



УТВЕРЖДАЮ  
 Генеральный директор ООО «ПАРУС»  
 Панкратов А.А.  
 16 октября 2023 г.

## Программный продукт «ПАРУС-Бюджет 7»

Базовая стоимость действует с 01 января 2024 г. и указана в рублях

Наименование модулей и блоков программного продукта <sup>1</sup>	СТОИМОСТЬ	
	одно рабочее место	дополнительное рабочее место
<b>Модуль «Бухгалтерия»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка первичных документов</li> <li>Электронная выгрузка документов в форматах казначейских систем</li> <li>Учет выписок из органов Казначейства</li> <li>Учет бюджетных обязательств и лимитов бюджетных обязательств</li> <li>Ведение исполнения сметы</li> <li>Учет банковских операций</li> <li>Учет кассовых операций</li> <li>Ведение расчётов с дебиторами и кредиторами</li> <li>Ведение расчетов с подотчетными лицами</li> <li>Учет нематериальных активов и материальных ценностей по складам и материально-ответственным лицам</li> <li>Учет основных средств, инвентарная картотека</li> <li>Ведение учета в централизованной бухгалтерии</li> <li>Валютный учет (история курсов, платёжные документы, переоценка)</li> <li>Налоговый учет</li> <li>Формирование месячной, квартальной и годовой отчетности главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, государственного (муниципального) бюджетного и автономного учреждения в соответствии с приказами №№ 191н и 33н</li> </ul>	30 000	12 000
<b>Модуль «Бюджетный учет для поселений»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Формирование доходной части бюджета</li> <li>Формирование расходной части бюджета</li> <li>Санкционирование расходов бюджета</li> <li>Регистрация операций по кассовым поступлениям и выбытиям</li> <li>Учет по внебюджетным средствам местного бюджета</li> <li>Учет взаиморасчетов между бюджетами</li> <li>Регистрация операций по финансовым вложениям</li> </ul>	30 000	12 000
<b>Дополнительный блок к модулю: «Бюджетный учет для поселений» (стоимость не зависит от количества рабочих мест)</b>		
<b>«Реестр расходных обязательств»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ведение реестра расходных обязательств</li> <li>Загрузка реестров расходных обязательств от нижестоящих бюджетов в формате XML</li> <li>Свод реестров расходных обязательств муниципальных образований</li> <li>Печать/Выгрузка в XML Сводного реестра расходных обязательств в соответствии с федеральным законодательством</li> </ul>	4 000	
<b>Дополнительные блоки к модулям: «Бухгалтерия», «Бюджетный учет для поселений» (стоимость не зависит от количества рабочих мест)<sup>2</sup></b>		
<b>«Распределение бюджетных средств. Расходные расписания»</b> Функционал для Главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств <ul style="list-style-type: none"> <li>Электронный документооборот (загрузка /выгрузка) с системой СЭД, отделений федерального казначейства</li> <li>Ведение учета лимитов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств</li> <li>Регистрация и учет первичных документов (расходных расписаний)</li> <li>Регистрация входящих и исходящих расходных расписаний по укрупненной бюджетной классификации</li> <li>Распределение ассигнований и лимитов, доведенных в разрезе укрупненной классификации, по полной классификации</li> <li>Формирование проводок по ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств</li> </ul>	5 000	
<b>«Бланки строгой отчетности»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Инвентарный учет бланков строгой отчетности (билеты, трудовые книжки, талоны ГСМ и т.д.)</li> </ul>	4 000	
<b>«Рабочее место главного бухгалтера»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Аналитический инструмент оперативного контроля формирования «Главной книги»</li> </ul>	4 000	
<b>«Документы произвольной формы»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Блок для ведения учета первичных документов произвольной формы и отработки их в журнале хозяйственных операций</li> </ul>	4 000	
<b>«Переоценка нефинансовых активов»</b>	3 000	
<b>«Расширенная аналитика ТМЦ»</b>	4 000	
<b>«Обмен данными с программным обеспечением контрольно-кассовой техники»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Экспорт (выгрузка) данных о товарах</li> <li>Формирование кассовых документов на основании отчета о продажах</li> </ul>	5 000	

