

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: *Озиқ-овқат маҳсулотларини ишлаб чиқарувчи корхоналарининг ички аудит ўтказиш тартиби.*

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: Қўчқоров А.А

Тошкент 2014

Мундарижа:

КИРИШ.....	2
I боб O`zDSt ISO/IEC 19011:2009 стандарти талаблари асосида аудитни ўтказиш қоидалари.....	7
1.1 Аудит бўйича асосий атама ва таърифлар ҳамда аудитларнинг синфланиши ва турлари.....	7
1.1.1 Аудит бўйича асосий атама ва таърифлар.....	7
1.1.2 Аудитларнинг синфланиши ва турлари.....	13
1.2 Аудитларни ўтказишдан мақсад, аудит моҳияти ҳамда аудитни бошқариш жараёни.....	19
II боб Аудит ўтказишни ташкил қилиш ва аудиторларга қўйиладиган талаблар.....	39
2.1 Хужжатларни таҳлили ва аудит ўтказишга тайёргарлик кўриш....	39
2.2 Номувофикликлар градацияси, аудитни якунлаш ва аудиторларга талаблар.....	46
III боб Кимё маҳсулотларини сертификатлаштириш идораси ва синов лабораториясида ички аудит ўтказиш.....	58
3.1 Ички аудит ўтказиш дастури ва аудит режаси.....	58
3.2 Тўғриловчи ва олдини оловчи амалларни ўтказиш.....	63
Иқтисодий қисм.....	67
Хаёт фаолияти хавфсизлиги қисми.....	71
Хулоса.....	76
Фойдаланилган адабиётлар.....	77

КИРИШ

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 занжирини баҳолаш ва назорат бўйича фаолиятнинг жиддий қисми ҳисобланади. Мазкур диплом иши аудит дастурларининг менежменти, сифат менежмети тизимларини ички ёки ташқи аудитларини ўтказиш ёки экологик менежмент ҳамда аудиторларнинг лаёқатлилигини ва баҳолаш бўйича рахбарий кўрсатмаларни ўз ичига олади.

Стандарт потенциал фойдаланувчиларнинг кенг доираси томонидан фойдаланиш учун мўлжалланган, шу жумладан аудиторлар, сифат менежменти ва экологик менежмент тизимини жорий қилувчи ташкилотлар, шартномага асосан сифат менежменти ёки экологик менежмент тизимлари бўйича аудит ўтказиш зарур бўлган ташкилотлар, аудиторларни сертификатлаш ва ўқитишда иштирок этувчи ташкилотларга, менежмент тизимларини сертификатлаштиришда, мувофиқлик баҳоси соҳасида аккредитлаш ёки стандартлаштиришда қўллашга мўлжалланган.

Хусусан, юртимизда озиқ–овқат саноати маҳсулот сифати масаласи энг муҳим бўлган саноат тармоқларидан биридир. Бутун жаҳонда, шу жумладан республикамызда ҳам озиқ – овқат саноати юқори суръатлар билан ривожланиб бормоқда, йилдан – йилга янги – янги маҳсулот турлари ўзлаштирилмоқда. Шунинг билан бирга, кўпгина ҳолларда ишлаб чиқарувчилар томонидан озиқ – овқат маҳсулотларини ташқи кўриниши, таъм тавсифлари, баъзан эса яроқлилиқ муддатларини узайтириш учун кенг кўламларда турли қўшимчалар – консервантлар,

технологик қўшимчалар, сунъий хушбўйлаштиргичлар, таъм кучайтиргичлари қўлланилмоқда. Бунда озиқ-овқат маҳсулотлари сифатини асосий параметри – уни истеъмолчи учун хавфсизлиги иккинчи ўринга тушиб қолаётганлиги кўпчиликни ҳақли равишда ташвишга солмоқда. Лекин мутахассисларни фикрича, озиқ – овқат корхоналарини соғлиқ учун хавфсиз ва сифатли маҳсулот ишлаб чиқариш хусусияти рақобатда афзаллик берувчи асосий кўрсаткичга айланиб боради.

Истеъмолчиларнинг сифатга қўйган талабларидан ташқари озиқ-овқат хавфсизлиги ҳам алоҳида аҳамиятга эгадир. Ўзбекистон Республикасини “Техник жиҳатдан тартибга солиш тўғрисида” ги Қонунда маҳсулот ва хизматларни хавфсизлиги устидан назорат давлатнинг муҳим вазифаларидан бири сифатида белгиланган. Маҳсулот, ишлар ва хизматлар хавфсизлиги ушбу Қонунда қуйидаги тарзда талқин қилинган: ”маҳсулотнинг, уни ишлаб чиқариш, ишлатиш (ундан фойдаланиш), сақлаш, ташиш, реализация ва утилизация қилиш жараёнларининг, бажариладиган ишлар, кўрсатиладиган хизматларнинг ҳолати бўлиб, бунда инсоннинг ҳаётига, соғлиғига, атроф муҳитга, юридик, жисмоний шахсларнинг ва давлатнинг мол-мулкига зарар етказилиши эҳтимоли билан боғлиқ йўл қўйилмайдиган хавф мавжуд бўлмайди”. Демак, озиқ - овқат маҳсулотини сифати ва хавфсизлиги, маҳсулот ишлаб чиқаришни ҳар бир босқичида корхона томонидан бошқариш ва назоратни амалга оширилишини талаб қилувчи зарур тавсифлар ҳисобланар экан. Озиқ – овқат маҳсулотларини истеъмол қилиниши улардан заҳарланишларга олиб келмаслиги, маҳсулотларни ўзида эса хавфли ингредиентлар бўлмаслиги истеъмолчининг энг асосий талабларидан биридир.

Озиқ-овқат маҳсулотининг хавфсизлиги–технологик жараённинг ихтиёрий босқичида рўй бериши мумкин, шу боис ҳар бир жараёни мувофиқ бошқарилиши жудаям аҳамиятлидир. Озиқ-овқат

махсулотининг хавфсизлиги, жараёнда иштирок этувчи ҳар бир томоннинг ҳатти –ҳаракати эвазига эришилади. Бундан ташқари таъсир қилувчи қўшимча омилларга қуйидагиларни киритишимиз мумкин:

- экологик шароитнинг доимий ёмонлашуви;
- янги турдаги қишлоқ хўжалик хом-ашёси (масалан генетик модификацияланган кўриниши);
- кенг миқёсда агрохимикат ва пестицидларни ишлатиш;
- консервант, стабилизатор, бўёвчи моддалар, ароматизатор ва бошқаларни озиқ-овқат маҳсулотларда ишлатилиши.

2005-йил 1-сентябрда Халқаро стандартлаштириш ташкилоти томонидан ISO 22000 “Озиқ овқат маҳсулоти хавфсизлигининг бошқариш тизими” қабул қилинди. Бу тизим озиқ–овқат занжирида иштирок этувчи ташкилотга талаблар” бўлиб, бу стандарт ISO 9001 халқаро стандарти ва HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) тамойиллари асосида ишлаб чиқарилган. Мазкур стандарт асосида озиқ–овқат маҳсулотларининг сифат ва хавфсизлигини таъминлашда хом-ашёнинг келиб чиқишидан токи уни истеъмолчига етиб боргунча бўладиган жараёнларни тўлиқ назорат остига олиш мақсадга мувофиқдир.

Албатта, озиқ–овқат саноати корхоналарида ишлаб чиқарилаётган маҳсулот устидан тўлиқ назоратни ўрнатиш баъзи ноқулайликлар ва ортиқча сарф – харажатларни келтириб чиқариши мумкин, шунингдек кутилган натижани тўлиқ бермаслиги хавфи ҳам сақланиб қолади. Шунинг учун ҳам озиқ – овқат маҳсулотлари хавфсизлигини таъминлаш тизимини жорий қилиш вазифаси кейинги йилларда долзарб бўлиб турибди.

Бугунги кунда озиқ – овқат саноати корхоналарида ишлаб чиқарилаётган маҳсулотларни сифати ва хавфсизлиги 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».

Охирги ўн йилликда Республикамизда халқаро стандартлар талаблари бўйича бошқариш тизимларни ишлаб чиқиш ва жорий қилишга ката эътибор берилмоқда, ҳукуматимиз томонидан бу йўналишда бир қатор қарорлар ва дастурлар қабул қилинди, ушбу тизимларни жорий қилган ва муваффақиятли сертификатлаштирган корхона ва ташкилотлар сони йилдан – йилга тез суръатлар билан ошиб бормоқда. Бошқариш тизимлари, айниқса озиқ – овқат маҳсулотлари хавфсизлигини бошқариш тизимини ишлаб чиқиш ва жорий қилишни режалаштираётган, бу йўналишда иш олиб бораётган корхоналарга амалий ёрдам бериш мақсадида қуйидаги вазифаларни тез муддатда ҳал қилиш мақсадга мувофиқ деб ҳисоблаймиз:

- Ўзбекистон Республикасида амалда бўлган, озиқ – овқат маҳсулотларига тааллуқли қонунчилик ва меъёрий – ҳуқуқий асослардан келиб чиққан ҳолда озиқ – овқат саноати корхоналарида маҳсулот сифати ва хавфсизлиги тизимларини шакллантириш бўйича услубий тавсияларни ишлаб чиқиш;

- озиқ – овқат маҳсулотлари хавфсизлигини бошқариш тизимини амалий жорий қилиш алгоритминини ишлаб чиқиш;

- озиқ – овқат маҳсулотлари сифати ва хавфсизлигини таъминлаш механизмини илмий асосларини ишлаб чиқиш;

- ишлаб чиқилган моделларни ҳисобга олган ҳолда озиқ – овқат саноати корхоналари учун озиқ – овқат маҳсулотлари хавфсизлигини бошқариш тизимини концептуал моделини ишлаб чиқиш;

- амалдаги озиқ – овқат маҳсулотлари хавфсизлигини бошқариш тизимини (соҳалар бўйича) такомиллаштириш бўйича тавсияларни тайёрлаш.

