

**QZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O‘RTA MAXSUS
TA’LIM VAZIRLIGI**

TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI



“BANK ISHI”

FANI BO‘YICHA BITIRUV OLDI MALAKAVIY AMALIYOT DASTURI

Oliy ta’limning

Bilim sohasi: 200000 – “Ijtimoiy soha, iqtisod va huquq”

Ta’lim sohasi: 230000 – “Iqtisod”

Ta’lim yo‘nalishlari: 5230700 – “Bank ishi”

Toshkent-2015

“Bank ishi” fani ishchi o‘quv dasturi asosida bitiruv oldi malakaviy amaliyot dasturi Toshkent moliya instituti “Bank ishi” kafedrasining **2015 yil 4 iyundagi 20-sonli** majlisida muhokama etildi va ma’qullandi. Ushbu dastur 5230700-“Bank ishi” bakalavriat ta’lim yo‘nalishi o‘quv rejasi va o‘quv dasturiga muvofiq ishlab chiqildi.

Tuzuvchilar:

Ernazarova M. - TMI, “Bank ishi” kafedrasida katta o‘qituvchisi.
Xolmamatov F. - TMI, “Bank ishi” kafedrasida katta o‘qituvchisi.

Taqrizchilar:

Sherov A.S. ATB Agrobank boshqarma boshlig‘i
Oblomuratov N.N. «Bank hisobi va audit» kafedrasida dotsenti, i.f.n.

Kafedra yig‘ilishining **2015 yil 4 iyun 20-sonli** bayonnomasi bilan muhokama etilgan va fakultet kengashida muhokama etishga tavsiya etilgan.

Kafedra mudiri

Saidov D.

Amaliyot dasturi “Kredit-iqtisod” fakulteti kengashida muhokama qilingan va tavsiya etilgan. (**2015 yil 30 iyun 12-sonli bayonnomasi**)

Fakultet dekani v.v.b.

Karaliyev T.

Kelishildi:

O‘quv ishlari bo‘yicha prorektor

Ortiqov O.

I. Umumiy qoidalar

Mazkur dastur O‘zbekiston Respublikasining “Ta’lim to‘g‘risida”gi Qonuni va Kadrlar tayyorlash Milliy Dasturi hamda Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligining 1998 yil 30 oktyabrdagi 305-sonli buyrug‘i bilan tasdiqlangan “O‘zbekiston Respublikasi oliy ta’lim muassasalari talabalarining malakaviy amaliyoti haqida Nizom” talablariga mos ravishda ishlab chiqilgan.

II. Bitiruv oldi malakaviy amaliyotining maqsadi va vazifalari

O‘zbekiston Respublikasining mustaqil davlat sifatida shakllanishi va rivojlangan davlatlar hamjamiyatiga o‘tilishida bank tizimining o‘rni beqiyosdir. Bank tizimining rivojlanishi yuqori malakali soha mutaxassislariga bog‘liq. Talabalar ongini hozirgi zamon nazariy bilimlari bilan boyitish va bu nazariy bilimlarni respublika hududidagi tijorat banklarida amaliyot o‘tash yo‘li bilan mustahkamlash yuqori malakali bank mutaxassislarini tayyorlashning asosini tashkil etadi.

Malakaviy amaliyotning asosiy maqsadi yuqorida ta’kidlanganidek, talabalarning nazariy jihatdan olgan bilimlarini amaliyot bilan bog‘lash, bank tizimidagi o‘zgarishlarni inobatga olib, Prezident Farmonlari va Vazirlar Mahkamasi Qarorlarini chuqur o‘rgangan holda O‘zbekistonda bank ishining rivojlanishiga o‘z hissasini qo‘shishidir. Shu nuqtai nazardan, qisqa va uzoq muddatli kreditlash, hisob-kitoblarni tashkil qilish va amalga oshirish, marketing izlanishlar hamda bankning boshqa sohalarida talabalarning mustaqil faoliyat ko‘rsata olish qobiliyatini shakllantirishdan iborat. Bundan tashqari, talabalar malakaviy amaliyot o‘tash davrida bankning umumiy faoliyatida va jamoat ishlarida muntazam ishtirok etishlari lozim.

Talabalar egallaydigan ixtisosliklariga va bajarayotgan malakaviy ishining mavzusiga ko‘ra bo‘limlar bo‘yicha amaliy ma’lumotlarni olishlari zarur.

