**РАЗДЕЛ III. ОПИСАНИЕ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ (ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ)**

**РАЗДЕЛ III. ОПИСАНИЕ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ (ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ)**

1. **Терминология и формулировки**

|  |  |
| --- | --- |
| **Термин, сокращение** | **Определение** |
| АРМ | Автоматизированное рабочее место |
| ООС | официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг |
| НПА | Нормативные правовые акты |
| Система | Комплексная автоматизированной системы управления общественными финансами города Якутска Республики Саха (Якутия) |
| СУБД | Система управления базами данных |
| ТЗ | Техническое задание |
| УО | Уполномоченный орган |
| ФО | Финансовый орган |
| ЭП | Электронная подпись |
| ЭТП | Электронная торговая площадка |
| 44-ФЗ | Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» |
| РФ | Российская Федерация |
| ГРБС | Главный распорядитель бюджетных средств |
| РБС | Распорядитель бюджетных средств |
| ПБС | Получатель бюджетных средств |
| Режим on-line | неавтономный режим работы |
| Режим off-line | автономный режим работы |
| БУ | Бюджетные учреждения |
| АУ | Автономные учреждения |
| КОСГУ | Классификация операций сектора государственного управления |
| ОКВЭД | Общероссийский классификатор видов экономической деятельности |
| КБК | Код бюджетной классификации |
| ФХД | Финансово-хозяйственная деятельность |
| ФНС России | Федеральная налоговая служба России |

1. **Обобщенные сведения об объекте закупки**
   1. **Наименование объекта закупки**

Выполнение работ в области информационных технологий по созданию комплексной автоматизированной системы управления общественными финансами города Якутска (далее - работы) с передачей неисключительных прав на использование необходимого программного обеспечения.

* 1. **Цель закупки**

Основной целью закупки является построение централизованной технологической инфраструктуры, обеспечивающей для города Якутска Республики Саха (Якутия):

1. автоматизацию следующих процессов в рамках управления общественными финансами:
   1. планирования бюджета;
   2. исполнения бюджета;
   3. управления муниципальными закупками.
2. открытость и доступность для жителей города Якутска, и организаций, осуществляющих хозяйственную деятельность на территории города Якутска, информации о деятельности органов исполнительной власти региона и органов местного самоуправления в сфере управления общественными финансами и экономикой города Якутска, в том числе:
   1. повышение информированности населения и бизнеса:

- о финансовом состоянии города;

- об основных приоритетах и направлениях расходов из бюджета;

- о наличии долговых обязательств;

* 1. создание позитивного образа и репутации органов исполнительной власти;
  2. противодействие коррупции;
  3. повышение инвестиционной привлекательности.

1. обеспечение высших должностных лиц города Якутска достоверной и актуальной информацией для принятия управленческих решений и проведения оперативного мониторинга, анализа и контроля деятельности исполнительной власти региона и органов местного самоуправления в сфере управления общественными финансами и экономикой города Якутска и подведомственных им муниципальных учреждений в части:
   1. достижения стратегических целей социально-экономического развития города;
   2. результатами деятельности ГРБС;
   3. результатами деятельности муниципальных учреждений
   4. качеством управления муниципальными финансами;
   5. качеством финансового менеджмента ГРБС.
2. единое открытое информационное пространство в сфере управления общественными финансами.
3. комплексную систему мониторинга, анализа и контроля финансово-экономической деятельности финансовых органов города Якутска.
4. единый подход к управлению общественными финансами.
5. унификацию применяемых норм и правил управления общественными финансами.
6. организацию централизованной обработки информации.
   1. **Характеристика объекта автоматизации**

Объектом автоматизации является деятельность города Якутска Республики Саха (Якутия) в части управления общественными финансами. В качестве субъектов автоматизации выступают участники бюджетного процесса и муниципальные учреждения города Якутска Республики Саха (Якутия), в том числе:

− Окружная администрация города Якутска Республики Саха (Якутия) (далее – окружная администрация города Якутска);

Окружная администрация города Якутска является органом местного самоуправления города Якутска Республики Саха (Якутия), осуществляющим функции по разработке и реализации политики в сфере бюджетной деятельности, организации исполнения бюджета города Якутска Республики Саха (Якутия), финансового обеспечения муниципальной службы, функции по методологическому регулированию муниципального финансового контроля, а также нормативно-правовому регулированию в области бюджетного процесса, участвует в формировании и реализации финансовой и налоговой политики.

− Муниципальные учреждения города Якутска Республики Саха (Якутия) всего не менее 200, в том числе:

* автономные учреждения (не менее 10 учреждений);
* бюджетные учреждения (не менее 150 учреждений);
* казённые учреждения (не менее 30 учреждений).

− Главные распорядители и распорядители бюджетных средств, администраторы доходов бюджета и администраторы источников финансирования дефицита бюджета (не менее 10 организаций);

На текущий момент управление бюджетным процессом города Якутска Республики Саха (Якутия) выполняется в разрозненных информационных системах, прикладном программном обеспечении, используются отдельные хранилища данных. Комплексная автоматизированная система, позволяющая управлять общественными финансами в едином информационном пространстве отсутствует.

1. **Характеристики объекта закупки**
   1. **Требования к составу, содержанию, условиям реализации мероприятий в отношении объекта закупки**

### 3.1.1. Задачи, решаемые для достижения целей закупки

Для достижения целей закупки Исполнителю необходимо решить следующие задачи:

* проведение экспертно-аналитического исследования нормативно-правового и программно-технического обеспечения функционирования Системы;
* реализация функциональных компонент Системы;
* обеспечение функционирования Системы на программно-аппаратном комплексе Заказчика;
* проведение групповых консультаций для сотрудников субъектов автоматизации по вопросам администрирования и работы с Системой;
* проведение испытаний Системы;
* сопровождение процесса передачи Системы в промышленную эксплуатацию.

### 3.1.2. Источники разработки

Перечень документов, которые должны быть использованы в отношении объекта закупки:

* Конституция Российской Федерации. Основной закон;
* Гражданский кодекс Российской Федерации;
* Бюджетный кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
* Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
* Федеральный закон от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
* Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
* Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
* Постановление Правительства РФ от 03.03.2006 г. № 117 «О федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на ведение реестра государственных контрактов, заключенных от имени Российской Федерации по итогам размещения заказов»;
* Постановление Правительства РФ от 20.02.2006 № 94 «О федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на осуществление контроля в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для федеральных государственных нужд»;
* Распоряжение Правительства РФ от 20.02.2006 № 229-р «Об официальном сайте www.zakupki.gov.ru для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для федеральных государственных нужд»;
* Постановление Правительства РФ от 04.11.2006 № 642 «О перечне товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства»;
* Постановление Правительства РФ от 10.03.2007 № 147 «Об утверждении Положения о пользовании официальными сайтами в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными сайтами»;
* Постановление Правительства РФ от 25.11.2013 № 1062 «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)» (вместе с «Правилами ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)»;
* Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 № 1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну» (вместе с «Правилами ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками», «Правилами ведения реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну»);
* Распоряжение Правительства РФ от 31.10.2013 № 2019-р «О перечне товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)»;
* Распоряжение Правительства РФ от 30.09.2013 № 1765-р «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, необходимых для оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера»;
* Приказ Минэкономразвития РФ от 03.05.2006 № 124 «Об утверждении Порядка согласования проведения закрытого конкурса, закрытого аукциона, возможности заключения государственного или муниципального контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком)».

### 3.1.3. Общие требования к организации процесса исполнения обязательств по контракту

3.1.3.1 С целью эффективного взаимодействия в рамках исполнения обязательств по контракту в течение 5 рабочих дней с даты подписания контракта со стороны Исполнителя и Заказчика создаются рабочие группы (утверждаемые соответствующими приказами).

Координацию работы и взаимодействие рабочих групп Исполнителя и Заказчика обеспечивают руководители рабочих групп. Исполнитель вправе давать рекомендации по формированию состава рабочей группы Заказчика.

Контроль исполнения совместных решений, принятых на рабочих совещаниях, обеспечивается руководителями рабочих групп. Решения оформляются протоколом совещания, который подписывается или согласуется участниками рабочих групп со стороны Исполнителя и Заказчика.

3.1.3.2 При выявлении Исполнителем в процессе выполнения работ необходимости присутствия своего сотрудника на территории Заказчика, Заказчик предоставляет пропуск для сотрудников Исполнителя в помещения Заказчика. Пропуск предоставляется на основании запроса Исполнителя на весь срок пребывания сотрудников Исполнителя на территории Заказчика (в том числе по выходным и праздничным дням в случае возникновения такой необходимости). Режим работы сотрудников Исполнителя на территории Заказчика устанавливается в соответствии с правилами трудового распорядка учреждения.

3.1.3.3 Заказчик не позднее даты завершения работ по 1 этапу обеспечивает наличие и работоспособность программно-аппаратного окружения Системы (общесистемного программного обеспечения, СУБД, средств криптографической защиты информации, серверного оборудования, клиентского оборудования, сетевого оборудования, сертификатов подписи, ключевых носителей, выданных пользователям). В случае отсутствия у пользователей сертификатов подписи, работы Исполнителя принимаются Заказчиком с использованием тестовых сертификатов.

3.1.3.4 Для возможности Исполнителем проведения групповых консультаций для пользователей и администраторов Системы, Заказчик обеспечивает наличие помещений с необходимым программно-техническим оснащением и возможностью подключения к серверам Системы.

3.1.3.5 В процессе выполнения работ Заказчик обеспечивает ведение нормативно-справочной и нормативно-методической информации, классификаторов и других информационных ресурсов, техническое и сервисное обслуживание программно-аппаратного окружения Системы.

3.1.3.6. В целях осуществления со стороны Заказчика контроля соблюдения требований, норм стандартов и контроля применяемых технических решений, отчетные документы, перечень которых определен в таблице 1 настоящего Технического задания, в обязательном порядке должны согласовываться Заказчиком. Заказчик в течение 5 календарных дней с момента предоставления документа Исполнителем, согласовывает документ или в тот же срок предоставляет Исполнителю мотивированный отказ в письменном виде. В случае отсутствия мотивированного отказа, документ признается согласованным и Исполнитель вправе руководствоваться им при дальнейшем выполнении работ.

### 3.1.4. Описание состава и содержания работ, условий исполнения обязательств по контракту

### 3.1.4.1. Требования к этапам выполнения работ

Работы должны быть выполнены поэтапно в соответствии с Таблицей 1.

**Таблица 1. Этапы выполнения работ**

| **№ п/п** | **Наименование этапа работ** | **Состав и содержание**  **работ этапа** | **Отчетные документы** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Экспертно-аналитическое исследование нормативно-правового и программно-технического обеспечения функционирования Системы | В соответствии  с п.3.1.4.3 настоящего ТЗ | Календарный план-график работ (до 1 ноября 2014 г.)  Отчет о результатах экспертизы |
|  | Внедрение функционала Системы 1й очереди | В соответствии  с п. 3.1.4.4 настоящего ТЗ | Детальный план-график работ по этапу (до 20 декабря 2014 г.)  Ведомости о проведении групповых консультаций по администрированию и работе с функционалом Системы 1й очереди  Протокол предварительных испытаний функционала Системы 1й очереди  Журнал опытной эксплуатации функционала Системы 1й очереди  Протокол приемочных испытаний функционала Системы 1й очереди |
|  | Внедрение функционала Системы 2й очереди | В соответствии  с п. 3.1.4.4 настоящего ТЗ | Детальный план-график работ по этапу (до 20 декабря 2014 г.)  Ведомости о проведении групповых консультаций по администрированию и работе с функционалом Системы 2й очереди  Протокол предварительных испытаний функционала Системы 2й очереди  Журнал опытной эксплуатации функционала Системы 2й очереди  Протокол приемочных испытаний функционала Системы 2й очереди |
|  | Внедрение функционала Системы 3й очереди | В соответствии  с п. 3.1.4.4 настоящего ТЗ | Детальный план-график работ по этапу (до 20 декабря 2014 г.)  Ведомости о проведении групповых консультаций по администрированию и работе с функционалом Системы 3й очереди  Протокол предварительных испытаний функционала Системы 3й очереди  Журнал опытной эксплуатации функционала Системы 3й очереди  Протокол приемочных испытаний функционала Системы 3й очереди |
|  | Внедрение функционала Системы 4й очереди | В соответствии  с п. 3.1.4.4 настоящего ТЗ | Детальный план-график работ по этапу (до 1 марта 2015 г.)  Ведомости о проведении групповых консультаций по администрированию и работе с функционалом Системы 4й очереди  Протокол предварительных испытаний функционала Системы 4й очереди  Журнал опытной эксплуатации функционала Системы 4й очереди  Протокол приемочных испытаний функционала Системы 4й очереди |

### 3.1.4.2. Место выполнения работ

Место выполнения работ для каждого этапа определено в пп.3.1.4.3-3.1.4.4. настоящего Технического задания.

### 3.1.4.3 Требования к работам этапа 1

В рамках работ этапа должны быть проведены следующие мероприятия:

1) проведение организационного совещания;

2) проведение экспертизы нормативно-правового и программно-технического обеспечения функционирования Системы;

3) проведение Заказчиком необходимых для развертывания Системы организационно-технических мероприятий.

Исполнитель осуществляет выезд на территорию Заказчика для проведения организационного совещания в целях согласования Календарного плана-графика работ. Даты выездов и их продолжительность определяются Исполнителем и согласуются с Заказчиком.

В согласованный и утвержденный план-график работ могут вноситься уточнения в части списка ГРБС и муниципальных учреждений ГО «город Якутск».

Целью проведения экспертизы нормативно-правового и программно-технического обеспечения функционирования Системы является формирование принципов и подходов к технологии поэтапного перехода города Якутска Республики Саха (Якутия) на управление общественными финансами с использованием Системы и к эксплуатации Системы.

В рамках экспертизы нормативно-правого обеспечения функционирования Системы Исполнитель должен провести анализ нормативных правовых актов Российской Федерации, перечень которых определен в п. 3.1.2. настоящего Технического задания и регламенты работы субъектов автоматизации.

В рамках экспертизы программно-технического обеспечения функционирования Системы Исполнитель должен провести исследование текущего программно-технического комплекса Заказчика.

С целью получения необходимой для проведения экспертизы информации (регламенты работы субъектов автоматизации и др.), Исполнитель направляет Заказчику анкеты и запросы на предоставление необходимых материалов. Пересылка анкет и других документов осуществляется по электронной почте.

По результатам экспертизы нормативно-правового и программно-технического обеспечения функционирования Системы Исполнитель должен предоставить Отчет о результатах экспертизы, содержащий:

− результаты анализа нормативно-правого обеспечения функционирования Системы, в т.ч. детальные требования к Системе;

− требования к программному и техническому обеспечению Системы;

− выводы по результатам экспертизы;

− рекомендации по организационному обеспечению функционирования Системы.

В соответствии с утверждённым Отчетом о результатах экспертизы и требованиями настоящего Технического задания Заказчик проводит необходимые для развертывания Системы организационно-технические мероприятия:

* организует рабочие места для специалистов Исполнителя в количестве не менее 2-х рабочих мест на территории Заказчика. Рабочее место специалиста Исполнителя оборудуется необходимым техническим обеспечением (персональный компьютер с подключением к сети Интернет без ограничения на трафик и телефон);
* обеспечивает наличие и работоспособность программно-технического окружения Системы.

В случае наличия у Заказчика замечаний к Отчету о результатах экспертизы, не препятствующие Исполнителю приступить к работам по этапам 2-5, Заказчик вправе принять работы этапа с указанием замечаний в официальном письме. Указанные в официальном письме замечания рассматриваются на совместном дистанционном рабочем совещании. Принятые решения, сроки устранения замечаний и лица, ответственные за устранения выявленных замечаний, фиксируются в протоколе совещания.

### 3.1.4.4. Требования к работам этапов 2-5

Работы на данных этапах выполняются в соответствии с детальными планами-графиками работ по соответствующему этапу. На данных этапах Исполнитель должен осуществить выезды на территорию Заказчика для проведения работ по внедрению функционала Системы и проведения групповых консультаций соответствующей очереди. Даты выезда и их продолжительность определяются Исполнителем и согласуются с Заказчиком.

В рамках внедрения функционала Системы соответствующей очереди должны быть проведены следующие мероприятия:

1. реализация Исполнителем функциональных компонент Системы соответствующей очереди;
2. публикация в Apple App Store Исполнителем мобильного приложения внутреннего портала в рамках внедрения функционала Системы 4й очереди;
3. установка и настройка Исполнителем серверных компонент Системы соответствующей очереди;
4. установка клиентских приложений функционала Системы соответствующей очереди (при наличии таковых в функционале Системы соответствующей очереди) осуществляется силами Заказчика согласно Инструкции по установке клиентского приложения функционала соответствующей очереди, предоставленной Исполнителем.
5. разработка Исполнителем Инструкций по установке клиентских приложений Системы соответствующей очереди;
6. создание Исполнителем в Системе информационных пространств субъектов автоматизации;
7. проведение Исполнителем групповых консультаций по администрированию и работе с функционалом соответствующей очереди.

