BUXGALTERNING LAVOZIM YO‘RIQNOMASI

TASDIQLAYMAN: Direktor _____ "__" _____ 20__ y.

1. Umumiy qoidalar

1.1. Buxgalter direktor buyrug‘i bilan ishga qabul qilinadi va bosh buxgalterga bo‘ysunadi. 1.2. Malaka talablari: oliy yoki o‘rta maxsus iqtisodiy ma’lumot, BHMS, Soliq kodeksi, 1C va Didox dasturlarini bilish.

2. Vazifalari

— birlamchi hujjatlarni qabul qilish va tekshirish;
— ESF, ETTN, ishonchnomalarni rasmiylashtirish va Didox orqali imzolash;
— bank ko‘chirmalarini ishlash, kontragentlar bilan solishtirish dalolatnomalarini tuzish;
— TMZ va asosiy vositalar hisobini yuritish;
— ish haqini hisoblash, JShDS va ijtimoiy soliq hisobotlarini tayyorlash;
— QQS, foyda solig‘i va boshqa soliq hisobotlarini tayyorlash va my.soliq.uz orqali topshirish;
— inventarizatsiyada qatnashish.

3. Huquqlari

Bo‘limlardan zarur hujjat va ma’lumotlarni talab qilish; noto‘g‘ri rasmiylashtirilgan hujjatlarni qabul qilmaslik.

4. Javobgarligi

Vazifalarni bajarmaganlik yoki lozim darajada bajarmaganlik, hisobotlarni kechiktirish, tijorat sirini oshkor qilish uchun qonunchilikka muvofiq javobgar.

Yo‘riqnoma bilan tanishdim: _____ "__" _____ 20__ y.