

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ
ТОШКЕНТ КИМЁ ТЕХНОЛОГИЯ ИНСТИТУТИ
МЕНЕЖМЕНТ ВА КАСБ ТАЪЛИМИ факултети
МАҲСУЛОТ СИФАТИ МЕНЕЖМЕНТИ кафедраси

5524300 - “Маҳсулот сифати менежменти (кимё ва озиқ-овқат соҳалари бўйича)” таълим йўналиши бўйича

БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШИ

Мавзу: O'z DSt 19011 стандарти асосида аудитни бошқариш.

Кафедра мудири: Ахунжанов К.А

Такризчи:

Ахмедов З

Битирув малакавий иши рахбари: Камалов У.Н

ХФХ қисм маслахатчиси:

Пўлатов Х.А

Иқтисодий қисм маслахатчиси: Бозоров С

Битирувчи: Норменглиев И.

Мундарижа:	
КИРИШ.....	2
I боб О`зDSt ISO/IEC 19011:2009 стандарти талаблари асосида аудитни ўтказиш қоидалари.....7	
1.1 Аудит принциплари ва қоидалари.....	7
1.2 Аудитларнинг классификацияси ва турлари.....	13
II боб Аудит ресурсларини ва аудит ўтказиш учун жавобгарликни аниқлаш.	
2.1 Аудит дастурини мониторинги ва аудит дастури менежменти	
2.2 Аудиторларнинг лаёқатлиги ҳамда уларнинг баҳолаш.	
III боб О`зDSt ISO/IEC 19011:2009 стандарти бўйича ички аудит процедурасини ишлаб чиқиш.	
3.1 Аудит жараёнларини режалаштириш ва	
3.2 Таҳлил ва тўғриловчи амалларни ўтказиш, бажарилишини текшириш	
Иқтисодий қисм.....	67
Хаёт фаолияти хавфсизлиги қисми.....	71
Хулоса.....	76
Фойдаланилган адабиётлар.....	77

КИРИШ

Жаҳон глобал иқтисодиётини замонавий шароитларида, бозорда фақат бозор талаб қилган, бозорда қийматга эга маҳсулотни етказиб берувчи корхоналаргина муваффақиятга эришиши мумкин. Замонавий иқтисодий ҳолат корхоналар раҳбарларини эътиборни алоҳида ишчилар самарадорлигига эмас, балки корхонани бошқаришга тизимли ёндошишга қаратишга ундамоқда, бунда корхонага, истеъмолчилар талабларига, шунингдек атроф - муҳитни муҳофазаси талабларига мувофиқ бўлган маҳсулот ишлаб чиқариш ёки хизматлар кўрсатишга олиб келадиган кўп жараёнларни уйғунлашган ўзаро алоқаси сифатида қарамоқдалар. Бошқаришга бундай ёндошишни, жаҳон иқтисодиёти ривожланишини замонавий босқичида корхоналарни олдида турган мақсадлар ва вазифаларни қайта кўриб чиқиш ва мукаммаллаштиришни давомий жараёнини оқибати бўлган приоритетлар (устивор йўналишларни) қайта баҳоланиши билан тушинтириш мумкин. Доимий мукаммаллаштириш тамойили корхоналарни кучаяётган рақобат шароитида ютуғи кафолати ҳисобланади ва раҳбарларни корхоналар томонидан ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар рақобатбардошлигини оширишга ва истеъмолчиларда уларнинг сифати ва экологик хавфсизлигига ишончни таъминлашга олиб келадиган йўллар ва усулларни излашга мажбур қилади.

Дунё ривожланишининг бу босқичида фақат ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар ва хизматларни юқори сифати орқали дунё бозорида етакчи бўлиш мумкин.

Дунё бозорида бугунги кунда етакчи ҳисобланувчи давлатларни тарихи шуни аниқ кўрсатиб турибдики, уларнинг ютуғлари асосида қуйидаги компонентлар ётади:

а) интизом

б) фидокорона меҳнат

в) маҳсулот сифати, бошқариш сифати ва атроф - муҳит сифати масалаларида қатъийлик ва собитқадамлик

г) сифатни таъминлаш вазифаларини устиворлиги тўғрисидаги фикрларни аҳоли онгига сингдириш.

Республика корхоналари учун сифат менежмент тизимини жорий этиш ва сертификатлаштириш бугунги кунда энг долзарб масалалардан бири ҳисобланади. Халқаро стандартлар хусусан 9000 серияли ИСО стандартлари талабларига асосан сертификатлаштирилган сифат менежмент тизими мавжуд бўлмаслиги, бозор иқтисодиёти шароитларида корхоналарга ишлаб чиқарилаётган маҳсулотларини экспорт қилиш ва сотиш имкониятини камайтиради. Экспортга етказиб берилаётган, мамлакатимиз товарларининг сифати бошқа хорижий турлардан қолишмаса ҳам нархи тушиб кетаётганлигини бозор тажрибаси кўрсатмоқда. Бундан ташқари лойиҳаларни инвестиция қилишда ёки товарларни йирик тўпларини етказиб беришда, тендерларда қатнашишда корхоналардан кўпинча сертификатлаштирилган сифат менежмент тизими талаб этилади. Бу шуни кўрсатадики, сертификатлаштирилган сифат менежмент тизими мавжудлиги, корхона ва ташкилотларга, тадбиркорларга мамлакат учун ва жамоа учун ҳам фойдали бўлган барча бозор жараёнларида эркин ва янада самарали ҳаракат қилишда қўл келади.

Корхонага сифат менежменти тизими учун берилган сертификат билан маҳсулот мувофиқлигини тасдиқловчи сертификати орасидаги фарқни билишмайди, уларни тенг кучга эга деб ҳисоблашади. Лекин, уларни орасидаги фарқ шундаки, мувофиқлик сертификати – бу, маҳсулот меъёрий ҳужжатларда белгиланган сифат ва хавфсизлик талабларига жавоб беришини тасдиқловчи ҳужжатдир. Корхонага сифат менежменти тизими учун берилган сертификат эса, корхонанинг сифат соҳасида бошқариш тизими халқаро стандартларга мослигини тасдиқловчи ҳужжатдир.

ИСО 9000 ва ИСО 14000 халқаро стандартлар оиласи аудитларга ташкилотнинг сифат ёки экологик менежмент соҳасидаги сиёсатини амалда жорий қилиш мониторинги ва верификациясини таъминлаш учун менежмент усули сифатида алоҳида эътибор беради. Аудитлар яна мувофиқликни баҳолаш, масалан, четки сертификатлаштириш, етказиб берувчилар

занжирили баҳолаш ва назорат бўйича фаолиятнинг жиддий қисми ҳисобланади.

Мазкур стандарт аудит дастурларининг менеджменти, сифат менеджмети тизимларини ички ёки ташқи аудитларини ўтказиш ёки экологик менеджмет ҳамда аудиторларнинг лаёқатлилигини ва баҳолаш бўйича рахбарий кўрсатмаларни ўз ичига олади.

I бoб O`zDSt ISO/IEC 19011:2009 стандарти талаблари асосида аудитни ўтказиш қоидалари

1.1 Аудит принциплари ва қоидалари.

Аудит ўтказиш қатор принциплар билан характерланади. Улар аудитни асосида ташкилот уз характеристикасини яхшилаши мумкин бўлган маълумотлар билан таъминлаб, менеджмент ва назоратни қўллаш сиёсатининг натижалари ва ишончли усули қилади. Бу принципларга содиқлик бир-биридан мустақил равишда ишлайдиган аудиторлар ўхшаш ҳолатларда шундай хулосалар қилишлари учун аудит натижалари бўйича ҳолис хулосаларга замин бўлади.

Қуйидаги принциплар аудиторларга тааллуқли:

Этик ҳулқ: профессионализм асоси. Аудитни амлага оширишда жавобгарлик, сотилмаслик, сир сақлай олиш ва эҳтиёткорлик муҳимдир.

- Ҳолислик: тўғри ва аниқ ҳисоботлар бериш мажбурияти.

Аудитларниш ҳулосаси, аудит натижалари бўйича хулосалар ва ёзувлар фаолиятни ҳаққоний ва аниқ акс эттиради. Аудит вақтида аниқланган жиддий қаршилқлар ҳамда ҳал қилинмаган муаммолар ёки аудит гуруҳи ва текширилаётган ташкилот ўртасидаги қелишмовчилик ҳисоботларда акс эттиради.

- Профессионал кузатувчанлик: қобилият кўрсатиш ва аудит ўтказишда тўғри қарорлар қабул қилиш.

Аудиторларниш профессионал кузатувчанлиги бажариладиган топшириқни муҳимлигига ва буюртмачилар ва бошқа қизиқувчи томонлар тарафидан бўлган ишончга мос келади. Зарур ишни бажара олиш лаёқати муҳим омилдир.

Қуйидаги принциплар характериға кўра мустақил ва тизимли бўлган аудитга тааллуқлидир.

Мустақиллик: аудит натижалари бўйича хулосалар ҳолислигининг ва объективлигининг асоси.

Аудиторлар ўз фаолиятларида мустақил ва сиёсат ҳамда зиддиятли муносабатлардан ҳолидирлар. Аудиторлар асосида фақат аудитнинг далиллари ётишини таъминлаш мақсадида аудитнинг бутун жараёнида объектив мулоҳазаларга таянадилар.

Далилларга асосланган ёндашув:

Тизимли аудит жараёнида аудитнинг ишончли ватакор ролнадига нхулосаларига эришиш учун теранасос.

- Аудит далиллари текширилувчандир. Улар амалдаги маълумотлар танламасига асосланади, чунки аудит чекланган вақт оралиғда ва чекланган манбаалар билан амалга оширилади. Танламаларнинг тегишли ишлатилиши аудит натижалари бўйича хулосалар тааллуқли бўлган ишонч билан боғлиқдир.

Аудитларни ўтказишдан мақсад, сифат тизими:

- белгиланган талабларга мувофиқлигини;
- тўғри жорий қилинганлиги ва ишчи ҳолатда ушланаётганлигини аниқлаш;
- олдин аниқланган номувофиқликлар бўйича қабул қилинган чораларнинг самарадорлигини белгилаш;
- тизимни янада яхшилаш бўйича қарорлар қабул қилишдан иборатдир.

Шундай қилиб, аудит объекти сифатида алоҳида олинган ходимларнинг фаолияти эмас, балки бутун сифатни бошқариш тизими ҳисобланади.

Аудитларни доимий ўтказилиши қуйидагиларга имкон беради:

- сифат тизимини қўлланилаётган стандарт талабларига ва ташкилот томонидан ҳужжатлаштирилган процедуралар, корхона стандартлари, йўриқномалар ва бошқа ҳужжатларда белгиланган талабларга мувофиқлигини таъминлаш;

- раҳбарият ва тегишли томонларда сифат тизимини натижавийлиги бўйича ишонч туғдириш: аудит, тизим қандай фаолият юритаётганлиги тўғрисида раҳбариятга объектив маълумот тақдим қилган ҳолда, акс алоқани таъминлайди.

- оператив муаммоларни аниқлаш: исталган тизимни текшириш вақтида, аудитор тизимдаги ёки процедуралардаги муаммоларни аниқлаш имкониятига эга;

- **тўғриловчи амалларни тадбиқ қилиш учун акс алоқани таъминлаш:** аудит мобайнида белгиланган талабларга номувофиқликлар аниқланади, сўнг аниқланган номувофиқликлар сабабларини бартараф қилиш учун тўғриловчи амаллар ишлаб чиқилади ва фаолиятга жорий қилинади;

- аудит тизим жорий қилинаётган вақтда **созлаш учун фойдали механизмдир:** сифат тизимини жорий қилиш ва сертификатлаштиришга тайёрлаш вақтида тизимни «ишга тушириш» ва тизим «оқсоқланаётган» жойларни аниқлаш имкониятини беради.

Аудитларни мақсади – **айбдорларни излаш ва жазолаш эмас.** Бу тушунчани ташкилотни барча ходимларига етказиш лозим, чунки ташқи назоратдан «химояланиш» объектив маълумот олишга имкон бермайди. Мумкин бўлган жазолашдан хавфсираган ҳолда, ходимлар зарур маълумотларни беркитиши ёки нотўғри тақдим қилиши мумкин, бу ҳолда аудит натижалари тизимни фаолияти ҳақида объектив маълумот бермайди, натижада тизим самарали ишлаш урнига корхона ва унинг ходимлари учун

ортикча коғозбозликка айланади.

Аудит (баҳолаш) – жорий килинган тизимнинг талаб этилган мезонларини қай даражадабажарилишини аниқлаш мақсадида утказиладиган урганишлар натижаларини олиш ва уларни объектив баҳолашни тизимли, мустақил ва ҳужжатлаштирилган жараёни.

Қайд қилиб ўтишимиз жоизки, ички аудит сифат тизими жараёнларидан бири ҳисобланади ва уни бошқариш PDCA (Режалаштириш - Бажариш-Назорат -Тўғрилаш) циклига мувофиқ амалга оширилиши керак.

Аудит мезонлари –сифат соҳасидаги сиёсат ва мақсад, процедуралар ёки ўрнатилган талабларни жамланмаси бўлиши мумкин.

Аудит мақсадларига қараб, аудит мезонлари сифатида халқаро стандартлар, ички меъёрий ҳужжатлар (ҳужжатлаштирилган процедуралар, ишчи йўриқномалар), режалар, дастурлар, шартномалар ва ташкилот сифат тизимининг бошқа ҳужжатлари қўлланилиши мумкин.

Аудит гувоҳликлари – аудит мезонлари билан боғлиқ ва текширилиши мумкин бўлган ёзувлар, фактларни баён қилиниши ёки бошқа маълумотлар (яъни, аудит мобайнида текширилган, жамланган ва асосланган маълумотлар).

Изоҳ. Аудит гувоҳликларисифатли ёки миқдорий бўлиши мумкин.

Аудит кузатувлари – аудит гувоҳликларини аудит мезонларига мувофиқ баҳолалиши натижалари.

Изоҳ. Аудит кузатувлари аудит мезонларига мувофиқлик ёки номувофиқликни, шунингдек яхшилаш имкониятларини кўрсатиши мумкин.

Аудит натижалари бўйича хулоса – аудит мақсадлари ва аудитни барча кузатувларини кўриб чиқилгандан сўнг аудиторлар гуруҳи томонидан раҳбариятга тақдим қилинадиган натижавий маълумотлар.

Шундай қилиб, аудит мобайнидан йиғилган маълумот, текширилгандан сўнг аудит гувоҳлигига айланади.

Аудитни барча кузатувлари таҳлили натижалари бўйича аудит хулосаси шаклланади.

Аудит буюртмачиси – аудит ўтказишга буюртма берган ташкилот ёки шахс.

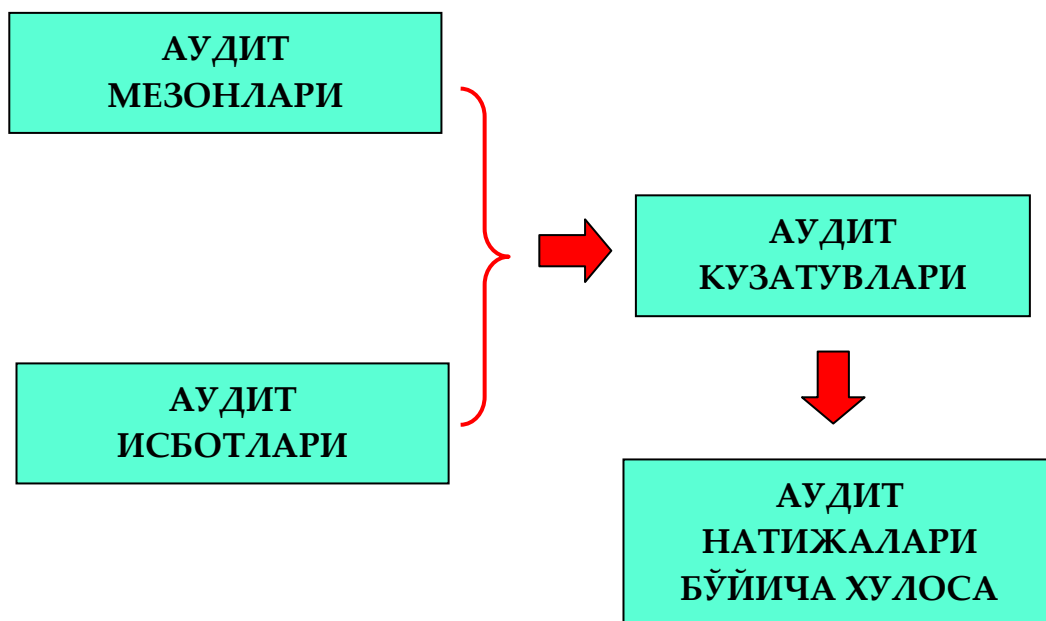
Изоҳ. Буюртмачисифатида текшириладиган ташкилот ёки аудитга буюртма бериш ҳуқуқига эга бўлган исталган ташкилот бўлиши мумкин.

Ички аудитда ташкилот раҳбари буюртмачи бўлиб ҳисобланади.

Текшириладиган ташкилот – аудит ўтказиладиган ташкилот.

Аудитор – аудит ўтказиш учун тегишли лаёқатга эга шахс.

Аудиторлар гуруҳи – аудит ўтказиш учун маълум тайёргарликдан утган бир ёки бир неча аудиторлар, аудит ўтказиш учун зарурият бўлганда техникавий экспертлар ҳам жалб қилиниши мумкин.



Техникавий эксперт – текширилаётган объектга нисбатанмахсус билим ёки етарли тажрибага эга булган *аудиторлар гуруҳига* жалб килинган шахс.

Аудит дастури – аниқ муддатларга режалаштирилган ва аниқ мақсадга йўналтирилган бир ёки бир неча *аудитлар* йиғиндиси.

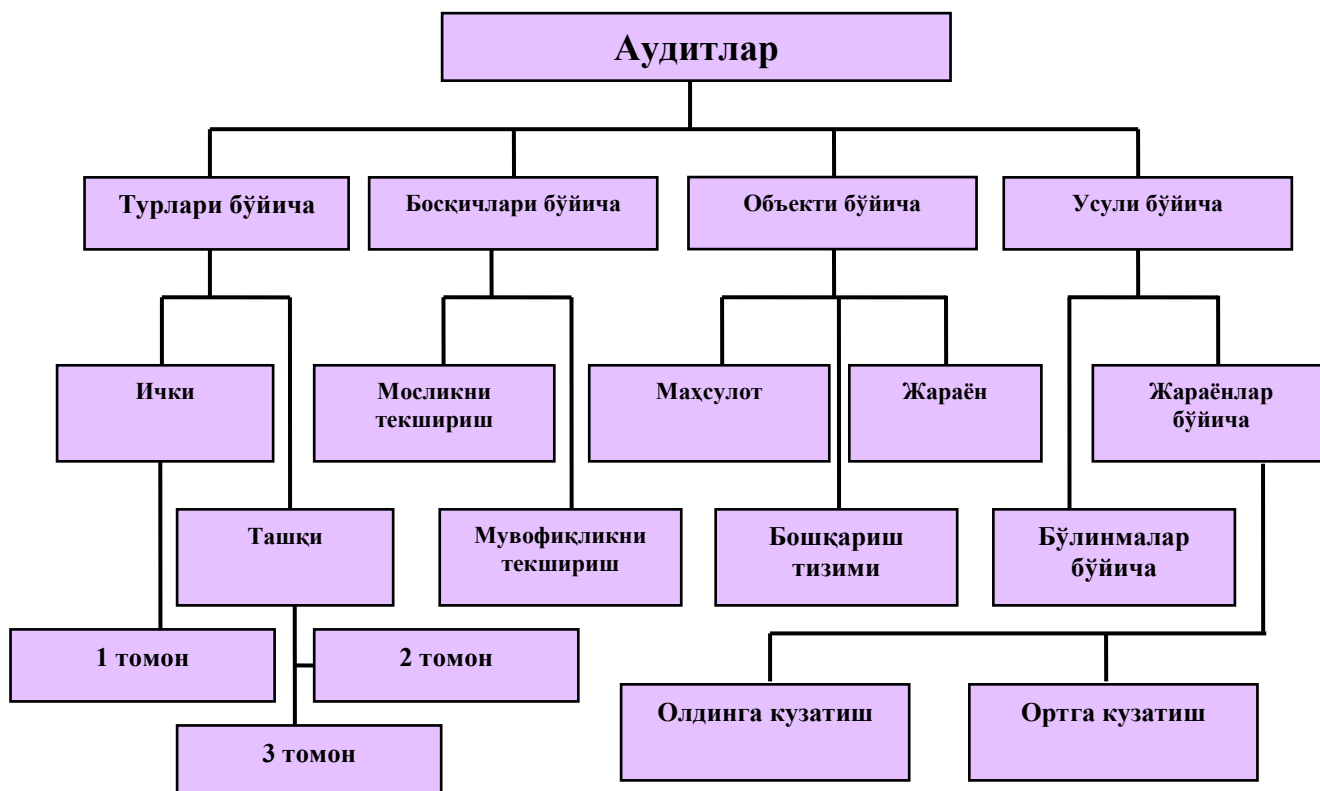
Аудитларни режалаштириши, ташиқил қилиши ва бажариши учун зарур барча фаолиятлар аудит дастурига киритилади.

