

\_\_\_\_\_ -сон **ШАРТНОМА**

Тошкент ш. \_\_\_\_\_ 2019 йил «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

«**TOPPRINT**» МЧЖ, бунданкейин «Нашриёт» дебюритилади, Устав асосида фаолият юритувчи директор М.М.Мелибаев тимсолида бир тарафдан ва \_\_\_\_\_, бунданкейин «Харидор» дебюритилади, \_\_\_\_\_ асосида фаолият юритувчи \_\_\_\_\_ тимсолида кинч тарафдан, биргаликда «ТАРАФЛАР» деб аталувчилар ушбу шартномани куйидагилар тўғрисида туздилар.

**1. Шартнома предмети**

1.1. Мазкур шартнома шартлари бўйича Харидор Нашриётдан тайёр ва чоп этишга тайёрланаётган китоблар ва янгиланиб борувчи маълумотномаларни (бундан кейин - китоблар) харид хилади:

№	Махсулот коди	Китобларнинг номи	Михдори (дона)	Нархи (сўм.)	Сумма (сўм.)
<b>Солиқ солиқ бўйича:</b>					
1	4266	«Тадбиркорлик фаолиятида соликларни режалаштириш», 2012 й.		19 000	
2	4244	«Билвосита соликлар: ККС, акциз солиғи», 2011 й.		19 000	
3	4250	«Фойда солиғи», 2011 й.		25 000	
<b>Бухгалтерия ҳисоби, аудит бўйича:</b>					
1	4248	«3 000 та бухгалтерия ўтказмалари», 1 жилд, 2011 й.		18 000	
2	4249	«3 000 та бухгалтерия ўтказмалари», 2 жилд, 2011 й.		16 000	
3	4251	«Бухгалтерия ҳисобига доир низомлар», 2011 й.		12 000	
4	4332	«Бухгалтерия ҳисобига мустақил ўрганиш чунқўлланма», 1 жилд*		29 000	
5	4333	«Бухгалтерия ҳисобига мустақил ўрганиш чунқўлланма», 2 жилд*		27 000	
6	4326	«ЎзР бухгалтерия ҳисобини миллий стандартлари, 21-сон»		21 000	
7	4329	«ЎзР бухгалтерия ҳисобини миллий стандартлар тўплами» (21-сон стандартдан ташқари)		23 000	
<b>Кадрлар, иш юритиш, ҳуқуқ бўйича:</b>					
1	4298	«ЎзР «МЧЖ ҳамда кўшимча масъулиятли жамиятлар тўғрисида» гиконунига шарҳлар, 2015 й.		29 000	
2	4237	«ЎзР Мехнат конунчилиги бўйича меърий-ҳуқуқий ҳужжатлар тўплами», 2011 й.		12 000	
3	4231	«Шартномалар тўплами», 2010 й.		12 000	
4	4338	«Ходимлар бўйича менежернинг стол китобчаси», Учинчи нашр, қайта ишланган, 2018 й.		49 000	
<b>По налогообложению:</b>					
1	4263	Налоговое планирование предпринимателей, 2012 г.		19 000	
2	4292	«Упрощенная система налогообложения» (единый налоговый платеж, единый земельный платеж, фиксированный налог), 2016 г.		57 000	
<b>По бухучету и аудиту:</b>					
1	4238	«Положения по бухгалтерскому учету», 2011 г.		12 000	
2	4321	«Сборник НСБУ Республики Узбекистан» (кроме НСБУ №21), 2017 г.		19 000	
3	4320	«НСБУ №21» (План счетов и Инструкция по его применению), 2017 г.		17 000	
4	4245	«Управленческий учет» (Учебное пособие по программе сертификации бухгалтеров СПА), 2011 г.		22 500	
5	4290	«Бухучет для собственника и руководителя», 2014 г.		15 000	
6	4281	«Расчеты с персоналом. Заработная плата на предприятии», 1 том, 2014 г.		39 000	
7	4286	«Расчеты с персоналом. Особенности оплаты труда», 2 том, 2014 г.		49 000	
8	4294	«Расчеты с персоналом. Удержания», 3 том, 2015 г.		51 000	
9	4299	«Расчеты с персоналом. Отпуска. Пособия. Выплаты», 4 том, 2015 г.		53 000	
10	4310	«Учетная политика предприятия», 2016 г.		23 000	
11	4311	«Сборник нормативно-правовых документов по аудиту», 2016 г.		18 000	
12	4315	«Словарь бухгалтера», 2017 г.		26 000	
13	4324	«3000 бухгалтерских проводок», 1 том, 2018 г.		25 000	
14	4325	«3000 бухгалтерских проводок», 2 том, 2018 г.		21 000	
15	4327	«Учет денежных средств», 2018 г.		31 000	
16	4330	Самоучитель по бухгалтерскому учету, 1 том		29 000	
17	4331	Самоучитель по бухгалтерскому учету, 2 том		27 000	
<b>По кадровым, правовым вопросам и делопроизводству:</b>					
1	4236	«Сборник нормативно-правовых документов по трудовому законодательству РУз» (Трудовой кодекс, 2011 г.)		14 000	
2	4233	«Оценка недвижимости», 2011 г.		24 000	
3	4300	«Прекращение трудового договора по инициативе работодателя», 2015 г.		14 000	
4	4309	«Новое в таможенном законодательстве», 2016 г.		19 000	
5	4319	Практика ведения трудовых книжек (на русском и узбекском языках), 2017 г.		24 000	
6	4335	Настольная книга менеджера по персоналу (в мягком переплете)		49 000	
7	4335	Настольная книга менеджера по персоналу (в твердом переплете)		66 000	
8	4335	Настольная книга менеджера по персоналу (в твердом переплете) с электронным книгой «Труд.з-во»		99 000	
<b>Электрон китоблар**</b>					
1	4283	«Сборник договоров» «Шартномалар тўплами» (на русском и узбекском языках), 2018 г.		78 000	
2		«Годовой отчет-2018»		195 000	
3	4287	«Комментарий к Налоговому кодексу РУз (постатейный). Общая и особенная части», 2014 г.		148 000	
4	4275	«3 000 бухгалтерских проводок» (на русском), 2018 г.		98 000	
5	4302	«Сборник нормативно-правовых актов по внешнеэкономической		190 000	

