

**ШТАТДА ИШЛОВЧИ БУХГАЛТЕР ВА БУХГАЛТЕРИЯ АУТСОРСИНГ  
ХИЗМАТЛАРИНИ САМАРАЛИ БОШҚАРИШНИ  
ТАКОМИЛЛАШТИРИШ АМАЛИЁТИ**

*Исломов Алишер Бахтиёр ўғли*  
*Жамоат хавфсизлиги университети ходими*  
*Иқтисодиёт фанлари бўйича фалсафа доктори (PhD)*  
*Нуриддинов Асадбек Бегзод ўғли*  
*Тадқиқотчи*

*Аннотация:* мақолада хўжалик юритувчи субъектларда штатда ишловчи бухгалтерлар фаолияти натижалари, уларга ажаратиладиган харажатлар ҳажми ва ушбу субъектларнинг бухгалтерия ҳисобини бухгалтерия аутсорсерлар томонидан юртилиши афзалликлари ҳамда уларни самарали бошқаришда амалга ошириладиган тадбирлардаюзага келадиган мавжуд муаммолар тадқиқ этилган, шу билан бирга тегишли илмий таклифлар ва амалий тавсиялар ёритиб берилган.

*Калит сўзлар:* штатда ишловчи бухгалтер, бухгалтер аутсорсер, бухгалтерия аутсорсинг хизматлари, штатда ишловчи бухгалтер ходим учун харажатлар ҳажми, штатда ишловчи бухгалтерга эга бўлишидаги муаммолар.

**ПРАКТИКИ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ  
ПЕРСОНАЛОМ БУХГАЛТЕРОВ И УСЛУГ БУХГАЛТЕРСКОГО  
АУТСОРСИНГА**

*Исломов Алишер Бахтиёр ўғли*  
*Сотрудник Университета общественной безопасности*  
*Доктор философии (PhD) по экономике*  
*Нуриддинов Асадбек Бегзод ўғли.*  
*Исследователь*

***Аннотация:** в статье рассмотрены результаты работы бухгалтеров, работающих в штате в хозяйственных субъектах, объем выделяемых на них расходов, преимущества аутсорсинга бухгалтерского учета этих субъектов, а также существующие проблемы, возникающие при их эффективном управлении и при этом освещаются актуальные научные предложения и практические рекомендации.*

***Ключевые слова:** штатный бухгалтер, бухгалтер на аутсорсинге, услуги бухгалтерского аутсорсинга, стоимость штатного бухгалтера, проблемы наличия штатного бухгалтера.*

## **PRACTICES FOR IMPROVING THE EFFECTIVE MANAGEMENT OF STAFF ACCOUNTANTS AND ACCOUNTING OUTSOURCING SERVICES**

*Islamov Alisher Bakhtiyar o`g`li*

*Employee of the University of Public Security*

*Doctor of Philosophy (PhD) in Economics*

*Nuriddinov Asadbek Begzod o`g`li*

*Researcher*

*paa0077uzsher996@gmail.com*

***Abstract:** the article, the results of the work of accountants working in the state in economic entities, the amount of expenses allocated to them, the advantages of outsourcing the accounting of these entities, as well as the activities implemented in their effective management, and the existing problems that arise, at the same time, relevant scientific proposals and practical recommendations are highlighted.*

***Keywords:** in-house accountant, outsourced accountant, accounting outsourcing services, cost of an in-house accountant, challenges of having an in-house accountant.*

**Кириш.** Асримизнинг кейинги 20 йиллигидаги глобал ўзгаришлар, хусусан иқтисодий замонвий техника ва технологиялар билан

жиҳозланиши, компьютер технологияларининг такомиллашуви, бир сўз билан айтганда иктисодиёт тармоқларини рақамлаштиришга бўлган эҳтиёжни ортиши ахборотлар алмашинуви тизимига сезиларли таъсир кўрсатмоқда.

Бунинг натижасида ахборот тизимларини бир тизимга келтирилиши оқибатида хўжалик юритувчи субъектларнинг бухгалтерия аборот тизимларини рақамлаштиришга ҳаракатларни тезлаштириши ушбу тизимда кескин бошқарув қарорларини қабул қилиш масалалари кенгайди. Ана шу мақсадда олиб борилиши зарур бўлган чора-тадбирлар бухгалтерия ҳисобини унификациялаш ва рақамлаштириш зарурати ортиб боришини тақазо этади.

Рақамлаштириш жараёнларида бухгалтерия ҳисоби маълумотларини конкрет фойдаланувчилар учун энг қулай вариантларда тақдим этиш, бухгалтерия ҳисоби маълумотларини рақамлаштиришда ахборотларни қайта ишлаш муомалаларини сезиларли даражада тезлаштириш, соддалаштириш ва ихчамлаштириш, уларда қайта ишланган ахборотларни мавжудлиги ва аҳамитини ошириб бериш мақсадга мувофиқдир.

