Buxgalteriya hisobida axborot kompleksi va texnologiyalari

***Reja:***

* 1. *Avtomatlashtirilgan ish joylari haqida tushuncha*
  2. *Buxgalteriya tizimida zamonaviy axborot texnologiya vositalari bilan ta’minlash zaruriyati*
  3. *Buxgalteriya tizimida avtomatlashtirilgan ish joylari yaratish*

*va 1S buhalteriya dasturini ishlash texnologiyasi.*

**Buxgaleriya tizimida zamonaviy axborot texnologiyalari bilan ta’minlash zaruriyati.**

Iqtisodiyotni boshqarishdagi o’zgarishlar, bozor munosabatlariga o’tish

Buxgalteriya hisobini tashkil qilish va olib borishga katta ta’sir ko’rsatadi. Hisobning halqaro tizimlariga o’tishi amalga oshirilmokda, bu uning uslubiyotining yangi shakllarini ishlab chiqishning talab qiladi. Buxgalteriya hisobining axborot tizimi va uni kompyuterda ishlab chiqishni tashqil qilishning an’anaviy shakllari katta katta o’zgarishlarga uchragan. Hisobchidan korxona moliyaviy holatining ob’ektiv baholarini bilish, moliyaviy tahlil usullarini egallash, qimmatli kog’ozlar bilan ishlashni bilish, bozor sharoitlarida pul mablag`’lari investitsiyalarini asoslash va boshqalar talab qilinadi. Buxgalteriya hisobining axborotli tizimlari an’anaviy ravishda vazifalarning quyidagi majmualarini o’z ichiga oladi: asosiy vositalar hisobi, moddiy boyliklar hisobi, mehnat va ish xaki (maosh) hisobi, tayyor mahsulotlar hisobi, moliyaviy hisoblash operatsiyalarining hisobi, ishlab chiqarish harajatlari hisobi, yig’ma hisob va hisobotlar tuzish.

Shaxsiy kompyuterlar bazasida avtomashtirilgan ish joylarining tashkil qilinishi, korxonalarda mahalliy hisoblash tarmoo’larini yaratish, axborot bazasini tashkil qilish va iqtisodiy vazifalar majmuasini shakllantirishda yangi talablarni ilgari surdi. Ma’lumotlarning taqsimlangan bazalari tizimini yaratish, turli foydalanuvchilar o’rtasida axborotlarni almashtirish, kompyuterda boshlang’ich hujjatlarni avtomatik shakllantirishning imkoniyatlari paydo bo’ldi.

**Buxgalteriya hisobi majmualari murakkab ichki va tashqi aloqalarga ega.**

***Ichki aloqalar***buxgalteriya hisobining ayrim vazifalari, majmualari va uchastkalarining axborotli o’zaro hamkorliklarini.

***Tashki aloqalar*** - boshqaruvning o’zga vazifalarini amalga oshiruvchi boshqa bo’linmalari hamda tashqi tashkilotlar bilan o’zaro hamkorligini aks ettiradi.

Buxgalteriya tizimida avtomatlashtirilgan ish joylari yaratish.

**Hozirgi bosqichda buxgalteriya vazifalarini axborot texnologiyasi asosida markazlashtirilgan holda ishlab chiqish asosiy rolni o’ynaydi:**

* foydalanuvchining ish joyida o’rnatilgan kompyuterlarni qo’llash, bu erda

vazifalarni echish hisobchi tomonidan bevosita uning ish joyida bajariladi;

* korxona, tashkilot, firmaning turli xildagi bo’linmalari iqtisodiy vazifalarini integrallangan holda ishlab chiqarilishi ta’minlovchi mahalliy va ko’p bosqichli tarmoqlarini shakllantirish;
* har xil bo’linmalar uchun korxonaning yagona taksimlangan bazasini yaratish; axborotlar
* hisoblash texnikasi bajaraadigan buxgalteriya hisoblashlar tarkibini ancha

ko’paytirish;

* birlamchi buxgalteriya hujjatlarini mashinada shakllantirish imkoniyatlari, bu qog’ozsiz texnologiyalarga o’tishni ta’minlaydi va hujjatlarni iyg’ish va ro’yxatga olish bo’yicha operatsiyalar mehnat talabligi darajasini kamaytirish.
* buxgalteriya vazifalari majmualarini echishni integrtsiyalash;
* dialogli usulda amalga oshirish yo’li bilan axborot xizmat ko’rsatishni tashkil qilish imkoniyati.

