



Buxgalteriya hisobi va moliyaviy ishlar bo'limi

NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom Namangan viloyat statistika boshqarmasi Buxgalteriya hisobi va moliyaviy ishlar bo'limining (keyingi o'rinlarda Bo'lim deb ataladi) maqomi, asosiy vazifalari va funksiyalari, huquq va majburiyatlari, shuningdek, uning faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi

2. Bo'lim O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024- yil 4- martdagi "O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida" PQ-114-son qaroriga muvofiq tashkil etilgan va Namangan viloyati statistika boshqarmasi (keyingi o'rinlarda – boshqarma) ning tarkibiy bo'linmasi hisoblanadi.

3. Bo'lim o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga, O'zbekiston Respublikasining "Rasmiy statistika to'g'risida"gi qonuni va boshqa qonunlariga, Oliy Majlisning normativ qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasi qarorlari va farmoyishlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi to'g'risidagi Nizomga, mazkur Nizomga, shuningdek, boshqa qonun hujjatlariga amal qiladi.

4. Bo'lim buxgalteriya hisobi va moliyaviy ishlar masalalari bo'yicha faoliyatini Boshqarmaning tarmoq hamda shahar va tuman statistika bo'limlari bilan o'zaro hamkorlikda amalga oshiradi.

5. Boshqarma o'z faoliyatini Namangan viloyati statistika boshqarmasi rahbarligida amalga oshiradi.

Bo'lim o'z vakolatiga kiruvchi masalalar bo'yicha Namangan viloyati statistika boshqarmasi boshlig'iga bo'ysunadi.

2-bob. Bo'limning vazifalari va funksiyalari

1. Quyidagilar Bo'limning asosiy vazifalari hisoblanadi:

viloyat statistika tizimi moliya-xo'jalik tizimini takomillashtirish bo'yicha takliflar ishlab chiqish;

daromadlarni (foydani) taqsimlash yo'nalishlarini aniqlash, faoliyat rentabelligini oshirish, tizim aktivlarining saqlanishi, maqsadli va tejab ishlatilishi ustidan nazoratni amalga oshirish;

Davlat statistika ishlari dasturida belgilangan vazifalarni amalga oshirish uchun O'zbekistan Respublikasi Davlat byudjetidan ajratilgan mablag'larning maqsadli va tejab ishlatilishini nazorat qilish;

shahar va tuman statistika bo'limlari tomonidan yillik Davlat statistika ishlari dasturi doirasida bajarilgan ishlarni moliyalashtirish masalalarida metodologik rahbarlikni amalga oshirish, buxgalteriya hisobi, moliyaviy hamda iqtisodiy masalalar yuzasidan maslahat yordamlari ko'rsatish.

2. Bo'lim o'z zimmasiga yuklangan vazifalarga muvofiq quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

barcha moliyalashtirish manbalari hisobidan statistika tizimining ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishi bo'yicha ishlarni olib borish;

boshqarmaning tegishli bo'limlari bilan birgalikda boshqarma hamda shahar va tuman bo'limlari tomonidan bajariladigan yillik Davlat statistika ishlari dasturiga kiruvchi ishlar qiymatini aniqlashda bevosita qatnashish;

Davlat statistika ishlarini moliyalashtirishga doir hisob-kitoblarni amalga oshirish va belgilangan tartibda rasmiylashtirish;

davlat byudjetidan ajratilgan mablag'lar doirasida shahar va tuman statistika bo'limlarini moliyalashtirish hamda mablag'lardan maqsadli, tejab foydalanilishi ustidan nazoratni tashkil qilish;

boshqarma xodimlari mehnatiga haq to'lash, shuningdek moliyalashtirishning barcha manbalari hisobidan xodimlarni moddiy rag'batlantirish bo'yicha hisob ishlarini tashkil etish;

