

შპს “საქართველოს გაერთიანებული სამელიორაციო სისტემის კომპანიაში”
ERP კლასის ინფორმაციული სისტემის დანერგვის

ტექნიკური დავალება



თბილისი 2015

სარჩევი

ERP დანერგვის ობიექტის მოკლე აღწერა	4
ფუნქციონალური მოთხოვნების ჩამონათვალი	5
1.ფინანსები	5
1.1.ბიუჯეტის მართვა	5
1.2. ფულადი სახსრების მართვა	5
1.3. კრედიტების და დეპოზიტების ხელშეკრულებების აღრიცხვა	6
1.4. კომპანიის ძირითადი საშუალებების აღრიცხვა	6
1.5.კომპანიის არამატერიალური აქტივების აღრიცხვა	7
1.6.იჯარით აღებული ძირითადი საშუალებების აღრიცხვა	7
1.7.მშენებლობის და ექსპლუატაციის ობიექტების აღრიცხვა	8
1.8.საგადასახადო ოპერაციების აღრიცხვა და ანგარიშების ფორმირება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად	8
1.9. ხელფასები.....	8
1.10.სხვა სისტემებთან ინტეგრირება	9
1.11.საცნობარო ინფორმაციის წარმოება	9
2.სასაქონლო მატერიალურ ფასეულობების (სმფ) მართვა	9
2.1.საწყობების მართვა	10
2.2.სმფ-ს მოძრაობასთან დაკავშირებული ოპერაციები.....	10
2.3.ინტეგრირება სხვა სისტემებთან.....	11
2.4.საცნობარო ინფორმაციის წარმოება	11
3.შესყიდვების მართვა	11
3.1.შესყიდვების მართვა	12
3.2.ინტეგრირება სხვა სისტემებთან.....	12
3.3.საცნობარო ინფორმაციის წარმოება	12
4.ექსპლუატაციის ობიექტების შეკეთებების მართვა	12
4.1.შეკეთებების დაგეგმვის წარმოება.....	13
4.2.შეკეთებების შესრულების აღრიცხვა.....	13
4.3.ინტეგრირება სხვა სისტემებთან.....	14
4.4.საცნობარო ინფორმაციის წარმოება	14
5.პეროსნალის მართვა	14

5.1.პერსონალზე მონაცემების აღრიცხვა	14
5.2.სტრუქტურისა და საშტატო განრიგის წარმოება.....	15
5.3.საკადრო დოკუმენტების აღრიცხვა	15
5.4.ინტეგრირება სხვა სისტემებთან.....	16
5.5.საცნობარო ინფორმაციის წარმოება	16
გლობალური მოთხოვნები სისტემის მიმართ.....	17
პროექტის განხორციელებისთვის საჭირო მეთოდოლოგიური მოთხოვნები.....	25
დანერგვის ეტაპები	26
ინფრასტრუქტურის მოთხოვნები	Error! Bookmark not defined.

ERP დანერგვის ობიექტის მოკლე აღწერა

მოცემული ტექნიკური დავალება შპს “საქართველოს გაერთიანებული სამელიორაციო სისტემის კომპანიაში“ ERP კლასის ინფორმაციული სისტემის დანერგვასთან დაკავშირებით მოიცავს :

- ფუნქციონალური მოთხოვნების ჩამონათვალს და მომხმარებლების რაოდენობას
- კომპანიაში არსებულ IT გადაწყვეტილებებთან ინტეგრირების მოთხოვნებს
- სისტემის დანერგვის ეტაპებს
- მოთხოვნებს IT ინფრასტრუქტურის მიმართ

შპს «გაერთიანებული სამელიორაციო სისტემების კომპანია» — რომელიც ახორციელებს სამელიორაციო სისტემების ექსპლუატაციას და სარწყავი სისტემებით მომსახურებას. კომპანია გაშლილია საქართველოს ტერიტორიაზე. დღეს საქართველოს მასშტაბით სარწყავი სისტემების პრაქტიკულად ყველა დიდი მაგისტრალური და გამანაწილებელი არხი აღდგენილია. ყოველწლიურად რამდენიმე ათეული მილიონი ლარის ღირებულების სარეაბილიტაციო და საექსპლუატაციო სამუშაოებს ასრულებენ.

მომხმარებლების რაოდენობა დღეისათვის 47.000 მეტს მომხმარებელს შეადგენს.

კომპანიაში 2000-მდე თანამშრომელი არის დასაქმებული.

ფუნქციონალური მოთხოვნების ჩამონათვალი

1. ფინანსები

1.1. ბიუჯეტის მართვა

სისტემაში უნდა გადაიჭრას შემდეგი საკითხები:

მოცემულ პერიოდში საწარმოს ფინანსური მდგომარეობის დაგეგმვა;

ფულადი სახსრების ნაკადების დაგეგმვა;

საწარმოს ძირითადი ბიუჯეტის შედგენა:

- შემოსავლების და გასავლების ბიუჯეტი;
- ფულადი სახსრების მოძრაობის ბიუჯეტი;
- ბალანსის პროგნოზი;
- ოპერაციული და ფუნქციონალური ბიუჯეტების შედგენა, ასევე ერთიანი ფინანსური გეგმის შედგენა;

ბიუჯეტის ვერსიების შედარების და ბიუჯეტის მუხლებში გადაცდენების კონტროლი ნებისმიერი პერიოდის მიხედვით;

პერსონალის შეფასების და მოტივაციის სისტემებისთვის ინფორმაციის მიღება;

ბიუჯეტის პროცესების შედგენის, დამტკიცების და შედეგების ანალიზის საშუალება პერიოდის მიხედვით.