Texnologik jarayonning barcha operatsiyalari personal kompyuterda bitta ish joyida va

unig tuzilishiga ko’ra izchillik bilan bajariladi.y Buxgalteriya tizimida ishlatiladigan dasturiy ta’minotlar: “1S:Buxgalteriya”, “Parus”, “Intellekt- Servis”, “Infosoft”, “Xakers-Dizayn” va boshqalar.

Ko’pgina firmalar dasturlarni ikki variantda: mahalliy va tarmoqli ishlab chiqaradilar. Ta’kidlash kerakki, tarmoqli variantlar ancha murakkab va qimmat, “Mijoz-server” yangi texnologiyasini amalga oshirishni, maxsus uskunlar va operatsion tizimlarni, hamda hisoblash tarmog’iga xizmat ko’rsatuvchi mutaxassislar shtatini mavjudligini talab qiladi.

Kichiq-hisobxona ADPlar kam sonli, hisobning aniq uchastkasi bo’yicha xodimlarni aniq aks ettirilgan hisobxonalar uchun mo’ljallangan “Buxgalteriya-Asosiy kitobg’Balans” umumiy nomi ostidagi kichiq biznesga mo’ljallangan dasturlar asosan sintetik va murrakab bo’lmagan tahliliy hisobni olib borish vazifalarini bajaradi: Bu sinfga eng mashhur ADPlar “1S:Buxgalteriya”, “Turbo- Buxgalteriya”, “Folio” va boshqalardir.

1C: Buxgalteriya dasturining asosiy tamoyillari

**“1S-Buxgalteriya” dsturiy paketlar ta’minoti ikkita alohida dasturlardan iborat:**

1. “Uchet buxgalterskix operatsiy” (bmp.exe) – Buxgalteriya hisob-kitob

operatsiyalari

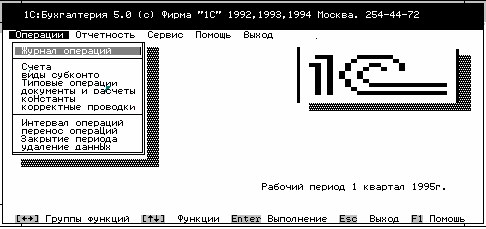
1. “Platejnie dokumenti” (uro.exe) – To’lov hujjatlari.

“Uchet buxgalterskix operatsiy" (buxgalteriya hisob kitob hujjatlari) dasturiy paketi buxgalter provodkalarini (buxgalterskix provodok), birlamchi hujjatlar pechatini (pechati pervichnix dokumentov), itogoviy hisob-ki tob ko’rsatkichlari (rascheta itogovix pokazateley) va soliq ko’mitalariga mo’ljallangan hisobotlarni yaratish (formirovaniya otchetov dlya nalogovix organov) uchun ishlatiladi.

"Platejnie dokumenti" (to’lov hujjatlari) dasturi bank hujjatlarini yaratish, qayta ishlash, tahlil qilish, pechatga chiqarish va saqlash uchun mo’ljallangan.

**ASOSIY MENYU**

"Uchet buxgalterskix operatsiy" nomli dasturni ishlatish uchun (zapusk fayla bmp.exe) ekranida asosiy menyu paydo bo’ladi, u arqoli barcha vazifalarga murojat qilishimiz mumkin (rasm 1).



Rasm. 1

Yuqori gorizontal bo’yicha vazifa guruxlari joylashgan. «Operatsiya»,

«Otchetnost», «Servis», «Pomoshch», «Vixod» menyulari joylashgan.

«Operatsiya» menyusi belgilanib u o’z ichiga quyidagi vazifalarni oladi:

1. Jurnal operatsiy – vazifalar ro’yxati
2. Scheta – hisob raqamlari
3. Vidi subkonto – subkonto turlari
4. Tipovie operatsii -
5. Dokumenti i rascheti – hujjatlar va hisob-kitoblar
6. Konstanti - o’zgarmaslar
7. Korrektnie provodki – boshlangich provodkalar
8. Interval operatsii – operatsiya bajarilish masofasi
9. perenos operatsiy – operatsiyalarni ko’chirish 10.Zakritie - Yopish

Pastki gorizontal bo’yicha «Gruppi funktsiy» - vazifa guruxlari, «Funktsii»- vazifalar, «Vipolnenie»- barajish, «Vixod»- chiqish, «Pomoshch»-yordam menyulari joylashgan. Menyularni tanlash uchun o’uydagilarni amalga oshirish kerak:

-“Gruppi operatsiy» menyusi uchun klavishlaridan foydalanish mumkin.

