

# ДОГОВОР

на разработку, внедрение и сопровождение научно-технической продукции

№21001 составлен 10 февраля 2022 г.

г.Ташкент

Общество с ограниченной ответственностью «AVTOSANOAT INVEST» именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице Генерального директора Бобожонова Кодиржона Абдурахимовича, действующего на основании Устава, с одной стороны и Общество с ограниченной ответственностью «ТАФАККУР» именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице Генерального директора Алимова Фархада Казимжоновича, действующего на основании Устава, с другой стороны, по результатам проведения электронных государственных закупок на специальном информационном портале [etender.uzex.uz](http://etender.uzex.uz) 07.02.2022 г. номер лота 19362, заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя разработку, внедрение и сопровождение корпоративной системы учета (КСУ) для автоматизации бухгалтерского учета, учета кадров и расчета заработной платы на базе технологической платформы «1С:Предприятие 8.3» для 50 (пятидесяти) предприятий ООО «AVTOSANOAT INVEST» (приложение 1).

## 2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента фактического его подписания и действует до полного исполнения взятых на себя обязательств Сторонами согласно настоящему Договору, по вопросу расчетов – до полного расчета между Сторонами.

## 3. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК ВЗАИМОРАСЧЕТОВ

- 3.1. Стоимость договора в соответствии с протоколом соглашения о договорной цене (приложение 2), которое является неотъемлемой частью настоящего договора, составляет 1062500000 (Один миллиард шестьдесят два миллиона пятьсот тысяч) сум без НДС.
- 3.2. Заказчик обязуется оплатить работы 40 (сорок)% предоплатой от общей суммы договора, что составляет 425000000 (Четыреста двадцать пять миллионов) сум, в течение 10 (десяти) банковских дней с даты подписания настоящего договора, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Датой расчетов считается день поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
- 3.3. В дальнейшем стоимость выполненных работ по данному договору оплачивается Заказчиком в течение 15 (пятнадцати) банковских дней после подписания актов сдачи-приёмки выполненных работ (далее - Акт).
- 3.4. Все расчеты между Сторонами производятся в суммах, путем безналичных перечислений, согласно банковским реквизитам, указанным в настоящем Договоре.

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Исполнитель обязуется:

- 4.1.1. Выполнить комплекс работ по разработке, внедрению и сопровождению Системы качественно и в полном объеме в соответствии с Техническим заданием (приложение 4), которое является неотъемлемой частью настоящего договора (далее Техническое задание).
- 4.1.2. Выполнить работы в сроки, установленные настоящим Договором.
- 4.1.3. Поэтапно сдать выполненные работы с оформлением необходимых документов, указанных в календарном плане работ (приложение 3), которое является неотъемлемой частью настоящего договора, по акту сдачи-приёмки выполненных работ.
- 4.1.4. Предоставить Заказчику полную информацию о произведенных работах, об эксплуатации или ином использовании результата работ.
- 4.1.5. Ликвидировать недостатки выполненных работ (несоответствие требованиям, установленным настоящим Договором и приложениями к нему), выявленные Заказчиком в момент приемки или в процессе эксплуатации результата работ в порядке и в сроки, указанные в п. 5.6, п. 10.3 настоящего Договора.
- 4.1.6. Обеспечить сохранность имущества Заказчика, переданного во владение Исполнителя в связи с исполнением настоящего Договора.

4.2. Исполнитель имеет право:

- 4.2.1. Своевременно получать разъяснения, необходимые для качественного выполнения работ, у должностных лиц Заказчика. Исполнитель не несет ответственности за срыв сроков выполнения работ, возникающий по причине несвоевременного предоставления разъяснений Заказчиком.
- 4.2.2. Приостановить выполнение работ по настоящему Договору в случае нарушения Заказчиком установленных сроков оплаты более чем на 30 (тридцать) банковских дней. В этом случае Исполнитель направляет письменное уведомление Заказчику о приостановлении выполнения работ по настоящему Договору не менее, чем за 3 (три) календарных дня до даты приостановления выполнения работ. Сроки выполнения работ по настоящему Договору при этом автоматически продлеваются на количество дней задержки исполнения Заказчиком своих обязательств.

4.3. Заказчик обязуется:

- 4.3.1. Принять результат выполненных работ по каждому этапу установки и внедрения Системы по Акту.
- 4.3.2. Осуществлять в сроки все выплаты по настоящему Договору.

- 4.3.3. Обеспечить соответствие своих технических средств системным требованиям, обеспечивающим нормальную работу Системы в соответствии с Техническим заданием, в рамках работ по настоящему Договору.
- 4.3.4. Назначить ответственных лиц, участвующих в выполнении и приемке работ. Обеспечить доступность и график работы этих лиц в соответствии со сроками выполнения работ, согласованными сторонами в календарном плане работ (приложение 3). Обеспечить соблюдение сотрудниками условий технической документации, передаваемой вместе с Системой, регламентирующей порядок работы с Системой.
- 4.3.5. Предоставить сотрудникам Исполнителя на весь срок выполнения работ по настоящему договору не менее 2 (двух) рабочих мест с доступом к базам и хранилищам данных, с возможностью работы в сети Интернет, оборудованные телефоном, с возможностью ведения междугородних переговоров.
- 4.3.6. Своевременно предоставлять все необходимые информационные материалы по запросам Исполнителя в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса. Задержка предоставления необходимой информации (документации), если это повлечет невозможность завершения работ в обусловленные сроки, является основанием для автоматического продления сроков выполнения работ на число дней задержки предоставления необходимых информационных материалов. Перечень информационных материалов составляется и утверждается сторонами на этапе обследования и составления/корректировки/дополнения Технического задания в рамках работ по настоящему Договору.
- 4.3.7. Невыполнение Заказчиком условий, предусмотренных пунктами 4.3.3 - 4.3.6, приведшее к невозможности выполнения работ в сроки, установленные в Составе работ является основанием для продления сроков выполнения отдельных этапов и/или всего Договора в целом.
- 4.3.8. Ни одна из Сторон по собственной инициативе или по инициативе своих специалистов не будет предлагать постоянной или временной договорной работы никому из специалистов другой Стороны или других лиц, привлеченных ими к исполнению настоящего Договора, во время действия настоящего Договора и в течение одного года по прекращении действия настоящего Договора.
- 4.4. Заказчик имеет право:
  - 4.4.1. В случае возникшей необходимости обоснованно требовать замены работников Исполнителя, оказывающих услуги по настоящему договору.
  - 4.4.2. При возникновении задержек в оказании услуг по настоящему договору по вине Исполнителя, Заказчик вправе перенести срок оплаты соразмерно периода задержки.

