e-mail: office.uat@uzairways.com
e-mail: uat@uzairways.com
e-mail: uat@exat.uz
tel: +998 (55) 503-16-20
www.uzairwaystech.com
www.uzairways.com

UZBEKISTAN AIRWAYS TECHNICS
Since 1924

Mas'uliyati cheklangan jamiyati | Limited liability company

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «Uzbekistan Airways Technics»

F.I. Ibragimov

Техническое задание
на разработку модулей системы управления предприятием
на платформе 1С: Предприятие 8.3

Ташкент – 2026.

e-mail: office.uat@uzairways.com
e-mail: uat@uzairways.com
e-mail: uat@exat.uz
tel: +998 (55) 503-16-20
www.uzairwaystech.com
www.uzairways.com

Содержание

1.ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ 4

1.1. История компании 4

1.2. *Система бухгалтерского учета Компании* 4

2. ..... НАЗНАЧЕНИЕ РАЗРАБОТКИ И ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ АС 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ» 6

2.1.*Назначение Системы.* 6

2.2.Перечень объектов автоматизации 6

3.ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА АВТОМАТИЗАЦИИ 8

3.1. Общая характеристика 8

3.2. Учет основных средств и лизинга (финансовой аренды): 8

3.3. Учет нематериальных активов 8

3.4. Учет долгосрочной инвестиции 9

3.5. Учет Оборудование к установке 9

3.6. Учет незавершенного строительства (НЗС) 9

3.7. Учет товарно-материальные ценности (ТМЦ) 9

3.8. Учет движения денежных средств (суммовые и валютные) 9

3.9. Взаиморасчеты с покупателями и поставщиками 10

3.10. Учет зарплаты 10

3.11. Учёт основных и вспомогательных производств 11

3.12. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетность 11

3.13. Реализация 11

3.14. Расходы периода 11

3.15. Отчеты по налогам 11

3.16. Относящиеся к автоматизируемым областям деятельности по планово-экономиче-скому анализу Общества 12

4. ТРЕБОВАНИЯ К АС «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ» 13

4.1. Архитектурные и технологические требования 13

4.2. Интеграция и совместимость 13

4.3. Требования к сетевой и информационной среде 13

5. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЮ 14

5.1. Архитектура и структура Системы....14
5.2. Требования к численности и квалификации персонала....14
5.3. Производительность и показатели функционирования....14
5.4. Требования к надежности и отказоустойчивости....14
5.5. Требования к информационной безопасности....15
5.6. Эргономика и пользовательский интерфейс....15
5.7. Защита информации от несанкционированного доступа....15

6. Требования к защите от вредоносных программ....16
Технические меры....16
Организационные меры....16
6.1. Требования по сохранности информации при авариях....16
6.2. Требования к патентной и лицензионной чистоте....16
6.3. Требования по стандартизации и унификации....16
6.4. Дополнительные требования....16

7.ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛНИТЕЛЮ УСЛУГ....19
7.1. Отраслевой и проектный опыт....19
7.2. Компетенции и проектная команда....19
7.3. Методология и управление проектом....19
7.4. Ресурсная и техническая обеспеченность....20
7.5. Финансовая устойчивость и ответственность....20

8. ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА....20

9. СОПРОВОЖДЕНИЕ СИСТЕМЫ....21

10. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ АС «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»....21
10.1. Общие положения....21
10.2. Виды и объем испытаний....21
10.3. Документация по испытаниям....21

11. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ....21

12. ИСТОЧНИКИ РАЗРАБОТКИ....22

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. История компании

История предприятия. Становления авиапредприятия начинается с 12 ноября 1924 года, когда при обществе «Добролет» были открыты первые мастерские по ремонту техники. В мастерских занимались ремонтом и обслуживанием одномоторных самолетов К-4 и К-5, немецких Юнкерсов, Фарманов, авиамоторов Юнкерс и BMW. В 1937 году созданный на этой основе авиаремонтный завод № 243 Гражданской авиации осуществлял ремонт таких типов самолетов, как АНТ-9, Р-5, П-5, Г-1, Г-2, К-4, К-5, У-2, двигателей BMW-123А, L-5. В последующие годы был освоен серийный ремонт самолетов ТБ-3, Ли-2 и двигателей М-17, М-34, АШ-62ИР.

После войны завод был оснащен новой техникой для выпуска мирной продукции. Долгие годы, помимо Ил-12, Ил-14 и Як-12 завод специализировался на ремонте дальнемагистрального самолета Ил-62, транспортного самолета Ил-76, первого широкофюзеляжного самолета Ил-86, двигателей АИ-25 и вспомогательных силовых установок ТА-6, ТА-6А, ТА-8

С приобретением АО «Uzbekistan airways» техники западного производства – Airbus 310, Boeing 757/767 и BAe146/AVRO146-RJ, возникла необходимость освоения их технического обслуживания и в 1997 году на базе завода был создан центр по техническому обслуживанию западной техники. Уже в 1998 году был выполнен первый в Центральной Азии C-check на одном из самолетов Airbus 310. С 1999 года выполняется техническое обслуживание в объеме C-check воздушных судов (ВС) Boeing 767 и BAe146/AVRO146-RJ, а с 2000 года – ВС Boeing 757.

В 2002 году завод №243 Гражданской авиации был переименован в авиационное предприятие «Uzbekistan Airways Technics», а в 2006 году в его состав вошло Государственное унитарное предприятие авиационно-технический комплекс, выполняющее обслуживание ВС восточного производства. Получив новую авиационную технику в виде ВС типа Airbus 320 в ноябре 2010 года, специалистами ООО «UAT» было выполнено первое техническое обслуживание в объеме A-check на данном типе ВС, а в 2011 году – обслуживание в объеме C-check.

В 2016 году на базе ООО «UAT» был введен в эксплуатацию цех по ремонту композитных компонентов самолетов последнего поколения, в том числе Boeing 787 Dreamliner.

