

КОРХОНАЛАР БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИДА АҲБОРОТ-КОММУНИКАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИДАН ФОЙДАЛАНИШ



Абдусаломова Нафосат Баходировна
мустақил тадқиқотчи

E-mail: shahbozzaripov44@gmail.com

Аннотация. Мақолада қурилиш корхоналари бухгалтерия ҳисобида ахборот-коммуникация технологияларидан (АКТ) самарали фойдаланиш жараёнлари, АКТ орқали корхоналарнинг ишлаб чиқариш, қурилиш, хизмат кўрсатиш ва сервис, тиббиёт ва бошқа хўжалик юритувчи субъектлари фаолиятини амалга оширишда ахборотдан фойдаланиш жараёнини такомиллаштириш масалалари кўриб чиқилган. Шунингдек, қурилиш корхоналари бухгалтерия ҳисобида АКТдан фойдаланиш уларнинг самарали бошқарувини ва рақобат устунлигини таъминлаши бўйича тавсиялар келтирилган.

Калит сўзлар: ахборот-коммуникация технологиялари, рақобат, технологиялар, дастурий маҳсулотлар, бухгалтерия ҳисоби.

Кириш

Ахборот-коммуникация технологиялари замонавий жамиятда муҳим ўрин тутди ва давлат томонидан фаол ривожлантирилади ҳамда рағбатлантирилади. Бошқа илмий-техник ютуқлар билан таққослаганда, информатика ва ҳисоблаш техникаси воситалари технологиялари инсон фаолиятининг ҳар бир соҳасида у ёки бу даражада қўлланилади ва шу орқали тезкор технологик ва техник тараққиётга хизмат қилади. Ҳозирги шароитда ҳар қандай корхонанинг ишлаб чиқариш-хўжалик фаолияти ахборот-коммуникация технологияларидан (АКТ) фойдаланиш билан ўзвий боғлиқ ҳисобланади.

Бухгалтерия ҳисобида АКТ тезкорликни ошириш, меҳнат сиғимини камайтириш ва кўпгина фаолият турларини (ишлаб чиқариш, қурилиш, хизмат кўрсатиш ва сервис, тиббиёт ва бошқа хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятини) амалга оширишда ахборотдан фойдаланиш жараёнини такомиллаштириш учун қўлланилади. Бугунги шиддат билан ривожланиб бораётган рақамли иқтисодиёт шароитида АКТдан фойдаланмасдан бухгалтерия ҳисобини тасаввур қилиб бўлмайди. Таъкидлаш жоизки, бухгалтерия ҳисоби тизими фаол ривожланмоқда, доимо такомиллашиб, ўзгариб бормоқда ва ахборот технологияларини ривожлантиришни тақозо этмоқда.

Қурилиш фаолияти соҳасида доимий ўзгариб турадиган қонун ҳужжатлари контекстида бухгалтерлар зудлик билан жавоб беришлари ва қонун ҳужжатлари талабларига мувофиқ бухгалтерия ҳисобини тузишлари талаб этилади. Шу боисдан бугунги кунда кўпгина қурилиш ташкилотлари олдида бир қатор муаммолар бор, жумладан:

- ТОП-менежерлар ва ўрта бўғин мутахассислари малакасининг пастлиги;
- корхоналар фаолияти учун дастурий маҳсулотлар нотўғри танланганлиги;
- қонунчиликка киритилган ўзгаришларга сусткашлик билан жавоб қайтариш ва ҳисоб ишини эски қоидалар бўйича юритиш ёки катта миқдордаги маълумотларни қўлда киритиш, бу тезкор маълумот олишни қийинлаштиради;
- ташкилотнинг таркибий бўлинмалари ўртасида бухгалтерия ҳисоби тарқоқлиги ва турли дастурий маҳсулотларда юритилиши, бу бирлаштиришга тўсқинлик қилади.

Таҳлиллар

Ахборот-коммуникация технологиялари - ҳисоблаш ва коммуникация технологияларидан фойдаланишга асосланган турли даражадаги ахборот эҳтиёжларини қондириш учун ахборот тўплаш, йиғиш, сақлаш, архивлаш, узатиш, қидириш, таҳлил қилиш, қайта ишлаш ва тарқатиш ҳамда бозорга маҳсулот ва хизматларни тақдим этиш технологик жараёнлари, услубиятлари ва усуллари йиғиндисидир. Турли манбаларда АКТ тушунчаси турлича талқин қилинади, лекин у бир маънога эга, хусусан, АКТ ҳисоблаш техникаси, шунингдек телекоммуникация воситаларини қўллаш ёрдамида амалга ошириладиган ахборот билан ўзаро таъсир жараёнлари ва усуллари [3].