Asosiy menyuga qaytish Esc klavishasi orqali amalga oshiriladi.

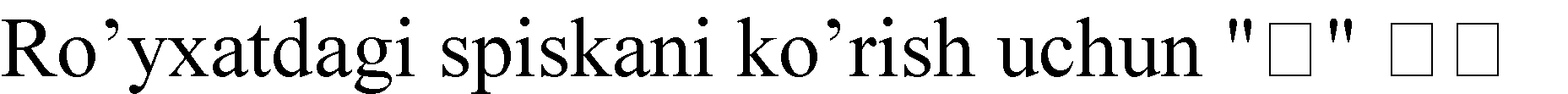
**Ro’yxat bilan ishlash**

Bu dasturda asosiy ishchi rejim ro’yxatlarni qirgizish (bajariladigan vazifalar, hisob-kitob raqamlari, ishchi xodimlar ro’yxati, oylik maosh va x.k.). Barcha ro’yxatlar umumiy tamoyillar bo’ycha ko’rib chiqiladi va to’g’irlanadi.

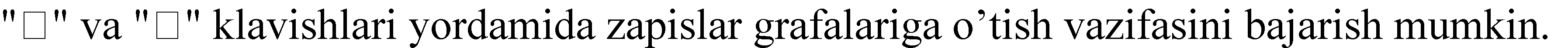
Ro’yxatga yangi zapis kiritish uchun klaviaturadagi Ins klavishasi yordamida amalga oshiriladi. Ro’yxatga kirtishni tugatish uchun Enter klavishasi bo’siladi. Agarda ro’yxatga kiritishni bekor qilmoqchi bo’lsak Esc klavishasidan foydalanish mumkin.

Kiritilgan ro’yxatdagi zapisni o’zgartirish uchun “Kursor”ni “kolonka” grafasiga ko’yib kerakli zapisni yozishib Enter klavishasini bosish lozim.

Bundan keyingina ro’yxatdagi zapis korrektirovka qilingan holda o’ziga mo’ljallangan joyini egallaydi. Ro’yxatdagi zapisni o’chirib tashlash uchun Del klavishasidan foydalanishimiz mumkin. Bu holatda quyidagi: Udalit - Enter, Otkaz - Esc so’rov amalga oshiriladi.

PgUp, PgDn, Home, End

klavishalardan foydalanish mumkin. .



“Pomoshch”(Yordam) vazifasi

“1S-Buxgalteriya” dasturiy ta’minotida ishlash davomida quyidagi yordamchi axborot olish imkoniyati bor:

1. Ekrandagi ikkita oxirgi katordan. Ularda konkret rejimidagi funktsional klavishalar va ularning vazifalari ko’rinib turadi.
2. F1 tugmasini bosib har qanday ishchi rejim dan “Yordam” menyusini ochish va undagi yordam vazifalaridan foydala nish mumkin. Oldingi oynaga chiqish uchun esa Esc tugmasini bo’sish lozim.
3. Dasturda ishlash davomida ko’pchilik rejimlarda F10 tugmasi orqali ekranga komandalar ro’yxati joylashgan va ularga m o’ljallangan funktsional klavishlar oynasi chiqadi. Bu oyna “menyu deystviy” deb nomladi. “Menyu deystviy” oynadan chiqib ketish uchun Esc tugmasi ishlatiladi.
4. Asosiy menyular punktidan Pomoshch menyusini tanlash.