Namangan viloyat statistika boshqarmasining mahsus jamg'armasi to'g'risidagi Nizomga muvofiq davlat statistika hisobotlarini taqdim etish tartibini buzgan mansabdor shaxslarga nisbatan qonunga muvofiq ma'muriy choralar ko'rilishidan tushgan jarimalarning hisobini belgilangan tartibda yuritish;

boshqarmaning tijorat faoliyatiga doir, xo'jalik shartnomalari asosida bajariladigan statistika, tahlil, axborot-hisoblash, noshirlik va soha mavzusi buyicha boshqa ishlarning qiymatini aniqlash, shuningdek, ushbu xizmatlarni ko'rsatishdan tushgan mablag'lar hisobini belgilangan tartibda olib borish;

boshqarmaning moliya-xo'jalik faoliyati natijalarini aniqlash, tegishli byudjet hamda davlat maqsadli fondlariga to'lanadigan soliq va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha hisob va hisobot ishlarini olib borish;

boshqarmada tovar-moddiy boyliklarini ishlatish me'yorlarini ishlab chiqishda bevosita qatnashish hamda moddiy javobgar shaxslar tomonidan ushbu qiymatliklardan maqsadli va samarali foydalanilishi ustidan hisob nazoratini amalga oshirish;

qonun va qonun osti hujjatlarida belgilangan tartibda moliyaviy va soliq hisobotlarini tuzish va tegishli organlarga taqdim etish;

boshqarma aktivlari hamda majburiyatlarini inventarizatsiya qilish bo'yicha takliflar ishlab chiqish hamda inventarizatsiya natijalarini belgilangan tartibda rasmiylashtirish ishlarini tashkil etish;

boshqarmaning tarmoq bo'limlari bilan birgalikda ichki zahiralarni aniqlash, moddiy qiymatliklarning ortiqcha isrof qilinishini oldini olish bo'yicha moliya-xo'jalik ishlarini amalga oshirish;

buxgalteriya hisobi, moliya-iqtisodiy masalalarda shahar va tuman statistika bo'limlariga maslahat ishlarini tashkil etish;

shahar va tuman bo'limlarining moliya-xo'jalik ishlari natijalarini tahlil qilish hamda ular faoliyatini rivojlantirish bo'yicha takliflar ishlab chiqish.

Bo'limga yuklangan boshqa funksiyalarni belgilangan tartibda amalga oshiradi.

3-bob. Bo'limning huquqlari va javobgarligi

1. Bo'lim o'ziga yuklangan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun quyidagi huquqlarga ega:

davlat statistika tizimi moliya-xo'jalik faoliyatini takomillashtirish, aktivlarni maqsadli, tejab ishlatilishini ta'minlash bo'yicha takliflar ishlab chiqish uchun zarur

bo'lgan ma'lumotlarni boshqarmaning tarmoq hamda shahar va tuman bo'limlaridan so'rash va olish;

shahar va tuman bo'limlaridan Davlat statistika ishlari dasturi doirasida bajarilgan ishlarni moliyalashtirishga oid buxgalteriya hisobi, moliyaviy hamda iqtisodiy masalalarga taalluqli kerakli ma'lumot va hujjatlarni so'rash va olish;

Davlat statistika ishlari dasturiga kiruvchi ishlar qiymatini aniqlash bo'yicha boshqarmaning tegishli bo'limlari bilan hamkorlikda ish olib borish;

shahar va tuman bo'limlari tomonidan davlat byudjetidan ajratilgan mablag'lardan maqsadli, tejab foydalanilishi bo'yicha boshqarma rahbariyati bilan kelishilgan holda tegishli ko'rsatma va topshiriqlar berish;

Boshqarmaning tarmoq bo'limalaridan boshqarma xodimlari mehnatiga haq to'lash, shuningdek xodimlarni moddiy rag'batlantirish bo'yicha hisob ishlarini tashkil etish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni so'rash va olish;

"Namangan viloyat statistika boshqarmasining mahsus jamg'armasi to'g'risida"gi Nizomga muvofiq mansabdor shaxslarga nisbatan ma'muriy choralar ko'rilishidan tushgan jarimalarni tizim tashkilotlari o'rtasida taqsimlanishi hamda ushbu mablag'lardan maqsadli foydalanilishi bo'yicha kerakli ma'lumotlarni so'rash va olish;

moliyaviy va soliq hisobotlarini tuzish va tegishli organlarga taqdim etish borasida zarur hollarda boshqa tashkilotlar xizmatlaridan foydalanish bo'yicha boshqarma rahbariyatiga takliflar kiritish;

Boshqarma aktivlari hamda majburiyatlarining inventarizatsiyasiga boshqarmaning boshqa bo'limlaridan mutaxassislarni jalb qilish;

Boshqarma aktivlarining ortiqcha isrof qilinishida aybdor xodimlardan tegishli tushuntirishlar so'rash va olish;

2. Bo'lim quyidagilar uchun javob beradi:

o'ziga yuklangan vazifalarni samarali va lozim darajada bajarish;

vakolatiga kiruvchi va boshqa materiallarni yuqori darajada tayyorlash;

davlat statistikasi prinsiplariga amal qilish;

Bo'lim xodimlari tomonidan belgilangan normativ-huquqiy hujjatlarga muvofiq ijro intizomini ta'minlash.

