|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Директор по экономике и финансам  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.А. Лыков  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011г. |

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на открытый конкурс по выбору исполнителей работ по проекту  
«Внедрение системы бюджетного управления»

(закупка №1090/2.4-4429)

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Начальник департамента экономики  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Анисимова А.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 г. | Согласовано  Начальник Центра внедрения предприятия СДТУиИТ филиала «Невский»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Цветков  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 г. |

Согласовано

Начальник департамента казначейства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гончаров А.В.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 г.

Согласовано

Начальник финансового департамента

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Трибус Э.В.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 г.

Содержание

[I. Общие сведения 3](#_Toc298420905)

[1.1. Назначение документа 3](#_Toc298420906)

[1.2. Используемые термины и сокращения 3](#_Toc298420907)

[II. Описание проекта 4](#_Toc298420908)

[2.1. Цели проведения работ 4](#_Toc298420909)

[2.2. Задачи проекта и показатели их выполнения 4](#_Toc298420910)

[2.3. Объект автоматизации 4](#_Toc298420911)

[2.4. Организационные рамки 4](#_Toc298420912)

[2.5. Место выполнения работ 5](#_Toc298420913)

[2.6. Требования к срокам выполнения работ 5](#_Toc298420914)

[2.7. Планируемая стоимость 5](#_Toc298420915)

[III. Общие требования к системе 5](#_Toc298420916)

[3.1. Требования к функциональности ПО 5](#_Toc298420917)

[3.2. Требования к интерфейсу 8](#_Toc298420918)

[3.3. Требования к интеграции 8](#_Toc298420919)

[3.4. Требования к формированию корпоративных и аналитических отчетов 8](#_Toc298420920)

[3.5. Требования к базе разработки и разграничению прав доступа 9](#_Toc298420921)

[IV. Отборочные критерии к участникам конкурса (ОК) 9](#_Toc298420922)

[4.1. Требования к подрядчикам 9](#_Toc298420923)

[4.2. Требования к субподрядчикам 11](#_Toc298420924)

[4.3. Требования к методикам выполнения работ 11](#_Toc298420925)

[4.4. Требования к составу документации, разрабатываемой в рамках проекта 11](#_Toc298420926)

[V. Оценочные критерии предложений ОК 13](#_Toc298420927)

[Приложение 1. Особенности реализации функциональных требований 14](#_Toc298420928)

[Приложение 2. Перечень необходимых отчетных форм финансового департамента 21](#_Toc298420929)

[Приложение 3. Перечень необходимых отчетных форм департамента экономики 22](#_Toc298420930)

[Приложение 4. Перечень необходимых отчетных форм казначейства 24](#_Toc298420931)

## Общие сведения

Название конкурса:

Выбор поставщика услуг по реализации проекта «Внедрение системы учёта планирования и движения денежных средств».

Наименование Заказчика:

Открытое Акционерное Общество «Территориальная генерирующая компания №1» (ОАО «ТГК‑1»).

### Назначение документа

Настоящий документ представляет собой требования для проведения открытого одноэтапного конкурса по разработке и внедрению автоматизированной системы учета планирования и движения денежных средств на платформе 1С:Предприятие.

### Используемые термины и сокращения

Таблица 1. Используемые термины и сокращения.

|  |  |
| --- | --- |
| Термин, сокращение | Определение |
| Система «Бюджетирование» | Система автоматизации задач казначейства и финансового департамента |
| Услуги | Услуги, право заключения Договора на оказание которых является предметом данного конкурса |
| Участник  конкурса (Участник) | Юридическое  лицо, принявшее участие в  процедурах конкурса, правосубъектность которого позволяет заключить Договор на условиях конкурса и выполнять обязательства по Договору |
| ИТ-системы | Системы, реализованные посредством информационных технологий |
| ПО | Программное обеспечение |
| ОПЭ | Опытно-промышленная эксплуатация ИТ-системы |
| ПЭ | Промышленная эксплуатация ИТ-системы |
| АСБНУ | Автоматизированная система бухгалтерского и налогового учета |
| КИДО | ИТ-система Контроль исполнения договорных обязательств |
| ПЭО | Планово-экономический отдел |
| РНО | Распоряжение на оплату |
| Форма 2 (БДР) | Форма отчета о прибылях и убытках, адаптированная для целей управленческого учета, бюджет доходов и расходов |
| ДПН | Движение потоков наличности |
| ДДС | Движение денежных средств |
| БП | Бизнес план |
| КПЭ | Ключевые показатели эффективности (применительно к БП) |
| ФД | Финансовый департамент |
| ДЭ | Департамент по экономике |
| ИП | Инвестиционная программа |
| КИДО | ИТ-система Контроль исполнения договорных обязательств |
| ШПЗ | Шифры производственных затрат |
| ВП | Валовая прибыль |
| УПЗ | Условно-постоянные затраты |
| Услуги ИСО | Услуги инфраструктурных организаций |
| ЦФО | Центры финансовой ответственности |

## Описание проекта

### Цели проведения работ

Целью проведения работ является повышение эффективности бюджетного управления ОАО «ТГК-1», снижение трудозатрат финансового департамента и казначейства.

Точка завершения проекта – корректное формирование отчетности, соответствующее отчетности, сформированной в исторической информационной системе, или разъяснения источников расхождений.

### Задачи проекта и показатели их выполнения

Задачи, решаемые в ходе выполнения работ, указаны ниже.

| **№п/п** | **Название задачи** |
| --- | --- |
|  | Повышение оперативности планирования, контроля и анализа ДПН |
|  | Упрощение системы контроля лимитов по ДПН |
|  | Сокращение трудозатрат на формирования отчетности по ДПН |
|  | Повышение достоверности данных учета ДПН |
|  | Повышение качества оперативного планирования ДПН |
|  | Снижение трудоемкости обработки платежных документов |
|  | Снижение трудоемкости планирования налогового бюджета |
|  | Снижение трудоемкости учета заемных денежных средств и исполнения обязательств по ним |

### Объект автоматизации

В рамках реализации Проекта автоматизируются процессы планирования движения потоков наличности, формирования кассового плана, прогнозного баланса и учета деятельности казначейства, процессы финансового контроля в части контроля лимитов по статьям расходов и РНО.