Ахборот-коммуникация технологияларини таснифлаш бухгалтерия ҳисобини ташкил этишнинг долзарб вазифасидир. Кўплаб манбалар унинг турли хил вариантларини кўриб чиқади. 1-жадвалда АКТни улардан фойдаланиш объектлари бўйича тизимлаштириш келтирилган.

1-жадвал

АКТ таснифи

Ҳисоблаш техникаси воситалари таснифи	Коммуникацион техника воситалари таснифи
Тизимли дастурлар таснифи	Ташкилий техника ва ҳисоб воситалари таснифи
Амалий дастурлар таснифи	Ихтисослашган дастурий маҳсулотлар таснифи

Тақдим этилган тасниф АКТнинг барча объектларини ҳам қамраб олмайди. Шу билан бир қаторда уларнинг структурасини бухгалтерия таснифида ифодаловчи яна бир тасниф ҳам мавжуд (2-жадвал).

2-жадвал

Ахборот-коммуникация технологияларининг ҳисоб таснифи

Ахборот-коммуникация технологиялари қуйидагича таснифланади:	АКТда фойдаланиладиган ускуналар
	Коммуникация техникаси ва воситалари
	Турли дастурий таъминот
	Ахборот ва коммуникация соҳасидаги хизматлар

Бухгалтерия ҳисоби бизнеснинг пойдевори бўлиб, компания молиявий фаровонлиги уни юритишнинг тўғрилигига боғлиқ.

Бухгалтерия ҳисобини классик юритиш бухгалтерлардан мураккаб, серқирра, машаққатли меҳнат талаб қилади, турли хил мунтазам бажариладиган операцияларни, бир хил кетма-кет ва ҳисоблаш амалларини такрорлашни, шунингдек, турли ҳужжатлар, регистрлар, журналлар ва ҳисоботларни тайёрлашни ўз ичига олади. Ахборот технологияларидан фойдаланиш қўл меҳнатини автоматлаштирилган меҳнат билан алмаштириш имконини беради, шу билан бирга бухгалтерлар ишини ахборот киритиш ва қайта ишлаш операторларига қараганда таҳлилчилар ва назоратчилар сифатида кўпроқ қўллайди. Албатта, дастурий таъминот бош бухгалтер ўрнини босолмайди, лекин унинг иш вақтини тежаш, бухгалтерия ҳисобидаги барча математик хатоларни топиш ва бартараф қилиш, компания ва унинг истиқболлари жорий

молиявий ҳолатини баҳолаш, тез-тез ўзгариб турадиган қонунчиликдаги ўзгаришларни ўрганиш ва назорат функциялари учун вақт бўшатиш имконини бериши мумкин.

Агар бухгалтерия ҳисобида учраши мумкин бўлган хатоликларни кўриб чиқадиган бўлсак, улар қуйидаги сабабларга кўра йўл қўйилиши мумкин:

- эътиборсизлик туфайли (масалан, арифметик хатолар);
- тажриба ва маҳоратнинг йўқлиги сабабли (кадрлар билан боғлиқ муаммолар);
- қасддан ноқонуний ҳаракатлар туфайли.

Эътиборсизлик туфайли содир этилган хатолар ахборотни қайта ишлаш бўйича махсус бухгалтерия дастурларини киритиш орқали бартараф этилиши мумкин, албатта, хатоларни 100% билан йўқ қилиб бўлмайди, аммо катта эҳтимол билан бўлиши мумкин.

Гарчи дунёда бухгалтерлар учун мингдан ортиқ дастурий таъминот мавжуд бўлсада, Россияда бухгалтерлар ва тадбиркорлар бугунги иқтисодиёт шароитлари учун мос келадиган, мамлакатда ишлаб чиқилган пакетларни, бухгалтерия ҳисобини тартибга соладиган қонунчилик ўзгариши вариантларини ва маҳаллий ишлаб чиқарувчиларда фойдаланиш имкониятларини афзал кўради.

Сифатли ва структураланган бухгалтерия ҳисобини автоматлаштириш – корхонани самарали бошқаришнинг асоси.