1.2. ფულადი სახსრების მართვა

ფულადი სახსრების მოძრაობის დაგეგმვა რომელიც უნდა მოიცავდეს:

განაცხადს ფულადი სახსრების გახარჯვის შესახებ, რომელიც განკუთვნილია ფულადი სახსრების გახარჯვის დადასტურებისათვის ზედა მენეჯმენტის რგოლის მიერ. მოცემული განაცხადი უნდა მოიცავდეს შემდეგ ოპერაციებს:

- გადახდას კონტრაგენტზე;
- ფულის დაბრუნებას კონტრაგენტზე;
- ფულადი სახსრების გადარიცხვას გადასახადებზე;
- ფულის კონვერტაციას;
- ხელფასის გადახდას;

- კრედიტებით გადახდას;
- დეპოზიტების გადახდას;
- მივლინების გადახდას;
- სხვა გადახდებს.

მოსალოდნელი ფულის ნაკადების აღრიცხვას

თანხების ლიმიტების აღრიცხვას და კონტროლს კონკრეტული ოპერაციის ჭრილში.

ასევე უნდა ხორციელდებოდეს ფულადი სახსრების ნაშთების კონტროლი

ფულადი სახსრების მოძრაობის აღრიცხვას

უნაღდო ფულის შემოსვლის აღრიცხვას

უნაღდო ფულის გასვლის აღრიცხვას

ნაღდი ფულის შემოსვლის აღრიცხვას

ნაღდი ფულის გასვლის აღრიცხვას

ინტეგრირებას ინტერნეტ ბანკინგთან

1.3. კრედიტების და დეპოზიტების ხელშეკრულებების აღრიცხვა

კრედიტების და დეპოზიტების მიხედვით დარიცხვებს

ფინანსური პერიოდის დახურვის ავტომატურ პროცედურას

სხვა ანგარიშსწორებას:

- დავალიანებების ურთიერთჩათვლას
- დავალიანებების ჩამოწერას
- სხვა შემოსავლების და ხარჯების აღრიცხვას

1.4. კომპანიის ძირითადი საშუალებების აღრიცხვა

- შემოსვლის ოპერაციების აღრიცხვა
- ჩამოწერის ოპერაციების აღრიცხვას
- ძირითადი საშუალებების შექმნა (სისტემაში არსებული ძირითადი საშუალებების ან მარაგ-ნაწილებების მიკუთვნება ერთ ძირითად

საშუალებაზე), შესაბამისი რეკვიზიტების არჩევით (ამორტიზაციის თანხის გაერთიანება, ღირებულების გაერთიანება და ა.შ.)

- სისტემაში არსებული ძირითადი საშუალებების დაშლა ძირითადი საშუალებებად ან მარაგ-ნაწილებად შესაბამისი რეკვიზიტების არჩევით (ამორტიზაციის თანხის დაშლა, ღირებულების დაშლა და ა.შ.)
- ძირითადი საშუალებების ექსპლუატაციაში შესვლის და ექსპლუატაციიდან გამოსვლის აღრიცხვა;
- ინვენტარიზაციის აღრიცხვას
- მოდერნიზაციის აღრიცხვას
- გადაადგილების აღრიცხვას
- რეალიზაციის მომზადებას და აღრიცხვას
- გადაცემის მომზადებას და აღრიცხვას
- ამორტიზაციის დარიცხვას
- ამორტიზაციის პარამეტრების აწყოზას
- გამომუშავების აღრიცხვას
- ანგარიშგებას

1.5.კომპანიის არამატერიალური აქტივების აღრიცხვა

- აღრიცხვაზე აყვანა
- ჩამოწერა
- ამორტიცაზიის დარიცხვა
- გამომუშავების აღრიცხვა

1.6.იჯარით აღებული ძირითადი საშუალებების აღრიცხვა

- აღრიცხვაზე აყვანა
- მოდერნიზაცია
- ამორტიზაცია

1.7. მშენებლობის და ექსპლუატაციის ობიექტების აღრიცხვა

1.8. საგადასახადო ოპერაციების აღრიცხვა და ანგარიშების ფორმირება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად

1.9. ხელფასები

ხელფასების გაანგარიშების სხვადასხვა მეთოდების წარმოება;

ხელფასების გაანგარიშება:

- ხელფასის დარიცხვა;
- საავადმყოფოს ფურცელი;
- შვებულება;
- მივლინება;
- ავანსი;
- დაქვითვები:
 - ალიმენტი და სხვა დაქვითვები;
 - სააღსრულებლო ფურცელი;
 - დაზღვევის თანხები;
- სამუშაო დროის აღრიცხვა:
 - ტაბელები;
 - არგამოცხადება (შვებულება, ბიულეტენი, მივლინება);
 - გამოსასვლელი და სადღესასწაულო დღეების აღრიცხვა.

ხელშეკრულების მიხედვით (გარკვეულ სამუშაოს შესასრულებლად) დარიცხვები;

მატერიალური დახმარების საფუძველზე დარიცხვები;

ყოფილ თანამშრომლებზე თანხების გადახდის აღრიცხვა.

1.10. სხვა სისტემებთან ინტეგრირება

- Rs.ge პორტალთან ინტეგრირება:
- ელექტრონული ზედნადებების მათ შორის საწვავის;
- ანგარიშფაქტურები - გაცემული და მიღებული ანგარიშფაქტურები;
- ბილინგის სისტემასთან ინფორმაციის გაცვლა დებიტორების ნაწილში.