### Организационные рамки

Заказчик проекта: Открытое Акционерное Общество «Территориальная генерирующая компания №1» (далее по тексту – Общества) - коммерческая организация. Основными видами деятельности Общества является производство электрической и тепловой энергии.

В рамках реализации проекта автоматизируется деятельность подразделений финансового департамента.

В рамках реализации проекта автоматизируется деятельность казначейства.

В рамках реализации проекта автоматизируется деятельность департамента экономики.

Всего до 1000 пользователей.

### Место выполнения работ

Работы выполняются в Управлении ОАО «ТГК-1» и филиалах ОАО «ТГК-1».

### Требования к срокам выполнения работ

Предполагаемые рамки этапов проекта:

* Сентябрь 2011 – планирование проекта, проектирование ИС
* Октябрь 2011 – декабрь 2011 проектирование ИС, разработка функциональности, тестирование; перенос исторических и начальных данных;
* Декабрь 2011 – апрель 2012 – запуск системы в опытно-промышленную эксплуатацию;
* Январь – май 2012 - запуск системы в промышленную эксплуатацию; первоначальное сопровождение системы в рамках промышленной эксплуатации, формирование квартальной, ежемесячной корпоративной отчетности.

Предполагается, что работы будут вестись по двум предметным областям параллельно:

* Автоматизация процессов по управлению движением денежными средствами (п.п. 9,11-14, 16, 20, 21 в формате 18, 19 из перечня функциональных требований) относятся к первой очереди работ и должны быть запущены в промышленную эксплуатацию в 1 декабря 2011 года.
* Автоматизация процессов планирования и анализа (п.п. 1, 5-8, 10, 15, 17, в формате 18, 19 из перечня функциональных требований) относятся к работам второй очереди, должны быть запущены в промышленную эксплуатацию 01 марта 2012 года.
* Автоматизация процессов планирования доходов и расходов, тарифного регулирования (п.п. 2-4, в формате 18, 19 из перечня функциональных требований) относятся к работам третьей очереди, должны быть запущенны в промышленную эксплуатацию 01 мая 2012 года.

### Планируемая стоимость

Ценовая характеристика стоимости работ определяется в соответствии с системой ценообразования, принятой в ОАО «ТГК-1».

Заказчик оставляет за собой право предоставить участникам запроса предложений возможность добровольно повысить предпочтительность их Предложений путем снижения первоначальной (указанной в Предложении) цены (далее - процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

## Общие требования к системе

### Требования к функциональности ПО

В рамках Проекта должна быть реализована функциональность на платформе программного обеспечения 1С: Предприятие 8.2 по следующим направлениям:

1. **Планирование сметы расходов и прибыли по периодам, видам деятельности, структурным подразделениям**
   1. Планирование расходов по смете
   2. Планирование расходов из прибыли
   3. Формирование отчета о прибылях и убытках
   4. Планирование экономически-обоснованного размера условно - постоянных расходов
   5. Прогнозирование, многовариантные расчёты условно - переменных расходов
   6. Реализация механизма корректировки плановых показателей
   7. Планирование КПЭ в части соблюдения утверждённых расходов.
2. **Анализ фактических показателей по периодам, видам деятельности, структурным подразделениям**
   1. Анализ результатов работы на рынке в различных аналитических разрезах
   2. Анализ фактических расходов по смете
   3. Анализ фактических расходов из прибыли
   4. Анализ выполнения КПЭ в части соблюдения утверждённых расходов
   5. Формирование отчета о фактических прибылях и убытках
3. **Управление себестоимостью**
   1. Моделирование вариантов результатов работы подразделений, филиалов и компании в целом в зависимости от изменения технико-экономических показателей;
   2. Моделирование влияния различных способов распределения управленческих и общехозяйственных расходов на результативность работы подразделений, филиалов
   3. Сопоставление, анализ и моделирование структуры себестоимости
4. **Управление ценами и тарифами**
   1. Формирование регламентированной отчетности по субъектам федерации
   2. Анализ отклонений по всем позициям сметы расходов и прочих расходов от утверждённых при тарифном регулировании.
   3. Анализ отклонений производственных показателей от утверждённых при тарифном регулировании.
5. **Формирование всех разделов бизнес-плана в утверждённом формате**
6. **Планирование прогнозного баланса на месяц, квартал, год**
7. **Формирование формы 2**
   1. Планирование продаж
   2. Планирование операционных расходов
   3. Планирование закупок (поставок)
   4. Планирование финансовой деятельности
   5. Планирование инвестиционной деятельности
   6. Формирование Формы 2 на период (год, квартал, месяц)
   7. Согласование и утверждение Формы 2 (план на год, сметы на квартал и месяц)
8. **Формирование лимитов**
   1. Определение и утверждение лимитов по статьям смет и лимитов по плану закупок (лимитов обязательств)
   2. Детализация лимитов по подразделениям, статьям расходов, контрагентам, договорам
   3. Определение контролируемых и неконтролируемых лимитов
9. **Формирование бюджета ДПН**
   1. Формирование бюджета ДПН на период (год, квартал, месяц)
   2. Согласование и утверждение бюджета ДПН
   3. Определение и утверждение лимитов по статьям бюджета ДПН
10. **Контроль оформления документов**
    1. Контроль надежности поставщиков (оценка надежности, исключение возможности работы с ненадежными поставщиками)
    2. Контроль договора (закупки) на предмет соответствия сроков исполнения и лимитов обязательств по сроку
    3. Контроль договора (закупки) на предмет соответствия лимитам в денежном выражении по статьям смет и соответствия плану поставок (лимитов обязательств)
    4. Контроль соответствия оригиналов договорных документов и электронных копий, прошедших согласование
    5. Автоматическое формирование плана обязательств по длительным договорам (аренда на 49 лет и пр.)
    6. Контроль заявок (реестров РНО) на предмет соответствия установленным лимитам ДПН
11. **Оперативное планирование движения денежных средств**
    1. Формирование заявок на расходование денежных средств без детализации (реестров РНО) в соответствии с бюджетной политикой компании
    2. Формирование РНО с учетом условий договоров
    3. Контроль и утверждение заявок на расходование денежных средств (РНО)
    4. Обработка отклонений при контроле заявок на расходование денежных средств (РНО)
    5. Формирование и анализ кассового плана
    6. Планирование и реализация мероприятий по ликвидации кассовых разрывов
12. **Контроль РНО на предмет соответствия лимитам по статьям ДПН, заявкам, срокам и пр. показателям**
13. **Учет движения денежных средств**
    1. Формирование распорядительных банковских документов по движению денежных средств
    2. Учет поступлений денежных средств
    3. Учет выбытия денежных средств
    4. Учет перемещения денежных средств
    5. Учет движения валютных средств
14. **Учет неденежных расчетов**
15. **Анализ финансовых, экономических и ключевых показателей эффективности**
16. **Управление и анализ финансовой деятельностью**
    1. Анализ потребности в кредитных ресурсах
    2. Учет договоров кредитования
    3. Расчет и планирование платежей по кредитам
    4. Расчет и анализ показателей финансовой деятельности
17. **Управление дебиторской и кредиторской задолженностью**
18. **Мониторинг основных технико–экономических показателей, формирующих бизнес-план компании в любых временных разрезах.**
19. **Ведение оперативного учёта работы компании в форматах, требуемых ООО «Газпромэнергохолдинг» и Минэнерго.**
20. **Управление кредитными средствами**
21. **Учет капитализации кредитов**

