



"O'ZBEKISTON SANOAT-QURILISH BANKI" AKSIYADORLIK TIJORAT BANKI АКЦИОНЕРНЫЙ
КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК "УЗБЕКСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ БАНК"

BOSHQARUV QARORI

Toshkent sh.

№ 288

01.11.2023

“O‘zsanoatqurilishbank” ATBda o‘z-o‘ziga xizmat ko‘rsatish qurilmalari orqali jismoniy shaxslardan to‘lovlarni qabul qilishni tashkil etish Tartibi”ni yangi tahrirda tasdiqlash haqida

“O‘zsanoatqurilishbank” ATB tizimida jismoniy shaxslardan to‘lovlarni o‘z-o‘ziga xizmat ko‘rsatish terminallar (infokiosklar) orqali qabul qilishni tashkil qilish Tartibi”ning amaldagi tahriri Bank boshqaruvining 2018-yil 31-maydagi 159/1-sonli qarori bilan tasdiqlangan.

Bankda amalga oshirilayotgan transformatsiya jarayonida ayrim departamentlarning vazifalari qayta ko‘rib chiqilib, ular tomonidan amalga oshiriladigan ishlar bo‘yicha yangi biznes jarayonlar tasdiqlandi.

Shu sababli, Bank kartalari tizimlarini qo‘llab-quvvatlash departamenti tegishli tarkibiy bo‘linmalar bilan kelishgan holda “O‘zsanoatqurilishbank” ATBda o‘z-o‘ziga xizmat ko‘rsatish qurilmalari orqali jismoniy shaxslardan to‘lovlarni qabul qilishni tashkil etish Tartibi”ni yangi tahrirda ishlab chiqib, tasdiqlash uchun o‘rnatilgan tartibda Bank boshqaruvi muhokamasiga kiritgan.

Bank boshqaruvi to‘g‘risidagi Nizomning 22-bandiga asosan, tartib, nizom, yo‘riqnoma va boshqa ko‘rinishdagi ichki me‘yoriy hujjatlarni tasdiqlash hamda ularga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish masalasi Bank boshqaruvi tomonidan ko‘rib chiqiladi.

Yuqoridagilarni inobatga olib, Bank boshqaruvi

QAROR QILADI:

1. “O‘zsanoatqurilishbank” ATBda o‘z-o‘ziga xizmat ko‘rsatish qurilmalari orqali jismoniy shaxslardan to‘lovlarni qabul qilishni tashkil etish Tartibi” yangi tahrirda ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

Shu munosabat bilan, Bank boshqaruvining 2018-yil 31-maydagi 159/1-sonli qarori bilan tasdiqlangan “O‘zsanoatqurilishbank” ATB tizimida jismoniy shaxslardan to‘lovlarni o‘z-o‘ziga xizmat ko‘rsatish terminallar (infokiosklar) orqali qabul qilishni tashkil qilish Tartibi” o‘z kuchini yo‘qotgan deb hisoblansin.

2. Bank kartalari tizimlarini qo‘llab-quvvatlash departamenti (M. Karimov)ga mazkur Tartibni ma‘lumot va ishda foydalanish uchun barcha tarkibiy bo‘linma, Bank xizmatlari ofisi (BXO) va Bank xizmatlari markazlariga (BXM) yetkazish vazifasi yuklatilsin.

3. Barcha BXO va BXM rahbarlariga mazkur Tartibning mazmun-mohiyatini mas‘ul xodimlarga tushuntirish va uning talablariga to‘liq rioya etilishini nazoratga olish

vazifasi yuklatilsin.

4. Yuridik departament Metodologiya boshqarmasi (S.Raxmatullaev) mazkur qaror bilan tasdiqlanayotgan ichki me'yoriy hujjatni qonunchilikda belgilangan muddatda Markaziy bankka yetkazsin.

5. Mazkur qaror ijrosini nazorat qilish Boshqaruv Raisi o'rinbosari A.Ergashev zimmasiga yuklatilsin.

Boshqaruv Raisi
Akbarjonov Aziz Akbarjono'g'li



A.A.Ergashev S.N.Gulturayev X.G.Akbarov Yakubov
Sh.I. B.N.Norxujayev M.A.Karimov

Yuridik departament
Metodologiya boshqarmasida
2023-yil “2” noyabr da
542 - son bilan
“RO‘YXATGA OLINGAN”



“O‘zsanoatqurilishbank” ATB
Boshqaruvining
2023-yil “1” noyabr dagi
288 - sonli qarori bilan
“TASDIQLANGAN”

**“O‘zsanoatqurilishbank” ATBda o‘z-o‘ziga xizmat ko‘rsatish qurilmalari
orqali jismoniy shaxslardan to‘lovlarni qabul qilishni tashkil etish
TARTIBI**

I. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Tartib O‘zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi, O‘zbekiston Respublikasining “Banklar va bank faoliyati to‘g‘risida”gi Qonuni, “Markaziy bank tomonidan tijorat banklarining ichki me‘yoriy hujjatlariga qo‘yiladigan talablar to‘g‘risida”gi Nizom (AV ro‘yxat raqami: 916, 2000-yil 5-aprel) va boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga asosan ishlab chiqilgan.

Ushbu Tartib “O‘zsanoatqurilishbank” ATB (keyingi o‘rinlarda – bank) tizimida bank tomonidan o‘z-o‘ziga xizmat ko‘rsatuvchi qurilmalarni joylarga o‘rnatish, ular orqali jismoniy shaxslarga to‘lovlarni amalga oshirish hamda amalga oshirilgan amaliyotlar bo‘yicha hisob-kitoblarni bajarish bilan bog‘liq ishlar va amaliyotlarni tashkil qilish hamda ularni yuritishni yagona tartibini belgilaydi.

2. Tartibda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

infokiosk – jismoniy shaxslarga, o‘z-o‘ziga xizmat ko‘rsatish tartibida, to‘lov vositalari bilan amaliyotlarni amalga oshirish imkonini beruvchi hamda bajarilgan amaliyotlar bo‘yicha slip shakllantiruvchi qurilma;

to‘lov vositasi – infokiosk qurilmasi orqali amaliyotlarni bajarishda foydalaniladigan bank kartasi va naqd pul mablag‘lari;

bank kartasi – uni saqlovchisiga infokiosklar orqali to‘lovlarni amalga oshirish va bank emitent tomonidan belgilangan amaliyotlarni bajarish imkonini beruvchi to‘lov vositasi;

“UzCard” banklararo bank kartasi – “UzCard” chakana to‘lov tizimi a‘zolari tomonidan muomalaga chiqariladigan “UzCard” mahalliy bank kartasi;

“Kobeydjing” bank kartasi – “UzCard” chakana to‘lov tizimi a‘zolari tomonidan xalqaro to‘lov tizimlari bilan hamkorlikda muomalaga chiqariladigan “UzCard” bank kartasi;

naqd pul mablag‘lari - O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan muomalaga kiritilgan banknotlar;

to'lov tizimi operatori "Paynet" – O'zbekiston Respublikasi hududida to'lov tizimining ishlashini ta'minlash bo'yicha faoliyatini amalga oshiruvchi yuridik shaxs. Infokiosk ushbu to'lov tizimi operatorining billing tizimiga ulangan holda ishlaydi;

depozit – bank tomonidan to'lov tizimi operatorida ochilgan, infokiosk orqali amaliyotlar bajarish uchun to'ldirib boriladigan va o'zaro hisob kitoblarda foydalaniladigan hisob raqam;

xizmat ko'rsatuvchi tashkilotlar – to'lov tizimi operatori bilan tuzilgan shartnomaga asosan, infokiosk orqali to'lov vositalari yordamida ish va xizmatlarni sotuvchi yuridik shaxslar va (yoki) yuridik shaxs maqomiga ega bo'lmagan tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi jismoniy shaxslar;

SMARTPAY dasturiy vositasi – infokioskka o'rnatilgan hamda qurilmani monitoring qilish va amalga oshirilgan to'lovlar bo'yicha ma'lumotlarni shakllantirib beruvchi dasturiy vositalar majmuasi;

tranzaksiya – bank kartasi saqlovchisi tomonidan amalga oshiriladigan va uning bankdagi hisobvarag'ida mablag'lar harakatiga olib keladigan to'lov orderi.