Ушбу диплом ишида рахбарий кўрсатмалари ўта мослашувчандир, чунки матнда кўрсатилганидек, букўрсатмаларни кўллаш ташкилотларнинг катта кичиклигига, фаолият турига, мураккаблигига ҳамда аудитлар соҳасидаги мақсадларга қараб турлича бўлиши мумкин. Ушбу диплом ишидакўшимча кўрсатмалар ёки мисоллар, аниқ масалалар бўйича амалий тавсиялар шаклида ажратилган доираларда келтирилган. Баъзи ҳолларда улар мазкур ишникичик корхоналарда кўллашни, кўллаб-қувватлашга йўналтирилган.

Диплом ишининг I боби Аудит дастурини бошқариш бўйича кўрсатмаларни ўз ичига олади ва қуйидаги масалаларни қамраб олади: аудитда дастурини бошқариш учун жавобгарликни аниқлаш, аудит дастури мақсадини аниқлаш, аудит бўйича фаолиятни мувофиқлаштириш ва аудит бўйича гуруҳ учун етарли манбааларни таъминлаш. II боб аудит бўйича гуруҳни танлаш билан барча сифат менежменти ёки экологик менежмент тизимлариниш аудитларини ўтказиш бўйича кўрсатмаларни ўз ичига олади. Хусусан II бобда аудитор учун талаб қилинадиган лаёқатлиликлка оид кўрсатмаларни ўз ичига олади ва аудиторларни баҳолаш жараёнини баён қидали. Сифат менежмент ва экологик менежмент тизимлари биргаликда жорий қилинганда мазкур диплом ишидан фойдаланувчи сифат менежмент тизимининг ва экологик менежмент тизимининг аудитларини алоҳида ёки комплекс ҳолда ўтказиш тўғрисида ўзи хулоса чиқаради.

Халқаро стандартлардан фойдаланиш билан бир қаторда, халқаро амалиётларни республикамизга тадбиқ этиш ва шу орқали мувофиқликни баҳолаш фаолиятини ривожлантириш бўйича агентлик томонидан бир қатор ишлар амалга оширилиб келинмоқда. Хусусан, ҳукуматимиз томондан алоҳида эътибор қаратилаётган ходимларни тайёрлаш соҳаси бўйича, агентликда ходимларни сифат бўйича эксперт-аудиторлик унвонига аттестациялаш йўлга қўйилган.

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

1.1 Аудит бўйича асосий атама ва таърифлар ҳамда аудитларнинг синфланиши ва турлари

Аудит бўйича асосий атама ва таърифлар.

Аудит (баҳолаш) – жорий қилинган тизимнинг талаб этилган мезонларини қай даражада бажарилишини аниқлаш мақсадида ўтказиладиган ўрганишлар 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 қузатувлари – аудит гувоҳликларини аудит мезонларига мувофиқ баҳоланиши 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 рахбариятга 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 тегиштирилган ташкилот ёки аудитга буюртма бериш ҳуқуқига эга бўлган исталган ташкилот бўлиши мумкин.

Ички аудитда ташкилот раҳбари буюртмачи бўлиб ҳисобланади.

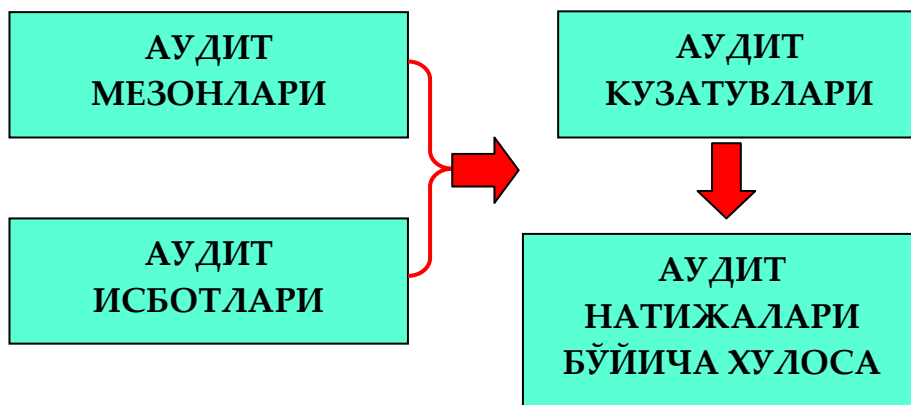
Тегистирилган ташкилот – аудит ўтказилаётган ташкилот.

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.

1 изоҳ. Аудиторлар гуруҳига кирувчи аудиторлардан бири гуруҳ раҳбари қилиб тайинланади.

2 изоҳ. Аудиторлар гуруҳига тайёргарликдан ўтаётган аудиторлар (стажёрлар) киритилиши мумкин.



(1- расм. Аудит кузатувлари ва мезонлари)

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

1-изоҳ. Махсус билим ёки тажриба – текширилиши керак бўлган ташикилот, жараён ёки фаолиятга тааллуқли бўлиши мумкин.

2-изоҳ. Техникавий эксперт аудиторлар гуруҳида аудитор сифатида иш олиб бормайди.

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

Изоҳ: Аудитларни режалаштириши, ташикил 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.

Изоҳ: Ҳажм одатда ташикилий бирликлар жойлашиши, фаолият ва жараёнлар, шунингдек қамраб олинadиган вақт даврини ўз ичига олади.

Аудит мезонлари: Сиёсат, тадбирлар ва талаблар.

Изоҳ: Аудит мезонлари аудит далилларини таққослаш учун асос сифатида ишлатилади.

Аудит далиллари: Ёзувлар, қайта текширилиши мумкин бўлган

аудит мезонлари билан боғлиқ далиллар ёки бошқа маълумотларнинг баёни.

Изох: Аудит далили сифат ёки миқдорий кўринишда бўлиши мумкин.

Аудит хулосалари: аудит мезонларига боғлиқ равишда аудитда тўпланган далилларни баҳолаш натижаси.

Изох: Хулосалар аудит мезонларига мувофиқлик ёки номувофиқликни ёки яхшилаш имкониятларини кўрсатиши мумкин.

Аудит натижалари бўйича якун қилиш: Аудитнинг аудит мақсадлари ва барча аудит хулосаларини кўриб чиққандан сўнг аудит бўйича гуруҳ томонидан тақим қилинган якуний маълумотлари.

Аудитнинг буюртмачиси: Аудит ўтказишга буюртма берган ташкилот ёки шахс.

Изох: Буюртмачи текшириладиган ёки аудит ўтказишни талаб қилишга қонуний, ҳуқуқи бўлган ҳар қандай бошқа ташкилот бўлиши мумкин.

Текшириладиган ташкилот: Аудит қилинадиган ташкилот.

Аудитор: Аудит ўтказиш учун салоҳияти бўлган шахс.

Изохлар:

Аудит бўйича гуруҳдагиларлан бир киши, одатда, аудит бўйича гуруҳ раҳбари этиб тайинланади.

Аудит бўйича гуруҳ таркибига стажёрлар кириши мумкин.

Техник эксперт: Аудит бўйича гуруҳдаиштирок этиш учун махсус билим ёки тажрибага эга бўлган шахс.

Изохлар

1. Махсус билим ва тажриба тушунчалари ташкилотга оид билим ва тажрибаларни, аудитга учратиладиган жараёнлар ёки фаолиятни ҳамда аудит ўтказилаётган мамлакатларнинг тили ва маданиятини билишни ўз ичига олади.

2. Техник эксперт аудит бўйича гуруҳда аудиторваколатига эга

бўлмайди

Аудит дастури: Аниқ даврга режалаштирилган ва аниқ мақсадни амалга оширишга йўналтирилган бир ёки бир нечта аудитларнинг мажмуаси.

Изох дастури аудитлари режалартириш, ташкил қилиш ва ўтказиш учун зарур бўлган барча фаолиятни ўз ичига олади.

Аудит режаси: Аудит ўтказиш бўйича фаолият ва ишларниш баёни.

Аудит соҳаси: Аудитнинг батафсиллиги ва чегаралари.

Изох - Аудит соҳаси одатда жойнинг ташкилий структурасининг фаолият ва жараёнлар турларининг ҳамда аниқ даврнинг баёнини ўз ичига олади.

Салоҳиятлилиқ: Кўрсатиладиган шахсий сифатлар ва уз билими ва тажрибаларини ёрқин намоён этган ҳолда қўллай олиш қобилияти.

Аудит принциплари.

Аудит ўтказиш қатор принциплар билан характерланади. Улар аудитни асосида ташкилот уз характеристикасини яхшилаши мумкин бўлган маълумотлар билан таъминлаб, менеджмент ва назоратни қўллашсиёсатининг натижалари ва ишончлиқ 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:

- а) Этик ҳулқ: профессионаллик асоси. Аудитни амалга оширишда жавобгарлик, сотилмаслик, сир сақлай олиш ва эҳтиёткорлик муҳимдир.
- б) Ҳолислиқ: тўғри ва аниқ ҳисоботлар бериш мажбурияти.

Аудитларниш хулосаси, аудит натижалари бўйича хулосалар ва ёзувлар фаолиятни ҳаққоний ва аниқ акс эттиради. Аудит вақтида аниқланган жиддий қаршилқлар ҳамда ҳалқилинмаган муаммолар ёки аудит гуруҳи ва текширилаётган ташкилот ўртасидаги мовчилик ҳисоботларда акс эттиради.

- с) Профессионал кузатувчанлик: қобилият кўрсатиш ва аудит ўтказишда

тўғри қарорлар қабул қилиш.

Аудиторларни шпрофессионал кузатувчанлиги бажариладиган топшириқни муҳимлигига ва буюртмачилар ва бошқа қизиқувчи томонлар тарафидан бўлган ишончга мос келади. Зарур ишни бажара олиш лаёқати муҳим омилдир. Қуйидаги принциплар характери га кўра мустақил ва тизимли бўлган аудитга тааллуқлидир.

d) Мустақиллик: аудит натижалари бўйича хулосалар холислигининг ва объективлигининг асоси.