В 2019 году ООО «UAT» освоено базовое ТО и Р ВС типа Boeing – 737/classic/NG

На сегодняшний день на заключительном этапе находится осуществление широкомасштабного проекта по освоению ТОиР ВС типа Boeing - 747-200 и 747-400.

Адрес: Республика Узбекистан, г. Ташкент, Сергелийский район, Учувчилар МФЙ, ул. Кумарык, 2а.

Телефон: +998 55 503 16 20

E-mail: uat@uzairways.com, office.uat@uzairways.com

1.2. *Система бухгалтерского учета Компании*

Компания ведет бухгалтерский учет согласно требованиям законодательства Республики Узбекистан о бухгалтерском учете.

Бухгалтерский учет осуществляется с использованием программного обеспечения InfoPro, которое включает несколько специализированных модулей. Программные модули обеспечивают ведение аналитического и синтетического учета по отдельным участкам, а итоговые данные консолидируются в системе InfoPro для формирования финансовой отчетности Компании.

Основные адаптированные программные модули:

1. **AMOS** — учет поступления, выбытия и внутреннего перемещения товарно-материальных запасов, а также оборудования к установке.
2. **СКУД** — система контроля и управления доступом персонала.

Бухгалтерский учет Компании ведётся на четырех производственных цех, которые не являются самостоятельными юридическими лицами. Каждому цеху присвоен уникальный код, позволяющий формировать раздельный учет затрат, себестоимости и управленческой аналитики.

Перечень цехов и участков:

1. Цех базового обслуживания
2. Цех линейного обслуживания
3. Цех авиасервисного обеспечения
4. Цех технического обслуживания и ремонта планера
5. Цех покраски
6. Цех технического обслуживания и ремонта компонентов
7. Центр лабораторно-метрологического обеспечения
8. Цех подготовки производства
9. Участок вторичных драгоценных металлов
10. Бюро оперативной полиграфии

Примечание: для каждого цеха и участка совместно с разработчиками будут разработаны коды, необходимые для корректного формирования себестоимости и управленческого анализа.

Условные обозначения и сокращения

АРМ	Автоматизированное рабочее место
АС	Автоматизированная система
БД	База данных
ТЗ	Техническое задание;
ПО	Программное обеспечение
1С Бухгалтерия	1С: Предприятие 8.3 «Бухгалтерский учет»

Полное наименование Системы. 1С: Предприятие 8.3 «Бухгалтерский учет».

Сокращенное обозначение в рамках данного документа: 1С: Бухгалтерия 8.3

Перечень документов, на основании которых создается Система. Во исполнении постановлении Президента Республики Узбекистан №ПЛ-319 от 14 июля 2022 года и №ПЛ 4611 от 24.02.2020 года.

Источники финансирования проекта. Финансирование проекта осуществляется за счёт собственных средств **ООО «Uzbekistan Airways Technics»** - (далее - «*Общество*»)

Порядок оформления и предъявления результатов работ. Разработка, внедрение и ввод в промышленную эксплуатацию автоматизированной системы **«1С: Предприятие 8.3. Бухгалтерский учет»** оформляются двусторонним Актом ввода в эксплуатацию, подписываемым Заказчиком и Исполнителем.

При этом:

- замечания, не приводящие к невозможности эксплуатации Системы и не ограничивающие пользователей информационной системы бухгалтерского учета и планирования (ИС БУП) в выполнении повседневных функций, признаются **несущественными** и подлежат устранению в ходе опытной или промышленной эксплуатации;
- изменения и доработки Системы, вносимые по инициативе Заказчика как до ввода в эксплуатацию, так и после него, осуществляются по результатам двусторонних переговоров с обязательным документальным оформлением, как правило, на основании подписанного сторонами протокола заседания и, при необходимости, с внесением соответствующих изменений и дополнений в настоящее техническое задание.

2. НАЗНАЧЕНИЕ РАЗРАБОТКИ И ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ АС 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

2.1. ***Назначение Системы.*** Основным назначением Системы является повышение конкурентоспособности Общества за счёт комплексной автоматизации бухгалтерского, кадрового и управленческого учета, повышения прозрачности затрат, ускорения документооборота и оптимизации бизнес-процессов.

Внедрение Системы направлено на достижение следующих целевых эффектов:

1. Операционная эффективность

- сокращение сроков закрытия отчетного периода (месяц, квартал, год);
- снижение доли ручных операций и дублирования данных;
- повышение точности учета затрат по подразделениям и видам работ;
- повышение прозрачности формирования себестоимости услуг ТОиР.

2. Финансовое управление

- формирование управленческой отчетности по центрам затрат и ответственности;
- контроль исполнения бюджета и анализ отклонений;
- повышение качества финансового планирования и прогнозирования;
- подготовка данных для консолидации и МСФО-отчетности.

3. Административная оптимизация

- сокращение бумажного документооборота;
- снижение административных и транзакционных затрат;
- повышение дисциплины исполнения бизнес-процессов.

4. Технологическое развитие

- обеспечение возможности дальнейшей интеграции с системой **«1С: ERP»**;
- готовность к масштабированию и расширению функциональности;
- поддержка требований информационной безопасности и разграничения доступа;
- обеспечение ведения учета и формирования отчетности в соответствии с требованиями **МСФО**.

2.2. ***Перечень объектов автоматизации***

В рамках реализации проекта по созданию автоматизированной системы подлежат автоматизации следующие функциональные модули и бизнес-процессы.

