

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель правления  
АО «Узкимёсаноат»

Ж. Мирзамахмудов



## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на разработку / актуализацию пакета методологических документов

для АО «Узкимёсаноат»

на 9 листах

Согласовано	Согласовано
Тухтаев А.А.	
Ахмедов А. М.	
Аманов А.	
Боттаев Б.	
Азизов И.О.	

## СОДЕРЖАНИЕ

Термины и определения.....	3
Сокращения и определения.....	3
1. Общие сведения .....	3
2. Объём услуг (работ).....	5
2.1 Бухгалтерский учет по МСФО.....	5
2.2 Налоговый учет.....	6
2.3 Управленческий учёт и отчетность.....	8
2.4 Консолидированная финансовая отчетность.....	8
2.5 Разработка целевой модели бизнес-процессов.....	9
2.6 Сопровождение в процессе внедрения методологии .....	10
3. Организационный объём.....	10

## Термины и определения

№	Термин	Определение
1	ERP система	(Enterprise Resource Planning) Система управления ресурсами предприятия.
2	Ведение объекта нормативно-справочной информации (НСИ)	Совокупность процессов создания, изменения и удаления записей объекта НСИ.
3	Внедрение ERP	Совокупность взаимосвязанных этапов по разработке методологии и автоматизации комплекса процессов, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих ограничений.
4	Заказчик	АО «Узкимёсаноат»
5	Консультант	Исполнитель по договору на разработку / актуализацию пакета методологических документов

## Сокращения и определения

Сокращение	Определение
ИТ	Информационные технологии.
МСФО	Международные стандарты финансовой отчетности.
НСИ	Нормативно-справочная информация.
ООО	Общество с ограниченной ответственностью.
ТМЦ	Товарно-материальные ценности.
ТЗ	Техническое задание
АССА	<i>Association of Chartered Certified Accountants</i> — глобальное сообщество профессионалов в сфере бухгалтерского и управленческого учета, аудита, корпоративных финансов.
СРА	Certified Public Accountant - глобальное сообщество профессионалов в сфере бухгалтерского и управленческого учета, аудита, корпоративных финансов
IFRS	<i>International Financial Reporting Standards</i> - Международные стандарты финансовой отчетности.
НУП	Налоговая учетная политика / Учетная политика в целях налогообложения

### 1. Общие сведения

#### 1.1 Полное наименование

Полное наименование: Техническое задание на разработку/ актуализацию пакета методологических документов для АО «Узкимёсаноат».

#### 1.2 Заказчик

АО «Узкимёсаноат» (далее – Заказчик) является целостной корпоративной структурой, объясняющей химические предприятия Республики Узбекистан. Подробная информация о продукции и услугах предоставлена на вебсайте: <http://www/uks.uz>.

- Юридический адрес организации: 38, ул. Навоий, г.Ташкент, Узбекистан.
- Контактный телефон: +998977312014, +99871 1307401.
- Электронная почта: k.azimov@uks.uz.

### 1.3 Выбор Консультанта

- Определение «Консультант»: Юридическое лицо или консорциум юридических лиц;
- Консультант будет выбран по результатам конкурсных (закупочных) процедур, проведенных Заказчиком;
- Ключевым объектом оценки будут являться заявленные специалисты Консультанта (опыт, квалификация, наличие сертификатов и т.д). Консультант должен предоставить пакет резюме сотрудников с чётко обозначенной привязкой к направлению разработки/актуализации методологических документов, указанному в пунктах 2.1 – 2.14 ТЗ, в котором будет задействован тот или иной сотрудник Консультанта. Резюме должно отражать опыт сотрудника Консультанта в разработке/ актуализации методологических документов по направлению, за которым он закреплён;
- НЕ соответствие Консультанта одному из обязательных требований, изложенных в пункте 1.3.1 является основанием для технической дисквалификации от дальнейшего участия в конкурсе.

