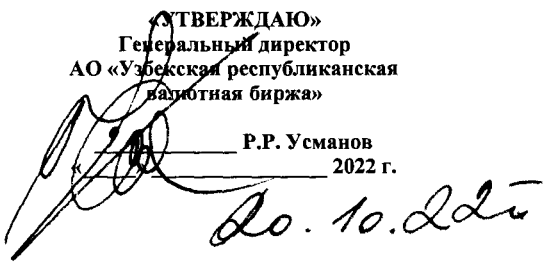


ОТВЕРЖДАЮ»  
Генеральный директор  
АО «Узбекская республиканская  
валютная биржа»

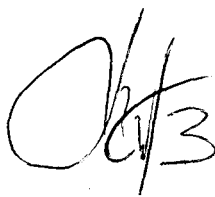
Р.Р. Усманов  
2022 г.



### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

по оказанию услуг по ведению бухгалтерского учета в соответствии с  
Международными стандартами финансовой отчетности (аутсорсинг) в АО «Узбекская  
республиканская валютная биржа»

г. Ташкент 2022г.



Handwritten signature or initials.

## **1. Общие сведения.**

### **1.1. Наименование Заказчика (инициатора):**

1.1.1. АО «Узбекская республиканская валютная биржа» (УзРВБ).

### **1.2. Полное наименование услуг и цели использования оказываемых услуг.**

1.2.1. Оказание услуг по ведению бухгалтерского учета в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности (аутсорсинг) в АО «Узбекская республиканская валютная биржа».

### **1.3. Наименование оказываемых услуг:**

1.3.1. Ведение бухгалтерского, статистического и налогового учета УзРВБ в соответствии с требованиями законодательства РУз и Международных стандартов финансовой отчетности;

1.3.2. Подготовку и представление в установленные законодательством сроки налоговой, финансовой (по МСФО) и статистической отчетности;

1.3.3. Расчет заработной платы и других выплат, а также удержаний в соответствии с законодательством РУз и внутренними документами УзРВБ.

1.3.4. Обработку и внесение данных первичных документов в бухгалтерскую программу 1С.

1.3.4. Участие в составлении управленческой и иной отчетности Заказчика, оказание консультационной помощи.

Состав и содержание услуг указаны в пункте 2.

Предельная стоимость работ в месяц составляет: **40 000 000 (сорок миллионов)** сум без учета НДС.

Предельная стоимость работ в год (12 месяцев) составляет: **480 000 000 (Четыреста восемьдесят миллионов)** сум без учета НДС.

### **1.4. Плановые сроки начала и окончания услуг.**

1.4.1. Начало оказания услуг: **ноябрь 2022 года.**

1.4.2. Завершение работ: **октябрь 2023 год.**

### **1.5. Место выполнения работ и оказания услуг.**

1.5.1. По месту нахождения Исполнителя с удаленным доступом на сервер находящийся в административном здании УзРВБ. При необходимости, в том числе по требованию Заказчика, услуги оказываются по месту нахождения Заказчика (в случаях участия Исполнителя в совещаниях, проверках, инвентаризациях и т.д.). Результат оказания услуг представляется по месту нахождения Заказчика.

Адрес Заказчика: г. Ташкент, Юнусабадский район, проспект Ш.Рашидова д. 4.

### **1.6. Требования к участнику:**

1.6.1. В конкурсе могут принять участие все хозяйствующие субъекты, соответствующие следующим критериям:

– основным видом деятельности является бухгалтерский учет и аудит, консультации по налогообложению;

– наличие страхования профессиональной ответственности лиц, оказывающие бухгалтерские услуги (не менее 400 млн. сум);

– опыт руководителя организации в сфере бухгалтерского и/или налогового учета и/или аудиторской деятельности не менее 10 лет;

– наличие хотя бы одного штатного сотрудника с сертификатом (ДипИФР, ACCA (F7), CPA, CIMA);

- наличие необходимых технических, финансовых, материальных, кадровых и других ресурсов для исполнения договора;
- правомочность на заключение договора;
- наличие в собственности и/или в аренде и/или на ином вещном праве помещения (помещений) площадью, необходимой для оказания услуг;
- отсутствие задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей;
- отсутствие записи об участнике в Едином реестре недобросовестных исполнителей;
- отсутствие введенных в отношении них процедур банкротства.

***Дополнительные требования к участникам конкурсного отбора:***

- успешный практический опыт в оказании бухгалтерских услуг;
- опыт работы сотрудников в международных компаниях с ведением учета по МСФО;
- наличие не менее трех квалифицированных сотрудников, имеющих опыт работы не менее 5 лет в бухгалтерской и налоговой сфере;
- система периодического повышения профессиональной квалификации работников.

Участник обязан предоставить Заказчику список лиц, привлекаемых для оказания услуг, с копиями документов, удостоверяющих личность и иных документов, предусмотренных законодательством, с указанием опыта работы и квалификации.

- Исполнитель может привлечь сторонних экспертов, консультантов и других специалистов, которые могут иметь доступ к конфиденциальной информации по согласованию с Заказчиком.
- Рекомендательные письма от юридических лиц о сотрудничестве с данной организацией.
- Наличие сертификатов международных стандартов качества приветствуется.

**1.7. Перечень документов, прилагаемых к заявке участника конкурса**

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- копия страхового полиса;
- сведения о работнике, который будет принимать участие в предоставлении услуг (информация об опыте работы, профессиональные навыки, квалификационных сертификаты;
- общая информация об участнике отбора, включая информацию об учредителях и руководстве компании;
- Техническое предложение;
- Ценовое предложение;
- Проект договора;
- Прочая информация, представляемая по усмотрению претендентов.