ООО «ПАРУС»

129366, г. Москва, ул. Ярославская, дом 10, корпус 4. Телефон: (495) 797-11-57; E-mail: [partners@parus.ru](mailto:partners@parus.ru)

<b>«Реестр контрактов/ закупок»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Регистрация договоров на приобретение товаров и услуг в Т.Ч. государственных и муниципальных контрактов</li> <li>Автоматическая регистрация бюджетных обязательств</li> <li>Формирование первичных документов</li> <li>Учет исполнения заключенных контрактов (совершенных закупок)</li> <li>Печать реестра государственных и муниципальных контрактов, реестра государственных закупок и прочих аналитических отчетов по исполнению</li> <li>Выгрузка реестра государственных контрактов для предоставления</li> <li>Предоставление в уполномоченный орган власти: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сведений о заключении (изменении) контракта</li> <li>- Сведений об исполнении (расторжении) контракта</li> </ul> </li> <li>Выгрузка указанных сведений в актуальном формате Федерального Казначейства РФ</li> </ul>	<b>5 000</b>	
<b>«Конвертер для перехода на новую бюджетную классификацию»</b>	<b>4 000</b>	
<b>Модуль «Бюджетное финансирование»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Автоматизация работы финансовых подразделений распорядителей кредитов</li> <li>Автоматизация процесса составления бюджетной росписи в разрезе бюджетной классификации РФ и бюджетополучателей</li> <li>Учет изменений ассигнований и лимитов бюджетных обязательств</li> <li>Сбор заявок, распределение ассигнований и финансирования</li> <li>Создание документов на финансирование подведомственных учреждений</li> <li>Электронная выгрузка документов в форматах казначейских систем</li> <li>Широкий набор отчетов о состоянии финансирования</li> </ul>	<b>21 200</b>	<b>11 500</b>
<b>Модуль «OLAP – многомерные аналитические отчеты»<sup>3</sup></b> Инструмент для создания системы поддержки принятия решения для руководителя: <ul style="list-style-type: none"> <li>Различные уровни детализации и обобщения финансовой и другой информации</li> <li>Создание кубов и структурный анализ консолидированной информации</li> <li>Высокая скорость получения аналитических разрезов</li> <li>Графическое представление аналитической информации</li> </ul>	<b>15 000</b>	<b>6 000</b>
<b>Модуль «Зарплата»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Учет штатной структуры предприятия на уровне подразделений и должностей</li> <li>Формирование штата организации;</li> <li>Учет информации о сотрудниках в объеме, необходимом для расчета заработной платы и формирования отчетности</li> <li>В отличие от модулей кадрового учета прием, увольнение и перемещение сотрудников осуществляются без ведения соответствующих приказов</li> <li>Принятие к учету входящих документов: листков нетрудоспособности, сведений о предоставленных отпусках</li> <li>Расчет заработной платы (индивидуальный и массовый, в т.