Особенности реализации вышеназванных требований указаны в приложении 1 к настоящему документу.

Для формирования полноценного понимания информационных потоков компании необходима разработка описания этих потоков.

По всем функциональным направлениям существует потребность в регистрации нескольких вариантов планов, корректировки ранее утвержденных планов сотрудникам с расширенными правами.

### Требования к интерфейсу

Интерфейс ИС должен быть максимально эргономичным и интуитивно-понятным.

При освоении разрабатываемой ИС пользователь, имеющий опыт работы с платформой разработки, не должен испытывать потребности в дополнительном обучении.

Для пользователей, не имеющих опыта работы с платформой разработки, должны быть созданы пользовательские инструкции, не требующие дополнительных комментариев разработчика.

### Требования к интеграции

Необходимо обеспечить интеграцию разрабатываемой ИС со следующими модулями

**АСБНУ –** синхронизация данных, необходимых для решения задач проекта

**КИДО –** получение данных о контрагентах и договорах, передача данных РНО (заявок на расходование денежных средств), передача данных о фактически выполненных платежах

**Клиент банка –** передача данных о банковских операциях по движению денежных средств

**Мониторинг планово-экономических показателей –** обмен данными о результатах деятельности, получение данных об утвержденных плановых показателях

**АСУТП** - получение данных о фактической выработке

**ТЭП ТЭЦ** - получение данных о фактической выработке

**Энерготрейдинг** – получение данных о сбыте электроэнергии и мощности.

**АСУ СТЭ** - получение данных о сбыте теплоэнергии.

**ГКПЗ –** получение данных об утвержденном плане закупок и его изменениях

**Таблицы Excel –** получение и выгрузка различных данных В ходе выполнения проекта должны быть выполнены работы по загрузке исторических данных из заменяемых систем.

Требования по интеграции могут быть расширены Заказчиком в ходе реализации проекта, без увеличения стоимости реализации проекта.

### Требования к формированию корпоративных и аналитических отчетов

Перечень необходимых отчетных форм указан в приложении 2 к настоящему документу.

Все нижеперечисленные отчеты предполагают наличие разделов:

* плановые показатели
* фактическое исполнение
* отклонения (абсолютные, относительные, интерпретируемые)

Необходимо предусмотреть возможность вывода как сводных, так и отчетов по разделам, различным аналитическим разрезам (подразделения, ЦФО, периоды, сценарии, статьи расходов, статьи ДПН и пр.) и пр.

Требуется наличие возможности просмотра из сформированного отчета детальных данных, из которых получены отчеты.

Требуется наличие возможности интерактивного перехода от сводных данных к детальным данным, до первичного документа-регистратора.

Требуется наличие возможности изменения, сохранения настроек форм вывода отчетов для пользователей.

Требуется наличие возможности у пользователя создать собственную форму отчета, с учетом прав доступа к данным.

### Требования к базе разработки и разграничению прав доступа

При разработке и внедрении системы «Бюджетирование» необходимо соблюдение следующих технических требований:

* Реализация системы на базе конфигурации БИТ: Управленческий учет
* Программный код системы и её модулей интеграции с другими системами должен быть открыт для изменений;
* Необходимо придерживаться стандартов «1С: Совместимо», а также использовать библиотеку стандартных подсистем 1С;
* В рамках разработки отчетности необходимо использовать возможности системы компоновки данных;
* Система должна поддерживать функции разграничения прав доступа на основе функциональности платформы 1С:Предприятие 8.2;
* При разработке программного кода должны применяться принципы оптимальности кода и системы контроля производительности ИС;
* Реализация системы на платформе 1С: Предприятие 8.2, предпочтительно на базе управляемого приложения;
* Реализация системы на базе СУБД MS Microsoft SQL или Oracle в зависимости от результатов нагрузочного тестирования ИС;
* Доступ пользователей к базе данных должен осуществляться в режиме тонкого клиента и/или web-интерфейса.