Аудит режаси- фаолият турлари ва аудит тадбирларини баёни. (Аудит режаси ҳар бир аниқ аудит учун тузилади).

Аудит ҳажми - аудит мазмуни ва чегаралари.

Ҳажм одатда ташиқилий бирликлар жойлашиши, фаолият ва жараёнлар, шунингдек қамраб олинандиган вақт даврини ўз ичига олади.

1.2 Аудитларнинг классификацияси ва турлари



Аудитлар ички ва ташқи бўлиши мумкин.

БИРИНЧИ томон аудити (ички аудит)

Бу ташкилот мутахассислари томонидан ўтказиладиган аудит, яъни ташкилотдан ўз шахсий тизимлари, процедуралари ва ишларини, уларни белгиланган талабларга мувофиқлигига ишонч ҳосил қилиш мақсадида тадқиқот қилишни талаб қилувчи ички текширишдир. Ички аудит раҳбариятга:

- буйруқлар, кўрсатмалар ва фармойишлари бажарилаётганлиги ёки бажарилмаётганлиги ҳақида;
- тизим белгиланган даражада натижали ва самарали ёки йўқлиги ҳақида;
- каерда тизимда бузилишлар борлиги ҳақида маълумот беради.

Ички аудит бутун ташкилот бўйича ижобий «алоқа каналлари»ни таъминлашга имкон беради ва фаолиятни яхшилаш имкониятларини аниқлайди.

Ташкилот ўз ички аудитларига раҳбарлик қилади ва сифатни бошқариш тизимининг узи қўллаётган стандарт талабларига қай даражада мувофиқлигини намоиш қилади. Бироқ, ички аудитлар натижаларига бошқа ташкилотлар томонидан ишончсизлик билан қаралишини кутиш мумкин, аммо ички аудитларни сертификатлаштиришга тайёргарлик жараёнида, ташкилот иккинчи ва учинчи томондан текширишга ташкилотни ҳаракатини аниқлаш мумкин.

ИККИНЧИ томон аудити

Бу ташкилотни истеъмолчи ёки ушбу ташкилот фаолиятига алоқадор ёки маълум даражада кизиқиши мавжуд булган ташкилот номидан текширилиши. Иккинчи томон аудитининг мақсади – кизикувчи томон талаблари бажарилишига кафолат берилгани ҳолда ва доимий равишда талаб этилган даражада бажарилиши ҳақида истеъмолчини ишончини таъминлаш учун ташкилот сифатни бошқариш тизими тўғрисида етарли маълумот олишдир.

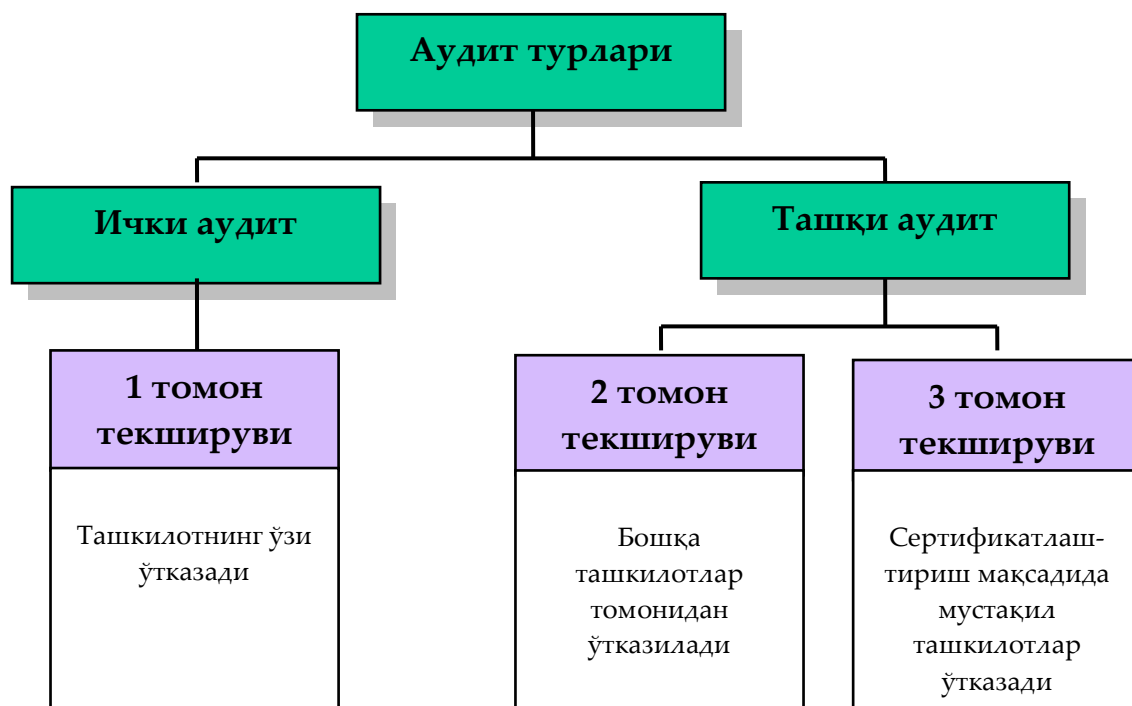
Аудит тўғри ўтказилиши ва сифат тизимининг ижобий натижавийлигини аниқ кўрсатиши зарур. Иккинчи томон аудити натижалари иккала ташкилот келажагига таъсир кўрсатувчи тижорат қарорларини келтириб чиқишини ёдда тутиш керак. Шунинг учун ҳам, кафолатланган аниқ маълумот олиш учун, аудит малакали, тегишли тайёргарликдан ўтган ходимлар томонидан ўтказилиши керак.

Агар бирор-бир ташкилот бошқа ташкилотда аудит ўтказиш учун мустақил ташкилот (масалан, сертификатлаштириш бўйича идора ёки консалтинг компанияси)га буюртма берса, ва текширувчи ташкилотдан текшириш натижаларини олса, аудитни буюртма берган ташкилот ўтказган деб ҳисоблашимиз мумкин.

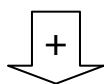
УЧИНЧИ томон аудити

Ташқи мустақил ташкилот (учинчи томон) томонидан ўтказиладиган текшириш. Одатда учинчи томон аудити сертификатлаштириш мақсадида ўтказилади.

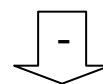
Иккинчи томон аудити каби, учинчи томон аудити уз навбатида аудиторга ва текшириладиган ташкилотга алоҳида талаблар белгилайди. Аудит натижалари сифат тизими ҳолатини аниқ ва ҳаққоний кўрсатиши учун, аудитор етарли тажрибага эга булган, маълум тайёргарликдан утган, ўз ишининг устаси ва лаёқатли бўлиши керак.



Ташқи аудитларнинг ижобий ва салбий томонлари



- объективлик даражаси
- ишлаш самарадорлиги
- танқидни таъсири
- аудиторлар малакаси
- корхона рекламаси
- харажатларни аниқ ҳисобланиши



- корхона анъаналарини билмаслик
- «бегона шахслар»
- норасмий пешқадамларни билмаслик
- махфий маълумотларни қўлланилиши
- вақт танқислиги
- текширишларни танланма характери

Аудит объектлари

Маҳсулот, жараён ёки сифат тизими аудит объектлари бўлиши мумкин.

Маҳсулот аудити – маҳсулотни амалдаги тавсифларини белгиланган талабларга мувофиқлигини текшириш учун мўлжалланган.

Жараён аудити – жараённи белгиланган талабларга мувофиқлигини баҳолаш учун мўлжалланган. Бунда жараённи режалаштирилган натижаларга эришиш имконияти баҳоланади.

Бундай аудитларга, камчиликлари маҳсулотни ўлчаш ва синаш орқали аниқланиши мураккаб бўлган, лекин маҳсулотдан фойдаланиш бошлангандан сўнг юзага чиқаган махсус жараёнлар (пайвандлаш, қуйиш,

иссиқлик билан ишлов бериш ва ҳ.к., шунингдек хизмат кўрсатиш жараёнларини кўпчилиги)ни текшириш кенг тарқалган.

Сифат тизими аудити – тизимни белгиланган талабларга мувофиқлигини баҳолаш учун мўлжалланган.

Маҳсулот ва жараён аудитларидан фарқли ўлароқ, бу катта ҳажмдаги маълумотни олиш ва таҳлил қилиш билан боғлиқ энг мураккаб аудит.

Аудит усуллари

Ташкилот сифат тизимини ўзига хос хусусиятларидан келиб чиққан ҳолда, шунингдек харажатларни оптималлаштириш ва аудит дастури вазифаларини бажариш учун, аудитни қуйидаги схемалар бўйича режалаштириши мумкин:

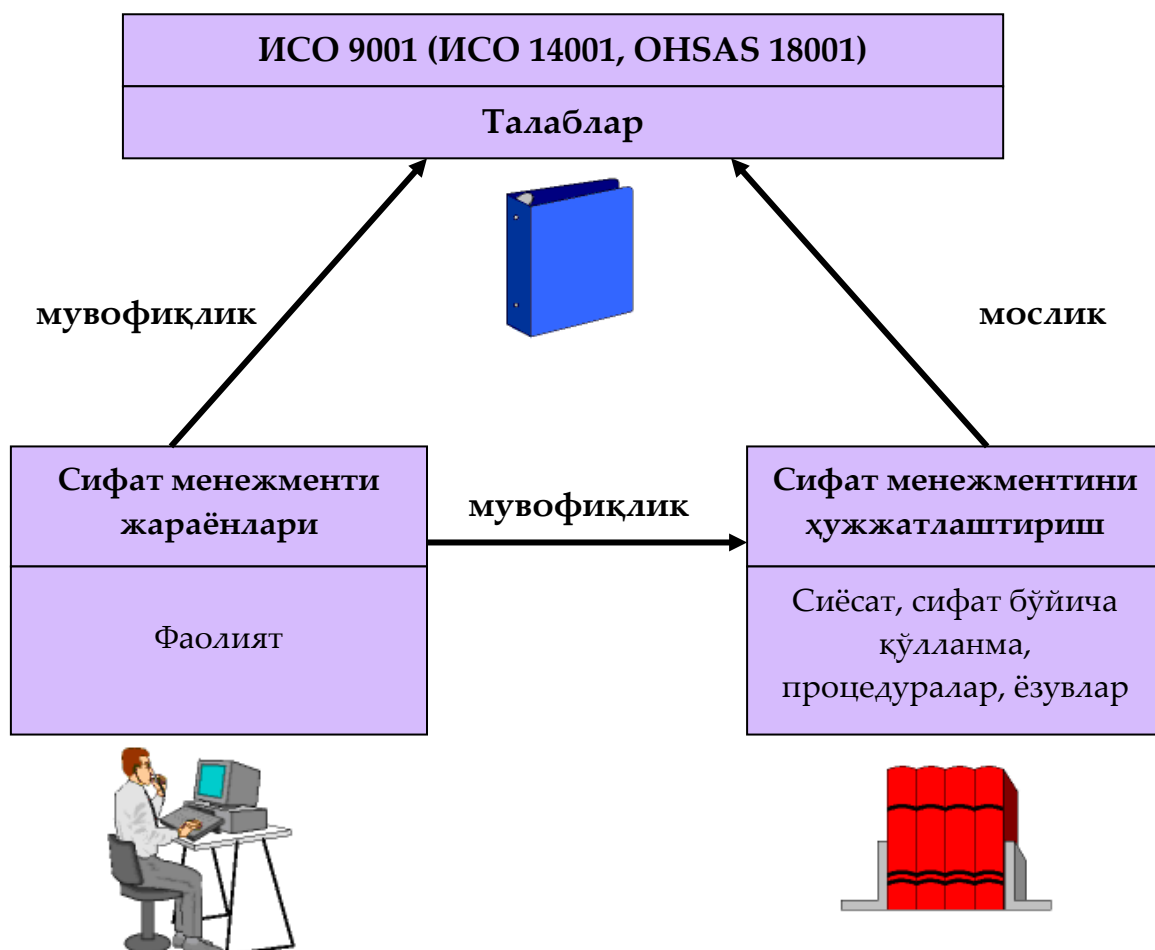
- бўлинма иштирок этувчи барча жараёнларни тадқиқ қилган ҳолда, **бўлинмалар фаолияти** аудити.

Бу усулни камчилиги – сифат тизими таъминлаш жараёнлари доирасида бўлинмалар ёки цехлараро ўзаро алоқани кузатиш мумкин эмас.

- ташкилотни турли бўлинмаларида ҳар бир жараённи кетма-кет тадқиқ қилган ҳолда, сифат тизими **жараёнлари ўзаро алоқасини** аудити.

Аудитор ташкилот тузилмасини ҳисобга олган ҳолда барча жараённи «кузатиш» ва жараёнлар доирасида бўлинмаларни ўзаро алоқаси тўғрисида маълумот олиш имкониятига эга.

Жараёнлар занжирини кузатишда аудиторлар гуруҳини бўлинмадан бўлинмага кўчиши учун қўшимча вақт зарурлиги бу усулни камчилиги ҳисобланади. Бундан ташқари, ёрдамчи жараёнлар (ҳужжатларни, ёзувларни бошқариш ва ҳ.к.) тажрибасиз аудитор эътиборидан четда қолиши мумкин.



Амалиётда кўпинча бирлашган усул қўлланилади, яъни аудит бўлинмалар бўйича ўтказилади, лекин аудит учун бир неча аниқ объектлар (лойиҳалар, шартномалар, буюмлар ва ҳ.к.) танланади. Турли бўлинмаларни текширишда, аудиторлар аудитни ушбу объектига тааллуқли бўлган жараёнларни ўзаро алоқасини кузатадилар.

Аудит объектини тадқиқ қилиш қуйидаги схемалардан бири бўйича амалга оширилади:

олдинга кузатиш – жараённи бошидан унинг натижасигача ёки белгиланган нуқтагача кузатиш;

ортга кузатиш – жараённи натижасидан жараённи бошланишигача кузатиш;

қисман кузатиш – тадқиқот жараённи ихтиёрий танланган нуқтасидан бошлаб олдинга ёки ортга амалга оширилади.

Аудит мезонлари

Аудит мезонлари – сифат соҳасидаги сиёсат ва мақсад, процедуралар ёки ўрнатилган талабларни жамланмаси бўлиши мумкин.

Аудит мақсадларига қараб, аудит мезонлари сифатида халқаро стандартлар, ички меъёрий ҳужжатлар (ҳужжатлаштирилган процедуралар,

ишчи йўриқномалар), режалар, дастурлар, шартномалар ва ташкилот сифат тизимининг бошқа ҳужжатлари қўлланилиши мумкин.

Аудит гувоҳликлари – аудит мезонлари билан боғлиқ ва текширилиши мумкин бўлган ёзувлар, фактларни баён қилиниши ёки бошқа маълумотлар (яъни, аудит мобайнида текширилган, жамланган ва асосланган маълумотлар).

Изоҳ. Аудит гувоҳликларисифатли ёки миқдорий бўлиши мумкин.

Аудит кузатувлари – аудит гувоҳликларини аудит мезонларига мувофиқ баҳоланиши натижалари.

Изоҳ. Аудит кузатувлари аудит мезонларига мувофиқлик ёки номувофиқликни, шунингдек яхшилаш имкониятларини кўрсатиши мумкин.

II боб Аудит ресурсларини ва аудит ўтказиш учун жавобгарликни аниқлаш.

2.1 Аудит дастурини мониторинги ва аудит дастури менежменти

Аудит тамойиллари

Аудитни тайёрлаш ва амалга оширишда маълум тамойилларга риоя қилиш керак. Бу тамойилларга риоя қилиниши аудит натижалари бўйича етарли, ишончли ва объектив маълумотлар олишни зарур шарти ҳисобланади. ИСО 19011:2002 стандартида аудиторлар учун текшириш жараёнига тааллуқли тамойиллар келтирилган.

Аудиторлар раҳбарлик учун қабул қиладиган тамойиллар:

- 1) Ўзини маданиятли тутиш**
- 2) Виждонан, ҳолисона баён қилиш**
- 3) Хаар бир ходимёки жараёнга етарли эътибор**
- 4) Ижобий ёндошув**

Текшириш жараёнига тааллуқли тамойиллар:

1) Мустақиллик – аудит ҳолислиги ва аудит натижалари бўйича ҳулосалар объектив асосга эга эканлиги.

Аудит натижалари объективлигини таъминлаш учун аудиторлар узлари текшираётган фаолиятдан мустақил бўлишлари керак.

2) Исботларга асосланган ёндошув – аудит натижалари бўйича ишончли ҳулосаларни олишнинг рационал усули.

Фақат текшириб асосланган маълумот аудит гувоҳлиги бўлиши мумкин, шунинг учун ишончли маълумот олиш учун аудитор маълумот йиғишни турли усуллари ва маълумот олишни бир неча манбаларидан фойдаланиши лозим.

Юқорида кўрсатилган тамойиллардан ташқари аудитни баъзи **ташкилий тамойилларини** кўриб чиқишимиз керак:

1) Ягоналик тамойили - ҳар бир аниқ аудит, корхона раҳбари томонидан расмий белгиланган процедура бўйича ўтказилади. Ташкилотда аудит натижаларини тақдим қилишни ягона шакллари қўлланилиши, бир қатор аудитларда олинган маълумотларни таҳлилини енгиллаштиради.

2) Тизимлилик тамойили- СМТ турли элементлари бўйича аниқ аудитларни режалаштириш ва ўтказиш уларни таркибий ўзаро алоқасини ҳисобга олган ҳолда амалга оширилиши керак.

3) Ҳужжатлаштириш тамойили - ҳар бир аудитни ўтказиш, аудит ўтказилаётган объектни хақиқий ҳолати тўғрисидаги маълумотни сақланишини таъминлаш мақсадида корхонада урнатилган маълум бир тарзда ҳужжатлаштирилиши керак.

4) Ошкоралик тамойили– ҳар бир аудит аниқ режалаштирилади, текшириш вақтида ходимлар ўз ўрниларида бўлмасликлари ёки талаб қилинадиган маълумотларни беришдан бош тортишларининг олдини олиш

мақсадида аудит ўтказиш вақти ва давомийлиги тўғрисида аудит ўтказиладиган бўлинма (маъсул шахс) олдиндан огоҳлантирилади.

