

## ДОГОВОР № 12-D/27

На оказание услуг по трансформации финансовой отчетности  
ГУП «Давлат белгиси» согласно требованиям МСФО, составленной  
по НСБУ за период с 2-полугодия 2019г. До 31.12.2021г.

г. Ташкент

от «14» апреля 2022 г.

ГУП «ДАВЛАТ БЕЛГИСИ», именуемое в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, в лице генерального директора Джумаева Б.Д., действующего на основании Устава, с одной стороны и АО ООО «Balans-Inform-Audit» (лицензия Министерства финансов Республики Узбекистан серия АФ №00789 от 05.04.2019г.), именуемая в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, в лице директора Салимова А.З., действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. 1.1. Предметом настоящего договора является совершение ИСПОЛНИТЕЛЕМ от имени ЗАКАЗЧИКА оказание услуг по трансформации финансовой отчетности ГУП «Давлат белгиси» согласно требованиям МСФО, составленной по НСБУ за период с 2-полугодия 2019г. до 31.12.2021г., согласно Техническому заданию (Приложение №1) к настоящему Договору.

1.2. ЗАКАЗЧИК поручает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя обязательства по оказанию данных услуг.

1.3. В течение действия Договора ЗАКАЗЧИК вправе поручить новые работы, посредством оформления дополнительных соглашений.

### 2. Сумма договора и порядок расчетов

2.1. Стоимость работ по Договору устанавливается в размере 35 000 000 сум с учетом НДС.

2.2. Порядок и форма оплаты: авансовый платеж в размере 30% от суммы Договора, производится в течение 10-и банковских дней с даты подписания настоящего Договора. Оставшаяся 70% сумма оплачивается в течение 10-и банковских дней с даты подписания акта сдачи-приемки выполненных работ и предоставления электронной счетов-фактуры.

2.3. За несоблюдение сроков выполнения услуг, предусмотренных п.2.1. настоящего Договора, ИСПОЛНИТЕЛЬ уплачивает ЗАКАЗЧИКУ пеню в размере 0,4; от суммы договора за каждый день просрочки, но не более 50% от суммы договора.

### 3. Обязанности сторон

#### 3.1. Обязанности ЗАКАЗЧИКА:

3.1.1. Предоставить ИСПОЛНИТЕЛЮ необходимую информацию, документацию и права доступа для выполнения в полном объеме предмета договора.

3.1.2. Определить круг лиц (далее именуемых Экспертами), способных оказать содействие ИСПОЛНИТЕЛЮ по выполнению условий настоящего Договора и обеспечить их участие в работе по настоящему Договору.

3.1.3. В случае невозможности или неспособности выполнения работ Экспертом, ЗАКАЗЧИК обязуется его заменить в течение срока, согласованного с ИСПОЛНИТЕЛЕМ.

3.1.4. Стороны признают и подтверждают, что каждая из них проводит политику полной нетерпимости к взяточничеству и коррупции, предполагающую полный запрет коррупционных действий и совершения выплат за содействие и совершения выплат за содействие/выплат, целью которых является упрощение формальностей в связи с хозяйственной деятельностью, обеспечение более быстрого решения тех или иных вопросов. Стороны руководствуются в своей деятельности применимым законодательством и



Стороны руководствуются в своей деятельности применимым законодательством и разработанным на его основе политики, и процедурами, направленными на борьбу со взяточничеством и коммерческим подкупом.

3.1.5. Стороны гарантируют, что ни они, ни их работники не будут предлагать, предоставлять или давать согласие на предоставление каких-либо коррупционных выплат (денежных средств или ценных подарков) любым лицам (включая, помимо прочего, частных лиц, коммерческие организации и государственных должностных лиц), а также не будут добиваться получения, принимать или соглашаться принять от какого-либо лица, прямо или косвенно, какие-либо коррупционные выплаты (денежные средства или ценные подарки).

### **3.2. Обязанности ИСПОЛНИТЕЛЯ:**

3.2.1. Не разглашать сведений, составляющих коммерческую тайну ЗАКАЗЧИКА, ставших известными в процессе работы по настоящему Договору, кроме как с согласия ЗАКАЗЧИКА.

Данное условие не распространяется на информацию, доступную неопределенному кругу лиц или полученную из других источников за исключением случаев, предусмотренных законодательством РУз.

