



Приложение №5
к техническому заданию на внедрение системы «1С»
для ЗАО «Кумтор Голд Компани»

**«ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОДСИСТЕМЕ
УПРАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ
ОБЕСПЕЧЕНИЕМ (УМТО)»**

БИШКЕК 2024

Оглавление

1	НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ	5
1.1	Назначение подсистемы	5
1.2	Цели и задачи создания подсистемы	5
2	ТРЕБОВАНИЯ К ПОДСИСТЕМЕ	6
2.1	Требования к системе в целом	6
2.2	Перечень модулей Подсистемы и их назначение	6
3	ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К МОДУЛЯМ ПОДСИСТЕМЫ	7
3.1	МОДУЛЬ 1 «ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ»	7
3.2	МОДУЛЬ 2 «УПРАВЛЕНИЕ НСИ»	7
3.2.1	Управление системой НСИ	7
3.3	МОДУЛЬ 3 «ПЛАНИРОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ»	10
3.3.1	В подсистеме должен быть реализован механизм консолидации информации о центрах затрат инициаторах закупки	10
3.3.2	Формирование отчётности по блоку «Планирование потребности»	12
3.4	МОДУЛЬ 4 «УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ И ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ»	12
3.4.1	Определение источника поставки из существующих (формирование заказа на поставку/спецификации)	12
3.4.2	Подготовка и проведение закупочных процедур	12
3.4.3	Заключение договора с Контрагентом	14
3.4.4	Формирование спецификаций (заказов поставщикам)	16
3.4.5	Формирование платёжных заявок	16
3.4.6	Управление поставками (контроль исполнения по договору)	16
3.4.7	Отчётность	17
3.5	МОДУЛЬ 5 «УПРАВЛЕНИЕ ЗАПАСАМИ»	17
3.5.1	Управление запасами	17
3.5.2	Работа в подразделениях	24
3.6	МОДУЛЬ 6 «УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ» (УЧЁТ ДАННЫХ О НАРАБОТКЕ НА ОТКАЗ ТМЦ)	24
3.6.1	Механизмы регистрации наработки на отказ	24
3.7	МОДУЛЬ 7 «ИНТЕГРАЦИОННЫЙ МОДУЛЬ»	25

СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

Сокращение/ термин	Расшифровка/определение
АЗС/ПАЗС	Автозаправочная станция/Пункт АЗС самообслуживания
АРМ	Автоматизированное рабочее место
БЕ	Бизнес единица
БЕИ	Базовая единица измерения
БП	Бизнес процесс
ВОР	Ведомость объема работ
ИНВ-хх	Формы общепринятых документов
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
ИФ	Источник финансирования
ИЗ	Инициатор закупки
Контрагент	Поставщик, подрядчик, исполнитель по договору (юридическое или физическое лицо)
КПП	Код причины постановки на учёт в ФНС
МВЗ	Места возникновения затрат
МОЛ	Материально ответственное лицо
МТР	Материально-технические ресурсы
НСИ	Нормативно-справочная информация
НТД	Нормативно-техническая документация
ОЗН/ОЗМ	Основная запись номенклатуры / материалов
ПДн	Персональные данные
ПЕ	Производственная единица
ППМ	Механизм планирования потребности материалов, вовлекающий свободные запасы
ПР	Проектное решение
ПС	Проектная спецификации
Подсистема	Подсистема управления материально-техническим обеспечением (УМТО)
ТЗ/ОЛ	Техническое задание / опросный лист
ТКП	Технико-коммерческое предложение
ТМЦ	Товар-материальные ценности
ТМЦ	Товарно-материальные ценности
ТОРГ-хх	Формы общепринятых документов
ТТН	Товарно-транспортная накладная
УПД	Универсальный передаточный документ
УСП	Управление системами поставок
Ф-хх	Формы общепринятых документов
ЭДО	Электронный документооборот
ЭТП	Собственная или внешняя Электронная торговая площадка
API	Набор готовых процедур, функций, классов и пр., предоставляемых приложением (сервисом) для использования во внешних программных продуктах
Capex	Капитал, используемый компаниями для приобретения или модернизации физических активов (жилой и промышленной недвижимости, оборудования, технологий)
LT	Lead Time – минимальный период поставки ТМЦ
Tolerance	Процентная доля допустимых отклонений в партии при поставке сыпучих и некоторых других грузов
RFID	Radio-Frequency Identification, это технология беспроводной передачи данных с использованием радиочастотных волн для идентификации и отслеживания товаров, оборудованных RFID метками

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ

1.1 Назначение подсистемы

Подсистема УМТО (далее по тексту подсистема) предназначена для автоматизации процесса, обеспечивающего: планирование потребностей в товарах/работах/услугах, закупку и поставку в срок, с требуемым качеством и оптимальной цене, а также управление текущими запасами Компании.

Подсистема предназначена для решения следующих задач:

- 1) Автоматизация процесса ведения справочника номенклатуры и её основных атрибутов;
- 2) Автоматизация процесса сбора и согласования потребностей в товарах/работах/услугах;
- 3) Автоматизация процесса формирования планов закупок;
- 4) Автоматизация процесса управления планированием потребности в товарах/работах/услугах;
- 5) Автоматизация процессов материального учета товаров, складских операций и перемещения ТМЦ;
- 6) Автоматизации функций и бизнес-процессов Компании, связанных с взаиморасчетами с контрагентами;
- 7) Предоставление инструментов для осуществления контроля и управления процессами
- 8) Автоматизация процесса учёта наработки на отказ используемых ТМЦ и оборудования;
- 9) Автоматизация учета и контроля качества поставок поставщиков, ведение базы брака;
- 10) Автоматизация создания договоров, заказов/приложений, входящей и исходящей поставки (детально расписано в приложении №1 Требования к подсистеме «Электронный документооборот» в «Техническом задании на внедрение системы «1С» для ЗАО «Кумтор Голд Компани»»);
- 11) Автоматизация процесса закупки товаров/работ/услуг;
- 12) Автоматизация претензионно-уведомительной работы (детально расписано в приложении №3 Требования к автоматизации «Юридических функций» в «Техническом задании на внедрение системы «1С» для ЗАО «Кумтор Голд Компани»»).

1.2 Цели и задачи создания подсистемы

Целями создания подсистемы являются:

- 1) Формирование единой централизованной системы управления процессами материально-технического обеспечения Компании и филиалов;
- 2) Повышение эффективности управления запасами;
- 3) Обеспечение точности планирования, сроков поставки, закупки, своевременности контрактования, качества поставляемых товаров/работ/услуг в рамках процесса управления поставщиками, а также обеспечение оценки качества процессов закупок и управления запасами;
- 4) Создание инструмента мониторинга закупочной деятельности для руководства УСП и инициаторов закупки.

