

ICHKI AUDIT TADBIRLARINI O'TKAZISHNING MAZMUN MOHIYATI VA MAQSADI

**TMI, “Byudjet hisobi va
g’aznachilik ishi” kafedrası
dotsenti, PhD., Xamidova Z.U.**

Budjet tashkilotlarida ichki audit tadbirlarini o'tkazish jarayoni alohida tayyorgarlik ko'rishni talab qilmaydi, ammo o'ziga xos tomonlariga ega. Ichki audit tadbirlari ichki audit xizmati xodimlari tomonidan nazorat jarayonida amalga oshiriladigan ishlar tushuniladi. Ichki audit xizmatini amalga oshirishda umumiy va individual tartibda tuziladi. Budjet tashkilotlarida ichki auditga tayyorgarlik jarayonini o'tkazishdan asosiy maqsad – bu tashkilotda ichki audit jarayonini sifatli o'tkazish va qonun hamda me'yoriy hujjatlarga asosan tashkil etilishini ta'minlashdir.

Ichki audit nazoratlarini o'tkazishdan oldin tashkilotning ko'lami, faoliyati, xodimlari soni, aktivlarining yillik aylanmasi va moliyaviy aktivlarining holati yaxshilab o'rganib chiqiladi. Unga ko'ra ichki audit rejasi shakllantiriladi. Ichki auditorlar nazorat boshlashidan oldin tashkilotning ko'lami va faoliyatiga qarab audit qilish usullari, tahliliy amallar, muhimlik va risk ko'rsatkichlari belgilab olinadi.

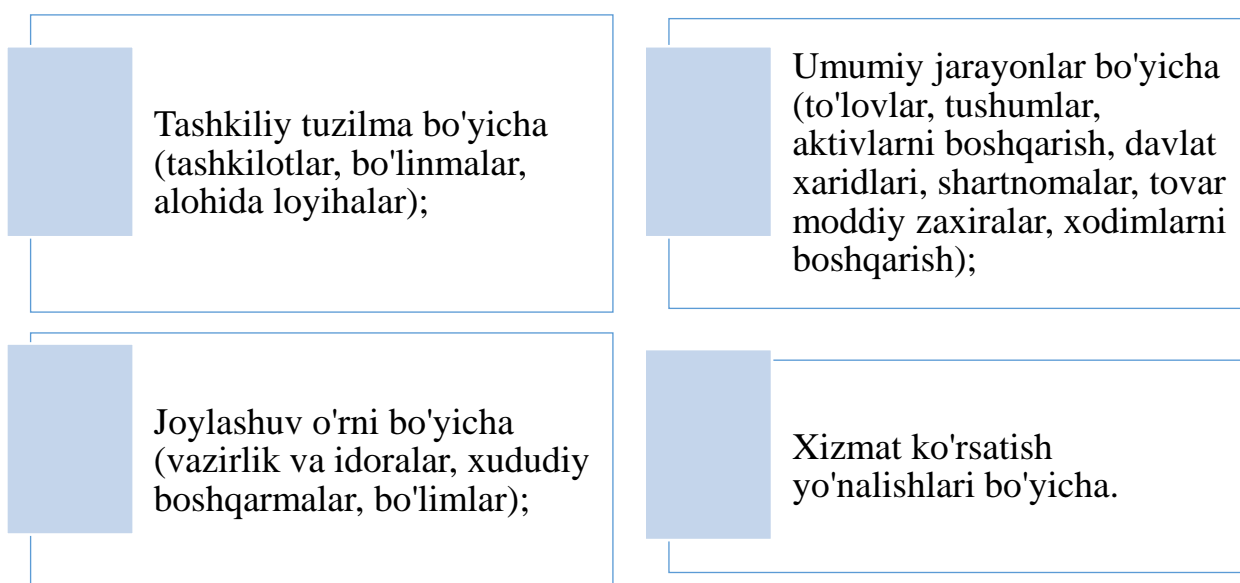
Ichki audit tadbirlari quyidagilarni o'z ichiga oladi:

1. Tashkilot faoliyati, tashkiliy tuzilmasi hamda tashkilotning asosiy vazifa va funksiyalarini;
2. Amaldagi me'yoriy – huquqiy hujjatlarga amal qilinishini;
3. Tashkilotning moliyaviy va boshqa hisobotlarini;
4. Tashkilotga ajratilgan mablag'lar va ularning sarflanishi;
5. Turli dastur va loyihalar (davlat, tarmoq, hududiy) va ularning amalga oshirilishini;
6. tashkilotda foydalanilayotgan axborot - kommunikatsiya tizimlarini.