Yagona Umumrespublika Protsessing markazi – "UzCard" chakana to'lov tizimi a'zolari o'rtasida protsessing amaliyotlarini, ya'ni axborotni yig'ish, unga ishlov berish va uni tarqatishni uzluksiz ta'minlash, shuningdek uning a'zolari uchun amalga oshiriladigan emissiyaga va ekvayringga texnik xizmat ko'rsatishni amalga oshiruvchi yuridik shaxs;

OBI va IPS_OBI fayllari - ma'lum bir davr oralig'ida emitent bankning barcha muomalaga chiqarilgan "UzCard" banklararo bank kartasi yordamida savdo va pullik xizmat ko'rsatish shoxobchalarida, bankning aholiga chakana xizmat ko'rsatish shoxobchalarida, bankomat va infokiosklarda hamda boshqa to'lov o'tkazish uchun mo'ljallangan vositalar, xizmatlar orqali amalga oshirilgan tranzaksiyalar hamda ekvayer bankning barcha o'rnatilgan savdo va pullik xizmat ko'rsatish shoxobchalaridagi, bankning aholiga chakana xizmat ko'rsatuvchi shoxobchalaridagi terminallar, bankomat va infokiosklarda hamda boshqa to'lov o'tkazish uchun mo'ljallangan vositalarda, xizmatlarda "UzCard" banklararo bank kartasi va "Kobeydjing" bank kartasi yordamida amalga oshirilgan tranzaksiyalar bo'yicha jamlangan ma'lumotlardan tashkil topgan elektron fayl;

IABT dasturi – Integrallashgan avtomatlashtirilgan bank tizimi;

slip - bank kartasi orqali amalga oshirilgan operatsiyalarni tasdiqlovchi, operatsiyaning miqdori, turi, amalga oshirilgan sanasi to'g'risidagi ma'lumotlarni va ushbu hujjatni shakllantirishda foydalanilgan bank kartasi, terminal yoki bankomatni to'g'ri aniqlay bilish imkoniyatini beruvchi axborotni o'zida mujassamlashtirgan qog'oz yoki elektron shakldagi hujjat (chek).

3. Infokiosk orqali jismoniy shaxslar xizmat ko'rsatuvchi tashkilotlarga ko'rsatilgan va/yoki ko'rsatiladigan xizmatlar hamda bankdagi mavjud kredit

qarzdorlikni so'ndirish uchun to'lovlarni, "UzCard" va "Kobeydjing" bank kartalari hamda naqd pul mablag'lari vositasida amalga oshirishi mumkin.

4. Infokiosklar orqali xizmat ko'rsatish onlayn rejimida, tizim qatnashchilari tomonidan o'rnatilgan tariflarga muvofiq amalga oshiriladi.

II. Infokiosklarni joylashtirish va muvofiqlashtirish

5. Hududlarda BXO/BXM rahbarlari jismoniy shaxslarning talabidan kelib chiqqan holda, xususan aholi gavjum joylarda, savdo majmualarida, ko'ngil ochar maskanlarida, bankning korporativ mijozlarining hududlarida o'z-o'ziga xizmat ko'rsatish qurilmalari (infokiosklar) tarmog'ini yaratadi va kengaytirib boradi.

6. Korxona va/yoki tashkilot hududiga infokiosk o'rnatish va/yoki qaytarish bank bilan korxona va/yoki tashkilot o'rtasida tuzilgan shartnoma (ushbu Tartibning 1-ilovasi) ga muvofiq amalga oshiriladi.

Bunday holatlarda BXO/BXMdagi chakana biznes bo'yicha Boshqaruvchi o'rinbosari va korxona va/yoki tashkilot rahbari o'rtasida belgilangan tartibda infokioskni qabul qilish va topshirish dalolatnomasi rasmiylashtirilgan holda (Infokiosk qurilmasini foydalanishga berish bo'yicha shartnomaning 1-ilovasi) amalga oshiriladi.

7. Infokiosklarning bir maromda ishlashini, jumladan qurilma doimo ishchi holatda bo'lishini, amalga oshirilgan amaliyotlarni nazorat qilinishini, xususan naqd pul vositasida amalga oshirilgan to'lovlar bo'yicha mablag'larni bankka olib kelinishini ta'minlash va nazorat qilish uchun, BXO/BXM rahbarining buyrug'iga asosan:

infokiosklarni ishchi holatini, jumladan dasturiy vositani, bank kartasini o'quvchi hamda naqd pul mablag'ini qabul qiluvchi qurilmalarni sozligini, maxsus qog'oz (lenta) bilan ta'minlash va nazorat qilish, nosoz holatga kelganda, nosozlikni bartaraf qilish chorasini ko'rish, shuningdek infokiosklarni texnik holatini ta'minlashda foydalaniladigan kalitlar to'plamidan foydalanish va saqlash, kassir tomonidan inkassatsiya qopchasiga infokioskka kassetasidan olingan naqd pullarni va chiqarilgan cheklarni to'liq joylashini, qopchani plombalashini hamda kassa tarmog'iga yetkazilishini nazorat qilish vazifalari "Emissiya va ekvayring" bo'limi xodimiga;

infokiosklardan naqd pul vositasida amalga oshirilgan to'lovlar hisobidan kassetada yig'ilgan mablag'larni xamda infokioskdan chiqarilgan cheklarni inkassatsiya qopchasiga solish/joylash, qopchani plombalash va kassa tarmog'iga olib kelish xamda topshirish vazifasi kassa amaliyotlari bo'limi kassiriga;

infokiosklardagi naqd pul mablag'lari joylashgan kassetani kalitlarini saqlash, shuningdek kassa amaliyotlari bo'limi kassiriga vazifasini bajarish uchun kalitlarni berish va qaytarib olish, olib kelingan inkassatsiya qopchalarini butligini va plombalari

buzilmaganligini, naqd pullarni sanab olinishini va kirim kassasiga kirim qilinishini nazorat qilish vazifalari kassa mudiriga;

infokiosklarda amalga oshiriladigan amaliyotlar uchun ochilgan va foydalanib kelinayotgan hisob raqamlar orqali amalga oshirilayotgan buxgalteriya amaliyotlarini belgilangan tartibga muvofiq bajarilishini, naqd pul mablag'larini kirim kassasiga olib kelinishi bo'yicha tegishli xodimlarga ko'rsatma berish va uni bajarilishini nazorat qilish vazifalari katta nazoratchiga yuklatilishi lozim.

8. Korxona va/yoki tashkilot hududiga o'rnatilgan infokiosklarni ishchi holatini nazorat qilish "Emissiya va ekvayring" bo'limi xodimi bilan birga shartnomaga asosan korxona va/yoki tashkilot rahbarining vazifasi ham hisoblanadi.

9. "Emissiya va ekvayring" xodimi tomonidan texnik nosoz holatga kelib qolgan infokioskni ishchi holatga keltirish bo'yicha barcha choralar ko'rilganidan so'ng ham sozlanmasa va/yoki ishga tushmasa, texnik servis xizmat ko'rsatish korxonasi xodimlarini sozlash va ishga tushirish ishlariga jalb qilishi mumkin.

10. Sababsiz va uzoq vaqt ishlatilmay turgan, ya'ni ishchi holatga keltirilmagan infokiosklar bo'yicha BXO (BXM) rahbari va "Emissiya va ekvayring" mas'ul xodimi shaxsan javobgar hisoblanadi. Bunda infokiosk ishchi holatda bo'lib, kam amaliyotlar bajarilayotgan va/yoki umuman amaliyotlar bajarilmayotgan infokiosklar bo'yicha BXO (BXM)ning Chakana biznes bo'yicha Boshqaruvchi o'rinbosari javobgar hisoblanadi.

11. Tegishli manzillarga o'rnatilgan infokiosklarni boshqa manzillarga ko'chirish va/yoki BXO/BXMIlarga qaytarib olish Bosh bank Chakana biznes departamentining xulosasiga ko'ra, BXO/BXMIlarning Chakana biznes bo'yicha Boshqaruvchi o'rinbosari tomonidan qaror qabul qilinadi.

III. Infokiosklarni ro'yxatdan o'tkazish va dasturlash

12. Infokiosklarni joylarga o'rnatish va ular orqali to'lovlarni amalga oshirilishini tashkil qilish uchun:

12.1. "Tijorat banklarida buxgalteriya hisobining hisobvaraqlar rejasi"ga (ro'yxat raqami 3336, 2021-yil 26-noyabr) hamda Bosh bank tomonidan ishlab chiqilgan buxgalteriya hisobvaraqlarini ochish bo'yicha Tavsiyalariga muvofiq, tegishli hisob raqamlar ochilishi kerak. Chakana biznes bo'yicha Boshqaruvchi o'rinbosarining farmoyishiga asosan tegishli hisob raqamlar BXO/BXMIlardagi katta nazoratchilar tomonidan ochiladi;

12.2. IABT dasturiy vositasining "Пластиковые карточки SmartVista" va "Взаимодействие с ЕОПЦ" quyi tizimlarida hamda SMARTPAY dasturiy majmuasida ro'yxatdan o'tkazish kerak;

12.3. Bank kartalari vositasida amaliyotlar bajarilishini tashkil qilish uchun "Пластиковые карточки SmartVista" quyi tizimida ro'yxatdan o'tgan infokiosklar

bo'yicha ma'lumotlarni Yagona Umumrespublika Protsessing markaziga buyurtma ko'rinishida yuborib, Protsessing markazida ro'yxatdan o'tkazish kerak.