Автоматизации подлежат следующие участки учета:

1. Модуль «Бухгалтерский учет»

- учет основных средств;
- учет нематериальных активов;
- учет капитальных вложений и инвестиций;
- учет оборудования к установке;
- учет выполненных работ и оказанных услуг сторонних организаций;
- учет товарно-материальных запасов с применением сканеров QR-кодов и штрих-кодов;
- учет товаров;
- учет кассовых операций и банковских расчетов;
- учет производственных затрат, расходов периода и готовой продукции, а также выполненных работ и услуг по Обществу в целом;
- учет расходов будущих периодов;
- учет займов;
- учет командировочных расходов;
- учет лечебно-профилактического питания;
- учет расчетов по путевкам в санаторно-курортные учреждения и детские оздоровительные лагеря (ДОЛ);
- учет претензий;
- учет прочей задолженности персонала;

- учет целевых поступлений;
- учет резервов предстоящих расходов;
- учет ценностей, учитываемых на забалансовых счетах;
- учет путевых листов автотранспорта и иных транспортных средств;
- учет заправочных ведомостей и сверка их с путевыми листами;
- выполнение иных бухгалтерских операций в соответствии с учетной политикой Общества;
- формирование бухгалтерской и налоговой отчетности.

2. Модуль «Использование ресурсов»

- система учета и контроля исполнения договоров на закупку;
- система учета и контроля исполнения договоров на реализацию, в том числе на экспорт;
- контроль объемов, сроков, стоимости и исполнения договорных обязательств;
- аналитическая отчетность по использованию ресурсов.

3. Модуль «Финансовый учет»

- учет расчетов с дебиторами и кредиторами;
- система мониторинга и управления задолженностью контрагентов;
- анализ задолженности по срокам возникновения и просрочки в соответствии с условиями договоров;
- учет кредитов и займов;
- учет курсовых разниц;
- учет аккредитивов;
- формирование мониторинговой отчетности по движению денежных средств;
- формирование актов сверки взаиморасчетов;
- платежный календарь.

4. Модуль «Управление персоналом и заработная плата»

- ведение кадрового учета персонала;
- формирование и ведение карточек сотрудников;
- учет штатного расписания;
- формирование сводной отчетности по персоналу;
- учет рабочего времени;
- расчет сдельной и повременной заработной платы, отпускных, больничных и иных выплат с учетом графиков работы, табелей учета рабочего времени, налогов и обязательных отчислений;
- формирование платежных ведомостей и расчетных документов по заработной плате;
- формирование регламентированной отчетности по оплате труда.

5. Модуль «Планирование»

- автоматизация деятельности планово-экономической службы;
- расчет плановой себестоимости продукции, работ и услуг;
- анализ исполнения бизнес-плана Общества (план / факт);
- анализ исполнения инвестиционной программы (план / факт);
- анализ выполнения мероприятий внутреннего аудита (план / факт);
- анализ исполнения проектов трансформации (план / факт);
- анализ выполнения требований комплаенс-контроля (план / факт);
- формирование управленческой аналитической отчетности.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА АВТОМАТИЗАЦИИ

3.1. Общая характеристика

В рамках внедрения автоматизированной системы **«1С: Предприятие 8.3. Бухгалтерский учет»** предусматривается:

- ввод начальных остатков по всем бухгалтерским счетам по состоянию на **01 января 2026 года**;
- ввод всех хозяйственных операций, осуществленных в течение 2026 года, в Системе;
- загрузка и миграция данных первичных документов из действующей информационной базы **1С версии 7.7**;
- обеспечение корректности, полноты и сопоставимости исторических данных.

При внедрении и настройке автоматизированной системы «1С: Предприятие 8.3. Бухгалтерский учет» должна быть обеспечена нумерация, классификация и структура статей затрат в строгом соответствии с требованиями положения «О составе затрат по производству и реализации продукции (работ, услуг) и о порядке формирования финансовых результатов», утвержденное Постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 5 февраля 1999 года № 54 и Налогового кодекса Республики Узбекистан .

В рамках реализации данного требования Исполнитель обязан:

настроить справочник статей затрат с соблюдением установленной нумерации и классификации;

обеспечить автоматическое формирование аналитики затрат по установленным статьям;

исключить возможность некорректного использования или дублирования кодов статей затрат;

обеспечить сопоставимость управленческого, бухгалтерского и налогового учета затрат;

обеспечить возможность формирования отчетности в разрезе статей затрат в соответствии с требованиями указанного нормативного документа.

Контроль соблюдения данного требования осуществляется на этапе приемочных испытаний и подтверждается соответствующими протоколами.

3.2. Учет основных средств и лизинга (финансовой аренды):

- поступление и ввод в эксплуатацию основных средств;
- перемещение, модернизация и переоценка;
- изменение периодических реквизитов;
- начисление амортизации;
- перевод основных средств в ТМЦ;
- списание и реализация;
- инвентаризация;
- разделение и объединение объектов;
- формирование карточек основных средств;
- универсальные отчеты по поступлению, движению и выбытию в разрезе счетов, групп, подразделений и иных аналитик;
- журналы амортизации;
- отчеты по срокам эксплуатации, степени износа и полностью изношенным активам.

3.3. Учет нематериальных активов

- Поступление нематериальных активов;
- Ввод в эксплуатацию нематериальных активов;
- Перемещение нематериальных активов;
- Начисление амортизации нематериальных активов;
- Переоценка нематериальных активов;
- Списание нематериальных активов;
- Реализация нематериальных активов;
- Изменение периодических реквизитов нематериальных активов;
- Универсальные отчеты по поступлению, движению и выбытию нематериальных активов за отчетный период по счетам учета, структурным подразделения и другим параметрам учета;
- Журналы амортизации нематериальных активов;
- Инвентаризация нематериальных активов.

3.4. Учет долгосрочной инвестиции

- Вложение в долгосрочную инвестицию;
- Изменение в долгосрочную инвестицию (переоценка, дополнительная вложение);
- Списание долгосрочных инвестиций;
- Реализация долгосрочных инвестиций;
- Универсальные отчеты по параметрам учёта.