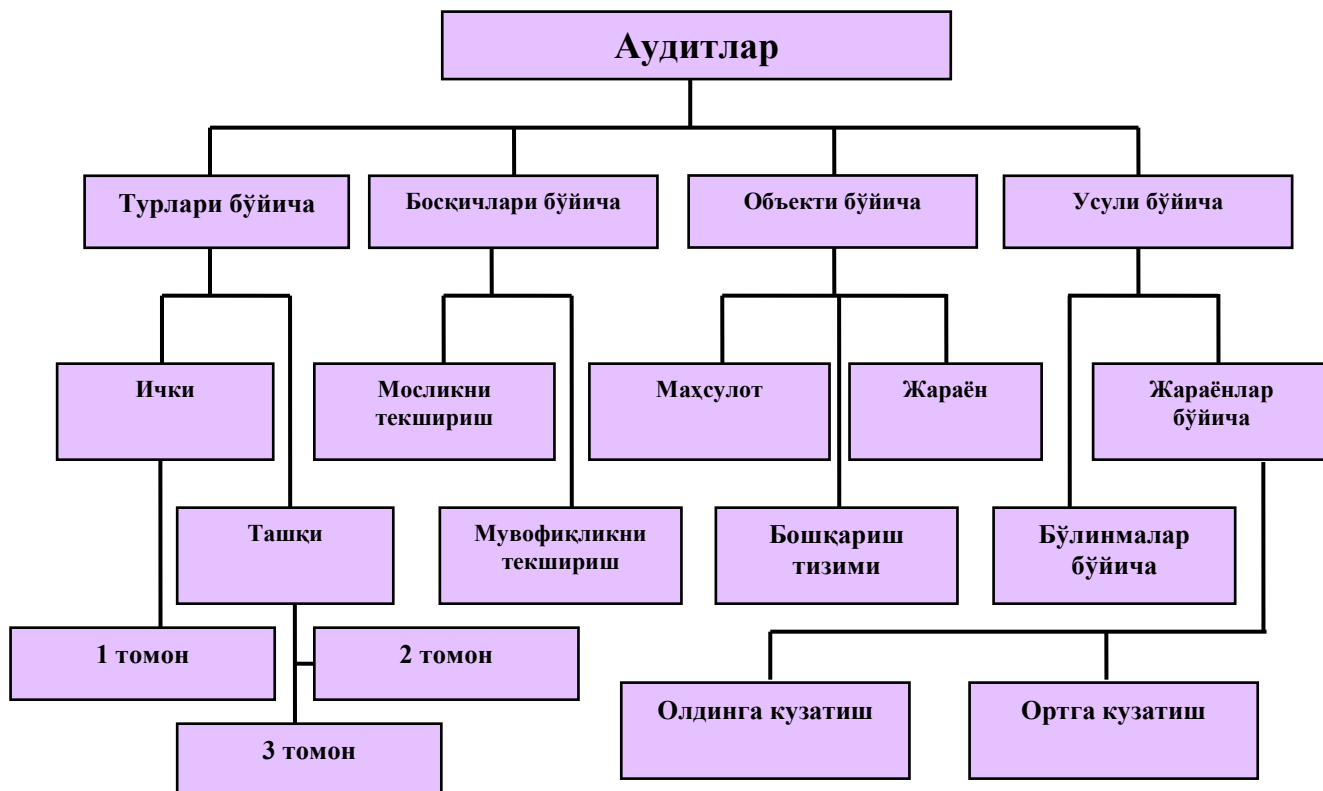
Аудиторлар ўз фаолиятларида мустақил ва сиёсат ҳамда зиддиятли муносабатлардан холидирлар. Аудиторлар асосида фақат аудитнинг далиллари ётишини таъминлаш мақсадида аудитнинг бутун жараёнида объектив мулоҳазаларга таянадилар.

e) Далилларга асосланган ёндашув:

Тизимли аудит жараёнида аудитнинг ишончли ва такрорланадиган хулосаларига эришиш учун теган асос.

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

1.1.2 Аудитларни синфланиши ва турлари.



(2- расм. Аудитнинг синфланиши)

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;
- қаерда 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 намоёни 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 қизиқиши мавжуд бўлган ташкилот номидан текширилиши. Иккинчи томон аудитининг мақсади – қизиқувчи томон талаблари бажарилишига қанолат 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, қанолатланган аниқ маълумот олиш учун, аудит малакали, тегишли тайёргарликдан ўтган ходимлар томонидан ўтказилиши керак.

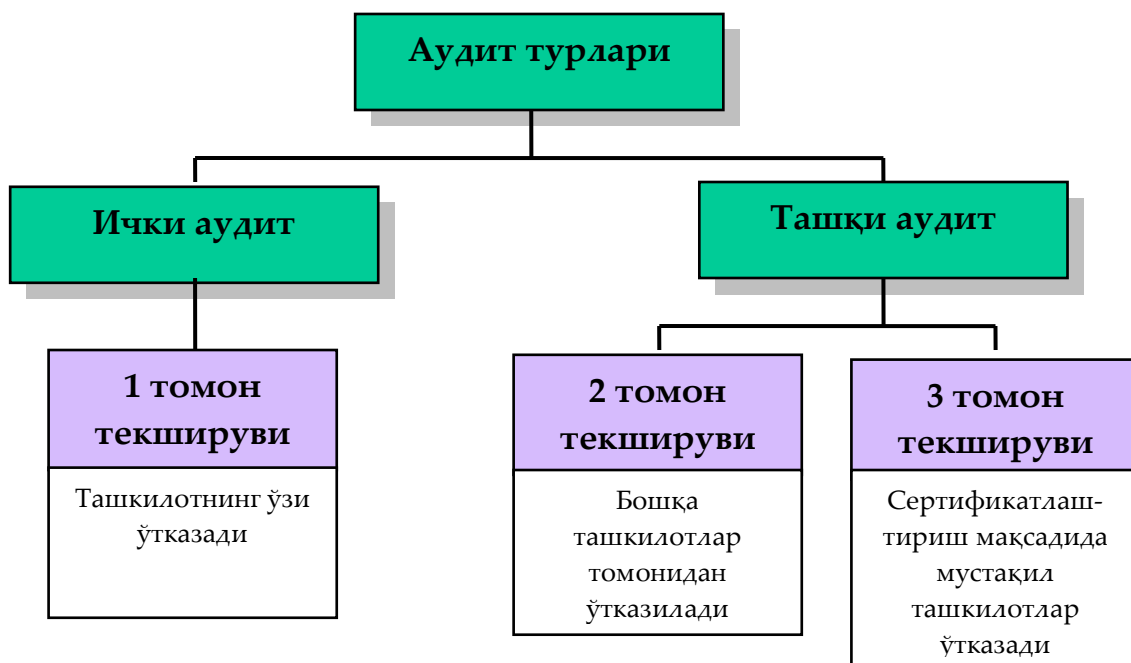
Агар бирор-бир ташкилот бошқа ташкилотда аудит ўтказиш учун мустақил ташкилот (масалан, сертификатлаштириш бўйича идора ёки консалтинг компанияси)га буюртма берса, ва текширувчи ташкилотдан текшириш натижаларини олса, аудитни буюртма берган ташкилот ўтказган деб ҳисоблашимиз мумкин.

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 бўлган, маълум тайёргарликдан утган, ўз ишининг устаси ва лаёқатли бўлиши керак.



(3-расм. Аудит турлари)

Аудитни босқичлари

Ички ва ташқи аудитлар одатда икки босқичдан иборат булади: мосликка (адекватлик) текшириш ва мувофиқликни текшириш.

Мосликни текшириш

Ҳужжатлаштирилган тизим қўлланилаётган стандарт талабларига мослиги даражаси аниқланади.

Мосликни текширилиши қуйидагича бажарилиши мумкин:

- қўлланилаётган стандарт талабларини, ушбу талабларга ҳужжатлаштирилган тизимни мос келувчи қисмларини аниқлаган ҳолда кўриб чиқиши.

- хужжатлаштирилган тизимни, қўлланилаётган стандарт талаблари билан солиштирган ҳолда бандма – банд кўриб чиқиши.

Учинчи томон аудитида барча, иккинчи томон аудитида кўпгина мувофиқликка текширувлар албатта мосликка текшириш натижаларига боғлиқ, чунки сифат тизими хужжатлари қўлланилаётган стандарт талабларига мос келмаса, жойларда олиб борилаётган фаолиятнинг хужжатларда белгиланган талабларга мувофиқлигини текшириш маънога эга эмас.

Мувофиқликни текшириш

Хужжатлаштирилган тизим корхона ёки ташкилот ходимлари томонидан тулик тушунилиши, жорий қилинганлиги, ҳаракатда эканлиги ва қўллаб-қувватланиши даражасини белгилаш учун ўтказиладиган аудит. Қўлланилаётган стандарт у ёки бу фаолиятни амалга ошириш учун хужжатлаштирилган процедура ишлаб чиқишини талаб қилмаса, мувофиқликни текшириш, қўлланилаётган стандарт талабларини бажарилишига нисбатан амалга оширилади.

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 булган, лекин маҳсулотдан фойдаланиш бошлангандан сўнг юзага чиқаиган 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 – жараёни натижасидан жараёни бошланишигача кузатиш;

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

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 шarti 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) *Ҳар 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 таҳлилни енгиллаштиради.
- 2) **Тизимлик 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 ҳақиқий 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 тамойили** - 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.

1.2 Аудитларни ўтказишдан мақсад, аудит моҳияти ҳамда аудитни бошқариш жараёни.