13. BXO/BXMIlardagi nazoratchi "Пластиковые карточки SmartVista" quyi tizimidan foydalanish qo'llanmasi asosida infokiosklarni quyi tizimda hamda Protsessing markazida ro'yxatdan o'tkazishni amalga oshiradi.

14. Bank kartalari tizimlarini qo'llab-quvvatlash departamenti xodimlari esa infokiosklarni "Взаимодействие с ЕОПЦ" quyi tizimi hamda SMARTPAY dasturiy majmuasida ro'yxatdan o'tkazish amaliyotini bajaradi.

15. IABT dasturiy vositasining quyi tizimlarida, SMARTPAY dasturiy majmuasida hamda protsessing markazida infokiosklar muvaffaqiyatli ro'yxatdan o'tkazilganidan so'ng, "Emissiya va ekvayring" bo'limining mas'ul xodimi infokiosklarni dasturlaydi va tegishli manzilga yetkazgan holda, o'rnatib, ishchi holatga keltiradi.

16. Dasturlangan va tegishli manzilga o'rnatilgan infokiosklarni:

16.1. Boshqa manzillarga ko'chirilganda:

nazoratchi ushbu infokiosklarni quyi tizimda ro'yxatdan o'tgan manzilga tegishli o'zgarish kiritadi va Protsessing markaziga ma'lumotlarni yuboradi.

"Emissiya va ekvayring" bo'limining mas'ul xodimi infokiosklarni boshqa manzilga ko'chirish ishlarini bajaradi.

16.2. Bankka qaytarib olib kelinganda:

nazoratchi ushbu infokiosklarni quyi tizimda ro'yxatdan chiqaradi (bekor qilish bo'yicha belgi qo'yadi) va bu haqda Protsessing markaziga ma'lumotlarni yuboradi. Ro'yxatdan chiqarish amaliyotini bajarishdan bir kun avval infokiosklar ishlashi to'xtatilishi va tegishli hisob-kitob amaliyotlari to'liq bajarib bo'lingan bo'lishi kerak.

"Emissiya va ekvayring" bo'limining mas'ul xodimi infokiosklarni bankka olib kelish ishlarini bajaradi.

16.3. Korxona va/yoki tashkilot hududiga infokiosk o'rnatish va/yoki qaytarish, Bank bilan Korxona va/yoki tashkilot o'rtasida tuzilgan shartnomaga shartlariga muvofiq (mazkur tartibning 6-bandiga muvofiq) amalga oshiriladi.

IV. Infokiosklar orqali to'lovlarni amalga oshirish

17. Infokiosklardagi ko'rsatilgan va/yoki ko'rsatiladigan xizmatlar uchun to'lovlarni qabul qila oladigan xizmat ko'rsatuvchi tashkilotlar ro'yxati, to'lov tizimi operatori (PAYNET) ning billing tizimiga ulangan tashkilotlar hisobiga shakllanadi va kengayib boradi.

18. Xizmat ko'rsatuvchi tashkilotlar hisobiga infokiosklar orqali to'lovlarni qabul qilinishi, Bosh bank tomonidan to'lov tizimi operatorida ochilgan depozitdagi qoldiq mablag'lar hisobidan amalga oshiriladi.

19. To'lov tizimi operatoridagi depozit hisob raqam Bosh bank bilan to'lov tizimi operatori o'rtasida tuzilgan shartnoma asosida ochiladi. Bank kartalari tizimlarini qo'llab-quvvatlash departamenti depozitdagi qoldiq mablag' miqdorini nazorat qilib turishi kerak.

20. Depozit hisob raqam Bosh bank huzuridagi Amaliyot boshqarmasi tomonidan 19997000%301 hisob raqamidan mablag' ko'chirish orqali doimiy ravishda (Bosh bank bilan to'lov tizimi operatori o'rtasida tuzilgan shartnomaga asosan) to'ldirib borilishi kerak.

21. Depozit hisob raqamida qoldiq mablag' qolmasa va/yoki amalga oshirilayotgan amaliyot miqdoridan kam bo'lsa, infokiosk orqali xizmat ko'rsatuvchi tashkilot hisobiga to'lovlarni qabul qilib bo'lmaydi. Depozitdagi qoldiq mablag'ning miqdori bankdagi mavjud kredit qarzdorlikni so'ndirish bo'yicha amaliyotlarni bajarilishiga ta'sir qilmaydi.

22. Jismoniy shaxs infokiosk orqali amaliyot bajarishi uchun:

Agar to'lov vositasi bank kartasi (NFCga ega bo'lmagan) bo'lsa, bank kartasini infokioskdagi bank kartasini o'quvchi qurilmaga joylashtirishi, infokioskning bosh ekranida mustaqil ravishda xizmat turlaridan birini tanlashi, so'ngra ketma-ketlik bilan chiqadigan shakllardagi so'ralgan ma'lumotlarni to'ldirishi va amaliyot miqdorini kiritib, amaliyotni yakunlashi kerak.

Agar to'lov vositasi bank kartasini (NFCga ega) va/yoki naqd pul mablag'i bo'lsa, infokioskning bosh ekranida mustaqil ravishda xizmat turlaridan birini tanlashi, so'ng ketma-ketlik bilan chiqadigan shakllardagi so'ralgan ma'lumotlarni to'ldirishi va amaliyot miqdorini kiritib, infokiosqdagi bank kartasini o'quvchi qurilmaga bank kartasini tekizishi va/yoki naqd pul mablag'larni qabul qiluvchi qurilmaga banknotalarni bitta bitta kiritishi orqali amaliyotni yakunlashi kerak.

23. Jismoniy shaxs tomonidan mustaqil ravishda shakllarni so'ralgan ma'lumotlar bilan to'ldirishi va amaliyot miqdorini kiritishi orqali, infokioskda amaliyotlarni bajarish tartibiga va o'rnatilgan tariflarga, shuningdek xizmat ko'rsatuvchi tashkilotlar tomonidan hamda bank tomonidan amaliyot bajarilishi bo'yicha belgilab qo'yilgan minimal va maksimal mablag' miqdoriga ham o'z roziligini bildiradi.

24. Infokiosk orqali bajarilgan amaliyotning natijasi, infokiosk tomonidan chop qilingan slipda aks ettiriladi.

25. Jismoniy shaxs chop etilgan slipni, amalga oshirilgan amaliyot bo'yicha mablag'lar tegishli xizmat ko'rsatuvchi tashkilotga va/yoki bankdagi kredit qarzdorlik so'ndirish bo'yicha hisob raqamga tushmaguniga qadar, o'zida saqlashi lozim.

26. Jismoniy shaxs tomonidan amalga oshirilgan amaliyot bo'yicha mablag'lar tegishli xizmat ko'rsatuvchi tashkilotga va/yoki bankdagi kredit qarzdorlik so'ndirish bo'yicha hisob raqamga tushmagan taqdirda, jismoniy shaxs slipda ko'rsatilgan telefon raqamga va/yoki bankning Aloqa markaziga murojaat qilishi va slipda keltirilgan

ma'lumotlar bo'yicha (amaliyot muvaffaqiyatli o'tgan bo'lsa) mablag'larni tegishli tartibda tushishi yuzasidan aniqlik kiritib berishni talab qilishi mumkin.

V. Infokiosklar orqali amalga oshirilgan amaliyotlar bo'yicha hisob-kitoblarni amalga oshirish

27. Jismoniy shaxslar tomonidan infokiosklar orqali xizmat ko'rsatuvchi tashkilot hisobiga, ko'rsatilgan va/yoki ko'rsatiladigan xizmatlar uchun hamda bankdagi kredit qarzdorlikni so'ndirish uchun amalga oshirilgan amaliyotlarni, infokiosk uchun ochilgan 23502 hisob raqamlarda aks ettirish va to'lov tizimi operatori bilan hisob kitoblarni amalga oshirish bo'yicha buxgalteriya amaliyotlari, to'lov vositasining turidan kelib chiqqan holda, avtomat shakllanadi.

