**Содержание**

Введение

Глава 1. Характеристика Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике

Общие положения, задачи, функции казначейств

Организационная структура управления казначейством

Глава 2. Организация работы в УФК по ЧР

Организация работы в отделах бюджетного направления

Процесс формирования рабочего режима в отделе информационных систем

Глава 3. Применение программных продуктов в Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике

Система Удаленного Финансового Документооборота (СУФД)

Программная платформа построения корпоративных систем LanDocs

Заключение

Список литературы

**Введение**

## Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике является территориальным органом Федерального казначейства. Управление находится в непосредственном подчинении Федерального казначейства.

Федеральное казначейство (Казначейство России) - федеральный орган исполнительной власти (федеральная служба <http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F\_%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D0%B0>), осуществляющий в соответствии с законодательством Российской Федерации <http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A0%D0%BE%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F\_%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F> правоприменительные функции по обеспечению исполнения федерального бюджета <http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9\_%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82\_%D0%A0%D0%BE%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B8>, кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предварительному и текущему контролю за ведением операций со средствами федерального бюджета главными распорядителями, распорядителями и получателями средств федерального бюджета. Находится в ведении Министерства финансов <http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE\_%D1%84%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BE%D0%B2\_%D0%A0%D0%BE%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9\_%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8> Российской Федерации.

Преддипломная практика является одной из неотъемлемых частей подготовки хороших и квалифицированных специалистов. В процессе прохождения преддипломной практики происходит закрепление результатов теоретического обучения, знаний и навыков полученных в процессе освоения обязательной учебной программы по специальности.

Целью преддипломной практики является закрепление навыков и знаний, которые были получены при изучении основной образовательной программы. Также приобрести определенные навыки самостоятельной работы по анализу и обработке информации, и обеспечить сбор и обработку материала для выполнения дипломной работы.

Основным результатом практики является отчет о прохождении практики, в котором собраны все результаты деятельности студента за период прохождения практики.

Объектом преддипломной практики является Федеральное казначейство, а именно отдел информационных систем.

Задачами практики являются:

∙ Изучение и освоение нормативно - правовой базы, которая регламентирует внутренние и внешние основы деятельности Федерального казначейства и отдела информационных систем,

∙ Ознакомление с организационной структурой Федерального казначейства и отдела информационных систем,

∙ Изучение основных направлений и видов деятельности Федерального казначейства и отдела информационных систем,

∙ Изучение практики функционирования Федерального казначейства и отдела информационных систем,

∙ Сбор необходимых материалов и документов для выполнения отчета по практике.

Данный отчет состоит их введения, заключения, списка литературы и основной части, которая состоит из перечня производственных и ознакомительных вопросов, по которым проводилась основная аналитическая работа.

Объектом преддипломной практики является Федеральное казначейство, а именно отдел информационных систем.

**Глава 1. Характеристика Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике**

**Общие положения, задачи, функции УФК по ЧР**

Объектом производственной практики является Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике (УФК по ЧР).

## Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике (далее - Управление) является территориальным органом Федерального казначейства. Управление находится в непосредственном подчинении Федерального казначейства.

## Управление осуществляет свою деятельность непосредственно и через подчиненные ему отделения (далее - отделения УФК) во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, территориальными учреждениями Банка России, общественными объединениями и иными организациями.

## Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принимаемыми в пределах их полномочий по вопросам исполнения соответствующих бюджетов, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, правовыми актами Федерального казначейства и настоящим Положением.

## Место нахождения: 428018, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Нижегородская, дом 2, корп. 1.

Основными задачами деятельности Управления являются:

кассовое обслуживание исполнения федерального бюджета на территории субъекта Российской Федерации в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

кассовое обслуживание исполнения бюджета субъекта Российской Федерации, бюджетов муниципальных образований в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и с соответствующими соглашениями, заключенными Управлением с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

иные задачи, установленные законодательством Российской Федерации.

