



ДЕПОЗИТ ОПЕРАЦИЯЛАРИНИ АМАЛГА ОШИРИШ ТАРТИБИ

Ишлаб чиқилган	Операцион Марказ
Ишлаб чиқилган сана	04/05/2021
Қисқача мазмуни	Ушбу Тартиб Банк томонидан миллий ва чет эл валютасида депозитларни жалб қилиш, қайтариш, фойзлар ҳисоблаш ва тўлаш билан боғлиқ операцияларни бажариш ва назорат қилиш тартибини белгилайди.
Ўз кучини йўқотган ҳужжатлар	
Амалдаги моддалар	
Кучга кирган сана	05/05/2021

МУНДАРИЖА

Ушбу Тартиб Ўзбекистон Республикасининг «Банклар ва банк фаолияти тўғрисида»ги қонуни, Марказий банкнинг меъёрий ҳужжатлари ва “Ziraat Bank Uzbekistan” АЖ нинг Депозит Сиёсатига мувофиқ ишлаб чиқилган.

1. ТУШУНЧАЛАР

1.1.Тартибда қуйидаги тушунчалардан фойдаланилади:

банк — “Ziraat Bank Uzbekistan” АЖ;

банк офиси - “Ziraat Bank Uzbekistan” АЖ нинг филиаллари/шўъба/офислари;

депозит (кейинги ўринларда омонат деб юритилади) — талаб қилиниши биланоқ ёки тўловни амалга оширувчи шахс билан тўловни олувчи шахс ёхуд уларнинг қонуний вакиллари ўртасида келишилган муддатда фоизлар ёки устама ҳақ тўлаган ҳолда ёхуд бундай тўловларсиз қайтариб бериш шарти билан топшириладиган миллий ва чет эл валютасидаги пул суммаси;

кассир — чакана кассаларга нақд пул ва бошқа қимматликларни қабул қилиш ва чиқим қилиш билан шуғулланувчи ҳамда кассадаги нақд пул ва бошқа қимматликлар қолдиғининг ҳисоботлар бўйича тўғрилигига масъул жавобгар ходим;

назоратчи — банк офисида бажариладиган операциялар бўйича ҳужжатларни расмийлаштириш, кунлик операция ҳисоботларини тайёрлаш билан шуғулланадиган масъул жавобгар ходим;

омонатчи — банк билан тузилган банк омонати шартномасида ёки банк омонат сиёсатида назарда тутилган шартлар асосида банк билан келишилган ҳолда банкка маълум пул маблағини ўзи ёки унинг номига келган пул маблағини омонатга қўювчи резидент ёки норезидент шахс;

омонат операциялари — қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда ҳамда банкнинг омонатчилар билан тузган банк омонати шартномаси шартлари асосида уларнинг пул маблағларини муайян муддатга жалб этиш, сақлаш, қайтариш, фоизлар ҳисоблаш ва тўлаш ҳамда омонатчининг ёзма топшириғига асосан омонатдаги пул маблағларини бошқа ҳисобварақларга ўтказишга доир операциялар;

ҳаракатсиз омонатлар — талаб қилиб олингунча сақланадиган омонатлар бўйича 1 йил давомида, жамғарма ва муддатли омонатларнинг муддати тугагандан кейин 1 йил давомида фоизлар ҳисобланишидан ташқари ҳеч қандай операциялар амалга оширилмаган омонатлар;

шахсни тасдиқловчи ҳужжат — Ўзбекистон Республикаси фуқаросининг паспорти, идентификация ID-карта, янги намунадаги миллий ҳайдовчилик гувоҳномаси, Ўзбекистон Республикасида доимий яшовчи чет эл фуқаролари ва фуқаролиги бўлмаган шахсларнинг яшаш гувоҳномалари ёки ID-карталари, ҳарбий билет ёки ҳарбий қисмлар ёхуд ҳарбий муассасалар томонидан бериладиган шахсини тасдиқловчи ҳужжат ҳамда Ўзбекистон Республикасининг амалдаги **қонунчилигига** мувофиқ шахсни тасдиқловчи ҳужжат ҳисобланган бошқа ҳужжат.

электрон оферта — омонат шартномасининг барча асосий шартларини ўз ичига олган, оферта қилувчи шахснинг жавоб қайтарган шахс билан офертада кўрсатилган шартлар асосида шартнома тузишга хоҳиш иродасини билдирувчи таклиф (бундан буён матнда оферта деб юритилади).

2. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

2.1. Мазкур Тартиб депозит хизматларини кўрсатиш сифатини ошириш, Банк томонидан миллий ва чет эл валютасида депозитларни жалб қилиш, қайтариш, фоизлар ҳисоблаш, тўлаш билан боғлиқ операцияларни бажариш ва назорат қилиш, мижозларга йўналтирилган ёндашувдан фойдаланиш орқали депозит хизматларини кўрсатишда мижозларни қониқиш даражасини ошириш тартибини белгилайди.

2.2. Банк омонати шартномаси омонатчилар ва банк ўртасида ёзма шаклда тузилади, бундан мазкур банк офисида ҳисобварағи очилган жисмоний шахслар томонидан оферта асосида қўйилган омонатлар мустасно. Банк омонат шартномаси депозит шартлари содда ва тушунарли шаклда бўлиши керак. Банк ва омонатчилар ўртасида банк омонати шартномаси, омонат суммаси банк кассасига қабул қилинган ёки омонат ҳисобварағига тегишли маблағ нақд пулсиз келиб тушган кундан бошлаб тузилган ҳисобланади.

Оферта асосида омонатлар офертани электрон шаклда акцептлаш орқали қўйилади.

Офертани белгиланган муддатда олган шахснинг акцептлаш мақсадида унда кўрсатилган шартнома шартларини бажариш юзасидан қилган ҳаракатлари, агар қонун ҳужжатларида ёхуд офертада бошқача тартиб назарда тутилмаган ёки қайд этилмаган бўлса, акцепт ҳисобланади.

2.3. Муомала лаёқатига эга бўлган ҳар қандай жисмоний шахс ўз номига ва бошқа шахс номига омонат қўйиши, ўзининг банк омонат ҳисобварағидаги маблағини ўзи ёки вакили орқали мустақил тасарруф этиши, шунингдек бошқа шахслар омонат маблағларини тасарруф этиш учун вакил бўлиши мумкин.

Омонатчи томонидан қўйиладиган омонатнинг энг кам ва энг кўп миқдори банк томонидан қонун ҳужжатларига асосан мустақил равишда белгиланади.

2.4. Банк қабул қилиб олган омонатларнинг қайтарилишини таъминлаш учун фойдаланиши шарт бўлган воситалар ва усуллар қонун ҳужжатлари ва банк омонати шартномаси билан белгиланади.

2.5. Банк томонидан омонатчилар ёки уларнинг қонуний вакилларининг ёзма топшириғига биноан омонат ҳисобварағида турган пул маблағларига доир банк операциялари бўйича амалга оширилган хизматлари учун белгиланган ставкаларда воситачилик ҳақи ундирилади.

Омонатчиларнинг ҳисобварақларига бошқа ҳисобварақлардан келиб тушган маблағларни киритиб қўйиш учун ҳақ олинмайди.

2.6. Омонатчи банкдаги омонатини банк омонати шартномаси ва бошқа қонун ҳужжатлари доирасида эркин тасарруф этади, шунингдек ўз омонати бўйича фоиз, ютуқ ёки бошқа шаклдаги даромадларни олиш ҳуқуқига эга.

Омонатчи биринчи талаби бўйича банкдаги омонатини тўлиқ ёки қисман қайтариб олиш ҳуқуқига эга.

2.7. Банк офисларида кассаларни ташкил этиш ва омонатларнинг инкассация қилинишига бўлган талаблар Тижорат банкларида касса ишини ташкил этиш, нақд пул ва бошқа қимматликларни инкассация қилишга доир [йўриқномада](#) белгиланган тартибда амалга оширилади.

2.8. Банк мижозларга қуйидаги турдаги омонатлар таклиф этади:

- Талаб қилиб олингунча сақланадиган омонатлар;
- Жамғарма омонатлар;
- Муддатли омонатлар;
- Омонат сертификатлари;

Банк юқорида қайд этилган омонат турларидан ташқари қонун ҳужжатларига зид бўлмаган, бошқа омонатларни, жумладан масофадан омонатларни қабул қилади.

2.9. Талаб қилиб олингунча, муддатли ва жамғарма омонатлар ҳисоби «Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларида бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақлар режаси»га мувофиқ тегишли ҳисобварақларида юритилади.