Жахон миқёсида аутсорсинг компанияларининг бухгалтерларидан ўз соҳасида юз бераётган ўзгариш ва янгилкларни тезкорлик билан ўзлаштириб оладиган даражада мобил бўлишлари талаб этилмоқда . Бу жиҳат улар учун биринчи навбатда ўзига хос хусусиятларга эга бўлган кўплаб компанияларда хизмат кўрсатишида жуда хам катта аҳамият касб этади. Мазкур талабнинг яна бир хусусияти шундаки, аутсорсинг компаниялари иш фаолиятида хар доим турлича фаолият турлари ҳисобга олинишини тартибга солувчи услубий материаллар етарлича тўпланганлидир. Иқтисослашган корхона томонидан кўрсатиладиган хизмат кўп холларда буюртмачи корxonанинг ўз бухгалтерия хизмати тақдим этувчи хизматларнинг нархидан анча паст бўлган харажатлар талаб этишини ҳисобга олиш зарур. Амалиётда жуда кўп компаниялар молиявий инвестиция киритиш тарафдори, лекин бу борада аутсорсингдан фойдаланиш мумкинлигини режалаштирмайди ёки инвесторлар томонидан рад этилиши мумкинлигини қайд этиб аутсорсингдан кенг фойдаланмайди.

Натижада заҳиралар яхлитланмаслиги, корхона фаолияти нотўғри режалаштирилиши ва ортиқча харажатларга юз тутиш ҳолатлари кузатилади.

**Мавзуга оид адабиётлар таҳлили.** Корхоналарнинг бухгалтерия ҳисобини кескин рақамлаштириш, қайси тармоқ фаолияти бўлишидан қатъий назар, ундаги бухгалтерия ҳисоби ахборотлари сифати ва самарадорлигини сезиларли даражада оширишга хизмат қилиши зарур.

О.Е.Нетесованинг таъкидлашича, “Корхонанинг бухгалтерия ҳисобини автоматлаштириш тўғрисида қарор қабул қилаётганда, бухгалтерия бўлимида нима ва қандай яхши томонга ўзгариши кераклигини таъкидлаш керак, бу автоматлаштириш жараёнининг мақсади бўлади” [4].

Умуман олганда, корхоналарда бир турдаги муомалалар ёки бир ҳил хатти-ҳаракатларни доимий равишда такрорланиб туриши бухгалтерия ҳисобининг бошланғич ҳисоб ҳужжатлари ва молиявий ҳисоботларини такрор ва такрор тайёрлаб борилиши уларнинг бухгалтерия ҳисоби бўлими ишларига хос бўлиб, шунга кўра, корхоналарнинг бухгалтерия ҳисоби бўлимининг одатий ёки анъанавий тарзда ташкил этилишига олиб келган.

Қатор хорижий олимлар бу борада, қуйидагиларни баён этганлар, “Замонавий ахборот технологияларининг жадал ривожланиши ва улардан хўжалик амалиётида кенг қўлланилиши корхонанинг бухгалтерия ҳисобини қисман ёки тўлиқ автоматлаштиришни амалга ошириш орқали маълум даражада ушбу муаммони ҳал қилади” [7].

А.Анохин [1], В.Дворцева [2], А.Курбанов, В.Плотников [3], М.Селина [9] таъкидлайдиларки, бухгалтерия ҳисоби аутсорсинги унинг бевосита фойдалари нуқтаи назаридан кўриб чиқилиши керак.

Хўш, тадбиркор профессионаллардан учинчи томон бухгалтерия хизматларини буюртма қилиш орқали пулни қандай тежаши мумкин. Албатта, бухгалтерия ҳисоби тизимида қўлланиладиган ҳар қандай компьютер дастурий таъминотлар бухгалтерия бўлими ходимлари томонидан амалга оширилади, лекин бу корхона бухгалтерларининг муайян мунтазам бухгалтерия

муомалларини амалга оширишга сарфлаган вақтини сезиларли даражада қисқартиришга, бухгалтерияга оид амалларни бажаришда юзага келадиган хатоликларни топишга ёрдам бериб, улар ҳақида ҳисоботлар бериш, шунингдек корхонанинг молиявий ҳолати ва натижалари бўйича ҳисоб-китобларни амалга оширади. Таҳлилларимиз шуни кўрсатадики, корхонанинг молиялаштириш бўлими ёки бошқа иқтисодий ҳамда техник бўлимлари ходимлари эътиборсизлиги оқибатида йўл қўйилган хато ва камчиликларнинг хусусиятларини бухгалтерия бўлими ходимлари томонидан профессионал тарзда ўз вақтида аниқлаб борилиши зарур.

Бугунги кунда, профессионал бухгалтерия тизимларини ташкил этиш ва кенг кўламида жорий этишда бухгалтерия ҳисобининг ишончилигини таъминлаши керак. Шунинг учун, корхона бухгалтерия хизматларини аутсорсинг тизимига ўтказилиши масалалари бу каби узоқ давом этувчи самарали ташкил этилишини таъминловчи тизимни ташкил этиш ва юритиб боришда юқори самара берувчи тизим эканлигини белгилаб берди.

