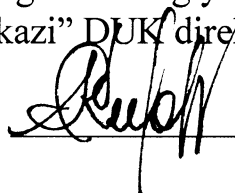


O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
DAVLAT SOLIQ QO‘MITASI
“Soliq – servis” davlat unitar korxonasi

Virtual kassa dasturiy mahsulining billing xizmati bo‘yicha
BIZNES TALAB

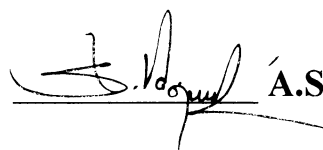
“KELISHILDI”

Davlat soliq qo‘mitasi huzuridagi
“Yangi texnologiyalar ilmiy-axborot
markazi” DUK direktori


Sh.S.Qayumov

“ISHLAB CHIQLDI”

Davlat soliq qo‘mitasi huzuridagi
“Soliq-servis” DUK direktori


A.S.Sulaymonov

Toshkent-2021 yil

MUNDARIJA:

1. Umumiy ma'lumotlar

- 1.1. Dasturiy mahsulning to'liq nomi
- 1.2. Buyurtmachi
- 1.3. Bajaruvchi
- 1.4. Ishlab chiqish uchun asos
- 1.5. Ishlarni boshlash va tugatishning reja bo'yicha muddatlari
- 1.6. Moliyalashtirish manbalari
- 1.7. Ishlar natijalarini rasmiylashtirish va taqdim etish tartibi

2. Dasturiy mahsulning vazifasi va yaratish maqsadlari

- 2.1. Dasturiy mahsulning vazifasi
- 2.2. Dasturiy mahsulni yaratishdan maqsad

3. Dasturiy mahsulni ishlashiga qo'yiladigan talablar

- 3.1. Dasturiy mahsulga qo'yiladigan umumiy talablar
 - 3.1.1. Dasturiy mahsulni ishlashiga qo'yiladigan talablar
 - 3.1.2. Foydalanuvchilarni huquqlarini boshqarish
 - 3.1.3. Ergonomika va texnik estetikaga qo'yiladigan talablar
 - 3.1.4. Tizim komponentlaridan foydalanish, texnik xizmat ko'rsatish, ta'mirlash va saqlashga qo'yiladigan talablar
 - 3.1.5. Axborotni ruxsatsiz foydalanishda muhofaza qilishga qo'yiladigan talablar
- 3.2. Tizim tomonidan bajariladigan funksiyalarga qo'yiladigan talablar
- 3.3. Ta'minot turlariga qo'yiladigan talablar
 - 3.3.1. Texnik ta'minotiga qo'yiladigan talablar
 - 3.3.2. Tashkiliy ta'minotiga qo'yiladigan talablar.

1. UMUMIY QOIDALAR

1. Virtual kassa dasturiy mahsulning billing xizmati to'liq nomi va uning shartli belgilanishi.

“Virtual kassa dasturiy mahsulning billing xizmati” dasturiy mahsuli (keyingi o‘rinlarda **billing xizmati** deb yuritiladi) deb nomlanadi.

Ushbu biznes talab soliq to‘lovchilarning savdo ob‘ektlariga o‘rnatilgan virtual kassa dasturiy mahsuliga sifatli texnik xizmat ko‘rsatish maqsadida ishlab chiqildi.

1.2. Buyurtmachi

Davlat soliq qo‘mitasi huzuridagi “Soliq-servis” davlat unitar korxonasi.

1.3. Bajaruvchi

Biznes talab asosida billing xizmatiga qo‘shimcha va o‘zgartirish kirituvchi

1.4. Ishlab chiqish uchun asos

Savdo va xizmat ko‘rsatish shaxobchalariga texnik xizmat ko‘rsatish markazi tomonidan virtual kassa dasturiy mahsuliga xizmat ko‘rsatish natijasida o‘zaro xisob-kitoblar bo‘yicha debitorlik va kreditorlik qarzdorliklarini hisobini yuritish.