2.10. Банк омонатлар тўғрисидаги маълумотларнинг қонун ҳужжатларида белгиланган талабларга амал қилган ҳолда сир сақланишини таъминлайди.

2.11. Омонатчи омонат қолдиғи, кирим-чиқим операциялари, омонат муддатининг тугаш вақти ва омонат бўйича бошқа зарур маълумотларни «SMS-банкнинг», мобиль алоқа телефони ёки омонатчига берилган алоҳида идентификация рақами, логин ва пароль ёрдамида ўрнатилган инфокиоскалар ёки банк офисларидаги компьютерга ўрнатилган махсус дастур ёхуд банкнинг Интернет тармоғидаги веб-сайти орқали очилган шахсий кабинетларига кириб олиши мумкин.

2.12. Омонатчилар банк пластик карта ҳисобварақлари ва бошқа омонат ҳисобварақлари бўйича мобиль иловадан фойдаланган ҳолда ёки шахсий кабинет орқали барча омонат операцияларини амалга оширишлари мумкин.

2.13. Банк пластик карта ҳисобварақлари ва бошқа омонат ҳисобварақлари бўйича мобиль илова ёки шахсий кабинет орқали фойдаланиш омонатчилар томонидан ихтиёрий равишда танланади.

2.14. Тартибда келтирилган китоблардаги маълумотларни қайд этиш бўйича дастурий таъминотда керакли имкониятлар яратилган бўлса, уларни қоғоз шаклда юритмаслик мумкин.

3. ОМОНАТ АМАЛИЁТЛАРИ БЎЙИЧА БАНК ФАОЛИЯТИНИНГ СИФАТ СТАНДАРТЛАРИ

Мижозларга йўналтирилган ёндашув орқали омонатчиларнинг банк хизматларидан қониқиш даражасини ошириш ва кўрсатилаётган хизматлар сифатини яхшилаш мақсадида:

3.1. Омонатчиларга тақдим этиладиган депозит шартлари содда ва тушунарли бўлиши керак;

3.2. Банк омонат шартномаларида Ўзбекистон Республикасининг “Фуқароларнинг банклардаги омонатларини ҳимоялаш кафолатлари” Қонуни билан кафолатланганлиги кўрсатиб ўтилиши керак;

3.3. Банк омонат шартномаларида муддатидан аввал бекор қилиш, пул маблағларини қисман ечиб олиш ва омонат ҳисоб-рақамини тўлдириш шартлари, омонат муддати якунланиши билан уни узайтириш имконияти мавжуд бўлган тақдирда, улар тўғрисида маълумотларни акс эттириш;

3.4. Мижозларга бевосита хизмат кўрсатувчи ходимлар томонидан истеъмолчиларга ягона шаклда омонат хизматларининг шартлари тўғрисида тўлиқ ва аниқ маълумот бериш;

3.5. Банкнинг веб-сайти, ижтимоий тармоқлардаги расмий саҳифаларида банк хизматларини тақдим этиш шартлари ва уларга киритилган ўзгаришлар ҳақидаги маълумотларни ўз вақтида эълон қилиб бориш;

3.6. Мураккаб ҳисоб-китобларни ва илгари тўланган фоизларни қайта ҳисоб-китоб қилишни талаб қилмайдиган шартноманинг муддатидан аввал бекор қилиш шартларининг шаффофлигини таъминлаб бориш;

3.7. Омонат хизматлари шартларида тўлиқ давр учун ҳақиқий якуний фоиз ставкаларини кўрсатиш;

3.8. Банк картасини чиқариш, масофавий банк тизимига уланиш ва бошқа пуллик хизматлар кўрсатиш депозит хизматларининг мажбурий шартларидан бири бўлмаслиги керак;

4. ТАЛАБ ҚИЛИБ ОЛИНГУНЧА САҚЛАНДИГАН ОМОНАТЛАР

3.1. Омонатчиларнинг талаб қилиниши биланоқ бериладиган омонатлар талаб қилиб олингунча сақланадиган омонатлардир. Банк пластик карталаридаги маблағлар (электрон пластик омонат карталаридаги муддатли ва жамғарма омонатлар бундан мустасно) талаб

қилиб олингунча сақланадиган омонатлар ҳисобланиб, уларнинг ҳаракати алоҳида қонун ҳужжатларига мувофиқ тартибга солинади.

3.2. Банк билан юридик шахс, юридик шахс ташкил этмаган ҳолда тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланувчи якка тартибдаги тадбиркор ҳамда деҳқон хўжалиklarининг талаб қилиб олингунча сақланадиган омонат ҳисобварағи бўйича вужудга келадиган муносабатлар банк ҳисобварағи шартномаси билан тартибга солинади.

3.3. Жисмоний шахсларнинг талаб қилиб олингунча сақланадиган омонатлари бўйича, банк омонатчининг биринчи талабига кўра (агар банк омонати шартномасида бошқа муддатлар кўзда тутилмаган бўлса) омонатчининг тегишли кўрсатмаси банкка келиб тушган куннинг эртасидан кечикмаган ҳолда унинг тўловлар бўйича топшириғини бажариши шарт.

3.4. Жисмоний шахсларнинг талаб қилиб олингунча сақланадиган омонатлари муддатсиз ҳисобланади.

5. ЖАМҒАРМА ОМОНАТЛАР

4.1. Банк омонати шартномасида белгиланган тартибда дастлабки омонат суммасига қўшимча маблағлар киритиб бориш ҳуқуқи билан муайян шартлар асосида жамғариладиган ва маълум мақсадларда йўналтириладиган омонатлар жамғарма омонатлар ҳисобланади.

4.2. Жамғарма омонатлар бўйича банк билан омонатчи ўртасида банк омонати шартномаси тузилиши ва омонатчи шартнома тузганидан сўнг, банк омонати шартномасида кўрсатилган дастлабки омонат суммаси қўйилиши шарт. Жамғарма омонатлар бўйича банк омонати шартномасига мувофиқ қўшимча маблағлар киритилиши мумкин.

4.3. Жамғарма омонатлар мақсадли, ютуқли, шартли ва бошқа шартлар белгиланган кўринишларда бўлиши мумкин.

4.4. Маълум мақсад учун жамғариладиган ва қатъий равишда шу мақсадга йўналтириладиган омонатлар мақсадли жамғарма омонатлар ҳисобланади.

4.5. Омонатчига фоизлар ютуқ кўринишида тўланадиган омонатлар ютуқли жамғарма омонатлар ҳисобланади. Ютуқлар пул маблағлари, омонатга қўшимча фоизлар ҳисоблаб ёзиш, буюм ва бошқа кўринишларда бўлиши мумкин.

4.6. Омонат қўйишда банк омонати шартномасида кўрсатилган шартларнинг бажарилиши билан омонатдан фойдаланиш мумкин бўлган учинчи шахс номига қўйилган омонатлар шартли жамғарма омонатлар ҳисобланади.

4.7. Омонатчи жисмоний шахслар ёки уларнинг қонуний вакилларининг ёзма топшириғига кўра, банк жамғарма омонат ҳисобварақлари бўйича операцияларни амалга оширишлари мумкин.

4.8. Агар омонатчи жамғарма омонатни банк омонати шартномасида кўрсатилган ҳолатлар юз бергунга қадар қайтариб беришни талаб қилмоқчи бўлса, у бу ҳақда банкни омонат шартномасида белгиланган муддатларда хабардор қилиши лозим.

4.9. Омонатчи жамғарма омонат суммасини банк омонати шартномасида назарда тутилган ҳолатлар вужудга келганидан кейин қайтариб беришни талаб қилмаган ҳолларда, агар банк омонати шартномасида бошқача тартиб назарда тутилган бўлмаса, шартнома омонатни талаб қилиб олингунча сақланадиган омонатлар шартлари асосида узайтирилган деб ҳисобланади.

4.10. Муддати тугаган жамғарма омонатлар талаб қилиб олингунча омонатлар ҳисобварағига ўтказилади ҳамда талаб қилиб олингунча омонат шартлари асосида фоизлар ҳисобланади.

6. МУДДАТЛИ ОМОНАТЛАР

5.1. Банк омонати шартномасида белгиланган муддат тугаганидан кейин қайтариш шarti билан жалб қилинган омонатлар муддатли омонатлар ҳисобланади.

