

БОШҚАРУВ ТАҲЛИЛИНИНГ АХБОРОТ МАНБАЛАРИ ВА УЛАРНИ ХАЛҚАРО СТАНДАРТЛАР АСОСИДА ТАШКИЛ ЭТИШ ТАЖРИБАСИ

Лазокатхон Рахматжонова ЧИНБЕРДИЕВА

таянч докторант
Андижон қишлоқ хўжалиги ва
агротехнологиялар институти
Андижон, Ўзбекистон

Аннотация

Маколада хўжалик юритувчи субъектларда бошқарув таҳлилини ташкил этишда қўлланиладиган ахборот манбалари ва улардан фойдаланиш самарадорлигини оширишда бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартларидан фойдаланиш масалалари ёритилган.

Таянч сўзлар: ахборот манбалари, ахборот манбаларининг туркумланиши, бошқарув ҳисоби ва ҳисоботи, сегментлар ҳисоботи, жавобгарлик марказлари бўйича ҳисобот, қирувчи ахборот манбалари, чиқувчи ахборот манбалари.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИСТОЧНИКИ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО АНАЛИЗА И ОПЫТ ПО ЕЕ ОРГАНИЗАЦИИ НА ОСНОВЕ МЕЖДУНАРОДНЫХ СТАНДАРТОВ

Лазокатхон Рахматжонова ЧИНБЕРДИЕВА

базовый докторант
Андижанский институт сельского хозяйства и агротехнологий
Андижан, Узбекистан

Аннотация

В статье освещаются информационные ресурсы, используемые при организации управленческого анализа в хозяйствующих субъектах и вопросы использования международных стандартов бухгалтерского учета в повышении эффективности их использования.

Ключевые слова: источники информации, классификация источников информации, управленческий учет и отчетность, отчетность по сегментам, отчетность по центрам ответственности, входящие источники информации, исходящие источники информации.

Корхоналарнинг фаолият юритишидан асосий мақсад фойда олиш, бозорда ўз ўрнига эга бўлишдир. Демак, корхоналар мавжуд ресурслардан оқилона фойдаланиш, ўз-ўзини маблағ билан таъминлаш, ишончли ҳамкорлар топишга мажбур. Корхоналарнинг ички ресурсларидан самарали фойдаланиш, ташқи имкониятларини аниқлаш натижасида ички ва ташқи бозорни сифатли маҳсулотлар билан тўлдириш, халқ фаровонлиги ошади.

Бозорга кириб бориш, бозорни эгаллаш, ресурслардан самарали фойдаланиш, ички имкониятларни сафарбар қила олиш корхона раҳбарининг қобилияти, тўғри қарорлар қабул қила олиши, бугун ва келажакни кўра олиши, иқтисодий жараёнларга баҳо бера олиши билан баҳоланади. Иқтисодий жараёнлар албатта, иқтисодий манбаларда акс этган бўлиб, улар таҳлилнинг ахборот манбаларини ташкил этади. Раҳбарнинг бошқарувчилик қобилияти иқтисодий манбалардан фойдаланиб, маълумотларни таҳлил қилиш, таҳлил натижаларига асосланиб корхона ривожланишининг стратегик устуворлигини белгилай олиши билан баҳоланади.

Бошқарув таҳлили корхонанинг ички ресурслари ҳамда ташқи имкониятларини кенг кўламда таҳлил қилиш ҳисобланади. Бошқарув таҳлили корхонанинг ҳозирги ҳолатига, рақобатчилар ўртасидаги кучли ва кучсиз томонларини баҳолашга, муаммоларни аниқлаш ва унинг ечимини топишга қаратилган. Бошқарув таҳлилининг мақсади бошқарувда қарорларни тўғри қабул қилиш, ривожланиш имкониятларини танлаш ва стратегик устуворликларни аниқлаб, мулк эгалари, менежерлар ва бошқа манфаатдор шахсларга маълумот сифатида етказиб беришдир [3;25-31]. Қуйидаги жадвал муаллиф ишланмаси.

1-жадвал.

