газораспределение Томск», согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета»	Необходимые документы, справочники и настройки в 1С8 УПП, согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета» в ООО «Газпром газораспределение Томск»
Документ "Поступление в аренду"	Регистрация арендованного имущества возможна с помощью документа «Операция (бухгалтерский и налоговый учет)» предназначен для ручной корректировки данных бухгалтерского и налогового учета
Работа документа осуществляется по видам операций:	

<table>
<tr><td colspan="4">Вид операции "Новый". В этом случае табличная часть заполняется путем выбора *.xls- файла ранее созданного отделом по управлению имуществом (с использование другой информационной базы). В табличной части документа содержаться реквизиты: "Наименование объекта", "Характеристика объекта", "Примечание", которые заполняются информацией содержащейся в графах *.xls- файла</td><td rowspan="8">Требуется настройка внешнего документа</td></tr>
<tr><td>001.2</td><td>Арендованное имущество</td><td rowspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Контрагенты</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Договоры</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">Вид операции "Поступление из филиала" (приложение 1).</td></tr>
<tr><td>079</td><td>Подразделение</td><td>001.2</td><td>Арендованное имущество</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>Контрагенты</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>Договоры</td></tr>
<tr><td colspan="4">Вид операции "Повторное поступление в аренду" Осуществляется выбор арендованного имущества по договору по следующей схеме: создается новый договор (напр. от 17.03.13) - запрашивается Предыдущий (напр. от 15.03.12) и на основании последнего производиться заполнение табличной части документа, при этом в программе требуется регистрация прекращения действия Предыдущего договора (напр. от 16.03.13)</td></tr>
<tr><td colspan="4">Документ "Передача/возврат объектов аренды"</td><td>Требуется настройка внешнего документа</td></tr>
<tr><td colspan="4">Документ "Перемещение ОС "01""</td><td>Документ «Перемещение ОС» для установки нового значения материально-ответственного лица и подразделения для перечня основных средств.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Существует возможность выбора "места эксплуатации" и "ответственного лица" до и после перемещения.</td><td>Документ может быть проведен по: управленческому учету; бухгалтерскому учету. Возможно создание двух печатных форм: Форма ОС-2 (упр. учет) и Форма ОС-2 (бух. учет)</td></tr>
<tr><td colspan="4" rowspan="2"></td><td>Движение по регистрам в виде дополнительно аналитического учета</td></tr>
<tr><td>▪ Регистр сведений "События основного средства организации (регл. учет)"
▪ Регистр сведений "События основного средства (упр. учет)"
▪ Регистр сведений "Местонахождение ОС (бухгалтерский учет)
▪ Регистр сведений "Местонахождение ОС"</td></tr>
</table>

	Измерения	Ресурсы
	Основное средство	МОЛ
		Местонахождение
▪ ▪	▪ Линия распиловки бруса ▪ ▪	▪ Абдулов Юрий Владимирович ▪ Цех № 1

Документ "Изменение балансовой стоимости и протяженности"	Требуется настройка внешнего документа
Позволяет откорректировать балансовую стоимость, а так же протяженность и площадь арендованного имущества, не проводя операцию выбытие/поступление объекта, изменения отображаются в истории арендованного имущества (ОС).	
Карточка объекта аренды	Настройка Инвентарной карточки по форме ОС-6 -из элемента справочника "Основные средства"
Формируется Инвентарная карточка ОС-6	Существует два отчета "Инвентарная карточка ОС" и "Инвентарная книга ОС"
Справочник "Арендованного имущества"	Рассмотреть возможность регистрации арендованного имущества в справочнике "Основные средства"
Наличие папок по видам имущества	Наличие папок по видам имущества
Отчет "Имущество на объектах" (ДопВозможности)	Требуется настройка внешней обработки
Формируется отчет позволяющий выявить, какое имущество закреплено за объектом ОС (собственное или арендованное)	
Отчет "отчет по арендованному имуществу"	Требуется настройка отчета
Формируется отчет "Реестр учета Арендованного имущества за _____период"	При создании возможно использование аналогичного отчета "Инвентарная книга ОС"

Касса

Текущее описание ведение бухгалтерского и налогового учета в ООО «Газпром газораспределение Томск», согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета»				Необходимые документы, справочники и настройки в 1С8 УПП, согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета» в ООО «Газпром газораспределение Томск»			
Документ "Приходный кассовый ордер"				Документ «Приходный кассовый ордер» (ПКО)			
Стандартная форма				Движение наличных денежных средств осуществляется по видам касс зарегистрированных пользователем			
50.1	Движение денежных средств	71.1, 62.1	Контрагент	50.01, 50.21	Движение денежных средств	62.01, 62.02, и т.д.	Контрагент
				Движение по регистрам в виде дополнительно аналитического учета			
				Регистр накопления "Расчеты по реализации (бухгалтерский учет)" Регистр накопления "Денежные средства к получению" Регистр сведений "Расчеты по реализации организации" Регистр накопления "Движения денежных средств" Регистр бухгалтерии "Журнал проводок (бухгалтерский учет)" Регистр накопления "Взаиморасчеты с контрагентами" Регистр накопления "Расчеты с контрагентами" Регистр накопления "Денежные средства"			
Документ "Расходный кассовый ордер"				Документ «Расходный кассовый ордер» (ПКО)			
Стандартная форма				Движение наличных денежных средств осуществляется по видам касс зарегистрированных пользователем			
71.1, 62.1	Движение денежных средств	50.1	Движение денежных средств	62.01, 62.02, и т.д.	Контрагент	50.01, 50.21	Движение денежных средств
				Движение по регистрам в виде дополнительно аналитического учета			
				Регистр накопления "Движения денежных средств" Регистр накопления "Денежные средства к списанию"			

	Регистр бухгалтерии "Журнал проводок (бухгалтерский учет)" Регистр накопления "Расчеты по приобретению (бухгалтерский учет)" Регистр накопления "Взаиморасчеты с контрагентами" Регистр сведений "Расчеты по приобретению организации" Регистр накопления "Расчеты с контрагентами" Регистр накопления "Взаиморасчеты с контрагентами по документам расчетов" Регистр накопления "Денежные средства"
Документ "Авансовый отчет"	Документ «Авансовый отчет»
Стандартная форма	Авансовый отчет подотчетного лица оформляется в той валюте, которая определена, как валюта взаиморасчетов при выдаче ему денежных средств.
	Движение по регистрам в виде дополнительно аналитического учета
	Регистр накопления "Партии товаров на складах (бухгалтерский учет)" Регистр накопления "Взаиморасчеты с подотчетными лицами" Регистр накопления "Партии товаров на складах (управленческий учет)" Регистр бухгалтерии "Журнал проводок (бухгалтерский учет)" Регистр накопления "Свободные остатки" Регистр накопления "Затраты на строительство объектов основных средств (упр.учет)" Регистр накопления "Закупки" Регистр накопления "Партии товаров на складах (налоговый учет)" Регистр накопления "Строительство объектов основных средств (упр.учет)" Регистр накопления "Товары на складах" Регистр бухгалтерии "Журнал проводок (налоговый учет)" Регистр накопления "Товары организаций"