## 5. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЁМКИ РАБОТ

- 5.1. Содержание и сроки выполнения основных этапов определяются календарным планом работ (приложение 3), составляющим неотъемлемую часть настоящего договора.
- 5.2. Передача оформленной в установленном порядке документации по отдельным этапам договора осуществляется сопроводительными документами Исполнителя.
- 5.3. При завершении выполнения работ по каждому из этапов, определенному в календарном плане работ (приложение 3), Исполнитель оформляет в 2 (двух) экземплярах акт сдачи-приёмки выполненных работ и передает Заказчику.
- 5.4. Заказчик не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Акта обязан подписать и возвратить один экземпляр подписанного Акта Исполнителю или направить Исполнителю в письменном виде обоснованные возражения против подписания Акта заказным письмом с уведомлением, либо с курьером. Возражения не могут выходить за пределы обязательств Исполнителя, предусмотренных настоящим Договором.
- 5.5. В случае, если Заказчик не подписывает предоставленные Исполнителем Акты либо не направляет обоснованные возражения против их подписания в адрес Исполнителя в установленный срок, обязательства Исполнителя по соответствующему этапу работ считаются исполненными надлежащим образом, а подписанные Исполнителем в одностороннем порядке Акты имеют юридическую силу.
- 5.6. При наличии у Заказчика обоснованных претензий к результату выполненных работ Сторонами в 10 (десяти) дневный срок с даты получения Исполнителем возражений, указанных в п.5.4 Договора, составляется совместный акт с перечнем выявленных недостатков и сроков их устранения. Выявленные недостатки устраняются Исполнителем за свой счет.
- 5.7. В случае досрочного выполнения работ Заказчик вправе досрочно принять и оплатить работы.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан.
- 6.2. За несвоевременное выполнение работ Исполнитель уплачивает Заказчику пеню в размере 0.5% неисполненной части обязательства за каждый день просрочки, причем общая сумма пени не должна превышать 50(пятидесяти)% невыполненных работ.
- 6.3. За несвоевременную оплату Заказчик уплачивает Исполнителю пеню в размере 0.4% просроченного платежа за каждый день просрочки, причем общая сумма пени не должна превышать 50(пятидесяти)% суммы просроченного платежа.
- 6.4. В случае если сроки выполнения работ по Договору не соблюдаются по вине Заказчика, штрафные санкции, указанные в п. 6.2 настоящего Договора, не применяются. Исполнитель составляет акт о невозможности исполнения своих обязательств по Договору в установленный срок с указанием причин и направляет его Заказчику.

- 6.5. В случае расторжения данного Договора в одностороннем порядке без обоснованных причин, виновная сторона уплачивает другой стороне штраф в размере 25 000 000 (двадцати пяти миллионов) сум.
  - 6.6. Штрафные санкции, указанные в настоящем Договоре, применяются только в случае выставления письменного требования одной из Сторон.
  - 6.7. Уплата штрафных санкций не освобождает виновную Сторону от исполнения обязательств, обусловленных настоящим Договором.
  - 6.8. Стороны принимают все меры к выполнению обязательств по настоящему Договору и несут ответственность за их неисполнение.
  - 6.9. При несанкционированной модификации Системы Заказчиком или конечным пользователем, а также при неквалифицированной эксплуатации Системы повлекшей за собой потери данных, за потерянные данные Исполнитель ответственности не несет.
  - 6.10. Исполнитель не несет никакой ответственности за какие-либо прямые или косвенные последствия какого-либо использования или невозможности использования программного обеспечения и/или ущерб, причиненный Заказчику и/или третьим сторонам в результате какого-либо использования или неиспользования программного обеспечения по вине Заказчика, в том числе из-за возможных ошибок или сбоев в работе аппаратных средств Заказчика.
  - 6.11. Заказчику известны важнейшие функциональные свойства программного обеспечения, он несет риск соответствия программного обеспечения его желаниям и потребностям. Исполнитель несет ответственность за причинение Заказчику убытков, возникших в результате грубой ошибки Исполнителя при выполнении работ, которые являются предметом настоящего договора. Максимальный размер материальной ответственности, связанный с выполнением Исполнителем работ по данному договору, ограничивается суммой в 25 000 000 (двадцать пять миллионов) сум. Доказательство грубой ошибки Исполнителя является соответствующий судебный акт.
- 7. ПРАВА НА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ**
- 7.1. Заказчик является собственником результатов выполненных работ по настоящему договору.
  - 7.2. Исполнитель сохраняет за собой исключительные права на Систему и все иные права на все патенты, право на выполнение подобных работ по заказу неограниченного круга клиентов, товарный знак, все методики, процессы, приемы, концепции, идеи, открытия, изобретения, ноу-хау по выполнению работ, которые Исполнитель разрабатывает или предоставляет в связи с настоящим Договором.
- 8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**
- 8.1. Любые споры и противоречия, которые могут возникнуть в связи с настоящим Договором, решаются Сторонами, по возможности путем переговоров.
  - 8.2. Если соглашения достигнуть не удается, то спор передается на рассмотрение в Экономический суд в соответствии с его процедурой.
- 9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**
- 9.1. Исполнитель имеет право в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор при невыполнении или ненадлежащем выполнении Заказчиком своих обязательств по настоящему Договору в течение 15 (пятнадцати) дней с момента получения уведомления Заказчиком Исполнителя об этом;
  - 9.2. Заказчик имеет право в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор при невыполнении или ненадлежащем выполнении Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору в течение 15 (пятнадцати) дней с момента получения Исполнителем уведомления Заказчика об этом;
  - 9.3. Финансовые взаиморасчеты сторон на момент расторжения Договора будут, осуществляется в соответствии с фактически выполненными объемами работ согласно актам сдачи-приемки выполненных работ.
- 10. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ИСПОЛНИТЕЛЯ**
- 10.1. Исполнитель устанавливает гарантийный срок на выполненные работы по внедрению системы продолжительностью 12 (двенадцать) месяцев с даты подписания Акта по последнему этапу.
  - 10.2. Исполнитель гарантирует:
    - 10.2.1. полное соответствие функциональности Системы условиям Технического задания;
    - 10.2.2. корректность функционирования Системы в целом в соответствии с Техническим заданием.
  - 10.3. В случае обнаружения недостатков Системы, препятствующих его нормальному использованию, Заказчик незамедлительно извещает Исполнителя об обнаруженных недостатках. При этом Исполнитель по требованию Заказчика обязуется в согласованные сторонами сроки устранить за свой счет выявленные дефекты.
  - 10.4. В случае, если неисправность возникла в связи с неправильной эксплуатацией оборудования или в результате несанкционированного вмешательства в работу Системы, устранение недостатков осуществляется Исполнителем за дополнительную плату.
  - 10.5. К неправильной эксплуатации Системы относятся:
    - 10.5.1. несоблюдение методик, правил, регламентов и процедур, описанных в эксплуатационной документации к Системе и согласованных с Заказчиком;
    - 10.5.2. несогласованные с Исполнителем корректировки Системы в открытой или закрытой части исходного кода;
    - 10.5.3. несогласованные с Исполнителем изменения критичных настроек операционных систем, системного и прикладного программного обеспечения Системы, правильные значения которых описаны в эксплуатационной документации к Системе;