ч. в целом по организации, или по ее отдельным подразделениям, как в одном расчете, так и в нескольких)</li> <li>Документарное обеспечение процесса расчета и выплаты заработной платы, денежного содержания и иных выплат</li> <li>Основания положенных выплат могут быть назначены: по списку сотрудников или индивидуально</li> <li>Осуществление расчета заработной платы в соответствии с новой системой оплаты труда (НСОТ)</li> <li>Удержание и перечисление добровольных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии</li> <li>Ведение журнала учета сведений о предоставленных отпусках и листках временной нетрудоспособности с возможностью формирования данных о ФОВ и создания оснований положенных выплат</li> <li>Формирование хозяйственных операций по оплате труда и иным выплатам, НДФЛ и прочим удержаниям из оплаты труда, страховым взносам в государственные внебюджетные фонды по видам источников выплат (составов затрат)</li> <li>Формирование банковских и кассовых документов</li> <li>Эксплуатация в условиях «пилотного» проекта ФСС по организации безбумажного документооборота: печать утвержденных документов (заявление, реестры), формирование файлов выгрузки реестров временной нетрудоспособности в ФСС РФ</li> <li>Ведение регистра налогового учета по НДФЛ</li> <li>Формирование единовременной и периодической отчетности в Росстат, ФНС России, ФСС РФ и ПФ РФ;</li> <li>Формирование файлов выгрузки отчетности в Росстат, ФНС России, ФСС РФ и ПФ РФ.</li> </ul>	<b>16 500</b>	<b>7 500</b>
<b>Дополнительные блоки к модулю «Зарплата» (стоимость не зависит от количества рабочих мест)</b>		
<b>«Табель»<sup>2</sup></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ведение журнала учета фактически отработанного времени (ФОВ), заполнение данных о ФОВ вручную, формирование данных о ФОВ на основе учетного регистра «Рабочие календари» модуля «Зарплата»</li> </ul>	<b>4 000</b>	
<b>«Депоненты»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Автоматическое создание депонентов, учет карточек депонентов, ведение книги учета депонентов, обработка депонентов в учете</li> </ul>	<b>3 000</b>	
<b>«Перечисления»</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Автоматическое создание карточек на перечисление, учет сумм на перечисление, формирование ведомостей на перечисление в Банк, обработка перечислений в учете</li> </ul>	<b>3 000</b>	
<b>Модуль «Наряды»<sup>4</sup></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Автоматизация расчета бригадных нарядов (определение суммы наряда, сумм выплат сотрудникам, создание аналитических сводок для ПЭО, отражение выплат при расчете ЗП)</li> </ul>	<b>8 000</b>	