1.11. საცნობარო ინფორმაციის წარმოება

ბიუჯეტის სახეების ჩამონათვალის წარმოება, შესყიდვის ნომენკლატურის და შესყიდვის მომსახურებების ჩამონათვალის წარმოება, ბიუჯეტის მუხლების წარმოება, ბიუჯეტის მუხლების ანალიტიკა, აქტივებისა და ვალდებულებების მუხლების კლასიფიკატორის წარმოება, შემოსავლების და გასავლების მუხლების კლასიფიკატორის წარმოება, სხვა ხარჯების კლასიფიკატორის წარმოება, შემოსავლების და გასავლების განაწილების საშუალებების ჩამონათვალის წარმოება, ბანკების და საბანკო ანგარიშების ცნობარის წარმოება, ზომის ერთეულების ჩამონათვალის წარმოება, შეფუთვის სახეობების წარმოება, ბუღალტრული და საგადასახადო ანგარიშთა გეგმის წარმოება (მრავალგანზომილებიანი), სამუშაო დროის სახეობების წარმოება, დარიცხვის სახეობების წარმოება, დაკავების სახეობების წარმოება, მუშაობის გრაფიკების წარმოება,

2. სასაქონლო მატერიალურ ფასეულობების (სმფ) მართვა

სისტემაში უნდა გადაიჭრას შემდეგი საკითხები:

ნომენკლატურის ცნობარის მართვა; შესყიდვების ნომენკლატურის კოდებთან (CVP კოდი) შესაბამისობა;

სმფ-ს მართვა, რაც გულისხმობს სმფ-ს აღრიცხვასა და მოძრაობასთან დაკავშირებული პროცესების სისტემაში ასახვას (შემოსვლა საწყობში, გადაცემა საწყობიდან საწყობში, შიდა მოხმარება, ჩამოწერა, ინვენტარიზაცია);

სმფ-ს მართვა რაოდენობრივ და თანხობრივ მაჩვენებლებში;

მონაცემების შეტანა და განახლება დროის რეალურ რეჟიმში;

სმფ-ს შეფასების რომელიმე მეთოდის (Fifo, Lifo, საშუალო შეწონილი) მიხედვით სმფ-ს თვითღირებულების განსაზღვრა.

2.1. საწყობების მართვა

საწყობის უჯრედის დონეზე საქონლის ადგილმდებარეობის შესახებ ინფორმაციის მიღების შესაძლებლობა, საქონლის სწრაფად მოძიების შესაძლებლობა ელექტრონული სისტემის მეშვეობით;

რეალურ ფიზიკურ მარაგებზე მონაცემების არსებობა მიმდინარე მომენტისთვის; საწყობებში არსებული ფიზიკური მარაგების შედარება ბუღალტრული აღრიცხვის მიხედვით არსებულ მარაგებთან, ინვენტარიზაციის ჩატარების შედეგად; ინვენტარიზაციის შედეგების (ზედმეტობის, დანაკლისის) აღრიცხვა;

სმფ-ს საწყობში მიღებისას სმფ-ზე მოთხოვნების შესაბამისობის კონტროლის შესრულება სააღრიცხვო ცენტრების და რეგიონების დონეზე;

სმფ-ს საწყობში მიღებისას სმფ-ზე მოთხოვნების შესაბამისობის კონტროლის შედეგების შეტანა კომისიის ან მიმღების მიერ;

სმფ-ს საწყობში მიღებისას მოთხოვნებთან შეუსაბამობის რეგისტრაცია კომისიის ან მიმღების მიერ;

შეუსაბამობის შესახებ შეტყობინების ფორმირება სმფ-ს საწყობში მიღებისას;

საწყობში არსებული სმფ-ს მინიმალური ნაშთების კონტროლი;

სასაწყობე აქტების გაფორმება.

2.2. სმფ-ს მოძრაობასთან დაკავშირებული ოპერაციები

სმფ-ს შემოსვლის განხორციელება ორ ეტაპად, სმფ-ს შემოსვლის დოკუმენტის რეგისტრაცია და სმფ-ს შემოსვლის დოკუმენტის საბოლოო ფორმირება აღნიშნული მოძრაობის მთავარი წიგნის ანგარიშებზე ასახვით (ბუღალტრული გატარება);

შესყიდვაზე შეკვეთის ისტორიაში მონაცემების განახლება სმფ-ს საწყობში შემოსვლისას;

სმფ-ს გადაადგილების შესაძლებლობა 2 ეტაპად, საქონლის გაცემაზე დოკუმენტის შექმნა გადაადგილებაზე შეკვეთის მიხედვით გამცემი სამმართველოს მიერ, სმფ-ს მიღებაზე მიმღები სამმართველოს/ბაზის მიერ სმფ-ს მიღების დადასტურება;

სმფ-ს რეზერვირების შემდეგ საქონლის გაცემის წინასწარი დაგეგმვის შესაძლებლობა სააღრიცხვო ცენტრის და რეგიონის დონეზე;

საწვავის აღრიცხვის წარმოება, მანქანებზე ლიმიტირებული და მივლინებებზე გაცემული საწვავის ხარჯვის კონტროლი (გეგმით გამოყოფილი და გახარჯული საწვავ-საცხები მასალების შედარება).

2.3.ინტეგრირება სხვა სისტემებთან

- „შესყიდვების მართვასთან“ დაკავშირებულ ბიზნეს-პროცესებთან ინტეგრირება;
- „ძირითადი საშუალებების მართვის“ ბიზნეს-პროცესთან ინტეგრირება;
- „ტექნიკური მომსახურებისა და რემონტების“ ბიზნეს-პროცესებთან ინტეგრირება;
- სისტემის ინტეგრაცია შემოსავლების სამსახურის გვერდთან Rs.ge სასაქონლო ზედდებულის ასატვირთავად;

2.4.საცნობარო ინფორმაციის წარმოება

- საქონლის მიწოდებისთვის საცნობარო ინფორმაციის წარმოება
სატრანსპორტო საშუალებების ტიპები; მიწოდების უბნები.
- საწყობების საცნობარო ინფორმაციის წარმოება
საწყობების ცნობარი; საწყობების უჯრედების ზომების ცნობარი; სმფ-ს საწყობის უჯრედებში სწორად განაწილების წესები; ნომენკლატურის სასაწყობო ჯგუფები; შეფუთვების სასაწყობო ჯგუფები; შენახვის უბნები; შეფუთვის ზომები.