- 10.5.4. несанкционированное изменение базы данных Системы сторонними средствами, приведшее к неработоспособности Системы или к его неправильному функционированию.
- 10.6. Сохранность данных на информационных носителях должна быть обеспечена Заказчиком. Рекомендации по организации сохранности данных должны быть предоставлены Исполнителем на этапе сдачи-приемки выполненных работ по внедрению Системы.
- 11. ФОРС-МАЖОР**
- 11.1. Ни одна из Сторон не будет нести ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если таковое неисполнение является следствием форс-мажорных обстоятельств - наводнения, пожара, эпидемий, пандемии, других стихийных бедствий, а также постановлений органов государственной власти или военных действий, возникших после заключения настоящего Договора или иных обстоятельств, находящихся вне сферы влияния соответствующей Стороны и имеющих характер непредвиденной и непреодолимой силы.
- 11.2. С наступлением форс-мажорных обстоятельств, делающих невозможным для одной из Сторон выполнение ее обязательств по настоящему Договору, срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно продолжительности форс-мажорных обстоятельств при условии предоставления заверенных полномочными государственными органами документов, подтверждающих вышеуказанные обстоятельства.
- 11.3. О наступлении форс-мажорных обстоятельств, предполагаемом сроке их действия и предполагаемом сроке прекращения Стороны обязаны уведомить друг друга в 7 (семидневный) срок любым доступным средством связи.
- 11.4. Не уведомление или несвоевременное уведомление лишает Сторону права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение обязательств.
- 11.5. Если форс-мажорные обстоятельства будут продолжаться свыше 1 (одного) месяца, Стороны имеют право по взаимному согласию расторгнуть настоящий Договор без каких-либо дальнейших обязательств по отношению друг к другу относительно Договора, кроме обязательств произвести платеж за уже оказанные услуги, при условии предоставления заверенных полномочными государственными органами документов, подтверждающих вышеуказанные обстоятельства.
- 12. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**
- 12.1. Каждая из Сторон обязана обеспечить защиту конфиденциальной информации, ставшей доступной ей в рамках настоящего Договора, от несанкционированного использования, распространения или публикации.
- 12.2. Для целей настоящего Договора термин «Конфиденциальная информация» означает любую информацию по настоящему Договору, имеющую действительную или потенциальную ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, не предназначенную для широкого распространения и/или использования неограниченным кругом лиц, удовлетворяющую требованиям законодательства Республики Узбекистан или информация, которая прямо названа Сторонами конфиденциальной.
- 12.3. Каждая из Сторон обязана обеспечить защиту конфиденциальной информации, ставшей доступной ей в рамках настоящего Договора, от несанкционированного использования, распространения или публикации в период действия настоящего Договора и в течение трех лет, после окончания его действия, а в отношении секрета производства – до тех пор, пока сохраняется конфиденциальность сведений, составляющих его содержание. Соответствующая Сторона настоящего Договора несет ответственность за действия (бездействие) своих работников и иных лиц, получивших доступ к Конфиденциальной информации.
- 12.4. Обязательства по соблюдению конфиденциальности, предусмотренные настоящим Договором, не затрагивают случаи предоставления информации государственным органам власти в порядке, установленном законодательством Республики Узбекистан, а также не будут распространяться на общедоступную информацию, которая становится известна третьим лицам не по вине Сторон.
- 12.5. Убытки, вызванные нарушением условий конфиденциальности, определяются и возмещаются в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан.
- 13. ДРУГИЕ УСЛОВИЯ ПО УСМОТРЕНИЮ СТОРОН**
- 13.1. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о затруднениях, которые препятствуют исполнению обязательств в срок.
- 13.2. Исполнитель предоставляет Заказчику неограниченное право пользования, копирования и воспроизведения результатов работ по настоящему Договору (Программного обеспечения и Документации), разработанных им в рамках настоящего Договора, на любом количестве носителей, на любом количестве компьютеров и оборудования, принадлежащих непосредственно Заказчику, если такое использование результатов оказанных услуг не нарушает прав третьих лиц.
- 13.3. Корпоративная система учета на базе «1С:Предприятия 8.3» для автоматизации бухгалтерского и управленческого учета не является самостоятельным программным продуктом, для его работы необходимо наличие установленной платформы и серверной части «1С:Предприятие 8» и типовых конфигураций «1С: Бухгалтерия предприятия КОРП 3.0 для Республики Узбекистан» и «1С:Зарплата и управление персоналом КОРП 3.1 для Республики Узбекистан». Исполнитель в рамках настоящего договора предоставляет лицензии на «1С: Бухгалтерия предприятия КОРП 3.0 для Республики Узбекистан» – 1 шт., «1С:Зарплата и управление персоналом КОРП 3.1 для Республики Узбекистан» – 1 шт., «1С:Предприятие 8. Клиентская лицензия на 100 рабочих мест» – 1 шт., «1С:Предприятие 8.3. Лицензия на сервер (x86-64)» – 1 шт. Все другие необходимые лицензии на программные продукты фирмы 1С приобретаются Заказчиком отдельно за счет своих собственных средств.

- 13.4. Все уведомления в рамках настоящего Договора должны посылаться Сторонами в письменном виде или по электронной почте с последующим отправлением по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении).
- 13.5. Днем получения уведомления по настоящему Договору считается день доставки уведомления другой Стороне.
- 13.6. Если одна из Сторон изменит свой адрес, наименование или банковские реквизиты, а также если подвергнется ликвидации или реорганизации, то она обязана немедленно письменно информировать об этом другую Сторону.
- 13.7. В случае реорганизации одной из Сторон ее права и обязанности Сторон по настоящему Договору будут распространяться на соответствующих ее правопреемников.
- 13.8. В случае необходимости Стороны могут вносить изменения и дополнения к настоящему Договору. Дополнения и приложения должны быть оформлены в письменном виде и в установленном порядке подписаны Сторонами.
- 13.9. Условия, не предусмотренные настоящим договором, регулируются действующим законодательством Республики Узбекистан.
- 13.10. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах по одному для каждой из Сторон, и имеют одинаковую юридическую силу.
- 13.11. Настоящий договор имеет 4 приложения, которые являются неотъемлемой его частью:
- Приложение 1 – Перечень объектов автоматизации.
  - Приложение 2 – Протокол-соглашение о договорной цене.
  - Приложение 3 – Календарный план работ.
  - Приложение 4 – Техническое задание.

**14. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

<b>Заказчик:</b>	<b>Общество с ограниченной ответственностью «AVTOSANOAT INVEST»</b>
Адрес:	г. Ташкент, Мирабадский район, ул. Амира Темура, 13
Телефон/факс:	+99871-232 3456
Расчетный счет:	20208000204673475001, в Мирабадском ф-ле АИКБ «Ипак йули» г.Ташкент
МФО:	01101
ИНН:	300693515
ОКЭД:	45111
Электронная почта:	<a href="mailto:info@asinvest.uz">info@asinvest.uz</a>
<b>Исполнитель:</b>	<b>Общество с ограниченной ответственностью «TAFAKKUR»</b>
Адрес:	г.Ташкент, Сергели-7, 63/7а
Телефон/факс:	+99890-351 0246
Расчетный счет:	20208000400119561001, в Сергелийском филиале ПСБ г.Ташкента
МФО:	00403
ИНН:	200640346
ОКЭД:	62010
Электронная почта:	<a href="mailto:info@tafakkur.uz">info@tafakkur.uz</a>

От Заказчика

Генеральный директор

(должность руководителя)

  
Бобоџонов К.А.

(подпись и ФИО руководителя)



От Исполнителя

Генеральный директор

(должность руководителя)

  
Алимов Ф.К.

(подпись и ФИО руководителя)



**ПЕРЕЧЕНЬ**

объектов автоматизации для внедрения и сопровождения научно-технической продукции

по договору №21001 от 10 февраля 2022 г.

на предмет

Разработки, внедрения и сопровождение корпоративной системы учета (КСУ) для автоматизации бухгалтерского учета, учета кадров и расчета заработной платы на базе технологической платформы «1С:Предприятие 8.3» для 50 (пятидесяти) предприятий ООО «AVTOSANOAT INVEST»

составлен 10 февраля 2022 г.