Правительства Российской Федерации, а также функции по управлению государственным имуществом и оказанию платных услуг.

Установленные абзацем первым настоящего пункта ограничения не распространяются на полномочия руководителя Федерального казначейства по управлению имуществом, закрепленным за Федеральным казначейством на праве оперативного управления, решению кадровых вопросов и вопросов организации деятельности Федерального казначейства.

Управление в соответствии с возложенными на него задачами ив пределах своей компетенции выполняет следующие функции в установленной сфере деятельности:

открывает в учреждениях Банка России и кредитных организациях счета по учету средств федерального бюджета и иных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

открывает и ведет лицевые счета для учета операций со средствами федерального бюджета, со средствами от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, обслуживаемым Управлением распорядителям и получателям средств федерального бюджета;

доводит до обслуживаемых Управлением распорядителей и получателей средств федерального бюджета распределенные главными распорядителями средств федерального бюджета, распорядителями средств федерального бюджета, показатели сводной бюджетной росписи, лимиты бюджетных обязательств и объемы финансирования и их изменения;

ведет реестр обслуживаемых Управлением распорядителей и получателей средств федерального бюджета;

ведет учет операций по кассовому исполнению федерального бюджета на территории субъекта Российской Федерации;

осуществляет распределение доходов от уплаты федеральных налогов, сборов и иных поступлений, между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами субъекта Российской Федерации о бюджете субъекта Российской Федерации и правовыми актами представительных органов местного самоуправления о бюджете муниципального образования;

осуществляет прогнозирование и кассовое планирование средств федерального бюджета на территории субъекта Российской Федерации;

осуществляет учет операций со средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, проводимых распорядителями и получателями средств федерального бюджета, обслуживаемыми Управлением;

осуществляет учет обязательств, подлежащих исполнению за счет средств федерального бюджета находящимися на территории субъекта Российской Федерации получателями средств федерального бюджета;

составляет и представляет в установленном порядке в Федеральное казначейство отчетность о кассовом исполнении федерального бюджета на территории субъекта Российской Федерации и исполнении принятых Управлением на учет бюджетных обязательств, подлежащих оплате за счет средств федерального бюджета, а также иную бюджетную отчетность;

осуществляет на территории субъекта Российской Федерации в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации кассовое обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

обеспечивает проведение кассовых выплат из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от имени и по поручению соответствующих органов, осуществляющих сбор доходов бюджетов, или получателей средств указанных бюджетов, лицевые счета которых открыты в установленном порядке в Управлении;

осуществляет предварительный и текущий контроль за ведением операций со средствами федерального бюджета, осуществляемых получателями средств федерального бюджета, обслуживаемых Управлением;

осуществляет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации подтверждение денежных обязательств федерального бюджета и совершает разрешительную надпись на право осуществления расходов федерального бюджета в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств;

осуществляет функции распорядителя и получателя средств федерального бюджета, предусмотренных на содержание Управления и отделений УФК;

организует и проводит проверки деятельности отделений УФК по выполнению ими возложенных на них задач и функций;

применяет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации меры принуждения к участникам бюджетного процесса за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

обеспечивает выполнение норм и требований по защите сведений, составляющих государственную тайну и конфиденциальную информацию, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и направляет заявителям ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок;

**1.2** **Организационная структура управления казначейством**

Для Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике характерна линейно-функциональная организационная структура.

Центральный аппарат (первый уровень):

Операционное управление;

Управление финансового прогнозирования и управления единым казначейским счётом;

Управление совершенствования функциональной деятельности;

Управление бюджетного учёта и отчётности;

Управление ведомственных программ;

Управление внутреннего контроля и аудита;

Административное управление;

Финансовое управление;

Управление информационных систем;

Управление режима секретности и безопасности информации;

Юридическое управление.

Управления Федерального казначейства по субъектам федераций (второй уровень). Располагаются в административных центрах субъектов федерации.

