

**Утверждено:**

**Заместитель директора по  
автоматизации бизнес-процессов**

---

**Альшаникова Н.В.**

---

**Дата:**

---

**Подпись/печать:**

---

## **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на разработку / актуализацию пакета методологических документов

Ферганский Нефтеперерабатывающий Завод (ФНПЗ)

на \_\_\_\_\_ листах

<b>Согласовано</b>	<b>Согласовано</b>
<b>Хусанов М.М.</b> Вр.и.о.зам. директора по экономике	<b>Нам А.В.</b> Вр.и.о.гл.бухгалтера

# СОДЕРЖАНИЕ

Термины и определения .....	3
Сокращения и определения .....	3
1. Общие сведения.....	4
2. Объём услуг (работ).....	7
2.1 Учетная политика по составлению финансовой отчетности по МСФО .....	7
2.2 Учетная политика в целях налогообложения .....	9
2.3 Казначейство.....	11
2.4 Управленческий учёт .....	12
2.5 Бюджетирование .....	13
2.6 Методология подготовки и ведения НСИ .....	14
2.7    Методологическое сопровождение МСФО .....	15
2.8    Сопровождение в процессе внедрения методологии.....	15
3. Организационный объём .....	15

## 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	ООО «Ферганский НПЗ»
5	Консультант	Исполнитель по договору на разработку / актуализацию пакета методологических документов
6	Интегратор	Исполнитель по договору с Заказчиком об оказании услуг и поставки программного обеспечения. Термины "Исполнитель" и "Подрядчик" идентичны.

## 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.
ERP	<i>Enterprise Resource Planning</i> – Планирование ресурсов предприятия.
ОПЭ	Опытно-промышленная эксплуатация.
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
СМА	Certified Management Accountant – международная сертификация в управленческом и финансовом учете

CQA	Certified Quality Auditor – Сертифицированный Аудитор по Качеству – американское сообщество профессионалов в сфере аудита качества процессов
FCCA	Fellow of the Chartered Association of Certified Accountants - Член Дипломированной ассоциации утвержденных бухгалтеров.
PMP	<i>Project Management Professional</i> – Профессиональный менеджер проектов.
IPMA	<i>International Project Management Association</i> - Международная ассоциация управления проектами.
IFRS	<i>International Financial Reporting Standards</i> - Международный стандарт финансовой отчетности.
SAP	Компания, производитель программного обеспечения.
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 ООО «Ферганский Нефтеперерабатывающий Завод (ФНПЗ)

Условное обозначение: Пакет методологических документов ФНПЗ

### 1.2 Заказчик

Общество с ограниченной ответственностью «Ферганский нефтеперерабатывающий завод» (далее ФНПЗ или Ферганский НПЗ) является одним из ведущих предприятий по производству горюче-смазочных материалов в Центрально-Азиатском регионе топливно-масляного направления нефтепереработки. ФНПЗ включает в свой состав 35 технологических установок по производству практически всего существующего в нефтепереработке ассортимента нефтепродуктов. Подробная информация об услугах (Продукция, Толлинг, Сервисные услуги) предоставлена на вебсайте: <http://fnpz.uz/index.php/ru/>.

- Юридический адрес организации: 150106, Республика Узбекистан, Ферганская область, город Фергана, ул. Саноат 240.
- Контактный телефон: +998 73 229-45-19.
- Электронная почта: [info@fnpz.uz](mailto:info@fnpz.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 – 2.6 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 пп 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 (SAP S/4HANA) по каждому направлению методологии, включенному в ТЗ, является преимуществом;
3. Опыт работы Консультанта (не менее 5 лет) в одной из компаний большой четвёрки в качестве финансового аудитора и/ или методолога является обязательным;
4. Наличие активных сертификатов АССА или СРА у руководителей направлений по МСФО является обязательным;
5. Наличие активных аудиторских сертификатов Республики Узбекистан у руководителей направлений по регламентированной и налоговой отчётности является обязательным;
6. Наличие опыта (минимум одного проекта) в формировании/ нормализации НСИ в нефтегазовой отрасли является обязательным;
7. Наличие опыта в разработке/ внедрения процесса бюджетирования и/или бюджетного контроля (минимум одного проекта) является обязательным;
8. Опыт работы Консультанта (не менее одного проекта) в нефтегазовой отрасли по стандартам НСБУ и МСФО в качестве финансового аудитора и/ или методолога является преимуществом;