Shuningdek, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Tijorat banklarining moliyaviy barqarorligini yanada oshirish va ularning resurs bazasini rivojlantirish chora tadbirlari to‘g‘risida”gi 2344-sonli Qarorida belgilangan vazifalarni ijrosi bilan tanishish kerak.

Malakaviy amaliyotning dastlabki kuni bank boshqaruvchisi va bankning boshqa rahbarlari hamda bank tarkibi bilan tanishuvdan boshlanadi. Bank boshqaruvchisi yoki uning muovini talabalarga bankning ichki intizomi, uning bo‘limlarining ish faoliyati va jamoat ishlari to‘g‘risida qisqacha ma’lumot beradi.

III. Ish joylari va vaqtning taqsimlanishi

Talabalar malakaviy amaliyotni o‘tash davri 2016 yilning 18 aprelidan 21 mayigacha bo‘lib, quyidagi vaqt taqsimoti bo‘yicha o‘taydilar:

№	Amaliyotning namunaviy mavzulari	kunlar soni
1-mavzu	Tijorat banklari resurs bazasining shakllanishi va bank faoliyatining asosiy ko‘rsatkichlari.	4
2-mavzu	Tijorat banklari aktivlari tarkibi va sifatining tahlili	4
3-mavzu	Bank tomonidan xo‘jalik sub‘ektlarini kreditlash tartibi.	6
4-mavzu	Pul muomalasini tashkil etish	3
5-mavzu	Valyuta operatsiyalari.	3
6-mavzu	Bankning daromadlari, xarajatlari va foydasini shakllanishi	5
7-mavzu	Bitiruv malakaviy ishi bo‘yicha amaliy ma‘lumotlarni yig‘ish	Doimiy ravishda

Amaliyot davomida talabadan har bir mavzuga oid amaldagi me‘yoriy hujjatlar bilan tanishib chiqish talab etiladi.

Talabalar malakaviy ish mavzusi bilan bog‘liq bank bo‘limida malakaviy amaliyot muddatini bir necha kunga uzaytirishlari (boshqa bo‘limlarda amaliyot muddatini qisqartirish evaziga) mumkin. Bundan tashqari talabalar o‘zlarini qiziqtirgan (amaliyot va malakaviy ish yuzasidan va h.k.) hamda boshqa masalalar to‘g‘risida har shanba kuni institutda ilmiy rahbarlari yoki kafedraning boshqa o‘qituvchilaridan maslahatlar olishlari mumkin.

Uzoq viloyat va tuman bank filiallarida malakaviy amaliyot o‘tayotgan talabalar internet vositalari orqali maslahatlar olishlari mumkin.

Talaba amaliyot davomida bitiruv malakaviy ishiga tegishli amaliy materiallarni to‘plashi, ushbu materiallar malakaviy amaliyot hisobotida va bitiruv malakaviy ishida aks ettirilishi shart.

Amaliyot rahbarlari ko‘rsatmalari asosida hamda talabaning shaxsiy faolligi asosida bankning boshqa ko‘rsatkichlarning iqtisodiy tahlili yoki xulosalarini hisobotda keltirilishi mumkin.

IV. Bitiruv oldi malakaviy amaliyotning mavzular bo'yicha taqsimlanishi

1-mavzu. Tijorat banklari resurs bazasining shakllanishi va bank faoliyatining asosiy ko'rsatkichlari

- Bankning passiv operatsiyalari, ularning turlari va balansda joylashishi (1- ilova);
- Bank resurslari va ularning tarkibi;
- Bank kapitali va uning tarkibi(2-ilova);
- Depozitlar va ularning turlari, aholi omonatlarini qabul qilish;
- Jalb qilingan mablag'lar tarkibi va dinamikasi.(3-ilova)

2-mavzu. Tijorat banklari aktivlari tarkibi va sifatining tahlili

- Tijorat banklari aktiv operatsiyalari va ularning turlari(4-ilova);
- Bank aktivlari tarkibi va sifatining tahlili va zahiralarining shakllantirilishi;
- Bank aktivlarining daromadlilik, risklilik, likvidlilik bo'yicha tasniflanishi;
- kredit portfeli tarkibi va dinamikasining tahlili, yo'nalishlar bo'yicha kredit portfelining tasniflanishi;
- kredit risklari va ularni boshqarish usullari.

