

DynamicSun

Современные IT-технологии для вашего бизнеса

# Описание функциональных характеристик платформы «Вектор Плюс»

Решение для автоматизации функций внутреннего аудита,  
управления рисками, внутреннего контроля и комплаенс

# Оглавление

1. Краткое описание платформы.....	4
2. Описание ПО .....	5
2.1. Термины и определения .....	5
2.2. Функциональное описание платформы .....	7
3. Состав и описание модуля «Экономическая безопасность».....	8
3.1. Мониторинг действующих контрагентов .....	8
3.1.1. Ведение справочников.....	8
3.1.2. Интеграция с другими информационными системами .....	8
3.1.3. Анализ получаемой информации .....	8
3.1.4. Формирование отчетности .....	9
3.2. Проверка участников закупочных процедур.....	9
3.2.1. Ведение справочников.....	9
3.2.2. Интеграция с другими информационными системами .....	9
3.2.3. Проверка участников закупочных процедур.....	10
3.2.4. Формирование отчетности .....	10
4. Состав и описание модуля «Комплаенс».....	11
4.1. Антикоррупционное декларирование .....	11
4.1.1. Подготовка и проведение декларационной кампании.....	11
4.1.2. Анализ и проверка представленных сведений .....	11
4.1.3. Хранение документов .....	12
4.1.4. Ведение справочников.....	12
4.1.5. Администрирование .....	12
4.1.6. Интеграция с другими информационными системами .....	12
4.2. Проверка кандидатов.....	13
4.2.1. Инициирование новой проверки .....	13

4.2.2.	Представление сведений кандидатом .....	13
4.2.3.	Проверка представленных кандидатом сведений .....	13
4.2.4.	Формирование отчетности по результатам проверок.....	14
4.2.5.	Хранение документов .....	14
4.2.6.	Ведение справочников.....	14
4.2.7.	Администрирование .....	14
4.2.8.	Интеграция с другими информационными системами .....	15
5.	Состав и описание модуля «Внутренний аудит» .....	16
5.1.	Подготовка и проведение аудиторских проверок.....	16
5.1.1.	Формирование Программы контрольных мероприятий (КМ).....	16
5.1.2.	Подготовка к проведению КМ.....	16
5.1.3.	Выполнение проверок.....	16
5.1.4.	Администрирование .....	17
5.2.	Разработка плана корректирующих мероприятий (ПКМ) .....	17
5.2.1.	Управление выявленными замечаниями .....	17
5.2.2.	Рассмотрение проекта ПКМ.....	17
5.2.3.	Формирование отчетности .....	17
5.3.	Мониторинг мероприятий.....	18
5.3.1.	Мониторинг исполнения плана корректирующих мероприятий .....	18
5.3.2.	Формирование отчетности .....	18
5.4.	Сопровождение и документирование в Системе .....	19
6.	Управление рисками .....	20
6.1.	Формирование плана управления рисками .....	20
6.1.1.	Актуализация справочников .....	20
6.1.2.	Идентификация рисков.....	20
6.1.3.	Формирование плана мероприятий .....	20

6.2.	Утверждение плана управления рисками .....	21
6.3.	Мониторинг рисков .....	21
6.3.1.	Мониторинг исполнения плана мероприятий по управлению рисками .....	21
6.3.2.	Регистрация фактов реализации риска.....	21
7.	Аутентификация в функциональных модулях .....	22

# 1. Краткое описание платформы

Платформа «Вектор Плюс» состоит из следующих функциональных блоков:

## **Внутренний контроль и экономическая безопасность**

- Мониторинг сотрудников
- Мониторинг контрагентов
- Проверка участников закупочных процедур

## **Внутренний аудит**

- Подготовка и проведение аудиторских проверок
- Сопровождение и документирование контрольных мероприятий
- Разработка плана корректирующих мероприятий (ПКМ)
- Мониторинг исполнения ПКМ

## **Управление рисками**

- Выявление рисков
- Оценка рисков
- Воздействие на риски
- Мониторинг рисков
- Формирование отчетности

## **Комплаенс**

- Антикоррупционное декларирование;
- Проверка кандидатов.