Аудитларни ўтказишдан мақсад:

Сифат тизими:

- а) белгиланган талабларга мувофиқлигини;

б) тўғри жорий қилинганлиги ва ишчи ҳолатда ушланаётганлигини аниқлаш;

в) олдин аниқланган номувофикликлар буйича қабул қилинган чораларнинг самарадорлигини белгилаш;

г) 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:

а) сифат тизимини қўлланилаётган стандарт талабларига ва ташкилот томонидан хужжатлаштирилган процедуралар, корхона стандартлари, йўриқномалар ва бошқа хужжатларда белгиланган талабларга мувофиқлигини таъминлаш;

б) 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.

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

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

д) 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 жараёнини ташкил қилиш бўйича тавсиялар O'z DSt ISO 19011:2004 «Экологик менеджмент тизими ва/ёқисфат менеджмент тизими аудити бўйича раҳбарий кўрсатмалар» стандартида келтирилган.

Ушбу тавсиялар саноат хавфсизлиги ва меҳнатни муҳофаза қилишни бошқариш тизимлари (OHSAS 18001:99 бўйича), озиқ - овқат маҳсулотларини ишлаб чиқаришда сифати ва хавфсизлигини бошқариш (ISO 22000) бўйича жорий қилинган тизимларда аудит утказиш учун қўлланилади.

Аудитни бошқариш жараёни.

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 утказиш, таҳлил қилиш ва яхшилаш учун етарли ваколатлар бериши керак.

Аудит дастурини бошқаришни амалга оширувчи шахслар жавобгарликлари:

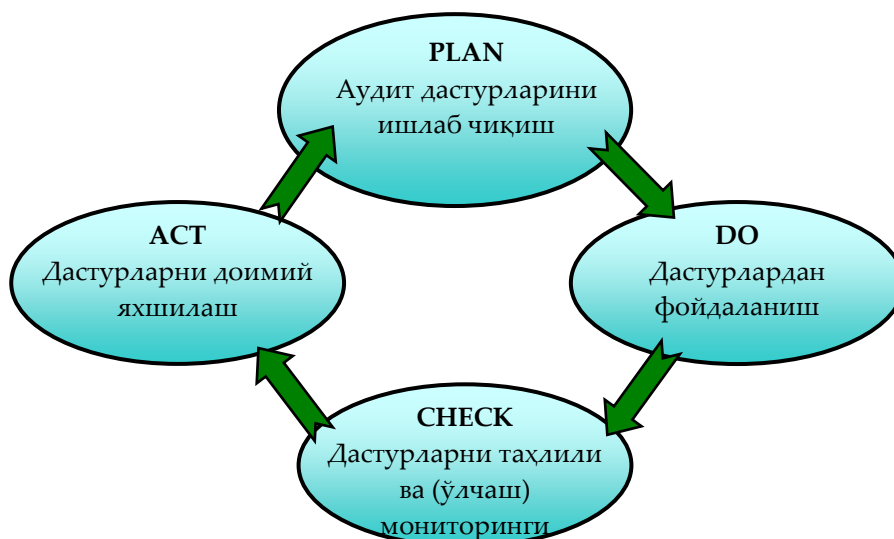
- аудит дастури мақсадлари ва ҳажмларини, шунингдек аудитни ўтказиш процедураларини аниқлаш;
- аудитларни ўтказишдаги масъул мутахассисларни (аудиторлик гуруҳи раҳбари, аудиторлар, стажёрлар ва техникавий экспертлар) аниқлаш;
- аудит дастурини режалаштириш, жорий қилиш, мониторингини ўтказиш ва яхшилаш 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 ўтказиладиган 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.



(4-расм. Аудит дастури)

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 утказиш мумкинлигини кўзда тутиш керак.

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

- а) ҳар бир амалга ошириладиган аудитнинг соҳаси, мақсадлари ва қанча вақт давом этиши;
- б) ўтказиладиган аудитларнинг сони;
- с) аудит ўтказилиши керак бўлган бўлимларнинг сони, муҳимлиги, бутланганлиги, ўхшашлик даражаси, жойлашган жойи;
- д) аудитнинг стандартлари, қонунчилик, меъёрий ва шартномавий талаблари ва бошқа меъёрлар;
- е) аккредитлаш ёки сертификатлаштиришга бўлган эҳтиёжлар;
- ф) аввалги аудитлар хулосалари ёки аввалги аудит дастурларининг анализи;
- г) тил, маданият ва ижтимоий масалалар билан боғлиқ бўлган ҳар қандай муаммолар;
- ҳ) шу ишга қизиқувчи томонларнинг фикрлари;
- и) ташкилотдаги ёки унинг фаолиятидаги жиддий ўзгаришлар.

Аудит дастурини жорий қилиш.

Аудит дастурини бошқариш бўйича жавобгарликни аудит принципларини тушунадиган, аудиторлик лаёқатига эга бўлган, аудит йўл-йўриқлари ва усулларидан 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 куйидагиларни 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;
- e) 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 куйидаги масалаларга аҳамият бериш керак:

- a) аудит бўйича фаолиятни ривожлантириш, жорий қилиш, бошқариш ва яхшилаш учун молия ресурсларига;
- b) аудитларни ўтказиш усулларига, эришиш ва қўллаб-қувватлашга;
- c) аудиторларнинг лаёқатлилигига, фаолиятини яхшилашга доир жараёнларга;
- d) аудит дастурининг аниқ мақсадларига эришиш учун талаб қилинадиган ишни бажараолиш лаёқатига эга бўлган аудиторлар ва техникавий экспертларнинг мавжудлигига;
- e) аудит дастурининг хажмига;
- f) аудит ўтказиш учун йўлга кетадиган вақт, жойлашиш ва бошқа эҳтиёжларга

Аудит дастури.

Ташкилот:

- аудитларни режалаштириш ва аудиторлар гуруҳини шакллантириш тартибини;
- аудиторларни лаёқатини баҳолаш ва таъминлаш бўйича фаолиятни;

- аудитларни ўтказиш, шу жумладан аниқланган номувофиқликларни 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 натижалилигининг 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 дастури бўйича ёзувлар.

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,
- номувофиқлик 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;
- номувофиқликлар тўғрисида ҳисоботлар (актлар);
- тўғриловчи амаллар тўғрисида ҳисоботлар;
- аудиторларни иш тажрибаси, уларни ўқиши тўғрисидаги ёзувлар;
- уларни фаолияти ва лаёқатлилигини баҳолаш натижалари мисол бўла олади.

Ички аудитни ўтказиш режаси шаклининг намунаси:

ТАСДИҚЛАЙМАН			
_____ да ички аудитни ўтказиш			
РЕЖАСИ			
1.	Ички	аудитни	ўтказиш учун асос

2.	Аудит даври: _____ дан _____ гача		
3.	Аудит мақсадлари ва мезонлари: _____		
бўлинмаси	фаолияти	ва	унинг натижалари
_____	_____	талабларига	мувофиқлигини
тасдиқлаш.			
4.	Аудит хажми: _____ жараёнлари		
бўйича текширишни амалга ошириш			
5.	Аудиторлар гуруҳини раҳбари _____		
Аудиторлар _____			
—			
6.	Текширилаётган бўлинма томонидан аудитни ташкил қилиш жавобгар		

7.	Аудит тўғрисидаги ҳисоботлар берилиши керак бўлган шахслар		

9. Аудит жадвали			
Вақт	Тадбир	Ўтказиш жойи	Жараёнлар
_____	_____	_____	_____
Аудиторлар гуруҳини раҳбари _____			
Имзо			

(5-расм. Аудит ўтказиш режаси)

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 номувофиклик тўғрисидаги баённома шаклини ишлаб чиқади.

Номувофиклик тўғрисидаги баённома шакли

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

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

- самарали тўғриловчи амалларни ишлаб чиқилиши;
- 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 номувофиқликни 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 номувофиқлик, эътирозларни, балки мувофиқлик 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 номувофиқликлар/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 кўрсатгичлари 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/номувофиқлиги, 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 номувофиқликлар 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 номувофиқликларни сабабларини

бартараф қилиш мақсадида ишлаб чиқилади ва жорий қилинади. Тўғриловчи амаллар амалдаги номувофикликларни сабабларини, ташкилотни ривожланши истиқболли муаммоларини ва ишлаб чиқарилаётган маҳсулот (хизмат) сифатини яхшилашга йўналтирилган.

Тўғриловчи амални ишлаб чиқиш учун асос бўлиб амалдаги номувофиклик, яъни ўрнатилган талабларни бажарилмаслиги ёки жараёнларни белгиланган мақсадларига эришилмаганлиги хисобланади.

