

ДОГОВІР № ППЗ-3468/2024

на послуги з адміністрування програмного забезпечення

м. Черкаси

"11" березня 2024 р.

Фізична особа-підприємець **Клименко Ігор Миколайович**, далі за текстом – “Виконавець”, що діє на підставі Свідоцтва, з однієї сторони, та Державна установа «Всеукраїнський молодіжний центр», далі за текстом – “Замовник”, в особі директора **Сірого Олександра Станіславовича**, що діє на підставі Положення, з іншої сторони, далі разом – “Сторони” і кожна окремо – “Сторона”, уклали цей Договір про наступне:

1. Предмет договору

Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе:

1.1 Послуги з адміністрування (обслуговування) програмного забезпечення “Комп’ютерна програма “Дебет плюс V12”, у подальшому програмне забезпечення (ПЗ). Замовник має право на встановлення ПЗ не більше ніж на чотири робочих місця. Комплектність ПЗ та калькуляція ціни визначаються Додатком №1, що є невід’ємною частиною цього Договору. Термін права на користування ПЗ необмежений.

1.2 Встановлення ПЗ на обчислювальному комплексі Замовника, налаштування ПЗ, ознайомлення персоналу Замовника із методикою використання ПЗ. Послуги за цим пунктом надаються за допомогою віддаленого доступу спеціалістів Виконавця до обладнання Замовника через мережу Інтернет. Трудовитрати персоналу Виконавця із надання послуг за цим пунктом не мають перевищувати 10 годин.

1.3 Авторський супровід ПЗ, який включає в себе:

1.3.1 Надання комплектів оновлень версії придбаного Замовником ПЗ у зв’язку із змінами законодавства України в галузі бухгалтерського обліку. Оновлення надаються тільки для придбаних Замовником підсистем ПЗ. Термін передачі оновлень Виконавцем Замовнику складає:

- для оновлень форм бухгалтерської та податкової звітності - не пізніше дня, що передуює останньому дню подачі звітності до відповідного контролюючого органу, але не раніше, ніж через двадцять календарних днів з дня опублікування змін у відповідних засобах масової інформації;
- для оновлень форм та реєстрів первинних документів - не пізніше дня, що передуює дню введення в дію відповідних змін, але не раніше, ніж через двадцять календарних днів з дня опублікування змін у відповідних засобах масової інформації;
- для оновлень, пов’язаних з внесенням змін в методики розрахунку сум утримань податків, зборів до Пенсійного фонду України та внесків до фондів загальнообов’язкового державного соціального страхування - не пізніше дня, що передуює дню введення в дію відповідних змін, але не раніше, ніж через двадцять календарних днів з дня опублікування змін у відповідних засобах масової інформації;

Комплект оновлень ПЗ може включати в себе:

- програмний код;
- таблиці баз даних;
- документацію по встановленню та користуванню.

Комплект оновлень ПЗ передається Замовнику в електронній формі телекомунікаційними каналами зв’язку. Документація до комплекту оновлень включає в себе опис внесених змін в функціональні можливості ПЗ, інструкцію по проведенню оновлення для технічного персоналу Замовника та, в разі необхідності, інструкції користувачам ПЗ по роботі з новими та зміненими режимами функціонування ПЗ. Документація передається Замовнику в електронному вигляді.

1.4 Надання за бажанням Замовника таких додаткових послуг з впровадження:

- встановлення оновлень ПЗ на обчислювальному комплексі Замовника;
- налаштування технічних засобів;
- внесення змін в настройки ПЗ;
- надання консультацій по телефону з питань, пов’язаних із внесенням первинної інформації та отриманням форм звітності засобами ПЗ;
- ознайомлення персоналу Замовника з методикою використання ПЗ;



- аналіз інформації Замовника, що введена в систему, та формулювання рекомендацій з її модифікації;
- надання допомоги в формулюванні завдань по модифікації ПЗ;
- ознайомлення персоналу Замовника зі змінами в функціонуванні ПЗ, що спричинені оновленням ПЗ;
- надання засобами телефонного, поштового або іншого виду зв'язку консультацій з питань, пов'язаних із внесенням змін в налаштування ПЗ;
- введення інформації в базу даних ПЗ.

1.5 Авторський супровід ПЗ не включає в себе виклик спеціалістів Виконавця для усунення помилок в роботі персоналу Замовника, що пов'язані з експлуатацією ПЗ.

1.6 Послуги, передбачені п.п.1.2 – 1.5 надаються в робочі дні та в робочий час Виконавця, а саме, з понеділка по п'ятницю з 08⁴⁵ до 17³⁰ за київським часом. Обідня перерва Виконавця, яка не є робочим часом, триває з 12⁰⁰ до 13⁰⁰ за київським часом. Виконавець може змінювати графік роботи в святкові та передсвяткові дні, а також переносити робочі дні на інші дні з урахуванням рекомендацій органів виконавчої влади.