## 2. Описание ПО

### Термины и определения

ООО «ДАЙНЕМИК САН»	Правообладатель платформы «Вектор Плюс»
Платформа «Вектор Плюс»	ПО для автоматизации функций внутреннего аудита, управления рисками, внутреннего контроля и комплаенс, состоящее из следующих функциональных модулей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Экономическая безопасность;</li> <li>• Аудит;</li> <li>• Управление рисками;</li> <li>• Комплаенс.</li> </ul>
Справка о доходах, Декларация	Справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера – это документ, который заполняется и подается лицами, претендующими или замещающими должности, осуществление полномочий по которым предусматривает безусловную обязанность предоставлять сведения о доходах, расходах, имуществе, а также обязательствах имущественного характера этих лиц, их супругов и детей, не достигших совершеннолетия
ФМС	База Федеральной миграционной службы
ФИАС	Государственный адресный реестр Федеральной информационной адресной системы
СПАРК	Веб-сервис СПАРК API
СПО «Справка БК»	Специальное программное обеспечение «Справки БК», размещенное на сайте Президента РФ, обеспечивающее выполнение следующих основных функций: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирование печатных форм в соответствии с утвержденной формой Справки о доходах;</li> <li>• Заполнение разделов Справки о доходах для последующей печати в установленном виде;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ввод и отображение введенных данных;</li><li>• Проверку корректности ввода данных;</li></ul> <p>Формирование печатных форм в соответствии с утвержденным Указом Президента РФ от 23 июня 2014 года №460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента РФ»</p>
--	--

## 2.1. Функциональное описание платформы

Архитектура платформы построена по технологии ASP.NET MVC. В составе аппаратного комплекса, обеспечивающего функционирование модулей, задействованы сервер базы данных, сервер приложений, файловый сервер и АРМ пользователей. Взаимодействие серверов и АРМ пользователей обеспечивается посредством существующей внутренней сети Заказчика. Передача данных осуществляется по сети между АРМ пользователей и сервером приложений по протоколу HTTPS.

Работа пользователей с модулями обеспечивается средствами Яндекс.браузера последней версии, который устанавливается на АРМ.



## 3. Состав и описание модуля «Экономическая безопасность»

### 3.1. Мониторинг действующих контрагентов

#### 3.1.1. Ведение справочников

- Ведение справочников модуля с возможностью обновления и корректировки(добавления, редактирования, удаления и т.д.);
- Ведение иерархических справочников;
- Выгрузка данных справочников;
- Настройка шаблонов уведомлений.

#### 3.1.2. Интеграция с другими информационными системами

- Внутренняя система Заказчика в части организационной структуры и списка сотрудников, их родственников;
- Внутренняя система Заказчика в части перечня контрагентов, их бенефициаров договоров;
- Служба каталогов Active Directory – в части авторизации пользователей в Системе с использованием их доменных учетных (не обязательно);
- Email-server – в части отправки Email уведомлений пользователям;
- Внешние базы: СПАРК.

#### 3.1.3. Анализ получаемой информации

- Мониторинг изменений в данных о руководителях/учредителях,

появление данных о дисквалификации руководителя, изменений совладельцев, в совете директоров, появление сведений о вхождении компании в реестр недобросовестных поставщиков, исключение из ЕГРЮЛ, список сообщений обанкротствах, сводные данные по арбитражным делам, исполнительным производствам, сводные данные о договорах залога компании;

- Мониторинг изменений в отношении финансового состояния, правового статуса и прочих отслеживаемых характеристик контрагентов;
- Автоматический поиск и выявление связей между контрагентами и всеми прочими объектами взаимодействия.

### 3.1.4. Формирование отчетности

- Построение интерактивных карточек физических и юридических лиц;
- Построение сводных отчетов;
- Графическое представление информации (построение графов связей).