2 ТРЕБОВАНИЯ К ПОДСИСТЕМЕ

2.1 Требования к подсистеме в целом

Подсистема является централизованной автоматизированной информационно-управляющей системой. Подсистема должна функционировать в непрерывном круглосуточном режиме и быть в постоянной готовности к выполнению возложенных задач.

2.2 Перечень модулей подсистемы и их назначение

Модуль 1. «Личный кабинет»

Основной целью модуля является обеспечение доступа Инициаторов закупки и Поставщиков к подсистеме УМТО.. В рамках личного кабинета Инициаторы закупки могут управлять своей потребностью в товарах/работах/услугах, получать информацию о статусах заказов, транзите, ожидаемых сроках поставки, выполнять поиск ТМЦ и их аналогов. Поставщики могут работать с лотами, заказами, претензиями, предоставлять и обновлять каталоги ТМЦ и прайс-листы.

Модуль 2. «Управление ПСИ»

Основной целью модуля является создание системы управления нормативно-справочной информацией компании, реализация механизмов ведения номенклатурных записей и минимизация случаев дублирования и некорректного ввода в процессе работы.

Модуль 3. «Планирование потребности»

Основной целью модуля является унификация процесса планирования потребности в товарах/работах/услугах и формирование сбалансированных планов закупок.

Модуль 4. «Управление закупками и исполнение обязательств»

Основной целью модуля является унификация закупочной деятельности компании и филиалов, контроль поставок, автоматизация процессов проведения тендерных процедур и выбора Контрагента, работа с договорами, каталогами и скидками для Инициаторов закупки..

Модуль 5. «Управление запасами»

Основной целью модуля «Управление запасами» является унификация процесса управления запасами Компании и филиалов, обеспечивающего необходимый уровень запасов для бесперебойности производственных процессов, включая оприходование, списание, реализацию ТМЦ.

Модуль 6. «Управления качеством»

Основной целью модуля является учет данных о наработке ТМЦ на отказ. Ведение реестра благонадежных/неблагонадёжных поставщиков.

Модуль 7. «Интеграционный модуль»

Основной целью модуля является интеграция подсистемы со смежными системами в рамках обмена: сопроводительной документацией, платёжными заявками, информацией о ценах с сайтов поставщиков и каталогов производителей, логистической информацией о движении контейнеров и транспортных средств с ТМЦ компании, учетной информацией с бухгалтерской системой, а также ЭТП.

3 ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К МОДУЛЯМ ПОДСИСТЕМЫ

Функциональные требования могут быть изменены/уточнены в процессе разработки проектных решений для соответствующих модулей подсистемы.

Описание реализации (мест вызова объектов подсистемы, алгоритмов обработки информации и других механизмов) функциональных требований будет детализировано в рамках проектных решений на конкретные модули.

3.1 МОДУЛЬ 1 «ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ»

Модуль «Личный кабинет» является веб-страницей (сайтом), интегрированной с подсистемой. Личный кабинет должен обеспечивать автоматизацию бизнес-процессов участников закупки (Поставщиков) в следующем объеме:

- 1) Регистрация;
- 2) Аккредитация;
- 3) Лоты;
- 4) Предложения по лотам;
- 5) Выигранные лоты;
- 6) Заказы поставщикам;
- 7) Взаиморасчеты;
- 8) Претензии.

3.2 МОДУЛЬ 2 «УПРАВЛЕНИЕ НСИ»

Справочники НСИ являются едиными для всех пользователей, работающих в подсистеме. Специфичные данные заказчиков, поставщиков такие как: производитель, завод, артикул, серийный номер, цена, класс оценки, отнесение к статьям затрат, возможно, ТЗ/ОЛ будут отражены в соответствующих системных объектах платформы. Индивидуальные различия между позициями должны фиксироваться вне ОЗН.

3.2.1 Управление системой НСИ

3.2.1.1 Создание / изменение / удаление ОЗН

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Поиск ОЗН в общем справочнике/каталоге ТМЦ;
- 2) Запрос на создание ОЗН (изменение общей информации ОЗН / изменение атрибутов закупки в ОЗН) в том числе из каталогов/прайсов поставщиков/производителей;
- 3) Согласование запроса на создание / изменение ОЗН с гибкой настройкой согласующих лиц;
- 4) Автоматический ввод / изменение ОЗН по результатам согласования;
- 5) Отправка уведомления о вводе/ изменении ОЗН всем заинтересованным лицам;
- 6) Запрос на удаление ОЗН;
- 7) Согласование запроса на удаление ОЗН с гибкой настройкой согласующих лиц;
- 8) Автоматическое удаление ОЗН после согласования удаления позиции, удалённая номенклатура архивируется во избежание нарушения ссылочной целостности и не участвует в дальнейших процессах подсистемы (за исключением удаления/списания остатков ТМЦ);
- 9) Уведомление об удалении ОЗН всем заинтересованным лицам;
- 10) Распределение ОЗН по группам закупок (механизмы распределения должны быть уточнены в проектном решении «Управление системой НСИ»).

3.2.1.2 Администрирование справочника «Номенклатура»

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Выявление и устранение дублей номенклатуры;
- 2) Архивирование неиспользуемых позиций справочника номенклатуры.

3.2.1.3 Добавление / изменение / удаление группы ОЗН

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Запрос на создание группы ОЗН (изменение общей информации группы ОЗН);
- 2) Согласование запроса на создание / изменение / удаление группы ОЗН с гибкой настройкой ответственных лиц;
- 3) Автоматический ввод / изменение / удаление группы ОЗН после согласования ввода / изменения / удаления позиции;
- 4) Уведомление о добавлении/ изменении / удалении группы ОЗН всем заинтересованным лицам;
- 5) Фиксация дефлятора прогнозных цен для группы ОЗН.

3.2.1.4 Ведение справочника-каталога «ТЗ/ОЛ»

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Формирование карточки ТЗ/ОЛ¹;
- 2) Запрос на согласование ТЗ/ОЛ;
- 3) Согласование ТЗ/ОЛ с гибкой настройкой ответственных лиц;
- 4) Возможность привязки ТЗ/ОЛ к ОЗН;
- 5) Прикрепление файлов-описаний ТЗ/ОЛ;

3.2.1.5 Ведение справочника объектов учета затрат (МВЗ)

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Формирование справочника объектов учета затрат (например, инвестпроекты, капитальные ремонты, строительство и т.д.);
- 2) Привязка к перечню объектов из локальных систем заказчика (при наличии).

3.2.1.6 Ведение ОЗН типа «Комплекты»

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Создание/ изменение комплекта. При создании комплекта должна вестись сквозная нумерация;
- 2) Ведение спецификаций, вариантов комплектов;
- 3) Обеспечение неделимости комплекта при работе в подсистеме.