2. Вартість послуг і порядок розрахунків

2.1 Вартість послуг за договором складає 46350 грн. 00 коп., ПДВ не нараховується, в тому числі:

2.1.1 Вартість права на користування ПЗ за п.1.1 цього Договору становить 24410 грн. 00 коп., ПДВ не нараховується. Замовник виконує оплату в розмірі 100% від повної вартості права на користування ПЗ, вказаного в п. 1.1 цього Договору, після підписання відповідного акту прийому-передачі.

2.1.2 Вартість послуг за п.1.2 цього Договору складає 9400 грн. 00 коп, ПДВ не нараховується. Замовник виконує оплату в розмірі 100% від вартості послуг, вказаних в п. 1.2 цього Договору, після підписання відповідного акту прийому-передачі.

2.1.3 Вартість послуг з авторського супроводу, вказаних в п.1.3 цього договору складає 12540,00 грн. 00 коп. ПДВ не нараховується. Послуги з авторського супроводу, вказані в п.1.3 цього договору, з 01.04.2024 по 30.06.2024р. надаються безкоштовно.

2.2 Оплата за послуги, надані Виконавцем відповідно до п.1.4 Договору, здійснюється відповідно до фактичного обсягу наданих послуг шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця на підставі підписаного Сторонами Акту прийому-передачі послуг не пізніше 3-х календарних днів з моменту його підписання за розцінками, наведеними в Додатку №2, який є невід'ємною частиною даного Договору. Сторони погоджуються, що в разі, коли спеціаліст Виконавця, перебуваючи у відрядженні до Замовника, з незалежних від Виконавця причин (включаючи, але не обмежуючись тільки перерахованими: відсутність посадової особи Замовника, перебої з постачанням електроенергії, несправність обладнання, стихійне лихо тощо) протягом робочого дня не мав змоги надавати послуги, передбачені цим Договором, Замовник зобов'язується сплатити Виконавцю кошти в розмірі вартості 4-х годин роботи спеціаліста Виконавця. Сторони погоджуються, що в разі, коли послуги надаються в неробочий час або в вихідні та святкові дні, розцінки на послуги попередньо узгоджуються з Виконавцем додатково.

2.3 Після виконання своїх зобов'язань за цим Договором Виконавець складає та направляє Замовнику Акт прийому-передачі послуг у двох примірниках. Замовник зобов'язується не пізніше 10 (десяти) календарних днів з дати отримання такого Акту підписати його та повернути один примірник Виконавцю. У разі обґрунтованих претензій до якості наданих послуг, Замовник направляє на адресу Виконавця письмову відмову від підписання Акту із викладенням недоліків наданих послуг. У випадку мотивованої відмови Замовника від підписання зазначеного Акту, Сторони складають письмовий документ із зазначенням переліку та строків усунення недоліків.

2.4 У випадку не підписання Замовником Акту прийому-передачі послуг при відсутності мотивованої відмови у термін, встановлений в п.2.3 цього Договору, вважається, що Виконавець виконав свої договірні зобов'язання належним чином та у повному обсязі. При цьому сторони узгодили, що датою повного виконання та прийняття послуг вважається дата відправлення Замовнику Акту прийому-передачі послуг.

2.5 Налаштування ПЗ, та програмне забезпечення, створені в процесі виконання умов цього Договору, є інтелектуальною власністю Виконавця.

2.6 В разі виникнення заборгованості Замовника перед Виконавцем за наданням за цим Договором послуг, Виконавець має право через 15 календарних днів з дати виникнення заборгованості призупинити надання послуг за цим договором та обмежити функціональність встановленого ПЗ* до повного погашення заборгованості Замовника перед Виконавцем.



3. Гарантійні зобов'язання

3.1 Виконавець гарантує працездатність програмного забезпечення згідно з функціями, описаними в експлуатаційній документації, протягом дії Договору.

3.2 Роботи з усунення помилок в роботі ПЗ та їх наслідків, що спричинені помилками персоналу Виконавця або помилками в переданих Замовнику комплексах оновлень, виконуються персоналом Виконавця безкоштовно. Виправлення помилок виконуються за допомогою встановлення персоналом Замовника оновлень ПЗ, які Виконавець передає Замовнику засобами електронної пошти, а в разі її відсутності, засобами поштового зв'язку на носіях типу «компакт-диск». Для можливості проведення аналізу причин виникнення помилок або невідповідностей даних при роботі ПЗ, Замовник зобов'язується надати Виконавцю архівну копію бази даних встановленого ПЗ засобами поштового або електронного зв'язку.