## 3.2. Проверка участников закупочных процедур

### 3.2.1. Ведение справочников

- Ведение справочников модуля с возможностью обновления и корректировки (добавления, редактирования, удаления и т.д.);
- Ведение иерархических справочников;
- Выгрузка данных справочников;
- Настройка шаблонов уведомлений.

### 3.2.2. Интеграция с другими информационными системами

- Внутренняя система Заказчика в части информации о закупках и участниках закупочных процедур;
- Внутренняя система Заказчика в части перечня контрагентов, их бенефициаров и договоров;
- Внутренняя система Заказчика в части организационной структуры и списка сотрудников, их родственников;
- Служба каталогов Active Directory – в части авторизации пользователей в Системе с использованием их доменных учетных (не обязательно);
- Email-server – в части отправки Email уведомлений пользователям;
- Внешние базы: СПАРК.

### 3.2.3. Проверка участников закупочных процедур

- Проверка финансового состояния и правового статуса;
- Автоматический поиск и выявление связей между участниками закупочных процедур и всеми прочими объектами взаимодействия;
- Проверка представленных участниками сведений на полноту и достоверность.

### 3.2.4. Формирование отчетности

- Построение интерактивных карточек закупки, ее участников;
- Построение сводных отчетов;
- Графическое представление информации (построение графов связей).

## 4. Состав и описание модуля «Комплаенс»

### 4.1. Антикоррупционное декларирование

#### 4.1.1. Подготовка и проведение декларационной кампании

В рамках процесса проведения декларационной кампании, модуль предоставляет следующие возможности:

- Формирование списка работников, обязанных декларировать Сведения;
- Формирование и рассылка уведомлений о сроках и порядке представления сведений декларирующимся работникам;
- Загрузка Справок о доходах;
- Контроль статуса представления Справок о доходах работниками.

#### 4.1.2. Анализ и проверка представленных сведений

В рамках процесса анализа и проверки представленных сведений, модуль обеспечивает следующие возможности:

- Автоматический анализ собранных в рамках Декларационной кампании сведений на недостоверность и неполноту, на соблюдение требований, запретов и ограничений, на конфликт интересов и на неисполнение обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции;
- Проверка сотрудников Заказчика на аффилированность с участниками процедур закупок;
- Верификация и документирование нарушений, выявленных в результате предварительного автоматического анализа;

- Формирование нормативных документов для инициирования и проведения проверки в соответствии с установленными у Заказчика процедурами;
- Ведение отчетности по результатам проверок.

#### 4.1.3. Хранение документов

- Хранение собранных в рамках проведенных Декларационных кампаний сведений и результатов анализа и проверок;
- Хранение истории и всех документов по Декларанту.

#### 4.1.4. Ведение справочников

- Ведение справочников Системы с возможностью обновления и корректировки (добавления, редактирования, удаления и т.д.);
- Ведение иерархических справочников;
- Выгрузка данных справочников;
- Настройка шаблонов уведомлений;
- Настройка графика рассылки уведомлений.

#### 4.1.5. Администрирование

- Формирование групп пользователей и настройка прав на доступ к функционалу;
- Ведение аудита действий пользователей.

#### 4.1.6. Интеграция с другими информационными системами

- Внутренняя система Заказчика в части организационной структуры и списка сотрудников;
- Внутренняя система Заказчика в части перечня контрагентов, эмитентов и договоров для автоматической проверки работников на наличие конфликта интересов;
- Служба каталогов Active Directory – в части авторизации пользователей в Системе с использованием их доменных учетных (не обязательно);
- Email-server – в части отправки Email уведомлений пользователям;
- Внешние базы: ФМС, ФИАС, СПАРК.

## 4.2. Проверка кандидатов

### 4.2.1. Инициирование новой проверки

Создание карточки проверки, заполнение основных данных о кандидате и отправка уведомления с данными для доступа к созданному Личному кабинету кандидата.

### 4.2.2. Представление сведений кандидатом

- Заполнение Анкеты для себя и своих родственников;
- Формирование и подпись Согласия на обработку персональных данных кандидатом и его родственниками;
- Формирование Личного листка;
- Загрузка скан-образов прочих документов, необходимых для трудоустройства (паспорт, трудовая книжка, ИНН, СНИЛС и проч.).

