

ტექნიკური დოკუმენტაცია

პროგრამის ძირითადი მახასიათებლები

ერთიანი ელექტრონული სისტემა უნდა შედგებოდეს შემდეგი მოდულებისგან:

1. ბიუჯეტებისა და შესყიდვების მოდული;
2. სატრანსპორტო საშუალებები და მათი კონტროლის მოდული;
3. ბუღალტრული მოდული;
4. საწყობის, მარაგებისა და ძირითადი საშუალებების მოდული;
5. ადამიანური რესურსების (კადრების) მოდული;

მოდული N1- შესყიდვები და ბიუჯეტი

1. ფინანსური გეგმა/ბიუჯეტი (ჩაშლილი უნდა იყოს ბიუჯეტის თითოეული მუხლებისა და ქვემუხლების მიხედვით, ღირებულება მოცემული უნდა იყოს დღგ-ს გარეშე)
2. ბიუჯეტის სავარაუდო და ფაქტიური გეგმის კონტროლი საბიუჯეტო მუხლებისა და ქვემუხლების მიხედვით:
 - 2.1 შესაძლებელი უნდა იყოს დაგეგმილი სავარაუდო შესყიდვისათვის საჭირო თანხის დაკავშირება (შესყიდვის მუხლის ან კლასიფიკატორის საშუალებით) ბიუჯეტის თითოეულ მუხლთან თუ ქვემუხლთან, რის საფუძველზეც უნდა დგებოდეს ბიუჯეტის სავარაუდო ათვისება თითოეული მუხლისა და ქვემუხლის მიხედვით (დღგ-ს გარეშე, თუ შესყიდვა უნდა განხორციელდეს დღგ-ს ჩათვლით, ბიუჯეტის კონტროლის დროს ეს თანხა ავტომატურად უნდა გადავიდეს დღგ-ს გარეშე), შესაბამისად თუკი ბიუჯეტის შესაბამის მუხლში არ იქნება საკმარისი თანხა, პროგრამამ არ მისცეს აღნიშნული შესყიდვის/მოთხოვნის დარეგისტრირების საშუალება.
 - 2.2 მას შემდეგ რაც სავარაუდო შესყიდვა მიიღებს რეალურ სახეს, გაფორმდება შესყიდვის ხელშეკრულება და განხორციელდება ანგარიშსწორება (ეს პროცესები ასახული უნდა იყოს პროგრამაში), ბიუჯეტით გათვალისწინებულ იმ მუხლებში, სადაც ანგარიშსწორება წარმოადგენს ბიუჯეტის ათვისების პირობას (მაგ: საინვესტიციო საქმიანობა, აქტივის შექმნა, მომსახურება და ა.შ), უნდა შედგეს ბიუჯეტის ფაქტობრივი ათვისება თითოეული ასეთი მუხლის მიხედვით. დაუშვებელია ფაქტიური ხარჯი აღემატებოდეს მოთხოვნაში მითითებულ თანხას (დღგ-ს გარეშე) და რაოდენობას.
3. ბიუჯეტის თითოეულის მუხლის ხარჯვა და კონტროლი თითოეულ ობიექტზე ჩამოწერილი/გახარჯული სამუშაო მასალების მიხედვით.
 - 3.1 იმ შემთხვევებში, როდესაც შესყიდვის განხორციელება ავტომატურად არ ნიშნავს საქონლის გახარჯვას, პროგრამა უნდა იძლეოდეს საშუალებას თავდაპირველი შესყიდვის/მოთხოვნის რეგისტრაციის გვერდზე შეივსოს ცალკე ინფორმაცია/ველები, თუ როდის/ობიექტის დასახელება, სად და რა რაოდენობით იქნა გახარჯული შესაბამისი მასალა, რის საფუძველზეც უნდა შედგეს ბიუჯეტის ფაქტობრივი ათვისება შესაბამისი

მუხლების მიხედვით. დაუშვებელია ფაქტიური ხარჯი აღმატებოდეს მოთხოვნაში მითითებულ თანხას (დღგ-ს გარეშე) და რაოდენობას.