5.2. Муддатли омонатлар бўйича банк билан омонатчи ўртасида муддатли банк омонати шартномаси тузилиши ва омонатчи шартнома тузилганидан сўнг, муддатли банк омонати шартномасида кўрсатилган омонат суммасини қўйиши шарт. Қўшимча маблағлар киритиш тартиби муддатли банк омонати шартномасида белгиланиши лозим.

5.3. Агар омонатчи муддатли омонатни муддати тугагунга қадар қайтариб беришни талаб қилмоқчи бўлса, у бу ҳақда банкни омонат шартномасида белгиланган муддатларда хабардор қилиши лозим.

5.4. Омонатчи муддатли омонат суммасини муддат тугаганидан кейин муддатли банк омонати шартномасида назарда тутилган ҳолатлар вужудга келганидан кейин қайтариб беришни талаб қилмаган ҳолларда, агар муддатли банк омонати шартномасида бошқача тартиб назарда тутилган бўлмаса, шартнома омонатни талаб қилиб олингунча сақланадиган омонатлар шартлари асосида узайтирилган деб ҳисобланади.

Муддати тугаган омонатлар талаб қилиб олингунча омонатлар ҳисобварағига ўтказилади ҳамда талаб қилиб олингунча омонат шартлари асосида фоизлар ҳисобланади ва бу ҳақда омонат шартномасида кўрсатилган бўлиши шарт.

5.5. Юридик шахс, юридик шахс ташкил этмаган ҳолда тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланувчи якка тартибдаги тадбиркор ҳамда деҳқон хўжалиқларининг муддатли омонатларига маблағлар уларнинг асосий ҳисобварағидан ўтказилади ва омонат муддати тугагач ёки муддатли банк омонати шартномаси бекор қилинган ҳолларда муддатли омонатдаги маблағлар уларнинг асосий ҳисобварағига ўтказиб берилади. Иккиламчи ҳисобварақлардан муддатли омонатларга маблағларни ўтказилиши тақиқланади.

7. ОМОНАТ СЕРТИФИКАТЛАРИ

6.1. Банкка қўйилган омонат суммасини ва омонатчининг (сертификат сақловчининг) омонат суммасини ҳамда сертификатда шартлашилган фоизларни сертификатни берган банкдан ёки шу банкнинг исталган офисидан белгиланган муддат тугаганидан кейин олиш ҳуқуқини тасдиқловчи ноэмиссиявий эгасининг номи ёзилган қимматли қоғоз омонат сертификати ҳисобланади.

6.2. Омонат сертификатлари бланкалар тарзида ҳужжатли шаклда чиқарилади.

6.3. Омонат сертификатларини чиқариш ҳамда муомалада бўлиши Банкларнинг депозит (омонат) сертификатлари тўғрисидаги низомда белгиланган тартибда амалга оширилади.

8. ОМОНАТГА ФОИЗЛАР ТЎЛАШ

7.1. Банк томонидан омонатлар бўйича фоизлар ҳисоблаш Тижорат банкларида фоизларни ҳисоблаш тўғрисида низом асосида амалга оширилади.

7.2. Омонатларга тўланадиган фоиз ставкалари банк томонидан мустақил белгиланади.

7.3. Банк омонати суммасига фоизлар омонат банкка тушган куннинг эртасидан бошлаб, то у омонатчига қайтарилган ёки бошқа асосларга кўра омонатчининг ҳисобварағидан ўчирилган кундан олдинги кунгача ҳисобланади (банклараро депозитлар мустасно). Омонатчининг ҳисобварағи хатланганлиги оқибатида банк ушбу ҳисобварақдаги маблағлардан фойдалана олмаган бўлса, ушбу давр учун фоизлар ҳисобламайди.

7.4. Банк омонатига фоизлар омонат шартномасида кўрсатилган шартлар бўйича тўланади.

7.5. Омонатга топширилган маблағ қўйилган куннинг ўзида тўлиқ ёки қисман қайтадан берилса, фоизларни ҳисоблашда омонат берилган кун тўлиқ ва қисман қайтарилган омонат қисми ҳисобга олинмайди.

7.6. Омонатга қўшимча маблағлар қабул қилинганда, фоизлар ҳисоблаш учун операция амалга оширилган кундан кейинги кундан бошлаб, то у омонатчига қайтарилган ёки бошқа асосларга кўра омонатчининг ҳисобварағидан ўчирилган кундан олдинги кунгача ёзилади.

7.7. Банк омонатчи билан келишган ҳолда омонат бўйича фоизларни олдиндан тўлаб бериши мумкин. Агар омонатчи омонат суммасини муддатдан олдин олмоқчи бўлса ва омонатнинг ҳақиқатда сақланган муддатига ҳисобланган фоизлар суммаси бўнак тариқасида олдиндан бериб юборилган суммадан кам бўлса, ўртадаги фарқ омонат суммасидан чегириб қолинади.

7.8. Талаб қилиб олингунча сақланадиган омонат омонатчининг талаби билан, шунингдек муддатли ва жамғарма омонатлар муддати тугаши билан қайтарилганда, шу пайтгача ёзилган ҳамма фоизлар тўланади.

7.9. Омонатчи жисмоний шахслар томонидан бир неча йиллар учун ҳисобланган фоизлар ёзилмаган омонат дафтарчаси тақдим қилинганда, бу фоизлар суммаси омонат дафтарчасида ҳар бир йил учун алоҳида ёзилади, омонат қолдиғи эса, охириги йил учун ҳисобланган фоизлар ёзувидан кейин фоизлар суммасини қўшган ҳолда сўз билан ёзилади.

9. ОМОНАТ ДАФТАРЧАСИ

8.1. Омонат дафтарчаси банк томонидан омонат бўйича бажарилган операцияларни омонатчига ёзма равишда тасдиқловчи ва омонат бўйича олинган мажбуриятларни кафолатловчи ҳужжат ҳисобланади.

8.2. Юқоридаги банд талаблари ушбу банк офисида ҳисобварағи очилган жисмоний шахслар томонидан оферта асосида қўйилган омонатлар бўйича татбиқ этилмайди.

8.3. Банк офисларида банк ҳисобварақларига масофадан хизмат кўрсатиш тизимлари орқали бошқариладиган депозит ҳисобварақларига доир омонатлар бўйича алоҳида модуль орқали мониторинги олиб борилади.

8.4. Мижозлар учун банк ҳисобварақларига масофадан хизмат кўрсатиш тизимлари орқали бошқариладиган депозит ҳисобварақларига доир омонатлар бўйича барча маълумотлар электрон тарзда шакллантирилади ва омонатчига электрон тизимлардан фойдаланган ҳолда реал вақт режимида мониторинг қилиш имконияти яратилади.

8.5. Омонат дафтарчаси муқовасига банкнинг тўлиқ номи ва логотипи (фирма белгиси), муқованинг ички томонига омонат дафтарчасининг серияси ва рақами, дафтарчанинг ички томони биринчи бетида омонат дафтарчасининг серияси ва рақами, банк офисининг номи, унинг манзили (почта манзили), омонатчининг фамилияси, исми ва отасининг исми, 20 та белгили шахсий ҳисобварақ рақами, валюта тури, омонат тури (номи, йиллик фоизи, муддати ва бошқа шартлари), назоратчи, бош бухгалтер ва офис раҳбарининг фамилияси, исми, отасининг исми, уларнинг имзоси ҳамда офис муҳри ўрни учун жой кўрсатилиши лозим.

8.6. Омонат дафтарчасининг иккинчи ва кейинги варақларига омонат бўйича амалиётларни қайд этувчи жадвал туширилиши, унда «Сана» (йил, кун, ой), «Операция тури», «Кирим», «Чиқим», «Қолдиқ», «Фоизлар» ҳамда кассир, назоратчи, бош бухгалтер ва офис раҳбари томонидан имзо қўйиш учун тегишли устунлар бўлиши шарт.

Омонат дафтарчасининг биринчи варағи иккинчи бетида «Омонатга дастлабки сумма _____ миқдори (рақам ва сўз билан)да қабул қилинди» деган ёзув ва иккинчи варағидан бошлаб ҳар бир варақнинг охирида «омонат дафтарчаси ёпилган / омонат қолдиғи янги «___» серия _____ рақамли омонат дафтарчасига ўтказилди» деган ёзув ҳамда назоратчининг фамилияси, исми ва отасининг исми, имзоси ва сана учун чизиқли жой кўрсатилиши лозим.

Омонатнинг асосий шартларини ифодаловчи ёзувлар матни омонат дафтарчаси муқовасининг ички томонларига киритилиши ёки унга илова варағи сифатида жойлаштирилиши мумкин.

