

“TASDIQLAYMAN”

**Toshkent viloyati statistika
boshqarmasi boshlig'i**

Sh. Jamoldinov

2025- yil “13” *mart*



Buxgalteriya hisobi va moliyaviy ishlar bo'limi to'g'risida

NIZOM

I bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur nizom Toshkent viloyati statistika boshqarmasining Buxgalteriya hisobi va moliyaviy ishlar bo'limining (*keyingi o'rinlarda – Bo'lim deb yuritiladi*) maqomi, asosiy vazifalari va funksiyalari, huquq va majburiyatlati, shuningdek, uning faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi.

2. Bo'lim O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2025- yil 24- fevraldagi “O'zbekiston Respublikasi Milliy statistika qo'mitasi faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida”gi PQ-75-son qaroriga muvofiq tashkil etilgan va Toshkent viloyati statistika boshqarmasining (*keyingi o'rinlarda – Boshqarma deb yuritiladi*) tarkibiy bo'linmasi hisoblanadi.

3. Bo'lim o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga, O'zbekiston Respublikasining “Rasmiy statistika to'g'risida”gi qonuni, Oliy Majlis qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasi qarorlari va farmoyishlariga, “Toshkent viloyati statistika boshqarmasi to'g'risida”gi nizomga, mazkur nizomga, shuningdek, boshqa qonunchilik hujjatlariga amal qiladi.

4. Bo'lim faoliyati boshqarma tizimini moliyalashtirish, tizimga tegishli aktivlarning hisobini tashkil etish va ularning saqlanishini ta'minlashga yo'naltirilgan.

5. Bo'lim o'z faoliyatini boshqarma boshlig'i rahbarligida amalga oshiradi. Bo'lim o'z vakolatiga kiruvchi masalalar bo'yicha boshqarma boshlig'iga bo'ysunadi.

II bob. Bo'limning vazifalari

6. Quyidagilar bo'limning asosiy vazifalari hisoblanadi:

boshqarmaning 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 nazotarni amalga oshirish;

buxgalteriya hisobi, moliyaviy hamda iqtisodiy masalalar yuzasidan maslahat yordamlari ko'rsatish.

Bo'lim bo'yicha har oyda barcha qilingan tashkilot daromadlari va xarajatlarni, yig'ish, qayta ishlash, va yuqori tashkilotga taqdim etish.

7. Bo'lim o'ziga yuklatilgan vazifalarni bajarish uchun quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

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

boshqarmaning tegishli bo'limlari bilan birgalikda Statistika dasturiga kiruvchi ishlar qiymatini aniqlashda bevosita qatnashish;

Statistika dasturidan kelib chiqadigan Statistika ishlab chiqish ishlarini moliyalashtirishga doir hisob-kitoblarni amalga oshirish va belgilangan tartibda rasmiylashtirish; boshqarma tizimidagi xodimlar mehnatiga haq to'lash, shuningdek, moliyalashtirishning barcha manbalari hisobidan xodimlarni moddiy rag'batlantirish bo'yicha hisob ishlarini tashkil etish;

“O'zbekiston Respublikasi Milliy statistika qo'mitasining maxsus jamg'armasi to'g'risida”gi niaomga muvofiq 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, soha mavzusi bo'yicha boshqa ishlarning qiymatini aniqlash, shuningdek, ushbu xizmatlarni ko'rsatishdan tushgan mablag'lar hisobini belgilangan tartibda amalga oshirish;

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

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

boshqarmani tarkibiy bo'limlarining faoliyatini tashkil etish uchun zarur bo'lgan moddiy-texnik ta'minot va tovar, ish xizmatlarini xarid qilish;

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

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

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

buxgalteriya hisobi, moliya-iqtisodiy masalalarda tarkibiy bo'limlarga maslahat ishlarini tashkil etish;

bo'limga yuklatilgan boshqa funksiyalarni belgilangan tartibda amalga oshiradi.

III bob. Bo'limning huquqlari va majburiyatlari

8. Bo'lim o'ziga yuklatilgan vazifa va funksiyalarni bajarishi uchun quyidagi huquqlarga ega:

boshqarma tizimi moliya-xo'jalik faoliyatini takomillashtirish, aktivlarni maqsadli, tejab ishlatilishini ta'minlash bo'yicha takliflar ishlab chiqish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni boshqarmaning tarkibiy bo'limlaridan so'rash va olish;

boshqarmaning moliya-xo'jalik faoliyatiga oid ichki hujjatlar (buyruq, dalolatnoma va boshqalar)ni ishlab chiqish, tashabbus qilish, takliflar tayyorlash;

boshqarmaning tarkibiy bo'limlaridan Statistika dasturi doirasida bajarilgan ishlarni moliyalashtirishga oid buxgalteriya hisobi, moliyaviy hamda iqtisodiy masalalarga taalluqli kerakli ma'lumot va hujjatlarni so'rash va olish;

boshqarmaning tarkibiy bo'limlaridan xodimlar 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;

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.