28. Xizmat ko'rsatuvchi tashkilot hisobiga amalga oshirilgan to'lovlar bo'yicha quyidagi buxgalteriya amaliyotlari shakllanadi:

28.1. To'lov vositasi bank kartasi bo'lganda, quyidagi buxgalteriya amaliyotlari Yagona Umumrespublika protsessing markazi tomonidan yuborilgan moliyaviy tranzaksiyalarni o'zida jamlagan OBI va IPS_OBI elektron fayllarini "Пластиковые карточки SmartVista" quyi tizimida qayta ishlash natijasida shakllanadi.

Bank kartasi Infokiosk o'rnatgan bankka tegishli bo'lsa,

Dt 22617000KUnikKod001-099

22618000KUnikKod001-099

Kt 23502000K00000MFO501

Bank kartasi Infokiosk o'rnatgan bankka tegishli bo'lmasa,

Dt 10513000K00000450510

Kt 23502000K00000MFO501

28.2. To'lov vositasi naqd pul mablag'i bo'lganda, quyidagi buxgalteriya amaliyotlari SMARTPAY dasturiy majmuasidan hisobot sana uchun tranzaksiyalardan shakllangan elektron fayllarni "Взаимодействие с ЕОПЦ" quyi tizimida qayta ishlash natijasida shakllanadi.

Dt 10107000K00000MFO150-199

Kt 29896000K00000MFO301

28.3. Shuningdek, SMARTPAY dasturiy majmuasidan hisobot sana uchun tranzaksiyalardan shakllangan elektron fayllarni "Взаимодействие с ЕОПЦ" quyi tizimida qayta ishlash natijasida, to'lov tizimi operatori bilan ham hisob-kitoblar amalga oshiriladi. Bunda quyidagi buxgalteriya amaliyotlari shakllanadi.

Bank kartasi orqali bajarilgan amaliyotlar bo'yicha:

Dt 17409000K00000MFO601

Kt 29896000K00000MFO301

Dt 23502000K00000MFO501

Kt 17409000K00000MFO601

To'lov tizimi operatori bilan hisob kitoblar:

Dt 29896000K00000MFO301

Kt 19997000K00000MFO301

Dt 29896000K00000MFO301

Kt 45249000K00000MFO532

29. Infokiosk orqali jismoniy shaxslar tomonidan kredit qarzдорlikni so'ndirish bo'yicha amaliyotlar bajarilganda, bank balansida quyidagi buxgalteriya amaliyotlari shakllanadi.

Dt 17409000K00000MFO601

Kt 29801000KUnikKodXXX

22812000KUnikKodXXX

Bunda amaliyotlar faqatgina bank kartasi vositasida bajariladi.

VI. Infokiosklardagi naqd pul mablag'larini olib kelish (limitlar)

30. Infokiosklardagi naqd pullarni BXO (BXM) kassa tarmog'iga olib kelishga BXO (BXM) rahbari buyrug'i bilan tayinlangan BXO (BXM) mas'ullari javobgar hisoblanadi. Bular:

infokiosklardan naqd pul vositasida amalga oshirilgan to'lovlar hisobidan kassetada yig'ilgan mablag'larni hamda infokioskdan chiqarilgan cheklarni inkassatsiya qopchasiga solish/joylash, qopchani plombalash va kassa tarmog'iga olib kelish hamda topshirish vazifasi kassa amaliyotlari bo'limi kassiriga;

infokiosklardagi naqd pul mablag'lari joylashgan kassetani kalitlarini saqlash, shuningdek kassa amaliyotlari bo'limi kassiriga vazifasini bajarish uchun kalitlarni berish va qaytarib olish, olib kelingan inkassatsiya qopchalarini butligini va plombalari buzilmaganligini, naqd pullarni sanab olinishini va kirim kassasiga kirim qilinishini nazorat qilish vazifalari kassa mudiriga;

kassir tomonidan inkassatsiya qopchasiga infokioskka kassetasidan olingan naqd pullarni va chiqarilgan cheklarni to'liq joylashini, qopchani plombalashini hamda kassa tarmog'iga yetkazilishini nazorat qilish vazifasi "Emissiya va ekvayring" bo'limi xodimiga.

31. Infokiosklardan naqd pulni olib kelish uchun kassa amaliyotlari bo'limi kassiri kassa mudiridan Infokiosklarning kalitlar majmuasini olganda (qaytarib topshirganda) mazkur Tartibning 2-ilovasida keltirilgan "O'z-o'ziga xizmat ko'rsatish Infokiosklardagi naqd pullarni BXO (BXM) kassasiga olib kelishda foydalaniladigan

kalitlar hisobi harakatni yuritish kitobi”ga vaqt va sanani ko’rsatib, kassir imzo qo’yadi.

32. Infokiosk yuza qismini ochuvchi texnik holatini ta’minlashda foydalaniladigan kalitlar to’plami “Emissiya va ekvayring” bo’limi xodimida (“Emissiya va ekvayring” bo’limi xodimlari o’rtasida kalitni qabul qilish va topshirish yuzasidan kitob mazkur Tartibning 3-ilovasida keltirilgan, bo’lim boshlig’i tomonidan yuritiladi) saqlanadi.

33. Bayram, dam olish (ish kuni bo’lmagan) kunlari kalitlar majmuasini daxlsizligini ta’minlash hamda 2-ilovada keltirilgan kitob yuritilishi, operatsion bo’limi kechki kassa kassiri (nazoratchi-kassir, katta kassir)ga yuklatiladi (Infokiosklardan naqd pullarni olish ishlarini shu kunlarda ushbu xodimga yuklatish taqiqlanadi).

34. Infokiosklardan naqd pullarni oluvchi mas’ul xodim - BXO (BXM) kassasiga naqd pul joylashtirilgan inkassatsiya qopchasini plombalash uchun belgilangan tartibda tegishli plombir bilan ta’minlanadi.

35. Kassa amaliyoti bo’limi kassiri har bir infokiosklardan olingan naqd pullarni qoplariga joylab va kassir plombiri bilan muhrlab, BXO (BXM) kassasiga yetkazish uchun maxsus raqamlangan inkassatsiya xaltasi bilan ta’minlanadi.

36. Quyidagi holatlarda infokioskdagi naqd pul qoldig’i inkassatsiya qilinadi:

naqd pul qoldig’i kamida 1 000 000 so’m bo’lganda;

kassa tarmog’ida to’satdan taftish o’tkazilganda, uch mansabdor shaxslardan biri almashganda;

har oyning oxirgi ish kunida.

37. “Emissiya va ekvayring” bo’limi xodimi ish kuni davomida infokiosklar kassetasi naqd pul qoldig’ini maxsus monitoring dasturi orqali aniqlab, ushbu holat bo’yicha Chakana biznes bo’yicha Boshqaruvchi o’rinbosari va Kassa mudiriga naqd pullarni olib kelish zarurligi to’g’risida og’zaki va EHA orqali ma’lumot beradi.

38. “Emissiya va ekvayring” bo’limi xodimi taqdim etgan ma’lumot asosida infokiosklardagi naqd pullarni kassirlar tomonidan BXO (BXM) kassasiga kirim (kechki) kassasiga olib kelinishi zarur hisoblanadi.

39. Infokiosklardan naqd pul mablag’larini olish/yig’ish bo’yicha mas’ul xodimlar - Bankning “Emissiya va ekvayring” bo’limi mas’ul xodimi va BXO (BXM) kassasiga mas’ul kassiri tegishli kalitlar majmuasini olganidan so’ng, qo’riqlash xodimlari kuzatuvida infokiosklari joylashgan manzilga naqd pullarni olib kelish uchun boradi.

