

KASBIY STANDART

Bank kassiri

(kasbiy standartning nomi)

Reyestr raqami:

I. Umumiy ma'lumotlar

1. Kasbiy standartning qo'llanilish sohasi: Mazkur Kasbiy standart investitsiyalar, bank va savdo tarmog'i sohalarida va iqtisodiy faoliyat turlari doirasida qo'llaniladi hamda "Bank tizimidagi nazoratchi", "Bank kassiri", "Bank tekshiruvchisi", "Valyuta bilan ishlovchi kassir", "Xalqaro pul o'tkazuvi bo'yicha operator-kassir", "Buxgalter-kassir", "Nazoratchi-kassir", "Kassa ishlari bo'yicha inspektor", "Kassir-ekspert" va boshqa shu sohadagi kasblar bo'yicha ta'lim dasturlarini ishlab chiqishda, kasbiy malakalarni mustaqil baholashda, shuningdek, tashkilotlarda xodimlarni boshqarish sohasida keng ko'lamli vazifalarni hal qilishga tatbiq etiladi.

2. Ushbu Kasbiy standartda quyidagi asosiy tushunchalar va atamalar qo'llaniladi:

bilim – kasbiy faoliyat doirasidagi vazifalarni bajarish uchun zarur bo'ladigan, o'rganilgan va o'zlashtirilgan ma'lumotlar;

DACUM – korxonaning tajribali xodimlaridan iborat ekspert guruhlarida tuzilgan guruh muhokamalarini o'tkazish usuli;

informal ta'lim – aniq maqsadga yo'naltirilgan, ammo institutsionallashtirilmagan (muayyan qoidalar va normalarni mujassamlashtirmagan), rasmiy yoki norasmiy ta'limdan ko'ra kamroq tashkillashtirilgan va tarkiblashtirilgan hamda oiladagi, ish joyidagi, yashash joyidagi va kundalik hayotdagi o'quv faoliyatini o'z ichiga olgan ta'lim shakli;

iqtisodiy faoliyat turi – savdo uchun mo'ljallangan mahsulot ishlab chiqarish (xizmat ko'rsatish) maqsadida u yoki bu turdagi resurslarni (uskunalar, mehnat, texnologiya va boshqalar) birlashtirishga asoslangan ishlab chiqarish jarayoni;

kasb – ko'nikma va bilimlarni talab qiladigan muayyan funksiyalar va vazifalarni bajarish bilan bog'liq bo'lgan faoliyat turi;

kasb xaritasi – kasb nomi, mehnat funksiyalari tavsifi, kasbga qo'yiladigan asosiy xususiyatlar va talablarni o'z ichiga olgan muayyan kasb to'g'risidagi tizimlashtirilgan ma'lumotlarni o'z ichiga olgan kasbiy standartning tarkibiy elementi;

kasbiy standartlar reyestri – bu kasbiy standartlarning nomi, qamrab olingan kasblar, uni qabul qilishga oid qaror (buyruq) rekvizitlari hamda amal qilish muddatini o'z ichiga olgan tizimlashtirilgan ro'yxat;

ko'nikma – mehnat vazifasi doirasida alohida yoki yakka harakatlarni jismoniy va aqliy jihatdan bajarish;

mehnat funksiyasi — kasbiy faoliyat doirasida xodim tomonidan belgilangan natijaga erishish uchun amalga oshiriladigan mehnat vazifalari majmui;

mehnat vazifasi – mehnat funksiyasi doirasida xodimga yuklanadigan (topshiriladigan) ishning aniq turi;

mehnat harakatlari – xodimning mehnat predmeti bilan o'zaro ta'sirida muayyan mehnat natijasiga erishiladigan jarayon;

norasmiy ta'lim – ta'lim xizmatlari taqdim etilishini ta'minlovchi shaxs yoki tashkilot tomonidan institutsionallashtirilgan (muayyan qoidalar va normalarni mujassamlashtiruvchi), aniq maqsadga yo'naltirilgan va rejalashtirilgan, shaxsni butun hayoti davomida o'qitishdagi rasmiy ta'limga qo'shimcha va (yoki) uning muqobil shakli.

aylanma kassa – bank ish kuni davomida kassa hujjatlari asosida naqd pul va boshqa qimmatliklarni qabul qilib olish, sanab-saralash, o'rab-bog'lash hamda ularni boshqa qimmatliklardan alohida saqlash va chiqim qilish uchun bank kassa tarmog'ida tashkil etilgan kirim va chiqim kassalari yoki kirim-chiqim kassasi;

valyuta qimmatliklari – naqd chet el valyutasi, chet el valyutasidagi qimmatli qog'ozlar, chet el valyutasidagi to'lov hujjatlari va sof quyma oltin;

inkassatsiya xizmati – xo'jalik yurituvchi subyektlar, shuningdek banklar, banklarning filiallari va alohida bo'linmalariga tegishli bo'lgan naqd pul va boshqa qimmatliklarni inkassatsiya qilish, tashish hamda kuzatib borish xizmati;

qayta sanash kassasi – bank ish kuni davomida inkassatorlar guruhi tomonidan yig'ib kelingan hamda kechki kassa xodimlaridan qabul qilib olingan inkassatsiya sumkalaridagi (qoplaridagi), shuningdek qayta sanash uchun bank tizimidagi kassa nazoratchisi tomonidan topshirilgan naqd pul va boshqa qimmatliklarni qayta sanashga mo'ljallangan kassa;

kassa operatsiyalari – kassa hujjatlari asosida naqd pul va boshqa qimmatliklarni kirim yoki chiqim qilish, qayta sanash, saralash, o'rab-bog'lash, almashtirib berish hamda inkassatorlardan qabul qilib olish yoki ularga tashish uchun topshirish;

kassa tarmog'i – naqd pul va boshqa qimmatliklar bilan kassa operatsiyalarini bajarish hamda ularning but saqlanishini ta'minlash uchun tashkil etilgan kirim, chiqim, qayta sanash va kechki kassalar hamda pul omborlari joylashgan hudud;

kassa hujjatlari – belgilangan tartibda rasmiylashtirilib, naqd pul va boshqa qimmatliklarni kirim yoki chiqim qilish uchun, shuningdek inkassatorlardan qabul

qilib olish yoki ularga tashish uchun topshirishda asos bo'lib xizmat qiluvchi hujjatlar;

qimmatliklar – bank kassa tarmog'iga saqlash uchun yoki garov ta'minoti sifatida topshirilgan va o'z qiymatiga ega bo'lgan barcha qimmatliklar (qimmatbaho metall va toshlardan tayyorlangan buyumlar, saqlash uchun topshirilgan qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquqlarni tasdiqlovchi hujjatlar, qat'iy hisobda turuvchi blanklar);

kechki kassa – bank ish kuni yakunlanganidan so'ng, inkassatorlar guruhidan naqd pul va boshqa qimmatliklar solingan yoki bo'sh inkassatsiya sumkalarini (qoplarini) qabul qilib olish hamda ish kuni uzaytirilgan kassalarda ish yakunlangach, ulardagi naqd pul va boshqa qimmatliklar qoldig'ini qabul qilib olish, shuningdek dam olish va bayram ishlanmaydigan kunlari ishlaydigan kassalarga yordam pullarini berish uchun tashkil etilgan kassa;

naqd pullar – O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki (bundan buyon matnda Markaziy bank deb yuritiladi) tomonidan turli nominallardagi banknot va tangalar ko'rinishida muomalaga chiqarilgan pullar;

pul ombori – bank binosining kassa tarmog'i joylashgan hududda tegishli texnik talablar asosida qurilgan hamda naqd pul va boshqa qimmatliklarni saqlash uchun mo'ljallangan ombor;

sayyor kassa – bankning maxsus jihozlangan avtomashinasida joyiga chiqqan holda, jismoniy shaxslar tomonidan taqdim etilgan to'lov hujjatlariga asosan, to'lovlarni naqd pulda yoki bank kartalari orqali qabul qilib oluvchi kassa;

bankomat – bank plastik kartasi saqlovchisiga o'z-o'ziga xizmat ko'rsatish rejimida naqd puldagi va bajarilgan boshqa operatsiyalar bo'yicha sliplarni olish, shuningdek bank plastik kartasi orqali asosiy va qo'shimcha operatsiyalarni amalga oshirish, jumladan mablag'larni hisobga kiritish va hisobdan chiqarish, bank plastik kartasining balansi va bankdagi hisobvaraqlar qoldig'i holati to'g'risida axborot olish va parollarni o'zgartirish imkonini beruvchi elektron-mexanik moslama;

slip – bank kartasidan foydalanilgan holda terminal yoki bankomatda kirim yoki chiqim operatsiyalari bajarilganligini tasdiqlovchi va o'zida bajarilgan operatsiyalarning summasi, turi, sanasi, shuningdek bank kartasi, terminal yoki bankomatni identifikatsiya ma'lumotlarini o'zida aks ettiruvchi terminal yoki bankomat kvitansiyasi;

chakana amaliyotlar kassasi – bank ish kuni davomida jismoniy shaxslardan kassa hujjatlari asosida naqd pul va boshqa qimmatliklarni qabul qilib olish yoki chiqim qilish, shuningdek ularning bank kartalari orqali to'lovlarni qabul qilish

hamda valyuta ayirboshlash shoxobchasi va chakana kassa xizmatlarining boshqa turlarini ko'rsatish uchun tashkil etilgan kassa;

chiqim kassasi – bankda o'z hisobvarag'iga ega bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlarga bank ish kuni davomida chiqim kassa hujjatlari asosida naqd pul va boshqa qimmatliklarni chiqim qiluvchi kassa.

3. Kasbiy standartni ishlab chiqishga asos bo'lgan normativ-huquqiy hujjatlar:
O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi;

O'zbekiston Respublikasining 2003-yil 30-avgustdagi "Bank siri to'g'risida"gi 530-II-son qonuni;

O'zbekiston Respublikasining 2019-yil 22-oktyabrdagi "Valyutani tartibga solish to'g'risida"gi O'RQ-573-son qonuni;

O'zbekiston Respublikasining 2019-yil 1-noyabrdagi "To'lovlar va to'lov tizimlari to'g'risida"gi O'RQ-578-son qonuni;

O'zbekiston Respublikasining 2019-yil 5-noyabrdagi "Banklar va bank faoliyati to'g'risida"gi O'RQ-580-son qonuni;

O'zbekiston Respublikasining 2019-yil 11-noyabrdagi "O'zbekiston Respublikasining Markaziy banki to'g'risida"gi O'RQ-582-son qonuni;

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 30-sentabrdagi "O'zbekiston Respublikasi milliy malaka tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-345-sonli qarori;

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 16-oktyabrdagi «Kasbiy ta'limda malakali kadrlar tayyorlash tizimini yanada takomillashtirish va xalqaro ta'lim dasturlarini joriy qilish chora-tadbirlari to'g'risida»gi PF-158-sonli farmoni;

Mashg'ulotlarning milliy klassifikatori (MMK-2025);

Mashg'ulotlarning xalqaro standart klassifikatori (MXSK-2008);

Yevropa ko'nikmalar, kompetensiyalar, malakalar va mashg'ulotlar klassifikatori (ESCO).

O'zbekiston Respublikasi Markaziy Bankining 2018 yil 29- iyundagi "Tijorat banklarida kassa ishini tashkil etish, naqd pul va boshqa qimmatliklarni inkassatsiya qilishga doir" 3028 raqamli shuningdek kassa tarmog'i bilan bog'liq boshqa normativ-huquqiy hujjatlar.

4. Foydalanilgan qisqartirishlar:

MMR – Milliy malaka ramkasi;

TMR – Tarmoq malaka ramkasi;

IFUT – O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiy faoliyat turlarining umumdavlat tasniflagichi;

MMK – Mashg'ulotlarning milliy klassifikatori;

TTMM – tarmoq tarif-malaka ma'lumotnomasi.

II. Kasbiy standartning pasporti

1.	Kasbiy standartning nomi:	Bank kassiri	
2.	Kasbiy faoliyatning asosiy maqsadi:	Bank kassirlari va shunga o'xshash boshqa faoliyat xodimlari pulni qabul qilish, almashtirish va to'lash bilan bog'liq holda banklar mijozlari bilan bevosita ishlash, naqd pul o'tkazish va yechib olish, cheklar, pul o'tkazmalari, schyot-fakturalar, kredit karta to'lovlari, pul o'tkazmalari, kafolatlar va boshqa bank operatsiyalari bilan bog'liq mijozlarga xizmat ko'rsatish, mijozlar nomidan hisob-kitoblarni to'lash va pul o'tkazmalarini amalga oshirish, mijozlarning talablariga muvofiq pul summalarini bir valyutadan boshqa valyutaga o'tkazish, barcha operatsiyalarni hisobga olish va ularni naqd pul qoldig'i bilan solishtirish	
3.	IFUT bo'yicha seksiya, bo'lim, guruh, sinf va kichik sinf:	Seksiya L - Moliyaviy va Sug'urta faoliyati 64 Sug'urtalash va nafaqa ta'minoti bo'yicha xizmatlardan tashqari moliyaviy xizmatlar 64.1 Pul-kredit vositachiligi 64.11 Markaziy bank faoliyati 64.11.0 Markaziy bank faoliyati 64.19 Pul-kredit vositachiligining boshqa turlari 64.19.0 Pul-kredit vositachiligining boshqa turlari 64.9 Sug'urtalash va nafaqa jamg'armalari xizmatlaridan tashqari moliyaviy xizmatlarning boshqa turlari 64.99 Boshqa toifalarga kiritilmagan, sug'urtalash va nafaqa jamg'armalari xizmatlaridan tashqari moliyaviy xizmatlarning boshqa turlari 64.99.0 Boshqa toifalarga kiritilmagan, sug'urtalash va nafaqa jamg'armalari xizmatlaridan tashqari moliyaviy xizmatlarning boshqa turlari.	
4.	Kasbiy standartning qisqacha mazmuni:	Mazkur Kasbiy standart investitsiyalar, bank va savdo tarmog'i sohalarida va iqtisodiy faoliyat turlari doirasida qo'llaniladi hamda ta'lim dasturlarini ishlab chiqishda, kasbiy malakalarni mustaqil baholashda, shuningdek, tashkilotlarda xodimlarni boshqarish sohasida keng ko'lamli vazifalarni hal qilishga tatbiq etiladi	
5.	Qamrab olingan kasblar ro'yxati va malaka darajasi:	Kasblar kodi va nomi:	TMR dagi malaka darajasi:
		42111003 - Kassa ishlari bo'yicha inspektor	3
		42119003 — Kassir-ekspert	3
		52300006 — Nazoratchi-kassir	3
		33130004 — Buxgalter-kassir	5

		42111001 - Bank kassiri	5
		42111002 — Bank tizimidagi nazoratchi	5
		42111004 — Valyuta bilan ishlovchi kassir	5
		42111005 — Xalqaro pul o'tkazuvi bo'yicha operator-kassir	5
		42119002– Bank tekshiruvchisi	5

LOYHHA

III. Kasbiy faoliyat turining funksional xaritasi

Kasblar		Mehnat funksiyalari		Mehnat vazifalari	
T/r	Kodi va nomi	Kodi	Nomi	Kodi	Nomi
1	42111003 – Kassa ishlari bo'yicha inspektor	A1.3	Bank kassa operatsiyalarining belgilangan tartib, me'yoriy hujjatlar va ichki reglamentlarga muvofiq amalga oshirilishini nazorat qilish	A1.01.3	Naqd pul aylanmasini tekshirish va tahlil qilish, kassirlar faoliyatini nazorat qilish, kassa hujjatlarining to'g'ri yuritilishini ta'minlash
				A1.02.3	Kamchilik va qoidabuzarliklarni aniqlash hamda ularni bartaraf etish bo'yicha choralar ko'rish orqali kassa ishlarining xavfsiz, shaffof va samarali tashkil etish
2	42119003 – Kassir-ekspert	B1.3	Bank mijozlariga naqd pul operatsiyalari bo'yicha yuqori sifatli va xavfsiz xizmat ko'rsatish	B1.01.3	Naqd pulni qabul qilish, berish va qayta hisoblash, pul belgilari haqiqiyligini tekshirish
				B1.02.3	Kassa hujjatlarini rasmiylashtirish, kunlik kassa qoldig'ini nazorat qilish, ichki qoidalar va xavfsizlik talablariga rioya etilishini ta'minlash
3	52300006 – Nazoratchi-kassir	D1.3	Bank kassa operatsiyalarini tashkil etish va nazorat qilish	D1.01.3	Kassa operatsiyalarining belgilangan tartibda amalga oshirilishini nazorat qilish, naqd pul va qimmatliklarni qabul qilish, berish va qayta sanash jarayonlarining to'g'ri bajarilishini tekshirish
				D1.02.3	Kassirlar ishini muvofiqlashtirish, aniqlangan kamchiliklar bo'yicha choralar ko'rish hamda kassa ishlari xavfsizligi va ichki nazorat talablariga rioya etilishini ta'minlash
4	33130004 — Buxgalter-kassir	E1.3	Bank kassasi va boshqa moliyaviy operatsiyalarni hisobga olish	E1.01.3	Kassa operatsiyalarini to'g'ri va o'z vaqtida amalga oshirish, naqd pul va qimmatliklarni qabul qilish va berish
				E1.02.3	Kassa hujjatlarini rasmiylashtirish, kunlik kassa qoldig'ini nazorat qilish

5	42111001 - Bank kassiri	F1.5	Kassa ishini tashkil etish	F1.01.5	Bank ish kuni davomida kassa hujjatlari asosida naqd pul va boshqa qimmatliklarni qabul qilib olish yoki chiqim qilish, shuningdek fuqarolarning bank kartalari orqali to'lovlarni qabul qilish hamda valyuta ayirboshlash shoxobchasi va chakana kassa xizmatlarining boshqa turlarini ko'rsatish
				F1.02.5	Kechki kassa hamda inkassatorlardan qabul qilib olingan inkassatsiya sumkalaridagi (qoplaridagi), shuningdek qayta sanash uchun bank tizimidagi nazoratchi tomonidan topshirilgan naqd pul va boshqa qimmatliklarni qayta sanash
				F1.03.5	Bank ish kuni yakunlangan, uzaytirilgan, shuningdek dam olish va bayram ishlanmaydigan kunlari ishlaydigan kassalarda naqd pul va boshqa qimmatliklar solingan yoki bo'sh inkassatsiya sumkalarini (qoplarini) qabul qilib olish hamda yordam pullarini berish
6	42111002 — Bank tizimidagi nazoratchi	G1.5	Kassa tarmog'ida kassa ishini tashkil etish, nazorat qilish hamda muvofiqlashtirish	G1.01.5	Kassa tarmog'ida kassa ishini tashkil etish va nazorat qilish
				G1.02.5	Kassa ishini muvofiqlashtirish
7	42111004 — Valyuta bilan ishlovchi kassir	H1.5	Jismoniy va yuridik shaxslarga chet el valyutasidagi operatsiyalarni amalga oshirish	H1.01.5	Chet el valyutasini qabul qilish, berish va ayirboshlash, haqiqiylikini va holatini tekshirish
				H1.02.5	Valyuta operatsiyalarini bankning hisob va axborot tizimlarida rasmiylashtirish, naqd valyutaning to'g'ri hisobga olinishi va saqlanishini ta'minlash
8	42111005 — Xalqaro pul o'tkazuvi bo'yicha	I1.5	Jismoniy va yuridik shaxslarga xalqaro pul	I1.01.5	Jismoniy va yuridik shaxslardan xalqaro pul o'tkazmalarini qabul qilish, mijozlarni shaxsini

	operator-kassir		o'tkazmalarini qabul qilish va amalga oshirish		va taqdim etilgan hujjatlarni belgilangan tartibda tekshirish
				I1.02.5	Operatsiyalarni bankning axborot tizimlarida rasmiylashtirish va amalga oshirish, naqd va naqdsiz mablag'lar harakatini to'g'ri hisobga olish
9	42119002– Bank tekshiruvchisi	J1.5	Bank mijozlari bilan bo'ladigan kassa amaliyotlarni kuzatish, nazorat qilish	J1.01.5	Bank mijozlari bilan kirim-chiqim amaliyotlarini hamda valyuta ayirboshlash shahobchasida kassa ishini to'g'ri bajarilishini nazorat qilish
				J1.02.5	Kechki kassa hamda inkassatorlardan qabul qilib olingan inkassatsiya sumkalari (qoplari)dagi, shuningdek qayta sanash uchun bank tizimidagi nazoratchi tomonidan topshirilgan naqd pul va boshqa qimmatliklarni qayta sanash jarayonini nazorat qilish