3.2.2. Самостоятельно организовать свою работу и руководить ею, определять формы и методы трансформации финансовой отчетности, очередность отдельных операций.

3.2.3. Оказывать услуги на высоком профессиональном уровне.

3.2.4. Неукоснительно соблюдать при осуществлении своей деятельности требования действующего законодательства РУз.

3.2.5. Обеспечивать сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе работы. Если порча и уничтожение документов происходит по вине ЗАКАЗЧИКА или по объективным причинам, то ИСПОЛНИТЕЛЬ не несет ответственности.

3.2.6. Разработать инструктивную документацию (Руководство пользователя).

3.2.7. Стороны признают и подтверждают, что каждая из них проводит политику полной нетерпимости к взяточничеству и коррупции, предполагающую полный запрет коррупционных действий и совершения выплат за содействие и совершения выплат за содействие/выплат, целью которых является упрощение формальностей в связи с хозяйственной деятельностью, обеспечение более быстрого решения тех или иных вопросов. Стороны руководствуются в своей деятельности применимым законодательством и разработанным на его основе политики, и процедурами, направленными на борьбу со взяточничеством и коммерческим подкупом.

3.2.8. Стороны гарантируют, что ни они, ни их работники не будут предлагать, предоставлять или давать согласие на предоставление каких-либо коррупционных выплат (денежных средств или ценных подарков) любым лицам (включая, помимо прочего, частных лиц, коммерческие организации и государственных должностных лиц), а также не будут добиваться получения, принимать или соглашаться принять от какого-либо лица, прямо или косвенно, какие-либо коррупционные выплаты (денежные средства или ценные подарки).

## **4. Ответственность сторон и условия расторжения Договора**

4.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ и ЗАКАЗЧИК несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан.

4.2. ЗАКАЗЧИК несет полную ответственность за недостоверность предоставляемого ИСПОЛНИТЕЛЮ информационного материала для ведения работ.

4.3. Если ЗАКАЗЧИК не отвечает на заявления ИСПОЛНИТЕЛЯ о недостоверности материалов или документации, предоставляемых в ходе работ, ЗАКАЗЧИКОМ, ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе расторгнуть Договор, или отложить выполнение работ до урегулирования разногласий. В обоих случаях ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе не возмещать перечисленный ранее аванс или удержать сумму по факту выполнения работ.

4.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ может следовать указаниям ЗАКАЗЧИКА, оставаясь при этом в рамках требования нормативных актов Республики Узбекистан.



4.5. Одностороннее расторжение Договора по инициативе ИСПОЛНИТЕЛЯ допускается в том случае, если ЗАКАЗЧИК, несмотря на своевременное и обоснованное предупреждение ИСПОЛНИТЕЛЯ, не устранил замечания, препятствующие качественному выполнению работ.

4.6. Стороны, при осуществлении своей деятельности руководствуются принципами прозрачности. При исполнении своих обязательств по договору не совершают никаких действий, противоречащих требованиям законодательства Республики Узбекистан «О противодействии коррупции». Стороны гарантируют принятие соответствующих мер по недопущению совершения работником коррупционных действий, направленных на незаконное использование его служебного положения в корыстных или иных противоправных целях.

4.7. ЗАКАЗЧИК и ИСПОЛНИТЕЛЬ не имеют по отношению друг другу никаких иных обязательств, кроме как указанных в настоящем Договоре.

4.8. ИСПОЛНИТЕЛЬ в письменной форме уведомляет ЗАКАЗЧИКА о необходимости внесения изменений/корректировок в систему бухгалтерского учета, внутреннего контроля или в отдельные документы ЗАКАЗЧИКА. ИСПОЛНИТЕЛЬ не несет ответственности за ущерб, понесенный ЗАКАЗЧИКОМ от невыполнения данных замечаний и рекомендаций.

## 5. Изменение Договора

5.1. Стороны могут по взаимному согласию, если иное не предусмотрено Договором, в письменной форме внести изменения в настоящий Договор согласно действующего законодательства Республики Узбекистан. Такие изменения оформляются дополнением к Договору, подписываемому обеими сторонами.

## 6. Передача выполненных работ

4.1. При невыполнении ЗАКАЗЧИКОМ п. 3.1. настоящего Договора срок выполнения и передачи соответствующих РАБОТ будет продлен на срок невыполнения ЗАКАЗЧИКОМ п. 3.1. настоящего Договора.