3.5. Учет Оборудование к установке

- Поступление оборудования к установке;
- Ввод в эксплуатацию после завершения монтажа (строительства);
- Перемещение оборудования;
- Карточка параметров оборудования;
- Переоценка оборудования к установке;
- Списание оборудования к установке;
- Реализация оборудования; к установке;
- Инвентаризация оборудования к установке;
- Отчет по движению оборудования к установке в разрезе инвестиционной программы с указанием источников финансирования.

3.6. Учет незавершенного строительства (НЗС)

- Приход;
- Ввод в эксплуатацию НЗС после завершения строительства;
- Перемещение объектов НЗС;
- Карточка параметров объектов НЗС;
- Переоценка;
- Списание;
- Реализация;
- Инвентаризация;
- Отчет по движению НЗС в разрезе инвестиционной программы с указанием источников финансирования;

3.7. Учет товарно-материальные ценности (ТМЦ)

Бухгалтерский учет товарно-материальных запасов ведется раздельно:

- приобретенных в целях производства;
- приобретенных в целях строительства и выполнения инвестиционной программы.
- Поступление ТМЦ;
- Дополнительная стоимость ТМЦ;
- Перемещение ТМЦ между складами;
- Переработка ТМЦ;
- Списание ТМЦ и перевод на за баланс;
- Списание ТМЦ хозяйственного инвентаря;
- Возврат от производства ТМЦ;
- Реализация ТМЦ на сторону;
- Инвентаризация ТМЦ;
- Приход металлолома от списания ТМЦ;
- Реализация металлолома;
- Ведомость **ТМЦ,** находящихся без движения, и заказчик **ТМЦ;**
- Отчет о движении товарно-материальных запасов, приобретенных в целях производство;
- Отчет о движении товарно-материальных запасов, приобретенных в целях строительство и выполнения инвестиционной программы.

3.8. Учет движения денежных средств (суммовые и валютные)

- Платежное поручение;
- Платежное требование;
- Выписка банка;
- Приходный кассовый ордер;

- Расходный кассовый ордер;
- Кассовая книга;
- Универсальные отчеты по поступлению и движению денежных средств в разрезе счетов учета, банковских счетов, статей движения денежных средств, монитор денежныхсредств;
- Отчет о движении денежных средств по инвестиционной и финансовой деятельности;
- Предусмотреть для автоматизации процесса отправления и приема банковских документов дополнительный механизм обмена информацией между системой 1С и модулем системы дистанционного банковского обслуживания "Клиент-банка".
-

3.9. Взаиморасчеты с покупателями и поставщиками

Заключенные договора учитываются раздельно:

- на приобретения основных средств, незавершенное строительство и оборудования к установке (долгосрочные активы);
- по инвестиционной программе;
- на приобретения товарно-материальных запасов, работ и услуг в целях производственных нужд.

Авансовые платежи и кредиторская задолженность, образованная по приобретению долгосрочных активов, ведется раздельно на соответствующих субсчетах.

- Регистрация договоров и доп. соглашений к ним;
- Регистрация доверенностей;
- Предусмотреть возможность интеграции программы 1С с системой faktura.soliq.uz для выставления, получения, подписания и хранения ЭСФ, ТТН, доверенностей и др. электронных документов с QR-кодом.
- Услуги сторонних организаций, реестр по принятым услугам;
- Акт выполнения работ и услуг (форма №2 по строительству);
- Формирование реестра договоров, отчет по исполнению договоров;
- Отчет дебиторской и кредиторской задолженности по приобретенным долгосрочным активам;
- Отчет об авансовых платежах и кредиторской задолженности по приобретенным товарно-материальным запасам в целях выполнения инвестиционной программы;
- Отчет об исполнении и остатках по договорам на приобретения долгосрочных активов;
- Отчет об использовании и остатках по договорам на приобретения товарно-материальных запасов в целях выполнения инвестиционной программы;
- Акты сверок, карточки контрагентов;
- Инвентаризация расчетов;
- Универсальные отчеты по дебиторам/кредиторам с датой образования задолженности, с разбивкой по длительности, просроченная задолженность, сводная таблица Дт/Кт.

3.10. Учет зарплаты

- График рабочего времени;
- Изменение окладов (тарифов);
- Расчет отпускных;
- Расчет ночных и работ праздничных или выходных дней;
- Расчет компенсации отпускных;
- Расчет больничных;
- Платежная ведомость;
- Реестр на пластиковые карточки;
- Постоянные начисления и удержания;
- Табель учета рабочего времени (Краткая форма);
- Расчет зарплаты (Налоги и отчисления);
- Авансовый отчет и отчетность по командировочным расходам;
- Универсальная отчетность по заработной плате, удержанным налогам и др. выплатам персоналу;
- Универсальная отчетность по **ФОТ;**
- Отчет 1 mehnat shakli, 4 mehnat shakli, 1 ish shakli и другие.

3.11. Учёт основных и вспомогательных производств

- Себестоимость продукции, а также в разделе по цехам и участкам;
- Перемещение полуфабрикатов между цехами и участками;
- Перемещение завершенного производства в склад готового продукции;
- Услуги вспомогательных цехов;
- Перераспределение и перенос затрат между цехами;
- Распределение прочих производственных расходов;
- Калькуляции себестоимости продукции;
- Ведомости и расшифровки цеховых расходов;
- Инвентаризация полуфабрикатов;
- Универсальная отчетность по выпуску продукции, выполненным работам и услугам вразрезе структурных подразделений и статей затрат.