IV. Kasblar xaritasi va mehnat funksiyalari tavsifi

Kasbning nomi:	Kassa ishlari bo'yicha inspektor
Mashg'ulot nomining kodi:	42111
TMR bo'yicha malaka darajasi:	3
Malakani baholashga qo'yiladigan talabalar	Malakani baholash tavsiya etiladi
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:	Bank yoki moliya tashkilotlarida kassa operatsiyalari yo'nalishida 2-3 yillik ish tajribasi, naqd pul va qimmatliklar bilan ishlash amaliyoti, kassa hujjatlari va hisob-kitoblar bilan ishlash tajribasi
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar	1. Mehnat qilish huquqi, yoshi, jinsi va sog'liq holati: - Mehnat kodeksi talablariga asosan mehnat huquqiga ega bo'lishi; - minimal ishga qabul qilish yoshi 18 yoshdan; - jins talablariga cheklovlar mavjud emas; - naqd pul va kassa apparatlari bilan ishlashga sog'ligi holati to'g'ri kelishi zarur. 2. Kasbda faoliyat yuritish uchun shaxsiy sifatlar va umumiy kompetensiyalar: - <u>javobgarlik</u>: kassa operatsiyalari va nazorat jarayonida to'liq mas'uliyatni olish, har-bir operatsiyaning to'g'ri va xavfsiz bajarilishini ta'minlash - <u>intizom</u>: ish jadvali, kassa qoidalar va ichki reglamentlarga qat'iy rioya qilish, vazifalarni o'z vaqtida va sifatli bajarish - <u>jamoda ishlash qobiliyati</u>: hamkasblar bilan samarali hamkorlik qilish, vazifalarni muvofiqlashtirish va kassa faoliyatida hamkorlikni ta'minlash - <u>mijozlarga e'tibor qobiliyati</u>: mijoz talab va murojaatlarini to'liq tushunish va ular bilan munosabatda diqqatlik va odobli bo'lish - <u>muloqot qobiliyatlari</u>: aniq, tushunarli va professional muloqot qilish, zarur tushuntirishlar va maslahatlarni berish - <u>stressga chidamlilik</u>: yuqori ish yuklamasi va murakkab vaziyatlarda xotirjamlikni saqlab, aniq va tez qarorlar qabul qilish qobiliyati - <u>aniqlik</u>: har-bir amaliyotda xatosiz va aniq ish olib borish - <u>o'z-o'zini boshqarish</u>: shaxsiy harakatlar va vaqtni samarali rejalashtirish - <u>o'rganuvchanlik va moslashuvchanlik</u>: yangi qoidalar, texnologiyalar va operatsiyalar jarayonlariga tez moslashish qobiliyati

	- <u>axloq va to'g'rilik</u>: kassa operatsiyalari va nazorat jarayonida ochiqlik, ishonchlilik va etik standartlarga rioya qilish - <u>qat'iyatlilik va natijaga yo'naltirilganlik</u>: vazifalarni o'z vaqtida va yuqori sifatda bajarish, samarali natijalarga erishishga intilish	
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar:	1) Boshlang'ich professional ta'lim 2) O'rta maxsus ta'lim 3) Umumiy o'rta ta'lim	
Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi:	Norasmiy va informal ta'lim yoki amaliy tajriba	
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi:	Mavjud emas	
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari:	Kirim kassasi ishlari bo'yicha nazoratchi-inspektor, Chiqim kassasi ishlari bo'yicha nazoratchi-inspektor, Chakana amaliyotlar kassasi ishlari bo'yicha nazoratchi-inspektor, Qayta sanash kassasi ishlari bo'yicha nazoratchi-inspektor, Kechki kassa ishlari bo'yicha nazoratchi-inspektor, Sayyor kassa ishlari bo'yicha nazoratchi-inspektor, Aylanma kassa ishlari bo'yicha nazoratchi-inspektor	
Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:	TMR bo'yicha malaka darajasi:	Kasbning nomi:
	3	42119003 – Kassir-ekspert
	3	52300006 – Nazoratchi-kassir
	5	33130004 – Buxgalter-kassir
	5	42111005 – Xalqaro pul o'tkazuvi bo'yicha operator-kassir
	5	42111004 – Valyuta bilan ishlovchi kassir
	5	42111001 – Bank kassiri
	5	42119002 – Bank tekshiruvchisi
	5	42111002 – Bank tizimidagi nazoratchi
Mehnat funksiyalarining tavsifi		
Kodi va nomi	Mehnat vazifalari	
A1.3-Bank kassa operatsiyalarining belgilangan tartib, me'yoriy hujjatlar va ichki reglamentlarga muvofiq amalga oshirilishini nazorat qilish	A1.01.3-Naqd pul aylanmasini tekshirish va tahlil qilish, kassirlar faoliyatini nazorat qilish, kassa hujjatlarining to'g'ri yuritilishini ta'minlash	O'qitish natijalari
		Mehnat harakatlari:
		1. Naqd pul aylanmasini kundalik tekshirish va tahlil qilish, kassa qoldiqlari bilan solishtirish
		2. Kassirlar tomonidan amalga oshirilgan operatsiyalarni nazorat qilish va ichki qoidalarga rioya etilishini ta'minlash
		3. Kirim va chiqim kassa hujjatlarini to'g'ri to'ldirish va rasmiylashtirish jarayonini nazorat qilish

		4. Kassa jurnallari, hisobotlar va elektron reyestrlar ma'lumotlarining aniqligini tekshirish
		5. Kassa qoldiqlaridagi tafovutlar va kamchiliklarni aniqlash, ularni bartaraf etish va rahbariyatga xabar berish
		6. Kassa operatsiyalari jarayonida xavfsizlik, ichki nazorat va maxfiylik talablariga rioya qilish
		7. Kassirlarning faoliyatini baholash, xato va kamchiliklarni aniqlash hamda malakasini oshirish bo'yicha tavsiyalar berish
		8. Mehnat muhofazasi, yong'in xavfsizligi va axborot xavfsizligi qoidalariga rioya qilishni ta'minlash
		9. Kassa operatsiyalari jarayonida sifat va samaradorlikni nazorat qilish
		Ko'nikmalar:
		Kassa operatsiyalari va naqd pul aylanmasini to'g'ri va aniq tekshirish hamda tahlil qilish
		Kassirlar faoliyatini nazorat qilish va ularni ichki qoidalar, standartlar va bank reglamentlariga rioya qilishini baholash
		Kirim va chiqim kassa hujjatlarini to'g'ri rasmiylashtirish va kassa jurnallari, hisobotlar, elektron reyestrlar ma'lumotlarini nazorat qilish
		Tafovut va kamchiliklarni aniqlash, ularni bartaraf etish va rahbariyatga o'z vaqtida xabar berish
		Kassa operatsiyalari jarayonida xavfsizlik, ichki nazorat va maxfiylik talablariga qat'iy rioya qilish
		Kassirlarning malakasini baholash va samaradorlikni oshirish bo'yicha tavsiyalar berish
		Kassa operatsiyalarini avtomatlashtirilgan tizimlar orqali nazorat qilish va hujjatlarni elektron shaklda yuritish
		Yuqori ish yuklamasi va stressga to'g'ri munosabatda aniq va tez qarorlar qabul qilish
		Kassa jarayonida xizmat sifati va samaradorlikni ta'minlash
		Bilimlar:
		Kassa operatsiyalari va naqd pul aylanmasini tekshirish, tahlil qilish va hisob-kitoblarni nazorat qilish qoidalari, Markaziy bank me'yoriy hujjatlari va bank ichki reglamentlari
		Kassirlar faoliyatini nazorat qilish, ularning ichki qoidalar, standartlar va kassa intizomiga rioya qilishini

		baholash usullari
		Kirim va chiqim kassa hujjatlarini to'g'ri to'ldirish, kassa jurnallari va hisobotlar ma'lumotlarini yuritish tartibi
		Tafovut va kamchiliklarni aniqlash, ularni bartaraf etish va rahbariyatga xabar berish bo'yicha qoidalar va reglamentlar
		Kassa operatsiyalari jarayonida xavfsizlik, ichki nazorat, mehnat muhofazasi, yong'in xavfsizligi va axborot xavfsizligi qoidalari
		Avtomatlashtirilgan bank tizimlari, kassa dasturlari va elektron reyestrlardan samarali foydalanish usullari
		Kassa operatsiyalari bilan bog'liq qoidabuzarliklar va ular uchun qo'llaniladigan intizomiy javobgarlik choralari
		Xizmat sifati va samaradorlikni ta'minlashdagi nazorat va tahlil usullari
	A1.02.3-Kamchilik va qoidabuzarliklarni aniqlash hamda ularni bartaraf etish bo'yicha choralar ko'rish orqali kassa ishlarining xavfsiz, shaffof va samarali tashkil etish	Mehnat harakatlari:
		1. Kassa operatsiyalari jarayonida kamchilik va qoidabuzarliklarni doimiy ravishda aniqlash
		2. Aniqlangan xatoliklar va qoidabuzarliklarni tahlil qilish va ularning sabablarini o'rganish
		3. Bartaraf etish chora-tadbirlarini belgilash va ularni amalga oshirish, kassa operatsiyalari jarayonida xavfsizlik va ichki nazoratni ta'minlash
		4. Kassa hujjatlari, naqd pul va qimmatliklarning to'g'ri yuritilishini va ular bilan ishlashda shaffoflikni ta'minlash
		5. Kassa faoliyatining samaradorligi va xizmat sifati ko'rsatkichlarini nazorat qilish va ularni doimiy ravishda takomillashtirish
		6. Kassirlar va boshqa xodimlarning kamchiliklarni bartaraf etishdagi amaliy harakatlarini qo'llab-quvvatlash va ularni yo'naltirish
		7. Barcha nazorat jarayonlari va chora-tadbirlarni rasmiylashtirish va rahbariyatga o'z vaqtida hisobot berish
		Ko'nikmalar:
		Kassa operatsiyalari jarayonida kamchilik va qoidabuzarliklarni aniqlash va tahlil qilish
		Kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqish va amalga oshirish
		Kassa operatsiyalari, hujjatlari va naqd pul aylanmasi xavfsiz, shaffof va samarali tashkil etish

		Kassa faoliyatining samaradorligi va xizmat sifati ko'rsatkichlarini nazorat qilish va takomillashtirish
		Kassirlar va xodimlar faoliyatidagi kamchiliklarni aniqlash va ularni bartaraf etish bo'yicha yo'naltirish
		Barcha nazorat jarayonlari va chora-tadbirlarni rasmiylashtirish hamda hisobot berish
		Ichki nazorat, xavfsizlik va kassa intizomi talablariga rioya qilishda samarali ishlash
		Tahlil va qaror qabul qilishda aniqlik, tizimlilik va natijaga yo'naltirilganlik
		Bilimlar:
		Kassa operatsiyalarida kamchilik va qoidabuzarliklarni aniqlash va tahlil qilish usullari
		Kamchilik va qoidabuzarliklarni bartaraf etish chora-tadbirlarini ishlab chiqish va amalga oshirish qoidalari
		Kassa hujjatlari, naqd pul va qimmatliklarning to'g'ri yuritilishini ta'minlash, xavfsizlik va shaffoflik qoidalari
		Kassa operatsiyalari jarayonida ichki nazorat, kassa intizomi va xavfsizlik talablari
		Xizmat sifati va samaradorlik ko'rsatkichlarini baholash va ularni takomillashtirish usullari
		Kamchilik va xatoliklarni bartaraf etishda xodimlarni yo'naltirish va malakasini oshirish qoidalari
		Nazorat jarayonlarini rasmiylashtirish va hisobot berish tartibi
		Tahlil qilish, qaror qabul qilish va samarali nazorat olib borishda aniqlik va tizimlilik prinsiplari
	Mas'uliyat va mustaqillik:	1. Mijozlar bilan bo'lgan suhbat jarayonida belgilangan xizmat reglamentlariga, xizmat madaniyatiga, korxona siyosatiga qat'iy rioya qilgan holda korxona obro'sini saqlashda o'z harakatlari va ish jarayoni natijalari uchun shaxsiy javobgarlik
		2. Maxfiy ma'lumotlarni oshkor etmaslik uchun, ma'lumotlarning aniqligi va sir saqlanishi uchun, mijozga berilgan axborotning to'g'riligi va aniqligi uchun shaxsiy javobgarlik
		3. Ish jarayonida mustaqil ravishda axborot yig'ish va tahlil qilish uchun shaxsiy javobgarlik
		4. Rahbar nazorati ostida ishlaydi, muammolarni hal qilishda zaruratdan kelib chiqib mustaqil qaror qabul qiladi

		5. Murakkab vaziyatlarda rahbar yoki tajribali mutaxassis bilan maslahatlashib qaror qabul qiladi
Texnik va/yoki texnologik talab		Kassa ishlari bo'yicha inspektorning kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnik talablar: kassa apparatlari va pul sanash uskunalari, naqd pul va qimmatliklarni tekshirish vositalari, elektron hisob-kitob tizimlari va kassa dasturlari bilan ishlash, kassa operatsiyalarini qayta hisoblash, kamchilik va tafovutlarni aniqlash, hujjatlarni to'g'ri rasmiylashtirish hamda hisobotlarni tayyorlashda texnik vositalardan samarali foydalanish uchun belgilangan talablarga javob beradigan ish joyi bilan ta'minlangan bo'lishi lozim. Kassa ishlari bo'yicha inspektorning kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnologik talablar: bankning avtomatlashtirilgan kassa tizimlari, elektron hisob-kitob va nazorat dasturlari, pul sanash va haqiqiylikni tekshirish uskunalari bilan ishlash, shuningdek, kassa operatsiyalarini zamonaviy texnologik usullar orqali tez va aniq amalga oshirish, hujjatlarni elektron shaklda rasmiylashtirish, kamchilik va tafovutlarni avtomatlashtirilgan tizimlar orqali bartaraf etish imkoniyatiga ega bo'lishi lozim.

Kasbning nomi:	Kassir-ekspert
Mashg'ulot nomining kodi:	42119
TMR bo'yicha malaka darajasi:	3
Malakani baholashga qo'yiladigan talabalar	Malakani baholash tavsiya etiladi
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:	Bank yoki moliya tashkilotlarida kassa operatsiyalari yo'nalishida 2-3 yillik ish tajribasi, naqd pul va qimmatliklar bilan ishlash amaliyoti, kassa hujjatlari va hisob-kitoblar bilan ishlash tajribasi
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar	1. Mehnat qilish huquqi, yoshi, jinsi va sog'liq holati: - Mehnat kodeksi talablariga asosan mehnat huquqiga ega bo'lishi; - minimal ishga qabul qilish yoshi 18 yoshdan; - jins talablariga cheklovlar mavjud emas; - naqd pul va kassa apparatlari bilan ishlashga sog'ligi holati to'g'ri kelishi zarur. 2. Kasbda faoliyat yuritish uchun shaxsiy sifatlar va umumiy kompetensiyalar: - <u>javobgarlik</u>: kassa operatsiyalari, naqd pul va qimmatliklar bilan ishlashda to'liq mas'uliyatni olish; har-bir operatsiyaning to'g'ri va xavfsiz bajarilishini ta'minlash. - <u>intizom</u>: ish jadvali, kassa qoidalari, ichki reglamentlar va bank siyosatiga qat'iy rioya qilish; ish vaqtida o'z vazifalarini samarali va o'z vaqtida bajarish. - <u>jamoada ishlash qobiliyati</u>: hamkasblar bilan samarali hamkorlik qilish; kassa faoliyatida hamda mijozlar bilan muloqotda vazifalarni muvofiqlashtirish va qo'llab-quvvatlash. - <u>mijozlarga e'tibor qobiliyati</u>: mijoz talab va murojaatlarini to'liq tushunish; mijozlarning ehtiyojlariga muvofiq xizmat ko'rsatish. - <u>muloqot qobiliyatlari</u>: aniq, tushunarli va professional muloqot qilish; mijozlarga zarur tushuntirishlar va huquqiy jihatdan to'g'ri maslahatlar berish. - <u>stressga chidamlilik</u>: yuqori ish yuklamasi va murakkab vaziyatlarda xotirjamlikni saqlash; moliyaviy xavfsizlik va mijoz qoniqishiga ta'sir etmasdan tez va aniq qarorlar qabul qilish. - <u>aniqlik</u>: har-bir amaliyotda xatosiz va aniq ish olib borish

	- <u>o'z-o'zini boshqarish</u>: shaxsiy harakatlari va vaqtini samarali boshqarish - <u>o'rganuvchanlik</u>: yangi qoidalar, texnologiyalar va bank operatsiyalari jarayonlariga tez moslashish - <u>moslashuvchanlik</u>: kassa operatsiyalari va xalqaro standartlardagi o'zgarishlarni tushunish - <u>axloq va to'g'rilik</u>: bank sirini saqlash, qonun va qoidalarga rioya qilish; mijozlar va hamkasblar bilan ishda ochiqlik va ishonchlilikni ta'minlash. - <u>qat'iyatlilik va natijaga yo'naltirilganlik</u>: belgilangan vazifalarni o'z vaqtida va yuqori sifatda bajarish; samarali va aniq natijalarga erishishga intilish; kassa operatsiyalarini qat'iyat bilan amalga oshirish.	
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar:	1) Boshlang'ich professional ta'lim 2) O'rta maxsus ta'lim 3) Umumiy o'rta ta'lim	
Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi:	Norasmiy va informal ta'lim yoki amaliy tajriba	
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi:	Mavjud emas	
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari:	Kirim kassasi kassir-eksperti, Chiqim kassasi kassir-eksperti, Chakana amaliyotlar kassasi kassir-eksperti, Qayta sanash kassasi kassir-eksperti, Kechki kassa kassir-eksperti, Sayyor kassa kassir-eksperti, Aylanma kassa kassir-eksperti	
Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:	TMR bo'yicha malaka darajasi:	Kasbning nomi:
	3	42111003 – Kassa ishlari bo'yicha inspektor
	3	52300006 – Nazoratchi-kassir
	5	33130004 – Buxgalter-kassir
	5	42111005 – Xalqaro pul o'tkazuvi bo'yicha operator-kassir
	5	42111004 – Valyuta bilan ishlovchi kassir
	5	42111001 – Bank kassiri
	5	42119002 – Bank tekshiruvchisi
	5	42111002 – Bank tizimidagi nazoratchi
Mehnat funksiyalarining tavsifi		
Kodi va nomi	Mehnat vazifalari	
B1.3-Bank mijozlariga naqd pul	B1.01.3-Naqd pulni qabul qilish,	O'qitish natijalari
		Mehnat harakatlari:
		1. Naqd pulni qabul qilish, berish va qayta hisoblashni

operatsiyalari bo'yicha yuqori sifatli va xavfsiz xizmat ko'rsatish	berish va qayta hisoblash, pul belgilari haqiqiyligini tekshirish	belgilangan tartibda amalga oshirish
		2. Bank mijozlaridan qabul qilingan naqd pul mablag'lari miqdori va nominalini tekshirish
		3. Pul belgilari haqiqiyligini vizual hamda maxsus texnik vositalar orqali aniqlash
		4. Shubhali, yaroqsiz yoki soxta pul belgilarini aniqlash, ajratish va belgilangan tartibda rasmiylashtirish
		5. Naqd pul berish jarayonida berilgan summa aniqligi va to'g'riligini ta'minlash
		6. Kassa qoldiqlarini kun davomida va ish kuni yakunida qayta hisoblash
		7. Kassa hujjatlari va hisobotlarini belgilangan tartibda rasmiylashtirish
		8. Aniqlangan tafovutlar va qoidabuzarliklar to'g'risida rahbariyatni o'z vaqtida xabardor qilish
		9. Kassa operatsiyalari bo'yicha xavfsizlik va ichki nazorat talablariga rioya qilish
		Ko'nikmalar:
		Naqd pulni qabul qilish, berish va qayta hisoblashni belgilangan tartib va standartlarga muvofiq amalga oshirish
		Banknotalar va tangalarni nominali, holati va miqdori bo'yicha tezkor va aniq hisoblash
		Pul belgilari haqiqiyligini vizual belgilari orqali hamda maxsus detektor vositalari yordamida tekshirish
		Soxta, shubhali va yaroqsiz pul belgilarini aniqlash va ularni belgilangan tartibda ajratish
		Kassa operatsiyalari bo'yicha hujjatlarni to'g'ri rasmiylashtirish va hisobotlarni yuritish
		Kassa qoldiqlarini nazorat qilish va hisob-kitoblardagi tafovutlarni aniqlash
		Kassa operatsiyalari jarayonida ichki nazorat, xavfsizlik va maxfiylik talablariga rioya qilish
		Mijozlar bilan xizmat ko'rsatish jarayonida professional muloqot olib borish
		Yuqori ish hajmi va vaqt cheklolari sharoitida diqqatni jamlagan holda ishlash
		Kassa operatsiyalari bo'yicha aniqlik, mas'uliyat va ishonchlilikni ta'minlash
		Bilimlar:
		Naqd pul operatsiyalarini qabul qilish, berish va qayta hisoblashni tartibga soluvchi qonun hujjatlari, Markaziy bank me'yoriy hujjatlari va bankning ichki normativ hujjatlari