ООО «ПАРУС»

129366, г. Москва, ул. Ярославская, дом 10, корпус 4. Телефон: (495) 797-11-57; E-mail: [partners@parus.ru](mailto:partners@parus.ru)

<p><b>Модуль «Кадры»</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирование и учет организационной структуры (штатных подразделений, в том числе обособленных, нештатных подразделений, иерархии подразделений)</li> <li>• Формирование и учет штатного расписания (штатных и нештатных должностей)</li> <li>• Формирование и учет штата организации (прием штатных и внештатных сотрудников, назначение на должность, учет сведений по всем исполняемым сотрудником должностям)</li> <li>• Документарное обеспечение кадрового делопроизводства (подготовка и отработка в учете различных приказов, принятие к учету входящих документов - листков нетрудоспособности)</li> <li>• Учет информации о сотрудниках в объеме личной карточки по форме Т-2</li> <li>• Ведение журнала учета сведений о предоставленных отпусках и листках временной нетрудоспособности с возможностью формирования данных о ФОВ и создания оснований положенных выплат</li> <li>• Формирование и печать учетных документов по кадрам</li> <li>• Формирование единовременной и периодической отчетности в Росстат, ФНС России и ПФ РФ</li> <li>• Формирование файлов выгрузки отчетности в Росстат, ФНС России, ПФ РФ, ФРМР</li> </ul>	8 000	7 000
<p><b>Дополнительный блок к модулю «Кадры» (стоимость не зависит от количества рабочих мест)</b></p>		
<p><b>«Табель»2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ведение журнала учета фактически отработанного времени (ФОВ), заполнение данных о ФОВ вручную, формирование данных о ФОВ на основе учетного регистра «Рабочие календари» модуля «Зарплата»</li> </ul>	4 000	
<p><b>Модуль «Управление кадрами государственной службы»</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирование и учет организационной структуры органа государственной власти (штатных и нештатных подразделений, иерархии подразделений)</li> <li>• Формирование и учет штатного расписания органа государственной власти (штатных и нештатных должностей, денежного довольствия, квалификационных требований)</li> <li>• Ведение личных дел государственных служащих (персональных данных и иных сведений, связанных с поступлением на государственную службу, ее прохождением и увольнением с государственной службы)</li> <li>• Учет поступления на государственную службу и её прохождения (контракт, денежное довольствие, перемещения, аттестации, квалификационные экзамены и присвоение специальных (воинских) званий, поощрения и взыскания, отпуска, командировки, увольнение);</li> <li>• Формирование кадрового состава государственной службы (ротация государственных служащих, дополнительное профессиональное образование, кадровый резерв)</li> <li>• Документарное обеспечение кадрового делопроизводства (подготовка и отработка в учете приказов (распоряжений) по организационно-штатной структуре и кадровому составу, принятие к учету входящих документов: листков нетрудоспособности, справок о доходах и расходах)</li> <li>• Формирование и печать учетных документов по кадрам</li> <li>• Подготовка государственной, статистической и ведомственной отчетности</li> <li>• Обмен информацией между органами управления, а также подведомственными организациями</li> </ul>	18 700	7 200
<p><b>Модуль «Управление кадрами федеральной государственной гражданской службы»</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирование и учет организационной структуры федерального органа государственной власти (штатных и нештатных подразделений, иерархии подразделений)</li> <li>• Формирование и учет штатного расписания федерального органа государственной власти (штатных и нештатных должностей, денежного содержания, квалификационных требований)</li> <li>• Ведение личных дел федеральных государственных гражданских служащих (персональных данных и иных сведений, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением и увольнением с гражданской службы)</li> <li>• Учет поступления на федеральную государственную гражданскую службу и её прохождения (контракт, денежное содержание, перемещения, аттестации, квалификационные экзамены и присвоение классов чинов, поощрения и взыскания, отпуска, командировки, увольнение);</li> <li>• Формирование кадрового состава федеральной государственной гражданской службы (ротация гражданских служащих, дополнительное профессиональное образование, кадровый резерв)</li> <li>• Документарное обеспечение кадрового делопроизводства (подготовка и отработка в учете приказов (распоряжений) по организационно-штатной структуре и кадровому составу, принятие к учету входящих документов: листков нетрудоспособности, справок о доходах и расходах)</li> <li>• Формирование и печать учетных документов по кадрам</li> <li>• Подготовка государственной, статистической и ведомственной отчетности</li> <li>• Обмен информацией между органами управления, а также подведомственными организациями</li> </ul>	18 700	7 200
<p><b>Модуль «Управление кадрами государственной гражданской службы субъекта РФ»</b></p>		
	18 700	7 200