3.12. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетность

- Формирование аналитической формы (бухгалтерский баланс)
- Формирование финансовых результатов
- Формирование отчета о движении **ОС**
- Формирование отчета о денежных потоках
- Формирование отчета о собственном капитале
- Формирование справки о дебиторской и кредиторской задолженностях
- Форма отчета 1 Молия
- Форма отчета 2 Молия
- Форма отчета 3 Молия и расшифровки строки 3 Молия
- Форма отчета l Н по налогам
- Форма расходы периода

3.13. Реализация

- Приход номенклатуры продаж;
- Перемещение номенклатуры продаж между складами;
- Регистрация цен номенклатуры продаж согласно прейскуранту;
- Отгрузка номенклатуры продаж;
- Списание номенклатуры продаж;
- Инвентаризация остатков готовой продукции на складах;
- Товарный баланс;
- Реестры реализации, ведомости по отгрузке;
- Номенклатурная ведомость;
- Универсальные отчеты по отгрузке готовой продукции в разрезе номенклатуры продаж, покупателей и др. реквизитов аналитического учета

3.14. Расходы периода

• Формирование справочника статей расходов периода;
• Универсальные отчеты по расходам периода в разрезе статей расходов и балансовыхсчетов.

3.15. Отчеты по налогам

- Налог на прибыль. При этом, в вводе расходов предусмотреть возможность выбора расходов согласно статье 317 Налогового кодекса Республики Узбекистан;
- Налог на доходы нерезидент;
- Налог на дивиденды;
- Налог на доходы физических лиц (НДФЛ);
- Индивидуальный накопительный пенсионный счет **(ИНПС);**
- Социальный налог;
- Налог на добавленную стоимость (НДС);
- Налог за пользование недрами;
- НДС на импортных услугах;
- Земельный налог с юридических лиц;
- Налог на использование водных ресурсов;
- Налог на имущество юридических лиц;

- Другие виды налогов;

3.16. Относящиеся к автоматизируемым областям деятельности по планово-экономиче-скому анализу Общества

- Анализ сметы по статьям затрат основного производства (план/факт)
- Освоение инвестиционных проектов, в разделе по инвестиционному программе и прочие инвестиции (стоимость проекта и фактическая освоение)
- Анализ сметы по статьям затрат «Проектного офиса»
- Анализ сметы по статьям затрат «Службы внутреннего аудита»
- Анализ сметы по статьям затрат «Службы комплаенса».

3.17. Относящиеся к автоматизируемым областям деятельности по управлению персонала:

- ФИО
- Год рождения
- Место рождения
- Гражданство
- Адрес проживания, телефон
- Место прописки
- Серия и номер паспорта (интегрирование my.soliq.uz, для автоматического формирование ИНН ***(ПИНФЛ)*** и ИНПС физического лица)
- ИНН ***(ПИНФЛ)*** (через my.soliq.uz)
- ИНПС (через my.soliq.uz)
- Образование (высшее, среднее, и т.д.)
- Учебное заведение, специальность, дата окончания, форма обучения)
- Должность;
- Оклад
- Разряд
- Участок
- Цех
- Прием, увольнение, отпуск;
- Национальность;
- Гражданство;
- Стаж до приёма;
- Семейное положение и состав семьи;
- Информация о воинском учете;
- Дополнительные сведения (владение языками, инвалидность, квота, льготы;
- Сведения о трудовой деятельности до приёма;
- Фотография;
- Типовая форма карточки Т2;
- Штатное расписание организации, штатная книга и расстановка;
- Ввод приказов о приеме;
- Кадровые перемещения;
- Приказы на увольнение;
- Регистрация нарушений;
- Универсальная отчетность по персоналу.

4. ТРЕБОВАНИЯ К АС «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

Разрабатываемая Система должна соответствовать следующим требованиям.

4.1. Архитектурные и технологические требования

4.1.1. Система должна быть **открытой, масштабируемой и адаптируемой** к изменениям внешних условий, включая изменения нормативно-правовой базы, бизнес-процессов, объёмов данных и аппаратного обеспечения, с целью минимизации затрат на сопровождение и развитие.

4.1.2. Система должна функционировать в **клиент-серверной архитектуре** с возможностью:

- централизованного хранения данных;
- разграничения прав доступа;
- масштабирования производительности.

Допускается реализация механизмов автономной работы пользователей с последующей синхронизацией данных при временном отсутствии соединения с сервером (при наличии технической возможности платформы).

4.1.3. Система должна поддерживать **эволюционное развитие** с возможностью поэтапного расширения функциональности без нарушения целостности данных и работоспособности базовых модулей.

4.1.4. Архитектура Системы должна быть построена по **модульному принципу**, обеспечивающему независимое развитие отдельных функциональных подсистем.

4.2. Интеграция и совместимость

4.2.1. Система должна иметь **открытые интерфейсы (API)** и стандартные механизмы обмена данными для интеграции с:

- корпоративными информационными системами;
- государственными информационными ресурсами;
- системами электронного документооборота;
- банковскими системами.

4.2.2. Форматы обмена данными должны обеспечивать:

- целостность данных;
- контроль ошибок;
- журналирование операций обмена;
- возможность восстановления данных.

4.3. Требования к сетевой и информационной среде

4.3.1. Система должна функционировать в рамках **корпоративной информационной сети** с возможностью защищенного доступа.

4.3.2. Доступ к государственным информационным ресурсам осуществляется исключительно в рамках действующего законодательства Республики Узбекистан и требований информационной безопасности.

5. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЮ

5.1. Архитектура и структура Системы

5.1.1. Архитектура Системы должна быть построена по принципу централизованного **ядра**, обеспечивающего выполнение технологических функций и управление коллективной работой пользователей.

5.1.2. Максимальное количество одновременно подключенных пользователей — **не менее 100 человек** с возможностью масштабирования.

5.1.3. В состав ядра Системы должны входить следующие подсистемы:

Подсистема администрирования

- модуль конфигурирования параметров и технических характеристик Системы;
- модуль аутентификации и авторизации пользователей;
- модуль управления справочниками, классификаторами и нормативно-справочной информацией;
- модуль формирования отчетности и мониторинга.

Подсистема обработки и хранения данных

- модуль хранения электронных данных;
- модуль поиска и фильтрации данных;
- механизм резервного копирования и восстановления.

