Служебная записка

В соответствии с подпунктом 28) пункта 3 статьи 16 Закона РК «О государственных закупках» (далее - Закон) в случае приобретения однородных товаров, если годовой объем таких однородных товаров в стоимостном выражении не превышает стократного размера месячного расчетного показателя, работ и услуг, если годовой объем таких однородных работ и услуг в стоимостном выражении не превышает пятисоткратного размера месячного расчетного показателя, а для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов – четырехтысячекратного размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете.

Так, по плану государственных закупок ГУ «Аппарат акима Волчанского сельского округа Шемонаихинского района Восточно-Казахстанской области» предусмотрены средства на обслуживание програмного продукта ТОО «Азия-Сервис».

Заключение договора на сопровождение ПП ТОО «Азия-Сервис» конкурентным способом невозможно, поскольку договор возможно заключить только с единственным правообладателем ТОО «Азия-Сервис» который свои исключительные права не передавал третьим лицам

Учитывая вышеизложенное, просим Вашего разрешения о проведении государственных закупок способом из одного источника путем прямого заключения договора на обслуживание програмного продукта ТОО «Азия-Сервис».

Техническая спецификация на оказание комплексных услуг по сопровождению и технической поддержке информационной системы

Настоящий документ описывает требуемые характеристики комплексной услуги по доступу к информационно-технической системе (далее - Услуга).

РК	Республика Казахстан
Заказчик	Государственные организации по договору
Администратор, АБП	Администратор бюджетных программ для Заказчика по договору
Поставщик	юридическое лицо, заключаемое договор на услуги по сопровождению информационной системы
ПО, ИС	Информационная система, доступ к которой предоставляемая поставщиком
Подсистема, раздел	Комплектующая система ИС
НПА	Нормативный Правовой Акт
ЕБК	Единая бюджетная классификация
БЗ	Бюджетный запрос
ИС КК	Информационная система Комитета Казначейства
ФЛК	Форматно-логические контроли
Пользователь услуги ИС	Сотрудник Заказчика, имеющий доступ к сервисам ИС

Требования к месту и срокам оказания услуги

Срок оказания услуги – с даты подписания договора по 31 декабря 2026 года.

Сбои или ненадлежащее качество услуг со стороны провайдеров телекоммуникационных сетей (Internet) не входят в зону ответственности Поставщика. При этом сбои или некорректная работа серверного оборудования полностью относятся к ответственности Поставщика.

Поставщик осуществляет регистрацию пользователей и назначение прав доступа к функционалу и данным Системы в соответствии со списком лиц, предоставленным Заказчиком, либо на основании заявок государственных учреждений и организаций области.

Услуги предоставляются с даты заключения договора до 31 декабря 2026 года. Оплата производится ежемесячно. Поставщик ежемесячно предоставляет отчет об оказанных услугах в утвержденной форме отчетной документации.

На протяжении срока действия договора Поставщик обязуется провести сессии по обучению пользователей работе в Системе (в формате онлайн или оффлайн). Поставщик обеспечивает техническую и информационную поддержку пользователей в рабочие дни и в рабочее время.

Все организационные и административные моменты, включая подачу заявок на интеграцию от государственных учреждений, а также предоставление помещений, оборудования, подключения к интернету, оргтехники и иных условий, необходимых для проведения обучающих сессий и оказания услуг, осуществляются за счет Заказчика.

ИС должна соответствовать следующим нормативно-правовым актам:

- Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 29 апреля 2025 года № 208. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 апреля 2025 года № 36034. Об утверждении Правил планирования бюджета
- Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 22 апреля 2025 года № 185
- Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 27 июня 2025 года № 328. Об утверждении процедур казначейского исполнения бюджета и их кассового обслуживания, процедур казначейского учета и мониторинга
- Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 28 мая 2025 года № 262. Об утверждении Правил составления и предоставления бюджетной отчетности
- Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 4 апреля 2025 года № 151. Некоторые вопросы Единой бюджетной классификации Республики Казахстан
- Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 24 апреля 2025 года № 192. Об утверждении Правил составления прогнозной консолидированной финансовой отчетности администратора бюджетных программ
- Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 28 апреля 2025 года № 199. Об утверждении Правил составления прогнозной консолидированной финансовой отчетности по республиканскому бюджету
- Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 28 апреля 2025 года № 198. Об утверждении Правил составления прогнозной консолидированной финансовой отчетности по областному бюджету, бюджету города республиканского значения, столицы
- Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 30 мая 2025 года № 275. Об утверждении Правил проведения бюджетного мониторинга
- Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 26 июня 2025 года № 325. О некоторых вопросах бюджетного кредитования
- Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 30 июня 2025 года № 331. О некоторых вопросах государственного, гарантированного государством заимствования, поручительств государства
- Приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 мая 2025 года № 40. Об утверждении Правил планирования трансфертов общего характера, включающий порядок взаимодействия центральных и местных исполнительных органов, других организаций, порядок представления и согласования центральными уполномоченными органами соответствующей отрасли (сферы) и местными исполнительными органами форм, перечней показателей, необходимых для расчета трансфертов общего характера, и порядок проведения

мониторинга их использования

- Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 28 мая 2025 года № 258. Об утверждении Правил ведения бюджетного учета
- Приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра национальной экономики Республики Казахстан от 23 июня 2025 года № 56. Об утверждении Правил разработки системы региональных стандартов для населенных пунктов и Правил проведения мониторинга системы региональных стандартов для населенных пунктов
- Приказ Первого заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра регионального развития Республики Казахстан от 24 сентября 2013 года № 239/ОД. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 октября 2013 года № 8851. Об утверждении Инструкции о проведении местными исполнительными органами мониторинга (скрининга) социально-экономического развития сельских населенных пунктов

ТРЕБОВАНИЯ К ФУНКЦИОНАЛУ:

1. **Интеграционное взаимодействия с информационной системой государственного планирования по передачи данных;**
2. **Интеграция с ИС «ГП» по модулю ФУПФ – автоматическая отправка планов финансирования в ИС Казначейство;**
3. **Интеграция с ИС «ГП» по модулю ФУПФ по статусам – получение статусов планов финансирования из ИС Казначейство;**
4. **Интеграция с ИС «е-МинФин» - для загрузки сведений расходной части бюджета (формы 5-52, 5-42, 5-34, 4-20, 2-19, 2-11);**
5. **Интеграция с ИС «е-МинФин» по сервису передачи деталей периодических обязательств (форма 4-09);**
6. **Интеграция с ИС «е-МинФин» по сервису передачи данных о поступлении по коду классификации бюджета (форма 2-43);**
7. **Интеграция с ИС «Государственных закупок» для заполнения планов закупок;**
8. **Интеграция с ИС «Государственных Закупок РК» - для автоматической загрузки данных договоров с портала Государственных Закупок РК;**
9. **Доработка программы по официальному запросу**
10. **Резервное копирование**
11. **Настройка, ежемесячная проверка работоспособности программы**

ВЫБОР СЦЕНАРИЯ.
Возможность выбора сценария для ГУ, ГККП, подведомственные ГУ. В случае перехода из одного сценария в другой должна быть возможность сохранения информационных данных.

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ:
ИС для автоматизации по планированию, рассмотрению, утверждению, исполнению, уточнению и корректировке бюджета согласно бюджетному законодательству РК по следующим уровням бюджета:

- ✓ Республиканский
- ✓ Местный (Областные бюджеты, Бюджет столицы, Бюджет города республиканского значения)
- ✓ Районный (Бюджет города областного значения)

- ✓ Бюджета сельского округа (Бюджет города районного значения, Бюджет села, Бюджет поселка, Бюджет сельского округа)

Техническая поддержка:

- ✓ Обеспечение логической работоспособности исполняемого кода (исправление недочетов, выявленных в процессе эксплуатации программного обеспечения)
- ✓ Обновление программных модулей
- ✓ Предоставление обновлений в соответствие с изменениями, вносимыми в Законодательство РК, регламентирующими порядок ведения учета после вступления таких изменений в силу
- ✓ Предоставление обновленных электронных форм налоговой отчетности согласно вносимым изменениям НК МФ РК после вступления таких изменений в силу
- ✓ Предоставление технических доработок платформы программного обеспечения с целью увеличения производительности рабочего процесса
- ✓ Создание дополнительных форм отчетности, при заявке Заказчика (по согласованию сторон).

Требование к услуге, оказываемой поставщиком:

1. Поставщик должен предоставить доступ пользователям к ИС;
2. Поставщик должен проводить работы по ежедневному резервному копированию и восстановлению ИС в целях обеспечения безопасности и сохранности данных. Восстановление базы из ранее созданной резервной копии производится при необходимости.
3. Поставщик должен проводить следующие работы по администрированию ИС и консультации - создание, отключение учетных записей пользователей и внесение изменений в права доступа согласно внутренним требованиям Заказчика в области информационной безопасности;
   - настройка интерфейсов и функциональных возможностей ИС при необходимости;
   - консультация по работе с ИС, разбор сложных нетиповых ситуаций;
   - консультации по учету на этапе пользования ИТ.
4. Поставщик должен проводить следующие работы по развитию функциональных возможностей ПО:
   - создание новых видов документов в связи с изменениями бизнес-процессов Заказчика;
   - создание новых отчетов и обработок по требованию Заказчика;
   - редактирование и модификация существующих форм отчетов;
   - создание, редактирование и модификация форм отчетов по требованиям Заказчика.
5. Поставщик должен проводить следующие работы по технической поддержке работоспособности ИС:
   - ремонтные и профилактические работы;
   - обновление при выходе новых релизов и версий ИС;
   - консолидированная база данных, синхронизация между подсистемами для актуализации данных.
6. Поставщик должен предоставить доступ к ИС для пользователей Заказчика и подведомственных организаций Заказчика, указанных в Приложении к настоящей

технической спецификации. При этом общее количество пользователей составляет не менее 10.