4. Відповідальність сторін

4.1 За невиконання або неналежне виконання умов цього Договору Виконавець та Замовник несуть відповідальність згідно чинного законодавства.

4.2 Виконавець не несе відповідальності за втрату інформації, особливу, випадкову, непрямую або опосередковану шкоду чи збитки (включаючи, але не обмежуючись тільки перерахованими: втрачену вигоду, втрату конфіденційної чи іншої інформації, збитки, що викликані перервами в комерційній або виробничій діяльності, невиконання будь-якого зобов'язання та інші збитки майнового чи немайнового характеру) при несвоєчасному(менше одного разу на добу) резервному копіюванні Замовником бази даних ПЗ і файлів, що складають ПЗ; через відмову або збої апаратної частини, комп'ютерні віруси, порушення правил експлуатації системи, викладених в документації, що поставляється з системою, навмисні чи ненавмисні дії, що стали причиною порушення цілісності або видалення файлів, що складають ПЗ; через помилки, збої в роботі або неправильне використання програмного забезпечення, яке не є складовою частиною ПЗ наданого Виконавцем, що призвело до втрати інформації Замовника або порушення (тимчасове чи постійне) працездатності ПЗ.

4.3 Жодна з сторін не несе відповідальності за невиконання своїх зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання зумовлено діями або відсутністю дій іншої сторони.

5. Інші умови

5.1 Замовник зобов'язується надати Виконавцю для встановлення ПЗ придатний для роботи обчислювальний комплекс, що включає в себе:

- комп'ютер, який слугуватиме сервером бази даних ПЗ,
- комп'ютери, які слугуватимуть робочими станціями для встановлення ПЗ,
- комп'ютерна мережа зі пропускною здатністю не менше 100 Мбіт/с.

Комп'ютер, який слугуватиме сервером бази даних ПЗ, має відповідати таким вимогам:

- центральний процесор двоядерний з тактовою частотою не менше 2 ГГц;
- об'єм оперативної пам'яті не менше 4 Гб (але не менше 2 Гб вільної оперативної пам'яті після закінчення завантаження операційної системи);
- обсяг вільного місця на вінчестері не менше 100 Гб.
- операційна система - одна з наведених: Microsoft Windows 7, 8, 10 або Microsoft Windows Server версій 2008, 2012, 2016 або новіша; Ubuntu версії 20.4 або новіша; Debian версії 10 або новіша.
- Пристрій відображення (монітор) з роздільною здатністю не гірше 1280x720 пікселів та якістю передачі кольору не менше 32 біти.

Комп'ютери, які слугуватимуть робочими станціями для встановлення ПЗ, мають відповідати таким вимогам:

- центральний процесор двоядерний з тактовою частотою не менше 2 ГГц;
- об'єм оперативної пам'яті не менше 3 Гб (але не менше 1 Гб вільної оперативної пам'яті після закінчення завантаження операційної системи);
- обсяг вільного місця на вінчестері не менше 5 Гб.



- операційна система - одна з наведених: Microsoft Windows 7, 8, 10 або Microsoft Windows Server версій 2008, 2012, 2016 або новіша; Ubuntu версії 20.4 або новіша; Debian версії 10 або новіша.
- Пристрій відображення (монітор) з роздільною здатністю не гірше 1280x720 пікселів та якістю передачі кольору не менше 32 біти.

В разі використання технології термінального доступу, робочі станції можуть мати гірші характеристики, а сервер терміналів повинен мати збільшений об'єм оперативної пам'яті.

Види операційних систем та СКБД узгоджуються з Виконавцем до початку виконання робіт за цим Договором.

5.2 Замовник зобов'язується забезпечити Виконавцю вільний доступ до комп'ютерів, на яких заплановане встановлення ПЗ або бази даних ПЗ. Якщо для надання послуг за цим договором використовується технологія віддаленого доступу спеціалістів Виконавця до комп'ютерів Замовника через мережу Інтернет, Замовник зобов'язується або встановити на відповідних комп'ютерах запропоноване Виконавцем програмне забезпечення для організації віддаленого доступу, або надати Виконавцю дистрибутив та, в разі необхідності, ліцензійний ключ програмного забезпечення, призначеного для організації віддаленого доступу. Надане Замовником програмне забезпечення повинне бути призначене для операційної системи Microsoft Windows 10.

5.3 Замовник зобов'язується призначити відповідальну особу з числа своїх працівників, вповноважену керувати впровадженням ПЗ та подавати заявки на приїзд спеціалістів Виконавця. При призначенні або зміні відповідальної особи, Замовник зобов'язується попередити про це Виконавця засобами поштового, електронного або факсимільного зв'язку не пізніше, ніж через два робочих дні. Зразок бланка повідомлення про призначення/зміну відповідальної особи наведений в п.1 Додатку №3 до цього Договору.