Бошқарув таҳлили ахборот манбаларининг туркумланиши

№	Туркумлаш белгилари	Ахборот манбаларининг турлари
1.	Шаклланишига кўра	Меъёрий-ҳуқуқий манбалар Режа маълумотлари Хисоб ва хисобот маълумотлари Хисобдан ташқари маълумотлар
2.	Олиниш шаклига кўра	Оғзаки Ёзма
3.	Маълумотларни олиш объектига кўра	Ички Ташқи
4.	Жараёнларни акс эттирилишига кўра	Дастлабки Қайта ишланган
5.	Маълумотларни изоҳлаш шаклига кўра	Матн шаклида Жадвал шаклида График (диаграмма) шаклида

6.	Маълумотларни аниқлигига кўра	Ишончли Тахминий
----	-------------------------------	---------------------

Меъёрий-ҳуқуқий манбаларга Ўзбекистон Республикасининг Қонунлари, Президент қарорлари ва фармонлари, Халқаро ва миллий стандартлар, Солиқ кодекси, Меҳнат кодекси, Молия Вазирлигининг Низомлари кабилар киради. Меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларга риоя қилиниши таҳлилнинг ахборот манбаи ишончилигини оширади. Ишончли маълумотлардан самарали бошқарув қарорлари қабул қилинади.

Режа маълумотлари корхонанинг бугуни ва келажагини прогнозлаш асосида тузилган бўлиб, жорий йил режаси ва истиқбол (бизнес) режасига бўлинади. Жорий йил режаси корхона фаолиятининг қисқа даври, яъни бир йил учун тузилади. Қисқа даврни таҳлил қилишнинг ўзига хос ижобий ва салбий томонлари бўлади. Корхонанинг бугунги ҳолатига баҳо бериш имкониятининг мавжудлиги, жорий йилда йўл қўйилган камчиликларни ва корхонага хавф солиши мумкин бўлган муаммоларни ўз вақтида аниқланиши жорий йил режаси маълумотларини таҳлил қилишнинг ижобий жиҳати ҳисобланади. Жорий даврни таҳлил натижаси корхона келажагига режа тузиш имкониятини беради, яъни замин яратади. Лекин корхонанинг узоқ йиллик фаолиятига баҳо бера олмайди. Истиқбол режасининг тўғри тузилиши ва бажарилишини таҳлил қилиш, корхонанинг ривожланиш стратегиясини ишлаб чиқиш ҳамда стратегик қарорлар қабул қилишга ёрдам беради.

Бошқарув таҳлилида энг кўп улушни ташкил қилувчи манба – бу ҳисоб ва ҳисобот маълумотларидир. Бу гуруҳ маълумотларига оператив, статистик, бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи маълумотлари киради. Бошқарув таҳлилида оператив ҳисоб ва ҳисобот маълумотларининг таҳлил қилиниши корхона раҳбарига бугунги кунга баҳо бериш, қисқа давр учун қарор қабул қилиш имконини беради.

Статистик ҳисоб ва ҳисобот маълумотлари маълум маънода кенгрок даврни ўз ичига олади, шунингдек, таҳлилда миқдор кўрсаткичларини сифат

кўрсаткичлари билан боғлаш учун хизмат қилади. Корхонада мавжуд ресурслардан фойдаланиш самарадорлигига баҳо беришда қўлланилади.

Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи маълумотлари аниқ маълумотларга асосланганлиги сабабли, таҳлилда ишончли маълумотлар манбаи ҳисобланади. Бошқарув таҳлилида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи маълумотлари ахборот манбаларининг кўп қисмини эгаллайди.

Таҳлил қилинаётган жараёни кенгроқ ўрганиш, аниқроқ хулоса бериш мақсадида ҳисобдан ташқари маълумотлардан фойдаланилади. Ҳисобдан ташқари маълумотлар оғзаки ёки ёзма шаклда бўлиши мумкин. Улар қаторига йиғилиш баённомалари, аудиторлик ҳисоботи маълумотлари, ўтказилган сўровнома натижалари, ишчи ва ходимларнинг аризалари, билдиргилари, тушунтириш хатлари кабилар киради.

Демак, иқтисодий таҳлилнинг ахборот манбалари бир-бири билан боғлиқ, бири бошқасини тўлдириб боради. Улардан тўғри фойдаланиш корхона фаолиятига тўлиқ ва аниқ баҳо бериш имконини беради ҳамда корхонанинг ривожланиш стратегиясини белгилашда асосий манба бўлиб хизмат қилади.