5.1.4. Система должна обеспечивать **иерархическую модель пользователей** с возможностью формирования групп и подгрупп, а также разграничения прав доступа по ролям.

5.2. Требования к численности и квалификации персонала

5.2.1. Система должна обеспечивать комфортную работу **не менее 100 пользователей одновременно** в круглосуточном режиме (24/7).

5.2.2. Функционирование Системы включает следующие процессы:

- эксплуатация Системы;
- системно-техническое обслуживание;
- сопровождение прикладного программного обеспечения;
- обеспечение информационной безопасности.

5.2.3. Эксплуатация Системы осуществляется пользователями Заказчика, зарегистрированными администратором и наделенными соответствующими правами доступа.

5.2.4. Администрирование, поддержка прикладного ПО и реализация политики информационной безопасности выполняются специально обученными администраторами.

5.2.5. Требуемый уровень ИТ-компетенций пользователей — базовые навыки работы офисного пользователя.

5.3. Производительность и показатели функционирования

5.3.1. Система должна обеспечивать одновременную работу не менее **100 пользователей** при наличии требуемого комплекса технических средств.

5.3.2. Среднее время отклика пользовательского интерфейса не должно превышать:

- **20 секунд** — для стандартных операций;
- допускается превышение для сложных аналитических и поисковых запросов.

5.4. Требования к надежности и отказоустойчивости

5.4.1. Система должна обеспечивать сохранение работоспособности и восстановление функций при следующих событиях:

- сбои электропитания — восстановление после перезапуска ОС;
- сбои аппаратных средств — восстановление средствами ОС;
- программные ошибки — восстановление средствами ОС и резервного копирования.

5.4.2. Надежность базы данных должна обеспечиваться резервированием ключевых компонентов по принципу **N+1**, включая:

- серверы приложений;
- серверы баз данных;
- системы хранения данных.

5.4.3. Время восстановления работоспособности:

- после серьезных сбоев — не более **24 часов**;
- после катастрофических событий — не более **5 календарных суток**.

5.5. Требования к информационной безопасности

5.5.1. Система должна обеспечивать защиту информации с различными уровнями конфиденциальности в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

5.5.2. Подсистема управления доступом должна обеспечивать:

- идентификацию и аутентификацию пользователей;
- минимальную длину пароля — **не менее 8 символов**, включая буквы и цифры;
- разграничение прав доступа по ролям.

5.5.3. Подсистема регистрации и учета должна обеспечивать:

- регистрацию входов и выходов пользователей;
- фиксацию даты, времени, результата попытки доступа и идентификатора пользователя;
- хранение журналов событий.

5.5.4. Подсистема обеспечения целостности должна обеспечивать:

- контроль целостности программных средств при запуске Системы;
- защиту от несанкционированного изменения программной среды и данных.

5.5.5. Передача данных между клиентом и сервером должна осуществляться по защищенным каналам связи.

5.6. Эргономика и пользовательский интерфейс

5.6.1. Интерфейс должен быть:

- интуитивно понятным;
- унифицированным;
- адаптированным под роли пользователей.

5.6.2. Пользователь должен видеть только доступные ему функции.

5.6.3. Все элементы интерфейса должны корректно отображаться на мониторах с диагональю не менее **19 дюймов** и разрешением не ниже **1280 × 1024**.

5.7. Защита информации от несанкционированного доступа

5.7.1. Защита информации должна соответствовать требованиям действующих стандартов и нормативных документов Республики Узбекистан.

5.7.2. Разграничение доступа осуществляется по модели **логин / пароль / роль**.

5.7.3. Обмен данными осуществляется по протоколу TCP/IP с использованием защищенных каналов передачи данных.

6. Требования к защите от вредоносных программ

Система должна обеспечивать защиту от вредоносного программного обеспечения следующими средствами:

Технические меры

- использование для серверной части Системы операционных систем семейства **Windows Server, Linux либо Unix-подобных ОС**;
- применение **лицензионного антивирусного программного обеспечения** с регулярным обновлением антивирусных баз и механизмов обнаружения угроз;
- централизованное управление средствами антивирусной защиты и мониторинг состояния безопасности.

Организационные меры

- идентификация и аутентификация пользователей;
- проверка полномочий пользователей при выполнении операций;
- разграничение прав доступа пользователей на уровне ролей, задач и информационных массивов;
- ведение журналов безопасности.

6.1. Требования по сохранности информации при авариях

При возникновении сбоев аппаратного обеспечения, включая аварийное отключение электропитания, Система должна обеспечивать:

- автоматическое сохранение целостности данных;
- корректное завершение транзакций либо их восстановление после перезапуска;
- автоматическое восстановление работоспособности после устранения причин сбоя и корректного запуска оборудования и программного обеспечения;
- восстановление данных из резервных копий в соответствии с установленными регламентами резервного копирования.

6.2. Требования к патентной и лицензионной чистоте

Система должна использовать исключительно **лицензионное программное обеспечение**, не нарушающее прав третьих лиц.

Исполнитель обязан:

- обеспечить наличие всех необходимых лицензий, сертификатов и прав на использование программных компонентов;
- подтвердить легальность используемого программного обеспечения документально;
- гарантировать отсутствие претензий со стороны правообладателей.

6.3. Требования по стандартизации и унификации

Система должна разрабатываться и внедряться в соответствии с требованиями действующих государственных стандартов и нормативных документов Республики Узбекистан.

В частности, общие технические требования к Системе должны соответствовать:

- **ГОСТ 21552-84 / 40 3400**
  «Средства вычислительной техники. Общие технические требования, приемка, методы испытаний, маркировка, упаковка, транспортирование и хранение».

6.4. Дополнительные требования

- Требования к маркировке и упаковке программного комплекса не предъявляются.

