

## Бухгалтерия ҳисоби ва молиявий ишлар бўлими тўғрисида

### НИЗОМ

#### I. Умумий қондалар

1. Бухгалтерия ҳисоби ва молиявий ишлар бўлими (кейинги ўринларда Бошқарма деб аталади) Вилоят статистика бошқармаси таркибий бўлими ҳисобланади.

2. Бўлим фаолияти бошқарма статистика тизимининг давлат томонидан молиялаштириш ишларини йўлга қўйиш, тизимнинг молия-хўжалик фаолиятларини назорат қилиш ва мувофиқлаштириб боришга йўналтирилган.

3. Бўлим ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституцияси ва қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталари қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси қарорлари ва фармойишларига, бошқа қонун ҳужжатларига, “Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси тўғрисида”ги Низомга ҳамда мазкур Низомга амал қилади.

4. Бўлим ўз фаолиятини бошқарма бошлиғи раҳбарлигида амалга оширади.

5. Бўлим ўз фаолиятини бошқарманинг бошқа таркибий бўлимлари, туман ва шаҳар статистика бўлимлари билан ўзаро ҳамкорликда амалга оширади.

#### II. Бўлимнинг асосий вазифалари ва функциялари

6. Қуйидагилар бўлимнинг асосий вазифалари ҳисобланади:

Самарқанд вилоят статистика бошқармаси тизимида молиялаштиришни таъминлаш ишларини ташкил қилиш, моддий-техника таъминоти ва маблағларнинг самарали ишлатилиши устидан назорат қилиб бориш;

Самарқанд вилоят статистика бошқармаси тизимида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини амалга ошириш бўйича ишларни ташкил қилиш ва мувофиқлаштириш;

Давлат статистика ишлари дастурида белгиланган вазифаларни амалга ошириш учун давлат бюджетидан ажратилган маблағларнинг мақсадли ва тежаб ишлатилиши устидан назорат қилиб бориш;

Туман ва шаҳар статистика бўлимлари ва бошқарма тасарруфидаги бўлимлар томонидан йиллик Давлат статистика ишлари дастури доирасида бажарилган ишларни молиялаштириш масалалари бўйича умумий раҳбарликни амалга ошириш.

7. Бўлимга ўзига юкланган вазифаларни бажариш учун қуйидаги функцияларни амалга оширади:

Бўлим бошқарманинг тегишли бўлимлари билан биргаликда Бошқарма ва унинг ҳудудий органлари томонидан бажариладиган йиллик Давлат статистика ишлари дастурига кирувчи ишлар қийматини аниқлашда бевосита иштирок этади;

Давлат статистика ишларини молиялаштиришга доир ҳисоб-китобларни амалга оширилишини белгиланган тартибда расмийлаштирилишини назорат қилиб боради;

Давлат бюджетидан ажратилган маблағлар доирасида ҳудудий статистика бўлимларини молиялаштиради ҳамда маблағлардан мақсадли, тежаб фойдаланилиши устидан назоратни ташкил қилади;

Бошқарма ходимлари меҳнатига ҳақ тўлаш, шунингдек молиялаштиришнинг барча манбалари ҳисобидан ходимларни моддий рағбатлантириш бўйича ҳисоб ишларини ташкил қилиб беради:

Давлат статистика қўмитасининг махсус жамғармаси туғрисидаги Низомга мувофиқ, давлат статистика ҳисоботларини тақдим этиш тартибини бузган мансабдор шахсларга нисбатан қонунга мувофиқ маъмурий чоралар қўрилишидан тушган жарималарнинг ҳисобини белгиланган тартибда юритилишини назорат қилиб боради;

Бухгалтерия ҳисоби, молиявий ва иқтисодий масалаларда ҳудудий статистика органларига маслахатлар беради;

Давлат статистика тизимига кирувчи ташкилотларнинг молия-ҳўжалик ишлари натижаларини таҳлил қилиб борилишини таъминлайди;

### **III. Бошқарманинг ҳуқуқлари ва жавобгарлиги**

8. Бўлим ўзига юклатилган вазифа ва функцияларни бажариши учун қуйидаги ҳуқуқларга эга:

Давлат статистика ишлари дастурига кирувчи ишлар қийматини аниқлаш бўйича бошқарманинг тегишли бўлимлари билан ҳамкорликда ишлар олиб бориш;

