

“TASDIQLAYMAN”

**Davlat tibbiy sug’urtasi jamg’armasi
Ijro etuvch direktori**



F.R.Sharipov

2023 yil

**Davlat tibbiy sug’urta jamg’armasi
Ichki audit xizmatining
NIZOMI**

I. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizom O‘zbekiston Respublikasi Davlat tibbiy sug’urta jamg’armasi (keyingi o‘rinlarda - Jamg’arma) Ichki audit xizmatining maqsadi, vazifalari, funksiyalari, huquqlari va majburiyatlari hamda faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi.

2. Ushbu Nizomda quyidagi asosiy tushunchalar qo‘llaniladi:

Jamg’arma - Ichki audit xizmati tashkil etilgan budget mablag‘lari taqsimlovchisi;

Ichki audit xizmati — jamg’arma va jamg’arma bilan shartnoma tuzgan tibbiyot tashkilotlarida ichki audit faoliyatini amalga oshiruvchi hamda boshqa tarkibiy tuzilmalardan mustaqil tarkibiy bo‘linma;

Ichki audit faoliyati — jamg’arma va jamg’arma bilan shartnoma tuzgan tibbiyot tashkilotlarida budget intizomini mustahkamlash, budget to‘g‘risidagi qonunchilik buzilishi holatlarining oldini olish, qonunchilik hujjatlari bilan taqiqlanmagan boshqa manbalardan foydalanish samaradorligini baholashga qaratilgan mustaqil faoliyat;

Ichki audit ob’ekti — ichki audit tadbiri amalga oshirilishi nazarda tutilgan jamg’armani saqlash xarajatlari va jamg’arma bilan shartnoma tuzgan tibbiyot tashkilotlari;

Ichki audit tadbiri — ichki audit ob’ektlarida ichki audit xizmati maqsadlariga erishishga qaratilgan ichki audit xizmati xodimi tomonidan amalga oshiriladigan jarayon.

3. Ichki audit xizmati o‘z faoliyatida O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga, O‘zbekiston Respublikasi qonunlariga, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga, Budget kodeksi va boshqa qonunlarga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, Kuzatuv kengashining qarorlariga va ushbu Nizomga, shuningdek, boshqa qonunchilik hujjatlariga amal qiladi.

4. Ichki audit xizmati o'zi tashkil etilgan jamg'arma va jamg'arma bilan shartnoma tuzgan tibbiyot tashkilotlarida ichki audit faoliyatini amalga oshirishga mas'ul hisoblanadi.

5. Ichki audit xizmati jamg'arma va jamg'arma bilan shartnoma tuzgan tibbiyot tashkilotlarning asosiy faoliyati natijalariga javobgar hisoblanmaydi.

6. Ichki audit xizmati jamg'arma va jamg'arma bilan shartnoma tuzgan tibbiyot tashkilotlarida budget va smeta-shtat intizomiga rioya etilishi, moliyaviy huquqbuzarliklar profilaktikasi va jamg'arma hisobidan ajratilgan mablag'larining maqsadli va oqilona foydalanilishi ustidan audit tadbirlarlarini o'tkazishi.

7. Ichki audit xizmati tomonidan audit tadbirlari yakuni bilan natijalarni rasmiylashtiradi hamda taklif va tavsiyalar tayyorlaydi.

8. Ichki audit tadbirlari jamg'arma direktori tomonidan tasdiqlangan ichki audit yillik rejasi asosida hamda jismoniy va yuridik shahslar murojaati yuzasidan rejadan tashqari ham o'tkaziladi.

9. Jamg'armaning ichki audit xizmati xodimlari tomonidan ichki audit tadbirlari ichki auditning milliy standartlari va ichki audit tadbirlarini o'tkazish qo'llanmasi asosida o'tkaziladi.

II. Ichki audit xizmatini tashkil etish

10. Ichki audit xizmati jamg'armaning markaziy apparatida mustaqil tarkibiy tuzilma sifatida tashkil etiladi.

Bunda ichki audit xizmatini tashkil etmasdan ichki audit faoliyatini boshqa tarkibiy tuzilmalarga yuklashga yo'l qo'yilmaydi.

11. Ichki audit xizmati bevosita jamg'armaning boshlig'iga bo'ysunadi.

Ichki audit xizmati faoliyatiga jamg'armaning boshqa mansabdor shaxslari, shuningdek, boshqa davlat organlari, tashkilotlar va ularning mansabdor shaxslari aralashuviga yo'l qo'yilmaydi.

12. Ichki audit xizmati xodimi lavozimiga 2024 yilning 01 yanvaridan boshlab malaka sertifikatiga ega bo'lmagan shaxslarni ishga qabul qilishga hamda ularning ushbu tizimlarda faoliyat yuritishiga yo'l qo'yilmaydi, bundan xalqaro sertifikatga ega bo'lgan shaxslar mustasno.

13. Ichki audit xizmati xodimiga 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 ob'ektida shaxsiy yoki mulkiy manfaatlari bo'lsa;

ichki audit ob'ektida ishlagan davri shu ob'ektida 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.