		Milliy va xorijiy valyutadagi pul belgilari turlari, nominallari, muomalada bo'lish qoidalari va ularning aylanish xususiyatlari
		Banknotalar va tangalarning haqiqiyliги belgilari, himoya elementlari hamda ularni aniqlash usullari
		Soxta, shubhali, yaroqsiz va muomaladan chiqqan pul belgilarini aniqlash va ular bilan ishlash tartibi
		Naqd pulni qo'lda va texnik vositalar orqali qayta hisoblash usullari
		Kassa apparatlari, pul sanash uskunalari va haqiqiylikni tekshirish vositalaridan foydalanish qoidalari
		Kassa operatsiyalari bo'yicha birlamchi hujjatlar, hisob-kitob shakllari va hisobotlarni rasmiylashtirish tartibi
		Kassa qoldiqlarini yuritish, inventarizatsiya o'tkazish va tafovutlarni bartaraf etish tartibi
		Naqd pul operatsiyalari bilan bog'liq xavflar, firibgarlik usullari va ularni oldini olish choralari
		Kassa operatsiyalari jarayonida axborot xavfsizligi, maxfiylik va ichki nazorat talablari
	B1.02.3-Kassa hujjatlarini rasmiylashtirish, kunlik kassa qoldig'ini nazorat qilish, ichki qoidalar va xavfsizlik talablariga rioya etilishini ta'minlash	Mehnat harakatlari:
		1. Naqd pul operatsiyalari bo'yicha kirim va chiqim kassa hujjatlarini belgilangan shakl va talablarga muvofiq to'ldirish va rasmiylashtirish
		2. Kassa hujjatlaridagi rekvizitlar, summalar va imzolarning to'g'riligini tekshirish hamda tasdiqlash
		3. Amalga oshirilgan kassa operatsiyalarini avtomatlashtirilgan bank tizimlarida o'z vaqtida aks ettirish
		4. Kun davomida kassa qoldig'ini belgilangan limitlar doirasida yuritish va doimiy nazorat qilish
		5. Kun yakunida naqd pul qoldig'ini qayta hisoblash va hisobot ma'lumotlari bilan solishtirish
		6. Kassa qoldig'i bo'yicha tafovutlar aniqlangan taqdirda, ularni darhol rasmiylashtirish va rahbariyatga xabar berish
		7. Kassa hujjatlari, naqd pul va qimmatliklarni belgilangan tartibda saqlash va topshirish
		8. Ichki normativ hujjatlar, kassa intizomi va xizmat ko'rsatish qoidalariga qat'iy rioya etilishini ta'minlash
		9. Kassa operatsiyalari jarayonida xavfsizlik texnikasi, mehnat muhofazasi va axborot xavfsizligi talablariga

		rioya qilish
		10. Xizmat vazifalarini bajarishda maxfiylikni saqlash va manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik
		Ko'nikmalar:
		Kirim va chiqim kassa hujjatlarini belgilangan shakllar va ichki talablarga muvofiq to'g'ri rasmiylashtirish
		Kassa hujjatlaridagi rekvizitlar, summalar va imzolarining to'g'riligini tekshirish va xatolarni o'z vaqtida aniqlash
		Kassa operatsiyalari avtomatlashtirilgan bank tizimlarida aniq va o'z vaqtida aks ettirish
		Kunlik kassa qoldig'ini hisoblash, belgilangan limitlar bilan solishtirish va doimiy nazorat qilish
		Kun yakunida kassa qoldig'ini qayta hisoblash va hisobot ma'lumotlari bilan muvofiqlashtirish
		Kassa qoldig'ida tafovutlar aniqlangan taqdirda, ularni rasmiylashtirish va belgilangan tartibda xabar berish
		Kassa hujjatlari, naqd pul va qimmatliklarni xavfsiz saqlash hamda topshirish
		Ichki normativ hujjatlar, kassa intizomi va xavfsizlik talablariga qat'iy rioya etish
		Xavfsizlik, mehnat muhofazasi va axborot xavfsizligi talablariga qat'iy rioya etish
		Vazifalarni bajarish jarayonida maxfiylikni saqlash va risklarni oldini olish
		Bilimlar:
		Kassa hujjatlarini rasmiylashtirish tartibini belgilaydigan qonun hujjatlari, Markaziy bank me'yoriy hujjatlari va bankning ichki normativ hujjatlari
		Kirim va chiqim kassa hujjatlari, kassa jurnallari, hisobot shakllari va elektron reyestrlarni yuritish qoidalari
		Kassa operatsiyalarini avtomatlashtirilgan bank axborot tizimlarida aks ettirish tartibi
		Kunlik kassa qoldig'ini hisoblash, kassa limitlarini belgilash va ularga rioya etish tartibi
		Kassa qoldig'ini hisobot ma'lumotlari bilan solishtirish va tafovutlarni aniqlash usullari
		Naqd pul, qimmatliklar va kassa hujjatlarini saqlash, hisobga olish va topshirish tartibi
		Ichki nazorat tizimi, kassa intizomi va risklarni boshqarish talablari
		Xavfsizlik, mehnat muhofazasi, yong'in xavfsizligi va

		axborot xavfsizligi qoidalari
		Kassa operatsiyalari bilan bog'liq qoidabuzarliklar, javobgarlik choralari va intizomiy talablar
		Xizmat faoliyatida maxfiylikni ta'minlash va manfaatlar to'qnashuvini oldini olish qoidalari
	Mas'uliyat va mustaqillik:	1. Mijozlar bilan bo'lgan suhbat jarayonida belgilangan xizmat reglamentlariga, xizmat madaniyatiga, korxona siyosatiga qat'iy rioya qilgan holda korxona obro'sini saqlashda o'z harakatlari va ish jarayoni natijalari uchun shaxsiy javobgarlik
		2. Maxfiy ma'lumotlarni oshkor etmaslik uchun, ma'lumotlarning aniqligi va sir saqlanishi uchun, mijozga berilgan axborotning to'g'riligi va aniqligi uchun shaxsiy javobgarlik
		3. Ish jarayonida mustaqil ravishda axborot yig'ish va tahlil qilish uchun shaxsiy javobgarlik
		4. Rahbar nazorati ostida ishlaydi, muammolarni hal qilishda zaruratdan kelib chiqib mustaqil qaror qabul qiladi
		5. Murakkab vaziyatlarda rahbar yoki tajribali mutaxassis bilan maslahatlashib qaror qabul qiladi
	Texnik va/yoki texnologik talab	Kassir-ekspertning kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnik talablar: kassa apparati, pul sanash va haqiqiylikni tekshirish uskunalari, elektron bank tizimlari, kassa dasturlari va axborot texnologiyalari bilan ishlash, naqd pul, tanga va qimmatli qog'ozlar bilan to'g'ri va xavfsiz operatsiyalarni amalga oshirish, kassa hujjatlari va hisobotlarini to'g'ri rasmiylashtirish, kassa qoldiqlarini nazorat qilish hamda aniqlangan kamchiliklarni tizimli ravishda bartaraf etishda texnik vositalardan samarali foydalanish uchun belgilangan talablarga javob beradigan ish joyi bilan ta'minlangan bo'lishi lozim.
		Kassir-ekspertning kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnologik talablar: bankning axborot tizimlari, kassa dasturlari, elektron hisob-kitob va pul nazorati texnologiyalari, avtomatlashtirilgan pul sanash va haqiqiylikni tekshirish uskunalari ishlash, kassa operatsiyalarini tez va aniq amalga oshirish, ichki reglament va standartlarga muvofiq hujjatlashtirish, kassa qoldiqlari va kamchiliklarni tizimli tahlil qilish imkoniyatiga ega bo'lishi lozim.

Kasbning nomi:	Nazoratchi-kassir
Mashg'ulot nomining kodi:	52300
TMR bo'yicha malaka darajasi:	3
Malakani baholashga qo'yiladigan talabalar	Malakani baholash tavsiya etiladi
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:	Bank yoki moliya tashkilotlarida kassa operatsiyalari yo'nalishida 2-3 yillik ish tajribasi, naqd pul va qimmatliklar bilan ishlash amaliyoti, kassa hujjatlari va hisob-kitoblar bilan ishlash tajribasi
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar	1. Mehnat qilish huquqi, yoshi, jinsi va sog'liq holati: - Mehnat kodeksi talablariga asosan mehnat huquqiga ega bo'lishi; - minimal ishga qabul qilish yoshi 18 yoshdan; - jins talablariga cheklovlar mavjud emas; - naqd pul va kassa apparatlari bilan ishlashga sog'ligi holati to'g'ri kelishi zarur. 2. Kasbda faoliyat yuritish uchun shaxsiy sifatlar va umumiy kompetensiyalar: - <u>javobgarlik</u>: kassa operatsiyalarining qonunchilik va bankning ichki me'yoriy hujjatlariga muvofiq amalga oshirilishi, naqd pul va boshqa qimmatliklarning saqlanishi, hisobga olinishi hamda aniq hisobot ma'lumotlarining yuritilishi uchun shaxsiy javobgarlik - <u>intizom</u>: ish vaqti va mehnat intizomiga qat'iy rioya qilish, xizmat vazifalarini o'z vaqtida va belgilangan tartibda bajarish, ichki qoidalar, xavfsizlik va maxfiylik talablariga so'zsiz amal qilish - <u>jamoda ishlash qobiliyati</u>: kassirlar, nazoratchilar va boshqa tegishli bo'linmalar bilan samarali hamkorlik qilish, xizmat jarayonlarini muvofiqlashtirish va jamoda sog'lom ish muhitini saqlab qolish - <u>mijozlarga e'tibor qobiliyati</u>: mijozlarga hurmat bilan munosabatda bo'lish, ularning murojaatlarini diqqat bilan tinglash, muammolarni belgilangan tartibda hal etish hamda xizmat sifatiga doimiy e'tibor qaratish - <u>muloqot qobiliyatlari</u>: rasmiy va ishbilarmon muloqot qoidalariga amal qilgan holda aniq, tushunarli va madaniyatli muloqot olib borish, og'zaki va yozma axborotni to'g'ri yetkazish - <u>stressga chidamlilik</u>: yuqori ish yuklamasi, moliyaviy javobgarlik va vaqt

	cheklovlari sharoitida vazminlikni saqlash, favqulodda holatlarda tez va to'g'ri qaror qabul qilish - <u>aniqlik ba o'z-o'zini boshqarish</u>: kassa operatsiyalari, hisob-kitoblar va hujjatlar bilan ishlashda yuqori darajadagi diqqatlilik, xatolarga yo'l qo'ymaslik va ma'lumotlarni sinchkovlik bilan tekshirish; ish jarayonini mustaqil rejalashtirish, o'z vaqti va harakatlarini samarali boshqarish, his-tuyg'ularni nazorat qilish va xizmat intizomini saqlash. - <u>o'rganuvchanlik ba moslashuvchanlik</u>: bank sohasidagi me'yoriy hujjatlar, texnologiyalar va ish jarayonidagi o'zgarishlarni tez o'zlashtirish, kasbiy bilim va ko'nikmalarni doimiy ravishda oshirib borish; ish sharoiti, vazifalar hajmi va ichki jarayonlardagi o'zgarishlarga tez moslashish, turli vazifalarda samarali faoliyat yuritish. - <u>axloq va to'g'rilik</u>: xalollik, beg'arazlilik va professional etika tamoyillariga qat'iy amal qilish, manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik hamda xizmat ma'lumotlarining maxfiyligini ta'minlash - <u>qat'iyatlilik va natijaga yo'naltirilganlik</u>: belgilangan vazifalarni to'liq va sifatli bajarishga intilish, kassa ishlarida kamchiliklarni bartaraf etishga qat'iy yondashish hamda xizmat sifatini doimiy ravishda oshirishga qaratilgan natijalarga erishish	
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar:	1) Boshlang'ich professional ta'lim 2) O'rta maxsus ta'lim 3) Umumiy o'rta ta'lim	
Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi:	Norasmiy va informal ta'lim yoki amaliy tajriba	
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi:	Mavjud emas	
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari:	2-6 razryadli Nazoratchi-kassir, Kirim kassasi nazoratchi-kassiri, Chiqim kassasi nazoratchi-kassiri, Chakana amaliyotlar kassasi nazoratchi-kassiri, Qayta sanash kassasi nazoratchi-kassiri, Kechki kassa nazoratchi-kassiri, Sayyor kassa nazoratchi-kassiri, Aylanma kassa nazoratchi-kassiri	
Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:	TMR bo'yicha malaka darajasi:	Kasbning nomi:
	3	42119003 – Kassir-ekspert
	3	42111003 – Kassa ishlari bo'yicha inspektor
	5	33130004 – Buxgalter-kassir
	5	42111005 – Xalqaro pul o'tkazuvi bo'yicha operator-kassir

	5	42111004 – Valyuta bilan ishlovchi kassir
	5	42111001 – Bank kassiri
	5	42119002 – Bank tekshiruvchisi
	5	42111002 – Bank tizimidagi nazoratchi
Mehnat funksiyalarining tavsifi		
Kodi va nomi	Mehnat vazifalari	
D1.3-Bank kassa operatsiyalarini tashkil etish va nazorat qilish	D1.01.3-Kassa operatsiyalarining belgilangan tartibda amalga oshirilishini nazorat qilish, naqd pul va qimmatliklarni qabul qilish, berish va qayta sanash jarayonlarining to'g'ri bajarilishini tekshirish	O'qitish natijalari
		Mehnat harakatlari:
		1. Kassa operatsiyalarini amalga oshirishda qonunchilik va bankning ichki me'yoriy hujjatlariga rioya etilishini nazorat qilish
		2. Naqd pul va boshqa qimmatliklarni qabul qilish, berish va qayta sanash jarayonlarining belgilangan tartib va texnologiyalar asosida bajarilishini tekshirish
		3. Kassirlar tomonidan rasmiylashtirilgan kassa hujjatlarining to'g'ri to'ldirilishi va hisob-kitob ma'lumotlarining aniqligini nazorat qilish
		4. Qayta sanash jarayonida aniqlangan ortiqcha yoki kamomad holatlarini qayd etish va belgilangan tartibda rasmiylashtirish
		5. Naqd pul va qimmatliklarning haqiqiyliqi, holati va butligini tekshirish jarayonlarini nazorat qilish
		6. Kassa operatsiyalari bo'yicha ma'lumotlarni bankning axborot tizimlarida to'g'ri aks ettirilishini tekshirish
		7. Kassa ishlarida aniqlangan kamchiliklar bo'yicha kassirlarga tushuntirish berish va ularni bartaraf etish yuzasidan choralar ko'rish
		8. Kassa operatsiyalari xavfsizligi va ichki nazorat talablariga rioya etilishini ta'minlash
		Ko'nikmalar:
		Kassa operatsiyalarini belgilangan tartib va ichki me'yoriy hujjatlar asosida nazorat qilish
		Naqd pul va boshqa qimmatliklarni qabul qilish, berish va qayta sanash jarayonlarini to'g'ri tashkil etish va tekshirish
		Pul belgilari va qimmatliklarning haqiqiyliqi, holati hamda butligini aniqlash
		Kassa hujjatlarini to'g'ri rasmiylashtirish va hisob-kitob ma'lumotlaridagi xatolarni aniqlash
		Kassa operatsiyalari bo'yicha ma'lumotlarni bankning axborot tizimlarida tekshirish

		va solishtirish
		Ortiqcha va kamomad holatlarini aniqlash, qayd etish va belgilangan tartibda rasmiylashtirish
		Kassirlar ishini nazorat qilish va aniqlangan kamchiliklar bo'yicha amaliy tavsiyalar berish
		Ichki nazorat va xavfsizlik talablariga rioya etilishini ta'minlash
		Yuqori e'tibor va aniqlikni saqlagan holda ishlash hamda mas'uliyatli qarorlar qabul qilish
		Bilimlar:
		Kassa operatsiyalarini amalga oshirishda ichki qoidalar, standartlar va me'yoriy hujjatlar talablari
		Naqd pul va qimmatliklar bilan ishlash tartibi, ularning haqiqiyligi va holatini aniqlash usullari
		Kassa hujjatlarini to'g'ri rasmiylashtirish va hisob-kitob jarayonlari
		Bankning axborot tizimlari va kassa operatsiyalarini qayd etish tizimlari, ulardagi ma'lumotlarni solishtirish va tahlil qilish qoidalari
		Ortiqcha va kamomad holatlarini aniqlash va qayd etish usullari
		Kassa xavfsizligi va ichki nazorat talablari
		Kassirlar faoliyatini nazorat qilish, aniqlangan kamchiliklar bo'yicha tavsiyalar berish qoidalari
		Mijozlar bilan ishlashda etika va kommunikatsiya qoidalari, mas'uliyatli va aniq qarorlar qabul qilish
	D1.02.3-Kassirlar ishini muvofiqlashtirish, aniqlangan kamchiliklar bo'yicha choralar ko'rish hamda kassa ishlari xavfsizligi va ichki nazorat talablariga rioya etilishini ta'minlash	Mehnat harakatlari:
		1. Kassirlar faoliyatini kuzatib borish va kassa operatsiyalarining to'g'ri bajarilishini ta'minlash
		2. Kassirlar tomonidan amalga oshirilgan kirim-chiqim, naqd pul va qimmatliklar harakatini tekshirish
		3. Kassirlar ishida aniqlangan kamchiliklar va qoidabuzarliklarni qayd etish, tahlil qilish va ularni bartaraf etish bo'yicha choralar ko'rish
		4. Kassa ishlarining xavfsizligini ta'minlash, ichki nazorat va me'yoriy talablarga rioya qilinishiga e'tibor qaratish
		5. Kassirlar va kassa tarmog'i xodimlari bilan ish jarayonida aniq ko'rsatmalar berish va ularning bajarilishini nazorat qilish
		6. Qo'shimcha hisob-kitob va qayd etish ishlarini amalga oshirish, ortiqcha va kamomad holatlarini aniqlash

		7. Kassa operatsiyalari bo'yicha hisobotlar hamda tahlillarni tayyorlash uchun zarur ma'lumotlarni yig'ish va tayyorlash Ko'nikmalar: Kassa operatsiyalarining standart va tartibga muvofiq bajarilishini kuzatish Aniqlangan kamchiliklar va qoidabuzarliklarni baholash, tahlil qilish va tegishli choralar ko'rish Kassa ishlarining xavfsiz va samarali tashkil etilishini nazorat qilish Kassa operatsiyalarining to'g'ri hisobga olish, qayd etish va tekshirish Kassirlar va kassa tarmog'i xodimlari bilan samarali muloqot qilish, aniq ko'rsatmalar berish va ularning bajarilishini kuzatish Kassa operatsiyalari va kamchiliklar bo'yicha hisobot va tahlillarni tuzish Turli vaziyatlarda tez va aniq qarorlar qabul qilish Bilimlar: Kassa operatsiyalarini amalga oshirish, naqd pul va qimmatliklar bilan ishlash qoidalari va standartlari Kassa ishlarida ichki nazoratni ta'minlash, kamchiliklarni aniqlash va tegishli choralar ko'rish qoidalari Naqd pul va qimmatliklarni xavfsiz qabul qilish, berish, saqlash va qayta hisoblash qoidalari Kassa operatsiyalari bo'yicha hisob-kitob va hujjatlarni tekshirish, aniqlash va tahlil qilish Kassirlar faoliyatidagi kamchiliklar va qoidabuzarliklarni aniqlab, ularni bartaraf etish usullari Kassa operatsiyalarini elektron tizimlarda hisobga olish va nazorat qilish Kassirlar bilan samarali muloqot qilish, ko'rsatma berish va ularning bajarilishini ta'minlash usullari
	Mas'uliyat va mustaqillik:	Mijozlar bilan bo'lgan suhbat jarayonida belgilangan xizmat reglamentlariga, xizmat madaniyatiga, korxona siyosatiga qat'iy rioya qilgan holda korxona obro'sini saqlashda o'z harakatlari va ish jarayoni natijalari uchun shaxsiy javobgarlik Maxfiy ma'lumotlarni oshkor etmaslik uchun, ma'lumotlarning aniqligi va sir saqlanishi uchun, mijozga berilgan axborotning to'g'riligi va aniqligi uchun shaxsiy javobgarlik

		Ish jarayonida mustaqil ravishda axborot yig'ish va tahlil qilish uchun shaxsiy javobgarlik Rahbar nazorati ostida ishlaydi, muammolarni hal qilishda zaruratdan kelib chiqib mustaqil qaror qabul qiladi Murakkab vaziyatlarda rahbar yoki tajribali mutaxassis bilan maslahatlashib qaror qabul qiladi
	Texnik va/yoki texnologik talab	Nazoratchi-kassirning kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnik talablar: kassa operatsiyalarini amalga oshirishda zamonaviy hisob-kitob va bank axborot tizimlarini ishlatish, naqd pul va qimmatliklar bilan xavfsiz ishlash uchun mos uskuna va axborot-texnika vositalaridan foydalanish, kassa hujjatlarini elektron va qog'oz shaklida to'g'ri rasmiylashtirish hamda ichki nazorat va hisobot berish jarayonlarini aniq va samarali bajarish uchun belgilangan talablarga mos keladigan ish joyi bilan ta'minlangan bo'lishi lozim. Nazoratchi-kassirning kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnologik talablar: bankning kassa operatsiyalari bilan bog'liq axborot tizimlari (kassa dasturlari, elektron hisob-kitob va monitoring dasturlari), naqd pul va qimmatliklarni qabul qilish, berish va qayta sanash jarayonlarini avtomatlashtirilgan tizimlar orqali kuzatish, kassa operatsiyalarining to'g'ri va o'z vaqtida hisobga olinishi, ichki nazorat va xavfsizlik talablariga rioya etilishini ta'minlash, xato va kamchiliklarni aniqlash va tezkor ravishda bartaraf etish imkoniyatiga ega bo'lishi lozim.