3.2.1.7 Ведение справочника «Аналоги и взаимозамены»

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Создание справочника «Аналоги и взаимозамены» для записей ОЗН при наличии аналогов;
- 2) Запрос на удаление элемента справочника «Аналоги и взаимозамены»;

¹ Детализировано в разделе 4.3.1.1

- 3) Согласование запроса на удаление элемента справочника «Аналоги и взаимозамены» с гибкой настройкой ответственных лиц;
- 4) Автоматическое удаление элемента справочника «Аналоги и взаимозамены» после согласования удаления позиции;
- 5) Уведомление об удалении элемента справочника «Аналоги и взаимозамены» всем заинтересованным лицам.

3.2.1.8 Ведение справочника «Контрагенты»

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Создание / изменение элемента справочника «Контрагенты»;
- 2) Проверка уникальности элемента справочника «Контрагенты»:
 - a. Юридические лица резиденты - по связке ИНН-КПП;
 - b. Юридические/Физические лица нерезиденты - варианты проверок будут уточнены на этапе разработки ПР в части работы с договорами и контрагентами;
 - c. Физические лица резиденты – по ИНН.
- 3) Классификация контрагентов на “благонадежных” и “не благонадежных” (формирование и ведение стоп листа по работе с контрагентами со стороны КГК). Это включает:
 - a. Разработку и поддержку механизмов для определения статуса контрагента в соответствии с внутренними критериями и рекомендациями КГК;
 - b. Обеспечение возможности обновления статуса контрагента в реальном времени для отражения текущих изменений в стоп листе КГК;
 - c. Создание механизмов для уведомления соответствующих подразделений о статусе контрагентов, особенно при изменении их категоризации.

3.2.1.9 Ведение справочника «Договоры контрагентов»

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Создание / изменение элемента справочника «Договоры контрагентов»;
- 2) Задание условий поставки и оплаты;
- 3) Возможность прикрепления карточке договора контрагента графических файлов – сканов первичной документации (спецификации, скан-копии договора и т.д.).

3.2.1.10 Ведение справочника структуры объектов: бизнес-единица (БЕ), производственная единица (ПЕ), подразделение.

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Создание/изменение элементов справочников;
- 2) Удаление/отключение элементов справочника.

3.2.1.11 Ведение справочника «Склады»

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Создание / изменение элемента справочника «Склады»;
- 2) Жёсткая привязка элементов справочника к конкретным БЕ/ПЕ подразделениям/МОЛ;
- 3) Ограничение видимости элементов справочника владельцем складов.

3.2.1.12 Ведение справочника «Группы закупок» (категории)

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Отнесение ОЗН к группе закупок/категории;
- 2) Назначение ответственного за закупку конкретной группы закупок/категории для маршрутизации заявок на закупку для конкретного закупщика.

3.3 МОДУЛЬ 3 «ПЛАНИРОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ»

3.3.1 В Подсистеме должен быть реализован механизм консолидации информации о центрах затрат инициаторах закупки

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) В зависимости от организационной структуры предприятий система должна обеспечивать консолидацию информации по потребности и запасам материалов на каждом уровне иерархии БЕ/ПЕ/Подразделение.

3.3.1.1 Сбор потребности от подразделений/МОЛов

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Формирование потребности подразделения/МОЛа происходит в рамках натурально-финансовых показателей с детализацией по статьям бюджета. Сроки формирования потребностей определяются в зависимости от “объекта учета затрат”, учитывая, что некоторые потребности необходимо подавать в строгие сроки для планирования бюджета на следующий год, в то время как другие могут быть сформированы в течение всего года. Все потребности должны формироваться на основе имеющихся ОЗН. При их отсутствии следует инициировать запрос на создание нового ОЗН;
- 2) Предусмотреть загрузку потребности из таблицы Excel установленной формы;
- 3) При формировании/вводе потребности в СЗУЗ должен учитываться параметр LT, если указанные сроки поставки меньше LT, необходимо проинформировать пользователя о возникновении срочной потребности, при подтверждении пользователем фактора срочности - должна быть предусмотрена возможность организации альтернативного пути согласования срочной потребности;
- 4) Возможность ручной корректировки рассчитанной потребности подразделения/МОЛа (внесение комментариев и уведомлений инициаторам закупки);
- 5) Сбор потребности в количественно-суммовом выражении на основе плановых и прогнозных цен на требуемые ТМЦ;
- 6) Формирование и прикрепление ТЗ/ОЛ из соответствующего справочника к позициям потребности. Прикрепление² ТЗ/ОЛ может быть обязательным/необязательным в зависимости от значения признака обязательности в ОЗН;
- 7) Формирование потребности с привязкой/ссылкой к номеру проекта/ремонта/иное (объекту учета затрат) из соответствующего справочника;
- 8) Внутреннее согласование сформированной потребности в рамках подразделения/МОЛа;
- 9) Возможность системной корректировки согласованной потребности подразделения/МОЛа;
- 10) Возможность автоматической корректировки сводной потребности инициатора закупки посредством создания и согласования корректировки (согласованная корректировка автоматически изменяет потребность).

² Способ прикрепления определяется на уровне ПР, допускается активная ссылка во всех последующих системных документах на карточку ОЛ/ТЗ (реестр ОЛ/ТЗ)

3.3.1.2 Расчет плановых/прогнозных цен

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Автоматический расчет/пересчет плановых цен на основании закупок/контрактов на ТМЦ за последний год;
- 2) Возможность указания планового дефлятора для расчета прогнозной цены на уровне категории ТМЦ;
- 3) Автоматический расчет прогнозных цен на базе последних закупочных цен и планового дефлятора;
- 4) Возможность ручной корректировки прогнозной цены.

3.3.1.3 Консолидация потребности

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Автоматическая консолидация потребностей всех подразделений по принадлежащим инициаторам закупки структурным единицам БЕ\ПЕ\Подразделение;
- 2) Согласование потребности подразделения/МОЛа ответственными лицами с возможностью гибкой настройки схемы/маршрутов согласования;
- 3) Возможность внесения изменений в утвержденные потребности, включая корректировку как в большую, так и в меньшую сторону. При этом, ключевым аспектом является обязательное уведомление инициаторов обо всех внесенных изменениях, исходя из первоначально представленных ими потребностей. Важно также обеспечить наличие подробных комментариев от специалистов УСП, описывающих основания, по которым были внесены соответствующие корректировки, что обеспечит прозрачность процесса и гарантирует, что все стороны будут информированы и согласованы с произведенными изменениями.

