ГУП СО «Бизнес-инкубатор Саратовской области» объявляет сбор коммерческих предложений исполнителей на оказание услуги по проведению программы повышения квалификации «1 С-Бухгалтерия» согласно техническому заданию.

Срок сбора коммерческих предложений: до 20 июня 2019 года.

Подача документов осуществляется до 17:30 20 июня 2019 г. по адресу:

410012,Саратовская область, г. Саратов, ул. Краевая, д.85, к.203 (с 09:30 до 17:30 с понедельника по четверг включительно и с 09:30 до 16:30 в пятницу, перерыв на обед с 13:00 до 14:00) в печатном виде нарочно или в отсканированном варианте по электронной почте: cpp.saratov@mail.ru, с последующим предоставлением оригинала коммерческого предложения.

Контактные данные: 8(8452)24-54-78 (доб.150,104), e-mail: cpp.saratov@mail.ru.

**Техническое задание**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Цена** |
| Программа повышения квалификации «1С-бухгалтерия» | Ед. | 1 |  |

**Предмет Контракта (наименование объекта закупки**): «Услуги образовательные по программе повышения квалификации «1С-бухгалтерия», для нужд Государственного унитарного предприятия Саратовской области «Бизнес-инкубатор Саратовской области».

**Описание объекта закупки:**Услуги образовательные по программе повышения квалификации «1С-бухгалтерия».

**1. Наименование и объем услуг**

1.1 Оказание на безвозмездной основе образовательных услуг по программе повышения квалификации «1С: Бухгалтерия», в количестве 1-й обучающей программы с участием не менее 15 субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным в Саратовской области.

Под субъектом малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) понимается хозяйствующий субъект, отвечающий критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

В целях настоящего Технического задания статус СМСП подтверждается наличием сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе в Едином реестре СМСП, размещенным на сайте ФНС РФ (https://rmsp.nalog.ru/).

**2. Общие требования**

2.1 Место оказания услуг согласовывается с Заказчиком:

- по месту нахождения Заказчика (г. Саратов, ул. Краевая, 85)

- по месту нахождения Исполнителя

2.2 Сроки оказания услуг: с даты заключения договора до 31.07.2019 г.

2.3 Дата и время оказания услуг согласовывается с Заказчиком.

**3. Требования к организации и проведению услуг**

3.1 Исполнитель обязан:

- разработать и реализовать обучающую программу повышения квалификации по теме «1С: Бухгалтерия», в объеме не менее 16 академических часов в соответствии с модулями и разделами, представленными в Приложении № 1 к техническому заданию;

- предоставить помещение и оборудование необходимое для проведения обучения, включая компьютер, проекционный экран, проектор, флипчарт.

- самостоятельно сформировать группу, Исполнитель вправе исключать участников из группы при их отказе от участия в обучении, но при этом должно соблюдаться условие не менее 15 СМСП;

- обеспечить приглашение участников обучающей программы посредством проведения электронной рассылки приглашений и приглашений по телефону не менее чем за 2 (два) рабочих дня до начала программы;

3.2. Исполнитель при исполнении договора добросовестно, своевременно и качественно оказывает образовательные услуги СМСП, зарегистрированным в городе Саратове и муниципальных образованиях Саратовской области. Качество оказываемых услуг должно соответствовать Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ.

3.3 Исполнитель должен обеспечить постоянное информирование СМСП о возможности получения БЕСПЛАТНЫХ услуг в рамках государственной поддержки по участию в программе через социальные сети, средства массовой информации, рекламную продукцию о месте и времени проведения программы, способах обращения и регистрации, телефонах для связи и факса, адресе электронной почты, с указанием, что Исполнитель является организацией-партнером Центра поддержки предпринимательства Саратовской области - организации инфраструктуры поддержки СМСП.

Исполнитель должен предоставлять Заказчику информацию содержащую публикацию, фото-, видео и иные материалы о предоставлении СМСП данного вида услуг.

3.4 Исполнитель информирует получателей услуг о возможности вступить в группу в социальных сетях и предоставляет СМСП информационные материалы (листовки, буклеты и т.д.), предоставленные Заказчиком.

3.5. Исполнитель обязан зарегистрировать всех участников обучающей программы, на бумажном носителе, по форме согласно Приложению № 2 к техническому заданию.