М.А.Вахрушина бошқарув таҳлилин амалга ошириш учун асосий ахборот манбаи сегментлар ҳисоботи эканлигини кўрсатиб берган. Унинг баён этишича, бошқарув таҳлили нафақат иқтисодий таҳлилнинг бир тури, балки бошқарув ҳисобининг элементларидан биридир. Бошқарув ҳисобининг объекти ҳисобланган бизнес сегментлари, уларнинг ўтмишдаги ва келажакдаги натижалари бошқарув таҳлилининг ҳам объектидир. Сегмент – ҳисобот ва прогноз маълумотларини олиш учун ажратилган бошқарув ҳисобининг асосий ахборот бирлиги ҳисобланади [2;31].

Бошқарув ҳисоби – бу бозор муносабатлари зарурияти билан пайдо бўлган, корхона ва унинг турли бўғинларидаги таркибий тузилмаларининг фаолиятлари юзасидан тактик ва стратегик бошқарув қарорларини қабул қилиш учун харажатлар ва даромадлар тўғрисидаги ахборотни тақдим этувчи:

–корхона ҳисоб сиёсатига мувофиқ юритиладиган, таркибига корхона молиявий-хўжалик фаолиятини бюджетлаштириш, инвестиция лойиҳаларини таҳлил қилиш, харажатларни ҳисобга олиш ва маҳсулотлар таннархини калькуляция қилишнинг илғор усуллари қўллаш, жавобгарлик марказлари бўйича сегментар ҳисобот тузиш, ички хўжалик бўлинмалари ўртасидаги муомалаларда фойдаланиладиган трансферт баҳони шакллантириш;

–эволюцион йўл билан ривожланиб боровчи ички хўжалик ҳисобининг синтетик тизими, бир нечта иқтисодий фанлар мажмуасида тузилган комплекс фандир [5;6].

Н.Ф.Ишонқулов бошчилигидаги олимлар ички бошқарув таҳлили тезкор ҳисоботлар ва бошқарув ҳисоботи асосида олиб борилади деб кўпроқ эътиборни оператив ҳисоб ва бошқарув ҳисоботига қаратади [4;22]. Демак, бошқарув таҳлилида бошқарув ҳисоби маълумотлари муҳим ўринни эгаллайди. Таҳлил натижаси бевосита корхонада бошқарув ҳисобининг қандай ташкил қилинганлигига боғлиқдир.

Бошқарув таҳлилини амалга ошириш учун энг муҳим иқтисодий маълумотлар бу корхонанинг алоҳида таркибий бўлинмалари ёки жавобгарлик марказларининг ҳисоб ва ҳисобот маълумотларидир. Бу маълумотлар ёрдамида ўрганилаётган объектларнинг ҳақиқий ҳолати тўғрисида маълумотлар олиш мумкин. Шу ўринда таҳлил учун зарур бўлган ахборот манбаларини таркибланишини келтириб ўтамиз (Қаранг: 1-расм).

Бошқарув таҳлилининг ахборот манбаларини бундай тартибда шакллантириш бухгалтерия ҳисоби халқаро стандартлари ва молиявий ҳисоботнинг халқаро стандартларидан фойдаланиш имкониятини беради.