Групповые консультации должны проводиться в специально подготовленных помещениях (далее – учебный класс). Учебный класс подготавливается и технически оснащается Заказчиком. Заказчик обеспечивает Исполнителю доступ в учебный класс не позднее 3 рабочих дней до даты проведения консультаций. Групповые консультации должны быть проведены для пилотной группы, участвующей в опытной эксплуатации Системы. Общее количество обучаемых специалистов не будет превышать:

* по функционалу Системы 1й очереди – 30 человек;
* по функционалу Системы 2й очереди - 50 человек;
* по функционалу Системы 3й очереди – 80 человек;
* по функционалу Системы 4й очереди – 15 человек.

Обучаемые специалисты должны быть разделены на группы администраторов и пользователей Системы, а также по очередям внедряемого функционала. Исполнитель должен провести групповые консультации в следующем объеме:

* для администраторов Системы каждой очереди внедряемого функционала должны быть проведены двухдневные консультации длительностью не более 8 часов и количеством участников не более 3 человек в группе.
* для пользователей Системы каждой очереди внедряемого функционала  должны быть проведены консультации периодом не более 5 дней, длительностью не более 4 часов в день и количеством участников не более 15 человек в группе.

1. разработка Исполнителем эксплуатационной документации на функционал Системы соответствующей очереди в составе Руководства пользователя, Руководства администратора. Эксплуатационная документация должна быть передана Заказчику не позднее даты завершения работ.
2. предварительные испытания функционала Системы соответствующей очереди;

Предварительные испытания функционала Системы соответствующей очереди проводятся рабочими группами со стороны Исполнителя и Заказчика с целью оценки его соответствия требованиям настоящего Технического задания, определения готовности к запуску в опытную эксплуатацию. По итогам проведения предварительных испытаний составляются Протоколы предварительных испытаний.

1. опытная эксплуатация функционала Системы соответствующей очереди;

В рамках опытной эксплуатации Заказчиком на пилотной группе (состав пилотной группы определяется Заказчиком из числа сотрудников, присутствующих на групповых консультациях) проводится полный цикл документооборота с использованием Системы, проверка соответствия характеристик функционала Системы соответствующей очереди требованиям настоящего Технического задания. При этом ввод и обработку данных в Системе осуществляют пользователи Системы в соответствии с настроенными администраторами Системы ролями доступа.

Период опытной эксплуатации на каждом этапе должен составлять не более 10 рабочих дней. В период опытной эксплуатации ведется Журнал опытной эксплуатации (далее Журнал), в котором фиксируются выявленные в ходе опытной эксплуатации замечания. Замечания, зафиксированные в Журнале, классифицируются на Сбои и Дефекты Системы. Сведения в части Сбоев, Дефектов, зафиксированные в Журнале, передаются Исполнителю для проработки не позднее 2 рабочих дней с даты фиксации таковых в Журнале. В Журнал также могут быть занесены предложения Заказчика по повышению удобства работы с Системой. Cбои и Дефекты устраняются Исполнителем в сроки, согласованные с Заказчиком в Журнале.

Сбоем Системы является факт прекращения функционирования или некорректного функционирования Системы (функционала Системы соответствующей очереди), приведший к невозможности выполнения Заказчиком функций, предусмотренных п.3.2 настоящего Технического задания.

Дефектом Системы является невыполнение или некорректное выполнение Системой функций, указанных в настоящем Техническом задании, обусловленное собственными свойствами Системы (функционала Системы соответствующей очереди) при условии соблюдения эксплуатационных требований к Системе, указанных в Техническом проекте, в т.ч. требований к программно-аппаратному окружению Системы.

По результатам опытной эксплуатации функционала Системы соответствующей очереди составляется Протокол приемочных испытаний. Протокол приемочных испытаний должен содержать решение о готовности функционала Системы соответствующей очереди к запуску в промышленную эксплуатацию. В случае наличия согласованных Заказчиком и Исполнителем решений по повышению удобства работы с функционалом Системы соответствующей очереди, не представленных в настоящем Техническом задании, сроки и способ реализации данных решений. Способ реализации решений Исполнитель вправе определить самостоятельно, учитывая интересы Заказчика.

1. сопровождение процесса передачи функционала Системы соответствующей очереди в промышленную эксплуатацию.

В рамках сопровождения процесса передачи функционала Системы соответствующей очереди в промышленную эксплуатацию Исполнитель должен обеспечить в период 10 рабочих дней с момента подписания Протоколов приемочных испытаний функционала соответствующей очереди:

− присутствие специалиста Исполнителя на территории Заказчика;

− консультирование технических/функциональных администраторов Системы по телефону по вопросам настройки и параметрам работы функциональных компонент Системы;

− консультирование пользователей Системы по телефону по вопросам работы в Системе.

* 1. **Требования к функциональным и качественным характеристикам объекта закупки**
     1. **Общие требования к Системе**

**Требования к способам и средствам связи для информационного обмена между компонентами Системы**

Система должна обеспечить информационный обмен между функциональными компонентами без вмешательства пользователя и без повторного ввода информации вручную.

Информационный обмен между функциональными компонентами и клиентскими приложениями Системы должен осуществляться по локальной сети Заказчика и по сети Интернет посредством стандартных и документированных протоколов и интерфейсов электронного взаимодействия.

**Требования к режимам функционирования Системы**

Система должна обеспечивать функционирование в следующих режимах:

− штатный режим, при котором обеспечивается выполнение задач в объеме функций, предусмотренных настоящим Техническим заданием;

− сервисный режим, необходимый для проведения обслуживания, реконфигурации и пополнения технических и программных средств Системы новыми компонентами.

В штатном режиме функционирования Система должен обеспечивать работу пользователей в режиме – 24 часа в день, 7 дней в неделю (24х7).

В сервисном режиме Система должен обеспечивать возможность проведения следующих работ:

− техническое обслуживание;

− плановую модернизацию;

− устранение аварийных ситуаций.

**Требования по диагностированию Системы**

Для обеспечения высокой надежности функционирования в Системе должны быть предусмотрены механизмы диагностирования её состояния.

Диагностирование Системы должно осуществляться средствами, входящими в состав программного обеспечения Системы. При этом должно быть обеспечено ведение журналов диагностических событий, в которых должны автоматически фиксироваться возникающие нештатные ситуации и ошибки. При возникновении аварийных ситуаций либо ошибок в программном обеспечении Системы, данные журналы должны позволять сохранять набор информации, необходимой для идентификации проблемы.

**Перспективы развития, модернизации Системы**

Решения, создаваемые и внедряемые в рамках настоящих работ, должны обеспечивать возможность модернизации и развития как программного обеспечения, входящего в состав Системы, так и комплекса технических средств, на котором будет эксплуатироваться Система.

Система должна обеспечивать возможность автоматизации новых процессов и подпроцессов посредством расширения функциональных возможностей компонентов Системы, а также посредством модернизации существующих в соответствии с изменениями требований законодательства Российской Федерации.

**Требования к численности и квалификации персонала**

Численность и квалификация персонала, обслуживающего Систему, должны определяться с учетом следующих требований:

структура и конфигурация Системы должны быть спроектированы и реализованы таким образом, чтобы обеспечить минимизацию количественного состава обслуживающего персонала;

для функционирования Системы не должно требоваться круглосуточного обслуживания и круглосуточного присутствия администраторов.

**Требования к надежности**

Система должна с высокой степенью надежности обеспечивать работу пользователей и оперативное восстановление работоспособности при сбоях.

Для этих целей в Системе должно быть предусмотрено:

− контроль целостности данных на уровне СУБД;

− сохранение целостности данных при нештатном завершении программы (отказ рабочей станции и т.п.);

− сохранение работоспособности программного обеспечения при некорректных действиях пользователя;

− резервное копирование базы данных средствами СУБД и ее восстановление для обеспечения работоспособности Системы в случае ее логического или физического разрушения.

Документация на Систему должна предъявлять требования:

− к использованию технических средств повышенной отказоустойчивости и их структурное резервирование;

− к наличию на субъектах автоматизации запасных изделий и приборов (ЗИП);

− к защите технических средств по электропитанию путем использования источников бесперебойного питания;

− к дублированию носителей информационных массивов.

Система должна обеспечить возможность восстановления работоспособности в случае возникновения сбоев, аварий и отказов с возможностью дальнейшего ввода данных, их обработки, а также формирования отчетно-информационных документов.

**Требования к эргономике и технической эстетике**

Взаимодействие пользователей с Системой должно осуществляться посредством визуального графического интерфейса.

Интерфейс должен быть понятным и удобным, не должен быть перегружен графическими элементами и должен обеспечивать быстрое отображение экранных форм. Навигационные элементы должны быть выполнены в удобной для пользователя форме. Средства редактирования информации должны удовлетворять принятым соглашениям в части использования функциональных клавиш, режимов работы, поиска, использования оконной системы. Ввод-вывод данных, прием управляющих команд и отображение результатов их исполнения должны выполняться в интерактивном режиме.

Интерфейс должен быть рассчитан на преимущественное использование манипулятора типа «мышь», то есть управление должно осуществляться с помощью набора экранных меню, кнопок, значков и т. п. элементов. Клавиатурный режим ввода должен использоваться 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.

Система должна обеспечивать корректную обработку аварийных ситуаций, вызванных неверными действиями пользователей, неверным форматом или недопустимыми значениями входных данных. В указанных ранее случаях пользователю должно выдаваться соответствующие сообщения, после чего происходит возврат в рабочее состояние, предшествовавшее неверной (недопустимой) команде или некорректному вводу данных.

Экранные формы должны проектироваться с учетом требований унификации:

− все экранные формы пользовательского интерфейса должны быть выполнены в едином графическом дизайне с одинаковым расположением основных элементов управления и навигации;

− для обозначения одних и тех же операций должны использоваться одинаковые графические значки, кнопки и другие управляющие (навигационные) элементы; должны быть унифицированы термины, используемые для описания идентичных понятий, операций и действий пользователя;

− реакция на действия оператора (наведение указателя «мыши», переключение фокуса, нажатие кнопки) должна быть типовой для каждого действия над одними и теми же графическими элементами, независимо от их расположения на экране.

**Требования к стандартизации и унификации**

В составе Системы должны применяться типовые (унифицированные) классификаторы и справочники в соответствии с федеральными нормативными актами и стандартами.

**Требования к администрированию Системы**

Система должна обеспечить управление инфраструктурой комплексной автоматизированной системы управления общественными финансами города Якутска:

− функционирования всех процессов и Системы в целом;

− взаимодействия Системы с пользователем (предоставление основных элементов пользовательского интерфейса – меню, справочники, списки документов);

− организации взаимодействия всех функциональных компонентов Системы между собой, а так же контроля целостности данных в Системе, целостности базы данных и ее обслуживание: индексация, архивация, очистка временных файлов, чистка log файлов;

− ввода и хранения базовой нормативно-справочной информации (бюджеты, территории, организации, счета, банки, бюджетная классификация, и т. д.). Возможность использования единого блока нормативно-справочной информации всеми функциональными компонентами Системы;

− обеспечения информационной безопасности при работе с Системой (идентификация и аутентификация пользователей, разграничение доступа пользователей к функциям Системы и к данным в Системе, ведение системного журнала действий пользователя);

− настройки работы Системы и настройки схем электронного документооборота (сценариев обработки документов);

− автоматического обновления клиентских компонентов при запуске Системы;

− автоматического выполнения заданий по расписанию (планировщик задач).

**Требования к организации юридически значимого электронного документооборота**

Система должна обеспечивать выполнение следующих функций:

− ведение внутреннего реестра сертификатов ключей ЭП пользователей;

− подписание пользователем электронной подписью формируемых в Системе электронных документов и вложений к ним;

− настройку для классов электронных документов, формируемых в Системе, состава подписываемых полей;

− отсутствие необходимости повторного подписания электронных документов в случае изменения реквизитного состава подписываемых данных документа при обновлении Системы;

− настройка автоматизированных проверок наличия ЭП должностных лиц для класса электронных документов, с группами полей, формируемых в Системе;

− проверка пользователем ЭП на любых этапах обработки электронных документов;

− настройка доступа к функциям ЭП для каждого пользователя и для каждого подписываемого класса электронных документов;

− использование в качестве криптопровайдера сертифицированного ФСБ средства криптографической защиты информации КриптоПро CSP версии 3.6, используемым сотрудниками субъектов автоматизации;

− поддержка формата усовершенствованной ЭП;

− выгрузка электронных документов с ЭП из Системы для кратковременного и длительного архивного хранения как в ручном, так и в автоматическом режиме;

− режим доказательного подтверждения времени подписания электронных документов с использованием штампов времени (протокол TSP в соответствии с RFC 3161);

− улучшенный режим проверки актуальных статусов сертификатов (протокол OCSP в соответствии с RFC 2560).

**Требования к видам обеспечения**

**Требования к информационному обеспечению**

Информационное обеспечение представляет собой совокупность всех необходимых для функционирования Системы данных. В состав информационного обеспечения входят нормативно-справочная информация, документация, входные и выходные данные.

Состав данных должен быть достаточным для выполнения всех функций Системы, приведенных в разделе Требования к функционалу Системы настоящего ТЗ и отвечать требованиям полноты, достоверности, однозначной идентификации, непротиворечивости и необходимой точности представления.

Система должна обеспечивать однократный ввод данных вне зависимости от того, какими функциональными подсистемами используются данные.

Система должна обеспечивать первичный контроль вводимых данных на соответствие формальным правилам: проверка типов, размерности, допустимости значений.

**Требования к системе управления базой данных**

СУБД должна обеспечивать выполнение следующих функций:

− интегрирование данных и справочников в единую информационную схему данных;

− согласованность данных по структуре и форматам представления;

− хранение данных и их описаний (метаинформации);

− получение и выдача информации через СУБД;

− неизменяемость полученных данных в процессе хранения и обработки;

− поддержку хронологии хранимых и обрабатываемых данных;

− учет производственных операций и произведенной коррекции хранимой информации;

− учет источников получения информации и возможность соотнесения с источником полученных от них данных;

− наличие средств предоставления и поддержания метаинформации.

Для реализации хранения данных должна использоваться промышленная СУБД.

СУБД должна иметь кроссплатформенную реализацию.

СУБД представляется Заказчиком с учетом рекомендаций Исполнителя.

**Требования к документационному обеспечению**

Документация на Систему должна быть выполнена на русском языке.

Исполнитель должен разработать следующую документацию:

− Руководство администратора;

− Руководство пользователя.

Документы должны быть предоставлены Заказчику в электронном виде.

**Требования к программному обеспечению**

Предлагаемые программные решения должны обеспечивать возможность гибкой модификации структуры и масштабирования Системы и должны поддерживать стандартные протоколы обмена данными.

Серверные компоненты Системы должны поддерживать кроссплатформенность.

Должна быть обеспечена возможность централизованного распространения (установки) актуальных версий Системы (ее клиентской части).

Для обеспечения отказоустойчивости и масштабируемости Система должна поддерживать возможность кластеризации (распределения нагрузки путем запуска нескольких копий приложения) как на уровне сервера БД, так и на уровне сервера приложений.

Должна быть обеспечена минимизация нагрузки на локальную сеть между клиентскими рабочими местами и сервером приложений, путем сохранения редко меняющихся данных (справочников) локально на рабочих местах (кэширование).

В Системе должна быть обеспечена возможность обработки документов по принципу, когда обработка ведет к изменению статуса документа, что позволяет отслеживать его текущее состояние и разграничивать доступ пользователей к действиям над документом в зависимости от этого состояния.

Необходимо предусмотреть возможность визуальной настройки сценариев обработки документов в виде интерактивной формы. Должна быть предусмотрена возможность изменения сценария обработки без изменения исходного кода Системы. Сценарий должен включать в себя как правила обработки электронного документа, так и описание доступных пользователю действий для каждого из статусов электронного документа.

Система целиком должна быть построена по трехзвенной архитектуре в составе сервера баз данных, сервера приложений и клиентских приложений. Не допускается реализация части функций Системы в архитектуре клиент-сервер, когда доступ к базе данных осуществляется напрямую из клиентского приложения. Сервер приложений должен выступать промежуточным звеном между базой данных и клиентами, обеспечивая тем самым защиту данных и распределение нагрузки.

Наличие средств аутентификации пользователей Системы по логину и паролю.

