

505- сон билан
рўйхатга олинди

“Асака” банки (ОАЖ)
Бошқарувининг
2012 йил 3 августдаги
214- сонли Баённомаси билан

“ТАСДИҚЛАНГАН”

[Ушбу Низомга банк Бошқарувининг 2014 йил 2 июндаги 132-сонли баёни билан 1-сонли Қўшимча киритилган \(№571\).](#)

[Низомга банк Бошқарувининг 2015 йил 10 мартдаги 58-сонли баёни билан 2-сонли ўзгартириш киритилган \(№604\).](#)

“АСАКА” БАНКИ (ОАЖ)НИНГ БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА МОЛИЯВИЙ НАЗОРАТ ДЕПАРТАМЕНТИ ТЎҒРИСИДА НИЗОМ

Ушбу Низом “Асака” банки (ОАЖ)нинг Бухгалтерия ҳисоби ва молиявий назорат департаментининг вазифалари, функциялари, ҳуқуқлари, мажбуриятлари, жавобгарлиги ва “Асака” банки (ОАЖ)нинг таркибий бўлинмалари ва филиаллари билан ўзаро муносабатларини, ҳамда Бухгалтерия ҳисоби ва молиявий назорат Департаментининг иш регламентини белгилаб беради.

1. Умумий қоидалар

1.1. “Асака” банк (ОАЖ)нинг Бухгалтерия ҳисоби ва молиявий назорат Департаменти ўз фаолияти давомида Ўзбекистон Республикасининг “Ўзбекистон Республикасининг Марказий банки тўғрисида”, “Банклар ва банк фаолияти тўғрисида”, “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”, “Электрон тўловлар тўғрисида”, “Электрон ҳужжат айланиши тўғрисида”, “Электрон рақамли имзо тўғрисида” ва “Банк сири тўғрисида”ги Қонунларига ҳамда Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2008 йил 11 июлда 1834-сон билан рўйхатга олинган “Ўзбекистон Республикаси банкларида бухгалтерия ҳисобини юритиш ва бухгалтерия ишларини ташкил қилиш тартиби тўғрисида”ги Иўриқномага, Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2006 йил 14 ноябрда 1641-сон билан рўйхатга олинган “Ўзбекистон Республикаси Марказий банки томонидан тижорат банклари ва уларнинг филиаллари раҳбарлари, бош бухгалтерлари, бошқарув аъзолари, кредит уюшмалари ҳамда микрокредит ташкилотлари ижро органлари раҳбарлари лавозимларига тавсия этилаётган номзодларга нисбатан малака талаблари қўйиш тартиби тўғрисида”ги Низомига ва Ўзбекистон Республикасининг бошқа меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлари ҳамда “Асака” банки (ОАЖ) (кейинги ўринларда Банк) Уставига ва мазкур Низомга амал қилади.

1.2. Бухгалтерия ҳисоби ва молиявий назорат департаменти (кейинги ўринларда департамент) Банкнинг мустақил таркибий тузилмаси бўлиб, бевосита Бошқарув Раисининг биринчи ўринбосарига бўйсунди.

2. Департаментнинг таркиби

2.1. Бухгалтерия ҳисоби ва молиявий назорат департаментига Банк бошқаруви Раиси томонидан тайинланган департамент бошлиғи - Бош бухгалтер раҳбарлик қилади. Банк бош бухгалтери ишда бўлмаган вақтда, унинг вазифасини вақтинча Бошқарув Раисининг буйруғига асосан департамент бошлиғи ўринбосари бажаради.

2.2. Бухгалтерия ҳисоби ва молиявий назорат департаменти таркиби 5 та бўлимдан иборат:

- Бухгалтерия ҳисоби сиёсати бўлими;
- Йиғма баланс ва ягона вакиллик ҳисоб рақами бўлими;
- Бюджет ва банк ички амалиётлари назорати бўлими;
- Солиқ солиш бўлими;
- Ҳисоб-китоб бўлими.

3. Департаментнинг асосий вазифалари

3.1. Банк тизимидаги бошқармалар ва филиалларда ўранатилган тартиблар асосида ҳисоб юритиш ва ҳисобот тузиш, бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини тўғри ташкил этиш.

3.2. Банкнинг умумий ҳисоб сиёсатини, шунингдек, Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартларига мувофиқ асосий воситалар, номоддий активлар ҳамда банкнинг операцион, маъмурий-бошқарув харажатлари ва даромадларининг бухгалтерия ҳисоб сиёсатларини ишлаб чиқиш.

3.3. Тизим бўйича бошқа хизмат бўлинмалари билан биргаликда тегишли автоматлаштирилган бошқарув тизимини ишлаб чиқиш ва жорий этиш, Филиалларга механизациялашган ва автоматизациялашган ҳисоб-китоб ишларининг замонавий воситаларидан кенг фойдаланиш бўйича чора-тадбирларни ишлаб чиқиб, амалий ёрдам кўрсатиш.

3.4. Банк тизимида солиқлар ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ажратмаларни тўғри ҳисобланишини ва уларнинг ўз вақтида тўланишини таъминлаш.

3.5. Банк тизимида мувофиқлаштирувчи кенгаш томонидан ўтказилган текширувларда бухгалтерия ҳисоби юритилиши бўйича аниқланган камчиликларни бартараф этиш.

4. Департаментнинг асосий функциялари

4.1. Ўзбекистон Республикаси Марказий банки, Давлат солиқ қўмитаси ва бошқа назорат органларига белгиланган муддатларда тақдим этиш учун йиғма бухгалтерия ва статистик ҳисоботларни (баланс, балансдан ташқари ҳисобварақлар бўйича баланс, айланма баланс, дебитор ва кредиторлар ёйилмаси ҳамда бошқа ҳисоботларни) тузиш.

Дебитор ва кредитор қарздорликни белгиланган муддатларда ундириш юзасидан назоратни амалга ошириш.

4.2. Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонун ва тартибларига мувофиқ пул маблағлари, товар-моддий бойликлар, асосий фондлар,