9. Bo'lim quyidagilar uchun javobgar:

o'ziga yuklatilgan vazifalarni samarali va lozim darajada bajarish;

vakolatiga kiruvchi va boshqa materiallarni yuqori darajada tayyorlash;

Milliy statistika qo'mitasi asosiy prinsiplariga rioya etish;

bo'lim xodimlari tomonidan belgilangan normativ-huquqiy hujjatlarga muvofiq ijro intizomi ta'minlash.

IV bob. Bo'limning tuzilmasi

10. Bo'lim tarkibiga bo'lim boshlig'i, yetakchi mutaxassis va kassir kiradi. Bo'lim ishiga bo'lim boshlig'i rahbarlik qiladi.

11. Bo'lim boshlig'i, yetakchi mutaxassis va kassir boshqarma boshlig'i tomonidan lavozimga tayinlanadi va lavozimdan ozod qilinadi.

V bob. Bo'limning faoliyatini tashkil etish

12. Bo'limning ishi O'zbekiston Respublikasining "Rasmiy statistika to'g'risadi"gi qonuni, O'zbekiston Respublikasi Milliy statistika qo'mitasining Statistika kengashi tomonidan tasdiqlanadigan Statistika dasturi, Toshkent viloyati statistika boshqarmasi to'g'risidagi nizom, mazkur nizom, Milliy statistika qo'mitasi hamda boshqarmaning buyruqlari va topshiriqlariga muvofiq, shuningdek, boshqarmaning ish rejalari, bo'limning ish rejalari va bo'lim xodimlarining funksional vazifalari asosida tashkil etiladi.

Bo'limning ish rejasi boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlanadi.

Xodimlarning funksional vazifalari bo'lim boshlig'i tomonidan bo'limga yuklangan vazifalardan kelib chiqqan holda tayyorlanadi va boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlanadi.

13. Bo'lim boshlig'i:

bo'limga bevosita rahbarlikni amalga oshiradi, xodimlarning ishini tashkil qiladi, bo'limga yuklatilgan 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'minlaydi;

tizim aktivlarining saqlanishi, maqsadli va tejab ishlatilishi ustidan nazoratni amalga oshiradi;

buxgalteriya hisobi va moliy-iqtisodiy masalalar yuzasidan maslahat yordamlari ko'rsatadi;

bo'lim ishining samaradorligi darajasini oshirish va kadrlar bilan to'ldirish choralarini ko'radi, kadrlar zaxirasiga kiritilgan shaxslar bilan tizimli ishlarni tashkil qilinishini ta'minlaydi;

bo'lim xodimlari bilan yuklatilgan vazifalar, kiruvchi hujjatlarni nazorat qilish va tajriba almashish masalalari yuzasidan yo'riqnoma beradi;

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.

14. Bo'lim yetakchi mutaxassisi, kassiri:

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 qonunchilik hujjatlariga muvofiq foydalanilishi, shuningdek, boshqarmaning ichki me'yoriy hujjatlari talablari, rahbariyat buyruqlari, ko'rsatmalari va topshiriqlarini to'g'ri va aniq bajarilishi uchun javob beradi;

boshqarmaning tarkibiy bo'limlari faoliyatini o'rganishlarda ishtirok etadi;

bo'lim boshlig'ining topshirig'iga muvofiq jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini, shu jumladan elektron shakldagi murojaatlarni, ko'rib chiqish uchun zarur materiallarni tayyorlaydi, ularda ko'rsatilgan masalalarni hal qilish bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

xizmat vazifalarini so'zsiz bajaradi, ichki mehnat tartibiga qat'iy rioya etadi;

mautazam ravishda kasbiy va malakaviy darajasini oshirib boradi;

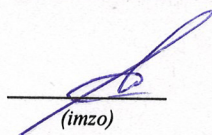
rahbariyatning topshiriqlariga muvofiq joriy ishlarni bajaradi;

vazifalar taqsimlanishiga muvofiq boshqa funksiyalarni amalga oshiradi.

VI bob. Yakunlovchi qism

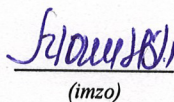
15. Bo'limni qayta tashkil etish, qo'shib yuborish va tugatish qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Mazkur nizom bilan tanishdim va uni bajarish majburiyatini olaman:


(imzo)

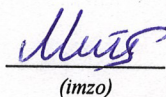
Ozoda Kamalovna Yuldasheva
(ismi, otasining ismi va familiyasi)

(sana)


(imzo)

Margiza Ralmatovna Madayeva
(ismi, otasining ismi va familiyasi)

(sana)


(imzo)

Sobirjon Saxtiyor o'g'li Mirdavlatov
(ismi, otasining ismi va familiyasi)

(sana)