Отделения Федерального казначейства (третий уровень). Располагаются в районных центрах, крупных населенных пунктах, ЗАТО и пр. по решению соответствующего управления.

Все органы федерального казначейства - юридические лица, относятся к органам исполнительной власти и руководствуются в своей деятельности законодательными и нормативными документами, утвержденными Президентом, Правительством, Министерством финансов РФ или по согласованию с ним.

Во главе исполнительного органа находится руководитель Управления. В обязанности руководитель управления входит управление всеми структурами и подразделениями казначейства, организация функционирования, постановка целей, распоряжение имуществом и средствами, заключение и расторжение договоров, открытие счетов в банках, стимулирование подчиненных руководителей, принятие решений, и всего что необходимо для эффективного функционирования казначейства.

В подчинении у руководителя Управления находятся 4 заместителя и помощник руководителя Управления. В их непосредственном подчинении находятся уже отделы Управления, а именно руководителя этих отделов.

В казначействе определены следующие функции кадровых служб:

 Административная деятельность. Применение на практике основных законодательных положений в области организации и оплаты труда, коллективных договоров.

 Трудоустройство. Прием на работу, ознакомление с рабочим местом и условиями труда, вопросы перевода на другую работу внутри предприятия, выдвижение на более высокие должности, увольнение.

 Подготовка, переподготовка, повышение квалификации кадров. Сюда относятся все вопросы, связанные с выявление потенциальных возможностей сотрудников фирмы, определения путей их продвижения по производственной или служебной линии.

 Материальное вознаграждение. Аттестация рабочих мест и должностей, структура заработной платы с учетом социальных льгот, изучение рынка труда, разработка отдельных статей коллективного договора.

 Социальные вопросы. Контакты с профсоюзными организациями, содействие проведению общественных мероприятий, анализ и выявление причин социальной напряженности.

 Условия труда и техника безопасности.

**Глава 2. Организация работы в УФК по ЧР**

**Организация работы в отделах бюджетного направления**

казначейство корпоративный информационный отдел

Задачами отдела доходов являются: организация на основе внедрения системы автоматизированного учета поступлений федерального бюджета, краткосрочного прогнозирования исполнения доходной части федерального бюджета, осуществление на основе внедрения системы автоматизированного учета распределения доходов от уплаты федеральных налогов и сборов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В рамках поставленной задачи отдел выполняет следующие функции:

) осуществляет анализ поступления доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

) осуществляет контроль соблюдения законодательно установленных нормативов распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в рамках единого казначейского счета (далее - ЕКС);

) обеспечивает взаимодействие с отделами УФК по вопросам обеспечения кассового исполнения доходной части федерального бюджета;

) осуществляет в рамках ЕКС в автоматизированном режиме распределение доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

) осуществляет работу с заключениями и уведомлениями, полученными от администраторов поступлений;

) ведет учет невыясненных поступлений;

) формирует отчетность о поступлении доходов;

) в соответствии с заключенными соглашениями о порядке обмена информацией с администраторами доходов направляет им информацию по поступлению средств;

) осуществляет в рамках своей компетенции ведение делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи;

) осуществляет организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;

) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения;

) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела;

) осуществляет другие функции в пределах установленных полномочий.

Задачей отдела расходов является осуществление и учет операций со средствами федерального бюджета, средствами бюджета Союзного государства, средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, средствами, поступающими во временное распоряжение бюджетных учреждений в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В рамках поставленной задачи отдел выполняет следующие функции:

организует, осуществляет и учитывает операции по исполнению расходов федерального бюджета в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, регулирующими исполнение расходов федерального бюджета и источников финансирования дефицита федерального бюджета;

участвует в ведении сводного реестра распорядителей получателей средств федерального бюджета в части управления Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации;

осуществляет предварительный и текущий контроль за ведением операций со средствами федерального бюджета распорядителями и получателями средств федерального бюджета;

доводит до распорядителей и получателей средств информацию о нормативных правовых актах, регулирующих порядок исполнения и учета операций расходов бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов через счета органов Федерального казначейства.