5) **Доимийлик таъминли** - СМТ барча элементлари ва барча бўлинмалар корхона раҳбарияти томонидан таҳлил ва баҳолаш предмети бўлишини таъминлаш мақсадида аудитлар даврийлик билан ўтказилади. Аудитлар оралиғини, текширилаётган жараёнларни мақоми ва муҳимлигини, аввалги аудитлар натижаларини ҳисобга олган ҳолда ташкилотнинг ўзи белгилайди.

Аудит дастурини менеджменти

Аудит дастури аниқ муддатларга режалаштирилган бир ёки бир неча аудитларни ўз ичига олиши мумкин. Бироқ, аудит дастури аудитларни йиллик графигидан иборат эмас, балки унда аудитларни режалаштириш ва ташкил қилиш, шунингдек уларни *белгиланган муддатларда натижали ва самарали бажарилишини учун етарли даражада ресурслар билан таъминланиши талаб этилади.*

Аудит дастурида:

- аудит мақсадлари ва ҳажми,
- аудит дастури бўйича умумий ва алоҳида аудитлар бўйича жавобгарлик,
- аудитни ўтказиш жараёнлари кўрсатилади.

Ташкилот раҳбарияти, **аудит дастурини бошқариш учун жавобгар шахсларни** тайинлаши ва уларга аудит дастурини белгилаш, зарур ресурслар билан таъминлаш, дастурни жорий қилиш, мониторинг ўтказиш, таҳлил қилиш ва яхшилаш учун етарли ваколатлар бериши керак.

Аудит дастурини бошқаришни амалга оширувчи шахслар жавобгарликлари:

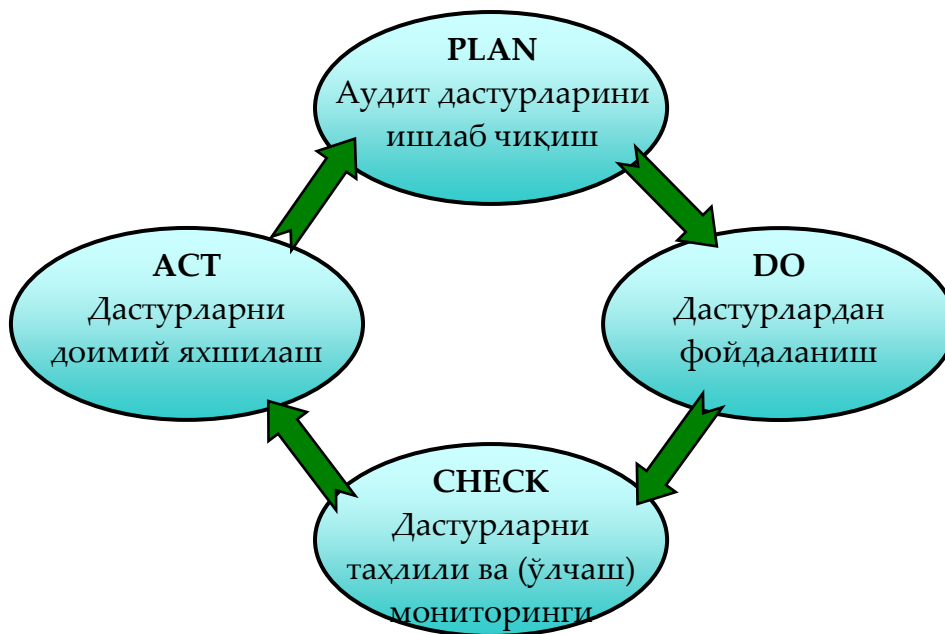
- аудит дастури мақсадлари ва ҳажмларини, шунингдек аудитни ўтказиш процедураларини аниқлаш;
- аудитларни ўтказишдаги масъул мутахассисларни (аудиторлик гуруҳи раҳбари, аудиторлар, стажёрлар ва техникавий экспертлар) аниқлаш;
- аудит дастурини режалаштириш, жорий қилиш, мониторингини ўтказиш ва яхшилаш учун зарур ресурслар билан таъминлаш;
- аудит дастури бажарилишини таъминлаш ва аудит дастури бўйича тегишли ёзувларни олиб бориш;
- аудит дастури мониторинги ўтказиш, таҳлили ва яхшилаш.

Йирик ташкилотларда сифат тизимини ишлаб чиқиш ва жорий қилиш босқичида ички аудит хизматини ташкил қилишни кўзда тутиш мақсадга мувофиқдир.

Ички аудит хизмати амалий иш тажрибасига эга ва махсус ўқишдан ўтган мутахассислар билан таъминланиши керак.

Бунда ушбу хизмат ходимларининг функциялари, жавобгарлиги ва ваколатлари ички аудит бўйича процедура ва лавозим йўриқномаларида белгиланади.

Аудит дастурини мақсадлари - бу маълум бир аниқ аудитни эмас, балки корхонада утказиладиган умуман аудитларнинг мақсадларидир. Ички аудит учун аудит дастурини мақсадлари, масалан: «сифат тизимини стандарт (қонун ҳужжатлари)га мувофиқлигини аниқлаш» ёки «фаолиятни яхшилаш мумкин бўлган соҳаларни аниқлаш» бўлиши мумкин.



Аудитларни режалаштириш ва уларни ўтказиш учун аудитлар дастурининг мақсадларини аниқлаш зарур.

Бу мақсадлар қуйидагиларни кўриб чиқишга таяниши мумкин:

- а) менежмент устиворлигига;
- б) коммерция режаларига;
- с) менеджмент тизими талабларига;
- д) шартномада кўзда тутилган ва мажбурий талабларга;
- е) етказиб берувчи баҳосининг зарурлигига;
- ф) истеъмолчининг талабларига;
- г) шу иш билан қизиқувчи бошқа томонларнинг эҳтиёжларига;
- ҳ) ташкилотнинг таваккал ишларига.

Аудит дастурини ҳажми - бу қайси жараёнлар ва бўлинмалар қачон текширилиши кераклигидир. Аудит дастурини ҳажми ташкилот жараёнларини ўлчами, типи ва мураккаблигига боғлиқ бўлади.

Текширишларни календар асосида режалаштириш мумкин, бунда маълум жараёнлар ва бўлинмалар белгиланган вақт оралиқларида текширилади.

Даврий текширишлардан ташқари қўшимча текширишларни ўтказиш зарурияти бўлиши мумкин. Қўшимча текширишларни ўтказиш заруриятлари қуйидагилардан келиб чиқиши мумкин:

- аввалги аудит дастури натижаларини таҳлили;
- маълум аудит мобайнида аниқланган номувофикликлар бўйича жорий қилинган тўғриловчи амалларни натижавийлигини тасдиқлаш;
- ташкилот таркибий тузилмаси ёки фаолиятидаги аҳамиятли ўзгаришлар.

Ташкилотни қайта ташкил қилиниши, янги технологик ёки маъмурий жараёнларни, янги процедураларни жорий қилинишида, янги фаолият турлари ва усуллари белгиланган талабларга мувофиқлигини текшириш учун қўшимча текширишларни ўтказиш мумкинлигини кўзда тутиш керак.

Аудит дастурининг ҳажми ўзгариши мумкин ва унга текшириладиган ташкилотнинг катта кичиклиги, фаолият тури, мураккаблиги ҳамда қуйидагилар таъсир қилади:

- a) ҳар бир амалга ошириладиган аудитнинг соҳаси, мақсадлари ва қанча вақт давом этиши;
- b) ўтказиладиган аудитларнинг сони;
- c) аудит ўтказилиши керак бўлган бўлимларнинг сони, муҳимлиги, бутланганлиги, ўхшашлик даражаси, жойлашган жойи;
- d) аудитнинг стандартлари, қонунчилик, меъёрий ва шартномавий талаблари ва бошқа меъёрлар;
- e) аккредитлаш ёки сертификатлаштиришга бўлган эҳтиёжлар;
- f) аввалги аудитлар ҳулосалари ёки аввалги аудит дастурларининг анализи;
- g) тил, маданият ва ижтимоий масалалар билан боғлиқ бўлган ҳар қандай муаммолар;
- h) шу ишга қизиқувчи томонларнинг фикрлари;
- i) ташкилотдаги ёки унинг фаолиятидаги жиддий ўзгаришлар.

Аудит ресурсларини ва аудит ўтказиш учун жавобгарликни аниқлаш

Аудит дастурини бошқариш бўйича жавобгарликни аудит принципларини тушунадиган, аудиторлик лаёқатига эга бўлган, аудит йўл-йўриқлари ва усулларида фойдаланаоладиган бир ёки бирнеча шахсга топширилиши керак. Бу шахслар менеджмент кўникмаларига ҳамда текшириладиган соҳадаги техникавий ва иқтисодий билимларга эга бўлишлари керак.

Аудит дастурини бошқариш жавобгарлигини олганлар қуйидагиларни амалга оширишлари керак:

- a) аудит дастурининг мақсади ва ҳажмини аниқлашни;
- b) жавобгарлик ва тадбирларни аниқлаш ҳамда, зарур ресурслар билан таъминлашни кафолатлашни;
- c) аудит дастурини жорий қилишни таъминлашни;
- d) аудит дастури бўйича ёзувлар олиб боришни таъминлашни;

е) аудит дастурининг мониторинги, анализи ва яхшиланишини таъминлашни.

Ташкилот, аудитларни режалаштириш босқичида, аудит дастури бўйича қандай ресурслар керак бўлишини аниқлаши ва уларни ажратилишини таъминлаши керак.

Аудит дастури учун ресурсларни аниқлаганда қуйидаги масалаларга аҳамият бериш керак:

а) аудит бўйича фаолиятни ривожлантириш, жорий қилиш, бошқариш ва яхшилаш учун молия ресурсларига;

б) аудитларни ўтказиш усулларига, эришиш ва қўллаб-қувватлашга;

с) аудиторларнинг лаёқатлилигига, фаолиятини яхшилашга доир жараёнларга;

д) аудит дастурининг аниқ мақсадларига эришиш учун талаб қилинадиган ишни бажараолиш лаёқатига эга бўлган аудиторлар ва техникавий экспертларнинг мавжудлигига;

е) аудит дастурининг хажмига;

ф) аудит ўтказиш учун йўлга кетадиган вақт, жойлашиш ва бошқа эҳтиёжларга

Аудит дастури бўйича процедура.

Ташкилот:

- аудитларни режалаштириш ва аудиторлар гуруҳини шакллантириш тартибини;

- аудиторларни лаёқатини баҳолаш ва таъминлаш бўйича фаолиятни;
- аудитларни ўтказиш, шу жумладан аниқланган номувофикликларни бартараф қилиниши ва жорий қилинган тўғриловчи амалларни натижавийлигини текшириш тартибини;

- аудит дастурини бажарилиши мониторинги ва натижавийлигини таҳлилини белгиловчи процедурани ишлаб чиқиши керак.

Ички аудит хизмати тегишли ташкилий, меъёрий ва услубий ҳужжатларни мавжудлиги бу хизматни самарали ишлашини муҳим шартларидан бири ҳисобланади.

Аудитларга тайёргарлик кўриш ва амалга ошириш вақтида услубий ҳужжатларни қўлланилиши қуйидагиларга имкон беради:

- сўровлар ўтказиш, кузатишлар натижаларини баёнлаштириш, ҳисоботларни расмийлаштиришда аудиторлар ишини осонлаштиради;

- аудитда иш вақтини қисқартиради.

Аудит дастурининг тадбирлари қуйидагиларни ўз ичига олиши керак:

а) аудит графикларини тежамлаштириш ва тузишни;

б) аудиторлар ва аудит бўйича гуруҳ раҳбарларининг ишни бажараолишга бўлган лаёқатлилигини таъминлашни;

с) аудит бўйича тегишли гуруҳларни танлаш ва ишлар ва жавобгарликларни тақсимлашни;

д) аудитларни ўтказишни;

е) талаб қилинадиган бўлганда аудит натижалари бўйича ҳаракат қилишни;

ф) аудит дастури бўйича ёзув ёзишларни қўллаб қувватлашни;

г) аудит дастурининг кўрсаткичлари ва натижалигининг мониторингини;

ҳ) аудит дастури бўйича бажарилган ишлар юзасидан юқори лавозимли раҳбарият олдида ҳисобот беришни.

Кичик корхоналар учун юқорида эслатилган фаолият битта ягона тадбир билан амалга оширилиши мумкин.

Аудит бўйича олиб бориладиган ёзувларга талаблар

Ёзувлар аудит дастурининг бажарилишини кўрсатиш мақсадида қўллаб қувватланиши ва ўз ичига қуйидагиларни олиши керак:

а) алоҳида аудитлар билан боғлиқ бўлган қуйидаги ёзувларни:

- аудит режалари,
- аудит бўйича ҳисоботлар,
- номувофиклик тўғрисидаги ҳисоботлар,
- тўғриловчи ва огоҳлантирувчи ҳаракатлар бўйича ҳисоботлар,
- зарур бўлганда, аудит натижалари бўйича ҳаракатлар тўғрисидаги ҳисоботлар;

б) аудит дастури анализининг натижалари;

с) қуйидаги масаларни ўз ичига олган аудитга жалб этувчи шахслар тўғрисидаги ёзувлар:

- аудиторнинг иш бажараолиш лаёқати ва фаолиятининг баҳоси;
- аудит бўйича гуруҳни танлаш;
- иш бажараолиш лаёқатини қўллаб-қувватлаш ва яхшилаш.

Ёзувлар сақланиши ва етарли даражада эҳтиёт қилиниши керак.

Аудитни режалаштириш, амалга ошириш ва уни натижалари бўйича ҳисобот ҳужжатлари (ёзувлар) ни олиб бориш зарур. Бу ёзувларга:

- аудитлар режалари;
- аудитлар бўйича ҳисоботлар;
- номувофикликлар тўғрисида ҳисоботлар (актлар);
- тўғриловчи амаллар тўғрисида ҳисоботлар;
- аудиторларни иш тажрибаси, уларни ўқиши тўғрисидаги ёзувлар;
- уларни фаолияти ва лаёқатлилигини баҳолаш натижалари мисол бўла

олади.

СМТ тизими аудити режасини шаклининг намунаси

«Тасдиқлайман»

Сертификатлаштириш идораси
раҳбари

«___» _____ 20 й.

СИФАТ МЕНЕДЖМЕНТИ ТИЗИМИ АУДИТИНИ РЕЖАСИ

текширилаётган ташкилот номи

1 Аудит мақсади ва соҳаси
га

СМТ қўлланиш соҳаси (сертификация соҳаси)

нисбатан корхонада амалда бўлган сифат менежменти тизимини
О'зДСтISO 9001:2009 (ISO 9001:2008 талабларига сертификатлаштириш
(инспекцион назорат)

2 Аудитни меъёрий базаси

3 Аудитни ўтказиш муддатлари

4 Комиссия таркиби

5 Аудит объектлари

№	Ташкилотни текширилаётган бўлинмалари	СМТ элементлари, О'зДСтISO 9001:2009 (ISO 9001:2008) бандлари	Аудит санаси	Эксперт (Ф.И.Ш)	Текширилаётган ташкилот вакили (Ф.И.Ш)
1	2	3	4	5	6

6 Конфиденциаллик талаблари

Комиссия сифат менежменти тизими текширилаётган ташкилот номи аудити
давомида олинган конфиденциал маълумотларни ошкор қилмаслик ёки
баҳолаш материалларни учинчи шахсларга сертификацияда қатнашаётган
томонларнинг рухсатсиз бермаслик мажбуриятини олади

Чек-варақ – бу аудитор текшириши керак бўлган саволларни назорат
рўйхати. Текширишга тайёргарлик босқичида чек-варақларни тайёрлаш
муҳим ҳисобланади. Чек-варақлар аудитор томонидан текширилаётган

фаолият турлари тегишли тарзда бажарилаётганлигини ёки бажарилмаётганлигини аниқлаш учун тузилади.

У текширилаётган бўлинма ходимларига саволлар кўринишида, ёки аудитор текширишни ўтказишни режалаштираётган барча бандларни кўрсатган ҳолда, аудитор учун эслатма ҳолида тузилиши мумкин.

Ҳар бир чек-варақда қўлланилаётган стандарт, сифат бўйича қўлланма ёки текширишда қўлланилаётган бошқа ҳужжатни бандига ҳавола берилиши, шунингдек мувофиқлик, номувофиқлик ва шарҳлар учун жой қолдирилиши мақсадга мувофиқ. Аудитор текшириш мобайнида чек-варақда қайдлар қилади, бу эса аудит хулосасини тузиш бўйича ишни енгиллаштиради.

Чек-варақни қуйидагилар текширишга киритиладиган қилиб тузиш керак:

- текшириш объектига нисбатан критик тавсифлар;

Истеъмолчини қаноатланганлиги, атроф-муҳит, хавфсизлигига таъсир кўрсатувчи, ташкилот учун жиддий иқтисодий хавф туғдирувчи тавсифлар.

- даврий равишда такрорланувчи муаммолар;
- ташқи ташкилотлар томонидан сифат тизимини баҳолаш натижасида аниқланган муаммолар;
- аввалги ички аудитлар мобайнида аниқланган муаммолар, шу жумладан бошқа бўлинмаларда.

Аудитор, текширилаётган бўлинмада бериши мумкин бўлган саволларни олдиндан тузиши ва чек-варақда қайд қилиши мумкин.

Ички аудит бўйича _____ - сонли чек-варақ				
Қўлланилаётган стандарт бандини тартиб рақами	Назорат саволлари (талаблар) рўйхати	Талабга мувофиқлик (ха, йўқ)	Номувофиқлик тўғрисидаги баённома тартиб рақами	Изоҳ

Чек-варақ шакли намунаси

Ҳар бир ташкилот ўзига хослигидан келиб чиққан ҳолда номувофиқлик тўғрисидаги баённома шаклини ишлаб чиқади.

Номувофиқлик тўғрисидаги баённома шакли

Жараён	Сана	Ҳисобот №
--------	------	-----------

Процедура	Стандарт бўлимига ҳавола
Аудитор (имзо)	Текширилаётган (имзо)
Аҳамиятга эга	Аҳамиятсиз
Аудиторнинг ҳисоботи	
Тўғриловчи ҳаракатлар	
Жараён раҳбарининг имзоси	Тўғриловчи ҳаракатларни тугатишнинг тахминий санаси
Тўғриловчи ҳаракатлар бажарилишини текшириш	
Аудиторнинг имзоси	Текшириш санаси

Номувофиклик тўғрисида ёзувлар қуйидагиларни таъминлаш учун қисқа, лекин тушунарли бўлиши керак:

- самарали тўғриловчи амалларни ишлаб чиқиши;
- номувофиклик бартараф қилинганлигини текшираётган аудитор учун тўлиқ аниқлик бўлиши (бу номувофикликни аниқлаган аудитор бўлмаслиги мумкин).

Аудитор нуктаи-назаридан фаолиятни нотўғри амалиёти тўғрисида гувоҳлик берувчи ва раҳбариятга хабар қилиш керак бўлган, лекин қўлланилаётган процедураларда талаб белгиланмаган ҳолат аниқланган ҳолда, у чек-варақда қайд қилиши ва баённомадаги «Номувофиклик» сўзини ўрнига «Эътироз» ёзиши ва эътирозини расмийлаштириши мумкин.

Эътироз қуйидаги ҳолларда расмийлаштирилиши мумкин:

- аудитор, аниқланган ҳолат кейинчалик номувофикликни келтириб чиқаради деб ҳисобласа;
- аудитор, текширилаётган фаолият яхшиланиши керак ёки бундай имкониятга эга деб ҳисобласа.