4.2. По завершению работ по настоящему договору ИСПОЛНИТЕЛЬ представляет ЗАКАЗЧИКУ Акт выполненных работ, акт-приемки.

4.3. ЗАКАЗЧИК, в течение десяти дней со дня получения указанных в п.4.2. Актов, обязан направить ИСПОЛНИТЕЛЮ подписанные с его стороны Акты либо мотивированный отказ от приемки работ.

4.4. В случае мотивированного отказа ЗАКАЗЧИКА, сторонами составляется двухсторонний Акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения либо возмещению Заказчику части денежных средств за не выполненную работу.

## 7. Основание освобождения от ответственности (форс-мажор)

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за просрочку исполнения своих обязательств, если просрочка наступила в результате обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор) – это чрезвычайные, непредотвратимые и непредвиденные при данных условиях обстоятельства, вызванные природными явлениями (землетрясения, оползни, ураганы, засухи и др.) или социально-экономическими обстоятельствами (состояние войны, блокады, запрет на импорт и экспорт в государственных интересах и др.), независящими от действий и воли сторон, в связи с которыми они не могут выполнить принятые обязательства.

7.2. Порядок подтверждения обстоятельств непреодолимой силы устанавливается Положением «О порядке подтверждения обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор)», утвержденным Постановлением КМ РУз № 63 от 15.02.2005 г.

7.3. Требование любой Стороны о возмещении ущерба, вызванного обстоятельствами, указанными в пп.7.1 и 7.2, является ничтожным.



(пятнадцати) дней после направления указанного уведомления, если оно не будет своевременно отменено.

## 8. Разрешение споров

8.1. В случае возникновения между Сторонами споров, связанных с настоящим Договором, а также с исполнением или неисполнением их обязанностей, Стороны приложат все усилия для их дружественного урегулирования путем переговоров между директорами или уполномоченными ими лицами.

8.2. Если возникший спор не может быть разрешен путем переговоров, то он подлежит рассмотрению в Межрайонном экономическом суде г. Ташкента в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан.

## 9. Срок действия Договора

9.1. Договор заключается на основании выбора победителя по итогам отбора, размещенного на официальном сайте Республиканской товарно-сырьевой биржи «UZEX».

9.2. Договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами. Отличие в датах подписания Договора ИСПОЛНИТЕЛЕМ и ЗАКАЗЧИКОМ не может быть более 10 (десяти) банковских дней.

9.3. Срок действия Договора – до полного выполнения сторонами своих обязательств согласно утвержденного графика по данному Договору, но сроком не превышающим 90 (девяносто) календарных дней.

9.4. Расторжение Договора возможно только по взаимному соглашению сторон. Одностороннее расторжение Договора допускается в порядке, установленном законодательством.

9.5. Все изменения, дополнения и/или исправления к настоящему Договору действительны при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченным представителями обеих сторон.

9.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

## 10. Реквизиты сторон

### ИСПОЛНИТЕЛЬ

АО ООО «Balans-Inform-Audit»

Адрес: г.Ташкент, Алмазарский район,  
ул.Фаробий, 3-14

Тел: +99871-254-39-69

Банк: ЧАКБ «ДАВР БАНК»

Яккасарайский филиал г.Ташкента

МФО: 01069

Р/с: 20208000404016656001

ИНН: 203022051

ОКЭД: 69202

Директор

А.Салимов



### ЗАКАЗЧИК

ГУП "ДАВЛАТ БЕЛГИСИ"

Адрес: 100053, г.Ташкент, Юнусабадский район,  
ул. «Богишамол» 160А

Тел: +99871-232-10-42, 209-02-77

Р/с: 21596000305108789001 в РКЦ ГУ ЦБ РУз  
по г.Ташкент

МФО: 00014

ИНН: 306612737

ОКЭД: 18120

E-mail: [duk@davlatbelgisi.uz](mailto:duk@davlatbelgisi.uz)

Генеральный директор Б.Д.Джумаев





«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель генерального  
директора ГУП «Давлат белгиси»



И.К.Анарбаев

17 марта 2022 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на оказание услуг:

**Трансформация финансовой отчетности ГУП «Давлат белгиси» согласно требованиям МСФО, составленной по НСБУ за период с 2-полугодия 2019г. до 31.12.2021 гг.**

**I. Общие сведения**

**1.1. Наименование проекта:**

Трансформация финансовой отчетности согласно требованиям МСФО, составленной за период с 2-полугодия 2019 года до 31.12.2021 гг. и сопровождение аудита по Международным стандартам аудита (МСА) трансформированной финансовой отчетности ГУП «Давлат белгиси» за период с 2-полугодия 2019 года до 31.12.2021 гг. Разработка методологии трансформации бухгалтерского учета в соответствии с МСФО, а также оптимизация бизнес-процессов.