### 4.2.3. Проверка представленных кандидатом сведений

После получения пакета документов кандидата из Личного кабинета автоматически выполняются следующие проверки:

- Проверка на комплектность и полноту/корректность заполнения;
- Проверка на достоверность и сокрытие информации;
- Проверка на предмет наличия признаков конфликта интересов в отношении кандидата, членов его семьи и близких родственников.

#### 4.2.4. Формирование отчетности по результатам проверок

- Внесение и хранение отчета по результатам проведенных проверок;
- Формирование и выгрузка произвольных отчетов по проведенным проверкам и статистических срезов.

#### 4.2.5. Хранение документов

Хранение собранных в рамках проведенных проверок сведений о кандидатах и представленных ими документов.

#### 4.2.6. Ведение справочников

- Ведение справочников Системы с возможностью обновления и корректировки (добавления, редактирования, удаления и т.д.);
- Выгрузка данных справочников;
- Настройка шаблонов уведомлений.

#### 4.2.7. Администрирование

- Формирование групп пользователей и настройка прав на доступ к

функционалу;

- Ведение аудита действий пользователей.

#### 4.2.8. Интеграция с другими информационными системами

- Служба каталогов Active Directory – в части авторизации пользователей в Системе с использованием их доменных учетных (не обязательно);
- Email-server – в части отправки Email уведомлений пользователям;
- Внешние базы: СПАРК.



## 5. Состав и описание модуля «Внутренний аудит»

### 5.1. Подготовка и проведение аудиторских проверок

#### 5.1.1. Формирование Программы контрольных мероприятий (КМ)

- Ведение типовых справочников для планирования КМ;
- Ведение справочника объектов КМ: общих сведений об объектах КМ, отображение истории проводимых проверок по объекту;
- Возможность ввода целей, критериев оценки, объема, содержания и прочих параметров планируемого КМ;
- Возможность составления и корректировки графика проведения КМ с использованием типовых шаблонов: внесение фактических временных затрат аудиторами по итогам месяца, возможность построения Диаграммы Ганта.

#### 5.1.2. Подготовка к проведению КМ

- Согласование и утверждение программы КМ;
- Формирование заданий группе аудиторов на основе программы КМ;
- Возможность прикрепления в виде файла/внесения в веб-интерфейс Системы чек-листа для самопроверки аудитора при проведении КМ;
- Планирование ресурсов КМ и назначение исполнителей.

#### 5.1.3. Выполнение проверок

- Формирование списка замечаний по проверке;
- Заполнение информации в карточке замечания;

- Просмотр истории изменений карточки замечания;
- Направление уведомлений;
- Загрузка утверждающих документов.

#### 5.1.4. Администрирование

- Формирование групп пользователей и настройка прав на доступ к функционалу;
- Ведение аудита действий пользователей.

## 5.2. Разработка плана корректирующих мероприятий (ПКМ)

### 5.2.1. Управление выявленными замечаниями

- Внесение/просмотр/редактирование перечня замечаний по КМ;
- Регистрация рекомендаций лица, осуществлявшего проверку;
- Регистрация результатов рассмотрения объектом проверки;
- Указание финансовых последствий выявленных замечаний;
- Подготовка плана мероприятий в разрезе рекомендаций.

### 5.2.2. Рассмотрение проекта ПКМ

- Комментирование ПКМ;
- Просмотр изменений по оценке рекомендаций;
- Согласование ПКМ.

### 5.2.3. Формирование отчетности

- Выгрузка плана корректирующих мероприятий в файл формата Excel;
- Загрузка согласованного ПКМ;
- Выгрузка сводной таблицы в Excel.