7. Выявленные несоответствия оказанных Услуг подлежат незамедлительному оформлению путем направления Поставщику возражений к Акту либо письменной претензии не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Акта. При непредставлении возражений в установленный срок Услуги считаются принятыми и оплачиваются в полном объеме.
8. Заказчик обязан в случае изменения трудовых отношений с сотрудниками (увольнение, выход на больничный, отпуск без сохранения заработной платы) незамедлительно заблокировать доступ к ИС либо сообщить Поставщику о необходимости блокировки доступа.
9. По требованию заказчика предоставить доступ к ИС для введения бухгалтерского учета.

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ:

<u>В РАМКАХ НАСТОЯЩЕЙ ТЕХНИЧЕСКОЙ СПЕЦИФИКАЦИИ, ПОСТАВЩИКОМ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ОКАЗАНЫ УСЛУГИ ПО ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА И СОПРОВОЖДЕНИЮ СЛЕДУЮЩИХ МОДУЛЕЙ ИС</u>

1. **Модуль «Бюджетное планирование»;**
2. **Модуль «Лимиты»;**
3. **Модуль «Исполнение бюджета»;**
4. **Модуль «Бухгалтерский учет»;**

Подробное описание по функциональности модули.

1. Модуль «Бюджетное планирование»;

Автоматизация бюджетных процессов по бюджетному планированию

Бюджетное планирование предназначено для автоматизации процессов по планированию, рассмотрению, утверждению, уточнению и корректировке бюджета согласно бюджетному законодательству Республики Казахстан. Полная автоматизация бюджета необходима для того, чтобы при планировании бюджета, ориентированного на достижение показателей точных цифр и результатов, предусмотренных стратегическими планами, программами развития территорий и бюджетными программами государственных органов, были соблюдены правила составления и представления бюджетной заявки. Основное преимущество подсистемы – планирование, учет всех уровней бюджета в одном рабочем месте и прозрачность всех документов для всех уровнях государственных организаций, имеющих доступ. Пользователи в программе распределены по своим ролям и от подчиненных государственных учреждений к вышестоящим организациям. С помощью ИС вышестоящие или АБП могут посмотреть все уровни бюджетной заявки своих подчиненных организаций.

Функциональные требования к модулю «Бюджетное планирование»

1. В рамках функционала подсистемы должны быть сервисы для комплексной автоматизации процессов бюджетного планирования, рассмотрения, утверждения, корректировки и уточнения бюджета согласно бюджетному законодательству Республики Казахстан и смежным нормативным правовым актам уполномоченного органа Республики Казахстан.

2. В подсистеме должны быть предусмотрены следующие функциональные возможности:
- формирование бюджетной заявки согласно Правилам составления и представления бюджетной заявки;
- формирование бюджетных заявок по формам специфик согласно Правилам составления и представления бюджетной заявки;
- предоставление статуса «в работе», «отправлен на проверку» или «утвержден» текущих документов бюджетных заявок (прогноз, план, уточнение) государственных учреждений к вышестоящим организациям;
- настройка форматов бюджетов, установление связи между статьями отдельных бюджетов;
- автоматический контроль всех расходов с учетом лимитов;
- проведение анализа информации и построение сводных отчетов в разных аналитических разрезах;
- внесение корректировок;

Что дает функционал «Бюджетное планирование»:

1. Исключение бумажных носителей;
2. Доступ к данным нижестоящих органов в режиме реального времени;
3. Интеграционное взаимодействия с информационной системой государственного планирования по передачи данных проектов;
4. Автоматизация в разрезе всех уровней бюджета. Бюджет сельского округа, Районный бюджет, Областной бюджет, Республиканский бюджет.
5. Подписание бюджетных заявок с помощью ЭЦП физических лиц нижестоящих ГУ после проверки;
6. Рабочий стол куратора для контроля процесса планирования бюджета;
7. Запрет на ручное редактирование рассчитанных автоматически сумм в шаблонах расшифровок при занесении бюджетных заявок;
8. Принятие и утверждение бюджетных заявок в ИС с соблюдением бюджетных процессов планирования;
9. Разработка новых форм бюджетных заявок (произвольных);
10. Автоматическое заполнение бюджетных заявок по налогам, нормам, на следующие годы используя коэффициент инфляции;
11. Заполнение бюджетных заявок, учет бюджетных заявок в разрезе проектов, мероприятий, объектов строительства;
12. Учет «Бюджетные заявки» для ГККП в случае использовании информационной системой ГККП (предприятиями), заполнение бюджетных заявок для вышестоящего АБП в одной ИС с выгрузкой расшифровок в электронные носители;
13. Автоматическая загрузка Бюджетных программ в портал «Открытые бюджеты»;
14. Актуальное обновление модуля на основе изменений в НПА в течении 5 рабочих дней.

Формирование сводных и индивидуальных отчетов:

1. «Аналитический отчет по местным налогам и сборам» - на основе текущих данных ИПФ по поступлениям, а также прогнозов по поступлениям и казначейских форм занесенные в ИС.

2. «Отчет об уточнениях планов по расходам» - на основе текущих данных ИПФ по расходам занесенные в ИС.
3. «Отчет по структуре» - на основе занесенных проектов и планов по поступлениям и расходам.
4. «Отчет по структуре (расширенный)» - на основе занесенных проектов и планов по поступлениям и расходам.
5. «Проект бюджета на год» - на основе занесенных проектов и планов по поступлениям и расходам.
6. Свод заключений рабочего органа по бюджетным заявкам – на основе документа «Заключение рабочего органа».
7. «Отчет по приложениям на уточнение бюджета» – на основе документа «Предложение на уточнение бюджета по развитию»
8. Перечень местных бюджетных инвестиционных проектов
9. Приложение к постановлениям и решениям
10. Сравнительный отчет по постановлениям
11. Сравнительный отчет по решениям
12. «Перечень затрат по бюджетной программе (подпрограмме) в разрезе мероприятий (приложение 70)» – на основе занесенных бюджетных заявок
13. «Расчет расходов на субсидии юридическим лицам, в том числе крестьянским (фермерским) хозяйствам (Приложение 67)» – на основе занесенных бюджетных заявок
14. «Сводная таблица расходов по текущим бюджетным программам развития, включающая базовые расходы и расходы на новые инициативы (Приложение 60)» – на основе занесенных бюджетных заявок
15. «Сводный перечень бюджетных программ (Приложение 59)» – на основе занесенных бюджетных заявок
16. «Сводный расчет расходов администратора бюджетных программ по бюджетным программам (подпрограммам) (Приложение 58)» – на основе занесенных бюджетных заявок
17. «Сводный расчет расходов администратора бюджетных программ по бюджетным программам (подпрограммам) по контрагентам (Приложение 58)» – на основе занесенных бюджетных заявок ГККП
18. «Сводный расчет расходов государственного учреждения по бюджетным программам (подпрограммам) (Приложение 57)» – на основе занесенных бюджетных заявок
19. Сводный расчет расходов государственного учреждения по бюджетным программам (подпрограммам) по контрагентам (Приложение 57) – на основе занесенных бюджетных заявок ГККП

2. Модуль «Лимиты»

Модуль «Лимиты» предназначен для ввода уполномоченным органом рассчитанных сумм лимитов расходов администраторов бюджетных программ.

Для уполномоченного органа имеется функционал по распределению общей суммы лимита по каждому из видов в разрезе администраторов бюджетных программ. В модуле также предусмотрен функционал распределения общей суммы лимита, доведенной уполномоченным органом, до администратора бюджетных программ для дальнейшего

распределения им по своим бюджетным программам. Также имеется функционал по распределению суммы бюджетной программы администратора по его подведомственным комитетам. После распределения суммы по комитетам становится доступен функционал для распределения суммы лимита комитета по его подведомственным государственным учреждениям.

В Модуле предусмотрены следующие уровни иерархии: – УО; – АБП; – Комитет. Для ограничения функциональных возможностей пользователя в модуле предусмотрен определенный набор ролей, которые могут быть присвоены пользователю в зависимости от функций, которые он выполняет.

3. Модуль «Исполнение бюджета»

Исполнение бюджета

Поставщик должен внедрить модуль «Финансирование» для Администраторов бюджетных программ и государственных учреждений в соответствии с Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 27 июня 2025 года № 328. Об утверждении процедур казначейского исполнения бюджета и их кассового обслуживания, процедур казначейского учета и мониторинга.
Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 28 мая 2025 года № 262. Об утверждении Правил составления и предоставления бюджетной отчетности

Функциональные требования к модулю «Исполнение бюджета»:

1. Учет «План финансирования (по платежам и обязательствам)» в разрезе всех уровней бюджета РК
2. Учет планов финансирований по поступлениям в разрезе всех уровней бюджета РК
3. План финансирования – возможность занесения утвержденных планов финансирования;
4. Уточнение бюджета – возможность занесения уточненного плана финансирования (текущий, справка плана финансирования, уточнение, корректировка);
5. Касса – формирование отчетов по кассовому исполнению;
6. Сводные отчеты – формирование сводных планов финансирования;
7. Стандартные отчеты – формирование индивидуальных планов финансирования ГУ и АБП;
8. Мониторинг – формирование отчетов по бюджетному мониторингу;
9. Интеграция с ИС «ГП» по модулю ФУПФ – автоматическая отправка планов финансирования в ИС Казначейство;
10. Интеграция с ИС «ГП» по модулю ФУПФ по статусам – получение статусов планов финансирования из ИС Казначейство;
11. Интеграция с ИС «е-МинФин» - для загрузки сведений расходной части бюджета (формы 5-52, 5-42, 5-34, 4-20, 2-19, 2-11);
12. Интеграция с ИС «е-МинФин» по сервису передачи деталей периодических обязательств (форма 4-09);