Документ "Выдача денежных документов"	Документ "Поступление денежных документов" - принятие к учету денежных документов			
Денежные документы фиксируются по номерам для более удобного их контроля выдачи подотчетному лицу графа "Номер"	Требуется рассмотрение необходимости добавления графы "Номера", для дополнительного аналитического учета.			
	50.03	Денежные документы	60.01	Контрагент
				Договор
	Движение по регистрам в виде дополнительно аналитического учета			
	Регистр бухгалтерии "Журнал проводок (бухгалтерский учет)" Регистр накопления "Взаиморасчеты с контрагентами"			
	Регистр накопления "Расчеты с контрагентами"			
	Документ "Выдача денежных документов" - выдача денежных документов отражается			
Поскольку документ предусматривает выдачу одновременно нескольким сотрудникам, то предусмотрено формирование печатной формы "Ведомость выдачи билетов"	Требуется настройка о возможности выполнять выдачу денежных документов нескольким подотчетным лицам и формированием печатной формы "Ведомость выдачи билетов"			
	71.01	Работники организации	50.03	Денежные документы
	Движение по регистрам в виде дополнительно аналитического учета			
	Регистр накопления "Взаиморасчеты с подотчетными лицами" Регистр бухгалтерии "Журнал проводок (бухгалтерский учет)"			
Документ "Движение по операционным кассам"	Возможно использование документа "Приходный кассовый ордер" - с видом операции "Прочее поступление наличных денежных средств"			

Учет операционной кассы выполняется по субсчетам добавленным к счету 50.2: 50.2.1 Операционная касса Парабель; 50.2.6 Операционная касса Северск. Табличная часть документа заполняется путем загрузки информации о движении по операционной кассе, согласно установленному счету учета с помощью кнопки "Загрузить из файла" (выбирается раннее выгруженный файл *.xls, сформированный в другой информационной базе бухгалтером обособленного подразделения	Предложение в пересмотре учета с использованием счета 76.09 корреспондирующий со счетом кассы по приему выручки в рамках деятельности платежного агента

Поступления операционной кассы от обособленного подразделения

50.2.1	(об) Движение денежных средств	71.1, 62.1	Контрагент

Переводы в пути. Передача наличных в банк на расчетный счет организации

57.1	Подразделение	50.2.1	(об) Движение денежных средств
	Виды отчетов		

Банковская выписка подтверждающая поступление переданных наличных средств

51	Банковские счета	57.1	Подразделение
			Виды отчетов

Документ "Движение бланков строгой отчетности". Позволяет формировать печатную форму "акт приема-передачи бланков строгой отчетности"	Требуется настройка документа
Документ регистрируется в журнале "Журнал учета БСО"	

Движение по передачи БСО

006	БСО	006	БСО
	Места хранения		Места хранения

Товары

Текущее описание ведение бухгалтерского и налогового учета в ООО «Газпром газораспределение Томск», согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета»				Необходимые документы, справочники и настройки в 1С8 УПП, согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета» в ООО «Газпром газораспределение Томск»			
Документ "Поступление материалов"				Документ «Поступление товаров и услуг»			
Для учета поступления ГСМ добавлена графа "Склад" для отражения топлива в баках по нескольким автомобилям одним документом.				Возможно использования характеристик номенклатуру для хранения топлива по бакам автомобилей.			
10.1	Материал	60.1	Контрагент	10.01	Номенклатура	60.01	Контрагент
	Места хранения		Договор		Склад		Договор
19.3	Контрагент	60.01	Контрагент	19.03	Контрагент	60.01	Контрагент
	Счета-фактуры полученные		Договор		Счета-фактуры полученные		Договор
				Движение по регистрам в виде дополнительно аналитического учета			
Если установлен V Формировать проводки на СКЛ.10, то дополнительно формируется запись				Документ «Приходные ордер на товары» для оформления факта оприходования материальных ценностей на склад.			
СКЛ.10	Материал						
	Места хранения						
				Движение по регистрам в виде дополнительно аналитического учета			
Счет-фактура полученный				Документ "Счет-фактура полученный" на основании Документ «Поступление товаров и услуг»			
Использование ордерной схемы учета движения материалов							
Документ "Перемещение материалов (складской)" по МОЛ				Документ «Приходные ордер на товары» для оформления факта оприходования материальных ценностей на склад.			
СКЛ.10	Материал	СКЛ.10	Материал				
	Места хранения		Места хранения				
				Движение по регистрам в виде дополнительно аналитического учета			

Документ "Перемещение материалов" бухгалтер				Ранее введенный документ с управленческим учетом "Перемещение товаров" бухгалтер устанавливает V по БУ и НУ.			
10.1	Материал	10.1	Материал	10.01	Номенклатура	10.01	Номенклатура
	Места хранения		Места хранения		Склад		Склад
Документ "Выдача спецодежды (складской)"				Документ "Передача материалов в эксплуатацию" на основании документа "Расходный ордер на товары".			
		СКЛ.10	Материал				
			Места хранения				
				Движение по регистрам в виде дополнительно аналитического учета			
Документ "Выдача спецодежды"				Документ "Расходный ордер на товары". Требуется настройка вида операции по передачи в производство и возможности ввода на сновании документа "Требование-накладная"			
10.10	Материал	10.10	Материал	10.11	Номенклатура	10.10	Номенклатура
	Места хранения		Места хранения				Склад
				20.01.1	Подразделения	10.11	Номенклатура
					Номенклатурные группы		
					(об) Статьи затрат		
Документ "Перемещение материалов" (складской), по бухгалтерии				Документ "Перемещение товаров" вводиться на основании складского документа "Приходный ордер на товары" бухгалтер устанавливает V по БУ и НУ.			
Формируется с видом операции - передача в производство. Печатная форма М-11 "Требование-накладная"				С начало вводиться для управленческого учета, затем бухгалтер устанавливает дополнительно V по БУ и НУ.			
		СКЛ.10	Материал	20.01.1	Подразделения	10.01	Номенклатура
			Места хранения		Номенклатурные группы		Склад
					(об) Статьи затрат		
				Движение по регистрам в виде дополнительно аналитического учета			
Отчет по ГСМ				Разные формы отчетов			

Фактический расход материалов, количественный учет.				Формы отчетов			
				Товары на складах			
Складской учет							
Ведут кладовщики. Применен счет СКЛ.							
Документ "Поступление товаров"				Документ «Поступление товаров и услуг»			
Не выполняется детализация по товарам - суммовой учет.				Возможность ведения позиционно и обобщающе, допустима работа кладовщиков в одной базе.			
41.1	Товары	60.1	Контрагент	41.01	Номенклатура	60.01	Контрагент
	Места хранения		Договор		Склад		Договор
19.3	Контрагент	60.01	Контрагент	19.03	Контрагент	60.01	Контрагент
	Счета-фактуры полученные		Договор		Счета-фактуры полученные		Договор
				Движение по регистрам в виде дополнительно аналитического учета			
Документ "Отгрузка товаров, продукции"				Документ «Реализация товаров и услуг»			
! Проводка 90.2 41.1 не формируется - делается Бухгалтерская справка.				Возможность ведения позиционно и обобщающе, допустима работа кладовщиков в одной базе.			
62.1	Контрагент	90.1.1	Номенклатура	62.01	Контрагент	90.01.1	Номенклатурная группа
			НДС				НДС
		090.1	Вид номенклатуры	90.03	Номенклатурная группа	68.02	Налог (взносы): начислено / уплачено
			Подразделение		18%		
				90.02.1	Номенклатурная группа	41.01	Номенклатура
							Склад
				Движение по регистрам в виде дополнительно аналитического учета			

