



«TASDIQLAYMAN»

Navoiy viloyati statistika
boshqarmasi boshlig'i

A.Tashnazarov

2025-yil 15-mart

Buxgalteriya hisobi va moliyaviy ishlar bo'limi NIZOMI

I-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur nizom Navoiy viloyati 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 2025-yil 24-fevraldagi "O'zbekiston Respublikasi milliy statistika qo'mitasi faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risidagi PQ-75-son qaroriga muvofiq tashkil etilgan va Navoiy viloyati statistika boshqarmasining" (keyingi o'rinlarda Boshqarma deb ataladi) bo'linmasi hisoblanadi.

3. Bo'lim o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga, O'zbekiston Respublikasining "Davlat statistika to'g'risidagi" qonuni va boshqa qonunlariga, Oliy Majlisning normativ qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Farmonlari, qarorlari va Farmoyishlariga, Vazirlar Maxkamasi qarorlari va farmoyishlariga, "O'zbekiston Respublikasi Milliy statistika qo'mitasi to'g'risida"gi Nizomga, shuningdek boshqa qonun xujjatlariga amal qiladi.

4. Bo'lim faoliyati boshqarma tizimini moliyalashtirish mexanizmlarini ishlab chiqish, takomillashtirish, tizimga tegishli aktivlarni hisobini yuritish, 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 va funksiyalari

6. Quyidagilar bo'limning asosiy vazifalari hisoblanadi; Statistika boshqarmasi bo'yicha moliyaviy-xo'jalik tizimini takomillashtirish uchun takliflar ishlab chiqish; daromadlarni (foydali) taqsimlash yo'nalishlarini aniqlash, faoliyat rentabelligini oshirish, tizim aktivlarini saqlanishi, maqsadli va tejab ishlatilishi ustidan nazoratni amalga oshirish; Milliy statistika ishlari dasturida belgilangan vazifalarni amalga oshirish uchun O'zbekiston Respublikasi Milliy statistika qo'mitasidan ajratilgan mablag'larning maqsadli va tejab ishlatilishini nazorat qilish.

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; Qo‘mitaning tegishli boshqarmalari bilan birgalikda boshqarma va uning xududiy bo‘limlari tomonidan bajariladigan yillik Milliy statistika ishlari dasturiga kiruvchi ishlar qiymatini aniqlashda bevosita qatnashish; Milliy statistika ishlarini moliyalashtirishga doir hisob-kitoblarni amalga oshirish va belgilangan tartibda rasmiylashtirish. Qo‘mita tomonidan ajratilgan mablag‘lar doirasida 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;

O‘zbekiston Respublikasi milliy statistika qo‘mitasining maxsus jamg‘armasi to‘g‘risidagi Nizomga muvofiq milliy statistika hisobotlarini taqdim etish tartibini buzgan mansabdor shahslarga nisbatan qonunga muvofiq ma‘muriy choralar ko‘rishdan tushgan jarimalarning hisobini belgilangan tartibda yuritish; boshqarmaning tijorat faoliyatiga doir, xo‘jalik shartnomalari asosida bajariladigan statistik taxlil, axborot-hisoblash bo‘yicha ishlarni qiymatini aniqlash, shuningdek, ushbu xizmatlarin ko‘rsatishdan tushgan mablaglar hisobini belgilangan tartibda olib borish; boshqarmaning moliyaviy -xo‘jalik faoliyati natijalarini aniqlash, tegishli byudjet hamda Davlat maqsadli fondlariga to‘lanadigan soliq va boshqa majburiy tulovlar bo‘yicha hisob-kitob va hisobot ishlarini olib borish; boshqarmada tovar-moddiy boyliklarini ishlatish meyyorlarini ishlab chiqishda bevosita qatnashish hamda moddiy javobgar shaxslar tomonidan ushbu qiymatliklardan maqsadli va samarali foydalanilishi ustidan hisob nazoratini amalga oshirish; qonun va qonun osti xujjatlarida belgilanagan 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 boshqa tarkibiy bo‘linmalari bilan birgalikda ichki zaxiralarni aniqlash, moddiy qiymatliklarin ortiqsa isrof qilinishini oldini olish bo‘yicha moliya-xo‘jalik ishlarini amalga oshirish;

Bo‘limga yuklangan boshqa funksiyalarni belgilangan tartibda amalga oshiradi.