Агар омонат бўйича бажарилган операцияларда тартиб бузилиш ҳолатлари ўз тасдиғини топган бўлмаса, омонат тўғрисида омонат дафтарчасида кўрсатилган маълумотлар банк билан омонатчи ўртасида омонат бўйича ҳисоб-китобларни амалга ошириш учун асос бўлади.

8.7. Нақд пулсиз шаклда келиб тушган омонат тўлиқ олинганда ёки омонат дафтарчаси йўқолган ҳолда омонатни тўлиқ олиш истаги билдирилганда омонат дафтарчаси расмийлаштирилмайди.

8.8. Омонат ёпилганда ёки омонат ҳисобварағида қолдиқ қолмаганда, омонат дафтарчаси омонатчидан қайтариб олиниши шарт.

Омонат дафтарчасида бажарилган операциялар бўйича қайд этилган ёзувлар назоратчи ва кассир имзоси билан тасдиқланиши лозим. Омонатчи томонидан омонат дафтарчасига бирон-бир ёзув киритилиши тақиқланади.

Омонат бўйича операцияларни қайд этувчи жадвалнинг «Операция тури» устунда бажарилаётган операциянинг тури аниқ кўрсатилиши шарт. Масалан, нақд пулсиз, нақд, пластик карта орқали, фоизлар ва бошқалар.

Нақд пулда бажарилган операциялар тўғрисидаги барча қайдлар кассир имзоси билан тасдиқланиши шарт.

8.9. Банкларда тўлдирилмаган янги омонат дафтарчалари қатъий ҳисобда турувчи бланкалар ҳисобланади ва улар пул омборхонасида Тижорат банкларида касса ишини ташкил этиш, нақд пул ва бошқа қимматликларни инкассация қилишга доир йўриқнома талабларига мувофиқ сақланиши лозим.

10. ОПЕРАЦИЯЛАРНИ АМАЛГА ОШИРИШДА ЮРИТИЛАДИГАН ҲУЖЖАТЛАР

9.1. Банк офисларида омонат операцияларини бажаришда қуйидаги ҳужжатлар юритилади:

- 1) Шахсий ҳисобварақ варақчаси;
- 2) Кирим ордери;
- 3) Чиқим ордери;
- 4) «Йўқолган омонат дафтарчалари бўйича аризаларни рўйхатга олиш дафтари»;
- 5) Ишлатилган қатъий ҳисобда турувчи бланкаларни ҳисобдан чиқариш ордери;
- 6) «Қатъий ҳисобда турувчи бланкаларнинг ҳаракатини ҳисобга олиш дафтари»;
- 7) Омонат дафтарчаси.

9.2. Мазкур Тартибнинг 9.1.-бандида назарда тутилган ҳужжатлар компьютернинг тегишли дастури орқали тўлдирилиши мумкин. Ушбу ҳужжатлар унда кўрсатилган шахслар томонидан шахсан имзоланиши шарт.

9.3. Мазкур Тартибнинг 9.1.-бандида назарда тутилган дафтарлар (омонат дафтарчаси бундан мустасно) иловаларда келтирилган намунага мувофиқ бўлиши, қаттиқ муқова билан қопланган ва рақамланган, тикилган, варақлар сони ва дафтарни юритиш санаси кўрсатилган ҳолда банк офиси раҳбари, бош/етакчи бухгалтери ва масъул ходимнинг фамилияси, исми ва отасининг исми ёзилиши ҳамда уларнинг имзолари ва офис муҳри билан тасдиқланган бўлиши керак.

9.4. Мазкур Тартибнинг 9.1.-бандида назарда тутилган ҳужжатларнинг тўғри, тўлиқ ва сифатли тўлдирилиши учун банк офиси раҳбари, бош/етакчи бухгалтери шахсан жавобгар ҳисобланади.

9.5. Улардаги ёзувлар тушунарли ва аниқ кўринадиган ҳолда ёзилиши лозим. Ёзувларда ҳеч қандай қисқартиришларга йўл қўйилмайди.

9.6. Омонатлар бўйича юритиладиган ҳужжатларни (ордерлар бундан мустасно) расмийлаштиришда йўл қўйилган нотўғри ёзув уни ўқиш имконини берадиган даражада ўчирилиши ва ўчирилган нотўғри ёзув устидан (Шахсий ҳисобварақ варақчасида бўш жойида ёзилади) тўғри маълумотлар ёзилиши ва ёзувга тузатиш киритган ходим тузатиш санасини кўрсатиб, фамилияси, исми ва отасининг исмини ёзиб, уни имзолаши лозим.

9.7. Ордерларда ҳеч қандай тузатиш, ўчиришга йўл қўйилмайди. Ордерларда бирор-бир тузатиш мавжуд бўлса, улар бўйича операцияларни амалга ошириш тақиқланади.

Омонат дафтарчасида йўл қўйилган нотўғри ёзув устидан чизилади ва амалга ошириладиган операция кейинги бўш сатрда ёзилиши лозим. Тузатиш ҳақидаги ёзув назоратчи томонидан имзоланади ва унинг муҳри билан тасдиқланади.

Барча қўлда ёзиладиган ҳужжатларга ёзувлар фақат кўк ёки қора рангли, сиёҳли ёки шарикли ручкада амалга оширилади.

Мазкур Тартибнинг 9.1.-бандида назарда тутилган ҳужжатларда (Шахсий ҳисобварақ варақчаси бундан мустасно) санани кўрсатишда ой номи сўз билан ёзилиши шарт.

Омонатчилар томонидан тўлдириладиган ҳужжатларда омонатчининг фамилияси, исми ва отасининг исмини тузатишга руҳсат этилмайди.

11. ШАХСИЙ ҲИСОВВАРАҚЛАР ОЧИШ, ЮРИТИШ ВА ЁПИШ

10.1. Банк офисларида жисмоний шахслар омонатларининг ҳисобини юритувчи шахсий ҳисобварақларни очиш ва ёпиш Ўзбекистон Республикаси банкларида очиладиган банк ҳисобварақлари тўғрисидаги йўриқнома асосида амалга оширилади.

10.2. Жисмоний шахслар омонатларининг ҳисобини юритиш учун «Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларида бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақлар режаси»да белгиланган ҳисобварақларда 20 та белгили шахсий ҳисобварақлар очилади. Жисмоний шахсларга очилган ҳисобварақлар белгиланган тартибда Банк депозиторлари миллий ахборот базасида рўйхатга олиниши шарт.

Мижоз унга тегишли пластик картаси очилган ёки уни идентификациялаш бўйича бошқа усулларига эга бўлган банк доирасида банк ҳисобварақларига масофадан хизмат кўрсатиш тизимлари орқали бошқариладиган депозит ҳисобварақлари бўйича белгиланган тартибда ҳисобварақ очиш, уларни юритиш ва ҳисобварақларни ёпиш электрон тарзда амалга оширади.

Банк ичида реал вақт режимида омонат маблағларини жойлаштириш, уларни олиш ва қўшимча пул маблағларини қўйиш билан боғлиқ операциялар Ўзбекистон Республикаси тижорат банклари автоматлаштирилган банк тизимларида ахборотни муҳофаза қилиш тўғрисидаги низом муҳофаза қилинади.

10.3. Шахсий ҳисобварақлар ҳар бир омонатга назоратчи томонидан алоҳида очилади. Икки ёки ундан ортиқ шахсларга битта шахсий ҳисобварақ очилишига йўл қўйилмайди.

10.4. Шахсий ҳисобварақлар омонат ва унга ҳисобланган фоизлар тўлиқ тўлангандан кейин ёпилади.

10.5. Омонатчининг шахсий ҳисобварақ рақами унинг омонат дафтарчасида, шахсий ҳисобварақ варақчасида, Кирим ордерида ва Чиким ордерида кўрсатилиши шарт.

10.6. Шахсий ҳисобварақ омонатчиларга келиб тушган маблағлар учун миқдорнинг хоҳишига кўра омонат дафтарчаси бермаган ҳолда очилиши мумкин. Бунда банк омонати шартномасида ва омонатчи томонидан шахсий ҳисобварақ очиш учун ёзилган аризада «омонат дафтарчаси расмийлаштирилмаган ҳолда» деб кўрсатилиши лозим.

10.7. Ҳар бир омонатга очилган шахсий ҳисобварақлар учун шахсий ҳисобварақ варақчалари тузилади.