3.3.1.4 Формирование плана(ов) закупок

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Определение плана закупки:
 - 1.1. Планирование потребности в материалах (ППМ) - автоматический расчет необходимого для закупки количества товаров /работ/услуг на основании согласованной консолидированной потребности в соответствии с выбранной схемой пополнения запасов с учетом:
 - 1.1.1. Текущих свободных остатков ТМЦ на складе/складах (при многоуровневом ППМ);
 - 1.1.2. Неснижаемого запаса ТМЦ;
 - 1.1.3. Размещенных заказов поставщикам (товары в пути);
 - 1.1.4. ППМ по позициям потребности в ТМЦ с ОЛ/ТЗ рассчитывается с учетом уникальной связки идентификатора ОЗП и идентификатора карточки ТЗ/ОЛ;
 - 1.2. В базовом решении - используется схема пополнения запасов: прямой способ (поставка под потребность);
 - 1.3. При формировании плана закупок должен учитываться срок поставки по заявке на потребность (в т.ч. плановый/срочный);
 - 1.4. Согласование сформированного плана закупки. Настройка гибкого маршрута/схемы согласования (согласование/утверждение/просмотр);
- 2) Определение бюджета закупки:
 - 2.1. Расчет предварительного бюджета закупки на базе прогнозной потребности и плановых/прогнозных закупочных цен, расчёт производится по ценам (см. раздел 3.3.1.2

- Расчет плановых/прогнозных цен), иначе необходимо сформировать заявку на установку плановых цен;
- 2.2. Согласование бюджета закупки со ссылкой на статьи затрат. Настройка гибкого маршрута/схемы согласования (согласование/утверждение/просмотр);
- 3) Внесение корректировок в согласованный план закупок до проведения закупки с обязательным согласованием проводимых корректировок.
- 4) Подсистема должна обеспечивать возможность выгрузки печатных форм плана(ов) закупок для печати и в EXCEL.

3.3.2 Формирование отчётности по блоку «Планирование потребности»

Необходимо обеспечить в подсистеме наличие следующих статистических и оперативных отчётов:

- 1) Отчёт по плану потребности в различных разрезах учёта;
- 2) Отчёт по заявкам на закупку в различных разрезах учёта.

3.4 МОДУЛЬ 4 «УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ И ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ»

3.4.1 Определение источника поставки из существующих (формирование заказа на поставку/спецификации)

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Для открытых заявок на закупку подсистема автоматически должна определять источник поставки из действующих договоров/приложений и отборочных процедур (прайсовый договор, протокол выбора поставщика ЭТП, решение закупочной комиссии и т.п.);
- 2) Сформировать заказ на поставку/спецификацию для направления Контрагенту;
- 3) Если источник поставки не определен/не присвоен, то необходимо инициировать закупочную процедуру для покрытия открытых заявок на закупку.

3.4.2 Подготовка и проведение закупочных процедур

Размещение лотов, проведение закупочных процедур и информирование участников торгов происходит непосредственно из подсистемы, посредством выгрузки на ЭТП, а в случае очных закупочных процедур через Личный кабинет.

3.4.2.1 Формирование лотов к размещению (из заявок на закупку/прогнозной потребности)

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Формирование лотов из заявок на закупку. Механизм должен предоставлять возможность объединения любого количества позиций заявок на закупку в лот³ для выгрузки на ЭТП в виде установленной формы Извещения о закупке.
- 2) Подсистема должна позволять формировать лоты из:
 - текущих заявок;
 - годовых планов закупок.

³ Принципы лотирования (объединения заявок на закупку в лоты) определяются ответственным сотрудником УСП согласно требованиям ЛНД компании в зависимости от категории/группы закупок и иным параметрам (например, по количеству, по номенклатуре, базису поставки и т.д.).

3.4.2.2 Формирование Запросов ТКП

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Автоматическое заполнение и выгрузка на ЭТП шаблонов пакета документов для закупочной процедуры (в рамках возможностей Подсистемы):
 - 1.1 Формирование и экспорт на ЭТП установленной формы запросов ТКП на основании лотов (3.4.2.1), включая ОЛ/ТЗ. Установленная форма запроса ТКП предполагает передачу Контрагенту:
 - 1.1.1 Наименования номенклатуры согласно справочнику НСИ и требуемого количества;
 - 1.1.2. Для каждой позиции поле для заполнения наименования номенклатуры Контрагента (в т.ч. для двойного наименования);
 - 1.1.3. Цен, сроков поставки, условий оплаты и прочих атрибутов ТКП;
 - 1.1.4. Ходимости и наработке на отказ изделия (от поставщика/производителя гарантийная, а от категорийного менеджера – фактическая);
 - 1.1.5. Описание гарантийных обязательств Поставщика;
 - 1.1.6. Описание опыта поставки ТМЦ/услуг;
 - 1.1.7. При обратной загрузке заполненной Контрагентом формы ТКП в подсистему необходимо предусмотреть возможность формирования запросов на создание новой номенклатуры (ОЗН) в справочник НСИ. При замене существующей номенклатуры на аналог, для корректной регистрации (ОЗН), следует установить соответствующий признак для этой номенклатуры и учитывать его при формировании запроса на создание ОЗН (аналога/взаимозамены);
 - 1.2 Формирование существенных условий поставки для спецификации (договора) и подготовка шаблона договора посредством конструктора договоров из набора базовых разделов и пунктов договорных условий из справочника подсистемы);
- 2) Маршрутизация и рассмотрение пакета закупочной документации согласно матрице полномочий;
- 3) Предусмотреть механизм массовой рассылки автоматически сгенерированных системой уведомлений о проводимых закупочных процедурах профильным аккредитованным контрагентам электронного уведомления посредством интеграции с почтовым сервером.

Возможны изменения механизма по итогам обследования возможностей интеграции с ЭТП.

3.4.2.3 Проведение закупочных процедур.

3.4.2.4 Выбор поставщика.

1. В случае проведения закупочных процедур посредством ЭТП – подведение итогов закупки может осуществляться на внешних ЭТП (оценка ТКП, выбор и т.д.).

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Загрузка полученных с ЭТП Протоколов выбора поставщика установленной формы, ТКП и в виде PDF файлов подгружается в подсистему.
- 2) Маршрутизация и анализ загруженных Протоколов выбора поставщика, ТКП и квалификационной документация участников Электронное утверждение Протокола выбора поставщика согласно матрице полномочий
- 3) Утверждённый Протокол выбора поставщика служит основанием для формирования договора и приложения к нему с одновременной регистрацией договора Контрагента (карточки договора).

- 4) Подсистема должна хранить историю результатов торгов, обеспечивающую возможность посмотреть динамику изменения закупочных цен по номенклатурно.

2. В случае проведения очных закупочных процедур, Протокол и сравнительная таблица в формате PDF загружаются в Систему секретарём закупочной комиссии. Загруженный Протокол выбора поставщика служит основанием для формирования договора и приложения к нему с одновременной регистрацией договора Контрагента (карточки договора).

3.4.2.5 Аккредитация

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Регистрацию Контрагента в соответствующем справочнике «Контрагенты» с заполнением соответствующих атрибутов и хранением предоставленных Контрагентом документов, а также с возможностью отметки о прохождении/непрохождении процедуры аккредитации с указанием срока ее действия.;
- 2) Проверка на благонадежность.