3.შესყიდვების მართვა

სისტემამ უნდა გადაწყვიტოს შემდეგი ამოცანები :

მომწოდებლის ფასების და ასორტიმენტების რეგისტრაციის აღრიცხვა, საქონლის მოწოდების თარიღების კონტროლი, ფულადი სახსრების გასავალი და მომწოდებლებზე თანხის დროული ანაზღაურება;

შემოსვლის დოკუმენტების და საქონლის დაბრუნების გაფორმება, მომწოდებლის მხრიდან უარის თქმის მიზეზების ანალიზი, საქონლის შემოსვლისას დამატებითი მომსახურებების და ხარჯების აღრიცხვა.

3.1.შესყიდვების მართვა

მომწოდებლებზე ინფორმაციის აღრიცხვა: იურიდიული/ფიზიკური პირი, საკონტაქტო პირების მონაცემები, სახელშეკრულებო პირობების და ანგარიშსწორებების შესახებ მონაცემები.

შესყიდვების მიხედვით მომწოდებლის ფასების რეგისტრაცია;

მომწოდებელზე შეკვეთების გაფორმება და გაფორმებული შეკვეთების დათვალიერების საშუალება. შეკვეთების როგორც ხელით შერჩევა, ასევე ავტომატური ფორმირება.

გაფორმებული შეკვეთების მდგომარეობის და სტატუსების ცვლილებების აღრიცხვა;

მომწოდებლების მიხედვით ანაზღაურების მოთხოვნების გაფორმება და აღრიცხვა, რის საფუძველზეც უნდა მოხდეს ფულადი სახსრების გასვლა;

დამტკიცებული ანაზღაურების მოთხოვნების დათვალიერების საშუალება.

მომწოდებლების მიხედვით ანგარიშსწორებების კონტროლი.

3.2.ინტეგრირება სხვა სისტემებთან

- „სასაქონლო მატერიალურ ფასეულობების (სმფ) მართვასთან“ დაკავშირებულ ბიზნეს-პროცესებთან ინტეგრირება;
- „ძირითადი საშუალებების მართვის“ ბიზნეს-პროცესთან ინტეგრირება;

3.3.საცნობარო ინფორმაციის წარმოება

მომწოდებლების ცნობარის წარმოება, მომწოდებლების მიერ უარის მიზეზების ჩამონათვალის ცნობარის წარმოება.

4.ექსპლუატაციის ობიექტების შეკვეთების მართვა

სისტემამ უნდა გადაწყვიტოს შემდეგი ამოცანები :

ექსპლუატაციის ობიექტების (ეო) აღრიცხვა და წარმოება

ექსპლუატაციის ობიექტების სარემონტო ღონისძიებების გრძელვადიანი და ოპერატიული დაგეგმვა

ექსპლუატაციის ობიექტების სარემონტო ღონისძიებების მართვა, როგორც შიდა ძალებით, ასევე გარე კონტრაქტორებთან

ექსპლუატაციის ობიექტების სარემონტო ღონისძიებებისათვის საჭირო რესურსების მართვა

4.1.შეკეთებების დაგეგმვის წარმოება

შეკეთებების ღონისძიებების დაგეგმვა ექსპლუატაციის ობიექტის მდგომარეობის, დროის და გამომუშავების მაჩვენებლების მიხედვით

ნებისმიერი დროის მონაკვეთში შეკეთების ავტომატური დაგეგმვა ქვედანაყოფის, ექსპლუატაციის ობიექტის (მათ შორის დედაობიექტის) და შეკეთების სახეობის მიხედვით

ეო-ს შეკეთებების ღონისძიებების გეგმასთან შესაბამისობის და ავარიული სიტუაციების მართვა.

ეო-ს შეკეთების სამუშაოების შესასრულებლად საჭირო დაგეგმილი ხარჯების, რესურსების გათვლა ღონისძიებების ჩატარების ფარგლებში. სამუშაო განწყობის ავტომატური ფორმირება (შექმნა). სამუშაო განწყობი უნდა მოიცავდეს: შესასრულებელი სამუშაოებისათვის საჭირო ადამიანურ და მატერიალურ რესურსებს, საჭირო ტექნიკას, ექსპლუატაციის ობიექტს, სამუშაო ცენტრებს (შეკეთების დროს მოცემული სამუშაო ცენტრი იქნება მიუწვდომელი ექსპლუატაციისათვის).

სამუშაო განწყობის საფუძველზე უნდა იყოს შესაძლებელი:

მატერიალური რესურსების შეკვეთების ავტომატური ფორმირების საშუალება;

თანამშრომლის გამომუშავების დოკუმენტის ფორმირება;

საჭირო ტექნიკის გამოყოფის მოთხოვნის ფორმირება.

4.2.შეკეთებების შესრულების აღრიცხვა

სამუშაო განწყობის საფუძველზე უნდა იყოს შესაძლებელი:

შესრულებული სამუშაოების რეგისტრაცია (მიღება/ჩაბარების აქტი);

ფაქტიური დანახარჯების აღრიცხვა/გათვლა შესრულებული სამუშაოების მიხედვით;

დაყენებული და მოხსნილი მარაგ-ნაწილების აღრიცხვა;

ტექნიკის ფაქტიური მუშაობის აღრიცხვა (საათები);

თანამშრომლების მუშაობის აღრიცხვა;

დაგეგმილი და დაუგეგმავი შეკეთებების ანალიზი და სხვა ანალიტიკა.

4.3. ინტეგრირება სხვა სისტემებთან

- საჭიროა კავშირი ERP და ბილინგის სისტემებს შორის შეკეთებების დაწყების და დასრულების შესახებ
- საჭიროა კავშირი ERP და GIS სისტემებს შორის ექსპლუატაციის ობიექტის ტექნიკური მდგომარეობის შესახებ
- საჭიროა კავშირი ERP და ქოლცენტრის სისტემებს შორის შეკეთებების ავტომატური დაგეგმვის შესახებ

4.4. საცნობარო ინფორმაციის წარმოება

შეკეთებების სახეობების და ღონისძიებების ჩამონათვალის წარმოება, ექსპლუატაციის ობიექტების და შესაძლო დეფექტების კლასიფიკატორების წარმოება, ექსპლუატაციის ობიექტების გამომუშავების სახეობების წარმოება, ექსპლუატაციის ობიექტების კლასების კლასიფიკატორების წარმოება (კლასის დანიშნულებაა ერთგვაროვანი ექსპლუატაციის ობიექტების გაერთიანება (დაჯგუფება) მსგავსი აღრიცხვის პრინციპების მიხედვით), შეკეთებების პერიოდულობის ცნობარების წარმოება.

