

O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining Ichki audit bo‘limi to‘g‘risidagi NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizom Adliya vazirligida Ichki audit bo‘limining (keying bandlarda – bo‘lim deb yuritiladi) maqsadi, vazifalari, funksiyalari, huquq va majburiyatlari hamda ularning faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi.

2. Ushbu Nizomda quyidagi asosiy tushunchalar qo‘llaniladi:

davlat organlari va tashkilotlari — ichki audit xizmati tashkil etilgan respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari, davlat maqsadli jamg‘armalari, Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar va Toshkent shahri hokimliklari hamda boshqa budjet tashkilotlari;

ichki audit xizmati — davlat organlari va tashkilotlarida ichki audit faoliyatini amalga oshiruvchi hamda boshqa tarkibiy tuzilmalardan mustaqil tarkibiy bo‘linma;

ichki audit faoliyati — davlat organlari va tashkilotlarida budjet intizomini mustahkamlash, budjet to‘g‘risidagi qonunchilik buzilishi holatlarining oldini olish, budjet tizimi budjetlari hamda qonunchilik hujjatlari bilan taqiqlanmagan boshqa manbalardan foydalanish natijadorligini baholash, ichki nazorat va xavflarni boshqarish tizimlari samaradorligini o‘rganishga qaratilgan mustaqil faoliyat;

ichki audit obyekti — ichki audit tadbiri amalga oshirilishi nazarda tutilgan davlat organlari va tashkilotlarining tegishincha markaziy apparati va boshqaruv apparati tarkibiy bo‘linmalari, tizim tashkilotlari hamda tasarrufidagi budjet tashkilotlari;

ichki audit tadbiri — ichki audit obyektlarida ichki audit xizmati maqsadlariga erishishga qaratilgan ichki audit xizmati xodimi tomonidan amalga oshiriladigan jarayon;

ichki nazorat tizimi — davlat organlari va tashkilotlariga yuklatilgan vazifalarni amalga oshirishda xavflarni kamaytirish, faoliyatning qonunchilikka muvofiqligi, tejamkorligi, samaradorligi, hisobdorligi, ochiqligi va shaffofligini ta‘minlashga qaratilgan rahbariyat va xodimlar tomonidan amalga oshirilishi lozim bo‘lgan tartiblar, jarayonlar hamda mexanizmlarning kompleks tizimi;

xavflarni boshqarish — respublika va mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlarida xavflarni aniqlash, baholash, kamaytirish (oldini olish, bartaraf etish) choralari ko‘rish, xavflar monitoringi va xavflar yuzasidan hisobdorlikni o‘z ichiga oluvchi jarayon.

3. Bo‘lim o‘z faoliyatini O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlariga, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga hamda boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga, o‘zlari faoliyat yuritayotgan davlat organlari va tashkilotining

qarorlari, buyruqlari va farmoyishlariga, shuningdek, ushbu Nizomga muvofiq amalga oshiradi.

4. Bo‘lim o‘zi tashkil etilgan davlat organi va tashkilotida ichki audit faoliyatini amalga oshirishga mas’ul hisoblanadi.

5. Bo‘lim davlat organlari va tashkilotlarining asosiy faoliyati natijalariga javobgar hisoblanmaydi hamda ularga asosiy faoliyat yo‘nalishidan tashqari qonun hujjatlarida nazarda tutilmagan boshqa funksiyalarning yuklatilishiga yo‘l qo‘yilmaydi.

6. Bo‘lim tomonidan ichki audit maqsadlari va vazifalarini amalga oshirish uchun ichki audit obyektlarida, shu jumladan, fuqarolar ishtirokidagi audit tizimi orqali aniqlangan obyektlarda ichki audit tadbirlarini o‘tkazadi, natijalarini rasmiylashtiradi hamda taklif va tavsiyalar tayyorlaydi.

Ichki audit tadbirlari davlat organi va tashkiloti rahbari tomonidan tasdiqlangan ichki audit yillik rejasi va Hisob palatasi taqdim etgan xavf tahlillariga asosan majburiy tartibda o‘tkaziladi. Bunda ichki audit yillik rejasiga kiritiladigan ichki audit tadbirlari majburiy tartibda Hisob palatasi bilan kelishiladi.

Hisob palatasi bilan kelishishda ichki audit yillik rejasiga kiritilgan “yuqori” xavf darajasiga ega ichki audit obyektlarining chiqarib tashlanishiga yo‘l qo‘yilmaydi.

7. Ichki audit tadbirlari, namunaviy nizom asosida ishlab chiqilgan bo‘lim nizomiga va milliy standartlar hamda maxsus qo‘llanma asosida o‘tkaziladi.

