

БЎНАК ҲИСОБОТИ
АВАНСОВЫЙ ОТЧЁТ

Ташкилот номи / Наименование организации	
СТИР / ИНН	
Ҳужжат рақами / Номер документа	
Тузилган сана ва жой / Дата и место составления	
Ҳўжалик операцияси/асос / Операция/основание	
Ҳисобдор шахс: Ф.И.Ш., табель № / Подотчётное лицо	
Бўлинма/лавозим / Подразделение/должность	
Бўнак берилган сана ва ҳужжат / Дата и документ аванса	
Мақсад/хизмат сафари / Цель/командировка	
Махсус эслатма / Специальное примечание	Ҳар бир харажатга тасдиқловчи ҳужжат илова қилинади; касса ҳужжатлари билан бирга хронологик тартибда сақланади / К каждому расходу прилагается подтверждающий документ.

Бўнак ҳолати / Состояние аванса

Аввалги бўнак қолдиғи / Остаток предыдущего аванса	
Олинган бўнак / Полученный аванс	
Жами мавжуд / Всего в распоряжении	

Тасдиқловчи харажатлар / Подтверждающие расходы

№	Сана / Дата	Ҳужжат тури ва № / Вид и № документа	Етказиб берувчи/СТИР / Поставщик/ИНН	Харажат мазмуни / Содержание	Валюта	Курс	Сумма UZS	Ҳисоб счёти / Счёт
1								
2								
3								
4								
5								

№	Сана / Дата	Ҳужжат тури ва № / Вид и № документа	Етказиб берувчи/СТИР / Поставщик/ИНН	Харажат мазмуни / Содержание	Валюта	Курс	Сумма UZS	Ҳисоб счёти / Счёт
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

Ҳисоб-китоб / Расчёт

Тасдиқланган харажат / Утверждённые расходы	
Қайтариладиган қолдиқ / Остаток к возврату	
Қопланадиган ортиқча харажат / Перерасход к возмещению	
Касса/банк ҳужжати / Кассовый/банковский документ	

Имзолар / Подписи

Ҳисобдор шахс / Подотчётное лицо	Лавозим / Должность	Ф.И.Ш. / Ф.И.О.	Имзо ва сана / Подпись и дата
Бухгалтер текширди / Проверил бухгалтер	Лавозим / Должность	Ф.И.Ш. / Ф.И.О.	Имзо ва сана / Подпись и дата
Бўлинма раҳбари / Руководитель подразделения	Лавозим / Должность	Ф.И.Ш. / Ф.И.О.	Имзо ва сана / Подпись и дата
Тасдиқлади / Утвердил	Лавозим / Должность	Ф.И.Ш. / Ф.И.О.	Имзо ва сана / Подпись и дата