5.4 Замовник зобов'язується створювати резервні копії бази даних ПЗ не рідше одного разу за робочий день.

5.5 Введення інформації в базу даних системи виконується Замовником.

5.6 Приїзд спеціалістів Виконавця здійснюється на підставі письмової заявки Замовника, яка має містити прізвище, посаду та підпис вповноваженої особи Замовника, бажану дату приїзду, та орієнтовний перелік питань, які мають вирішуватись. Зразок бланка заявки наведений в п.2 Додатку №3 до цього Договору. Заявка передається Виконавцю засобами поштового, електронного або факсимільного зв'язку. При скасуванні заявки, Замовник зобов'язується попередити про це Виконавця засобами поштового, електронного або факсимільного зв'язку не менше, ніж за два робочих дні Виконавця до дати запланованого приїзду спеціалістів Виконавця.

5.7 Виконавець зобов'язується не розголошувати бухгалтерську інформацію, яка є комерційною таємницею Замовника.

5.8 Нормативний строк служби програмного забезпечення для обрахування зносу складає 1 (один) рік з моменту встановлення програмного забезпечення на обчислювальному комплексі Замовника.

5.9 Авторські права та виняткові права на комерційне розповсюдження продукції не передаються за цим Договором. Передача Замовником копій програм третій особі звільняє Виконавця від усіх зобов'язань щодо даного Договору.

5.10 Замовник після закінчення терміну дії даного Договору має право на укладення з Виконавцем договору на авторський супровід ПЗ, наданого за цим Договором.

5.11 Замовник має право на придбання у Виконавця права на користування додатковими робочими місцями та підсистемами ПЗ.

5.12 Цей договір укладений у двох примірниках по одному для кожної із сторін.

5.13 Виконавець є платником єдиного податку і не є платником податку на додану вартість.

5.14 Виконавець гарантує, що майнові права інтелектуальної власності (авторські майнові права) на ПЗ не передані (не відчужені) третім особам (повністю або частково), вони не є предметом застави, судового спору або претензій з боку третіх осіб.



6. Персональні дані та захист інформації

6.1 Акцепт Замовником Договору є підтвердженням його безумовної та безвідкличної згоди на збір, обробку та передачу його персональних даних (зокрема на отримання, внесення в базу даних, поширення, передачу третім особам, доповнення чи іншу зміну, знищення та інші дії, які може вчиняти Виконавець з його персональними даними в письмовій (паперовій), електронній та іншій формі, включаючи, але не обмежуючись наступними даними: ім'я, прізвище, по-батькові, дата народження, інші паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків, дані Витягу з ЄДРЮОФОПГФ, у т. ч. щодо системи оподаткування, номер засобів зв'язку, електронні ідентифікаційні дані (IP-адреса, телефон, електрона пошта), дані щодо місця проживання, а також інші дані, добровільно надані Замовником з метою забезпечення реалізації цивільно-правових та господарсько-правових відносин, проведення розрахунків, бухгалтерського та податкового обліку, для комунікації та договірних відносин з державними органами, контрагентами та іншими третіми особами в ході здійснення господарської діяльності, а також для інших цілей, що не суперечать чинному законодавству. Замовник цим підтверджує свою згоду на те, що, у випадку необхідності, його персональні дані можуть бути оброблені та надані третім особам.

6.2 Виконавець зобов'язується, відповідно до вимог законодавства України у сфері захисту персональних даних, забезпечити належний захист персональних даних від незаконної обробки, а також від незаконного доступу до них, в тому числі вжити необхідних заходів щодо недопущення розголошення персональних даних працівниками та/або іншими уповноваженими особами Виконавця, яким такі персональні дані було довірено, або які стали їм відомі у зв'язку з виконанням Договору.

6.3 Виконавець не несе відповідальності за будь-яку обробку, незабезпечення режиму доступу і захисту персональних даних Замовника третіми особами, в тому числі працівниками Виконавця, якщо надання доступу до таких персональних даних (чи інша дія, яка створила можливість подальшої несанкціонованої обробки третіми особами) було вчинено Виконавцем або іншою особою з дозволу Замовника поза виконанням обов'язків за Договором в особистих цілях або інших цілях, не пов'язаних з виконанням обов'язків за Договором, з використанням технічних засобів чи інших матеріалів/обладнання Виконавця.

6.4 Замовник гарантує, що засобами ПЗ не буде оброблятися інформація з обмеженим доступом.

6.5 Замовник гарантує, що ПЗ не буде експлуатуватись в локальних обчислювальних мережах, а також окремих електронних обчислювальних машинах, на яких обробляють або зберігають інформацію з обмеженим доступом.

6.6 Замовник гарантує, що не надаватиме Виконавцю інформацію з обмеженим доступом.