"Эътирозлар" учун тўғриловчи амалларни ишлаб чиқиш зарур эмас. Эътирозларни жараёнлар раҳбарлари олдини оловчи амалларни ишлаб чиқиш ва сифат тизими ривожланишини режалаштириш мақсадида таҳлил қилишлари керак.

Аудит мобайнида нафақат номувофиклик, эътирозларни, балки мувофиклик гувоҳликларини (масалан, чек-варақда қайд қилган ҳолда) рўйхатга олиш мақсадга мувофиқ. Бу маълумотлар, ташкилотда ижобий тажрибани тарқатиш учун фойдали бўлиши мумкин.

Аудит натижалари бўйича ҳисобот (ёки акт)ни аудиторлар гуруҳининг раҳбари, гуруҳнинг бошқа аъзолари ёрдамида тузиши керак. Ҳисобот объектда аудит ўтказилгандан сўнг дарҳол ёзилиши керак.

Турли ташкилотларда ҳисобот бериш тизими ҳар хил бўлиши мумкин ва номувофикликлар/эътирозлар тўғрисидаги баённомаларни йиғиндиси ёки

текширилган объектда сифат тизими фаолиятини тўлиқ баёнидан иборат бўлиши мумкин.

Ҳисоботга киритилган маълумотлар:

- фактларга асосланиши ва аудиторларни субъектив мулоҳазаларини ўз ичига олмаслиги;

- тушунарли бўлиши;

- аниқ ҳужжатларга ҳаволаларни ўз ичига олиши керак.

Ҳисоботга қуйидагилар киритилиши керак:

- аудит мақсадлари, ҳажми ва мезонлари;

- аудит ўтказилган сана ва жой, аудит қатнашчилари номлари;

- номувофиқликлар баёни ёки ҳисоботга илова қилинган баённомаларга ҳаволалар;

- аудит натижалари бўйича хулоса.

Ҳисоботга қўшимча равишда қуйидагилар киритилиши мумкин:

- аудит бажарилиш йўлининг қисқача баёни;

- яхшилаш бўйича тавсиялар;

- кейинги аудитларни ўтказиш муддатлари бўйича таклифлар.

Аудит бўйича ҳисоботни тасдиқланиши ва тарқатилиши, ҳисоботни тақдим қилиш, таҳлил қилиш, келишиш ва тасдиқлаш тартиби, ҳисоботни тарқатиш манзиллари кўрсатилган ички аудит бўйича процедурага мувофиқ амалга оширилиши керак.

Аудит дастурини мониторинги ва таҳлили

Аудит дастурини жорий қилиш мониторинги ва маълум вақт оралиғида мақсадларга эришишни баҳолаш ва яхшилаш имкониятларини аниқлаш учун анализ керак.

Натижалар тўғрисида юқори мартабали раҳбариятга ҳисоб бериб туриш керак.

Фаолият кўрсаткичлари қуйидаги характеристика мониторинги учун фойдаланилиши керак:

- аудит гуруҳнинг аудит режасини амалга ошириш имкониятлари;

- аудит дастурининг графикларига мувофиқлиги;

- аудит буюртмачилари, текшириладиган ташкилот ва аудиторлар томонидан қарама-қарши алоқа.

Аудит дастурининг анализи, масалан қуйидагиларни ўз ичига олиши керак;

- а) мониторинг натижалари ва аниқланган қонуниятларини;

- б) тадбирларга мувофиқликни;

- с) ишга қизиқувчи томонларнинг эҳтиёж ва умидларининг ўсишини;

- д) аудит дастури бўйича ёзувларни;

- е) аудит соҳасидаги альтернатив ёки янги усулиятларни;

- ф) аудит бўйича гуруҳларнинг ўхшаш ҳолатлардаги ҳаракатларининг келишилганлигини.

Аудит дастури анализининг натижалари тўғриловчи ва огоҳлантирувчи ҳаракатларга ва аудит дастурини яхшиланишига олиб келиши мумкин.

Аудит жараёнининг мониторинги режалаштирилган тадбирлар бажарилишини назорат қилиш ва аудит дастури мақсадларига эришилиш даражасини баҳолаш мақсадида ўтказилади. Аудит жараёнини «асбоблар билан ўлчаб» бўлмаслиги сабабли, мониторинг ўтказиш ва аудит дастури бажарилиши натижавийлигини баҳолашга имкон берувчи жараён индикаторларини белгилаш зарур.

Индикаторларни қуйидагиларга имкон берадиган қилиб белгилаш зарур:

- фаолиятни дастур ва аудитлар графигига мувофиқлигини назорат қилиш (масалан, тегишли ҳужжатларда режалаштирилган тадбирлар бажарилганлиги, уларни бажарилган санаси ва жавобгар шахсни имзо кўрсатиладиган графалар кўзда тутилиши);
- аудиторлар гуруҳини аудит режасини бажариш қобилиятини баҳолаш (бу ерда индикатор сифатида қўлланилиши мумкин: маълум аудит режасини бажарилиши/бажарилмаслиги, аудит бўйича процедураларга аудиторларни мувофиқлиги/нормувофиқлиги, аудит бўйича ҳисоботни тақдим қилиш муддатларига риоя қилиниши/қилинмаслиги ва ҳ.к.).

Ташкилот аудит дастурини мониторинги давомида олинган маълумотларнинг таҳлилини амалга ошириши керак. Бундай таҳлил натижасида, аудит дастурини бошқариш учун жавобгар шахслар аудит дастурини яхшилаш бўйича имкониятларни аниқлаши ва бу бўйича тадбирлар, шу жумладан тўғриловчи ва олдини олувчи амалларни жорий қилиши керак.

Айтиб ўтиш лозим-ки, бу ерда сўз аудит давомида аниқланган нормувофиқликлар сабабларини бартараф қилиш учун тўғриловчи амаллар тўғрисида эмас, аудит дастурига нисбатан тўғриловчи амаллар ҳақида бормоқда. Масалан, таҳлил натижасида сифат тизимини ишчи ҳолатда тутиш учун утказилиши зарур булган аудитлар частотаси камлиги ёки аудиторларнинг етарли лаёқатга эга эмаслиги мумкин.

Тўғриловчи амаллар аниқланган нормувофиқликларни сабабларини бартараф қилиш мақсадида ишлаб чиқиладиган ва жорий қилинади.

Тўғриловчи амаллар амалдаги нормувофиқликларни сабабларини, ташкилотни ривожланши истикболли муаммоларини ва ишлаб чиқарилаётган маҳсулот (хизмат) сифатини яхшилашга йўналтирилган.

Тўғриловчи амални ишлаб чиқиш учун асос бўлиб амалдаги нормувофиқлик, яъни ўрнатилган талабларни бажарилмаслиги ёки жараёнларни белгиланган мақсадларига эришилмаганлиги ҳисобланади. Ташкилот тўғриловчи амалларни режалаштириш ва жорий қилиш тартибини ишлаб чиқиши керак. Режалаштириш сифатга таъсир кўрсатувчи муаммоларни муҳимлигини баҳолашни ўз ичига олиши керак.

Олдини олувчи амаллар потенциал нормувофиқликларни сабабларини бартараф қилиш, ташкилотни ривожланши истикболли муаммоларини ва ишлаб чиқарилаётган маҳсулот (хизмат) сифатини яхшилашга йўналтирилган.

Ташкилот потенциал номувофикликларни сабабларини идентификатлаштириш ва олдини оловчи амалларни ишлаб чиқиш учун махсус усулларни қўллаши керак. Бундай усуллар рисклар таҳлили, тенденциялар таҳлили, жараёнларни статистик бошқариш, радлар сабаблари ва оқибатларини таҳлилини ўз ичига олиши керак. Олдини оловчи амални жорий қилиниши танланган вариантни амалий бажарилишини кўзда тутди.

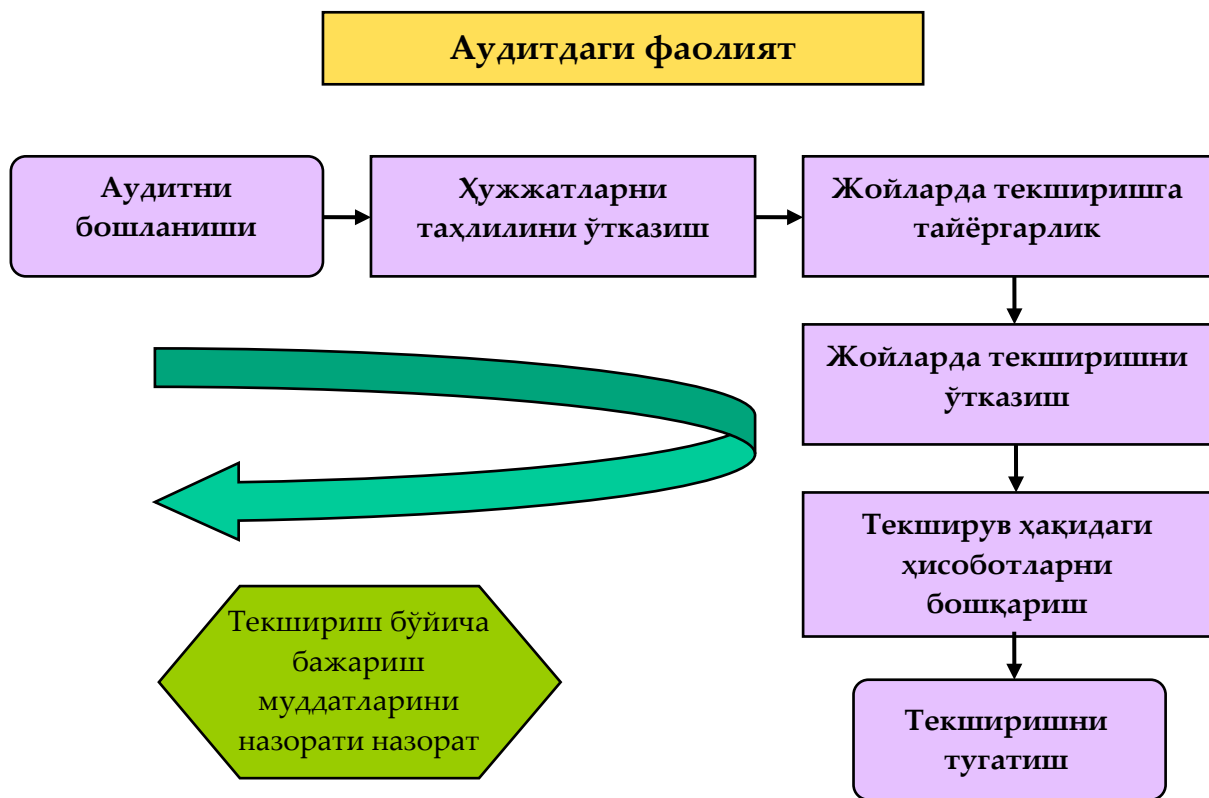
Аудит ўтказишни ташкил қилиш.

Режалаштириш босқичида, аудит дастурини бошқариш учун жавобгар шахслар, аудит дастури мақсад ва ҳажмларини, шунингдек дастур бўйича жавобгарлик, ресурслар ва процедураларни аниқлайдилар.

Исталган аудит чекланган вақт ва чекланган ресурслар билан амалга оширилади. Ҳар қандай текширишлар, текширувчи ва текширилувчининг вақтини олади. Аудитор, йиғилишлар, сўровлар ва ҳ.к. ўтказиш вақтида ходимларни ишдан чалгитган ҳолда, ишлаб чиқариш жараёнини бузиши мумкин, шунинг учун ҳам текширишни самарали ўтказиш учун ҳар бир аудитга яхшилаб тайёрланиш керак. Жойларда текширишни ўтказиш учун учта тайёргарлик босқичи бажарилади: «аудитни бошланиши», «хужжатлар таҳлилини ўтказиш» ва «жойларда текширишга тайёргарлик».

Аудиторлар гуруҳи – аудит ўтказадиган, зарурият бўлганда техникавий экспертлар ёрдам бериши мумкин бўлган, бир ёки бир неча аудиторлар.

Аудиторлар гуруҳига кирувчи аудиторлардан бири гуруҳ раҳбари қилиб тайинланади.



Аудиторлар гуруҳига тайёргарликдан ўтаётган аудиторлар (стажерлар) киритилиши мумкин.

Техникавий эксперт – аудиторлар гуруҳига махсус билим ёки тажриба томонидан ёрдам берувчи шахс.

Махсус билим ёки тажриба – текширилиши керак бўлган ташкилот, жараён ёки фаолиятга тааллуқли бўлиши мумкин.

Техникавий эксперт аудиторлар гуруҳида аудитор сифатида иш олиб бормайди.

Аудиторлар гуруҳини шакллантиришда, аудиторлар гуруҳини текшириладиган мустақиллигини таъминлаш ва гуруҳ аъзолари орасида келишмовчиликлар мавжуд бўлиши мумкинлигини олдини олиш зарур, бунда текшириладиган ташкилот фикрларини ҳам ҳисобга олиш керак.

Ҳар бир аниқ аудитни бошида қуйидаги ишларни бажариш керак:

1. Аудит мақсадлари, ҳажми ва мезонларини аниқлаш,
2. Аудит муддатларини текшириладиган бўлинма билан келишиш.

Ҳар бир аудит ҳужжатлаштирилган мақсадларга, қўлланилиш соҳасига ва аудит дастурининг мақсадлари доирасидаги мезонларга асосланиши керак.

Аудитнинг мақсади аудитда нима қилиниши кераклигини белгилайди ва қуйидагиларни ўз ичига олиши мумкин:

- текшириладиган ташкилот ёки унинг бўлимларининг менежмент тизимининг аудит мезонларига мувофиқлик даражасини аниқлашни;

- менежмент тизимининг қонунчилик талабларига, меъёрий талабларга ва битим талабларига мувофиқлигини таъминлаш имкониятларини баҳолашни;

- менежмент тизимининг аниқ мақсадларга эришиш учун самарадорлигини баҳолашни;

- менежмент тизимини потенциал яхшилаш соҳаларини аниқлашни.

Аудит соҳаси аудитнинг чуқурлиги ва чегараларини, аудит қилинадиган ташкилотнинг жойлашган жойини, таркибий бўлимларини, фаолият ва жараёнларини ҳамда аудит муддатларини ёритади.

Аудит мезонлари у бўйича мувофиқлиги аниқланадиган таққослаш учун база сифатида ишлатилади ва қўлланиладиган сиёсатни, жараёнларни, стандартларни, қонунлар ва меъёриларни, регламентларни, менежмент тизимига бўлган талабларни, битим талабларини ёки саноат секторлари ёки ишбилармонлик фаолиятининг қоидалар мажмуини ўз ичига олиши мумкин.

Аудит мақсадлари аудит буюртмачиси ва аудит бўйича гуруҳ раҳбари томонидан аудит дастури тадбирларига мувофиқ аниқланиши керак. Аудит мақсадлардаги, соҳасидаги ёки мезонларидаги ҳарқандай ўзгаришлар ўша томонлар томонидан мувофиқлаштирилиши керак.

Агар комплекс аудит ўтказилаётган бўлса, аудитнинг мақсадлари, соҳаси ва мезонлари комплекс аудит мазмунига жавоб беришини аудит бўйича гуруҳ раҳбарининг таъминлаши жуда муҳимдир.

Аудит ўтказиш мумкинлиги эътироф этилгандан сўнг, аудит мақсадларига эришиш учун, зарур лаёқатлиликини ҳисобга олган ҳолда, аудит бўйича гуруҳни тузиш зарур. Агар аудитни битта аудитор амалга оширса, у аудит бўйича гуруҳ раҳбарига юкланадиган барча вазифаларни бажариши керак.

Аудит бўйича гуруҳнинг сони ва таркибини аниқлашда қуйидагиларни ҳисобга олиш зарур;

- аудитнинг мақсадлари, соҳаси, мезонлари, тахминий муддатини;

- аудитнинг комплекс ёки биргаликда эканини;

- аудит бўйича гуруҳнинг аудит мақсадларига етишиш учун зарур бўлган умумий лаёқатлилигини;

- қўлланилиши мумкин бўлган қонунчилик талаблари, меъёрий талаблар, битим талаблари ва аккредитлаш/сертификатлаштириш бўйича органларнинг талабларини;

- аудит бўйича гуруҳнинг текшириш фаолиятидан ва ишдаги зиддиятлардан мустақиллигини таъминлаш заруратини;

- аудит бўйича гуруҳ аъзоларининг текшириладиган ташкилот билан самарали ҳамкорлигининг ва биргаликда ишлашларининг имкониятларини;

- аудитнинг тили ва ташкилотнинг ўзига хос ижтимоий ва маданий қадриятларини тушуниш – бу масалалар аудиторларнинг шахсий тажрибасини ҳисобга олган ҳолда ёки техникавий экспертлар ёрдамида ҳал қилиниши мумкинлигини.

Аудит бўйича гуруҳ умумий лаёқатлилигини таъминлаш жараёни қуйидаги босқичларни ўз ичига олиши керак:

- аудит мақсадлари учун зарур бўлган билим ва кўникмаларни аниқлаш;

- аудит бўйича гуруҳ аъзоларини шундай танлаш керакки, токи аудит бўйича гуруҳда барча зарур билим ва тажриба бўлсин.

- Агар аудит бўйича гуруҳдаги аудиторлар барча зарур билим ва тажрибага етарли даражада эга бўлмасалар, унда гуруҳга техникавий экспертлар киритилиши мумкин.

Техникавий экспертлар аудиторларнинг раҳбарлиги остида ишлашлари керак.

Аудит бўйича гуруҳга стажерларни киритиш мумкин, аммо улар аудиторларнинг раҳбарлигисиз ёки методик ёрдамсиз аудит билан шуғулланмасликлари керак.

Буюртмачи ҳам, текшириладиган ташкилот ҳам асосланган ҳолларда аудит қоидаларини ҳисобга олиб аудит бўйича гуруҳ аъзоларини алмаштиришни талаб қилиш ҳуқуқига эгадир. Бундай асосга ишдаги зиддият (масалан, аудит бўйича гуруҳ аъзоси илгари текширилаётган ташкилотда ишлаган бўлиши ёки текшириладиган ташкилотга консалтинг бўйича хизмат кўрсатган бўлиши) ва бошида кўрсатган номақбул ҳулқи мисол бўлиши мумкин.

Бундай асос аудит буюртмачиси билан текшириладиган ташкилот ўртасидаги муаммони ҳал қилиши лозим бўлган аудит бўйича гуруҳ раҳбарига ва аудит бўйича дастурни бошқариш бўйича жавобгар шахсга аудит бўйича гуруҳ аъзоларини алмаштириш бўйича бирор қарор қабул қилингунга қадар етказилиши керак.

Аудит ўтказиш учун текшириладиган ташкилот билан дастлабки алоқа расмий ёки норасмий характерда бўлиши мумкин ва у аудит дастурини бошқаришга жавобгар шахс ёки аудит бўйича гуруҳ раҳбари томонидан бажарилиши керак.

Дастлабки алоқанинг мақсади қуйидагилардан иборат:

- текшириладиган ташкилот вакили билан маълумот алмашиш йўллари аниқлаш;

- аудит ўтказиш учун ваколатларни тасдиқлаш;

- аудитнинг таклиф қилинаётган режаси ва аудит бўйича гуруҳ таркиби тўғрисида маълумотларни бериш;

- ёзувларни ҳам қўшган ҳолда тегишли ҳужжатларни кўришга рухсат учун сўров бериш;

- жой-жойлардаги ишлар хавфсизлигини таъминлашнинг зарур қоидаларини аниқлаш;

- аудитга тайёргарлик ишларини аниқлаш;

- аудит бўйича гуруҳ учун кузатувчилар ва ҳамроҳ бўлувчиларнинг иштирокини келишиб олиш.