## Отборочные критерии к участникам конкурса (ОК)

### Требования к подрядчикам

Участник открытого конкурса должен обладать всеми необходимыми для выполнения Договора видами ресурсов, компетентностью, опытом, квалификацией, профессиональными знаниями

* Требования по правоспособности. Участник должен иметь лицензионные и партнерские соглашения с разработчиком поставляемого программного обеспечения. Оценка соответствия требованиям – включение участника в реестры партнеров на сайте разработчика базового ПО.
* Требования по компетенции. Участник должен иметь опыт по выполнению проектов внедрения (до этапа промышленной эксплуатации) аналогичных систем учета на конфигурации БИТ: Управленческий учет, предлагаемой в качестве основы программного решения, в многопрофильных компаниях с филиальной структурой (количество автоматизированных рабочих мест центрального офиса – не менее 30, сотрудников удаленных подразделений - 200). Оценка соответствия требованиям – наличие развернутых отзывов о внедрении предлагаемой конфигурации на сайте участника конкурса.
* Требование по предоставлению рекомендаций. Участник должен предоставить возможность получить личный отзыв о качестве внедрения как минимум от одного клиента. Участник должен предоставить письменный отзыв о проекте внедрения, размещенный на сайте разработчика ПО. Оценка соответствия требованиям – предоставление рекомендаций.
* Требования по объему ресурсов. Участник должен располагать достаточным количеством собственных кадров для выполнения заявленного объема работ в заявленные сроки, предоставляя выделенных специалистов на проект. Оценка соответствия требованиям – договорное обязательство участника.
* Требования по квалификации ресурсов. Участник должен располагать персоналом, имеющим квалификацию, достаточную для реализации заявленных требований, и подтвержденную сертификатами разработчика программного обеспечения.
  + Не менее 2 специалистов по платформе 1С: Предприятие 8
  + Не менее 4 специалистов-консультантов 1С: Предприятие 8
  + Не менее 2 руководителей проектов внедрения/разработки
  + Не менее одного специалиста экономиста – энергетика

Оценка соответствия требованиям – наличие информации о сертифицированных специалистах на сайте разработчика базового ПО.

* Требования к наличию шаблонов проектной документации. Участник должен предоставить пакет шаблонов проектной документации, которую он предполагает использовать при выполнении работ на проекте.
* Требования по организации центра технической поддержки на территории Заказчика на период проекта. Участник должен иметь возможность выделить не менее одного сотрудника на постоянное присутствие в офисе Заказчика на период опытной и промышленной эксплуатации. Оценка соответствия требованиям – договорное обязательство участника.
* Требование по установлению гарантийного срока устранения неполадок в работе ИС. Оценка соответствия требованиям – договорное обязательство участника.
* Требование по полноте реализации функциональных требований. Участник должен отразить в предложении все требования, заявленные в техническом задании

### Требования к субподрядчикам

Требования Заказчика к субподрядной организации:

* при необходимости проведения отдельных работ субподрядом, договора субподряда должны быть на объем не более 30 % от цены предложения;
* Подрядчик должен включить в свою заявку на участие в конкурсе подробные сведения обо всех Субподрядчиках, которых он предполагает нанять для выполнения работ, включая процентное соотношение при распределении объемов работ;
* Подрядчик должен обеспечить соответствие любого предложенного Субподрядчика требованиям Заказчика;
* Заказчик оставляет за собой право отклонить любого из предложенных Субподрядчиков.

### Требования к методикам выполнения работ

Участник должен применять общепринятые методики управления проектами, основанные на PMBOK 4. Оценка соответствия требованиям – экспертом Заказчика.

Участник должен применять методики управления качеством процессов проектного внедрения на основе ISO 9001, подтвержденной сертификатом. Оценка соответствия – предоставление сертификата СМК компании, рекомендованной разработчиком базового ПО.

Участник должен предоставить разработанные шаблоны проектной документации.

Участник должен иметь формализованную методологию внедрения, где описана логика проекта, назначение и взаимосвязь документов и результатов. Оценка соответствия требованиям – сертификат менеджмента качества на процессы проектного внедрения.

Участник должен применять программные способы контроля качества программирования, рекомендуемые разработчиком программного обеспечения. Оценка соответствия требованиям – включение в план работ по проекту работ по развертыванию системы контроля качества программирования и наличие регламента контроля качества.

Участник должен применять программные способы контроля производительности ИС, рекомендуемые разработчиком программного обеспечения. Оценка соответствия требованиям – включение в план работ по проекту работ по развертыванию системы контроля производительности и наличие регламента контроля производительности.

### Требования к составу документации, разрабатываемой в рамках проекта

В ходе реализации проекта должны быть разработаны отчетные и рабочие документы проекта:

* Методика внедрения. Документы, регламентирующие порядок выполнения проекта: Устав проекта, календарный план реализации проекта и другие;
* Проектные документы. Проектные решения по автоматизации, в том числе сценарии использования системы, соответствующие бизнес-процессам;
* Документация на систему. Пользовательская, эксплуатационная и технологическая документация на автоматизированную систему.

Полное описание этапов проекта и результатов должно быть представлено Участником в составе предложения. Возможные этапы проекта и соответствующие результаты приведены в таблице 1.

Таблица 2. Результаты этапов проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Этап (возможное название) | Возможные отчетные результаты |
| Подготовка проекта | Устав Проекта; План управления проектом; Базовый план проекта; |
| Проектирование | Отчет об обследовании, включающий в себя:  Общие требования к системе;  Функциональные требования/сценарии использования;  Требования заказчика к первичным документам и отчетным формам;  Описание используемых решений;  Структура системы и взаимодействия с другими ИС.  Проектное решение (проектное техническое задание на реализацию системы);  Уточненные функциональные требования;  Альбом отчетных форм. |
| Разработка | Технический проект и Частные технические задания на реализацию функциональности и отчетных форм в системе;  Шаблоны для подготовки исторических данных;  Прототип системы. |
| Опытная эксплуатация | Программа испытаний;  Методика испытаний;  Протоколы тестирования;  Реестр проблем;  Описание конфигурации;  Пользовательская документация (инструкции и регламенты); Документация по администрированию;  Протокол обучения пользователей;  План запуска системы в эксплуатацию;  Паспорт изменений конфигурации. |
| Опытно-промышленная эксплуатация | Протоколы проведения испытаний;  Протокол подготовки данных для ввода в систему;  Протокол загрузки начальных данных;  Реестр проблем;  Паспорт изменений конфигурации;  Протокол сверки данных за период;  Протоколы о готовности к промышленной эксплуатации;  Отчет о внедрении;  Пользовательская документация по формированию отчетов в системе;  Документация по настройке аналитики и параметров отчетов; Протоколы приемки отчетных форм.  Проект приказа о переводе в промышленную эксплуатацию. |
| Первоначальное сопровождение после ввода в ПЭ | Реестр заявок пользователей;  Отчет об использовании системы;  Отчет об оптимизации производительности.  Первоначальное консультирование, решение вопросов и доработку системы силами подрядчика в течение 4 месяцев после запуска системы в Промышленную эксплуатацию, но не менее чем до завершения ввода, корректировки и получения отчетности за 1 квартал использования системы в рамках ПЭ. |