***2.*** *Dasturning tasnifi (harakteristikasi)*

Dastur quydagi tasniflarga ega:

-operatsiyalar soni chegaralanmagan;

-hisob va sub’ekthisob raqamlar soni chegaralanmagan;

-razryadli operatsiyalar summasi – 25 simvolni tashkil etadi;

-buxgalterlar hisob va subhisob raqamlar soni – 3dan 30 gacha

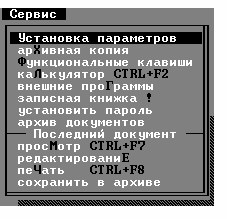
- har bir hisob raqami bo’yicha tahliliy hisobot hajmi 100000 gacha

-itoglarni tahsimlash – yillik, oylik, uch oylik, ixtiyoriy muddatgacha;

-bitta kompyuterda ixtiyoriy ishchi o’rni soni chegaralanmagan.

***Servis menyusi***

Har bir dasturdagidek 1S:Buxgalteriya dasturida ham asosiy menyular ichida Servis menyusi turadi. Bu m enyu yordamida dasturni turli kamchiliklarini to’girlash mumkin. Bundan tashqari u o’z ichiga quyidagi vazifalarni olidi (rasm.2



1. Arxiv nusxasi.
2. Kalkulyator.
3. Tashqi dasturlar.
4. Dastarcha, hujjatlar arxivi, oxirgi hujjat.
5. Prosmotr, redaktirovanie, pechat, soxranit v arxive

Buxgalteriya vazifalarini echishni AAT lar asosida tashkil qilish: birlamchi buxgalteriya hujjatlarini tuzish paytida boshlab yakuniy moliyaviy hisobotni tuzish bilan yakunlanuvchi operatsiyalarning yig’indisidir.

Hozirgi bosqichda buxgalteriya vazifalarini axborot texnologiyasi asosida markazlashtirilgan holda ishlab chiqish asosiy rol o’ynaydi:

* foydalanuvchining ish joyida o’rnatilgan kompyuterlarni qo’llash, bu erda

vazifalarni echish hisobchi tomonidan bevosita uning ish joyida bajariladi;

* hisoblash texnikasida bajariladigan buxgalteriya hisoblar tarkibini ancha ko’paytirish;
* o’ar xil hisoblash bo’linmalari uchun korxonaning yagona taqsimlangan

ma’lumotlar bazasini yaratish;

* birlamchi buxgalteriya hujjatlarini mashinada shakllantirish imkoniyatlari, bu qog’ozsiz texnologiyalarga o’tishni ta’minlaydi va hujjatlarni yig’ish va ro’yxatga olish bo’yicha operatsiyalar meo’nat talabligi darajasini kamaytiradi;
* buxgalteriya vaziflari majmualarini echishni integratsiyalash;
* dialogli usulda amalga oshirish yo’li bilan axborot xizmat ko’rsatishni tashkil qilish imkoniyati.

Texnologik jarayonning barcha operatsiyalari ShK da bitta ish joyida va uning tuzilishiga ko’ra izchillik bilan bajariladi.

**ShK da bajariladigan texnologik jarayonida quyidagi uchta jarayoni:**

* tayyorlov
* boshlang’ich va
* asosiyni ajratish mumkin.

Tayyorlov bosqichi dastur va ma’lumotlar bazasini ishga tayyorlash bilan bosliq. Hisobchi mashinaga korxonaning ma’lumotnomaviy ma’lumotlarni kiritadi, buxgalteriya schyotlarining rejasi va namunaviy buxgalteriya yozuvlarining tartibiga tuzatishlar kiritadi.

Boshlang’ich bosqichi birlamchi hujjatlarni yig’ish va ro’yxatga olish bilan bog’liq. Avval ta’kidlaganidek hujjatlarni qo’lda yoki avtomatlashtirilgan usulda shakllantirish mumkin. Hujjatlarni kiritish dasturi quyidagi vazifalarni bajarishni ko’zda tutadi:

* kiritilgan hujjatlarga noyob nomer berish, ko’chirmaning sana shva boshqa

alomatlari bilan registrini tuzish;

* kiritilgan hujjattlarga ma’lumotnomaviy va shartli doimiy alomatlarni

avtomatik kiritish;

* xo’jalik operatsiyalarningqayd etish daftarida buxgalteriya yozuvlarini

avtomatik bajarish;

* noto’g’ri hujjatlarni chiqarib tashlash;
* noto’g’ri hujjatlarni nazorat qili shva tuzatish kiritish;
* birlamchi hujjatlarni bosib chiqarish.