13. Интеграция с ИС «е-МинФин» по сервису передачи данных о поступлении по коду классификации бюджета (форма 2-43);
14. Утверждение ЭЦП подписями уполномоченными лицами Планы финансирования нижестоящих ГУ после проверки;
15. Выгрузка готовых планов финансирований, уточнений, корректировок для ИС ведения бухгалтерского учета;
16. Внутренняя обработка сверки платежей и обязательств.
17. Распределение по ФОТ – распределение по дополнительной аналитике в образовательных учреждениях финансирования по ФОТ

- ✓ **Формирование сводных и индивидуальных отчетов:**

1. Данные о принятых обязательствах и кассовом исполнении по форме 4-20 – на основе загруженных форм 4-20 и занесенного плана финансирования
2. Динамика кассового исполнения по бюджету (доходы) – на основе загруженных форм 2-19
3. Информация по исполнению плана по налогДинамика поступлений за период – на основе загруженных форм 2-19
4. Новым поступлениям в четвертый уровень бюджета по области – на основе загруженных форм 2-19
5. Остатки по форме 5-42 в разрезе АБП – на основе загруженных форм 5-42
6. Остатки по форме 5-52 в разрезе АБП – на основе загруженных форм 5-52
7. Отчет о кассовом исполнении по форма 4-20 для "ЭкоФин" – на основе загруженных форм 4-20
8. Отчет о кассовом исполнении по форме 2-15 – на основе загруженных форм 2-15 и занесенного плана финансирования
9. Отчет о кассовом исполнении по форме 2-15 с темпом роста – на основе загруженных форм 2-15 и занесенного плана финансирования
10. Отчет о кассовом исполнении по форме 2-19 – на основе загруженных форм 2-19 и занесенного плана финансирования
11. Отчет о кассовом исполнении по форме 2-19 (дополнительный) – на основе загруженных форм 2-19 и занесенного плана финансирования
12. Отчет о кассовом исполнении по форме 5-02 – на основе загруженных форм 5-02 и занесенного плана финансирования
13. Отчет о кассовом исполнении по форме 5-42 – на основе загруженных форм 5-42 и занесенного плана финансирования
14. Отчет о кассовом исполнении по форме 5-52 – на основе загруженных форм 5-52 и занесенного плана финансирования
15. Отчет о кассовом исполнении по форме 5-52 (дополнительный) – на основе загруженных форм 5-52 и занесенного плана финансирования
16. Отчет о кассовом исполнении по форме 5-52 по видам бюджета (РБ, МБ) – на основе загруженных форм 5-52 и занесенного плана финансирования с детализацией на местные и республиканские бюджеты

17. Отчет о кассовом исполнении по форме МО – на основе загруженных форм 5-52 и занесенного плана финансирования
18. Отчет об исполнении бюджета – на основе загруженных форм 1-27 или 5-52, а также занесенного плана финансирования
19. Отчет об исполнении бюджетных программ развития по форме 6-БПР – на основе загруженных форм 5-52 и занесенного плана финансирования в разре бюджетных программ развития
20. Помесячное поступление – на основе загруженных форм 2-19 и занесенного плана финансирования
21. Свод данных об исполнении прогноза поступлений – на основе загруженных форм 2-19 и занесенного плана финансирования
22. Экспорт данных в портал "Паспорт региона" – формирование и отправка отчета о кассовом исполнении в портал
23. Экспорт данных в портал "Паспорт региона" (Структура бюджета) формирование и отправка отчета о кассовом исполнении в портал со структурой бюджета
24. Причины неисполнения планов поступлений в бюджеты в разрезе поступлений за отчетный период текущего года (Приложения №2) – на основе загруженных форм 2-19 и занесенного плана финансирования с указанием причин неисполнения
25. Информация-напоминание о непринятых обязательствах несвоевременном выполнении плана финансирования по платежам в разрезе бюджетных программ (подпрограмм) (Приложения №7) – на основе загруженных форм 5-52 и занесенного плана финансирования
26. Аналитический документ об исполнении бюджета АБП (Приложения №8) – на основе загруженных форм 5-52 и занесенного плана финансирования
27. Аналитический отчет об исполнении бюджета (Приложение №9) – на основе загруженных форм 5-52 и занесенного плана финансирования
28. Баланс расходов и поступлений – на основе занесенного плана финансирования
29. Баланс утвержденного и уточненного плана финансирования – на основе занесенного плана финансирования
30. Контроль взаимопогошаемых кодов – на основе занесенного плана финансирования по взаимопогошаемым кодам
31. Отчет анализ по спецификам – на основе занесенного плана финансирования
32. Отчет о выявленных расхождениях при сверке форм 2-19 и 2-43 – на основе загруженных форм 2-19 и 2-43
33. Отчет о выявленных расхождениях при сверке форм 4-20 и 5-52 – на основе загруженных форм 4-20 и 5-52
34. Отчет о предоставленных выписках по форме - на основе загруженных форм 4-20, 5-52, 0-67, 2-19 и 2-43.
35. Отчет о результатах сравнения учетных данных системы с формой 1-27 – на основе занесенного плана финансирования и загруженной формы 1-27
36. Сверка платежей и обязательств – на основе занесенного плана финансирования
37. Сравнительный анализ кассовых форм по дням (№2-19 и №2-43) – на основе загруженных форм 2-19 и 2-43

38. Динамика внесенных изменений в годовой план финансирования – на основе занесенного плана финансирования
39. Динамика внесенных изменений в годовой план финансирования (по месяцам) – на основе занесенного плана финансирования
40. Индивидуальный план финансирования государственного учреждения по обязательствам (Приложение 5) – на основе занесенного плана финансирования
41. Индивидуальный план финансирования государственного учреждения по платежам (Приложение 2) – на основе занесенного плана финансирования
42. Индивидуальный план финансирования по обязательствам (Приложение 6) – на основе занесенного плана финансирования
43. Индивидуальный план финансирования по платежам (Приложение 3) – на основе занесенного плана финансирования
44. Отчет по изменениям в планах финансирования – на основе занесенного плана финансирования
45. План финансирования администратора бюджетных программ по обязательствам (Приложение 10) – на основе занесенного плана финансирования
46. План финансирования администратора бюджетных программ по платежам (Приложение 8) – на основе занесенного плана финансирования
47. Проект индивидуального плана финансирования бюджетополучателя по платежам (Приложение 1) – на основе занесенного плана финансирования
48. Проект индивидуального плана финансирования государственного учреждения по обязательствам (Приложение 4) – на основе занесенного плана финансирования
49. Проект плана поступлений (доходов, погашения бюджетных кредитов, от продажи финансовых активов государства, государственных займов) в бюджет (Приложение 11) – на основе занесенного плана финансирования
50. «План поступлений (доходов, погашения бюджетных кредитов, от продажи финансовых активов государства, государственных займов) в бюджет (Приложение 12) – на основе занесенного плана финансирования
51. Проект плана финансирования администратора бюджетных программ по обязательствам (Приложение 9) – на основе занесенного плана финансирования
52. Проект плана финансирования администратора бюджетных программ по платежам (Приложение 7) – на основе занесенного плана финансирования
53. Реестр планов, справок о внесении изменений в планы (Приложение 21) – на основе занесенного плана финансирования
54. Реестр планов, справок о внесении изменений в планы (Приложение 22) – на основе занесенного плана финансирования
55. Сводный план поступлений в бюджет (Приложение 14, расширенный) – на основе занесенного плана финансирования
56. Сводный план поступлений в бюджет (Приложение 15, расширенный) – на основе занесенного плана финансирования
57. Сводный план поступлений и финансирования (Приложение 20, расширенный) – на основе занесенного плана финансирования

58. Сводный план финансирования по обязательствам (Приложение 18, расширенный) – на основе занесенного плана финансирования
59. Сводный план финансирования по обязательствам (Приложение 19)
60. Сводный план финансирования по платежам (Приложение 16, расширенный) – на основе занесенного плана финансирования
61. Сводный план финансирования по платежам (Приложение 17) – на основе занесенного плана финансирования
62. Утвержденный план на отчетный финансовый год (Приложение 23) – на основе занесенного плана финансирования
63. Уточненный план на отчетный финансовый год (Приложение 42) – на основе занесенного плана финансирований

4. Модуль Бухгалтерский учет

Консультирование по вопросам работы
- бухгалтерского учета;
- налогового учета;
- регламентированного учета.

- Обновление платформы
- Обновление форм налоговой отчетности
- Диагностика ошибок программы и их устранение;

- Администрирование базы данных (Управление правами пользователей).

Учет денежных средств в разрезе ФКР, установка лимитов на расходы по спецификам, контроль счетов к оплате по лимитам специфик.