Данные по структуре и стоимости этапов должны быть приведены отдельно для очередей (по предметным областям автоматизации).

## V. Оценочные критерии предложений ОК

Организатор конкурса оценивает и сопоставляет конкурсные заявки и проводит их сопоставление по степени предпочтительности для Заказчика, учитывая следующие критерии:

* + 1. Соответствие отборочным критериям к участникам ОК.
    2. Коммерческая часть конкурсной заявки, в том числе цена конкурсной заявки и ее обоснованность.
    3. Полнота отражения общих требований к конкурсной документации.
    4. Качество и детальность описания предлагаемых технических решений и технологии выполнения работ по реализации проекта.
    5. Детальность и конкретность мероприятий, входящих в План-график выполнения работ.
    6. Надежность участника (деловая репутация и т.д.).
    7. Обеспечение возможности поддержки развития и сопровождения внедренного решения.
    8. Соответствие сроков выполнения работ заявленным требованиям.
    9. Объем гарантийных обязательств.
    10. Наличие договора по форме Заказчика, подписанного со стороны исполнителя.

## Приложение 1. Особенности реализации функциональных требований

1. **Планирование сметы расходов и прибыли по периодам, видам деятельности, структурным подразделениям**
   1. Планирование расходов по смете
   2. Планирование расходов из прибыли
   3. Формирование отчета о прибылях и убытках
   4. Планирование экономически-обоснованного размера условно - постоянных расходов
   5. Прогнозирование, многовариантные расчёты условно - переменных расходов
   6. Реализация механизма корректировки плановых показателей
   7. Планирование КПЭ в части соблюдения утверждённых расходов.
2. **Анализ фактических показателей по периодам, видам деятельности, структурным подразделениям**
   1. Анализ результатов работы на рынке в различных аналитических разрезах
   2. Анализ фактических расходов по смете
   3. Анализ фактических расходов из прибыли
   4. Анализ выполнения КПЭ в части соблюдения утверждённых расходов
   5. Формирование отчета о фактических прибылях и убытках
3. **Управление себестоимостью**
   1. Моделирование вариантов результатов работы подразделений, филиалов и компании в целом в зависимости от изменения технико-экономических показателей;
   2. Моделирование влияния различных способов распределения управленческих и общехозяйственных расходов на результативность работы подразделений, филиалов
   3. Сопоставление, анализ и моделирование структуры себестоимости
4. **Управление ценами и тарифами**
   1. Формирование регламентированной отчетности по субъектам федерации
   2. Анализ отклонений по всем позициям сметы расходов и прочих расходов от утверждённых при тарифном регулировании.
   3. Анализ отклонений производственных показателей от утверждённых при тарифном регулировании.
5. **Формирование всех разделов бизнес-плана в утверждённом формате**
6. **Планирование прогнозного баланса на месяц, квартал, год**
7. **Формирование формы 2**
   1. **Планирование продаж**. Планирование продаж осуществляется несколькими подразделениями в разрезе нескольких видов оказываемых услуг и производимой продукции, центров ответственности, контрагентов. План формируется количественный и суммовой. Периодами планирования являются: год, квартал, месяц. Планирование выполняется в программных продуктах, специально предназначенных для решения данной задачи. ***Для целей проекта требуется регистрация результатов планирования с использованием автоматизированной передачи данных (интеграция)***.
   2. **Планирование закупок**. Планирование закупок осуществляется несколькими подразделениями в разрезе видов закупаемых ценностей, центров ответственности, реже - договоров и контрагентов. План закупок сводится в один документ, утверждается центральным закупочным органом. План формируется суммовой. Периодами планирования являются: год, квартал. ***Для целей проекта требуется регистрация результатов планирования с использованием автоматизированной передачи данных (интеграция)***.
   3. **Планирование операционных затрат**. Планирование операционных затрат осуществляется несколькими подразделениями в разрезе центров ответственности, подразделений, статей затрат, периодов планирования. ***Для целей проекта требуется регистрация результатов планирования с использованием автоматизированной передачи данных (интеграция)***.Периодами планирования являются: год, квартал, месяц.
   4. **Планирование финансовой деятельности**. Планирование финансовой деятельности осуществляется в разрезе центров ответственности, подразделений, статей затрат, периодов планирования. Периодами планирования являются: год, квартал, месяц, день. Для целей проекта требуется автоматизация алгоритмов планирования и регистрация результатов планирования.
   5. **Планирование инвестиционной деятельности**. Планирование инвестиционной деятельности осуществляет департамент инвестиций. Планирование выполняется по видам работ, объектам инвестиций, классификации капиталовложений, подразделениям и пр. Период планирования – год, квартал, месяц. ***Для целей проекта требуется регистрация результатов планирования с использованием автоматизированной передачи данных (интеграция)***.
   6. **Формирование прогнозного баланса осуществляется финансовым департаментом**. Перечень статей регламентирован (Форма №1 РСБУ Периодом планирования является месяц, квартал, год.
   7. **Формирование формы 2 на период** (год, квартал, месяц). Форму 2 формирует департамент по экономике. Перечень статей затрат регламентирован. Периодами планирования являются: год, квартал. ***Для целей проекта требуется регистрация результатов планирования с использованием автоматизированной передачи данных (интеграция)***.
   8. **Согласование и утверждение формы 2 и функциональных бюджетов** (план на год, сметы на квартал и месяц). ***Для целей проекта требуется регистрация результатов планирования с использованием автоматизированной передачи данных (интеграция)***.
   9. **Определение и утверждение лимитов по статьям** смет. Лимиты устанавливаются по статьям бюджетов (смет) на период. Существует перечень нелимитируемых статей. Остаток лимита по году не переходящий. Внутри года остаток лимита переходящий. Процессы утверждения и изменения лимитов регламентированы, выполняются по определенным маршрутам. Маршрут согласования зависит от центра ответственности – владельца сметы, статей затрат, способов закупки. Маршруты согласования и утверждения могут изменяться при изменении организационной структуры, прав и полномочий ответственных сотрудников.
   10. **Контроль лимитов по статьям смет, формы 2 и соответствия плану закупок при заключении договоров.** При согласовании договора, которое осуществляется в системе КИДО, выполняется контроль соответствия суммы договора и сроков поступления МТО с лимитами по статьям и планом закупок МТО.