Все функции разграничения доступа к данным должны быть реализованы на сервере приложений. Все клиентские приложения должны запрашивать данные исключительно путем обращения к серверу приложений. Запрос данных клиентским приложением путем прямого обращения к БД является недопустимым.

Наличие возможности разграничения прав доступа пользователей отдельно к функциям, отдельно к данным, в том числе разграничение доступа пользователей к данным (справочникам и документам) определенной организации.

**Требования к принципам функционирования Системы**

Функционал Системы должен быть разработан по модульному принципу, обеспечивающий возможность вносить изменения в отдельные модули, не нарушая целостности всего функционала и обеспечивающий возможность наиболее эффективно масштабировать автоматизированный функционал.

Разграничение доступа пользователей к определенным отчетам Системы (выходным формам Системы)

Разграничение доступа пользователей к определенным справочным данным Системы (в зависимости от источника данных и типа справочных данных)

Разграничение доступа пользователей к определенным действиям с электронным документом на каждом этапе его обработки.

Разграничение доступа пользователей к определенным действиям со справочниками.

Автоматическое ведение журнала событий

Информация, сохраняемая в журналах, должна содержать не только факт изменения данных, но и все изменяемые атрибуты объектов (информационные поля документов, справочников и таблиц Системы).

Наличие средств контроля целостности исполняемых файлов Системы.

**3.2.1. Требования к функционалу Системы**

**Требования к функционалу Системы первой очереди**

Функционал первой очереди должен обеспечить автоматизацию процесса управления муниципальными закупками.

Функционал, автоматизирующий процесс управления муниципальными закупками, должен состоять из следующих функциональных компонент:

1. определение поставщика;
2. планирование процедур муниципального заказа;
3. просмотр результатов планирования и размещения муниципального заказа;
4. формирование закупок;
5. контроль контрактов, договоров;
6. обеспечивающий взаимодействие с ООС;
7. формирование шаблонов документации;
8. формирование шаблонов контрактов и договоров;
9. сайт муниципальных закупок;
10. учет исков и претензий по контрактам и договорам;
11. АРМ Заказчика для подключения к Системе;
12. АРМ сотрудника уполномоченного органа для подключения к Системе.

#### Требования к определению поставщика

Функционал по определению поставщика должен обеспечить следующие возможности:

− формирование (в том числе из планов-графиков закупок, заявок на закупку, сводных заявок) и обработку решений о проведении процедуры определения поставщика.

− определения способа, организатора, сроков и условий закупки (требования к участникам, к заявкам участников, порядок работы и состав комиссий, критерии оценки конкурсных заявок, условия предоставления документации, обеспечений заявок участников и исполнения контрактов);

− автоматического формирования извещений на основании шаблонов для размещения на сайте;

− автоматической подготовки пакета документов (извещения, документация и т.п.) для отправки на ООС для размещения (в том числе при закупке у единственного поставщика).

− формирования лотов в составе конкурса, аукциона.

− присоединения к решениям о проведении процедуры размещения любых произвольных вложений (в виде файла), возможность опционального хранения таких файлов как в базе данных, так и в файловой системе.

− объединения заявок на закупку, сводных заявок от двух и более заказчиков в единое решение о проведении совместной, централизованной процедуры размещения заказа.

− автоматического формирования контрактов, гражданско-правовых договоров по итогам проведённых процедур размещения.

− расчёта эффективности проведенных закупок.

#### Требования к планированию процедур муниципального заказа

Функционал по планированию процедур муниципального заказа должен обеспечить следующие возможности:

− формирования заказчиками потребностей в товарах, работах, услугах в виде электронного документа – «Детализированный план закупок», с возможностью указания групп, подгрупп, конечной продукции, потребностей, предполагаемого периода и объёмов закупки по укрупнённым группам продукции или по конкретной продукции, года (на который вводится план), заказчика, основания осуществления закупки, источника финансирования, настраиваемого набора КБК, единицы измерения продукции.

− формирования плана-графика закупок (далее-план-график) на основании утверждённых планов закупок с указанием способов определения поставщика, планируемых сроков проведения процедур, признака размещения у субъектов малого предпринимательства.

− планирования закупок, осуществляемых в рамках ст. 93 44-ФЗ.

− электронной обработки планов закупок и планов-графиков.

− формирования документов из планов-графиков.

− осуществления автоматического контроля всех вводимых заказчиком электронных документов на соответствие план-графику.

− внесения изменений в план закупок и план-график.

− формирования и обоснования начальной максимальной цены контракта.

− взаимосвязь между планами закупок и планом-графиком.

− автоматический контроль планов закупок на суммы финансовых ограничений.

− использование графического решения "Календарь", с отражением планируемых и проведенных процедур (в случае планирования процедур по конкретным датам, а не периодам).

#### Требования к просмотру результатов планирования и размещения заказа

Функционал по просмотру результатов планирования и размещения заказа должен обеспечивать формирование аналитической сводной формы, отражающей оперативную информацию о суммах с возможностью получения списка исходных электронных документов, на основе которых сформировались суммы в форме, технология drill down (получение информации об исходных документах):

− запланированных и объявленных процедур закупок;

− заключенных и исполненных муниципальных контрактов, иных гражданско-правовых договоров, счетов.

Информация должна выводиться в разрезе групп продукции, муниципальных заказчиков, способов определения поставщика, оснований и периодов закупок, с возможностью группировки по указанным параметрам, с возможностью создания дополнительных вычисляемых полей при настройке отображения формы.

#### Требования к формированию закупок

Функционал по формированию закупок должен обеспечить следующие возможности:

− формирование (в том числе из плана-графика) и электронной обработки заказчиками, получателями бюджетных средств заявок на закупку с указанием целей закупки, источника финансирования, КБК, графика поставки / оплаты, места поставки, срока поставки.

− наличие механизма автоматического и ручного контроля заявок на закупку на:

• соответствие плановым показателям;

• не превышение свободного остатка лимитов бюджетных обязательств, средств плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – ФХД).

− обеспечение резервирования лимитов бюджетных обязательств, средств плана ФХД согласно заявленным суммам на закупку.

− присоединения к заявкам на закупку любых произвольных вложений (в виде файла), возможность опционального хранения таких файлов как в базе данных, так и в файловой системе.

− объединения заявок подведомственных организаций в сводные заявки, включения в автоматизированный процесс формирования заказа подведомственных бюджетных учреждений.

− подтверждение возможности консолидации заявок и сводных заявок на закупку на разных уровнях иерархии (Главный распорядитель бюджетных средств/распорядитель бюджетных средств, организатор конкурса/аукциона, организатор запроса котировок, уполномоченный орган), определение общего объёма закупки.

#### Требования к контролю контрактов, договоров

Функционал по контролю контрактов, договоров должен обеспечить следующие возможности:

− формирование контрактов и иных гражданско-правовых договоров.

− контроль соответствия контрактов и иных гражданско-правовых договоров документу – основанию, в т.ч. протоколам проведения процедур, соответствия справочным ценам.

−формирование документов, подтверждающих выполнение обязательств поставщиком по контрактам и иным гражданско-правовым договорам.

− учёт изменений условий контрактов и иных гражданско-правовых договоров в процессе исполнения.

− анализ исполнения контрактов и иных гражданско-правовых договоров по оплате и поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг

− формирование и ведение реестра контрактов.

#### Требования к взаимодействию с ООС

Обеспечение возможности двухстороннего обмена информацией между функционалом, автоматизирующим процесс управления муниципальными закупками и ООС (в том числе планов-графиков, извещений о проведении открытых конкурсов (в том числе конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов), электронных аукционов, запросов котировок, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), запросов предложений, изменений конкурсной и аукционной документации и извещений, протоколов по итогам проведения торгов и других способов размещения заказа) на закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, а также для внесения сведений о муниципальных контрактах и гражданско-правовых договорах бюджетных учреждений на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в реестр муниципальных контрактов.

#### Требования к функционалу по формированию шаблонов документации

Функционал по формированию шаблонов документации должен обеспечить следующие возможности:

− создания шаблонов документации.

− формирования данных в документации по заранее сформированным формам.

− предоставление типовых шаблонов документации.

#### Требования к функционалу по формированию шаблонов контрактов и договоров

Функционал по формированию шаблонов контрактов и договоров должен обеспечить следующие возможности:

− создания шаблонов контрактов, иных гражданско-правовых договоров пользователями Системы и формирования данных документов по заранее сформированным формам.

− предоставление трёх видов шаблонов контрактов, договоров:

* на поставку товаров;
* на оказание услуг;
* на выполнение работ.

#### Требования к сайту муниципальных закупок

Сайт муниципальных закупок должен обеспечить следующие возможности:

− публикацию информации о процедурах закупок на сайте муниципального образования, размещения контентного наполнения.

− вывод данных по сведениям о контрактах и отчётах об их исполнении.

-

#### Требования к учету исков и претензий по контрактам и договорам

Функционал по учету исков и претензий по контрактам и договорам должен обеспечить следующие возможности:

− учет исков и претензий, возникающих в процессе исполнения контрактов, гражданско-правовых договоров. Включение информации о претензионной работе в отчёт о результатах исполнения контракта.

− расчет сумм и начисление штрафных санкций.

#### Требования к АРМ Заказчика для подключения к Системе

Обеспечение возможности доступа пользователя к набору функций (с учётом подключённых модулей), необходимых для выполнения задач, стоящих перед сотрудником Заказчика:

• составление детализированного плана закупок товаров (работ, услуг) на период планирования и передача его для согласования в вышестоящую организацию;

• просмотр утверждённого плана-графика размещения заказчика;

• составление заявки на проведение процедуры закупки товаров (работ, услуг) и передача его на согласование в вышестоящую организацию;

• формирование сведений о контракте и информации об его исполнении, завершении, расторжении;

• регистрация договоров на поставку товаров (работ, услуг), ведение информации об исполнении договора;

• регистрация закупок товаров (работ, услуг) без заключения договора, ведение информации об исполнении данных закупок.

#### Требования к АРМ сотрудника уполномоченного органа для подключения к Системе

Обеспечение возможности доступа пользователя к набору функций (с учётом подключённых модулей), необходимых для выполнения задач, стоящих перед сотрудником Уполномоченного органа:

• согласование планов закупок;

• анализ сводного плана закупок;

• формирование плана размещения муниципального заказа;

• регистрация заявок на проведение процедуры закупки (в т.ч. сводных заявок на проведение процедуры размещения заказа);

• организация процедуры закупок путём проведения:

- открытого/закрытого конкурса;

- открытого аукциона в электронной форме, закрытого аукциона;

- запроса котировок;

- запроса предложений;

- предварительного отбора;

• формирование и размещение сводного решения на проведение совместной процедуры закупки, на основании заявок, полученных от заказчиков.

• согласование закупок у единственного поставщика;

• согласование контрактов, иных гражданско-правовых договоров, заключенных по результатам проведение процедуры закупки;

• ведение сведений для включения в реестр контрактов.

### Требования к предоставлению доступа к функциональным возможностям Системы через веб-браузер

Должна быть обеспечена корректная работа функционала Системы 1й очереди в следующих версиях браузеров: Internet Explorer 10.0, Mozilla Firefox 27.0, используемых сотрудниками субъектов автоматизации.

**3.2.2. Требования к функционалу Системы второй очереди**

Функционал второй очереди должен обеспечить автоматизацию процесса планирования бюджета.

Функционал, автоматизирующий процесс планирования бюджета, должен состоять из следующих функциональных компонент:

1. формирование проекта бюджета по расходам;
2. формирование реестра расходных обязательств;
3. свод проекта бюджетов в части расходов;
4. формирование бюджета программно-целевым способом;
5. планирование финансово-хозяйственной деятельности учреждений;
6. формирование и доведение муниципальных заданий;
7. расчет стоимости муниципальных услуг (работ);
8. формирование проекта бюджета по доходам;
9. формирование проекта бюджета по источникам;
10. финансирования дефицита бюджета;
11. свод проекта бюджета;
12. внесение изменений в бюджет в течение года

#### Требования к формированию проекта бюджета по расходам

1. Возможность формирования проекта расходной части бюджета на основе обмена информацией с получателями и распорядителями бюджетных средств, в том числе:
   1. Обеспечение возможности формирования бюджетополучателями бюджетных заявок по планируемым расходам в денежном выражении с указанием:

* номера, даты документа,
* наименования бюджетополучателя, формирующего заявку,
* наименование версии проекта бюджета по расходам, в рамках которой формируется документ,
* методики расчета расходов,
* основания для расходов (текстовых комментариев),
* многострочного содержания заявки, включающего:
* код бюджетной классификации расходов,
* код КОСГУ,
* дополнительную классификацию расходов (не более 3 различных дополнительных классификаторов расходов),
* сумму планируемых расходов на очередной финансовый год и плановый период,
  + расшифровку расчета суммы планируемых расходов по выбранной методике (отдельно за каждый год планирования).

Обеспечение возможности формирования одного документа с использованием различных методов расчетов для различных кодов бюджетной классификации расходов.

* 1. Обеспечение возможности прикрепления бюджетополучателем к формируемой бюджетной заявке файла произвольного формата, содержащего обоснование для планируемых расходов.
  2. Обеспечение возможности анализа и согласования распорядителем представленных заявок, в том числе:
     1. Обеспечение возможности просмотра и анализа каждой бюджетной заявки, представленной бюджетополучателями в электронном виде, включая:
* просмотр расшифровки расчетов, содержащихся в заявке,
* просмотр данных справочников, которые были использованы при расчетах непосредственно из бюджетных заявок,
  + - просмотр файлов, дополнительно прикрепленных бюджетополучателями к сформированной заявке.

1.3.2 Обеспечение возможности согласования бюджетных заявок распорядителем путем изменения статуса документа:

* при согласовании документ должен переходить в соответствующий статус, на котором должен становится недоступным для редактирования,
* при отказе документ должен переходить в соответствующий статус, при этом Система должна запрашивать у пользователя причину отказа согласования документа

1.3.3 Обеспечение возможности оперативного автоматического информирования бюджетополучателей о состоянии представленных ими заявок путем смены статуса документов.

* 1. Обеспечение возможности формирования распорядителем сводной бюджетной заявки, позволяющей осуществить анализ всех согласованных заявок, автоматически сформировать сводную заявку выбрав соответствующие бюджетные заявки подведомственных ПБС и указав номер, дату формируемого документа и версию проекта бюджета по расходам, для которой будет осуществляться формирование сводной заявки.
  2. Обеспечение возможности анализа и согласования финансовым органом сводных заявок, представленных распорядителем, в том числе:

1.5.1 Обеспечение возможности просмотра и анализа каждой сводной бюджетной заявки, представленной распорядителем в электронном виде, включая:

* просмотр каждой первичной заявки бюджетополучателя, на основании которых была создана сводная бюджетная заявка, непосредственно из сводной заявки распорядителя,
* просмотр непосредственно из сводной бюджетной заявки расшифровки расчетов, содержащихся в первичных заявках бюджетополучателей, включенных в сводную заявку,
* просмотр непосредственно из сводной бюджетной заявки данных справочников, которые были использованы при расчетах в первичных заявках бюджетополучателей, включенных в сводную заявку,
* просмотр непосредственно из сводной бюджетной заявки файлов, дополнительно прикрепленных бюджетополучателями к сформированной заявке.

1.5.2 Обеспечение возможности согласования сводных бюджетных заявок финансовым органом путем изменения статуса документа:

* при согласовании документ должен переходить в соответствующий статус, на котором должен становится недоступным для редактирования,
* при отказе согласования документ должен переходить в соответствующий статус, при этом Система должна запрашивать у пользователя причину отказа согласования документа.

1.5.3 Обеспечение возможности оперативного автоматического информирования распорядителей о состоянии представленных ими сводных заявок путем смены статуса документов.

* 1. Обеспечение возможности формирования финансовым органом предельных объемов ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, в том числе:

1.6.1 Обеспечение возможности формирования финансовым органом документов, содержащих показатели предельных объемов ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, с указанием:

* номера, даты документа,
* наименования распорядителя, в адрес которого направляется уведомление (документ),
* наименование версии проекта бюджета по расходам, в рамках которой формируется документ,
* методики расчета показателей,
* основания для доведения показателей (текстовых комментариев),
* многострочного содержания документа, включающего:
* возможность указания кодов бюджетной классификации расходов, КОСГУ (укрупнено или детализировано)
* возможность указания дополнительной классификации расходов (не более 3 различных дополнительных классификаторов расходов),
* сумму планируемых расходов на очередной финансовый год и плановый период
* расшифровку расчета суммы планируемых расходов по выбранной методике (отдельно за каждый год планирования).

Обеспечение возможности формирования одного документа с использованием различных методов расчетов для различных кодов бюджетной классификации расходов.