**1.2. Заказчик:**

ГУП «Давлат белгиси»

**1.3. Предположительные сроки оказания услуг:**

Услуги	Начало оказания услуг	Окончание услуг
Трансформация финансовой отчетности ГУП «Давлат белгиси» за период с 2-полугодия 2019 до 31.12.2021 гг.	После заключения договора	Согласно договору
Разработка методологии трансформации бухгалтерского учета в соответствии с МСФО	После заключения договора	Согласно договору
Сопровождение заказчика во время аудита по Международным стандартам аудита (МСА) финансовой отчетности ГУП «Давлат белгиси» за период с 2-полугодия 2019 года до 31.12.2021 гг.	Во время отчетного периода	Согласно договору
Предоставление рекомендаций по улучшению схем, направленных на подготовку финансовой отчетности ГУП «Давлат белгиси» согласно требованиям МСФО за период 2019-2021 гг.	В процессе исполнения работ/услуг	Согласно договору

Претендент может отразить свое обоснованное видение сроков проекта в подаваемом им технико-коммерческом предложении.



**1.4. Основание для реализации проекта:**

Пункт 1 постановления Президента Республики Узбекистан от 24 февраля 2020г. №ПП-4611 «О дополнительных мерах по переходу на Международные стандарты финансовой отчетности».

**1.5. Функциональный объем Проекта:**

Бухгалтерский учет хозяйственных операций и сделок, а также финансовая отчетность в соответствии с требованиями МСФО.

**1.6. Место (адрес) оказания услуг:**

Услуги должны быть оказаны на ГУП «Давлат белгиси», находящийся по адресу: г.Ташкент, 100053, Юнусабадский район, ул. «Богишамол» 160А.

**Гарантия качества результатов оказания услуг:**

Успешное завершение аудиторской проверки по Международным стандартам аудита финансовой отчетности ГУП «Давлат белгиси», составленной согласно требованиям МСФО за период с 2-полугодия 2019 года до 31.12.2021 гг., проводимой одной из компаний большой четверки (Big Four);

**II. Цели и задачи**

1. Трансформация финансовой отчетности совместно с персоналом ГУП «Давлат белгиси» согласно требованиям МСФО, составленной в соответствии с требованиями ИСБУ за с 2-полугодия 2019 - 2021 гг. с разъяснением выполняемых работ специалистам ГУП «Давлат белгиси» по каждому процессу трансформации.;

2. Сопровождение аудита по Международным стандартам аудита (МСА) финансовой отчетности ГУП «Давлат белгиси», составленной согласно требованиям МСФО за период с 2-полугодия 2019 - 2021 гг.;

3. Предоставление рекомендаций по улучшению схем, направленных на подготовку финансовой отчетности ГУП «Давлат белгиси» согласно требованиям МСФО за период с 2-полугодия 2019-2021 гг.;

4. Разработка методологии трансформации бухгалтерского учета в соответствии с МСФО;

**III. Этапы проекта**

Для достижения обозначенных целей и задач Исполнитель по договору должен выполнить следующие работы, разбитые на 8 ключевых этапов<sup>1</sup>.

**3.1. Этап 1. Подготовка к проекту**

На данном этапе Исполнитель совместно с Заказчиком обязан:

- Определить и утвердить состав проектной команды со стороны Заказчика;
- Провести мероприятия по мобилизации проектной команды исполнителя и Заказчика;
- Сформировать рабочую группу по проекту из числа специалистов Заказчика и Исполнителя;
- Разработать и согласовать Устав проекта;
- Разработать и согласовать детальный график работ по проекту.