#### 1.3.1 Требования к Консультанту

1. Вхождение Консультанта в одну из международных сетей аудиторских и/или консалтинговых компаний (большая четвёрка) является преимуществом;
2. Наличие опыта реализации проектов по разработке/ актуализации методологических документов для систем класса ERP по каждому направлению методологии, включенному в ТЗ, является преимуществом;
3. Наличие активных сертификатов АССА или CPA у руководителей направлений по МСФО является обязательным;
4. Наличие активных аудиторских сертификатов Республики Узбекистан у руководителей направлений по регламентированной и налоговой отчётности является обязательным;
5. Опыт работы Консультанта (не менее одного проекта) в Республике Узбекистан по стандартам НСБУ и МСФО в качестве финансового аудитора и / или методолога является преимуществом;
6. Наличие постоянного офиса и зарегистрированного юридического лица на территории Республики Узбекистан является обязательным;
7. Участвуя в конкурсе, Консультант берёт на себя обязательства по обеспечению полноценной команды для разработки/ актуализации пакета методологических документов Заказчика на протяжении всего проекта. В случае замены специалиста (ов) Консультанта в ходе проекта, должна быть обеспечена равноценная замена с согласия Заказчика.

## 1.4 Основание для предмета конкурса

Постановление Президента Республики Узбекистан «О дополнительных мерах по переходу на международные стандарты финансовой отчетности» 4611 от 24 февраля 2020 года, в частности:

- применение и составление финансовой отчетности в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности (IFRS), а также ежеквартальное составление и раскрытие финансовой отчетности по основным направлениям деятельности;
- Внедрение современных методов Корпоративного управления;
- внедрение в деятельность компании современных цифровых информационно-коммуникационных технологий с учётом зарубежного опыта.

## 1.5 Плановые сроки начала и окончания работ

1.5.1 Плановая дата начала реализации проекта: 01.04.2022\* (\* Заказчик оставляет за собой право изменения даты начала реализации проекта. При изменении даты начала реализации проекта, сроки завершения работ по пунктам 1.5.2, 1.5.3 также смещаются на количество дней, на которое было смещено начало работ);

1.5.2 Этап диагностики должен быть завершён до 30.06.2022 года.

1.5.3 Полный пакет разработанных / актуализированных методологических документов должен быть подготовлен до 31.09.2022 года.

1.5.4 Этап 2.6 «Сопровождение в процессе внедрения методологии» выполняется в течение 3 (трех) месяцев. Дата начала оказания услуг по этому этапу будет зависеть от графика внедрения ERP-системы.

## 1.6 Финансирование

Источники финансирования – собственные средства Заказчика;

## 1.7 Порядок оформления и предъявления результатов работ

1.7.1 Консультант в течение 5 (пяти) рабочих дней после завершения соответствующего этапа проекта должен предоставить Заказчику результаты, оформленные в соответствии с требованиями настоящего ТЗ;

1.7.2 Заказчик рассматривает предоставленные Консультантом результаты в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней и принимает результаты либо направляет Консультанту детальные замечания.

1.7.3 Консультант устраняет замечания Заказчика в течение 10 (десяти) рабочих дней либо в иной срок, согласованный с Заказчиком.

## 2. Объём услуг (работ)

### 2.1 Бухгалтерский учет по МСФО

Консультант должен разработать / актуализировать методологические документы для Заказчика, которые необходимы для ведения бухгалтерского учета и формирования финансовой отчетности в соответствии с требованиями МСФО.

2.1.1 Корпоративная Учетная политика должна отражать информацию:

- об учетных принципах, которые применяет организация для ведения учета активов, обязательств, капитала, доходов и расходов, возникающих в ходе осуществления операционной, финансовой и инвестиционной деятельности Заказчика;
- о критериях признания активов и обязательств;
- порядок первоначального признания, последующего учета и прекращения признания активов, обязательств, капитала;
- о способах оценки активов, обязательства, капитала
- о классификации доходов и расходов для целей представления в финансовой отчетности согласно МСФО;
- об инвентаризации активов и т.д.
- о требования к раскрытиям в финансовой отчетности согласно МСФО.

2.1.2 Корпоративная Учетная политика должна включать в себя следующие приложения:

- рабочий план счетов, который содержит синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения корректного бухгалтерского учета;
- формы первичной документации, необходимые для оформления хозяйственных операций согласно МСФО, по которым не предусмотрены типовые формы,
- порядок проведения инвентаризации и методы, по которым оценивается имущество и обязательства;
- правила и процессы закрытия отчетных периодов;
- альбом бухгалтерских и финансовых отчетов.