2-bob. Bo‘lim faoliyatini tashkil etish

8. Bo‘lim vazirlik markaziy apparatida mustaqil tarkibiy tuzilma sifatida tashkil etildi.

Bunda bolim tashkil etmasdan ichki audit faoliyatini boshqa tarkibiy tuzilmalarga yuklashga yo‘l qo‘yilmaydi.

8¹. Vazirlik tarkibiga kiruvchi hamda tarkibida tizim va bo‘ysunuvdagi tashkilotlar mavjud bo‘lmagan qo‘mita, agentlik va inspeksiyalarda ichki audit faoliyati vazirlikning ichki audit bo‘limi tomonidan amalga oshiriladi.

9. Bo‘lim bevosita birinchi rahbariga bo‘ysunadi.

Bo‘lim faoliyatiga davlat organlari va tashkilotlarining boshqa mansabdor shaxslari, shuningdek, boshqa davlat organlari, tashkilotlar va ularning mansabdor shaxslari aralashuviga yo‘l qo‘yilmaydi.

9¹. Bo‘lim rahbarini lavozimidan ozod qilish masalasi Iqtisodiyot va moliya vazirligi bilan kelishiladi. Bunda davlat organi va tashkiloti tomonidan Iqtisodiyot va moliya vazirligiga bo‘lim rahbarini lavozimidan ozod etish haqidagi taqdimnoma beriladi.

Ushbu taqdimnomada bo‘lim rahbarini lavozimidan ozod etish sabablari hamda ularni tasdiqlovchi hujjatlar (Bo‘lim rahbarining arizasi, ichki mehnat tartibi qoidalarini buzganligini ko‘rsatuvchi, ijro intizomi va odob-axloq qoidalariga amal qilmaganlikni tasdiqlovchi ma’lumotlar) ilova qilinadi.

9². Iqtisodiyot va moliya vazirligi tomonidan bo‘lim rahbarini lavozimidan ozod etish yuzasidan suhbat o‘tkazilishi mumkin.

Bunda bo‘lim rahbari bilan o‘tkaziladigan suhbat taqdimnomani ko‘rib chiqish jarayonida amalga oshiriladi.

9³. Quyidagilar bo‘lim rahbarini lavozimidan ozod etishni kelishishni rad etish uchun asos bo‘ladi:

bo‘lim rahbarini lavozimidan ozod etish yuzasidan tasdiqlovchi hujjatlar taqdim etilmaganda;

bo‘lim rahbarining zimmasiga yuklatilgan vazifa va majburiyatlar doirasidan tashqari vazifalarni bajarmaganligi yoki o‘ziga yuklatilgan vazifa va majburiyatlarni bajarganligi uchun ta‘qib qilinganligi holati aniqlanganda.

9⁴. Taqdim etilgan hujjatlar Iqtisodiyot va moliya vazirligi tomonidan o‘n ish kuni ichida ko‘rib chiqilib, bo‘lim rahbarini lavozimidan ozod etishni kelishish yoki kelishishning rad etilganligi sabablari ko‘rsatilgan xat taqdim etadi.

10. Bo‘lim xodimlari lavozimiga ichki audit bo‘yicha milliy malaka sertifikatiga ega bo‘lgan shaxslar qabul qilinadi. Malaka sertifikatiga ega bo‘lmagan shaxslarning ichki audit xizmatining xodimi lavozimiga ishga qabul qilishga hamda ularning ushbu tizimlarda faoliyat yuritishiga yo‘l qo‘yilmaydi.

10¹. Bo‘lim shtat birliklarining eng kam soni ushbu Nizomga 1-ilovada keltirilgan Davlat organlari va tashkilotlarining ichki audit xizmatlari shtat birliklari sonini belgilashning mezonlari va eng kam me‘yorlariga muvofiq aniqlanadi.

Bo‘lim shtat birliklarini belgilash davlat organi va tashkilotidagi belgilangan boshqaruv shtat birliklari soni doirasida amalga oshiriladi.

10². Vazirlik markaziy apparatida tashkil etilgan bo‘lim tomonidan ichki audit xizmati mavjud tizim tashkilotida faqat birinchi rahbar topshirig‘i asosida ichki audit tadbirlari o‘tkazilishi hamda tizim tashkiloti faoliyati bo‘yicha ma‘lumotlar olinishi mumkin.