10.8. Шахсий ҳисобварақ варақчасининг «Белгилар учун» сатрида омонат шартларида кўрсатилмаган бошқа ҳолатлар ҳамда қайдлар барча ҳолларда сана кўрсатилиб, омонатчи ва назоратчининг фамилияси, исми ва отасининг исми ёзилиб, уларнинг имзоси билан тасдиқланиши шарт.

Шахсий ҳисобварақ варақчасида омонат ва фоизларнинг ҳаракати бўйича барча ёзувлар назоратчи ва омонатчи имзоси билан тасдиқланиши лозим. Омонатчи иштирокисиз амалга оширилган операциялар тўғрисидаги қайдларга назоратчи томонидан омонатчининг кейинги ташрифида имзо қўйдирилади.

10.9. Шахсий ҳисобварақ варақчалари картотекага аввал омонат турлари («талаб қилиб олингунча сақланадиган», «муддатли», «жамғарма») бўйича, сўнгра ҳар бир омонат номи ва шахсий ҳисобварақ варақчасига ўрнатилган тартиб рақамининг ўсиб бориш тартибида жойлаштирилади.

10.10. Шахсий ҳисобварақ варақчаси тўлганда, янги қўшимча шахсий ҳисобварақ варақчаси тузилади ва тўлган шахсий ҳисобварақ варақчасидаги зарур маълумотлар, омонат дафтарчасининг серия ва рақами, омонат қолдиғи ва фоизлари янги қўшимча шахсий ҳисобварақ варақчасига ўтказилади. Тўлган шахсий ҳисобварақ варақчасида назоратчи янги варақчанинг серия ва рақамини кўрсатади ҳамда имзо қўяди.

10.11. Янги шахсий ҳисобварақ варақчасида омонатчининг имзо намунаси учун жой чизиб қўйилади. Назоратчи очилган янги қўшимча шахсий ҳисобварақ варақчасини имзолайди.

10.12. Шахсий ҳисобварақлар бўйича барча очилган янги қўшимча шахсий ҳисобварақ варақчаларининг юқори ўнг бурчагига Шахсий ҳисобварақ варақчасининг тартиб рақами қўйилади.

10.13. Картотекада бошланғич маблағ топширилганда очилган биринчи шахсий ҳисобварақ варақчаси билан биргаликда қўшимча очилган барча шахсий ҳисобварақ варақчалари ҳам сақланади.

10.14. Ҳар ой якуни бўйича офислардаги «ҳаракатсиз омонатлар» мақомига мос бўлган шахсий ҳисобварақлар саралаб чиқилади ва уларнинг рўйхати тузилади.

1) ҳаракатсиз омонат ҳисобварақлари бўйича операциялар бажарилмаслиги учун омонатчи келгунга қадар омонат ҳисоб рақамдаги қолдиқлар банк номига очилган 29842 “Ҳаракатсиз депозит мажбуриятлари” ҳисоб рақамига ўтказилади;

2) ҳаракатсиз омонат ҳисобварақлари ёпилади ва ҳисобварақлари ёпилган миждларнинг шахсий ҳисобварақ варақчалари алоҳида картотекага олинади;

3) қолдиқлари 29842 “Ҳаракатсиз депозит мажбуриятлари” ҳисоб рақамига ўтказилган барча ҳаракатсиз омонат ҳисобварақлари билан ишлаш офисда фаолият юритувчи алоҳида ходимга бириктирилади.

10.15. Банк офисларида «ҳаракатсиз омонатлар» ҳисобварақлари бўйича чиқим операцияларини офис раҳбари рухсатсиз бажариш тақиқланади.

10.16. Ҳаракатсиз омонатлар бўйича операцияларни амалга ошириш омонатчи томонидан тўлиқ ёки қисман талаб қилинганда, банк офис раҳбари номига ҳаракатсиз омонатни чиқим қилиш бўйича ёзма ариза тақдим қилинади.

10.17. “Ҳаракатсиз депозит мажбуриятлари” ҳисобварағига олинган барча операциялар омонатчи ёки унинг қонуний вакилининг шахсини тасдиқловчи ҳужжати текширилган ҳолда аризасига асосан амалга оширилади.

10.18. Жисмоний шахсларнинг шахсий ҳисобварақлардаги омонатларини суд органлари ажримига, тергов ва суриштирув органлари ҳамда суд ижрочиларининг қарорларига асосан хатлаш мумкин.

10.19. Келиб тушган ажрим ёки қарорнинг тўғрилиги (ёзилган санаси, масъул шахслар имзолари ва бошқа реквизитларнинг мавжудлиги ва тегишли органларнинг муҳри аниқ туширилганлиги) банк офиси раҳбари ва бухгалтери томонидан текширилиб, ажрим ёки қарорда кўрсатилган омонатни хатлаш ҳақида ҳужжат нусхасини илова қилган ҳолда дарҳол назоратчига кўрсатма жўнатилади.

10.20. Назоратчи банк офиси раҳбари ва бош бухгалтернинг кўрсатмасини олгандан сўнг, дарҳол ўз имзоси билан шахсий ҳисобварақ варақчасида охириги операциялар тўғрисида ёзув киритади.

10.21. Омонатни хатлаш бекор қилинганда, банк офиси раҳбари ва бош бухгалтери хатлаш бекор қилинганлиги ҳақидаги ҳужжатни текшириб (ёзилган санаси, масъул шахслар имзолари ва бошқа реквизитларнинг мавжудлиги ва тегишли органларнинг муҳри аниқ туширилганлигини), ўз имзолари билан тасдиқлайдилар.

12. МАБЛАҒЛАРНИ ОМОНАТГА ҚАБУЛ ҚИЛИШ

11.1. Омонатчидан бошланғич маблағни қабул қилишдан олдин, омонатчи омонат шартлари билан таништирилиши шарт.

11.2. Омонатчи омонат шартларига рози бўлган тақдирда назоратчига омонат ҳисобварағи очиш бўйича тегишли ҳужжатларни тақдим этади. Назоратчи тақдим қилинган ҳужжатлар асосида омонат ҳисобварағини очади ҳамда Кирим ордери расмийлаштиради.

11.3. Кирим ордери тўғри тўлдирилганлигига ишонч ҳосил қилингандан сўнг, омонатчи ёки унинг вакилидан омонатни қабул қилиш учун Кирим ордерини кассирга беради.

11.4. Кассир омонат суммасини санаб олади ва Кирим ордерида кўрсатилган сумма билан солиштиради ҳамда суммалар мос келганда Кирим ордерини имзолайди.

11.5. Назоратчи Кирим ордери асосида компьютер дастурига бошланғич омонат суммасини киритади ва Шахсий ҳисобварақ варақчасини белгиланган тартибда расмийлаштиради.