**3.2. Этап 2. Планирование трансформации финансовой отчетности за период с 2-полугодия 2019-2021 гг.**

На данном этапе Исполнитель должен:



3.2.1. Составить общий план трансформации за каждый конкретный период финансовой отчетности, для которого необходимо:

- определить объем работ по трансформации;
- подсчитать затраты времени по видам запланированных работ на каждом этапе трансформации (подготовительного, основного, заключительного);
- определить сроки выполнения работы по каждому специалисту Исполнителя;

3.2.3. Разработать программу трансформации финансовой отчетности за каждый конкретный период.

**3.3. Этап 3. Стратегия трансформации финансовой отчетности за период с 2-полугодия 2019 до 31.12.2021 гг.**

На данном этапе Исполнитель с участием специалистов Заказчика должен выполнить следующие работы:

3.3.1. Разработать и согласовать с Заказчиком общую стратегию трансформации финансовой отчетности ГУП «Давлат белгиси» за период с 2-полугодия 2019 до 31.12.2021 гг.;

3.3.2. Провести идентификацию и оценку объемов работ по трансформации финансовой отчетности. Для этого Исполнитель осуществляет следующие процедуры:

- направление запросов руководству, соответствующим сотрудникам службы, а также прочим лицам ГУП «Давлат белгиси», которые, по мнению Исполнителя, могут владеть информацией, способствующей осуществлению трансформации финансовой отчетности ГУП «Давлат белгиси» за период с 2-полугодия 2019 года до 31.12.2021 г.;
- аналитические процедуры;

**3.4. Этап 4. Выполнение трансформации финансовой отчетности ГУП «Давлат белгиси» за с 2-полугодия 2019-2021 гг.**

На данном этапе предполагается Исполнитель выполнит следующие работы:

3.4.1. Провести аналитику финансовых отчетов ГУП «Давлат белгиси» за период с 2-полугодия 2019 до 31.12.2021 гг., составленной согласно требованиям НСБУ в целях осуществления трансформации за период с 2-полугодия 2019 года до 31.12.2021 гг.;

3.4.2. Анализировать текущую учетную политику ГУП «Давлат белгиси» и методологических документов по бухгалтерскому учету;

3.4.3. Провести необходимых корректировок в осуществленных проводках за период с 2-полугодия 2019 года до 31.12.2021 гг. в целях трансформации финансовой отчетности;

**3.5. Этап 5. Завершить трансформацию финансовой отчетности ГУП «Давлат белгиси» за период с 2-полугодия 2019 года до 31.12.2021 гг.**

На данном этапе предполагается Исполнитель выполнит следующие работы:

3.5.1. Проведение последнего обзора всей работы, проделанной Исполнителем и их ассистентами;

3.5.2. Подведение окончательных итогов по тем участкам специалистов Исполнителя, где была использована работа привлеченных экспертов;

3.5.3. Произвести необходимые консультации с специалистами ГУП «Давлат белгиси» по особо спорным вопросам.

3.5.4. Обсудить с руководством клиента такие вопросы, как:

- практические трудности во время трансформации финансовой отчетности;
- разногласия с руководством, касающиеся бухгалтерской отчетности;
- корректировки, отраженные или не отраженные в финансовой отчетности;



- значительные проблемы, которые связаны с учетной политикой и трансформацией.

3.5.5. Включение результатов переоценки внеоборотных активов на дату перехода 01.07.2019г. согласно требованиям МСФО (IFRS) 1 «Первое применение МСФО», полученной от оценочной организации, в состав входящего баланса на 01.07.2019 г.

3.5.6. Получение отчета об изменениях в актуарных оценках пенсионного плана Заказчика за трансформируемой период;

3.5.7. Подготовка окончательного проекта трансформированного финансового отчета и обсуждение ее с соответствующими специалистами Заказчика;

3.5.8. Подготовка и направление письма руководству Заказчика по результатам проведенных работ по трансформации финансовой отчетности с приложением (со всеми файлами в электронном виде с сохранением алгоритмов использованных формул в документах Эксель):

- четыре отчета о финансовом положении на 01.07.2019, 01.01.2020, 01.01.2021 и 01.01.22 гг.;
- три отчета о прибыли и убытке и прочем совокупном доходе за период с 2-полугодия 2019-2021 гг.;
- три отчета о движении денежных средств за период с 2-полугодия 2019-2021 гг.;
- три отчета об изменениях в собственном капитале за период с 2-полугодия 2019-2021 гг.;
- раскрытия и пояснения к финансовой отчетности.