4. ბიუჯეტში ცვლილებების გამხორციელება და შეტანილი ცვლილებების ისტორია.
5. შესყიდვების გეგმა.
6. ხელშეკრულების რეესტრი.
7. ხელშეკრულების რეესტრის შექმნა (ხელშეკრულების გაფორმების თარიღის, ძალაში შესვლის თარიღის, მიწოდების ვადის, მოქმედების ვადის, სახელშეკრულებო თანხის, შესრულების, ნაშთის, CPV – კოდის, SPA და CMR ნომრის მითითებით), თითოეული ხელშეკრულების და მიღება-ჩაბარების აქტის მიხედვით საშუალება.
8. შესყიდვების ხელშეკრულებების გენერირება კონტრაგენტების მიხედვით.
9. სისტემაში სხვადასხვა მომხმარებლისთვის ფუნქციების განსაზღვრა და განაწილება.
10. სტანდარტულ პროგრამულ პაკეტებთან ინფორმაციის გაცვლა (მაგ. EXCEL)
11. ძებნის სისტემის სიმარტივე და სიმძლავრე
12. შესყიდვების მოდულში ასევე უნდა იყოს ელექტრონული მოთხოვნის მოდული (თითოეულ თანამშრომელს უნდა შეეძლოს ამ მოდულის საშუალებით შესყიდვების სამსახურს მიწეროს მოთხოვნა მისთვის საჭირო მასალებისა თუ ტექნიკის შესყიდვაზე)
13. სახელმწიფო შესყიდვების გეგმის შესრულების კონტროლირება.
14. ხელშეკრულების შეუსრულებლობით გამოწვეული პირგასამტეხლობის დარიცხვა.
15. გადახდების კონტროლი შესყიდვის ხელშეკრულების მიხედვით.
16. ფაქტიურად გადახდილი თანხების დაჯგუფება ბიუჯეტის მუხლების მიხედვით და შესაბამისი ფულადი სახსრების მოძრაობის ანგარიშგების მომზადება.
17. ხელშეკრულებების, როგორც შესასრულებელი ისე ფაქტიური შესყიდვების დეტალიზაცია.
18. ხელშეკრულებებისა და შესყიდვების შესრულების მონიტორინგი.
19. გარკვეული პერიოდულობით უნდა შეეძლოს შესყიდული საქონლის დაჯგუფება და ინფორმაციის მომზადება.
20. საქონლის მიწოდების მოთხოვნის ფორმის შექმნა, მისი შესრულების, როგორ რაოდენობრივი, ასევე პერიოდის მიხედვით კონტროლის საშუალება.

მოდული N2 - სატრანსპორტო საშუალებები და მათი კონტროლი

1. სატრანსპორტო საშუალებების ერთიანი ბაზის მოწყობა.
2. სატრანსპორტო საშუალებების ანკეტები (მანქანის მოდელი, სახ. ნომერი, ლოკაცია, მფლობელი, მძღოლი, ოდომეტრის ჩვენება, დაზღვევა, სითიპარკი).
3. ნორმირებული ხარჯები (ზეთი,).
4. ტრანსპორტზე გაწეული ხარჯების აღრიცხვა
5. დაყენებული და ჩამოწერილი ნაწილების კონტროლი ოდომეტრის ჩვენებების მიხედვით. 5. გეგმიური და ფაქტიური ხარჯების (ზეთი, საბურავი, ხუნდები...) ანალიზი.
6. არა ნორმირებული ხარჯები (დეფექტური აქტის საფუძველზე).
7. საწვავის აღრიცხვა (ნორმირებული თვიური ლიმიტი, მივლინებისას დამატებით გამოყოფილი ლიმიტი, აუტომატიური კალკულაცია თვის მანძილზე დარიცხული საწვავის, წვის ნორმა, საწვავის თვიური მოხმარება, საწვავის წლიური მოხმარება).
8. აუტოსატრანსპორტო საშუალებების ხარჯიანობის აღრიცხვა კალკულაცია.

9. დაჯგუფება და ანალიზი ტრანსპორტის ტიპის, მოდელის, მარკის მიხედვით.
10. სისტემაში სხვადასხვა მომხმარებლისთვის ფუნქციების განსაზღვრა და განაწილება.
11. სატრანსპორტო საშუალების ბარათის წარმოება, როგორც ფინანსური ასევე ტექნიკური სამუშაოების მიხედვით (შესყიდვის თანხა, ცვეთა).
12. სტანდარტულ პროგრამულ პაკეტებთან ინფორმაციის გაცვლა (მაგ. EXCEL)
13. ძებნის სისტემის სიმარტივე და სიმძლავრე