11. Bo‘lim xodimlariga quyidagi hollarda ichki audit tadbirlarida ishtirok etishga yoki ushbu tadbirlarni o‘tkazishga yo‘l qo‘yilmaydi:

ichki audit tadbirini o‘tkazish nazarda tutilgan ichki audit obyektida shaxsiy yoki mulkiy manfaatlar bo‘lsa;

ichki audit obyektida ishlagan davri shu obyektida o‘tkazilishi rejalashtirilgan ichki audit tadbirlari bilan qamrab olingan bo‘lsa;

manfaatlar to‘qnashuvi yoki korrupsiyaga oid huquqbuzarlikka sabab bo‘ladigan boshqa holatlar mavjud bo‘lsa.

Ushbu bandning ikkinchi-to‘rtinchi xatboshilarida ko‘rsatilgan holatlar yuzaga kelgan taqdirda, ichki audit xizmati rahbari bu haqda birinchi rahbarini yozma shaklda xabardor qiladi.

11¹. Birinchi rahbar bo‘lim faoliyatni amalga oshirish uchun zarur shart-sharoitlarni yaratadi, xususan, masofaviy auditni amalga oshirish uchun zamonaviy rusumdagi kompyuter texnikalari bilan ta‘minlash, davlat organi va tashkilotida mavjud barcha axborot tizimlariga onlayn rejimda kirish va undagi ichki audit tadbirini o‘tkazishga oid ma‘lumotlarni tahlil qilish huquqini berish hamda boshqa davlat organlari va tashkilotlarining zarur bo‘lgan axborot dasturlaridan foydalanish choralarini ko‘radi.

3-bob. Bo‘limning vazifalari va funksiyalari

12. Bo‘limning asosiy maqsadi davlat organlari va tashkilotlarida budget intizomini mustahkamlash va budget to‘g‘risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlarini profilaktika qilish, budget xarajatlarining samaradorligi va natijadorligini baholash hamda ichki audit faoliyati sohasidagi hujjatlar ijrosini ta‘minlash hamda tizimdagi budget hisobidan moliyalashtirilmaydigan nobudget muassasa hamda tashkilotlarning moliyaviy-xo‘jalik faoliyati ustidan nazoratni amalga oshirishdan iborat.

13. Quyidagilar bo‘limning asosiy vazifalari hisoblanadi:

budget to‘g‘risidagi qonunchilik hujjatlariga rioya etilishini tahlil qilish va baholash, budget hisobining yuritilishi hamda moliyaviy hisobotlar shakllantirilishini o‘rganish orqali budget intizomini mustahkamlash;

masofaviy auditni qo‘llagan holda, budget mablag‘laridan maqsadsiz va samarasiz foydalanish xavflarini aniqlash, minimallashtirish, ularni sodir etishga imkoniyat yaratuvchi sabablar va shart-sharoitlarni bartaraf etish orqali budget to‘g‘risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari profilaktikasini amalga oshirish;

rivojlantirish dasturlarining samaradorligi natijalarini tahlil qilish va baholash, mavjud resurslardan oqilona foydalanish orqali budget xarajatlarining samaradorligi va natijadorligini oshirish;

davlat organlari va tashkilotlarini moliyalashtirish jarayoniga axborot texnologiyalari tatbiq etilishini baholash orqali ulardan foydalanish samaradorligini o‘rganish va rivojlantirish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish hamda tizimdagi budget hisobidan moliyalashtirilmaydigan nobudget muassasa hamda tashkilotlarning moliyaviy-xo‘jalik faoliyati ustidan nazoratni amalga oshirish;

ichki nazorat tizimi va xavflarni boshqarish jarayoni samaradorligini o‘rganish, tahlil qilish va baholash.

14. bo‘lim o‘ziga yuklangan vazifalarga muvofiq quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

a) budget to‘g‘risidagi qonunchilik hujjatlariga rioya etilishini tahlil qilish va baholash, budget hisobining yuritilishi hamda moliyaviy hisobotlar shakllantirilishini o‘rganish orqali budget intizomini mustahkamlash bo‘yicha:

budget tizimi budgetlari mablag‘lari hisobidan moliyalashtirish jarayonini, ya‘ni xarajatlar smetasi va jamlanma xarajatlar smetasi, daromadlar va xarajatlar smetasi, shtatlar jadvali hamda ularga qo‘shimcha hujjatlarni tuzish, tasdiqlash va ijro etish tartibi va jarayonlarini o‘rganadi va baholaydi;

budget tizimi budgetlari mablag‘larining ularni olish (ulardan foydalanish) shartlariga muvofiq bo‘lgan maqsadlarga yo‘naltirilishini o‘rganadi;

mehnatga haq to‘lash bo‘yicha belgilangan razryadlarga, lavozim maoshlari, ustamalar, ish haqiga qo‘shimchalar va boshqa to‘lovlar miqdorlariga rioya etgan holda, to‘lovlar amalga oshirilishini tahlil qiladi;