Результаты:

1. Учетная политика по МСФО;
2. Единый корпоративный план счетов бухгалтерского учета по МСФО;
3. Журнал типовых хозяйственных операций;
4. Альбом форм финансовой отчетности.

## 2.2 Налоговый учет

2.2.1 Методологические документы по налоговому учету должна полностью соответствовать требованиям Налогового кодекса РУз и должны включать подходы, правила расчетов и формы регистров для следующих налогов:

- НДС;
- Налог на прибыль;
- НДФЛ;
- Налог на имущество;
- Земельный налог;
- Налог за пользование водными ресурсами;
- Другие обязательные отчисления по законодательству РУЗ.

2.2.1 Методические указания.

Разработка проекта методических указаний по основным требованиям налогового учета хозяйственных операций и по основным аналитическим признакам, необходимым для

классификации хозяйственных операций для целей налогообложения (без разработки функциональных требований автоматизации и алгоритмов расчета).

### 2.2.2 Налоговые регистры.

Разработка проектов форм (или актуализация разработанных Заказчиком проектов форм, при наличии) основных регистров налогового учета и порядок отражения основных аналитических данных по налоговому учету и основных данных по первичной документации в таких налоговых регистрах. Согласование с Заказчиком проектов форм основных налоговых регистров.

### 2.2.3 Налоговая учетная политика (НУП).

В проекте налоговой учетной политики нужно отразить минимальный базовый набор обязательных требований налогового законодательства к налоговой учетной политике, а именно:

- утверждение форм и порядка составления налоговых регистров, если они не установлены законодательством и налогоплательщик или налоговый агент разработал их самостоятельно;
- должностные лица, которые несут ответственность за соблюдение налоговой учетной политики;
- порядок ведения раздельного учета в целях налогообложения, если предусмотрена обязанность по ведению такого учета;
- выбранные методы отнесения затрат на расходы для исчисления налога на прибыль, если предусмотрены различные методы в налоговом законодательстве;
- ключевые разницы с учетом по МСФО;
- выбранные методы отнесения в зачет НДС;
- налоговые последствия политики определения хеджируемых рисков Заказчика, хеджируемые статьи и используемые в их отношении инструменты хеджирования, методику оценки степени эффективности хеджирования в случае осуществления операций хеджирования Заказчиком, а также других финансовых рисков (при наличии такой политики Заказчика);
- методы начисления амортизации по каждой группе и подгруппе активов.

2.2.4 Для целей автоматизации налогового учета в ERP, должны быть также разработаны следующие документы:

- классификация доходов, расходов и других объектов налогового учета,
- алгоритмы расчета/заполнения соответствующих налоговых регистров,
- алгоритмы формирования налоговых деклараций.

Примечание: При наличии, Заказчик предоставит уже имеющуюся методологическую документацию. В ходе проекта требуется провести актуализацию методологической документации.

Результаты:

1. Налоговая Учетная политика (НУП);
2. Методические указания по ведению налогового учета;
3. Налоговые регистры с методикой/алгоритмами их формирования.

## **2.3 Управленческий учёт и отчетность**

Консультант должен провести анализ существующих процессов и методологических документов Заказчика по управленческому учету и отчетности и разработать / актуализировать методологические документы, которые описывают:

2.3.1 Формирование и ведение справочников объектов учета затрат, видов затрат, статей калькуляции, элементов затрат, баз распределения затрат;

2.3.2 Планирование и распределение косвенных затрат;

2.3.3 Планирование и распределение прямых затрат на продукцию работы и услуги, расчет плановой себестоимости по основным видам продукции, работ и услуг;

2.3.4 Планирование рентабельности по группам продукции, работ и услуг;

2.3.5 Сбор и распределение фактических косвенных затрат;

2.3.6 Сбор прямых затрат и расчет фактической себестоимости по основным видам продукции, работ и услуг;

2.3.7 Анализ фактической рентабельности по группам продукции, работ и услуг;

2.3.8 Формирование оперативной (месячной) управленческой отчетности по объектам учета затрат и выручки:

- оперативная отчетность по местам возникновения затрат, объектам калькулирования по всем видам деятельности;
- подробная отчетность по-объектного (МВЗ, МВП, Внутренние заказы и т.д.) план/факт анализа;
- отчетность по факторному анализу выручки и себестоимости по группам продукции, работ и услуг;
- отчетность по анализу рентабельности по группам продукции, работ и услуг.