### 3.6. Этап 6. Разработка методологии трансформации бухгалтерского учета в соответствии с МСФО.

На данном этапе Исполнитель с участием специалистов Заказчика выполнит следующие работы:

3.6.1. Разработать методологию по внедрению и использованию составленной учетной политики ГУП «Давлат белгиси» в целях составления финансовой отчетности согласно требованиям МСФО:

- Определить различие принципов и подходов учета, описанных в текущих учетных политиках ГУП «Давлат белгиси»;
- Вносить рекомендации по дизайну целевой структуры и содержания разработанной учетной политики ГУП «Давлат белгиси»;

3.6.2. Вносить рекомендации и проинструктировать специалистов Бухгалтерии по использованию Единого плана счетов (далее – «ЕПС») в части требований МСФО:

- Формировать рекомендации и инструкции по ЕПС с детальной аналитикой для подготовки рабочих таблиц, оборотно-сальдовых ведомостей и других аналитических инструментов для составления и трансформации отчетности ГУП «Давлат белгиси» по МСФО;

- Актуализировать документы «инструкция по использованию ЕПС», разработанных специалистами ГУП «Давлат белгиси», включая обновление приложения «Аналитический учет по счетам», добавления приложений по «Техническим характеристикам групп счетов», Журнал хозяйственных операций и другие;

3.6.3. Формировать методологию по применению журнала хозяйственных операций (далее – ЖХО) по МСФО для исполнительного аппарата ГУП «Давлат белгиси»:

- Разработать рекомендации и инструкции по применению ЖХО;



- Разработка Методических рекомендаций по заполнению форм первичных учетных документов для целей автоматизации процессов учета по МСФО;

3.6.4. Разработать методику трансформации данных для целей составления отчетности по МСФО для исполнительного аппарата ГУП «Давлат белгиси»:

- Обсуждение со специалистами Заказчика основных подходов по разработке методологических документов трансформации отдельной финансовой отчетности в соответствии с требованиями МСФО;

- Разработка методологических документов трансформации отдельной финансовой отчетности Заказчика в соответствии с МСФО, включающие перечень трансформационных корректировок, регистры для реализации алгоритмов трансформационных корректировок;

**3.7. Этап 7. Сопровождение заказчика во время аудита по Международным стандартам аудита (МСА) финансовой отчетности ГУП «Давлат белгиси» за период с 2-полугодия 2019 года до 31.12.2021 гг.**

*В качестве аудитора будет привлечена одна из компаний от большой четверки (Big Four).*

На данном этапе Исполнитель должен:

3.7.1. Подготовка к аудиту:

- Определить и утвердить состав проектной команды со стороны Заказчика и Исполнителя;

- Провести мероприятия по мобилизации проектной команды исполнителя и Заказчика;

- Сформировать рабочую группу по проекту из числа специалистов Заказчика и Исполнителя;

- Разработать и согласовать детальный график работ соответствующей графику работ аудиторов.

3.7.2 Разработать программу (стратегию) прохождения аудита финансовой отчетности, составленной за период с 2-полугодия 2019-2021 гг.

3.7.3 Консультировать специалистов бухгалтеров заказчика по вопросам, возникших во время прохождения аудита;

3.7.4 Сопроводить процесс прохождения аудита заказчика с участием в переговорах с представителями аудитора при необходимости;

3.7.2. Внести изменения и дополнения в учетную политику по МСФО, финансовых отчетах и раскрытиях к ним за с 2-полугодия 2019-2021 гг. по замечаниям или комментариям аудиторской организации при проведении первого аудита финансовой отчетности Заказчика, составленной по МСФО;

3.7.3. Консультировать специалистов МСФО и бухгалтеров по решению выявленных рисков существенного искажения стороны аудиторов, вследствие недобросовестных действий или ошибок;

**3.8. Этап 8. Оптимизация бизнес-процессов отделов бухгалтерии и стратегического планирования и развития в части МСФО:**

На данном этапе предполагается, что Исполнитель выполнит следующие работы:

3.8.1. Оптимизация методологии трансформации финансовой отчетности, подготовленной в соответствии с НСБУ, на МСФО;

3.8.2. Анализ потока бизнес-процессов для отделов бухгалтерии и стратегического планирования и развития в части МСФО, а также процедур, которые необходимо завершить, системные последствия, риски и уровень внутреннего контроля;