г.Ташкент

№№	Наименование объектов автоматизации
	<b>Андижанская область</b>
1.	ООО "Автотеххизмат", г. Андижан
2.	МЧЖ "Asaka-Avtosavdo"
3.	ДП "AS-АНДИЖАН SERVIS"
4.	ООО "Andijon-avtosavdoservis"
5.	ООО «AS Asia Textile»
6.	ООО "OLTINKO'L TO'QIMACHILIK SANOATI"
7.	ООО "MOTUZ AVTO"
8.	ООО "AVTOSANOAT AGRO"
	<b>Бухарская область</b>
9.	ООО "BUXOROAVTOTEXXIZMAT"
10.	ООО "Sitora Avto Savdo"
11.	ООО "BUXOROAVTOSAVDO"
	<b>Джизакская область</b>
12.	ДП "AS-ДЖИЗАК SERVIS"
13.	ООО "Jizzax motors" (Санзар-Лада)
	<b>Каракалпакстан</b>
14.	ООО "ККавтотеххизмет"
15.	ООО "Нукус Автосавдо"
	<b>Кашкадарьинская область</b>
16.	ДП "AS-КАШКАДАРЬЯ SERVIS"
17.	ООО "QARSHI AUTOCENTRE"
18.	ООО "Кашкадарья Автотеххизмат"
	<b>Наманганская область</b>
19.	ДП "AS-НАМАНГАН SERVIS"
20.	ООО "Чуст Автотеххизмат Н"
21.	МЧЖ "Наманган-Автосавдо"
	<b>Ташкентская область</b>
22.	ДП "AS-ТОЙТЕПА САВДО SERVIS"
23.	МЧЖ "Тошкент-Автосавдо"
24.	ООО "Тошвилюятавтотеххизмат"
25.	ООО "NURAFSHON AVTOCENTR"
26.	ООО "O'ZNASLELITA"
	<b>Сырдарьинская область</b>
27.	ДП "AS-СЫРДАРЬЯ SERVIS"
	<b>г.Ташкент</b>
28.	ООО "Автотеххизмат", г.Ташкент
29.	ООО "Toshkent Avtomarkaz"
30.	ООО "SERGELI-AVTOTEXXIZMAT"
31.	ООО "Toshkent Motors Avto Savdo"
32.	ООО Редакция журнала "Авто Олам"
33.	ООО "AVTOSANKOMPLEKT"
34.	ООО "Clinic Pro"
35.	ООО "SENDVICH PANEL"
36.	ООО «O'zavtosanoatservis»
37.	ООО «AVTOSANOAT-INJINIRING»
38.	ООО «IST BATTERFLAY»
39.	ООО «AUTO OIL»

№№	Наименование объектов автоматизации
40.	ООО "INKAS TRAINING RESEARCH AND DEVELOPMENT CENTER"
	<b>Ферганская область</b>
41.	МЧЖ "Кукон-Автосавдо"
42.	МЧЖ "Фергана-АвтоСавдо"
43.	ООО "Кукон Автотеххизмат"
44.	ООО " Фергана-Моторс"
45.	ООО "Автотеххизмат - Ф"
46.	ДП "AS-ФЕРГАНА SERVIS"
47.	ООО "FARG'ONA AVTO MARKAZ"
	<b>Хорезмская область</b>
48.	МЧЖ "Хорезм-Автосавдо"
49.	ООО "Хорезмавтотеххизмат"
50.	ООО "Greenhouse company"

От Заказчика

Генеральный директор

(должность руководителя)

 Бобожонов К.А.  
(подпись и ФИО руководителя)

От Исполнителя

Генеральный директор

(должность руководителя)

 Алимов Ф.К.  
(подпись и ФИО руководителя)

**ПРОТОКОЛ-СОГЛАШЕНИЕ**

о договорной цене на разработку, внедрение и сопровождение научно-технической продукции

по договору №21001 от 10 февраля 2022 г.

на предмет

Разработки, внедрения и сопровождения корпоративной системы учета (КСУ) для автоматизации бухгалтерского учета, учета кадров и расчета заработной платы на базе технологической платформы «1С:Предприятие 8.3» для 50 (пятидесяти) предприятий ООО «AVTOSANOAT INVEST»составлен 10 февраля 2022 г.г.Ташкент

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика Генеральный директор Общества с ограниченной ответственностью «AVTOSANOAT INVEST» Бобожинов Кодиржон Абдурахимович, с одной стороны и представитель Исполнителя Генеральный директор Общества с ограниченной ответственностью «TAFAKKUR» Алимов Фархад Казимжонович, с другой стороны, удостоверяем, что сторонами достигнуто соглашение о величине договорной цены за установку и внедрение научно-технической продукции в сумме 1062500000 (Один миллиард шестьдесят два миллиона пятьсот тысяч) сум без НДС.

Настоящий протокол является основанием для проведения взаимных расчётов и платежей между Исполнителем и Заказчиком.

От Заказчика

Генеральный директор

(должность руководителя)

Бобожинов К.А.

(подпись и ФИО руководителя)

М.П.



От Исполнителя

Генеральный директор

(должность руководителя)

Алимов Ф.К.

(подпись и ФИО руководителя)

М.П.





**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ**

на разработку, внедрение и сопровождение научно-технической продукции

по договору №21001 от 10 февраля 2022 г.

на предмет

Разработки, внедрения и сопровождения корпоративной системы учета (КСУ) для автоматизации бухгалтерского учета, учета кадров и расчета заработной платы на базе технологической платформы «1С:Предприятие 8.3» для 50 (пятидесяти) предприятий ООО «AVTOSANOAT INVEST»

составлен 10 февраля 2022 г.

г.Ташкент

№№	Наименование этапов работ	Сроки выполнения и сдачи этапов работ	Стоимость этапов работ
1.	Обследование объекта автоматизации и определение потребностей	Февраль 2022 г. Февраль 2022 г.	425000000
2.	Поставка лицензий «1С:Предприятия 8.3»	Февраль 2022 г. Февраль 2022 г.	
3.	Проектирование системы	Февраль 2022 г. Март 2022 г.	
4.	Разработка системы	Март 2022 г. Апрель 2022 г.	478125000
5.	Установка и настройка системы	Апрель 2022 г. Апрель 2022 г.	
6.	Разработка модуля импорта первичных данных	Март 2022 г. Апрель 2022 г.	159375000
7.	Обучение пользователей	Апрель 2022 г. Май 2022 г.	
8.	Внедрение системы	Май 2022 г. Июнь 2022 г.	
9.	Сопровождение системы (по гарантии)	Июль 2022 г. Июнь 2023 г.	-----

От Заказчика

Генеральный директор

(должность руководителя)

Бобожонов К.А.

(подпись и ФИО руководителя)



От Исполнителя

Генеральный директор

(должность руководителя)

Алимов Ф.К.

(подпись и ФИО руководителя)



**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

по договору №21001 от 10 февраля 2022 г.

на предмет

на разработку и внедрение корпоративной системы учета (КСУ) для автоматизации  
бухгалтерского учета, учета кадров и расчета заработной платы на базе технологической платформы  
«1С:Предприятие 8.3» для 50 (пятидесяти) предприятий ООО «AVTOSANOAT INVEST»

составлен 10 февраля 2022 г.

г.Ташкент

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....</b>	<b>11</b>
<b>ПРЕДЛАГАЕМЫЙ ПОДХОД К ВНЕДРЕНИЮ .....</b>	<b>12</b>
1. Общие положения.....	12
2. Организационные рамки проекта.....	13
3. Системный ландшафт .....	13
3.1. Текущий системный ландшафт.....	13
4. Обмен с внешними информационными системами .....	13
5. Общая архитектура решения .....	13
6. Планируемое количество пользователей по системам .....	14
7. Функциональный объем проекта.....	14
7.1. Бизнес-процессы.....	14
7.2. Система «Бухгалтерский и налоговый учет».....	14
7.2.1. Учет денежных средств и документов: .....	14
7.2.2. Расчеты с подотчетными лицами: .....	14
7.2.3. Учет расчетов с контрагентами: .....	14
7.2.4. Учет основных средств и нематериальных активов:.....	14
7.2.5. Учет вложений во внеоборотные активы:.....	15
7.2.6. Учет товарно-материальных ценностей: .....	15
7.2.7. Учет бланков строгой отчетности:.....	15
7.2.8. Учет специальных инструментов и приспособлений, специальной одежды и обуви:.....	15
7.2.9. Учет готовой продукции и товаров:.....	15
7.2.10. Учет автомобилей:.....	15
7.2.11. Учет автосервиса и техобслуживания: .....	16
7.2.12. Учет приобретения и оформления счет-справок на продажу автомобилей.....	16
7.2.13. Учет расходов будущих периодов:.....	16
7.2.14. Учет прямых и косвенных затрат (распределение на объем выпуска продукции, по направлениям выпуска); .....	16
7.2.15. Учет налогов (формирование налоговых отчетностей и форм). Учет сведений об отсутствии объектов налогообложения.....	16
7.2.16. Формирование стандартной бухгалтерской и регламентной отчетности. ....	16
7.3. Управление персоналом и расчет заработной платы.....	16
7.3.1. Требования к ведению штатного расписания:.....	16
7.3.2. Требования к ведению кадрового учета: .....	16
7.3.3. Требования к ведению табельного учета: .....	16
7.3.4. Требования к расчету заработной платы .....	17
<b>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПРОЕКТА .....</b>	<b>18</b>
1. Управляющий совет:.....	18
2. Председатель управляющего совета (Спонсор проекта): .....	18
3. Предполагаемый состав проектной команды Заказчика: .....	18
4. Обязательный состав проектной команды Исполнителя:.....	18
<b>ПЛАН РАБОТ И РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОЕКТА .....</b>	<b>19</b>
1. Требования к составу работ.....	19
2. Требования по обучению пользователей.....	22
3. Допущения и ограничения проекта .....	22

## ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В документе используются следующие сокращения:

Сокращение	Описание
Заказчик, Компания	ООО «AVTOSANOAT INVEST»
Исполнитель	Претендент
БУ	Бухгалтерский и налоговый учет
ЗУП	Расчет зарплаты и управление персоналом
МТР	Материально-технические ресурсы
НДС	Налог на добавленную стоимость
НСИ	Нормативно-справочная информация
ОЭ	Опытная эксплуатация
ПО	Программное обеспечение
Система	1. «1С:Бухгалтерия предприятия КОРП 3.0 для Республики Узбекистан, редакция 3.0» 2. «1С:Зарплата и управление персоналом КОРП 3.1 для Республики Узбекистан, редакция 3.1»
СУБД	Система управления базой данных
ТЗ	Техническое задание на разработку информационных систем на базе технологической платформы 1С:Предприятие 8.3
ТМЦ	Товарно-материальные ценности
СП	Председатель управляющего совета (Спонсор проекта)
РПЗ	Руководитель проекта от Заказчика
РПИ	Руководитель проекта от Исполнителя

## ПРЕДЛАГАЕМЫЙ ПОДХОД К ВНЕДРЕНИЮ

### 1. Общие положения

Основной целью автоматизации ООО «AVTOSANOAT INVEST» (далее Заказчик) является создание информационного инструмента, предназначенного для повышения эффективности управления деятельностью предприятия и ее 50 (пятидесяти) структурных подразделений и предприятий.

Система предназначена для информационной поддержки процессов организационно-экономической деятельности предприятия, принятия управленческих решений, автоматизации повседневной деятельности персонала с использованием современных технологий и средств обработки и представления информации.

Система должна обеспечивать автоматизацию и информационную поддержку по следующим направлениям деятельности ООО «AVTOSANOAT INVEST»:

1. Бухгалтерский и налоговый учет.
2. Заработная плата и управление персоналом.
3. Консолидацию бухгалтерской и финансовой отчетности.

Цель может быть достигнута в результате:

- повышения эффективности работы специалистов бухгалтерии путем внедрения специализированных приложений;
- создания и внедрения новых форм и методов работы на основе современных методов планирования, выполнения и анализа бизнес-процессов с использованием передовых информационных технологий.

Ввод системы в эксплуатацию позволит:

- повысить оперативность получения информации и ее качество для принятия оперативных и управленческих решений по использованию средств предприятия;
- усовершенствовать организацию работ;
- понизить трудоемкость процесса обработки информации;
- исключить дублирование и неоднозначность информации;
- повысить оперативность и эффективность взаимодействия отделов и служб;
- повысить экономическую эффективность деятельности предприятия в целом.

По окончании процесса автоматизации должны быть получены следующие результаты:

- обеспечение ведения бухгалтерского учета, учета кадров и расчета заработной платы на предприятии на базе 1С:Предприятие 8.3;
- обеспечение руководства предприятия достоверной оперативной, периодической, статистической и аналитической информацией для выработки эффективных управленческих решений;
- повышение качества управляющих решений;
- снижение трудоемкости и сокращение времени обработки данных работниками предприятия за счет использования существующей в базе данных информации без повторного ручного ввода (дублирования) одних и тех же данных;
- повышение достоверности информации за счет ее контроля при последовательном прохождении и обработке в подразделениях предприятия;
- высокий уровень автоматизации учетных задач;
- долгосрочная сохранность статистической и другой информации;
- надежность хранения информации;
- высокая оперативность доступа к данным и формирования отчетности;
- повышение оперативности и эффективности взаимодействия структурных подразделений;
- положительный экономический эффект за счет использования автоматизированной системы управления.

## 2. Организационные рамки проекта

В организационные рамки проекта входят все структурные подразделения и предприятия ООО «AVTOSANOAT INVEST» отвечающие за:

1. Бухгалтерский и налоговый учет.
2. Зарботную плату и управление персоналом.

В рамках проекта по внедрению информационной системы на базе технологической платформы 1С:Предприятие 8.3 предусмотрена автоматизация ООО «AVTOSANOAT INVEST» и всех ее 50 (пятидесяти) структурных подразделений и предприятий.

## 3. Системный ландшафт

### 3.1. Текущий системный ландшафт

Текущее ПО	Описание функций	Среда разработки	Замена на 1С (Да/Нет)	Перенос данных (Да/Нет)
1С	Бухгалтерский учет	1С:Предприятие 7.7 Бухгалтерский учет	Да	Да
1С	Расчет заработной платы	1С:Предприятие 7.7 Зарплата и Кадры	Да	Да
1С	Бухгалтерский учет	1С:Предприятие 8.2 Бухгалтерский учет	Да	Да
1С	Бухгалтерский учет	1С:Предприятие 8.3 Бухгалтерский учет	Да	Да
1С	Расчет заработной платы	1С:Предприятие 8.2 Зарплата и Кадры	Да	Да
1Uz	Бухгалтерский учет	1Uz Бухгалтерский учет	Да	Да
1Uz	Расчет заработной платы	1Uz Зарплата	Да	Да
MS Excel	Бухгалтерский учет	Бухгалтерский учет в таблицах MS Excel	Да	Да
MS Excel	Расчет заработной платы	Расчет заработной платы в таблицах MS Excel	Да	Да
MS DOS	Бухгалтерский учет	Бухгалтерский учет в операционной системе MS DOS	Да	Да
MS DOS	Расчет заработной платы	Расчет заработной платы в операционной системе MS DOS	Да	Да

## 4. Обмен с внешними информационными системами

№ п/п	Система А	Направление	Система В	Периодичность
1	«1С:Бухгалтерия предприятия КОРП 3.0 для Республики Узбекистан»	В обе стороны	«1С:Зарплата и управление персоналом КОРП 3.1 для Республики Узбекистан»	По требованию
2	«1С:Бухгалтерия предприятия КОРП 3.0 для Республики Узбекистан»	Из подсистемы В в систему А	«1С:Бухгалтерия предприятия 8.2, Подсистема учета автосервиса» ООО «Сергели-Автотехизмат»	По требованию

## 5. Общая архитектура решения

Для создания информационной системы на базе технологической платформы 1С:Предприятие 8.3 предлагается внедрение программных продуктов фирмы 1С:

- «1С: Бухгалтерия предприятия КОРП 3.0 для Республики Узбекистан, редакция 3.0».

- «1С:Зарплата и управление персоналом КОРП 3.1 для Республики Узбекистан, редакция 3.1».