III-bob. Bo‘limning huquqlari va javobgarligi

8. Bo‘lim o‘ziga yuklatilgan vazifa va funksiyalarni bajarish uchun quyidagi huquqlarga ega:

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

Qo‘mita tomonidan ajratilgan mablag‘lardan maqsadli, tejab foydalanilishi bo‘yicha boshqarma raxbariyati bilan kelishilgan holda tegishli ko‘rsatma va topshiriqlar olish va berish; boshqarmaning tarkibiy bo‘limlaridan boshqarma

xodimlari mehnatiga haq to'lash, shuningdek xodimlarni moddiy rag'batlantirish bo'yicha hisob ishlarini tashkil etish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarin 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 jarimalarin hududiy o'rtasida taqsimlanishi hamda ushbu mablag'lardan maqsadli foydalanish bo'yicha kerakli ma'lumotlarni so'rash va olish; boshqarma aktivlari hamda majburiyatlarining inventarizatsiyasiga boshqarma bo'limlaridan mutaxassislarni jalb qilish; boshqarma aktivlarining ortiqcha isrof qilinishida aybdor xodimlardan tegishli tushuntirishlar so'rash va olish;

9. Bo'lim quyidagilar uchun javobgardir; o'ziga yuklatilgan vazifalarni samarali va lozim darajada bajarish vakolatiga kiruvchi va boshqa materiallarni yuqori darajada tayorlash; milliy statistika asosiy prinsiplariga rioya etish; Bo'lim xodimlari tomonidan belgilangan normativ-huquqiy hujjatlarga muvofiq ijro intizomini ta'minlash.

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

IY-bob. Bo'limning faoliyatini tashkil etish

11. Bo'limning ishi O'zbekiston Respublikasining "Rasmiy statistika to'g'risida"gi qonuni, Vazirlar Maxkamasi tomonidan tasdiqlanadigan Davlat statistika ishlari dasturi, O'zbekiston Respublikasi milliy statistika qo'mitasi to'g'risida Nizom, mazkur Nizom, Milliy statistika qo'mitasining buyruqlari va topshiriqlariga muvofiq, shuningdek, statistika boshqarmasining ish rejaları va xodimlarning funksional vazifalari asosida tashkil etiladi.

Bo'limning ish rejasi statistika boshqarmasi boshlig'i tomonidan tasdiqlanadi. Xodimlarning funksional vazifalari bo'lim boshlig'i tomonidan bo'limga yuklangan vazifalardan kelib chiqqan hotda tayyorlanadi va boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlanadi.

12. Bo'lim boshlig'i:

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

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

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

Bo'lim xodimlari o'rtasida vazifalarni taqsimlaydi;.Tizim aktivlarining saqlanishi, maqsadli va tejab ishlatilishi ustidan nazoratni amalga oshirish;

Qo'mita tomonidan ajratilgan mablag'larning maqsadli va tejab ishlatil shini nazorat qilish; Bo'lim ishining samaradorligi darajasini oshirish va kadrlar bilan to'ldirish choralarini ko'radi;

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 ulari saqlash bo'yicha ishlarning belgilangan tartibiga amal qilmishini ta'minlaydi.

13. Bo'lim kassiri.

Kassa operatsiyalarini yuritadi, pul mablag'larining tasdiqlangan hujjatlarga asosan saqlanishi va tarqatilishi qoidalariga rioya etadi, kassa hisobotlarini o'z vaqtida taqdim etadi;

Kassa kirim kitobi va kassa chiqim kitoblarini yuritadi;

Hisob-fakturalar hisobini yuritadi;

To'lov topshiriqnomalari va to'lov talabnomalari tayyorlaydi;

Hujjatlarni arxivga topshirish uchun tayyorlaydi va belgilangan tartibda. topshiradi, Jamg'arib boriladigan pensiya jamg'armasi bo'yicha tegishli banklarga hisobotlar topshiradi.