Документ "Услуги сторонних организаций"				Документ «Поступление товаров и услуг», если включается в стоимость то документ "Поступление доп. расходов"			
44.1	Статьи затрат	60.1	Контрагент	44.01	Статьи затрат	60.01	Контрагент
			Договор				Договор
19.3	Контрагент	60.01	Контрагент	19.03	Контрагент	60.01	Контрагент
	Счета-фактуры полученные		Договор		Счета-фактуры полученные		Договор
				Движение по регистрам в виде дополнительно аналитического учета			
				Если использовать документ "Поступление доп. расходов"			
				41.01	Номенклатура	60.01	Контрагент
					Склад		Договор
				19.03	Контрагент	60.01	Контрагент
					Счета-фактуры полученные		Договор
				Движение по регистрам в виде дополнительно аналитического учета			

Реализация

Текущее описание ведение бухгалтерского и налогового учета в ООО «Газпром газораспределение Томск», согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета»				Необходимые документы, справочники и настройки в 1С8 УПП, согласно документа «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета» в ООО «Газпром газораспределение Томск»			
Документ "Ввод фактических показателей потребителей природного газа". Предназначен для отражения основной деятельности - транспортировка газа. (формируется отдел по работе с потребителями и центр диспетчерской службы). Указываются построчно потребители по точкам, и на каждую формируется отдельно комплект документов:				Возможно использование обработки **"Пакетный ввод документов".** Требует настройки. Документы выписываются на каждого потребителя отдельно, в которых указываются все точки ГРО этого потребителя			
ПФУ.1	Контрагент	ПФУ.1	Контрагент				
План	Договоры отд. по работе с клиентами	Факт	Договоры отд. по работе с потребителями				

	Период		Период				
Счет Заложен расчет суммы к уплате = Сумма начисления – Сумма аванса.				Счет - требует настройки			
Акт оказанных услуг				**Реализация товаров и услуг**. *В акте предусмотреть "крыж"(V) для выбора Возмещение затрат (не формировать проводки), чтобы при проведении акта выполненных работ. (Требуются уточнения. Возможно использование документа «Акт об оказании производственных услуг»)*			
62.1	Контрагент	90.1.1	Номенклатура	62.01	Контрагент	90.01.1	Номенклатурная группа
			НДС				НДС
		090.1	Вид номенклатуры	90.03	Номенклатурная группа	68.02	Налог (взносы): начислено / уплачено
			Подразделение		18%		
СН.1.1	Регион СН (счет спец. надбавка)- применяется только к виду деятельности - Транспортировка газа			90.02.1	Номенклатурная группа	43	Номенклатура
							Склад
				Движение по регистрам в виде дополнительно аналитического учета			
Счет-фактура				Счет-фактура на основании Док. "Реализация товаров и услуг"			
90.3	Номенклатура	68.2	налог /начислен/уплачен				
	18%						
		ЗПР 20Б	Контрагент				
			Договоры отд. по работе с потребителями				
		ЗПР 20Н	Контрагент				
			Договоры отд. по работе с потребителями				

Документ "Формирование пакета документов" - для отражения прочих видов реализации (аренда, тех. обслуживание) Указываются построчно потребители по точкам, и на каждую формируется отдельно комплект документов:				Возможно использование обработки "Пакетный ввод документов". Требует настройки			
Счет Заложен расчет суммы к уплате = Сумма начисления – Сумма аванса.				Счет – требует настройки			
Акт оказанных услуг				Реализация товаров и услуг			
62.1	Контрагент	90.1.1	Номенклатура	62.01	Контрагент	90.01.1	Номенклатурная группа
			НДС				НДС
		090.1	Вид номенклатуры	90.03	Номенклатурная группа	68.02	Налог (взносы): начислено / уплачено
			Подразделение		18%		
СН.1.1	Регион			90.02.1	Номенклатурная группа	43	Номенклатура
							Склад
				Движение по регистрам в виде дополнительно аналитического учета			
Счет-фактура				Счет-фактура на основании Док. "Реализация товаров и услуг"			
На основании документа "Акт оказанных услуг" формируем документ "Корректировка реализации" с разными видами операций - исправление или корректировка.				На основании документа "Реализации товаров и услуг" формируем документ "Корректировка реализации" с разными видами операций - исправление или корректировка.			
Документ "Контроль возвращенных (подписанных) актов. Табличная часть заполняется по видам деятельности и по актам, где устанавливается V (в ручную) о возврате подписанного акта.				Требует настройки			
Обработка для проверки возращенных (подписанных) актов - формируется реестр актов, находящихся на подписи у контрагента.				Требует настройки			
Обработка "Создание документов Акт сверки исходящий "(по нескольким контрагентам)				Требует настройки			
Заполняется через документ "Ввод фактических показателей потребителей природного газа". Акты сверок формируются по всем указанным конрагентам 1 раз в квартал. В журнале "Акты сверок" через обработку устанавливается V, что он подписан и возращен.				Документ "Акт сверки взаиморасчетов" устанавливается V что Сверка согласована, становиться неактивным поля для редактирования.			

Инвентаризация. Обработка "Инвентаризация Дт и Кт задолженности"	
Заполняется 1 раз в год. Формируется отчет "Справка к акту № инвентаризация с покупателями, поставщиками и прочими деб. и кред.". Формируется задолженность суммы (Дт или Кт) на дату отчета по указанному договору и акту. Утверждается по приказу и подписывается комиссией.	Возможно использования встроенного отчета.
Документ "Акт оказанных услуг" используется для выполненных работ с использованием материалов заказчика.	Документ "Реализация услуг по переработки"
Используется дополнительный реквизит "Использование материала заказчика" - устанавливается V добавляется дополнительная графа Материалы заказчика. Дополнительная печатная форма. Дополнительный выбор- "с использованием материалов заказчика" либо "с использованием материалов подрядчика" Если используются материалы подрядчика- далее в счет фактуре (используя ввод на основании) сумма увеличивается на стоимость материала.	Требуется настройка печатной формы
Анализ счета 090 с НДС	В место счета 090 возможно добавить к счету 90.01.1 дополнительное субконто "Подразделение".
Обработка "Анализ остатков по счету: 60 и 62"	Возможно использования обработок "Восстановление последовательности НУ УСН", "Восстановление последовательности расчетов", "Групповая обработка справочников и документов", "Допроведение документов", "Групповая обработка объектов".
Выполняется проверка остатка по субсчетам 60.1,2 и 62.1,2 и если существует остаток по счету на разных субсчетах одновременно и по Дт и Кт (по одному договору), то выполняется либо перепроведение документов либо формируется документ "Зачет авансов"	

Требуется настроить общий журнал документов по бухгалтерскому учету.
Требуется настроить отчёт по ГСМ (анализ движения).
Настроить функцию: «Выводить» печатные формы в регламентированных отчётах по требованию Общества.