Ҳужжатларни таҳлили ва аудит ўтказишга тайёргарлик кўриш

Ҳужжатлар таҳлили ўтказиш – аудитга тайёргарлик кўришнинг энг муҳим босқичи саналади, бу айниқса сифат тизимини жорий қилиш даврида яққол билинади. Шунинг учун ҳам жойларда текширишга тайёргарлик кўришда ички аудиторлар, аудит мезонларига алоқаси бўлган ҳужжатларни яхшилаб таҳлил қилишлари керак. Таҳлилда қуйидагиларга аҳамият бериш зарур:

- амалдаги ва янги жорий қилинган ҳужжатлар орасида бўлиши мумкин бўлган қарама-қаршиликлар;
- жавобгарликни тақсимлашдаги юзага келиши мумкин бўлган зиддиятлар;

Жой-жойдаги аудитни бошлашдан олдин аудит мезонларига тизимнинг мувофиқлигини аниқлаш мақсадида текшириладиган ташкилот ҳужжатларини анализ қилиш керак.

Ҳужжатлар мажмуаси менежмент тизими бўйича тегишли ҳужжатларни ва ёзувларни ҳамда аввалги аудит бўйича ҳисоботларни ўз ичига олиши мумкин. Анализ ташкилотнинг ҳажмини, фаолият турини ва мураккаблигини ҳамда аудит ўтказишнинг мақсади ва соҳасини ҳисобга олиши керак. Баъзи ҳолларда бу анализ агар аудит ўтказишнинг самарадорлигига зарар етказмаса, жойдаги аудит ўтказиш бошлангунга қадар тўхтатиб турилиши мумкин. Бошқа вақтда керакли маълумот олиш учун аудит ўтказиладиган жойга олдинроқ бориб келиш мумкин. Агар ҳужжатлар тўплаш номувофик деб топилса, унда аудит бўйича гуруҳ раҳбари аудит буюртмачисини ва текшириладиган ташкилотни хабардор қилиши керак. Ҳужжатлар тўпламидаги муаммо ҳал қилинмагунча аудитни давом эттириш ёки тўхтатиш бўйича қарор қабул қилиш керак.

Агар ҳужжатлар мос эмас деб тан олинса, аудиторлар гуруҳи раҳбари аудит дастурини бошқариш учун жавобгар ва текшириладиган бўлинма раҳбарига аудитни давом эттириш ёки эттирмаслик тугрисидаги қарорларни қабул қилиш учун хабар қилиши керак.

Аудит бўйича гуруҳ раҳбари аудит ўтказишга доир аудит буюртмачиси, аудит бўйича гуруҳ ва текшириладиган ташкилот билан битимга эришиш учун асос бўладиган аудит режасини тайёрлаши керак. Режа аудит графигини тузиш ва аудитни ўтказишга ёрдам бериши керак.

Аудит режасидаги баён қилишнинг батафсиллик даражаси аудит ўтказиш соҳасини ва мураккаблигини акс эттириш керак. Айрим жойлари, масалан, дастлабки ва кейинги аудитлар учун ҳамда ички ва ташқи аудитлар учун фарқ қилиши мумкин.

Аудит режаси етарли даражада ўзгаришлар, масалан, аудитни жойда амалга ошириш мобайнида зарур бўлиши мумкин бўлган аудит ўтказиш соҳасига ўзгаришлар қилишига имкон берадиган бўлиши керак.

Аудит режаси қуйидагиларни ўз ичига олиши керак:

- аудит мақсадларини;

- аудит мезонлари ва ҳавола қилинадиган ҳужжатларни;
- текшириладиган ташкил этилган ва фаолият кўрсатувчи бўлимларни ва жараёнларни ўз ичига олган ҳолда аудит соҳасини;
- аудит ўтказиш куни ва жойини;
- текшириладиган ташкилот раҳбарияти ва аудит бўйича гуруҳ билан кенгашларни ҳам киритган ҳолда жойдаги аудит ўтказишнинг тахминий вақтини ва давомийлигини;
- аудит бўйича гуруҳ аъзоларининг ва ҳамроҳ бўлувчи шахсларнинг вазифаларини ва жавобгарлигини;
- керакли ресурсларни аудитнинг жиддий соҳалари бўйича тақсимлашни;

Аудит бўйича режа зарур ҳолларда яна қуйидагиларни ўз ичига олиши керак:

- аудитда иштирок этиш учун текшириладиган ташкилот вакилини аниқлашни;
- аудитларнинг она тилидан ёки текшириладиган ташкилотдаги тилдан фарқ қиладиган жойда аудит бўйича ишчи тилни ва ҳисобот тилини аниқлашни;
- аудит бўйича ҳисобот мазмунини;
- моддий-техникавий таъминотни (ҳаракат воситалари, жойдаги асбоб-ускуналар ва ҳ.к.);
- махфийликка оид ҳамма нарсани;
- аудит натижалари бўйича ҳар қандай ҳаракатларни.

Режа аудит буюртмачиси томонидан анализ қилиниши ва қабул қилиниши ва жойдаги аудит бошланишидан олдин текшириладиган ташкилотга тақдим этилиши керак.

Текшириладиган ташкилот томонидан қилинадиган ҳар қандай эътирозлар аудит бўйича гуруҳ раҳбари, текшириладиган ташкилот ва аудит буюртмачиси ўртасида ҳал қилиниши керак. Аудит бўйича қайта кўриб чиқилган ҳар қандай режа аудит давом эттирилишидан аввал барча аудит билан қизиқувчи томонлар билан келишилган бўлиши керак.

Аудит бўйича гуруҳ раҳбари гуруҳ аъзолари билан маслаҳатлашиб уларнинг маълум жараёнлар, бўлимлар, жойлар, соҳалар ёки фаолият турлари аудит учун вазифаларни тақсимлаб чиқиши керак. Бундай тақсимлаш аудиторлар мустақиллигига ва лаёқатлилигига, ресурслардан оқилона фойдаланишга ҳамда аудиторлар, стажерлар ва техникавий экаспертларнинг турли вазифаси ва жавобгарлигига бўлган эҳтиёжларни ҳисобга олиши керак. Аудит мақсадларига эришиш учун аудит олиб борилаётган вақт мобайнида вазифалар тақсимланишида ўзгаришлар қилиниши мумкин.

Аудит бўйича гуруҳ аъзолари вазифаларининг тақсимланишига оид маълумотни ўрганиб чиқишлари ва ишчи ҳужжатларни аудит вақтида ҳавоалар ва ёзувлар сифатида фойдаланиш учун тайёрлашлари керак. Бундай ишчи ҳужжатлар қуйидагиларни ўз ичига олиши мумкин:

- танлама текширишларнинг назорат варақлари ва режалари;

- гувоҳномаларни тасдиқловчи, аудит хулосалари ва кенгашлар баённомалари каби маълумотларни қайд қилиш учун формалар.

Назорат варақаларини ва формаларини ишлатиш аудит вақтида тўпланган маълумотлар натижасида ўзгариши мумкин бўлган аудит вақтидаги текшириш ҳажмини чеклаши керак эмас.

Ишчи ҳужжатлар, уларни қўллаш натижаси бўлган қилинадиган ёзувлар ҳам жуда бўлмаганда аудит тугагунга қадар сақла-ниши керак. Аудит тугагандан сўнгги ҳужжатларни сақлаш 6.7-бўлимда баён қилинган махфий ёки хусусий маълумотлари бўлган ҳужжатлар аудит бўйича гуруҳ аъзолари томонидан тегишли ҳолда сақланиши керак.

Бевосита аудитни ўтказиш

Кириш йиғилиши текшириладиган ташкилот раҳбарияти билан бирга ёки қайси жойда бу мумкин бўлса текшириладиган бўлимлар ёки жараёнлар учун жавобгарлар билан бирга ўтказилиши керак. Кириш йиғилишининг мақсади қуйидагилардан иборат:

- аудит режасини тасдиқлаш;
- аудитнинг қандай бажарилиши тўғрисида қисқа маълумот бериш;
- маълумотлар алмашиш йўллари тасдиқлаш;
- текшириладиган ташкилот учун савол бериш имкониятларини яратиш;

Ҳамроҳлик қилувчи шахслар ва кузатувчилар аудит бўйича гуруҳни кузатиб боришлари мумкин, аммо улар аудитнинг таркибига кирмайдилар.

Улар аудитга таъсир кўрсатмасликлари ёки аудит ўтказиш вақтида аралашмасликлари керак.

Ҳамроҳ бўлувчилар текшириладиган ташкилотдан тайинланган жойда улар аудит бўйича гуруҳга ёрдам кўрсатишлари ва аудит бўйича гуруҳ раҳбарининг илтимосига биноан ҳаракат қилишлари керак. Уларнинг вазифаларига қуйидагилар киради:

- учрашувларни таъминлаш ва суҳбатлар учун вақт белгилаш;
- маълум жойлар ёки ташкилотларга боришни таъминлаш;
- хавфсизлик бўйича қоидалар ва тадбирларнинг бўлишини ва уларнинг аудит бўйича гуруҳ аъзолари томонидан риоя қилинишини таъминлаш;
- аудит ўтказиш вақтида текшириладиган ташкилот номидан гувоҳлик берувчи шахсларнинг вазифаларини бажариш;
- тушунтиришлар бериш ва маълумотлар йиғиш вақтида ёрдам кўрсатиш.

Маълумотларни йиғиш ва текшириш

Аудитор, маълумот олишни турли манбаларидан фойдаланган ҳолда, текширилганидан сўнг аудит гувоҳлиги бўладиган маълумотларни йиғади.

Аудит гувоҳликларини аудит мезонларига нисбатан баҳолаш натижасида мувофиқлик, номувофиқлик ёки яхшилаш имкониятларини кўрсатувчи аудит кузатишлари пайдо бўлади.

Аудит кузатишларини таҳлили асосида, тўғриловчи ва олдини оловчи амаллар зарурияти ёки мумкин бўлган яхшилашлар соҳасини кўрсатувчи аудит натижалари бўйича хулоса тузилади.

Аудит вақтида аудит бўйича гуруҳ раҳбари текшириладиган ташкилот ва аудит буюртмачиси билан аудитнинг бориши ва у билан боғлиқ барча масалаларда вақти-вақти билан етарли даражада маълумот алмашиши керак. Аудит вақтида бевосита ва жиддий хатар эҳтимоллигига оид (масалан, хавфсизлик, экология ёки сифат билан боғлиқ хатар) олинган далил текширилаётган ташкилотга, керак бўлганда аудит буюртмачисига кечиктирмасдан етказилиши керак. Аудит соҳасидан четга чикувчи барча масалалар белгиланиши ва аудит бўйича гуруҳ раҳбарига, кейинчалик текшириладиган ташкилотга ва аудит буюртмачисига етказиш эҳтимоли борлиги учун айтиш керак.

Аудит далили аудит мақсади бажарилаолмаслигини кўрсатса, унда аудит бўйича гуруҳ раҳбари текшириладиган ташкилот ва буюртмачига тадбирлар белгиланиши учун бажарилмаслик сабаблари тўғрисида хабар бериши керак. Бундай тадбирлар ўз ичига аудитни қайта тасдиқлаш ёки аудит режасини ўзгартиришни, аудит мақсадларини ёки соҳасини ўзгартиришни ёки аудитни тўхтатишни ўз ичига олиши мумкин.

Аудитни амалга ошириш мобайнида сезиларли бўлиши мумкин бўлган аудит соҳасидаги ўзгаришларга бўлган ҳар қандай эҳтиёжлар аудит буюртмачиси ва текшириладиган ташкилот томонидан етарли даражада анализ қилиниши ва тасдиқланиши керак.

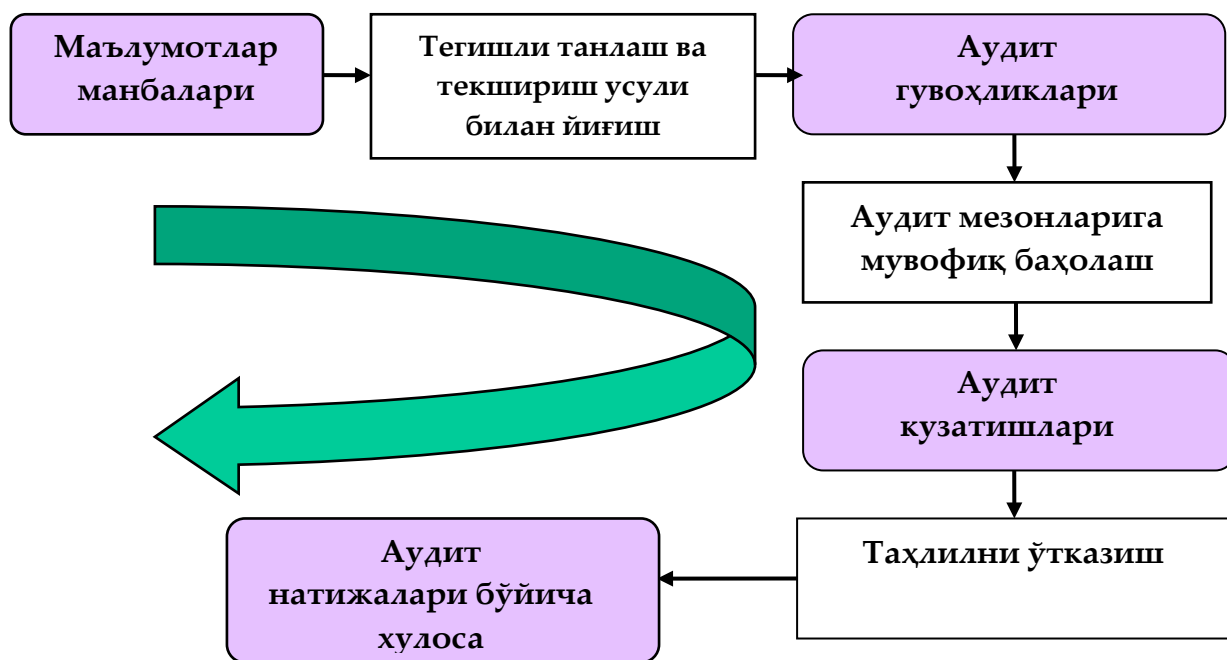
Аудит кузатишларини шакллантириш

Аудит кузатишлари ҳужжатлаштирилиши ва текширилаётган фаолият соҳаси учун жавобгар бўлган ходимлар эътиборига етказилиши керак.

Агар аудитор номувофиклик мавжудлигини аниқласа, у бу номувофикликни ички аудит утказиш процедураси билан белгиланган тарзда қайд қилиши керак (масалан, чек-варақда тегишли қайд қилинади ва номувофиклик тўғрисида баённома тўлдирилади).

Аудитор фақат аниқланган фактлардан келиб чиқиши ва уларни талабларнинг маълум бандига бириктириши керак. У олинган аудит гувоҳликлари тўғрилиги ва номувофикликлар тушунарли эканлигини тасдиқлаш учун ҳолатни текширилаётган бўлинма вакили билан муҳокама қилиши керак. Аниқланган факт ҳақиқатда мавжудлигини бўлинма вакили номувофиклик тўғрисидаги баённомани имзолаш орқали тасдиқлайди.

Аудит кузатувлари ва/ёки аудит натижалари бўйича хулосаларга нисбатан исталган келишмовчиликлар муҳокама қилиниши ва, агар иложи бўлса ҳал қилиниши керак. Акс ҳолда, барча мулоҳазалар баённомага киритилиши ва ташкилот раҳбарига кўриб чиқиш учун тақдим қилиниши керак.



Номувофикликлар градацияси

Ташқи аудитда номувофикликлар «Аҳамиятга эга» ва «паст аҳамиятли» ларга бўлинади. Баъзан «Ўта жиддий» номувофиклик тушунчаси қўлланилади. У ёки бу даражадаги номувофикликлар миқдоридан келиб чиққан ҳолда, умуман сифат тизимини стандарт талабларига мувофиқлиги тўғрисида қарор қабул қилинади.

Аҳамиятга эга номувофикликларга мисоллар:

- ташкилот раҳбарияти томонидан сифат тизимини таҳлили ўтказилмайди;
- сифат тизими жараёнлари ресурслар билан таъминланмайди;
- тўғриловчи амалларни натижавийлиги таҳлили бажарилмайди;
- сифатга таъсир килувчи ўлчов воситаларининг асосий қисми қиёсловдан ўтказилмайди;
- ишлаб чиқилиши, юритилиши мажбурий бўлган ҳужжатлаштирилган процедура мавжуд эмас;
- ишлаб чиқариш жараёнини назорат қилинадиган шароитлари мавжуд эмас.

Паст аҳамиятли номувофикликларга мисоллар:

- баъзи тўғриловчи амалларга графикка мувофиқ тугалланмаган;
- қиёсланмаган ўлчов воситаси борлиги аниқланган (ягона ҳолат);
- олиб борилиши мажбурий бўлган ёзувларнинг йуклиги аниқланган.

Стандартни бир бандига тегишли бўлган бир нечта паст аҳамиятли номувофикликларни аҳамиятга эга бир номувофиклик сифатида қараш амалиёти мавжуд.



Ички аудитларда номувофикликларни градацияси мажбурий эмас, лекин у ташкилотга муаммоларни муҳимлигини баҳолашда фойдали бўлиши мумкин.

Аудитни яқунлаш ва аудит натижалари бўйича ҳаракатлар

Аудит бўйича гуруҳ раҳбари аудит бўйича ҳисоботни тайёрлашга ва унинг мазмунига жавоб беради.

Аудит бўйича ҳисобот тўлиқ, аниқ, қисқа ва тушунарли аудит бўйича ёзувларни ўз ичига олиши ва қуйидаги масалаларни киритиш керак:

- * аудитнинг мақсадини;
- * аудит соҳасини, шу жумладан, ташкилий ва иш юритувчи бўлимларни ёки текшириладиган жараёнларни ва кетадиган вақт оралиғини аниқлашни;
- * аудит буюртмачисини аниқлашни;
- * аудит бўйича гуруҳ раҳбарини ва гуруҳ аъзоларини аниқлашни;
- * жойдаги аудитнинг ўтказилиш куни ва жойини;
- * аудит мезонларини;
- * аудит хулосаларини;
- * аудит бўйича якуний хулосаларни.

Аудит бўйича ҳисобот яна қуйидагиларни ўз таркибига киритиши ёки ҳавола қилиши мумкин:

- * аудит режасини;
- * текшириладиган ташкилот вакилларининг рўйхатини;

* аудит хулосаларнинг ишончилигини камайитириши мумкин бўлган ноаниқликлар ёки аудит ўтказиш вақтида учрайдиган ҳарқандай тўсиқларни киритган ҳолда аудит ўтказиш якунларини;

* аудит режасига мувофиқ аудит соҳаси чегарасида аудит мақсадларига етганликни тасдиқлашни;

* аудит билан қамраб олинмаган, аммо аудит режасига мувофиқ аудит чегарасида бўлган соҳаларни;

* аудит бўйича гуруҳ билан текшириладиган ташкилот ўртасидаги ҳал қилинмаган келишмовчиликларни;

* агар аудит мақсадларида кўзда тутилган бўлса ишларни яхшилаш бўйича тавсияларни;

* агар аудит мақсадларида ихтиёрий шаклда кўзда тутилган бўлса, ҳаракатларнинг келишилган режасини;

* ҳисобот мазмунининг махфийлик характери тўғрисидаги баёнотини;

* аудит бўйича ҳисоботни тарқатиш жойларини.

Аудит бўйича ҳисобот келишилган муддатларда тайёрланиши керак. Агар бу мумкин бўлмаса, кечикиш сабаблари тўғрисида аудит буюртмачисига хабар бериш ва аудит бўйича ҳисобот тайёрлашнинг янги муддати тўғрисида келишиб олиш керак.