Учет расчетов с контрагентами, поставщиками и заказчиками, учет в разрезе структурных подразделений

Кроме этого необходимо в разделах учета заработной платы и кадрового учета реализовать следующие функциональные возможности

- **Формирование документов начисления заработной платы и удержания налогов взносов, по принципу «из одного окна»**
  В одном документе отражать и начислять начисления, удержания, отчисления, прочие удержания и показывать итоги в разрезе ФКР
  Просмотр результата формирования документов по каждому физическому лицу с подробностями расчета, переход из обработки в документ расчета и позиционирование на данном физическом лице.
- **Анализируются существующие в информационной базе документы перечисленных видов за указанный месяц по организации, определять подразделения, по которым отсутствуют какие-либо из указанных документов. При необходимости недостающие документы должны быть созданы. Документы «Начисление зарплаты сотрудникам организаций» и «Расчет удержаний сотрудников организаций», у которых заполнен реквизит «Вид расчета» (т.е. при заполнении осуществляется отбор только по определенному виду расчета), при определении документов, подлежащих расчету, не учитываются, т.к. не содержат полный список всех плановых расчетов, поэтому в табличном поле документов не отображаются. Кроме того, в процессе анализа игнорируются документы «Начисление зарплаты сотрудникам организаций», содержащие виды расчета без признака «Зачет отработанного времени», поскольку такие виды расчета рассматриваются как разовые и неподлежащие ежемесячному расчету.**
- **Для каждого документа последовательно вызывать функции автозаполнение документа, расчета и проведения. Документы должны обрабатываться в следующем порядке:**
  - **Начисление зарплаты сотрудникам организаций;**
  - **Расчет удержаний сотрудников организаций;**
  - **Расчет налогов, взносов и отчислений сотрудников организации;**
  - **Удержание ИПН, ОПВ и ВОСМС по налоговому учету (если в учетной политике по налоговому учету для организации не указан признак «При начислении ИПН и ОПВ принимать исчисленные суммы к учету как удержанные», иначе данный вид документов вообще не обрабатывается);**

- **Отражение зарплаты в регл учете (формируется только один документ по всей организации за месяц).**

- Автоматическое резервное копирование;
- Автоматическое обновление интернет-приложений по мере выхода новых релизов;
- Возможность обращения на Линию клиентской поддержки за консультациями по техническим и методическим вопросам;
- Возможность самостоятельного сохранения данных на свой компьютер;
- Доступ к индивидуальным демо-версиям для оценки реальной работы интернет-приложений.
- Наличие функции табеля. Учет рабочего времени, ведение различных графиков работы, формирование табеля.
- Доработать учет плана финансирования под специфику деятельности государственного учреждения, ограничение счетов к оплате по спецификам в случае превышения в течении месяца утвержденного плана финансирования
- Доработать функциональные возможности учета заработной платы (отличающийся от типового функционала) по принципу все расчеты из одного окна
- Особенный учет запасов и основных средств (по видам финансирования, по группам и др.)
- Соответствие Международным стандартам финансовой отчетности общественного сектора;
- Мемориально-ордерная система учета и план счетов для государственных учреждений в соответствии со стандартами МСФО ОС;
- Ведение учета бухгалтерских операций в разрезе бюджетных программ, специфик, источников финансирования, кодов платных услуг, статей функциональной классификации расходов и статей экономической классификации расходов.

Требования к технической поддержке и управлению проектом/услуги

Поставщик должен предоставить данные технической поддержки с указанием контактных данных (телефонный номер, email и онлайн сервис HelpDesk/Service Desk) в течение 5 рабочих дней с даты подписания договора. У поставщика должна быть организована служба технической поддержки на трех уровнях, то есть 1, 2 и 3 линия технической поддержки. Поставщик в рамках 1-й линии поддержки по запросу заказчика осуществляет следующие услуги:

- Консультационная поддержка пользователей по всем подсистемам;
- Техническое сопровождение подсистем;
- Обучение по пользованию портала и его подсистем;
- Добавление и обновление данных в подсистеме;

Поставщик в рамках 2-й линии поддержки по запросу заказчика осуществляет следующие услуги:

- Оказывает поддержку и консультацию специалистам 1-й линии;
- Разработка технических заданий на доработки и модификации подсистем;
- Разработка бизнес-процессов под нужды Заказчика;

Поставщик в рамках 3-й линии поддержки по запросу заказчика осуществляет следующие услуги:

● сбор, анализ и устранение замечаний от пользователей Системы, переданных на исполнение 3-линии поддержки;

● устранение программных ошибок, выявленных в ходе тестирования релизов или в процессе пользования ПО, а также предоставлять инструмент по исправлению последствий ошибок ПО (документы, справочники и т.д.) в автоматическом режиме;

● выполнение требований настоящей технической спецификации;

● реализация доработок и модификации, выпуск релизов;

● обновление технической документации по мере обновления ПО при необходимости.

«Ақпараттық жүйені сүйемелдеу және техникалық қолдау көрсету бойынша кешенді қызметтер көрсетуге арналған техникалық спецификация»

Осы құжат ақпараттық-техникалық жүйеге қол жеткізу жөніндегі кешенді қызметтің (бұдан әрі - қызмет) талап етілетін сипаттамаларын сипаттайды

Қызмет көрсету орны мен мерзіміне қойылатын талаптар
Қызмет көрсету мерзімі - шартқа қол қойылған күннен бастап 2026 жылғы 31 желтоқсанға дейін.

Жүйе тәулік бойы жұмыс істейді-жоспарлы техникалық жұмыстарды жүргізу уақытын қоспағанда, тәулігіне 24 сағат, аптасына 7 күн, жылына 365 күн. Телекоммуникациялық желі (Internet) провайдерлері тарапынан қызметтердің іркілістері немесе тиісті емес сапасы жеткізушінің жауапкершілік аймағына кірмейді. Бұл ретте серверлік жабдықтың істен шығуы немесе дұрыс жұмыс істемеуі өнім берушінің жауапкершілігіне толығымен жатады.

Өнім беруші Тапсырыс беруші ұсынған тұлғалар тізіміне сәйкес не Облыстың мемлекеттік мекемелері мен ұйымдарының өтінімдері негізінде пайдаланушыларды тіркеуді және жүйенің функционалы мен деректеріне қол жеткізу құқықтарын тағайындауды жүзеге асырады.

Қызметтер шарт жасалған күннен бастап 2026 жылғы 31 желтоқсанға дейін ұсынылады. Төлем ай сайын жасалады. Өнім беруші ай сайын есепті құжаттаманың бекітілген нысанында көрсетілген қызметтер туралы есеп береді.

Шарттың қолданылу мерзімі ішінде өнім беруші пайдаланушыларды жүйеде (онлайн немесе офлайн форматта) жұмысқа оқыту бойынша сессиялар өткізуге міндеттенеді. Жеткізуші пайдаланушыларға жұмыс күндері және жұмыс уақытында техникалық және ақпараттық қолдау көрсетеді.

АЖ-сі мынадай нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес болуы тиіс:

- Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 29 сәуірдегі № 208 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2025 жылғы 29 сәуірде № 36034 болып тіркелген.
  Бюджетті жоспарлау қағидаларын бекіту туралы

•Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 22 сәуірдегі № 185 бұйрығы

• Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 27 маусымдағы № 328 бұйрығы.
Бюджеттің қазынашылық орындалу рәсімдерін және оның кассалық қызмет көрсетілуін, қазынашылық есепке алу және мониторинг жүргізу рәсімдерін бекіту туралы

• Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 28 мамырдағы № 262 бұйрығы.
Бюджеттік есептілікті жасау және ұсыну қағидаларын бекіту туралы

• Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 4 сәуірдегі № 151 бұйрығы.
Қазақстан Республикасының бірыңғай бюджеттік сыныптамасының кейбір мәселелері туралы

• Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 24 сәуірдегі № 192 бұйрығы.
Бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің болжамдық шоғырландырылған қаржылық есептілігін жасау қағидаларын бекіту туралы

• Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 28 сәуірдегі № 199 бұйрығы.
Республикалық бюджет бойынша болжамдық шоғырландырылған қаржылық есептілікті жасау қағидаларын бекіту туралы

• Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 28 сәуірдегі № 198 бұйрығы.
Облыстық бюджет, республикалық маңызы бар қала мен астана бюджеті бойынша болжамдық шоғырландырылған қаржылық есептілікті жасау қағидаларын бекіту туралы

• Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 30 мамырдағы № 275 бұйрығы.
Бюджеттік мониторинг жүргізу қағидаларын бекіту туралы

• Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 26 маусымдағы № 325 бұйрығы.
Бюджеттік кредиттеу мәселелері туралы

• Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 30 маусымдағы № 331 бұйрығы.
Мемлекеттік және мемлекет кепілдік берген қарыз алу, сондай-ақ мемлекеттің кепілдіктері мен кепілгерліктерінің кейбір мәселелері туралы

• Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Ұлттық экономика министрінің 2025 жылғы 27 мамырдағы № 40 бұйрығы.
Жалпы сипаттағы трансферттерді жоспарлау қағидаларын бекіту туралы,
оның ішінде орталық және жергілікті атқарушы органдардың, өзге ұйымдардың өзара іс-қимыл тәртібі, жалпы сипаттағы трансферттерді есептеу үшін қажетті көрсеткіштердің нысандары мен тізбелерін ұсыну және келісу тәртібі, сондай-ақ оларды пайдалануға мониторинг жүргізу тәртібі

• Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 28 мамырдағы № 258 бұйрығы.
Бюджеттік есепті жүргізу қағидаларын бекіту туралы

• Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Ұлттық экономика министрінің 2025 жылғы 23 маусымдағы № 56 бұйрығы.
Елді мекендер үшін өңірлік стандарттар жүйесін әзірлеу қағидаларын және елді мекендер үшін өңірлік стандарттар жүйесіне мониторинг жүргізу қағидаларын бекіту туралы

• Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің бірінші орынбасары – Өңірлік даму министрінің 2013 жылғы 24 қыркүйектегі № 239 бұйрығы.
Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2013 жылғы 25 қазанда № 8851 болып тіркелген.