6.7 В випадку передачі Замовником Виконавцю інформації, що містить персональні дані фізичних осіб, Замовник гарантує, що перед цим отримав оформлену належним чином згоду цих фізичних осіб на передачу та обробку персональних даних третім особам саме з тією метою, заради якої ці дані передаються Виконавцю.

6.8 Замовник гарантує, що при взаємодії з персоналом Виконавця, посадові особи Замовника дотримуються вимог нормативних актів із захисту інформації, в тому числі, але не обмежуючись переліченими:

- Закон України "Про інформацію".
- Закон України "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах".
- Закон України "Про захист персональних даних".
- ДСТУ 3396.0-96 "Захист інформації. Технічний захист інформації. Основні положення".
- Положення про технічний захист інформації в Україні, затверджене Указом Президента України від 27.09.1999 року № 1229/99.
- Правила забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 29.03.2006 р. № 373.

7. Обставини непереборної сили

7.1 Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізootія, війна тощо).

7.2 Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором внаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше, ніж протягом десяти календарних днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.



7.3 Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України або органами виконавчої влади за місцем настання обставин непереборної сили.

7.4 У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж тридцять днів підряд, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір шляхом направлення письмового повідомлення іншій стороні в строк, не менше як 10 календарних днів до дати такого розірвання.

8. Строк дії договору та юридичні адреси сторін:

8.1 Термін дії Договору з дати підписання по 31.12.2024 р.

8.2 Договір може бути розірваний достроково за взаємною згодою сторін з письмовим повідомленням не менше, ніж за один місяць. В тому випадку, якщо Договір розривається до завершення робіт за цим Договором, взаєморозрахунки між сторонами визначаються додатковою угодою.

Виконавець

ФОП Клименко І.М.

Україна, 18002 м.Черкаси-2 а/с 562

Адреса для листування:

а/с 562 м. Черкаси-2 18002

тел. 067-226-28-19, 068-584-71-81

електронна пошта: buh@debet.com.ua

сайт: <https://debet.com.ua>

р/р UA753052990000026004011605835

в АТ КБ "ПРИВАТБАНК"

МФО 305299

код 2702921273



Клименко І.М.

Замовник

**Державна установа
«Всеукраїнський молодіжний
центр»**

01001, м. Київ

вул. Еспланадна, буд. 17

ЄДРПОУ 42948109

р/р UA48820172034315000300120244

ДКСУ, м.Київ



Сірий О.С.

Додаток № 1
до договору № ППЗ-3468/2024 від " 11 " березня 2024 р.
Калькуляція вартості договору

Таблиця 1. Калькуляція вартості договору

№ п/п	Комплектність	Од. вим.	К-ть	Вартість, грн
1	Послуги з адміністрування (обслуговування) програмного забезпечення "Дебет плюс V12"	шт.	1	46350.00
2	ЗАГАЛОМ			46350.00

Вартість договору складає 46350 грн. 00 коп.

Таблиця 2. Функціональні можливості ПЗ, на які передається право користування за договором

№ п/п	Назва	Включено до комплекту поставки
1	ТМЦ та МНМА - облік запасів в кількісному та сумовому вимірах; - залишки матеріальних цінностей обліковуються в розрізі підрозділів (департаментів, відділів тощо), матеріально відповідальних осіб, рахунків обліку, КЕКВ, джерел фінансування (загальний, спеціальний фонди). - облік додаткових атрибутів для медикаментів та матеріалів медичного призначення (наказ МОЗ, свідоцтво про реєстрацію, міжнародна непатентована назва, дозування, термін придатності тощо); - можливість експорту до системи "Є-data" накладних та актів виконаних робіт на підставі внесених документів; формування за результатами роботи: - оборотно-сальдові відомості; - відомості залишків; - інвентаризаційні описи; - картки складського обліку; - різноманітні вибірки з оприбуткування, переміщення, відвантаження ТМЦ та послуг, списання ТМЦ, виготовлення готової продукції; - матеріальні звіти МВО. - автоматичне нарахування зносу МНМА при введенні в експлуатацію (50% або 100% відповідно до облікової політики); - автоматичне донарахування зносу МНМА при списанні; - можливість контролювати термін експлуатації МНМА.	так
2	Підсистема "Облік банківських операцій" - внесення договорів купівлі-продажу чи наданих послуг із можливістю експорту до системи "Є-data"; - створення платіжних доручень із можливістю експорту документів до систем «Клієнт-Банк», СДО чи створення транспортного файлу для Казначейства; - формування звіту за договорами; - відслідковування залишків несплаченої суми коштів за взятими згідно з договором зобов'язаннями; - облік операцій в іноземній валюті; - імпорт виписок із систем «Клієнт-Банк», СДО.	так