Перечень форм отчётов для настройки нужных показателей.

№	Наименование отчёта/регистра	Примечание
	Арендованное имущество	
1	Изменение балансовой стоимости и протяжённости	

2	Передача /возврат объектов аренды	Вариативность формы/бухгалтерской проводки
3	Перемещение ОС «001»	
4	Поступление в аренду ОС (новое)	
5	Поступление в аренду ОС (повторное)	
6	Журнал арендованного имущества	
7	Карточка арендованного имущества	
8	Отчет по арендованному имуществу	Возможность сортировки, отбора
9	Информация по имуществу, находящегося на объектах (собственных, арендованных) на дату	ТМЦ, ОС, сортировка по виду, МОЛ
10	Справочник арендованного имущества	Выбор место эксплуатации/ МОЛ
Касса		
11	Отчет по бланкам строгой отчетности	
12	Журнал движения бланков строгой отчетности	
13	Движение по операционным кассам	
14	Выдача денежного документа	
Основные средства		
15	Анализ документов "Ремонт ОС" за период	
16	Регистр учета Основных средств за период	Вариант формирования: за период/ по документу. Группировка информации
17	Отчет по основным средствам на дату	
Реализация		
18	Акт сверки исходящий	
19	Анализ остатков по сч. 60, 62	
20	Анализ остатков по сч. 090.1 с НДС	
21	Дт, Кт задолженность по контрагентам	
22	Контроль возвращенных (подписанных) актов	
23	Реестр актов находящихся на подписи у контрагента	Этот документ формируется на основании документа «Контроль возвращенных (подписанных) актов
24	Реестр документов Оказание услуг по подразделениям	
25	Универсальный отчет -печать документов	
Материалы		
26	Контроль остатков по счетам 10 и СКЛ.10	
27	Анализ некорректных остатков на дату	По счетам 10, мц, 003, скл.10
28	Отчет о движении ТМЦ в местах хранения	
29	Отчет о движении ТМЦ в эксплуатации (мх-20)	
30	Отчет о движении спецодежды на дату	
31	Возврат на склад спец.одежды	
32	Изменение счета амортизации	
33	Выдача спецодежды б/у	
34	Списание материалов в эксплуатации (СИЗ) (увольнение сотрудника)	

35	Списание материалов в эксплуатации (истек срок носки спецодежды)	
36	(Сверка) реестр документов в складском учете (для бухгалтера/ по МОЛ)	Сопоставление с документами бух.учета
37	Движение товарно-материальных ценностей согласно оборотно-сальдовым ведомостям по счетам бухгалтерского учета	
38	Фактический расход материалов (топлива)	Отчёт по ГСМ
Закрытие затрат (месяц/период)		
39	Документ «Бухгалтерская справка (Закрытие затрат)»	Вариативность настройки отчёта по распределению затрат (в т.ч «сторно») в разрезе счетов 20,25,26,10,08,70,69
40	Выполнение и списание по договорам _ агентские	
41	Выполнение и списание по договорам тех надзор	
42	Сведения по остаткам незавершённого производства в разрезе счетов 20	
43	Распределение затрат по договорам _технический надзор	
44	Закрытие сч 26	
45	Перенос затрат на ответ подразделения	
Прочие отчёты		
46	Справка к акту инвентаризации расчётов с покупателями и заказчиками, прочими дебиторами и кредиторами на дату	
47	Справка к акту инвентаризации расчётов с покупателями и заказчиками, прочими дебиторами и кредиторами за период	
48	Задолженность по Дт	Вариативность выбора критериев в аналитике по контрагентам
49	Задолженность по Кт	
50	Восстановление резерва сч 63	
51	Регистр Доходы	Вариативность выбора в разрезе видов деятельности и процентного соотношения
52	Регистр Расходы	
53	Регистр Прочие доходы	
54	Регистр Прочие расходы	
55	Свод НМА	Расшифровка показателей к строкам баланса в аналитике по филиалам, с выделенной долей процента в общей доле
56	Свод ОС	
57	Свод РБП	
58	Свод сч 001 (аренда)	
59	Авизо	
60	Отчет по ПИР	
61	Оборотно-сальдовая ведомость 090 в аналитике по ОП по видам деятельности	
Налоговый учет		
62	Начисление налога на имущество по квартально	
63	Налог на имущество	
64	Отчет по недвижимому имуществу : на дату	группируется недвижимое имущество: льготируемое, без, все / по ИФНС и ОКАТО
65	Отчет по движимому имуществу, не облагаемому налогом на имущество на дату.	

66	Отчет остаточной стоимости недвижимого имущества на дату	
67	Свод ОС по которым начислялась амортизационная премия за период	
68	Начисление земельного налога	
69	Анализ по счетам фактурам выданным на аванс за период	
70	Анализ НДС (агент)	анализ сч.60 в корресп. 50,51
71	Сравнение счетов 62.2, 76.АВ за период	
72	Анализ по сч.68.2 по филиалам за период	
73	Счет-фактуры выданные за период по покупателю	
74	Движение договоров по которым отключена «Автообработка НДС»	
75	Формирование счетов-фактур, выданных на Аванс (предоплату)	
76	Формирование счетов-фактур, выданных «Налоговый Агент» по аренде муниципального и гос. имущества	
77	Формирование счетов-фактур, полученные «Налоговый Агент»	Формируются на основании выданных счетов-фактур «налоговый агент»
78	Проверка счетов-фактур на аванс	
79	Отчет по автотранспорту	группировка по месту эксплуатации, по виду ТС
80	Расчет транспортного налога за период	
81	Расчет авансовых платежей по земельному налогу за период.	
82	Регистр учета Нематериальных активов за период	
83	Свод постоянных и временных разниц между налоговым и бухгалтерским учетом амортизации НМА	
84	Регистр учета Основных средств за период БУ-НУ	Возможность выбора показателей
85		
86	Регистр налогового учета за период «Доходы по штрафам, пени, неустойкам по хоз.договорам»	
87	Регистр-сопоставление бухгалтерского и налогового учета за период «Доходы по штрафам, пени, неустойкам по хоз.договорам»	
88	Регистр бухгалтерского учета за период "Расходы по страхованию"	Данный регистр составляется также на расходы по статьям «Результаты интеллектуальной деятельности»
89	Регистр налогового учета за период "Расходы по страхованию"	
90	Регистр - сопоставление бухгалтерского и налогового учета за период "Расходы по страхованию"	
91	Регистр налогового учета за период "Доходы от реализации"	
92	Регистр налогового учета за период "Внереализационные расходы"	
93	Регистр «Доходы (сопоставление БУ и НУ)»	
94	Справка по фонду оплаты труда начисленному за период для расчета сумм расходов по добровольному медицинскому страхованию, представительским расходам	

	принимаемых в налоговом учете	
95	Регистр - Расходы (сопоставление БУ и НУ)	
96	Анализ счёта в аналитике по счетам в разрезе показателей (договоров, видов деятельности, объектов)	

- Реестр выполненных работ за период работы по Этапу №6 (с расшифровкой выполненных работ и указанием количества затраченных часов).
- Перечень документации:
  - «Руководство пользователя» (дополнительно проводится обучение работников Заказчика по работе с функционалом КИС).