ექსპლუატაციის ობიექტების ტექნიკური მახასიათებლების (პასპორტის მონაცემების) წარმოება.

5. პერსონალის მართვა

5.1. პერსონალზე მონაცემების აღრიცხვა

ფიზიკური პირების მონაცემების აღრიცხვა, რომელშიც იგულისხმება, როგორც თანამშრომელი, ასევე სხვა პირები;

თანამშრომელზე შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე სხვადასხვა შრომითი პირობების რეგისტრაცია:

- სამუშაო ადგილი - ორგანიზაცია და ქვედანაყოფი;
- ხელშეკრულების სახეობა - საგამოცდო ვადით ან ძირითად სამუშაოზე;
- სამუშაო დროის რეჟიმი - სამუშაო გრაფიკი;

- ანაზღაურების პირობები - ყოველთვიური დარიცხვები, ავანსის გამოთვლის პირობები;
- შვებულება - გამოყენებადი დღეების რაოდენობის მითითებით;

5.2.სტრუქტურისა და საშტატო განრიგის წარმოება

უნდა ხორციელდებოდეს შემდეგი ძირითადი ფუნქციები:

ქვედანაყოფების, თანამდებობების და საშტატო განრიგის წარმოება;

თანამდებობების ისტორიის წარმოების საშუალება;

ქვედანაყოფების ისტორიის წარმოების საშუალება;

საშტატო განრიგის მაჩვენებლების ისტორიის წარმოების საშუალება;

საშტატო განრიგის ამობეჭდვის საშუალება;

საშტატო განრიგის დამტკიცების საშუალება.

5.3.საკადრო დოკუმენტების აღრიცხვა

უნდა ხორციელდებოდეს შემდეგი ძირითადი დოკუმენტების აღრიცხვა:

- სამუშაოზე მიღება - დოკუმენტით უნდა აღირიცხებოდეს შრომითი ხელშეკრულების გაფორმება. ძირითადი პირობების გარდა მიეთითება სამუშაოს დაწყება და სხვა დამატებითი მონაცემები;
- საკადრო გადაადგილება - დოკუმენტით უნდა რეგისტრირდებოდეს ნებისმიერი ზემოთ ჩამოთვლილი პირობების ცვლილება (გარდა ორგანიზაციის), მათ შორის დროებითის;
- განთავისუფლება - დოკუმენტით უნდა რეგისტრირდებოდეს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის ფაქტი;
- შრომის ანაზღაურების ცვლილება - დოკუმენტით შესაძლებელი უნდა იყოს თანამშრომელზე მხოლოდ გეგმიური დარიცხვების ასახვა და ასევე ავანსის გამოთვლის გზები;
- გეგმიური დარიცხვების ცვლილებები - დოკუმენტით შესაძლებელი უნდა იყოს რამდენიმე თანამშრომელზე ერთდროულად დარიცხვების ცვლილება. მაგალითად, საშტატო განრიგის პოზიციაზე გეგმიური დარიცხვის ცვლილება ყველა თანამშრომლისთვის, რომლებსაც უკავიათ აღნიშნული თანამდებობა.

- ავანსის გამოთვლა - დოკუმენტი საშუალებას უნდა იძლეოდეს შეცვალოს რამდენიმე თანამშრომლის ავანსის გამოთვლის გზები;
- შეთავსება - დოკუმენტი საშუალებას უნდა იძლეოდეს თანამშრომელს დაემატოს თანამდებობის შეთავსების ანაზღაურება მოვალეობის შესრულებისას;

შესაძლებელი იყოს კომპანიაში სტაჟირება გავლილი პირების მონაცემთა აღრიცხვა (საკადრო რეზერვის შევსების მიზნით), თანამშრომელთა დაჯილდოების აღრიცხვა, თანამშრომელთა დასჯის აღრიცხვა.

ასევე შესაძლებელი უნდა იყოს:

სისტემის დანერგვის პერიოდში უკვე მომუშავე თანამშრომლების მასიური მიღება.

რამდენიმე ორგანიზაციის აღრიცხვის საშუალება და თანამშრომლების გადაადგილება, ერთი ორგანიზაციიდან გათავისუფლება და მეორეში მიღება;

ორგანიზაციის სტრუქტურის ცვლილებისას მასიური გადაადგილებები ერთი ქვედანაყოფიდან მეორე ქვედანაყოფში;

5.4.ინტეგრირება სხვა სისტემებთან

- ფინანსური ოპერაციების მართვასთან დაკავშირებულ ბიზნეს-პროცესებთან ინტეგრირება;
- „სასაქონლო მატერიალურ ფასეულობების (სმფ) მართვასთან“ დაკავშირებულ ბიზნეს-პროცესებთან ინტეგრირება;
- „ძირითადი საშუალებების მართვის“ ბიზნეს-პროცესთან ინტეგრირება;
- ექსპლუატაციის ობიექტების შეკეთებების მართვის ბიზნეს-პროცესებთან ინტეგრირება;
- შესყიდვების მართვის ბიზნეს-პროცესებთან ინტეგრირება.

5.5.საცნობარო ინფორმაციის წარმოება

თანამდებობების ცნობარის წარმოება, განათლების სახეობების ცნობარის წარმოება, სასწავლო დაწესებულებების ცნობარის წარმოება, სპეციალობების ცნობარის წარმოება, ოჯახური მდგომარეობის ცნობარის წარმოება, გათავისუფლების მუხლების ცნობარის წარმოება, ჯილდოების ჩამონათვალის ცნობარის წარმოება, განათლების წოდების ცნობარის წარმოება, განათლების ხარისხის ცნობარის წარმოება, მსოფლიო ენების

ცნობარი, ენების ცოდნის ხარისხის ჩამონათვალის წარმოება, სამხედრო კომისარიატების ცნობარი, სამხედრო წოდებების ცნობარი.