budgetdan ajratiladigan mablag‘lar normativlarga muvofiq xarajatlar smetasiga kiritilishini o‘rganadi;

xodimlarning belgilab qo‘yilgan cheklangan umumiy soniga, xodimlarning toifalari o‘rtasidagi o‘zaro nisbat normativlariga, namunaviy shtat normativlariga, budget tashkilotlarining budgetdan tashqari jamg‘armalarini shakllantirish va ulardan

foydalanish tartibiga, tarifkatsiya ro'yxatlarini tuzishning belgilangan tartibi va normativlariga rioya etilishini o'rganadi;

ko'rsatilayotgan davlat xizmatlari turlari va sifatini o'rganish orqali mablag'lar iqtisod qilinishi va maqbullashtirilishi bo'yicha taklif tayyorlaydi;

moliyaviy hisobotlarning ishonchliligi, asoslanganligi, to'liqligi hamda to'g'ri shakllantirilganligini o'rganish orqali ular yuzasidan rahbariyatga ishonchli ma'lumotlar taqdim etadi;

asossiz debitor va kreditor qarzdorliklarga yo'l qo'ymaslik yuzasidan mavjud debitor va kreditor qarzdorliklar holati va ularning kelib chiqish sabablari hamda manbalarini o'rganish orqali barcha turdagi debitor va kreditor qarzdorliklarni qisqartirish va ularning yuzaga kelishiga yo'l qo'ymaslik choralarini ko'rish bo'yicha takliflar ishlab chiqadi;

aktivlardan foydalanish va ularning saqlanishini baholash orqali ularni doimiy butligi va ishga yaroqliligini o'rganadi hamda ularning natijalari yuzasidan takliflar ishlab chiqadi;

aniqlangan budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari statistikasini yuritadi va ular yuzasidan davlat organlari va tashkiloti rahbarini xabardor qilib boradi;

davlat xaridlarida qonunchilik hujjatlarida belgilangan talablarga rioya etilishini hamda xarid komissiyalari faoliyatini o'rganadi;

xarid qilingan tovarlar maqsadga muvofiqligi, to'g'ri kirim qilinishi, ulardan maqsadli va samarali foydalanilishini o'rganadi;

xo'jalik shartnomalarini bajarmaganlik yoki tegishli darajada bajarmaganlik uchun taraflarning javobgarliklari bajarilishini o'rganadi;

faoliyat va uni moliyaviy ta'minlashni tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlarga rioya etmaslik holatlari mavjudligi ehtimolini o'rganadi;

budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari bo'yicha o'z vakolatlari doirasida tushuntirish va tavsiyalar beradi;

ichki audit tadbiri natijasida aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish yuzasidan kiritilgan taklif va tavsiyalar bajarilishini nazorat qiladi;

davlat moliyaviy nazorat organlari hamda boshqa davlat organlari va tashkilotlarining ichki audit xizmatlari bilan hamkorlik qiladi;

moliya-buxgalteriya xodimlari tarkibini mustahkamlash masalalari bo'yicha tavsiyalar tayyorlaydi;

b) masofaviy auditni qo'llagan holda, budjet mablag'laridan maqsadsiz va samarasiz foydalanish xavflarini aniqlash, minimallashtirish, ularni sodir etishga imkoniyat yaratuvchi sabablar va shart-sharoitlarni bartaraf etish orqali budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari profilaktikasini amalga oshirish bo'yicha:

masofaviy auditni keng ko'lamda qo'llash, zamonaviy axborot texnologiyalari va ma'lumotlar bazasi vositasida ichki audit obyektlari va yo'nalishlarini aniqlash yo'li bilan ichki audit tadbirlari samaradorligini oshiradi;

xavf tahlilini amalga oshirish orqali mablag'lardan samarasiz foydalanish holatlarining oldini olish va ularni bartaraf etishga qaratilgan chora-tadbirlarni ishlab chiqadi;

moliyaviy ta'minlashni tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlardagi o'zaro nomuvofiqliklar, kamchiliklar va bo'shliqlarni aniqlash orqali ularni bartaraf etish va takomillashtirish bo'yicha takliflar kiritadi;

davlat moliyaviy nazorat organlari tomonidan o'tkazilgan moliyaviy nazorat va tashqi audit natijalari bo'yicha aniqlangan budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlariga kelgusida yo'l qo'yimaslik va oldini olish bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

budjet tashkilotlarida budjet mablag'lari boshqarilishi va budjet hisobi yuritilishini maxsus avtomatlashtirilgan dasturiy mahsulotlar vositasida monitoring qiladi;

maxsus axborot tizimlaridan foydalangan holda, tender (tanlov) savdolarining o'tkazilishi va shartnomalar tuzilishini monitoring qiladi;

budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari profilaktikasi va ularning oldini olishni nazarda tutadigan istiqbolli yo'nalishlar bo'yicha takliflar beradi;

moliyaviy-iqtisodiy masalalarga taalluqli bo'lgan normativ-huquqiy va ichki idoraviy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish jarayonida davlat organlari va tashkilotlari vazifalarining to'liq hajmda, o'z muddatida va sifatli bajarilishini, iqtisodiy tejamkorlik, moliyaviy maqsadga muvofiqlik nuqtai nazaridan ko'rib chiqadi;

moliyaviy xato va kamchiliklarning oldini olish maqsadida masofaviy auditning maxsus modullarini ishlab chiqish va dasturiy majmualarga joylashtirish bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

sohaga oid seminarlar, treninglar va boshqa shu kabi tadbirlarda ishtirok etadi va/yoki ularni tashkil qiladi;

v) rivojlantirish dasturlarining samaradorligi natijalarini tahlil qilish va baholash, mavjud resurslardan oqilona foydalanish orqali budjet xarajatlarining samaradorligi va natijadorligini oshirish bo'yicha:

davlat organlari va tashkilotlarining rivojlantirish dasturlarining samaradorlik (maqsadli) indikatorlari ijrosi natijalarini tahlil qiladi va baholaydi hamda sohaga taalluqli samaradorlikning yangi indikatorlarini joriy etish yuzasidan takliflar kiritadi;

davlat qarzi va grantlar hisobidan amalga oshirilayotgan loyihalarning natijadorligini o'rganadi;

ijtimoiy va ishlab chiqarish infratuzilmasini rivojlantirish dasturiga kiritilgan obyektlarda amalga oshirilayotgan qurilish ishlarini monitoring qiladi;

davlat organlari va tashkilotlarining vazifalarini bajarish uchun shakllantirilgan tarkibiy tuzilma va uning tarkibidagi lavozimlar, bo'ysunuv va hisobdorlikni yaxshilash bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

davlat organlari va tashkilotlarining takrorlanuvchi va samarasiz vazifa hamda funksiyalarini aniqlash va baholash orqali ularni optimallashtirish, davlat-xususiy sheriklik asosida faoliyat yuritishni yo'lga qo'yish yoki to'liq xususiy sektorga o'tkazish bo'yicha taklif va tavsiyalar beradi;

mavjud moddiy, moliyaviy va inson resurslaridan samarali foydalangan holda yuqori natijadorlikka erishish, xususan, qo'shimcha faoliyatni tashkil etish orqali

budjetdan tashqari jamg'armalarga daromadlarni shakllantirish va oshirish imkoniyatlari bo'yicha taklif kiritadi;

budjetdan tashqari jamg'armalarni shakllantirish va ulardan foydalanish yuzasidan tahlillar o'tkazish orqali daromadlarni oshirish va mablag'lardan oqilona foydalanish bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

budjet tizimi budjetlaridan subsidiyalar ajratilishi maqsadga muvofiqligini, ajratilayotgan subsidiyalarning maqsadlilikini va manzilliligini hamda samaradorligini baholaydi;

g) davlat organlari va tashkilotlarini moliyalashtirish jarayoniga axborot texnologiyalari tatbiq etilishini baholash orqali ulardan foydalanish samaradorligini o'rganish va rivojlantirish bo'yicha takliflar ishlab chiqish hamda tizimdagi budjet hisobidan moliyalashtirilmaydigan nobudjet muassasa hamda tashkilotlarning moliyaviy-xo'jalik faoliyati ustidan nazoratni amalga oshirish bo'yicha:

dasturiy ta'minotlar va axborot texnologiyalarining tatbiq etilish holatini baholaydi hamda davlat organlari va tashkilotlari faoliyatini tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlarga mosligini o'rganadi;

dasturiy ta'minotlardan olinadigan moliyaviy ma'lumotlar to'g'ri va to'liq shakllanganligini baholaydi;

dasturiy majmualardan foydalanish tartiblari, bosqichlari va jarayonlari samaradorligini baholash orqali ularni maqbullashtirish va takomillashtirish bo'yicha takliflar ishlab chiqadi;

zamonaviy axborot-kommunikatsiya va raqamli texnologiyalarni tatbiq etish orqali faoliyatning yanada samarador va natijador bo'lishini ta'minlashga qaratilgan takliflar tayyorlaydi;

davlat organlari va tashkilotlari tizimidagi budjet hisobidan moliyalashtirilmaydigan nobudjet muassasa hamda tashkilotlarda moliyaviy-xo'jalik faoliyati bo'yicha o'tkazilgan nazorat ishlariga oid hujjatlarni monitoring qilib boradi;