1.6.2 Обеспечение возможности доведения до распорядителей в режиме реального времени (в режиме on-line) предельных объемов ассигнований на планируемый период в виде соответствующих электронных документов.

1.6.3 Обеспечение возможности сравнения и анализа доводимых предельных объемов ассигнований с представленными ранее бюджетными заявками (потребностями) РБС в АРМе с возможностью просмотра каждого из представленных документов.

1.7 Обеспечение возможности формирования и доведения распорядителем бюджетных средств предельных объемов ассигнований до получателей бюджетных средств на очередной финансовый год и плановый период, в том числе:

1.7.1 Обеспечение возможности формирования распорядителем документов, содержащих показатели предельных объемов ассигнований на очередной финансовый год и плановый период с указанием:

* номера, даты документа,
* наименования получателя бюджетных средств, в адрес которого направляется уведомление (документ),
* наименование версии проекта бюджета по расходам, в рамках которой формируется документ,
* методики расчета показателей,
* основания для доведения показателей (текстовых комментариев),
* многострочного содержания документа, включающего:
* код бюджетной классификации расходов, КОСГУ (укрупнено или детализировано),
* дополнительную классификацию расходов (не более 3 различных дополнительных классификаторов расходов),
* сумму планируемых расходов.
* расшифровку расчета суммы планируемых расходов по выбранной методике (отдельно за каждый год планирования).

1.7.2 Обеспечение возможности доведения до получателей бюджетных средств предельных объемов ассигнований на планируемый период в виде соответствующих электронных документов

1.7.3 Обеспечение возможности сравнения и анализа распорядителем бюджетных средств доводимых предельных объемов ассигнований с представленными ранее бюджетными заявками (потребностями) ПБС в АРМе с возможностью просмотра каждого из представленных документов.

1.7.4 Обеспечение возможности сравнения и анализа РБС формируемых предельных объемов ассигнований для ПБС с доведенными до него ранее финансовым органом предельными объемами ассигнований, в АРМе с возможностью просмотра каждого из представленных документов.

2. Обеспечение возможности создания, хранения, и при необходимости, одновременной работы с неограниченным количеством версий проекта бюджета по расходам:

2.1 Обеспечение возможности выбора пользователем (ответственным сотрудником финансового органа) актуальной, для определенного этапа формирования бюджета, версии проекта бюджета по расходам.

2.2 Обеспечение возможности указания для каждого формируемого документа принадлежности к соответствующей версии расходов.

2.3 Обеспечение возможности создания новой версии на основании уже существующей путем копирования (переноса) документов из одной версии проекта бюджета в другую с возможностью выбора типов и статусов копируемых документов.

2.4 Обеспечение возможность анализа и сравнения данных различных версий проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период для принятия решения о целесообразности использования того или иного варианта.

2.5 Обеспечение возможности формирования и сравнения нескольких вариантов (версий) одного и того же документа, при этом: варианты, созданные конкретным пользователем, не должны быть доступы другим пользователям до отправки документов на согласование; пользователь, создавший несколько вариантов одного и того же документа, должен иметь возможность сравнить результаты работы и направить один из сформированных документов на согласование, либо включить его в формируемую версию проекта бюджета.

3. Возможность формирования, с использованием полученной информации, проекта бюджета по расходам в различных разрезах: в разрезе кодов бюджетной классификации, дополнительной классификации, различной их конфигурации, в разрезе РБС и ПБС:

3.1 Обеспечение возможности формирования отчетности по предоставленным бюджетным заявкам (доведенным предельным объемам ассигнований) по форме (структуре), задаваемой пользователем непосредственно перед запуском отчета, с возможностью определения:

* колонок (столбцов), которые должны войти в отчет,
* типа и статуса документов, которые должны войти в отчет,
* периода, за который в отчет должны быть включены документы,
* версии расходов, по которой формируется отчет,
* фильтров, которые должны быть установлены при выводе данных в отчет,
* необходимости укрупнения показателей по кодам бюджетной классификации расходов (необходимости группировки),
* необходимости вывода итогов по кодам бюджетной классификации расходов,
* иных параметров вывода отчета.
  + 1. Обеспечение возможности расчета проекта бюджета по расходам с использованием различных методик:

4.1.Обеспечение возможности расчета проекта бюджета по расходам с использованием индикативного метода:

4.1.1.Хранение данных по планируемым показателям и показателям исполнения бюджета по расходам за ряд лет в разрезе территорий, организаций-получателей бюджетных средств, кодов бюджетной классификации расходов, дополнительной классификации расходов с указанием даты, на которую данные являются актуальными

4.1.2 Хранение коэффициентов, применяемых при расчете расходов индикативным методом, с возможностью определения различных коэффициентов:

* для различных распорядителей и получателей бюджетных средств,
* для различных кодов бюджетной классификации расходов,
* для различных кодов дополнительной классификации расходов,
* для различных типов исходных данных.

4.1.3.Возможность определения для перечисленных показателей нескольких вариантов одного и того же коэффициента

4.1.4.Обеспечение возможности автоматического расчета суммы документа путем выбора исходных данных, которые должны войти в расчет, и вариантов коэффициентов, которые должны быть задействованы для расчета

4.2. Обеспечение возможности расчета проекта бюджета по расходам на основании потребности бюджетополучателей в закупке товаров, работ, услуг, в том числе:

4.2.1. Возможность ведения справочника цен по отдельным товарам, работам, услугам (для которых цена является фиксированной)

4.2.2. Возможность автоматического расчета суммы документа на основании определения потребности бюджетополучателя в товарах, работах, услугах и цен на них. При этом количество закупаемой продукции (работ, услуг) должно всегда определяться ПБС, а цена может указываться ПБС или автоматически определяться Cистемой (если она была установлена ранее финансовым органом)

4.3. Обеспечение возможности расчета проекта бюджета по расходам с использованием нормативного метода:

4.3.1 Организация ввода и хранения нормативов по направлениям (подвидам) расходов в натуральном или стоимостном выражении в разрезе ведомственной принадлежности.

4.3.2 Организация хранения всех нормативов в базе данных с разделением доступа к ним распорядителей и получателей бюджетных средств

4.3.3. Обеспечение возможности расчета нормативов непосредственно в Системе с использованием дополнительных показателей, коэффициентов и иных исходных данных.

4.3.4. Возможность формирования и ведения реестра объектов расходов организаций (получателей бюджетных средств) с указанием:

* типа объекта (здание, персонал, автотранспорт и пр.) и его основных характеристик (площадь в кв.м., кол-во персонала определенной категории, расход бензина в л/км и т.п.),
* планируемых расходов по объекту (например, для здания: отопление, водоснабжение, аренда и т.п.),
* нормативов по планируемым расходам по объекту (из справочника нормативов),
* методики расчета общей суммы расходов по объекту, исходя из установленных нормативов и значений справочных (планируемых) показателей по объектам (значений характеристик объектов),
* иных справочных показателей, необходимых для расчета расходов по объекту.

4.3.5.Обеспечение возможности расчета расходов по каждому бюджетополучателю в разрезе объектов расходов непосредственно в Системе, с использованием значений установленных нормативов расходов, характеристик объектов, показателей численности, дополнительных показателей, коэффициентов и иных исходных данных, хранящихся в Системе.

4.3.6. Автоматический расчет суммы документа на основании определенного перечня расходов ПБС, заложенных для них в Системе методик расчета и нормативов расходов, с возможностью изменения значения определенных характеристик (например, планируемой численности персонала) непосредственно в документе.

**Требования к формированию реестра расходных обязательств**

1. Обеспечение ввода и хранения перечня законодательных и иных нормативных актов, определяющих финансовое обеспечение и порядок расходования средств бюджета, в разрезе:

* типов нормативно-правовых актов (Законы, постановления, распоряжения и.т.п.)
* органов, издающих нормативно-правовые акты (министерства, ведомства, управления и пр.)
* уровней органов власти, издающих нормативно-правовые акты (РФ, субъект РФ, муниципальное образование)

1. Обеспечение возможности хранения следующих реквизитов нормативно-правовых актов:

* Наименование,
* Наименование органа, издавшего документ,
* Номер,
* Дата принятия,
* Дата вступления в силу,
* Срок действия документа (дата окончания действия),

Детализация нормативно-правового акта по разделам, главам, статьям, частям, пунктам, подпунктам, абзацам, приложениям с возможностью указания для каждого раздела (главы, статьи, подстатьи и т.д.) различных дат вступления в силу и сроков действия.

1. Ведение справочника полномочий с указанием его кода в реестре расходных обязательств.
2. Обеспечение ввода и хранения структуры (бланка) реестра расходных обязательств без сумм с указанием:

* Наименования полномочия (расходного обязательства),
* Кодов бюджетной классификации (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов),
* Перечня нормативно-правовых актов, определяющих финансовое обеспечение и порядок расходования средств бюджета по каждому расходному обязательству

1. Обеспечение ввода распорядителями бюджетных средств объема средств на исполнение соответствующего расходного обязательства в части своего ведомства:

* Запланировано на отчетный год,
* Фактически исполнено в отчетный год,
* Запланировано на текущий финансовый год,
* Фактически исполнено в текущем финансовом году,
* Очередной финансовый год,
* Плановый период (второй и третий год планирования).
* Даты включения полномочия в реестр,
* Даты исключения полномочия из реестра

1. Обеспечение формирования отчетности по реестру расходных обязательств в соответствие с актуальными на момент заключения контракта требованиями Министерства финансов Российской Федерации.

**Требования к своду проекта бюджетов в части расходов.**

1. Обеспечение возможности получения ведомственной и функциональной структуры расходов бюджета по форме Приложений к решению о бюджете, на основании шаблонов заложенных в Системе.
2. Обеспечение возможности получения ведомственной и функциональной структуры расходов бюджета с учетом изменений бюджета по форме Приложений к решению о бюджете, на основании шаблонов заложенных в Системе.

**Требования к формированию бюджета программно-целевым способом**

1. Возможность формирования единой системы целей и задач деятельности органов исполнительной власти;
2. Организация процесса составления и согласования программ на очередной финансовый год и плановый период;
3. Организация процесса составления и согласования подпрограмм и основных мероприятий как составляющих программ на очередной финансовый год и плановый период;
4. Возможность формирования перечня мероприятий, планируемых для реализации основных мероприятий;
5. Возможность определения показателей непосредственного и конечного результата для каждой программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия;
6. Организация сбора потребности на выделение объемов финансирования от учреждений для формирования объемов расходов на реализацию программы;
7. Возможность проведения расчета и сравнения стоимости различных вариантов реализации программ, в том числе в разрезе подпрограмм, основных мероприятий при различных сценарных условиях;
8. Возможность включения в состав расходов на реализацию программы субсидий на реализацию муниципальных заданий и содержание имущества учреждений;
9. Организация процесса согласования программ, а также подпрограмм, основных мероприятий, направленных на реализацию программ;
10. Возможность автоматического формирования паспортов программ на основе единого шаблона печатной формы паспорта Системы;
11. Возможность внесения изменений в принятые программы в течение года.

**Требования к планированию финансово-хозяйственной деятельности учреждений**

1. Возможность настройки финансовым органом или ГРБС структуры плана финансово-хозяйственной деятельности;
2. Обеспечение возможности подготовки бюджетными и автономными учреждениями электронных документов, содержащих показатели плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения для предоставления их на согласование органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя;
3. Формирование изменений Плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с изменениями объема субсидий, изменения подведомственности учреждений;
4. Возможность сбора, анализа и согласования ГРБС показателей Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждений;
5. Контроль соответствия показателей Плана финансово-хозяйственной деятельности планируемому объему субсидии на выполнение муниципального задания.

**Требования к формированию и доведению муниципальных заданий**

1. Возможность ведения справочника, содержащего перечень муниципальных услуг (работ) и фрагменты паспортов муниципальных услуг, включающих данные о:

* наименовании услуги (работы),
* потребителях услуг,
* единицах измерения объема услуг,
* вариантов предоставления услуги,
* реквизитов нормативно правовых актов, являющихся основанием для оказания услуги (выполнения работы),
* показателей качества,
* исполнителей услуг (работ).

1. Формирование детализированного перечня муниципальных услуг, представляющего собой перечень вариантов предоставления услуги;
2. Возможность формирования отчетности по перечню муниципальных услуг (работ);
3. Возможность настройки структуры затрат, входящих в субсидию на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания как для ведомства в целом, так и для отдельных услуг (работ);
4. Возможность ввода/расчета финансовым органом или ГРБС данных о нормативных затратах на оказание услуги;
5. Определение нормативных затрат на содержание имущества учреждений;
6. Возможность ГРБС подготовки муниципальных заданий на оказание услуг (работ) на очередной финансовый и плановый период;
7. Расчет суммы субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в части выполнения услуг на основании показателей объема услуг, содержащихся в муниципальном задании и нормативной стоимости услуг.

**Требования к расчету стоимости муниципальных услуг (работ)**

1. Возможность ввода, хранения и расчета количественных и стоимостных показателей (исходных данных), используемых для расчета нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) за разные временные периоды
2. Расчет нормативных затрат на единицу услуги в разрезе статей затрат
3. Расчет показателей и нормативов во встроенных в Систему специализированных расчетных таблицах, обеспечивающих следующие возможности:

* Возможность просмотра и изменения исходных данных, используемых в расчетах, непосредственно из формы, в которой осуществляется расчет (drill-down)
* Возможность самостоятельной настройки пользователем методики расчета с возможностью сохранения произведенной настройки. При этом настройка должна осуществляться конечным пользователем Системы, непосредственно в таблице, где осуществляется расчет, без привлечения администратора.
* Возможность при настойке методики:
* Указания формул с использованием статистических, математических и других функций;
* Определения формата отображений значений, как для отдельной ячейки, так и для столбца в целом (число знаков после запятой, шрифт, формат);
* Возможность использования одной и той же методики расчета в разных расчетах
* Отсутствие необходимости в использовании отдельной базы данных или отдельных файлов для осуществления расчетов. Все исходные данные, используемые в расчетах, должны являться частью программного обеспечения и быть доступны для просмотра и редактирования.

1. Наличие специализированной интерактивной формы, позволяющей проводить анализ нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) для каждого из вариантов предоставления услуги (выполнения работы), в том числе в разрезе статей затрат
2. Возможность использования рассчитанных и/или введенных данных о нормативных затратах на единицу услуги при расчете субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период.

**Требования к формированию проекта бюджета по доходам**

1. Обеспечение возможности подготовки проекта бюджета по доходам в различных версиях и вариантах на очередной финансовый год и плановый период
2. Обеспечение возможности автоматической загрузки в Систему отчетных и справочных данных за ряд лет, необходимых для формирования прогноза по доходам, в том числе:

* данных, предоставляемых ФНС России Заказчику в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.06.2008 г. N 65н;
* отчета об исполнении бюджета из файла, содержащего данный отчет и сформированного Заказчиком в соответствие с требованиями Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства Российской Федерации;

1. Обеспечение возможности хранения загруженных из внешних источников и введенных вручную отчетных данных и иных сведений за ряд лет, являющихся основой для прогнозирования доходов, в справочниках Системы в разрезе:

* периодов,
* типов справочных данных,
* источников получения справочных данных,
* территорий (бюджетов),
* кодов бюджетной классификации доходов текущего года и прошлого периода,
* кодов дополнительной классификации доходов,
* кодов ОКВЭД,
* с указанием даты, на которую данные являются актуальными.

1. Обеспечение возможности ввода и хранения справочных данных о ставках налогов и нормативах отчислений в бюджеты всех уровней бюджетной системы РФ за ряд лет.
2. Обеспечение возможности оценки (расчета) ожидаемых поступлений, сумм недоимок, льгот и других показателей, необходимых для формирования последующего прогноза по доходам, в разрезе видов доходов за текущий год и планируемый период, в том числе:
   1. Возможность формирования оценки (прогноза) ответственными исполнителями в разрезе следующих параметров:

* версии доходов,
* варианта документа,
* кодов классификации доходов планируемого периода,
* кодов классификации прошлых лет;
* дополнительного кода классификации доходов,
* оценки по состоянию на определенную дату (например, ожидаемого исполнения бюджета по доходам в текущем году),
* получателя,
* плательщика,
* территории,
* сумм в разрезе уровней бюджетов с автоматическим подсчетом общей суммы.
  1. Возможность автоматического распределения ожидаемой или прогнозируемой суммы поступлений в консолидированный бюджет по уровням бюджетной системы РФ в соответствии с нормативами межбюджетного регулирования (нормативами распределения доходов по уровням бюджетной системы).
  2. Обеспечение возможности расчета поступлений в специализированных расчетных формах, с использованием данных, хранящихся в Системе, в том числе:
* отчетных и справочных данных, загруженных в Систему,
* ставок налогов и нормативов отчислений.