Жергілікті атқарушы органдардың ауылдық елді мекендердің әлеуметтік-экономикалық дамуына мониторинг жүргізу жөніндегі нұсқаулығын бекіту туралы

ФУНКЦИОНАЛДЫЛЫҚҚА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР;

1. **Осы жобаларды беру бойынша мемлекеттік жоспарлаудың ақпараттық жүйесімен интеграциялық өзара іс-қимыл;**
2. **ФУПФ модулі бойынша "БП" АЖ интеграциясы – қаржыландыру жоспарларын қазынашылық АЖ-ға автоматты түрде жіберу;**
3. **Фуфф модулі бойынша "БП" АЖ – мен мәртебелер бойынша Интеграция-қазынашылық АЖ-дан қаржыландыру жоспарларының мәртебесін алу;**
4. **"Е-Қаржымині" АЖ - мен интеграция-бюджеттің шығыс бөлігінің мәліметтерін жүктеу үшін (Нысандар 5-52, 5-42, 5-34, 4-20, 2-19, 2-11);**
5. **Мерзімді міндеттемелердің бөлшектерін беру сервисі бойынша "е-Қаржымині" АЖ-мен Интеграция (4-09-нысан);**
6. **Бюджет сыныптамасының коды бойынша түсімдер туралы деректерді беру сервисі бойынша "е-Қаржымині" АЖ-мен Интеграция (2-43-нысан);**
7. **Сатып алу жоспарларын толтыру үшін "Мемлекеттік сатып алу" АЖ интеграциясы;**
8. **ҚР Мемлекеттік сатып алу порталынан осы шарттарды автоматты түрде жүктеу үшін - "ҚР Мемлекеттік сатып алу" АЖ интеграциясы;**
9. **Бағдарламаны ресми сұрау бойынша пысықтау**
10. **Сақтық көшірме жасау**
11. **Бағдарламаны орнату, ай сайынғы тексеру**

СЦЕНАРИЙДІ ТАҢДАУ.
ММ, МКҚК, ММ ведомстволық бағыныста үшін сценарийді таңдау мүмкіндігі. Бір сценарийден екіншісіне ауысқан жағдайда, ақпараттық деректерді сақтау мүмкіндігі болуы керек.

НЕГІЗГІ ФУНКЦИОНАЛДЫЛЫҚ:
Бюджеттің мынадай деңгейлері бойынша ҚР бюджет заңнамасына сәйкес бюджетті жоспарлау, қарау, бекіту, орындау, нақтылау және түзету жөніндегі АЖ автоматтандыру үшін:

- ✓ Республикалық
- ✓ Жергілікті бюджеттер (облыстық бюджеттер, Астана бюджеті, Республикалық маңызы бар қала бюджеті)
- ✓ Аудандық (облыстық маңызы бар қала бюджеті)
- ✓ Ауылдық округ бюджетінің атауы (Аудандық маңызы бар қала бюджеті, ауыл бюджеті, кент бюджеті, ауылдық округ бюджеті)

Техникалық қолдау:

- ✓ Орындалатын кодтың логикалық жұмыс қабілеттілігін қамтамасыз ету (бағдарламалық жасақтаманы пайдалану процесінде анықталған кемшіліктерді түзету)
- ✓ Бағдарламалық модульдерді жаңарту
- ✓ Шарты ҚР заңнамасына енгізілетін, осындай өзгерістер күшіне енгеннен кейін есепке алуды жүргізу тәртібін регламенттейтін өзгерістерге сәйкес жаңартуларды ұсыну
- ✓ Жарлығы осындай өзгерістер күшіне енгеннен кейін ҚР ҚМ ҰК енгізілетін өзгерістерге сәйкес салық есептілігінің жаңартылған электрондық нысандарын ұсыну
- ✓ Жұмыс процесінің өнімділігін арттыру мақсатында бағдарламалық жасақтама платформасына техникалық түзетулер енгізу
- ✓ Тапсырыс берушінің өтінімі кезінде (тараптардың келісімі бойынша) қосымша есеп беру нысандарын құру.

Өнім беруші көрсететін қызметке қойылатын талаптар:

1. Провайдер пайдаланушыларға АЖ-ға кіруге рұқсат беруі керек;
2. Өнім беруші деректердің қауіпсіздігі мен сақталуын қамтамасыз ету мақсатында АЖ-ны күнделікті резервтік көшіру және қалпына келтіру бойынша жұмыстар жүргізуге тиіс. Бұрын құрылған резервтік көшірмеден базаны қалпына келтіру қажет болған жағдайда жүргізіледі.
3. Өнім беруші АЖ әкімшілендіру және консультациялар бойынша мынадай жұмыстарды жүргізуі тиіс-пайдаланушылардың есептік жазбаларын жасау, ажырату және Тапсырыс берушінің ақпараттық қауіпсіздік саласындағы ішкі талаптарына сәйкес қол жеткізу құқықтарына өзгерістер енгізу;
   a. қажет болған жағдайда АЖ интерфейстері мен функционалдық мүмкіндіктерін теңшеу;
   b. АЖ-мен жұмыс істеу бойынша кеңес беру, күрделі типтік емес жағдайларды талдау;
   c. ат Пайдалану кезеңінде есепке алу бойынша кеңес беру.
4. Жеткізуші функционалдық мүмкіндіктерді дамыту бойынша келесі жұмыстарды жүргізуі керек:
   d. Тапсырыс берушінің бизнес-процестерінің өзгеруіне байланысты құжаттардың жаңа түрлерін жасау;
   e. Тапсырыс берушінің талабы бойынша жаңа есептер мен өңдеулер жасау;
   f. қолданыстағы есеп формаларын өңдеу және өзгерту;
   g. Тапсырыс берушінің талаптары бойынша есеп нысандарын құру, редакциялау және өзгерту.
5. Өнім беруші АЖ жұмысқа қабілеттілігін техникалық қолдау бойынша мынадай жұмыстарды жүргізуі тиіс:
   h. жөндеу және алдын алу жұмыстары;
   i. жаңа шығарылымдар мен АЖ нұсқалары шыққан кезде жаңарту;
   j. деректерді өзектендіру үшін біріктірілген мәліметтер базасы, ішкі жүйелер арасындағы синхрондау.
6. Өнім беруші осы техникалық ерекшелікке қосымшада көрсетілген Тапсырыс берушінің пайдаланушылары мен Тапсырыс берушінің ведомстволық бағыныстыұйымдары үшін АЖ-ға қолжетімділікті ұсынуға тиіс. Бұл ретте пайдаланушылардың жалпы саны кемінде 10 құрайды.
7. Көрсетілген Қызметтер бойынша анықталған сәйкессіздіктер Акт алынған күннен бастап **5 (бес) жұмыс күні** ішінде Поставщикке Актке қарсылықтар жіберу немесе жазбаша талап-арыз (претензия) жолдау арқылы дереу ресімделуге тиіс. Белгіленген мерзімде қарсылықтар ұсынылмаған жағдайда, Қызметтер қабылданды деп есептеледі және толық көлемде төленеді.
8. Қызметкермен еңбек қатынастары өзгерген жағдайда (жұмыстан босатылу, уақытша еңбекке жарамсыздық парағы, жалақы сақталмайтын демалыс) Заказчик ИС-ке қолжетімділікті дереу бұғаттауға немесе қолжетімділікті бұғаттау қажеттілігі туралы Поставщикке хабарлауға міндетті.
9. Заказчиктің талабы бойынша бухгалтерлік есепті жүргізу үшін ИС-ке қолжетімділік ұсынылады.

НЕГІЗГІ ФУНКЦИОНАЛДЫЛЫҚ:

ОСЫ ТЕХНИКАЛЫҚ ЕРЕКШЕЛІК ШЕҢБЕРІНДЕ ӨНІМ БЕРУШІ МЫНАДАЙ АЖ МОДУЛЬДЕРІН ТЕХНИКАЛЫҚ СҮЙЕМЕЛДЕУ БОЙЫНША ҚЫЗМЕТТЕР КӨРСЕТУІ ТИІС:

1. "Бюджеттік жоспарлау" модулі;
2. "Лимиттер" Модулі;
3. "Бюджеттің атқарылуы" модулі;
4. Бухгалтерлік есеп модулі;

Модульдердің функционалдығы туралы толық сипаттама.

1. "Бюджеттік жоспарлау" модулі;

Бюджеттік жоспарлау бойынша бюджеттік процестерді автоматтандыру

Бюджеттік жоспарлау Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес бюджетті жоспарлау, қарау, бекіту, нақтылау және түзету жөніндегі процестерді автоматтандыруға арналған. Бюджетті толық автоматтандыру стратегиялық жоспарларда, аумақтарды дамыту бағдарламаларында және мемлекеттік органдардың бюджеттік бағдарламаларында көзделген нақты сандар мен нәтижелердің көрсеткіштеріне қол жеткізуге бағдарланған бюджетті жоспарлау кезінде бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну қағидалары сақталуы үшін қажет. Ішкі жүйенің басты артықшылығы-жоспарлау, бюджеттің барлық деңгейлерін бір жұмыс орнында есепке алу және қол жетімді мемлекеттік ұйымдардың барлық деңгейлері үшін барлық құжаттардың ашықтығы. Бағдарламадағы пайдаланушылар өз рөлдері бойынша және бағыныста мемлекеттік мекемелерден жоғары тұрған ұйымдарға бөлінеді. АЖ көмегімен жоғары тұрған немесе ББӘ өздерінің бағыныста ұйымдарының бюджеттік өтінімдерінің барлық деңгейлерін көре алады.