## 6. Планируемое количество пользователей по системам

№ п/п	Система	Количество пользователей
1	Бухгалтерский и налоговый учет	50
2	Расчет заработной платы	50
<b>Итого:</b>		<b>100</b>

В рамках реализации проекта необходимо поставить следующие лицензии 1С:Предприятия:

№ п/п	Наименование	Количество
1	«1С:Бухгалтерия предприятия КОРП 3.0 для Республики Узбекистан, редакция 3.0»	1
2	«1С:Зарплата и управление персоналом КОРП 3.1 для Республики Узбекистан, редакция 3.1»	1
3	«1С:Предприятие 8.3 Лицензия на сервер (x86-64)»	1
4	«1С:Предприятие 8 Клиентская лицензия на 100 рабочих мест»	1

## 7. Функциональный объем проекта

### 7.1. Бизнес-процессы

В рамках создания информационной системы на базе технологической платформы 1С:Предприятие 8.3 планируется внедрение следующих систем:

### 7.2. Система «Бухгалтерский и налоговый учет»

Основные процессы:

#### 7.2.1. Учет денежных средств и документов:

- Учет безналичных денежных средств.
- Учет наличных денежных средств.
- Учет валютных операций.
- Инвентаризация денежных средств.
- Формирование печатных форм документов и специализированных отчетов.

#### 7.2.2. Расчеты с подотчетными лицами:

- Учет выданных денежных средств.
- Учет ТМЦ, приобретенных подотчетным лицом.
- Учет затрат подотчетного лица на оплату поставщикам.
- Учет командировочных удостоверений.
- Формирование печатных форм документов и специализированных отчетов.

#### 7.2.3. Учет расчетов с контрагентами:

- Учет расчетов с поставщиками и покупателями в суммах.
- Учет расчетов с поставщиками и покупателями в валюте.
- Учет курсовых разниц в суммах.
- Формирование книги покупок.
- Инвентаризация расчетов с контрагентами.
- Расчеты по предоставленным займам.
- Расчеты по возмещению материального ущерба.
- Расчеты с разными дебиторами и кредиторами.
- Расчеты по депонированным суммам.
- Формирование печатных форм документов и специализированных отчетов.

#### 7.2.4. Учет основных средств и нематериальных активов:

- Учет поступления основных средств, внутреннего перемещения, восстановления, выбытия основных средств и нематериальных активов.
- Учет содержания драгметаллов.
- Учет основных средств в запасе, на консервации.
- Инвентаризация основных средств и нематериальных активов.

- Учет безвозмездного поступления и передачи основных средств и нематериальных активов.
  - Учет операций, влияющих на изменение стоимости основных средств, по модернизации, реконструкции, частичной ликвидации, дооборудованию, достройке, диагностированию, переоценке и др. в соответствии с законодательством.
  - Механизм изменения параметров начисления амортизации основных средств.
  - Механизм изменения способа отражения расходов по амортизации основных средств.
  - Механизм изменения состояния основных средств.
  - Учет ремонтов основных средств.
  - Учет строительства основных средств.
  - Учет лизинговых операций (лизингополучатель).
  - Учет операций по списанию объектов основных средств, разборке, демонтажу.
  - Учет амортизации основных средств.
  - Формирование печатных форм документов и специализированных отчетов.
- 7.2.5. Учет вложений во внеоборотные активы:
- Учет НДС при вводе в эксплуатацию объекта строительства (с учетом книги покупок).
  - Учет субподрядных работ при строительстве (с построением отчетов по субподрядчикам).
  - Учет затрат по объектам строительства.
  - Формирование печатных форм документов и специализированных отчетов.
- 7.2.6. Учет товарно-материальных ценностей:
- Ведение бухгалтерского учета в денежном выражении в разрезе ном. номеров, субсчетов, мест хранения, материально-ответственных лиц, групп материалов.
  - Учет поступления товарно-материальных ценностей от поставщиков, в том числе приобретенных за иностранную валюту.
  - Учет товарно-материальных ценностей, переданных/принятых на ответственное хранение (за балансовые счета).
  - Учет возврата товарно-материальных ценностей поставщикам.
  - Учет внутреннего перемещения материалов.
  - Учет отпуска структурным подразделениям по требованиям.
  - Учет материальных ценностей собственного изготовления.
  - Учет материальных ценностей, полученных от разборки, списания основных средств.
  - Учет тары.
  - Учет содержания драгметаллов.
  - Инвентаризация товарно-материальных ценностей и драгметаллов.
  - Формирование печатных форм документов и специализированных отчетов.
- 7.2.7. Учет бланков строгой отчетности:
- Учет операций по поступлению, передаче, перемещению и списанию бланков строгой отчетности в разрезе серий и номеров.
  - Инвентаризация бланков строгой отчетности.
- 7.2.8. Учет специальных инструментов и приспособлений, специальной одежды и обуви:
- Учет операций по передаче материалов в эксплуатацию и погашению стоимости при передаче.
  - Учет операций по возврату и списанию материалов из эксплуатации.
  - Погашение стоимости.
  - Формирование печатных форм документов и специализированных отчетов.
- 7.2.9. Учет готовой продукции и товаров:
- Учет выработки и реализации готовой продукции и товаров.
  - Определение фактической себестоимости готовой продукции.
  - Учет расходов на реализацию продукции собственного производства.
  - Формирование печатных форм документов и специализированных отчетов.
- 7.2.10. Учет автомобилей:
- Учет закупок автомобилей;
  - Учет договоров купли продажи автомобилей, с отслеживанием выполнения обязательств по ним;
  - Учет продажи автомобилей;
  - Учет движения автомобилей на складах по моделям и комплектациям, VIN (номеру кузова), номеру двигателя, цвету;
  - Учет автомобилей по Трейд-ин;

- Формирование печатных форм документов и специализированных отчетов.
- 7.2.11. Учет автосервиса и техобслуживания:
- Оформление ремонтов (заказ-наряд);
  - Закупки запчастей;
  - Оптовая продажа запчастей;
  - Розничная продажа запчастей;
  - Учет запчастей по каталожным номерам;
  - Хранение истории обслуживания клиента в автосервисе;
  - Нормирование времени работ по моделям и комплектациям автомобилей;
  - Ценообразование работ по нормочасам или фиксированной ценой;
  - Формирование необходимого пакета документов на выполнение ремонта.
- 7.2.12. Учет приобретения и оформления счет-справок на продажу автомобилей.
- 7.2.13. Учет расходов будущих периодов:
- Учет расходов, связанных с освоением и подготовкой производств новых видов продукции и технологических процессов в тех случаях, когда они не финансируются за счет специальных источников.
  - Учет расходов на освоение новых производств, цехов и агрегатов (пусковые расходы).
  - Учет сумм подписки на периодическую печать и др.
  - Учет стоимости программного обеспечения и др. (экземпляры произведений, содержащихся на материальных носителях, в которых выражены программы для ЭВМ и компьютерные базы данных, приобретаемые и используемые для собственного потребления).
  - Учет сумм по страхованию имущества.
  - Учет курсовых разниц, возникших в связи с изменением курсов иностранных валют.
  - Учет расходов по лизингу основных средств.
  - Учет прочих расходов текущего месяца, относящихся к будущим периодам.
  - Формирование печатных форм документов и специализированных отчетов.
  - Инвентаризация расходов будущих периодов.
- 7.2.14. Учет прямых и косвенных затрат (распределение на объем выпуска продукции, по направлениям выпуска);
- 7.2.15. Учет налогов (формирование налоговых отчетностей и форм). Учет сведений об отсутствии объектов налогообложения.
- 7.2.16. Формирование стандартной бухгалтерской и регламентной отчетности.