3.4.3 Заключение договора с Контрагентом

3.4.3.1 Подписание и регистрация договора, формирование и размещение в системе контракта/приложения к договору

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Подготовка договора/спецификации:
 - a. Формирование проекта договора/спецификации посредством Конструктора договоров из набора базовых разделов и пунктов договорных условий из справочника подсистемы), с учётом данных победителя закупки согласно Протоколу выбора поставщика;
 - b. Внутреннее электронное согласование договора/спецификации по маршруту согласно матрице полномочий;
 - c. Отображение актуального статуса процедуры согласования и автоматическая рассылка напоминаний о просроченном рассмотрении договора участникам согласования.
 - d. Отправка согласованного договора/спецификации Контрагенту через Личный кабинет;
 - e. Подсистема должна обеспечивать возможность выгрузки печатных форм договора/спецификации для печати и в PDF.
- 2) Создание карточки договора:
 - a. Регистрация элемента справочника «Договор контрагента» в подсистеме на основании подписанного договора;
 - b. Формирование контракта/приложения к договору;
 - c. Указание в карточке договора существенных условий поставки (например, Tolerance⁴, опцион и т.д.).

3.4.3.2 Работа со скидками

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

⁴ Толеранс – процент, в рамках которого отклонение в количестве поставки, к примеру, сыпучих грузов, не является нарушением количества поставляемой номенклатуры и должно закрывать текущую заявку на закупку

- 1) Скидки учитываются для каждого лота или индивидуально попозиционно. Скидка может предоставляться либо процентом от первоначального предложения, либо индивидуально для каждой позиции с автоматическим расчётом конечной стоимости товаров/работ/услуг в итоге протоколе выбора поставщика. Также необходимо предусмотреть динамическое изменение процента скидки в зависимости от суммы выборки – при достижении определённого уровня затрат на контрагента, процент скидки увеличивается;
- 2) Подсистема должна предоставлять гибкие механизмы настройки алгоритмов расчета и применения;
- 3) Механизмы присвоения скидок должны быть определены/уточнены в рамках ПР на модуль.\
- 4) Подсистема должна хранить историю результатов торгов, обеспечивающую возможность посмотреть динамику снижения цен по номенклатуре.

3.4.3.3 Работа с каталогами

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

Механизм предполагает следующие варианты каталогов контрагента: статический и динамический.

- 1) Статический каталог является приложением к договору и разделён на две части:
 - 1.1. Часть, содержащая позиции внутренней номенклатуры;
 - 1.2. Часть каталога, не имеющая ОЗН в подсистеме. Данная часть статического каталога может участвовать в подборе номенклатуры в потребность, однако до того, как будет запущен процесс согласования потребности, данные позиции будут нуждаться в создании ОЗН штатными механизмами;
- 2) Динамический каталог является передаваемыми по API прайс-листами поставщиков в их номенклатуре. Работа с ними аналогична второй части статического каталога (3.4.3.3) и также требует предварительного создания ОЗН:
 - 2.1. Загрузка одного и более каталогов (статический, динамический) от одного поставщика;
 - 2.2. Изменение действующего каталога. Обеспечить механизм расширения каталога (добавления новой номенклатуры, ранее не вошедшей в каталог) или частичное удаление позиций из каталога без перезагрузки полного каталога;
 - 2.3. Показ каталогов Клиенту. Обеспечить механизм ограничения видимости каталогов в зависимости от индивидуальных настроек пользователя-инициатора закупки (например, в части показа определённых групп закупок/категорий/цен и иных существенных условий по договорам поставки);
 - 2.4. Возможность указать аналоги номенклатуры, использующиеся при поиске. Обеспечить в подсистеме поиск номенклатуры и ее аналогов (при их наличии) для сравнения предлагаемых цен по каталогам (например, в модуле подбора в потребности), поиск осуществляется по статическим и динамическим каталогам. Механизм подбора может быть уточнен на этапе формирования ПР;
 - 2.5. Период «фиксации» цен контрагента согласно договору поставки. При формировании заявок необходимо предупреждать инициаторов закупки, в течение какого времени будут актуальны цены, а также при запуске согласования останавливать его и предлагать обновить цены, если время, прошедшее с момента подбора номенклатуры из каталога, превышает период фиксации цен.

3.4.4 Формирование спецификаций (заказов поставщикам).

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Формирование спецификации должно осуществляться непосредственно из подсистемы с помощью Конструктора спецификаций на основании заявки на закупку и при наличии действующего (активного в подсистеме) договора с контрагентом (системного контракта/прайс листа (прейскуранта) к договору) и/или Утвержденного протокола Выбора Поставщика;
- 2) Внутреннее электронное согласование спецификации по маршруту согласно матрице полномочий;
- 3) Отображение актуального статуса процедуры согласования и автоматическая рассылка напоминаний о просроченном рассмотрении спецификации участникам согласования;
- 4) Возможность электронного документооборота с контрагентами (отправки спецификаций (заказов поставщику) посредством личного кабинета);
- 5) Подсистема должна обеспечивать возможность загрузки печатных форм договора/спецификации для печати и в PDF.
- 6) Контроль состояния исполнения заказа поставщику.

3.4.5 Формирование платёжных заявок

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Автоматическое/ручное формирование платёжной заявки в соответствии с условиями оплаты по договору (аванс или оплата по факту поставки) с формированием соответствующей печатной формы при необходимости;
- 2) Электронное согласование сформированной платёжной заявки;
- 3) Возможность контроля текущего статуса заявки на оплату при наличии актуального договора, заказа поставщику, проверки условий оплаты – принят ли товар/работа/услуга в подсистеме (при оплате по факту) или есть возможность аванса;
- 4) Отображение актуального статуса процедуры согласования платёжной заявки и автоматическая рассылка напоминаний о просроченном рассмотрении платёжной заявки участникам согласования;
- 5) Предусмотреть возможность прикрепления к электронному документу «Платёжная заявка» скан копий подтверждающих документов в формате PDF по требованиям казначейства (счет на оплату, спецификация, договор, акт выполненных работ и т.п.).

3.4.6 Управление поставками (контроль исполнения по договору)

3.4.6.1 Контроль исполнения договорных обязательств

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Автоматический учет договорных сроков поставки;
- 2) Автоматическое формирование и рассылка писем-уведомлений в адрес Контрагентов посредством личного кабинета в системе «1С» о приближающихся сроках поставки, либо о просрочке поставки;
- 3) Получение/ввод в подсистему Контрагентами (Поставщики, Перевозчики) информации (уведомлений) об поставках/отгрузках товаров либо посредством Личного кабинета;
- 4) Автоматическая загрузка в подсистему данных онлайн сервисов предоставляющих трекинг-информацию (слежение) о местонахождении ж/д вагонов, контейнеров с указанием плановых дат прибытия в точку назначения;

- 5) Автоматическая сверка соответствия объемов и сроков, поставленных ТМЦ по заказу на поставку;
- 6) Уведомление Заказчика/грузополучателя о графике отгрузки (плановая/фактическая);
- 7) Уведомление Контрагента о фактической приемке ТМЦ через личный кабинет.