"Бюджеттік жоспарлау" модуліне қойылатын функционалдық талаптар

1. Кіші жүйенің функционалы шеңберінде Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына және Қазақстан Республикасы уәкілетті органының сабақтас нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес бюджетті жоспарлау, қарау, бекіту, түзету және нақтылау процестерін кешенді автоматтандыруға арналған сервистер болуға тиіс.
2. Ішкі жүйеде келесі функционалдық мүмкіндіктер қарастырылуы керек:
- Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну қағидаларына сәйкес бюджеттік өтінімді қалыптастыру;
- Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну қағидаларына сәйкес ерекшелік нысандары бойынша бюджеттік өтінімдерді қалыптастыру;
- Мемлекеттік мекемелердің жоғары тұрған ұйымдарға бюджеттік өтінімдердің ағымдағы құжаттарын (болжам, жоспар, нақтылау) "жұмыста", "тексеруге жіберілді" немесе "бекітілді" мәртебесін беру;
- бюджет форматтарын баптау, жекелеген бюджеттердің баптары арасында байланыс орнату;
- лимиттерді ескере отырып, барлық шығыстарды автоматты түрде бақылау;
- ақпаратқа талдау жүргізу және әртүрлі аналитикалық бөлімдерде жиынтық есептер құру;
- түзетулер енгізу;

"Бюджеттік жоспарлау" функционалы не береді:

1. Қағаз тасымалдағыштарды алып тастау;
2. Нақты уақыт режимінде төменгі органдардың деректеріне қол жеткізу;
3. Осы жобаларды беру бойынша мемлекеттік жоспарлаудың ақпараттық жүйесімен интеграциялық өзара іс-қимыл;
4. Бюджеттің барлық деңгейлері бойынша автоматтандыру. Ауылдық округ бюджеті, аудандық бюджет, облыстық бюджет, республикалық бюджет.
5. Тексеруден кейін төмен тұрған ММ жеке тұлғалардың ЭЦҚ көмегімен бюджеттік өтінімдерге қол қою;
6. Бюджетті жоспарлау процесін бақылауға арналған куратордың жұмыс үстелі;
7. Бюджеттік өтінімдерді енгізу кезінде транскрипция шаблондарында автоматты түрде есептелген сомаларды қолмен редакциялауға тыйым салу;

8. Бюджеттік жоспарлау процестерін сақтай отырып, АЖ-да бюджеттік өтінімдерді қабылдау және бекіту;
9. Бюджеттік өтінімдердің (ерікті)жаңа нысандарын әзірлеу;
10. Инфляция коэффициентін пайдалана отырып, келесі жылдарға салықтар, нормалар бойынша бюджеттік өтінімдерді автоматты түрде толтыру;
11. Бюджеттік өтінімдерді толтыру, жобалар, іс-шаралар, құрылыс объектілері бөлінісінде бюджеттік өтінімдерді есепке алу;
12. МКҚК ақпараттық жүйесі (кәсіпорындар) пайдаланған жағдайда МКҚК үшін "бюджеттік өтінімдерді" есепке алу, Жоғары тұрған ББӘ үшін бюджеттік өтінімдерді электрондық жеткізгіштерге таратып жазуды түсіре отырып, бір АЖ-да толтыру;
13. Бюджеттік бағдарламаларды "Ашық бюджеттер" порталына автоматты түрде жүктеу;
14. 5 жұмыс күні ішінде НҚА-дағы өзгерістер негізінде модульді өзекті жаңарту.

- ✓ **Жиынтық және жеке есептерді қалыптастыру:**

1. "Жергілікті салықтар мен алымдар бойынша талдамалық есеп" - түсімдер бойынша ЖЗШ-ның ағымдағы деректері, сондай-ақ АЖ-ға енгізілген түсімдер мен қазынашылық нысандар бойынша болжамдар негізінде.
2. "Шығыстар бойынша жоспарларды нақтылау туралы есеп" - АЖ-ға енгізілген шығыстар бойынша ЖЗШ-ның ағымдағы деректері негізінде.
3. "Құрылым бойынша есеп" - енгізілген жобалар мен түсімдер мен шығыстар жөніндегі жоспарлар негізінде.
4. "Құрылым бойынша есеп (кеңейтілген)" - енгізілген жобалар мен түсімдер мен шығыстар жөніндегі жоспарлар негізінде.
5. "Бір жылға арналған бюджет жобасы" - енгізілген жобалар мен түсімдер мен шығыстар жөніндегі жоспарлар негізінде.
6. Бюджеттік өтінімдер бойынша жұмыс органының қорытындыларының жиынтығы - "жұмыс органының қорытындысы"құжатының негізінде.
7. "Бюджетті нақтылауға арналған қосымшалар бойынша есеп" – "даму бойынша бюджетті нақтылауға арналған ұсыныс" құжаты негізінде
8. Жергілікті бюджеттік инвестициялық жобалардың тізбесі
9. Қаулылар мен шешімдерге қосымша
10. Қаулылар бойынша салыстырмалы есеп
11. Шешімдер бойынша салыстырмалы есеп
12. "Іс – шаралар бөлінісінде бюджеттік бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша шығындар тізбесі (70-қосымша)" - енгізілген бюджеттік өтінімдер негізінде
13. "Заңды тұлғаларға, оның ішінде шаруа (фермер) қожалықтарына субсидиялауға арналған шығыстарды есептеу (67 – қосымша)" - енгізілген бюджеттік өтінімдер негізінде
14. "Базалық шығыстар мен жаңа бастамаларға арналған шығыстарды қамтитын ағымдағы бюджеттік даму бағдарламалары бойынша шығыстардың жиынтық кестесі (60 – қосымша)" - енгізілген бюджеттік өтінімдер негізінде
15. "Бюджеттік бағдарламалардың жиынтық тізбесі (59 – қосымша)" - енгізілген бюджеттік өтінімдер негізінде
16. "Бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің шығыстарының жиынтық есебі (58-қосымша)" - енгізілген бюджеттік өтінімдер негізінде

17. "Контрагенттер бойынша бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің шығыстарының жиынтық есебі (58-қосымша)" - МКҚК енгізілген бюджеттік өтінімдер негізінде
18. "Бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша мемлекеттік мекеме шығыстарының жиынтық есебі (57 – қосымша)" - енгізілген бюджеттік өтінімдер негізінде
19. Контрагенттер бойынша бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша мемлекеттік мекеме шығыстарының жиынтық есебі (57-қосымша) - МКҚК енгізілген бюджеттік өтінімдер негізінде

2. "Лимиттер" Модулі

"Лимиттер" модулі уәкілетті органның бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің шығыстар лимиттерінің есептелген сомаларын енгізуіне арналған.
Уәкілетті орган үшін бюджеттік бағдарламалар әкімшілері бөлінісінде әрбір түр бойынша лимиттің жалпы сомасын бөлу жөніндегі функционал бар. Сондай-ақ модульде уәкілетті орган өзінің бюджеттік бағдарламалары бойынша одан әрі бөлу үшін бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне жеткізген лимиттің жалпы сомасын бөлу функционалы көзделген. Сондай-ақ, әкімшінің бюджеттік бағдарламасының сомасын оның ведомстволық бағыныста комитеттері бойынша бөлу бойынша функционал бар. Соманы комитеттер бойынша бөлгеннен кейін оның ведомстволық бағыныста мемлекеттік мекемелері бойынша Комитет лимитінің сомасын бөлу үшін функционал қолжетімді болады.
Модульде иерархияның келесі деңгейлері қарастырылған: - УО; - ББП; - Комитет.
Пайдаланушының функционалдығын шектеу үшін модульде белгілі бір рөлдер жиынтығы бар, олар пайдаланушыға орындайтын функцияларына қарай тағайындалуы мүмкін.

3. "Бюджеттің атқарылуы" модулі

Бюджеттің атқарылуы
Өнім беруші "бюджетті атқару және оған кассалық қызмет көрсету қағидаларын бекіту туралыҚазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 27 маусымдағы № 328 бұйрығы.
Бюджеттің қазынашылық орындалу рәсімдерін және оның кассалық қызмет көрсетілуін, қазынашылық есепке алу және мониторинг жүргізу рәсімдерін бекіту туралы. Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 28 мамырдағы № 262 бұйрығы.
Бюджеттік есептілікті жасау және ұсыну қағидаларын бекіту.
"Бюджеттің атқарылуы" модуліне қойылатын функционалдық талаптар:

1. ҚР бюджетінің барлық деңгейлері бөлінісінде" қаржыландыру жоспары (төлемдер мен міндеттемелер бойынша) " есебі
2. ҚР бюджетінің барлық деңгейлері бөлінісінде түсімдер бойынша қаржыландыру жоспарларын есепке алу
3. Қаржыландыру жоспары - бекітілген қаржыландыру жоспарларын енгізу мүмкіндігі;
4. Бюджетті нақтылау-нақтыланған қаржыландыру жоспарын енгізу мүмкіндігі (ағымдағы, қаржыландыру жоспарының анықтамасы, нақтылау, түзету) ;
5. Касса-кассалық орындау бойынша есептерді қалыптастыру;
6. Жиынтық есептер-қаржыландырудың жиынтық жоспарларын қалыптастыру;
7. Стандартты есептер-ММ және ББӘ қаржыландырудың жеке жоспарларын қалыптастыру;
8. Мониторинг-бюджеттік мониторинг бойынша есептерді қалыптастыру;
9. ФУПФ модулі бойынша "БП" АЖ интеграциясы – қаржыландыру жоспарларын қазынашылық АЖ-ға автоматты түрде жіберу;