ООО «ПАРУС»

129366, г. Москва, ул. Ярославская, дом 10, корпус 4. Телефон: (495) 797-11-57; E-mail: [partners@parus.ru](mailto:partners@parus.ru)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирование и учет организационной структуры органа государственной власти субъекта РФ (штатных и нештатных подразделений, иерархии подразделений)</li> <li>• Формирование и учет штатного расписания органа государственной власти субъекта РФ (штатных и нештатных должностей, денежного содержания, квалификационных требований)</li> <li>• Ведение личных дел государственных гражданских служащих субъекта РФ (персональных данных и иных сведений, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением и увольнением с гражданской службы)</li> <li>• Учет поступления на государственную гражданскую службу субъекта РФ и её прохождения (контракт, денежное содержание, перемещения, аттестации, квалификационные экзамены и присвоение классных чинов, поощрения и взыскания, отпуска, командировки, увольнение);</li> <li>• Формирование кадрового состава государственной гражданской службы субъекта РФ (ротация гражданских служащих, дополнительное профессиональное образование, кадровый резерв)</li> <li>• Документарное обеспечение кадрового делопроизводства (подготовка и отработка в учете приказов (распоряжений) по организационно-штатной структуре и кадровому составу, принятие к учету входящих документов: листов нетрудоспособности, справок о доходах и расходах)</li> <li>• Формирование и печать учетных документов по кадрам</li> <li>• Подготовка государственной, статистической и ведомственной отчетности</li> <li>• Обмен информацией между органами управления, а также подведомственными организациями</li> </ul>		
<b>Модуль «Управление кадрами муниципальной службы»</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирование и учет организационной структуры органа местного самоуправления (штатных и нештатных подразделений, иерархии подразделений)</li> <li>• Формирование и учет штатного расписания органа местного самоуправления (штатных и нештатных должностей, денежного содержания, квалификационных требований)</li> <li>• Ведение личных дел муниципальных служащих (персональных данных и иных сведений, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы)</li> <li>• Учет поступления на муниципальную службу и её прохождения (контракт, денежное содержание, перемещения, аттестации, квалификационные экзамены и присвоение классных чинов, поощрения и взыскания, отпуска, командировки, увольнение);</li> <li>• Формирование кадрового состава муниципальной службы (ротация муниципальных служащих, дополнительное профессиональное образование, кадровый резерв)</li> <li>• Документарное обеспечение кадрового делопроизводства (подготовка и отработка в учете приказов (распоряжений) по организационно-штатной структуре и кадровому составу, принятие к учету входящих документов: листов нетрудоспособности, справок о доходах и расходах)</li> <li>• Формирование и печать учетных документов по кадрам</li> <li>• Подготовка государственной, статистической и ведомственной отчетности</li> <li>• Обмен информацией между органами управления, а также подведомственными организациями</li> </ul>	<b>18 700</b>	<b>7 200</b>
<b>Модуль «Реестр государственных служащих»<sup>5</sup></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирование и ведение реестра государственных служащих (включение служащих в реестр, внесение изменений, исключение)</li> <li>• Хранение и отображение сведений о государственных должностях и должностях государственной службы</li> <li>• Проверка правомерности внесения изменений в реестр государственных служащих</li> <li>• Возможность печати реестра государственных служащих и выписок из него</li> </ul>	<b>6 500</b>	<b>6 500</b>
<b>Модуль «Реестр муниципальных служащих»<sup>5</sup></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирование и ведение реестра муниципальных служащих (включение служащих в реестр, внесение изменений, исключение)</li> <li>• Хранение и отображение сведений о муниципальных должностях и должностях муниципальной службы</li> <li>• Проверка правомерности внесения изменений в реестр муниципальных служащих</li> <li>• Возможность печати реестра муниципальных служащих и выписок из него</li> </ul>	<b>6 500</b>	<b>6 500</b>
<b>Модуль «Склад»</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учет материальных ценностей в количественном и стоимостном выражении</li> <li>• Ведение журналов платежей и запасов материальных ценностей</li> <li>• Формирование полной отчетности по складу в любой момент времени</li> <li>• Прямая отработка складских документов в бухгалтерском учете</li> </ul>	<b>10 100</b>	<b>7 200</b>
<b>Дополнительные блоки к модулю «Склад» (стоимость не зависит от количества рабочих мест)</b>		
<b>«Комплектование»</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ведение нормативных карт комплектов</li> <li>• Создание актов комплектации и разуконкомплектации</li> <li>• Автоподбор замен</li> <li>• Учет побочной продукции</li> <li>• Отражение операций комплектования в бухгалтерском учете</li> </ul>	<b>4 800</b>	
<b>«Учет договоров»</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка и учет договоров поставки материальных ценностей, оказания услуг, выполнения работ</li> <li>• Учет взаимных расчетов с поставщиками и получателями в разрезе лицевых счетов</li> <li>• Контроль прохождения обязательств по договорам (позапный и единовременный)</li> </ul>	<b>5 000</b>	
<b>«Обмен данными с программным обеспечением контрольно-кассовой техники»</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Экспорт (выгрузка) данных о товарах</li> </ul>	<b>5 000</b>	

ООО «ПАРУС»

129366, г. Москва, ул. Ярославская, дом 10, корпус 4. Телефон: (495) 797-11-57; E-mail: [partners@parus.ru](mailto:partners@parus.ru)