Шу ўринда, маълум маънода ҳўш, умуман олганда корхонада бухгалтерия ҳисоби тизимини доимий ва узлуксиз ташкил этиш харажатлари қанчага тушади деган ўринли саволни жавобини топиш зарурати пайдо бўлади.

Т.Н.Переверзева [5] ва Е.Ю.Сафарова [8]ларни таъкидлашларича, “Компаниялар учун ўзларининг бухгалтерия бўлимини яратиш ва юритишни баҳолашнинг энг объектив натижаларини олиш учун бухгалтерия бўлимининг штатларини аниқлаш керак”.

**Тадқиқот методологияси.** Мақолани тайёрлашда хўжалик юритувчи субъектларда штатда ишловчи бухгалтер ва ушбу хизматларни учинчи шахсга, яъни бухгалтерия аутсорсерларга бериш орқали харажатларни қисқартириш, бухгалтерия аутсорсерлар томонидан кўрсатиладиган хизматларни самарали бошқаришни масалалари илмий жиҳатдан ўрганилган. Тадқиқотни амалга оширишда қиёсий таққослаш, индукция, дедукция, солиштирма ва тизимли таҳлил усулларидадан фойдаланилган.

**Таҳлил ва натижалар.** Корхонанинг штатлари жадвали ва тузилмаси унинг уставида белгиланади ва барча бўлинмаларни ва ҳар бир лавозим учун штат birlikларининг умумий сонини, шунингдек уларнинг номини белгилайдиган махсус ҳужжат бу – корхонанинг устави ва ҳисоб сиёсатидир.

Ҳар қандай корхонанинг лавозимлар жадвали ва ходимларнинг сони, уларнинг умумий иш ҳақи тўғрисидаги маълумотларни кўрсатган ҳолда тасдиқланган штатлар жадвалида қайд этилиши керак. Ундан ташқари, ходимлар қўнимсизлигини доимий равишда назорат қилиб бориш ҳамда ҳисобини юритиш ҳам асосий муомаллар сирасига киритилади.

Бундан ташқари, штат рўйхатида лавозимларнинг умумий рўйхати, штат birlikлари сони, ходимларнинг расмий маошлари, нафақалар ва ойлик иш ҳақи тўғрисидаги маълумотлар ҳам мавжуд бўлиб, корхонанинг бухгалтерия ҳисоби бўлимида ходимлар сонини ҳисоблаш учун бухгалтерия ҳисоби ва молиявий фаолият бўйича иш учун жамланган вақт стандартларидан фойдаланиш одатий ҳолдир. Умуман олганда, корхона бухгалтерия ҳисоби бўлими ишларини юритиш харажатлари Ўзбекистон Республикаси 21-сонли бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти бўйича 9420-“Маъмурий харажатлар” таркибига киритилади, яъни давр харажатлари таркибидадир. Келинг, ушбу харажатлар таркибини таснифлаб чиқайлик (1-жадвал).

**Штатда ишловчи бухгалтер ходим учун харажатлар таснифи, даврийлиги****Ва харажатлар ҳажми**

№	Харажатларнинг номи	Ойлик ажратиладиган сумма (минг сўмда)
	<b>I. Иш ҳақиға оид харажатлар</b>	
1.	Иш ҳақи харажатлари	5 000
2.	Иш ҳақиға нисбатан устама харажатлар	1 000
3.	Иш ҳақиға нисбатан ижтимоий солиқ харажатлари	720
4.	Қўшимча иш ҳақи ва компенсация тўловлари	500
5.	Ишланмаган вақт учун ҳақ тўлаш харажатлари	180
6.	Меҳнат таътили, шу жумладан ижтимоий таътил харажатлари	500
7.	Иш ҳақиға тенглаштирилган харажатлар, шу жумладан:	150
	моддий ёрдам	200
	мукофот	500
	вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақаси	350
	уй-жой-коммунал хизматлар ҳақини тўлаш учун компенсация тўловлари	100
	<b>Жами:</b>	<b>9 200</b>
	<b>II. Ташкилий харажатлар</b>	
8.	Ходимни иш жойига олиб бориш ва олиб қайтиш бўйича харажатлари	150
9.	Ходим фойдаланувчи асосий воситалар амортизацияси харажатлари	2 000
10.	Йўл кира ёки йўл карточкаларини олиш учун харажатлар	150
11.	Ўқиш, малака ошириш ва қайта тайёрлаш харажатлари	100
	<b>Жами:</b>	<b>2 400</b>
	<b>III. Таъминот харажатлари</b>	
12.	Ходим фойдаланувчи хом ашё ва концелярия товарлари учун харажатлар	100
13.	Сут, озиқ-овқати, сув, шахсий ҳимоя ва гигиена воситалари билан таъминлаш харажатлари	50
14.	Даволаниш, шу жумладан ногирон ходимни даволаш харажатлари	100
15.	Ходимини яшаши учун ижара харажатлари	1 000
16.	Ходим фарзандининг мактабгача таълим муассасасига бориши харажатлари	100
17.	Ходим фойдаланувчи электр энергияси харажатлари	50
18.	Ходимнинг шахсий автомобилидан фойдаланганлик учун таъминот харажатлари	300
	<b>Жами:</b>	<b>1 700</b>
	<b>Барчаси:</b>	<b>13 300</b>