Kasbning nomi:	Buxgalter-kassir
Mashg'ulot nomining kodi:	33130
TMR bo'yicha malaka darajasi:	5
Malakani baholashga qo'yiladigan talabalar	Malakani baholash tavsiya etiladi
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:	Bank yoki moliya tashkilotlarida kassa operatsiyalari yo'nalishida 1-3 yillik ish tajribasi, xalqaro pul o'tkazmalari tizimlari bilan ishlash amaliyoti, naqd pul va qimmatliklar bilan ishlash amaliyoti, kassa hujjatlari va hisob-kitoblar bilan ishlash tajribasi
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar	1. Mehnat qilish huquqi, yoshi, jinsi va sog'liq holati: - Mehnat kodeksi talablariga asosan mehnat huquqiga ega bo'lishi; - minimal ishga qabul qilish yoshi 18 yoshdan; - jins talablariga cheklovlar mavjud emas; - naqd pul va kassa apparatlari bilan ishlashga sog'ligi holati to'g'ri kelishi zarur. 2. Kasbda faoliyat yuritish uchun shaxsiy sifatlar va umumiy kompetensiyalar: - <u>javobgarlik</u>: kassa operatsiyalarining to'g'ri va o'z vaqtida bajarilishini ta'minlash, xato va qoidabuzarliklar uchun mas'uliyatni olish - <u>intizom</u>: ish vaqti va ichki qoidalarga qat'iy rioya qilish - <u>jamoada ishlash qobiliyati</u>: hamkasblar va rahbariyat bilan samarali hamkorlik qilish - <u>mijozlarga e'tibor qobiliyati</u>: murojaatlarni diqqat bilan qabul qilish va o'z vaqtida yechim topish - <u>muloqot qobiliyatlari</u>: aniq, tushunarli va hamkorlikka asoslangan aloqa o'rnatish - <u>stressga chidamlilik</u>: shovqinli yoki mas'uliyatli vaziyatlarda samarali ishlash - <u>aniqlik va o'z-o'zini boshqarish</u>: operatsiyalarni to'g'ri va xatosiz bajarish; faoliyatini samarali tashkil etish va vaqtni to'g'ri taqsimlash. - <u>o'rganuvchanlik va moslashuvchanlik</u>: yangi operatsiyalar va ichki qoidalarni tez o'zlashtirish; ish sharoitlari va talablariga tez moslashish. - <u>axloq va to'g'rilik</u>: ishda va kasbiy muomalada yuqori axloqiy standartlarga rioya qilish - <u>qat'iyatlilik va natijaga yo'naltirilganlik</u>:

	belgilangan maqsad va standartlarga erishish uchun faol harakat qilish	
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar:	1) o'rta maxsus professional ta'lim 2) boshlang'ich professional ta'lim yoki o'rta professional ta'lim	
Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi:	Norasmiy va informal ta'lim yoki amaliy tajriba	
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi:	Mavjud emas	
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari:	Kirim kassasi buxgalter-kassiri, Chiqim kassasi buxgalter-kassiri, Chakana amaliyotlar kassasi buxgalter-kassiri, Qayta sanash kassasi buxgalter-kassiri, Kechki kassa buxgalter-kassiri, Sayyor kassa buxgalter-kassiri, Aylanma kassa buxgalter-kassiri	
Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:	TMR bo'yicha malaka darajasi:	Kasbning nomi:
	3	42119003 – Kassir-ekspert
	3	42111003 – Kassa ishlari bo'yicha inspektor
	3	52300006 – Nazoratchi-kassir
	5	42111005 – Xalqaro pul o'tkazuvi bo'yicha operator-kassir
	5	42111004 – Valyuta bilan ishlovchi kassir
	5	42111001 – Bank kassiri
	5	42119002 – Bank tekshiruvchisi
	5	42111002 – Bank tizimidagi nazoratchi
Mehnat funksiyalarining tavsifi		
Kodi va nomi	Mehnat vazifalari	
E1.5-Bank kassasi va boshqa moliyaviy operatsiyalarni hisobga olish	E1.01.5-Kassa operatsiyalarini to'g'ri va o'z vaqtida amalga oshirish, naqd pul va qimmatliklarni qabul qilish va berish	O'qitish natijalari
		Mehnat harakatlari:
		1. Barcha kassa operatsiyalarini bank ichki qoidalar va me'yorlariga muvofiq o'z vaqtida va to'g'ri bajarish
		2. Naqd pul va qimmatliklar bilan amaliy operatsiyalarni aniq va xavfsiz amalga oshirish
		3. Mijozlardan, inkassatorlardan va boshqa manbalardan mablag'larni qabul qilish
		4. Qabul qilingan mablag'larning nominali va holatini tekshirish
		5. Mijozlar va bank ehtiyojlari uchun mablag'larni tayinlangan muddatda berish, barcha operatsiyalarni to'g'ri va xavfsiz amalga oshirish
		6. Qabul qilingan va berilgan pul mablag'larini qayta sanash, kassa qoldig'ini tekshirish

	va kunlik hisobotlar bilan muvofiqligini ta'minlash
	7. Barcha kassa harakatlarini qonuniy hujjatlarga asosan qayd etish, hujjatlarni to'liq, aniq va o'z vaqtida rasmiylashtirish
	8. Kassa jarayonida qoidalarga amal qilish, aniqlangan xatolar va kamchiliklarni bartaraf etish uchun choralar ko'rish
	9. Kassa operatsiyalarini bajarishda bank xavfsizligi qoidalariga rioya qilish, naqd pul va qimmatliklarni yo'qolishidan himoya qilish
	Ko'nikmalar:
	Kassa operatsiyalarini bank va ichki me'yorlarga muvofiq bajara olish
	Kassa tushumlari va xarajatlarini to'g'ri qayd etish
	Kunlik kassa hisobotlarini o'z vaqtida tayyorlash
	Xato va kamchiliklarni tezda aniqlab, tuzatish choralari ko'rish
	Qabul qilinayotgan naqd pullarning haqiqiylikini tekshirish
	Chek, hisob-faktura va boshqa qimmatli qog'ozlarning to'g'riligi va qonuniyligini aniqlash
	To'lovlarni o'z vaqtida va aniq amalga oshirish
	Xodimlar va mijozlarga pul va qimmatli qog'ozlarni to'g'ri topshirish
	To'lov operatsiyalari uchun zarur hujjatlarni to'liq va to'g'ri rasmiylashtirish
	Kassa qoldig'ini kunlik hisoblash va farqlarni aniqlash
	Kassa operatsiyalari bo'yicha nomuvofiqliklarni tahlil qilish
	Kassa jurnallari va hisobotlarning to'g'riligi va to'liqligini tekshirish
	Moliyaviy operatsiyalarda oshkoralik va to'g'rilikka rioya qilish
	Mijozlar va xodimlar bilan muloqotda etika qoidalariga amal qilish
	Kassa bilan bog'liq mablag' va hujjatlarni maxfiylikda saqlash
	Bilimlar:
	Kassa operatsiyalarini amalga oshirish bo'yicha ichki qoidalar va me'yorlari
	Kassa jurnallari, kassa orderlari va hisob-fakturalar shakllari va to'ldirish qoidalari
	Kunlik, oylik va hisobot davridan kelib chiqib kassa hisobotlarni tayyorlash qoidalari

		Naqd pullarning haqiqiyligini aniqlash usullari
		Chek, bank kvitansiyalari, qimmatli qog'ozlar va boshqa moliyaviy hujjatlarni tekshirish qoidalari
		Pul va qimmatliklarni qabul qilishdagi standart amaliyotlar va xavfsizlik qoidalari
		Qimmatli qog'ozlar va naqd pulni topshirish va qabul qilishdagi me'yorlar
		To'lovlarni to'g'ri hujjatlashtirish va ro'yxatdan o'tkazish tartibi
		Kassa qoldig'ini hisoblash usullari
		Moliyaviy farqliklarni tahlil qilish va tushuntirish qoidalari
		Kassa nazorati va audit qoidalari
		Moliyaviy operatsiyalar bo'yicha qonunchilik va me'yoriy hujjatlar talablari
		Kassa operatsiyalarini maxfiy va ishonchli saqlash qoidalari
	E1.02.5-Kassa hujjatlarini rasmiylashtirish, kunlik kassa qoldig'ini nazorat qilish	Mehnat harakatlari:
		1. Barcha kassa operatsiyalari uchun tegishli hujjatlarni tayyorlash va to'liq to'ldirish
		2. Hujjatlardagi ma'lumotlarning aniqligi va to'liqligini tekshirish
		3. Kassa operatsiyalari natijasini hisobotga kiritish
		4. Kassa qoldig'ini kun davomida aniq hisoblash va uning ruxsat etilgan me'yorlarga muvofiqligini tekshirish
		5. Naqd pul va qimmatliklar harakatini nazorat qilish, kamchiliklar va xatolarni aniqlash
		6. Kunlik kassa hisobotlarini tuzish va rahbariyatga taqdim etish
		7. Kassa hujjatlari va naqd pul bilan ishlashda ichki qoidalarga qat'iy rioya qilish
		8. Mablag'larning yo'qolish va talon-taroj bo'lishini oldini olish
		9. Kassa qoldig'i va hujjatlarda aniqlangan nomutanosibliklarni tahlil qilish
		10. Kamchiliklarni bartaraf etish uchun tegishli choralarni ko'rish va hisobot berish
		Ko'nikmalar:
		Kassa orderlari, hisob-fakturalar va boshqa kassa hujjatlarini to'g'ri va o'z vaqtida to'ldirish
		Hujjatlardagi ma'lumotlarni aniq tekshirish va xatolarni bartaraf etish
		Kassa qoldig'ini kunlik hisoblash va uni nazorat qilish
		Naqd pul va qimmatliklar harakatini aniq

		va xavfsiz amalga oshirish
		Kunlik hisobotlarni tahlil qilish va nomutanosibliklarni aniqlash
Mas'uliyat va mustaqillik:		Kamchiliklar va xatolarni bartaraf etish uchun choralar ko'rish
		Kassa ishida ichki qoidalar va xavfsizlik talablariga qat'iy rioya qilish
		Pul mablag'lari va hujjatlarning yo'qolishi yoki noto'g'ri foydalanishning oldini olish
		Bilimlar:
		Moliya, buxgalteriya va kassa operatsiyalari bo'yicha qonunlar va normativ-huquqiy hujjatlarni tushunish
		Soliq qoidalari va ichki kassa nazorati standartlari
		Kassa orderlari, hisob-fakturalar, ruxsatnomalar va boshqa kassa hujjatlarini to'g'ri rasmiylashtirish qoidalari
		Bank axborot tizimi va buxgalteriya dasturlaridan samarali foylanish
		Naqd pul va qimmatliklar harakati, ularning qabul qilinishi, berilishi va saqlanishi
		Kassa qoldig'ini kunlik aniqlash va nazorat qilish usullari
		Kassa ishlarini xavfsiz va shaffof olib borish tartibini, ichki nazorat qoidalari
		Xatoliklarni aniqlash va ularni bartaraf etish yo'llarini tushunish
		1. Moliyaviy intizomni ta'minlashda halollik, xolislik va xizmatda etik hamda axloqiy me'yorlarga amal qilish jarayonlarida, har bir operatsiyaning qonun doirasida va aniq amalga oshirilishi jarayonlarida, mijoz mablag'lari xavfsizligini ta'minlash jarayonlarida, naqd va elektron mablag'larni himoya qilish jarayonlarida, maxfiy ma'lumotlar bilan ishlash jarayonlarida biriktirilgan xodimlar harakatlari va ish natijalari uchun shaxsiy javobgarlik;
		2. Biriktirilgan xodimlar mehnat jarayonlarini mustaqil boshqarish va nazorat qilish, ularning mehnatini tekshirish va rivojlantirish, xavfsiz ish muhitini ta'minlash va mehnat samaradorligini oshirishga oid mas'uliyat va mustaqillik;
		3. Boshqa tarkibiy bo'limlar bilan muvofiqlashtirilgan ish olib borish;
		4. Kasbiy faoliyat sohasidagi ish jarayonlari va jamoa faoliyatini tashkillashtirishda rahbarlar bilan kelishgan holda bajarish;

		5. Texnik qarorlarni mustaqil qabul qilish;
		6. Kasbiy faoliyat sohasidagi ish jarayonlarini rejalashtirish va boshqarish.
Texnik va/yoki texnologik talab		Buxgalter-kassirning kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnik talablar: naqd pul va qimmatliklarni to'g'ri va xavfsiz qabul qilish, berish hamda qayta sanash uchun zarur shart-sharoitlar, kassa dasturlarini ishlatish uchun zamonaviy kompyuter texnikasi, elektron va qo'l usullarida kunlik kassa qoldig'ini aniqlash va qayd etish, kassa joyi, seyflar, video nazorat kameralari va signalizatsiya tizimlari orqali mablag' va hujjatlarning xavfsizligini ta'minlay oladigan, bank tizimiga ulanish, ma'lumotlarni tez va aniq kiritish, ortiqcha xatolarni oldini olish uchun belgilangan talablarga javob beradigan ish joyi bilan ta'minlangan bo'lishi lozim.
		Buxgalter-kassirning kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnologik talablar: zamonaviy bank axborot tizimlari, kompyuter va kassa dasturlari, printer va skaner kabi texnik vositalardan samarali foydalanish, naqd pul va qimmatliklarni xavfsiz qabul qilish, berish va qayta sanash jarayonida elektron va mexanik nazorat uskunalaridan to'g'ri foydalanish, kassa hujjatlarini rasmiylashtirish, kunlik kassa qoldig'ini aniqlash va qayd etish jarayonlari avtomatlashtirilgan tizim orqali tez va aniq amalga oshirish, ma'lumotlarning ishonchli saqlanishi va bank tizimi bilan integratsiyalagan texnologik jarayonda ishlash imkoniyatiga ega bo'lishi lozim.

Kasbning nomi:	Bank kassiri
Mashg'ulot nomining kodi:	42111
TMR bo'yicha malaka darajasi:	5
Malakani baholashga qo'yiladigan talabalar	Malakani baholash tavsiya etiladi
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:	Bank yoki moliya tashkilotlarida kassa operatsiyalari yo'nalishida 1-3 yillik ish tajribasi, naqd pul va qimmatliklar bilan ishlash amaliyoti, kassa hujjatlari va hisob-kitoblar bilan ishlash tajribasi
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar	1. Mehnat qilish huquqi, yoshi, jinsi va sog'liq holati: - Mehnat kodeksi talablariga asosan mehnat huquqiga ega bo'lishi; - minimal ishga qabul qilish yoshi 18 yoshdan; - jins talablariga cheklovlar mavjud emas; - naqd pul va kassa apparatlari bilan ishlashga sog'ligi holati to'g'ri kelishi zarur. 2. Kasbda faoliyat yuritish uchun shaxsiy sifatlar va umumiy kompetensiyalar: - <u>javobgarlik</u>: barcha kassa operatsiyalari va hujjatlarning to'g'ri va o'z vaqtida bajarilishi uchun shaxsiy mas'uliyat - <u>intizom</u>: bank ichki qoidalari va kassirlik vazifalariga qat'iy rioya qilish, ish vaqti va majburiyatlarni o'z vaqtida bajarish - <u>jamoada ishlash qobiliyati</u>: hamkasblar bilan samarali hamkorlik qilish, kassa va bank jarayonlarini muvofiqlashtirishda faol ishtirok etish - <u>mijozlarga e'tibor qobiliyati</u>: mijozlarning ehtiyojlari va savollariga to'liq e'tibor qaratish, ularning savollariga aniq va tushunarli javob berish - <u>muloqot qobiliyatlari</u>: mijozlar bilan ishlashda professional va o'zaro hamkorlikka yo'naltirilgan muloqot ko'nikmalari - <u>stressga chidamlilik</u>: murakkab vaziyatlarda samarali ishlash qobiliyati - <u>aniqlik ba o'z-o'zini boshqarish</u>: barcha operatsiya va hisob-kitoblarda xatosiz va aniqlik bilan ishlash; ish jarayonida qaror qabul qilish va samarali harakat qilish. - <u>o'rganuvchanlik ba moslashuvchanlik</u>: yangi qoidalar, texnologiyalar va operatsiya usullarni tez o'zlashtirish; turli mijoz va vaziyatlarga tez moslashish. - <u>axloq va to'g'rilik</u>:

	kasbiy va shaxsiy odob-axloq qoidalariga rioya qilish, moliyaviy va kassa operatsiyalarida xolislik - <u>qat'iyatlilik va natijaga yo'naltirilganlik</u> : vazifalarni aniq maqsad va natijaga erishish uchun qat'iyat bilan bajarish	
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar:	1) o'rta maxsus professional ta'lim 2) boshlang'ich professional ta'lim yoki o'rta professional ta'lim	
Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi:	Norasmiy va informal ta'lim yoki amaliy tajriba	
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi:	Mavjud emas	
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari:	Bank kirim kassasi kassiri, Bank chiqim kassasi kassiri, Bank chakana amaliyotlar kassasi kassiri, Bank qayta sanash kassasi kassiri, Bank kechki kassasi kassiri, Bank sayyor kassasi kassiri, Bank aylanma kassasi kassiri	
Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:	TMR bo'yicha malaka darajasi:	Kasbning nomi:
	3	42119003 – Kassir-ekspert
	3	42111003 – Kassa ishlari bo'yicha inspektor
	3	52300006 – Nazoratchi-kassir
	5	33130004 – Buxgalter-kassir
	5	42111005 – Xalqaro pul o'tkazuvi bo'yicha operator-kassir
	5	42111004 – Valyuta bilan ishlovchi kassir
	5	42119002 – Bank tekshiruvchisi
	5	42111002 – Bank tizimidagi nazoratchi
Mehnat funksiyalarining tavsifi		
Kodi va nomi	Mehnat vazifalari	
F1.5-Kassa ishini tashkil etish	F1.01.5-Bank ish kuni davomida kassa hujjatlari asosida naqd pul va boshqa qimmatliklarni qabul qilib olish yoki chiqim qilish, shuningdek fuqarolarning bank kartalari orqali to'lovlarni qabul qilish hamda valyuta ayirboshlash shoxobchasi va chakana kassa xizmatlarining	O'qitish natijalari
		Mehnat harakatlari:
		1. Kassa hujjatlari asosida naqd pul va boshqa qimmatliklarni qabul qilish va chiqarish jarayonini amalga oshirish
		2. Fuqarolarning bank kartalari orqali to'lovlarni qabul qilish va ularni bank axborot tizimida to'g'ri rasmiylashtirish
		3. Valyuta ayirboshlash operatsiyalarini to'g'ri va xavfsiz amalga oshirish, valyuta hisobini to'g'ri yuritish
		4. Kassa operatsiyalari va xizmat ko'rsatish jarayonida ichki qoidalar va xavfsizlik talablariga rioya qilish

	boshqa turlarini ko'rsatish	5. Valyuta va naqd pulning to'liqligi, holati va xavfsizligini nazorat qilish
		6. Chakana kassa xizmatlarini ko'rsatish, mijozlarga tushunarli va tezkor xizmat ko'rsatish
		7. Kassa hujjatlarini rasmiylashtirish, hisob-kitob va kunlik kassa qoldiqlarini shakllantirish
		8. Har qanday operatsiyada xatolarni aniqlash va tezkor tuzatish
		Ko'nikmalar:
		Kassa hujjatlari asosida naqd pul va qimmatliklarni qabul qilish va chiqarish operatsiyalarini xatosiz va tezkor rasmiylashtirish
		Fuqarolarning bank kartalari orqali to'lovlarni qabul qilish va ularni bank axborot tizimida to'g'ri rasmiylashtirish
		Valyuta ayirboshlash operatsiyalarini xavfsiz va to'g'ri amalga oshirish, valyuta hisobini aniq yuritish
		Kassa va chakana xizmatlarini ko'rsatishda mijozlarga tezkor, aniq va professional xizmat ko'rsatish
		Kassa hujjatlari va hisob-kitoblarni to'g'ri rasmiylashtirish va saqlash
		Xatolarni aniqlash va tezkor tuzatish
		Ichki qoidalar, xavfsizlik va pul harakatlari maxfiyligini saqlash talablariga rioya qilish
		Kassa jarayonida nazorat va samarali ishlash
		Bilimlar:
		Kassa operatsiyalari va hujjatlarni rasmiylashtirish qoidalar va me'yorlari
		Naqd pul va boshqa qimmatliklarni qabul qilish, berish va ayirboshlash jarayonlari, ularning to'g'ri hisobga olinishi va xavfsizligini ta'minlash usullari
		Fuqarolarning shaxsini aniqlash va bank kartalari orqali to'lovlarni qabul qilish qoidalar
		Valyuta ayirboshlash va kassa operatsiyalari bo'yicha ichki qoidalar, standartlar va xavfsizlik qoidalar
		Kassa hujjatlarini to'g'ri va aniq rasmiylashtirish, kunlik kassa qoldiqlari va hisobotlarni shakllantirish
		Axborot tizimlari va kassa dasturlarini samarali ishlatish, xatolarni aniqlash va tuzatish asoslari
		Mijozlarga xizmat ko'rsatish standartlari va muloqot etikasi