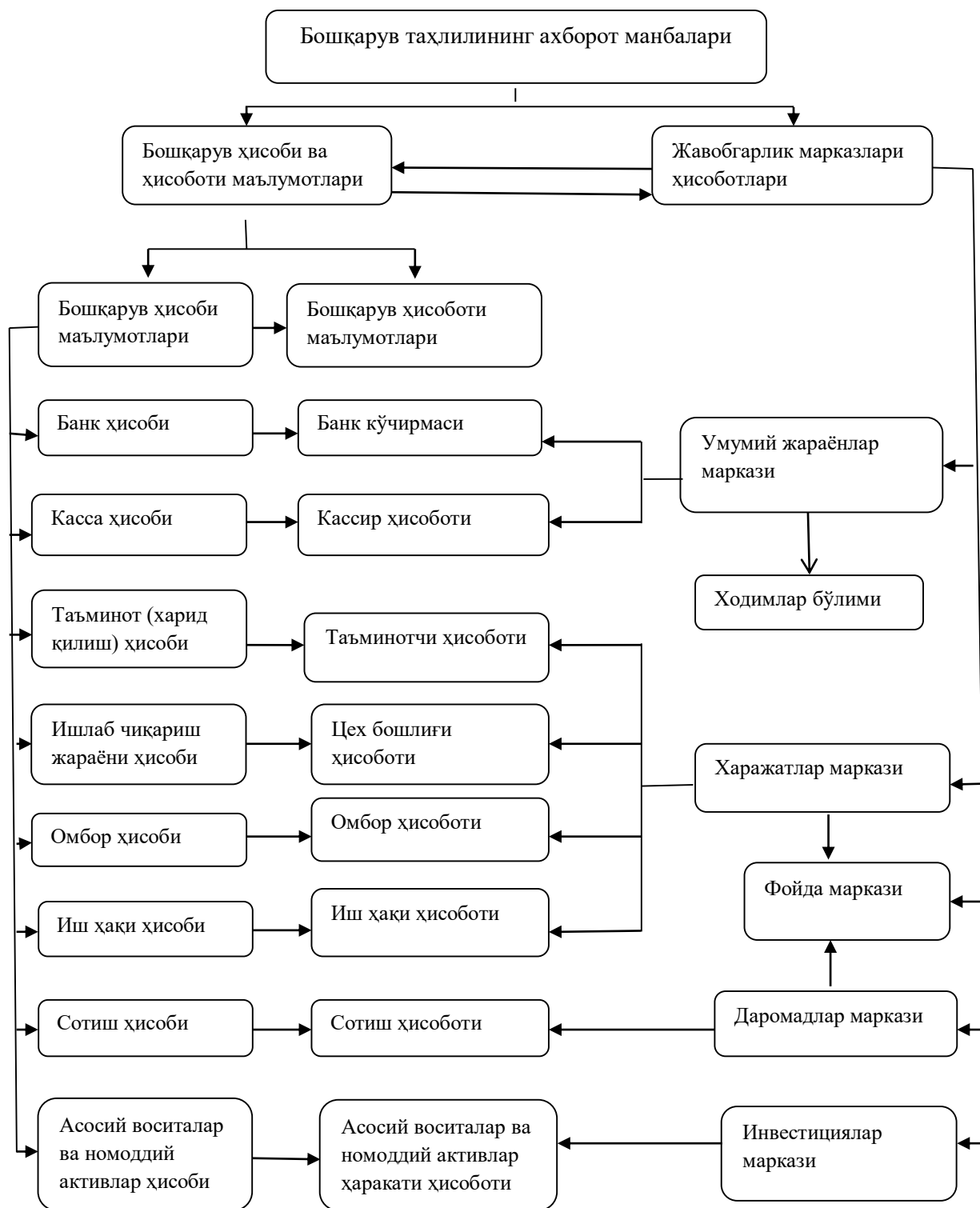
Жумладан, Бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандарти №18 “Одатдаги фаолиятдан олинadиган даромад” ҳамда Молиявий ҳисоботнинг халқаро стандарти №8 “Операцион сегментлар” стандартлари талабларига мувофиқ ички ахборот манбаларини шакллантиради.

Бошқарув таҳлилининг натижаси ахборот манбаларининг тўлиқлиги, ишончилиги ва фойдалилигига боғлиқдир. Яна энг муҳим эътибор бериладиган жиҳати, бу – тезкорлик. Бошқарув таҳлилининг ўзига хос хусусиятлари таркибига тезкорлик (оперативлик) ҳам киритилган бўлиб, шундай ҳолатлар бўлиши мумкинки, тезлик билан бошқарув қарори қабул қилиниши ва амалиётга тадбиқ этилиши керак.

Қандай ҳолатда маълумотларни тезлик билан олиш, қайта ишлаш мумкин? Фикримизча, бу саволнинг ечими қачонки, ахборот манбалари ҳам, уларни қайта ишлаш жараёнлари ҳам замон талабига жавоб берувчи дастурий таъминот билан таъминланган бўлса. Корхона ва ташкилотларда ҳозирги кунда кўплаб дастурий таъминотлардан фойдаланиш йўлга қўйилган. Лекин, аксарият дастурий таъминотлар фақат ҳисоб ишларини амалга ошириш ёки молиявий таҳлилини ўтказишга мўлжалланган.