№ п/п	Назва	Включено до комплекту поставки
3	Підсистема "Облік касових операцій" - прибутковий та видатковий касовий ордер; - авансовий звіт; - платіжна відомість; - сторінка касової книги; - журнал реєстрації касових документів.	так
4	Підсистема "Корпоративний облік основних засобів" - придбання, введення в експлуатацію, переміщення, списання ОЗ та нематеріальних активів; - можливість групового обліку ОЗ; - облік комплектів (ОЗ із складовими частинами); - ведення повної історії внутрішніх переміщень, капітальних та поточних ремонтів, змін вартості ОЗ; - нарахування амортизації відповідно до положень стандартів бухгалтерського обліку; - індексація та переоцінка ОЗ; - друк актів приймання-передачі, внутрішнього переміщення та ліквідації згідно з типовими формами; - інвентаризаційні описи ОЗ, протокол інвентаризаційної комісії.	так
5	Підсистема "Облік заробітної плати" - формування в електронному вигляді звіту «Об'єднаний звіт з ЄСВ та ПДФО» для програм «М.Е.DOC», «Арт-Звіт», «OPZ», «Соната», «Сота» тощо; - призначення різних видів доплат та утримань – як відсоткових, так і сумових; - автоматичний розрахунок сум відпускних та лікарняних після занесення наказу; - автоматична доплата до мінімальної зарплати та надання пільги з ПДФО; - відстеження суми заборгованості по виплаті нарахованої заробітної плати, лікарняних за рахунок ФСС з ТВП та додаткової відпустки чорнобильцям; - розрахунок нарахувань та утримань у розрізі різних джерел фінансування; - створення, друк та експорт до банку платіжної відомості на виплату заробітної плати; - автоматичне формування та запис на електронні носії «Заяви-розрахунку на відшкодування лікарняних»; - формування «Довідки про середню заробітну плату» в різних формах. Передбачені такі види заробітної плати працівників: - окладна форма оплати праці; - годинна тарифна ставка; - відрядна оплата праці (за нарядами); - оплата праці за договорами ЦПХ; - оплата праці сумісників. Підсистема "Кадровий облік"	так
6	Підсистема "Зведення бухгалтерського балансу" для бюджетних організацій - меморіальні ордери та книга «ЖУРНАЛ-ГОЛОВНА»; - картки аналітичного обліку касових та фактичних	так



№ п/п	Назва	Включено до комплекту поставки
	видатків; - фінансова звітність: баланс (за формою № 1-дс), звіт про фінансові результати (за формою № 2-дс), звіт про рух грошових коштів (за формою № 3-дс), звіт про власний капітал (за формою № 4-дс); - бюджетна звітність: звіт про надходження та використання коштів загального фонду (форма № 2д), звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги (форма № 4-1д), звіт про надходження і використання коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень (форма № 4-2 д), звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (форма № 4-3д), звіт про заборгованість за бюджетними коштами (форма № 7д), звіт про заборгованість за окремими програмами (форма № 7д.1).	
7	Підсистема "Облік робіт транспортних засобів" - ведення довідника транспортних засобів (автомобілі, трактори, комбайни тощо); - можливість занесення для кожного транспортного засобу кількох норм списання палива («літня», «зимова», на роботу спецобладнання тощо); - можливість занесення норм палива для тракторів; - автоматичний розрахунок кількості палива для списання за нормою на підставі занесених шляхових листів та нарядів трактористів-машиністів; - автоматичний розрахунок суми заробітної плати водіїв та їх помічників. Передбачені такі види оплати: - годинна тарифна ставка; - відрядна оплата праці (за тонно-кілометри, за тонни перевезеного вантажу, за гектари умовної оранки, за додаткові роботи тощо).	ні
8	Юридичні та фінансові зобов'язання - створення юридичних і фінансових зобов'язань та реєстрів зобов'язань; - створення транспортних файлів реєстрів юридичних і фінансових зобов'язань для Казначейства.	так
9	Фінансовий план/Кошторис - фінансове планування; - формування казначейської звітності (кошториси, довідки про зміни до кошторису, розрахунки до кошторису, план асигнувань, зведення показників спеціального фонду та інші); - формування бюджетної та фінансової звітності в електронному вигляді з подальшою можливістю експорту на електронні носії.	так
10	Підсистема "Тарифікація" - можливість налаштування довільної структури фонду оплати праці; - можливість створення тарифікаційних списків; - можливість перенесення даних з тарифікаційних списків до підсистеми "Облік заробітної плати"; - облік змін до тарифікації; - можливість друку тарифікаційних списків та витягів з тарифікації;	ні