III. Ichki audit xizmatining vazifalari va funksiyalari

14. Ichki audit xizmatining asosiy maqsadi jamg'arma va jamg'arma bilan shartnoma tuzgan tibbiyot tashkilotlarida budget intizomini mustahkamlash va

budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlarini profilaktika qilish, budjet xarajatlarining samaradorligi va natijadorligini baholash hamda ichki audit faoliyati sohasidagi hujjatlar ijrosini ta'minlashdan iborat.

15. Quyidagilar Ichki audit xizmatining asosiy vazifalari hisoblanadi:

Xarajatlar smetasi va shtatlar jadvallarini tuzish, tasdiqlash hamda ijro etish tartibini buzish va budjet qonunchiligini boshqacha tarzda buzish holatlarini chuqur tahlil qilish va ular sodir etilishi shart-sharoitlarini bartaraf qilish bo'yicha aniq chora-tadbirlarni ishlab chiqish;

Masofaviy nazoratni keng ko'lamda qo'llash, zamonaviy axborot texnologiyalari va ma'lumotlar bazasi vositasida o'rganish ob'ektlari va maqsadlarini aniqlash yo'li bilan kam samarali nazorat tekshiruvlarini qisqartirish bilan bir vaqtda qamrab olingan budjet muassasalarida va nodavlat davolash muassasalarida jamg'arma va jamg'arma bilan shartnoma tuzgan tibbiyot tashkilotlarida ichki audit tadbirlari samaradorligini oshirish;

16. Ichki audit xizmatining o'zlariga yuklatilgan vazifalarga muvofiq quyidagi funksiyalarni bajaradi:

Jamg'arma bilan tibbiy xizmat ko'rsatish bo'yicha shartnoma tuzgan tibbiyot tashkilotlari maxsus avtomatlashtirilgan dasturiy mahsulotlar vositasida ko'rsatilgan xizmatilar uchun ajratilgan mablag'larni maqsadli sarflanishini doimiy monitoring qilish orqali ortiqcha to'lovlarning oldini olish yuzasidan profilaktika ishlarini olib borish;

Budjet tizimi budjetlari 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;

Budjet tizimi budjetlari 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;

• Biznes rejaga kiritilgan xarajatlarni asosligini o'rganadi;

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

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

Aniqlangan budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari statistikasini yuritadi va ular yuzasidan jamg'arma direktorini 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;

Moliya-buxgalteriya xodimlari tarkibini mustahkamlash masalalari bo‘yicha tavsiyalar tayyorlaydi;

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 oshiradi;

Masofaviy auditni keng ko‘lamda qo‘llash, zamonaviy axborot texnologiyalari va ma‘lumotlar bazasi vositasida ichki audit ob‘ektlari 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‘ymaslik va oldini olish bo‘yicha takliflar tayyorlaydi;

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;

Jamgarmaning vazifalarini bajarish uchun shakllantirilgan tarkibiy tuzilma va uning tarkibidagi lavozimlar, bo‘ysunuv va hisobdorlikni yaxshilash bo‘yicha takliflar tayyorlaydi;

IV. Ichki audit xizmatchilarining huquq va majburiyatlari

17. Ichki audit xizmatchilari 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;

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

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

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

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

ichki audit tadbirlarini o'tkazish maqsadida qonunchilik hujjatlari bilan taqiqlanmagan hollarda, ichki audit ob'ektining 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 ob'ektidan tegishli hujjatlarni olib qo'yish, shuningdek, vazirlik va idoralarning 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;

ichki audit faoliyatiga taalluqli bo'lgan ichki idoraviy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish va tasdiqlash uchun vazirlik va idoralar rahbarlariga kiritish.

Ichki audit xizmati qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

18. Ichki audit xizmati majburiyatlari:

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

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

ichki audit xizmati 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 jamg'armaning birinchi rahbariga 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 tibbiy sug'urta jamg'armasining birinchi rahbarini 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 jamg'arma rahbariga ma'lumotlar kiritish;

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

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 jamg'arma tegishli boshqarma va bo'limlari mansabdor shaxslari tomonidan taqdim etmaslik holatlari bo'yicha dalolatnomalar tuzish;

ichki audit ob'ekti 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'iy rioya qilish;

davlat, tijorat va ichki audit xizmati 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;

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

V. Ichki audit xizmatining hisobdordligi

19. Ichki audit Ichki audit xizmati idoraning bevosita birinchi rahbarlariga hisobdordir.

20. Jamg'arma tomonidan Iqtisodiyot va moliya vazirligiga ichki audit xizmati faoliyati natijalari yuzasidan hisobot choragidan keyingi oyning 20-

sanasigacha choraklik hisobot hamda hisobot yilidan keyingi yilning 25 yanvariga qadar yillik hisobot taqdim etiladi.

VI. Yakunlovchi qoidalar

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

Kiritildi:

Davlat tibbiy sug'urtasi jamg'armasi
Ichki audit xizmati boshlig'i



H. Egamberdiyev

Kelishilgan:

Davlat tibbiy sug'urtasi jamg'armasi
Ijro etuvchi direktorining
birinchi o'rinbosari



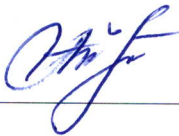
Z. Ermatov

Yuridik byuro boshlig'i



F. Tursunov

Umumiy bo'lim boshlig'i



M. Artikova

Inson resurslarini rivojlantirish
bo'limi boshlig'i



U. Shakirova