გლობალური მოთხოვნები სისტემის მიმართ

მოთხოვნები სისტემის მიმართ	შენიშვნა
ანგარიშთა გეგმა, გატარებების ჟურნალი (მთავარი წიგნი)	
საგადასახადო და ბუღალტრული ანგარიშთა გეგმის (მრავალგანზომილებიანი) წარმოების საშუალება;	
სამეურნეო ოპერაციების მიხედვით ბუღალტრული გატარებების აწყობის შესაძლებლობა ინტერფეისის დონეზე (პროგრამისტის ჩარევის გარეშე);	
გატარებების ფორმირება ავტომატურად სამეურნეო ოპერაციის ასახვისას;	ბუღალტრული გატარებები და ანალიტიკური ჭრილი (ე.წ. ჩაშლა)
ბრუნვითი უწყისის დეტალიზაცია აღრიცხვის ობიექტების (ე.წ. ჩაშლა) და ტრანზაქციების დონეზე;	
ბუღალტრული ანგარიშის ანალიზი კორესპონდენციების მიხედვით;	
ძირითადი საშუალებები და არამატერიალური აქტივები	
ძირითადი საშუალებების კლასიფიკაცია - კლასიფიკატორის წარმოება;	
ძირითადი საშუალებების ინდივიდუალური აღრიცხვა-ძირითადი საშუალებების ბარათი;	
ძირითადი საშუალებების აღრიცხვა მატერიალურ პასუხისმგებელი პირების და სტრუქტურული ერთეულების ჭრილში;	
ძირითადი საშუალებების საექსპლუატაციო ხარჯების აღრიცხვა, ძირითადი საშუალებებისა და ხარჯის	

მუხლების ჭრილში;	
ძირითადი საშუალებების ცვეთის ავტომატური დაანგარიშება და დარიცხვა თვეების პროპორციულად წრფივი მეთოდის გამოყენებით;	
დაუმთავრებელი მშენებლობის აღრიცხვა;	
1,000 ლარამდე ძირითადი საშუალებების რაოდენობრივი კონტროლის შესაძლებლობა; საგადასახადო აღრიცხვა - რაოდენობრივი;	საგადასახადო აღრიცხვის მიხედვით -1000 ლარამდე ღირებულების ძირითადი საშუალება მთლიანად გამოიქვითება ერთობლივი შემოსავლიდან იმ საანგარიშო წელს, როდესაც იგი ექსპლუატაციაში გადაეცა
ძირითადი საშუალებების ისტორიის გამოტანის შესაძლებლობა;	
ძირითადი საშუალებების საგადასახადო ჯგუფების ჭრილში აღრიცხვა;	
ძირითადი საშუალებების ჯგუფითი ღირებულებითი ბალანსების ავტომატური გაანგარიშება თითოეული ჯგუფის ჭრილში;	საგადასახადო წლის ბოლოსთვის ჯგუფის ღირებულებით ბალანსს შეადგენს შემდეგი წესით განსაზღვრული თანხა: საანგარიშოს წინა საგადასახადო წლის ბოლოსთვის ჯგუფის ღირებულებითი ბალანსი მცირდება საანგარიშოს წინა საგადასახადო წელს დარიცხული მორტიზაციის თანხით და ამ მუხლის მე-8 და მე-9 პუნქტების შესაბამისად წარმოებული

	გამოქვეითებით, რომლებსაც ემატება საანგარიშო საგადასახადო წლის განმავლობაში ჯგუფისათვის დამატებული ძირითად საშუალებათა (გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული ძირითადი საშუალებებისა) ღირებულება საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 211-ე მუხლის თანახმად, აგრეთვე საანგარიშო საგადასახადო წლის განმავლობაში ძირითად საშუალებებზე გაწეული რემონტის ხარჯები ზღვრული დონის ზემოთ საქართველოს საგადასახადო კოდექსის 184-ე მუხლის მე-2 ნაწილის შესაბამისად და აკლდება საანგარიშო საგადასახადო წლის განმავლობაში ჯგუფის ძირითად საშუალებათა რეალიზაციის თანხა და ლიზინგით გაცემულ ძირითად საშუალებათა დისკონტირების გზით გამოყოფილი თანხა.
არამატერიალური აქტივების ინდივიდუალური აღრიცხვა;	

არამატერიალური აქტივების ამორტიზაციის ავტომატური დაანგარიშება და დარიცხვა თვეების პროპორციულად წრფივი მეთოდის გამოყენებით;	
ცვეთისა და ამორტიზაციის პარამეტრების ცვლილების შესაძლებლობა;	
ძირითადი საშუალებების გადაფასება (აფასება/ჩამოფასება) ფინანსური აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების მიხედვით.	
მარაგები	
მარაგების აღრიცხვა სხვადასხვა ზომის ერთეულებში;	
მარაგებზე მახასიათებლების მინიჭების შესაძლებლობა;	
მარაგების ჩამოფასების აღრიცხვა შეფასებული ღირებულებით;	
შესყიდვასთან დაკავშირებული ზედნადები ხარჯების განაწილება, მარაგების შესყიდვის ღირებულების პროპორციულად;	
მარაგების აღრიცხვის წარმოება მატერიალურ-პასუხისმგებელი პირების მიხედვით;	
შეძენილი მარაგების ანალიზი ვალუტების ჭრილში;	
მარაგების რეზერვირების სისტემა;	
მარაგების შფასების/ჩამოწერის მეთოდების FIFO, Average მხარდაჭერის საშუალება.	
ხელფასები და HR	
ხელფასების ავტომატური გაანგარიშება ნამუშევარი დღეების მითითებით;	
განაცემის ფორმების იდენტიფიცირება კომპანიის მენეჯმენტის მიერ მოთხოვნილი სახეების მიხედვით (აწყობადი რეპორტის ფორმირების შესაძლებლობა);	