10. Фуфф модулі бойынша "БП" АЖ – мен мәртебелер бойынша Интеграция-қазынашылық АЖ-дан қаржыландыру жоспарларының мәртебесін алу;
11. "Е-Қаржымині" АЖ - мен интеграция-бюджеттің шығыс бөлігінің мәліметтерін жүктеу үшін (Нысандар 5-52, 5-42, 5-34, 4-20, 2-19, 2-11);
12. Мерзімді міндеттемелердің бөлшектерін беру сервисі бойынша "е-Қаржымині" АЖ-мен Интеграция (4-09-нысан);
13. Бюджет сыныптамасының коды бойынша түсімдер туралы деректерді беру сервисі бойынша "е-Қаржымині" АЖ-мен Интеграция (2-43-нысан);
14. ЭЦҚ ны уәкілетті тұлғалардың қолдарымен бекіту тексеруден кейін төмен тұрған ММ қаржыландыру жоспарлары;
15. Бухгалтерлік есепті жүргізу АЖ үшін қаржыландырудың, нақтылаудың, түзетулердің дайын жоспарларын түсіру;
16. Төлемдер мен міндеттемелерді салыстыруды ішкі өңдеу.
17. Фото бойынша бөлу-Фото бойынша қаржыландырудың білім беру мекемелерінде қосымша аналитика бойынша бөлу

Жиынтық және жеке есептерді қалыптастыру:

1. 4-20 нысаны бойынша қабылданған міндеттемелер және кассалық орындау туралы деректер – жүктелген 4-20 нысандары және енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
2. Бюджет бойынша кассалық атқарылу динамикасы (кірістер) – жүктелген 2-19 нысандар негізінде
3. Кезең ішіндегі түсімдер динамикасы-жүктелген 2-19 нысандар негізінде
4. Жүктелген 2-19 нысандар негізінде облыс бойынша бюджеттің төртінші деңгейіне салық түсімдері бойынша жоспардың орындалуы бойынша ақпарат
5. ББӘ бөлінісінде 5-42 нысан бойынша қалдықтар-жүктелген 5-42 нысандар негізінде
6. ББӘ бөлінісінде 5-52 нысан бойынша қалдықтар – жүктелген 5-52 нысандар негізінде
7. "ЭкоФин" үшін 4-20 нысаны бойынша кассалық орындау туралы есеп – жүктелген 4-20 нысандар негізінде
8. 2-15 нысан бойынша кассалық орындау туралы есеп – жүктелген 2-15 нысандар және енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
9. Өсім қарқыны бар 2-15 – нысан бойынша кассалық орындау туралы есеп-жүктелген 2-15-нысандар және енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
10. 2-19 нысан бойынша кассалық орындау туралы есеп – жүктелген 2-19 нысандар және енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
11. 2-19 нысан бойынша кассалық орындау туралы есеп (қосымша) – жүктелген 2-19 нысандар және енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
12. 5-02 нысан бойынша кассалық орындау туралы есеп – жүктелген 5-02 нысандар және енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
13. 5-42 нысан бойынша кассалық орындау туралы есеп – жүктелген 5-42 нысандар және енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
14. 5-52 нысан бойынша кассалық орындау туралы есеп – жүктелген 5-52 нысандар және енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
15. 5-52 нысан бойынша кассалық орындау туралы есеп (қосымша) – жүктелген 5-52 нысандар және енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
16. Бюджет түрлері бойынша (РБ, ЖБ) 5-52 нысан бойынша кассалық атқарылу туралы есеп – жүктелген 5-52 нысандар және жергілікті және республикалық бюджеттерге егжей-тегжейлі енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде

17. МО нысаны бойынша кассалық орындау туралы есеп – жүктелген 5-52 нысандар және енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
18. Бюджеттің атқарылуы туралы есеп-жүктелген 1-27 немесе 5-52 нысандар, сондай-ақ енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
19. Жүктелген 5-52 нысандар және бюджеттік даму бағдарламалары бөлінісінде енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде-6-БПР нысаны бойынша бюджеттік даму бағдарламаларының орындалуы туралы есеп
20. Ай сайынғы түсім – жүктелген 2-19 нысандар мен енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
21. Түсімдер болжамының орындалуы туралы мәліметтер жинағы – жүктелген 2-19 нысандар және енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
22. "Өңір паспорты" порталына деректерді экспорттау-кассалық орындау туралы есепті қалыптастыру және порталға жіберу
23. Деректерді "өңір паспорты" порталына экспорттау (бюджет құрылымы) бюджет құрылымы бар порталға кассалық атқарылу туралы есепті қалыптастыру және жіберу
24. Ағымдағы жылдың есепті кезеңіндегі түсімдер бөлінісінде бюджетке түсетін түсімдер жоспарларының орындалмау себептері (№2 қосымша) – жүктелген 2-19 нысандар және орындалмау себептерін көрсете отырып, енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
25. Ақпарат-5-52 жүктелген нысандар және енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде бюджеттік бағдарламалар (кіші бағдарламалар) (№7 қосымша) бөлінісінде төлемдер бойынша қаржыландыру жоспарын уақтылы орындамау туралы қабылданбаған міндеттемелер туралы еске салу
26. ББӘ бюджетінің орындалуы туралы талдамалық құжат (№8 қосымша) – жүктелген 5-52 нысандар және енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
27. Бюджеттің атқарылуы туралы талдамалық есеп (№9 қосымша) – жүктелген 5-52 нысандар және енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
28. Шығыстар мен түсімдердің балансы-енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
29. Бекітілген және нақтыланған қаржыландыру жоспарының балансы – енгізілген қаржыландыру жоспарының негізінде
30. Өзара кепілді кодтарды бақылау-өзара кепілді кодтар бойынша енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
31. Ерекшеліктер бойынша есеп талдау-енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
32. 2-19 және 2-43 нысандарын салыстыру кезінде анықталған сәйкессіздіктер туралы есеп – жүктелген 2-19 және 2-43 нысандары негізінде
33. 4-20 және 5-52 нысандарын салыстыру кезінде анықталған сәйкессіздіктер туралы есеп – жүктелген 4-20 және 5-52 нысандары негізінде
34. 4-20, 5-52, 0-67, 2-19 және 2-43 жүктелген нысандар негізінде нысан бойынша берілген үзінді көшірмелер туралы есеп.
35. Енгізілген қаржыландыру жоспары және жүктелген 1-27 нысаны негізінде-1-27 нысанымен жүйенің есептік деректерін салыстыру нәтижелері туралы есеп
36. Төлемдер мен міндеттемелерді салыстыру-енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
37. Күн бойынша кассалық нысандарды салыстырмалы талдау (№2-19 және №2-43) – жүктелген 2-19 және 2-43 нысандар негізінде
38. Жылдық қаржыландыру жоспарына енгізілген өзгерістер динамикасы – енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
39. Жылдық қаржыландыру жоспарына енгізілген өзгерістер динамикасы (айлар бойынша) – енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде

40. Мемлекеттік мекеменің міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспары (5 – қосымша) - енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
41. Мемлекеттік мекеменің төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспары (2 – қосымша) - енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
42. Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспары (6-қосымша) - енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
43. Төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспары (3 – қосымша) - енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
44. Қаржыландыру жоспарларындағы өзгерістер бойынша есеп – енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
45. Міндеттемелер бойынша бюджеттік бағдарламалар әкімшісін қаржыландыру жоспары (10 – қосымша) - енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
46. Төлемдер бойынша бюджеттік бағдарламалар әкімшісін қаржыландыру жоспары (8 – қосымша) - енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
47. Бюджет алушының төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарының жобасы (1 – қосымша) - енгізілген қаржыландыру жоспарының негізінде
48. Мемлекеттік мекеменің міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарының жобасы (4 – қосымша) - енгізілген қаржыландыру жоспарының негізінде
49. Бюджетке түсетін түсімдер (кірістер, бюджеттік кредиттерді өтеу, мемлекеттің қаржы активтерін, мемлекеттік қарыздарды сатудан) жоспарының жобасы (11 – қосымша) - енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
50. "Бюджетке түсетін түсімдер жоспары (кірістер, бюджеттік кредиттерді өтеу, мемлекеттің қаржы активтерін, мемлекеттік қарыздарды сатудан) (12 – қосымша) - енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
51. Міндеттемелер бойынша бюджеттік бағдарламалар әкімшісін қаржыландыру жоспарының жобасы (9-қосымша) - енгізілген қаржыландыру жоспарының негізінде
52. Төлемдер бойынша бюджеттік бағдарламалар әкімшісін қаржыландыру жоспарының жобасы (7-қосымша) - енгізілген қаржыландыру жоспарының негізінде
53. Жоспарлар тізілімі, жоспарларға өзгерістер енгізу туралы анықтамалар (21 – қосымша) - енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
54. Жоспарлар тізілімі, жоспарларға өзгерістер енгізу туралы анықтамалар (22 – қосымша) - енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
55. Бюджетке түсетін түсімдердің жиынтық жоспары (14 – қосымша, кеңейтілген) - енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
56. Бюджетке түсетін түсімдердің жиынтық жоспары (15 – қосымша, кеңейтілген) - енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
57. Түсімдер мен қаржыландырудың жиынтық жоспары (20 – қосымша, кеңейтілген) - енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
58. Міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары (18 – қосымша, кеңейтілген) - енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
59. Міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары (19-қосымша)
60. Төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары (16-қосымша, кеңейтілген) - енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
61. Төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары (17 – қосымша) - енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
62. Есепті қаржы жылына бекітілген жоспар (23 – қосымша) - енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде
63. Есепті қаржы жылына арналған нақтыланған жоспар (42 – қосымша) - енгізілген қаржыландыру жоспары негізінде

4.Бухгалтерлік есеп модулі

Жұмыс мәселелері бойынша кеңес беру

- бухгалтерлік есеп;

- Салық есебі;

- регламенттелген есеп.