1-расм. Корхонани бошқариш комплексли тизимида бухгалтерия ахборот тизими

Тўғри ишлов берилган тизимлаштирилган ва структураланган ахборот ташкилотни самарали бошқариш кафолатидир. Аксинча, тўғри ишончли маълумотларнинг етишмаслиги нотўғри қарорга ва эҳтимол сезиларли йўқотишларга олиб келиши мумкин.

Узоқ вақт давомида ахборот хавфсизлигини ҳимоя қилиш муаммоси мавжуд эди. Ахборот хавфсизлиги махфий ахборотни ҳимоялаш бўйича турли чора-тадбирлар ўрганиладиган, тузиладиган, бажариладиган ва амалга ошириладиган фаолият соҳаси ҳисобланади.

Бухгалтерия ҳисоби тизими фаол ривожланмоқда ва доимий равишда такомиллашиб бормоқда. Бухгалтерия ходими қўл меҳнатига мурожаат қилмасдан

иложи борича тезроқ маълумот олиш имконига эга. Дастурий маҳсулотларда маълумотларни гуруҳлаш тартиби қўлда бажариладиган усуллардан шуниси билан фарқ қиладики, бир хил ахборотни турли ҳисобот шаклларида кўп марта акс эттириш мумкин ва бу ҳисоб жараёнини соддалаштириш ва сезиларли даражада тезлаштиришга ёрдам беради.

Муваффақиятли корхонанинг вазифаси бошқарув ҳисобини ривожлантириш учун “пойдевор” яратишдир, бундай асос бўлиб сифатли яратилган бухгалтерия ахборот тизими хизмат қилади, чунки барча амалдаги маълумотлар бухгалтерия платформасида акс эттирилади, бошқарув ҳисоби структураси эса режалаштирилган маълумотларни қўшади ва амалдаги маълумотлар билан таққослайди, тегишлича, бухгалтерия ҳисобида ахборот-коммуникация технологияларидан фойдаланиш нафақат қонун ҳужжатлари талабларига мувофиқ бухгалтерия ҳисобию қори сифатли бухгалтерия ҳисоби учун асосий ҳисобланади, балки, корхонани самарали бошқариш учун бошқарув ҳисобини муваффақиятли қурилиш калитидир.

Бухгалтерия ҳисоби тизими қўйидаги қатор талабларга жавоб бериши керак:

- режалаштирилган ва ҳисоб кўрсаткичларини тузишнинг пухта ўйлаб чиқилган ва ташкил килинган услубий асоси;
- барча ҳўжалик жараёнларини ва операцияларини автоматлаштириш;
- ҳисоб маълумотлари ва ахборотлар ишончилиги;
- ҳисоб операцияларини бажариш вақти;
- бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш самарадорлиги.

Бухгалтерия ҳисобини автоматлаштиришнинг энг муҳим жиҳати дастурий маҳсулотни танлашнинг муҳимлиги ҳисобланади. Ҳозирги кунда ахборот технологиялари мунтазам ривожланиб, ўзгариб, такомиллашиб бормоқда, фойдаланувчилар жараёнларни автоматлаштиришга кўпроқ талаблар қўймоқда ва улар билан бирга бухгалтерия дастурларини ишлаб чиқиш жараёни ҳам мавжуд бўлиб, шу ҳисобдан бозорда уларнинг сони жуда кўп [5].

Қурилиш ташкилотларини автоматлаштириш “молия ва бизнесни бошқариш корпоратив тизимлари” пакетида мос келади, айти пайтда бозорда кўплаб дастурий маҳсулотлар мавжуд ва ҳар бир корхона ўзи учун оптимал пакетни танлаши керак, чунки битта тармоқ корхоналари ҳам турли автоматлаштириш эҳтиёжларига эга.

Афсуски, бухгалтерия ҳисобини автоматлаштиришда бир қатор қийинчиликлар юзага келади. Фақат яхши дастурни танлашнинг ўзи етарли емас, барча бизнес-жараёнларни ташкил этиш ва амалга ошириш керак. Автоматлаштириш жуда қиммат, узоқ давом этадиган ва мураккаб жараён бўлиб, фойдаланувчилар нуқта қўймагунча ҳеч қачон тугамайди, чунки ҳар сафар автоматлаштирилиши керак бўлган янги жараёнлар топилади. Барча фойдаланувчиларнинг эҳтиёжларига бир хилда жавоб берадиган дастурни ишлаб чиқиш деярли имконсиздир. Дастурлар ишлайдиган шартлар ва уларга қўйиладиган талаблар доимий равишда ўзгаришларга учраб туради. Масалан, Қонунчилик ўзгаради ва ҳаммани қаноатлантириб келаётган дастур энди унга қўйилган барча талабларга тўлиқ жавоб бермай қўяди. Бундай ҳолда, ишлаб чиқувчига ўзгаришлар бўйича вазифа билан мурожаат қилиш керак бўлади.