საშემოსავლო გადასახადის ავტომატური გაანგარიშება და დარიცხვა; საშემოსავლოს მინიჭება უნდა იყოს ინტეგრირებული დონეზე;	
კანონმდებლობით გათვალისწინებული საშემოსავლო გადასახადის შეღავათების აღრიცხვა;	
რეალიზაციები	
კონტრაგენტების ბაზის წარმოება;	
კონტრაგენტების მიხედვით შეთანხმებული ტარიფების სისტემაში დაფიქსირება;	
ფულადი სახსრები და ანგარიშსწორება	
მულტისავალუტო ოპერაციების შესრულების საშუალება;	
ვალუტების კურსების ავტომატური განახლება ეროვნული ბანკის ვებ-გვერდიდან;	
ვალუტაში ანგარიშსწორების უზრუნველყოფა, მათ შორის საკურსო სხვაობების და გადაფასებების პროგრამული დაანგარიშება და აღრიცხვა;	
ავანსების (გაცემული და მიღებული) კლასიფიკაცია;	
კონკრეტულ დებიტორებთან ანგარიშსწორების წარმოება;	
კონკრეტული დებიტორის დაბეგვრის მიხედვით აღრიცხვა;	
დებიტორული და კრედიტორული დავალიანებების აღრიცხვა;	
გადასახადები	
პროპორციულად ჩასათვლელი დღგ-ს პროგრამული	

გაანგარიშება და აღრიცხვა;	
უსასყიდლო მიწოდებიდან წარმოქმნილი შემოსავლების აღრიცხვა საგადასახადო მიზნებისთვის;	
გამოუქვითავი ხარჯების (საკუთარი მოგებიდან გამოსაქვითი) იდენტიფიცირების შესაძლებლობა საგადასახადო მიზნებისთვის;	მივლინების ხარჯი, ზენორმატიული და ა.შ
შემოსავლების სამსახურის პორტალთან ინტეგრაცია: გაცემული და მიღებული სასაქონლო ზედნადებები, გაცემული და მიღებული ანგარიშ-ფაქტურები, სამეწარმეო რეესტრში სუბიექტის მოძიება, პირის პირადი ნომრის შემოწმება;	
დღგ-ის, საშემოსავლო და მოგების დეკლარაციების მომზადებისთვის საჭირო მონაცემების გენერირება;	
განაცემების შესახებ ინფორმაციის გენერირება (შემოსავლების სამსახურის მიერ დადგენილი ფორმით) საშემოსავლო დეკლარაციის მიზნებისთვის;	
მივლინებების ნორმირებული და ზენორმატიური ხარჯების გამოყოფა, საშემოსავლო გადასახადით დაბეგვრის ავტომატიზაცია.	
შესყიდვები	
მომწოდებლების ბაზის წარმოება, მოწოდების პირობების დაფიქსირება;	
მომწოდებლების მიხედვით შესასყიდი ფასების ანალიზი;	
მომწოდებლის მიერ მოწოდების პირობების შესრულების კონტროლი;	
შემოსავლები/ხარჯები	
თვითღირებულების ხარჯების ანალიზი ხარჯის სახეების და ქვესახეების მიხედვით;	

ადმინისტრაციული ტიპის ხარჯების აღრიცხვა სათაო ოფისზე;	
წინასწარ გაწეული ხარჯების აღრიცხვა და ყოველთვიური ჩამოწერა ავტომატურად;	
რეპორტინგი	
IFRS ანგარიშგებები	
ფინანსური მდგომარეობის ანგარიშგება (ბალანსი);	
ფინანსური შედეგების ანგარიშგება ეკონომიკური შინაარსის მიხედვით (მოგება-ზარალის ანგარიშგება);	
ფულადი სახსრების მოძრაობის ანგარიშგება პირდაპირი მეთოდით;	
კაპიტალში ცვლილებების ანგარიშგება;	
ფინანსური ანგარიშგებების ფორმირება საოპერაციო ვალუტაში;	
ფინანსური ანგარიშგებების მუხლების დეტალიზაციის შესაძლებლობა ანგარიშების მიხედვით;	
ფინანსური ანგარიშგებების მუხლების აწყობის შესაძლებლობა;	
ფინანსური ანგარიშგებების აწყობების რამოდენიმე ვარიანტის შექმნის შესაძლებლობა;	
კომპანიის ხარჯების (ხარჯის სახეების) ანალიზი კომპანიის მენეჯმენტის მიერ მოთხოვნილი ფორმით;	
მოგება-ზარალის და ფულადი სახსრების ანგარიშგების აწყობის შესაძლებლობა მენეჯმენტის მიერ მოთხოვნილი ფორმით;	
ადმინისტრირება	
მომხმარებელთა უფლებების დაფიქსირება და	

შეზღუდვების დაწესება მომხმარებელზე მათი ფუნქციონალური სპეციფიკიდან გამომდინარე;	
მონაცემების/რეპორტების ექსელის ფაილში ექსპორტის შესაძლებლობა;	
ანგარიშგებების ავტომატური დაგზავნის აწყობის შესაძლებლობა მეილის საშუალებით, როგორც სისტემის მომხმარებლებთან, ისე გარე მომხმარებლებთან;	
შეტყობინებების ჯგუფური დაგზავნა, როგორც მეილის, ისე SMS-ების საშუალებით;	
დოკუმენტების ჯგუფური გადატარების საშუალება;	
დოკუმენტების ჯგუფური წაშლის საშუალება;	
FLOW CHART -ის მხარდაჭერის საშუალება (დავალებების გაცემა/შესრულება);	
სისტემაში პროცესების ყველა ეტაპზე მონაწილეებს შორის კომუნიკაციის უზრუნველყოფა ავტომატური დავალებების, ელექტრონული შეტყობინებების (პოსტა, სმს) სახით;	
ოპერაციის აღრიცხვისას ერთდროულად, როგორც ბუღალტრული, ასევე საგადასახადო გატარებების ავტ. ფორმირების საშუალება;	
დებიტორებთან დავალიანებების, ვადაგადაცილებების, ჯარიმების კონტროლი	
დებიტორებთან ანგარიშსწორების პირობების დაფიქსირება;	ხელშეკრულება
ინვოისების მიხედვით გადახდის გრაფიკის დაფიქსირების შესაძლებლობა (ვადები და ლიმიტები);	ხელშეკრულება - მიწოდების გრაფიკები
ინვოისების ჭრილში გადახდის გრაფიკების შესრულების კონტროლის შესაძლებლობა (შედარება გრაფიკის და ფაქტიურად შესრულებული მიწოდებების	