- Руководства пользователя и администратора должны предоставляться:
  - в **печатном виде**;
  - в **электронном виде** в общедоступных форматах (PDF, DOCX, RTF, DJVU).
- Исходный код программного комплекса и все компоненты Системы подлежат хранению у Заказчика.
- По завершении внедрения, тестирования и ввода Системы в промышленную эксплуатацию Исполнитель обязан передать Заказчику **копию исходного кода и конфигурации**, а также комплект технической документации.

В системе должна быть реализована интеграция с Порталами:

Названия системы	Назначение
xarid.uzex.uz	
Cooperation.uz	Портал по закупкам местных поставщиков
xt-xarid.uzex.uz	Электронная система государственных закупок
client.uzex.uz	Товарно-сыревая биржа
logistika.uzex.uz	Перевозка грузов (Логистика).
Электронное правительство	Система электронного документооборота (данные налогоплательщиков)
e-active	Электронные налоговые услуги
Faktura.uz	Система электронного документооборота
Didox.uz	Платформа для взаимодействия между организациями
https://ibank.nbu.uz/	Система интернет-банкинг для корпоративных клиентов
https://contract.customs.uz/	Учет контрактов ВЭД
https://hisobot.stat.uz	Подаче статистических отчетов через электронную систему E-stat 4.0.
https://my.mehnat.uz	Кадровый учет
https://ijara.soliq.uz	Сервис для учета договоров аренды недвижимого имущества
…	

Информационная система должна функционировать на серверах заказчика, клиентская часть - на рабочих станциях пользователей. Все рабочие станции пользователей предприятия объединены в локальную вычислительную сеть (ЛВС) на базе кабеля экранированная витая пара категории UTP 5еи UTP бе. Коммутаторы ЛВС обеспечивают работу по протоколу Ethernet со скоростью не менее 1000 Мбит/с, круглосуточно.

Система разворачивается в инфраструктуре Заказчика на собственном серверном оборудовании. Использование облачных и арендованных вычислительных ресурсов, удаленное администрирование не допускается.

Серверная часть системы 1С должна быть развернута: на выделенной виртуальной машине/сервере., в изолированном сегменте локальной сети заказчика., с ограниченным сетевым доступом только с разрешённых узлов и подсетей.

Отсутствие прямого доступа пользователей к серверу СУБД.

В системе должен быть реализован ролевой доступ пользователей. Должно быть обеспеченно: идентификация и аутентификация всех пользователей., разграничение прав доступа на уровне ролей., запрет использования общих (коллективных) учетных записей.

Парольная политика должна включать: минимальную длину и сложность паролей., блокировку учетной записи при превышении допустимого числа неуспешных попыток входа. В системе должно быть реализовано журналирование событий безопасности, включая: вход и выход пользователей; ошибки аутентификации; изменения прав доступа; изменения критичных данных; административные действия. Система должна поддерживать регулярное резервное копирование.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛНИТЕЛЮ УСЛУГ

Исполнитель должен обладать подтвержденной профессиональной, технической и организационной компетенцией, достаточной для качественного и своевременного выполнения работ, предусмотренных настоящим техническим заданием.

7.1. Отраслевой и проектный опыт

1.1. Исполнитель должен иметь **не менее 5 (пяти) лет непрерывного опыта** выполнения проектов по внедрению, адаптации и сопровождению автоматизированных систем на платформе **«1С: Предприятие 8.3. Бухгалтерский учет»** на крупных промышленных предприятиях Республики Узбекистан, в том числе в организациях горнодобывающего и нефтегазового сектора.

1.2. В подтверждение опыта Исполнитель обязан предоставить **не менее 2 (двух) рекомендательных писем** от заказчиков за последние **3 (три) года**, подтверждающих успешное выполнение проектов по внедрению и доработке конфигураций **1С 8.3** на предприятиях с численностью персонала не менее ___ человек и/или годовым оборотом не менее ___ млрд сум.

(Пороговые значения могут быть уточнены Заказчиком при объявлении конкурса.)

1.3. Исполнитель должен подтвердить наличие **не менее 3 (трёх) успешно завершенных контрактов за последние 3 (три) года**, связанных с созданием и внедрением крупных интегрированных информационных систем учета и финансового управления на платформе **1С версии 8.3**.

7.2. Компетенции и проектная команда

2.1. Исполнитель обязан предоставить в составе конкурсного предложения:

- организационную структуру проектной команды;
- резюме всех ключевых специалистов (руководитель проекта, архитектор решения, ведущий консультант по бухгалтерскому и налоговому учету, технический архитектор, специалист по интеграциям, специалист по миграции данных, специалист по информационной безопасности);
- сведения об образовании, профессиональной сертификации и опыте реализации аналогичных проектов;
- подтверждение занятости специалистов в штате Исполнителя либо на основании долгосрочных договоров.

2.2. Руководитель проекта должен иметь:

- опыт управления не менее чем **2 (двумя) проектами внедрения 1С уровня enterprise**;
- подтвержденные навыки управления сроками, бюджетом и рисками;
- опыт взаимодействия с крупными корпоративными заказчиками.

2.3. Замена ключевых специалистов допускается исключительно по согласованию с Заказчиком.

7.3. Методология и управление проектом

3.1. Исполнитель должен применять формализованную методологию управления проектом (PMBOK, PRINCE2, Agile с элементами Stage-Gate либо корпоративную методологию), с обязательным использованием:

- календарно-сетевого планирования;
- управления рисками;

- управления изменениями;
- системы отчетности по статусу проекта.

3.2. Исполнитель обязан представить:

- детализированный **план-график выполнения работ**;
- описание этапов, контрольных точек и критериев приемки;
- матрицу распределения ответственности (RACI).

7.4. Ресурсная и техническая обеспеченность

4.1. Исполнитель должен обладать достаточными:

- кадровыми ресурсами;
- вычислительными и тестовыми мощностями;
- лицензиями и программными средствами;
- инструментами разработки и сопровождения.

4.2. Исполнитель подтверждает готовность обеспечить непрерывность выполнения работ в течение всего срока проекта.