		деятельности», 2018 г.			
6	4293	«Сборник нормативно-правовых актов по налоговому законодательству РУз» (на русском и узбекском языках), 2018 г.		215 000	
7	4295	«Сборник нормативно-правовых актов по трудовому законодательству РУз» (на русском и узбекском языках), 2018 г.		204 000	
8	4322	«Годовой отчет-2017»		180 000	
9	4323	Кодексы Республики Узбекистан 2018 г.		170 000	
10	4301	Сборник нормативно-правовых актов по жилищному законодательству РУз» (на русском и узбекском языках), 2018 г.		170 000	
11	4303	«Классификатор основных должностей служащих и профессий рабочих», 2018 г.		68 000	
12	4308	НСБУ РУз (все национальные стандарты по бухчету на русском и узбекском языках), 2018 г.		52 000	
			ЖАМИ:		

\*Чиқишгатайерланаётган китоблар

\*\* Ўрнатиладиган (яккатартибда фойдаланадиган электрон китоб версияси фақат сериялик коди ёрдамида бита компьютерга ўрнатилди)

## 2. Шартнома суммаси ватарафларнинг ўзаро ҳисоб-китоблари

2.1. Шартнома суммаси \_\_\_\_\_ сўми ташкил этади. (КҚСиз).

2.2. Харидор шартнома умумий суммасининг 100 фоизи миқдоридagi олдиндан тўловни ушбу шартнома имзоланган пайтдан бошлаб 10 (ўн) банк куни ичида ўтказиб бериш мажбуриятини ўз зиммасига олади.

2.3. Харидор олмаган китоблари учун ўтказилган пул маблаҳлари мазкур шартнома Тарафлари томонидан имзоланган солиштирма далолатномаси асосида хайтариб берилди.

## 3. Китобларни бериш тартиби

3.1. Китоблар хуйидаги усулларда берилди (китобларни олиш усулларини Харидор танлайди):

Нашриётнинг ушбу манзилдаги офисидан: Тошкент ш., Навоий кўч., 22 (ўзи олиб кетади);

Нашриёт китобларни Харидор томонидан кўрсатилган манзилга почта алоҳаси орхали буюртма хат билан жўнатиши йўли билан.