- 11.6. Омонатчи шахсий ҳисобварақ варақчасининг «омонатчи» сатрига ўз имзосини қўяди. Ушбу имзо омонатчининг имзо намунаси бўлиб ҳисобланади.
- 11.7. Назоратчи омонатчининг имзо намунасини омонатчининг шахсини тасдиқловчи ҳужжатдаги имзо билан солиштириши шарт.
- 11.8. Кирим операцияси яқунланиб, бухгалтерия ўтказмалари бажарилганидан сўнг, назоратчи томонидан омонат дафтарчаси расмийлаштирилади ва имзолаш учун кассирга берилади.
- 11.9. Банк омонати шартномаси назоратчи томонидан икки нусхада бир хил рақамланади ва унда омонатчига бериладиган омонат дафтарчаси рақами кўрсатилади.
Банк омонати шартномасига омонатчининг фамилияси, исми ва отасининг исми ўз қўли билан ёзилиши ва имзоланиши лозим.
- 11.10. Кассир томонидан омонат дафтарчаси имзоланади ва касса муҳри қўйилиб омонатчига берилади.
- 11.11. Омонатга қўшимча маблағлар қабул қилишда омонатчи назоратчига омонат дафтарчасини ва шахсини тасдиқловчи ҳужжатни тақдим қилиши шарт.
Бунда, Кирим ордери расмийлаштирилади, ҳамда олдин расмийлаштирилган омонат дафтарчасида ва шахсий ҳисобварақ варақчасида қўшимча ёзувлар киритилади.
- 11.12. Омонат дафтарчаси очилганда ва ёпилганда кассир, назоратчи, бош бухгалтер ва офис раҳбари ёки масъул ўринбосари томонидан имзоланади. Омонат дафтарчасида қайд этиладиган бошқа кирим ва чиқим операциялари назоратчи ва кассир томонидан имзоланади.
- 11.13. Агар омонатчи вояга етмаган бўлса, шахсий ҳисобварақ варақчасининг «туғилган йили» сатрида омонатчининг туғилган йили, куни ва ойи тўлиқ кўрсатилади.
- 11.14. Бошланғич маблағ омонатчининг вакилидан қабул қилинган ҳолларда, шахсий ҳисобварақ варақчасининг биринчи (бўш) устунда ва Кирим ордерида (чап томонида) «омонатни қўйган шахс имзоси» сатри олдида «Омонатни киритди» деб ёзилади ва вакилнинг фамилияси, исми ва отасининг исми ёзилади.
- 11.15. Бошланғич маблағ омонатчининг вакилидан қабул қилинган ҳолларда, омонатчи банк офисига кассага келганда шахсий ҳисобварақ варақчасига имзосини қўяди.
- 11.16. Ўн тўрт ёшга тўлмаган вояга етмаган шахс номига қўйилган омонат бўйича шахсий ҳисобварақ варақчасига назоратчи «Омонатни ота-она рухсати билан бошқариш», «Омонатни фарзандликка олувчилар рухсати билан бошқариш» ёки «Омонатни васий рухсати билан бошқариш» деган ёзувни киритади ва имзолайди. Бунда, шахсий ҳисобварақ варақчасининг «омонатчи» сатрига омонатчи фақат ўн тўрт ёшга тўлгандан кейин имзо қўяди.
- 11.17. Ўн тўрт ёшга тўлмаган вояга етмаган шахс номига қўйилган омонат бўйича омонатчининг ота-онаси, фарзандликка олувчиси ёки васийси ўн тўрт ёшга тўлмаган вояга етмаган шахснинг туғилган йили, ойи ва куни, омонатчининг ота-онаси, фарзандликка олувчиси ёки васийси эканлигини тасдиқловчи ҳужжат маълумотларини шахсий ҳисобварақ варақчасига ёзади ва шахсий ҳисобварақ варақчасининг «омонатчи» сатрига имзо қўяди.
- 11.18. Назоратчи томонидан ўн тўрт ёшга тўлмаган вояга етмаган шахснинг ота-онаси, фарзандликка олувчиси ёки васийсининг имзоси уларнинг шахсини тасдиқловчи ҳужжатдаги имзо билан таққосланади ҳамда тақдим этилган ҳужжатларга асосан ҳақиқатан ҳам омонатчининг ота-онаси, фарзандликка олувчиси ёки васийси эканлиги текширилади.
- 11.19. Омонат дафтарчаси ва шахсий ҳисобварақ варақчасидаги омонат колдиғи бўйича фарқ бўлган ҳолларда (нақд пулсиз ҳисоб-китоблар бўйича омонат кирим қилинган суммадаги фарқдан ташқари) бу ҳақда назоратчи банк офиси раҳбарига хабар беради. Омонат бўйича навбатдаги операция фарқ сабаблари аниқланиб, бартараф этилгандан кейин амалга оширилади.

13. ОМОНАТНИ БЕРИШ

12.1. Омонатчи ўз омонатини тўлиқ ёки қисман қайтариб олиш учун омонат дафтарчаси (омонат дафтарчаси берилмаган ёки омонат дафтарчаси йўқолган ҳоллар бундан мустасно) ва шахсини тасдиқловчи ҳужжат билан бирга назоратчига тақдим қилади.

- 12.2. Назоратчи омонатни беришда қуйидагиларни амалга оширади:
- 1) Шахсини тасдиқловчи ҳужжат асосида омонатчининг шахси ва омонат дафтарчаси унга тегишли эканлигини аниқлайди;
 - 2) Шахсни тасдиқловчи ҳужжат ва омонат дафтарчасидаги маълумотларни шахсий ҳисобварақ варақчасидаги маълумотлар билан солиштиради;
 - 3) Шахсий ҳисобварақ варақчасига ва Чиқим ордерига операция санаси, берилган сумма, операциядан кейинги омонат қолдиғи, ҳисобланган фоизлар суммаси ва операциядан кейинги фоизлар қолдиғини киритади ва имзолайди;
 - 4) Омонат дафтарчасига операция бўйича амалга оширилган санани кўрсатади, берилган суммани рақам билан, омонат қолдиғини рақам ва сўз билан ёзади;
 - 5) Омонат дафтарчаси ва Чиқим ордерини кассирга беради.
- 12.3. Кассир омонатни беришда қуйидагиларни амалга оширади:
- 1) Назоратчидан қабул қилинган ҳужжатлар бўйича бериладиган суммани тайёрлайди;
 - 2) Омонатчининг шахсини тасдиқловчи ҳужжат бўйича Чиқим ордери тўғри расмийлаштирилганлиги ва омонат дафтарчасига киритилган операция бўйича ёзувлар тўғрилигини текширади ва уларни имзолайди;
 - 3) Пул, омонат дафтарчаси (омонат қисман олинганда) ва шахсни тасдиқловчи ҳужжатни омонатчига қайтариб беради.
- 12.4. Назоратчи зарур ҳолларда омонатчидан ёки у ваколат берган шахсдан Чиқим ордерининг орқа томонига такроран имзо қўйишини талаб қилиш ҳуқуқига эга.
- 12.5. Омонатчи омонатини ишончли вакили орқали тасарруф этиши мумкин. Бунда омонатчи вакилига белгиланган тартибда ишончнома расмийлаштириши шарт.
- 12.6. Ишончнома уч йил муддатгача берилади. Агар ишончномада амал қилиш муддати кўрсатилмаган бўлса, у ҳолда ишончнома берилган кундан бошлаб бир йил давомида ўз кучини сақлайди.
- 12.7. Ишончнома бўйича омонатни беришда назоратчи ишончнома тўғри расмийлаштирилганлигини, амал қилиш муддати тугамаганлигини ва омонатчининг ишончномадаги имзосини шахсий ҳисобварақ варақчасидаги имзо намунаси билан солиштиради.
- 12.8. Назоратчи ишончли вакилдан шахсини тасдиқловчи ҳужжатини талаб этади ва Чиқим ордеридаги имзо намунасини тақдим этилган шахсни тасдиқловчи ҳужжатдаги имзоси билан солиштиради.
- 12.9. Банк офисига ишончнома асл нусхаси тақдим этилади ва назоратчи томонидан ишончномадан икки нусха (ишончнома бир марталик омонат операцияси бўйича берилганда, бир нусха) олинади. Ишончноманинг биринчи нусхаси (ишончнома бир марталик омонат операцияси бўйича берилганда, асл нусхаси) кунлик ҳисобот таркибида сўнгги назорат учун омонат бўлинмасига берилади ва картотекада сақланади. Ишончноманинг иккинчи нусхаси ишончнома берган омонатчининг шахсий ҳисобварақ варақчасига тикилади ва банк офисига қолади.
- 12.10. Омонатчи ишончномани исталган вақтда бекор қилиш ҳуқуқига эга. Ишончнома бекор бўлганлиги ҳақида омонатчи (унинг ҳуқуқий ворислари) омонатдан фойдаланиш учун ишончнома берилган омонат бўйича шахсий ҳисобварақ очилган банк офисига ёзма равишда маълум қилиши шарт.
- 12.11. Ишончнома бекор бўлган ва бу ҳақда омонатчи (унинг ҳуқуқий ворислари) томонидан ўз вақтида банкка ёзма равишда хабар берилмаган ҳолларда, ишончнома бўйича берилган омонат учун банк жавобгар ҳисобланмайди.
- 12.12. Омонат меросхўрга омонат дафтарчаси (омонат дафтарчаси берилмаган ёки омонат дафтарчаси йўқолган ҳоллар бундан мустасно), меросга бўлган ҳуқуқ тўғрисидаги гувоҳнома ҳамда шахсини тасдиқловчи ҳужжат тақдим қилинганда берилади.
- 12.13. Меросга бўлган ҳуқуқ тўғрисидаги гувоҳнома асосида омонатдаги пул суммаси номига ўтган шахс томонидан вафот этган омонатчининг омонат дафтарчаси тақдим қилинмаганда, омонат бўлинмаси сўнгги назоратчи маълумотлари бўйича омонатчининг омонат маблағлари қолдиқлари текширилгандан сўнг, омонат берилади.

12.14. Меросга бўлган ҳуқуқ тўғрисидаги гувоҳнома асосида меросхўрларга омонатнинг тегишли қисми берилганда, омонатчининг шахсий ҳисобварақ варақчасида омонатнинг тегишли қисмини олган шахс маълумотлари ёзиб қўйилади.