მოდული N3 - ბუღალტერია

1. რამდენიმე ფირმის ბუღალტერიის გაძღოლა
2. ბუღალტრული აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტებით მუშაობა
3. მრავალი მომხმარებლის ერთდროულად მუშაობა
4. სისტემაში სხვადასხვა მომხმარებლისთვის ფუნქციების განსაზღვრა და განაწილება
5. მრავალვალუტიანობა
6. სავალუტო კურსის ცვლილება დღის ჭრილში
7. ავტომატური გადაფასებები სავალუტო ანგარიშებისთვის
8. ფინანსური შედეგების მიღება სხვადასხვა ვალუტაში
9. საოპერაციო და ანალიზური პერიოდის ცვლილების საშუალება
10. პროექტები, ქვეპროექტები და მათი კონსოლიდაცია
11. ანგარიშთა გეგმის (საერთაშორისო) გაძღოლა
12. საბუღალტრო გატარებები (სხვა გატარებებთან დაკავშირების შესაძლებლობა)
13. სამეურნეო ოპერაციის და პირველადი საბუთების აღწერის შესაძლებლობები და სიმარტივე
14. გატარებებისა და სამეურნეო ოპერაციების რეგისტრაცია შემსრულებლითა და თარიღით
15. გრძელვადიანი არაფინანსური აქტივების აღრიცხვა (მიღება, გასვლა, ექსპლოატაციაში გადაცემა გადაფასება, ჩამოწერა, ცვეთა).
16. გრძელვადიანი არაფინანსური აქტივების ადმინისტრირება ლოკაციისა და მატერიალური პასუხისმგებელი პირის მიხედვით.
17. გრძელვადიანი არაფინანსური აქტივების საინვენტარო კოდებით აღრიცხვის საშუალება.
18. ექსპლოატაციაში გაცემული ინვენტარის აღრიცხვა და ინვენტარიზაცია.
19. საინვენტარო ბარათის წარმოება.
20. ფინანსური ცვეთის დარიცხვა.
21. სამეურნეო ოპერაციების შესაძლო ავტომატიზაცია.
22. შაბლონური ოპერაციების აწყობა.
23. საგადასახადო ფორმების ავტომატური მიღება
24. უწყისების მიღება ბრუნვის ნებისმიერი დიაპაზონისთვის
25. ნაშთები, ბრუნვები, ანგარიშის ბარათები, ჟურნალ-ორდერები, ჭადრაკული უწყისები
26. ინფორმაციის ფილტრაციის შესაძლებლობა
27. პირველადი და გამომავალი სტანდარტული და არასტანდარტული ფორმების აწყობის საშუალებები უნიკალური პიქტოგრამული რედაქტორის გამოყენებით
28. რაოდენობრივი აღრიცხვა
29. ძირითადი საშუალებების აღრიცხვა და მასთან დაკავშირებული ოპერაციები (ცვეთა, აფასება, ჩამოწერა)
30. ხელფასის უნივერსალური ქვესისტემა (დარიცხვების ავტომატური გატარებებით)
31. ინვოისების მართვა

32. სამენოვანი (ქართულ-ინგლისური) ინტერფეისი
33. სტანდარტულ პროგრამულ პაკეტებთან ინფორმაციის გაცვლა (მაგ. EXCEL)
34. ძეზნის სისტემის სიმარტივე და სიმძლავრე
35. შემოთავაზებულ საბუღალტრო პროგრამას უნდა შეეძლოს არსებული საბუღალტრო პროგრამიდან (ორისი) მონაცემების იმპორტის შესაძლებლობა; მონაცემებში იგულისხმება ანგარიშთა გეგმა, ცნობარები, ნაშთები და გატარებები.
36. პროგრამას უნდა შეეძლოს ინტერნეტ ბანკიდან დაგენერირებული ამონაწერის იმპორტის და შესაბამისი გატარებების ფორმირება. უნდა იყოს აწყობადი ლოგიკის მეშვეობით სხვადასხვა ბანკიდან დაგენერირებული ამონაწერის შეიმპორტების მექანიზმი, პროგრამაში ავტომატურად გატარებების დასაფორმირებლად.
37. სრული ინტეგრაცია RS.GE-სთან: პროგრამიდან შესაძლებელი უნდა იყოს როგორც ელ. ზედნადებების და ანგ. ფაქტურების გამოწერა, ასევე მიღებული ელ. ზედნადების და ანგ. ფაქტურების ჩამოტვირთვა და მათ საფუძველზე შესაბამისი დოკუმენტების შევსება.
38. მომხმარებელს უნდა შეეძლოს კომპლექსური გატარებების მიხედვით შაბლონური დოკუმენტების შექმნა სხვადასხვა ფორმულების დახმარებით და დამახსოვრება. (პროგრამირების გარეშე)
39. კომპანიის სპეციფიკიდან გამომდინარე ერთეულ შემთხვევებში კონკრეტული კეისის საფუძველზე არასტანდარტული ბუღალტრული გატარებებისა და აღრიცხვის წარმოების შესაძლებლობა