3.2. Китоблар Нашриёт офисидан берилганда:

3.2.1. Харидорнинг вакили хуйидаги ҳужжатларни таҳдим этади:

- шартноманинг расмийлаштирилган нусхаси;

- Товар-моддий бойликларни олишга ишончномалар бериш ва уларни ишончномалар бўйича бериш тартиби тўғрисида низомга (АВ томонидан 27.05.2003 йилда 1245-сон билан рўйхатдан ўтказилган) мувофиқ расмийлаштирилган ишончнома;

- унинг номига ишончнома расмийлаштирилган шахснинг паспорти (ёки унинг ўрнини босувчи ҳужжат);

3.2.2. Пул маблаҳлари Нашриётнинг ҳисобрахамига келиб тушгандан кейин 10 (ўн) кун давомида Харидор тайёр китобларни олиб кетиш мажбуриятини олади, ақс ҳолда Нашриёт уларнинг оморда мавжудлиги учун жавобгарликни зиммасига олмайди.

3.3. Китоблар почта алоҳаси орхали жўнатиш билан берилганда:

3.3.1. Шартнома имзолангандан кейин Харидор 10 (ўн) кун давомида расмийлаштирилган шартномани (Нашриёт нусхасини) Нашриётга шахсан ҳўлга топшириш усули ёки бошқа йўл билан беради;

3.3.2. Нашриёт китоблар учун Харидордан пул маблаҳларини ва расмийлаштирилган шартномани олгандан кейин 7 (етти) кун давомида Харидорнинг хуйидаги манзили бўйича китобларни жўнатишни ташкил этади:

ёзувларни харидор тўлдирди

Почта индекси									

(вилоят, шаҳар, туман, посёлка, кўча, мавзе, даҳа, уй, квартира, хонадон)  
Мулохот хиладиган шахснинг Ф.И.Ш.

Телефони: \_\_\_\_\_

3.4. Чоп этилиши режалаштирилган китобларнинг ўтказиб берилишини Нашриёт улар босмадан чиххандан кейин ташкил этади. "Амалий бухгалтерия" маълумотномасига янгиланишларни Нашриёт улар киритилишига ҳараб Харидорнинг мазкур шартноманинг 3.3.2-бандида кўрсатилган манзили бўйича жўнатиб туради.

## 4. Тарафларнинг жавобгарлиги ва форс-мажор ҳолатлар

4.1. Тарафлар ўз мажбуриятларини бажармаганликлари учун амалдаги ҳонун ҳужжатларига мувофиқ жавобгар бўладилар.

4.2. Тарафлар табиий офатлар, ҳарбий ҳаракатлар, давлат органларининг ҳужжатлари ва тарафларнинг назоратидан ташхарида бўлган бошқа вазиятлар содир бўлиши натижасида ва улар ҳужжатлар билан тасдиқланган тахдирда, ўз мажбуриятларини тўлих ёки хисман бажармаганлик учун жавобгар бўлмайдилар. Бунда тарафлар томонидан мажбуриятларни бажариш муддати форс-мажор ҳолатларининг амал хилиш ваҳти ва улар охибатларига ҳараб ҳар бир муайян вазиятда тегишли тарзда хайта кўриб чихилади. Ҳз мажбуриятларини бажара олмаслик ҳолати вужудга келган Тараф бошқа Тарафни мажбуриятларни бажара олмаслиги эҳтимолит ўғрисида хабардор хилади ва янги муддатларни келишиб олади.

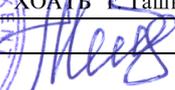
## 5. Бошқа шартлар

5.1. Ушбу шартнома у имзоланган ваҳтдан бошлаб кучга киради ва Харидорга китоблар тўлих берилган пайтгача амал хилали.

5.2. Ушбу шартномани ижро этишда вужудга келиши мумкин бўлган баҳс ва келишмовчиликлар имкон ҳадар тарафларнинг музокаралари йўли билан ҳал этилади. Низолар музокаралар йўли билан ҳал этилмаган тахдирда улар кўриб чихиш учун Тошкент шаҳар хўжалик судига топширилади.

5.3. Китоблар Харидор томонидан шахсий маҳсадларда фойдаланиш учун сотиб олинади.

## 6. Тарафларнинг манзиллари, реквизитлари ва имзолари

НАШРИЁТ	ҲАРИДОР
ООО «ТОПРИНТ»	
СТИР: 206 957 405 ХХТУТ: 18120	
Манзил: Тошкент ш., Толлимаржон кўч., 1/1 Маркетинг ва сотиш бўлими: 100011, Тошкент ш., Навоий кўч., 22-1 Тел/Факс: 244-44-29, 200-00-30, 283-44-32	
Х/Р: 2020 8000 5046 9857 8001	
в "Капитал BANK" ХОАТБ Ташкент Банк коди: 00445	
 М. Мелибаев	