12.15. Меросга бўлган ҳуқуқ тўғрисидаги гувоҳнома асосида омонат берилаётганда назоратчи меросхўрнинг шахсини тасдиқловчи ҳужжат маълумотларини гувоҳнома билан солиштиради ҳамда меросга бўлган ҳуқуқ тўғрисидаги гувоҳноманинг нусхаси олиниб, асли қайтарилади.

12.16. Фуқаролик кодексининг 1157-моддасига мувофиқ вафот этган омонатчининг қонун бўйича ҳам васиятнома бўйича ҳам меросхўрлари бўлмаса ёки меросхўрлардан ҳеч қайсиси ворислик ҳуқуқига эга бўлмаса ёхуд уларнинг ҳаммаси меросдан воз кечган бўлса, мерос омонати эгасиз деб ҳисобланади.

Мерос омонати мерос очилган жойдаги маҳаллий давлат ҳокимияти органи ёки фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органининг аризаси бўйича мерос очилган кундан эътиборан уч йил ўтгандан сўнг суднинг қарори асосида эгасиз деб топилади.

12.17. Банк омонати шартномасида биринчи талаб билан бериш бўйича бошқа шартлар белгиланмаган бўлса, дастлабки омонатни қабул қилган банк офиси қаерда жойлашганлигидан қатъи назар, банкнинг барча офислари томонидан талаб қилиб олингунча, муддати тугаган жамғарма ва муддатли омонатлардаги нақд пул маблағлари омонатчининг биринчи талабига кўра чекланмаган тарзда берилади.

Бунда омонатчи тегишли офис раҳбари номига ёзма равишда ариза билан мурожаат қилади. Аризада омонат қайси банк офисига қўйилганлиги, унинг суммаси, омонат тури, муддати ва фоизлари кўрсатилади ҳамда олинган омонат суммасининг миқдори қайд этилади.

12.18. Ариза офис раҳбари томонидан дарҳол кўриб чиқилиб, аризага ўз резолюциясини қўйган ҳолда ижро учун омонат бўлинмасига берилади. Омонатчининг аризасига мувофиқ назоратчи шахсни тасдиқловчи ҳужжатни ва омонат дафтарчасининг ички томони биринчи бетида қайд қилинган маълумотларнинг мавжудлигини текширади ҳамда уларни омонат очилган банкдан электрон почта орқали олинган омонатчининг шахсий ҳисобварақ варақчаси ва шахсини тасдиқловчи ҳужжат билан солиштиради. Бунда ҳужжатларни тузиш учун назоратчи шахсни тасдиқловчи ҳужжатнинг нусхасини олади ва у омонатчининг шахсий ҳисобварақ варақчаси билан ҳисобварақ тўлиқ ёпилгунга қадар сақланади.

12.19. Назоратчи киритилган маълумотларни электрон ахборот канали орқали омонат очилган банк томонидан етказилган омонатчининг шахсий ҳисобварақ варақчаси билан мос келишини солиштиради ҳамда омонатчининг шахсий ҳисобварағида маблағ борлиги тасдиқлангандан сўнг Чиқим ордерини имзолаб, омонат дафтарчасига ёзув киритади ва кассирга беради.

Назоратчи омонат очилган банк томонидан электрон почта манзили орқали етказилган шахсий ҳисобварақ варақчасининг бўш қаторига чиқим ҳақидаги ёзувни киритади ва уни омонатчи, бош бухгалтер ва банкнинг ваколатли раҳбари имзолайди.

12.20. Кассир Чиқим ордерида ва аризада кўрсатилган суммаларни таққослаб, тўғрилигига ишонч ҳосил қилгач ҳамда шахсни тасдиқловчи ҳужжатни тақдим қилган тақдирда тегишли маблағни омонатчига беради ва бир вақтнинг ўзида Чиқим ордерида Омонатчидан маблағларни олганлиги тўғрисида имзо қўйдиради.

12.21. Омонатчига омонат маблағини берган банк Чиқим ордери ва шахсий ҳисобварақ варақчасини электрон почта манзили орқали шахсий ҳисобварақ варақчаси очилган банкка юборади.

Шахсий ҳисобварақ варақчаси очилган банк Чиқим ордери ва шахсий ҳисобварақ варақчасини қоғозга чиқариб, уларни омонатчининг асосий шахсий ҳисобварақ варақчасига қўшиб қўяди ҳамда чиқим операциясини қайд қилиб, омонатни берган банк офисининг номини кўрсатади.

12.22. Омонат суммаси ва унга ҳисобланган фоизлар тўлиғича омонатчига берилган ҳолларда, Омонат дафтарчаси омонат маблағини берган банк офисидида қолиши лозим.

14. ОМОНАТЛАРНИ НАҚД ПУЛСИЗ ШАКЛДА КИРИМ ВА ЧИҚИМ ҚИЛИШ

13.1. Жисмоний шахсларнинг шахсий ҳисобварақларга нақд пулсиз шаклда омонат қилинишига истак билдирган жисмоний шахслар банк офисида мазкур Тартибда белгиланган тартибда омонат ҳисобварақлари очишлари шарт.

13.2. Юридик шахслар банк билан тузилган умумий шартномалар асосида бир ёки бир нечта жисмоний шахсларнинг шахсий ҳисобварақларига қонунда белгиланган тўловларни (иш ҳақи, унга тенглаштирилган тўловлар ва бошқалар) ўтказиши мумкин.

13.3. Юридик шахс ходимларининг иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловларни омонат ҳисобварақларига ўтказиш учун мазкур юридик шахс ходимлари томонидан банк офисида белгиланган тартибда шахсий ҳисобварақлар очилган бўлиши лозим.

13.4. Юридик шахс томонидан ходимларининг иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар суммаси тўлов топшириқномаси асосида ўтказилади ва ушбу тўлов топшириқномаси нусхаси омонатчилар рўйхати билан бирга банкка тақдим қилинади. Тўлов топшириқномасининг «тўловлар мақсади» сатрида банк билан юридик шахс ўртасида тузилган шартнома рақами ва санаси кўрсатилиши шарт.

13.5. Омонатчининг шахсий ҳисобварағига нақд пулсиз шаклда қилинган омонат, омонатчининг ёзма розилигисиз уни ўтказган юридик шахсга қайтарилиши мумкин эмас.

13.6. Жисмоний шахсларнинг шахсий ҳисобварақларига нақд пулсиз шаклда келиб тушган омонатлар бўйича омонат дафтарчаси омонатчилар офис кассасига келганда расмийлаштирилади (бир марталик операциялар бундан мустасно).

13.7. Омонатчиларнинг шахсий ҳисобварақларидаги омонатларини бошқа ҳисобварақларга ўтказиш, уларнинг ёзма топшириғи асосида ёки мобиль илова/веб сайт орқали мемориал ордерлар орқали амалга оширилади.

13.8. Назоратчи мемориал ордердаги маълумотларни шахсий ҳисобварақ варақчаси ва омонат дафтарчасидаги маълумотлар билан солиштириб, омонат дафтарчасига ва шахсий ҳисобварақ варақчасига тегишли ёзувни киритиб, чиқим операциясини ёзади.

13.9. Пенсия ва ижтимоий нафақа тўловларини жисмоний шахсларнинг шахсий ҳисобварақларига ўтказиш мазкур Тартибда белгиланган тартибда амалга оширилади.

13.10. Ўзбекистон Республикасининг «Суд ҳужжатлари ва бошқа органлар ҳужжатларини ижро этиш тўғрисида»ги Қонунининг 5-моддасига мувофиқ ижро этилиши лозим бўлган суд ҳужжатлари ва бошқа органларнинг ҳужжатлари асосида омонатчининг шахсий ҳисобварағидан маблағларни ҳисобдан чиқариш банк офиси раҳбари ва бош бухгалтери томонидан имзоланган ва банк офиси муҳри туширилган мемориал ордер асосида амалга оширилади. Мемориал ордерга ижро ҳужжатлари илова қилиниши ва унинг «тўлов мақсади» сатрида ижро ҳужжатларининг сана ва рақамлари кўрсатилиши шарт.

13.11. Мемориал ордернинг асл нусхаси кунлик бухгалтерия ҳужжатларига, унинг нусхаси ва ижро ҳужжатлари нусхалари омонатлар бўйича кунлик ҳисоботга тикилади ва бу маълумотлар омонатчининг шахсий ҳисобварақ варақчасининг «Белгилар учун» сатрида қайд қилинади.