**Asosiy bosqich** ishning tugallovchi bosqichi bo’ladi va o’ar xil hisobot shakllarini olish bilan bog’liq. Uni bajarish uchun «moddiy boyliklarning qaydnomasi», «Aylanish qaydnomasi» va «Hisobotlar» menyusi modulidan foydalaniladi.

Ko’pgina firmalar dasturlarni ikki variantda: mao’alliy va tarmoqli ishlab chiqaradilar. Ta’kidlash kerakki, tarmoqli variantlar ancha murakkab va qimmat.

Buxgalteriya vazifalari ana’anaviy majmuasining tarkibi yangi boshqaruv, savdo va tao’liliy modullarini yaratilishi hisobiga kengaytirilishi mumkin. Bunda asosiy tamoyillarga rioya qilish zarur – ADP lar o’zaro axborotli bog’langan bo’lishlari kerak. Bu faqat ADPlarning butun majmuasini bitta firmadan harid qilingandagina mumkin.

Kichiq korxonalarda BX AT yaratishda ShK dan keng foydalanish hisobchining ish joyida axborotlarni ishlab chiqish, saqlash va uzatish bo’yicha barcha tadbirlarni avtomatlashtirishga imkon beradi.

**Bunday BXATlarni yaratishda bir nechta yondoshishlar mavjud.**

**Birinchi yondoshishda** faqat moliyaviy hisobni avtomatlashtiruvchi tizim yaratiladi. Bunday BX AT – minihisobxonalar sinfiga kiradi. +oida bo’yicha, bu tizimda buxgalteriya hisobi bitta odam – hisobchi tomonidan olib boriladi.

**Ikkinchi yondashishda** – moliyaviy hisobdan tashqarii qisman boshqaruv tizimi ham o’ar tomonlama avtomatlashtiriladi. Bu holda buxgalteriya hisobini ikkita odam: hisobchi va uning yordamchisi yoki kirishni cheklash yo’li bilan bitta ish joyi o’rnida yoki ikkita ish joylarida olib boriladi.

Moliyaviy va boshqaruv hisobini zamonaviy kompyuter texnologiyalari asosida avtomatlashtirish uchinchi yondoshishda erishiladi. Bunday tizimda ishlab chiqilayotgan axborotlarning katta o’ajmlarida ko’p foydalanuvchanlik usulidan foydalaniladi. Unda bir nechta ShKlar mao’alliy tarmoqqa birlashtiriladi.

Kichiq va o’rta korxonalardagi moliyaviy va boshqaruv hisobini qarab oluvchi buxgalteriya hisobini avtomatlashtirish uchun dasturiy majmua ikkita moduldan tashkil topadi.

**Boshqaruv hisobining moduli.** Tovar-moddiy boyliklari va arzon hamda tez eskiruvchan mollarning hisobi, tayyor mahsulotlarning hisobi, ish o’aqi bo’yicha hisob –kitoblar bo’limlari uchun so’mdagi va miqdoriy aks ettirilgandagi hisobni olib borishga imkon beradi.

**Moliyaviy hisobning moduli** buxgalteriya hisobining barcha schyotlari bo’yicha hisob olib borishga imkon beradi. Tao’liliy registrlar va yakuniy hisob registrlari uning asosiy hisob registrlaridan bo’ladi.

Modullar o’rtasidagi aloqani xo’jalik operatsiyalarining qayd daftari orqali amalga oshiriladi.

**Belgilanishi bo’yicha ma’lumotnomalar beshta guruhga bo’linadilar:**

* umumiy belgilanish ma’lumotnomalari; materiallar–Tovar boyliklarining
* qayd daftari bilan bog’liq ma’lumotnomalar (matariallar, o’lchov birliklari, harakat operatsiyalari);
* buxgalteriya yozuvlari bilan bog’liq ma’lumotnomalar (schyotlar rejasi, provodkalar);
* taxliliy hisob bilan bog’liq ma’umotnomalar (korxona ob’ektlari, bo’linmalar);
* valyuta kurslari bo’yicha ma’lumotnomalar.

Tuzilishi bo’yicha ma’lumotnomalar oddiy va murakkablarga bo’linadi.