* Платформаны жаңарту

* Салық есептілігі нысандарын жаңарту

* Бағдарлама қателерін диагностикалау және оларды жою;

* Дерекқорды басқару (пайдаланушы құқықтарын басқару).

ФКР бөлінісінде ақша қаражатын есепке алу, ерекшеліктер бойынша шығыстарға лимиттер белгілеу, ерекшеліктер лимиттері бойынша төлеуге шоттарды бақылау.

Контрагенттермен, жеткізушілермен және Тапсырыс берушілермен есеп айырысуды есепке алу, құрылымдық бөлімшелер бөлінісінде есепке алу

Бұдан басқа жалақыны есепке алу және кадрлық есепке алу бөлімдерінде мынадай функционалдық мүмкіндіктерді іске асыру қажет

* "Бір терезеден"қағидаты бойынша жалақыны есептеу және салықтарды ұстап қалу құжаттарын қалыптастыру

Бір құжатта есептеулерді, ұстап қалуларды, аударымдарды, өзге де ұстап қалуларды көрсету және есептеу және ФКР бөлінісінде қорытындыларды көрсету

Есептеудің егжей-тегжейлері бар әрбір жеке тұлға бойынша құжаттарды қалыптастыру нәтижесін қарау, өңдеуден есептеу құжатына көшу және осы жеке тұлғада орналасу.

* Ақпараттық базада көрсетілген құжаттардың кез келгені жоқ бөлімшелерді анықтау үшін ұйым бойынша көрсетілген айда аталған түрлердің құжаттары талданады. Қажет болған жағдайда жетіспейтін құжаттар жасалуы керек. "Есеп түрі" деректемесі толтырылған "ұйымдардың қызметкерлеріне жалақы есептеу" және "ұйымдардың қызметкерлерін ұстап қалуды есептеу" құжаттары (яғни, толтыру кезінде тек есептің белгілі бір түрі бойынша іріктеу жүзеге асырылады), есептелуге жататын құжаттарды анықтау кезінде есепке алынбайды, өйткені. барлық жоспарланған есептеулердің толық тізімін қамтымайды, сондықтан құжаттар кестесінде көрсетілмейді. Сонымен қатар, талдау процесінде құжаттар еленбейді

"Ұйымдардың қызметкерлеріне жалақы есептеу"," жұмыс істеген уақытты есепке алу " белгісінсіз есептеу түрлері бар, өйткені мұндай есептеу түрлері бір реттік және ай сайынғы есеп айырысуға жатпайтын болып саналады.

* Әрбір құжат үшін құжатты автотолтыру, есептеу және жүргізу функцияларын дәйекті түрде шақыру. Құжаттар келесі тәртіппен өңделуі керек:

* Ұйымдардың қызметкерлеріне жалақы есептеу;

* Ұйымдардың қызметкерлерін ұстап қалуды есептеу;

* Ұйым қызметкерлерінің салықтарын, жарналарын және аударымдарын есептеу;

* Салық есебі бойынша ЖТС, МЗЖ және ЖСҚ ұстап қалу (егер ұйым үшін Салық есебі бойынша есеп саясатында "ЖТС және МЗЖ есептеу кезінде есепке есептелген сомаларды ұстап қалғандай қабылдау" белгісі көрсетілмесе, әйтпесе құжаттардың бұл түрі мүлде өңделмейді);

* Жалақыны регламентте көрсету (бір айда бүкіл ұйым бойынша бір ғана құжат жасалады).

- Автоматты сақтық көшірме;

-Жаңа шығарылымдар шыққан кезде интернет қосымшаларын автоматты түрде жаңарту;

- Техникалық және әдістемелік мәселелер бойынша консультациялар алу үшін клиенттік қолдау желісіне жүгіну мүмкіндігі;

- Деректерді өз компьютеріңізге дербес сақтау мүмкіндігі;

-Интернет - қосымшалардың нақты жұмысын бағалау үшін жеке демо-нұсқаларға қол жеткізу.

- Табель функциясының болуы. Жұмыс уақытын есепке алу, әртүрлі жұмыс кестелерін жүргізу, табельді қалыптастыру.

- Қаржыландыру жоспарының есебін қызметтің ерекшелігіне қарай пысықтау

бекітілген қаржыландыру жоспары бір ай ішінде асып кеткен жағдайда ерекшеліктер бойынша төлеуге шоттарды шектеу

- Жалақыны есепке алудың функционалдық мүмкіндіктерін (типтік функционалдан өзгеше) бір терезеден барлық есептеулер қағидаты бойынша пысықтау

- Қорлар мен негізгі құралдардың ерекше есебі (қаржыландыру түрлері бойынша, топтар бойынша және т. б.)

- Қоғамдық сектордың қаржылық есептілігінің халықаралық стандарттарына сәйкестігі;

- ҚЕХС стандарттарына сәйкес мемлекеттік мекемелерге арналған мемориалдық-ордерлік есепке алу жүйесі және шоттар жоспары;

- Бюджеттік бағдарламалар, ерекшеліктер, қаржыландыру көздері, ақылы қызметтер кодтары, функционалдық қызметтер баптары бөлінісінде бухгалтерлік операциялардың есебін жүргізу

шығыстардың жіктелуі және шығыстардың экономикалық жіктелуінің баптары.

Техникалық қолдау және Жобаны басқару талаптары / қызметтер
Жеткізуші келісімшартқа қол қойылған күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде байланыс деректерін (телефон нөмірі, email және helpdesk/Service Desk онлайн сервисі) көрсете отырып, техникалық қолдау деректерін ұсынуы тиіс. Жеткізушіде техникалық қолдау қызметі үш деңгейде ұйымдастырылуы керек, яғни 1, 2 және 3 техникалық қолдау желісі.

Өнім беруші 1-ші қолдау желісі шеңберінде Тапсырыс берушінің сұрауы бойынша мынадай қызметтерді жүзеге асырады:

- ● Барлық ішкі жүйелер бойынша пайдаланушыларға кеңес беру;
- ● Ішкі жүйелерді техникалық сүйемелдеу;
- ● Порталды және оның ішкі жүйелерін пайдалану бойынша оқыту;
- ● Ішкі жүйеге деректерді қосу және жаңарту;

Өнім беруші 2-ші қолдау желісі шеңберінде Тапсырыс берушінің сұрауы бойынша мынадай қызметтерді жүзеге асырады:

- ● 1-ші қатардағы мамандарға қолдау және кеңес береді;
- ● Ішкі жүйелерді пысықтауға және модификациялауға арналған техникалық тапсырмаларды әзірлеу;
- ● Тапсырыс берушінің қажеттіліктері үшін бизнес-процестерді әзірлеу;

Өнім беруші 3-ші қолдау желісі шеңберінде Тапсырыс берушінің сұрауы бойынша мынадай қызметтерді жүзеге асырады:

- ● 3-қолдау желісін орындауға берілген жүйе пайдаланушыларынан ескертулерді жинау, талдау және жою;
- ● шығарылымдарды тестілеу барысында немесе БҚ пайдалану процесінде анықталған бағдарламалық қателерді жою, сондай-ақ автоматты режимде БҚ (құжаттар, анықтамалықтар және т. б.) қателерінің салдарын түзету жөніндегі құралды ұсыну;
- ● осы техникалық ерекшеліктің талаптарын орындау;
- ● пысықтаулар мен модификацияларды енгізу, шығарылымдар шығару;
- ● қажет болған жағдайда техникалық құжаттаманы жаңарту.

ЖШС "Азия-Сервис"
Шымкент қ., Қаратау ауданы,
Тараз шағын ауданы, Ақшатау көшесі, ғимарат 13
БИН 980540000496
HSBKKZKX
ЖСК: KZ79601A291000340771
Банк: АО Народный банк Казахстана
Тел: 8 771 100 99 07
e-mail: a.zhanbyrbay@asia-servis.kz

ТОО "Азия-Сервис"
г. Шымкент, Каратауский район,
мкр Тараз, улица Акшатау, здание 13
БИН 980540000496
HSBKKZKX
ИИК: KZ79601A291000340771
Банк: АО Народный банк Казахстана
Тел: 8 771 100 99 07
e-mail: a.zhanbyrbay@asia-servis.kz

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ
для Восточно-Казахстанской области на 2026 год

ОПИСАНИЕ И СТОИМОСТЬ УСЛУГ

Наименование	Количество	Цена за одну организацию
• **Услуги по сопровождению и технической поддержке информационной системы**	**1**	**800 000 тг**

ПЕРЕЧЕНЬ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ:

- **Интеграции с различными ИС государственных органов РК;**
- **Финансирование:**
- Помощь при исполнении бюджета, внесений изменении в планы финансирования;
- **Планирование:**
- Помощь при составлении бюджетной заявки, утверждении бюджета, уточнении и корректировки планов, а также формировании стандартных отчетов;
- **ПКФО (Прогнозно консолидированной финансовой отчетность):**
- Помощь при составлений отчета (ПКФО);
- **Бухгалтерский учет:**
- Помощь при введения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности;
- Помощь при формировании налоговых и статистических отчетов;
- **Тарификация:**
- Помощь по настройке справочников для введения тарификаций сотрудников;
- **Техническое сопровождение:**
- Резервное копирование;
- Комплексная защита информационных баз, расположенных на сервере от атак злоумышленников и заражения вредоносным ПО;

Обоснование применения способа закупки из одного источника осуществляется в соответствии с пп. 28) п.3 ст. 16 Закона РК о ГЗ

Код ЕНС ТРУ (КТРУ)
620230.000.000001

ТОО "Азия-Сервис"
НЕ ЯВЛЯЕТСЯ ПЛАТЕЛЬЩИКОМ НДС

Директор
ТОО "Азия-Сервис"

Жаңбырбай А.М.