**1.8. Основные показатели, характеризующие объем работ в рамках закупки:**

- Заказчик – АО “Узбекская республиканская валютная биржа”;
- среднесписочная численность сотрудников по организации – до 60 человек;
- массив основных средств, нематериальных активов – до 70 единиц;
- основной вид деятельности – организация биржевых торгов.
- Дополнительную информацию и сведения о Заказчике можно получить на веб-сайте УзРВБ ([www.uzrvb.uz](http://www.uzrvb.uz)).

**1.9. Порядок финансирования.**

- Предоплата в размере 15% от месячной суммы договора в течение 10 банковских дней.
- Оставшаяся часть в размере 85% от месячной суммы договора в течение 10 банковских дней за фактически оказанные услуги/выполненные работы за месяц после подписания акта выполненных работ и счет-фактуры.

## 2. Состав и содержание услуг

- услуги по ведению бухгалтерского учета осуществляются в соответствии с требованиями законодательства РУз и Международных стандартов бухгалтерского учета;
- Исполнитель обеспечивает правильное и своевременное исчисление налогов по операциям Заказчика, ведение налогового учета в соответствии с требованиями налогового законодательства РУз, правовых актов и локальных нормативных актов Заказчика;
- Исполнитель использует разработанный, согласованный с Заказчиком Рабочий план счетов и методики бухгалтерского и налогового учета, не противоречащие действующему законодательству РУз, для отражения всех хозяйственных и финансовых операций Заказчика на балансе и забалансовых счетах;
- услуги, указанные в настоящем техническом задании, оказываются Исполнителем с использованием программы Заказчика 1С;
- оказание услуг осуществляется на основании представленных Заказчиком первичных учетных документов, копий первичных учетных документов и необходимой информации в соответствии с требованиями законодательства РУз и локальными нормативными актами Заказчика;
- учет объектов бухгалтерского учета: активов, обязательств, собственного капитала, резервов, доходов, расходов, прибыли, убытков и хозяйственных операций, связанных с их движением;
- учет операций по банковским счетам;
- составление материальной отчетности по движению основных средств, нематериальных активов и товарно-материальных запасов;
- учет ГСМ;
- расчет заработной платы сотрудников и других выплат, предусмотренных законодательством РУз и внутренними документами Заказчика, а также осуществление удержаний от заработной платы, подготовка расчетных документов и предоставление в банк Заказчика для выплаты;
- расчет и ведение учета командировочных расходов;
- ведение синтетического и аналитического учета организации;
- своевременное и правильное начисление налогов и других обязательных платежей, установленных налоговым законодательством РУз;
- сводить принятые первичные учетные документы, обрабатывать и производить контроль для Заказчика по первичной бухгалтерской документации;
- ведение учетных процессов на основании первичных учетных документов (электронных копий первичных учетных документов), полученных от Заказчика;
- формирование бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности (а также уточненной отчетности) Заказчика в соответствии с законодательством РУз;
- участие в разработке проекта учетной политики Заказчика для целей бухгалтерского и налогового учета с учетом специфики отрасли и учетных процессов Заказчика, включая рабочий план счетов и документооборот;
- методологическое сопровождение процесса формирования бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности;
- подготовка и предоставление в соответствующие службы Заказчика необходимой внутренней отчетности в согласованных форматах и сроках для целей управленческого учета Заказчика;
- предоставление по запросу Заказчика дополнительной оперативной учетной информации и информации по налогам и сборам в согласованных форматах, необходимой для осуществления Заказчиком финансово-хозяйственной деятельности и принятия управленческих решений;
- участие представителей Исполнителя по вопросам, входящим в компетенцию Исполнителя, в совещаниях, заседаниях, обсуждениях и рабочих группах Заказчика;

- взаимодействие с финансовыми, налоговыми органами и органами статистики по вопросам, связанным с ведением бухгалтерского и налогового учета, и правильностью применения норм налогового и бухгалтерского законодательства РУз;
- учет переплат и задолженностей по налоговым платежам, составление актов сверок расчетов с налоговым органом и доведение их до Заказчика, учет и обоснование расхождений, представление замечаний, комментариев;
- совместно с Заказчиком сопровождение мероприятий финансового и налогового контроля при выездных, камеральных и встречных проверках финансовых и налоговых органов, а также аудиторской проверки: подготовка первичных документов, представление пояснений в ходе выполнения проверок, направление материалов и пояснений по результатам проведенных мероприятий в адрес Заказчика;
- написание по поручению Заказчика возражений на акты финансовых и налоговых проверок в части вопросов, закрепленных за Исполнителем, с последующей передачей на согласование Заказчику;
- подготовка и подача в налоговые органы по согласованию с Заказчиком заявлений на зачет (возврат) сумм излишне уплаченных налогов;
- сопровождение работы с контролирующими органами при проверках и ревизиях отдельных вопросов и всей финансово-хозяйственной деятельности учреждений;
- участие в составлении управленческой и иной отчетности Заказчика, оказание консультационной помощи;
- Исполнитель осуществляет контроль за правильностью и законностью оформления первичных документов по свершению фактов хозяйственной деятельности;
- Исполнитель регистрирует все операции Заказчика на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков или изъятий на основании предоставленных Заказчиком документов.