d) ichki nazorat tizimi va xavflarni boshqarish jarayoni samaradorligini o'rganish, tahlil qilish va baholash bo'yicha:

ichki nazorat tizimining samarali yo'lga qo'yilishini baholaydi va baholash natijalari hamda takomillashtirish bo'yicha takliflar yuzasidan rahbariyatga ma'lumot taqdim etib boradi;

tarkibiy bo'linmalar tomonidan aniqlangan xavflarning belgilangan tartibda baholanishini o'rganadi;

xavflar yuzasidan chora-tadbirlar rejasining ishlab chiqilishi va bajarilishi yuzasidan o'rganishlar o'tkazadi;

xavflarni boshqarish jarayoni bilan bog'liq audit tadbirlarini o'tkazadi hamda xavflarning kelib chiqish sabablarini tahlil qilish ishlarini amalga oshiradi.

4-bob. Bo'limning huquq va majburiyatlari

15. Bo'lim o'ziga yuklangan vazifalar va funksiyalarni amalga oshirish uchun quyidagi huquqlarga ega:

ichki audit faoliyatini amalga oshirish bilan bog'liq bo'lgan hujjatlar va ma'lumotlarni elektron, og'zaki va yozma shaklda so'rash va olish;

istisno tariqasida, Markaziy bank va tijorat banklaridan budjet tashkilotlari va budjet mablag'lari oluvchilarning budjet va davlat qarzi mablag'larining harakatiga doir ma'lumotlarini markazlashgan tartibda so'rab olish;

o'z vakolatlarini mustaqil ravishda, faqat qonunchilik hujjatlariga bo'ysungan holda amalga oshirish;

o'ziga yuklangan vazifalarni amalga oshirish uchun real vaqt rejimida davlat organlari va tashkilotlarning ma'lumotlar bazasidan foydalanish;

ichki audit obyekti mansabdor shaxsi hamda ichki audit tadbiri o'tkazilayotgan sohaga mas'ul bo'lgan shaxslardan yuzaga kelayotgan masalalar bo'yicha tushuntirish olish;

ichki audit obyektlarining tegishli xodimlaridan ichki audit tadbirlari natijalari bo'yicha hujjatlarni imzolashni so'rash;

davlat moliyaviy nazorat organlari bilan ichki audit obyekti faoliyatiga doir ma'lumotlarni almashish;

ichki audit faoliyatini amalga oshirishda maxsus kasbiy bilimlarni talab etadigan masalalarni ko'rib chiqish uchun davlat organlari va tashkilotlarining tuzilmasidagi mutaxassislarni jalb etish;

ichki audit tadbirlarini o'tkazish maqsadida qonunchilik hujjatlari bilan taqiqlanmagan hollarda, ichki audit obyekting barcha binolariga, shuningdek, elektron va qog'oz arxivlari hamda dasturiy majmualariga kirish va ulardan foydalanish;

vazirlik yoki idoralar tomonidan chaqiriladigan moliyaviy-iqtisodiy masalalarga tegishli yig'ilishlarda ishtirok etish;

jinoyat alomatlari aniqlangan hollarda, kassa va kassa binolari, omborlar, arxivlar va boshqa binolarni muhrlash, qalbakilashtirish, soxtalashtirish va boshqa suiste'molliklar alomatlari aniqlangan taqdirda, ichki audit obyektidan tegishli hujjatlarni olib qo'yish, shuningdek, davlat organlari va tashkilotlarining mansabdor shaxslaridan asosiy vositalar, tovar-moddiy boyliklar, pul mablag'lari va hisob-kitoblar xatlovdan o'tkazilishini talab qilish;

ichki audit faoliyati natijalarini qayd etish uchun texnik vositalardan, shu jumladan, audio-foto va video qayd etish vositalaridan foydalanish;

ichki audit xizmatining xodimi bilan ichki audit tadbirlarini o'tkazishga yo'l qo'yilmaydigan holatlar yuzaga kelgan taqdirda, ichki audit tadbirini o'tkazishni rad etish, to'xtatish;

davlat organlari va tashkilotlari tizimidagi moliyaviy-iqtisodiy masalalar bo'yicha tuzilmalar bilan hamkorlikda xodimlarning moliyaviy savodxonligini oshirishga qaratilgan uchrashuvlar, seminarlar, tanlovlar va boshqa tadbirlarni tashkil etish;

ichki audit faoliyatiga taalluqli bo'lgan ichki idoraviy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish va tasdiqlash uchun davlat organlari va tashkilotlari rahbarlariga kiritish.