№ п/п	Назва	Включено до комплекту поставки
	- можливість друку штатного розпису на підставі даних тарифікації;	
11	Підсистема планування та обліку харчування (одна кухня) Ведення довідників: - продуктів в розрізі продовольчих груп; - страв з урахуванням потреб закладки (нетто\брутто) продуктів, видів кулінарної обробки продуктів та страви загалом, з автоматичним підрахунком нутрієнтів та калорійності страви, з описом технології приготування страви. Створення документів: - примірне планове меню в розрізі раціонів харчування та категорій осіб (вікових груп); - заявки на харчування та меню на кожен день з можливістю корегування страв в меню, виходу ваги страв та їх кількості; - калькуляція, тобто розрахунок витрати продуктів на кількість страв; - підготовка меню-вимоги на видачу продуктів харчування зі складу для приготування страв (ф.3-4). Розрахунок даних для автоматичного формування документів руху продуктів харчування («Внутрішнє переміщення», «Списання продуктів харчування», «Прибуткування готових страв»). Друковані форми: - технологічні картки (картка-розкладка) страви; - примірне планове сезонне меню; - меню-вимога на видачу продуктів харчування (форма 3-4); - меню для споживачів (щоденне меню); - накопичувальна відомість з руху (надходження – форма 3-12, витрачання – форма 3-13) продуктів харчування.	ні
12	Підсистема планування та обліку харчування (декілька кухонь) Ведення довідників: - продуктів в розрізі продовольчих груп; - страв з урахуванням потреб закладки (нетто\брутто) продуктів, видів кулінарної обробки продуктів та страви загалом, з автоматичним підрахунком нутрієнтів та калорійності страви, з описом технології приготування страви. Створення документів: - примірне планове меню в розрізі раціонів харчування та категорій осіб (вікових груп); - заявки на харчування та меню на кожен день з можливістю корегування страв в меню, виходу ваги страв та їх кількості; - калькуляція, тобто розрахунок витрати продуктів на кількість страв; - підготовка меню-вимоги на видачу продуктів харчування зі складу для приготування страв (ф.3-4). Розрахунок даних для автоматичного формування документів руху продуктів харчування («Внутрішнє переміщення», «Списання продуктів харчування»,	ні



№ п/п	Назва	Включено до комплекту поставки
	«Прибуткування готових страв» Друковані форми: - технологічні картки (картка-розкладка) страви; - примірне планове сезонне меню; - меню-вимога на видачу продуктів харчування (форма 3-4); - меню для споживачів (щоденне меню); - - накопичувальна відомість з руху (надходження – форма 3-12, витрачання – форма 3-13) продуктів харчування.	
13	Підсистема планування та обліку харчування (для підпорядкованих організацій) Автономне робоче місце спеціаліста з планування та обліку харчування, яке призначене для встановлення в підпорядкованих установах та організаціях. - Всі функціональні можливості підсистеми планування та обліку харчування - Можливість імпорту документів з постачання продуктів харчування у форматі MS Excel - Можливість експорту документів з використання продуктів харчування у форматі MS Excel	ні
14	Підсистема "Консолідація звітності" - ведення довідника структурних одиниць (підрозділів), які подають звітність; - можливість налаштування необмеженої кількості форм звітності; - імпорт файлів зі звітами, поданими структурними одиницями; - можливість налаштування правил перевірки показників отриманих звітів; - можливість формування підсумкових (консолідованих) звітів на підставі інформації, отриманої від структурних одиниць; - можливість налаштування друку та експорту в транспортні файли результатів консолідації.	ні
15	Облік розрахунків з оренди комунального майна та відшкодування витрат на утримання - облік договорів з оренди майна; - автоматичний щомісячний розрахунок орендної плати за державне майно відповідно методики, затвердженої Постановою КМУ від 4 жовтня 1995 р. № 786; - автоматичне щомісячне створення комплексу документів з оренди: рахунок-фактура, накладна на реалізацію послуг оренди, акт здачі-приймання виконаних робіт (надання послуг); - звіт по договорах оренди. - облік договорів з відшкодування витрат на утримання з можливістю фіксації норм споживання в залежності від періоду; - автоматичний щомісячний розподіл витрат на утримання відповідно до характеристик об'єктів оренди (загальна площа, опалювальна площа, площа місць загального користування, фактично спожиті обсяги води та енергоносіїв за показниками приладів обліку тощо);	ні



№ п/п	Назва	Включено до комплекту поставки
	- автоматичне щомісячне створення комплекту документів з відшкодування витрат: рахунок-фактура, акт здачі-приймання виконаних робіт (надання послуг); - звіт по відшкодуванню витрат на утримання.	

Від Виконавця



Клименко І.М.

Від Замовника



Сірий О.С.

Додаток № 2
до договору № ППЗ-3468/2024 від " 11 " березня 20 24р.

