|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **GEN.20** | **Регистрация электронной договорной и бухгалтерской документации в информационной системе** |   **1.1. Описание услуги** | | | | | | |  |
|  | В рамках ИТ-услуги осуществляется комплекс работ по передаче договорных и бухгалтерских документов Заказчика в МФ ОЦО посредством единой отраслевой системы электронного документооборота (далее - ЕОСДО) | | | | | | |  |
|  | **1.2. Способ подключения к ИТ-системе (если необходимо и в зависимости от технической возможности организации)** | | | | | | |  |
|  |  Ярлык на Портале терминальных приложений   Прямая ссылка на Web-ресурс из КСПД   Прямая ссылка на Web-ресурс из интернет (требуется СКЗИ на АРМ / не требуется)   «Толстый клиент» на АРМ пользователя (требуется СКЗИ на АРМ / не требуется)   Другой способ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  |
|  | **1.3. Группа корпоративных бизнес-процессов / сценариев, поддерживаемых в рамках услуги** | | | | | | |  |
|  | - Ведение договорной работы.  - Учет и регистрация первичных бухгалтерских документов. | | | | | | |  |
|  | **1.4. Интеграция с корпоративными ИТ-системами** | | | | | | |  |
|  | **ИТ-система** |  | **Группа процессов** | | | | |  |
|  | 1C:УПП Росатом |  | - Передача данных бухгалтерского учета | | | | |  |
|  | ЕОС НСИ |  | - Получение справочника «Контрагенты»; | | | | |  |
|  | **1.5. Интеграция с внешними ИТ-системами** | | | | | | |  |
|  | **ИТ-система** |  | **Группа процессов** | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | |  |
|  | **1.6. Cостав услуги** | | | | | | |  |
|  | Центр поддержки пользователей |  |  | | | | |  |
|  | Функциональная поддержка |  | - Регистрация в ЕОСДО карточек электронных документов Заказчика;  - Размещение электронных образов отсканированных документов Заказчика в зарегистрированных в ЕОСДО на карточках электронных документов;  - Контроль размещения электронных образов отсканированных документов Заказчика и, в случае необходимости, корректировка и исправление ошибок, возникших в процессе размещения документов, замена и удаление прикрепленных электронных образов отсканированных документов;  - Формирование реестра принятых к обработке документов Заказчика. Уведомление Заказчика о перечне документов, отклоненных с обработки, с указанием причин отклонения | | | | |  |
|  | Поддержка интеграционных процессов |  |  | | | | |  |
|  | ИТ-инфраструктура |  |  | | | | |  |
|  | Модификация ИТ-системы |  |  | | | | |  |
|  | **1.7. Наименование и место хранения пользовательской документации:** | | | | | | |  |
|  |  ИТ-система |  | Путь: … → … | | | | |  |
|  |  Портал Госкорпорации «Росатом» |  | Путь: … → … | | | | |  |
|  |  Иное место |  | Путь: Путь: \\Gren-s-FS01\Gren\_Store4\Departments\Otdevnedsistd\GEN\GEN20 | | | | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **1.8. Ограничения по оказанию услуги** | | | | | | |  |
|  | 1.8.1. В п.1.3. представлен полный перечень групп бизнес-процессов / сценариев, реализованных в информационной системе. Для каждого отдельно взятого Заказчика осуществляется поддержка того перечня бизнес-процессов/сценариев, который был внедрен и введен в постоянную (промышленную) эксплуатацию приказом по организации Заказчика. 1.8.2. Для автоматизированных/информационных систем в защищённом исполнении действуют ограничения, предусмотренные для объектов информатизации, аттестованных по требованиям безопасности информации.  1.8.3. В рамках настоящей ИТ-услуги внесение изменений в бизнес-данные за пользователей информационной системы работниками АО «Гринатом» не осуществляется.  1.8.4. Ограничения по типу оказываемых услуг:  1. Количество электронных образов отсканированных документов, поступающих на обработку в течение рабочего дня - Не более 30 документов.  2. Количество карточек электронных документов, которые необходимо создать в информационной системе в течение рабочего дня - Не более 30 карточек.  3. Типы карточек электронных документов, которые необходимо создать в информационной системе:   Договор   Сделка  4. Типы электронных образов отсканированных документов, поступающих на обработку:   Договор (в том числе дополнительное соглашение) и другие неотъемлемые части договора   Первичные бухгалтерские документы (акт, счет-фактура и другие документы в соответствии с требованиями бухгалтерии Исполнителя)  1.8.5. Ограничения по документам, поступающим в обработку от Заказчика:  1. Требования к электронным образам договоров, поступающих в обработку от Заказчика:   в электронном письме, содержащим электронный образ договора, должны быть определены ФИО инициатора, куратора, выполняющего активацию и архивариуса данного договора;   электронный образ договора должен быть предоставлен в виде многостраничного документа формата PDF или TIFF;   в одном файле должен содержаться электронный образ только одного договора.  2. Требования к электронным образам дополнительных соглашений к договорам:   в электронном письме, содержащим электронный образ дополнительного соглашения к договору, должны быть определены ФИО инициатора, куратора, выполняющего активацию и архивариуса данного дополнительного соглашения, а также указан номер договора, к которому относится направляемое дополнительное соглашение;   электронный образ договора должен быть предоставлен в виде многостраничного документа формата PDF или TIFF;   в одном файле должен содержаться электронный образ только одного дополнительного соглашения к договору.  3. Требования к электронным образам первичных бухгалтерских документов:  электронный образ каждого первичного бухгалтерского документа должен быть предоставлен в формате многостраничного документа формата TIFF. | | | | | | |  |
|  | **1.9. Норматив на поддержку** | | | | | | |  |
|  | **Подразделение** |  | **Предельное значение трудозатрат на поддержку 1 единицы объемного показателя по услуге** (чел.мес.) | | | | |  |
|  | Функциональная поддержка |  | 1,064374300 | | | | |  |
|  | Поддержка интеграционных процессов |  |  | | | | |  |
|  | ИТ-инфраструктура |  |  | | | | |  |
|  | **1.10. Дополнительные параметры оказания услуги** | | | | | | |  |
|  | 1.10.1. Допустимый простой ИТ-ресурса в течении года, часов |  | В рамках настоящей ИТ-услуги не предусмотрен | | | | |  |
|  | 1.10.2. Срок хранения данных резервного копирования (в календарных днях) |  | В рамках настоящей ИТ-услуги не предусмотрен | | | | |  |
|  | 1.10.3. Целевая точка восстановления ИТ-ресурса (RPO) (в рабочих часах) |  | В рамках настоящей ИТ-услуги не предусмотрен | | | | |  |
|  | 1.10.4. Целевое время восстановления ИТ-ресурса (RTO) (в рабочих часах) |  | В рамках настоящей ИТ-услуги не предусмотрен | | | | |  |
|  | 1.10.5. Обеспечение катастрофоустойчивости  ИТ-ресурса |  | В рамках настоящей ИТ-услуги не предусмотрен | | | | |  |
|  | | | | | | | | |