3-mavzu. Bank tomonidan xo'jalik sub'ektlarini kreditlash tartibi

- Bank tomonidan xo'jalik sub'ektlariga beriladigan kredit turlari;
- Xo'jalik sub'ektlarini kreditlash, ularning qaytarilishi va hisob-kitob jarayoni;
- Kredit yig'majildi tashkil topishi (mulkchilik shaklidan qat'iy nazar bitta kredit yig'majildi asosida ko'rib chiqish) ;
- Kreditga layoqatlilik, uni aniqlash va baholash ko'rsatkichlari (5-6-7-8-9 ilovalar);
- Scoring usulida mijozning kreditga layoqatliligini baholash;
- Kredit shartnomasi, mazmuni va uning ahamiyati ;
- Kreditlar bo'yicha foiz hisoblash va ularni undirish tartibi ;
- Foizlarni o'stirmaslik siyosati;
- Berilgan kreditlar monitoringi;
- Kreditlarni hisobdan chiqarish amaliyoti;
- Bank tomonidan kichik biznes va xususiy tadbirkorlik sub'ektlarini kreditlash tartibi, shuningdek mikrokreditlar, mikroqarz hamda mikrolizingni rasmiylashtirish va ularning tahlili;
- Tijorat banklari tomonidan qishloq xo'jaligi sub'ektlarini kreditlash tartibi;
- Davlat ehtiyojlari uchun paxta va g'allani etishtirishni imtiyozli kreditlash tartibi va uning tahlili;

- Muddati o'tgan kreditlar bo'yicha bank tomonidan qo'llaniladigan chora tadbirlar va kreditlash jarayoni bilan bo'g'liq boshqa masalalarni o'rganish.

4-mavzu. Pul muomalasini tashkil etish

- Tijorat banklarida kassa operatsiyalarini amalga oshirish tartibi ;
- Tijorat banklarida kassa prognozini tuzish ;
- Kassa qoldig'i, mijozlar uchun limit o'rnatish tartibi.

5-mavzu. Valyuta operatsiyalari

- Valyutani tartibga solish qoidalari va unga rioya etish bilan tanishish ;
- Valyuta hisob varaqlarini ochish tartibi;
- Valyuta operatsiyalari turlari;
- Valyuta kreditlarini berish tartibi va shartlari;
- Xalqaro to'lov shakllari va ulardan foydalanish;
- Xalqaro pul o'tkazmalari.

6-mavzu. Bankning daromadlari, xarajatlari va foydasini shakllanishi

- Bankning foizli va foizsiz daromadlari(10-ilova);
- Bankning foizli,foizsiz va operatsion xarajatlari (11-ilova);
- Tijorat banklari tomonidan to'lanadigan soliq turlari va ularni to'lash tartibi;
- Bank foydasini shakllanishi va uni taqsimlash (12-ilova);
- Bankning rentabellik ko'rsatkichlari.

7-mavzu. Bitiruv malakaviy ishi bo'yicha amaliy ma'lumotlarni yig'ish

- Talaba bitiruv malakaviy ishi mavzusiga tegishli bo'limlarda grafikda ko'rsatilgan muddatdan ko'proq o'tashi mumkin;
- Talaba bitiruv malakaviy ishini bajarishda zarur bo'lgan nazariy ma'lumotlarni to'plashi;
- Talaba bitiruv malakaviy ishini bajarishda zarur bo'lgan amaliy ma'lumotlarni yig'ishi va tahlil qilishi;
- Bitiruv malakaviy ishida albatta ushbu filialga tegishli amaliy ma'lumotlar aks ettirilishi shart.
- Olingan ma'lumotlarni tahlil qilish va ularning o'zgarishiga baho berish usullarini bilishi;
- Olingan ma'lumotlarning ishonchliligini tahlil qilish.

Ushbu bosqichda talabalarni malakaviy amaliyot dasturiga muvofiq ravishda bitiruv malakaviy ishi mavzusi bo'yicha to'plangan ma'lumotlarni umumlashtiradi

va ularning etariligi hamda ishonchliligini aniqlaydi. Ushbu ma'lumotlarni amaliyot bo'yicha hisobotda va bitiruv malakaviy ishida aks ettirishi lozim.