### 7.3. Управление персоналом и расчет заработной платы

- 7.3.1. Требования к ведению штатного расписания:
- ведение справочника должностей с указанием категорий;
  - ведение квалификационно-тарификационные справочников;
  - ведения справочника подразделений;
  - ведение списков доплат и надбавок;
- 7.3.2. Требования к ведению кадрового учета:
- ведение личных карточек на сотрудников;
  - учет движения кадров (прием, увольнение, перемещение);
  - оформление и учет отпусков (трудовых, социальных, учебных, отпусков по уходу за ребенком, по инициативе нанимателя и др.);
  - автоматический расчет компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
  - оформление и учет невыходов на работу (больничные листы, командировки, гос. обязанности, прогулы, отсутствия по невыясненной причине и др.);
  - ведение системы приказов;
  - формирование регламентированной отчетности;
  - формирование отчетов по кадрам по накопленной информации.
- 7.3.3. Требования к ведению табельного учета:
- ведение производственного календаря;
  - ведение графиков работ, в том числе сменных;
  - ведение индивидуальных графиков работ;
  - автоматическое заполнение табельных листов, учитывая данные о рабочем графике каждого работника, праздничных днях, предпраздничных днях и переносах, а также



используя сведения из различных журналов (больничных, командировок, трудовых и социальных отпусков, прогулов и т.д.);

- формирование табельных листов вручную;
- просмотр записей в табельных листах по всем работникам на необходимую дату, а также по конкретному работнику за выбранный месяц;
- формирование отчетности по фактическому использованию рабочего времени;

#### 7.3.4. Требования к расчету заработной платы

- начисление разовых выплат;
- начисление заработной платы за отработанное время;
- начисление компенсирующих и стимулирующих выплат;
- начисление премий процентом и суммой;
- начисление по договорам подряда;
- начисление единовременных пособий;
- начисление пособий по уходу за детьми;
- начисление по больничному листу;
- начисление отпуска;
- начисление по среднему заработку;
- начисление дивидендов;
- удержание разовых сумм;
- удержание по исполнительным листам;
- удержание налогов с заработной платы работника;
- расчет страховых взносов с ФОТ;
- выплата аванса;
- межрасчётные выплаты;
- выплата заработной платы в банк;
- выплата заработной платы на кассу;
- депонирование заработной платы;
- ведение счетов работников для перечисления заработной платы;
- формирование списков для системы клиент-банк;
- формирование платежных ведомостей;
- формирование проводок по заработной плате;
- формирование расчетных листков;
- формирование сводной отчетности;
- формирование регламентированной отчетности;
- формирование типовых справок;
- формирование сведений по подоходному налогу.

## ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПРОЕКТА

Для реализации проекта по созданию информационной системы на базе технологической платформы 1С:Предприятие 8.3, необходимо создание проектных команд со стороны Заказчика и Исполнителя, и распределение ответственности между ними.

### 1. Управляющий совет:

- определяет и утверждает приоритеты проекта;
- одобряет рамки проекта, бюджет, стратегию внедрения, сроки по проекту и их изменения;
- утверждает изменения в модели бизнес-процессов;
- регулярно решает вопросы оптимизации бизнес-процессов в подразделениях Заказчика в соответствии с их представлением в системе 1С:Предприятие 8.3.

### 2. Председатель управляющего совета (Спонсор проекта):

- решает потенциальные конфликты между различными организационными единицами Заказчика, связанные с решениями по проекту;
- принимает результаты проекта и контролирует их соответствие изначально поставленным задачам.

### 3. Предполагаемый состав проектной команды Заказчика:

#### Роль:

- Руководитель проекта
- Владелец процессов по направлению «Бухгалтерский и налоговый учет»
- Владелец процессов по направлению «Заработная плата и управление персоналом»
- IT-специалисты
- Руководители направлений и служб, в интересах которых решаются задачи на проекте

#### Проектная команда Заказчика в рамках проекта будет решать следующие задачи:

- определение и согласование требований к ИС, предоставление информации, необходимой для реализации проекта;
- согласование проектных документов на всех этапах проекта;
- изменение бизнес-процессов предприятия и основных данных под требования ИС;
- согласование и принятие результатов работ, выполненных Исполнителем;
- подготовка методик, внутренних документов и регламентов предприятия, необходимых для внедрения ИС и управления организационными изменениями;
- управление организационными изменениями для подготовки работников предприятия к принятию и использованию новой ИС.

### 4. Обязательный состав проектной команды Исполнителя:

#### Роль:

- Руководитель проекта
- Бизнес-аналитики 1С по направлению «Бухгалтерский и налоговый учет»
- Бизнес-аналитики 1С по направлению «Заработная плата и управление персоналом»
- Разработчики 1С
- Тестировщики 1С

#### Проектная команда Исполнителя в рамках проекта будет решать следующие задачи:

- определение и согласование требований к Системе;
- согласование проектных документов на всех этапах проекта;
- изменение бизнес-процессов и основных данных под требования ИС на платформе 1С;
- согласование и принятие результатов работ, выполненных Заказчиком;
- тестирование бизнес-процессов и разработанных модулей;
- выгрузка данных из прежних систем, подготовка данных к загрузке в 1С;
- обучение конечных пользователей;
- проведение работ по подготовке и реализации плана запуска Системы в эксплуатацию совместно с проектной командой Заказчика;
- подготовка методик, внутренних документов и регламентов предприятия, необходимых для внедрения Системы и управления организационными изменениями;
- управление организационными изменениями для того, чтобы подготовить конечных пользователей к принятию и использованию новой Системы.

# ПЛАН РАБОТ И РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОЕКТА

## 1. Требования к составу работ

В рамках создания информационной системы на базе технологической платформы 1С:Предприятие 8.3 необходимо проведение следующих работ для каждого направления:

1. Инициализация проекта: создание проектной команды, разработка и утверждение Устава проекта, подписание приказа о начале внедрения на предприятии.
2. Установка ПО 1С, регистрация пользователей, определение полномочий пользователей
3. Проведение обследования
4. Адаптация программного обеспечения
5. Перенос данных из ранее используемых информационных систем
6. Обучение ключевых пользователей
7. Предварительные испытания
8. Обучение пользователей
9. Тестовая эксплуатация
10. Приемочные испытания

В составе каждого из этапов проекта выполняется определенный набор работ, который обеспечивает конкретный результат.

1. На этапе «Инициализация проекта» выполняются следующие работы:

Описание работ	Документы, результаты работ
Организация и запуск проекта	
Подготовка Устава проекта	
Разработка организационной структуры проекта	Организационная структура проекта
Определение ролей участников проекта	Роли и обязанности участников проекта
Определение стандартов и процедур ведения проекта	Стандарты и процедуры ведения проекта
Определение перечня проектной документации	Перечень проектной документации и организация хранилища проектной документации
Определение инфраструктуры проекта	Описание инфраструктуры проекта
Определение стратегии развертывания функционала Системы	Стратегия развертывания функционала Системы
Определение требований к рабочей среде проектной команды	Требования к рабочей среде для проектной команды
Утверждение Устава проекта	Утвержденный Устав проекта
Запуск проекта	
Подготовка Приказа о старте проекта и назначении членов проектной группы	Проект приказа о старте проекта, включая назначение сотрудников в проектную группу
Организация и запуск проекта	Приказ о старте проекта, включая назначение сотрудников в проектную команду
Проведение совещания Управляющего комитета по старту проекта	Протокол совещания Управляющего комитета. Официально объявлен старт проекта
Проведение рабочего совещания с проектной командой по стандартам и процедурам проекта	Протокол совещания проектной команды

2. На этапе «Установка ПО 1С, регистрация пользователей, определение полномочий пользователей» выполняются следующие работы:

Описание работ	Документы, результаты работ
Установка ПО 1С, регистрация пользователей, определение полномочий пользователей	Акт сдачи-приемки выполненных работ
Управление системной средой	
Установка ОС, СУБД на сервер 1С	Письмо о готовности серверного оборудования
Предоставление доступа к серверу 1С	Протокол готовности серверного оборудования
Установка ПО 1С, первичная настройка	
Установка ПО 1С	Протокол инсталляции ПО
Регистрация пользователей	Протокол регистрации пользователей