Приемка результатов этапа №6 выполняется комиссией в соответствии с требованиями п.6.1.

По окончанию приемки оказанных услуг комиссия подписывает приемочный акт о соответствии принимаемых частей системы техническим требованиям и стороны подписывают Акт сдачи-приёмки оказанных услуг по этапу №6.

Этап №7 «Настройка системы для планово-экономического отдела, для финансового отдела (Казначейство, Бюджетирование)»

Длительность этапа с 11.06.2013 года до 31.12.2013 года.

По окончанию оказанных услуг по этапу №7 «Настройка системы для планово-экономического отдела, для финансового отдела (Казначейство, Бюджетирование) в соответствии с календарным графиком Исполнитель передаёт указанные ниже результаты оказанных услуг Заказчику:

- Конвертация данных из автоматизированных систем Общества, документов Excel и настройка справочников, документов, отчетов в соответствии и по аналогии с реализованной в 1С 7.7 структурой, настройками, параметрами и механизмами взаимосвязи объектов системы:

1. Для Планово-экономического отдела.

1.1. Конвертация данных из справочников 1С 7.7 в КИС и настройка в КИС справочников с сохранением структуры и взаимосвязей между элементами в соответствии с используемой в Обществе программой 1С 7.7.

№ п/п	Наименование	Примечание
1.	**Справочники 1С 7.7:**	
1.1	**Справочники управленческого учета (УУ), в т.ч.:**	Справочники находятся в ведении планово-экономического отдела
1.1.1	Статьи доходов (УУ)	Первичный справочник УУ. Подчиненным справочником для него является бухгалтерский справочник "Виды продукции (работ, услуг)".
1.1.2	Статьи затрат (УУ)	Первичный справочник УУ. Подчиненным справочником для него является бухгалтерский справочник "Статьи затрат".
1.1.3	Прочие доходы и расходы (УУ)	Первичный справочник УУ. Подчиненным справочником для него является бухгалтерский справочник "Прочие доходы и расходы".
1.1.4	Статьи затрат (группировка ГРГ, на данных УБД)	Справочники в группировке статей вышестоящей и других контролирующих организаций. Подчиненным справочником для этих справочников является справочник УУ "Статьи затрат (УУ)".
1.1.5	Статьи затрат (УУ) (группировка ФСТ, на данных УБД)	
1.1.6	Статьи затрат (УУ) (группировка ФСТ, на данных УБД магистр)	
1.1.7	Прочие доходы и расходы (группировка ГРГ, на данных УБД)	Справочники в группировке статей вышестоящей и других контролирующих организаций. Подчиненным справочником для этих справочников является справочник УУ "Прочие доходы и расходы (УУ)".
1.1.8	Прочие доходы и расходы (группировка ФСТ, на данных УБД)	

1.1.9	Для распределения Прочих доходов и расходов	Элементы справочника содержат информацию по тем статьям прочих доходов и расходов, которые должны вычитаться из базы данных в документе получения фактических данных "Обработка 91 счета".
1.1.10	Сопоставление Участков Филиалам	Элементы справочника содержат информацию по сопоставлению "Участков УУ" - "Филиалам". "Филиал" представляет собой группировку для конкретных "Участков УУ".
1.1.11	Варианты планирования	Перечень вариантов планирования. Является критерием для формирования документов "Формирование плана ЦФО" и "Распределение плана ПЭО", а также для формирования отчетов "План-Факт" БДР и ФСТ.
1.1.12	Справочник ПЭО	Справочник предназначен для занесения плановой информации, аналога которой нет в других справочниках 1С.
1.1.13	Центры согласования\Кураторы	Перечень центров согласования, кураторов.
1.1.14	Пользователи (ЦФО)	Элементы справочника содержат информацию по соответствию ЦФО - конкретному пользователю. Используется при формировании документов "Формирование плана ЦФО".
1.1.15	Участок УУ (Справочник "Подразделения", информация "ПЭО")	Информация по элементам данных справочников заполняется в бухгалтерском справочнике "Подразделения".
1.1.16	Место возникновения затрат (Справочник "Подразделения", информация "ПЭО")	
1.1.17	Филиал (Справочник "Подразделения", информация "ПЭО")	
1.1.18	Область (Справочник "Подразделения", информация "ПЭО")	
1.2	**Другие справочники, в т.ч.:**	Справочники НЕ находятся в ведении планово-экономического отдела
1.2.1	ЦФО	Справочники бухгалтерии, финансового отдела, юридического отдела. Элементы справочников используются в документах и отчетах планово-экономического отдела.
1.2.2	Статьи затрат	
1.2.3	Прочие доходы и расходы	
1.2.4	Подразделения	
1.2.5	Виды продукции (работ, услуг)	
1.2.6	Контрагенты (в нем же "Договоры")	
1.2.7	Номенклатура	
1.2.8	Материалы	

1.2.9	Объекты внеоборотных активов	
1.2.10	Основные средства	
1.2.11	Статьи издержек обращения	
1.2.12	Договоры отдела по работе с потребителями	
1.2.13	Расходы будущих периодов	
1.2.14	Объекты СМР	
1.2.15	Договора (прочие)	
1.2.16	Места хранения	
1.2.17	Картотека договоров	
1.2.18	Предмет договора	
1.2.19	Журнал исковых договоров	

1.2. Конвертация данных из документов 1С 7.7 в КИС и настройка в КИС документов в соответствии с используемой в Обществе программой 1С 7.7 с сохранением структуры, зависимостей между отдельными параметрами документов, функциональных возможностей и механизма взаимодействия с другими документами, справочниками и отчетами.

№ п/п	Наименование	Примечание
2.	**Перечень Документов:**	
2.1	**Документы планирования, в т.ч.:**	
2.1.1	Формирование плана ЦФО	Первичный документ занесения плановой информации по одному "ЦФО"+"Одной статье"+"Одному МВЗ"
2.1.2	Распределение плана ПЭО на виды деят-ти	Документ формирования плановой базы данных, на основе которого строятся отчеты "План-Факт". Документ собирает информацию со всех документов "Формирование плана ЦФО" по разделам бюджета: выручка, затраты, прочие доходы, прочие расходы. Документ предназначен для распределения плановых данных по видам деятельности.
2.1.3	Корректировка для Ожидаемого исполнения бюджета	Документ предназначен для формирования базы по корректируемым показателям плана для ожидаемого за определенный период и ее распределения по аналитическим объектам. На основе данного документа строятся отчеты по ожидаемым показателям за период.
2.1.4	Трехлетнее планирование ФСТ	Документ предназначен для формирования базы по прогнозным показателям в соответствии с требованиями ФСТ. На основе данного документа строятся отчеты по прогнозным данным за определенные периоды по формам ФСТ.
2.1.5	Расчет плановых коэффициентов распределения	Документ предназначен для расчета плановых коэффициентов распределения по видам деятельности.