13.12. Юридик шахс фойдасига васият қилинган омонат маблағ юридик шахснинг ҳисобварағига нақд пулсиз шаклда пул ўтказиш йўли билан ўтказиб берилади. Бунда, юридик шахснинг вакили омонат дафтарчаси (омонат дафтарчаси берилмаган ёки омонат дафтарчаси йўқолган ҳоллар бундан мустасно), меросга бўлган ҳуқуқ тўғрисидаги гувоҳнома (нусхаси олиниб, асли қайтарилади) ва юридик шахс раҳбари ва бош бухгалтери томонидан имзоланган васият қилинган омонатни ўтказиш тўғрисида ва тегишли маълумотлар (юридик шахснинг ҳисобварағи, банк офиси номи ва коди, омонат очилган банк офиси) кўрсатилган хатни тақдим қилиши шарт.

15. ЯНГИ ОМОНАТ ДАФТАРЧАЛАРИНИ БЕРИШ

14.1. Омонат дафтарчаси варақлари ёзувлар билан тўлганда ёки яроқсиз ҳолга келганда ёки йўқолганда омонатчига янги омонат дафтарчаси расмийлаштирилади.

14.2. Омонатчи тўлган омонат дафтарчасининг охириги бетига «Омонат қолдиғи «___» серияли _____-сонли «_» _____ санасида ўтказилган янги омонат дафтарчасини олдим. Омонат қолдиғи _____ сўм ___ тийинни ташкил қилиши тўғрилигини тасдиқлайман» деган ёзувни киритиб, сана ва имзосини қўяди. Шунингдек, тўлган омонат дафтарчаси охириги варағида назоратчи фамилияси, исми ва отасининг исмини ёзиб, сана ва имзосини қўяди.

14.3. Янги омонат дафтарчаси биринчи бетига «Эскирган ўрнига» ёзуви ёзилади ва назоратчи томонидан эскирган омонат дафтарчасидаги зарур маълумотлар янги омонат дафтарчасига кўчирилади.

14.4. Янги омонат дафтарчасига кўчирилган омонат қолдиғи ва бошқа ёзувларнинг тўғрилиги назоратчи ҳамда кассирнинг имзолари билан тасдиқланади.

14.5. Омонат дафтарчаси яроқсиз ҳолга келганда, уни янгисига алмаштириш мазкур Тартибда белгиланган тартибда амалга оширилади.

14.6. Омонат дафтарчаси йўқолганда назоратчи омонатчининг омонат дафтарчаси йўқолганлиги ҳақидаги аризасидаги имзосини шахсий ҳисобварақ варақчасидаги имзоси билан солиштиради ва шахсий ҳисобварақ варақчасининг навбатдаги (бўш) сатрига ариза тушган санани ва «омонат дафтарчаси йўқотилган» деган ёзувни киритади ва имзолайди.

14.7. Омонат дафтарчаси йўқолганлиги ҳақидаги аризага назоратчи омонат қолдиғини ва шахсий ҳисобварақ варақчаси маълумотлари бўйича фоизларни киритиб имзолайди ҳамда аризани банк офисига юборади.

14.8. Офис раҳбари омонат дафтарчасининг йўқолганлиги ҳақидаги аризани олиб, «Йўқолган омонат дафтарчалари бўйича аризаларни рўйхатга олиш дафтари»га ариза тушган сана, омонатчининг шахсий ҳисобварақ рақами, фамилияси, исми ва отасининг исмини киритиш орқали рўйхатга олади ва имзоси билан тасдиқлайди.

14.9. Омонат дафтарчаси йўқолганлиги ҳақидаги аризага сўнги назоратчи омонатчининг имзосини, омонат ва фоизлар қолдиғини тасдиқловчи ёзув киритади ва имзолайди.

14.10. Омонат дафтарчаси йўқолганлиги ҳақидаги аризага банк офиси раҳбарининг янги омонат дафтарчаси бериш бўйича рухсатидан сўнг, «Йўқолган омонат дафтарчалари бўйича аризаларни рўйхатга олиш дафтари»га рухсат берилган сана ёзилади.

14.11. Омонат дафтарчаси йўқолганлиги ҳақидаги ариза рўйхатга олингандан сўнг, офис кассасига юборилади.

14.12. Омонатчи янги омонат дафтарчаси олиш учун кассага келганда, назоратчи қуйидагиларни амалга оширади:

- аризада банк офиси раҳбарининг рухсат имзоси мавжудлигини текширади;
- омонатчининг шахсини тасдиқловчи ҳужжатини текширади;
- Шахсий ҳисобварақ варақчасининг кейинги сатрида жорий сана билан «Омонат дафтарчаси йўқотилиши муносабати билан ___ серия _____ — рақамли янги омонат дафтарчаси берилди» ёзувини киритиб, имзолайди.

14.13. Янги омонат дафтарчаси омонат дафтарчаси йўқолганлиги ҳақида ариза тақдим этилгандан сўнг, уч банк иш куни мобайнида берилади.

14.14. Омонат бўйича янги омонат дафтарчаси берилмагунга қадар, омонат дафтарчаси йўқолган омонатчининг шахсий ҳисобварағи бўйича ҳеч қандай кирим ва чиқим операциялари амалга оширилмайди.

14.15. Омонат дафтарчаси йўқолганлиги ҳақида ариза билан бирга омонат суммасини тўлиқ олиш истаги билдирилганда ариза мазкур Тартибда белгиланган тартибда рўйхатга олинади.

14.16. Омонат дафтарчаси йўқолганлиги ҳақидаги аризага операция ҳақида маълумотлар ёзилади ва Чиқим ордерига илова қилинади.

16. ОМОНАТ ДАФТАРЧАЛАРИНИ САРФЛАШ УСТИДАН НАЗОРАТ

15.1. Омонат дафтарчалари ва шахсий ҳисобварақ варақчалари ягона шаклдаги махсус ҳимоя белгилари билан таъминланган қоғозда тайёрланиб, Бош банк томонидан банкнинг барча офисларига етказилади.

- 15.2. Ҳар иш куни бошида офис масъул ходими томонидан омонат дафтарчалари ва шахсий ҳисобварақ варақчалари балансдан ташқари чиқим ордери асосида олинади.
- 15.3. Банк кассада омонат дафтарчалари ва шахсий ҳисобварақ варақчаларининг кирим-чиқим ҳисоби бўйича китоб юритилади. Омонат дафтарчалари ва шахсий ҳисобварақ варақчалари кассирга китобда олинганлиги тўғрисида имзо қўйдирилиб тарқатилади.
- 15.4. Бузилган омонат дафтарчалари ва шахсий ҳисобварақ варақчаларининг ҳар бирида «бузилган» деган ёзув ва сана киритилади ҳамда назоратчи ва кассир томонидан имзоланади.
- 15.5. Масъул ходим томонидан кун бошида берилган барча омонат дафтарчаларининг сонини ишлатилган, бузилган ва фойдаланилмаган омонат дафтарчалари сонларининг йиғиндиси билан, кун давомида ишлатилган омонат дафтарчалари сонини янги омонатчиларга очилган шахсий ҳисобварақлар сони билан, йўқолган омонат дафтарчалари ўрнига янги берилган омонат дафтарчалари сонини омонатчилар томонидан омонат дафтарчасининг йўқолганлиги ҳақидаги аризалар сони билан ҳамда янги алмаштириб берилган омонат дафтарчалари сонини омонатчининг тўлган омонат дафтарчалари сони билан солиштиради.
- 15.6. Масъул ходим томонидан кун бошида берилган барча шахсий ҳисобварақ варақчаларининг сонини ишлатилган, бузилган ва фойдаланилмаган шахсий ҳисобварақ варақчалари сонларининг йиғиндиси билан, кун давомида ишлатилган шахсий ҳисобварақ варақчалари сонини янги омонатчиларга очилган шахсий ҳисобварақлар сони билан солиштиради.
- 15.7. Таққослаш жараёнида фарқ аниқланганда масъул ходим зудлик билан банк офиси раҳбарига хабар беради.

17. ЯКУНИЙ ҚОИДАЛАР

- 16.1. Омонат операцияларининг амалга оширилишини ушбу Тартиб талаблари асосида ташкил қилиш бўйича жавобгарлик банк офиси раҳбари зиммасига юклатилади.
- 16.2. Сўнгги назорат амалга оширилгунга қадар кассада омонат операцияларининг қонунийлигига ҳамда пул ва қимматликларнинг бутлигига кассир ва назоратчи жавобгардир.
- 16.3. Аниқланган ноқонуний операциялар учун назоратчи, кассир, сўнгги назоратчи, бош бухгалтер ва офис раҳбари жавобгардир.