

Тошкент ш.

\_\_\_\_\_ -сон ШАРТНОМА

2017 йил «   » \_\_\_\_\_

«ТОРПРИНТ» МЧЖ, бундан кейин «Нашриёт» деб юритилади, буйруқ № 26 от 01 май 2015 г., асосида фаолият юритувчи директор М.М. Мелибаев тимсолида бир тарафдан ва \_\_\_\_\_, бундан кейин «Харидор» деб юритилади, \_\_\_\_\_ асосида фаолият юритувчи \_\_\_\_\_ тимсолида иккинчи тарафдан, биргаликда «ТАРАФЛАР» деб аталувчилар ушбу шартномани қуйидагилар тўғрисида туздилар.

## 1. Шартнома предмети

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

№	Китобларнинг номи/наименование книг	Микдори (дона)	Нархи (сўм.)	Сумма (сўм.)
<i>Солиқ солиши бўйича:</i>				
1	«Тадбиркорлик фаолиятида солиқларни режалаштириш», Одилов М.К., 2012 й.		19 000	
2	«Имтиёзлар - тадбиркор учун мадад»		19 000	
3	«Билвосита солиқлар: ҚҚС, акциз солиғи»		19 000	
4	«Фойда солиғи»		25 000	
<i>Бухгалтерия ҳисоби, аудит бўйича:</i>				
5	«ЎЗР БҲМС тўплами» (бухг. ҳисобининг миллий стандартлари, 21-сон БҲМСдан ташиқари)		14 000	
6	«3 000 та бухгалтерия ўтказмалари» (2 жилдда)		34 000	
7	«Бухгалтерия ҳисобига доир низомлар»		12 000	
8	«Амалий бухгалтерия» кўлланмаси		75 000	
<i>Кадрлар, иш юритиши, ҳуқуқ бўйича:</i>				
9	«ЎЗР Меҳнат қонунчилиги бўйича меъерий-ҳуқуқий ҳужжатлар тўплами»		12 000	
10	«Шартномалар тўплами»		12 000	
11	«Ўзбекистон Республикасининг “Масъулияти чекланган ҳамда қўшимча масъулиятли жамиятлар тўғрисидаги” қонунига шарҳлар»		29 000	
<i>По налогообложению (Солиқ солиши бўйича - рус тилида):</i>				
12	«Комментарий к Налоговому кодексу. Общая часть» (каттик муқовада)		64 000	
13	«Налоговое планирование предпринимательской деятельности»		19 000	
14	«Упрощенная система налогообложения: единый налоговый платеж, единый земельный платеж, фиксированный налог»		17 000	
15	«Косвенные налоги: НДС, акцизный налог»		19 000	
16	«Налог на прибыль»		25 000	
17	«Налог на доходы физических лиц»		25 000	
18	"Новое в налоговом законодательстве 2015" (налоговый кодекс, ставки)		19 800	
19	"Новое в налоговом законодательстве 2016" (налоговый кодекс, ставки)		25 000	
<i>По бухгалтеру и аудиту (Бухгалтерия ҳисоби ва аудит бўйича - рус тилида):</i>				
20	«3000 бухгалтерских проводок», Гулямова Ф.Г. (2 жилдда)		34 000	
21	«Положения по бухгалтерскому учету»		12 000	
22	«Сборник НСБУ» (кроме НСБУ № 21)		14 000	
23	«НСБУ № 21» (План счетов и Инструкция по его применению)		11 000	
24	Учебное пособие «Управленческий учет» (по программе сертификации бухгалтеров СРА)		22 500	
25	«План счетов бухгалтерского учета в коммерческих банках Республики Узбекистан»		16 000	
26	«Самоучитель по бухгалтерскому учету», часть 1		19 000	
27	«Самоучитель по бухгалтерскому учету», часть 2		17 000	
28	Расчеты с персоналом. Заработная плата на предприятии, (1 жилд)		39 000	
29	Расчеты с персоналом. Особенности оплаты труда, (2 жилд)		49 000	
30	Расчеты с персоналом. Удержания, (3 жилд)		51 000	
31	Расчеты с персоналом. Отпуска. Пособия. Выплаты» (4 жилд)		53 000	
32	"Учетная политика предприятия"		23 000	
<i>По кадровым, правовым вопросам и делопроизводству (Кадрлар, иш юритиши, ҳуқуқ масалалари бўйича - рус тилида):</i>				
33	Прекращение трудового договора по инициативе работодателя		14 000	
34	«Сборник нормативно-правовых документов по трудовому законодательству РУз» (Трудовой кодекс и др.)		14 000	
<i>По внешнеэкономической и оценочной деятельности (Ташқи иқтисодий ва баҳолаш фаолияти бўйича - рус тилида):</i>				
35	«Экспортно-импортные операции»		29 000	
36	«Оценка недвижимости»		24 000	
37	"Новое в таможенном законодательстве. 2016 год"		19 000	
<i>Электрон китоблар **</i>				
38	«Шартномалар тўплами» (ўзбек ва рус тилларида)		78 000	
39	«Комментарий к Налоговому кодексу РУз.(постатейный). Общая и особенная части»		148 000	
40	«3 000 бухгалтерских проводок»		98 000	
41	Ўзбекистон Республикаси солиқ қонунчилиги (ўзбек ва рус тилларида)		215 000	