9. Опыт работы Консультанта (не менее одного проекта) в нефтегазовой отрасли Республики Узбекистан в качестве аудитора и/ или методолога является преимуществом;
10. Наличие обязательств по решению вопросов «языкового барьера» (в рамках данного Технического Задания) при работе с сотрудниками Заказчика на стороне Консультанта является преимуществом;
11. Наличие постоянного офиса и зарегистрированного юридического лица на территории Республики Узбекистан является обязательным;
12. Участвуя в конкурсе, Консультант берёт на себя обязательства по обеспечению полноценной команды для разработки/ актуализации пакета методологических документов ФНПЗ 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 Кабинета Министров Республики Узбекистан «О модернизации и реконструкции Ферганского НПЗ» от 7 февраля 2020 года, в частности:

- применение и составление финансовой отчётности в соответствии с Международными стандартами финансовой отчётности (IFRS), а также ежеквартальное составление и раскрытие финансовой отчётности по основным направлениям деятельности;
- Внедрение современных методов Корпоративного управления;
- Внедрение системы оценки ключевых показателей эффективности (KPI);
- внедрение в деятельность ФНПЗ современных цифровых информационно-коммуникационных технологий с учётом зарубежного опыта.
- повышение прозрачности, операционной эффективности и оптимизации затрат предприятий.

#### **1.5 Плановые сроки начала и окончания работ**

1.5.1 Плановая дата начала реализации проекта: 01.02.2021\* (\* *Заказчик оставляет за собой право изменения даты начала реализации проекта*);

1.5.2 Концептуальные методологические документы должны быть подготовлены до 01.05.2021 года.

1.5.3 Полный пакет разработанных / актуализированных методологических документов должен быть подготовлен до 01.07.2021 года.

1.5.4 Этап 2.8 «Сопровождение в процессе внедрения методологии» и дата завершения работ по разработке/ актуализации методологических документов ФНПЗ привязана к ходу реализации проекта внедрения системы SAP S/4 HANA

на следующие фазы: Реализация, Развертывание, Проведение ОПЭ и поддержка в период ОПЭ.

## **1.6 Финансирование**

Источники финансирования – собственные средства Заказчика;

## **1.7 Порядок оформления и предъявления результатов работ**

1.7.1 Консультант в течение 1 (одного) месяца с даты подписания договора должен согласовать форматы методологических документов и синхронизировать график предоставления и согласования методологических документов с исполнителем проекта внедрения SAP S/4 HANA (далее «Интегратор»);

1.7.2 Разработанный/ актуализированный пакет методологических документов (по мере готовности) должен быть согласован с Заказчиком и Интегратором. Как результат, Интегратор подтверждает, что разработанная методология является прикладной (т.е. реализуемой в S/4HANA).

1.7.3 Корректность реализации (работы) разработанных/ актуализированных методологий в SAP S/4 HANA должна быть подтверждена Консультантом на основании результатов тестирования системы, которое должны выполнить Интегратор и Заказчик. Все согласования и подтверждения оформляются документально (акт/протокол, утверждаемый Заказчиком).

## **2. Объем услуг (работ)**

### **2.1 Учетная политика по составлению финансовой отчетности по МСФО**

2.1.1 Учетная политика должна отражать информацию:

- о всех счетах, которые применяет организация для ведения учета финансово-хозяйственных операций;
- об учетных регистрах;
- о критериях признания активов;
- о способах оценки активов и начисления амортизации по ним;
- о системе документооборота;
- об инвентаризации и т.д.

