



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

NIZOM

I. Umumiy qoidalar

1. Mazkur nizom Samarqand viloyati statistika boshqarmasi Buxgalteriya hisobi va moliyaviy ishlar bo'limi (keyingi o'rinlarda bo'lim deb ataladi).

2. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2025 yil 24 fevraldagi O'zbekiston Respublikasi Milliy statistika qo'mitasi faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risidagi PQ-75-son qaroriga muvofiq Samarqand viloyat statistika boshqarmasining tarkibiy bo'linmasi hisoblanadi. Bo'lim faoliyati boshqarma statistika tizimining davlat tomonidan moliyalashtirish ishlarini yo'lga qo'yish, tizimning moliya-xo'jalik faoliyatlarini nazorat qilish va muvofiqlashtirib borishga yo'naltirilgan.

3. Bo'lim o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va qonunlariga, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalari qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi qarorlari va farmoyishlariga, boshqa qonun hujjatlariga, "O'zbekiston Respublikasi Milliy statistika qo'mitasi to'g'risida"gi Nizomga hamda mazkur Nizomga amal qiladi.

4. Bo'lim o'z faoliyatini bo'lim boshlig'i rahbarligida amalga oshiradi.

5. Bo'lim o'z faoliyatini boshqarmaning boshqa tarkibiy bo'limlari, tuman va shahar statistika bo'limlari bilan o'zaro hamkorlikda amalga oshiradi.

II. Bo'limning asosiy vazifalari va funktsiyalari

6. Quyidagilar bo'limning asosiy vazifalari hisoblanadi:

Samarqand viloyati statistika boshqarmasi tizimida moliyalashtirishni ta'minlash ishlarini tashkil qilish, moddiy-texnika ta'minoti va mablag'larning samarali ishlatilishi ustidan nazorat qilib borish;

Samarqand viloyat statistika boshqarmasi tizimida buxgalteriya hisobi va hisobotini amalga oshirish bo'yicha ishlarni tashkil qilish va muvofiqlashtirish;

Davlat statistika ishlari dasturida belgilangan vazifalarni amalga oshirish uchun davlat byudjetidan ajratilgan mablag'larning maqsadli va tejab ishlatilishi ustidan nazorat qilib borish;

Tuman va shahar statistika bo'limlari va boshqarma tasarrufidagi bo'limlar tomonidan yillik Davlat statistika ishlari dasturi doirasida bajarilgan ishlarni moliyalashtirish masalalari bo'yicha umumiy rahbarlikni amalga oshirish.

7. Bo'limga o'ziga yuklangan vazifalarni bajarish uchun quyidagi funktsiyalarni amalga oshiradi:

Bo'lim boshqarmaning tegishli bo'limlari bilan birgalikda Boshqarma va uning bo'limlari tomonidan bajariladigan yillik Davlat statistika ishlari dasturiga kiruvchi ishlar qiymatini aniqlashda bevosita ishtirok etadi;

Davlat statistika ishlarini moliyalashtirishga doir hisob-kitoblarni amalga oshirilishini belgilangan tartibda rasmiylashtirilishini nazorat qilib boradi;

Davlat byudjetidan ajratilgan mablag'larni maqsadli, tejab foydalanilishi ustidan nazoratni tashkil qiladi;

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

Milliy statistika qo'mitasining maxsus 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 yuritilishini nazorat qilib boradi;

Buxgalteriya hisobi, moliyaviy va iqtisodiy masalalarda hududiy statistika organlariga maslahatlar beradi;

Milliy statistika tizimiga kiruvchi tashkilotlarning moliya-xo'jalik ishlari natijalarini tahlil qilib borilishini ta'minlaydi;

III. Boshqarmaning huquqlari va javobgarligi

8. Bo‘lim o‘ziga yuklatilgan vazifa va funktsiyalarni bajarishi uchun quyidagi huquqlarga ega:

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

Statistika tizimi tashkilotlari tomonidan davlat byudjetidan ajratilgan mablag‘lardan maqsadli, tejab foydalanilishi bo‘yicha boshqarma rahbariyati bilan kelishilgan holda tegishli ko‘rsatma va topshiriqlar berish;