1.5. Ishlarni reja bo‘yicha boshlash va tugatishning taqdim etish tartibi

Biznes talab bo‘yicha virtual kassa dasturiy mahsulining billing xizmatini ishlab chiqishni boshlash vaqti.	Biznes talab bo‘yicha virtual kassa dasturiy mahsulining billing xizmatini ishlab chiqishni ishlarini yakuniga yetkazish vaqti.
202__ yil ____	202__ yil ____

1.6. Moliyalashtirish manbalari.

Moliyalashtirish belgilangan tartibda “Soliq-servis” davlat unitar korxonasi hisobidan amalga oshiriladi.

1.7. Ishlar natijalarini rasmiylashtirish va taqdim etish tartibi.

Buyurtma asosida billing xizmatiga qo'yilgan talablar hujjatlar bilan birga taqdim etiladi:

- a) billing xizmatini test-sinoviga topshirish dalolatnomasi;
- b) billing xizmatini o'rnatish (sozlash) tartibi bo'yicha qo'llanma;
- v) billing xizmatini ishlatish (foydalanish) bo'yicha qo'llanma;

2. Billing xizmatining asosiy vazifalari va yaratish maqsadi

2.1. Asosiy vazifasi.

Billing xizmatida ma'lumot olish uchun — Bosh saxifa, Reestr (Korxonalar ro'yxati), Bank orqali tushumlar tarixi, Xisobotlar, Foydalanuvchilar va Sozlash bo'limlari mavjud bo'ladi.

2.2. Yaratish maqsadi.

Savdo va xizmat ko'rsatish sohasidagi hisob-kitoblar tizimiga zamonaviy axborot texnologiyalarini joriy qilish hamda ushbu sohada jamoatchilik nazoratini kuchaytirish.

Aholi bilan pullik hisob-kitoblarni amalga oshirishda onlayn nazorat-kassa mashinalari va virtual kassa tizimini qo'llash tartibini rivojlantirish.

3. Billing xizmatining ishlashiga qo'yiladigan talablar

3.1. Billing xizmatiga qo'yiladigan umumiy talablar.

3.1.1. Billing xizmatiga qo'yilgan talablar.

“Virtual kassa” dasturiy mahsulining billing xizmatiga 10.15.52.36 avtorizatsiya tizimi va internet tarmog'i orqali kiriladi.

- Bosh saxifa.
 - Kunlik tushum (Viloyat kesmida);
 - Balans;
 - Ro'yxatdan o'tgan FM lar soni;
 - Ro'yxatdan chiqarilgan FM lar soni;
 - Oylik diagramma;
 - Tushum;
 - Qarzdorlik;
 - Ro'yxatdan o'tgan FM lar soni;
 - Ro'yxatdan chiqarilgan FM lar soni.
- 2 Reestr (Korxonalar ro'yxati).
 - Jadval;
 - Viloyat tumani nomi;
 - Korxonona nomi;

- STIR/JSHIR;
 - Ro'yxatga olingan sana;
 - Shartnoma raqami;
 - Shartnoma sanasi;
 - FM seriya raqami;
 - Holati;
 - Balans;
 - BATAFSIL
 - BATAFSIL(Bitta korxonada)
 - Korxonaning to'liq malumotlari;
 - Pul tushumlari tarixi;
 - Kassalar ro'yxati;
 - Statusni boshqarish imkoniyati (Faol/ nofaol).
3. Bank.
- Bank orqali tushumlar tarixi jadvali
 - Tushum sanasi;
 - Summasi;
 - To'lov maqsadi;
 - To'lov amalga oshirgan korxonada STIR;
 - FM raqami;
 - Holati;
 - Ruchnoy provodka (Qo'lda yechish)
4. Hisobotlar.
- Korxonalar kesimda;
 - Viloyatlar kesimda;
 - Tuman kesimda;
 - FM lar kesimida.
5. Foydalanuvchilar.
- Tizim xodimlari ro'yxati va ularni boshqarish;
 - Holatini boshqarish;
 - Parolini qayta generatsiya qilish;
 - Rolini belgilash.
6. Hisob-faktura jo'natish.
- Jadval;
 - STIR;
 - Korxonada;

- Xizmatlar
 - Nomi;
 - Summa;
 - Soni;
 - Jami summa.