Айтайлик, битта бухгалтерия ходимининг иш унумдорлигини шартли равишда ҳафтасига 100 та хужжатни қайта ишлашга тенг деб ҳисобласак, бухгалтерия бўлими фақат қайта ишланган хужжатлар сонига қараб бухгалтерия ходимининг иш унумдорлигини ҳисобга олса, энг самарали

ишлаши мумкин бўлган кўрсаткичларни аниқлаш муаммоси пайдо бўлади. Бошқа ҳолларда, бухгалтерия ходимлари бажарадиган юк ортиб, сифатнинг пасайишига олиб келади ёки иш ҳажмининг етарли эмаслиги каби ҳолатлар юз бериши мумкин. Амалиётни кўрсатишича, шунга кўра, амалий шароитларда бухгалтерия ҳисоби тўлиқ ташкил этилмаган корхоналар учун ўз бухгалтерия бўлимининг самарали ишлашига эришиш жуда қийин вазифа бўлиб қолади.

Амалиётни тадқиқ этишимиз шуни кўрсатадики, штатда ишловчи бухгалтерларга сарфланадиган харажатларнинг турлари ва ҳажми катталигига қарамай улар томонидан одатий қуйидаги хизматлар кўрсатилишини кузатиш мумкин:

- 1) Ҳисоб сиёсатини тузиш ва унга амал қилиш;
- 2) Бошланғич бухгалтерия ҳисоби ҳужжатларини юритиш;
- 3) Бухгалтерия қайдномаларини юритиш;
- 4) Бухгалтерия счётлари ҳисобини олиб бориш;
- 5) Хўжалик жараёнлари ҳисобини юритиш;
- 6) Бош китобни юритиш;
- 7) Молиявий ҳисоботларни тузиш;
- 8) Солиқ ва статистика ҳисоботларини тузиш;
- 9) Бухгалтерия ҳисоби маълумотлари ва ҳужжатлари архивини юритиш;
- 10) Бошқа аналитик амаллар ва меъёрий ҳужжатларни юритиш.

Лекин, ҳозирги кун талабларидан келиб чиқсак, штатда ишловчи бухгалтерлар томонидан қуйидаги хизматларни кўрсатмаслик ҳоллари ҳам учраб турибди, яъни:

- 1) молиявий ҳисоботларнинг халқаро стандартлари бўйича молиявий ҳисоботларни трансформация қилиш ва тузиш;
- 2) солиққа оид масалалар бўйича маслаҳатлар бериш;
- 3) келгуси молиявий ва бизнес режаларни тузиш;
- 4) корхона бизнес рискларини баҳолаш;

5) бошқарув таҳлилларини ўтказиш ва бизнесни ривожлантириш истиқболлари бўйича маслаҳатлар бериш;

6) ходимнинг асосий самарадорлик кўрсаткичлари (key performance indicators, KPI) бўйича маълумотлар йиғиш ва бошқалар.

Амалиётда барча бухгалтерия аутсорсинг хизматлари шартли равишда икки турга ажратилиб таснифланади, улар горизонтал ва вертикал таснифлардир. Горизонтал ҳолатда кўрсатиладиган хизматлар асосан икки ҳилдир, яъни умумий ҳисобни юритиш ва иш ҳақини ҳисоблаш. Вертикал таснифга кўра, эса, бухгалтерия аутсорсинг хизматлари қуйидагилардан иборатдир: асосий ҳужжатлар тўпламини юритиш, бирламчи регистрларни қайта ишлаш, якуний регистрлардани қайта ишлаш ва уларни текширишдир. Бундан ташқари, шунини таъкидлаш керакки, аутсорсинг учун энг кенг тарқалган хизматлар якуний регистрларни қайта ишлаш хизматларидир.

Аксарият ҳолларда, хужалик юритувчи субъект учун бухгалтерия ҳисобини аутсорсинг қилиш тўғрисида қарор қабул қилишида муҳим масалалардан бири бу фаолиятнинг қай бирини танлаш ҳисобланади. Яъни, корхонага бухгалтерия аутсорсинг хизматларини ёллашнинг муҳимлилик даражаси аҳамиятлидир.

Амалиётни тадқиқ этишимиз шунини кўрсатадики, ушбу саволларга жавобларни топиш учун энг аввало, ички ресурс ва имкониятларимизни тўғри ва аниқ белгилаб олишимиз зарур. Шунга кўра, агар корхонанинг маълум бир жараёнларга хизмат кўрсатишнинг умумий қиймати учинчи томон корхонасининг буюртмаси нархидан ошса, бу ўз-ўзидан уни амалга оширишдан бутунлай воз кечиш фойдали дегани эмас. Бунинг сабаби шундаки, ушбу ҳолатлар фақат доимий харажатларни ортишига ёки камайишига олиб келиши мумкин, аммо доимий харажатлар ўзгаришсиз қолиши ёки номуносив равишда камайиши мумкин.