1. Обеспечение возможности формирования прогноза поступлений видов доходов (налоговых, неналоговых доходов, безвозмездных поступлений) на очередной финансовый год и плановый период, в том числе:
   1. Обеспечение возможности формирования ответственными исполнителями прогноза по доходам на очередной финансовый год и плановый период в разрезе следующих параметров:

* версии доходов,
* варианта документа,
* кодов классификации доходов планируемого периода,
* кодов классификации прошлых лет;
* дополнительного кода классификации доходов,
* получателя,
* плательщика,
* территории,
* сумм в разрезе уровней бюджетов с автоматическим подсчетом общей суммы.

6.2. Возможность автоматического распределения прогнозируемой суммы в консолидированный бюджет уровням бюджетной системы РФ в соответствии с нормативами межбюджетного регулирования (нормативами распределения доходов по уровням бюджетной системы).

6.3. Обеспечение возможности расчета поступлений в специализированных расчетных формах с использованием данных, хранящихся в Системе, в том числе:

* отчетных и справочных данных, загруженных в Продукт,
* ставок налогов и нормативов отчислений,
* рассчитанных ранее оценки ожидаемых поступлений, сумм недоимок, льгот и других показателей,
* показателей социально-экономического развития,
* иных справочных данных.

7. Обеспечение возможности расчета ожидаемых и планируемых поступлений, сумм недоимок, льгот и других показателей в специализированных расчетных таблицах, обеспечивающих следующие возможности:

7.1. Возможность просмотра и изменения исходных данных, используемых в расчетах, непосредственно из формы, в которой осуществляется расчет (drill-down).

7.2. Возможность самостоятельной настройки пользователем методики расчета для каждого вида дохода отдельно с возможностью сохранения произведенной настройки. При этом настройка должна осуществляться конечным пользователем Системы, непосредственно в таблице, где осуществляется расчет, без привлечения администратора Системы.

7.3. Возможность при настройке методики:

* указания формул с использованием статистических, математических и других функций.
* указания формул для набора значений (например, для ячеек и столбцов расчетной таблицы)
* определения формата отображений значений, как для отдельной ячейки, так и для столбца в целом (число знаков после запятой, шрифт, формат).

7.4. Возможность оперативного изменения пользователем методики расчета для каждого электронного документа отдельно.

7.5. Возможность использования одной и той же методики расчета в разных документах (для прогнозирования разных видов доходов)

7.6. Возможность автоматического создания нескольких документов (по нескольким видам доходов) на основе единой методики расчета.

7.7. Отсутствие необходимости в использовании отдельной базы данных или отдельных файлов для осуществления расчетов. Все исходные данные, используемые в расчетах, должны являться частью Системы и быть доступны для просмотра и редактирования в рамках стандартных подсистем.

8. Обеспечение возможности осуществления расчетов доходов непосредственно в документах, обработка которых осуществляется по документарному принципу. Данный принцип должен предполагать обработку документа путем изменения его статуса, который должен соответствовать его текущему состоянию (подготовка, согласование, включение в проект бюджета) и разграничивать доступ пользователей к его редактированию (изменению) и возможным действиям над ним (удалить, направить на согласование, и.т.д).

9. Обеспечение возможности просмотра результатов формирования прогноза по доходам, а также оперативной корректировки сумм параметров бюджета по доходам через автоматизированное рабочее место, позволяющее настраивать степень детализации просмотра бюджетных строк.

10. Обеспечение возможности создания, хранения, и при необходимости, одновременной работы с неограниченным количеством версий проекта бюджета по доходам.

11. Обеспечение возможности выбора пользователем (ответственным сотрудником финансового органа) актуальной, для определенного этапа формирования бюджета, версии проекта бюджета доходам.

12. Обеспечение возможности указания для каждого формируемого в Продукте документа принадлежности к соответствующей версии доходов.

13. Обеспечение возможности создания новой версии на основании уже существующей путем копирования (переноса) документов из одной версии проекта бюджета в другую с возможностью выбора типов и статусов копируемых документов.

14. Обеспечение возможность анализа и сравнения данных различных версий проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период для принятия решения о целесообразности использования того или иного варианта посредством создания предусмотренных Системой отчетных форм, предполагающих сравнение различных версий проектов бюджета,

15. Обеспечение возможности формирования и сравнения нескольких вариантов (версий) одного и того же документа, при этом:

* + варианты, созданные конкретным пользователем, не должны быть доступы другим пользователям до отправки документов на согласование,
  + пользователь, создавший несколько вариантов одного и того же документа, должен иметь возможность сравнить результаты работы и направить один из сформированных документов на согласование, либо включить его в формируемую версию проекта бюджета.

**Требования к формированию проекта бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета**

1. Обеспечение возможности подготовки проекта бюджета по источникам финансировании дефицита в различных версиях на очередной финансовый год и плановый период
2. Обеспечение возможности формирования прогноза источников финансирования дефицита на очередной финансовый год и плановый период в разрезе следующих параметров:

* версии источников,
* организации-контрагента,
* бюджетной классификации источников финансирования дефицита
* формы обязательства,
* сумм на очередной финансовый год и плановый период

1. Обеспечение возможности формирования прогноза источников финансирования дефицита непосредственно в документах, обработка которых осуществляется по документарному принципу. Данный принцип должен предполагать обработку документа путем изменения его статуса, который должен соответствовать его текущему состоянию (подготовка, включение в проект бюджета) и разграничивать доступ пользователей к его редактированию (изменению) и возможным действиям над ним (удалить, направить на согласование, принять и.т.д).

**Требования к своду проекта бюджета**

Обеспечение возможности получения по форме Приложений к решению / изменению решения о бюджете в соответствии с шаблонами, заложенными в Системе:

* ведомственной и функциональной структуры расходов бюджета
* поступления доходов в бюджет
* источники финансирования дефицита бюджета
* перечень главных администраторов источников дефицита бюджета
* перечень главных администраторов доходов бюджета
* приложения к Решению о бюджете в программном представлении.

**Требования к внесению изменений в бюджет в течение года**

1. Обеспечение возможности формирования бюджетополучателями бюджетных заявок на изменение ассигнований в денежном выражении.

При этом заявка должна содержать как сумму изменений, так и сумму ассигнований с учетом изменений.

1. Обеспечение возможности анализа и согласования распорядителем представленных заявок, в том числе просмотр файлов, дополнительно прикрепленных бюджетополучателями к сформированной заявке.
2. Обеспечение возможности согласования бюджетных заявок на изменение ассигнований распорядителем путем изменения статуса документа в Системе:

* при согласовании документ должен переходить в соответствующий статус, на котором должен становится недоступным для редактирования,
* при отказе в согласовании документ должен переходить в соответствующий статус, при этом Система должна запрашивать у пользователя причину отказа в согласовании документа

1. Обеспечение возможности формирования распорядителем бюджетных средств сводной бюджетной заявки на изменение ассигнований путем включения в нее согласованных бюджетных заявок подведомственных получателей.
2. Обеспечение возможности анализа и согласования финансовым органом сводных заявок, представленных распорядителем, в том числе включая возможность просмотра каждой первичной заявки на изменение ассигнований бюджетополучателя (с обоснованием и расчетами).
3. Обеспечение возможности согласования сводных бюджетных заявок на изменение ассигнований финансовым органом путем изменения статуса документа:

* при согласовании документ должен переходить в соответствующий статус, на котором должен становится недоступным для редактирования,
* при отказе в согласовании документ должен переходить в соответствующий статус, при этом Система должна запрашивать у пользователя причину отказа в согласовании документа

1. Обеспечение возможности формирования финансовым органом изменений ассигнований на текущий финансовый год.
2. Обеспечение возможности доведения до распорядителей в режиме реального времени планируемых изменений ассигнований на планируемый период в виде соответствующих электронных документов.
3. Обеспечение возможности сравнения и анализа ассигнований с учетом изменений, подготовленных финансовым органом, с представленными ранее бюджетными заявками на изменения ассигнований РБС в АРМе с возможностью просмотра каждого из представленных документов
4. Обеспечение возможности внесения изменений в утвержденные параметры бюджета по доходам, путем формирования документов на изменение плана по доходам, с возможностью расчета в нем суммы после изменения в специализированной расчетной таблице на основании данных, хранящихся в Системе. При этом сумма изменения должна рассчитываться в документе автоматически, как сумма после изменений за вычетом суммы до изменения.
5. Обеспечение возможности внесения изменений в утвержденные параметры бюджета по источникам, путем формирования документов на изменение плана по источникам.

### Требования к функциональным возможностям ПБС

Должна быть реализована возможность доступа ПБС к функциональным возможностям Системы в следующих режимах:

− доступ ПБС к функционалу Системы 2й очереди через Интернет с использованием веб-браузера:

1. Обеспечение возможности ручного формирования учреждениями и отправки в финансовый орган:

* документов содержащих запросы на бюджетные ассигнования,
* документов содержащих запросы на изменение бюджетных ассигнований

2. Обеспечение возможности просмотра учреждениями с удаленных рабочих мест:

* контрольных показателей (контрольных сумм), доведенных вышестоящим распорядителем бюджетных средств
* документов содержащих изменения проектировок бюджетных ассигнований (просмотр)

3. Обеспечение возможности оперативного автоматического информирования учреждений о состоянии представленных ими документов.

Должна быть обеспечена корректная работа функционала Системы 2й очереди в объеме, указанном выше, в следующих версиях браузеров: Internet Explorer 10.0, Mozilla Firefox 27.0, используемых сотрудниками субъектов автоматизации.

− при отсутствии online доступа к функционалу Системы 2й очереди:

1. Наличие автоматизированного рабочего места, обеспечивающего работу ПБС в режиме offline с предоставлением следующих функциональных возможностей:

* полнофункциональный защищенный электронный обмен ПБС с вышестоящим ГРБС (РБС), ФО всеми необходимыми документами (потребностями учреждений, предельными объемами ассигнований);
* получение ПБС актуальной информации о процессе планирования бюджета.

2. Обеспечение на удаленном рабочем месте бюджетополучателя, не имеющего постоянного подключения к Программному обеспечению, доступа к данным справочников:

* справочникам бюджетной классификации,
* справочникам дополнительной бюджетной классификации,
* справочнику организаций,
* справочнику полномочий (расходных обязательств),
* справочнику версий проекта бюджета по расходам.

3. Обеспечение возможности формирования потребности / изменений бюджетных ассигнований на удаленном рабочем месте бюджетополучателя в режиме offline c использованием при заполнении документов справочных данных, приведенных выше.

4. Обеспечение возможности просмотра на удаленном рабочем месте бюджетополучателя контрольных показателей (контрольных сумм), доведенных вышестоящим распорядителем бюджетных средств.

5. Обеспечение подписи сформированных бюджетополучателем документов ЭП и передачи их распорядителю бюджетных средств в Программное обеспечение.

6. Обеспечение возможности оперативного автоматического информирования бюджетополучателей о состоянии представленных им документов путем передачи им информации о смене статуса документа (заявки) в момент их подключения к Программному обеспечению.

#### Требования к АРМ сотрудника финансового органа для подключения к Системе

Возможность подключения к Системе сотрудников финансового органа в рамках выполняемых функций.

Основные функции:

* Свод проекта расходной части бюджета от нижестоящих участников бюджетного процесса;
* Формирование предельных объемов ассигнований;
* Формирование изменений предельных объемов ассигнований;
* Планирование доходной части бюджета;
* Планирование источников финансирования дефицита бюджета;
* Формирование приложений к Решению о бюджете, изменений к Решению о бюджете.

#### Требования к АРМ сотрудника ГРБС/РБС для подключения к Системе

Возможность подключения к Системе пользователей ГРБС в рамках выполняемых функций.

Основные функции:

* Формирования муниципального задания;
* Расчета нормативной стоимости единицы услуги;
* Согласование предоставленных ПБС заявок на ассигнования;
* Формирования субсидий на выполнение муниципальных заданий
* Формирование отраслевого перечня муниципальных услуг
* Формирование сводных бюджетных заявок

#### Требования к АРМ сотрудника учреждений для подключения к Системе

Возможность подключения к Системе пользователей учреждений в рамках выполняемых функций.

Основные функции:

* Формирование казенными учреждениями бюджетных заявок в денежном выражении на очередной финансовый год и плановый период
* Просмотр доведенных проектировок предельных объемов бюджетных ассигнований, субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период;
* Просмотр доведенных муниципальных заданий;
* Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности.

**3.2.3. Требования к функционалу Системы 3й очереди**

Функционал третей очереди должен обеспечить автоматизацию процесса исполнения бюджета.

Функционал, автоматизирующий процесс исполнения бюджета, должен состоять из следующих функциональных компонент:

1. исполнения бюджета по доходам;
2. исполнения бюджета по расходам и осуществление кассового обслуживания счетов для учета средств бюджетных и автономных учреждений;
3. составления и ведения кассового плана;
4. контроля бюджетных обязательств по договорам/контрактам;
5. исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета;
6. ведения бюджетного учета финансовым органом;
7. администрирования поступлений в бюджет;
8. хранения копий первичных документов в электронном виде;
9. составления и ведения расчетов между бюджетами разных уровней;
10. ведения и учета кредиторской задолженности, возникающей при исполнении денежных и бюджетных обязательств;
11. учета гарантий и поручительств;
12. учета привлеченных и размещенных средств;
13. составления и ведение реестра расходных обязательств;
14. анализа средств на лицевых счетах автономных и бюджетных учреждений;
15. формирования бюджетной и аналитической отчетности по исполнению бюджета;
16. подготовки бюджетной отчетности для предоставления в Управление Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия);
17. обмена информацией с Управлением Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) и кредитными организациями;
18. сопоставления кассовых операций с данными Управления Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия);
19. учет и хранению документов по исполнению судебных актов
20. передача отчетности учреждений
21. взаимодействие с внешними бухгалтерскими системами учреждений
22. организация выдачи наличных денежных средств
23. учет операций с наличными денежными средствами на банковских картах
24. АРМ учреждения для подключения к Системе
25. АРМ сотрудника ГРБС/РБС для подключения к Системе
26. АРМ сотрудника финансового органа для подключения к Системе.

**Требования к исполнению бюджета по доходам**

Функционал по исполнению бюджета по доходам должен обеспечивать выполнение следующих функций:

− формирование и ведение плановых показателей по доходам на текущий финансовый год/на текущий финансовый год и плановый период. Должна быть предусмотрена возможность внесения изменений в плановые показатели по доходам;

− учет плановых и фактических показателей по доходам должен осуществляться в разрезе кодов бюджетной классификации по доходам, получателей средств бюджета и дополнительном классификаторе;

− обеспечение учета и обработки данных по неклассифицированным поступлениям в бюджет;

− обеспечение учета и обработка данных о возврате излишне (ошибочно) перечисленных доходов в бюджет;

− проведение уточнений и корректировок по доходам бюджета;

− отражение операций по доходам бюджета в бухгалтерском учете;

− поддержка актуальности информации об исполнении бюджета. Наглядное представление исполнения доходной части бюджета в интерактивной экранной форме. Обеспечение механизма предоставление оперативной информации в интерактивной форме;

− генерация печатных форм электронных документов и реестров электронных документов;

− формирование регламентных и управленческих отчетных форм на основании имеющихся операций по доходам бюджета;

− просмотр итоговых показателей по произведенным операциям на текущий момент в разрезе этих данных.