		Ish jarayonida nazorat va samarali ishlash usullari
	F1.02.5-Kechki kassa hamda inkassatorlardan qabul qilib olingan inkassatsiya sumkalaridagi (qoplaridagi), shuningdek qayta sanash uchun bank tizimidagi nazoratchi tomonidan topshirilgan naqd pul va boshqa qimmatliklarni qayta sanash	Mehnat harakatlari:
		1. Kechki kassa hamda inkassatorlardan qabul qilib olinayotgan inkassatsiya sumkalari (qoplari)ni belgilangan tartibda qabul qilish va ularning butligi hamda muhrlarining yaxlitligini tekshirish
		2. Inkassatsiya sumkalari (qoplari) bo'yicha ilova qilingan hujjatlar, reyestrlar va hisobot ma'lumotlarining to'liqligi hamda to'g'ri rasmiylashtirilganligini tekshirish
		3. Bank tizimidagi nazoratchi tomonidan qayta sanash uchun topshirilgan naqd pul va qimmatliklarni qabul qilishni hujjatlar asosida rasmiylashtirish
		4. Qabul qilingan naqd pul mablag'lari va qimmatliklarni belgilangan tartibda ochish, saralash va qayta sanashni amalga oshirish
		5. Naqd pul belgilarining haqiqiyligini, holatini va toifalar bo'yicha to'g'ri ajratilganligini tekshirish
		6. Qayta sanash natijalarini kassa hujjatlarida, reyestrlarda va bankning axborot tizimlarida belgilangan tartibda qayd etish
		7. Aniqlangan ortiqcha yoki kamomad holatlarini rasmiylashtirish va belgilangan tartibda mas'ul shaxslarga xabar berish
		8. Qayta sanash jarayonida naqd pul va boshqa qimmatliklarning saqlanishi, xavfsizligi hamda maxfiyligi ta'minlanishini nazorat qilish
		9. Qayta sanash yakunlariga ko'ra naqd pul va qimmatliklarni keyingi saqlash yoki topshirish uchun belgilangan tartibda joylashtirish va topshirish
		Ko'nikmalar:
		Kechki kassa hamda inkassatorlar tomonidan topshirilgan inkassatsiya sumkalari (qoplari)ni belgilangan tartibda qabul qilish va ularning tashqi holati, muhrlari hamda plombalari butligini tekshirish
		Inkassatsiya sumkalari (qoplari)ga ilova qilingan reyestrlar, hisobot hujjatlari va yo'l hujjatlarini diqqat bilan solishtirish va tekshirish
		Bank tizimidagi nazoratchi tomonidan qayta sanash uchun topshirilgan naqd pul

		va boshqa qimmatliklarni hujjatlar asosida qabul qilish
		Naqd pul mablag'larini turlari, nominallari va holati bo'yicha saralash hamda qo'lda yoki maxsus hisoblash uskunalari yordamida qayta sanash
		Pul belgilari haqiqiyligini aniqlash, soxta yoki shubhali pul belgilarini belgilangan tartibda ajratish
		Qayta sanash natijalarini kassa hujjatlarida, reyestrarda hamda bankning axborot tizimlarida aniq va o'z vaqtida rasmiylashtirish
		Ortiqcha yoki kamomad holatlarini aniqlash, ularni hujjatlashtirish va belgilangan tartibda mas'ul shaxslarga taqdim etish
		Qayta sanash jarayonida naqd pul va qimmatliklarning saqlanishi, xavfsizligi hamda maxfiyligini ta'minlash
		Ish jarayonida ichki me'yoriy hujjatlar, kassa intizomi va xavfsizlik talablariga qat'iy rioya qilish
		Yuqori diqqat, aniqlik va mas'uliyat bilan ish yuritish, katta hajmdagi naqd pul bilan ishlashda xatolarga yo'l qo'ymaslik
		Bilimlar:
		Kechki kassa va inkassatsiya orqali qabul qilingan naqd pul hamda qimmatliklar bilan ishlash tartibini belgilovchi bankning ichki me'yoriy hujjatlari va yo'riqnomalari talablari
		Inkassatorlar tomonidan topshirilgan inkassatsiya sumkalari (qoplarini) qabul qilish, plomba va muhrlarni tekshirish hamda ularning butligini baholash tartibi
		Inkassatsiya hujjatlari, reyestrlar, yo'l varaqalari va hisobot shakllarini rasmiylashtirish hamda tekshirish qoidalari
		Bank tizimidagi nazoratchi tomonidan qayta sanash uchun topshirilgan naqd pul va qimmatliklarni hujjatlar asosida qabul qilish va hisobga olish tartibi
		Naqd pul belgilari va qimmatliklarni nominallar, turlar va holati bo'yicha saralash hamda qayta sanash usullari

Milliy va chet el valyutalari pul belgilari haqiqiyligini aniqlash usullari, muhofaza elementlari va soxta pul belgilari alomatlari

Qayta sanash jarayonida ortiqcha yoki kamomad holatlarini aniqlash, rasmiylashtirish va ular bo'yicha

		hujjatlarni tayyorlash tartibi
		Qayta sanash natijalarini kassa hujjatlarida va bankning axborot tizimlarida to'g'ri va o'z vaqtida aks ettirish tartibi
		Naqd pul va qimmatliklarni saqlash, tashish va hisobga olishda xavfsizlik, maxfiylik hamda ichki nazorat talablari
		Kassa intizomi, mehnat muhofazasi va favqulodda holatlarda harakat qilish qoidalari
	F1.03.5-Bank ish kuni yakunlanganidan, uzaytirilgan, shuningdek dam olish va bayram ishlanmaydigan kunlari ishlaydigan kassalarda naqd pul va boshqa qimmatliklar solingan yoki bo'sh inkassatsiya sumkalarini (qoplarini) qabul qilib olish hamda yordam pullarini berish	Mehnat harakatlari:
		1. Bank ish kuni yakunlanganidan so'ng, shuningdek uzaytirilgan, dam olish va bayram kunlarida faoliyat yurituvchi kassalarda inkassatsiya sumkalari (qoplari)ni qabul qilishga tayyorgarlik ko'rish
		2. Naqd pul va boshqa qimmatliklar solingan yoki bo'sh inkassatsiya sumkalari (qoplari)ni belgilangan tartibda qabul qilib olish
		3. Inkassatsiya sumkalari (qoplari)ning tashqi holati, plombalari, muhrlari va belgilarining butligini tekshirish
		4. Inkassatorlar yoki mas'ul shaxslar tomonidan taqdim etilgan yo'l hujjatlari, reyestrlar va boshqa ilova hujjatlarini qabul qilinayotgan sumkalar bilan solishtirish
		5. Qabul qilingan inkassatsiya sumkalari (qoplari) bo'yicha ma'lumotlarni kassa jurnallari va bankning axborot tizimlarida ro'yxatga olish
		6. Bo'sh inkassatsiya sumkalari (qoplari)ni belgilangan hisobda qabul qilish va topshirish
		7. Yordam pullarini (zaxira naqd pul va mablag'larini) belgilangan me'yor va tartibda berish hamda ushbu operatsiyalarni hujjatlashtirish
		8. Qabul qilish va berish jarayonida naqd pul va qimmatliklarning saqlanishi, xavfsizligi va maxfiyligini ta'minlash
		9. Aniqlangan kamchiliklar, nomuvofiqliklar yoki shubhali holatlar bo'yicha zudlik bilan mas'ul shaxslarni xabardor qilish
		10. Barcha operatsiyalarni bankning ichki qoidalari, kassa intizomi va xavfsizlik talablariga qat'iy rioya etgan holda amalga oshirish
		Ko'nikmalar:
		Bank ish kuni yakunlanganidan so'ng, shuningdek

		uzaytirilgan, dam olish va bayram kunlarida faoliyat yurituvchi kassalarda ish jarayonini to'g'ri tashkil etish
		Naqd pul va boshqa qimmatliklar solingan hamda bo'sh inkassatsiya sumkalari (qoplari)ni belgilangan tartibda qabul qilish
		Inkassatsiya sumkalari (qoplari)ning tashqi holati, plomba va muhrlarining butligini aniq va diqqat bilan tekshirish
		Inkassatorlar yoki mas'ul shaxslar tomonidan taqdim etilgan yo'l hujjatlari, reyestrlar va boshqa hujjatlarni qabul qilinayotgan sumkalar bilan solishtirish
		Qabul qilingan inkassatsiya sumkalari (qoplari) bo'yicha ma'lumotlarni kassa jurnallari hamda bankning axborot tizimlarida to'g'ri ro'yxatga olish
		Yordam pullarini belgilangan me'yor va tartibda berish hamda ushbu operatsiyalarni hujjatlashtirish
		Qabul qilish va berish jarayonida naqd pul va qimmatliklarning saqlanishi, xavfsizligi va maxfiyligini ta'minlash
		Ish vaqtidan tashqari sharoitlarda kassa operatsiyalarini yuqori mas'uliyat, aniqlik va intizom bilan yuritish
		Nostandart vaziyatlarda (nomuvofiqlik, hujjat kamchiligi, shubhali holatlar) to'g'ri qaror qabul qilish va mas'ul shaxslarni o'z vaqtida xabardor qilish
		Ichki me'yoriy hujjatlar, kassa intizomi va xavfsizlik talablariga qat'iy rioya qilish
		Bilimlar:
		Bank ish kuni yakunlanganidan so'ng, uzaytirilgan, dam olish va bayram kunlarida ishlovchi kassalar faoliyatini tartibga soluvchi ichki me'yoriy hujjatlar, yo'riqnomalar va reglamentlar talablari
		Naqd pul va boshqa qimmatliklar solingan yoki bo'sh inkassatsiya sumkalari (qoplari)ni qabul qilish va topshirish tartibi
		Inkassatsiya sumkalari (qoplari)ning plombalari, muhrlari va identifikatsiya belgilarini tekshirish qoidalari
		Inkassatorlar yoki mas'ul shaxslar tomonidan taqdim etilgan yo'l hujjatlari, reyestrlar va hisobot shakllarini yuritish hamda tekshirish tartibi

		Yordam pullarini berish, hisobga olish va qaytarish tartibi, shuningdek ular bo'yicha limitlar va me'yorlar
		Qabul qilish va berish operatsiyalarini kassa jurnallari hamda bankning axborot tizimlarida to'g'ri aks ettirish qoidalari
		Naqd pul va qimmatliklar bilan ishlashda xavfsizlik, saqlash va maxfiylik talablari
		Ish vaqtidan tashqari sharoitlarda kassa operatsiyalarini amalga oshirishda ichki nazorat va xavflarni boshqarish talablari
		Nostandart holatlarda (hujjat nomuvofiqligi, plomba shikastlanishi, shubhali vaziyatlar) amal qilinishi lozim bo'lgan harakatlar tartibi
		Mehnat muhofazasi, yong'in xavfsizligi va favqulodda holatlarda harakat qilish qoidalari
	Mas'uliyat va mustaqillik:	1. Moliyaviy intizomni ta'minlashda halollik, xolislik va xizmatda etik hamda axloqiy me'yorlarga amal qilish jarayonlarida, har bir operatsiyaning qonun doirasida va aniq amalga oshirilishi jarayonlarida, mijoz mablag'lari xavfsizligini ta'minlash jarayonlarida, naqd va elektron mablag'larni himoya qilish jarayonlarida, maxfiy ma'lumotlar bilan ishlash jarayonlarida biriktirilgan xodimlar harakatlari va ish natijalari uchun shaxsiy javobgarlik;
		2. Biriktirilgan xodimlar mehnat jarayonlarini mustaqil boshqarish va nazorat qilish, ularning mehnatini tekshirish va rivojlantirish, xavfsiz ish muhitini ta'minlash va mehnat samaradorligini oshirishga oid mas'uliyat va mustaqillik;
		3. Boshqa tarkibiy bo'limlar bilan muvofiqlashtirilgan ish olib borish;
		4. Kasbiy faoliyat sohasidagi ish jarayonlari va jamoa faoliyatini tashkillashtirishda rahbarlar bilan kelishgan holda bajarish;
		5. Texnik qarorlarni mustaqil qabul qilish;
		6. Kasbiy faoliyat sohasidagi ish jarayonlarini rejalashtirish va boshqarish.
	Texnik va/yoki texnologik talab	Bank kassirining kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnik talablar: avtomatlashtirilgan axborot tizimlari, kassa dasturlari va hisob-kitob platformalari bilan ishlash, kassa hujjatlari asosida naqd pul va boshqa qimmatliklarni qabul qilish, berish va ayirboshlash operatsiyalarini tizimda to'g'ri

	rasmiylashtirish, valyuta va naqd pulning to'liqligi hamda holatini nazorat qilish, xatolarni tezkor aniqlash va tuzatish, ichki qoidalar va xavfsizlik talablariga rioya qilgan holda kassa operatsiyalarini samarali amalga oshirish uchun belgilangan talablarga javob beradigan ish joyi bilan ta'minlangan bo'lishi lozim. Bank kassirining kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnologik talablar: bankning avtomatlashtirilgan axborot tizimlari, kassa dasturlari, elektron to'lov platformalari va valyuta ayirboshlash qurilmalarini mustaqil va to'g'ri ishlatish, kassa operatsiyalarini texnologik jarayonlarga muvofiq bajarish, valyuta va naqd pul hisobini tizimda xatosiz yuritish, hujjatlarni elektron va qog'oz shaklida to'g'ri rasmiylashtirish, xatolarni aniqlash va tezkor tuzatish, ichki qoidalar va xavfsizlik talablariga rioya qilgan holda kassa operatsiyalarini texnologik jihatdan nazorat qilish va mijozlarga xizmat ko'rsatishda zamonaviy texnologiyalardan samarali foydalanish imkoniyatiga ega bo'lishi lozim.
--	---

Kasbning nomi:	Valyuta bilan ishlovchi kassir
Mashg'ulot nomining kodi:	42111
TMR bo'yicha malaka darajasi:	5
Malakani baholashga qo'yiladigan talabalar	Malakani baholash tavsiya etiladi
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:	Bank yoki moliya tashkilotlarida kassa operatsiyalari yo'nalishida 1-3 yillik ish tajribasi, xalqaro pul o'tkazmalari tizimlari bilan ishlash amaliyoti, naqd pul va qimmatliklar bilan ishlash amaliyoti, kassa hujjatlari va hisob-kitoblar bilan ishlash tajribasi
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar	1. Mehnat qilish huquqi, yoshi, jinsi va sog'liq holati: - Mehnat kodeksi talablariga asosan mehnat huquqiga ega bo'lishi; - minimal ishga qabul qilish yoshi 18 yoshdan; - jins talablariga cheklovlar mavjud emas; - naqd pul va kassa apparatlari bilan ishlashga sog'ligi holati to'g'ri kelishi zarur. 2. Kasbda faoliyat yuritish uchun shaxsiy sifatlar va umumiy kompetensiyalar: - <u>javobgarlik</u>: barcha valyuta operatsiyalari uchun shaxsan mas'ullikni o'z zimmasiga olish, qonunchilik va ichki qoidalarga rioya qilish - <u>intizom</u>: ish joyida belgilangan qoidalar va tartiblarga qat'iy rioya qilish - <u>jamoada ishlash qobiliyati</u>: hamkasblar va boshqa bo'linmalar bilan samarali hamkorlik qilish, vazifalarni muvofiqlashtirish - <u>mijozlarga e'tibor qobiliyati</u>: mijozlar talablarini tinglab, ularga yaxshi xizmat ko'rsatish va ehtiyojlarini o'z vaqtida qondirish - <u>muloqot qobiliyatlari</u>: tushunarli va samarali tarzda fikr almashish, murojaatlar bilan ishlashda professional uslub qo'llash - <u>stressga chidamlilik</u>: tezkor qaror qabul qilish va qiyin vaziyatlarda ish samaradorligini saqlash - <u>aniqlik ba o'z-o'zini boshqarish</u>: har-bir operatsiya va hisob-kitobda xatosiz ishlash, raqamlar va hujjatlarni to'g'ri kiritish; vaqt va vazifalarni samarali taqsimlash, intizomli va mustaqil ishlash qobiliyati - <u>o'rganuvchanlik ba moslashuvchanlik</u>:

	yangi texnologiyalar va ishlar usullarini tez o'zlashtirish, o'zgarishlarga moslashish - <u>axloq va to'g'rilik</u> : ishda va mijozlar bilan munosabatda adolatli va samimiy bo'lish - <u>qat'iyatlilik va natijaga yo'naltirilganlik</u> : belgilangan maqsadlarga erishish uchun faol va natijaga yo'naltirilgan harakat qilish	
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar:	1) o'rta maxsus professional ta'lim 2) boshlang'ich professional ta'lim yoki o'rta professional ta'lim	
Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi:	Norasmiy va informal ta'lim yoki amaliy tajriba	
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi:	Mavjud emas	
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari:	Valyuta bilan ishlovchi kirim kassasi kassiri, Valyuta bilan ishlovchi chiqim kassasi kassiri, Valyuta bilan ishlovchi chakana amaliyotlar kassasi kassiri, Valyuta bilan ishlovchi qayta sanash kassasi kassiri, Valyuta bilan ishlovchi kechki kassa kassiri, Valyuta bilan ishlovchi aylanma kassa kassiri	
Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:	TMR bo'yicha malaka darajasi:	Kasbning nomi:
	3	42119003 – Kassir-ekspert
	3	42111003 – Kassa ishlari bo'yicha inspektor
	3	52300006 – Nazoratchi-kassir
	5	33130004 — Buxgalter-kassir
	5	42111005 — Xalqaro pul o'tkazuvi bo'yicha operator-kassir
	5	42111001 - Bank kassiri
	5	42119002– Bank tekshiruvchisi
	5	42111002 — Bank tizimidagi nazoratchi
Mehnat funksiyalarining tavsifi		
Kodi va nomi	Mehnat vazifalari	
G1.5-Jismoniy va yuridik shaxslarga chet el valyutasidagi operatsiyalarni amalga oshirish	G1.01.5-Chet el valyutasini qabul qilish, berish va ayirboshlash, haqiqiylikini va holatini tekshirish	O'qitish natijalari
		Mehnat harakatlari:
		1. Chet el valyutasini qabul qilishda mijozni tekshirish va operatsiya rekvizitlarini aniqlash
		2. Valyutani qabul qilish va berishda uning haqiqiylikini, holati va sifatini tekshirish
		3. Valyutani ayirboshlashda belgilangan kurs va komissiyalar asosida hisob-kitob qilish