Штатда ишловчи бухгалтер учун ҳам бухгалтерия аутсорсинг кўрсаувчи аутсорсерлар ҳақи ҳам корхона харажатлари таркибида доимий харажатлар

таркибидадир. Лекин, уларнинг хизмат турлари ва уларга тўланадиган ҳақ ҳажмлари турлича булиши мумкин. Штатда ишловчи бухгалтер ходим учун харажатлар бухгалтерия ҳисобида 9420-“Маъмурий харажатлар”, бухгалтерия аутсорсинг хизматлари ҳақлари 9430-“Бошқа операцион харажатлар” таркибида ҳисобга олиб борилади. Тўғри улар битта синтетик счётада ҳисобга олинади, яъни 9400-“Давр харажатлари”да ва иккала хизмат ҳақлари ҳам доимий харажатлардир, лекин уларга тўланадиган ҳақларнинг ҳажмлари турличадир.

Яна шуни таъкидлаб ўтиш жоизки, умумий тарзда бухгалтерия ишлари қуйидагилар бўйича олиб борилади:

1. Бирламчи бухгалтерия ҳужжатларни ҳисобга олиш:

1.1. Бирламчи ҳужжатлар билан ишлаш (ҳисоб-фактуралар, йўл варақалари, банк кўчирмалари, тўлов топшириқномалари ва бошқалар);

1.1.1. Бирламчи ҳужжатларни киритиш;

1.1.2. Ҳужжатларни чоп этиш;

1.1.3. Курьерлик хизмати учун пакетларни тайёрлаш;

1.2. Ҳужжатларни расмийлаштириш, архивлашнинг тўғрилигини назорат қилиш;

1.3. Харидор ва буюртмачилар билан келишиш, келишув актларини тузиш;

1.4. Ҳужжатларнинг ўз вақтида қабул қилинишини назорат қилиш.

2. Иш ҳақини ҳисоблаш:

2.1. Иш ҳақи;

2.2. Даромадлар ва ажратмалар, таътилар, компенсациялар, устамалар, хизмат сафарлари, ногиронлик гувоҳномалари ва бўнак ҳисоботларини ҳисоблаш;

2.3. Пенсия жамғармасига, суғурта мукофотлари бўйича ҳисоботларни тайёрлаш;

2.4. Иш ҳақи, суғурта мукофотлари, шахсий даромад солиғи, турли жамоатчилик бирлашмаларига бадаллар ва солиқларни ҳисоблаш ҳамда тўлаш;

2.5. Ҳисоб-китобларни солиштириш ва таққослаш.

3. Бухгалтерия ҳисоби ва молиявий ҳисоботларни тузиш:

3.1. Балансни тайёрлаш учун маълумотлар ва кўрсаткичларни жамлаш;

3.2. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботни тузиш;

3.3. Пул оқими тўғрисидаги ҳисоботни тузиш;

3.4. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисоботни тузиш;

3.5. Йиллик ҳисоботлар тўпламини тайёрлаш.

4. Солиқлар ҳисобини юритиш ва солиқ ҳисоботларини тузиш:

4.1. Солиқларни турлари бўйича ҳисоб-китобларни амалга ошириш ва солиқ декларацияларини тайёрлаш;

4.2. Солиқлар бўйича пеня ва жарималарни ҳисоблаш;

4.3. Солиқларни турлари бўйича, пеня ва жарималарни тўлаш ва бошқалар.

Хўжалик юритувчи субъект танловининг самарали бўлиши турли омиллар таъсирида бўлади, яъни бухгалтерия ҳужжатлари сони, ҳар бир бухгалтерия ҳужжатини тайёрлашга сарфлаган вақти ва юзага келиши мумкин бўлган рискларни баҳоланиши. Булар энг муҳим омиллар ҳисобланиб, ушбу омилларни таҳлил қилишимиз орқали корхонага доимий штатдаги бухгалтер хизматидан фойдалиш ёки бухгалтерия аутсорсинг хизматларини кўрсатувчи аутсорсерларга ўтказишни жалб қилишимиз аниқлашади.

**Хулоса ва таклифлар.** Бугунги кунда мамлакатимизда бухгалтерия аутсорсинг хизматлари кенг тарқалаётганлигига қарамай, ушбу хизматга бўлган ишончсизлик даражаси юқори бўлиб, тор даражадаги мутахассисларга бухгалтерия хизматларини ишониб топширишга тўсқинлик қиладиган сабаблар қаторида бизнес раҳбарлари бухгалтерия аутсорсинг фирмаси билан маълумот алмашишни хошлашмайдилар. Уларнинг аксарияти бухгалтерия аутсорсинг самарали ишлашига ишончлари комил эмас ва ушбу ҳолатларни чуқур таҳлил қилиш манбалари мавжуд эмас.