**Требования к исполнению бюджета по расходам и осуществление кассового обслуживания счетов для учета средств бюджетных и автономных учреждений**

Функционал по исполнению бюджета по расходам и осуществление кассового обслуживания счетов для учета средств бюджетных и автономных учреждений должен обеспечивать выполнение следующих функций:

− формирование структуры подведомственности участников бюджетного процесса;

− составление, утверждение и ведение сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год или на текущий финансовый год и плановый период, с возможностью внесения в нее изменений;

− составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств на текущий финансовый год или на текущий финансовый годи плановый период, с возможностью внесения в них изменений;

− составление, утверждение и ведению бюджетных смет казенных учреждений на текущий финансовый год или на текущий финансовый год и плановый период, с возможностью внесения в них изменений;

− составление, утверждение и ведение финансовых показателей плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

− учет бюджетных назначений и исполняющих документов по расходам в разрезе кодов бюджетной классификации расходов, получателей средств и дополнительных классификаторов;

− открытие и ведение лицевых счетов участникам бюджетного процесса, бюджетным и автономным учреждениям в окружной администрации города Якутска;

− возможность ведения лицевых счетов, открытых участникам бюджетного процесса в Управлении Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия);

− возможность учета и ведения любого из следующих порядков кассового обслуживания исполнения бюджета:

* с открытием лицевого единого счета бюджета окружной администрации города Якутска в Управлении Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия);
* с открытием лицевых счетов главным распорядителям (распорядителям) и (или) получателям средств бюджета города Якутска Республики Саха (Якутия) в Управлении Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) в соответствии с Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) отдельных функций по исполнению бюджета при кассовом обслуживании им исполнения бюджета, заключенного между Управлением Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) и окружной администрацией города Якутска (далее – Соглашение);
* с открытием лицевого счета бюджета окружной администрации города Якутска и осуществлением Управлением Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) отдельных функций по исполнению бюджета;
* с открытием лицевых счетов главным распорядителям (распорядителям) и (или) получателям средств бюджета в окружной администрации города Якутска;

а также возможность использования комбинированного варианта;

− учет операций по исполнению бюджета, осуществляемых на лицевых счетах участников бюджетного процесса в рамках их бюджетных полномочий, открытых в Управлении Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) или в окружной администрации города Якутска;

− учет операций на счетах бюджетных и автономных учреждений;

− утверждение и доведение до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств предельных объемов финансирования, включая внесение изменений:

− возможность доведения и утверждения плановых предельных объемов финансирования;

− возможность доведения и утверждения предельных объемов финансирования под потребность главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств;

− возможность использования смешанных схем;

− принятие и учет бюджетных обязательств;

− подтверждение денежных обязательств;

− ведение учета первичных документов учреждений на осуществление кассовых выплат;

− ведение учета подтверждающих документов-оснований на проведение кассовых выплат;

− осуществление предварительного контроля первичных документов учреждений при санкционировании кассовых выплат в установленном порядке;

− санкционирование оплаты и подтверждение исполнения денежных обязательств;

− проведение возвратов, уточнений и корректировок кассовых выплат по расходам бюджета;

− отражение операций кассовых выплат по расходам бюджета в бухгалтерском учете;

− отражение операций кассового обслуживания счетов для учета средств бюджетных и автономных учреждений в бухгалтерском учете;

− возможность просмотра итоговых показателей по произведенным операциям на текущий момент в разрезе кодов бюджетной классификации по расходам и дополнительных классификаторов. Наглядное представление исполнения расходной части бюджета в интерактивной экранной форме;

− формирование регламентных и управленческих отчетных форм по произведенным операциям с расходами бюджета.

**Требования к составлению и ведению кассового плана**

Функционал по составлению и ведению кассового плана должен обеспечивать выполнение следующих функций:

− составление и ведение кассового плана нарастающим итогом по расходам бюджета, доходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета с поквартальной либо помесячной разбивкой, с возможностью уточнения кассового плана;

− контроль соответствия кассового плана суммам бюджетных назначений в двух режимах: контроль на не превышение, контроль на равенство;

− контроль предельных объемов финансирования на не превышение кассовому плану нарастающим итогом;

− контроль кассовых выплат по расходам на соответствие (не превышение) кассовому плану по расходам (нарастающим итогом с начала года по соответствующий месяц или квартал);

− формирование аналитических отчетных форм по операциям с кассовым планом.

**Требования к контролю бюджетных обязательств по договорам/контрактам**

Функционал по контролю бюджетных обязательств по договорам/контрактам должен обеспечивать выполнение следующих функций:

− постановка на учет договоров и принятых по ним бюджетных обязательств в разрезе кодов бюджетной классификации и дополнительных классификаторов;

− учет многосторонних договоров;

− учет номенклатуры продукции, товаров, работ услуг по договору;

− контроль за исполнением бюджетных обязательств;

− контроль расходных документов на соответствие исполняемому бюджетному обязательству;

− контроль расходных документов на соответствие принятому графику оплаты договора;

− внесение изменений в поставленные на учет договоры и бюджетные обязательства с сохранением истории изменений;

− хранение связи между договорами и принятыми бюджетными обязательствами;

− отражение операций по учету и исполнению бюджетных обязательств в бухгалтерском учете;

− формирование регламентных и управленческих отчетных форм по учету и исполнению бюджетных обязательств.

**Требования к исполнению бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета**

Функционал по исполнению бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета должен обеспечивать выполнение следующих функций:

− формирование и ведение плановых показателей по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год либо на текущий финансовый год и плановый период. Должна быть предусмотрена возможность внесения изменений в плановые показатели по источникам финансирования дефицита бюджета;

− учет плановых и расчетных документов по источникам в разрезе кодов бюджетной классификации по источникам и дополнительного классификатора по источникам;

− формирование и ведение сводной бюджетной росписи (бюджетной росписи) в части выплат из бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета;

− открытие и ведение лицевых счетов по источникам в окружной администрации города Якутска;

− возможность ведения лицевых счетов по источникам, открытых в Управлении Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия);

− отражение операций поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета в бухгалтерском учете;

− проведение уточнений и корректировок по источникам финансирования дефицита бюджета;

− возможность просмотра итоговых показателей по произведенным операциям на текущий момент в разрезе кодов бюджетной классификации и дополнительного классификатора. Наглядное представление информации по учету источников финансирования дефицита бюджета в интерактивной экранной форме;

− формирование регламентных и управленческих отчетных форм по произведенным операциям с источниками финансирования дефицита бюджета.

**Требования к ведению бюджетного учета финансовым органом**

Функционал по ведению бюджетного учета финансовым органом должен обеспечивать выполнение следующих функций:

− ведение синтетических и аналитических счетов бухгалтерского учета;

− настройку корреспонденции счетов бухгалтерского учета: возможность создания дополнительной корреспонденции счетов наряду с указанной в Инструкции по бюджетному учету;

− автоматическое формирование бухгалтерских проводок, привязка к операциям по обработке электронных документов Системы, а также создание бухгалтерских записей без привязки к электронным документам;

− просмотр итоговых оборотов, начальных и конечных сальдо по счету, сформированных на основании созданных бухгалтерских проводок, за любой промежуток времени в разрезе кодов бюджетной классификации с возможностью группировки и отслеживания первичных документов по каждой записи;

− изменение проведенных проводок при изменениях правил бухгалтерского учета, или кодов бюджетной классификации в случае изменения законодательства;

− поддержка актуальной информации об исполнении бюджета. Наглядное представление исполнения расходной части бюджета, на основании операций по бухгалтерским счетам, в интерактивной экранной форме;

− формирование бухгалтерской отчетности в соответствие с законодательством на основании операций по бухгалтерским счетам;

− автоматическое заключение счетов текущего финансового года, закрытие отчетного периода;

− автоматическое формирование операций переноса показателей по счетам санкционирования расходов при завершении текущего финансового года;

− формирование регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, на основании имеющихся в Системе операций по бухгалтерским счетам и в соответствии с действующими приказами Министерства финансов РФ;

− формирование управленческих отчетных форм по бюджетному учету при организации исполнения бюджета и осуществлении кассового обслуживания счетов, по учету средств бюджетных и автономных учреждений.

**Требования к администрированию поступлений в бюджет**

Функционал по администрированию поступлений в бюджет должен обеспечивать выполнение следующих функций:

− формирование и ведение плановых показателей поступлений в части сведений о планируемых платежах в бюджет в разрезе главных администраторов доходов бюджета, кодов классификации доходов бюджета, дополнительного классификатора доходов бюджета, плательщиков и ОКТМО;

− формирование и учет начислений по платежам в бюджет,

− учет платежей в бюджет;

− формирование и учет документов о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, с возможностью их предоставления в Управление Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) для осуществления возврата платежей из бюджета в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

− формирование и учет документов по уточнению платежей в бюджет, включая учет и уточнение невыясненных платежей, с возможностью их предоставления в Управление Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия);

− наглядное представление в интерактивной форме сводной и детальной информации по учтенным операциям в необходимых аналитических разрезах, с возможностью детализации сумм до первичных документов, возможность сравнение плановых и фактических показателей;

− отражение в бюджетном учете операций по учету администрирования платежей в бюджет;

− формирование бухгалтерских регистров и бюджетной отчетности Главного администратора доходов бюджета (администратора доходов бюджета) на основании имеющихся в Системе операций по бухгалтерским счетам и в соответствии с действующими приказами Министерства финансов РФ;

− формирование оперативных и управленческих отчетов на основании имеющихся операций по учету администрирования платежей в бюджет и в соответствии с действующими приказами Министерства финансов РФ.

**Требования к хранению копий первичных документов в электронном виде**

Функционал по хранению копий первичных документов в электронном виде должен обеспечивать выполнение следующих функций:

− хранение копий первичных документов в Системе в виде графического приложения к любому расходному документу Системы без передачи бумажных носителей, тем самым предоставляя возможность осуществления контроля соответствия первичных и электронных документов.

**Требования к составлению и ведению взаиморасчетов между бюджетами разных уровней**

Функционал по составлению и ведению взаиморасчетов между бюджетами разных уровней должен обеспечивать выполнение следующих функций:

− формирование и ведение перечня целевых межбюджетных трансфертов;

− установка соответствия целевых межбюджетных трансфертов кодам бюджетной классификации;

− подготовка уведомлений о бюджетных назначениях и изменений бюджетных назначений по расходам за счет целевых межбюджетных трансфертов;

− формирование уведомлений по расчетам между бюджетами по каждому коду цели и каждому получателю межбюджетного трансферта;

− учет операций по поступлению целевых межбюджетных трансфертов;

− учет операций по выплатам по расходам за счет целевых межбюджетных трансфертов, включая контроли:

* не превышения выплат по расходам и распределения по ГРБС/ПБС над ассигнованиями, лимитами, кассовым планом по каждому межбюджетному трансферту;
* не превышения расхода над фактическими поступлениями в разрезе каждого межбюджетного трансферта.

− проведение уточнений и корректировок по операциям с целевыми межбюджетными трансфертами;

− отражение в бюджетном учете операций по учету межбюджетных трансфертов;

− формирование регламентных и управленческих отчетных форм по межбюджетным расчетам.

**Требования к ведению и учёту кредиторской задолженности при исполнении денежных и бюджетных обязательств**

Функционал по ведению и учёту кредиторской задолженности при исполнении денежных и бюджетных обязательств должен обеспечивать выполнение следующих функций:

− ведение и учет срочной и просроченной кредиторской задолженности, возникающей при исполнении денежных и бюджетных обязательств;

− ввод, учет и хранение в системе информации о выставленных счетах, необходимости выплаты авансовых платежей по договорам и денежным обязательствам;

− отражение выплат по денежным и бюджетным обязательствам в разрезе выставленных счетов и авансовых платежей;

− формирование отчетности о срочной и просроченной кредиторской задолженности.

**Требования к учету привлеченных средств**

Функционал по учету привлеченных средств должен обеспечивать выполнение следующих функций:

− регистрацию договоров привлечения средств (кредитных договоров) и операций по ним;

− планирование поступлений и выплат по договорам привлечения средств в разрезе видов платежей (получение заемных средств, выплата основного долга, процентов за пользование заемными средствами);

− начисление выплат по договорам на основании плана выплат, наличие режима автоматического расчета процентов и штрафов по заданному алгоритму (наличие различных методов расчета, в том числе настраиваемых);

− учет выплат и поступлений по договорам привлечения средств;

− отражение в бюджетном учете операций по договорам привлечения средств;

− формирование регламентных и управленческих отчетных форм по операциям с договорами привлечения средств.

**Требования к учету размещенных средств**

Функционал по учету размещенных средств должен обеспечивать выполнение следующих функций:

− регистрация договоров размещения средств (ссудных договоров) и операций по ним;

− планирование поступлений и выплат по договорам размещения средств;

− начисление поступлений по договорам на основании плана поступлений, наличие режима автоматического расчета процентов и штрафов по заданному алгоритму (наличие различных методов расчета, в том числе настраиваемых);

− учет выплат и поступлений по договорам размещения средств;

− отражение в бюджетном учете операций по договорам размещения средств;

− формирование регламентных и управленческих отчетных форм по операциям с договорами размещения средств.

**Требования к учету гарантий и поручительств**

Функционал по учету гарантий и поручительств должен обеспечивать выполнение следующих функций:

− регистрацию договоров гарантий и поручительств и операций по ним, в том числе операции по постановке на учет и списанию взаимных обязательств сторон;

− планирование поступлений и выплат по договорам гарантий в разрезе видов платежей (выдача средств под гарантию, погашение средств, выданных под гарантию, исполнение гарантии по расходам, исполнение гарантии по источникам);

− отражение в бюджетном учете операций по договорам гарантий и поручительств;

− формирование регламентных и управленческих отчетных форм по операциям с договорами гарантии и поручительства.

**Требования к составлению и ведению реестра расходных обязательств**

Функционал по составлению и ведению реестра расходных обязательств должен обеспечивать выполнение следующих функций:

− формирование и ведение перечня законодательных и иных нормативных актов, определяющих финансовое обеспечение и порядок расходования средств бюджета;

− формирование и ведение справочника полномочий с указанием его кода в реестре расходных обязательств;

− обеспечение ввода и хранения структуры реестра расходных обязательств;

− обеспечение ведения распорядителями бюджетных средств на исполнение соответствующего расходного обязательства в части своего ведомства;

− учет операций по исполнению бюджета в разрезе расходных обязательств;

− проведение контролей (проверок), которые, при их активизации, блокируют обработку документов, если в них не указаны или указаны некорректно ссылки на соответствующие расходные обязательства;

− возможность просмотра первичных документов по любому из показателей реестра расходных обязательств;

− формирование регламентных и управленческих отчетных форм по ведению реестра расходных обязательств.

**Требования к анализу средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений**

Функционал по анализу средств на лицевых счетах бюджетных и автономных учреждений должен обеспечивать выполнение следующих функций:

− ведение аналитических кодов видов поступлений и выбытий, в том числе:

− возможность для финансового органа, учредителя и бюджетного/автономного учреждения расширения аналитических признаков, в разрезе которых учитываются операции бюджетного/автономного учреждения;

− возможность мониторинга, контроля данных и формирования отчетности бюджетных/автономных учреждений в разрезе субсидий, предоставленных учредителем;

− ведение плановых и фактических показателей деятельности бюджетных/автономных учреждений с использованием аналитических кодов видов поступлений и выбытий.

− регистрация соглашений о предоставлении субсидий бюджетным, автономным учреждениям:

− ведение учредителем соглашения о предоставлении субсидий бюджетным/автономным учреждениям;

− хранение информации об условиях предоставления субсидий, в частности, о графике выплат субсидии;

− контроль выплат на соответствие графику выплат субсидии;

− возможность регистрации обязательств учредителя по выплате субсидий на основании соглашения и их контроля на наличие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

− поддержка документооборота по оперативному заимствованию средств в бюджет со счета по учету средств бюджетных, автономных учреждений:

− обеспечение возможности для финансового органа перечисления остатка средств бюджетных/автономных учреждений со счета учета средств бюджетных/автономных учреждений (№40701) на счет бюджета, а также их возврата на указанный счет при установлении соответствующего порядка;

− автоматический расчет свободного остатка средств на счете учета средств бюджетных/автономных учреждений (№40701) для перечисления в бюджет, автоматическое формирование платежного поручения на основании рассчитанных данных;

− автоматический расчет суммы средств возврата из бюджета на основании платежных документов бюджетных/автономных учреждений, автоматическое формирование платежного поручения на подкрепление счета учета средств бюджетных/автономных учреждений (№40701) на основании рассчитанных данных.

− анализ использования субсидий бюджетными/автономными учреждениями:

* получение оперативной информации финансовым органом, учредителем, бюджетным/автономным учреждением о плановых и фактических показателях деятельности бюджетного/автономного учреждения в разрезе аналитических признаков (формирование отчетов, просмотр в интерактивной форме);
* формирование отчета об использовании субсидий бюджетными/автономными учреждениями;
* возможность формирования общего отчета учредителем по всем бюджетным/автономным учреждениям, в отношении которых он осуществляет функции и полномочия учредителя;
* возможность формирования общего отчета финансовым органом по всем бюджетным/автономным учреждениям соответствующего публично-правового образования;
* формирование отчета в разрезе кодов субсидий, кодов бюджетной классификации учредителя по выплате субсидии, аналитических кодов видов поступлений и выбытий (при их ведении) и КОСГУ операции.

**Требования к формированию бюджетной и аналитической отчетности по исполнению бюджета**

Функционал по формированию бюджетной и аналитической отчетности по исполнению бюджетадолжен обеспечивать выполнение следующих функций:

− формирование годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности на основании имеющихся данных в Системе и в соответствии с требованиями бюджетного законодательства РФ, нормативных правовых актов Министерства финансов РФ;

− формирование оперативной и аналитической отчетности по имеющимся в Системе показателям.