2.1.2 Учетная политика должна включать в себя:

- рабочий план счетов, который содержит синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения корректного бухгалтерского учета;
- порядок первоначального признания, последующего учета и прекращения признания всех существующих хозяйственных операций в бухгалтерском учете;

- формы первичной документации, необходимые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы «первички», а также формы документов, используемых для внутренней бухгалтерской отчетности;
- порядок проведения инвентаризации и методы, по которым оценивается имущество и обязательства;
- правила документооборота;
- порядок контроля за хозяйствующими операциями, а также прочие решения, которые необходимы для ведения бухгалтерского учета;
- правила и процессы закрытия финансовых периодов;
- альбом бухгалтерских и финансовых отчетов.

2.1.3 Разработка методологии транзакционного учета МСФО должна учитывать:

- параллельную разработку налогового учета, с точки зрения необходимости автоматического формирования показателей отложенных налогов по МСФО (должны быть разработаны перечень видов временных разниц и алгоритмы их формирования).
- Разработка методологии транзакционного учета МСФО также должна учитывать параллельную разработку в части учета себестоимости и управленческого учета с точки зрения реализации единых подходов по всем аспектам учета (МСФО, НУ, УУ).

2.1.4 Разработка методологии трансформации бухгалтерских данных по НСБУ в МСФО для целей первоначальной загрузки остатков и оборотов по счетам (трансформационная таблица/ мэппинг счетов).

#### Примечания:

- При наличии, Заказчик предоставит уже имеющуюся методологическую документацию, в том числе документацию, переданную вместе с SAP Model Company. В ходе проекта требуется провести актуализацию методологической документации с учетом перехода на SAP S/4 HANA.
- Методологические документы по МСФО, должны быть разработаны в соответствии с следующими стандартами МСФО (релевантными для ФНПЗ) актуальными на дату принятия документов Заказчиком:
  - Учет запасов по МСФО (IAS)2
  - Учет основных средств по МСФО (IAS)16
  - Учет нефтегазовых активов по МСФО (IFRS) 6
  - Учет затрат по займам по МСФО (IAS) 23
  - Учет аренды по МСФО (IFRS)16
  - Учет нематериальных активов по МСФО (IAS) 38
  - Учет инвестиционного имущества по МСФО (IAS) 40
  - Учет биологических активов по МСФО (IAS) 41



- Учет обесценения активов по МСФО (IAS) 36
- Учет выручки по договорам с покупателями МСФО (IFRS) 15
- Учет налогов на прибыль по МСФО (IAS) 12
- Учет резервов, условных обязательств и условных активов МСФО (IAS) 37
- Учет вознаграждений работникам по МСФО (IAS) 19
- Учет финансовых инструментов по МСФО (IAS) 32, МСФО (IFRS) 7 и МСФО (IFRS) 9
- Учет долгосрочных активов, предназначенных для продажи и прекращенная деятельность по МСФО (IFRS) 5
- Учет влияния изменений обменных курсов валют МСФО (IAS) 21
- Инвестиции в ассоциированные и совместные предприятия и учет совместной деятельности по МСФО (IAS) 28 и МСФО (IFRS) 11
- Отдельная финансовая отчетность по МСФО (IAS) 27
- Промежуточная финансовая отчетность по МСФО (IAS) 34
- Отчетность по операционным сегментам по МСФО (IFRS) 8;
- Оценка справедливой стоимости по МСФО (IFRS) 13
- События после окончания отчетного периода по МСФО (IAS) 10

## **2.2 Учетная политика в целях налогообложения**

2.2.1 Методология должна 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 в данной налоговой учетной политике необходимо отразить следующее:

- 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 различия 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.

2.2.3 Для целей автоматизации налогового учета в SAP S/4 HANA должны быть также разработаны следующие документы:

- классификация доходов, расходов и других объектов налогового учета (для целей настройки SAP S/4 HANA),
- алгоритмы расчета/заполнения соответствующих отчетов формирования налоговых регистров (для целей настройки SAP S/4 HANA),
- алгоритмы формирования налоговых деклараций (SAP S/4 HANA Advanced Compliance Reporting).