8. **Формирование лимитов**
   1. Определение и утверждение лимитов по статьям смет и лимитов по плану закупок (лимитов обязательств)
   2. Детализация лимитов по подразделениям, статьям расходов, контрагентам, договорам
   3. Определение контролируемых и неконтролируемых лимитов
9. **Формирование бюджета ДПН**
   1. **Формирование бюджета движения потоков наличности на период** (год, квартал, месяц) с учетом условий договоров и кредитной политики компании. Формирование документа (отчета) «Движение потока наличности» выполняет отдел финансового планирования. Структура статей движения денежных средств максимально приближена к структуре статей затрат, определена и регламентирована. Планирование и анализ осуществляется в разрезе статей движения потоков наличности, контрагентов, подразделений, периодов. Периодами планирования являются: год, квартал, месяц, день.
   2. **Согласование и утверждение бюджета движения потоков наличности.** Бюджет движения потоков наличности утверждается директором по экономике и финансам.
   3. **Определение и утверждение лимитов по статьям бюджета движения потоков наличности.** Лимиты устанавливаются по статьям бюджета на период. Существует перечень нелимитируемых статей. Остаток лимита не переходящий. Процессы утверждения и изменения лимитов регламентированы, выполняются по определенным маршрутам. Маршрут согласования зависит от центра ответственности – владельца выбытия наличности, статей затрат, способов закупки. Маршруты согласования и утверждения могут изменяться при изменении организационной структуры, прав и полномочий ответственных сотрудников.
10. **Контроль оформления документов**
    1. Контроль надежности поставщиков (оценка надежности, исключение возможности работы с ненадежными поставщиками)
    2. Контроль договора (закупки) на предмет соответствия сроков исполнения и лимитов обязательств по сроку
    3. Контроль договора (закупки) на предмет соответствия лимитам в денежном выражении по статьям смет и соответствия плану поставок (лимитов обязательств)
    4. Контроль соответствия оригиналов договорных документов и электронных копий, прошедших согласование
    5. Автоматическое формирование плана обязательств по длительным договорам (аренда на 49 лет и пр.)
    6. Контроль заявок (реестров РНО) на предмет соответствия установленным лимитам ДПН
11. **Оперативное планирование движения денежных средств**
    1. **Формирование заявок на расходование денежных средств** без детализации в соответствии с бюджетной политикой компании. Заявки на расходование денежных средств формируются в рамках установленных лимитов по статьям бюджета, подразделению, ЦФО, дате платежа, но без детализации по контрагенту, договору и пр.
    2. **Формирование** РНО с учетом условий договоров. РНО могут быть созданы для фиксированных платежей (дата платежа определена жестко условиями договора или законодательно); регулярных платежей (периодичность определена условиями договора); платежей в соответствии с условиями договора по отношению к дате поставки (аванс; оплата по факту поставки; отсрочка платежа по сроку от даты поставки или другого факта договорных отношений и т.п.), валютных платежей по валютным договорам. РНО формируются в течение месяца сотрудниками всех подразделений компании. Оплата выполняется в соответствии с датой платежа или в конце месяца.
    3. **Контроль и утверждение** РНО. Процессы утверждения и изменения РНО регламентированы, выполняются по определенным маршрутам. Маршрут согласования зависит от центра ответственности – владельца сметы, статей затрат, способов закупки. Маршруты согласования и утверждения могут изменяться при изменении организационной структуры, прав и полномочий ответственных сотрудников. В ходе процесса согласования также определяется приоритетность платежей.
    4. **Обработка отклонений при контроле** РНО. Контроль заявок на расходование денежных средств осуществляется на предмет соответствия ранее установленным лимитам, условиям договоров. В случае выявления каких-либо несоответствий возможны различные варианты решений по отклонениям (отказ в оплате, перенос оплаты по дате, изменение лимитов по статьям, изменения лимитов по срокам, разрешение платежа вне регламента и т.п.).
    5. **Формирование и анализ кассового плана**. Кассовый план формируется ежемесячно с разбивкой по дням, контрагентам, группам контрагентов, статьям движения потока наличности. Целью формирования кассового плана является выявление кассовых разрывов на даты оплаты.
    6. **Планирование и реализация мероприятий по ликвидации кассовых разрывов**
12. **Контроль РНО на предмет соответствия лимитам по статьям ДПН, заявкам, срокам и пр. показателям**
13. **Учет движения денежных средств.** Учет движения денежных средств (поступление, выбытие, перемещение) должен выполняться с учетом требования минимальной трудоемкости операции. Соотнесение распорядительных банковских документов с документами планирования платежей должно осуществляться в автоматическом режиме с минимальным количеством ручных операций.
    1. **Формирование распорядительных банковских документов** по движению денежных средств. Поскольку сотрудники казначейства осуществляют существенный объем платежей необходим максимально упрощенный для пользователя ввод платежных банковских документов для последующей передачи их в банк.
    2. **Учет поступлений денежных средств**. Детализация поступления денежных средств должна обеспечивать возможность контроля сроков погашения дебиторской задолженности и формирования отчетов по просроченной дебиторской задолженности. Требуется максимально автоматизированная идентификация документов-оснований для разноски поступлений.
    3. **Учет выбытия денежных средств.** Обычно выбытие денежных средств может быть оформлено только на основании РНО. По отдельным статьям ДПН и отдельным пользователям разрешено оформление выбытия денежных средств без РНО. По отдельны статьям ДПН осуществляется безакцептное списание денежных средств с расчетных счетов компании.
    4. **Учет перемещения денежных средств.** Перемещения денежных средств могут осуществляться между счетами организации, между филиалами и управляющей компанией, для целей валютных платежей и пр. операции.
    5. **Учет движения валютных средств.** Выполняются операции поступления, выбытия и продажи валютных средств.
14. **Учет неденежных расчетов.** В качестве средства расчетов в компании используются все разрешенные законодательством РФ финансовые инструменты. Данные планирования и движения также должны учитываться при регистрации движения потоков наличности.
15. **Анализ финансовых, экономических и ключевых показателей эффективности для целей формирования отчета эмитента и прочих отчетов.**