ინვოისის მიხედვით);	
ვადაგადაცილებების იდენტიფიცირება და ანალიზი ვადაგადაცილების დღეების მიხედვით;	
ჯარიმების გაანგარიშება და დებიტორებზე ჯგუფურად დარიცხვის შესაძლებლობა;	
დებიტორული დავალიანებების ხანდაზმულობის ანალიზი, დავალიანების წარმოქმნის თარიღის მიხედვით;	

პროექტის განხორციელებისთვის საჭირო მეთოდოლოგიური მოთხოვნები

მიმწოდებლის მიმართ არსებული მეთოდოლოგიური მოთხოვნები:

პროექტის წარმართვა უნდა განხორციელდეს პროექტის მართვის საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად;

პროექტის დაწყებამდე მიმწოდებელი მხარის მიერ უნდა განხორციელდეს პროექტის დეტალური გეგმა-გრაფიკის შედგენა, რომლის შეთანხმება და დამტკიცება მოხდება შემსყიდველთან.

პროექტის ფარგლებში უნდა განხორციელდეს პერიოდული კომუნიკაცია შემსყიდველი და მიმწოდებელი მხარეების საპროექტო ჯგუფებს შორის, კერძოდ, მიმწოდებელი ჯგუფის ხელმძღვანელმა შემსყიდველის საპროექტო ჯგუფს 2 კვირაში ერთხელ უნდა წარუდგინოს განხორციელებული სამუშაოების სტატუს რეპორტი და მომდევნო 2 კვირაში განსახორციელებელი სამუშაოების გეგმა, რომელიც შესაბამისობაში უნდა იყოს შეთანხმებულ დეტალურ გეგმა გრაფიკთან;

პროექტი უნდა განხორციელდეს წინასწარ განსაზღვრული ეტაპების მიხედვით. შემსყიდველისთვის უნდა მოხდეს პროექტის ჩაბარება ზემოაღნიშნული ეტაპების მიხედვით, რაზეც დამკვეთ და შემსრულებელ მხარეებს შორის გაფორმდება მომსახურების შესრულების მიღება-ჩაბარების აქტი;

პროგრამირების სამუშაოების დაწყებამდე, მიმწოდებელმა მხარემ შემსყიდველს უნდა წარუდგინოს და შეუთანხმოს პროგრამული უზრუნველყოფის მიმართ არსებული მოთხოვნებზე შექმნილი პროგრამული სპეციფიკაციების ამსახველი დოკუმენტი;

მიმწოდებლის მიერ უნდა განხორციელდეს პროგრამაში საწყისი ნაშთების დაფიქსირება, შემსყიდველის მიერ მოწოდებული ინფორმაციის საფუძველზე.

პროექტის განხორციელებისათვის აუცილებელია კომპანიის შიდა რესურსების დატრენინგება (ადმინისტრირების და სისტემასთან მუშაობის ნაწილში).

აღნიშნული პროექტის მოთხოვნები არ შემოიფარგლება მოცემულ დოკუმენტში მოყვანილი საკითხებით, მუშაობის პროცესში ზოგიერთი ოპერაცია შეიძლება დაზუსტდეს, შეიცვალოს ან დაემატოს ახალი.

დანერგვის ეტაპები

ქვემოთ მოყვანილია კომპანიის ფუნქციონალური სფეროები, რომლის ავტომატიზაციაც საჭიროა ERP სისტემის პირველ ეტაპზე

№	დასახელება	
1	ფინანსების მართვა (ბიუჯეტირება, კონსოლიდაცია, ბუღალტრული და საგადასახადო აღრიცხვა, ძირითადი საშუალებების აღრიცხვა, ბიუჯეტის კონტროლი და ხარჯების აღრიცხვა)	პარალელურად
2	შეკეთებების მართვა (კაპიტალური და გეგმიური რემონტები, შესყიდვები, ენერგომომარაგება, თვითღირებულება, ბუღალტრული აღრიცხვა)	
3	მომწოდებლებთან ურთიერთობების მართვა და სასაქონლო მატერიალური ფასეულობების მართვა (მასალების ცენტრალიზებული მოთხოვნების დაგეგმვა და შესყიდვების ორგანიზება)	
4	პერსონალის მართვა (ორგანიზაციული სტრუქტურის წარმოება, ადმინისტრირება, პერსონალის მონაცემების აღრიცხვა, ხელფასები)	
5	კლიენტებთან ურთიერთობის მართვა და ანგარიშსწორება (საქონლის და მომსახურების შეკვეთების გაანგარიშება)	
6	ანალიტიკური სისტემები (ინფორმაციის კონსოლიდაცია, მონიტორინგი, ანალიტიკა, ეფექტურობის საკვანძო მაჩვენებლები,	

	რისკები)	
7	ხარჯების ოპერატიული კონტროლი (ხარჯების განაწილება და კონტროლი. მმართველობითი აღრიცხვა და ლიკვიდურობის ოპერატიული მართვა)	
8	კორპორატიული მართვის სისტემა (ბიუჯეტის და კომპანიის სტრატეგიული მაჩვენებლების მართვა)	