42	Ўзбекистон Республикаси меҳнат қонунчилиги (Ўзбек ва рус тилларида)	204 000	
43	Сборник нормативно-правовых актов по внешнеэкономической деятельности	190 000	
44	Сборник нормативно-правовых актов «Жилищное законодательство Республики Узбекистан»	170 000	
45	Классификатор основных должностей служащих и профессий рабочих	68 000	
46	«Годовой отчет 2015»	168 000	
47	«Сборник Национальных стандартов бухгалтерского учета Республики Узбекистан»	52 000	
48	«Годовой отчет 2015-2016», 2017г.	176 000	
	ЖАМИ:		

\* Чикшига тайёрланаётган китоблар

\*\* Ўрнатиладиган (якка тартибда фойдаланиладиган) электрон китоб версияси, факат серияли коди ёрдамида битта компьютерга ўрнатилади.

2. Шартнома суммаси ва тарафларнинг ўзаро ҳисоб-китоблари

2.1. Шартнома

суммаси \_\_\_\_\_

с/ми ташкил этади. (ҚҚСсиз).

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

2.3. Харидор олмаган китоблари учун ўтказилган пул маблағлари мазкур шартнома Тарафлари томонидан имзоланган солиштирма далолатномаси асосида қайтариб берилади.

3. Китобларни бериш тартиби

3.1. Китоблар куйидаги усулларда берилади (китобларни олиш усулларини Харидор танлайди):

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

Нашриёт китобларни Харидор томонидан кўрсатилган манзилга почта алоқаси орқали буюртма хат билан жўнатиши йўли билан.

3.2. Китоблар Нашриёт офисидан берилганда:

3.2.1. Харидорнинг вакили куйидаги ҳужжатларни тақдим 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 маблағлари Нашриётнинг ҳисобрақамига келиб тушгандан кейин 10 (ўн) кун давомида Харидор тайёр китобларни олиб кетиш мажбуриятини олади, акс ҳолда Нашриёт уларнинг оморда мавжудлиги учун жавобгарликни зиммасига олмайди.

3.3. Китоблар почта алоқаси орқали жўнатиш билан берилганда:

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

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

<i>Ўзувларни Харидор тўлдирати</i>					
<i>Почта индекси</i>					
_____ (вилоят, шаҳар, туман, посёлка, кўча, мавзе, даҳа, уй, квартира, хонадон)					
Мулоқот қиладиган шахснинг Ф.И.Ш. _____ Телефони: _____					

3.4. Чоп этилиши режалаштирилган китобларнинг етказиб берилишини Нашриёт улар босмадан чиққандан кейин ташкил этади.

“Амалий бухгалтерия” маълумотномасига янгиланишларни Нашриёт улар киритилишига қараб 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 қонун ҳужжатларига мувофиқ жавобгар бўладилар.

4.2. Тарафлар табиий офатлар, ҳарбий ҳаракатлар, давлат органларининг ҳужжатлари ва тарафларнинг назоратидан ташқарида бўлган бошқа вазиятлар содир бўлиши натижасида ва улар ҳужжатлар билан тасдиқланган тақдирда, ўз мажбуриятларини тўлиқ ёки қисман бажармаганлик учун жавобгар бўлмайдилар. Бунда тарафлар томонидан мажбуриятларни бажариш муддати форс-мажор ҳолатларининг амал қилиш вақти ва улар оқибатларига қараб ҳар бир муайян вазиятда тегишли тарзда қайта кўриб чиқилади. Ўз мажбуриятларини бажара олмаслик ҳолати вужудга келган Тараф бошқа Тарафни мажбуриятларни бажара олмаслиги эҳтимоли тўғрисида хабардор қилади ва янги муддатларни келишиб олади.

5. Бошқа шартлар

5.1. Ушбу шартнома у имзоланган вақтдан бошлаб кучга киради ва Харидорга китоблар тўлиқ берилган пайтгача амал қилади.

5.2. Ушбу шартномани ижро этишда вужудга келиши мумкин бўлган баҳс ва келишмовчиликлар имкон қадар тарафларнинг музокаралари йўли билан ҳал этилади. Низолар музокаралар йўли билан ҳал этилмаган тақдирда улар кўриб чиқиш учун Тошкент шаҳар ҳўжалик судига топширилади.

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

6. Тарафларнинг манзиллари, реквизитлари ва имзолари

НАШРИЁТ

ХАРИДОР

"TOPPRINT" МЧЖ СТИР: 206 957 405 ХХТУТ: 19400

Манзил: Тошкент ш., ул.Таллимаржон кўч., 1/1

Маркетинг ва сотиш бўлими: 100011, Тошкент ш.,

Навоий кўч., 22 Тел/Факс: 244-44-29, 200-00-30,  
283-43-10, 283-44-32

Х/Р: 2020 8000 5046 9857 8001

"Капитал банк" ХОАТБ Шаҳар филиал, Тошкент ш.,

Банк коди: 00445

МП.

М. Мелибаев

МП.