40. Infokiosklar joylashgan manzilga kelgandan so’ng, Bankning “Emissiya va ekvayring” bo’limi mas’ul xodimi va kassa amaliyoti bo’limi kassiri qo’riqlash xodimi kuzatuv ostida quyidagilarni amalga oshiradi:

BXO (BXM) kassasiga mas'ul kassiri infokioskning naqd pul joylanadigan kasseta qutisini birinchi kalit yordamida ochadi va infokiosk kasseta qutisini ikkinchi kalit yordamida ochib, kassetani chiqarib oladi;

kasseta chiqarib olingandan so'ng, infokiosk ekranida "Меню" hosil bo'ladi. "Emissiya va ekvayring" bo'limi mas'ul xodimi tomonidan "Меню"da ko'rsatilgan "Печать" tugmasi bosilganda, infokiosk tomonidan qabul qilingan jami naqd pul tushum summasi to'g'risida chek chop etadi;

infokioskda inkassatsiya amaliyotini amalga oshirish uchun "Emissiya va ekvayring" bo'limi mas'ul xodimi tomonidan infokiosk ekranida ko'rsatilgan "Меню"dagi "Инкассация" tugmasi bosiladi. Bunda infokiosk tomonidan qabul qilingan jami naqd pul tushum summasi aks etadi va inkassatsiya amalga oshganligi bo'yicha chek chop etiladi. Infokiosk jami naqd pul tushumi summasi to'g'risidagi ma'lumot BXO (BXM) Nazoratchisi tomonidan IABT dasturiga kirim qilinadi;

kassir chiqarib olingan kassetani kalit yordamida ochib, kassetadagi naqd pullarni oladi;

kassir inkassatsiya qopchasiga kassetadan olingan naqd pullarni, chiqarilgan cheklarni to'liq joylaydi, qopchani plombalaydi hamda kassa tarmog'iga yetkazadi. Ushbu jarayonlar "Emissiya va ekvayring" bo'limi mas'ul xodimi tomonidan nazorat qilindi;

kassir kassetani kalit bilan qulflab, infokioskning kasseta qutisiga joylaydi, "Emissiya va ekvayring" bo'limi mas'ul xodimi tomonidan "Меню"da ko'rsatilgan "Выход" tugmasi bosilib amaliyotni tugatadi;

kasseta qutisi va infokiosklar qulflanib, bankning qo'riqlash xodimi kuzatuv ostida yo'nalish bo'yicha keyingi infokiosklar joylashgan manzilga yo'l oladi yoki BXO (BXM)ga qaytib keladi. Keyingi infokiosklar joylashgan manzilga yetib borganida, bir nafar qo'riqlash xodimi bank avtomashinasida pullik xaltalarni qo'riqlab qoladi, ikkinchi qo'riqlash xodimi esa navbatdagi infokioskdagi naqd pullarni olish uchun kuzatib boradi.

41. Infokiosklarda chek chop etilmagan taqdirda, "Emissiya va ekvayring" bo'limi mas'ul xodimi ushbu xatolikni bartaraf etadi. Agar infokiosklarga texnik servis xizmat ko'rsatish boshqa korxona va tashkilotlar tomonidan amalga oshirilsa, uning vakili ham chaqiriladi. Nosozliklar bartaraf etilib, chek chop etilgandan so'ng, Bankning "Emissiya va ekvayring" bo'limi mas'ul xodimi va kassir infokiosklardan naqd pullarni olib kelish jarayonini o'rnatilgan tartibda davom ettiradi.

42. Infokiosklardan chekni chop etmasdan naqd pullarni olib ketish qat'iyan man etiladi.

43. Kassir BXO (BXM)ga kelgandan so'ng, quyidagilarni amalga oshiradi:

kassir avval olingan infokiosklarning kalitlar majmuasini maxsus kitobda vaqt va sana ko'rsatilib, imzo qo'ygan holda kassa mudiriga topshiradi, olib kelingan

inkassatsiya qopchalarini butligini va plombalari buzilmaganligini, naqd pullarni sanab olinishini va kirim kassasiga kirim qilinishini kassa mudiri nazorat qiladi;

kassir infokiosklardan olib kelingan inkassatsiya xaltasidagi naqd pullarni ikki nusxada rasmiylashtirilgan kirim kassa orderi orqali kirim kassasiga topshiradi. Kirim kassa orderining bir nusxasi infokiosklardan chiqarilgan chek bilan birga Kassa amaliyoti bo'limining kunlik kassa hujjatlariga tikiladi. Kirim kassa orderining ikkinchi nusxasi infokiosklardan chiqarilgan chekning nusxasi bilan BXO (BXM)ning nazoratchisiga topshiriladi.

44. Bayram va dam olish (ish kuni bo'lmagan) kunlari yoki bank ish kuni yakunlangandan so'ng, infokiosklardan keltirilgan naqd pullarning inkassatsiya xaltalari bo'yicha ilova qaydnoma, yuk xati, kvitansiya (4-ilova) rasmiylashtirilgan holda, BXO (BXM)larning kechki kassasiga topshiriladi. Ilova qaydnomasining birinchi nusxasi inkassatsiya xaltasiga solinadi, yuk xati BXO (BXM)larning kechki kassasi kassiriga topshiriladi, kvitansiya BXO (BXM)larning kechki kassa kassiri muhri bilan muhrlanadi. Bayram va dam olish (ish kuni bo'lmagan) kunlardan keyingi bank ish kunida yuk xati va chekning nusxasi bilan birga BXO (BXM)ning nazoratchisiga topshiriladi.

45. BXO (BXM)ning nazoratchisiga kirim kassa orderi yoki yuk xati va chekning nusxasi asosida naqd pul mablag'larini o'zaro hisob-kitoblarni amalga oshirish uchun tranzit hisobraqamga o'tkazadi va quyidagi buxgalteriya amaliyoti bajariladi:

- 1) Dt 10109000K00000MFOXXX 2) Dt 10101000K00000MFOXXX
Kt 10107000K00000MFO150-199 Kt 10109000K00000MFOXXX

46. Infokioskdan qabul qilingan naqd pullar va infokiosk uchun ochilgan (10107000K00000MFO150-199) hisob raqamidagi qoldiq mablag' o'rtasidagi tafovut bo'lsa, ushbu tafovut yuzaga kelish sabablari o'rganiladi va tafovut bartaraf etish yo'llari ko'riladi, haqiqatdan ham ortiqcha holat aniqlangan taqdirda vaqtincha quyidagi buxgalteriya amaliyoti nazoratchi tomonidan bajariladi:

Kirim kassa orderi;

Dt 10101000K00000MFOXXX

Kt 29896000K00000MFOXXX

VII. Infokiosklarni texnik holatini ta'minlash

47. Infokiosklarni texnik jihatdan doimiy soz holda ishlashini, uni maxsus qog'oz (lenta) bilan doimiy ta'minlab turishni, tashqi muhit tomonidan ziyon yetkazilmasligini nazorat qilib turish, "Emissiya va ekvayring" bo'limi xodimlari hamda BXO (BXM)ning chakana biznes bo'yicha boshqaruvchi o'rinbosari zimmasida bo'ladi.

48. Shartnoma asosida berilgan infokiosklarni texnik jihatdan doimiy soz holda ishlashini, uni maxsus qog'oz (lenta) bilan doimiy ta'minlab turishni, tashqi muhit

tomonidan ziyon yetkazilmasligini nazorat qilib turish bank bilan shartnoma tuzgan korxona va/yoki tashkilot rahbariyati va uning mas'ul xodimi zimmasida bo'ladi.

49. BXO (BXM)ning mas'ul xodimlari, BXO (BXM)ning rahbarining mas'uliyatsizligi oqibatida, infokiosklarga zarar yetkazilsa yoki yo'qolib qolsa, ushbu holat natijasida keltirilgan barcha zarar shu mas'ul xodimlar hisobidan qoplanadi.

50. Bank bilan shartnoma tuzgan korxona va/yoki tashkilot rahbariyati va uning mas'ul xodimining mas'uliyatsizligi oqibatida, infokiosklarga zarar yetkazilsa yoki yo'qolib qolsa, ushbu holat natijasida keltirilgan barcha zarar qonunda belgilangan tartibda, shartnoma shartlari bo'yicha korxona va/yoki tashkilotdan undiriladi.

VIII. Yakuniy qoidalar

51. Infokiosklar orqali amalga oshirilgan to'lovlar bo'yicha hisob-kitoblarni ushbu Tartib asosida bajarilishini nazorat qilish BXO (BXM)ning boshqaruvchisi, katta nazoratchi va texnik holatlar bo'yicha emissiya va ekvayring xodimi zimmasiga yuklatiladi.

52. BXO (BXM)ning imkoniyatidan kelib chiqib, infokiosklar o'rnatilgan joylarga kuzatuv kamerasi o'rnatilishi va uni sug'urtalanishi tavsiya etiladi.

53. Bank xodimlari va mijozlari ushbu Tartib bo'yicha ish yuritayotganda korrupsiyaviy harakatlarni sodir qilmaslikka, jumladan:

korruption harakatlarni to'liq taqiqlashi va har qanday moddiy shaklda yordam (bevosita yoki bilvosita) berishi va boshqa afzalliklarni ta'minlashni to'liq rad etadi;

amaldagi qonunchilik, shuningdek uning asosida ishlab chiqilgan Bankning korrupsiyaga qarshi kurashishga qaratilgan ichki hujjatlari talablariga amal qiladi;

jinoyat yoki huquqbuzarlik alomatlari borligi to'g'risida aniq faktlar yoki dalillar aniqlangan taqdirda, bu haqida o'rnatilgan tartibda huquqni muhofaza qilish organlariga xabar beradi.