Энди, штатда ишловчи бухгалтерга эга бўлиш ҳолатларидаги мавжуд муаммоларга дуч келинса, бухгалтерия аутсорсинга ўтиши орқали ушбу муаммоларни ҳал этиши мумкин, улар қуйидагилардир:

*1. Корхона ичида бухгалтерлик штат бирлигиларини яратиш зарурати муаммоси.*

Яхлит ҳолда олганда штатдаги бухгалтерни ёллашга қарор қилинганда, 1-жадвалда келтирилган харажатларни амалга ошириш зарурлиги.

Агар корхона бухгалтерия аутсорсинг фирмасидан бухгалтерия хизматларини буюртма қилса, ушбу барча харажатлар бекор қилинади. Барқарор абонент тўлови учун ташкилот ўз иш жойлари ва меҳнат шароитларига эга бўлган мутахассислар томонидан хизмат кўрсатиш учун қабул қилинади. Бундан ташқари, улар ўзларининг лицензияланган бухгалтерия дастурий маҳсулотлардан фойдаланадиган ва ўзларининг ИТ тизимларини қўллаб-қувватлаш хизматига эга бўлган мутахассислардир.

*2. Штатда ишловчи бухгалтер ходимларни қидиришга ортиқча вақт сарфлаш ва малакасиз мутахассисни ёллаш хавфи муаммоси.*

Корхона раҳбари агар анъанавий йўлдан боришга ва тўла вақтли ҳисобчи топишга қарор қилган бўлса, штатда ишловчи бухгалтер учун иш жойи аллақачон жиҳозланган, иш ҳақи белгиланган ва меҳнат шароитлари яратилган бўлиши зарурлиги.

Ушбу ҳолатда, номзодларни излаш ва танлаш вақт талаб этади ва қўшимча ишга қабул қилиш эълонларини жойлаштириш, кўнғироқларни қабул қилиш, номзодлар ёки талабгорлар билан суҳбатлашиш зарурати пайдо бўлади. Агар корхона раҳбари номзодларни танлаш вазифасини бирон бир ходимга топширса ҳам, унинг кундалик ишига тўсқинлик қилади. Бундан ташқари, агар у ўзи бухгалтерия ҳисобининг ўзига хос хусусиятлари билан, айтайлик, худди шу 1С дастурлари билан етарлича таниш бўлмаса, у барча ариза берувчилардан ҳақиқий профессионални танлашига кафолат мавжуд эмаслиги ёки непрофессионални ходимни ёллаш хавфини ошиши кабилар.

Одатда, юқори малакали бухгалтер ходими камдан-кам ҳолларда реклама орқали бўш иш ўринларини қидиради, у аллақачон анча юқори маош тўловчи иш жойига эга бўлади, чунки бундай хизматларга бизнес муҳитида доимо талаб

юқоридир. Воқеалар давомида корхона раҳбари катта эҳтимол билан штатда ишловчи бухгалтер лавозимига даъвогарлар биринчи иш қидираётган ёш мутахассислар ёки аксинча, илгари бухгалтерия ҳисоби билан шуғулланган пенсия ёшига яқин кадрларни танлашга мажбурдирлар.

Афсуски, бугунги ахборот технологиялари ривожланган даврда ёш кадр ҳам пенсия ёшига яқин кадр ҳам замонавий бухгалтерия ҳисобининг нозик жиҳатларини тўғри билмаслиги ва замонавий автоматлаштириш тизимлари билан ишлаш учун етарли малакага эга эмаслиги хавфи жуда юқори ва бундай кадрга эга бўлиш кейинчилик иш жараёнларида ходимнинг касбий хатосидан кейин ишдан бўшатиш ва янги бухгалтерни излаш заруратининг яна пайдо бўлишига сабаб бўлади ҳамда бу корхонага ортиқча маблағлар ва вақт сарфлаш бўйича катта йўқотиш ҳисобланади. Бундай ҳолда, барча йўқотишлар бухгалтерия хизматлари мижози олдида молиявий жавобгар бўлган аутсорсинг компанияси томонидан эмас, балки корхонанинг ўзи томонидан қопланади.

Бухгалтерия аутсорсинг хизматларига ўтиш корхона учун ушбу мутахассиснинг малакаси билан хато қилиш хавфи йўқлиги жиддий далил ҳисобланади. Бухгалтерия аутсорсинг хизматларини кўрсатувчи фирмалар доимий ўзларида бухгалтерия соҳасида кўп йиллик тажрибага эга бўлган юқори малакали мутахассисларни ушлаб турадилар, чунки тор тармоқли корхоналар ўз жамоаларини айнан шундай ходимлардан ташкил этадилар.

Бозорда янги дастурий маҳсулотлар ёки бошқа инновациялар пайдо бўлганда, аутсорсинг компаниялари дарҳол ўз ходимларини ўқитади. Бундан ташқари, аутсорсинг фирмаси ўз хизматларига ҳужжатли кафолатлар бериб, мумкин бўлган нотўғри ҳисоб-китоблар учун жавобгарликни тўлиқ ўз зиммаларига оладилар.

