

# Buxgalteriya hisobi va metodologiya boshqarmasi

[Boshljro etuvchi apparat tuzilmasi](#)Buxgalteriya hisobi va metodologiya boshqarmasi

Rahbar: Amirov Boxodir Alimjanovich

Telefon raqami: 140-76-50 3-2001#

Manzil: O'zbekiston Respublikasi, 100047, Toshkent shahri, Mirobod tumani, Amir Temur ko'chasi,13

## Boshqarmaning maqsad va vazifalari

1. Boshqarmaning asosiy vazifalari quyidagicha:

a) Kompaniya mol-mulkinging butunligini, moddiy, mexnat va moliyaviy resurslarining tejab ishlatilishi ustidan nazorat qilishni va Kompaniya moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalterlik hisobini tashkillashtirish;

b) Kompaniya faoliyatining strukturasi va o'ziga xos xususiyatidan, uning moliyaviy barqarorligini ta'minlash zarurligidan kelib chiqib, buxgalterlik hisoboti to'g'risidagi qonunga muvofiq ravishda hisobot siyosatini shakllantirish;

v) Kompaniya qaramog'ida bo'lgan korxonalar faoliyati, ularning kirimlari va chiqimlari to'g'risidagi to'liq va ishonchli buxgalterlik ma'lumotlarini shakllantirish va o'z vaqtida taqdim etish;

g) tarmoq korxonalarining moliyaviy barqarorligini mustahkamlashga yo'naltirilgan tadbirlarni amalga oshirishni monitoring qilish;

2. Yuqoridagi vazifalarni amalga oshirish uchun Boshqarmaga quyidagi ishlar yuklatilgan:

yaxlitlik, uzluksizlik, hujjatlarga asoslanganlik va ularning o'zaro aloqadorligini ifodalash yo'li bilan buxgalterlik hisobotini tabiiy (haqiqiy) ko'rsatkichlar asosida va pul ifodasida tashkil qilish;

moliyaviy resurslarning (boylklarning) juda ham tejab sarflanishiga amal qilish, mol-mulk butunligi ustidan nazorat qilish maqsadida hisobotni va uning mexanizmini takomillashtirish;

Kompaniya xizmatlari bilan hamkorlikda yuqori darajada foyda olishni ta'minlash;

Kompaniyaning asosiy jamg'armalari, xom-ashyolari, materiallari, pul mablag'lari va boshqa qiymatlarning hisobotini va bus-butunligini, Kompaniya ishchilari bilan oylik maosh hisobini, smeta xarajatlarining bajarilishini tashkillashtirish;

buxgalterlik hisoboti hisob raqamlarida aktivlarning holati va harakati haqidagi to'liq va ishonchli ma'lumotlarni, mulk huquqi va majburiyatlari haqidagi ma'lumotlarni shakllantirish;

moliyaviy, soliq va statistik hisobotlarni olib borish;

chek kitobchalarining yozilish va saqlanish tartibiga hamda kassa va hisob-kitob qoidalariga jiddiy rioya qilinishini ta'minlash;

Hujjatlarni tayyorlash va Kompaniya majburiyatlarining o'z vaqtida qoplanishini (qaytarilishini) nazorat qilish;

qaramog'ida bo'lgan tarmoq korxonalarining moliyaviy-xo'jalik faoliyatini tahlil qilish;

Kompaniyaning shaxsiy va boshqa manbalari hisobidan tarmoq korxonalariga berilgan qarzlarning maqsadli foydalanilishi va o'z

vaqtida qaytarilishi ustidan nazorat qilishni tashkillashtirish;

Boshqarmaga yuklatilgan masalalar bo'yicha Kompaniya Kengashiga materiallar (ma'lumotlar) tayyorlash;

Kompaniyaga kelgan va Boshqarmaga yo'naltirilgan xat, shartnoma va boshqa hujjatlarni ko'rib chiqish va javoblar tayyorlash;

buxgalterlik hisobi va hisoboti metodologiyasi masalalarini yechishda qaramog'ida bo'lgan korxonalarga amaliy yordam berish;

tarmoq korxonalarini faoliyati natijalari bo'yicha jamlanma hisobotlarni tayyorlash va yuqori turuvchi tashkilotlarga o'z vaqtida taqdim etish;

Debitorlik va kreditorlik qarzdorlikni qisqartirish va byudjetga to'lov intizomini mustahkamlash Hukumat komissiyasi yig'ilishiga materiallarni tayyorlash, Hukumat komissiyasi yig'ilishining protokollashtirilgan qarorlarini bajarish.

[Buxgalteriya hisobi va metodologiya boshqarmasi.pdf \(485 KB\)](#)