Таблица 3. Показатели

|  |
| --- |
| **1. Финансово-экономические показатели** |
| Сумма хозяйственных средств в распоряжении ОАО "ТГК-1" |
| Доля основных средств в активах |
| Коэффициент износа основных средств |
| Собственные оборотные средства (рабочий капитал) |
| Маневренность собственных оборотных средств |
| Коэффициент текущей ликвидности |
| Коэффициент быстрой ликвидности |
| Коэффициент абсолютной ликвидности (платежеспособности) |
| Коэффициент финансовой независимости (автономии СС) |
| Доля оборотных средств в активах |
| Доля собственных оборотных средств в их общей сумме |
| Доля запасов в оборотных активах |
| Доля собственных оборотных средств в покрытии запасов |
| Коэффициент покрытия запасов |
| Доля дебиторской задолженности в сумме активов |
| Доля дебиторской задолженности в сумме оборотных активов |
| **2.      Финансовая устойчивость** |
| Коэффициент концентрации собственного капитала (коэффициент финансовой независимости) |
| Коэффициент концентрации заемных средств (коэффициент финансовой зависимости) |
| Коэффициент концентрации заемного капитала |
| Доля кредиторской задолженности в общей сумме заемных средств |
| Доля кредиторской задолженности в общей сумме хозяйственных средств |
| Коэффициент структуры долгосрочных источников финансирования |
| Коэффициент соотношения заемных средств и собственного капитала |
| **3.      Деловая активность** |
| Выручка от реализации продукции, работ, услуг |
| Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг |
| Валовая прибыль |
| Чистая прибыль |
| Амортизация |
| Собственные источники средств |
| Производительность труда, тыс. руб./ чел. |
| Фондоотдача |
| Оборачиваемость дебиторской задолженности (в оборотах) |
| Период оборота дебиторской задолженности (в днях) |
| Оборачиваемость запасов (в оборотах) |
| Период оборота запасов (в днях) |
| Оборачиваемость кредиторской задолженности (в оборотах) |
| Период оборота кредиторской задолженности (в днях) |
| Продолжительность операционного цикла |
| Продолжительность финансового цикла |
| Коэффициент погашаемости дебиторской задолженности |
| Оборачиваемость собственного капитала |
| Оборачиваемость совокупного капитала |
| **4.      Рентабельность** |
| Чистая прибыль |
| Прибыль от реализации продукции |
| Рентабельность реализованной продукции (Gross margin) |
| Рентабельность основной деятельности |
| Коэффициент покрытия производственных затрат |
| Рентабельность совокупного капитала |
| Рентабельность собственного капитала |
| Рентабельность уставного капитала |
| Период окупаемости собственного капитала |
| **5.      Прочие показатели** |
| Анализ структуры чистых активов |
| Индекс постоянного актива |
| Отношение суммы привлечённых средств к капиталу и резервам |
| Отношение суммы краткосрочных обязательств к капиталу и резервам |
| Покрытие платежей по обслуживанию долгов, % |
| Уровень просроченной задолженности, % |
| Оборачиваемость дебиторской задолженности, раз |
| Доля дивидендов в прибыли, % |
| Амортизация к объему выручки, % |
| Фондовооруженность |
| Соотношение периодов оборачиваемости ДЗ и КЗ |
| **Для отчета эмитента. Наименование показателя** |
| **Приложение 1** |
| Стоимость чистых активов, тыс. руб. |
| Отношение суммы привлеченных средств к капиталу и резервам, % |
| Отношение суммы краткосрочных обязательств к капиталу и резервам, % |
| Покрытие платежей по обслуживанию долгов, % |
| Уровень просроченной задолженности, % |
| Оборачиваемость дебиторской задолженности, раз |
| Доля дивидендов в прибыли, % |
| Производительность труда, руб./чел. |
| Амортизация к объему выручки, % |
|  |
| **Приложение 5** |
| Выручка, тыс. руб. |
| Валовая прибыль, тыс. руб. |
| Чистая прибыль (нераспеределенная прибыль/непокрытый убыток), тыс. руб. |
| Рентабельность собственного капитала (ROE), % |
| Рентабельность активов, % |
| Рентабельность продукции (продаж), % |
| Коэффициент чистой прибыльности, % |
| Оборачиваемость капитала |
| Сумма непокрытого убытка на отчетную дату, тыс. руб. |
| Соотношение непокрытого убытка на отчетную дату и валюты баланса |
|  |
| **Приложение 6** |
| Собственные оборотные средства, тыс. руб. |
| Индекс постоянного актива |
| Коэффициент текущей ликвидности |
| Коэффициент быстрой ликвидности |
| Коэффициент автономии собственных средств |