*3. Профессионализм ва бухгалтерия ходими тажрибасидан фойдаланиш муаммоси.*

Бухгалтерия аутсорсинг хизматларини кўрсатадиган фирманинг малакали мутахассиси нафақат ҳисоботларни тайёрлаш, операцияларни амалга ошириш

ва ҳоказо, балки янгилик киритиш учун мижоз корхона ишини оптималлаштириш, бошқарув ва бўйсуннишни яхшилашга ёрдам беради, бундан ташқари, солиқ базасини қонуний камайтириш ёки солиқ имтиёзларидан самарали фойдаланиш бўйича солиқ маслаҳатларини беради. Аутсорсерлар қонунчиликдаги ўзгаришлар яхши таниш бўлган мутахассислар сифатида корхона харажатларини оқилона камайтиришга ёрдам беради.

Штатда ишловчи бухгалтер ҳар доим ҳам қонунчилигидаги ўзгаришларни кузатиб боришга қодир эмас, шунинг учун бухгалтерия аутсорсинг хизматларини кўрсатувчи мутахассиснинг билими корхона муваффақиятининг кафолати ҳисобланади. Чунки, масалан, бухгалтерия ҳисоби, солиқ декларациясини ишлаб чиқиш ёки корxonанинг ҳисоб сиёсатини оптималлаштириш учун бухгалтерия аутсорсинг хизматларни кўрсатувчи аутсорсерлар аниқ вазифаларни бажариш учун шартнома тузадилар. Аутсорсерлар бухгалтерия хизматларининг ҳар бирини ўз вақтида бажаради ва хоҳлаган вақтда ўз иши бўйича ҳисобот тақдим эта оладилар.

#### *4. Бухгалтернинг малакасини доимий равишда ошириш муаммоси.*

Агар корхона штатдаги бухгалтерни ишлатса, вақт ўтиши билан унинг малакасини ошириш зарурати пайдо бўлади. Бугунги кунда дастурий маҳсулотлар доимий равишда такомиллаштирилаётганлиги сабабли, штатдаги бухгалтер уларнинг янги версияларидан хабардор бўлиши ва доимий ўзлаштириб бориши талаб этилади.

Бухгалтерларни доимий касбий тайёрлаб боришнинг яна бир муаммоси - бу меъёрий ҳужжатларни ўрганиб, ўзлаштириб бориш ҳисобланади. Дарҳақиқат, мамлакатимизда тадбиркорлик ва бизнес муносабатларини тартибга солувчи қонун ва қонун ости ҳужжатлари узоқ вақт давомида такомиллаштирилмаган эди. Ҳукумат томонидан янги қабул қилинган меъёрий ҳужжатларни ўз вақтида танишиб бориш меъёрий-ҳуқуқий базадаги сўнги ўзгаришларни кузатиб бориш талаби ортди.

Агар корхона бухгалтерия хизматларини аутсорсинг шаклга ўтказса, масаланинг ушбу жиҳати ҳақида ўйлаши шарт эмас. Чунки, аутсорсерлар профессионал муҳитдаги ҳамкасблари билан алоқада бўлиб, аутсорсинг фирмаси раҳбарияти ҳар доим ўз ходимларининг малакасини ошириш ҳақида ғамхўрлик қилади, чунки ушбу малака улар учун доимий зарурлигини муҳим омил деб билишидир.

Ўзбекистонда тадбиркорлик муҳитининг ўсиши мижоз ва аутсорсерлар ўртасида обрў-эътиборни сақлаш муҳим аҳамият касб этиши ойдинлашиб қолди. Ахир, агар ақлли аутсорсинг фирмаси доимий мижозларнинг хурматиغا лойиқ бўлиши, улар бухгалтерия аутсорсинг хизматларини ҳамкасблари ва танишларига тавсия қилишлари ва бунинг натижасида уларнинг мижозлар кўлами ортишига сабаб бўлмоқда. Шу сабабли, бухгалтерия аутсорсинг фирмаси ўз хизматлари сифатини оширишга ҳаракат қилмоқдалар. Барча аутсорсер учун ўз ходимлари ва мутахассисларини доимий равишда ўқитиш ҳақида қайғуради, чунки компетенция уларга фойдалидир.

*5. Бухгалтерия хизматларига сарфланаётган харажатларнинг барқарор эмаслиги муаммоси.*

Амалиётда штатда ишловчи бухгалтерини ишлатиш мобайнида ҳар қандай бизнес ёки тадбиркорлик эгаси вақт ўтиши билан унинг маошини ошириши кераклигига тайёр бўлиши керак. Ахир, агар корхонанинг фойдаси ортиб бориши билан аутсорсинг бухгалтерия ҳисобига мурожаат қилмасдан ақлли мутахассис топса, штатда ишловчи бухгалтерни узоқ вақт ёки домий ушлаб қолиши керак, чунки штатда ишловчи бухгалтернинг касбий амбициялари ортиб боради (корхона мартабасининг ўсиши ходимни муваффақиятга интилиши ҳар доим эътибор талаб қилади). Ушбу ҳолатда корхона олдида штатда ишловчи бухгалтер ходимни сақлаб қолиш вазифаси муаммоси пайдо бўлади ва бу корхонага анча қимматга тушиши мумкин ёки қимматли ходимни ушлаб туришнинг асосий усули - уни молиявий жиҳатдан қизиқтириш ҳисобланади.