3.4.7 Отчётность

Необходимо обеспечить автоматическое формирование отчётов. В отчетах должна быть отражена информация по исполнению обязательств (выполнение плана поставок; о срыве сроков поставки; постановка в транзит, оплаты поставщикам, иное).

3.5 МОДУЛЬ 5 «УПРАВЛЕНИЕ ЗАПАСАМИ»

3.5.1 Управление запасами

3.5.1.1 Ведение списка складов и мест хранения запасов

Необходимо реализовать возможность учёта и отслеживания движения запасов как в целом по складам (материально-ответственным лицам), так и по местам хранения конкретного склада. В случае ведения учета по местам хранения должны быть предусмотрены функции размещения запасов по конкретным местам хранения.

3.5.1.2 Управление и создание новых стоков (наименований)

Необходимо реализовать возможность:

- 1) Создания уполномоченными сотрудниками отдела электронной заявки на открытие нового стока (наименования/номенклатурного номера).
- 2) Утверждение заявки менеджером отдела.
- 3) После утверждения менеджером отдела открытия новых стоков, специалист по управлению запасами будет присваивать номенклатурный номер нового наименования в подсистеме.

Основные параметры, заполняемые при создании нового номенклатурного номера (стока)

- короткое описание товара
 - полное описание товара
 - предполагаемое годовое потребление
 - парт номер производителя наименования
 - парт номер поставщика наименования (опционально)
 - модель оборудования
 - тип товара
 - классификация
 - категория
 - подкатегория
 - единица измерения
 - фото и/или чертеж единицы товара
- 4) Возможность объединения двух наименований в один с учетом количества, единицы измерения и стоимости.

Возможность изменения единицы измерения наименования с соответствующими правками в уже ранее осуществленные транзакции с конвертацией текущей стоимости и количества

3.5.1.3 Поступление ТМЦ

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Оформление и учёт поступления партии товара на склад, генерацию штрихкодов для стеллажных карточек и этикеток, формирование этикеток и стеллажных карточек, настройка в пользовательском режиме макетов печатных форм этикеток и стеллажных карточек;
- 2) Идентификацию номенклатуры с использованием оборудования для считывания штрихкодов и меток RFID;
- 3) Возможность вести партионный учёт ТМЦ;
- 4) Проверку соответствия партии товара заказу и сопроводительной документации;
- 5) Приём и обработку сопроводительной документации с возможностью прикрепления к документу приемки в Системе графических файлов – сканов первичной документации (ГТН, ГТД, счет-фактура, копии сертификатов и т.д.);
- 6) Автоматическое формирование различных печатных форм, в том числе (Приходный ордер), (Акт о приемке товара, поступившего с недостатками, другие) ;
- 7) Возможность оприходования партий товара с отклонением от указанного количества (механизм Tolerance, подробнее в пункте 3.4.3.1);
- 8) Возможность дополнительно к стандартному перечню указать при оприходовании для определённой номенклатуры и использовать в складском учёте следующие атрибуты, в дополнение к обязательным атрибутам для всех ТМЦ:
 - a. Завод-производитель;
 - b. Заводской (серийный) номер;
 - c. Дата изготовления;
 - d. Гарантийный срок/срок хранения;
 - e. Наименование номенклатуры контрагента;
 - f. Ссылка на нормативно-техническую документацию/номер государственной таможенной декларации(ГОСТ, техническое условие, сертификат и т.д.);
- 9) Оформление прочих оприходований (например, забаланс);
- 10) Оформление дополнительных затрат (транспортно-заготовительских), непосредственно связанных с поставкой товара;
- 11) Возможность автоматической загрузки электронных товарно-транспортных накладных и электронных счетов-фактур от Поставщиков при условии, что Поставщики предоставляют данные на портале Государственной налоговой службы при Министерстве финансов Кыргызской Республики и в спецификациях к договорам заранее прописано соответствие номенклатуры поставщика номенклатуре Компании;
- 12) Отражение в бухгалтерском учете операций по движению ТМЦ;
- 13) Функционал, реализующий ответственное хранение, автоматизация постановки на ответственное хранение, снятия с ответственного хранения с одновременной постановкой ТМЦ на основной учёт.

3.5.1.4 Претензионная работа

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Оформление возврата товара поставщику;

- 2) Автоматизация формирования актов о расхождении в количестве и качестве при приёмке товара;
- 3) Автоматическое создание запросов на уточнение сроков поставки у поставщиков с автоматической рассылкой посредством почтового сервера;
- 4) Автоматизация выставления претензий поставщику при просрочке сроков поставки. Предусмотреть автоматический расчет штрафов и пени, а также Конструктор претензионного письма;

3.5.1.5 Оприходование ТМЦ на баланс склада

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Распечатка закупочного поручения в соответствии с отгрузочными документами.
- 2) Возможность частичной распечатки закупочного поручения (с указанием линий).
- 3) Отображение в закупочном поручении заказанного количества, ранее принятого количества и количества, находящегося в транзите.
- 4) Возможность распечатки закупочных поручений путем сканирования штрих (QR) кодов, указанных на поддоне или на контейнере.
- 5) Распечатка наклеек с указанием номенклатурного номера системы и места его хранения на складе.
- 6) Ввод подтвержденного полученного количества в подсистему как полинейно, так и разом всего контейнера/поддона.
- 7) Возможность изменения единицы измерения при оприходовании ТМЦ на склад с соответствующими правками стоимостей и количества.
- 8) Возможность отката ошибочной приемки с возможностью указания причины отката.
- 9) Оповещение от подсистемы при расхождениях между принятым количеством и количеством, поставленным в транзит.
- 10) Возможность выгрузки оприходованных за определенный период наименований с указанием соответствующих номеров закупочных поручений, количеств и местоположений.
- 11) Возможность использования штрихкодирования товара и месторасположения на складе при оприходовании ТМЦ.

3.5.1.6 Инвентаризация

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Автоматизация процесса формирования учётных документов инвентаризации;
- 2) Формирование распоряжения на проведение инвентаризации;
- 3) Создание документа на подсчет по разным параметрам как локация, стоимость за единицу, расход, тип, категория и т. д.
- 4) Возможность создания документа на подсчет путем загрузки списком из excel файла разных наименований.
- 5) Трехкратный подсчет:
 - Распечатки первого файла без указания количества баланса по наименованиям
 - После ввода первого подсчета можно распечатать второй файл с указанием количества на балансе по наименованиям.