**Oddiy ma’lumotnomalar** andozaviy tuzilishga ega: kod, nom, qo’shimcha ma’lumotlar schyot bo’yicha xizmatlar.

**Murakkab ma’lumotnomalar** o’z ichiga ma’lumotlarning kiritilganligining ikkita va undan ortiq bosqichlarini oladi. U yozuvlarning katta miqdorini ekranda joylashtirib bo’lmaydigan katta o’ajmdagi ma’lumotlar bilan ishlash uchun mo’ljallangan.

Dastlabki axborot bazaga birlamchi hujjatlardan kiritiladi. Avtomatlashtirish uchun hisob bo’yicha quyidagi andozaviy birlamchi hujjatlardan foydalaniladi.

**Audit faoliyatini kompyuterlashtirish asoslari.**

Audit deganda korxona va tashkilotlar moliyaviy xo’jalik faoliyatini tekshirib berish, ularning ishini iqtisodiy ekspertizasini o’tkazish tushuniladi. Auditorlik faoliyatining asosiy sharti – to’la mustaqillikka ega bo’lish, xech kimga qaram bo’lmaslik, o’z ishini har bir mamlakatda yoki halqaro miqyosda qabul qilingan hisob-kitob va taftish qoidalariga binoan olib borishdir. Audit faoliyatining ikki turi mavjud: ichki va tashqi audit. Tashqi audit xolis firma tomonidan avvaldan tuzilgan kontrakt asosida bajariladi. Ichki audit esa shu korxonada ishlovchi xolis mutaxassislar tomonidan korxona raxbarlarining buyurtmasiga binoan amalga oshiriladi.

**Tashqi audit quyidagi funktsiyalarga ega:**

1. tekshiruv-taftish
2. baholovchi – maslaxatlashuv

Tekshiruv – taftish funktsiyasiga audit bo’limi, hisobchi xodimlar, hisobot tizimi va hisob

– kitob xo’jjatlari kiradi.

Baholovchi – maslaxatlashuv funktsiyasiga esa, raxbariyat faoliyati va maslaxatlar kiradi. Ichki audit funktsiyalari quyidagilar:

1. tekshiruv – taftish
2. maslaxatlashuv – bashoratlash

Ichki auditning tekshiruv – taftish funktsiyasiga hisobot tizimi va hisob – kitob hujjatlari kiradi.

Tashqi audit deganda hisobotlarning ishonchliligi, tulaligi va mavjud qonun asosida ni aniqlash maqsadida xo’jalik sub’ektining xolisona ekspertiza o’tkazish va chop qilinadigan moliyaviy hisob – kitoblarni taxlil qilish, shuningdek, hisob – kitob, soliq, moliya, tashqiliy va boshqa masalalar bo’yicha maslaxatlashish tushiniladi.

**Tashqi audit bo’yicha shartnoma quyidagi buyurtmachilar bilan tuzilishi mumkin:**

* korxona egalari bilan;
* korxona raxbarlari bilan;
* davlat soliq xizmatchilari va mudofaa tashkilotlari bilan;
* tijorat banklari bilan.

**Kompyuter tizimlarida amalga oshirish uchun tashqi auditning quyidagi asosiy vazifalarini ajratish mumkin:**

* taxrirlanayotgan muddat mobaynida raxbariyatning va moxir mutaxassisligini baholash;
* korxonada qo’llanilayotgan hisobot tizimi va qisman hisob-kitoblarning to`g`riligini baholash;
* hisob – kitob hujjatlaridamoliyaviy – xo’jalik operatsiyalarini tasdiqlashda hisobot xodimlarining faoliyatini to’gri baholash;
* korxona moliyaviy – xo’jalik holatini yaxshilash va voqealarning keyingi bashoratlanishi bo’yicha maslaxatlarning zarurligi.

Ichki audit tashqi auditdan farqli ravishda korxonaning mutaxassislik yoki boshqaruv bo’limi xodimlari tomonidan amalga oshiriladi. U korxonani moliyaviy holatini, sarf – harajat manbalarini, boshqaruv tizimi nazoratini, rezervlarni aniqlash va raxbariyatning korxona iqtisodiy samaradorligini oshirish bo’yicha tavsiyalar bilan ta’minlashni ichki xo’jalik nazoratiga mo’ljallangan.

Ichki auditning vazifasini aniqlash korxona faoliyatining mazmuni, mijozlar, xodimlar, investorlarga bo’lgan majburiyatlariga bog’liq.