Аудит бўйича ҳисобот аудит дастурининг тадбирларига мувофиқ санаси қўйилган, текширилган ва тасдиқланган бўлиши керак.

Аудит бўйича ҳисобот аудит буюртмачиси томонидан белгиланган жойларга тарқатилиши керак.

Аудит бўйича ҳисобот аудит буюртмачисининг хусусий мулки ҳисобланади. Аудит бўйича гуруҳ аъзолари ва аудит бўйича ҳисоботни барча олувчилар ҳисобот мазмунининг махфийлигини сақлашлари керак.

Аудит натижалари бўйича ҳаракатлар

Аудит натижалари бўйича хулосалар тўғриловчи, оғохлантирувчи ҳаракатлар заруратини, зарур бўлганда, яхшилаш бўйича ҳаракатларни кўрсатиши мумкин.

Бундай ҳаракатлар одатда текшириладиган ташкилот томонидан келишилган муддатларда белгиланади ва бажарилади ва аудитнинг қисми сифатида қаралмайди.

Текшириладиган ташкилот аудит буюртмачисини бу ҳаракатларнинг бажарилиш ҳолати тўғрисида ҳабардор қилиши керак.

Тўғриловчи ҳаракатларнинг тугаши ва самарадорлиги ишончли қилиб ҳужжатлаштирилиши керак. Бу ишончли ҳужжатлар кейинги аудитнинг қисми бўлиши мумкин.

Аудит дастури кейинги аудитларни тажрибаси энг кўп фойдали бўлган аудит бўйича гуруҳ аъзолари билан ўтказишни кўзда тутиши мумкин. Бундай ҳолларда кейинги аудитларни ўтказишда мустақилликни таъминлашга эътибор берилиши керак.

Аудитни тугалланиши

Аудит режасида кўзда тутилган барча фаолият бажарилган ва аудит бўйича тасдиқланган ҳисобот тарқатилган бўлса аудит тугаган ҳисобланади.

Аудитга оид ҳужжатлар иштирок этувчи томонларнинг келишувига, аудит дастури тадбирларига ва тегишли қонунчилик, меъёрий ва битим талабларига мувофиқ сақланиши ёки йўқ қилиниши керак.

Агар қонунда кўрсатилмаган бўлса, аудит бўйича гуруҳ ва аудит дастурини бошқаришга жавобгар шахслар ҳужжатлар мазмунини ва аудит вақтида олинган бошқа маълумотларни ёки аудит бўйича ҳисоботларни аудит буюртмачисининг рухсатисиз ва текшириладиган ташкилотнинг рухсати керак бўлган жойда ҳар қандай бошқа томонга очишлари керак эмас.

Агар аудит ҳужжатларининг мазмуни очилиши зарур бўлса, аудит буюртмачиси ва текшириладиган ташкилот бу тўғрида иложи борида тез хабар топиши керак.

* Олий маълумот миллий таълим тизимининг бир қисми ҳисобланади.

* Шахс менежмент тизими бўйича тегишли олий маълумот олган бўлса ишлаб чиқариш тажрибасининг муддати 1 йилга қисқартирилиши мумкин.

* Иккинчи мутахассислик бўйича иш тажрибаси биринчи мутахассислик бўйича иш тажрибаси билан мос келиши мумкин.

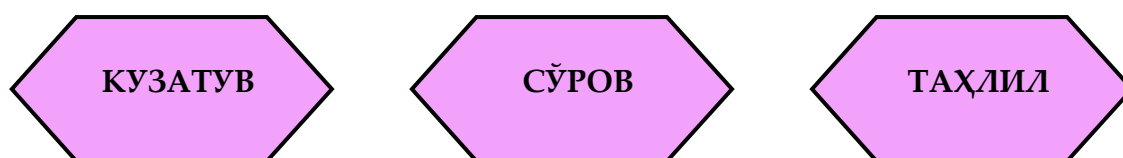
* Иккинчи мутахассислик бўйича ўқиш мумкин стандартлар, қонунлар, техникавий регламентлар, қоидалар, принциплар, усуллар ва бошқа талабларни билишни кўзда тутди.

Аудит бўйича умумий тажриба менежмент тизими учун мўлжалланган барча стандартларини ўз ичига олиши керак.

2.2 Аудиторларнинг лаёкатлиги ҳамда уларнинг баҳолаш.

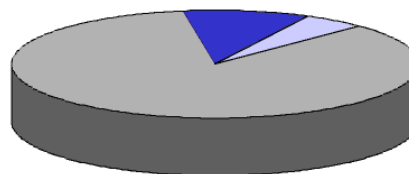
Текширилувчилар учун аудитор, уларни бўлинмани фаолиятини баҳолаш учун келган бегона шахс ҳисобланади. Аудиторни вазифаси – текшириладиган томон ишончини қозониш, ўз ижобий муносабатини, бўлинмага ёрдам бериш ҳоҳишини кўрсатиш бўлиши керак.

МАЪЛУМОТЛАРНИ ЙИҒИШ УСУЛЛАРИ



МАЪЛУМОТЛАРНИ ЙИҒИШ ОБЪЕКТЛАРИ:

- ҳужжатлар;
- иш ўринлари ҳолати;
- қурилмалар;
- ўлчаш воситалари;
- ходимларни ўзини тутиши.



85 % - КЎРИШ
10 % - ЭШИТИШ

Аудиторни вазифаси – маълумот олиш. Аудитор гапираётган вақтида маълумот ололмаслигини ёдда тутиш керак. Аудитор маълумот олиш даврида вақтнинг 25% ида, текширувчи -75 % да гапириши идеал ҳисобланади.

Аудитор томонидан тузилган баъзи саволларга суҳбатдош томонидан «ҳа» ёки «йўқ» деб жавоб берилиши мумкин, бу ҳолда аудитор етарли маълумот ололмайди. Аудитор саволларни яхшилаб танлаш орқали зарур маълумот олишни таъминлаши керак.

Аудитор тайёр жавобларни келтириб чиқарувчи йўналтирилган саволларни бермаслиги керак.

Йўналтирилган савол фақатгина аниқланган фактни текшириш ёки тасдиқлаш учун қўлланилиши керак. «Ҳа» ёки «йўқ» жавоб берилиши мумкин бўлган ёпиқ саволлар ҳам ушбу мақсад учун хизмат қилади.

Саволларнинг синфланиши

Савол типи	Таъриф	Мисол
Ёпиқ	Жавоб фақат «ҳа» ёки «йўқ» бўлиши	«Бу ўлчов воситасини ўз ишингизда
Очиқ	Кенг жавобни кўзда тутди	«Булардан ташқари, Яна қандай ўлчов воситаларини ўз
Йўналтирилган	Жавобга йўналтирувчи ёки тайёр жавобни ўз	«Менимча, Сиз бунини ҳар доим бажарасиз, тўғрими?»
Муқобил	Жавоб иккита қарама – қарши вариантдан бири	«Сабаб бўми ёки уми?»
Тасдиқловчи	Тасдиқни ўз ичига олган савол	«Бу ҳолатда бошқача бўлиши мумкин эмас,
Шахсга йўналтирилган	Шахслар фаолиятини баҳолашни кўзда тутадиган савол	«Сизнингча бу ҳолат учун ким айбдор?»
Тушунтирувчи	Тушунтиришни талаб қилувчи савол	«Нима кўзда тутилаётганини тушунтириб беринг?»
Мулоқотни қийинлаштирувчи	Мулоқотда тўсиқ пайдо қилувчи савол	«Бу шундай бўлади деб Сизга гапирмаганмидим?»

Сўров давомида қуйидагилар тавсия қилинади:

- суҳбатдошларнинг исми – шарифларини ёзиб олиш;
- муҳим томонларни мақсадга йўналган ҳолда текшириш, чек – варақни ориентир сифатида қўллаган ҳолда суҳбатни олиб бориш;
- хотиржам бўлиш, мунозарага киришмаслик,
- аудитни жадал амалга ошириш, аммо шошилишч хулосалар чиқармаслик;

- саволларни аниқ шакллантириш, бир мартада битта савол бериш ва кейинги саволни беришдан олдин аввалги саволга жавобни кутиш;

- суҳбатдошни кенг қамровли жавобларга рағбатлантирган ҳолда, саволларни: «НИМА», «КИМ», «ҚАНДАЙ», «ҚАЧОН», «ҚАЕРДА» ва «НИМА УЧУН» сўзларидан бошлаш

- оғзаки маълумот олгандан сўнг, илтимос қилган ҳолда уни объектив гувоҳликлар билан мустаҳкамлаш.

Сўров ва ҳужжатлар таҳлилидан ташқари, **визуал кузатиш** маълумот йиғишни муҳим усули ҳисобланади.

Ходимлар, ҳужжатлар, технологик қурилмалар, мониторинг ва ўлчашлар учун қурилмалар, иш ўринларини ҳолати аудит мобайнида кузатиш объектлари бўлади.

Аудитда ишонч ва қатъият аудит ўтказётганларнинг лаёқатлилигига боғлиқдир. Бу лаёқатлилиқ қуйидагиларда намоён бўлади.

- шахсий сифатларда; ва

- ўқиш, иш, тажриба орттиришда эга бўлган, O'z DStISO 19011:2004 да кўрсатилган билим ва тажрибаларни қўллаш қобилиятида ва O'z DStISO 19011:2004 да баён қилинган аудит ўтказишдаги тажрибада.

O'z DStISO 19011:2004 да баён қилинган билим тажрибаларнинг баъзи соҳалари менежмент тизими аудиторлари учун умумийдир, баъзилари эса – айрим соҳалар бўйича аудиторлар учун ўзига хосдир.

Аудиторлар доимий касбий ўсиш ва аудитларда доимо қатнашиш орқали ўзларининг лаёқатлилиқ даражаларини такомиллаштирадилар, бир меъёрда ушлаб турадилар ва ўстирадилар.

Аудиторлар аудит ўтказиш принципларига мувофиқ ҳаракат қилишларга имкон берадиган шахсий сифатларга эга бўлишлари керак.

Аудитор қуйидаги сифатларга эга бўлиши керак:

- a) одобли яъни адолатли, ростгўй, самимий, ҳалол, хушмуомалали;
- b) очик, яъни бир-бирига зид фикрларни ёки қараш нуқталарини кўриб чиқа олиш қобилиятига эгали;
- c) муомалага уста, яъни одамлар билан одоб билан хушмуомалада бўлишли;
- d) кузатувчан, яъни атрофдаги ҳолат ва фаолиятни фаол ўрганишли;
- e) сезгирлик, яъни ҳолатни сезгирлик билан ҳис қилиш ва тушуниш қобилиятига эга бўлишли;
- f) эпчиллик, яъни турли ҳолатларга осон мослашишли;
- g) қатъиятли, яъни мақсадга эришишни кўзлаган, тиришқоқ;
- h) журъатли – яъни мантиқий мулоҳазалар ва анализ асосида ўз вақтида қарор қабул қилиш;
- i) дадиллик – яъни мустақил ҳаракат қилиш, шу билан бирга бошқалар билан самарали ҳамкорлик қилиш.

Сифат менежменти тизимлари ёки экологик менежмент тизимлари аудиторларнинг умумий билимлари ва кўникмалари.

Аудиторлар қуйидаги соҳаларда билимлар ва кўникмаларга эга бўлишлари керак:

a) Аудитнинг моҳиятлари, тадбирлари ва усуллари – аудиторларнинг уларни танлаш ва турли аудитларга қўллаш имкониятига эга бўлиши ва аудитлар керакли ва тизимли тарзда ўтказилишини таъминлаш учун. Аудитор қуйидаги ҳаракатларни амалга оширишга тайёр бўлиши керак:

- аудитнинг моҳиятлари, тадбирлари ва усулларини қўллаш;
- ишларни самарали режалаштириш ва ташкил қилиш;
- аудитни белгиланган вақт ичида ўтказиш;

- устиворлиликини аниқлаш ва жиддий ҳолатларга эътибор бериш;
- самарали сўров, тинглаш, кузатиш, ҳужжатлар анализи, ёзувлар ва маълумотлар ёрдамида маълумотлар йиғиш;
- аудит учун танлама тадқиқотларнинг тегишли усуллари ва натижаларини тушуниш;
- тўпланган маълумотлар аниқлигини текшириш;
- аудит хулосалари ва яқунларини тасдиқлаш учун аудит гувоҳликларининг етарлилиги ва мувофиқлигини тасдиқлаш;
- аудит хулосалари ва яқунлари ишончлилигига таъсир қилувчи омилларни баҳолаш;
- аудит вақтида фалиятни ёзиш учун ишчи ҳужжатлардан фойдаланиш;
- маълумотлар махфийлигини сақлаш;
- тилни билиши ёки таржимон ёрдамида самарали маълумот алмашиш;

б) Аудит соҳасини қамрай олиш ва аудит мезонларини қўллай олиш учун – менежмент тизими ва ҳавола қилинадиган ҳужжатлар. Бу соҳадаги билим ва кўникмалар қуйидагиларни ўз ичига олиши керак:

- менежмент тизимини турли ташкилотларга қўллаш;
- менежмент тизими элементларининг ўзаро таъсири;
- аудит мезонлари сифатида қўлланиладиган сифат менеджменти тизимининг ёки экологик менежмент тизимининг стандартлари, қўлланиладиган тадбирлар ёки менежмент тизимининг бошқа ҳужжатлари;
- ҳавола қилинадиган ҳужжатларнинг фарқи ва устиворлари;
- ҳавола қилинадиган ҳужжатларнинг аудит вақтидаги турли ҳолатларга қўлланилиши;

- маълумот тизими ва жарима солиш учун усуллар, ҳужжатлар, маълумотлар ва ёзувларни тарқатиш ва бошқариш хавфсизлигини таъминлаш;

с) Аудиторга текшириладиган ташкилотнинг иш тизимини тушунишга имкон бериш учун – ташкилий лаҳзалар. Бу соҳадаги билим ва кўникмалар қуйидагиларни ўз ичига олиши керак:

- ташкилотнинг ҳажми, тузилиши ва вазифалари ва унинг таркибидаги (бўлимларнинг) ўзаро алоқаларини;
- умумий бизнес – жараёнлар ва тегишли атамаларни;
- текшириладиган ташкилотнинг маданий ва ижтимоий урф-одатларини;

д) аудитор бу соҳада ишлашга имкон бериш ва текшириладиган ташкилотларга қўйиладиган талабларни тушуниш учун предметга доир қўлланиладиган қонунлар, техникавий регламентлар. Бу соҳадаги билимлар ва кўникмалар қуйидагиларни ўз ичига олиши керак:

- маҳаллий, регионал ва миллий қоидалар мажмуи, қонунлар, меъёрий ҳуқуқий ҳужжатлар ва техникавий регламентлар;

- битимлар ва шартномалар;
- халқаро битим ва конвенциялар;
- ташкилот бажариш мажбуриятини олган бошқа талаблар.

Аудит бўйича гуруҳ раҳбарларининг умумий билим ва кўникмалари

Аудит бўйича гуруҳ раҳбарлари аудитни самарали ва фойдали ўтказишга қўмаклашиш учун аудитга раҳбарлик қилиш бўйича қўшимча билим ва кўникмаларга эга бўлишлари керак. Аудит бўйича гуруҳ раҳбари қуйидаги ишларни бажаришга тайёр бўлиши керак:

- аудитни режалаштириш ва аудит вақтида ресурслардан самарали фойдаланишга;

- аудит буюртмачиси ва текшириладиган ташкилот билан алоқа вақтида аудит бўйича гуруҳни таништириш;
- аудит бўйича гуруҳ аъзоларининг ишларини ташкил қилиш ва уларни ишга жўнатиш;
- стажерлар ишига раҳбарлик ва кузатиб боришни таъминлаш;
- аудит бўйича якуний хулоса олиш учун аудит бўйича гуруҳга раҳбарлик қилиш;
- зиддиятлардан огоҳлантириш ва уларни бартараф қилиш;
- аудит бўйича ҳисоботни тайёрлаш ва тугатиш.

**III боб О`zDSt ISO/IEC 9001:2009 стандарти бўйича ички аудит
процедурасини ишлаб чиқиш.**

3.1 Аудит жараёнларини режалаштириш.

**«ТАСДИҚЛАЙМАН»
«МММ» МЧЖ
Бош директори**

«____» _____ 2014 йил

**«ИЧКИ АУДИТНИ БОШҚАРИШ»
ПРОЦЕДУРАСИ**

**«ИШЛАБ ЧИҚДИ»
Раҳбариятни сифат бўйича
вакили**

(Имзо) _____ (Ф.И.О) _____

«____» _____ 2014 йил

МУНДАРИЖА

№		Бет
1	МАҚСАДЛАР	3
2	ҚЎЛЛАНИШ СОҲАСИ	3
3	ТАЪРИФЛАР ВА ҚИСҚАРТИРИШЛАР	3
4	ҲАВОЛАЛАР	3
5	ҚЎЛЛАШ УЧУН ЖАВОБГАРЛАР	4
6	ЖАРАЁН	4
7	ЁЗУВЛАР	8
8	САҚЛАШ	8
9	ТАРҚАТИШ РЎЙХАТИ	8
10	ИЛОВАЛАР	8
11	ТАНИШИШ ВАРАҒИ	11

Ўзгартиришларни рўйхатга олиш варағи

[illegible]

3.2 Таҳлил ва тўғриловчи амалларни ўтказиш, бажарилишини текшириш

1. МАҚСАДЛАР

Ушбу процедуранинг мақсадлари:

- сифатни бошқариш тизимини режалаштирилган тадбирларга, O'zDSt/ISO 9001:2009 талабларига ва жамият томонидан белгиланган талабларга мувофиқлигини;
- сифатни бошқариш тизимига қўйилган талабларни бажарилиши даражасини;
- сифатни бошқариш тизими иш қобилиятини ва самарадорлигини баҳолаш учун ички аудитларни режалаштириш ва ўтказиш усуллари аниқлаш;
- уларни натижаларини ҳужжатли расмийлаштиришдан иборат.

2. ҚўЛЛАНИШ СОҲАСИ

Ушбу процедура ҳужжати O'zDSt/ISO 9001:2009 стандарти 8.2.2 банди талабларига мувофиқ ишлаб чиқилган ва сифат тизими ички аудитларни режалаштириш ва ўтказиш учун қўлланилади.

Ушбу процедура “МММ” МЧЖ барча бўлинмаларида қўлланилади.

3. ТАЪРИФЛАР ВА ҚИСҚАРТИРИШЛАР

3.1 Ушбу ҳужжатда қуйидаги атамалар ва уларнинг таърифлари келтирилган:

Аудит - натижалар олишнинг ва келишилган мезонларни бажарилиш даражасини ўрнатиш мақсадида уларни объектив баҳолашни тизимли, мустақил ва ҳужжатлаштирилган жараён.

Ички аудит - ташкилотнинг ўз мутахассислари томонидан ёки унинг номидан ички мақсадлар учун ўтказиладиган аудит.

Аудит мезонлари - ҳавола кўринишида қўлланиладиган, сиёсат, процедура ёки талабларни йиғиндиси.

Аудитор - аудит ўтказиш учун лаёқатли бўлган шахс.

Лаёқатлилик - ўз билим ва қобилиятларини қўллай олиш хусусияти.

Номувофиқлик - белгиланган талабларни бажарилмаслиги.

Тўғриловчи амаллар - аниқланган номувофиқликни ёки бошқа кераксиз ҳолатни сабабларини бартараф қилиш учун кўрилган амаллар.

3.2 Ушбу ҳужжатда қуйидаги қисқартиришлар қўлланилган:

O'zDSt/ISO 9001:2009 - Ўзбекистон давлат стандарти. Сифат менеджменти тизими. Талаблар.