4-bob. Bo'limning tuzilmasi

1. Bo'lim tuzilmasiga Bo'lim boshlig'i, bo'lim boshlig'i o'rinbosari, yetakchi mutaxassis va kassir kiradi.

2. Bo'lim faoliyatiga Bo'lim boshlig'i rahbarlik qiladi.

3. Bo'lim boshlig'i va xodimlari boshqarma boshlig'i tomonidan lavozimga tayinlanadi va lavozimdan ozod qilinadi.

4. Buxgalteriya hisobi va moliyaviy ishlar bo'limi quyidagilarni amalga oshiradi:

5. Boshqarma aktivlarining holati va harakati, mulkiy huquqlar va majburiyatlarning holati to'g'risidagi to'liq hamda aniq ma'lumotlarni shakllantirish; boshqarma faoliyatini samarali boshqarish maqsadida buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini umumlashtirish;

boshqarma faoliyatiga doir moliyaviy, soliq va boshqa hisobotlarni tuzish;

shahar va tuman statistika bo'limlari tomonidan yillik Davlat statistika ishlari dasturi doirasida bajarilgan ishlarning buxgalteriya hisobini yuritish hamda iqtisodiy masalalar yuzasidan maslahat yordamlari ko'rsatishdan iborat.

Boshqarma tizimi moliya-xo'jalik faoliyatini takomillashtirish bo'yicha takliflar tayyorlash;

Boshqarma hamda shahar va tuman statistika bo'limlari tomonidan yillik davlat statistika ishlari dasturini bajarish qiymatini aniqlash;

O'zbekistan Respublikasi Davlat byudjetidan ajratiladigan mablag'larning maqsadli va tejab sarflanishi bo'yicha nazoratni amalga oshirish va tahlil ishlarini olib borish;

Davlat statistika ishlari dasturiga muvofiq bajarilgan ishlar bo'yicha shahar va tuman statistika bo'limlar faoliyatini moliyalashtirish yuzasidan takliflar tayyorlash;

xo'jalik shartnomalari asosida korxona va tashkilotlarga axborot-hisoblash xizmatlari ko'rsatish bo'yicha hujjatlarni rasmiylashtirish.

4-bob. Bo'limning faoliyatini tashkil etish

1. Bo'limning ishi O'zbekiston Respublikasining "Rasmiy statistika to'g'risida"gi qonuni, Statistika dasturi, Statistika agentligi tomonidan tasdiqlanadigan hududiy statistika ishlarini ishlab chiqarish dasturi, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi to'g'risidagi nizomga, mazkur Nizom, Namangan viloyati statistika boshqarmasi buyruqlari va topshiriqlariga muvofiq, shuningdek, boshqarmaning ish rejalari, va xodimlarning funksional vazifalari asosida tashkil etiladi.

Xodimlarning funksional vazifalari bo'lim boshlig'i tomonidan bo'limga yuklangan vazifalardan kelib chiqqan holda tayyorlanadi va Namangan viloyati statistika boshqarmasi boshlig'i tomonidan tasdiqlanadi.

2. Bo'lim boshlig'i:

Bo'limga bevosita rahbarlikni amalga oshiradi, mutaxassislarning ishini tashkil qiladi, Bo'limga yuklangan vazifa va funksiyalarning lozim darajada bajarilishi, ijro va mehnat intizomining holati uchun shaxsan javob beradi;

Bo'limning tasdiqlangan tuzilmasi va shtat jadvaliga muvofiq lavozimlarga tavsiya qilingan nomzodlar, xodimlarning kasbiy darajasi va ish malakasini oshirish, ularni rag'batlantirish va jazolash choralari bo'yicha takliflarni puxta ishlab chiqadi va rahbariyatga ko'rib chiqish uchun kiritadi;