Таблиця 1. Типовий план впровадження ПЗ

№ п/п	Назва	
1	2	
1	Встановлення програмного забезпечення "Комп'ютерна програма "Дебет плюс V12" (ПЗ) та системи керування базами даних (СКБД) на серверному обладнанні Замовника; встановлення ПЗ на робочих станціях користувачів; створення груп користувачів та облікових записів користувачів в ПЗ та в СКБД, налаштування повноважень користувачів.	
2	Узгодження структури плану рахунків та розрізів аналітичного обліку на рахунках, внесення змін в налаштування переліку класифікаторів аналітичного обліку, налаштування плану рахунків, налаштування господарських операцій у відповідності до облікової політики Замовника.	
3	Налаштування імпорту виписок із систем «Клієнт казначейства - Казначейство» та «Клієнт - Банк» (створення каталогів та налаштування повноважень в файловій системі, створення пакетних *.bat-файлів та ярликів до них тощо).	
4	Навчання персоналу Замовника методиці використання ПЗ (робота з інтерфейсом користувача, методологія пошуку в списках, створення документів, друк, формування звітів тощо).	
5	Занесення персоналом Замовника довідників, початкових залишків, документів первинного обліку.	
6	Налаштування обміну інформацією в електронному вигляді із зовнішніми інформаційними системами («Е-data», СДО, «М.Е.Дос», «Е-Звітність» тощо): створення каталогів та налаштування повноважень в файловій системі, створення пакетних *.bat-файлів та ярликів до них тощо.	
7	Внесення змін в форми друку первинних документів та звітів.	
8	Внесення змін в налаштування форм фінансової звітності: баланс (за формою № 1-дс), звіт про фінансові результати (за формою № 2-дс), звіт про рух грошових коштів (за формою № 3-дс), звіт про власний капітал (за формою № 4-дс).	
9	Внесення змін в налаштування форм бюджетної звітності: звіт про надходження та використання коштів загального фонду (форма № 2д), звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги (форма № 4-1д), звіт про надходження і використання коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень (форма № 4-2 д), звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (форма № 4-3д), звіт про заборгованість за бюджетними коштами (форма № 7д), звіт про заборгованість за окремими програмами (форма № 7д.1).	
10	Дослідна експлуатація ПЗ	



Таблиця 2. Розцінки на додаткове обслуговування програмного забезпечення
“Комп’ютерна програма “Дебет плюс V12” станом на дату укладання договору

№ п/п	Види робіт	Вартість, грн
1	Встановлення оновлень ПЗ на обчислювальному комплексі Замовника, за 1 годину	940,00
2	Налаштування технічних засобів, за 1 годину	940,00
3	Внесення змін в настройки ПЗ, за 1 годину	940,00
4	Надання консультацій по телефону з питань, пов'язаних із внесенням первинної інформації та отриманням форм звітності засобами ПЗ, за 1 годину	940,00
5	Ознайомлення персоналу Замовника з методикою використання ПЗ, за 1 годину	940,00
6	Аналіз інформації Замовника, що введена в систему, та формулювання рекомендацій з її модифікації, за 1 годину	940,00
7	Надання допомоги в формулюванні завдань по модифікації ПЗ, за 1 годину	940,00
8	Ознайомлення персоналу Замовника зі змінами в функціонуванні ПЗ, що спричинені оновленням ПЗ, за 1 годину	940,00
9	Надання засобами телефонного, поштового або іншого виду зв'язку консультацій з питань, пов'язаних із внесенням змін в налаштування ПЗ, за 1 годину	940,00
10	Введення інформації в базу даних ПЗ, за 1 годину	940,00

Від Виконавця



Клименко І.М.

Від Замовника



Сірий О.С.

Додаток № 3

до договору № ППЗ-3468/2024 від " 11 " березня 2024 р.

1. Зразок бланку повідомлення про призначення/зміну відповідальної особи по програмному забезпеченню "Комп'ютерна програма "Дебет плюс V12"

Повідомлення про призначення/зміну відповідальної особи
по програмному забезпеченню "Комп'ютерна програма "Дебет плюс V12"

_____ (назва підприємства/організації)
повідомляє, що відповідальною особою по системі «Дебет плюс» з _____ (дата призначення)
призначено _____
_____ (П.І.Б. відповідальної особи)
що займає посаду _____
_____ (посада відповідальної особи)
Зразок підпису відповідальної особи: _____
Робочий телефон: _____ Моб. телефон: _____
Адреса електронної пошти _____
М.П. _____
_____ (дата) _____ (підпис)

2. Зразок бланку заявки на приїзд спеціалістів Виконавця

Заявка

_____ (назва підприємства/організації)
просить відрядити спеціалістів для виконання наступних робіт:

Бажана дата приїзду _____
_____ (дата приїзду)
_____ (посада та П.І.Б. відповідальної особи)
М.П. _____
_____ (дата) _____ (підпис)