ISO – Ҳалқаро стандартлаштириш ташкилоти;

РСВ – раҳбариятни сифат бўйича вакили.
СТП – сифат тизими процедураси;
СБТ – сифатни бошқариш тизими;
МЧЖ – маъсулияти чекланган жамият.

4. ҲАВОЛАЛАР

СТП 5 – «Тўғриловчи амалларни бошқариш» процедураси
О'зДСт/ISO 9001:2009 - Сифат менежменти тизими. Талаблар.
О'зДСт/ISO **19011:2002** – Сифатни бошқариш ва/ёки экологик менежмент тизимлари аудитлари бўйича раҳбарий кўрсатмалар.

5. ҚЎЛЛАШ УЧУН ЖАВОБГАРЛАР

Раҳбариятни сифат бўйича вакили, жараёнраҳбари ва ички аудиторлар.

6. ЖАРАЁН

6.1 Умумий қоидалар.

Ички аудит бўлинмаларда СБТ режалаштирилган талабларга мувофиқлигини ва фаолиятини самарадорлигини ва уни ишчи ҳолатда сақланиши аниқлаш учун режалаштирилган даврийлик билан ўтказилади.

Ушбу ички аудитни ўтказиш процедураси қуйидагиларни тартибга солади:

- аудиторларни тайёрлаш;
- ички аудитни режалаштириш;
- ички аудит мезонларини белгилаш;
- аудит дастурини тузиш;
- аудит услубларини белгилаш;
- ички аудитни ўтказиш;
- ички аудит мобайнида аниқланган номувофиқликларни сабабларини бартараф қилиш учун тўғриловчи амалларни ишлаб чиқиш, жорий қилиш ва бажарилишини текшириш.

6.2 Аудиторларни тайёрлаш

6.2.1 Ички аудитлар тегишли тайёргарликдан ўтган аудиторлар томонидан ўтказилади. Аудиторларни тайёрлаш учун РСВ жавобгардир. Аудиторларни тайёрлаш ва қайта тайёрлаш учун ташкилотда йилда камида бир марта ўқув курси ўтказилади ёки мутахассислар тегишли ўқув курсларига юборилади. Ўқув курси тегишли билим ва малакага эга ташкилот мутахассислари ёки ташқи ташкилотлар томонидан амалга оширилади.

6.2.2 Аудиторларни малакаси, билими шахсий сифатларига талаблар:

Малакаси (билими):

- олий ёки ўрта махсус маълумотга эга бўлиши керак;
- ISO 9000 серияли ва СБТга тааллуқли бўлган қўшимча (ISO 19011 ва бошқалар) стандартлар билан таниш бўлиши керак;
- МЧЖнинг СБТ ҳужатларини билиши керак;
- ISO 19011 бўйича ички аудитларни ўтказиш бўйича тушунчага эга бўлиши керак;

Тажрибаси:

- МЧЖда камида 2 йил ишлаган бўлиши керак;
- ҳужжатлар билан ишлаш қобилиятига эга бўлиши керак.

Шахсий сифатлари:

- суҳбатдошини тинглай олиш;
- ҳолатни объектив ва соғлом баҳолай олиш;
- аналитик ва соғлом фикрлаш;
- сифатни яхшилашга интилиш;
- ўз фикрларини оғзаки ва ёзма баён қилиш;
- ички аудитни ўтказиш вақтида олинган махфий маълумотларни ошкор қилмаслик.

6.3 Аудит жараёнларини режалаштириш

6.3.1 РСВ жорий йилнинг 15 декабргача келгуси йил учун ички аудитларни ўтказиш режасини (СТПЗ-Ш1) тузади.

Режа тузишда:

- текширилаётган фаолиятнинг муҳимлиги;
- аввал ўтказилган (агар ўтказилган бўлса) аудитлар натижалари;
- раҳбарият томонидан ўтказилган таҳлиллар натижалари;
- жараёнлар фаолияти таҳлиллари натижалари ҳисобга олинади.

6.3.2 Барча бўлинмалар ва сифат тизими жараёнларнинг фаолияти бир йилда камида 1 маротаба текширилиши керак.

Раҳбариятнинг сифат бўйича вакили йиллик аудит режасини тузишда аудиторларнинг текширилаётган фаолиятдан мустақиллигини ҳисобга олиши зарур. Аудитлар ўтказишнинг йиллик режаси бош директор томонидан тасдиқланади.

6.3.3 Тасдиқланган режа 25 декабргача барча бўлинма раҳбарларига, шунингдек ташкилотнинг барча ички аудиторларига танишиш учун тарқатилади. РСВ аудит режасини тарқатиш учун жавобгар.

6.4 Аудит дастури

6.4.1 Йиллик аудит режаси асосида, бош аудитор аудит бошланишидан 7 кун аввал аниқ аудитни ўтказиш дастурини (СТПЗ-Ш2) тузиши ва текширилаётган бўлинмалар раҳбарларига танишиш учун тақдим қилиши керак.

Аудит дастурида қуйидагилар кўрсатилиши керак:

- аудитни мақсадлари, соҳаси ва ҳажми;
- гуруҳ аъзоларини таркиби ва мутахассислиги;
- текширилаётган жараёнлар кўрсатилган ҳолда текширишни ўтказиш санаси ва жойи;
- текширишда ечилиши керак бўлган саволлар;
- олдинги аудит натижаларини таҳлили;
- аудит бўйича ҳисоботларни тузиш.

6.4.2 Бош аудитор текшириш дастури тузилгач керакли ҳужжатларни тайёрлаши керак.

6.5 Аудит услубияти.

6.5.1 Аудитни ўтказишда аудитор бўлинма фаолият юргизиши учун зарур бўлган СБТ ҳужжатларни:

- тасдиқланган рўйхат бўйича мавжудлигини;
- сақланиш шароитларини;
- ишчи ҳолатида сақланиши;
- идентификатлаштириш мавжудлиги;
- актуаллаштирилганлиги;
- мазмунини О'зДСт/ISO 9001:2009 стандарти талабларига мувофиқлигини;
- процедураларни баёнини тўлиқлигини текшириши зарур.

6.5.2 Аудитор:

- текширилаётган жараённинг амалдаги фаолиятини СБТ ҳужжатларида ўрнатилган талабларга мувофиқлигини текшириши;
- талабларни бажарилишини тасдиқлайдиган ёзувлар мавжудлигини текшириши;
- рўйхатга олинadиган маълумотлар, қурилмалар, ўлчов воситалари, иш ўринларни ҳолати билан танишиши керак.

6.5.3 Ички аудитни ўтказишда аудитор ISO 19011 стандартида белгиланган иш услубларидан фойдаланади.

6.6 Аудитни ўтказиш.

6.6.1 Аудитни ўтказиш мезонлари:

- жорий қилинган СБТ О'зДСт/ISO 9001:2009 талабларига мувофиқлиги;
- фаолиятни режалаштирилган тадбирларга мувофиқлиги;
- бажарилаётган фаолиятни СБТ ҳужжатларида белгиланган талабларга мувофиқлиги;
- СБТ самарадорлигини баҳолаш;
- СБТ жорий қилинишини баҳолаш;
- сифат тизимини иш қобилятини баҳолаш.

6.6.2 Ички аудитни ўтказиш учун РСВ 2-3 ёки ундан ортиқ аудитордан иборат гуруҳ тузади. Аудиторлардан бири бош аудитор қилиб тайинланади. Аудиторларни гуруҳга танлашда уларни текширилаётган бўлинма раҳбари ва текширилаётган фаолиятдан мустақил бўлишлари ҳисобга олинади.

6.6.3 Ички аудитни ўтказишда бош аудитор гуруҳ аъзолари орасида мажбуриятларни тақсимлайди. Ички аудитни ўтказишда текширилаётган бўлинма вакили (бўлинма бошлиғи, ёки у томонидан тайинланган шахс) иштирок этиши керак.

6.6.4 Аудитни ўтказиш бир неча босқичлардан иборат:

- кириш йиғилиши;
- ҳужжатларни кўриб чиқиш;
- иш жойида аудит;
- якуний йиғилиш;
- аудит натижаларини ҳужжатлаштириш.

6.6.5 Аудит вақтида, аудит улардаги талабларга мувофиқликка ўтказилаётган барча тартибга солувчи ҳужжатлар, аудит предметиға тегишли шунингдек бошқа материаллар (баённомалар, фармойишлар, рўйхатга олиш журналлари, сифат режалари ва ҳ.к) сўралади.

6.6.6 Аудитни кириш маълумотлари бўлиб: бўлинма фаолияти тўғрисидаги ахборотлар, процедуралар, йўриқномалар, маҳсулотга тааллуқли синов ва ўлчашларни методик қўлланмалари, меъёрий ва қонун актлари ва ҳужжатлари талаблари ҳисобланиши мумкин.

6.6.7 Аудит жараёнида аудит ўтказилаётган бўлинма вакиллари аудиторларга иш бўйича исталган саволларни беришлари мумкин. Номувофикликларни аудит вақтида бартараф қилиш имконияти бўлса, унда уларни аудитни охиригача бажариш керак.

6.6.8 Аудит вақтида аниқланган барча номувофикликлар баённомалар (СТПЗ-ШЗ) кўринишида рўйхатга олиниши керак.

6.6.9 Ички аудит бўйича ҳисоботда аниқланган номувофикликлардан ташқари, аудиторлар томонидан жараённи фаолиятини яхшилаш бўйича тавсиялар берилиши ёки ишда яхшилашлар бўлган жойлар кўрсатилиши мумкин.

6.6.10 РСВ номувофикликлар тўғрисидаги баённомаларни махсус папкага тўплаш учун жавобгардир.

6.6.11 Бош аудитор аудит ўтказилган жараён ходимлари ва раҳбарига якуний мажлисда аудит натижаларини етказди. Жараён раҳбари аниқланган номувофикликларга ўз розилигини билдириши керак. Якуний мажлисда номувофикликлар тўғрисидаги ҳисоботларни асл нусхалари жараён раҳбарига ёки текширилаётган жараён учун жавобгар шахсга топширилади, у кейинги назорат мақсадида уларни сақланишини таъминлаши керак.

6.7Таҳлил ва тўғриловчи амалларни ўтказиш, бажарилишини текшириш

6.7.1 Барча рўйхатга олинган номувофикликлар бўлинма раҳбари томонидан тўғриловчи амалларни зарурлиги даражасини аниқлаш учун таҳлил қилиниши керак. Агар маҳсулот ёки жараённинг аниқланган номувофикликлари тўғриловчи амалларни талаб қилса, унда тегишли бўлинма раҳбарлари ёки сифат бўйича жавобгар шахс тўғриловчи амаллар тадбирлари режасини тузади. Тўғриловчи амалларни СТП 5 процедурасига мувофиқ бажариш керак. Уларни тугатиш муддати текширилган жараён раҳбари томонидан таклиф қилиниши керак.

6.7.2 Ички аудитнинг чиқиш маълумотлари қуйидагилардан иборат:

- аудит натижалари;
- тўғриловчи амалларни жорий қилишни текшириш;
- тўғриловчи амалларни долзарблиги ва самарадорлиги;
- ички текширишлар жараёнининг самарадорлиги.

6.7.3 Аудитор кўрилган тузатишларни самарадорлиги ва бажарилишини текшириш учун назорат (режадан ташқари) аудит ўтказиши ва номувофиклик тўғрисидаги ҳисоботни ёпиши керак, номувофиклик тўғрисидаги ҳисоботларни нусхалари текширилаётган бўлимга, асл нусхалари сифат бўйича раҳбарият вакилига берилиши керак. Раҳбариятнинг сифат бўйича вакили аудит режасида аудитни тегишли бўлимда ўтказилганлигини ва режани бажарилишини белгилайди.

7. ЁЗУВЛАР

Ички аудитни ўтказиш режаси, аудит дастури ва номувофикликлар тўғрисидаги баённомалар асл нусхалари раҳбариятни сифат бўйича вакилида, ички аудитни ўтказиш режаси, аудит дастури ва номувофикликлар тўғрисидаги баённомалар нусхалари бўлинмалар раҳбарларида сақланади. Ёзувларни олиб бориш, ёзувларни олиб бориш устидан назорат, ёзувларни сақлаш муддатлари ва уларни муддатлари тугагач ёзувлар билан фаолият СТП2-Ш1 бўйича.

8. САҚЛАШ

Раҳбариятнинг сифат бўйича вакили ушбу процедуранинг асл нусхасини СТП 3 тартиб рақами билан, бошқа процедуралар билан бир қаторда сақлайди.

9. ТАРҚАТИШ РЎЙХАТИ

Қайд қилинган нусха тартиб рақами	Бўлинма	Нусхалар миқдори
1	Бош муҳандис	1
2	Юрист-маслаҳатчи	1
3	Лаборатория бўлим мудири	1
4	Бош бухгалтер-иқтисодчи	1
5	Ходимлар бўлими	1
6	Ҳисобчи-ғазначи	1
7	Омбор мудири	1
8	Биригада бошлиғи	1

10. ИЛОВАЛАР

1. Ички аудитлар ўтказишни йиллик режаси (СТП 3-Ш1).
2. Аудит дастури шакли (СТП 3-Ш2).
3. Номувофиклик тўғрисидаги баённома шакли (СТП 3-Ш3).

«ТАСДИҚЛАЙМАН»

«ММММ» МЧЖ

Бош директори

Ф.ИО.

«_____» _____ 20 й

Ички аудитларни ўтказишни _____ йилга режаси.

№	Бўлинма номи/ой	Янв.	Фев.	Март	Апр.	Май	Июнь	Июль	Авг.	Сент	Окт.	Нояб.	Дек.	ИЗОХ

Раҳбариятни сифат бўйича вакили

(имзо)

«ТАСДИҚЛАЙМАН»

«ММММ» МЧЖ

раҳбариятининг сифат бўйича
вакили _____

«_____» _____ 20 й

Ички аудитни ўтказиш дастури

- Аудит объекти _____
- Аудит соҳаси _____
- Аудит мақсадлари _____
- Аудит вазифалари _____
- Аудитни ўтказиш муддатлари _____
- Аудиторлар гуруҳи _____
- Ҳужжатлар рўйхати _____
- Хисоботни тақдим қилиш санаси _____
- Хисобот нусхалари берилиши керак бўлган шахслар _____

Имзо:

Бош аудитор _____

Аудиторлар _____

Номувофиклик тўғрисида баённома

Жараён		Сана	Хисобот №
Процедура		Стандарт бўлимига ҳавола	
Аудитор (имзо)		Текширилаётган (имзо)	
Аҳамиятга эга		Аҳамиятсиз	
Аудиторнинг ҳисоботи			
Тўғриловчи ҳаракатлар Жараён раҳбарининг имзоси Тўғриловчи ҳаракатларни тугатишнинг тахминий санаси			
Тўғриловчи ҳаракатлар бажарилишини текшириш Аудиторнинг имзоси Текшириш санаси			

Иқтисодий қисм

1. Корхона и/ч сарфлари ва уларнинг гурухланиши

Умумий кўринишда ишлаб чиқариш сарф харажатлар (махсулот, ишлар, хизматлар таннархи) ишлаб чиқариш жараёнида қўлланилган табиий ресурслар, хом ашё, материаллар, ёқилғи, қувват, асосий фондлар, меҳнат ресурслари, ҳамда ишлаб чиқариш ва махсулотни сотишга сарфланган бошқа қолган харажатларнинг қийматларни акс эттиради.

Бозор иқтисодиётига ўтиш муносабати билан Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги томонидан 27.01.1995 йил №9, 5.02.1999 йили № 54 қарори билан такомиллаштирилган “Махсулот таннархи (ишлар, хизматлар) ни ташкил қилувчи сарфлар таркиби ва махсулот (ишлар, хизматлар) ни сотиш, молия натижаларни келиб чиқиш тартиби” тўғрисидаги янги Йўриқнома қабул қилинган.

Ушбу Йўриқнома бўйича ҳамма сарфлар махсулот ишлаб чиқариш таннархига киритиладиган ва ишлаб чиқариш таннархига киритилмайдиган (аммо улар давр харажатлар таркибида қайд этилиб, асосий фаолият фойдасида инобатга олинадилар) харажатларга бўлинадилар:

- Бундан ташқари сарфлар корхона умумхўжалик фаолиятининг фойда ёки зарари ҳисобида инобатга олинadиган молия фаолияти бўйича харажатлар;
- Фавқулотдаги зараралар (фойда ёки даромадини солиқ тўлагунча қадар ҳисобида инобатга олинган) дан иборат.

Шунга кўра сарф моддаларининг гурухланиши қуйидагича бўлади:

1. Махсулотнинг ишлаб чиқариш таннархи;
2. Давр харажатлари;
3. Молия фаолияти харажатлари;
4. Фавқулотдаги зарарлар.

2.Махсулот таннархига киритиладиган сарф харажатлар таркиби

а) махсулот таннархининг иқтисодий мазмуни; Махсулот таннархи асосий сифат кўрсаткичи бўлиб, унда корхоналарнинг хўжалик фаолиятларидаги ҳамма нуқсон ва муваффақиятлари ифодаланади, махсулотни ишлаб чиқариш ва сотишга кетган сарф-харажатларининг пул ифодадаги йиғиндисидир. Махсулот ишлаб чиқариш ва сотишга кетган сарфлар қанчалик кам булса, шунчалик ишлаб чиқаришнинг самарадорлиги ошади.

Махсулот ишлаб чиқариш билан бевосита боғлиқ бўлган харажатларнинг пулдаги ифодаси эса махсулот ишлаб чиқариш таннархи деб аталади.

Таннарх – махсулот қийматининг асосий қисмини ташкил этиб, уни баҳосини белгилашда асос ҳисобланади. Шунинг учун махсулот таннархини камайиши амалда уни нархини пасайишини таъминлайди ва фойдани кўпайишида манба ҳисобланади.

Фойда ва махсулот таннархининг аҳамияти айниқса бозор муносабатлари шароитида ошиб кетди, чунки фойда корхона фаолиятининг асосий манбаасини ташкил этади.

б) сарф харажатларнинг калькуцион моддалари ва иқтисодий элементлар бўйича гурухланиши; Сарфлар ва харажатлар шаклланиш бошқарувида харажатлар турини инобатга олган сарфлар таснифи муҳим аҳамиятга эга ва у калькуция моддалари ҳамда сарфлар элементлари бўйича кўрилади.

Харажатларнинг калькуция моддалари бўйича гурухланиши ушбу харажатларни ҳосил бўлган ўрни (жой) ни акс эттиради ва бир тур ёки бир ўлчам махсулот ишлаб чиқариш учун кетган сарфларни режалаш, ҳисобга олиш ва аниқлашда қўлланилади.

Харажатларнинг сарф элементлари бўйича гурухланиши эса харажатлар қаёқда ва қайси мақсадларга сафрланишидан қатъий назар ишлаб чиқаришга кетган сарфлар сметасини тузишда қўлланилади. Ушбу смета

корхона ишлаб чиқарадиган ҳамма махсулотининг хажмига кетган сарфларни аниқлайди.

Махсулотнинг ишлаб чиқариш таннархини ташкил этувчи харажатлар иқтисодий мазмундорлигига биноан қуйидаги элементлар бўйича гурухланадилар:

- ишлаб чиқариш моддий сарф харажатлар (қайта ишланадиган чиқиндилар қиймати айрилган ҳолда);
- ишлаб чиқариш характериға эға меҳнат ҳақи сарф харажатлар;
- ишлаб чиқаришға таалуқли ижтимоий суғурта ажратмалар;
- асосий фондлар ва номоддий активларнинг амортизацияси;
- бошқа ишлаб чиқариш харажатлар.