3.6. Вид итогового контроля определяет Исполнитель. Это может быть экзамен, тест, выпускная аттестационная работа.

3.7. По результатам обучения слушателям выдается документ установленного образца в соответствии с действующим законодательством – удостоверение о повышении квалификации.

3.8. Представители Заказчика имеют право в любое время проверять ход оказания образовательных услуг в соответствии с договором, а также по окончанию исполнения обязательств по оказанию образовательных услуг Исполнитель обязан предоставить в течение 5 (пяти) рабочих дней:

- лист регистрации участников обучающей программы повышения квалификации с указанием не менее 15 СМСП, по форме согласно Приложению № 2

- реестр участников обучающей программы на бумажном и электронном носителях (формат Microsoft Excel) с указанием не менее 15 СМСП, по форме согласно Приложению № 3

- фотоотчет мероприятия (не менее 5 фотографий) обучающей программы повышения квалификации. Не позднее чем через 3 (три) рабочих дня с момента проведения мероприятий по программе Исполнитель размещает фотоотчет в сети Интернет, с текстом, раскрывающим суть мероприятия и содержащим не менее 500 знаков.

Приложение №1

к Техническому заданию

**Учебный план программы повышения квалификации**

**«1С: Бухгалтерия»**

**1. Общая характеристика системы “1С: Предприятие». Конфигурации комплекса «1С: Предприятие»**

1.1 Режимы запуска системы «1С: Предприятие»

1.2 Описание объектов системы: перечисления, константы, справочники, план счетов, операция и проводка, документы и журналы, отчеты

1.3 Знакомство с интерфейсом программы «1С: Бухгалтерия»

1.4 Общие сведения о конфигураторе

1.5 Настройка плана счетов

**2. Принципы работы с программой**

2.1 Ввод констант. Задание рабочего периода

2.2 Способы ввода информации: проводки, документы

2.3 Обзор справочников. Особенности заполнения отдельных справочников (контракты, сотрудники, налоги и отчисления, номенклатура)

2.4 Проводки (ввод вручную, ввод сложных проводок)

2.5 Журнал операций

2.6 План счетов

**3. Ввод документов**

3.1 Ввод и редактирование справочников

3.2 Заполнение сведений об организации

3.3 Работа с первичными документами

3.4 Типовые документы: приходный и расходный кассовый ордер, платежные поручения, счет, накладные, счет-фактура

3.5 Проведение документов. Редактирование и удаление документов и проводок

3.6 Печать документов

3.7 Формирование Книги продаж и Книги покупок

**4. Учет и отчетность в программе «1С: Бухгалтерия»**

4.1 Учет основных средств и нематериальных активов, производственных запасов (материалов), ТМЦ (товарно-материальных ценностей)

4.2 Кадровый учет, расчет и начисление заработной платы, учет денежных средств

4.3 Расчеты с подотчетными лицами, безналичные расчеты, учет затрат

4.4 Учет и продажа готовой продукции

4.5 Формирование финансовых результатов

4.6 Формы отчетности. Стандартные, регламентированные и специализированные отчеты

4.7 Регламентированные отчеты (квартальный и годовой баланс предприятия)

4.8 Специализированные отчеты

**5. Администрирование**

5.1 Сохранение и восстановление данных

5.2 Создание списка пользователей, установка пароля на вход в систему

5.3 Создание новых баз данных

5.4 Порядок обновления регламентированных отчетов

5.5 Архивирование данных

5.6 Обновление релиза конфигурации

* **6. Подведение итогов курса, индивидуальные консультации, в том числе по вопросам, не вошедшим в программу, вручение Удостоверений о повышении квалификации.**

Приложение № 2

 к Техническому заданию

**Лист регистрации участников программы повышения квалификации «1С: Бухгалтерия»**

**(место, дата, время)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование участника мероприятия****(СМСП)** | **ФИО представителя** | **Подпись****представителя** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

6

Приложение № 3

к Техническому заданию

**Реестр участников программы повышения квалификации «1С: Бухгалтерия» - субъектов малого и среднего предпринимательства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата оказания услуги | ФИО участника | Наименование СМСП | ИННОрганизации/ ИП | Юридический адрес | Конт. телефон | e-mail | ФИО руководителя | Коды по ОКВЭД | Категория СМСП (микро, малое, среднее) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Должность) (подпись) (Ф.И.О.)*

МП