Boshqarmaning boshqa tarkibiy bo‘linmalaridan boshqarma hodimlari 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;

O‘zbekiston Respublikasi Milliy statistika qo‘mitasining maxsus jamg‘armasi to‘g‘risidagi Nizomga muvofiq, mansabdor shaxslarga nisbatan ma‘muriy choralar ko‘rilishidan tushgan jarimalarni tizim o‘rtasida taqsimlanishi hamda ushbu mablag‘lardan maqsadli foydalanilishi ustidan nazorat qilib borish;

boshqarma aktivlari hamda majburiyatlarining inventarizatsiyasiga boshqarmaning boshqa bo‘limlaridan mutaxassislarni jalb qilishni tashkil qilib berish;

boshqarma aktivlarining xodim aybi bilan buzilishi holatlarida ushbu aybdor xodimdan tegishli tushuntirishlar so‘rash va olish;

9. Bo‘lim o‘ziga yuklatilgan vazifalarni zarur darajada va samarali bajarilishi uchun javob beradi.

IV. Bo‘lim faoliyatini tashkil etish

10. Bo‘lim faoliyati “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi, “Milliy statistika qo‘mitasi to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Qonunlariga, O‘zbekiston Respublikasining Soliq kodeksiga, “Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to‘g‘risida”gi Nizomga, Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar moliyaviy-xo‘jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari Rejasiga, Buxgalteriya hisobining milliy standartlariga (BHMS), soliq va moliya-iqtisodiyot sohasiga doir qonun va qonun osti hujjatlariga, Buxgalteriya va moliya-iqtisodiy hisob va hisobotlar

boshqarmasining yillik ish rejasiga, xodimlarning lavozim vazifalariga asosan tashkil etiladi.

11. Bo'limning tuzilmasi o'z ichiga quyidagilarni oladi:

Buxgalteriya hisobi va hisoboti bo'limi;

Bo'lim va uning tarkibiga kiruvchi xodimlarning faoliyatiga bo'lim boshlig'i rahbarlik qiladi. Bo'lim boshlig'i Samarqand viloyati statistika boshqarmasi boshlig'i tomonidan lavozimga tayinlanadi va ozod qilinadi.

12. Bo'lim boshlig'i:

Bo'limning butun faoliyatiga rahbarlik qiladi. Bo'limga yuklatilgan vazifa va funktsiyalarning bajarilishi, ijro va mehnat intizomi holati uchun shaxsan javob beradi;

Qo'yilgan vazifalar, kelib tushgan hujjatlarni nazorat qilish va ishda tajriba almashish masalalari bo'yicha bo'lim xodimlari bilan instruktiv kengashlar o'tkazadi;

Bo'lim faoliyati samaradorligini oshirish, har bir mutaxassisning o'ziga yuklatilgan vazifalarini bajarilishi bo'yicha javobgarligini oshirish, bo'lim mutaxassilar bilan to'ldirish choralarini ko'radi;

Bo'lim boshlig'i yo'q bo'lgan vaqtda uning vazifalarini bo'limning bosh mutaxassisi bajaradi.

13. Bo'lim boshlig'i quyidagi huquqlarga ega bo'ladi:

Bo'limdagi vazifalarni taqsimlash, har bir mutaxassisning lavozim yo'riqnomalarini ishlab chiqish va boshqarma rahbariyatiga tasdiqlash uchun kiritish;

mutaxassislarni lavozimlarga tayinlash va ular mehnatini rag'batlantirish, zarur hollarda mehnat intizomini buzgan mutaxassislarga nisbatan intizomiy jazo choralarini qo'llash bo'yicha boshqarma rahbariyatiga takliflar kiritish;

bo'lim faoliyatini tashkil etish, mehnat va ijro intizomini yaxshilash bo'yicha chora-tadbirlar ishlab chiqish va amalga oshirish;

bo'limga kelib tushgan va chiqib ketayotgan hujjatlardagi davlat sirlarining saqlanishini ta'minlash.

Bosh hisobchi:



N. Normatova