Кўплаб қурилиш компаниялари, жумладан, йирик иморат қурувчилар ва бош пудратчилар ҳисоб-китобларни Excel да олиб боради ва доим ҳам сифатли «қўлёзма» дастурлардан фойдаланмайди. Бир қатор корхоналар учинчи томон, маҳаллий ва хорижий ишлаб чиқувчилари томонидан яратилган саноатга ихтисослашган автоматлаштириш тизимларини жорий этишга ҳаракат қилмоқда. Шунини ҳам таъкидлаш жоизки, ушбу тизимларнинг барчаси ҳам қурилиш ишларини автоматлаштириш учун мос келмайди. Кўпинча, уларни амалга ошириш ва

мослаштириш жараёни ойлаб ёки ҳатто йиллаб давом этиши мумкин. Корхона қайси блокларни автоматлаштириш ниятида эканлиги дарҳол ҳал қилиниши керак.

- буюртмачилар, таъминотчилар ва пудратчилар билан шартномалар ҳақида ахборот;

- бажарилган ишлар далолатномалари;

- пудрат ишларини назорат қилиш учун дастурга сметалар киритиш;

- моддий бойликларни бухгалтер жойидан ёки омборчининг иш жойидан рўйхатдан ўтказиш;

- участкалар турлари бўйича бухгалтерия ходимларининг иш жойлари.

Шундай қилиб, яратилаётган бошқарув тизими автоматик равишда бухгалтерия, омбор ва смета дастурларидан керакли маълумотларни олиши керак. Энг яхши натижа учун корхона бошқарувини автоматлаштиришда комплексли ёндашувдан фойдаланиш зарур.

Ўтказилган тадқиқотларга кўра, қурилиш компаниялари бухгалтериясида ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш бўйича қарорлар қабул қилишда 3-жадвалда келтирилган қуйидаги чек-листдан фойдаланиш мақсадга мувофиқдир.

3-жадвал

Бухгалтерия ҳисоби учун АКТ танлаш бўйича қарор қабул қилиш чек-листи

№	Танлов мезонлари
1.	Ахборот тизимидан фойдаланувчилар сони
2.	Фойдаланувчилар учун масофадан фойдаланиш зарурати. Тармоқ дастури ёки локал дастур
3.	Бухгалтерия ҳисоби, бошқарув ҳисоби, омбор ҳисобини бир дастурда ёки турли дастурларга бўлинган ҳолда юритиш
4.	Турли юридик шахслар тўғрисидаги маълумотларни бирлаштириш имконияти
5.	Юридик шахслар сони
6.	Корхонанинг фаолият тури: фақат қурилиш блоки ёки холдинг компаниясига маҳсулот ишлаб чиқарувчи ишлаб чиқарувчи компаниялар киради
7.	Бўлимлар ўртасида ягона дастурда ҳужжат айланиши зарурлиги
8.	Бюджетлаштириш (режа/амалда) – битта дастурда ёки турли дастурларда бажариш
7.	Қурилиш компанияси иморат қурувчи, бош пудратчи функцияларини бажараёди ёки функционални бирлаштирад
8.	Логистика блоки юритишга эҳтиёж
9.	Дастурий маҳсулот харид қилишга бюджет
10.	Дастурий маҳсулотни мослаштириш учун ойлик бюджет
11.	Бухгалтерия ҳисобининг қайси бўлимлари автоматлаштирилган бўлиши кўзда тутилган
12.	Компания эгаси автоматлаштиришда қандай натижа кутади
13.	Минтақада дастурий маҳсулотга хизмат кўрсатиш имконияти
14.	Мавжуд асбоб-ускуналарнинг техник кўрсаткичлари

Сўнгги ўн йилликларда қурилишни (иморат қурувчилар, бош пудратчилар ва лойиҳаловчилар) компьютерлаштириш кўплаб мутахассисларнинг билимлари, меҳнат харажатлари ва катта молиявий воситаларни талаб қилади. ИТ мутахассислари томонидан кўп мезонли баҳолашлар, турли хил вариантларни ўрганиш, қабул қилинган қарорларга тизимли ва ҳар томонлама ёндашишга асосланган BIM технологиясини лойиҳалаш ва бошқаришнинг тубдан янги компьютер

ҳисоблаб чиқиши ва унга вақт сарфлаши мумкин ёки ходимга деталларни (бутловчи қисмларни) ишлаб чиқариш топшириғи берилади. Автоматлаштиришнинг мақсади бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва шунга мос равишда ташкилот ичидаги барча иш жараёнларининг самарадорлигини оширишдан иборат.