Задачей отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов является осуществление в установленном порядке кассового обслуживания исполнения бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и законами о бюджетах субъектов Российской Федерации и местных бюджетах на соответствующий год исходя из заключенных территориальными органами Федерального казначейства соглашений по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

**2.2 Процесс формирования рабочего режима в отделе информационных систем**

Задачами отдела информационных систем являются: развитие и совершенствование прикладных информационных систем и информационно-технической инфраструктуры органов Федерального казначейства, обеспечение штатного функционирования прикладных информационных систем и информационно-технической инфраструктуры УФК и отделений УФК, организация и контроль исполнения проектов в области информационных технологий, а также обеспечение предоставления заданного набора и качества информационных сервисов функциональным подразделениям УФК и отделений УФК.

В рамках поставленных задач отдел выполняет следующие функции:

обеспечивает штатную эксплуатацию прикладных информационных систем и информационно-технической инфраструктуры в УФК и отделениях УФК и поддержку деятельности пользователей структурных подразделений УФК и отделений УФК;

осуществляет координацию и контроль за обеспечением штатного функционирования прикладных информационных систем в УФК и отделениях УФК;

осуществляет контроль за выполнением требований по эффективности функционирования прикладных информационных систем в УФК и отделениях УФК;

обеспечивает администрирование прикладного программного обеспечения и технических средств информационно-технической инфраструктуры УФК и отделений УФК, устранение нештатных ситуаций, связанных с функционированием прикладного программного обеспечения и технических средств в УФК и отделениях УФК;

обеспечивает организацию информационного взаимодействия УФК и отделений УФК с внешними абонентами центральным аппаратом Федерального казначейства, распорядителями бюджетных средств администраторами поступлений, получателями бюджетных средств, финансовыми органами бюджетов бюджетной системы, банковскими учреждениями, другими абонентами, определенными руководством Федерального казначейства;

осуществляет методическое руководство, аттестацию и переаттестацию сотрудников информатизации на уровне отделений УФК согласно методическим рекомендациям и указаниям центрального аппарата Федерального казначейства, повышение квалификации сотрудников информатизации в УФК и отделениях УФК;

подготавливает для Федерального казначейства предложения по информационно-техническому развитию УФК и отделений УФК на следующий бюджетный год;

подготавливает бюджетные заявки по расходам в части информационных технологий;

организует заключение, в рамках полномочий УФК, соответствующих договоров и подготовку конкурсной документации;

организует работу по поэтапному внедрению прикладных информационных систем, в том числе у электронных абонентов УФК и отделений УФК (в части взаимодействия с УФК и отделениями УФК);

осуществляет учет и хранение контрольных версий дистрибутивов и документации на используемые прикладные информационные системы;

осуществляет выполнение резервного копирования и архивирования баз данных и версий прикладного программного обеспечения и обеспечивает его хранение;

обеспечивает реализацию мер по защите информации на ресурсах локальных вычислительных сетей УФК и отделений УФК, антивирусный контроль в локальных вычислительных сетях УФК и отделений УФК;

обеспечивает штатную эксплуатацию телекоммуникационных систем в УФК и отделениях УФК, а также поддержку деятельности пользователей структурных подразделений УФК и отделений УФК;

обеспечивает возможность осуществления структурными подразделениями УФК и отделений УФК самостоятельной отправки и получения информации по электронным каналам связи, а также предоставляет доступ к глобальным информационным ресурсам;

осуществляет выполнение резервного копирования и архивирования полученной и переданной по каналам электронной связи информации и ее антивирусный контроль;

осуществляет, в рамках своей компетенции, ведение делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи;

осуществляет организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;

обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения;

осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела;

осуществляет другие функции в пределах установленных полномочий.