V. Malakaviy amaliyotni o'tash davrida talaba va amaliyot rahbarining majburiyatlari

Malakaviy amaliyotni o'tash davrida talabaning majburiyatlari:

Amaliyot o'tash uchun berilgan muddatda talaba quyidagi qoidalarga bo'ysunishi va ularni bajarishi lozim:

- bankning umumiy va ichki qonun-qoidalarga to'la rioya qilish hamda jamoat ishlarida faol qatnashish;
- institutda olgan nazariy bilimlarni amaliyot bilan mustahkamlash;
- bitiruv malakaviy ishini bajarishda zarur bo'lgan amaliy ma'lumotlarni to'plash;
- bitiruv malakaviy ishidagi amaliy ma'lumotlar albatta amaliyot o'tagan bankka tegishli bo'lishi;
- Malakaviy amaliyot bo'yicha hisobotda bank ishi hujjatlarining nusxalari ilova qilinishi shart.

Amaliyot tugagandan keyin talaba tayyorlagan hisobotini 3 kun ichida quyidagilar bilan birgalikda:

- amaliyot o'tash haqidagi buyruqdan nusxa;
- kundalikda amaliyot rahbari imzosi va bankning muhri bilan tasdiqlanishi;
- hisobot taqriz va himoya uchun kafedraga topshirilishi shart;
- har ish kunida bajarilgan ishlarni kundalikda to'liq aks ettirish va bankdan tayinlangan rahbarga (har bir bo'limda alohida rahbarga) imzolatish. Kundalikda bajarilgan ishlar quyidagi shaklda yozib boriladi:

Sana	Amaliyotdagi ish joyi	Bajarilgan ishlar	Rahbarning imzosi

Har bir ish kunining oxirida shu kungi amaliyot uchun rahbarlik qilgan bank xodimi talabaning bajargan ishlarini kundalik daftariga o'z imzosini qo'yishi orqali tasdiqlaydi.

“Bank ishi” kafedrasi tomonidan belgilangan muddatda talaba hisobotini himoya qilishi zarur.

Malakaviy amaliyot rahbarining majburiyatlari:

Bank rahbariyati tomonidan talabaning amaliyoti uchun ma'sul javobgar rahbar biriktirilishi to'g'risida buyruq chiqariladi. Bankdan talabaga umumiy rahbar qilib, bank boshqaruvchisining muovini va har bir bank bo'limida etakchi mutaxassislardan (asosan bo'lim boshlig'i yoki uning o'rinbosari) rahbar etib tayinlanadi. Malakaviy amaliyot bo'yicha rahbar amaliyot boshlanishi bilan uch kun ichida amaliyot o'tash grafisini quyidagi shaklda tuzishi va grafik asosida amaliyot o'tishini nazorat qilib borishi talab qilinadi. Malakaviy amaliyot graficing namunaviy ko'rinishi quyidagicha:

Ish joyi	Ish joyidagi rahbarning lavozimi va nasl nasabi	Amaliyot boshlanish muddati	Amaliyotning tugash muddati	Hisobotni rasmiylashtirish va topshirish muddatlari

Bank rahbariyati tomonidan tasdiqlangan grafik asosida umumiy rahbar talabani o'quv amaliyoti davomida bir ish joyidan ikkinchi ish joyiga joylashtiradi va nazorat qilib turadi.

Malakaviy amaliyotga bankdan tayinlangan rahbarning majburiyati:

- amaliyotni o'tash uchun tegishli shart-sharoit, talabani ish joyini tayinlash, yillik hisobot va boshqa hujjatlar bilan ta'minlash;
- talabani ishga kelishi va ish vaqtidan foydalanishi ustidan kunda nazorat qilib borish;
- har bir bo'limda amaliyot o'tashdan oldin talabaga uni bajarish lozim bo'lgan ish tartibi va usullar xususida tushuntirish ishlarini olib borish, amaliyotni o'tash davomida maslahatlar berib borish;
- talabani ayrim bo'limlarda amaliyot o'tashini tashkil etish va unga malakali rahbari biriktirib qo'yish;
- talabadan dasturda belgilangan ishlarni o'z muddatida bajarilishini talab etish;
- kundalikka yozilgan yozuvlarni to'g'riligini tekshirish va bankning muhri bilan tasdiqlash.