54. Ushbu Tartib tasdiqlanishi munosabati bilan, Bank boshqaruvining 2018-yil 31-maydagi 159/1-sonli qarori bilan tasdiqlangan "O'zsanoatqurilishbank" ATB tizimida jismoniy shaxslardan to'lovlarni o'z-o'ziga xizmat ko'rsatish terminallar (infokiosklar) orqali qabul qilishni tashkil qilish Tartibi" o'z kuchini yo'qotgan deb hisoblanadi.

Kiritildi:

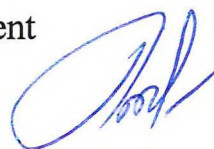
Bank kartalari tizimlarini
qo'llab-quvvatlash departamenti
direktori



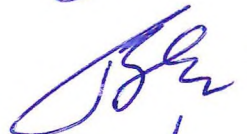
M.Karimov

Kelishildi:

Buxgalteriya hisobi va moliyaviy menejment
departamenti direktori v.v.b.

 A. Ravshanov

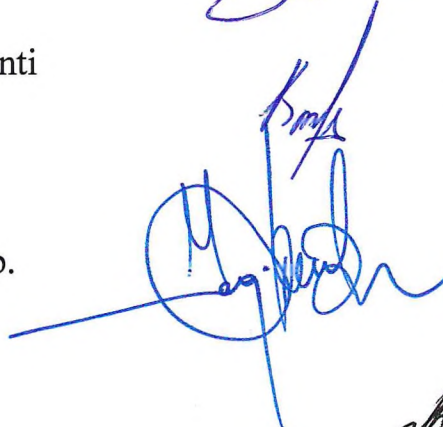
Xavfsizlik va axborotlarni muhofaza
qilish departamenti direktori

 S. Sergienko

Risk menejment departamenti
direktori

 K. Karimov

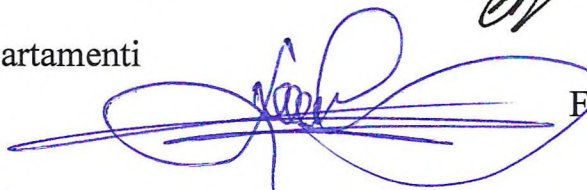
Komplayens-nazorat
departamenti direktori v.v.b.

 A. Yoqubjonov

Operatsion departamenti
direktori

 A. Xolov

Chakana biznes departamenti
direktori

 F. Xo'jaev

Yuridik departament
Metodologiya boshqarmasi
boshlig'i

 S. Raxmatullayev



“O‘zsanoatqurilishbank” ATBda o‘z-o‘ziga
xizmat ko‘rsatish qurilmalari orqali jismoniy
shaxslardan to‘lovlarni qabul qilishni tashkil
etish Tartibi”ga 1-ilova

**INFOKIOSK QURILMALARINI
FOYDALANISHGA BERISH BO‘YICHA
_____ - SONLI SHARTNOMA**

_____ sh. “_____” _____ 20__ y.

Bundan buyon shartnoma matnida **“Bank”** deb yuritiluvchi “O‘zsanoatqurilishbank” ATB
nomidan _____ sonli Ishonchnoma asosida ish yurituvchi Bankning
_____ BXO (BXM) boshqaruvchisi _____ bir
tomondan, hamda bundan buyon matnda **“Tashkilot”** deb
yuritiluvchi _____ nomidan _____ asosida ish yurituvchi
_____ (tashkilot nomi) _____ (Ustav, Nizom)
_____ ikkinchi tomondan ushbu shartnomani quyidagilar haqida tuzdilar:
(lavozim, F.I.Sh.)

1. SHARTNOMA PREDMETI

1.1. Mazkur shartnoma **“Bank”** va **“Tashkilot”** o‘rtasida foydalanishga berilgan infokiosk vositalari yordamida O‘zbekiston Respublikasi hududida tijorat banklari tomonidan emissiya qilingan bank kartalari orqali, naqd pul mablag‘larini olish yoki naqd pulsiz to‘lovlar bo‘yicha hisob-kitoblarni amalga oshirish bilan bog‘liq bo‘lgan munosabatlarni tartibga soladi.

Mazkur shartnomaning shartlariga ko‘ra infokioskni (bundan buyon matnda –**“BANK MULKI”**) **“Bank”** tomonidan foydalanishga taqdim etadi, **“Tashkilot”** vaqtincha foydalanishga qabul qiladi.

1.2. Shartnomaning amal qilish muddati davrida, **“Tashkilot”**ning hududiga o‘rnatilgan **BANK MULKI** yordamida bank kartalari vositasida naqd pul mablag‘larini olinishida yoki naqd pulsiz shaklda avtorizatsiyani amalga oshirish uchun, elektr hamda aloqa tarmog‘i bilan ta‘minlangan holda, qo‘riqlanadigan, bank kartasi saqlovchilari uchun qulay va inkassatsiya xavfsizligini ta‘minlovchi joyga o‘rnatiladi.

2. BANK MULKINI QABUL QILIB OLISH/TAQDIM ETISH TARTIBI

2.1. **BANK MULKI** **“Bank”** bilan **“Tashkilot”** o‘rtasida ushbu shartnomaning 1-ilovasida ko‘rsatilgan shaklda qabul qilish va topshirish dalolatnomasi imzolangan paytdan, mulk topshirilgan deb hisoblanadi.

3. TOMONLARNING HUQUQ VA MAJBURIYATLARI

3.1. “Bank”ning majburiyatlari.

3.1.1. Shartnoma imzolanganidan keyin, 5 (besh) bank ish kuni davomida **BANK MULKINI** ishchi holatda topshirish va qabul qilib olish dalolatnomasi asosida **“Tashkilot”**ga vaqtincha foydalanish uchun taqdim etish;

3.1.2. Taqdim qilinadigan **BANK MULKINI** shartnoma shartlariga ko‘ra **“Tashkilot”**ning belgilangan hududlariga joylashtirish va ulab berish, unga qarashli bo‘lgan personallarini **BANK MULKINI** ekspluatatsiya qilish yo‘riqnomasi bilan tanishtirish hamda servis xizmat ko‘rsatilishini tashkil qilish;

3.1.3. **BANK MULKI** **“Tashkilot”**ga bog‘liq bo‘lmagan holda ishdan chiqqanida ta‘mirlab

berish (yoki boshqasiga almashtirish).

3.2. "Bank"ning huquqlari.

3.2.1. BANK MULKINING butligi, yaroqliligi va ekspluatatsiya qilish tartibiga rioya qilinishi bo'yicha tekshiruvlar o'tkazish;

3.2.2. "Tashkilot"ning aybi bilan BANK MULKINI ta'mirlab bo'lmaydigan holatlarda, o'g'irlanganda yoki yo'qotilganda BANK bilan "BANK MULKINI TOPSHIRISH VA QABUL QILIB OLISH" dalolatnomasi tuzilgan davrda aks ettirilgan qiymatini, taqdim qilingan nuqsonlik dalolatnomasiga va to'lov topshiriqnomasiga ko'ra to'liq miqdorda undirish.

3.3. "Tashkilot"ning majburiyatlari.

3.3.1. "Bank"ning tavsiyasiga ko'ra BANK MULKINI shartnoma shartlarida belgilangan hududlardan joy ajratish hamda elektr va aloqa tarmog'i bilan ta'minlab berish;

3.3.2. BANK MULKIDAN shartnoma shartlarida belgilangan maqsadlarda foydalanish;

3.3.3. BANK kartasi saqlovchilarini taqdim qilingan BANK MULKIDAN foydalanish huquqi bilan ta'minlash;

3.3.4. Shartnoma shartlarida belgilangan tartibda BANK MULKINI butligini va yaxlitligini ta'minlash;

3.3.5. Taqdim qilingan BANK MULKIGA mexanik va boshqa shikastlar yetkazilishiga yo'l qo'ymaslik.

3.3.6. BANK MULKIGA mexanik yoki boshqacha shikast yetganida, "Tashkilot" yoki uchinchi shaxslar BANK MULKINI mustaqil ravishda ta'mirlanishiga (sozlashga) yo'l qo'yilmaslik;

3.3.6. "Tashkilot" unga vaqtincha foydalanish uchun taqdim qilingan BANK MULKINI doimo ishchi holatda bo'lishi bo'yicha to'liq javobgar hisoblanadi. BANK MULKI ishdan chiqqan holatlarda, "Tashkilot" tomonidan zudlik bilan yozma ravishda 1 bank ish kuni davomida "Bank"ni xabardor qilish;

3.3.7. Shartnoma bekor qilingan kundan keyin, 2 bank ish kuni davomida vaqtincha foydalanish uchun taqdim qilingan "BANK MULKI"ni "TOPSHIRISH VA QABUL QILIB OLISH" dalolatnomasiga asosan ishchi holatda va qobig'iga hech qanday mexanik shikast yetkazilmagan holda hamda to'liq to'plamda topshirish.