Результаты:

4. Методология Управленческого учета, планирования и калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг;
5. Регламент формирования управленческой отчетности;
6. Альбом форм управленческой отчетности.

## **2.4 Консолидированная финансовая отчетность**

2.4.1 Консультант должен провести анализ методологии формирования консолидированной финансовой отчетности Заказчика. В случае необходимости предложить корректировки.

2.4.2 Консультант должен оказать методологическую поддержку по разработке методологии консолидации Заказчика. Методология консолидации должна содержать следующее:

- Описание последовательности действий по осуществлению процедур по консолидации от этапа закрытия периода и сбора исходной информации до формирования консолидированной финансовой отчетности Заказчика;
- Регламент формирования консолидированной финансовой отчетности;



- Шаблон пакета форм финансовой отчетности для предприятий всего организационного контура консолидации для заполнения всех необходимых форм с целью дальнейшей консолидации;
- План счетов консолидации;
- Правила определения и исключения внутригрупповых операций с указанием типовых корреспонденций бухгалтерских счетов.

Результаты:

1. Методология консолидации;
2. Регламент формирования консолидированной финансовой отчетности.

## **2.5 Разработка целевой модели бизнес-процессов**

2.5.1 Разработка целевых бизнес-процессов должна быть выполнена по следующим функциональным направлениям:

- Планирование и консолидация;
- Управление производством и контроль качества;
- Управление сбытом продукции;
- Управление закупками и запасами;
- Управление персоналом;
- Управление Казначейством;
- Управление техническим обслуживанием и ремонтами;
- Бухгалтерский учет по МСФО и налоговый учет;
- Консолидация финансовой отчетности;
- Управленческий учет и отчетность.

2.5.2 Консультант должен провести диагностику бизнес-процессов Заказчика и определить перечень бизнес-процессов 2-го уровня, требующих детализации для последующего внедрения ERP-системы.

2.5.3 Консультант должен разработать интегрированную целевую модель бизнес-процессов Заказчика с детализацией до 4-го уровня, с указанием ролей, полномочий, а также рисков и необходимых контролей в процессах.

2.5.4 Разработка целевой модели бизнес-процессов должна быть выполнена в специальном инструменте для моделирования процессов (ARIS или аналогичный). Детализация бизнес-процессов должна быть достаточной для последующей автоматизации процессов в ERP-системе.

2.5.5 Консультант должен провести семинар для сотрудников Заказчика по целевой модели бизнес-процессов.

Результаты:

1. Интегрированная целевая модель бизнес-процессов с детализацией до 4-го уровня, с указанием ролей, полномочий, а также рисков и необходимых контролей в процессах;

2. Материалы семинара для сотрудников Заказчика по целевой модели бизнес-процессов.

## **2.6 Сопровождение в процессе внедрения методологии**

Услуги Консультанта по сопровождению внедрения методологии включают:

- 2.6.2 Проведение семинара для сотрудников Заказчика по разработанным/актуализированным методологическим документам.
- 2.6.3 Участие в разработке и согласования сценариев тестирования ERP системы;
- 2.6.4 Участие в тестировании ERP системы по разработанным сценариям (рассмотрение протоколов тестирования, предоставление рекомендаций);

Результаты:

- 1. Рекомендации по результатам тестирования ERP системы;
- 2. Материалы семинара для сотрудников Заказчика по разработанным/актуализированным методологическим документам.

## **3. Организационный объём**

В организационный объём проекта входят:

- 1. АО «Узкимёсаноат»
- 2. АО «Навоийазот»
- 3. ООО «Узкимёимпэкс»
- 4. ООО «Хамкор-Кимесервис»
- 5. АО «Узкимесаноатлойиха»