Malakaviy amaliyotga kafedradan tayinlangan rahbarning majburiyati:

- amaliyotga chiqish oldidan talabalar bilan suhbat o'tkazish va ularni amaliyotni o'tash tartibi bilan tanishtirish;
- bankdan amaliyotni o'tash uchun tayinlangan rahbar va talaba birgalikda shaxsiy kalendar-tematik rejasini tuzishi;
- doimo (kafedra tomonidan belgilangan muddatlarda) amaliyotni o'tash va talabani bajargan ishi, amaliyot dasturidagi ayrim masalalarni to'liq va chuqur o'rganishni nazorat qilib borish;
- amaliyotni o'tash davrida yo'l qo'yilgan kamchiliklarni bartaraf etish uchun barcha chora-tadbirlarni qo'llash, dasturni to'liq hajmda va o'z muddatida bajarilishiga erishish, bankdan tayinlangan rahbar e'tiborini talaba tomonidan malakaviy amaliyot dasturida ko'zda tutilmagan ishlarni bajarishga yo'l qo'ymaslikka qaratish;
- talabani kundalikda yozuvlarini to'g'ri va o'z muddatida amalga oshirishini tekshirib borish.

Umumiy rahbar talabani amaliyot o'tash muddati tugagandan keyin kundalik oxirida talaba haqidagi o'z-fikr mulohazalarini bayon etgan holda qisqacha xulosa qilib, amaliyotni baholashi kerak.

VI. Amaliyot bo'yicha hisobotni tayyorlash, himoya qilish va baholash mezonlari

Malakaviy amaliyotning yakunlovchi bosqichi bo'lib amaliyot bo'yicha talaba dasturda ko'rsatilgan mavzular va jadvallar doirasida hisobot tayyorlaydi. Hisobot tituli belgilangan tartibda kafedra tomonidan taqdim etiladi. Hisobot bank tomonidan berilgan tavsifnoma va kundalik bilan birgalikda ilmiy rahbarga taqriz uchun taqdim etiladi. Hisobot himoyasi kafedra tomonidan belgilangan komissiya tomonidan qabul qilinadi.

Hisobot himoya qilinishidan oldin quyidagi talablar bajarilish kerak:

- amaliyot belgilangan vaqt davomida talaba malakaviy amaliyotini o'tganligi haqida hisobot tuzishi, hisobot kafedra hamda bank bo'limi tomonidan tayinlangan rahbar tomonidan tasdiqlanishi kerak;

- amaliyot so'ngida malakaviy amaliyot bo'yicha hisobot bankning amaliyot o'tash to'g'risidagi buyrug'idan nusxa, kundalik va bank amaliy hujjatlari (to'ldirilgan shaklda) bilan birgalikda kafedraga topshirilishi kerak;

- malakaviy amaliyot bo'yicha hisobot ilmiy rahbar tomonidan qabul qilinadi va yozma ravishda ta'rifida uning yutuq va kamchiliklari ko'rsatiladi. Hisobotni tekshirishda uning mazmuni, dasturda keltirilgan barcha savollar to'liq hajmda yoritilganligi, mustaqil bajarilishi va ko'rilgan masalalarga tanqidiy yondashilganligi hamda uning titul varaqasi 13-ildavda keltirilgan shaklda to'ldirilib rasmiylashtiriladi.

- hisobot ilmiy rahbar tomonidan tekshirilib, unga yozilgan taqriz bilan birgalikda talabaga qaytariladi. Talaba ishni himoya etgunga qadar ishda yo'l qo'yilgan kamchiliklarni bartaraf etishi va himoyaga tayyorgarlik ko'rishi lozim. Talaba yozgan hisobotini unda keltirilgan manbalar va tahlil etishda qo'llanilgan usullar, hisob-kitob ishlarini aniq tasavvur etishi lozim. Bank faoliyatiga oid berilgan savollarga aniq javob berishi lozim.

Malakaviy amaliyot hisoboti himoyasini qabul qilish orqali talabaning nazariy jihatdan bilimi, mustaqil fikrlay olish qobiliyati, uning dunyoqarashi kabi tomonlariga alohida e'tibor beriladi.

Amaliyot dasturini bajarmagan, ishi to'g'risida salbiy xulosa olgan yoki hisobotni himoya etishda qoniqarsiz baho olgan talaba kelgusi o'quv yilida qayta amaliyotni o'tashga jo'natiladi.