Примечание: При наличии, Заказчик предоставит уже имеющуюся методологическую документацию. В ходе проекта требуется провести актуализацию методологической документации с учетом перехода на SAP S/4 HANA.

## 2.3 Казначейство

### 2.3.1 Функции Казначейства

Консультант должен изучить текущую практику работы функции Казначейства ООО ФНПЗ. При необходимости (исходя из мировой практики), внести конструктивные предложения, разработать принципы, определенные правила и инструкции в части задач, выполняемых функцией Казначейства ФНПЗ, например (но не ограничиваясь):

- принципы деятельности казначейства, т.е. разграничить его задачи и те, что выполняют другие финансовые службы.
- организационная структура казначейства (т.е. где будут выполняться казначейские функции и какими будут распределение обязанностей и система подчинения);
- должна ли деятельность Казначейства покрывать вопросы увеличения прибыли или сводиться только к минимизации затрат и оптимизации доходов, связанных с управлением денежными средствами;
- определить характер и уровень финансовых рисков, которым подвержена компания, а также то, как ими можно управлять.

### 2.3.2 Целевые бизнес-процессы

Консультант должен разработать целевые бизнес-процессы (с учетом функционала и алгоритма работы SAP S4/HANA) который будет обеспечивать единую, полную и актуальную справочную информацию для целей реализации функции Казначейства. В частности:

#### 2.3.2.1 Подготовка среднесрочного бюджета:

- Подготовка годового, квартального и месячного плана ДДС
- Формирование лимитов финансирования,
- Оперативное планирование и контроль бюджета,
- Планирование денежных потоков,
- Контроль лимитов при согласовании контрактов
- Контроль наличия лимитов финансирования,
- Управление заявками на платеж.

#### 2.3.2.2 Исполнение платежей:

- Формирование платежных поручений,
- Загрузка банковской выписки,
- Формирование план/факт отчетности.

#### 2.3.2.3 Управление наличностью и ликвидностью:

- Анализ ликвидности.

#### 2.3.2.4 Управление финансовыми сделками:

- Заключение сделки,
- Исполнение и учет сделки,
- Закрытие и пролонгация сделки.

Примечание: При наличии, Заказчик предоставит уже имеющуюся методологическую документацию. В ходе проекта требуется провести актуализацию методологической документации с учетом перехода на SAP S/4 HANA.

### 2.4 Управленческий учёт

Консультант должен разработать методологию, которая описывает:

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

2.4.2 Планирование и распределение косвенных затрат;

2.4.3 Планирование и распределение прямых затрат на продукт (электроэнергия, электрическая мощность, тепло-энергия, производимые услуги, собственное производство запасных частей и т.д.) и расчет плановой себестоимости по основным видам продукции, работ (услуг);

2.4.4 Планирование рентабельности по продуктовым группам;

2.4.5 Сбор и распределение фактических косвенных затрат;

2.4.6 Сбор прямых затрат на продукт и расчет фактической себестоимости по основным видам продукции, работ (услуг);

2.4.7 Анализ фактической рентабельности по продуктовым группам;

2.4.8 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 продуктовым группам;
- отчетность по анализу рентабельности по продуктовым группам.

Примечание: При наличии, Заказчик предоставит уже имеющуюся методологическую документацию. В ходе проекта требуется провести актуализацию методологической документации с учетом перехода на SAP S/4 HANA.

## 2.5 Бюджетирование

Примечание: Данный блок методологии ограничивается финансовым бюджетированием. Реализация других видов планирования (например – производственный план, план сбыта и т.п.) не входит в объем работ и планируется Заказчиком на последующих этапах развития системы.

Консультант должен разработать принципы, покрывающие:

### 2.5.1 Долгосрочное планирование,

- Детализация долгосрочных финансовых условий,
- Формирование долгосрочной финансовой модели;
- Формирование сценарных условий годового плана.