		4. Har-bir operatsiyani kassa dasturlari va axborot tizimlarida rasmiylashtirish
		5. Qabul qilingan va berilgan valyutani hisobga olish, kunlik kassa qoldiqlarini to'g'ri shaklda yuritish
		6. Valyutani saqlashda ichki qoidalar va xavfsizlik talablariga rioya qilish
		7. Valyuta operatsiyalari bilan bog'liq xatolarni aniqlash va tuzatish
		8. Kassa hujjatlari va hisobotlarni aniq va o'z vaqtida rasmiylashtirish
		Ko'nikmalar:
		Chet el valyutasini qabul qilish, berish va ayirboshlash operatsiyalarini to'g'ri va xatosiz amalga oshirish
		Valyutaning haqiqiyligini va holatini tekshirish, shubhali belgilarni aniqlash
		Valyuta operatsiyalarini kassa dasturlari va axborot tizimlarida rasmiylashtirish
		Kunlik kassa qoldiqlarini va valyuta hisobini aniq va o'z vaqtida yuritish
		Valyutani saqlashda ichki qoidalar va xavfsizlik talablariga rioya qilish
		Valyuta operatsiyalarida xatolarni tezkor aniqlash va tuzatish
		Valyuta operatsiyalari bilan bog'liq hujjatlar va hisobotlarni to'g'ri rasmiylashtirish
		Mijozlar bilan to'g'ri muloqot qilish, ularni savollariga aniq va tushunarli javob berish
		Maxfiy ma'lumotlar va pul harakatlari haqida maxfiylikni saqlash
		Bilimlar:
		Valyuta operatsiyalari va ayirboshlash qoidalari, valyuta turlari va belgilari
		Valyutaning haqiqiyligini aniqlash usullari
		Chet el valyutasini qabul qilish, berish va ayirboshlashda qonunchilik talablari va ichki qoidalari
		Bank kassa va axborot tizimlarida valyuta operatsiyalarini rasmiylashtirish tartibi
		Valyuta hisobini yuritish va kunlik kassa qoldiqlarini shakllantirish qoidalari
		Xavfsizlik va ichki nazorat qoidalari, valyutani saqlash talablari

		Valyuta operatsiyalari bilan bog'liq hujjatlar va hisobotlarni to'g'ri rasmiylashtirish asoslari
		Mijozlarga xizmat ko'rsatish standartlari va muloqot etikasi
		Axborot xavfsizligi va pul harakatlarida maxfiylikni saqlash qoidalari
	G1.02.5-Valyuta operatsiyalarini bankning hisob va axborot tizimlarida rasmiylashtirish, naqd valyutaning to'g'ri hisobga olinishi va saqlanishini ta'minlash	Mehnat harakatlari:
		1. Valyuta operatsiyalarini bankning avtomatlashtirilgan axborot va kassa tizimlarida to'g'ri va o'z vaqtida rasmiylashtirish
		2. Naqd valyutani qabul qilish, berish va ayirboshlash jarayonida uning hisob-kitobini aniq va xatosiz amalga oshirish
		3. Valyutani hisobga olish va kunlik kassa qoldiqlarini to'g'ri yuritish
		4. Naqd valyutaning to'liqligi va saqlanishini ta'minlash, ichki qoidalar va xavfsizlik talablariga rioya qilish
		5. Valyuta operatsiyalari bilan bog'liq hujjatlarni rasmiylashtirish va saqlash
		6. Valyuta operatsiyalarida xatolarni aniqlash va tuzatish
		7. Valyuta mablag'larining harakatini nazorat qilish va hisobotlar tayyorlash
		8. Mijozlar bilan muloqotda professional uslub qo'llash, ularning savollariga aniq va tushunarli javob berish
		Ko'nikmalar:
		Valyuta operatsiyalarini bankning avtomatlashtirilgan axborot tizimlari va kassa dasturlarida to'g'ri rasmiylashtirish
		Naqd valyutani qabul qilish, berish va ayirboshlash jarayonida uning hisob-kitobini xatosiz amalga oshirish
		Valyutani to'liq va aniq hisobga olish, kunlik kassa qoldiqlarini yuritish
		Valyuta mablag'larining to'g'ri saqlanishini va xavfsizligini ta'minlash
		Valyuta operatsiyalari bilan bog'liq hujjatlar va hisobotlarni to'g'ri rasmiylashtirish
		Valyuta operatsiyalarida xatolarni aniqlash va tezkor tuzatish
		Mijozlar bilan muloqot qilishda aniq va professional uslub qo'llash
		Axborot xavfsizligi va pul harakatlari maxfiyligini saqlash

		Bilimlar:
		Valyuta operatsiyalari va ularni bankning axborot tizimlarida rasmiylashtirish qoidalari
		Naqd valyutani qabul qilish, berish va ayirboshlashda hisob-kitob va to'g'ri hisobga olish prinsiplari
		Valyuta mablag'larining to'liqligi, holati va xavfsizligini ta'minlash bo'yicha ichki qoidalar va me'yorlari
		Kunlik kassa qoldiqlari va valyuta hisobini shakllantirish va yuritish qoidalari
		Valyuta operatsiyalari bilan bog'liq hujjatlar va hisobotlarni to'g'ri rasmiylashtirish asoslari
		Axborot xavfsizligi va pul harakatlari maxfiylikni saqlash qoidalari
		Mijozlarga xizmat ko'rsatish standartlari va muloqot etikasi
		Xavfsizlik va ichki nazorat talablari, valyutani saqlash qoidalari
Mas'uliyat va mustaqillik:		1. Moliyaviy intizomni ta'minlashda halollik, xolislik va xizmatda etik hamda axloqiy me'yorlarga amal qilish jarayonlarida, har bir operatsiyaning qonun doirasida va aniq amalga oshirilishi jarayonlarida, mijoz mablag'lari xavfsizligini ta'minlash jarayonlarida, naqd va elektron mablag'larni himoya qilish jarayonlarida, maxfiy ma'lumotlar bilan ishlash jarayonlarida biriktirilgan xodimlar harakatlari va ish natijalari uchun shaxsiy javobgarlik;
		2. Biriktirilgan xodimlar mehnat jarayonlarini mustaqil boshqarish va nazorat qilish, ularning mehnatini tekshirish va rivojlantirish, xavfsiz ish muhitini ta'minlash va mehnat samaradorligini oshirishga oid mas'uliyat va mustaqillik;
		3. Boshqa tarkibiy bo'limlar bilan muvofiqlashtirilgan ish olib borish;
		4. Kasbiy faoliyat sohasidagi ish jarayonlari va jamoa faoliyatini tashkillashtirishda rahbarlar bilan kelishgan holda bajarish;
		5. Texnik qarorlarni mustaqil qabul qilish;
		6. Kasbiy faoliyat sohasidagi ish jarayonlarini rejalashtirish va boshqarish.
Texnik va/yoki texnologik talab		Valyuta bilan ishlovchi kassirning kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnik talablar: bankning avtomatlashtirilgan axborot

	va kassa tizimlari, valyuta ayirboshlash dasturlari hamda hisob-kitob platformalari bilan ishlash, operatsiyalarni tizimda to'g'ri va o'z vaqtida rasmiylashtirish, naqd valyutani aniq hisobga olish va kunlik kassa qoldiqlarini shakllantirish, valyuta operatsiyalarida xatolarni tezkor aniqlash va tuzatish, mijozlar ma'lumotlari va pul harakatlari maxfiyligini saqlash, ichki qoidalar va xavfsizlik talablariga rioya qilish imkoniyatiga ega bo'lish, valyutani qabul qilish, berish va ayirboshlash jarayonida avtomatlashtirilgan qurilmalar va axborot tizimlaridan samarali foydalanish, hujjatlarni to'g'ri va aniq rasmiylashtirish, hamda valyutaning holatini va to'liqligini nazorat qilish bo'yicha belgilangan talablarga javob beradigan ish joyi bilan ta'minlangan bo'lishi lozim. Valyuta bilan ishlovchi kassirning kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnologik talablar: bankning avtomatlashtirilgan axborot tizimlari, kassa dasturlari va valyuta qabul qilish, ayirboshlash qurilmalarini mustaqil va samarali ishlatish, valyutani qabul qilish, berish va ayirboshlash operatsiyalarini texnologik jarayonlarga muvofiq bajarish, valyuta hisobini avtomatlashtirilgan tizimlarda to'g'ri yuritish, xatolarni aniqlash va tuzatish, hujjatlarni elektron va qog'oz shaklida to'g'ri rasmiylashtirish, ichki qoidalar va xavfsizlik talablariga rioya qilgan holda kassa va valyuta operatsiyalarini texnologik jihatdan nazorat qilish imkoniyatiga ega bo'lishi lozim.
--	---

Kasbning nomi:	Xalqaro pul o'tkazuvi bo'yicha operator-kassir
Mashg'ulot nomining kodi:	42111
TMR bo'yicha malaka darajasi:	5
Malakani baholashga qo'yiladigan talabalar	Malakani baholash tavsiya etiladi
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:	Bank yoki moliya tashkilotlarida kassa operatsiyalari yo'nalishida 1-3 yillik ish tajribasi, xalqaro pul o'tkazmalari tizimlari bilan ishlash amaliyoti, naqd pul va qimmatliklar bilan ishlash amaliyoti, kassa hujjatlari va hisob-kitoblar bilan ishlash tajribasi
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar	1. Mehnat qilish huquqi, yoshi, jinsi va sog'liq holati: - Mehnat kodeksi talablariga asosan mehnat huquqiga ega bo'lishi; - minimal ishga qabul qilish yoshi 18 yoshdan; - jins talablariga cheklovlar mavjud emas; - naqd pul va kassa apparatlari bilan ishlashga sog'ligi holati to'g'ri kelishi zarur. 2. Kasbda faoliyat yuritish uchun shaxsiy sifatlar va umumiy kompetensiyalar: - <u>javobgarlik</u>: xalqaro pul o'tkazmalari operatsiyalarini amaldagi qonunchilik, bankning ichki me'yoriy hujjatlari va xalqaro to'lov tizimlari talablariga to'liq muvofiq ravishda aniq va o'z vaqtida amalga oshirish, mijozlar ma'lumotlarining maxfiyligini ta'minlash, operatsiyalar bo'yicha xatoliklar va qoidabuzarliklar uchun shaxsiy javobgarlik - <u>intizom</u>: ish vaqti, xizmat vazifalari va texnologik jarayonlarga qat'iy rioya qilish, kassa intizomi, hisob-kitob aniqligi va hujjatlar aylanmasi bo'yicha belgilangan tartiblarga so'zsiz amal qilish - <u>jamoada ishlash qobiliyati</u>: bankning boshqa bo'linmalari, nazorat va xavf-xatarlarni boshqarish xizmatlari bilan samarali hamkorlik qilish, umumiy natijaga yo'naltirilgan holda jamoada ishlay olish va o'zaro yordam tamoyillariga amal qilish - <u>mijozlarga e'tibor qobiliyati</u>: mijozlarning ehtiyoj va murojaatlariga e'tiborli munosabatda bo'lish, ularga to'liq, aniq va tushunarli axborot berish, xizmat ko'rsatish sifati va mijozlar qoniqishini ta'minlashga yo'naltirilgan yondashuvga ega bo'lish - <u>muloqot qobiliatlari</u>: og'zaki va yozma muloqotda ravon, madaniyatli va kasbiy tildan foydalanish, turli toifadagi mijozlar bilan

	samarali muloqot o'rnata olish, murojaatlarni to'g'ri qabul qilish va izohlash - <u>stressga chidamlilik</u>: yuqori ish yuklamasi, navbatlar, qisqa muddatlarda qaror qabul qilish zarurati va nizoli holatlarda o'zini bosiq tuta olish, ish samaradorligini saqlab qolish qobiliyati - <u>aniqlik va o'z-o'zini boshqarish</u>: pul mablag'lari, valyuta operatsiyalari va hisob-kitoblar bilan ishlashda yuqori darajadagi diqqat, aniqlik va mas'uliyatni ta'minlash, xatolarga yo'l qo'ymaslik; ish jarayonida his-tuyg'ularni nazorat qilish, xizmat etikasiga rioya etish, shaxsiy va kasbiy intizomni saqlash. - <u>o'rganuvchanlik va moslashuvchanlik</u>: bank mahsulotlari, xalqaro pul o'tkazmalari qoidalari, axborot tizimlari va qonunchilikdagi o'zgarishlarni o'z vaqtida o'zlashtirishga tayyor bo'lish; ish jarayonidagi o'zgarishlarga, yangi texnologiyalar va xizmat turlariga tez moslasha olish, xizmat sifatini barqaror saqlash qobiliyati. - <u>axloq va to'g'rilik</u>: ishini halollik, xolislik va odob-axloq me'yorlariga qat'iy rioya etgan holda bajarish, manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik - <u>qat'iyatlilik va natijaga yo'naltirilganlik</u>: belgilangan reja va ko'rsatkichlarga erishishga intilish, ishni oxirigacha yetkazish, xizmat sifati va operatsiyalar samaradorligini doimiy ravishda oshirishga qaratilgan faol pozitsiyaga ega bo'lish	
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar:	1) o'rta maxsus professional ta'lim 2) boshlang'ich professional ta'lim yoki o'rta professional ta'lim	
Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi:	Norasmiy va informal ta'lim yoki amaliy tajriba	
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi:	Mavjud emas	
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari:	Xalqaro pul o'tkazuvi bo'yicha kirim kassasi operator-kassiri, Xalqaro pul o'tkazuvi bo'yicha chiqim kassasi operator-kassiri, Xalqaro pul o'tkazuvi bo'yicha chakana amaliyotlar kassasi operator-kassiri, Xalqaro pul o'tkazuvi bo'yicha qayta sanash kassasi operator-kassiri, Xalqaro pul o'tkazuvi bo'yicha kechki kassa operator-kassiri, Xalqaro pul o'tkazuvi bo'yicha aylanma kassa operator-kassiri	
Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:	TMR bo'yicha malaka darajasi:	Kasbning nomi:
	3	42119003 – Kassir-ekspert

	3	42111003 – Kassa ishlari bo'yicha inspektor
	3	52300006 – Nazoratchi-kassir
	5	33130004 – Buxgalter-kassir
	5	42111004 – Valyuta bilan ishlovchi kassir
	5	42111001 – Bank kassiri
	5	42119002 – Bank tekshiruvchisi
	5	42111002 – Bank tizimidagi nazoratchi
Mehnat funksiyalarining tavsifi		
Kodi va nomi	Mehnat vazifalari	
H1.5-Jismoniy va yuridik shaxslarga xalqaro pul o'tkazmalarini qabul qilish va amalga oshirish	H1.01.5-Jismoniy va yuridik shaxslardan xalqaro pul o'tkazmalarini qabul qilish, mijozlarni shaxsini va taqdim etilgan hujjatlarni belgilangan tartibda tekshirish	O'qitish natijalari
		Mehnat harakatlari:
		1. Jismoniy va yuridik shaxslardan xalqaro pul o'tkazmalarini qabul qilish bo'yicha murojaatlarni dastlabki ko'rib chiqish
		2. Mijoz shaxsini identifikatsiya qilish va verifikatsiya qilishni amaldagi qonunchilik talablari hamda bankning ichki tartib-qoidalariga muvofiq amalga oshirish
		3. Jismoniy shaxslarning shaxsini tasdiqlovchi hujjatlarini, yuridik shaxslarning ta'sis va vakolat hujjatlarini belgilangan tartibda tekshirish
		4. Mijoz tomonidan taqdim etilgan ma'lumotlar va hujjatlarining to'liqligi, haqqoniyligi va amal qilish muddatini aniqlash
		5. Xalqaro pul o'tkazmasi maqsadini, mablag' manbasini va oluvchi to'g'risidagi ma'lumotlarni aniqlash hamda ularni belgilangan shaklda rasmiylashtirish
		6. Sanksiya ro'yxatlari, cheklovlar va xavf darajasi bo'yicha avtomatlashtirilgan tekshiruvlarni amalga oshirish
		7. Xalqaro pul o'tkazmasi bo'yicha ma'lumotlarni bank axborot tizimlariga to'g'ri va aniq kiritish
		8. Mijozga pul o'tkazmasi shartlari, tariflar, komissiyalar va amalga oshirish muddatlari bo'yicha tushuntirishlar berish
		9. To'lov hujjatlarini belgilangan tartibda rasmiylashtirish va mijozdan tasdiq olish
		10. Pul o'tkazmasi operatsiyasini belgilangan to'lov tizimi orqali amalga oshirish uchun yuborish

		11. Amalga oshirilgan operatsiyalar bo'yicha hujjatlarni saqlash va arxivlar talablariga rioya etish
		12. Shubhali operatsiyalar aniqlangan taqdirda, ularni belgilangan tartibda mas'ul bo'linmalarga xabar qilish
		Ko'nikmalar:
		Jismoniy va yuridik shaxslardan xalqaro pul o'tkazmalari bo'yicha murojaatlarni to'g'ri qabul qilish va qayta ishlash
		Mijozlarni identifikatsiya qilish va verifikatsiya qilishni ichki tartib qoidalari talablariga muvofiq amalga oshirish
		Shaxsni tasdiqlovchi, ta'sis va vakolat hujjatlarini aniq, chuqur tekshirish
		Taqdim etilgan hujjatlardagi ma'lumotlarni solishtirish, tahlil qilish va ishonchliligini baholash
		Xalqaro pul o'tkazmalari tizimlari bilan ishlash
		Bank axborot tizimlariga ma'lumotlarni aniq, to'liq va xatosiz kiritish
		Sanksiya ro'yxatlari va cheklovlar bo'yicha avtomatlashtirilgan tekshiruvlarni amalga oshirish
		Mijozlarga xalqaro pul o'tkazmalari shartlari, talablari va tariflari bo'yicha aniq va tushunarli axborot berish
		Shubhali operatsiyalarni aniqlash va ular bo'yicha belgilangan tartibda xabar berish
		Hujjatlarni belgilangan shaklda rasmiylashtirish va saqlash qoidalarga rioya etish
		Yuqori darajadagi diqqat, aniqlik va maxfiylikni ta'minlagan holda ishlash
		Stress holatlarda kasbiy muloqotni saqlab qolish va qaror qabul qilish
		Bilimlar:
		Xalqaro pul o'tkazmalari bo'yicha amaldagi qonunchilik, normativ-huquqiy hujjatlar va Markaziy bank talablari
		Jismoniy va yuridik shaxslarni identifikatsiya qilish va verifikatsiya qilish tartibi, shuningdek noqonuniy pul aylanmasi va terrorizmni moliyalashtirishga qarshi kurash talablari
		Shaxsni tasdiqlovchi hujjatlar turlari, ularning amal qilish muddatlari va haqiqiylikni tekshirish usullari
		Yuridik shaxslarning ta'sis hujjatlari, vakolatni tasdiqlovchi hujjatlar va benefitsiar egalarni aniqlash qoidalari
		Xalqaro pul o'tkazmalari tizimlarining ishlash tamoyillari