Talabalarni malakaviy amaliyot hisobotini baholash mezonlari:

No	Qo'yiladigan talablar	O'zlashtirish darajasi
1	Talaba malakaviy amaliyot bo'yicha hisobotda taqdim etgan ma'lumotlarni tahlil etishi va hisob-kitoblarni mustaqil bayon etishiga hamda ishi bo'yicha yakuniy fikr va mulohazalar bildira olishi	86-100 ball.
2	Talaba nazariy jihatdan olgan bilimini hisobotda keltirilgan amaliy ma'lumotlar asosida izohlashi hamda ularga o'zining ob'ektiv xulosasini bera olishi	71-85 ball.
3	Malakaviy amaliyot bo'yicha hisobot talaba tomonidan to'liq va to'g'ri rasmiylashtirilishi hamda bank umumiy faoliyatiga	

	oid savollarga javob berishishi	55-70 ball.
4	Talaba malakaviy amaliyot bo'yicha hisobotda taqdim etgan ma'lumotlarni tahlilini va hisob-kitoblarni mustaqil bayon eta olmasa	0-54 ball

VII. Amaliyot va bitiruv malakaviy ishi bo'yicha ma'lumotlarni shakllantirish

Talaba malakaviy amaliyotini o'tash davrida bitiruv malakaviy ishi mavzulariga oid amaliy ma'lumotlarni to'playdi. Bitiruv malakaviy ishi kafedra tasdiqlagan mavzular asosida tanlab olingan bo'lib, bitiruv malakaviy ishi rahbari bilan birgalikda tuzilgan jadval va reja asosida bajariladi. Talaba amaliyotini o'tash davrida bank qonunchilik xujjatlaridan hamda O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining me'yoriy xujjatlaridan va o'quv adabiyotlardan foydalaniladi.

Talaba malakaviy amaliyot o'tash jarayonida mazkur bank faoliyati bo'yicha bitiruv malakaviy ishi mavzusiga oid bo'lgan kamida 3 yillik ma'lumotlarni to'plashi lozim. Amaliy ma'lumotlar Bosh bank va uning amaliyot o'tagan filiali bo'yicha olinadi.

Har bir talaba mustaqil ravishda ikkita kredit yigma jildi asosida yuridik va jismoniy shahs faoliyatini tahlil qilib, kredit xodimi sifatida xulosa berishi shart.

1-ilova

Tijorat banki resurslari va uning tarkibi*(31 dekabr xolatiga)

№	Ko'rsatkichlar	2014		2015		O'zgarishi (+,-)	
		Summa (mln.sqmda)	Salmog'i (%)	Summa (mln.sqmda)	Salmog'i (%)	mln.sqm	%
1.	Majburiyatlar (bankningjalb qilingan resurslari)						
2.	Bank kapitali						
3.	Jami resurslari						

*Izoh.Jadval ma'lumotlarini tahlil qilib, xulosa yozish lozim.

2-ilova

Tijorat banki o'z kapitali tarkibi *(31 dekabr xolatiga)

№	Ko'rsatkichlar	2014		2015		O'zgarishi (+,-)	
		Summa (mln.so'mda)	salmog'i (%)	Summa (mln.so'mda)	salmog'i (%)	mln.so'm	%
1.	Ustav fondi						
2.	Umumiy zahira						
3	Taqsimlanmagan foyda						
4	Boshqalar						
5	Jami o'z mablag'lari						

*Izoh.Jadval ma'lumotlarini tahlil qilib, xulosa yozish lozim.

3-ilova

Tijorat bankining jalb qilingan mablag'lari tarkibi va dinamikasi *
(31 dekabr xolatiga)

N	Ko'rsatkichlar	2014 yil		2015 yil		O'zgarishi (+,-)	
		Summa (mln.so'm)	salmog'i %da	Summa (mln.so'm)	salmog'i %da	mln.s o'm	%
	Majburiyatlar						
1	Talab qilib olinguncha depozitlar						
2	Jamg'arma depozitlar						
3	Muddatli depozitlar						
4	Depozit sertifikatlari						
5	Hukumat hisobvarao'lari						
	Jami depozitlar						
6	Boshqa banklarga to'lanishi kerak bo'lgan mablag'lar						
7	REPO va boshqa qarz mablag'lari						
8	Soliq majburiyatlari						
9	Boshqa majburiyatlar						
	Jami nodepozitlar						
	Jami majburiyatlar						

*Izoh.Jadval ma'lumotlarini tahlil qilib, xulosa yozish lozim.