Bo'lim qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

16. Bo'lim o'z faoliyati davomida:

ichki audit faoliyatiga oid normativ-huquqiy hujjatlar talablariga rioya etish, o'z vakolat doirasidan chetga chiqmaslik;

ichki audit tadbirlarini xolis, subyektiv fikrlarning ta'sir qilishiga yo'l qo'ymagan holda amalga oshirish;

bo'lim xodimlari tomonidan ichki audit xizmati obro'siga putur yetkazishi mumkin bo'lgan harakatlarni amalga oshirmasdan hamda odob-axloq qoidalariga rioya etgan holda ichki audit tadbirlari o'tkazilishini ta'minlash;

aniqlangan budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari, moliyaviy xato va kamchiliklar, maqsadsiz va noqonuniy xarajatlar, pul mablag'lari va tovar-moddiy boyliklar kamomadi yuzasidan to'g'ridan-to'g'ri davlat organlari va tashkilotlarining birinchi rahbariga, shuningdek, "Davlat auditi" dasturi orqali Bosh prokuratura huzuridagi Iqtisodiy jinoyatlarga qarshi kurashish departamentining Davlat moliyaviy nazorati inspeksiyasiga xabar berish;

jinoyat alomatlari, korrupsiyaga doir huquqbuzarliklar alomatlari (shu jumladan, ichki audit tadbirini amalga oshirgan shaxslar tomonidan) aniqlangan taqdirda, tegishli choralar ko'rish (hujjatlashtirish, oldini olish choralari ko'rish) va huquqni muhofaza qiluvchi organlarga materiallarni yuborish yuzasidan davlat organlari va tashkilotlarining birinchi rahbarini, shuningdek, "Davlat auditi" dasturi orqali Bosh prokuratura huzuridagi Iqtisodiy jinoyatlarga qarshi kurashish departamentining Davlat moliyaviy nazorati inspeksiyasini xabardor qilish;

ichki audit faoliyati natijalariga doir hujjatlarda bayon etilgan ma'lumotlarning ishonchliligi, asosliligi, xolisligi va to'liqligini ta'minlash;

ichki audit faoliyatini amalga oshirishda axborot xavfsizligi talablariga rioya qilish;

ichki audit tadbirlari natijalarini belgilangan tartibda rasmiylashtirish;

olingan hujjatlarning but saqlanishi va qaytarilishini ta'minlash;

muntazam ravishda ichki audit tadbiri natijalari yuzasidan davlat organlari va tashkiloti rahbariga ma'lumotlar kiritish;

"Davlat auditi" dasturiga ichki audit tadbirlari rejalari kiritilishini, barcha ichki audit tadbirlari ro'yxatdan o'tkazilishini va ularning natijalari, budjet xarajatlari va rivojlantirish dasturlarining maqsadli indikatorlari ijrosini baholash natijalari kiritilishini ta'minlash;

budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlarini, ularni sodir etishga imkoniyat yaratuvchi sabablar va shart-sharoitlarni bartaraf etish to'g'risida ichki audit obyektlariga bajarilishi majburiy bo'lgan ko'rsatmalar kiritish;

bir ish kuni ichida o'zi aniqlagan va vakolati doirasida hal etish imkoni bo'lmagan budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari yuzasidan "Davlat auditi" dasturi orqali Bosh prokuratura huzuridagi Iqtisodiy jinoyatlarga qarshi kurashish departamentining Davlat moliyaviy nazorati inspeksiyasini xabardor qilish;

xo'jalik shartnomalarini bajarmaganlik va tegishli darajada bajarmaganlik uchun "Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to'g'risida" O'zbekiston Respublikasi Qonunida nazarda tutilgan javobgarlik choralari qo'llash uchun Bosh prokuratura huzuridagi Iqtisodiy jinoyatlarga qarshi kurashish departamentining Davlat moliyaviy nazorati inspeksiyasini xabardor qilish;

ichki audit tadbirida aniqlangan budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlarini bartaraf etish bo'yicha chora-tadbirlarning bajarilishini monitoring qilib borish;

ichki audit tadbirlarini o'tkazish vaqtida so'ralgan hujjat va materiallarni davlat organlari va tashkilotlari mansabdor shaxslari tomonidan taqdim etmaslik holatlari bo'yicha dalolatnomalar tuzish;

ichki audit obyektini mansabdor shaxslarining tushuntirishlar berish va ichki audit tadbiri natijalari bo'yicha rasmiylashtiriladigan hujjatlarni imzolashdan bosh tortganliklari to'g'risida dalolatnoma tuzish;

jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini ko'rib chiqishda jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablariga qat'i rioya qilish;

davlat, tijorat va xizmat sirlarini oshkor etmaslik;

belgilangan vazifa va funksiyalarini bajarishda korrupsiya holatlarining, shu jumladan, manfaatlar to'qnashuvining oldini olish choralari ko'rish;

ish yuritishni belgilangan tartibda olib borish, ichki audit tadbirlari bo'yicha to'plangan hujjatlarning nusxasini qonunchilik hujjatlarida belgilangan muddatda saqlash hamda hisobini yuritish;