АКТ фойдаланувчиларга автоматлаштирилган ҳисоб тизимларидан фойдаланиш учун янги, илгари номаълум имкониятларни тақдим этади.

Ҳозирги вақтда бозор рақобати шароитида ҳар бир компания доимо ўзгариб турувчи бозор шароитлари, ташқи ва ички омиллар, янги хизматлар ва ахборот технологияларини ривожлантиришга тез ва ахборотли мослашиш қобилиятига эга бўлиши керак. Янги технологиялар – бу компания даражасида ҳам, умуман бозор иқтисодиёти даражасида ҳам юқори сифатли натижалар берувчи ва бошқа хўжалик юритувчи субъектлар ўртасида рақобат устунлигида қолишга имкон берувчи бизнесни бошқариш, бухгалтерия ҳисоби юритиш ва бошқарув ҳисобининг янги усулларини яратиш воситаси. Корхоналар раҳбарлари компания ичида ишлайдиган бухгалтерия ҳисоби, омбор ҳисоби, бошқарув ҳисоби ва молия ҳисоби бўйича дастурий маҳсулотлар аудитини ўтказиш ва мавжуд ахборот тизимлари таҳлилига асосий эътибор қаратиши, зарур ҳолларда ишларга тузатиш киритиши лозим. Қурилиш ташкилотларининг рақобат устунлиги ахборот-коммуникация технологияларининг ривожланиши билан боғлиқ бўлади, бу эса ўз навбатида қурилиш вақтининг қисқаришига ва бизнес шаффофлигига олиб келади.

Эндиликда АКТ маҳсулотларини амалга оширишнинг энг катта жараёнлари компаниялар самарадорлигининг кутилаётган ўсишига олиб келмаганида ўтмиш хатоларини такрорламаслик муҳим аҳамиятга эга. Ҳозирги кунда АКТга инвестицияларнинг муваффақият даражасида асосий ролни АКТ ечимлари, аниқ ускуналар ва дастурий маҳсулотлар эмас, балки ташкилотда барча ишлаб чиқариш жараёнларини ягона ахборот тизимида амалга ошириш, назорат қилиш ва структуралаш жараёнлари қандай йўлга қўйилганлиги ўйнайди. Иқтисодиёт бозоридаги реал вазият ташкилотни бошқаришга шундай талабларни тақозо этадики, унга кўра ҳар бир компанияга самарали ҳисоб юритиш ва мавжуд ҳисоб тизимларини узлуксиз такомиллаштириш учун янги технологияларни қатъий танлаш керак.

Қурилиш компаниялари бухгалтерия ҳисобида ахборот-коммуникация технологияларидан фойдаланиш уларнинг самарали бошқарувини ва рақобат устунлигини таъминлашга ёрдам беради.

Фойдаланилган адабиётлар

1. Адаменко А.А. Организация коммуникационного воздействия в управлении бизнес-процессом предприятия / А.А. Адаменко, А.С. Цысов // Вестник Академии знаний. - 2019. - № 33(4). - С. 20-24.

2. Башкатов В.В. Применение облачных технологий автоматизации бухгалтерского учета / В.В. Башкатов, А.М. Воротникова, С.А. Мезина // Вестник Академии знаний. - 2019. - № 33(4). - С. 58-52.

3. Голкина Г.Е. Бухгалтерские информационные системы: учебное пособие / Г.Е. Голкина. – М.: МЭСИ, 2011. – 230 с.

4. Кузина А.Ф., Мезина С.А. Процесс автоматизации управленческого учета и пути его совершенствования на примере ООО «Элемент-лизинг» / А.Ф. Кузина, С.А. Мезина // Естественно-гуманитарные исследования. – 2019. - № 24(2). –С. 98-102.

5. Ясенев В.Н. Информационные системы и технологии в экономике: учебное пособие / В.Н. Ясенев. – М.: Юнити- Дана, 2012. - 560 с.