МАСЪУЛ САҚЛАШГА ҚАБУЛ ҚИЛИНГАН/БЕРИЛГАН ТМЗ РЎЙХАТИ

ОПИСЬ ТМЗ НА ОТВЕТСТВЕННОМ ХРАНЕНИИ

Ташкилот номи / Наименование организации	
СТИР / ИНН	
Ҳужжат рақами / Номер документа	
Тузилган сана ва жой / Дата и место составления	
Хўжалик операцияси/асос / Операция/основание	
Шакл ИНВ-5; БҲУТ коди / Форма ИНВ-5; код БҲУТ	
Таркибий бўлинма / Структурное подразделение	
КТУТ: ташкилот ва бўлинма / Коды КТУТ организации и подразделения	
ИФУТ коди / Код ИФУТ	
Инвентаризация асоси: буйруқ/қарор/фармойиш, сана ва рақами / Основание: приказ/решение/распоряжение, дата и номер	
Инвентаризация бошланган сана / Дата начала инвентаризации	
Инвентаризация тугаган сана / Дата окончания инвентаризации	
Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварағи рақами / Номер счета бухгалтерского учета	
Махсус эслатма / Специальное примечание	19-сон БҲМСнинг амалдаги шакли асосида; жадваллар ўқиш учун қисмларга ажратилган. Бу факсимиле эмас. / На основе действующей формы НСБУ19; широкие таблицы разделены на связанные части для чтения. Это не факсимиле.

Саноқ бошланишидан олдинги тилхат / Расписка до начала проверки

1. Инвентаризация бошланишига ТМЗга оид барча кирим-чиқим ҳужжатлари бухгалтерияга топширилди; менинг (бизнинг) жавобгарлигимга келган қийматликлар кирим, чиқиб кетганлари чиқим қилинган. / К началу инвентаризации все приходные и расходные документы на ТМЦ переданы в бухгалтерию; поступившие под мою (нашу) ответственность ценности оприходованы, выбывшие списаны.

_____

Тилхатни имзолади / Расписку подписали

Лавозим / Должность	Ф.И.Ш. / Ф.И.О.	Имзо / Подпись	Сана / Дата

Масъул сақлашдаги ТМЗ / ТМЦ на ответственном хранении

№	Етказиб берувчи номи / Поставщик: наименование	Етказиб берувчи КТУТ / Поставщик: код КТУТ	ТМЗ номи, тури, нави, гуруҳи / ТМЦ: наименование, вид, сорт, группа	Номенклатура рақами / Номенклатурный номер	Ўлчов номи / Единица измерения	Ўлчов коди / Код единицы	Миқдор / Количество
1							
2							
3							
4							

Қиймат, сақлаш жойи ва ҳужжатлар / Стоимость, место хранения и документы

№	ТМЗ қиймати, сўм / Стоимость ТМЦ, UZS	Сақлаш жойи / Место хранения	Товар-транспорт/ҳисоб-тўлов ҳужжати номи / Название товарно-транспортного/расчетного документа	Ҳужжат санаси / Дата документа	Ҳужжат рақами / Номер документа
1					
2					
3					
4					

Давом жадвалларини тўлдириш / Заполнение таблиц продолжения

1. Барча давом жадвалларида бир хил тартиб рақами бир хил объект/қаторни билдиради. Ҳар бир саҳифада ҳужжат рақамини ва саҳифа рақамини кўрсатинг; йўқ кўрсаткичларга «татбиқ этилмайди» деб ёзинг. / Одинаковый номер строки во всех таблицах продолжения обозначает тот же объект. На каждом листе укажите номер документа и страницы; неприменимые показатели пометьте «не применимо».

Ҳар саҳифа ва бутун рўйхат якунлари / Итоги каждой страницы и всей описи

Саҳифа рақами ва варақлар сони / Номер страницы и количество листов	
Тартиб рақамлари сони — сўз билан / Количество порядковых номеров — прописью	
Ҳақиқий бирликлар умумий сони — сўз билан / Общее фактическое количество единиц — прописью	
Ҳақиқий сумма, сўм — рақам ва сўз билан / Фактическая сумма, UZS — цифрами и прописью	

Комиссия раиси / Председатель комиссии

Лавозим, Ф.И.Ш., имзо, сана / Должность, Ф.И.О., подпись, дата	

Комиссиянинг барча аъзолари / Все члены комиссии

Лавозим / Должность	Ф.И.Ш. / Ф.И.О.	Имзо / Подпись	Сана / Дата

Саноқдан кейинги тилхат / Расписка после проверки

1. Ушбу рўйхатдаги ___ дан ___ гача рақамланган барча қийматликлар менинг (бизнинг) иштирокимда комиссия томонидан ҳақиқатда текширилди ва рўйхатга киритилди. Комиссияга даъвоим (даъвоимиз) йўқ. Санаб ўтилган қийматликлар менинг (бизнинг) жавобгарлигимда сақланмоқда. / Все ценности в этой описи с №___ по №___ фактически проверены комиссией в моем (нашем) присутствии и внесены в опись. Претензий к комиссии не имею (не имеем). Перечисленные ценности находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

_____

2. Масъул шахс алмашса, қабул қилган ва топширган шахслар ўз роли бўйича алоҳида имзолайди. / При смене ответственных лиц принимающий и передающий подписывают опись отдельно с указанием своей роли.

_____

Тилхатни имзолади / Расписку подписали

Лавозим / Должность	Ф.И.Ш. / Ф.И.О.	Имзо / Подпись	Сана / Дата

Имзолар / Подписи

Моддий жавобгар шахс / Материально ответственное лицо	Лавозим / Должность	Ф.И.Ш. / Ф.И.О.	Имзо ва сана / Подпись и дата

Қўллаш тартиби ва ҳуқуқий асос / Применение и правовое основание

Расмий илова асосида тайёрланган таҳрирланадиган бланк; саҳифа жойлашуви мослаштирилган. / Редактируемый бланк на основе официального приложения; верстка адаптирована.

Мақсад / Назначение: Расмий шакл асосида қайта тузилган икки тилли бланк. Манбадаги зарур таркиб сақланган; аслнинг факсимилеси эмас. / Двуязычный бланк на основе официальной формы с сохранением состава реквизитов; не факсимиле оригинала.

Қўллаш доираси / Область применения: Тегишли актив/операция мавжуд бўлган ташкилотларда. / Для организаций при наличии соответствующего актива/операции.

Реквизитлар, ҳақиқий маълумотлар ва ваколатли шахсларнинг имзоларини тўлдиринг. Электрон асл учун 3538-сон Низомнинг3 – 7-бандлари талабларини бажаринг.

Саноқда тайинланган комиссиянинг барча аъзолари ва моддий жавобгар шахслар қатнашади. Саҳифа якунлари сўз билан ёзилади; бўш сатрлар чизилади; тузатишлар барча имзоловчилар томонидан тасдиқланади.

Заполните реквизиты, фактические данные и подписи уполномоченных лиц. Для электронного оригинала соблюдайте пп.3 – 7 Положения3538.

При проверке участвуют все назначенные члены комиссии и материально ответственные лица. Постраничные итоги указывают прописью; пустые строки прочеркивают; исправления удостоверяют все подписавшие лица.

НСБУ №19, рег.3548, редакция09.12.2025 — п.17, приложение8 — https://lex.uz/docs/7058433

Положение о документах и документообороте, рег.3538 — пп.3 – 7,11,14 – 16,20 – 21 — https://lex.uz/docs/7041901

Текширилган сана / Проверено: 19.10.2026