2.1.6	Расчет затрат по Аренд. имущ-ву	Документ предназначен для расчета плановых затрат по арендованному имуществу.
2.2	**Документы получения фактических данных, в т.ч.:**	
2.2.1	Закрытие месяца ПЭО (загрузка данных)	Документы предназначены для формирования фактической информации по закрытому периоду в разрезе всей входящей аналитики по счетам бухгалтерского учета. Документы позволяют получать данные во всей аналитике и распределять их на виды деятельности в соответствии с БУ. На данные документы настроены отчеты "План-Факт" БДР и ФСТ.
2.2.2	Закрытие затрат ПЭО	
2.2.3	Закрытие месяца ПЭО (сторно данных)	
2.2.4	Закрытие месяца ПЭО	
2.2.5	Остаток "незавершенки" (ПЭО)	
2.2.6	Результат закрытия месяца ПЭО	
2.2.7	Обработка 91 счета ПЭО	

1.3. Настройка в КИС отчетов из используемой в Обществе программы 1С 7.7 с сохранением всех имеющихся настроек, механизма сбора данных для отчетов, функциональных возможностей и зависимостей между отдельными параметрами отчетов.

№ п/п	Наименование	Примечание
3.	**Перечень Отчетов:**	
3.1	**Отчеты "План-Факт" БДР, в т.ч.:**	
3.1.1	Универсальный отчет БДР	Отчеты для формирования "План-Факт" по закрытому периоду для внутренней отчетности, отчетности вышестоящей организации (в соответствующих формах) в разрезе всей аналитики плановой базы данных из документов "Распределение плана ПЭО" и фактической базы данных из документов сбора фактической информации.
3.1.2	Отчетность ГРГ (Годовой план)	
3.1.3	Отчетность ГРГ	
3.1.4	Отчет о планируемой амортизации основных средств	
3.1.5	Отчет по видам деятельности	
3.1.6	Свод прочих доходов и расходов по филиалам	
3.1.7	Расшифровка 91 сч.	
3.1.8	Транспортные расходы	
3.1.9	Аналитический отчет	Отчет по формированию сравнительных срезов показателей БДР, ФСТ, Ожидаемого за различные отчетные и плановые периоды в разрезе всех возможных объектов управленческого учета.
3.2	**Отчеты для ФСТ, в т.ч.:**	
3.2.1	Универсальный отчет ФСТ	Отчеты для формирования бюджета для ФСТ в разрезе всей аналитики плановой базы данных из документов "Распределение плана ПЭО" и фактической базы данных из документов сбора фактической
3.2.2	Отчетность ФСТ	
3.2.3	Расшифровка Затрат-ФСТ-ГРС	
3.2.4	Форма №6	

3.2.5	Расшифровки - ФСТ	информации.
3.3	**Отчеты по основным средствам, в т.ч.:**	
3.3.1	ПКВ	Отчеты настроены на данные бухгалтерского учета.
3.3.2	Отчет по Основным средствам	
3.4	**Отчеты для стат. органов и других органов гос. власти, в т.ч.:**	
3.4.1	Сведения о закупках продукции (работ, услуг), сырья и комплектующих (Приложение №3)	Отчеты для формирования информации по формам органов государственной власти и для получения необходимой информации для стат.отчетов.
3.4.2	Отчет ФАС 893	
3.4.3	Материалы, переданные в производство	
3.4.4	Списание инвентаря дополнительный	
3.4.5	Регистры БУ Свод Расходов по сч. 20, 25, 26	
3.4.6	Дебетовый оборот Затратных счетов	
3.5	**Вспомогательные отчеты, в т.ч.:**	
3.5.1	Контроль привязки Статьи Затрат ГРГ на данных УБД	
3.5.2	Контроль справочников БУ на "привязку" к справочнику УУ	
3.5.3	Печать Справочников УУ на данных УБД	
3.5.4	Универсальный отчет (печать документов)	

2. Для Финансового отдела.

2.1. Конвертация данных из справочников 1С 7.7 в КИС и настройка в КИС справочников с сохранением структуры и взаимосвязей между элементами в соответствии с используемой в Обществе программой 1С 7.7.:

№ п/п	Наименование	Примечание
1	**Справочники 1С 7.7.:**	
1.1	Движение денежных средств – Статьи ДДС (с 2011 г.)	
1.2	ЦФО – Центр финансовой ответственности	Элементы справочника содержат информацию о полном и сокращенном наименовании ЦФО; ответственном лице ЦФО; сотрудниках ЦФО, имеющих доступ к отчету о движении денежных средств (отчет ДДС); адресе электронной почты, на который осуществляется рассылка отчета ДДС
1.3	РЦК – Коды платежей с 01 апреля 2013 г.	Замена кодов осуществляется ежеквартально путем использования

		обработки – обновление кодов РЦК
1.4	Шаблоны - ШаблонОбязательствоПоПлатежам	Элементы справочника: справочник ЦФО, справочник Движение денежных средств, примечание, справочник РЦК
1.5	Остаток денежных средств на начало периода (для Календаря)	Информация в справочник вносится вручную
1.6	Остаток денежных средств на начало периода (для Бюджета)	Информация в справочник вносится вручную
1.7	Филиалы ДДС	Справочник используется для формирования отчетов «Бюджет», «Календарь» в разрезе филиалов Общества
1.8	Контрагенты	Элементы справочника (справочник Бухгалтерии) содержат информацию по виду организации, к которой относится контрагент (данный элемент справочника создается и актуализируется Финансовым отделом)
1.9	Виды организаций	Элементы справочника используются для формирования отчета «“Дт” и “Кт” задолженность по контрагентам с отбором по виду организации»
2.	**Дополнительные Справочники, используемые в работе финансового отдела:**	
2.1	Статьи затрат (УУ)	Справочник ПЭО
2.2	Виды продукции (работ, услуг)	Справочник Бухгалтерии
2.3	Банковские счета	Справочник Бухгалтерии, используется в документах: «Реестр поступлений», «Реестр платежей»
2.4	Контрагенты	Справочник Бухгалтерии
2.5	Коды стройки	Справочник Бухгалтерии
2.6	Картотека договоров	Справочник Юридического отела
2.7	Номенклатура	Справочник Бухгалтерии
2.8	Журнал исковых договоров	Справочник Юридического отела
2.9	Акты сверок	Справочник Бухгалтерии
2.10	Вид расчета с поставщиками (для счета 60)	Элементы справочника используются для формирования отчета «“Дт” и “Кт” задолженность по контрагентам»
2.11	Вид номенклатуры (для счета 62) – Виды деятельности	Элементы справочника используются для формирования отчета «“Дт” и “Кт” задолженность по контрагентам»
2.12	Подразделения	Справочник Бухгалтерии, используется для формирования отчета «Анализ счета 090.1 с НДС»

2.2. Конвертация данных из документов 1С 7.7 в КИС и настройка в КИС документов в соответствии с используемой в Обществе программой 1С 7.7 с сохранением структуры, зависимостей между отдельными параметрами документов, функциональных возможностей и механизма взаимодействия с другими документами, справочниками и отчетами:

3.	**Документов финансового отдела:**	
3.1	**Документы по блоку «Бюджетирование»:**	
3.1.1	Реестр обязательств по платежам/поступлениям	Формируется в разрезе ЦФО на основании справочника Шаблоны – ШаблонОбязательствоПоПлатежам, данных журнала «Обязательство по платежам /поступлениям по ЦФО

		(План на год)»
3.1.2.	План на год - Обязательство по платежам /поступлениям по ЦФО (План на год)	Документ предназначен для формирования документа «План на год - Обязательство по платежам (План на год)»
3.1.3	План на год - Обязательство по платежам (План на год)	Сводный годовой план, формируется на основании Обязательств по платежам по ЦФО (План на год), предназначен для формирования плановой базы данных, на основании которой формируются отчеты «Бюджет», «Календарь»
3.1.4	УчетДвижение денежных средств	Журнал документов включает в себя документы «Реестр поступлений», «Реестр платежей»
3.1.5	Календарь, Календарь (сводный)	Формируется на основании документов «Реестр обязательств по платежам/поступлениям», «Обязательство по платежам (План на год)», справочников «Филиалы ДДС»
3.1.6	Бюджет, Бюджет (сводный)	Формируется на основании документов «Реестр обязательств по платежам/поступлениям», «Обязательство по платежам (План на год)», справочника «Филиалы ДДС»
3.1.7	План-факт по ЦФО - Бюджет движения денежных средств по ЦФО за период	Формируется на основании документов «Реестр обязательств по платежам/поступлениям», «Реестр поступлений», «Реестр платежей» и отражает плановые и фактические показатели в разрезе статей БДДС по ЦФО за указанный период
3.1.8	Реестр поступлений, Реестр платежей	

2.3. Настройка в КИС отчетов из используемой в Обществе программы 1С 7.7 с сохранением всех имеющихся настроек, механизма сбора данных для отчетов, функциональных возможностей и зависимостей между отдельными параметрами отчетов:

3.2	**Отчеты по блоку «Работа с дебиторской и кредиторской задолженностью:**	
3.2.1	Дт Кт задолженность по виду организации - “Дт” и “Кт” задолженность по контрагентам с отбором по виду организации	Отчет о дебиторской и кредиторской задолженности Общества, в т.ч. просроченной, в разрезе договоров и документов, с возможностью отбора по виду организации, сумме задолженности и виду деятельности (номенклатуре), выбора просроченной задолженности с заданным сроком просрочки платежа
3.2.2	ДТ и Кт задолженность по контрагентам - “Дт” и “Кт” задолженность по контрагентам	Отчет о дебиторской и кредиторской задолженности Общества, в т.ч. просроченной, в разрезе договоров и документов, с возможностью формирования по подразделениям Общества, отбора по сумме задолженности и виду расчетов с поставщиком, виду номенклатуры, выбора просроченной задолженности с заданным сроком просрочки платежа
3.2.3.	Отчет по ПИР	Отчет по претензионно-исковой работе с возможностью отбора по ЦФО, виду деятельности, а также с возможностью внесения и хранения

		комментариев
3.2.4	Справка КТУ	Отчет о выполнении филиалами, производственными участками Общества условий и показателей премирования (уровень дебиторской задолженности за услуги)
3.2.5	Отчет о дебиторах и кредиторах	Отчет о дебиторах и кредиторах Общества с выделением контрагентов Группы Газпром, по форме УКЗ 15 (отчетность ГПРГ)
4.	**Дополнительные отчеты:**	
4.1	Реестр обязательств	Предназначен для формирования отчета о плановых показателях на период по статье БДДС в разрезе ЦФО
4.2	Обновление кодов РЦК	Используется сотрудником ОИТиС
4.3	Отчет ДДС (отправка)	Предназначен для рассылки по заданным в справочнике «ЦФО» электронным адресам информации о поступлениях и платежах за предшествующий рабочий день в разрезе ЦФО
4.4	Оплата товаров (работ, услуг)	Предназначен для формирования информации об осуществленных платежах по заданному ЦФО за указанный период
4.5	Универсальный отчет	Предназначен для формирования информации по плановым и фактическим показателям, с возможностью группировки по статьям БДДС (ЦФО)

- Интеграция с автоматизированными системами Общества.
- Реестр выполненных работ за период работы по Этапу №7 (с расшифровкой выполненных работ и указанием количества затраченных часов).
- Перечень документации:
  - «Руководство пользователя» (дополнительно проводится обучение работников Заказчика по работе с функционалом КИС).

Приемка результатов этапа №7 выполняется комиссией в соответствии с требованиями п.6.1.

- По окончании приемки оказанных услуг комиссия подписывает приемочный акт о соответствии принимаемых частей системы техническим требованиям. Результат оказанных услуг должен соответствовать текущему состоянию используемой в Обществе программы 1С 7.7 с учетом улучшающих дополнений.

Этап №8 «Ввод остатков в систему для бухгалтерии, планово-экономического отдела, финансового отдела»

Длительность этапа с 01.12.2013 года до 03.02.2014 года.

По окончанию оказанных услуг по этапу №8 «Ввод остатков в систему для бухгалтерии, планово-экономического отдела, финансового отдела» календарного графика Исполнитель передаёт указанные ниже результаты оказанных услуг Заказчику:

- Внесение информации в КИС из справочников автоматизированных систем Общества, документов Excel на текущую дату.
- Реестр выполненных работ за период работы по Этапу №8 (с расшифровкой выполненных работ и указанием количества затраченных часов).
- Консультация пользователей по внесению информации в КИС.

Приемка результатов этапа №8 выполняется комиссией в соответствии с требованиями п.6.1.

По окончанию приемки оказанных услуг комиссия подписывает приемочный акт о соответствии принимаемых частей системы техническим требованиям и стороны подписывают Акт сдачи-приёмки оказанных услуг по этапу №8.

Этап №9 «Ввод в промышленную эксплуатацию системы для бухгалтерии, планово-экономического отдела, финансового отдела»

Длительность этапа с 04.02.2014 года до 07.02.2014 года.

По окончанию оказанных услуг по этапу №9 «Ввод в промышленную эксплуатацию системы для бухгалтерии, планово-экономического отдела, финансового отдела» календарного графика Исполнитель передаёт Заказчику:

- Реестр выполненных работ за период работы по Этапу №9 (с расшифровкой выполненных работ и указанием количества затраченных часов).
- Руководство пользователя системой.

Приемка результатов этапа №9 выполняется комиссией в соответствии с требованиями п.6.1.

По окончанию приемки оказанных услуг комиссия подписывает приемочный акт о соответствии принимаемых частей системы техническим требованиям и стороны подписывают Акт сдачи-приёмки оказанных услуг по этапу №9.

Этап №10 «Техническое сопровождение» (инцидентная поддержка).

Длительность этапа с 07.02.2014 года до 07.05.2014 года.

Работы включают в себя:

- Оперативное исправление обнаруженных пользователями дефектов в ПО.
- Оптимизация текущих компонент системы (улучшение производительности и эргономики ПО).