Tijorat banki aktivlari tahlili*(31 dekabr xolatiga)

№	Moddalar	2014 yil		2015 yil		O'zgarishi (+,-)	
		Summa (mln.so'm)	% da	Summa (mln.so'm)	% da	mln. so'm	%
	Aktivlar						
1.	Naqd pullar						
2.	O'zR MBdan olinishi kerak bo'lgan pullar						
3.	Boshqa banklardan olinishi kerak bo'lgan pullar						
4.	Oldi - sotdi uchun qimmatli qog'ozlar						
5.	Mijozlarga berilgan kreditlar va bqnaklar						
	Minus ehtimoliy yo'qotishlar bo'yicha zahiralar						
6.	Sof kreditlar va bqnaklar						
7.	Moliyaviy ijara sof holda						
8.	SHu'ba korxonalariga qilingan investitsiyalar						
9.	Qo'shma korxonalariga qilingan investitsiyalar						
10.	Asosiy vositalar						
11.	Nomoddiy aktivlar						
12.	Soliq talablari						
13.	Boshqa aktivlar						
	Jami aktivlar						

*Izoh.Jadval ma'lumotlarini tahlil qilib, xulosa yozish lozim.

**Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar aktivlarining likvidlik darajasi bo'yicha tasniflanishi
(31 dekabr holatiga)**

№	Nomi	2014 yil Summa (mln.so'mda)	2015 yil Summa (mln.so'mda)	O'zgarishi (+,-) (mln.so'mda)
	1-guruh likvid mablag'lar			
1.	Pul mablag'lari			
	Kassa (330)			
	Pul mablag'lari (340)			
	Valyuta mablag'lari (350)			
	Boshqa pul mablag'lari va ekvivalentlari(360)			
	Jami 1-guruh likvid mablag'lar			
2.	Tez realizatsiya qilinadigan talabnomalar			
	Xarid va buyurtmachilar b-n hisoblashishlar (220)			
	Avans to'lovlari (260)			
	Byudjet bilan hisoblashishilar (270)			
	Maqsadli davlat jamg'armalari va sug'urtalar bo'yicha bo'nak to'lovlari(280)			
	Qisqa muddatli qo'yilmalar(370)			
	Sotib olingan xususiy aksiyalar(440)			
	Ta'rischilar bilan hisob-kitoblar (290)			
	SHo'ba korxonalar bilan hisob-kitoblar (240)			
	Uyushma korxonalar bilan hisoblashishlar (230)			
	Xizmatchilar bilan hisoblashishlar (250)			
	Boshqa debetorlar bilan hisob-kitoblar (310)			
	Jami 2-guruh likvid mablag'lar			
3.	Tez realizatsiya bo'ladigan TMQ zahiralari va ishlab chiqarish xarajatlari(140)			
	Ishlab chiqarish zahiralari (150)			
	Tugallanmagan ishlab chiqarish xarajatlari (160)			
	Kelgusi davr xarajatlari (190)			
	Tayyor va olib sotiladigan tovarlar (170)			

*Izoh.Jadval ma'lumotlarini tahlil qilib, xulosa yozish lozim.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarining majburiyatlari tarkibi* (mln.so'mda)

	Nomi	2014 yil Summa	2015 yil Summa	O'zgarishi (+,-)
1	Qisqa muddatli majburiyatlar			
	Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga qarz			
	Kechiktirilgan daromadlar			
	Olingan bqnaklar			
	Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz			
	Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarz			
	Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz			
	Boshqa kreditorlik qarzlari			
	Jami qisqa muddatli majburiyatlar			
2	Uzoq muddatli majburiyatlar			
	Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga uzoq muddatli qarz			
	Uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar			
	Olingan bqnaklar			
	Byudjetga to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar			
	Uzoq muddatli bank kreditlari			
	Uzoq muddatli qarzlari			
	Ajratilgan bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarga uzoq muddatli qarzlari			
	Boshqa uzoq muddatli kreditorlik qarzlari			
	Jami uzoq muddatli majburiyatlar			
3	Jami qisqa va uzoq muddatli majburiyatlar			

*Izoh.Jadval ma'lumotlarini tahlil qilib, xulosa yozish lozim.

Aylanma mablag'lari manbalari tarkibi* (mln so'mda)

Ko'rsatkichlar	hisobot davri boshiga		hisobot davri oxiriga		Farqi(+,-)	
	summada	Foizda	summad a	Foizda	mln. so'm	%
I. O'z mablag'lari						
1. Ustav kapitali						
2. Taqsimlanmagan foyda						
3. Maqsadli tushumlar						
II. Bank kreditlari:						
- Qisqa muddatli						
- Uzoq muddatli						
III. Kreditorlik qarzlari						
1. Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga qarz						
2. Kechiktirilgan daromadlar						
3. Olingan bqnaklar						
4. Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz						
5. Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarz						
6. Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz						
7. Boshqa kreditorlik qarzlari						
Jami						

*Izoh.Jadval ma'lumotlarini tahlil qilib, xulosa yozish lozim.