Har bir tashkilotning faoliyati nazoratni qanday usulda o'tkazilishiga qarab o'z xususiyatlarini nomoyon qiladi. Ba'zi faoliyat turi bilan shug'ullanuvchi va o'ziga xos

boshqaruv tizimiga ega tashkilotlarga hamma usullar ham to'g'ri kelavermaydi. Ba'zi hollarda ekspert xizmatidan ham foydalanishga to'g'ri keladi. Masalan, kimyoviy laboratoriyalarini nazorat qilishda o'z sohasining bilimdoni yordamga chaqiriladi va tegishli maslahatlar olinadi. Chunki ichki auditorlar o'z bilimlaridan tashqari sohani ya'ni tushunish mushkul bo'lgan sohalar uchun ekspert xizmatidan foydalanish huquqiga egadirlar.

Ichki audit tadbirlarini o'tkazish bir nechta toifalarga bo'linadi. Ularni quyidagi rasmda ko'rishimiz mumkin.



1-rasm. Ichki audit tadbirlarini toifalanishi.

Bunda ko'rishimiz mumkinki, tashkilotning tashkiliy tuzilmasi o'rganib chiqiladi. Bu eng avvalo bajariladigan ish bo'lganligi sababli 1 chi toifa qilib belgilangan. 2 chi toifa esa umumiy jarayonlarlar hisoblanadi. Bu umumiy jarayonlar tashkilotning eng kata axborot tuzilmasini tashkil qiladi. Bu umumiy ma'lumotlar orqali ichki auditorlar ichki audit tadbirlariga tayyorgarlik jarayonini deyarli 50 %ini bajarib bo'ladilar. 3 chi toifa esa joylashuv o'ri bo'yicha ma'lumotlar hisoblanadi. Tashkilotlarning joylashuviga qarab ularning xaridor va hamkorlari ko'lamini aniqlash mumkin. Joylashuv joyiga ko'pgina omillar ta'sir qilishi mumkin. Masalan: maktab muassasasi

aholi yashash joyidan olis manzilda joylashishi yoki oilaviy poliklinikaga boorish yo'li noqulaylik tug'dirsa va shu kabi misollar ularning faoliyatiga ta'sir qiladi.

Eng oxirgi toifa xizmat ko'rsatish yo'nalishlari bo'yicha. Bu yo'nalish ularning mijozlari harakatini ifodalaydi. Ba'zida juda zarur xizmat turini ko'rsatishga mo'ljallangan tashkilotning joylashgan joyi ham ahamiyatga ega emas bo'lib qoladi.

Ichki audit tadbirlarini o'tkazish bir necha bosqichlarda amalga oshiriladi.

Ichki audit tadbirlarini o'tkazish bosqichlari:

1. Tekshiruvni rejalashtirish;
2. Tekshiruvga oid ma'lumotlarni yig'ish (tekshiruv o'tkaziladigan joyda);
3. Ma'lumotlarni ko'rib chiqish;
4. Tekshiruv natijalari bo'yicha hisobot tuzish;
5. Berilgan tavsiya va maslahatlar ijrosini nazorat qilish.

Bu bosqichlarni har biri uzoq davom etadigan va ichki auditoridan katta tayyorgarlikni talab qiladigan jarayon hisoblanadi.

Avvalo rejalashtirish jarayoni hisoblanadi. Bu yerda individual rejalashtirish nazarda tutilgan. Bu davrda ichki audit xodimlar tomonidan ichki audit rejasi va dasturi tuziladi. Bajarilishi kerak bo'lgan amallar ketma-ketligi belgilab olinadi.

Keying jarayon ichki audit dasturini ishlab chiqilishini yakunlash va tegishli audit ish hujjalarini tayyorlash hisoblanadi. Undan keyin olingan audit ma'lumotlarini tahlil qilish va baholash bosqichi boshlanadi bu jarayon ichki auditoridan kata mahorat va yuksak malaka talab qiladi. Bu jarayonda ichki auditor ko'p mehnat qilishiga to'g'ri keladi. Keying jarayon dastlabki natijalar va tavsiyalarni qayd qilishdir. Bu jarayonni yakuni bo'lib, hisobot va xulosani ham o'z ichiga oladi.

Ma'lumotlarni ko'rib chiqish quyidagilarni o'z ichiga oladi:

1. Yakunlangan ichki audit dasturi va boshqa audit ish hujjatlarini o'rganib chiqish;
2. Dastlabki natijalar va tavsiyalarni ko'rib chiqish, zarur hollarda yangilash;
3. Ichki audit topshirig'ini yakunlash nazorat varag'ini to'ldirish.