- 6) Возможность использования сканера штрих кодов/терминала сбора данных товара и месторасположения на складе при инвентаризации;
- 7) Не блокировать остатки на момент создания документа на инвентаризацию, а отражать фактические остатки на момент распечатки первого, второго или третьего подсчетов.
- 8) Фиксация результатов пересчета товаров (излишки, недостачи, пересортица);
- 9) Оформление оприходования излишков товаров;
- 10) Оформление списания недостач товаров;
- 11) Автоматическое формирование инвентаризационных ведомостей на всех уровнях учета товара по отдельным группам товара по складу и отдельным местам хранения;
- 12) Формирование печатных форм Инвентаризационная опись товара и Сличительная ведомость;
- 13) Формирование печатных форм при списании недостач Акт о списании товаров и Акт о порче товарно-материальных ценностей;
- 14) Отражение результатов инвентаризации в Системе бухгалтерского и налогового учета.

3.5.1.7 Перемещение ТМЦ

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Формирование заявок на перемещение товара между складами подразделений;
- 2) Возможность создания документа перемещение путем загрузки списком из excel файла;
- 3) Возможность перемещения между складами путем создания документа не перемещение назначенным ответственным лицом от склада с указанием номера товарно-транспортной накладной, госномера автотранспортного средства, бортового номера автотранспортного средства, ФИО водителя;
- 4) Проверка свободных остатков на собственном складе и складах подразделений;
- 5) Согласование заявок/требований на перемещение ТМЦ;
- 6) Резервирование товара на складе под заявку/требование;
- 7) Формирование перемещений товаров между материально-ответственными лицами;
- 8) Формирование отпуска запасов со склада как на основании электронного требования на склад, так и без электронного требования;
- 9) Формирование выходной печатной формы Требование-накладная;
- 10) Отражение в бухгалтерском учете операций по движению ТМЦ;
- 11) Возможность использования сканера штрих кодов при создании документа на перемещение и его приемки на принимающей стороне;
- 12) Возможность выгрузки перемещенных за определенный период наименований с указанием соответствующих номеров трансферов, количеств и местоположений;
- 13) Возможность отката документа на перемещение.

3.5.1.8 Резервирование ТМЦ на складе

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Резервирование товаров на складе под подразделения / МОЛ;
- 2) Снятие резерва.

3.5.1.9 Консигнационный склад

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Возможность управления складами внешних поставщиков путем загрузки остатков с их ERP системы в систему КГК.

- 2) Создание заявки на отпуск ТМЦ с консигнационного склада в подсистеме.

3.5.1.10 Выписка, выдача и возврат ТМЦ со склада и на склад

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Формирование внутреннего потребления товара на складе;
- 2) Любой пользователь имеет доступ со своей учетной записи для создания заявки на отпуск ТМЦ с любого из складов с указанием одного из них.
- 3) Заявка на отпуск товара автоматически уходит на запрос подтверждения руководителю подразделения или же выше по иерархии в зависимости от утверждаемой денежной суммы.
- 4) Заявка на отпуск товара автоматически уходит на запрос подтверждения руководителю подразделения или же выше по иерархии в зависимости от утверждаемой денежной суммы.
- 5) После утверждения заявки на принтерах складов автоматически распечатываются квитанции на отпуск ТМЦ с определенного склада с присвоением уникального номера в зависимости от месторасположения склада.
- 6) Кладовщик по квитанции на отпуск собирает указанные наименования в соответствующих количествах с получением подписи получателя и после на своей стороне производит подтверждение отпуска по линиям квитанции с отпущенными количествами.
- 7) Существует возможность выписать ТМЦ, отсутствующие на балансе склада, количество которого будет учитываться в следующем заказе (дополнительный заказ без учета мин/макс уровней).
- 8) Установить ограничения на создание заявки на отпуск ТМЦ по определенному типу товара или индивидуально.
- 9) Возможность применения принципа FIFO (first in-first out) при отпуске ТМЦ со склада.
- 10) Установить возможность переадресации выписки наименования с одного наименования на другое (аналог или восстановленный).
- 11) Установить возможность переадресации выписки наименования с одного наименования на другое (аналог или восстановленный).
- 12) Установить ограничение на количество выписываемого наименования с нижним или верхним порогом.
- 13) Возврат наименований на склад оформляется путем создания электронной заявки на возврат по аналогии с выпиской в обратном порядке.
- 14) Возможность выгрузки отпущенных за определенный период наименований с указанием соответствующих номеров заявок, квитанций, количеств и местоположений.
- 15) Возможность использования сканера штрих кодов товара и месторасположения на складе при отпуске/возврате.
- 16) Возможность различных вариантов регистрации выбытия запасов у МОЛ:
 - а. Учет методом инвентаризаций (регистрация остатков ТМЦ с заданной периодичностью и автоматическим расчетом количества израсходованных запасов);
 - б. Оперативный учет расходования запасов при выдаче (в том числе с помощью сканирования штрих-кода);
- 17) Формирование различных печатных форм, в том числе ТОРГ-16 (Акт о списании товаров) и АП-20 (Акт о порче товарно-материальных ценностей);
- 18) Отражение в бухгалтерском учете операций по списанию ТМЦ.

3.5.1.11 Алгоритм управления складскими запасами и пополнение (перезаказ) запасов

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Автоматический пере заказ на основании уровней мин/макс 1 раз в месяц.

- 2) Подсистема должна сама рассчитать мин/макс уровни на основании потребности с учетом времени на обработку заявки, времени на доставку, времени на производство и консолидацию груза.
- 3) Опция создания заявки на закуп в любое время в любом количестве, в зависимости от потребности или сезонной необходимости.

3.5.1.12 Отпуск топлива

Учет топлива ведется в килограммах. Приход поступает в килограммах, отпуск производится в килограммах путем конвертации отпущенного объема в массу путем измерения плотности и температуры топлива на момент отпуска.

Документ на отпуск топлива создается отдельно по каждой АЗС и ПАЗС в конце каждой смены (день/ночь).

На руднике установлена автоматическая система учета топлива, которая должна полностью интегрироваться с системой «1С».

Все нижеуказанные данные могут извлекаться из автоматизированной системы учета топлива.

Учет топлива осуществляется в три этапа.

Первый этап проходит на заправочной станции. Сотрудник заправочной станции перед началом смены получает бумажный отчет, который он указывает следующие данные при заправки каждого ТС:

- Табельный номер сотрудника заправки;
- ФИО оператора заправочной станции или водителя бензовоза;
- Номер заправочной станции;
- Тип смены (ночная/дневная);
- Плотность и температуру топлива;
- Дата.

При заливке сотрудник должен внести в отчет следующие данные:

- Марка транспортного средства;
- Организация, к которой принадлежит транспортное средство (для подрядных машин);
- Бортовой номер транспортного средства;
- Количество залитого топлива в литрах;
- Плотность и температуру топлива;
- Дата и время заправки транспортного средства.

Второй этап процесса производит старший мастер, который вносит бумажный отчет в систему по каждому транспортному средству.

При вводе отчета в систему требуется заполнить следующие поля.