Xavflarni boshqarish qo'mitasiga xavflarni boshqarish jarayonini o'rganish va tahlil qilish natijalari, xavflarni boshqarish bo'yicha amalga oshiriladigan ishlar, yuzaga kelayotgan kamchiliklar bo'yicha ma'lumotlar kiritib borish.

O'zbekiston Respublikasi Hisob palatasi va O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligiga o'z faoliyati yuzasidan so'ralgan boshqa ma'lumotlarni taqdim etish bo'yicha majburiyatlarga ega.

Bo'lim qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa majburiyatlarga ham ega bo'lishi mumkin.

5-bob. Bo'limning hisobdorligi

17. Bo'lim bevosita birinchi rahbarga hisobdordir.

18. Vazirlik tomonidan Iqtisodiyot va moliya vazirligiga bo'lim faoliyati natijalari yuzasidan hisobot choragidan keyingi oyning 20-sanasigacha choraklik hisobot hamda hisobot yilidan keyingi yilning 25-yanvariga qadar yillik hisobot taqdim etadi.

6-bob. Yakunlovchi qoidalar

19. Ushbu Nizom talablarining buzilishida aybdor bo'lgan shaxslar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda javob beradilar.

20. Mazkur Nizomning 7-bandi 2022-yil 1-sentabrdan va 10-bandi 2024-yil 1-apreldan boshlab amal qiladi.

**Davlat organlari va tashkilotlarining ichki audit xizmatlari shtat birliklari
sonini belgilashning mezonlari va eng kam me‘yorlari**

Davlat organi va tashkiloti bo‘ysunuvidagi yuridik maqomga ega bo‘lgan tashkilotlari soni	Davlat organi va tashkilotining yillik budjeti (budjet va budjetdan tashqari mablag‘larni hisobga olgan holda)	Jami boshqaruv shtat birliklari soni	Hisoblanadigan koeffitsiyent	Minimal shtat birliklari soni
500 tadan ortiq	5 trln so‘mdan ortiq	1000 tadan ortiq	6,0	18
201 — 500	1 — 5 trln so‘m	751 — 1000	5,0	15
101 — 200	501 mlrd — 1 trln so‘m	501 — 750	3,0	9
51 — 100	201 — 500 mlrd so‘m	201 — 500	2,0	6
26 — 50	101 — 200 mlrd so‘m	101 — 200	1,0	3
25 tagacha	100 mlrd so‘mgacha	100 tagacha	0,3	1

Izoh.

1. Davlat organlari va tashkilotlarining ichki audit xizmatlari eng kam shtat birliklari ushbu jadvalda ko‘rsatilgan koeffitsiyentlarni qo‘shish orqali aniqlanadi.

Bunda umumiy yig‘indida hosil bo‘lgan son 0,50 dan (1,75, 2,75 va hokazo) ortiq bo‘lganda ushbu son 1 gacha yaxlitlanadi, agar 0,50 dan past bo‘lsa, hisobga olinmaydi.

Masalan, davlat organi va tashkiloti tizimida 100 ta tashkilot mavjud. Davlat organi va tashkilotining yillik budjeti 150 mlrd so‘mni, jami boshqaruv shtat birliklari soni 150 nafarni tashkil etadi.

Bunda: $2+1+1=4$. Ya‘ni ushbu davlat organi va tashkilotida ichki audit xizmati uchun belgilanadigan eng kam shtat birliklari soni 4 tani tashkil etadi.

2. Maktabgacha va maktab ta‘limi vazirligi hamda Sog‘liqni saqlash vazirligining ichki audit xizmatlari shtat birliklarining eng kam soni ushbu jadval hamda ushbu Nizomga 2-ilovada keltirilgan markazlashtirilgan moliya-buxgalteriya xizmatlari tarkibidagi tashkilotlar va ularda ishlovchi xodimlar sonidan kelib chiqib hisoblanadi.

Bunda markazlashtirilgan moliya-buxgalteriya xizmatlari tarkibidagi tashkilotlar va ularda ishlovchi xodimlar soni ushbu jadvaldagi davlat organi va tashkiloti bo‘ysunuvidagi yuridik maqomga ega bo‘lgan tashkilotlari soni va jami boshqaruv shtat birliklari soniga kiritilmaydi.