		Valyuta operatsiyalari va valyutani tartibga solish qoidalari
		Sanksiya ro'yxatlari, cheklovlar va xavf darajasini baholash mexanizmlari
		Bank axborot tizimlari va elektron hujjat aylanmasi bilan ishlash asoslari
		Xalqaro pul o'tkazmalari bo'yicha tariflar, komissiyalar va hisob-kitob qilish tartibi
		Mijozlarga axborot berish va xizmat ko'rsatish standartlari
		Shubhali operatsiyalarni aniqlash, qayd etish va xabar berish tartibi
		Bank sirini saqlash va ma'lumotlar maxfiyligini ta'minlash bo'yicha talablar
		Mehnat harakatlari:
H1.02.5-Operatsiyalarni bankning axborot tizimlarida rasmiylashtirish va amalga oshirish, naqd va naqdsiz mablag'lar harakatini to'g'ri hisobga olish		1. Xalqaro pul o'tkazmalari bo'yicha operatsiyalarni bankning avtomatlashtirilgan axborot tizimlarida belgilangan tartibda ro'yxatdan o'tkazish
		2. Mijozlar tomonidan taqdim etilgan ma'lumotlar asosida operatsiya rekvizitlarini to'liq va aniq kiritish
		3. Naqd va naqdsiz mablag'lar bo'yicha tushum va chiqim operatsiyalarini tizimda to'g'ri aks ettirish
		4. Valyuta turi, summasi, kurslari va komissiyalar hisob-kitobini avtomatlashtirilgan tarzda amalga oshirish
		5. Xalqaro pul o'tkazmasi operatsiyalarini tegishli to'lov tizimlari orqali yuborish va tasdiqlash
		6. Kassa operatsiyalari bo'yicha kirim va chiqim hujjatlarini elektron va qog'oz shaklda rasmiylashtirish
		7. Kunlik operatsiyalar bo'yicha kassa qoldiqlarini tekshirish va hisobot ma'lumotlari bilan solishtirish
		8. Operatsiyalar bo'yicha xatoliklar yoki nomuvofiqliklar aniqlangan taqdirda, ularni o'z vaqtida tuzatish choralarini ko'rish
		9. Amalga oshirilgan operatsiyalar bo'yicha hisobot va jurnallarni shakllantirish hamda belgilangan tartibda saqlash
		10. Ichki nazorat, buxgalteriya va komplayens talablariga muvofiq ish yuritilishini ta'minlash
		11. Axborot tizimlarida ma'lumotlar maxfiyligi va xavfsizligini saqlash qoidalariga qat'iy rioya etish
		Ko'nikmalar:
		Bankning avtomatlashtirilgan axborot tizimlarida

		xalqaro pul o'tkazmalari operatsiyalarini to'g'ri va o'z vaqtida rasmiylashtirish
		Operatsiya rekvizitlarini aniq va xatosiz kiritish
		Naqd va naqdsiz mablag'lar bo'yicha kirim-chiqim operatsiyalarini to'g'ri hisobga olish
		Valyuta konvertatsiyasi, komissiya va bank yig'imlarini avtomatlashtirilgan tizimlar orqali hisoblash
		Xalqaro to'lov tizimlari va ichki bank modullari o'rtasidagi integratsiyada ishlash
		Kassa hujjatlari va elektron hisobotlarni belgilangan shaklda rasmiylashtirish
		Kunlik kassa operatsiyalari bo'yicha qoldiqlarni tizim ma'lumotlari bilan solishtirish va nazorat qilish
		Axborot tizimlarida aniqlangan xatoliklar va texnik nosozliklarni tezkor aniqlash va bartaraf etish
		Ichki nazorat, buxgalteriya va komplayns talablariga muvofiq ish yuritish
		Ma'lumotlar maxfiyligi va axborot xavfsizligi qoidalariga qat'iy rioya qilish
		Yuqori darajadagi diqqat va aniqlik bilan katta hajmdagi ma'lumotlar bilan ishlash
		Bilimlar:
		Bank axborot tizimlarida xalqaro pul o'tkazmalari operatsiyalarini yuritish tartibi va funksional imkoniyatlari
		Naqd va naqdsiz pul mablag'lari hisobini yuritish qoidalar va buxgalteriya hisobi asoslari
		Xalqaro pul o'tkazmalari bo'yicha amaldagi qonunchilik, normativ-huquqiy hujjatlar va Markaziy bank talablari
		Valyuta operatsiyalari, valyuta konvertatsiyasi va kurslar qo'llanilishi tartibi
		Xalqaro to'lov tizimlarining ishlash tamoyillari
		Bank tariflari, komissiyalar va yig'imlarni hisoblash usullari
		Kassa operatsiyalarini rasmiylashtirish, kirim va chiqim hujjatlarini yuritish qoidalar
		Kunlik kassa qoldiqlarini shakllantirish va nazorat qilish tartibi
		Ichki nazorat, buxgalteriya va komplayns talablari
		Axborot xavfsizligi, ma'lumotlar maxfiyligi va bank sirini saqlash talablari

		Xalqaro pul o'tkazmalari bo'yicha hisobot va jurnallarni shakllantirish tartibi
		Operatsiyalarda xatoliklar va nomuvofiqliklarni aniqlash hamda bartaraf etish tartibi
	Mas'uliyat va mustaqillik:	1. Moliyaviy intizomni ta'minlashda halollik, xolislik va xizmatda etik hamda axloqiy me'yorlarga amal qilish jarayonlarida, har bir operatsiyaning qonun doirasida va aniq amalga oshirilishi jarayonlarida, mijoz mablag'lari xavfsizligini ta'minlash jarayonlarida, naqd va elektron mablag'larni himoya qilish jarayonlarida, maxfiy ma'lumotlar bilan ishlash jarayonlarida biriktirilgan xodimlar harakatlari va ish natijalari uchun shaxsiy javobgarlik;
		2. Biriktirilgan xodimlar mehnat jarayonlarini mustaqil boshqarish va nazorat qilish, ularning mehnatini tekshirish va rivojlantirish, xavfsiz ish muhitini ta'minlash va mehnat samaradorligini oshirishga oid mas'uliyat va mustaqillik;
		3. Boshqa tarkibiy bo'limlar bilan muvofiqlashtirilgan ish olib borish;
		4. Kasbiy faoliyat sohasidagi ish jarayonlari va jamoa faoliyatini tashkillashtirishda rahbarlar bilan kelishgan holda bajarish;
		5. Texnik qarorlarni mustaqil qabul qilish;
		6. Kasbiy faoliyat sohasidagi ish jarayonlarini rejalashtirish va boshqarish.
Texnik va/yoki texnologik talab		Xalqaro pul o'tkazuvi bo'yicha operator-kassirning kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnik talablar: zamonaviy kompyuter texnikasi, bankning avtomatlashtirilgan axborot tizimlari, kassa dasturlari hamda xalqaro pul o'tkazmalari tizimlari bilan ishlash imkoniyatiga ega, naqd pul bilan ishlashda pul sanash va haqiqiylikni tekshirish uskunalar bilan jihozlangan, elektron hujjat aylanmasi, hisobot va nazorat tizimlari orqali ma'lumotlarni kiritish va saqlashni ta'minlay oladigan, shuningdek barqaror internet, ichki bank tarmog'i va axborot xavfsizligi talablariga javob beradigan ish joyi bilan ta'minlangan bo'lishi lozim. Xalqaro pul o'tkazuvi bo'yicha operator-kassirning kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnologik talablar: bankning avtomatlashtirilgan axborot tizimlari va kassa dasturlari, xalqaro pul o'tkazmalari tizimlari bilan

	integratsiyada ishlash imkoniyatiga, naqd va naqdsiz pul mablag'larini hisobga olish, valyuta konvertatsiyasi va komissiyalar hisob-kitobini avtomatlashtirilgan tarzda amalga oshirish, elektron hujjat aylanmasi va hisobot tizimlaridan foydalanish, ma'lumotlarni raqamli shaklda saqlash va arxivlar, axborot xavfsizligi va ma'lumotlar maxfiyligi talablariga rioya qilish, xatoliklarni tezkor aniqlash va tuzatishda barqaror internet va ichki bank tarmog'i bilan ishlash imkoniyatiga ega bo'lishi lozim.
--	--

LOYIHA

Kasbning nomi:	Bank tekshiruvchisi
Mashg'ulot nomining kodi:	42119
TMR bo'yicha malaka darajasi:	5
Malakani baholashga qo'yiladigan talabalar	Malakani baholash tavsiya etiladi
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:	Bank yoki moliya tashkilotlarida kassa operatsiyalari yo'nalishida 2-3 yillik ish tajribasi, naqd pul va qimmatliklar bilan ishlash amaliyoti, kassa hujjatlari va hisob-kitoblar bilan ishlash tajribasi
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar	1. Mehnat qilish huquqi, yoshi, jinsi va sog'liq holati: - Mehnat kodeksi talablariga asosan mehnat huquqiga ega bo'lishi; - minimal ishga qabul qilish yoshi 18 yoshdan; - jins talablariga cheklovlar mavjud emas; - naqd pul va kassa apparatlari bilan ishlashga sog'ligi holati to'g'ri kelishi zarur. 2. Kasbda faoliyat yuritish uchun shaxsiy sifatlar va umumiy kompetensiyalar: - <u>javobgarlik</u>: topshiriq va vazifalarni o'z vaqtida va yuqori sifatda bajarish, kamchiliklar va xatolar uchun shaxsan javobgarlik - <u>intizom</u>: ichki qoidalar va ish tartibiga qat'iy rioya qilish, bank me'yor va standartlariga rioya qilish - <u>jamoada ishlash qobiliyati</u>: hamkasblar va rahbariyat bilan samarali hamkorlik qilish, ish jarayonida konstruktiv muloqot olib borish - <u>mijozlarga e'tibor qobiliyati</u>: mijozlar bilan muloqotda ehtiyotkorlik, ularning murojaatlarini to'g'ri va o'z vaqtida ko'rib chiqish - <u>muloqot qobiliyatlari</u>: ravon va aniq bayon qilish, muammolarni tushuntirish va yechim topish - <u>stressga chidamlilik</u>: bosim va qiyin vaziyatlarda o'zini nazorat qilish, xato va xatarlardan oqilona chiqish - <u>aniqlik va o'z-o'zini boshqarish</u>: barcha tekshiruv va tahlillarni to'g'ri va aniq bajarish; vazifalarni mustaqil va samarali rejalashtirish, ish jarayonini nazorat qilish. - <u>o'rganuvchanlik va moslashuvchanlik</u>: yangi qoidalar, standartlar va texnologiyalarga tezda moslashish, bilim va ko'nikmalarni muntazam takomillashtirish - <u>axloq va to'g'rilik</u>:

	ish jarayonida shaffoflik, adolat va etik me'yorlarga rioya qilish - <u>qat'iyatlilik va natijaga yo'naltirilganlik</u> : topshiriqlarni bajarishda maqsadga erishish va natijalarga e'tibor qaratgan holda harakat qilish	
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar:	1) o'rta maxsus professional ta'lim 2) boshlang'ich professional ta'lim yoki o'rta professional ta'lim	
Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi:	Norasmiy va informal ta'lim yoki amaliy tajriba	
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi:	Mavjud emas	
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari:	Bank kirim kassasi tekshiruvchisi, Bank chiqim kassasi tekshiruvchisi, Bank chakana amaliyotlar kassasi tekshiruvchisi, Bank qayta sanash kassasi tekshiruvchisi, Bank kechki kassasi tekshiruvchisi, Bank sayyor kassasi tekshiruvchisi, Bank aylanma kassasi tekshiruvchisi	
Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:	TMR bo'yicha malaka darajasi:	Kasbning nomi:
	3	42119003 – Kassir-ekspert
	3	42111003 – Kassa ishlari bo'yicha inspektor
	3	52300006 – Nazoratchi-kassir
	5	33130004 – Buxgalter-kassir
	5	42111005 – Xalqaro pul o'tkazuvi bo'yicha operator-kassir
	5	42111004 – Valyuta bilan ishlovchi kassir
	5	42111001 - Bank kassiri
	5	42111002 – Bank tizimidagi nazoratchi
Mehnat funksiyalarining tavsifi		
Kodi va nomi	Mehnat vazifalari	
I1.5-Bank mijozlari bilan bo'ladigan kassa amaliyotlarni kuzatish, nazorat qilish	I1.01.5-Bank mijozlari bilan kirim — chiqim, amaliyotlarini hamda valyuta ayirboshlash shoxobchasida kassa ishini to'g'ri bajarilishini nazorat qilish	O'qitish natijalari
		Mehnat harakatlari:
		1. Bank mijozlari tomonidan amalga oshirilayotgan naqd va naqdsiz kirim-chiqim operatsiyalarining belgilangan tartib va me'yorlarga muvofiq bajarilishini tekshirish
		2. Kassirlar tomonidan qabul qilingan va berilgan naqd pul hamda qimmatliklarning hisob-kitob hujjatlari bilan muvofiqligini nazorat qilish
		3. Valyuta ayirboshlash shoxobchasida chet el valyutasini qabul qilish, berish va ayirboshlash operatsiyalarining amaldagi qoidalarga muvofiq bajarilishini kuzatish

		4. Valyutalarning haqiqiylikini tekshirish tartiblariga, ularning holati va toifalanishiga rioya etilishini nazorat qilish
		5. Kirim-chiqim operatsiyalari bo'yicha kassa hujjatlarining to'g'ri, to'liq va o'z vaqtida rasmiylashtirilishini tekshirish
		6. Bankning axborot va hisob tizimlarida kiritilgan ma'lumotlarning amaliy operatsiyalar bilan muvofiqligini solishtirish
		7. Kassa limitlari, qoldiqlar va valyuta zaxiralarining belgilangan me'yorlariga muvofiq saqlanishini nazorat qilish
		8. Aniqlangan kamchilik, xato va qoidabuzarliklarni qayd etish, ular bo'yicha tegishli dalolatnoma va hisobotlarni rasmiylashtirish
		9. Qoidabuzarliklarni bartaraf etish bo'yicha kassirlar va mas'ul xodimlarga ko'rsatmalar berish hamda ularning bajarilishini nazorat qilish
		10. Kassa va valyuta operatsiyalari bo'yicha ichki nazorat darajasini oshirish maqsadida taklif va tavsiyalar ishlab chiqish
		Ko'nikmalar:
		Bank mijozlari bilan amalga oshirilayotgan naqd va naqdsiz kirim-chiqim operatsiyalarini tizimli va puxta tekshirish
		Kassa operatsiyalari bo'yicha hujjatlarining to'g'ri rasmiylashtirilganligini aniqlash va tahlil qilish
		Valyuta ayirboshlash operatsiyalarida chet el valyutasining haqiqiylik, holati va toifasini vizual hamda texnik vositalar yordamida tekshirish
		Kassirlar tomonidan bajarilayotgan operatsiyalarning ichki qoidalar va me'yoriy talablarga muvofiqligini baholash
		Bank axborot va hisob tizimlarida aks ettirilgan ma'lumotlarni amaldagi operatsiyalar bilan solishtirish
		Kirim-chiqim operatsiyalarida hisob-kitob xatolari, farqlar va nomutanosibliklarni tezkor aniqlash
		Kassa limitlari, qoldiqlari va valyuta zaxiralari bo'yicha nazoratni amalga oshirish
		Aniqlangan kamchilik va qoidabuzarliklarni to'g'ri hujjatlashtirish hamda ular bo'yicha asoslangan xulosalar berish

		Kassa va valyuta operatsiyalari bo'yicha risklarni baholash va ularni kamaytirish bo'yicha amaliy choralar taklif etish
		Kassirlar va mas'ul xodimlar bilan xizmat intizomi doirasida ishlash, tushuntirish va yo'naltirish
		Bilimlar:
		Bank mijozlari bilan amalga oshiriladigan naqd va naqdsiz kirim-chiqim operatsiyalarini tartibga soluvchi me'yoriy-huquqiy hujjatlar va ichki qoidalari
		Kassa operatsiyalarini tashkil etish, yuritish va nazorat qilish tartibi, shu jumladan kunlik kassa aylanmasi va kassa qoldiqlarini shakllantirish qoidalari
		Valyuta ayirboshlash operatsiyalarini amalga oshirish tartibi, chet el valyutalarining turlari, nominallari va ularning muomala xususiyatlari
		Milliy va chet el valyutalarining haqiqiyligini aniqlash belgilari, qalbaki pullarni aniqlash usullari va texnik vositalardan foydalanish qoidalari
		Kassa hujjatlarini rasmiylashtirish, saqlash va arxivlashtirish bo'yicha belgilangan talablar
		Bank axborot va hisob tizimlarida kirim-chiqim hamda valyuta operatsiyalarini aks ettirish tartibi
		Kassa va valyuta operatsiyalari bo'yicha limitlar, cheklovlar hamda hisob-kitob tartiblari
		Pul mablag'lari va qimmatliklarni saqlash, tashish va muhofaza qilish bo'yicha xavfsizlik talablari
		Kassa operatsiyalarida uchrashi mumkin bo'lgan qoidabuzarliklar, hisob xatolari va risklarni turlari
		Aniqlangan kamchiliklar bo'yicha xizmat tekshiruvi o'tkazish, xulosa va taqdimnoma tayyorlash tartibi
		Mehnat harakatlari:
11.02.5-Kechki kassa hamda inkassatorlardan qabul qilib olingan inkassatsiya sumkalari (qoplari)dagi, shuningdek qayta sanash uchun bank tizimidagi nazoratchi tomonidan		1. Kechki kassa va inkassatorlardan qabul qilib olingan inkassatsiya sumkalari (qoplari)ning butligi, muhrlari va rekvizitlarining to'g'riligini tekshirilishini nazorat qilish
		2. Inkassatsiya sumkalariga ilova qilingan hujjatlar (yo'l varaqalari, reyestrlar, kvitansiyalar)ning mavjudligi va to'g'ri rasmiylashtirilganligini nazorat qilish
		3. Bank tizimidagi nazoratchi tomonidan qayta sanash uchun topshirilgan naqd pul va boshqa qimmatliklarni qabul qilish tartibiga rioya etilishini tekshirish

	topshirilgan naqd pul va boshqa qimmatliklarni qayta sanash jarayonini nazorat qilish	4. Naqd pul va qimmatliklarni qayta sanash jarayonining belgilangan reglament, yo'riqnoma va xavfsizlik talablariga muvofiq amalga oshirilishini kuzatish
		5. Qayta sanashda qo'llanilayotgan hisoblash texnikalari va uskunalarining to'g'ri foydalanilayotganligini nazorat qilish
		6. Qayta sanash natijalarini hujjatlarda aks ettirishning aniqligi va to'g'riligini tekshirish
		7. Aniqlangan farqlar, ortiqcha yoki kamomad holatlarini belgilangan tartibda qayd etish va tegishli mas'ullarga ma'lum qilish
		8. Qoidabuzarliklar yoki shubhali holatlar yuzaga kelganda sanash jarayonini vaqtincha to'xtatish va xizmat tekshiruvini boshlash bo'yicha tashabbus ko'rsatish
		9. Qayta sanash yakunlari bo'yicha nazorat belgilarini qo'yish hamda hujjatlarni tasdiqlash
		10. Naqd pul va qimmatliklarni keyingi saqlash yoki topshirish jarayonida xavfsizlik talablariga rioya etilishini ta'minlash
		Ko'nikmalar:
		Kechki kassa va inkassatorlardan qabul qilingan inkassatsiya sumkalari (qoplarini) vizual va hujjatli tekshirish
		Muhrlar, plombalar va identifikatsiya rekvizitlarining haqiqiyligi va butligini aniqlash
		Naqd pul va qimmatliklarni qayta sanash jarayonini belgilangan tartib va reglament asosida nazorat qilish
		Qayta sanash jarayonida kassirlar va boshqa mas'ul xodimlar harakatlarini diqqat bilan kuzatish va baholash
		Hisoblash uskunolari va kassa texnikasidan to'g'ri foydalanilishini nazorat qilish
		Sanash natijalarini hujjatlar bilan solishtirish va farqlarni aniqlash
		Kamomad, ortiqcha yoki nomutanosiblik holatlarini tezkor aniqlash va qayd etish
		Qoidabuzarliklar yoki xavf omillari aniqlangan hollarda tegishli chora ko'rish bo'yicha tashabbus ko'rsatish
		Kassa hujjatlarini aniq va to'g'ri rasmiylashtirilishini tekshirish
		Maxfiylik, xavfsizlik va ichki nazorat talablariga qat'iy rioya qilish
		Yuqori e'tibor va aniqlikni saqlagan holda katta hajmdagi naqd pul va qimmatliklar bilan ishlash