**Глава 3. Применение программных продуктов в Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике**

**Система Удаленного Финансового Документооборота (СУФД)**

Система удаленного финансового документооборота или СУФД онлайн - результат развития казначейских технологий в рамках реализации проекта "Модернизации казначейской системы Российской Федерации".

Внедрение в промышленную эксплуатацию прикладного программного обеспечения "Автоматизированная система Федерального казначейства" (ППО АСФК) позволило предложить этот новый сервис для клиентов Федерального казначейства в виде Интернет портального взаимодействия участников бюджетного процесса с ППО АСФК.

СУФД онлайн - это принципиально новый канал обслуживания, с помощью которого каждый клиент в любое удобное для него время и из любой точки, подключенной к Интернету, имеет возможность:

1) удобно и безопасно управлять своими платежами и финансовыми документами;

2) иметь доступ к актуальной отчетности, сформированной в автоматизированной системе Федерального казначейства (АСФК).

Иными словами пользователь СУФД онлайн имеет возможность, находясь в любом месте и имея ноутбук, подключенный к Интернету, отслеживать зачисления средств по своим счетам, проведение платежей.

Преимущества перед СЭД:

Отсутствие специализированного ППО СЭД на устройстве клиента. Не требуется стационарное АРМ. Нет необходимости в поддержании актуальных версий ППО СЭД и справочников. Также отпадает необходимость в вызове специалистов по настройке ПП СЭД и(или) отправки системного блока для настройки. Более широкий набор услуг. Отсутствие базы данных у клиента. (которая часто переполняется и перестаёт работать). Вся база хранится в УФК. Справочники всегда актуальны (так как они находятся непосредственно в АСФК).

Безопасность. СУФД-онлайн гарантируется безопасность данных. Шифрование данных через защищённое VPN <http://wikireality.ru/w/index.php?title=VPN&action=edit&redlink=1>-соединение. ППО Континент АП. Минимальные затраты на информационно-технологическую инфраструктуру. Нет необходимости в дополнительном промежуточном серверном оборудовании, что повышает надёжность системы.

Работа в режиме реального времени. Возможность доступа в любом месте, в любое время, при подключении к Интернету. Всегда актуальная версия. Наличие и Интернете Документации, инструкций, форумов, видеоуроков и прочей поддержки, в дополнение к специалистам УФК и ОТР 2000. Количество рабочих мест не ограничено. Нет ограничений по одновременной работе пользователей.

Среди недостатков данной программы можно выделить следующие. Отсутствует кроссплатформенность.(пока только под Windows). Есть требования к системе, ППО и версиям ППО на Вашем устройстве. Нужны определённые браузеры, определённых версий, и их настройка. Работает только с определёнными уязвимыми версиями java (6.14 до 6.17) При нескольких неверных вводах пароля, учётная запись блокируется. Требуется время и множество бумажной работы, чтобы восстановить доступ. Доступ возможен только при работающем Интернете и установленном защищённом соединении через ППО Континент АП. Требуется дополнительное ППО: АРМ <http://wikireality.ru/w/index.php?title=%D0%90%D0%B2%D1%82%D0%BE%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B7%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B5\_%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B5%D0%B5\_%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE&action=edit&redlink=1> Генерации ключей, Континент-АП <http://wikireality.ru/w/index.php?title=%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D1%82\_(%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D0%B0)&action=edit&redlink=1>, КриптоПро <http://wikireality.ru/w/index.php?title=%D0%9A%D1%80%D0%B8%D0%BF%D1%82%D0%BE%D0%9F%D1%80%D0%BE&action=edit&redlink=1> CSP.

Рис.1. Создание документа в СУФД-онлайн

В СУФД он-лайн гарантируется безопасность, хранение и обработка данных за счет использования передовых информационных технологий. Таким образом, повышается качество взаимодействия между клиентами и органами федерального казначейства, минимизируются затраты на информационно-технологическую инфраструктуру. Отпадает необходимость наличия и содержания серверного оборудования в отделениях.