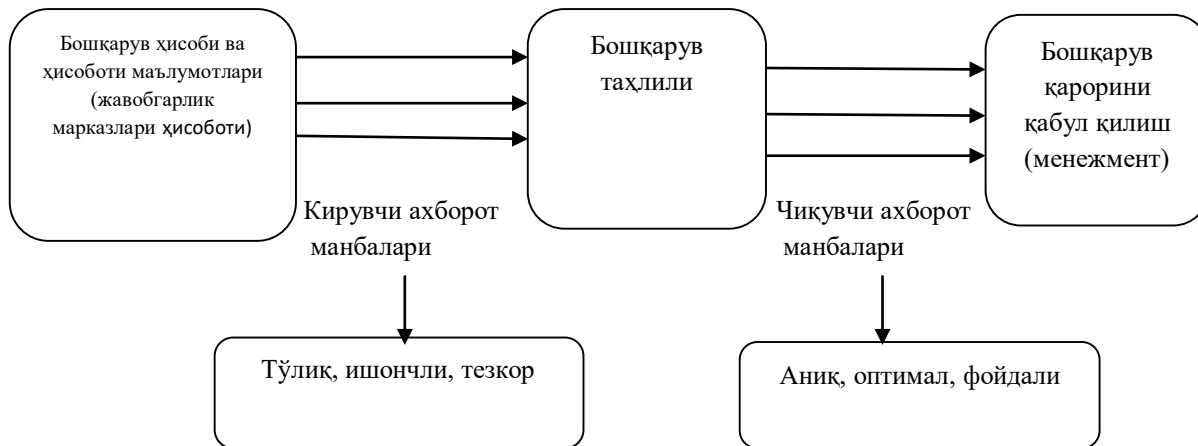
Бошқарув таҳлилини амалга ошириш учун зарур бўлган ахборот манбалари “кирувчи ахборот манбалари” таҳлил натижасида “чиқувчи ахборот манбалари”га айланади. Яъни, бошқарув таҳлили бошқарув ҳисоби ва менежментни боғловчи восита бўлиб, бошқарув ҳисоби ва ҳисоботи маълумотлари (кирувчи ахборот манбалари) таҳлил натижасида қайта ишланиб, бошқарув қарори қабул қилиш учун (чиқувчи) ахборот манбаларини шакллантириш вазифасини бажаради.

Президентимиз Ш.М.Мирзиёев таъкидлаганидек, “Барча ишчи жойларини босқичма-босқич автоматлаштириш ҳамда ишлаб чиқариш жараёнларини роботлаштириш, шунингдек, сунъий интеллект технологияларини жорий этиш, савдо ҳажмини ошириш ва мижозларга хизмат кўрсатишни яхшилаш мақсадида буюртмачилар (мижозлар) билан ўзаро муносабат механизмларини такомиллаштириш, бошқарув маълумотларини қабул қилишни қўллаб-қувватлаш тизимини, жумладан, реал вақт режимида бизнес-таҳлил тизимини жорий қилиш орқали такомиллаштириш муҳим аҳамиятга эга” [1;187].



1-расм. Бошқарув таҳлили ахборот манбаларининг жавобгарлик марказлари бўйича шаклланиши.

Қуйида бошқарув таҳлили ахборот манбаларининг шаклланиши баён этилган (Қаранг: 2-расм).



2-расм. Бошқарув таҳлили ахборот манбаларининг шаклланиши.

Демак, бошқарув таҳлилининг ахборот манбаларини ўрганиш натижасида ахборот манбаларини халқаро стандартлар асосида шакллантириш ва уларни қайта ишлаш бўйича дастурий таъминотлар яратиш зарурлиги бугунги куннинг долзарб вазифасидир.

ФОЙДАЛАНИЛГАН АДАБИЁТЛАР:

1. Мирзиёев Ш.М. Янги Ўзбекистон стратегияси. – Тошкент: O‘zbekiston, 2021. – 464 б.
2. Вахрушина М.А. Управленческий анализ: учебное пособие для студентов, обучающихся по спец. “Бухгалтерский учёт, анализ и аудит”/ -6-е изд, испр. – Москва: Омега-Л, 2010. – 399 с.
3. Джамай Е.В., Анисимов Ю.П., Повековичных С.А. Исследование проблем оценки экономической эффективности инвестиций в инновационные проекты на предприятиях наукоемких отраслей промышленности // ФЭС: Финансы. Экономика. Стратегия. – 2014. – № 5. – С.25-31.

4. Ишонқулов Н.Ф., Пардаев М.Қ., Иброҳимов А.Т., Мисиров К.М., Нурманов У.А. Иқтисодий таҳлил назарияси: дарслик: – Тошкент: Сано-стандарт, 2014. – 336 б.

5. Хасанов Б.А., Хашимов А.А. Бошқарув ҳисоби. Дарслик. – Тошкент: Чўлпон, 2013. – 310 б.