### 2.5.2 Годовое планирование:

- Детализация сценарных условий для бизнес-плана,
- Финансовое планирование производства продукции НПЗ,
- Планирование выручки,
- Планирование сметы затрат,
- Планирование прибылей и убытков,
- Планирование бюджета движения денежных средств (БДДС) и Прогнозного управленческого баланса,
- Формирование консолидированного бизнес-плана,
- Корректировка и Согласование бизнес-плана,
- Моделирование и сценарный анализ.

### 2.5.3 Контроль исполнения годового плана

- Сбор информации по исполнению годового плана;
- Анализ информации по исполнению годового плана.

### 2.5.4 Ежемесячное планирование

- Техничко-экономических показателей (ТЭП);
- Сметы затрат, прочих доходов и расходов;
- Планирование БДДС.

### 2.5.5 Контроль исполнения ежемесячного плана

- Контроль, анализ исполнения и корректировка ТЭП;
- Контроль, анализ исполнения и корректировка сметы затрат;
- Контроль, анализ исполнения и корректировка прочих доходов/расходов;
- Консолидация фактических показателей затрат;
- Контроль исполнения и корректировка БДДС.

Примечание: При наличии, Заказчик предоставит уже имеющуюся методологическую документацию. В ходе проекта требуется провести актуализацию методологической документации с учетом перехода на SAP S/4 HANA.

## **2.6 Методология подготовки и ведения НСИ**

*Примечание:* Нормативно-справочная информация или НСИ - информация, заимствованная из нормативных документов и справочников и используемая при функционировании автоматизированной системы в рамках каждой функциональной области, указанной в настоящем документе.

2.6.1 Консультант должен определить все виды необходимой НСИ и выполнить ее классификацию на основные типы:

- Справочник бизнес-партнеров, в том числе дебиторов и кредиторов;
- Справочник материально-технических ресурсов (МТР: материалы, товары);
- Справочник услуг.

2.6.2 Консультант для всего перечня объектов НСИ (согласно подпункта 2.6.1) должен выполнить следующие работы:

- Разработать методологию подготовки (нормализации) и регламент создания, ведения и обогащения объектов НСИ, включая требования к централизованному ведению НСИ.

2.6.3 Весь перечень объектов НСИ должен быть сформирован Консультантом согласно требованиям к формированию структуры и содержимого объектов НСИ в SAP Master Data Governance (SAP MDG), согласован и передан Интегратору для выполнения работ по подготовке и загрузке справочных данных в SAP MDG.

2.6.4 С точки зрения методологии Консультантом должны быть реализованы следующие пункты:

- Модель данных справочника, принципы кодирования и классификации;
- Описание процессов подготовки и нормализации справочных данных;
- Описание процессов ведения данных и согласования изменений;
- Роли участников процесса;
- Определение владельцев данных;
- Бизнес-логика контроля качества данных;
- Требования к автоматизации управления качеством данных;
- Целевые информационные системы, сценарии интеграции.

## **2.7 Методологическое сопровождение МСФО**

- 2.7.1 Формирование организационной структуры отдела МСФО и штатного расписания согласно орг. структуре отдела;
- 2.7.2 Разработка квалификационных требований для каждой должности в штатном расписании;
- 2.7.3 Разработка плана развития (перечень тренингов), ключевых показателей эффективности (KPI) для каждой должности в штатном расписании отдела МСФО и модели оценки результатов работы сотрудника МСФО;
- 2.7.4 Обеспечение второй линии поддержки, в частности - Сопровождение пользователей (отдел МСФО) по методологическим вопросам до и в ходе закрытия одного финансового периода. *Примечание: договор на оказание услуг второй линии поддержки может быть продлён путем подписания отдельного договора или дополнительного соглашения с Консультантом.*

## **2.8 Сопровождение в процессе внедрения методологии**

- 2.8.1 Участие в разработке и согласования сценариев тестирования;
- 2.8.2 Участие в тестировании системы по разработанным сценариям;
- 2.8.3 Передача знаний (тренинг, семинар) по разработанной методологии для сотрудников Заказчика.

## **3. Организационный объём**

Все структурные подразделения ООО «Ферганский нефтеперерабатывающий завод».