**3.2 Программная платформа построения корпоративных систем LanDocs**

LanDocs - программная платформа построения корпоративных систем управления контентом и электронного документооборота (ECM <http://ru.wikipedia.org/wiki/ECM\_(%D0%B1%D0%B8%D0%B7%D0%BD%D0%B5%D1%81)>/СЭД <http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D0%AD%D0%94>). Собственная разработка компании ЛАНИТ <http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9B%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%A2>.представлен на рынке решений для автоматизации работы с документами с 1997 года. Сертификат соответствия российским государственным стандартам ГОСТ Р № РОСС RU.МЕ20.Н01957. Функциональность отвечает потребностям крупных иерархических организационных структур в части задач автоматизации документационного обеспечения управления. Для предприятий малого бизнеса и для учебно-методической работы выпускается продукт LanDocs:SMB - упрощенная версия с включением множества преднастроек. LanDocs использует одну из двух промышленно выпускаемых СУБД (по выбору заказчика): Oracle или MS SQL Server.

Рис.2. Входящая корреспонденция

Как специализированная для решения задач ECM/СЭД программная платформа, LanDocs позволяет строить полный спектрсистем электронного документооборота <http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D0%AD%D0%94> - от самых простых до систем высокой сложности. Сочетание функциональности с открытостью, позволяет при внедрении настроить создаваемую систему в соответствии с нормативной базой и практикой работы с документами конкретного предприятия, ведомства или учреждения. Достигнут высокий уровень масштабируемости решений: в контур документооборота могут быть включены как пользователи вычислительной сети главного офиса, так и сотрудники удаленных подразделений. Платформа включает в себя ПО высокой степени готовности - автоматизация стандартных широко распространенных бизнес-процессов сводится к настройкам платформы и, как правило, не требует программирования. Наряду с этим, LanDocs предоставляет развитые инструментальные средства, с помощью которых могут быть автоматизированы бизнес-процессы специфичные для данного предприятия или предметной области.

Примеры бизнес-решений.

∙ согласование документов в электронной форме;

∙ организация оперативной обработки внешних обращений;

∙ контроль исполнения документов и заданий;

∙ подготовка наглядной отчетности по движению документов;

∙ организация согласованного документооборота в системе территориально-распределенных офисов;

∙ организация защищенного корпоративного архива электронных документов;

∙ поддержка процессов управления качеством.

Рис.3. Администрирование рабочего процесса

зарекомендовал себя как платформа построения и развертывания сложных распределенных систем документооборота, обеспечивающая надежную работу в разнородных коммуникационных средах (в том числе, при наличии участков с низкой пропускной способностью). Предлагается несколько видов как полнофункциональных, так и ограничено-функциональных клиентов, обеспечивающих учет условий подключения к сети и специфики работы с документами конкретного ролевого рабочего места. Такой подход позволяет предложить рынку одновременно масштабные и экономичные распределенные СЭД.

В LanDocs наиболее последовательно проводится политика информационной безопасности.

Рис.4. Работа С ЭЦП

В частности, ЭЦП <http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%AD%D0%A6%D0%9F> и шифрование <http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A8%D0%B8%D1%84%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5> поддерживаются для всех типов объектов (не только для контента) и для всех типов клиентов (включая, доступ посредством электронной почты и интернет).обеспечивает высокую производительность на серверном оборудовании среднего ценового класса при достаточно большом числе одновременно работающих пользователей.

По мере развития платформа обогащается средствами поддержки наиболее эффективных приемов работы с документами, найденными в опыте проектирования. Тиражирование релизов платформы для СЭД, установленных у корпоративных пользователей (входит в комплект услуг регулярной технической поддержки), предоставляет в распоряжение этих пользователей достижения лучших документных практик.