		Bilimlar: Bank kassa ishlarini tashkil etish va olib borish bo'yicha amaldagi qonunchilik va me'yoriy-huquqiy hujjatlar Markaziy bank tomonidan belgilangan kassa operatsiyalari va naqd pul aylanmasi qoidalari Kechki kassa faoliyatini yuritish tartibi va ish rejimiga oid talablar Inkassatsiya jarayonlarini tashkil etish, naqd pul va qimmatliklarni qabul qilish, tashish va topshirish tartibi Inkassatsiya sumkalari (qoplari), muhrlar va plombalarni tekshirish qoidalari Naqd pul, qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatliklarni qayta sanash usullari va texnologiyalari Banknot va tangalarning haqiqiylik belgilarini aniqlash asoslari Qayta sanash jarayonida qo'llaniladigan kassa texnikasi va hisoblash uskunalarning ishlash tamoyillari Kassa hujjatlarini rasmiylashtirish, yuritish va saqlash tartibi Sanash natijalarini hisob hujjatlari bilan solishtirish va farqlarni aniqlash usullari Kamomad, ortiqcha mablag' yoki boshqa nomutanosiblik holatlarini rasmiy qayd etish va hujjatlashtirish tartibi Ichki nazorat, moliyaviy xavflarni boshqarish va operatsion xavflarni kamaytirish mexanizmlari Xizmat axborotining maxfiyligini ta'minlash va axborot xavfsizligi talablari Mehnat muhofazasi, xavfsizlik texnikasi va yong'in xavfsizligi qoidalari
	Mas'uliyat va mustaqillik:	1. Moliyaviy intizomni ta'minlashda halollik, xolislik va xizmatda etik hamda axloqiy me'yorlarga amal qilish jarayonlarida, har bir operatsiyaning qonun doirasida va aniq amalga oshirilishi jarayonlarida, mijoz mablag'lari xavfsizligini ta'minlash jarayonlarida, naqd va elektron mablag'larni himoya qilish jarayonlarida, maxfiy ma'lumotlar bilan ishlash jarayonlarida biriktirilgan xodimlar harakatlari va ish natijalari uchun shaxsiy javobgarlik; 2. Biriktirilgan xodimlar mehnat jarayonlarini mustaqil boshqarish va nazorat qilish, ularning mehnatini tekshirish va rivojlantirish, xavfsiz ish muhitini

		ta'minlash va mehnat samaradorligini oshirishga oid mas'uliyat va mustaqillik;
		3. Boshqa tarkibiy bo'limlar bilan muvofiqlashtirilgan ish olib borish;
		4. Kasbiy faoliyat sohasidagi ish jarayonlari va jamoa faoliyatini tashkillashtirishda rahbarlar bilan kelishgan holda bajarish;
		5. Texnik qarorlarni mustaqil qabul qilish;
		6. Kasbiy faoliyat sohasidagi ish jarayonlarini rejalashtirish va boshqarish.
		Bank tekshiruvchisining kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnik talablar: zamonaviy kompyuter texnikasidan erkin foydalanish, bankning avtomatlashtirilgan axborot tizimlari, buxgalteriya va hisob dasturlari bilan ishlash, kassa operatsiyalari va nazorat jarayonlarida qo'llaniladigan hisoblash va tekshirish uskunalar bilan ishlash, lokal va korporativ tarmoqqa ulanish, hujjatlarni elektron ko'rinishda qabul qilish, ko'rib chiqish va arxivlar, texnik vositalar, videokuzatuv va audioyozuv tizimlari orqali nazorat natijalarini ko'rish va tahlil qilish, elektron raqamli imzo yoki bankda belgilangan elektron tasdiqlash vositalaridan foydalanish, ma'lumotlarni himoya qilish vositalari bilan ta'minlash, ish jarayonida texnik nosozliklarni tezkor bartaraf etish uchun texnik qo'llab-quvvatlash xizmatiga ulanish, ish joyining ergonomik talablarga muvofiq jihozlanishi uchun belgilangan talablarga javob beradigan ish joyi bilan ta'minlangan bo'lishi lozim.
		Bank tekshiruvchisining kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnologik talablar: bank kassa operatsiyalari, naqd pul aylanmasi va valyuta operatsiyalarini avtomatlashtirilgan tarzda nazorat qilishga mo'ljallangan axborot tizimlaridan, kassa operatsiyalarini tekshirish, qayta sanash va tahlil qilish jarayonlarida belgilangan texnologik reglament va algoritmlardan, naqd pul va qimmatliklarni qabul qilish, hisobga olish, qayta sanash va saqlash bo'yicha amaldagi texnologik yo'riqnomalardan, ichki nazorat va audit jarayonlarini amalga oshirishda elektron hisobotlar va monitoring vositalaridan, kassa tarmog'ida amalga oshirilayotgan operatsiyalarning muvofiqligi va xavfsizligini ta'minlash maqsadida risklarga asoslangan nazorat usullaridan,
	Texnik va/yoki texnologik talab	

	aniqlangan kamchilik va qoidabuzarliklarni axborot tizimlarida qayd etish, ularni tahlil qilish hamda bartaraf etish bo'yicha chora-tadbirlarni texnologik tartibidan, ma'lumotlarni qayta ishlash, solishtirish va tahlil qilish orqali kassa operatsiyalaridan, texnologik jarayonlar doirasida ma'lumotlarning yaxlitligi, maxfiyligi va himoyasini ta'minlovchi mexanizmlardan foydalanish imkoniyatiga ega bo'lishi lozim.
--	---

LOYIHA

Kasbning nomi:	Bank tizimidagi nazoratchi
Mashg'ulot nomining kodi:	42111
TMR bo'yicha malaka darajasi:	5
Malakani baholashga qo'yiladigan talabalar	Malakani baholash tavsiya etiladi
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:	Bank yoki moliya tashkilotlarida kassa operatsiyalari yo'nalishida 2-3 yillik ish tajribasi, naqd pul va qimmatliklar bilan ishlash amaliyoti, kassa hujjatlari va hisob-kitoblar bilan ishlash tajribasi
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar	1. Mehnat qilish huquqi, yoshi, jinsi va sog'liq holati: - Mehnat kodeksi talablariga asosan mehnat huquqiga ega bo'lishi; - minimal ishga qabul qilish yoshi 18 yoshdan; - jins talablariga cheklovlar mavjud emas; - naqd pul va kassa apparatlari bilan ishlashga sog'ligi holati to'g'ri kelishi zarur. 2. Kasbda faoliyat yuritish uchun shaxsiy sifatlar va umumiy kompetensiyalar: - <u>javobgarlik va intizom</u>: o'ziga biriktirilgan vazifalarni o'z vaqtida, to'liq va sifatli bajarish uchun shaxsiy javobgarlikni o'z zimmasiga olish; bankning ichki me'yoriy hujjatlar, reglamentlari va xizmat intizomiga qat'iy rioya qilish; nazorat natijalari, xulosalar va hisobotlarning xolisligi hamda ishonchliligini ta'minlash. - <u>jamoada ishlash qobiliyati</u>: bankning tegishli bo'linmalari, kassirlar va rahbar xodimlar bilan samarali hamkorlik qilish; hamkasblar bilan o'zaro hurmat, ishonch va kasbiy etika asosida ish yuritish; bahsli holatlarda konstruktiv muloqot olib borish va jamoaviy qarorlarga hissa qo'shish. - <u>mijozlarga e'tibor va muloqot qobiliyati</u>: nazorat jarayonida mijozlar manfaatlarini hisobga olish va xizmat sifatiga salbiy ta'sir ko'rsatmaslik; ichki va tashqi muloqotda aniq, odobli va tushunarli munosabatni saqlash; xodimlarga aniq ko'rsatmalar va izohlar berish orqali ish jarayonini yaxshilashga ko'maklashish. - <u>stressga chidamlilik va o'z-o'zini boshqarish</u>: yuqori mas'uliyat, katta hajmdagi ma'lumot va vaqt bosimi sharoitida xotirjam ishlash qobiliyati; nostandart yoki mojaroli holatlarda his-tuyg'ularni nazorat qilish va xolis qaror qabul qilish. - <u>aniqlik va diqqat</u>:

	hujjatlar, hisob-kitoblar va operatsiyalarda yuqori aniqlikni ta'minlash; xatolar, kamchiliklar va qoidabuzarliklarni o'z vaqtida aniqlash qobiliyati. - <u>o'rganuvchanlik va moslashuvchanlik</u>: bank qonunchiligi, ichki tartiblar va texnologiyalardagi o'zgarishlarni tez o'zlashtirish; yangi nazorat usullari va ish yondashuvlarini amaliyotga joriy etishga tayyorlagarlik. - <u>axloq va to'g'rilik</u>: xolislik, shaffoflik va manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik tamoyillariga rioya qilish; xizmat axboroti va maxfiy ma'lumotlarni saqlash bo'yicha yuqori mas'uliyat. - <u>qat'iyatlilik va natijaga yo'naltirilganlik</u>: aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha choralarni qat'iyat bilan ilgari surish; nazorat natijalari asosida xizmat sifatini oshirish va xavflarni kamaytirishga qaratilgan aniq natijalarga erishishga intilish.	
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar:	1) o'rta maxsus professional ta'lim 2) boshlang'ich professional ta'lim yoki o'rta professional ta'lim	
Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi:	Norasmiy va informal ta'lim yoki amaliy tajriba	
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi:	Mavjud emas	
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari:	Bank tizimidagi kassasi nazoratchisi, Bank tizimidagi chiqim kassasi nazoratchisi, Bank tizimidagi chakana amaliyotlar kassasi nazoratchisi, Bank tizimidagi qayta sanash kassasi nazoratchisi, Bank tizimidagi kechki kassa nazoratchisi, Bank tizimidagi sayyor kassa nazoratchisi, Bank tizimidagi aylanma kassa nazoratchisi	
Boshqa kasblar bilan aloqadorligi:	TMR bo'yicha malaka darajasi:	Kasbning nomi:
	3	42119003 – Kassir-ekspert
	3	42111003 – Kassa ishlari bo'yicha inspektor
	3	52300006 – Nazoratchi-kassir
	5	33130004 – Buxgalter-kassir
	5	42111005 – Xalqaro pul o'tkazuvi bo'yicha operator-kassir
	5	42111004 – Valyuta bilan ishlovchi kassir
	5	42111001 – Bank kassiri

		5	42119002 – Bank tekshiruvchisi
Mehnat funksiyalarining tavsifi			
Kodi va nomi	Mehnat vazifalari		
J1.5-Kassa tarmog'ida kassa ishini tashkil etish, nazorat qilish hamda muvofiqlashtirish	J1.01.5-Kassa tarmog'ida kassa ishini tashkil etish va nazorat qilish	O'qitish natijalari	
		Mehnat harakatlari:	
		1. Kassa tarmog'ida kassa ishlarini tashkil etish bo'yicha amaldagi qonunchilik, ichki me'yoriy hujjatlar va reglamentlarga muvofiq ish jarayonlarini belgilash va muvofiqlashtirish	
		2. Kassa bo'limlari va alohida kassalarda kassa operatsiyalarining belgilangan tartibda amalga oshirilishini nazorat qilish	
		3. Kassirlar tomonidan naqd pul va qimmatliklar bilan ishlash qoidalariga, kassa intizomi va xavfsizlik talablariga rioya etilishini kuzatish	
		4. Kassa operatsiyalarini rasmiylashtirishda kassa hujjatlari, jurnallar va elektron hisobotlarni to'g'ri yuritilishini tekshirish	
		5. Kassa limitlari, yordam pullari va naqd pul zaxiralarining belgilangan me'yorlarga muvofiq saqlanishini nazorat qilish	
		6. Kassa tarmog'ida aniqlangan kamchiliklar, qoidabuzarliklar yoki xavfli holatlarni qayd etish va ularni bartaraf etish bo'yicha tegishli choralar ko'rish	
		7. Kassirlar faoliyatidagi xatolarni tahlil qilish, ularning oldini olish bo'yicha tavsiyalar berish va uslubiy yordam ko'rsatish	
		8. Kassa ishini takomillashtirish, xavflarni kamaytirish va xizmat sifatini oshirishga qaratilgan takliflarni ishlab chiqish	
		9. Nazorat natijalari bo'yicha xizmat yozuvlari, xulosalar va hisobotlarni tayyorlash hamda rahbariyatga taqdim etish	
		10. Kassa tarmog'idagi ish jarayonlarini samarali tashkil etish maqsadida tegishli bo'linmalar bilan o'zaro hamkorlik qilish	
		Ko'nikmalar:	
		Kassa tarmog'ida kassa ishlarini samarali tashkil etish va muvofiqlashtirish	
		Kassa operatsiyalarining belgilangan qoidalar, reglamentlar va ichki me'yoriy hujjatlarga muvofiq bajarilishini nazorat qilish	
		Kassirlar tomonidan kassa intizomi, xavfsizlik va ichki nazorat talablariga rioya etilishini kuzatish va baholash	

		Kassa hujjatlari, jurnallari va elektron hisobotlarning to'g'ri yuritilishini tekshirish
		Kassa limitlari, yordam pullari va naqd pul zaxiralarini nazorat qilish hamda tahlil etish
		Kassa ishlarida aniqlangan kamchiliklar va qoidabuzarliklarni o'z vaqtida aniqlash hamda ularni bartaraf etish bo'yicha choralar ko'rish
		Kassirlar faoliyatini tahlil qilish, xatolar sabablarini aniqlash va ularning oldini olish bo'yicha amaliy tavsiyalar berish
		Kassa ishi sifat ko'rsatkichlarini baholash va ularni yaxshilashga qaratilgan chora-tadbirlarni ishlab chiqish
		Nazorat natijalari bo'yicha xulosalar tayyorlash, hisobotlar tuzish va rahbariyatga aniq hamda asoslangan ma'lumot taqdim etish
		Kassa tarmog'idagi ish jarayonlarini yaxshilash maqsadida tegishli bo'linmalar bilan samarali hamkorlik qilish
		Bilimlar:
		Kassa faoliyatini tashkil etish va muvofiqlashtirish bo'yicha qonunchilik va ichki me'yoriy hujjatlarning mazmuni va talablari
		Bank kassasi operatsiyalarini amalga oshirishda qo'llaniladigan standartlar, reglamentlar va ichki qoidalar
		Kassirlar tomonidan kassa intizomi va xavfsizlik talablariga rioya etilishini ta'minlash qoidalari
		Naqd pul, qimmatliklar va hujjatlar bilan ishlashdagi xavfsizlik choralari va nazorat mexanizmlari
		Kassa hujjatlari va elektron hisobotlarni rasmiylashtirish, ularni to'g'ri yuritish hamda tekshirish usullari
		Kassa limitlari, yordam pullari va naqd pul zaxiralarini nazorat qilish bo'yicha bilimlar
		Kassa faoliyatida aniqlangan xatolar, qoidabuzarliklar va xavfli holatlarni tahlil qilish usullari
		Kassirlarning xizmat sifatini baholash, monitoring qilish va xizmat sifatini yaxshilash chora-tadbirlari
		Kassa tarmog'idagi ish jarayonlarini optimallashtirish va xavflarni kamaytirishga oid bilimlar

		Nazorat natijalari bo'yicha hisobot va xulosalar tayyorlashning usullari va talablari
	J1.02.5-Kassa ishini muvofiqlashtirish	Mehnat harakatlari: 1. Kassa tarmog'idagi kassa ishlarini muvofiqlashtirish va tashkil etish, kassirlar ish yuritish jarayonini standartlar va ichki me'yoriy hujjatlarga muvofiqlashtirish 2. Kassa bo'limlari va alohida kassalar faoliyatini tahlil qilish, vazifalarni taqsimlash va ish yuritish jarayonida kamchiliklarni aniqlash 3. Kassirlar va boshqa xodimlar o'rtasida ish jarayonini muvofiqlashtirish, qoidalar va reglamentlarga rioya etilishini ta'minlash 4. Kassa operatsiyalarining aniq va samarali amalga oshirilishi uchun zarur bo'lgan harakatlarni rejalashtirish va muvofiqlashtirish 5. Nazorat va kuzatuv ishlarini olib borish orqali kassa tarmog'idagi ish jarayonidagi xatolarni aniqlash va ularning oldini olish choralarini ishlab chiqish 6. Kassa limitlari, naqd pul zaxiralari va yordam pullari bilan bog'liq jarayonlarni muvofiqlashtirish 7. Kassa tarmog'ida ish jarayonlarini samarali tashkil etish va ish sifati ko'rsatkichlarini yaxshilash maqsadida tegishli bo'linmalar bilan hamkorlik qilish Ko'nikmalar: Kassa tarmog'ida kassa ishlarini samarali tashkil etish va muvofiqlashtirish Kassa operatsiyalari va ichki qoidalarga rioya etilishini kuzatish va baholash Kassirlar faoliyatini tahlil qilish va ichki qoidalarga rioya etilishini kuzatish va baholash Kassa limitlari, yordam pullari va naqd pul zaxiralarini muvofiqlashtirish va nazorat qilish Kassa hujjatlari va hisobotlarni to'g'ri yuritishni ta'minlash hamda ularni tekshirish Kassa tarmog'idagi ish jarayonlarini yaxshilash, tegishli bo'linmalar bilan samarali hamkorlik qilish Nazorat natijalari bo'yicha hisobot va xulosalar tayyorlash, xizmat sifatini yaxshilashga qaratilgan takliflar berish Bilimlar: Kassa tarmog'i faoliyatini tashkil etish

		va muvofiqlashtirish bo'yicha qonunchilik, normativ-huquqiy hujjatlar va ichki reglamentlarning mazmuni va talablari
		Bank kassasi operatsiyalari standartlari, ichki qoidalar va nazorat mexanizmlari
		Kassirlar faoliyatini nazorat qilish va baholash usullari, xizmat sifatini oshirish yo'llari
		Naqd pul va qimmatliklar bilan ishlashda xavfsizlik choralari va ularni amalga oshirish uslublari
		Kassa hujjatlari va hisobotlarni rasmiylashtirish, tekshirish va to'g'ri yuritish qoidalarini
		Kassa limitlari, yordam pullari va naqd pul zaxiralarini muvofiqlashtirish va nazorat qilish usullari
		Kassa tarmog'ida ish jarayonlarini tahlil qilish, xatolar va kamchiliklarni aniqlash, ularni bartaraf etish
		Nazorat natijalari bo'yicha hisobot va xulosalar tayyorlash, tegishli tavsiyalar
	Mas'uliyat va mustaqillik:	1. Moliyaviy intizomni ta'minlashda halollik, xolislik va xizmatda etik hamda axloqiy me'yorlarga amal qilish jarayonlarida, har bir operatsiyaning qonun doirasida va aniq amalga oshirilishi jarayonlarida, mijoz mablag'lari xavfsizligini ta'minlash jarayonlarida, naqd va elektron mablag'larni himoya qilish jarayonlarida, maxfiy ma'lumotlar bilan ishlash jarayonlarida biriktirilgan xodimlar harakatlari va ish natijalari uchun shaxsiy javobgarlik;
		2. Biriktirilgan xodimlar mehnat jarayonlarini mustaqil boshqarish va nazorat qilish, ularning mehnatini tekshirish va rivojlantirish, xavfsiz ish muhitini ta'minlash va mehnat samaradorligini oshirishga oid mas'uliyat va mustaqillik;
		3. Boshqa tarkibiy bo'limlar bilan muvofiqlashtirilgan ish olib borish;
		4. Kasbiy faoliyat sohasidagi ish jarayonlari va jamoa faoliyatini tashkillashtirishda raxbarlar bilan kelishgan holda bajarish;
		5. Texnik qarorlarni mustaqil qabul qilish;
		6. Kasbiy faoliyat sohasidagi ish jarayonlarini rejalashtirish va boshqarish.
Texnik va/yoki texnologik talab	Bank tizimidagi nazoratchining kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnik talablar: kassa tarmog'idagi barcha kassa operatsiyalarini nazorat qilish va muvofiqlashtirishda zamonaviy axborot-	

	kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanish, kassa hujjatlari, hisobotlar va monitoring natijalarini elektron tizimlar orqali to'g'ri va aniq yuritish, kassa limitlari, yordam pullari va naqd pul zaxiralari bilan bog'liq operatsiyalarni texnik jihatdan samarali muvofiqlashtirish va nazorat qilish, kassirlar faoliyatini nazorat qilishda axborot tizimlari va nazorat vositalari orqali tahlil qilish, nazorat natijalari bo'yicha hisobot va xulosalarni tayyorlashda bank axborot tizimlaridan foydalanish, kassa tarmog'ida ish jarayonlarini tahlil qilish, xatolar va kamchiliklarni aniqlash, ularni bartaraf etish uchun texnik vositalardan samarali foydalanish, kassa operatsiyalari va nazorat jarayonida xavfsizlik talablari va texnik standartlarga javob berish uchun belgilangan talablarga javob beradigan ish joyi bilan ta'minlangan bo'lishi lozim. Bank tizimidagi nazoratchining kasbiy faoliyatini olib borish uchun qo'yiladigan texnologik talablar: kassa tarmog'idagi operatsiyalarni samarali muvofiqlashtirish va nazorat qilish uchun bank axborot tizimlari va elektron hisobot vositalaridan to'g'ri va samarali foydalanish, naqd pul va qimmatliklar harakatini monitoring qilish, tahlil qilish va nazorat qilish uchun zamonaviy texnologiyalardan foydalanish, kassirlar faoliyati va kassa hujjatlarini tekshirishda avtomatlashtirilgan tizimlar orqali xatolarni aniqlash va kamchiliklarni bartaraf etish, nazorat natijalari va xizmat sifatini baholash uchun axborot tizimlari orqali hisobot va xulosalar tayyorlash, kassa limitlari, madad pullari va naqd pul zaxiralari bilan bog'liq jarayonlarni elektron tizimlarda muvofiqlashtirish va nazorat qilish, kassa tarmog'ida ish jarayonlarini yaxshilash maqsadida texnologiyalardan samarali foydalanish, xavfsizlik va texnik standartlarga rioya qilish, elektron nazorat va signalizatsiya tizimlaridan foydalanish imkoniyatiga ega bo'lishi lozim.
--	--

V. Kasbiy standartning texnik ma'lumotlari

5.1. Kasbiy standartni ishlab chiqishda ishtirok etgan tashkilot (korxona)lar to'g'risida ma'lumot

№	Ishlab chiquvchilar to'g'risida ma'lumot	
	Ish joyi va lavozimi	Familiyasi, ismi, otasining ismi
1.	O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki Inson resurslarini boshqarish departamenti HR funksiyalarini bajarish boshqarmasi boshlig'i	Irisov Bobur Baxodirovich
2.	"O'zsanoatqurilishbank" ATB bosh mutaxassis	Xalilov Shaxzod Shuxrat o'g'li
3.	"Asakabank" AJ bosh mutaxassis	Iskandarbekov Firdavs Bahodir o'g'li
4.	AITB "Ipak yo'li" bosh mutaxassis	Mirekubov Javohir Xasanovich