მოდული N4 საწყობის, მარაგებისა და ძირითადი საშუალებები

1. საწყობების აღრიცხვა (თითოეული საწყობის დასახელება, ტერიტორიული მდებარეობა, მასში არსებული მარაგებისა და ნაშთების რეესტრი, საწყობებს შორის პროდუქტების გადატანის აღრიცხვა/რეესტრი, კონკრეტული საწყობის ან ყველა საწყობის მარაგებისა და ინვენტარის რეესტრი).
2. მარაგების მართვა (ნაშთების კონტროლი საწყობებისა და პროდუქციის ჭრილში, პროდუქციის კომპლექტაცია და დეკომპლექტაცია, წუნოვანი პროდუქციის აღრიცხვა).
3. ინვენტარიზაცია (რამდენიმე საწყობში ერთდროულად ინვენტარიზაციის ჩატარების შესაძლებლობა, პროგრამული და ფაქტიური ნაშთების გასწორება მარტივი ოპერაციებით).
4. კავშირი ბუღალტერიასთან.
5. შეიქმნას ან შეიცვალოს პროდუქტი, პროდუქტის ტიპები და განზომილებები.
6. ახალი საწყობის დარეგისტრირება პროგრამაში
7. მიღებული პროდუქტისა და მასალების აღრიცხვის საშუალება სხვადასხვა ველში (მარაგები, გასაცემი და პროექტისთვის)(მსგასი მასალების აღრიცხვა ხდება სამივე ველში ერთნაირი კოდებით, და სრული საწყობის რეესტრის ჩვენება უნდა მოხდეს სამივე ველის დაჯამებით).
8. სასაქონლო ზედნადებების გენერაცია და ატვირთვა RS.GE-ზე.
9. RS.GE-ზე მოსული სასაქონლო ზედნადებების ჩამოტვირთვა და შესაბამისი გატარებების გენერირება.
10. საწყობის მოდულში ინფორმაციის ავტომატური გენერირება ბუღალტერიიდან (საქონლის შემოსავალში აყვანის შემთხვევაში)
11. მატერიალური მარაგების შიდა მოძრაობისა და ჩამოწერის აღრიცხვა.

12. სტანდარტულ პროგრამულ პაკეტებთან ინფორმაციის გაცვლა (მაგ. EXCEL)
13. ძებნის სისტემის სიმარტივე და სიმძლავრე
14. სისტემაში სხვადასხვა მომხმარებლისთვის ფუნქციების განსაზღვრა და განაწილება.

მოდული N5 ადამიანური რესურსები (კადრები)

1. თანამშროელთა ანკეტები (სახელი გვარი, დაბადების თარიღი, სამსახურში დანიშვნის თარიღი, დანიშნის ბრძანების ნომერი, დაკავებული თანამდებობა, ასევე ატვირთული სახით; ნასამართლეობის ცნობა, ნარკოლოგიურის ცნობა, ჯანმრთელობის ნობა, წერილობითი განცადება, პირადობის დამადასტურებელი დოკ; განათლების ან შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელი მოწმობა, CV ან აუტობიოგრაფია, ფოტოსურათი, მართვის მოწმობა(მძღოლებისთვის), განთავისუფლების თარიღი, განთავისუფლების ბრძანების ნომერი)
2. ბრძანებათა მართვა (რეესტრი)
3. მივლინებების მართვა (რეესტრი)
4. სხვა ბრძანებების მართვა (რეესტრი)
5. თანამშროლების ჯანმრთელობის დაზღვევის მართვა (რეესტრი)
6. სისტემაში სხვადასხვა მომხმარებლისთვის ფუნქციების განსაზღვრა და განაწილება.
7. სტანდარტულ პროგრამულ პაკეტებთან ინფორმაციის გაცვლა (მაგ. EXCEL)
8. ძებნის სისტემის სიმარტივე და სიმძლავრე
9. საშტატო განრიგის მოწყობა.
10. არსებული ბრძანებების შეყვანა (დანიშვნა, გადაყვანა, გათავისუფლება, საყვედური.....)
11. თანამშრომელზე გაფორმებული ხელშეკრულების მიზმა.
12. სამუშაო დროის აღრიცხვა, სამუშაო გრაფიკების მართვა.
13. ფიქსირებული ხელფასის გაანგარიშება და დარიცხვა.
14. ნამუშევარი და გაცდენილი დღეების ინფორმაციის კონტროლი.
15. სახელფასო უწყისების გენერირება როგორც სტრუქტურული ერთეულების მიხედვით ასევე ინდივიდუალურად..
16. დარიცხული ხელფასის შესაბამისი ბუღალტრული გატარებების გენერირება.
17. განაცემთა ინფორმაციის მომზადება შემოსავლების სამსახურის ვებგვერდზე ასატვირთად.
18. რეპორტების მომზადება განყოფილებების, თანამშრომლების, პერიოდების. მიხედვით მივლინების მართვა.
19. თანამშრომლების შვებულების მართვა
20. თანამშრომლების ბიულეტენების მართვა.
21. სხვადასხვა ტიპის დაქვითვების (სააღსრულებლო, ქველმოქმედება და სხვ) მართვა.

შენიშვნა:

აღნიშნულ პროგრამაში მუშაობა მინიმუმ 50 მომხმარებელს უნდა შეეძლოს.