BANK MULKI bo'yicha biror-bir nuqsonlar, qobig'ining deformatsiyalanishi yoki to'plamlarida kamchiliklar aniqlangan taqdirda, "Tashkilot" taqdim qilingan "BANK MULKINI TOPSHIRISH VA QABUL QILIB OLISH" dalolatnomasida aks ettirilgan qiymatning 70% miqdoridagi jarimani, 5 bank ish kuni davomida to'lab berish majburiyatini oladi;

3.3.8. Agar BANK MULKINI ta'mirlab bo'lmaydigan holatlarda, o'g'irlangan yoki yo'qotilgan bo'lsa, "Bank" bilan "BANK MULKINI TOPSHIRISH VA QABUL QILIB OLISH" dalolatnomasi tuzilgan davrda aks ettirilgan qiymatini, "Tashkilot" tomonidan 5 bank ish kuni davomida taqdim qilingan nuqsonlik dalolatnomasiga ko'ra to'liq miqdorda qoplab berish;

3.3.10. Elektr tarmog'ida yuzaga keladigan qisqa tutashuv va tokning yuqori kuchlanishi natijasida BANK MULKINI ishdan chiqishiga "Tashkilot" javobgar hisoblanadi. Bunday holda "Tashkilot", "Bank"ni xabardor qilishi shart;

3.4. "Tashkilot"ning huquqlari.

3.4.1. Shartnoma shartining 1.2-bandiga ko'ra BANK MULKIDAN belgilangan maqsadlarda to'g'ridan to'g'ri foydalanish;

3.4.2. O'ziga tegishli bo'lgan personallariga qo'shimcha instruktaaj o'tkazilishini talab qilish;

3.4.3. Bank kartalariga uzluksiz xizmat ko'rsatilishini ta'minlash maqsadida, qo'shimcha BANK MULKINI o'rnatilishi bo'yicha yozma murojaat qilish;

3.4.4. "Bank"dan o'ziga bog'liq bo'lmagan holda BANK MULKINING ishdan chiqishida, ta'mirlab (yoki boshqasiga almashtirilib) berilishini yozma murojaat qilish.

4. TOMONLARNING JAVOBGARLIGI

4.1. Shartnoma shartlari bajarmaganligi yoki lozim darajada bajarilmaganligi uchun tomonlar O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligiga muvofiq javobgardir;

4.2. Shartnomaning shartidagi 3.1.1-bandi bajarilmasligi bo'yicha "Bank" javobgardir va BANK MULKI qiymatining 0,1% miqdorida, har bir kechiktirilgan kun uchun penya to'laydi, bunda penyaning jami miqdori BANK MULKI qiymatining 10 % ulushidan oshmasligi kerak;

4.3. "Tashkilot"ning aybi bilan nosoz holatga kelgan BANK MULKIni to'liq ta'mirlash yoki umuman ta'mirlab bo'lmaydigan balansdagi qiymati bo'yicha "Bank", "Tashkilot"ga to'lov talabnomasini taqdim qilish huquqiga ega;

4.4. Mazkur shartnomaning 3.3-bandlariga rioya qilmaslik yoki o'z vaqtida bajarilmasligi bo'yicha "Tashkilot" BANK MULKI qiymatining 0,1% miqdorida, har bir kechiktirilgan kun uchun penya to'laydi, bunda penya miqdori BANK MULKI qiymatining 10 % ulushidan oshmasligi kerak;

4.5. Shartnomaning tuzilishidan maqsad, Bank tomonidan berilgan huquqqa asosan belgilangan talablarga ko'ra bank kartasi saqllovchilari tomonidan naqd pul va naqd pulsiz shaklda to'lovlarni amalga oshirishdan iborat.

5. MAXFIYLIK

5.1. "Tashkilot" va "Bank" mazkur shartnoma shartlariga ko'ra ma'lumotlarning maxfiyligini ta'minlash bo'yicha mas'uliyatni zimmasiga oladi.

5.2. Shartnoma shartlarini bajarilishi bo'yicha bog'lik bo'lgan "Bank" va "Tashkilot" tomonidan taqdim qilinadigan ma'lumotlar maxfiy hisoblanadi. Uchinchi shaxsga ma'lumotlarni oshkor qilinishini oldini olish maqsadida taraflar tomonidan barcha zaruriy choralar ko'riladi.

6. FORS-MAJOR

6.1. Shartnoma rasmiylashtirilgandan so'ng, favqulodda holatlarda tomonlar, shartnoma majburiyatlaridan qisman yoki to'liq ozod etiladi, agarda tomonlar oldindan ko'rish va oqilona bartaraf etish imkoniyati mavjud bo'lmaganda. Bunda, tomonlardan biri keltirilgan zararlarni qoplab berilishini talab qilishga huquqli emas, "Tashkilot" tomonidan BANK MULKIni qaytarib berishi bundan mustasno.

6.2. Bunday xarakterdagi vaziyatlarga, suv toshqini, yongin, zilzila, portlash, purtana, tuproqning cho'kishi, epidemiya va boshqa tabiiy hodisalar, urush yoki urush harakatlari, xalq ommasining g'alayoni, terrorchilik hodisalari kiradi.

6.3. Fors-Major sharoitlari vujudga kelganda, majburiyatlarni bajarish muddati mutanosib vaqtga, vaziyatlar va uning oqibatlarini amal qilgunga qadar suriladi.

6.4. Fors-major vaziyatlari boshlanishi va yakunlanishi bo'yicha ikkala tomon zudlik bilan yozma ravishda bir birini xabardor qiladi.

6.5. Fors-major vaziyatlarini bildirgan tomon, vakolatli Davlat organlaridan tasdiqlovchi hujjatlarni taqdim qilish majburiyatini oladi.

7. NIZOLARNI HAL ETISH TARTIBI

7.1. Shartnoma shartlari bajarilishi bo'yicha yuzaga keladigan bahs va kelishmovchiliklar taraflar tomonidan muzokaralar yo'li bilan hal qilinadi.

7.2. Agarda ko'rsatib o'tilgan bahs va kelishmovchiliklar muzokaralar yo'li bilan hal etilmasa, O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligiga asosan sud tartibida hal etiladi.

7.3. Taraflar dalil sifatida bahs yoki kelishmovchiliklarni hal qilishda amalga oshirilgan operatsiyalarni o'zida saqllovchi qurilmalardagi ma'lumotlarga tayanadi.

7.4. Yozma murojaatlar, taraflarning biri imzo qo'yib qabul qilib olganligi yoki manziliga pochta orqali yuborilganligi to'g'risida pochta kvitansiyasi mavjud bo'lganda, taraflar tomonidan qabul qilib olingan deb hisoblanadi.

8. SHARTNOMANI AMAL QILISH MUDDATI, UNI BEKOR QILISH VA O'ZGARTIRISHLAR KIRITISH TARTIBI

8.1. Shartnoma taraflar tomonidan imzolanganidan so'ng kuchga kiradi va taraflardan birining tashabbusi bilan bekor qilinguniga qadar kuchda bo'ladi.

8.2. Tashkilot tegishli yozma arizaga asosan shartnomani bir tomonlama bekor qilish huquqiga ega bo'lib, bunda "Bank" tomonidan foydalanishga berilgan BANK MULKI Topshirish va qabul qilish dalolatnomasiga asosan, soz holda "Bank"ka qaytarilishi lozim.

8.3. Bank 30 kalendar kundan kam bo'lmagan muddatda tegishli yozma xabar qilish yo'li bilan shartnomani bir tomonlama bekor qilish huquqiga ega.

8.4. Shartnomaga kiritiladigan barcha o'zgartirish va qo'shimchalar ikki tomonlama yozma ravishda tuzilib imzolanganidan keyin haqiqiy hisoblanadi.

8.5. Mazkur shartnomada ko'zda tutilmagan, u bilan bog'liq bo'lgan barcha munosabatlar O'zbekiston Respublikasi amaldagi qonunchiligi bilan tartibga solinadi.

8.6. Taraflarning bank rekvizitlari, manzillari o'zgargan hollarda albatta bir-birlarini yozma ravishda xabardor qilishlari shart.

8.7. Shartnoma ikki nusxada tuzilgan bo'lib, bir xil yuridik kuchga ega.

9. YAKUNIY QOIDALAR

9.1. Barcha ilova, Yo'riqnoma va Shartnomaga kiritilgan qo'shimchalar, Shartnomaning ajralmas qismi bo'lib bajarilishi shart.