Ташкилот тўғриловчи амалларни режалаштириш ва жорий қилиш тартибини ишлаб чиқиши керак. Режалаштириш сифатга таъсир кўрсатувчи муаммоларни муҳимлигини баҳолашни ўз ичига олиши керак

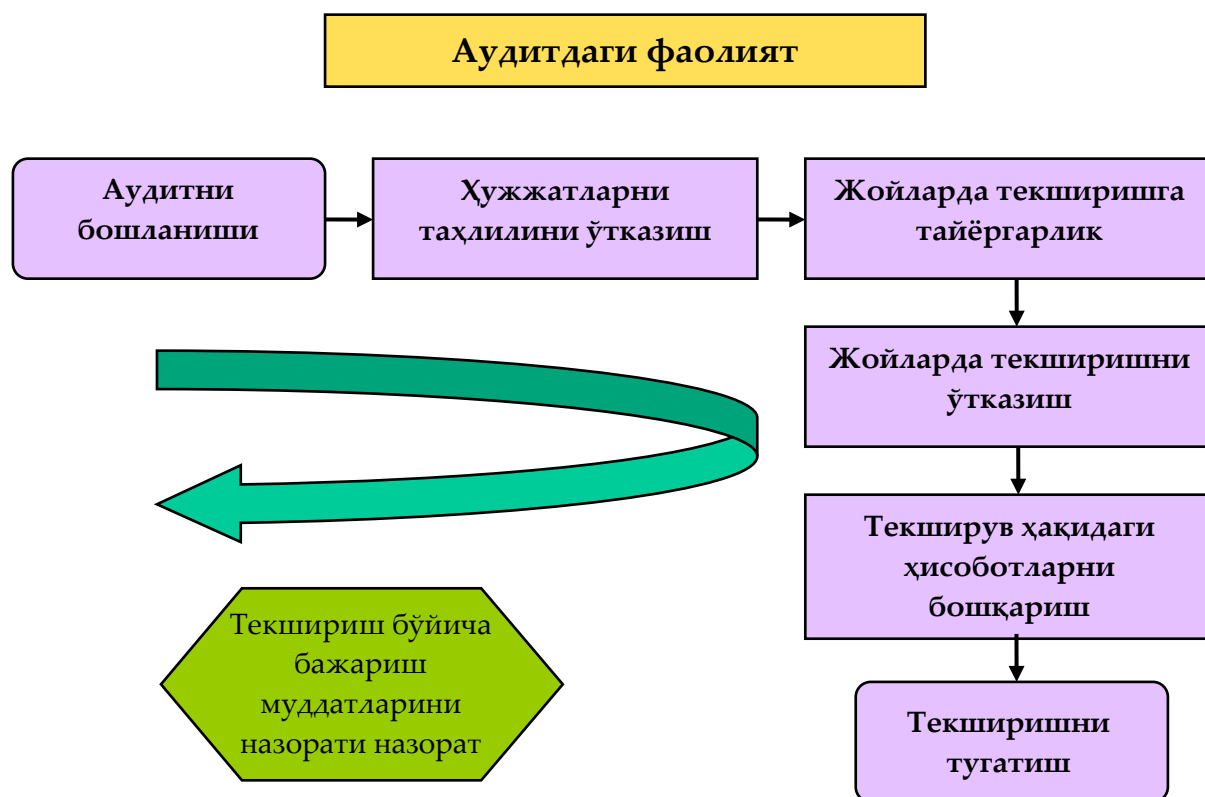
Олдини оловчи амаллар потенциал номувофикликларни сабабларини бартараф қилиш, ташкилотни ривожланши истиқболли муаммоларини ва ишлаб чиқарилаётган маҳсулот (хизмат) сифатини яхшилашга йўналтирилган. Ташкилот потенциал номувофикликларни сабабларини идентификатлаштириш ва олдини оловчи амалларни ишлаб чиқиш учун махсус усуларни 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», «ҳужжатлар 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.



(6-расм. Аудитни ўтказиш фаолияти)

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

текширилаётган мустақиллигини таъминлаш ва гуруҳ аъзолари орасида келишмовчиликлар мавжуд булиши мумкинлигини олдини олиш зарур, бунда текширилаётган 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 текширилаётган 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:

- a) текшириладиган ташкилот ёки унинг бўлимларининг менежмент тизимининг аудит мезонларига мувофиқлик даражасини аниқлашни;
- b) менежмент тизимининг қонунчилик талабларига, меъёрий талабларга ва битим талабларига мувофиқлигини таъминлаш имкониятларини баҳолашни;
- c) менежмент тизимининг аниқ мақсадларга эришиш учун самарадорлигини баҳолашни;
- d) 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;

- а) аудитнинг мақсадлари, соҳаси, мезонлари, тахминий муддатини;
- б) аудитнинг комплекс ёки биргаликда эканини;
- с) аудит бўйича гуруҳнинг аудит мақсадларига етишиш учун зарур бўлган умумий лаёқатлилигини;
- д) қўлланилиши мумкин бўлган қонунчилик талаблари, меъёрий талаблар, битим талаблари ва аккредитлаш/сертификатлаштириш бўйича органларнинг талабларини;
- е) аудит бўйича гуруҳнинг текшириш фаолиятидан ва ишдаги зиддиятлардан мустақиллигини таъминлаш заруратини;
- ф) аудит бўйича гуруҳ аъзоларининг текшириладиган ташкилот билан самарали ҳамкорлигининг ва биргаликда ишлашларининг имкониятларини;
- г) 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 текшириладиган ташкилотда ишлаган бўлиши ёки текшириладиган ташкилотга консалтинг бўйича хизмат кўрсатган бўлиши) ва бошида кўрсатган номақбул ҳуқуқи 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:

- а) текшириладиган ташкилот вакили билан маълумот алмашиш йўлларини аниқлаш;
- б) аудит ўтказиш учун ваколатларни тасдиқлаш;
- с) аудитнинг таклиф қилинаётган режаси ва аудит бўйича гуруҳ таркиби тўғрисида маълумотларни бериш;
- д) ёзувларни ҳам қўшган ҳолда тегишли ҳужжатларни кўришга рухсат учун сўров бериш;
- е) жой-жойлардаги ишлар хавфсизлигини таъминлашнинг зарур қоидаларини аниқлаш;

- f) аудитга тайёргарлик ишларини аниқлаш;
- g) аудит бўйича гуруҳ учун кузатувчилар ва ҳамроҳ бўлувчиларнинг иштирокини келишиб олиш.

II боб Аудит ўтказишни ташкил қилиш ва аудиторларга қўйиладиган талаблар.

2.1 Хужжатларни таҳлили ва аудит ўтказишга тайёргарлик кўриш.

Хужжатлар таҳлилинини ўтказиш

Хужжатлар 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 хужжатларни яхшилаб таҳлил қилишлари керак. Таҳлилда қуйидагиларга аҳамият бериш зарур:

- амалдаги ва янги жорий қилинган хужжатлар 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 хужжатларини анализ қилиш керак.

Хужжатлар мажмуаси менежмент тизими бўйича тегишли хужжатларни 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 хужжатлар тўплаш номувофиқ деб топилса, унда аудит бўйича гуруҳ

рахбари 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:

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

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

- h) аудитда иштирок этиш учун текшириладиган ташкилот вакилини аниқлашни;
- i) аудитларнинг она тилидан ёки текшириладиган ташкилотдаги тилдан фарқ қиладиган жойда аудит бўйича ишчи тилни ва ҳисобот тилини аниқлашни;
- j) аудит бўйича ҳисобот мазмунини;
- k) моддий-техникавий таъминотни (ҳаракат воситалари, жойдаги асбоб-ускуналар ва ҳ.к.);
- l) махфийликка оид ҳамма нарсани;
- m) 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 экспертларнинг 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 ҳаволалар 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:

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

Кириш йиғилиши

Кўп ҳолларда, масалан, кичик корхоналар ички аудитининг кириш йиғилишида аудит бошланаётганлиги эълон қилинади ва аудит характери тушунтирилади.

Аудит билан боғлиқ бошқа ҳолларда кириш йиғилиши расмий бўлиб, унда иштирок этувчилар рўйхатидан ўтишлари керак. Аудит бўйича гуруҳ раҳбари кенгаш раиси вазифасини бажариш керак.

Йиғилишда қуйидаги ишларни бажариш керак:

- a) аудитдаги вазифаларни кўрсатган ҳолда аудит қатнашчиларини таништириш;

- b) аудитнинг мақсади, соҳаси, мезонларини тасдиқлаш;
- c) аудит ўтказиш ва бошқа аудит билан боғлиқ келишувларнинг, масалан, якуний кенгаш, аудит бўйича гуруҳнинг ва текшириладиган ташкилот раҳбариятининг ҳарқандай оралиқ кенгашлари ва ҳарқандай келгуси ўзгаришлар графикларини тасдиқлаш;
- d) аудитда ишлатиладиган дастурлар ва тадбирлар билан таништириш, шу жумладан текшириладиган ташкилотни аудитнинг гувоҳликлари осон олинадиган маълумотлар танламаларига асосланиши ва аудит вақтида ноаниқлик элементи бўлиши тўғрисида огохлантириш;
- e) аудит бўйича гуруҳ билан текшириладиган ташкилот ўртасида расмий алоқа йўллари тасдиқлаш;
- f) аудит вақтида ишлатиладиган тилни тасдиқлаш;
- g) текшириладиган ташкилотни аудитни ўтказиш вақтида аудитнинг бориши тўғрисида хабардор қилиб турилишини тасдиқлаш;
- h) аудит бўйича гуруҳ учун зарур бўлган барча ресурс ва воситалар етказиб берилишини тасдиқлаш;
- i) махфийлик билан боғлиқ бўлган барча нарсаларни тасдиқлаш;
- j) ғавқулотда ҳолатлар учун ишлар ва тадбирлар хавфсизлигини таъминлашни ва аудит бўйича гуруҳ учун хавфсизликни таъминлашни тасдиқлаш;
- k) барча ҳамроҳ бўлувчи кишиларнинг иштироки, роли ва шахсини тасдиқлаш;
- l) номувофиқлик классификациясини ҳам киритган ҳолда ҳисоботлар тузиш усуллари билан таништириш;
- m) аудит тўхтатилиши мумкин бўлган шартлар тўғрисида маълумот бериш;
- n) аудитнинг ўтказилиши ёки унинг натижавий хулосалари бўйича шикоят аризаларини кўриб чиқиш тизими тўғрисида маълумотлар бериш.

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

Улар аудитга таъсир кўрсатмасликлари ёки аудит ўтказиш вақтида аралашмасликларикерак. 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 кирази:

- a) учрашувларни таъминлаш ва суҳбатлар учун вақт белгилаш;
- b) маълум жойлар ёки ташкилотларга боришни таъминлаш;
- c) хавфсизлик бўйича қоидалар ва тадбирларнинг бўлишини ва уларнинг аудит бўйича гуруҳ аъзолари томонидан риоя қилилишини таъминлаш;

- d) аудит ўтказиш вақтида текшириладиган ташкилот номидан гувоҳлик берувчи шахсларнинг вазифаларини бажариш;
- e) 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 текшириладиган ташкилотга, керак бўлганда аудит буюртмачисига кечиктир-масдан етказилиши керак. Аудит соҳасидан четга чиқувчи 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.