Bo'limning ish rejasi loyihasini ishlab chiqadi va boshqarma boshlig'iga tasdiqlash uchun kiritadi;

Bo'lim xodimlari o'rtasida vazifalarni taqsimlaydi;

boshqarma tizimida zamonaviy talablarga va milliy standartlarga javob beradigan buxgalteriya va moliyaviy hisobning samarali yuritilishini ta'minlash;

boshqarma tizimi aktivlarining saqlanishi, maqsadli va tejab ishlatilishi ustidan nazoratni amalga oshirish;

O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetidan ajratilgan mablag'larning maqsadli va tejab ishlatilishini nazorat qilish;

shahar va tuman statistika bo'limlari tomonidan yillik Davlat statistika ishlari dasturi doirasida bajarilgan ishlarni moliyalashtirish masalalarida metodologik rahbarlikni amalga oshirish, buxgalteriya hisobi va moliya-iqtisodiy masalalar yuzasidan maslahat yordamlari ko'rsatish;

Bo'lim ishining samaradorligi darajasini oshirish va kadrlar bilan to'ldirish choralari ko'radi;

Bo'lim kadrlari zahirasi shakllantirishni va yangilashni, kadrlar zahirasi kiritilgan shaxslar bilan tizimli ishlarni tashkil qilishni ta'minlaydi;

Bo'lim xodimlari bilan yuklatilgan vazifalar, kiruvchi hujjatlarni nazorat qilish va tajriba almashish masalalari yuzasidan yo'riqnoma berish bo'yicha yig'ilishlar o'tkazadi;

ish yuritishni olib borish, topshiriqlarni o'z vaqtida ijro etilishini qat'iy nazorat qilish bo'yicha ishlarni tashkil qiladi, xodimlar tomonidan xizmat hujjatlari bilan ishlash va ularni saqlash bo'yicha ishlarning belgilangan tartibiga amal qilinishini ta'minlaydi.

Bo'lim boshlig'i vaqtinchalik bo'lmagan taqdirda uning vazifasini bo'lim boshlig'i o'rinbosari bajaradi.

3. Bo'lim boshlig'i o'rinbosari:

Boshqarma va Bo'limning ish rejalarida ko'zda tutilgan masalalarni o'rganilishini va chora-tadbirlarning amalga oshirilishini ta'minlaydi;

Bo'lim boshlig'i bilan birga bo'lim faoliyatini takomillashtirish bo'yicha takliflar ishlab chiqadi;

Bo'lim ishini tashkil etishning uslubini yaxshilash, xisobot, ijro va mehnat intizomini mustahkamlash bo'yicha chora-tadbirlar rejasini ishlab chiqish;

xodimlar tomonidan davlat va tijorat siriga rioya qilinishini xamda bo'limga kiruvchi materiallarni va bo'limdan chiquvchi materiallarning nusxalarini saqlanishini ta'minlaydi;

bo'lim vakolatiga kiruvchi masalalar bo'yicha jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini, shu jumladan elektron shaklda kelib tushgan murojaatlarni ko'rib chiqilishini (zarur hollarda jismoniy shaxslar va yuridik shaxslarning vakillari ishtirokida) tashkil qiladi, ularda ko'rsatilgan masalalarni hal qilish bo'yicha takliflar tayyorlaydi va boshqarma rahbariyatiga kiritadi;

vazifalar taqsimlanishiga muvofik boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.

4. Kassir:

Xodim Bo'lim nizomida, lavozim yo'riqnomasida o'ziga yuklatilgan vazifalar, funksiyalar va majburiyatlarni to'liq, o'z vaqtida va sifatli amalga oshirilishi, o'ziga berilgan vakolatlar va huquqlardan qonun hujjatlariga muvofiq foydalanilishi, shuningdek Boshqarma ichki me'yoriy hujjatlari talablari, rahbariyat qarorlari, buyruqlari, ko'rsatmalari va topshiriqlarini to'g'ri va aniq bajarilishi uchun javob beradi.

Xizmat vazifalarini so'zsiz bajaradi, ichki mexnat tartibiga kat'iy rioya etadi, muntazam ravishda kasbiy va malakaviy darajasini oshirib boradi, rahbariyatning topshiriklariga muvofik joriy ishlarni bajaradi, vazifalar taqsimlanishiga muvofik boshka funksiyalarni amalga oshiradi.