Определение полномочий пользователей	Протокол назначения полномочий пользователей
--------------------------------------	--

3. На этапе «Проведение обследование» выполняются следующие работы:

Описание работ	Документы, результаты работ
Проведение обследование	1. Техническое задание 2. Акт сдачи-приемки выполненных работ
Подготовка к проведению интервью с ключевыми пользователями	План проведения интервью. Анкеты для проведения интервью
Проведение интервью	Документированные результаты интервью
Изучение особенностей документов и документооборота	Описание особенностей документов и документооборота
Утверждение результатов интервью	Утвержденные интервью по бизнес-процессам
Разработка технического задания	Техническое задание
Согласование технического задания	Согласованное техническое задание
Утверждение технического задания	Утвержденное техническое задание

4. На этапе «Адаптация программного обеспечения» выполняются следующие работы:

Описание работ	Документы, результаты работ
Адаптация программного обеспечения	1. Акт сдачи-приемки выполненных работ
Настройка и модификация программного обеспечения	
Демонстрация ключевым пользователям изменений в программном обеспечении	Протокол соответствия программного обеспечения требованиям ТЗ

5. На этапе «Перенос данных из ранее используемых информационных систем» выполняются следующие работы:

Описание работ	Документы, результаты работ
Перенос данных из ранее используемых информационных систем	1. Протокол переноса данных 2. Акт сдачи-приемки выполненных работ
Формирование документа «Протокол переноса данных»	Проект документа «Протокол переноса данных»
Согласование документа «Протокол переноса данных» с ключевыми пользователями Заказчика	Согласованный документ «Протокол переноса данных»
Утверждение документа «Протокол переноса данных»	Утвержденный документ «Протокол переноса данных»
Перенос остатков согласно документу «Протокол переноса данных»	Протокол переноса данных
Выверка перенесенных данных Исполнителем	Протокол сверки данных
Выверка перенесенных данных ключевыми пользователями Заказчика	Протокол сверки данных
Подписание протокола о корректности перенесенных данных	Протокол о корректности перенесенных данных

6. На этапе «Обучение ключевых пользователей» выполняются следующие работы:

Описание работ	Документы, результаты работ
Обучение ключевых пользователей	1. Журнал обучения 2. Акт сдачи-приемки выполненных работ
Разработка графика обучения	График обучения
Утверждение графика обучения	Утвержденный график обучения

Разработка журнала обучения	Журнал обучения
Утверждение журнала обучения	Утвержденный журнал обучения
Разработка руководств и инструкций пользователей	Руководство пользователя
Утверждение руководств и инструкций пользователей	Утвержденное руководство пользователя
Обучение пользователей	

7. На этапе «Предварительные испытания» выполняются следующие работы:

Описание работ	Документы, результаты работ
Предварительные испытания	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методика проведения предварительных испытаний</li> <li>2. Протокол предварительных испытаний</li> <li>3. Акт сдачи-приемки выполненных работ</li> </ol>
Разработка документа Методика проведения предварительных испытаний	Методика проведения предварительных испытаний
Утверждение документа Методика проведения предварительных испытаний	Утвержденный документ Методика проведения предварительных испытаний
Формирование протокола предварительных испытаний	Протокол предварительных испытаний
Проведение предварительных испытаний	
Подписание протокола предварительных испытаний	Протокол предварительных испытаний
Доработка программного обеспечения по замечаниям протокола предварительных испытаний	Протокол доработки программного обеспечения

8. На этапе «Обучение пользователей» выполняются следующие работы:

Описание работ	Документы, результаты работ
Обучение пользователей	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Журнал обучения</li> <li>2. Акт сдачи-приемки выполненных работ</li> </ol>
Разработка графика обучения	График обучения
Утверждение графика обучения	Утвержденный график обучения
Разработка журнала обучения	Журнал обучения
Утверждение журнала обучения	Утвержденный журнал обучения
Разработка руководств и инструкций пользователей	Руководство пользователя
Утверждение руководств и инструкций пользователей	Утвержденное руководство пользователя
Обучение пользователей	

9. На этапе «Тестовая эксплуатация» выполняются следующие работы:

Описание работ	Документы, результаты работ
Тестовая эксплуатация	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Журнал тестовой эксплуатации</li> <li>2. Акт сдачи-приемки выполненных работ</li> </ol>
Тестовая эксплуатация системы	Журнал тестовой эксплуатации системы
Поддержка пользователей в ходе тестовой эксплуатации	
Устранение замечаний по результатам тестовой эксплуатации	Протокол устранения замечаний по результатам тестовой эксплуатации
Анализ результатов тестовой эксплуатации	<p>Отчет о результатах тестовой эксплуатации.</p> <p>Протокол совещания по результатам тестовой эксплуатации</p>

10. На этапе «Приемочные испытания» выполняются следующие работы:

Описание работ	Документы, результаты работ
Приемочные испытания	1. Методика проведения приемочных испытаний 2. Протокол приемочных испытаний 3. Акт сдачи-приемки выполненных работ
Разработка документа Методика проведения приемочных испытаний	Методика проведения приемочных испытаний
Утверждение документа Методика проведения приемочных испытаний	Утвержденный документ Методика проведения приемочных испытаний
Формирование протокола приемочных испытаний	Протокол приемочных испытаний
Проведение приемочных испытаний	
Подписание протокола приемочных испытаний	Протокол приемочных испытаний
Доработка программного обеспечения по замечаниям протокола приемочных испытаний	Протокол доработки программного обеспечения

## 2. Требования по обучению пользователей

В рамках внедрения комплексной системы учета необходимо проведение обучения пользователей.

Требования к обучению:

- Разработка графиков обучения.
- Разработка журнала обучения.
- Разработка руководств пользователей.
- Централизованное онлайн обучение с помощью современных средств коммуникаций или при необходимости индивидуальное обучение на рабочих местах пользователей.

## 3. Допущения и ограничения проекта

Настоящий проект может выполняться параллельно с другими проектами Заказчика по усовершенствованию системы управления своей компании и внедрению других программных продуктов. Координация технических решений и согласование плана работ по настоящему проекту с указанными выше проектами осуществляется в рабочем порядке. Заказчик предоставляет также всю необходимую информацию о других проектах, которые могут повлиять на результат работы настоящего проекта.

Целостность, полноту и соблюдение формата всех данных, предназначенных для переноса из действующих информационных систем в систему 1С: Предприятие 8.3, обеспечивает Заказчик.

Выгрузку данных, предназначенных для загрузки в систему 1С: Предприятие 8.3 из внешних информационных систем, обеспечивает Заказчик.

Загрузку данных внешних информационных систем в систему 1С: Предприятие 8.3 обеспечивает Исполнитель.

Доработки внешних информационных систем не входят в объем работ по настоящему проекту.

От Заказчика

Генеральный директор  
(должность руководителя)

Бобожинов К.А.

(подпись и ФИО руководителя)

М.П.



От Исполнителя

Генеральный директор  
(должность руководителя)

Алимов Ф.К.

(подпись и ФИО руководителя)

М.П.



Лист согласования к договору на разработку, внедрение и сопровождение научно-технической продукции. На основании ранее проведенного отбора наилучших предложений на сайте etender.uzex.uz 07.02.2022 г. номер лота 19362

Должность	Руководитель группы финансового анализа	Главный бухгалтер	Юрисконсульт
ФИО	Х.А.Кучкаров	У.М.Ашурметов	Ш.М.Нарзикулов
Подпись			 Документ № 21001 от 10.02.2022 г. "Tafakkur"
Дата			

Робинсон А.В. 

Шейкина В.В. 