- анализ ролей и должностных обязанностей сотрудников отделов бухгалтерии и стратегического планирования и развития в части МСФО;
- анализ линий отчетности, включая разделение обязанностей, для обеспечения лучшей среды внутреннего контроля;
- проведение тренингов с членами команды по МСФО по их конкретным обязанностям;
- внедрение МСФО в процессы, контроли и корпоративную культуру Компании;
- управление изменениями для плавного перехода Компании с НСБУ на МСФО;
- проверка, получение обратной связи и улучшение бизнес-процессов для эффективного внедрения МСФО.

#### IV. Результаты оказания услуг и порядок их сдачи и приемки

Приемка услуг исполнителя производится на основании актов сдачи-приемки выполненных работ, на основании результатов, утвержденных руководством Заказчика.

Основными результатами проекта должны являться:

##### По Этапу 1:

- Состав проектной команды;
- Устав проекта;
- План-график работ по проекту.

##### По Этапу 2:

- Согласованная с Заказчиком;
- Общий план проведения работ;
- Программа проведения работ (определение сроков и этапов работ);

##### По Этапу 3:

Согласованные с Заказчиком следующие документы:

- Стратегия трансформации;
- Статус проведения работ, связанных с проведением трансформации;

##### По Этапу 4:

- Результат анализа финансовых отчетов;
- Предоставление заключения по итогам изучения действующей учетной политики;
- Предоставление полноценной информации по проведенным корректировкам в проводках;

##### По Этапу 5:

- Проект пояснительной записки (пояснения, примечания и раскрытия) к финансовой отчетности Заказчика составленной согласно требованиям МСФО;
- Проект письма руководству, содержащее предложения и рекомендации по трансформации финансовой отчетности для сотрудников отделов бухгалтерии и стратегического планирования и развития ГУП «Давлат белгиси» в части МСФО ;
- Предоставить заказчику информацию о порядке включения результатов переоценки внеоборотных активов и актуария в финансовую отчетность ГУП «Давлат белгиси»;
- Письмо с пояснительной запиской с приложением всех видов отчетов, приведенных в пункте 3.5.8 технического задания;

##### По Этапу 6:

Согласованные с Заказчиком следующие документы:



- Рекомендации и инструкции по применению учетной политики ГУП «Давлат белгиси» по МСФО;
- Рекомендации и инструкции по использованию Единый план счетов;
- Рекомендации и инструкции по применению Журнал хозяйственных операций;

**По этапу 7:**

- Состав проектной команды;
- План-график работ по проекту;
- Стратегия прохождения аудита;
- Предоставления информации в случае внесения изменений в финансовой отчетности по итогам аудита;

**По Этапу 8:**

- Рекомендации к Методологическим документам по трансформации финансовой отчетности с НСБУ на МСФО;
- Рекомендации к Матрице распределения ответственности участников процесса формирования отчетности по МСФО;
- Рекомендации к Должностным инструкциям для сотрудников отделов бухгалтерии и стратегического планирования и развития в части МСФО.

**V. Стоимость выполнения работ**

Для Заказчика предпочтительно предложение с фиксированной стоимостью полного внедрения этапов. Претендент должен учесть все допущения при разработке данного предложения с фиксированной стоимостью.

Данный раздел предложения должен включать, но не ограничен следующей информацией:

- Детальную разбивку затрат по фазам и этапам проекта.
- Требования к квалификации сотрудников и соответствующие ей ставки с разбивкой по ролям или функциям сотрудников, задействованных в проекте.

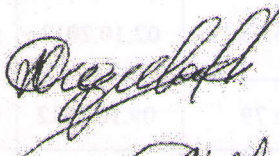
Отдельной строкой необходимо указать все дополнительные накладные расходы, связанные с проектом.

Информация о стоимости работ по проекту должна быть консолидирована в Ценовом предложении претендента.

Стоимость в Ценовом предложении указывается в узбекских сумах.

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник отдела бухгалтерии –  
главный бухгалтер



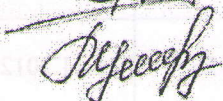
Т.Н.Жураев

Начальник отдела  
снабжения и логистики



М.Г. Даминов

Ведущий специалист по снабжению



У.С.Юсупова