7. Sozlash.

- Profil malumotlarini sozlash;

Tizimda 2 xil ro‘l mavjud bo‘ladi - administrator, oddiy xodim

Administrator – Tizimdagi barcha imkoniyatlar mavjud bo‘ladi faqatgina belgilangan hudud kesimida.

Oddiy xodim - Tizimdagi deyarli barcha imkoniyatlar quydagilardan tashqari;

- Barcha bank tushumlari tarixini ko‘rish;
- Vaqtincha FMni faollashtirish;
- Foydalanuvchilarni boshqarish.

Foydalanuvchi imkoniyatlari hudud kodiga biriktirigan holda shakillanadi.

3.1.2. Ishonchliligiga qo‘yiladigan talablar.

Billing tizimini foydalanishga doir barcha ma‘lumotlar Davlat soliq qo‘mitasi xuzuridagi “Soliq-servis” davlat unitar korxonasi ma‘lumotlar bazasiga o‘z vaqtida yozilishi lozim.

3.1.3. Ergonomika va texnik estetikaga qo‘yiladigan talablar.

Insonning tizim bilan o‘zaro ishlashining kerakli sifatini va xodimlar ishlash sharoitlariga qulayliklar yaratish maqsadida, billing tizimini interfeysi qulay, tushunarli va estetik jihatdan ko‘rkam dizaynli, ma‘lumotlarni kiritish va hisobotlarni shakllantirish jarayoni mumkin qadar avtomatlashtirilgan, oson va sodda bo‘lishi hamda barcha internet brauzerlarda birdek ishlashi lozim. Ma‘lumotlar bazasi server kompyuterida joylashishini ko‘zda tutish zarur.

3.1.4. Billing tizimidan foydalanish, texnik xizmat ko‘rsatish, ta‘mirlash va saqlashga qo‘yiladigan talablar.

Billing tizimidan foydalanishda vujudga keladigan xato, kamchilik va ogohlantirishlar ma‘lumotnomasi bajaruvchi tomonidan ishlab chiqilishi lozim. Shundan so‘ng, foydalanuvchi biror bir xato amal bajarsa unga ogohlantirish ma‘lumotini ko‘rsatishi lozim. Yoki billing tizimini qayerida

xatolik yuz berganligi to'g'risida foydalanuvchiga tushunarli ravishda ogohlantiruvchi xabarlarni ko'rsatishi kerak.

3.1.5. Billing tizimini ruxsatsiz foydalanishda muhofaza qilishga qo'yiladigan talablar.

Billing tizimiga tasodifiy yoki qasddan kirib, asossiz o'zgartirishlar kiritishdan himoyalangan bo'lishi lozim.

Billing tizimidan foydalaniladigan ma'lumotnomalar (spravochnik)ni o'chirish imkoniyati bo'lmasligi lozim.

3.2. Billing tizimida bajariladigan funksiyalarga qo'yiladigan talablar.

Har bir funktsiyani amalga oshirishning vaqti 2 soniyadan oshmasligi lozim.

3.3. Ta'minot turlariga qo'yiladigan talablar.

3.3.1. Texnik ta'minotiga qo'yiladigan talablar.

Billing tizimining interfeysi va hisobot shakllari o'zbek tilida lotin alifbosida va rus tilida bo'lishi lozim.

Tizimda shakllantiriladigan barcha hisobotlarni xuddi shu shaklda Excelda shakllantirish imkoniyatini yaratish lozim.

3.3.2. Tashkiliy ta'minotiga qo'yiladigan talablar

Billing tizimini test-sinovidan o'tkazish "Soliq-servis" davlat unitar korxonasi tomonidan amalga oshiriladi. O'tkazilgan test-sinovida aniqlangan kamchiliklar belgilangan tartibda xulosa asosida ijrochiga qaytarilishi mumkin.

Tajribaviy sinov davrida aniqlangan kamchiliklar bajaruvchi tomonidan darhol bartaraf etib boriladi hamda tajribaviy sinov natijalari bilan belgilangan tartibda amaliyotga joriy etiladi.