9.4. Taraflar tomonidan bank kartalariga xizmat ko'rsatilishiga taalluqli bo'lgan oldingi shartnoma va kelishuvlar o'z kuchini yo'qotadi.

9.5. Shartnomaning asosiy matni - 3 varaqdan iborat.

Ilova № 1 «Bank mulkini topshirish va qabul qilib olish dalolatnomasi» - 1 varaqda;

Ilova № 2 "Tashkilot"ning anketasi" - 1 varaqda.

10. TOMONLARNING YurIDIK MANZILI VA REKVIZITLARI

"BANK"	"TASHKILOT"
Manzili: _____	Manzili: _____
X/v№ _____	STIR: _____ X/v _____ № _____
Bank _____ nomi _____	Bank _____ nomi _____
Bank MFOsi _____	Bank MFOsi _____ OKNX _____
/ _____ / _____	/ _____ / _____
(imzo) _____ (F.I.Sh.) _____	(imzo) _____ (F.I.Sh.) _____
" _____ " _____ 20 __ y	" _____ " _____ 20 __ y
Yurist _____	Telefon: _____

**BANK MULKINI TOPSHIRISH VA QABUL QILIB OLISH
DALOLATNOMASI**

_____ sh. « _____ » _____ 20 ____ y.

Bundan buyon matnda "Bank" deb yuritiluvchi «O'zsanoatqurilishbank» ATB nomidan 20 ____ yil "____" "____" dagi ____ -sonli ishonchnoma asosida ish yurituvchi Bankning _____ BXO (BXM) rahbari _____ bir tomondan "Infokiosk qurilmalarini foydalanishga" vaqtincha beruvchi, hamda bundan buyon matnda "Tashkilot" deb _____ nomidan _____ (tashkilot nomi) _____ asosida ish yurituvchi _____ ikkinchi tomondan soz holatda (Ustav, Nizom.) _____ (lavozimi, F.I.Sh.) quyidagi bank uskunalarini qabul qilib oldi:

No t/r	Uskunalarining nomi	Soni (dona)	Bank balansiga olingan qiymati (so'mda)
1			
2			
.			
.			

Uskunaning Bank balansiga olingan qiymati so'z bilan:

"Bank" nomidan:

(imzo)
M.O'.

"Tashkilot" nomidan:

(imzo)
M.O'.

“Tashkilot”ning ANKETASI

Yuridik manzili _____

(Pochta indeksi, shahar, tuman, ko'cha, uy)

Rahbar _____
(F.I.Sh.)

Telefon raqami _____

Bosh hisobchi _____
(F.I.Sh.)

Telefon raqami _____

“Tashkilot”ning joylashgan manzili

(Pochta indeksi, shahar, tuman, ko'cha, uy)

Rahbar _____
(F.I.Sh.)

Telefon raqami _____

Mas'ul shaxs _____
(F.I.Sh.)

Telefon raqami _____

Rahbar _____
(F.I.Sh.)

Bosh hisobchi _____
(F.I.Sh.)

Mas'ul shaxs _____
(F.I.Sh.)

M.O'.

“O‘zsanoatqurilishbank” ATBda o‘z-o‘ziga
xizmat ko‘rsatish qurilmalari
orqali jismoniy shaxslardan to‘lovlarni qabul
qilishni tashkil etish Tartibiga 2-ilova

O‘z-o‘ziga xizmat ko‘rsatish infokiosklardagi naqd pullarni BXO (BXM) kassasiga olib kelishda
foydalaniladigan kalitlar hisobi harakatni yuritish kitobi
(o‘z-o‘ziga xizmat ko‘rsatish infokiosklarining naqd pul joylanadigan kasseta qutisining birinchi va
ikkinchi kalitlari hamda kassetaning kaliti)

_____ raqamli o‘z-o‘ziga xizmat ko‘rsatish infokiosklarining 1 ta (o‘z-o‘ziga xizmat
ko‘rsatish infokiosklari eshigining kaliti, kasseta qutisining kaliti va kassetaning kaliti) kaliti.

Sana	Qabul qildi			Topshirdi		
	F.I.Sh.	Vahti	Imzo	F.I.Sh.	Vahti	Imzo

Eslatma: Har bir o‘z-o‘ziga xizmat ko‘rsatish infokiosklari kalitlarining hisobi va harakati
mazkur kitobning alohida varag‘ida yuritiladi.
(kitobning oxirgi varag‘i)

TASDIQLOVCHI YoZUV

Ushbu kitobda raqamlangan va ipdan o‘tkazilgan jami
_____ varaqlar mavjud
(soni so‘z bilan yoziladi)

_____ -raqamdan _____ -raqamgacha

Rahbar _____

Katta nazoratchi _____

Kassa mudiri _____

20____ yil " ____ " _____

“O‘zsanoatqurilishbank” ATBda o‘z-o‘ziga
xizmat ko‘rsatish qurilmalari
orqali jismoniy shaxslardan to‘lovlarni qabul
qilishni tashkil etish Tartibiga 3-ilova

O‘z-o‘ziga xizmat ko‘rsatish infokiosklarga texnik xizmat ko‘rsatishda foydalaniladigan kalitlar
hisobi harakatni yuritish kitobi
(o‘z-o‘ziga xizmat ko‘rsatish infokiosklarining yuza qismini ochish uchun foydalaniladigan kalit)

_____ raqamli o‘z-o‘ziga xizmat ko‘rsatish infokiosklarining kalitlari.

Sana	Qabul qildi			Topshirdi		
	F.I.Sh.	Vahti	Imzo	F.I.Sh.	Vahti	Imzo

Eslatma: Har bir o‘z-o‘ziga xizmat ko‘rsatish infokiosklari kalitlarining hisobi va harakati
mazkur kitobning alohida varag‘ida yuritiladi.
(kitobning oxirgi varag‘i)

TASDIQLOVCHI YoZUV

Ushbu kitobda raqamlangan va ipdan o‘tkazilgan jami
_____ varaqlar mavjud

(soni so‘z bilan yoziladi)

_____ -raqamdan _____ -raqamgacha

Rahbar _____

Katta nazoratchi _____

Kassa mudiri _____

20____ yil " ____ " _____

1-nusxa

20 yıl " "

DEBET SUMMA

101 hisobvaraq

KREDIT

Hisobvaraq raqami

[illegible]

Summasi soʻz bilan

so'm	tiyin
------	-------

Kassir

Kassir

20 ____ yil " ____ " ____
dagi ____ -sonli

Operatsiya
turi

Nima uchun
mo'ljal-
langan

Qalbaki

Bank N

Xo'jalik yurituvchi
sub'ekt vakili

22

(ilova qaydnomasining orqa tarafi)

Pul tushumlarining kupyuralar bo'yicha ro'yxati		
kupyuralar qiymati	soni	summasi
1	2	3
1000 so'm		
2000 so'm		
5000 so'm		
10000 so'm		
20000 so'm		
50000 so'm		
100000 so'm		
200000 so'm		
	Jami:	

**Pul tushumi solingan _____-sonli
xaltaning ilova qaydnomasi**

20 yıl " "

Topshiruvchi

Oluvchi

Naqd pulda

Hisobvaraqqa kiritish uchun

[illegible]

Oluvchining banki _____ kod _____

Summasi soʻz bilan

_____so'm_____tiyin

Xo‘jalik yurituvchi sub’ekt rahbari

Yuqorida ko'rsatilgan summa to'liq qabul qilindi

20 ____ yıl " ____ " ____
dagi ____ -sonli

DALOLATNOMA

Xalta ochilib, ichidagi pul qayta sanalganda aniqlandi:

ortiqcha

Kamomad

Yaroqsiz

Qalbaki

Nuqsonli pullar _____ so'm

Kassir Nazoratchi

DEBET SUMMA

101	hisobvaraq	Jami
	KREDIT	
	Hisobvaraq raqami	
	Ilova orqasidagi ro'yxat bo'yicha	
	Hisob varaqlardan cheklar bilan	
	Kassir	Summa kod
	Kassir	
	Nazoratchi	
		Operatsiya turi
		Nima uchun mo'ljal- langan
		Bank N

Xo'jalik yurituvchi
sub'ekt vakili

(Xalta yuk xatining orqa tarafi)

Pul tushumlarining kupyuralar bo'yicha ro'yxati		
kupyuralar qiymati	soni	summasi
1	2	3
1000 so'm		
2000 so'm		
5000 so'm		
10000 so'm		
20000 so'm		
50000 so'm		
100000 so'm		
200000 so'm		
	Jami:	