**Требования к подготовке бюджетной отчетности для предоставления в Управление Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия)**

Функционал по подготовке бюджетной отчетности для предоставления в Управление Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) должен обеспечивать выполнение следующих функций:

− подготовку бюджетной отчетности в соответствии с действующей инструкцией Министерства финансов РФ (месячная, квартальная, годовая отчетность об исполнении бюджета), для предоставления ее в электронном виде в Управление Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия);

− подготовку бюджетной отчетности осуществляется в объёме данных, которые имеются в Системе, и в соответствии с утверждёнными форматами Казначейством России.

**Требования к обмену информацией с Управлением Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) и кредитными организациями**

Функционал по обмену информацией с Управлением Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) и кредитными организациями должен обеспечивать выполнение следующих функций:

− возможность выгрузки из Системы и загрузки в Систему документов, предусмотренных форматами обмена с органами Федерального казначейства (в соответствии требованиями к форматам текстовых файлов, используемых при информационном взаимодействии между органами Федерального казначейства и участниками бюджетного процесса, неучастниками бюджетного процесса, бюджетными учреждениями, автономными учреждениями, Счетной палатой);

− прием и обработка выписки из лицевого счета бюджета от Управления Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия);

− прием ведомости кассовых поступлений от Управления Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия);

− возможность выгрузки из Системы и загрузку в Систему платежных документов, предусмотренных форматами обмена с НБ Республики Саха (Якутия) Банка России (в соответствии с форматами УФЭБС);

− автоматическое создание в Системе документов на основании загруженных форм, выписок и ведомостей, предусмотренных форматами обмена с Управлением Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия);

− обмен с Управлением Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) справочниками, кодами бюджетной классификации и другой справочной информацией, предусмотренной форматами обмена при информационном взаимодействии.

**Требования к сопоставлению кассовых операций с данными Управления Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия)**

Функционал по сопоставлению кассовых операций с данными Управления Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) должен обеспечивать автоматизированную сверку отчетов «Сводная ведомость по кассовым выплатам из бюджета (ежемесячная)», «Сводная ведомость по кассовым поступлениям (ежемесячная)», предоставляемых Управлением Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия), с имеющимися в нем данными бюджетного учета окружной администрации города Якутска:

− импорт в Систему и историческое хранение в Системе информации из указанных отчетов;

− формирование протокола сверки по форме указанных ведомостей с дополнительным блоком, заполняемым по данным имеющимся в Системе;

− возможность вывода в протокол либо всех строк, либо только строк, содержащих различия;

− возможность детализации суммы в блоке, заполняемом по имеющимся данным из Системы, в разрезе документов и операций, которыми сумма была сформирована.

**Требования к учету и хранению документов по исполнению судебных актов**

Функционал по учету и хранению документов по исполнению судебных актов должен обеспечивать выполнение следующих функций:

− формирование и ведение в едином реестре сведений по исполнительным документам на взыскание средств с казенных, бюджетных, автономных учреждений;

− присвоение каждому исполнительному документу в реестре индивидуального номера, отражающего номер включения в реестр;

− учет сведений о взыскателе, включая указание банковского счета, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию;

− учет фактов полной либо частичной оплаты по исполнительному документу в разрезе кодов бюджетной классификации (для казенных учреждений);

− возможность блокировки (приостановления операций) расходования средств по всем счетам должника при неисполнении исполнительного документа;

− формирование, доставка, учет и хранение всех необходимых уведомлений должника;

− формирование регламентных и управленческих отчетных форм по операциям с исполнительными документами.

**Требования к передаче отчетности учреждений**

Функционал по передачи отчетности учреждений должен обеспечивать выполнение следующих функций

− возможность передачи актуальной информации о состоянии лицевого счета, формируемой в рамках отчетов (выписка из лицевого счета по бюджету, выписка из лицевого счета бюджетного, автономного учреждения, лицевой счет получателя и распорядителя средств бюджета, отчет о состоянии лицевого счета бюджетного, автономного учреждения);

− просмотр отчетов как на АРМ учреждения, так и непосредственно в Системе;

− возможность наложения электронной подписи на документ-контейнер с вложенным отчетом;

− возможность настройки параметров отчетной формы, периодичности формирования, посредством создания электронного документа «Шаблон отчета учреждения»;

− возможность формирования отчетных форм, как в автоматическом режиме, так и вручную, по мере необходимости;

− возможность массового создания электронного документа «Отчет учреждения» при формировании одного электронного документа «Шаблон отчета учреждения» с заданными параметрами;

− возможность просмотра подписанных отчетов сотрудниками казенных, бюджетных, автономных учреждений, а также информации о первичных документах, на основании которых были сформированы отчеты;

− возможность проверки электронных подписей документов-контейнеров с вложенными отчетами;

− хранение актуальных и неактуальных отчетов;

− возможность печати вложенного отчета.

**Требования к взаимодействию с внешними бухгалтерскими системами учреждений**

Функционал по взаимодействие с внешними бухгалтерскими системами учреждений должен обеспечивать выполнение следующих функций:

− при формировании отчетных форм по выпискам из лицевого счета бюджетного, автономного учреждения, по выпискам из лицевого счета по бюджету обеспечивается выгрузка данных в файл;

− отражение в сформированном файле операций по зачислению и списанию средств на лицевом счете учреждения в виде набора атрибутов XML, который соответствует открытым форматам XML, разработанным Исполнителем.

**Требования к организации выдачи наличных денежных средств**

Функционал по организации выдачи наличных денежных средств должен обеспечивать выполнение следующих функций:

− формирование и учет заявок на получение наличных денег с использованием чеков, платежных поручений на перечисление денежных средств на счет 40116 для выдачи наличных денег по чекам;

− санкционирование вышестоящим органом заявок на получение наличных денег с использованием чеков (в установленных случаях);

− обеспечение возможности осуществлять выдачу (оформление) чеков учреждениям только после поступления средств на счет 40116 для выдачи наличных денег;

− отражение операций с наличными денежными средствами в бухгалтерском учете, в том числе отражений операций зачисления средств на счет 40116, операций списания средств со счета 40116 по факту выдачи наличных денег по чекам обслуживающим счет 40116 банком (на основании выписки по счету 40116);

− осуществление и учет операций перечисления средств, внесенных учреждениями на счет 40116 наличными деньгами, на единый счет бюджета;

− перечисление средств со счета 40116 для завершения операций в текущем финансовом году;

− формирование регламентных и управленческих отчетных форм по выдаче наличных денежных средств.

**Требования к учету операций с наличными денежными средствами на банковских картах**

Функционал по учету операций с наличными денежными средствами должен обеспечивать выполнение следующих функций:

− регистрация и учет выданных и возвращенных карт в едином документе (журнал регистрации карт);

− расшифровка сумм средств, перечисленных на счет для выдачи наличных 40116;

− учет внесенных средств при взносе наличных денежных средств на карту;

− формирование регламентных и управленческих отчетных форм.

#### Требования к АРМ учреждения для подключения к Системе

Обеспечение возможности доступа пользователя к набору функций (с учётом подключённых модулей), необходимых для выполнения задач, стоящих перед сотрудником учреждения:

* доступ получателя бюджетных средств, бюджетного, автономного учреждения к общим справочникам системы;
* ведение и использование локальной справочной информации на каждом рабочем месте организации – получателя бюджетных средств, бюджетного учреждения, автономного учреждения;
* создание и отправка в финансовый орган с рабочих мест получателями бюджетных средств, бюджетными учреждениями, автономными учреждениями первичных документов;
* доступ с рабочих мест получателей бюджетных средств, бюджетных учреждений, автономных учреждений к информации о результатах обработки первичных документов финансовым органом в системе;
* доступ с рабочих мест получателей бюджетных средств, бюджетных учреждений, автономных учреждений к информации об итоговых показателях исполнения расходной части бюджета и операциях БУ, АУ в системе;
* формирование печатных форм первичных документов на рабочих местах получателей бюджетных средств, бюджетных учреждений, автономных учреждений;
* формирование печатных форм списка первичных документов на рабочих местах получателей бюджетных средств, бюджетных учреждений, автономных учреждений;
* возможность запроса и получения выписки из лицевого счета на рабочих местах получателей бюджетных средств, бюджетных учреждений, автономных учреждений из системы.

#### Требования к АРМ сотрудника ГРБС/РБС для подключения к Системе

Обеспечение возможности доступа пользователя к набору функций (с учетом подключенных модулей), необходимых для выполнения задач, стоящих перед сотрудником ГРБС/РБС:

* доступ ко всем функциям, доступным при подключении ПБС;
* подготовка информации для формирования проекта бюджета по расходам;
* подготовка информации для краткосрочного прогнозирования расходов;
* контроль бюджетных обязательств по договорам;
* учет расходов бюджета;
* бухгалтерский учет;
* исполнение судебных актов;
* учет расчетов между бюджетами разных уровней;
* санкционирование закупочных процедур;
* формирование сводной отчетности;
* взаимодействие с оператором счета бюджета;
* подготовка бюджетной отчетности для предоставления в ФК.

#### Требования к АРМ сотрудника финансового органа для подключения к Системе

Обеспечение возможности доступа пользователя к набору функций (с учётом подключённых модулей), необходимых для выполнения задач, стоящих перед сотрудником финансового органа:

* доступ ко всем функциям, доступным при подключении ГРБС/РБС;
* Формирование проекта бюджета по расходам, доходам и источникам финансирования дефицита бюджета с последующим утверждением его;
* Краткосрочное прогнозирование расходов, доходов и источников финансирования дефицита бюджета;
* Контроль бюджетных обязательств по договорам;
* Учет доходов бюджета;
* Учет расходов бюджета;
* Бухгалтерский учет;
* Учет источников финансирования дефицита бюджета;
* Учет привлеченных и размещенных средств, гарантий и поручительств;
* Учет ценных бумаг;
* Учет и осуществление хранения документов по исполнению судебных актов;
* Учет расчетов между бюджетами разных уровней;
* Ведение реестра расходных обязательств, нормативно-правовых актов;
* Организация выдачи наличных денежных средств;
* Санкционирование закупочных процедур;
* Осуществление функций по администрированию поступлений;
* Формирование сводной и консолидированной отчетности;
* Взаимодействие с оператором счета бюджета;
* Подготовка бюджетной отчетности для предоставления в ФК;
* Осуществление документооборота с банками.

### Требования к предоставлению доступа к функциональным возможностям Системы через веб-браузер

работа в режиме реального времени с единой нормативной справочной информацией Системы с возможностью разграничения прав доступа в зависимости от роли пользователя (сотрудника организации – получателя, распорядителя, главного распорядителя бюджетных средств, бюджетного, автономного учреждения);

Должна быть обеспечена корректная работа функционала Системы 3й очереди в объеме, указанном выше, в следующих версиях браузеров: Internet Explorer 10.0, Mozilla Firefox 27.0, используемых сотрудниками субъектов автоматизации.

**3.2.4. Требования к функционалу Системы 4й очереди**

Функционал четвертой очереди должен состоять из следующих функциональных компонент:

1. открытый бюджет;
2. внутренний портал.

**3.2.4.1. Требования к открытому бюджету**

Функционал Системы в части открытого бюджета должен состоять из следующих разделов:

* Основные показатели бюджета;
* Исполнение бюджета в текущем году;
* Подушевые показатели доходов и расходов бюджета;
* Социально-экономическое развитие;
* Дополнительная информация.

**Требования к подразделу «Основные показатели бюджета»**

В подразделе должна содержаться следующая информация:

* + о доходах бюджета;
  + о расходах бюджета;
  + о источников финансирования дефицита бюджета;
  + о межбюджетных трансфертах.

**Требования к подразделу «Доходы бюджета»**

В подразделе должна отображаться информацию о планируемых поступлениях доходов бюджета города:

* + структура доходов бюджета в разрезе администраторов доходов, отраслей в графическом и табличном представлении;
  + динамика планируемых поступлений доходов бюджета по годам, в табличном и графическом представлении;
  + факторы, оказывающие влияние на объем налоговых и неналоговых доходов бюджета.

**Требования к подразделу «Расходы бюджета»**

В подразделе должны отображаться планируемые расходы бюджета города:

* + в разрезе функциональных направлений (кодов разделов и подразделов) в табличном и графическом представлении;
  + в разрезе муниципальных программ с указанием общего объема программных и непрограммных расходов;
  + динамика планируемых расходов по годам в табличном и графическом представлении.

При детализации расходов бюджета в муниципальных программ должны отображаться:

* + общие сведения о муниципальных программах города:
  + перечень программ с планируемыми объемами финансирования из всех источников за весь период их реализации с указанием сроков реализации программ и стратегических целей, на основании которых программы разработаны, в табличном представлении;
  + структура плановых объемов финансирования по программам с максимальными бюджетными ассигнованиями в текущем году с указанием непрограммных расходов текущего года в табличном и графическом представлении.

**Требования к подразделу «Источники финансирования дефицита бюджета»**

В подразделе должны отображаться:

* + сведения о планируемом объеме дефицита бюджета города;
  + структура об источниках внутреннего и внешнего финансирования дефицита бюджета в необходимом разрезе в табличном и графическом представлении;
  + сведения о долговых обязательствах (динамика долговых обязательств, структура муниципального долга.

**Требования к подразделу «Межбюджетные трансферты»**

В подразделе должна быть отображена информация для бюджета города:

* + структура межбюджетных трансфертов;
  + информация о планируемых федеральных и региональных межбюджетных трансфертах в разрезе их целевых назначений в графическом и табличном представлении.

**Требования к разделу «Исполнение бюджета в текущем году»**

В разделе должна содержаться следующая информация:

* + о исполнении по доходам бюджета;
  + о исполнении по расходам бюджета;
  + о исполнении по источникам финансирования дефицита бюджета;
  + о исполнение по межбюджетным трансфертам.

**Требования к подразделу «Исполнение по доходам бюджета»**

Подраздел должен отображать кассовые поступления доходов бюджета:

* + структура кассовых поступлений доходов по направлениям налоговые, неналоговые, безвозмездные, в разрезе главных администраторов доходов в табличном и графическом представлении;
  + сравнение планируемых поступлений доходов бюджета и кассовых поступлений доходов бюджета за текущий финансовый год в табличном и графическом представлении.

**Требования к подразделу «Исполнение по расходам бюджета»** Подраздел должен отображать кассовые выплаты расходов бюджета:

* + в разрезе функциональных направлений (кодов разделов и подразделов), муниципальных программ, ведомств в табличном и графическом представлении;
  + сравнение планируемых расходов и кассовых выплат расходов бюджета за текущий финансовый год в табличном и графическом представлении.

При детализации расходов бюджета в разрезе муниципальных программ должны отображаться сведения о кассовом исполнении расходов на реализацию программ по отношению к утвержденным на текущий год объемам бюджетных ассигнований по программам в табличном и графическом представлении.

**Требования к подразделу «Исполнение по источникам финансирования дефицита бюджета»**

В подразделе должны быть отображены:

* + сведения о фактическом объеме дефицита бюджета;
  + структура источников внутреннего и внешнего финансирования в табличном и графическом представлении;
  + сравнение планируемых и фактических объемов источников дефицита бюджета за текущий финансовый год в табличном и графическом представлении.

**Требования к подразделу «Исполнение по межбюджетным трансфертам»**

Подраздел должен отображать информацию о фактически полученных федеральных и региональных межбюджетных трансфертах в разрезе их целевых назначений в графическом и табличном представлении.

**Требования к разделу «Подушевые показатели доходов и расходов бюджета»**

В разделе должна быть предусмотрена возможность отображения показателей, указанных в Таблице 2.

**Таблица 2.**

| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Ед. изм.** | **Источник данных** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Подушевые показатели города** | | |
|  | Количество жителей города Якутск | чел. | ЕМИСС |
|  | Объем доходов бюджета города Якутска в расчете на 1 жителя | тыс. рублей | Ручной ввод/загрузка из структурированного формата значений |
|  | Объем расходов бюджета города Якутска, в расчете на 1 жителя | тыс. рублей | Ручной ввод/загрузка из структурированного формата значений |
|  | Объем расходов бюджета города Якутска на жилищно-коммунальное хозяйство в расчете на 1 жителя | тыс. рублей | Ручной ввод/загрузка из структурированного формата значений |
|  | Объем расходов бюджета города Якутска на образование в расчете на 1 жителя | тыс. рублей | Ручной ввод/загрузка из структурированного формата значений |
|  | Объем расходов бюджета города Якутска на здравоохранение в расчете на 1 жителя | тыс. рублей | Ручной ввод/загрузка из структурированного формата значений |
|  | Объем расходов бюджета города Якутска на культуру и кинематографию в расчете на 1 жителя | тыс. рублей | Ручной ввод/загрузка из структурированного формата значений |
|  | Объем расходов города Якутска на социальную политику в расчете на 1 жителя | тыс. рублей | Ручной ввод/загрузка из структурированного формата значений |
|  | Объем расходов бюджета города Якутска на физическую культуру и спорт в расчете на 1 жителя | тыс. рублей | Ручной ввод/загрузка из структурированного формата значений |
|  | Объем расходов бюджета города Якутска на содержание органов местного самоуправления, в расчете на 1 единицу штатной численности | тыс. рублей | Ручной ввод/загрузка из структурированного формата значений |

**Требования к разделу «Социально-экономическое развитие»**

В разделе должна быть предусмотрена возможность отображения показателей, указанных в Таблице 3.