7.5. Финансовая устойчивость и ответственность

5.1. Исполнитель должен подтвердить финансовую устойчивость (отсутствие процедур банкротства, задолженности по налогам и обязательным платежам).

5.2. Исполнитель должен иметь действующую систему внутреннего контроля качества и управления рисками.

8. ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА

8.1. Исполнитель обязуется организовать и провести обучение пользователей Заказчика в количестве **от 50 (пятидесяти) до 100 (ста) человек**.

8.2. Обучение должно включать:
- обучение ключевых пользователей (super users);
- обучение конечных пользователей по функциональным модулям;
- практические занятия с использованием тестовой базы данных;
- разбор типовых и нестандартных бизнес-сценариев;
- контроль усвоения материала.

8.3. Исполнитель обязан:
- разработать и предоставить программу обучения;
- подготовить учебные материалы (инструкции пользователя, презентации, методические пособия);
- обеспечить проведение обучения сертифицированными специалистами;
- передать Заказчику комплект учебных материалов в электронном виде.

8.4. По итогам обучения оформляется:
- список обученных сотрудников;
- акт оказанных услуг по обучению;
- при необходимости — сертификаты о прохождении обучения.

9. СОПРОВОЖДЕНИЕ СИСТЕМЫ

9.1. Исполнитель обязуется осуществлять сопровождение разработанной и внедренной конфигурации Системы в течение **12 (двенадцати) месяцев** с даты подписания Акта ввода в промышленную эксплуатацию.

9.2. Сопровождение включает:
- консультационную поддержку пользователей;
- устранение выявленных ошибок и дефектов;
- корректировку настроек в рамках гарантийных обязательств;
- обновление конфигурации в пределах действующего законодательства;
- контроль стабильности работы Системы.

9.3. Уровень сервиса и порядок реагирования определяются соглашением об уровне сервиса (SLA).

10. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ АС «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

10.1. Общие положения

10.1.1. Приемка работ осуществляется в соответствии с требованиями настоящего технического задания. Досрочное выполнение работ допускается при условии соблюдения качества и полноты функционала.

10.1.2. Завершение каждой стадии работ оформляется **Актом выполненных работ**, подписываемым уполномоченными представителями Заказчика и Исполнителя.

10.1.3. Допускается объединение стадий разработки пилотного проекта и тиражирования Системы. В этом случае оформляется единый **Акт ввода в промышленную эксплуатацию**.

10.2. Виды и объем испытаний

Система подлежит следующим видам испытаний:

1. **Предварительные испытания** — проверка соответствия Системы техническому заданию.
2. **Опытная эксплуатация** — эксплуатация Системы в реальных условиях.
3. **Приемочные испытания** — окончательная проверка готовности Системы к промышленной эксплуатации.

10.3. Документация по испытаниям

10.3.1. Состав, объем и методы **предварительных испытаний** определяются документом **«Программа и методика испытаний»**, разрабатываемым на стадии «Рабочая документация».

10.3.2. Состав, объем и методы **опытной эксплуатации** определяются документом **«Программа опытной эксплуатации»**, разрабатываемым на стадии «Ввод в действие».

10.3.3. Состав, объем и методы **приемочных испытаний** определяются документом **«Программа и методика испытаний»**, разрабатываемым на стадии «Ввод в действие» с учетом результатов предварительных испытаний и опытной эксплуатации.

11. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ

11.1. Одновременно с вводом Системы в промышленную эксплуатацию Исполнитель обязан подготовить и передать Заказчику комплект эксплуатационной и пользовательской документации.

11.2. В состав передаваемой документации входят:

- **Руководство пользователя** автоматизированной системы **«1С: Предприятие 8.3. Бухгалтерский учет»**;
- **Руководство по эксплуатации и системному администрированию**, включая описание:
  - порядка технического обслуживания;
  - процедур резервного копирования и восстановления данных;
  - требований к аппаратному и программному обеспечению;
  - порядка обновления Системы;
- **Регламент взаимодействия с Исполнителем по внесению изменений**, включая:
  - порядок подачи заявок;
  - классификацию изменений;
  - сроки рассмотрения и реализации;
  - порядок согласования и документального оформления.

11.3. Документация передается Заказчику:

- в **печатном виде (на бумажном носителе)** — не менее одного экземпляра каждого документа;
- в **электронном виде** — в форматах PDF и редактируемых форматах (DOCX, XLSX).

11.4. Руководство пользователя и Регламент взаимодействия передаются ответственным сотрудникам Заказчика под роспись. Электронные версии размещаются в корпоративном хранилище документов.

11.5. Остальная техническая документация хранится в эксплуатирующей организации и используется в рамках регламентов эксплуатации.

11.6. Документация должна быть актуализирована по состоянию на дату ввода Системы в промышленную эксплуатацию.

12. ИСТОЧНИКИ РАЗРАБОТКИ

Разработка и внедрение Системы осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Узбекистан и нормативных правовых актов, включая, но не ограничиваясь:

1. Закон Республики Узбекистан **«Об информатизации»**.

2. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан «О мерах по дальнейшему совершенствованию взаимодействия органов государственного и хозяйственного управления, органов государственной власти на местах с юридическими и физическими лицами с использованием информационно-коммуникационных технологий» от 23 августа 2007 года № 181**.**

3. Постановление Президента Республики Узбекистан «О дополнительных мерах по переходу на международные стандарты финансовой отчетности» от 24 февраля 2020 года № ПП-4611**.**

4. Указ Президента Республики Узбекистан «Об утверждении стратегии “Цифровой Узбекистан – 2030” и мерах по ее эффективной реализации» **от** 5 октября 2020 года № УП-6079**.**

5. Законодательство Республики Узбекистан в области:

   - бухгалтерского учета и финансовой отчетности;
   - защиты персональных данных;
   - информационной безопасности;
   - электронного документооборота и электронной подписи.