Агар ташкилот аутсорсингга мурожаат қилса, бундай вазият юзага келиши мумкин эмас. Аутсорсерлар доимо ҳар бир миқдорга барқарор нархларда хизматларини таклиф этиб борадилар.

*6. Бухгалтерия аутсорсинг хизматларидан қисман фойдаланиш имкониятидан фойдаланмаслик муаммоси.*

Корхонага айниқса зарур бўлган функцияларнинг фақат бир қисмини бухгалтерия аутсорсингига ўтказиш мумкин. Масалан, бухгалтерия ҳисобини тўлиқ ёки қисман тиклаш ёхуд корхонанинг ҳисоб сиёсатини оптималлаштириш имкониятидан фойдаланиш. Бунда асосан, корхона ўз навбатида, бухгалтерия аутсорсинг ходими томонидан ҳисоботларни қабул қилиниши ва белгиланган муддатда ишнинг аниқ натижаларини тақдим этилишидир.

*7. Инсон омили ва мотивациянинг етишмаслиги муаммоси.*

Бухгалтерия аутсорсинг фирмаси билан шартномавий муносабатларни ўрнатилиши молиявий ҳисоботларнинг шаффофлигини таъминлайди. Бухгалтерия аутсорсинг фирмаси ходими ўзини интизоми билан штатда ишловчи бухгалтерларнинг меҳнат мотивацияси орасидаги фарқларнинг мавжудлиги натижасида бухгалтерия ишини самарали ташкил этиш масалларида инсон омилининг устуворлиги аён бўлади. Агар миқдор корхонада доимий равишда жамоавий мотивация сақлаб қолинмаса бухгалтерияни юрититиш ишлари кўпинча ўз вақтида бажарилмай қолади ёки керакли натижага эришиб бўлмайди.

Шунинг учун, миқдор корхонада корпоратив интизомга алоҳида эътибор қаратиб доимий равишда корпоратив интизомни сақлаб қолиш зарур бўлади, бу эса, уйдлаш мураккаб бўлган жараёндир. Замонавий бизнесда ушбу ҳаракатларни бажариш учун ортиқча вақт сарфлаш зарарлидир. Агар бухгалтерия ҳисобини юритиб бориш бухгалтерия аутсорсингига ўтказилса, бундай муаммолар ўз-ўзидан ҳал этилади.

*8. Санкциялар пайтида профессионал ёрдам олиш муаммоси.*

Корхонада баъзан пайдо бўлиши мумкин бўлган турли зиддиятликлар, солиқ органлари томонидан санкциялар белгиланиши ҳолатларида штатда ишловчи бухгалтерлар одатда, ўзлари айбдорларга айланиб қоладилар ёки бундай вазиятлардан чиқиб кетиш чоралари бўйича хатти-ҳаракатларни амалга ошира олмайдилар.

Бухгалтерия аутсорсинг фирмаси эса, ўз миждо билан доимий алоқани ўрнатиб, миждозларга тегишли ёки миждоз буюртмаларини узлуксиз бажариб борадилар. Ундан ташқари, аутсорсинг фирмаси миждозга санкциялар белгиланганда миждознинг тарафида туриб ҳаракат қилади ва профессионал хизмат ҳамда маслаҳатларини таклиф этади.

### **Фойдаланилган адабиётлар рўйхати**

1. Анохин А. Аутсорсинг как фактор эффективного развития предприятия: автореф. дисс. к.э.н. – М.: 2010. - 16 с.
2. Дворцева В. Плюсы и минусы аутсорсинга. Риски сторон // Управление персоналом. 2008. - №8. - С. 87-88.
3. Курбанов А.Х. Аутсорсинг: история, методология, практика / А.Х.Курбанов, В.А.Плотников. – М.: ИНФРА-М, 2011. - 112 с.
4. Нетесова О.Е. Роль и задачи бухгалтера при автоматизации бухгалтерского учета // Бухгалтер и компьютер. 2004. - №6.
5. Переверзева Т.Н. Выявление и оценка косвенных затрат на персонал при определении целесообразности использования аутсорсинга в производственной компании // Менеджмент в России и за рубежом. 2012. - № 1. - С. 124-128.
7. Подольский В.И. Информационные системы бухгалтерского учета: учеб. для вузов / В.И.Подольский, Х.И.Уринцов, Н.С.Щербакова. - 2-е изд. - М.: ЮНИТИ, 2005. - 255 с.,
8. Сафарова Е.Ю. Как оптимизировать расходы на персонал: аутстаффинг, аутсорсинг, лизинг персонала. – М.: Эксмо, 2010. - 208 с.

9. Селина М.В. Тенденция развития и эффективность использования аутсорсинга на мировых рынках деловых услуг. автореф. дис. к.э.н. - М.: 2011. - 23 с.