**Таблица 3.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование показателя** | **Ед. изм.** | **Источник данных** |
| **2.** | **Показатели социально-экономического развития города Якутск** | | |
|  | Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказана муниципальная поддержка | единиц | Ручной ввод/загрузка из структурированного формата значений |
|  | Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения | % | ЕМИСС |
|  | Доля населения, проживающего в населенных пунктах, не имеющих регулярного автобусного и (или) железнодорожного сообщения с административным центром муниципального образования, входящего в состав субъекта РФ, в общей численности населения муниципального образования | % | ЕМИСС |
|  | Доля детей в возрасте 1 - 6 лет, состоящих на учете для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, в общей численности детей в возрасте 1 – 6 лет | % | ЕМИСС |
|  | Доля выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, сдавших единый государственный экзамен по русскому языку и математике, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, сдававших единый государственный экзамен по данным предметам | % | ЕМИСС |
|  | Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, - всего, в том числе введенная в действие за один год | кв.м. | ЕМИСС |
|  | Удовлетворенность населения деятельностью органов местного самоуправления | % от числа опрошенных | Ручной ввод/загрузка из структурированного формата значений |
|  | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников муниципальных учреждений культуры и искусства | рублей | ЕМИСС |
|  | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений | рублей | ЕМИСС |
|  | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников муниципальных общеобразовательных учреждений | рублей | ЕМИСС |
|  | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта | рублей | ЕМИСС |
|  | Доля детей в возрасте 1 - 6 лет, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию в муниципальных образовательных учреждениях, в общей численности детей в возрасте 1 - 6 лет | % | ЕМИСС |
|  | Доля муниципальных дошкольных образовательных учреждений, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем числе муниципальных дошкольных образовательных учреждений | % | ЕМИСС |
|  | Доля выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, не получивших аттестат о среднем (полном) образовании, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений | % | ЕМИСС |
|  | Доля муниципальных общеобразовательных учреждений, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных общеобразовательных учреждений | % | ЕМИСС |
|  | Расходы бюджета муниципального образования, входящего в состав субъекта РФ, на общее образование в расчете на 1 обучающегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях | тыс. рублей | Ручной ввод/загрузка из структурированного формата значений |
|  | Доля детей в возрасте 5 - 18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, в общей численности детей этой возрастной группы | % | Ручной ввод/загрузка из структурированного формата значений |
|  | Доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры | % | Ручной ввод/загрузка из структурированного формата значений |
|  | Доля объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности и требующих консервации или реставрации, в общем количестве объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности | % | Ручной ввод/загрузка из структурированного формата значений |
|  | Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения муниципального образования | % | ЕМИСС |
|  | Доля населения, получившего жилые помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях | % | Ручной ввод/загрузка из структурированного формата значений |
|  | Расходы бюджета муниципального образования, входящего в состав субъекта РФ, на содержание работников органов местного самоуправления в расчете на одного жителя муниципального образования | рублей | Ручной ввод |
|  | Объем не завершенного в установленные сроки строительства, осуществляемого за счет средств бюджета муниципального образования, входящего в состав субъекта РФ | тыс. рублей | Ручной ввод/загрузка из структурированного формата значений |

**Требования к разделу «Дополнительная информация»**

Данный раздел должен содержать следующую информацию:

* краткое описание бюджетного процесса;
* перечень основных терминов и определений.

Кроме того, в разделе «Дополнительная информация» для бюджета города должны отображаться следующие сведения, характерные для указанного публично-правового образования:

* ссылка на нормативные правовые акты муниципального образования, относящиеся к бюджетному процессу;
* ссылка на контактную информацию для граждан о финансовом органе муниципального образования, в т.ч. сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты, графике работы, графике личного приема граждан руководством финансового органа.

### Требования к вводу отсутствующих в электронном виде данных.

### Сведения, необходимые для отображения для жителей и не содержащиеся в Системе, должны вводиться и редактироваться пользователями, имеющими права на ввод и редактирование данных, непосредственно в Системе, и представлены в Таблице 4.

Ввод значений показателей должен осуществляться путем загрузки выгруженных значений из [Единой межведомственной информационно – статистической системы (ЕМИСС)](http://www.fedstat.ru/), либо при наличии у органов исполнительной власти субъекта РФ/органов местного самоуправления годовых значений по недостающим в ЕМИСС показателям в структурированном формате, либо при отсутствии годовых структурированных данных по показателям значения вводятся вручную через веб-интерфейс.

**Таблица 4**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** |
|  | Нормативные правовые акты, относящиеся к бюджетному процессу города |
|  | Сведения о местонахождении финансовых органов города |
|  | Сведения о контактных телефонах финансовых органов города |
|  | Сведения об адресах электронной почты финансовых органов города |
|  | Сведения о графике работы финансовых органов города |
|  | Сведения о графике личного приема граждан руководством финансовых органов города |
|  | Количество жителей города |
|  | Штатная численность органов местного самоуправления |
|  | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников муниципальных учреждений культуры и искусства |
|  | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений |
|  | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников муниципальных общеобразовательных учреждений |
|  | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта |
|  | Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказана государственная поддержка |
|  | Удовлетворенность населения деятельностью органов местного самоуправления |
|  | Доля детей в возрасте 1 - 6 лет, состоящих на учете для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, в общей численности детей в возрасте 1 – 6 лет |
|  | Доля детей в возрасте 1 - 6 лет, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию в муниципальных образовательных учреждениях, в общей численности детей в возрасте 1 - 6 лет |
|  | Доля муниципальных дошкольных образовательных учреждений, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем числе муниципальных дошкольных образовательных учреждений |
|  | Количество обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях |
|  | Доля выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, сдавших единый государственный экзамен по русскому языку и математике, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, сдававших единый государственный экзамен по данным предметам |
|  | Доля выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, не получивших аттестат о среднем (полном) образовании, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений |
|  | Доля муниципальных общеобразовательных учреждений, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных общеобразовательных учреждений |
|  | Доля детей в возрасте 5 - 18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, в общей численности детей этой возрастной группы |
|  | Доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры |
|  | Доля объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности и требующих консервации или реставрации, в общем количестве объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности |
|  |  |
|  | Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения муниципального образования |
|  | Доля населения, получившего жилые помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях |
|  | Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, всего |
|  | Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, введенная в действие за год |
|  | Объем не завершенного в установленные сроки строительства, осуществляемого за счет средств бюджета муниципального образования, входящего в состав субъекта РФ |
|  | Доля населения, проживающего в населенных пунктах, не имеющих регулярного автобусного и (или) железнодорожного сообщения с административным центром муниципального образования, входящего в состав субъекта РФ, в общей численности населения муниципального образования |
|  | Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения |

## Требования к внутреннему порталу

Функционал Системы в части внутреннего портала должен состоять из следующих разделов:

1. управление портфелем муниципальных программ стратегическими целями;

2. оценка исполнения муниципальных заданий;

3. оценка деятельности муниципальных учреждений;

4. структура органов исполнительной власти;

5. стратегическая карта муниципального образования;

6. управление муниципальными финансами субъекта;

7. анализ качества финансового менеджмента ГРБС.

Доступ к разделам внутреннего портала должен быть реализован с использованием Интернет-браузеров, перечень которых определен в п. 3.2.1. настоящего ТЗ и мобильного приложения. Мобильное приложение должно обеспечить доступ к разделам внутреннего портала через мобильные устройства Ipad, работающие под управлением операционной системы ios 7.0. Мобильное приложение должно быть доступно для скачивания в Apple AppStore.

**Требования к содержанию раздела «Управление портфелем муниципальных программ стратегическими целями»**

- Список утвержденных и реализуемых муниципальных программ

- Характеристика программ:

* цели и задачи;
* целевые показатели результативности и их расчетные значения;
* ресурсное обеспечение реализации программы на очередной финансовый год и плановый период
* перечень подпрограмм реализуемых в рамках программы;
* цветовая индикация результата хода реализации программы и ее подпрограмм, в разрезе фиксированного перечня показателей;
* цветовая визуализация наилучшего и наихудшего хода реализации подпрограмм.

- Характеристика подпрограммы:

* цели и задачи;
* целевые показатели результативности их расчетные значения;
* ресурсное обеспечение реализации подпрограммы на очередной финансовый год и плановый период;
* перечень основных мероприятий реализуемых в рамках подпрограммы;
* цветовая индикация результата хода реализации подпрограммы и ее основных мероприятий, в разрезе фиксированных перечней показателей;
* цветовая визуализация наилучшего и наихудшего хода реализации основных мероприятий.

- Характеристика основного мероприятия:

* состояние реализации мероприятия,
* плановые сроки реализации мероприятия,
* исполнитель и планируемый результат мероприятия.

- Характеристика мероприятия, в рамках которого оказываются услуги:

* состояние реализации мероприятия;
* перечень оказываемых услуг по мероприятию;
* перечень учреждений предоставляющих услуги.

**Требования к содержанию раздела «Оценка исполнения муниципальных заданий»**

- Сводный перечень услуг, оказываемых учреждениями, со сводной информацией о результатах оказания услуги.

- Сведения об исполнении услуги.

- Сведения о подпрограммах и мероприятиях, в рамках которых услуга предоставляется.

- Перечень учреждений, оказываемых услугу.

**Требования к содержанию раздела «Оценка деятельности муниципальных учреждений»**

- Перечень учреждений с результатом рейтинга.

Ранжируются учреждения по степени: топ – наилучших и топ –наихудших.

Топ – наилучших и наихудших определяется исходя из оценки качества исполнения муниципального задания или другим показателям оценки деятельности учреждений (например, качество участия в мероприятиях).

- Характеристика деятельности учреждения:

* исполнение муниципального задания;
* состав и объем предоставления платных услуг;
* ресурсное обеспечение деятельности учреждения;
* перечень и результаты работ и мероприятий реализуемых учреждением

**Требования к содержанию раздела «Структура органов исполнительной власти»**

- Организационная структура органов исполнительной власти.

По каждому ГРБС представляется информация о качестве исполнения муниципальной программы (в которых он принимает участие.

- Характеристика результатов деятельности ГРБС:

– рейтинг ГРБС по оценке качества финансового менеджмента и бальная оценка качества фин. менеджмента;

- результат деятельности ГРБС по реализации муниципальных программ/подпрограмм и мероприятий, в рамках которых он является ответственным исполнителем;

-результат эффективности управления сетью подведомственных учреждений

Содержит информацию о ГРБС:

-Полное наименование;

- Адрес местонахождения и контактные данные;

- ФИО и должность руководителя

**Требования к содержанию раздела «Стратегическая карта муниципального образования»**

- Схема долгосрочных направлений развития территории

- Перечень среднесрочных целей развития территории

- описание цели;

- ресурсное обеспечение на достижение цели;

-состав муниципальных программ реализуемых на территории, направленных на достижение цели;

- индикативные показатели хода достижения результата цели;

- индикативные показатели результата реализации муниципальной программы направленных на достижение данной цели.

**Требования к содержанию раздела «Управление муниципальными финансами субъекта»**

- Сводная индикативная информация о **муниципальном образовании**:

- степень качества управления муниципальными финансами и его бальная оценка;

- результат анализа ведения бюджетного процесса на соответствие требованиям Бюджетного кодекса РФ в части количества выявленных нарушений;

- результат оценки бюджетных рисков – перечень владельцев высоких рисков с указанием процента расчетного риска.

- степень качества управления муниципальными финансами и бальную оценку качества;

- цветовую индикацию территориальных единиц в зависимости от степени качества управления муниципальными финансами (красный, желтый, зеленый)

- Перечень групп показателей, в разрезе показателей по анализу качества управления муниципальными финансами и их расчетные значения

- Перечень показателей соблюдения требований бюджетного кодекса и их расчетные значения

**Требования к содержанию раздела «Анализ качества финансового менеджмента ГРБС»**

* Перечень ГРБС, с расчетными значениями рейтинга как на текущий период, так и по итогом предыдущих отчетных периодов (1-ый год и 2-ой год предшествующих отчетному периоду).
* Визуализируется динамики изменений результатов рейтинга по отношению к предыдущим результатам.
* Фильтрации по отчетным периодам, с возможность выведения рейтинга ГРБС от высшего к низшему по отчетным периодам.
* Перечень групп показателей в разрезе показателей по оценке качества финансового менеджмента ГРБС и их расчетные значения, цветовая индикативная визуализация результатов расчета.
* Графическое и табличное представление данных по анализу, в разрезе групп показателей.
* Визуализация результатов анализа по каждой из групп оценки ГРБС в сравнении со средними значения результатов, в разрезе групп всего состава ГРБС.

### Требования к предоставлению доступа к функциональным возможностям Системы через веб-браузер

Должна быть обеспечена корректная работа функционала Системы 4й очереди в следующих версиях браузеров: Internet Explorer 10.0, Mozilla Firefox 27.0, используемых сотрудниками субъектов автоматизации.

1. **Требования к результатам закупки**
   1. **Общие требования к результатам закупки**

Результатами закупки должны являться:

4.1.1. проведенное экспертно-аналитическое исследование нормативно-правового и программно-технического обеспечения функционирования Системы, обследование субъектов автоматизации.

4.1.2. функционирующая согласно п.3.2 настоящего Технического задания Система;

4.1.3. Мобильное приложение внутреннего портала опубликовано в Apple App Store.

4.1.4. проведены испытания Системы в объеме требований п. 3.1.4.4 настоящего Технического задания.

4.1.5. проведенные групповые консультации в объеме требований п.3.1.4.4 настоящего Технического задания;

4.1.6. Перечень отчетной документации в объеме требований п.3.1.4.1 настоящего Технического задания, Инструкции по установке клиентских приложений Системы, эксплуатационная документация Системы в составе Руководства пользователя, Руководства администратора.

Результаты закупки предъявляются Заказчику по мере завершения этапов работ, но не позднее срока завершения работ.

* 1. **Порядок контроля и приемки результатов закупки**

В рамках приемки результатов закупки осуществляются проверки в части:

− полноты и качества реализации функционала Системы согласно требованиям настоящего Технического задания;

− комплектности и качества документации, предоставляемой Исполнителем в рамках исполнения обязательств по контракту.

1. **Требования к гарантиям качества**

Исполнитель должен гарантировать в течение 12 месяцев с даты подписания последнего акта сдачи-приемки:

− соответствие объема и качества выполненных работ требованиям настоящего Технического задания;

− устранение Сбоев и Дефектов Системы.

В случае обнаружения в течение гарантийного срока Сбоев и Дефектов Системы, Исполнитель должен устранить таковые в сроки, согласованные Заказчиком и Исполнителем. Способ устранения Сбоев и Дефектов Системы Исполнитель определяет самостоятельно, обеспечивая учет интересов Заказчика.

Исполнитель освобождается от гарантийных обязательств в случаях:

− несоблюдения Заказчиком требований организационного и методического обеспечения, передаваемого Исполнителем Заказчику, а также рекомендаций, указаний Исполнителя;

− выполнения со стороны Заказчика действий, не предусмотренных документацией, предоставляемой Исполнителем в рамках исполнения обязательств по контракту, в том числе по некорректному или несвоевременному изменению настроек, по внесению первичных данных непосредственно в базу данных Системы без использования соответствующего программного обеспечения Исполнителя;

− использования Заказчиком или по его поручению третьими лицами программных компонент Системы, приобретенных или полученных другим путем, не от Исполнителя;

− организации Заказчиком самостоятельного взаимодействия со сторонними программами, без привлечения Исполнителя;

− потери или разрушения информации, некорректной работы Решения, вызванными некорректными настройками, техническими сбоями, физическим выходом из строя оборудования и системного окружения (операционной системы, сетевого оборудования, компьютерного оборудования, средств связи), что может нарушать безопасность, эффективность и качество работы Системы, а также последствиями адаптации, модификации, иными изменениями Системы, произведенными Заказчиком самостоятельно.

Исполнитель не несет ответственности за любые прямые, косвенные, случайные или сопутствующие убытки, возникающие в результате использования Системы, но не связанные с исполнением обязательств по контракту, включая, но, не ограничиваясь перечисленным: искажение или утрату информации из-за сбоя в работе Системы.