Ichki auditning vazifalarini boshqarish usullari – bu rejalashtirish, hisob – kitob, nazorat va taxlildir, chunki ular yordamida harajatlar va ularni qoplash summasi hisoblanadi.

**Auditning umumqabul qilingan pog`onalari quyidagilar:**

-rejalashtirish;

-hisob tizimlari va ichki nazorat tizimlarini baholash;

-moliyaviy hisobotlarni tekshirish;

- auditorlik guvoxnoma (xulosa)sini olish.

**Bu pog`onalarning har biriga mos keluvchi standartlar ishlab chiqilgan bo’lib, ular uch guruxga bo’linadi:**

1. umumiy standartlar;
2. auditorlik tekshiruvlarini o’tkazish bo’yicha standartlar;
3. hisobotlar tuzish bo’yicha standartlar.

**Auditorlik faoliyatini kompyuterlashtirish tizimi quyidagi komponentlardan tuzilishi lozim:**

1. Audit jarayonini gavdalantirish uchun iqtisodiy – matematik, iqtisodiy – tashqiliy va axborotlashtirilgan modellar;
2. modellarni amalga oshirishni ta’minlash uchun texnik, dasturiy, axborotlashtirilgan va boshqa vositalar.

Shu tasavvurlardan kelib chiqqan holda kompyuter tizimi funktsional va ta’minlovchi qismlardan tashqil topishini aytish mumkin. Funktsional qism uslubiyatlar, auditni bajarish usul va xollari majmuidan tashqil topadi hamda ular axborotlashgan va matematik modellar, standartlar, normalar va x.k.larda ta’minlanadi.

Ta’minlovchi qism esa audit funktsiyalarini amalga oshirish uchun mo’ljallangan bo’lib, u axborotlashgan, dasturiy, texnik va boshqa ta’minotlardan tashqil topishi kerak.

Auditorlik faoliyatini kompyuterlashtirish tizimini qurishning tashqiliy formalari erishiladigan maqsadlarga bogliq, chunki auditorlik masalalarining klassifikatsiyasidan ko’rinadiki, barcha tizimlar ikki sinfga bo’linishi mumkin:

**1)** tashqi audit auditorlik faoliyatini kompyuterlashtirish uchun tizimlar;

**2)** ichki auditni kompyuterlashtirish tizimi.

Axborotlashgan bazani tashqil qilish usullariga bog’liq holda bu sinflarni kompyuterlashtirish turli xil formalarda bo’lishi mumkin.

**Axborotlashgan baza quyidagi ko’rinishda amalga oshirilishi mumkin:**

* lokal fayllar yig’indisi – bir turdagi hisobot hujjatlari va ishlab chiqilgan standart vositalarning operatsion tizim va amaliy dasturda ifodalanishi;
* ma’lumotlar bazasi, maxsus kriteriy va MBBT ishlab chiqilgan dasturlarga asoslangan birldamchi hujjatlarda ifodalanishi; qoidalar bazasi, ekspert – auditorni qoidalar va mantiqiy dasturlash vositaoari yordamida ishlab chiqarilgan bilimlarni ifodalanishi.

***Foydalaniladigan adabiyotlar ro‘yxati:***

1. *Kenneth C.Loudon, Jane P.Loudon. Management Information Systems. New York, 2016. Page 669.*
2. *S.S.Gulomov, B.A.Begalov. Informatika va axborot texnologiyalari. Darslik.-T.: “Fan”. 2010.- 628 bet.*
3. *Informatsionnie texnologii v ekonomike i upravlenii: uchebnik /pod red. prof. V.V. Trofimova. 2-e izd., pererab. i dop.- M.: Yurayt, 2016.- 482 s.*
4. *Avtomatizirovannie informatsionnie texnologii v ekonomike: uchebnik / Pod red. prof. G.A. Titorenko. 2-e izd. Pererab. i dop. - M.: Yuniti, 2015. -399 s.*
5. *Kenjabayev A.T., Jumaniyazova M.Yu., Tillyashayxova M.A. Informatika va axborot texnologiyalari. O‘quv qo‘llanma. “Iqtisod-moliya”. 2013, 160 bet.*

**Internet sayti:**

www. <http://el.tfi.uz/pdf/mddj22.uzk.pdf>*-* [*Toshkent moliya instituti elektron kutubxonasi;*](http://el.tfi.uz/uz/)