Маълумот манбаалари

Танлаб олинган маълумот манбаалари аудитнинг соҳаси ва мураккаблигига боғлиқ равишда ўзгариши мумкин ва қуйидагиларни ўз ичига олиши мумкин:

- a) ишчилар ва бошқа шахслардан маълумотлар сўровларини;
- b) ишлаб чиқариш фаолиятини, корхонанинг атроф-муҳитини ва иш шароитини кузатишларни;
- c) сиёсат, мақсадлар, режалар, тадбирлар, стандартлар, кўрсатмалар, лицензиялар, рухсатномалар, тафсилотли рўйхатлар, чизмалар, битимлар ва буюртмалар каби ҳужжатларни;
- d) текшириш қайдномалари, кенгашлар қайдномалари, аудитлар юзасидан ҳисоботлар, мониторинг дастури ва ўлчашларнинг натижаларини кузатиш бўйича ёзувлар каби ёзма маълумотларни;
- e) якуний маълумотлар, анализ натижалари ва фармоишларнинг бажарилишини;
- f) текшириладиган ташкилотларни танлаб ўрганиш дастурлари ва танламаларни бошқариш тадбирлари ва ўлчашлар жараёнлари бўйича маълумотларни;
- g) истеъмолчилардан келадиган қарши алоқа, ташқаридан олинadиган бошқа тегишли маълумот ва етказиб берувчиларнинг баҳолари каби ҳисобот манбаъларини;
- h) компьютерлаштирилган маълумотлар манбаи ва веб-сайтларни.

Аудит кузатишларини шакллантириш

Аудит кузатишлари ҳужжатлаштирилиши ва текшириладиган 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 текшириладиган 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.

2.2 Номувофикликлар градацияси, аудитни якунлаш ва аудиторларга талаблар.

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 чиқиши, 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.



(7-расм. аудитдаги номувофиқлик)

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

Якуний йиғилиш

Якуний йиғилиш, кириш йиғилишида қатнашганлар таркиби учун ўтказилади.

Аудиторлар гуруҳини раҳбари:

- аудит натижалари бўйича, аудит кузатмалари хулоса, шу жумладан яхшилаш бўйича тавсияларни тақдим қилади;
- аниқланган номувофиқликлар бўйича тўғриловчи амалларни тақдим қилиниши ва бажарилиши муддатларини келишади;
- саволларга жавоб беради.

Аудитни якунлаш 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 қўйидаги масалаларни киритиш керак:

- a) аудитнинг мақсадини;
- b) аудит соҳасини, шу жумладан, ташкилий ва иш юритувчи бўлимларни ёки текшириладиган жараёнларни ва кетадиган вақт оралиғини аниқлашни;
- c) аудит буюртмачисини аниқлашни;
- d) аудит бўйича гуруҳ раҳбарини ва гуруҳ аъзоларини аниқлашни;
- e) жойдаги аудитнинг ўтказилиш куни ва жойини;
- f) аудит мезонларини;
- g) аудит хулосаларини;
- h) аудит бўйича якуний хулосаларни.

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

- i) аудит режасини;
- j) текшириладиган ташкилот вакилларининг рўйхатини;
- k) аудит хулосаларнинг ишончлилигини камайтириши мумкин бўлган ноаниқликлар ёки аудит ўтказиш вақтида учрайдиган ҳарқандай тўсиқларни киритган ҳолда аудит ўтказиш якунларини;
- l) аудит режасига мувофиқ аудит соҳаси чегарасида аудит мақсадларига етганликни тасдиқлашни;
- m) аудит билан қамраб олинмаган, аммо аудит режасига мувофиқ аудит чегарасида бўлган соҳаларни;
- n) аудит бўйича гуруҳ билан текшириладиган ташкилот ўртасидаги ҳал қилинмаган келишмовчиликларни;
- o) агар аудит мақсадларида кўзда тутилган бўлса ишларни яхшилаш бўйича тавсияларни;
- p) агар аудит мақсадларида ихтиёрий шаклда кўзда тутилган бўлса, ҳаракатларнинг келишилган режасини;
- q) ҳисобот мазмунининг махфийлик характери тўғрисидаги баёнотини;

г) 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 ҳусусий 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, огохлантирувчи ҳаракатлар заруратини, зарур бўлганда, яхшилаш бўйича ҳаракатларни кўрсатиши мумкин. Бундай ҳаракатлар одатда текшираладиган ташкилот томонидан келишилган муддатларда белгиланади ва бажарилади ва аудитнинг қисми сифатида қаралмайди. Текшириладиган ташкилот аудит буюртмачисини бу ҳаракатларнинг бажарилиш ҳолати тўғрисида хабардор 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 борича тез хабар топиши керак.

Аудиторларга талаблар

Аудиторни ишлаш усуллари ва техникаси

Аудитор учун маълумот манбалари бўлиб қуйидагилар ҳисобланади:

- ходимлар ва уларнинг фаолияти;
- режалар, стандартлар, процедуралар, йўриқномалар, буюртмалар каби ҳужжатлар;
- ёзувлар, таҳлиллар натижалари, иш кўрсаткичлари;
- технологик ва ўлчов қурилмалари;
- ташқи манбалардан маълумотлар.

Фақат текширилган маълумотларгина аудит гувоҳлиги бўлиши мумкин, шунинг учун аудитор маълумотларни аниқлигига ишонч ҳосил қилиш учун бир неча манбалардан фойдаланишга ҳаракат қилиши керак.

Маълумотларни йиғишни уч усули мавжуд:

- ходимлар ўз ишларини процедура ва йўриқномаларга мувофиқ бажараётганлигини текшириш учун, текшириладиган соҳадаги ҳужжатларни ўқиш ва **таҳлил қилиш**;
- **сўров** – ходимлар процедура ва йўриқномаларни қандай тушуниши ва бажариш учун қандай фаолият олиб бораётганини эшитиш учун;
- ходимлар ўз кундалик фаолиятларида процедура ва йўриқномаларни қандай бажараётганларини аниқлаш учун фаолиятни **қузатиш**;

Энг мураккаб усул - **сўров**. Сўровни иш жойида, текширилаётган жараён учун маъсул ва бу жойларда ишловчилар билан иш вақтида, бевосита суҳбат шаклида ўтказиш мақсадга мувофиқ.

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

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.

Сўров давомида қуйидагилар тавсия қилинади:

- суҳбатдошларнинг исми – шарифларини ёзиб олиш;
- муҳим томонларни мақсадга йуналган ҳолда текшириш, чек – варақни ориентир сифатида қўллаган ҳолда суҳбатни олиб бориш;
- хотиржам бўлиш, мунозарага киришмаслик,
- аудитни жадал амалга ошириш, аммо шошилиш 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 ўтказаетганларнинг лаёқатлилигига боғлиқдир. Бу лаёқатлилиқ қуйидагиларда намоён бўлади.

- шахсий сифатларда; ва

- ўқиш, иш, тажриба орттиришда эга бўлган, О'z DStISO 19011:2004 да кўрсатилган билим ва тажрибаларни қўллай олиш қобилиятида ва

О'z DStISO 19011:2004 да баён қилинган аудит ўтказишдаги тажрибада.

О'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 меъёردа ушлаб турадилар ва ўстирадилар.

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

Аудитор қуйидаги сифатларга эга бўлиши керак:

- а) одобли яъни адолатли, ростгўй, самимий, ҳалол, хушмуомалали;
- б) очиқ, яъни бир-бирига зид фикрларни ёки қараш нуқталарини кўриб чиқа олиш қобилиятига эгали;
- с) муомалага уста, яъни одамлар билан одоб билан хушмуомалада бўлишли;
- д) кузатувчан, яъни атрофдаги ҳолат ва фаолиятни фаол ўрганишли;
- е) 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:

а) 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 усуллари қўллаш;
- ишларни самарали режалаштириш ва ташкил қилиш;
- аудитни белгиланган вақт ичида ўтказиш;
- устиворлиликни 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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 кўмаклашиш 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.

Аудиторнинг маълумоти, амалий тажрибаси, уларни ўқитиш ва аудит ўтказиш тажрибаси

Аудиторлар маълумотга, амалий иш тажрибасига эга бўлишлари, аудит бўйича ўқув машғулотлари курсини ўтишлари ва аудиторлик иш тажрибасига эга бўлиши керак:

- а) улар O'z DStISO 19011:2004 да баён қилинган билим ва кўникмаларни эгаллашга имкон берувчи тўлиқ маълумотга эга бўлишлари керак;
- б) улар O'z DStISO 19011:2004 да баён қилинган билим ва кўникмаларини оширишга ёрдам берувчи иш тажрибасига эга бўлишлари керак. Амалий иш тажрибаси техникавий, бошқарув ёки қарорлар қабул қилиш, муаммоларни бартараф этиш ва бошқа раҳбар ёки махсус мутахассис шахслар, шу даражадаги ходимлар ёки бошқа қизиқувчи томонлар билан маълумот алмашиш бўйича тажрибаларни ҳам қўшиб ҳисоблаганда касбий соҳада бўлиши керак.

Амалий тажриба яна бажариладиган иш билим ва тажрибаларни қуйидаги соҳаларда оширишга ёрдам берадиган лавозимларда ҳам бўлиши керак:

- сифат менежменти тизимининг аудиторлари учун сифат менежменти;
- экологик менежмент тизимининг аудиторлари учун экологик менежмент;

с) улар O'z DStISO 19011:2004 да баён қилинган билим ва кўникмаларнинг ўсишини таъминловчи аудит бўйича ўқув курсларини ўтишлари керак. Бу ўқиш шу ташкилотнинг ўзида ёки бошқа ташкилотда бўлиши мумкин;

д) улар O'z DStISO 19011:2004 да баён қилинган фаолият бўйича аудитлар ўтказиш тажрибасига эга бўлишлари керак.