По окончанию оказанных услуг по этапу №10 «Техническое сопровождение» календарного графика Исполнитель передаёт указанные ниже результаты оказанных услуг Заказчику:

- Реестр выполненных работ за период работы по Этапу №5 (с расшифровкой выполненных работ и указанием количества затраченных часов).
- Перечень документации:
  - «Руководство пользователя» (дополнительно проводится обучение работников Заказчика по работе с функционалом КИС).

Приемка результатов этапа №10 выполняется комиссией в соответствии с требованиями п.6.1.

По окончанию приемки оказанных услуг комиссия подписывает приемочный акт о соответствии принимаемых частей системы техническим требованиям и стороны подписывают Акт сдачи-приёмки оказанных услуг по этапу №10.

- **ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ КИС**

Виды, комплектность и обозначения документов, которые должны быть выпущены в результате оказания услуг по разработке, внедрению и сопровождению КИС, на базе системы «1С. Управление производственным предприятием. Версия 8.2, приведены в таблице 2:

Таблица 2
Документирование

СТАДИЯ	НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	ПРИНАДЛЕЖНОСТЬ К		ТРЕБОВАНИЯ
		ТЕХНИКО-ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	
Этап 1-10	Акт сдачи-приёмки оказанных услуг по этапу	x	-	
Этап 1-4	Акт передачи исключительного права	x		
Этап 1-10	Руководство пользователя	-	x	

Подписи сторон:

от Заказчика: **от Подрядчика:**

ООО «Газпром газораспределение Томск»
Адрес: 634009, г. Томск, ул. К. Маркса, д. 83
ИНН 7017203428 КПП 701701001
Р/с 40702810500010004844
Центральный филиал АБ «Россия»,
п.Газопровод, Московская область

К/с 30101810400000000132
БИК 044599132
Тел.: 8(3822)901300
Адрес электронной почты:
ZakharovEV@gazpromgr.tomsk.ru

_____И.В. Домаренко _____(ФИО)

Приложение №2
к Договору № _____
от «___» _____ 2012 г.

Календарный график

г. Томск **«____» _____ 2012 г.**

Мы, нижеподписавшиеся, от лица **«Заказчика»** первый заместитель генерального директора Домаренко И.В., и от лица **«Подрядчика»** _____, удостоверяем, что сторонами достигнуто Соглашение о сроках оказания услуг по Договору №_____ от _____ г. по теме: «оказание услуг по разработке, внедрению и техническому сопровождению комплексной информационной системы на базе системы программного продукта «1С. Управление производственным предприятием. Версия 8.2»:

№	Этапы	Сроки выполнения
1	Этап №1 «Разработка и внедрение модуля «Производство ГРО»	01/05/2013 -01/08/2013
2	Этап №2 «Разработка и внедрение модуля «Управление автотранспортом ГРО»	01/05/2013-10/06/2013
3	Этап №3 «Разработка и внедрение модуля «Управление договорами ГРО»	01/05/2013-20/08/2013
4	Этап №4 «Разработка и внедрение модуля «ВДГО»	15/05/2013-15/09/2013
Техническое сопровождение		
5	Этап №5 «Подготовка базы данных, конвертация данных в систему для бухгалтерии, планово-экономического отдела, финансового отдела»	01/05/2013-03/06/2013
6	Этап №6 «Настройка системы для бухгалтерии (бухгалтерский и налоговый учет)»	04/06/2013-31/12/2013
7	Этап №7 «Настройка системы для планово-экономического отдела, финансового отдела (Казначейство, Бюджетирование)»	11/06/2013-31/12/2013
8	Этап №8 «Ввод остатков в систему для бухгалтерии, планово-экономического отдела, финансового отдела»	01/12/2013-03/02/2014

9	Этап №9 «Ввод в промышленную эксплуатацию системы для бухгалтерии, планово-экономического отдела, финансового отдела»	04/02/2014-07/02/2014
10	Этап №10 «Техническое сопровождение» (инцидентная поддержка)	07/02/2014-07/05/2014

Подписи сторон:

от Заказчика: **от Подрядчика:**

ООО «Газпром газораспределение Томск»
Адрес: 634009, г. Томск, ул. К. Маркса, д. 83
ИНН 7017203428 КПП 701701001
Р/с 40702810500010004844
Центральный филиал АБ «Россия»,
п.Газопровод, Московская область

К/с 30101810400000000132
БИК 044599132
Тел.: 8(3822)901300
Адрес электронной почты:
ZakharovEV@gazpromgr.tomsk.ru

_____О.В. Домаренко _____(ФИО)

Приложение №3
к Договору № _____
от «___» _____ 2012 г.

Стоимость этапов выполнения работ

№	Этап проекта	Сроки выполнения	Начальная(максимальная) стоимость этапа руб., с НДС
1	Этап №1 «Разработка и внедрение модуля «Производство ГРО»	01/05/2013 -01/08/2013	_____ в т.ч. исключительное право стоимостью 10000,00 руб.
2	Этап №2 «Разработка и внедрение модуля «Управление автотранспортом ГРО»	01/05/2013-10/06/2013	_____ в т.ч. исключительное право стоимостью 10000,00 руб.
3	Этап №3 «Разработка и внедрение модуля «Управление договорами ГРО»	01/05/2013-20/08/2013	_____ в т.ч. исключительное право стоимостью 10000,00 руб.
4	Этап №4 «Разработка и внедрение модуля «ВДГО»	15/05/2013-15/09/2013	_____ в т.ч. исключительное право стоимостью 10000,00 руб.
Техническое сопровождение			
5	Этап №5 «Подготовка базы данных, конвертация данных в систему для бухгалтерии, планово-экономического отдела, финансового отдела»	01/05/2013-03/06/2013	
6	Этап №6 «Настройка системы для бухгалтерии (бухгалтерский и налоговый учет)»	04/06/2013-31/12/2013	
7	Этап №7 «Настройка системы для планово-экономического отдела, финансового отдела (Казначейство, Бюджетирование)»	11/06/2013-31/12/2013	
8	Этап №8 «Ввод остатков в систему для бухгалтерии, планово-экономического отдела, финансового отдела»	01/12/2013-03/02/2014	
9	Этап №9 «Ввод в промышленную эксплуатацию системы для бухгалтерии, планово-экономического отдела, финансового отдела»	04/02/2014-07/02/2014	

10	Этап №10 «Техническое сопровождение» (инцидентная поддержка)	07/02/2014-07/05/2014	
		Итого:	
		НДС(_____%):	

Подписи сторон:

от Заказчика: **от Подрядчика:**

ООО «Газпром газораспределение Томск»
Адрес: 634009, г. Томск, ул. К. Маркса, д. 83
ИНН 7017203428 КПП 701701001
Р/с 40702810500010004844
Центральный филиал АБ «Россия»,
п.Газопровод, Московская область

К/с 30101810400000000132
БИК 044599132
Тел.: 8(3822)901300
Адрес электронной почты:
ZakharovEV@gazpromgr.tomsk.ru

_____О.В. Домаренко _____(ФИО)