Основным результатом использования решений на основе LanDocs является системное повышение прозрачности (прослеживаемости), управляемости (подконтрольности) и оперативности выполнения всех автоматизированных с её помощью деловых процессов и процедур.

В частности:

∙ достигается полный контроль состояния любого делового документом с момента его создания/получения до завершения исполнения/отправления;

∙ снижается количество ошибок персонала, минимизируется возможный ущерб от таких ошибок;

∙ обеспечивается возможность исключения бумажных документов из рутинного документооборота; деловые коммуникации при этом осуществляются в более высоком темпе, лучше защищены и допускают применение более развитых средств электронного контроля;

∙ обеспечивается систематизированное и надежное хранение электронных документов;

∙ появляются возможности быстрого поиска документов по реквизитам учета и содержащимся в тексте словам и выражениям;

∙ обеспечивается защита информации от несанкционированного доступа, как при хранении, так и в процессах информационного обмена;

∙ улучшается организация коллективной работы;

∙ становится доступной аналитическая обработка данных о ходе офисных бизнес-процессов, которая дает возможность идентификации узких мест и планирования организационных изменений, повышающих индивидуальную и коллективную продуктивность.

К наиболее масштабным проектам построения СЭД на платформе LanDocs (c количеством подключений от 1000 до 7000 и более рабочих мест) относятся проекты в Федеральном казначействе России <http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5\_%D0%BA%D0%B0%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D1%87%D0%B5%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE\_(%D0%9A%D0%B0%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D1%87%D0%B5%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE\_%D0%A0%D0%BE%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B8)>, Московской объединенной энергетической компании (МОЭК) <http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D0%9E%D0%AD%D0%9A>, СО ЕЭС России <http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D0%9E\_%D0%95%D0%AD%D0%A1>, ОАО «Сургутнефтегаз» <http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D1%83%D1%80%D0%B3%D1%83%D1%82%D0%BD%D0%B5%D1%84%D1%82%D0%B5%D0%B3%D0%B0%D0%B7>, Уральском оптико механическом заводе <http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%BC%D1%8B%D1%88%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C\_%D0%95%D0%BA%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B1%D1%83%D1%80%D0%B3%D0%B0>, МДМ-Банке <http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D0%94%D0%9C-%D0%91%D0%B0%D0%BD%D0%BA> и УРСА Банке <http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A3%D0%A0%D0%A1%D0%90\_%D0%91%D0%B0%D0%BD%D0%BA>, Народном <http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9D%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D0%B9\_%D0%B1%D0%B0%D0%BD%D0%BA\_%D0%9A%D0%B0%D0%B7%D0%B0%D1%85%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B0> и Национальном <http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9D%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9\_%D0%B1%D0%B0%D0%BD%D0%BA\_%D0%A0%D0%B5%D1%81%D0%BF%D1%83%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D0%B8\_%D0%9A%D0%B0%D0%B7%D0%B0%D1%85%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD> банках Казахстана.

Базовая функциональность.

∙ Регистрация документов

∙ Управление хранением документов, интеграция с офисными приложениями

∙ Рассылки документов

∙ Организация совместной работы с документами

∙ Регламентация доступа к документам и функциям системы

∙ Отслеживание делопроизводственных связей между документами, формирование сложноструктурированных папок

∙ Навигация и поиск документов

∙ Управление версиями

∙ Обмен документами и сообщениями, направление заданий на исполнение

∙ Контроль исполнения документов и заданий

∙ Работа в режиме замещения исполнителя

∙ Отчетность по документообороту

∙ Менеджмент данных справочников системы, настройка типов документов и сообщений

∙ Настройка на организационную структуру предприятия

∙ Настройка на характерные для конкретной организации этапы документооборота

∙ Территориально-распределенный документооборот

∙ Сканирование бумажных документов. Работа с изображениями документов (Imaging)