- Табельный номер заправщика;
- Тип смены;
- Дата;

- Номер заправочной станции;
- Тип топлива;
- Плотность и температуру топлива;
- Тип создаваемой транзакции (отпуск/возврат склада);
- Бортовой номер транспортного средства;
- Количество заправленного топлива в литрах.

Такие данные как объем бака транспортного средства, центр затрат, марка и компания загружаются автоматически из системы. **Третий этап** производит секретарь по вводу данных склада, сравнивая бумажные отчеты с отчетами, загруженными в систему на наличие расхождений в общей сумме залитого топлива в литрах. Если все отчеты корректны, дата клерк проводит подтверждение отчетов в модуле Fuel Consumption, посредством функции POST. После постинга отчета система создает транзакцию на отпуск со склада в системе «1С».

3.5.1.13 Разукомплектация (разузлование)

Необходимо предусмотреть функциональные возможности разукомплектации поступившего грузополучателю комплекта.

3.5.1.14 Управление восстановленными (после ремонта) ТМЦ

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Возможность оприходования на баланс склада восстановленных ТМЦ с учетом затраченной на восстановление стоимости.
- 2) Возможность отката оприходованных на баланс склада восстановленных ТМЦ по стоимости прихода.

3.5.1.15 Управление перемещением контейнеров (20, 40)

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Отдельный модуль для управления контейнерами. Учет всех вновь полученных и всех старых контейнеров в подсистеме.
- 2) Возможность создания в подсистеме электронной заявки для перемещения контейнеров с одной локации на другую.
- 3) Возможность создания в подсистеме электронной заявки для перемещения контейнеров с одного склада на другой.
- 4) Принятие заявки на перемещения бригадиром кранового отдела.
- 5) Подтверждение перемещения контейнера складским сотрудником.

3.5.1.16 Отчётность

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Формирование аналитической отчетности по хранению и перемещению ТМЦ;
- 2) Формирование различных ведомостей по остаткам и оборотам товара на складе, ведомости по отпуску товара в подразделения в количественно-суммовом выражении с возможностью

произвольной настройки группировок и отборов по различным аналитическим признакам товара;

- 3) Формирование различных отчетов по контролю сроков годности товаров с ограниченными сроками годности, как в абсолютном, так и в относительном выражении относительно общего срока хранения;
- 4) Формирование соответствующих отчетов по остаткам товара с ограниченными сроками годности.

3.5.2 Работа в подразделениях

3.5.2.1 Поддержание запасов ТМЦ

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Системная проверка текущих остатков на складе подразделения;
- 2) Автоматическое формирование требования (при наличии потребности) подразделения на получение ТМЦ на склад на основании утвержденной заявки подразделения при выборе методов обеспечения min-max или по статистике потребления;
- 3) Электронное согласование и контроль исполнения заявки на перемещение;
- 4) Формирование выходной печатной формы М-11 (Требование-накладная);
- 5) Автоматическое оприходование ТМЦ на склад подразделения;
- 6) Распределение ТМЦ по местам хранения (в том числе отпуск ТМЦ МОЛу);
- 7) Отражение в бухгалтерском учете операций по движению ТМЦ.

3.5.2.2 Внутреннее перемещение между подразделениями/МОЛ (в рамках одного юр. лица)

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Формирование заявки на перемещение ТМЦ со склада другого подразделения/МОЛа;
- 2) Электронное согласование заявки на перемещение;
- 3) Перемещение ТМЦ со склада одного подразделения/МОЛа на склад другого подразделения с формированием учетных документов;
- 4) Отражение в бухгалтерском учете операций по перемещению ТМЦ.

3.5.2.3 Инвентаризация в подразделении/МОЛа (аналогично разделу 3.5.1.6.)

3.5.2.4 Внутреннее перемещение между филиалами/МОЛ (в рамках разных юр. лиц)

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Формирование заявки на перемещение ТМЦ со склада другого подразделения/МОЛа;
- 2) Электронное согласование заявки на перемещение;
- 3) Перемещение ТМЦ со склада одного филиала/МОЛа на склад другого филиала с формированием учетных документов;
- 4) Отражение в бухгалтерском учете операций по перемещению ТМЦ с учетом нюансов налогового законодательства Кыргызской Республики.

3.6 МОДУЛЬ 6 «УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ» (УЧЁТ ДАННЫХ О НАРАБОТКЕ НА ОТКАЗ ТМЦ)

3.6.1 Механизмы регистрации наработки на отказ

Рабочее название «База наработки на отказ», без спецификации механизма реализации.

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Реализовать признак необходимости ввода данных наработки на отказ для ТМЦ;
- 2) При оприходовании товара на склад (поставка ТМЦ) регистрировать запись в базу наработки на отказ по номенклатуре, обладающей соответствующим признаком. Минимальный набор атрибутов: наименование номенклатуры, дата оприходования, заводской номер, производитель, поставщик, гарантийный срок, документ-регистратор;
- 3) Регистрировать в базу наработки на отказ дату выдачи и кому выдано ТМЦ со склада;
- 4) Обеспечить возможность регистрации в базе наработки на отказ срока ввода в эксплуатацию, инвентарного номера, даты передачи в ремонт и других параметров (будет определено при разработке проектного решения);
- 5) При приёмке ТМЦ на складе грузополучателя регистрировать в базе наработки на отказ данные по качеству поставленных ТМЦ: выявленные отклонения по качеству при выдаче со склада, при монтаже, в процессе эксплуатации и в период гарантийного и постгарантийного срока. Данные вносятся в момент выявления отклонений по качеству и/или при выходе ТМЦ из строя в процессе эксплуатации. Такое событие оформляется соответствующим Актом, дополнительно в базу вносятся данные при внеплановой замене ТМЦ (замена узла, не достигшего плановых значений наработки, но который проще заменить в процессе текущего ремонта);
- 6) На любом этапе процесса подсистема должна выдавать информацию в разрезе поставщиков по качеству поставляемых товаров, номенклатуре агрегатов, отклонениям по срокам поставки. Данная информация должна быть доступна в любой момент для Специалистов по Снабжению и Руководителей УСП.

3.7 МОДУЛЬ 7 «ИНТЕГРАЦИОННЫЙ МОДУЛЬ»

Требования к интеграционным потокам и выполняемым функциям могут измениться после разработки соответствующего проектного решения.

Необходимо обеспечить следующие функциональные возможности:

- 1) Интеграцию с ЭТП, информационными системами Поставщиков, смежными Системами ЭДО для обмена оригиналами сопроводительных документов, договоров и спецификаций, и формирования необходимых финансовых документов для сверки ответственными лицами в процессе работы;
- 2) Интеграцию с почтовым сервером для обеспечения возможности отправки писем, в том числе содержащих вложения с содержащимися в подсистеме документами: запросов ТМЦ, уведомлений об изменении объектов/появлении новых задач в подсистеме;
- 3) Интеграцию с сайтами Поставщиков в случае предоставления поставщиком API для реализации механизма динамических каталогов.