<b>Модуль «Учет продуктов питания»</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Формирование меню с использованием категорий довольствующихся, диет столов, времени приема пищи, типовых меню и блюд</li> <li>Формирование меню раскладки, требований на отпуск продуктов, меню-требований</li> <li>Учет расхода продуктов питания</li> </ul>	13 000	5 300
<b>Модуль «Учет лекарственных средств»</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Учет лекарственных средств в медицинских стационарах</li> <li>Отпуск в отделения, приготовление, списание лекарственных средств</li> <li>Учет и возврат тары</li> <li>Автоматизация отчетности и передачи данных в бухгалтерию медицинского учреждения</li> </ul>	10 100	7 200
<b>Модуль «Учет вещевого обеспечения»</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ведение учета имущества, выдаваемого сотрудникам бюджетных организаций различных ведомств государственного хозяйства</li> </ul>	10 100	7 200
<b>Модуль «Подушевое финансирование в образовании»</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Предназначен для тарифицирования работников образования в соответствии с методикой нормативно-подушевого финансирования</li> </ul>	5 600	3 300
<b>Модуль «Тарификация в образовании»<sup>4</sup></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Автоматизация процесса тарифицирования педагогических работников в соответствии с существующими методиками</li> </ul>	10 100	
<b>Модуль «Учет родительской платы»</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Автоматизация учета родительской платы за содержание детей в детских дошкольных учреждениях</li> <li>Ведение состава и характеристик групп, ведение личной карточки ребенка</li> <li>Начисление платы за услуги, предоставленные ребенку детским воспитательным учреждениям</li> <li>Учет оплаты родителями услуг детского воспитательного учреждения, подготовка документов на оплату родителями</li> </ul>	16 500	11 250
<b>Дополнительный блок к модулю «Администратор» (стоимость не зависит от количества рабочих мест)<sup>6</sup></b>		
<b>«Сервер приложений»</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Обработка запросов к базе данных на сервере, поступающих с рабочих мест. Устанавливается на сервере, где находится база данных</li> </ul>	7 500	
<b>«Мастер создания отчетов»</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Упрощенный механизм создания отчетов при использовании Генератора отчетов</li> </ul>	3 000	
<b>«Обезличивание персональных данных»</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Обезличивание и деобезличивание персональных данных с учетом требований и методов, предусмотренных Приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 N 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»</li> </ul>	5 000	

При вторичных продажах конечным Пользователям со сроком действия файла-лицензии равным 12 мес. - для определения вознаграждения по лицензионным договорам к указанной в настоящем документе стоимости применяется коэффициент 0,45. Если после применения коэффициента 0,45 базовая стоимость составила менее 4750 рублей, то для расчета вознаграждения принимается базовая стоимость 4750 рублей.

При вторичных продажах конечным Пользователям со сроком действия файла-лицензии равным 6 мес. - для определения вознаграждения по лицензионным договорам к указанной в настоящем документе стоимости применяется коэффициент 0,3. Если после применения коэффициента 0,3 базовая стоимость составила менее 3200 рублей, то для расчета вознаграждения принимается базовая стоимость 3200 рублей.

1 Для всех модулей и блоков возможно подключение дополнительных отчетов, разработанных в генераторе отчетов «Crystal Reports» (Лицензия на генератор отчетов Crystal Reports производства Seagate Software не входит в комплект поставки).

2 При наличии блока, подходящего к двум и более модулям, достаточно приобрести его один раз в комплекте с любым из интересующих модулей.

3 Блоки «Анализ налогового потенциала для муниципального района», «Анализ налогового потенциала для субъекта РФ», «Анализ налогового потенциала для поселений» представляют собой совокупность модуля «OLAP – многомерные аналитические отчеты» и набора настроенных многомерных аналитических отчетов (кубов), адаптированных к базе данных соответствующего блока - «Анализ налогового потенциала для муниципального района», «Анализ налогового потенциала для субъекта РФ», «Анализ налогового потенциала для поселений».

4 Стоимость модулей «Наряды» и «Тарификация в образовании» включает неограниченное количество рабочих мест.

5 Модуль приобретается совместно с модулями - Управление кадрами муниципальной службы, Управление кадрами государственной гражданской службы субъекта РФ, Управление кадрами федеральной государственной гражданской службы, Управление кадрами государственной службы.

6 Стоимость модуля «Администратор» включена в общую стоимость любого модуля программного продукта «ПАРУС-Бюджет 7».

ООО «ПАРУС»

129366, г. Москва, ул. Ярославская, дом 10, корпус 4. Телефон: (495) 797-11-57; E-mail: [partners@parus.ru](mailto:partners@parus.ru)