Аудит бўйича гуруҳ раҳбари

Аудит бўйича гуруҳ раҳбари O'z DStISO 19011:2004 да баён қилинган билим ва кўникмаларни ошириш учун аудит бўйича қўшимча тажрибани эгаллаши керак. Бу қўшимча тажриба аудит бўйича раҳбарлик соҳасида билимга эга бўлган бошқа аудитор раҳбарлиги ва назорати остида аудит бўйича гуруҳ раҳбари сифатида тажриба орттириш жараёнида эгалланиши керак.

Иккала тизимда – сифат менежменти ва экологик менежмент тизимларида аудитни амалга оширувчи аудиторлар

Иккинчи соҳада аудитор бўлимни хоҳловчи сифат менежменти тизимининг ёки экологик менежментнинг аудиторлари қуйидаги ишларни бажаришлари керак:

а) иккинчи мутахассислик бўйича билим ва тажрибага эга бўлиш учун зарур бўлган ўқув машғулотларини ўтишлари ва амалий иш тажрибасига эга бўлишлари керак;

б) иккинчи мутахассислик бўйича аудит раҳбари сифатида билим ва тажрибага эга бўлган аудит назорати ва раҳбарлиги остида иккинчи мутахассислик бўйича менежмент тизимини ўз ичига олувчи аудитларни ўтказишлари керак.

**Аудитор ҳар бир ҳолатда «Аудитор кодекси» қоидаларига риоя
қилиши керак.**

<i>АУДИТОР КОДЕКСИ</i>
<u>Аудитор қўйидагиларни бажариши керак:</u> Лаёқатли бўлиш: <i>аудит предмети (маҳсулот ва ҳ.к.) билиши;</i> Билиш: <i>текиширилаётган томон тўғрисида иложли боришга қўпроқ;</i> Бошқариш: <i>аудитни;</i> Ёрдам бериш: <i>яхши тушунилмаслик ёки нотўғри талқин ҳолатларида;</i> Намойиш қилиш: <i>яхши ҳулқ ва ижобий муносабатни,</i> Ғамхўрлик қилиш: <i>уни объектга келиши тўғрисида ходимлар хабар топиши керак</i> Риоя қилиш: <i>аудиторни касб этикасини;</i> Пунктуал бўлиш: <i>агар баъзи сабаблар аудиторни кейинги учрашувга ўз вақтида етиб боришига халал берса, кечикиши тўғрисида кейинги текиширилувчиларни хабардор қилиши керак.</i> Эшитиш: <i>текиширилаётган томондан гапирилаётганларни ҳаммасини;</i> Йиғиш: <i>аудит гувоҳликларини;</i> Хушмуомала бўлиш: <i>текиширилаётган томонга нисбатан;</i> Қисқа баён қилиш: <i>кам ва мавзу бўйича гапириш;</i>
<u>Аудитор қўйидагиларни қилмаслиги керак:</u> Танқид қилиш: <i>аниқланган номувофиқлик ва эътирозларни, оғзаки танқид қилмасдан, ёзинг.</i> Четга оғиш: <i>белгиланган йўл бўйлаб иш олиб бординг;</i> Баҳслашиш: <i>Аудиторни иши аудит гувоҳликларини йиғиши ва рўйхатга олишдан иборат, у амалдаги ҳолатни ижобий ва салбий томонларини муҳокама қилмаслиги керак;</i> Қўполлик қилиш: <i>бу сизнинг танқидчиларингиз учун замин яратибгина қолмай, балки маданиятсизлик ҳамдир;</i> Кечга қолиш: <i>пунктуал бўлинг (юқорига қаранг);</i> Истехзо: <i>бу аудитор ва текиширилаётган томон ўртасида тўғри</i>

III боб Кимё махсулотларини сертификатлаштириш идораси ва синов лабораториясида ички аудит ўтказиш.

3.1 Ички аудит ўтказиш дастури ва аудит режаси

**Ички аудит ўтказиш
ДАСТУРИ**

Бўлимлар	O`zDSt 16.10 и O`zDStISO/IEC 17025 стандарти бандлари	Ўтказиш вақти	Аудиторлар	Текширилаётган бўлимлар вакили
Кимё махсулотларини сертификатлаштириш идораси (СИ)	Сифат тизими процедура хужжатлари O`zDSt 16.10 бандлар: 4.1, 4.2, 4.3, 4.3.2, 4.4, 4.6, 4.5, 4.8, 4.9, 4.10, 5,	2014йил 10 июн 9 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ 2013 йил 11 июн 9 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	Азизова М.А. Қўчқоров А.А.	Камалов У.Н. Абдульмянова Л.И.
Аккредитланган кимё махсулотларини синаш лабораторияси (АСЛ)	Сифат тизими процедура хужжатлари O`z DSt ISO/IEC 17025 бандлар: 4.1, 4.8, 4.9, 4.11, 4.12, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.10	2013 йил 11 июн 12 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ 2013 йил 12 июн 9 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	Абдульмянова Л.И. Қўчқоров А.А.	Азизова М.А.

Сифат бўйича менежер _____Қўчқоров А.А.

«ТАСДИҚЛАЙМАН»
АСЛ мудирини «NLS» МЧЖ

«_____» _____ 2014й.

«ТАСДИҚЛАЙМАН»
СИ раҳбари «NLS» МЧЖ

«_____» _____ 2014й.

**2014 йилда Сертификатлаштириш идораси ва синов лабораториясида ички аудит ўтказиш
РЕЖАСИ**

Бўлимлар	Хужжатларни белгиланиши	Сифат тизими хужжатлари номи	Ўтказиш даври	Масъул
Кимё маҳсулотларини сертификатлаштириш идораси (СИ)	СИ низоми АСЛ низоми РК-№ 01:2012 ПСК-№ 02:2012	Сертификатлаштириш идораси низоми Синов лаборатория низоми СЛ Сифат бўйича қўлланмаси Кимё маҳсулотларини сертификатлаштириш тартиби	2014йил 10-12 июн	Камалов У.Н. Абдульмянова Л.И. Азизова М.А. Қўчқоров А.А.
Аккредитланган кимё маҳсулотларини синаш лабораторияси (АСЛ)	ПСК-№ 03:2012 ПСК-№ 04:2012 ПСК-№ 05:2012 ПСК-№ 06:2012 ПСК-№	Маҳсулотларни идентификация қилиш ва намуна танлаш тартиби. АСЛ лар билан ўзаро алоқадорлик тартиби. Хужжатларни ва ёзувларни бошқариш процедураси Шикоятлар, этирозлар ва апелляцияни кўриб чиқиш тартиби Ички аудитни ўтказиш тартиби Тўғриловчи ва олдини олувчи амалларни бошқариш процедураси Номувофиқ маҳсулотларни бошқариш		

	07:2012 ПСК-№	процедураси		
	08:2012	Ходимларни бошқариш процедураси		
		Сертификатлаштириш ишларига ҳақ тўлаш тартиби		
	ПСК-№	Қўшимча материаллар ва хизматларни ўзлаштириш тартиби		
	09:2012			
	ПСК-№	Мувфиқлик сертификатлари билан ишлаш тартиби		
	10:2012			
	ПСК-№	Ишлаб чиқришни ўрганиш ва инспекцилон назоратни ўтказиш тартиби		
	11:2012			
	ПСК-№			
	12:2012			
	ПСК-№			
	13:2012			
	ПСК-№			
	14:2012			

«ТАСДИҚЛАЙМАН»
АСЛ мудир «NLS» МЧЖ

«_____» _____ 2014й.

«ТАСДИҚЛАЙМАН»
СИ раҳбари «NLS» МЧЖ

«_____» _____ 2014й.

**2014 йилда Сертификатлаштириш идораси ва синов лабораториясида ички аудит ўтказиш
РЕЖАСИ**

Бўлимлар	Хужжатларни белгиланиши	Сифат тизими хужжатлари номи	Ўтказиш даври	Масъул
Кимё маҳсулотларини сертификатлаштириш идораси (СИ)	СИ низоми АСЛ низоми РК-№ 01:2012 ПСК-№ 02:2012 ПСК-№ 03:2012 ПСК-№ 04:2012 ПСК-№ 05:2012 ПСК-№ 06:2012 ПСК-№ 07:2012	Сертификатлаштириш идораси низоми Синов лаборатория низоми СИ ва АСЛ Сифат бўйича қўлланмаси Кимё маҳсулотларини сертификатлаштириш тартиби Маҳсулотларни идентификация қилиш ва намуна танлаш тартиби. АСЛ лар билан ўзаро алоқадорлик тартиби. Хужжатларни ва ёзувларни бошқариш процедураси Шикоятлар, этирозлар ва апелляцияни кўриб чиқиш тартиби Ички аудитни ўтказиш тартиби Тўғриловчи ва олдини олувчи амалларни бошқариш процедураси Номувофик маҳсулотларни бошқариш процедураси	2014йил 10-12 июн	Камалов У.Н. Абдульмянова Л.И. Азизова М.А. Қўчқоров А.А.

	ПСК-№ 08:2012	Ходимларни бошқариш процедураси Сертификатлаштириш ишларига ҳақ тўлаш тартиби		
	ПСК-№ 09:2012	Қўшимча материаллар ва хизматларни ўзлаштириш тартиби		
	ПСК-№ 10:2012	Мувфиқлик сертификатлари билан ишлаш тартиби		
	ПСК-№ 11:2012	Ишлаб чиқришни ўрганиш ва инспекцион назоратни ўтказиш тартиби		
	ПСК-№ 12:2012			
	ПСК-№ 13:2012			
	ПСК-№ 14:2012			

3.2 Тўғриловчи ва олдини олувчи амаллар.

«Юқори рахбарият томонидан ўтказилган таҳлил бўйича» ХИСОБОТ

1 январ 2014й. дан 23 июн 2014й. гача

1. Сифат соҳасидаги сиёсат таҳлили.