Махсулотнинг ишлаб чиқариш таннархи

Махсулотнинг ишлаб чиқариш таннархига уни ишлаб чиқариш билан бевосита боғлиқ бўлган харажатлар киради ва улар қуйидагилардан иборат:

1. Тўғри ва ёндош моддий харажатлар;
2. Меҳнатга доир сарфланган тўғри ва ёндош харажатлар;
3. Қолган ишлаб чиқаришға таалуқли харажатлар (шу жумладан устама харажатлар).

Ишлаб чиқариш моддий сарфлар таркиби:

1.1.Четдан келтирилган (сотиб олинган), махсулот таркибида асосини ҳосил қилувчи ёки махсулот ишлаб чиқариш (ишларни бажариш, хизматлар кўрсатиш) да зарур таркибий қисм ҳисобланган хом ашё ва материаллар.

1.2.Сотиб олинган материаллар – ишлаб чиқариш жараёнида уни нормал ҳолатда ўтишини таъминловчи ва махсулотни ўраб-чирмаблaш учун мўлжалланган, ёки бошқа ишлаб чиқариш мақсадларда ишлатиладиган материаллар (синовлар ўтказиш, назорат қилиш, асосий фондларни таъмир ва эксплуатацияси учун), таъмирлаш учун зарур бўлган захира қисмлари, инструмент, инвентар, мосламалр емирилиши, махсус кийим-бошни емирилиши ва шунга ўхшаш меҳнат воситалар (асосий фондлар таркибига кирмаган) бошқа арзон баҳо ашёларнинг емирилиши.

1.3.Сотиб олинган ярим фабрикат ва комплектлаш буюмлари (шу корхонада қўшимча ишлов ёки монтажга мўлжалланган).

1.4. Ташқи юридик ва жисмоний шахслар, шунингдек, хўжалик юритувчи субъектнинг ички таркибий бўлинмалари томонидан бажариладиган, фаолиятнинг асосий турига тегишли бўлмаган, лекин ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган ишлар ва хизматлар.

Ишлаб чиқариш характериға эға ишлар ва хизматлар – бошқа чет корхона, хўжаликлар ёки асосий фаолиятиға кирмаган корхонанинг хўжаликлари бажарадиган ишлар (махсулот ишлаб чиқариш учун махсус алохида операцияларни амалға ошириш, хом ашё ва материалларға ишлов ўтказиш, чет корхоналарнинг юк ташиш учун транспорт хизматлар ва х.к.).

1.5.Четдан сотиб олинган ёқилғи – технологик жараёнларда, турли хил қувватлар ишлаб чиқариш учун, биноларни иситиш, ишлаб чиқаришни транспорт хизмат билан таъминлаш учун мўлжалланган турли ёқилғилар;

1.6.Сотиб олинган турли хил қувватлар – технологик, транспорт ва бошқа хўжалик эҳтиёжларға сарфланадиган қувватлар.

1.7.Моддий ресурсларнинг табиий йўқолиш нормалари доирасида ва улардан ортиқча йўқотилиши, яроқсизланиши ва кам чиқиши. Норма чегарасидан ошмай табиий қуриши ва сабабли камомад ва айнаиши натижасида йўқотмалар.

1.8.Моддий ресурслар қийматиға яна корхоналарнинг моддий ресурслар билан таъминловчилар томонидан келтирилган тара ва ўраш материаллари учун сарф харажатлари ҳам киради.

1.9. Хўжалик юритувчи субъектнинг транспорти ва ходимлари томонидан моддий ресурсларни етказиш билан боғлиқ харжатлар (юклаш ва тушириш ишлари), ишлаб чиқариш харажатларининг тегишли элементларига кириши керак (меҳнатға ҳақ тўлаш харажатлари)

Ҳаёт фаолияти хавфсизлиги қисми.

Битирув ишининг бу қисмида инсонларни техносферадаги фаолиятининг хавфсизлигини таъминлаш борасида асосий мақсад - инсонларни техносферадаги негатив антропоген ҳамда табиий таъсирдан ҳимоялаш ва ҳаёт фаолияти учун қулай шароитлар яратиш масалаларини куриб чиқамиз.

Атмосфера ҳавосида доимо табиий ва антропоген манбалардан юзага келувчи аралашмапар мавжуд бўлиб, табиий аралашмаларга ўсимликлар, вулконлар, космосда ҳосил бўлган, тупроқ емирилишидан, денгиз тузларининг булаклари юзага келтирадиган чанглар, туман, урмонлар ва чуллардаги ёнгинларнинг тутуни ва газлари ва бошқалар. Улар бир меёра тарқалган ёки локал ҳолатда, атмосфера ифлосланиш даражаси фонли бўлиб, вақт ўтиши билан секин узгаради

Атмосфера ҳавосини антропоген ифлосланишини асосан автотранспорт, тиссиқлик энергетикси ва бир қатор саноат корхоналари юзага келтиради.

Энг кўп тарқалган атмосферани ифлословчи моддаларга углерод оксиди CO , олтингурут оксиди SO_2 , азот оксиди, углеводородлар ва чанглари киради. Бундан ташқари электроника саноатида ишлатиладиган хром, олтингурут, минерал кислота ва органик моддаларнинг парлари янада заҳарли моддалар қаторига кириб, ҳозирги пайтда уларнинг сони 500 дан ошиб кетган. Антропоген булғаловчи моддаларнинг асосий хусусияти уларнинг яшаш жойларга яқин ерда ҳосил бўлиб, яшаш ҳоналарига кириб боришидир.

Қуёш радиациясининг асосий қисми Ер юзасига нурланиш диапазонида, ердан қайтгани инфракизил нур диапазонида узатилади. Атмосферага антропоген таъсир қурсатилиши натижасида қуйидаги негатив оқибатлар юзага келиши мумкин:

- аҳоли яшайдиган шаҳар ва қишлоқларида заҳарли моддалар (CO , NO_2 , SO_2 , углеводородлар, бенз(а)пирен, бензол ва бошқаларнинг ЙКОДси кўтарилади;

- NO, SO, O₃ ва CH ларпинг интенсив таркалиши кислотали ёмгирларни, парник эффектени юзага келтириши мумкин.

Ишлаб чиқариш корхоналари, энергетика, алоқа ва транспорт шаҳар ва тура ржой мухитини ифлословчи асосий энергетик манбалар ҳисобланиб, титраш, акустик таъсир, электромагнит майдон ва нурланишлар, ионловчи нурланишларни юзага келтиради.

Урилувчи технологик жараён, рельеда юрувчи транспорт, қурилиш машиналари, огир автотранспорт вибрация манбаи бўлиб, шаҳардаги турар жойларга тупрок оркали таркалади. Вибрацияни таъсир қилиш зонасини узунлиги унинг тупрокда супит катталигига боғлиқ бўлиб, одатда 1 дБ/м ташкил эгади, сув билан туйинган тупрокда *бу* катгалик анча юқоридир. Рельсли транспорт юзага келтирган титраш магистралдан 50-60 м. узоқликда, темирчилик устохоналарипики эса анча олиерок, 150-200 м да сунади. Турар жоп биноларидаги титрашни уларда жойлашган техник қурилмалар- лифт, трансформатор ва насослар юзага келтиради. Шаҳардаги шовкинни асосан транспорт воситалари, ишлаб чиқариш ускуналари, санитар-техник қурилмалари юзага келтиради, магистраллардаги шовкии даражаси 70-80 дБ А ва аэропорт районида 90 дБ А ва ундан ортиққача егади. Инфратовуш манбалари габиий - қурилиш биноларини ва сув юзасини шамол уриши билан, ҳамда антропоген-ракета двигателлари, ката хажмдаги ички ёниш двигателлари, газ турбиналари, транспорт воситалари бўлиши мумкин

Электромагнит майдон манбалари радиотехник объектлар, телевизион ва радиолокацион станциялар, корхоналарнинг термик цехлари ҳисобланади.

Саноат частогаси (50Гц)даги электромагнит майдон (ЭММ) таъсири одатда юқори кучланишдаги электр узатиш тармогида бўлади. Хонадондаги ЭММ манбаи телевизор, дисплей, ута юқори частота печлари юзага келтиради. Микротулкин печларининг химоя зкранларини носозлиги ЭМ нурланишни сезиларли оширади.

Ионповчи нурларининг таъсири ташқи ва ички нурланишдан бўлиши мумкин ташқи нурланишни рентген ва у-нурлари, протон ва нейтрон окими

хосил килса, ички нурланишни инсон организмига нафас олиш ва овқат ёйиш тракти оркали Р-заррачалари юзага келтиради. Саноат ривожланган регионларда яшовчи аҳолида бир йиллик суммар нурланишиинг эквивалент миқдори рентген ва диагностик текширишлар кўп бўлганлиги натижасида 30 ..35 бэр/ йил (Ер юзидаги йиллик нурланиш миқдори 24 бэр/йил) ни ташкил этади.

Турар жойлардаги радиоактивлик даражаси бионинг қандай материалдан қурилганига боғлиқ, гиштли, темирбетон, шлакоблочки уйда ёғоч уйдагидан бир неча марта ортиқ бўлади. Газ плитаси нафакат захарли моддалар бўлмиш NO_3 , CO ни келтиради, балки радиоактив газларни ҳам юзага келтиради. Буларни барчасини хоналаги ҳавони тез-тез шамоллатиш оркали бартараф қилиш мумкин.

Ер юзида ичимлик суви 2% ни ташкил этиб, ундан фойдаланишнинг $\text{yP}^{\text{тача}}$ кийматлари қуйидагичадир: - ишлаб чиқаришда - 53.1%; - хўжаликда ва ичиш учун - 19.1%; - сугориш учун - 14.3%; - бошқа ишларга- 13.3%

Одатда сувдан фойдаланганда, аввал уни ифлослайдилар, сўнгра сув хавзаларига тўкадилар. Ички сув хавзалари металлургия, нефтни қайта ишлаш, киме ва электроэнергетика корхоналаоининг, қишлоқ ва турар-жой хўжаликларининг оқова сувлари билан ифлосланади.

Ифлословчи моддалар биологик, яъни органик микроорганизмлар сувнинг айнашига олиб келса, кимевий моддалар сувнинг таркибига, физикавийлари унинг тиниклигига ва ҳароратига таъсир қилади.

Биологик ифлословчи моддалар асосан озиқ-овқат, медицина ва қогоз ишлаб чиқариш корхоналари (500 минг аҳоли яшайдиган шаҳардаги сувнинг ифлосланишига тенг)нинг оқова сувлари билан хавзаларга тушади.

Биологик ифлосланишни кислородни биокимевий фойдаланиш (КБФ) билан баҳоланади. КБФ5- сув таркибини узгартирувчи микроорганизмлар томонидан 5 сутка давомида 1 л сувнинг тулик органик моддаларини минерализациялаш учун сарфланадиган кислород миқдори бўлиб, унинг меёри

КБФз=5 мг/л, аслида эса бу курсаткич анча каттадир.

Кимёвий ифлословчиларга нефт маҳсулотлари, огир металллар, уларнинг бирикмалари, минерал ўғитлар, петицидлар, кир ювиш моддалари, қўргошин. симоб, кадмийлар энг хавфлидир.

Физик ифлословчиларга саноат корхоналари, шахта, карьерларда фойдаланилган сувлар орқали бирикмалар сифатида келиб тушади.

Ернинг устки катламини бузилиши фойдали казилмаларни олиш ва бойитиш, ишлаб чиқариш ва маиший чиқиндиларни кумиш, ҳарбий машк ва синовлар натижасида юзага келади. *Ҳар* йили ер остидан казиб олинган масса хажмидан ишлаб чиқаришда факат 7% фойдаланилади, колганлари яроксизлиги туфайли бир ерга жамланади.

Асосий ифлословчи саноатга рангли ва кора металлургия (80 %) корхоналари кириб, улар ифлослайдиган зона 20-50 км радиусда бўлиб, захарли моддалардан никель, бензапирен, симоб, кургошиннинг ИКОД 100 баробар ошиқдир.

Ташқи муҳитни муҳофаза қилиш муаммоси бугунги куннинг муаммоси эмас. Инсоният тараккиётининг турли босқичларида бу муаммолар ҳар турли кирралари билан қуриниш бериб келган. Масалан, ўрта аср бошларида. жаҳоннинг катта шаҳарларида иситиш учун ва бошқа мақсадлар учун тош кўмидан фойдаланиш бошланган кезларда бу шаҳарлада тутуннинг кўпайиб кетиши натижасида одамларнинг тугунга қарши қураш эълон қилингани ҳақида маълумотлар бор.

ХУЛОСА

Ушбу битирув малакавий ишида кимё саноати маҳсулотларини ишлаб чиқарувчи корхоналарида ички аудит ўтказиш тартиби ёритиб берилган ва аудит бўйича асосий тушунчалар аудитларни ўтказишмақсади, моҳияти ва аудитни бошқариш жараёни баён қилинган.

Озиқ-овқат кимё маҳсулотларини сертификатлаштириш идораси ва синов лабораторияси “МММ” МЧЖда ички аудит ўтказиш учун, ички аудит ўтказиш дастури ва режаси ишлаб чиқилиб аудит ўтказилди. Аудит натижаларида аниқланган номувофиқликлар бўйича ҳисоботлар тайёрланди. Аниқланган номувофиқликларни бартараф этиш бўйича тегишли тавсия ва кўрсатмалар берилди. Булар юзасидан тўғриловчи ва олдини олувчи амаллар процедураси ишлаб чиқилди.

Битрув малакавий ишида бажарилган ишлар озиқ-овқат ва кимё маҳсулотларини ишлаб чиқарувчи корхоналарининг ички аудит ўтказишида янада қулайликлар яратишга амалий ёрдам беради.

Бугунги кунда ишлаб чиқариш озиқ-овқат саноати корхоналарида ишлаб чиқарилаётган маҳсулотларни сифати ва хавфсизлигини таъминлаш учун қуйидаги стандартлар асосидаги бошқариш тизимлар кўп қўлланилмоқда: ISO 9001:2008 «Сифатни бошқариш тизимлари. Талаблар»; НАССР «Хавфларни таҳлили ва критик назорат нуқталари»; GMP «Зарур ишлаб чиқариш амалиёти»; ISO 22000:2007 «Озиқ-овқат маҳсулотлари хавфсизлигини бошқариш тизимлари. Озиқ-овқат занжири бўйича исталган корхона учун талаблар».

Ҳозирги кунда, дунёда ИСО 9001 бўйича сифат менежменти тизимларини жорий қилган озиқ – овқат корхоналари миқдори, турли маълумотларга кўра, 100 000 мингдан 300 000 мингчани ташкил қилаётган бўлса, охириги икки йил ичида ИСО 22000 стандартини жорий қилган корхоналар сони уч марта ўсди. Маълумки, Сифат менежменти тизимларини жорий қилган корхоналарда ўз ўзини баҳолаш жараёнлари яни ички аудитлар олиб борилади.

Адабиётлар

1. Каримов И.А. “Ўзбекистоннинг ўз истиклол ва тараққиёт йўли”, Тошкент, “Ўзбекистон”, 1992 й. 40 бет.
2. Каримов И.А. Узбекистан – собственная модель перехода на рыночные отношения. «Узбекистон», 1995г.
3. Каримов И.А. “ Мировой финансовый экономический кризис, пути и меры по его преодолению в условиях Узбекистана», Тошкент, “Ўзбекистон”, 2009 г.
4. Б.М. Ахмедов, П.Р. Исматуллаев и др. «Основы системы менеджмента качества», Учебное пособие – Ташкент: ИПТД «Узбекистан», 2009, 208 с.
5. Абдувалиев А.А. и др. «Основы стандартизации, сертификации, метрологии и управления качеством продукции». Учебное пособие. - Ташкент.: Издательство ТГТУ, 2002.- 287с.
6. Исматуллаев П.Р ва бошқалар. Стандартлаштириш, метрология ва сертификатлашга муқаддима. Ўқув кўлланма. – Тошкент.: ТДТУ. 1993.
7. O'z DSt ISO 9001-2009 Сифат менеджмент тизимлари. Талаблар .
8. O'z DSt ISO 19011:2002. Сифатни бошқариш тизими ва/ёки экологик менежмент тизимлари аудити бўйича раҳбарий кўрсатмалар.
9. O'z DSt ISO/IEC 17021:2009 Менежмент тизимларининг аудити ва сертификатлаштиришни амалга оширадиган идораларга қўйиладиган талаблар.
10. O'z DSt ISO 19011:2004 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества или систем экологического менеджмента
11. Аладышкина Н. России нужна единая система аккредитации. Стандарты и качество. 2004. - №1 – С. 6-7.
12. Аронов И., Рыбакова А., Теркель А. Без чего не обойдется аккредитация? Стандарты и качество. 2009. - №2 – С. 18-22.

13. Болдырев И.В. Новый проект – исключение из цепи законотворческих неудач. Методы оценки соответствия. 2009. - №8 – С. 6-7.
14. Болдырев И.В., Ерошина О.А. Укрепляя доверие. Методы оценки соответствия. 2009. - №8 – С. 31-33.
15. Воронин Г.П. Аккредитация – гарантия доверия. Методы оценки соответствия. 2008. - №12 – С. 5.
16. ИСО/МЭК 17011. Оценка соответствия. Общие требования к органам по аккредитации, аккредитующим органы по оценке соответствия.
17. ИСО/МЭК 17025-2005. Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий.
18. Змиевский В. Согласия в вопросах аккредитации достичь можно. // Стандарты и качество. 2009. – №9. – С. 46-47.
19. Зубихин А.В. О национальных системах стандартизации и оценки соответствия в США. // Методы оценки соответствия. 2008. - №12 – С. 38-42.
20. ИСО/МЭК 17000:2004. Оценка соответствия. Словарь и общие принципы.
21. ИСО/МЭК 17011:2004. Оценка соответствия. Общие требования к органам по аккредитации, аккредитующим органы по оценке соответствия.
22. ИСО/МЭК 17025:2005. Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий.
23. ИСО/МЭК 17040:2005. Оценка соответствия. Общие требования к оценке органов по оценке соответствия и органов по аккредитации равноправными участниками.
24. ИСО/МЭК/ТР 17010. Общие требования к органам, аккредитующим органы инспекции.
25. Коровкина И.А., Симкалова А.Н., Панкиной Г.В. Состояние и развитие работ по аккредитации в РФ. Методы оценки соответствия. 2000. - №8 – С. 4-7
26. Крылова Г.Д. Основы стандартизации, сертификации, метрологии: Учебник для вузов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006. – 671 с.
27. Мигин С.В. Аккредитация в области оценки соответствия: стратегия и тактика. Методы оценки соответствия. 2008. - №10 – С. 17-22.
28. Панева В.И. Система аккредитации аналитических лабораторий (центров) – инструмент обеспечения достоверности результатов измерений. Методы оценки соответствия. 2005. – №8 – С. 4-10.
29. Панева В.И. Система аккредитации аналитических лабораторий. Методы оценки соответствия. 2007.
30. Прибылова Т.А. Из практики аккредитации. // Методы оценки соответствия. 2008. - №12 – С. 22-23.

31. Рахманов М.Л. Анализ развития законодательной и нормативной базы аккредитации в Российской Федерации. // Стандарты и качество. 2003. - №9 – С. 10-11.
32. Рахманов М.Л. Зарубежные системы аккредитации. // Стандарты и качество. 2003. - №11 – С. 84-86.
33. Рахманов М.Л. Система аккредитации – основа для признания результатов подтверждения соответствия в России и за рубежом. // Методы оценки соответствия. 2006. – №7(1) – С. 23-28.
34. Рахманов М.Л., Овчаров В.К. Монопольный орган по аккредитации – за и против. // Методы оценки соответствия. 2004. - №12 – С. 4-7.

Интернет материаллари:

- www.standart.uz
- www.eventum.ru
- www.quality21.ru
- www.standart.uz
- www.eventum.ru
- www.quality21.ru