∙ Массовое сканирование и регистрация документов

∙ Архивирование документов, поддержка функций корпоративного архива

∙ Автоматизация деятельности ведомственного архива

∙ Интеграция с внешними Windows-приложениями

∙ Работа через Интернет

∙ Интеграция с электронной почтой

∙ Обеспечение информационной безопасности

∙ Электронная подпись и шифрование документов и заданий

Для доступа к функциям и объектам СЭД из внешних приложений LanDocs предоставляет сторонним разработчикам открытый документированный программный интерфейс (API). Основу интерфейса представляет OLE-интерфейс, в полной мере не поддерживающий функционал системы. Компонента LanDocs: СЕРВЕР КОНТЕНТА обеспечивает возможность доступа к LanDocs из web-приложений и позволяет интегрировать СЭД в корпоративную среду web-сервисов.

Широкий набор настраиваемых параметров дает возможность управлять работой различных модулей системы. Редактор форм регистрационных карточек поддерживает обработку событий на Visual Basic Script и предоставляет широкие возможности приспособления системы к логике обработки конкретного вида корпоративных документов. Поставляется встроенный редактор отчетов.

На основе платформы LanDocs предлагается специализированное решение для архивных служб предприятий и организаций, включающее в себя поддержку операций комплектования архива, функций архивного учета, формирования статистической отчетности по работе архива в соответствии с требованиями Федерального архивного агентства. Архивное решение интегрировано с модулями LanDocs для автоматизации текущего делопроизводства и допускает интеграцию с другими СЭД.

**Заключение**

В проделанной работе была представлена обзорная характеристика Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике, характеристика организационной структуры Управления.

За время прохождения практики мной были выполнены следующие задачи:

∙ Изучение и освоение нормативно - правовой базы, которая регламентирует внутренние и внешние основы деятельности Федерального казначейства и отдела информационных систем,

∙ Ознакомление с организационной структурой Федерального казначейства и отдела информационных систем,

∙ Изучение основных направлений и видов деятельности Федерального казначейства и отдела информационных систем,

∙ Изучение практики функционирования Федерального казначейства и отдела информационных систем,

∙ Сбор необходимых материалов и документов для выполнения отчета по практике.

Я считаю, что немаловажное значение в организации работы казначейства службы лежат такие принципы, как: единство и централизация, законность и гласность деятельности, взаимодействие с правоохранительными органами и другими органами власти и управления. Немаловажное значение имеют и такие элементы, как: оснащение - средствами связи, предметами труда, техническими приспособлениями - рабочих мест, обеспечение необходимыми материалами и средствами.

**Список использованной литературы**

1. Конституция Российской Федерации

 Положение об Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике от 27.12.2013г.

 Положение об отделе информационных систем в Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике

 Афоничкин А.И Основы менеджмента -. - Учебник- «Питер» ,2010.

 Волков О.И., Девяткин О.В., Экономика предприятия (фирмы): Учебное пособие. - С-Пб.: Питер, 2010.

 Гаджинский А. М. Логистика: Учебник для высших и средних специальных учебных заведений.- 2-е изд.- М.: Информационно-внедренческий центр "Маркетинг", 2011.,256 с.

 Грузинов В.П., Грибов В.Д. Экономика предприятия. Учебное пособие.-М.:ИЭП, 2011

 Кузин Б., Шахдинаров Г., Юрьев В.К. Методы и модели управления фирмой: Учеб. Пособие. - С-Пб.: Питер, 2009.

 Ланкин В.Е.., Менеджмент организации: Учебное пособие, 2009

 Сергеев И.В. Экономика предприятия: Учеб. пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Финансы и статистика, 2011. - 304с.

 Журнал «Бюджетный учет» №01 2005г. ст. «Требования к документам, подтверждающим денежные обязательства». ООО «Прагмен».

 http://chuvashia.roskazna.ru/

 http://landocs.ru/

 http://ru.wikipedia.org

 http://www.sufdonline.ru/