## 5.3. Мониторинг мероприятий

### 5.3.1. Мониторинг исполнения плана корректирующих мероприятий

- Ведение реестра запланированных корректирующих мероприятий;
- Контроль сроков исполнения ПКМ;
- Внесение данных об исполнении запланированных мероприятий;
- Оценка эффективности проведенных корректирующих мероприятий с возможностью переоценки рисков;
- Приложение подтверждающих документов;
- Оповещение по электронной почте;
- Формирование и отправка уведомлений ответственным исполнителям о приближении/наступлении/истечении сроков реализации ПКМ;
- Комментирование мероприятий ПКМ;
- Возможность ввода позиции аудиторов на комментарии Объекта КМ;
- Возможность добавления наблюдения аудитора;
- Возможность формирования срезов данных по значениям справочников, в том числе с возможностью указания нескольких значений.

### 5.3.2. Формирование отчетности

- Формирование отчетности об исполнении ПКМ в файл формата Excel;
- Загрузка согласованного отчета об исполнении ПКМ;
- Формирование сводного отчета по ПКМ по всем проверкам с возможностью

выгрузки;

- Формирование ежеквартального отчета по ПКМ для Комитета по аудиту;

## 5.4. Сопровождение и документирование в Системе

- Поиск по параметрам проверок, хранящихся в Системе;
- Хранение прикрепленных к карточкам файлов документов любых форматов, их просмотр и выгрузка;
- Возможность использования гиперссылок для быстрого доступа к файлам, добавленным в хранилище;
- Возможность гибкой настройки прав доступа к различным группам хранилища файлов;
- Ограничение доступа пользователей к объектам системы в соответствии с их учетными записями, принадлежности к группам и исполняемыми ролями;
- Просмотр статистики;
- Расширенная выгрузка.

## 6. Управление рисками

### 6.1. Формирование плана управления рисками

#### 6.1.1. Актуализация справочников

- Ведение справочников Системы с возможностью обновления и корректировки (добавления, редактирования, удаления и архивации) информации в них;
- Ведение Классификатора рисков с информацией об основных типовых рисках, риск-факторах и мероприятиях по управлению рисками бизнес-процессов;
- Выгрузка данных справочников.

#### 6.1.2. Идентификация рисков

- Создание карточки для каждого выявленного риска бизнес-процесса и учет его основных характеристик в ней;
- Оценка риска бизнес-процесса различными способами: экспертно, с применением методик, по шкале;
- Ввод ключевых индикаторов (KRI) для рисков бизнес-процесса;
- Добавление информации о риск-факторах, влияющих на реализацию риска.

#### 6.1.3. Формирование плана мероприятий

- Добавление информации о мероприятиях, направленных на устранение (снижение) вероятности возникновения риска бизнес-процесса;
- Заполнение предполагаемых результатов от выполнения мероприятий в рамках рассматриваемого риск-фактора;
- Назначение ответственных за выполнение плана мероприятий.

#### 6.1.4. Утверждение плана управления рисками

- Отправка уведомлений владельцам рисков о необходимости внесения корректировок в план управления рисками;
- Гибкая настройка отчетов по плану с точностью до конкретных полей карточек риска, риск-фактора и мероприятия;
- Выгрузка преднастроенных отчетов по плану управления рисками (в том числе в разрезе стратегических рисков);
- Построение тепловой карты утвержденного плана управления рисками.

## 6.2. Мониторинг рисков

### 6.2.1. Мониторинг исполнения плана мероприятий по управлению рисками

- Отслеживание статуса выполнения мероприятия;
- Заполнение отчета по выполнению плана мероприятий;
- Направление автоматических уведомлений ответственным за исполнение мероприятий;
- Выгрузка отчета об исполнении мероприятий и просроченных мероприятиях.

### 6.2.2. Регистрация фактов реализации риска

- Автоматический расчет отклонений фактических значений KRI от плановых;
- Регистрация фактов реализации риска с подробной информацией о дате, месте и причине реализации риска;
- Регистрация последствий от реализации риска: прямой ущерб, упущенная

прибыль, нефинансовые последствия (репутация, окружающая среда и др.);

- Формирование и выгрузка отчетов по реализовавшимся рисками бизнес-процессов.



## 7. Аутентификация в функциональных модулях

ПО предусматривает наличие механизма аутентификации на основесертификатов пользователей (технология SSO).