Статистика тизими ташкилотлари томонидан давлат бюджетидан ажратилган маблағлардан мақсадли, тежаб фойдаланилиши бўйича бошқарма раҳбарияти билан келишилган ҳолда тегишли кўрсатма ва топшириқлар бериш;

Бошқарманинг бошқа таркибий бўлинмаларидан бошқарма ходимлари меҳнатига ҳақ тўлаш, шунингдек ходимларни моддий рағбатлантириш бўйича ҳисоб ишларини ташкил этиш учун зарур бўлган маълумотларни сўраш ва олиш;

Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитасининг махсус жамғармаси тўғрисидаги Низомга мувофиқ, мансабдор шахсларга нисбатан маъмурий чоралар қўрилишидан тушган жарималарни тизим ташкилотлари ўртасида тақсимланиши ҳамда ушбу маблағлардан мақсадли фойдаланилиши устидан назорат қилиб бориш;

бошқарма активлари ҳамда мажбуриятларининг инвентаризациясига бошқарманинг бошқа бўлимларидан мутахассисларни жалб қилишни ташкил қилиб бериш;

бошқарма активларининг ходим айби билан бузилиши ҳолатларида ушбу айбдор ходимдан тегишли тушунтиришлар сўраш ва олиш;

9. Бўлим ўзига юклатилган вазифаларни зарур даражада ва самарали бажарилиши учун жавоб беради.

#### **IV. Бошқарма фаолиятини ташкил этиш**

10. Бўлим фаолияти “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги, “Давлат статистикаси тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунларига, Ўзбекистон Республикасининг Солиқ кодексига, “Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида”ги Низомга, Хўжалик юритувчи субъектлар молиявий-хўжалик фаолиятининг бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақлари Режасига, Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартларига (БҲМС), солиқ ва молия-иқтисодий соҳасига доир қонун ва қонун ости ҳужжатларига, Бухгалтерия ва молия-иқтисодий ҳисоб ва ҳисоботлар бошқармасининг йиллик иш режасига, ходимларнинг лавозим вазифаларига асосан ташкил этилади.

11. Бўлимнинг тузилмаси ўз ичига қуйидагиларни олади:

Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи бўлими;

Бўлим ва унинг таркибига кирувчи ходимларнинг фаолиятига бўлим бошлиғи раҳбарлик қилади. Бўлим бошлиғи Самарқанд вилоят статистика бошқармаси бошлиғи томонидан лавозимга тайинланади ва озод қилинади.

12. Бўлим бошлиғи:

Бўлимнинг бутун фаолиятига раҳбарлик қилади. Бўлимга юклатилган вазифа ва функцияларнинг бажарилиши, ижро ва меҳнат интизоми ҳолати учун шахсан жавоб беради;

Қўйилган вазифалар, келиб тушган ҳужжатларни назорат қилиш ва ишда тажриба алмашиш масалалари бўйича бўлим ходимлари билан инструктор кенгашлар ўтказиши;

Бўлим фаолияти самарадорлигини ошириш, ҳар бир мутахассиснинг ўзига юклатилган вазифаларини бажарилиши бўйича жавобгарлигини ошириш, бўлим мутахассислар билан тўлдириш чораларини кўради;

Бўлим бошлиғи йўқ бўлган пайтда унинг вазифаларини бўлим бошлиғининг ўринбосари бажаради.

13. Бўлим бошлиги қуйидаги ҳуқуқларга эга бўлади:

Бўлимдаги вазифаларни тақсимлаш, ҳар бир мутахассиснинг лавозим йўриқномаларини ишлаб чиқиш ва бошқарма раҳбариятига тасдиқлаш учун киритиш;

мутахассисларни лавозимларга тайинлаш ва улар меҳнатини рағбатлантириш, зарур ҳолларда меҳнат интизомини бузган мутахассисларга нисбатан интизомий жазо чораларини қўллаш бўйича бошқарма раҳбариятига таклифлар киритиш;

бўлим фаолиятини ташкил этиш, меҳнат ва ижро интизомини яхшилаш бўйича чора-тадбирлар ишлаб чиқиш ва амалга ошириш;

бўлимга келиб тушган ва чиқиб кетаётган ҳужжатлардаги давлат сирларининг сақланишини таъминлаш.

Бош ҳисобчи



Н.Норматова