Mijozni kreditga layoqatliligini baholash ko'rsatkichlari*

Ko'rsatkichlar	20__	20__
1.Likvidlilik ko'effitsenti		
2.Qoplash ko'effitsenti		
3.Muxtoriylik ko'effitsenti (foizda)		

*Izoh.Jadval ma'lumotlarini tahlil qilib, xulosa yozish lozim.

9-ilova

Mijozlarni kreditga layoqatligini baholashning qo‘shimcha ko‘rsatkichlari*
(mln.so‘mda)

	Ko‘rsatkichlar	2014 yil	2015yil	o‘zgarishi (+,-)
1	Balans jami			
2	Uzoq muddatli aktivlar (130)			
3	Joriy aktivlar (390)			
4	O‘z mablag‘lari manbasi			
5	Sotuvdan tushgan tushum hisobot yiliga			
6	Foyda			
7	Mavjud o‘z aylanma mablag‘lari			
8	Hisobot yiliga aylanma mablag‘larning o‘rtacha qoldig‘i(xronologik)			
9	Aylanma mablag‘larning aylanishi (kunlarda)			
10	Rentabellik darajasi o‘tgan yil uchun(% da)			

*Izoh.Jadval ma’lumotlarini tahlil qilib, xulosa yozish lozim.

10-ilova

Tijorat banki daromadlari tarkibi va dinamikasi*(31 dekabr xolatiga)

№	Ko‘rsatkichlar	2014 yil		2015 yil		O‘zgarishi(+,-)	
		Summa (mln. so‘m)	salmog‘i %da	Summa (mln. so‘m)	salmog‘i % da	mln. so‘m	%
1	Foizli daromadlar						
2	Foizsiz daromadlar						
3	Jami daromadlar						

*Izoh.Jadval ma’lumotlarini tahlil qilib, xulosa yozish lozim.

Tijorat banki xarajatlari tarkibi va dinamikasi, (31 dekabr holatiga)

№	Ko'rsatkichlar	2014yil		2015 yil		O'zgarishi (+,-)	
		summa (mln. so'mda)	salmog'i %da	summa (mln. so'mda)	salmog'i %da	mln. so'm	%
1	Foizli xarajatlar						
1.1							
1.2							
2	Foizsiz xarajatlar						
2.1							
2.2							
3	Operatsion xarajatlar						
3.1							
3.2							
4	Boshqa xarajatlar						
4.1							
4.2							
5	Jami xarajatlar						

*Izoh.Jadval ma'lumotlarini tahlil qilib, xulosa yozish lozim.

Tijorat bankining foyda ko'rsatkichlari tahlili* (31 dekabr holatiga)

№	Ko'rsatkichlar	2014 yil		2015 yil		O'zgarishi (+,-)	
		Summa (mln.so'm)	%da	Summa (mln.so'm)	%da	mln. so'm	%
1	Foizli daromadlar						
2	Foizli xarajatlar						
3	Sof foizli daromad						
4	Mijozlarga berilgan ssudalar qadrsizlanishi bo'yicha zaxiralarni shakllantirish						
5	Mijozlarga berilgan ssudalar qadrsizlanishi bo'yicha zaxiralarni shakllantirishdan keyingi sof foizli daromad						
6	Komission daromadlar						
7	Komission xarajatlar						
8	Chet el valyutasida amalga oshirilgan operatsiyalardan xarajatlar chegirib tashlangandan keyingi foyda						
9	Chet el valyutasini qayta baholashdan ko'rilgan zararlar chegirib tashlangandan keyingi foyda						
10	Sotish uchun naqd investitsion qimmatli qog'ozlarni shakllantirish						
11	Boshqa operatsion daromadlar						
12	Administrativ va boshqa operatsion xarajatlar						
13	Soliqqa tortishdan oldingi foyda						
14	Foyda solig'i bo'yicha xarajatlar						
15	Yillik sof foyda						

*Izoh.Jadval ma'lumotlarini tahlil qilib, xulosa yozish lozim.

**QZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O‘RTA MAXSUS
TA‘LIM VAZIRLIGI**

TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI

“KREDIT-IQTISOD” FAKULTETI

“Bank ishi” kafedrası

BITIRUV OLDI MALAKAVIY AMALIYOTI BO‘YICHA

H I S O B O T I

Bajardi: KBI-76 guruh
talabasi Toxirjanov A.

Ilmiy rahbar: dots. Saidov D.

Toshkent – 2016