1. **Управление и анализ финансовой деятельности**
   1. **Анализ потребности в кредитных ресурсах** осуществляется на основании кассового плана
   2. **Учет договоров кредитования**
   3. **Расчет и планирование платежей по кредитам** должно выполняться с максимальной степенью автоматизации алгоритмов расчетов
   4. **Расчет и анализ показателей финансовой деятельности** должны выполняться с максимальной степенью автоматизации алгоритмов расчетов
2. **Управление дебиторской и кредиторской задолженностью** основывается на учете и анализе сроков погашения задолженности. Сроки задержки погашения задолженности для разных целей могут интерпретироваться по-разному:

* От срока оплаты в соответствии с условиями договора
* От срока оплаты РНО

1. В соответствии с ПБУ и пр.**Мониторинг основных технико–экономических показателей, формирующих бизнес-план компании в любых временных разрезах.**
2. **Ведение оперативного учёта работы компании в форматах, требуемых ООО «Газпромэнергохолдинг» и Минэнерго.**
3. **Управление кредитными средствами**
4. **Учет капитализации кредитов**

## Приложение 2. Перечень необходимых отчетных форм финансового департамента

* + 1. Бизнес-план на год
    2. Программа реализации (план по выручке)
    3. Сводный баланс электрической мощности
    4. Производственная программа
    5. Смета затрат на производство и реализацию продукции
    6. План ремонтов
    7. Инвестиционная программа
    8. Закупки топлива
    9. Объем закупок МТР и услуг
    10. Оплата труда
    11. Прочие доходы и расходы
    12. План прибылей и убытков
    13. Прогнозный баланс
    14. Движение потоков наличности
    15. Эксплуатационные расходы
    16. Бюджет доходов и расходов
    17. Бюджет инвестиций
    18. Бюджет движения денежных средств
    19. Кассовый план
    20. Сметы расходов по подразделениям
    21. Лимиты финансирования по статьям и подразделениям
    22. Реестры платежей
    23. Показатели финансового анализа
    24. Ковенанты кредитной политики – система финансово-экономических показателей, рассчитываемых на основе фактических и прогнозных бухгалтерских данных. Является инструментом расчета предельного значения долговой позиции (суммарного заемного капитала) и оценки возможности привлечения инвестиционных кредитов и займов в рамках бизнес-планирования, регламентируется положением о кредитной политике (которое утверждается Советом Директоров)
    25. Прогнозный баланс
    26. Поступления от реализации электро- и теплоэнергии за месяц

## Приложение 3. Перечень необходимых отчетных форм департамента экономики

1. **Работа на рынке (отчет по выручке э/э и расходам на покупную э/э)**

- по секторам рынка

- по структурным подразделениям

- по филиалам

- расходы по инфрастуктурным организациям

1. **Выручка по теплоэнергии**

- по структурным подразделениям

- по филиалам

- по компании в целом

1. **Смета расходов по основной деятельности:**

- по структурным подразделениям

- по филиалам

- по компании в целом

- по ТЭЦ /ГЭС

- по статье сметы расходов

- по старым и новым мощностям

- по видам энергии

1. **Смета расходов по неосновной деятельности:**

- по структурным подразделениям

- по филиалам

- по компании в целом

- по ТЭЦ /ГЭС

- по видам услуг

- по статье сметы расходов

1. **Прочие доходы и расходы**

- по структурным подразделениям

- по филиалам

- по компании в целом

- по статье доходов и расходов

1. **Отчет о прибылях и убытках (форма 2)**

- по структурным подразделениям

- по филиалам

- по компании в целом

- по ТЭЦ /ГЭС

1. **Распределение централизованных затрат**
2. **Распределение затрат управления ТГК (сметы расходов и прочих доходов и расходов)**
3. **Формирование лимита условно-постоянных расходов для премирования высших и ведущих менеджеров**

- по структурным подразделениям

- по филиалам

- по компании в целом

- по менеджерам

1. **"Конструктор" формирования нестандартизированных форм**
2. **Формирование макета в Минэнерго**

- доходы и расходы генерирующих компаний

- затраты (генерация)

1. **Формирование АРМа бизнес-плана**

- по филиалам

- по компании

1. **Формирование плановых расчетных статей затрат по заданному алгоритму**
2. **Блок корректировок плановых значений**

- Смета расходов по основной деятельности (по филиалам и компании)

- Прочие доходы и расходы (по филиалам и компании)

1. **Формирование основных производственных показателей**
2. **Оперативные ежемесячные итоги деятельности компании для ООО "Газпроэнергохолдинг"**
3. **Мониторинг основных показателей (текущий месяц и накопительным итогам) с учетом оперативных данных в разрезе:**

- выработка электрической и тепловой энергии

- расчет расходов на топливо с учетом изменения удельных показателей

- работа на рынке электрической и тепловой энергии

- оценка возможного изменения плана работы на рынке электрической энергии

- смета расходов

- прочие доходы и расходы

- план прибылей и убытков

## Приложение 4. Перечень необходимых отчетных форм казначейства

1. Кредитный портфель:

* для внутреннего потребления
* для внешних пользователей

1. Обслуживание кредитов и займов полученных:

* начисление помесячное до конца действия договора
* проценты/погашение основного долга по срокам уплаты до конца действия договора
* фактическое исполнение

1. Обслуживание кредитов, займов, банковских гарантий выданных
2. Реестр платежей по расходам, подлежащим капитализации (помесячно)
3. Отчет о движении заемных ресурсов компании: фактическое движение по кредитам, займам, процентам начисленным, уплаченным, капитализированным за отчетный месяц и нарастающим итогом за квартал, полугодие, девять месяцев и год для Центральной бухгалтерии и ОАО «Газпром»;
4. График обслуживания обязательств компании для ООО "Газпроэнергохолдинг»:

* план на год
* ежемесячные отчет

1. "Конструктор" формирования не стандартизированных форм