2. Сифат соҳасидаги сиёсатни амалда бажарилиши

3. Сифат менежмент тизимини жорий этишдаги чора-тадбирларни бажарилиши.

4. Сифат менежмент тизимини натижавийлиги баҳолаш.
МИСОЛ:

Сифат тизими жараёнларини баҳолаш							
Жараён	Хужжат рахбари баҳоси	Рахбарият баҳоси	Умумлаштирилган жараён баҳоси	Жараён	Хужжат рахбари баҳоси	Рахбарият баҳоси	Умумлаштирилган жараён баҳоси
1	5	5	5	10	5	5	5
2	5	5	5	11	5	5	5
3	5	5	5	12	5	5	5
4	5	5	5	13	5	5	5
5	5	5	5	14	5	5	5
6	5	5	5	15	5	5	5
7	5	5	5	16	5	5	5
8	5	5	5	17	5	5	5
9	5	5	5	18	5	5	5
Умумлаштирилган жараён баҳоси				5			

Сифат соҳасидаги сиёсатни бажарилиши	Жавоб беради
---	---------------------

Сифат тизимини натижавийлигини тавсифи	
Сифат тизими соҳасидаги сиёсат белгиланган талабга жавоб беради. Лекин айрим ўзгартиришлар ва қўшимчалар киритилиши талаб этилади.	
Сифат тизимини яхшилш бўйича маълум даражада молиялаштирилиши зарур	
Натижавийлиги	V

5. Ички аудит натижалари

6. Тавсиялар

7. Бошқа сертификатлаштириш идоралари ва синов лабораториялари билан солиштириш натижалари

8. Хулоса

Сифат бўйича
рахбарият вакили

ИЧКИ АУДИТ БЎЙИЧА ХИСОБОТ

Ички аудит бўйича хисобот:	Аудит ўтказилган сана:
№1	10-12.06.2014 г.
Аудит натижалари:	
Номувофиклик	2
Аудит мақсади:	

Ички аудитнинг асосий мақсади:

- СИ ва АСЛ да сифат менежмент тизимини натижавийлигини текшириш
- сифат менежмент тизими хужжатларида номувофикликни аниқлаш ва баҳолаш;
- СИ ва АСЛ ходимларини иш жараёнидаги номувофикликларни аниқлаш ва баҳолаш.

Ички аудитни ўтказиш ва текшириш хажми асоси:

Ички аудит ПСК - №07:2012 “Ички аудит ўтказиш тартиби” процедураси ва ички аудит дастури ҳамда режаси асосида ўтказилди. Аудит даврида дастурда белгиланган тадбирлар тўлиқ бажарилди. Аудит СИ ва АСЛ нинг барча бўлимларида ва барча жараёнларида СИ ва АСЛ ходимлари иштирокида тўлиқ ўтказилди. Аудит СИ ва АСЛ офисида ўтказилди.

Номувофикликларни ёзилиши ва уларни сабаби:

Асосий номувофикликлар хужжатларни бошқариш (ПСК-№05-2012) процедураси талабларини бажарилмаганли. Хусусан, СИ ва АСЛ ходимлари сифат менежмент тизими ва ички хужжатлар билан таништирилмаган ва таъминланмаган. Сифат тизими хужжатларини рўйхатга олиш журнали белгиланган тартибда жорий этилмаган (**Номувофиклик №1**).

Хужжатларни бошқариш бўйича аниқланган номувофикликлар:

- хужжатлаштирилган сифат тизими хужжатлари ва СИ, АСЛ низомлари хусусан, Лавозим йўриқномалари ўз вақтида қайта кўриб чиқилмаган (актуаллаштирилмаган). Биринчидан, лавозим йўриқномалари тегишли ходимлар билан таништирилмаган. Иккинчидан, лавозим йўриқномаларини ишлаб чиқиш ва тасдиқлаш СИ ва АСЛ раҳбарлари зиммасига юклатилган. Сифат тизим хужжатларини ишлаб чиқиш ва доимий актуаллаштириш сифат бўйича менежер зимасига юклатилган. Лекин ходимлар орасида маълумотлар алмашиш механизми йўлга қўйилмаган

(Номувофиклик №2).

Хулоса ва тавсифлар:	
СИ ва АСЛ бўлимларида сифат тизими жорий этилган ва доимий ишчи ҳолатда юритилган. Сифат тизимини доимий яхшилш ва натижавийлигини таъминлаш тадбирлари олиб борилган. Идора лаборатория ходимлари сифат тизими йўналишида ўз малакаларини оширган. Сифат тизимини янада яхшилаш ва натижавийлигини таъминлаш бўйича қуйидагилар тавсия этилади: 1. Ходимлар лавозим йўриқномаларини қайта кўриб чиқиш ва юридик мақомини тиклаш. 2. Ички аудиторларни малакасини ошириш бўйича чора-тадбирлар ишлаб чиқиш. 3. Ички ва сифат тизими ҳужжатларини рўйхатга олиш журналин амалиётга киритиш. 4. Ички аудит натижалари бўйича тўғриловчи амалларни ўз вақтида бажариш.	
Хулоса	
1. Ички аудит ўз вақтида мувофақиятли ўтказилди. 2. Умуман СИ ва АСЛ иш фаолияти ва жараёнлар ИСО стандарти талабларига жавоб беради. 3. Аудит гуруҳи раҳбари ва аудиторлар ПСК - №07:2012 “Ички аудит ўтказиш тартиби” процедураси талаблари асосида иш юритди. Аудит натижалари белгиланган муддатларда расмийлаштирилди. 4. СИ ва АСЛ да сифат тизими натижавийлиги таъминланмоқда ва ишчи ҳолатда ушланмоқда. 5. Сифат тизимини доимий яхшилаш бўйича барча имкониятлар мавжуд.	
Иловалар:	
Аудит дастури – Илова №1 Аудит режаси – Илова №2	
Хисоботни тузди:	
Аудитор:	_____ Камалов У.Н.
Аудитор:	_____ Абдульмянова Л.И.
Аудитор:	_____ Қўчқоров А.А.
Аудитор:	_____ Азизова М.А.

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 кулькуцион 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 қаёردа 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 холда);
- ишлаб чиқариш характериға эға меҳнат ҳақи сарф харажатлар;
- ишлаб чиқаришга 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 чиқаришга 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-чирмаблаш 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 алоҳида 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 айниши натижасида йўқотмалар.

1.8.Моддий ресурслар қийматига яна корхоналарнинг моддий ресурслар билан таъминловчилар томонидан келтирилган тара ва ўраш материаллари учун сарф харажатлари хам 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 химоялаш 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 , олтингугурт оксиди SO_2 , азот оксиди, углеводородлар ва чанглар қиради. Бундан ташқари электроника саноатида ишлатиладиган хром, олтингугурт, 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 хоналарига кириб боришидандир.

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 , O_3 ва CH ларнинг интенсив тарқалиши кислотали ёмғирларни, парник эффектini 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, оғир автотранспорт вибрация манбаи бўлиб, шаҳардаги турар жойларга тупрок орқали тарқалади. Вибрацияни таъсир қилиш зонасини узунлиги унинг тупрокда супит катталигига боғлиқ бўлиб, одатда 1 дБ/м ташкил эгади, сув билан туйинган тупрокда бу катталиқ анча юқоридир. Рельеда транспорт юзага келтирган титраш магистралдан 50-60 м. узоқликда, темирчилик устохоналарида 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 юкори частота печлари юзага келтиради. Микротулкин печларининг химоя экранларини 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 ейиш тракти оркали Р-заррачалари юзага келтиради. Саноат ривожланган регионларда яшовчи аҳолида бир йиллик суммар нурлаишиинг 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 бинонинг 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 хоналага ҳавони тез-тез шамоллатиш оркали бартараф килиш мумкин.

Ер юзида ичимлик суви 2% ни ташкил этиб, ундан фойдаланишнинг уР^{тача} кийматлари куйидагичадир: - 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 окова 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

КБФ₅=5 мг/л, аслида эса бу курсаткич анча каттадир.

Кимёвий ифлословчиларга нефт маҳсулотлари, огир металллар, уларнинг бирикмалари, минерал ўғитлар, петицидлар, кир ювиш моддалари, кўргошин. 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 чикиндиларни 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, заҳарли моддалардан никель, бензапирен, симоб, кургошиннинг ИКОД 100 баробар ошиқдир.

Ташқи мухитни муҳофаза килиш муаммоси бугунги куннинг муаммоси эмас. Инсоният тараққиётининг турли босқичларида бу муаммолар ҳар турли кирралари билан куриниш бериб келган. Масалан, ўрта аср бошларида. жахоннинг катта шаҳарларида иситиш учун ва бошқа мақсадлар учун тош кўмидан фойдаланиш бошланган кезларда бу шаҳарлада тутуннинг кўпайиб кетиши натижасида одамларнинг тугунга қарши кураш эълон қилингани ҳақида маълумотлар бор.

ХУЛОСА

Бугунги кунда 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»; HACCP «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.

Ушбу битирув малакавий ишида озиқ-овқат ва кимё саноати маҳсулотларини ишлаб чиқарувчи корхоналарида ички аудит ўтказиш тартиби ёритиб берилган ва аудит бўйича асосий тушунчалараудитларни ўтказишмақсади, мохияти ва аудитни бошқариш жараёни баён қилинган.

Озиқ-овқат кимё маҳсулотларини сертификатлаштириш идораси ва синов лабораторияси “NEO-LAB SERVICE” МЧЖда ички аудит ўтказиш учун, ички аудит ўтказиш дастури ва режаси ишлаб чиқилиб аудит ўтказилди. Аудит натижаларида аниқланган номувофиқликлар бўйича хисоботлар 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.

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, аккредитуемым органам 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, аккредитуемым органам 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 равноправны ми участниками.
24. ИСО/МЭК/ТР 17010. Общие требования к органам, аккредитуемым органам 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