ELEKTRON HUJJAT AYLANIŞINING BUXGALTERIYA HISOBIDAGI XATOLAR VA HUJJATLARNI QAYTA IŞLAŞ VAQTIGA TA'SIRI

Jumaboyev Akmal Murodoviç
Toşkent şahar Yakkasaroy tumanı hokimi
Hisob va biznes kafedrasi v.b. dotsent
Toşkent davlat transport universiteti

Annotatsiya: Mazkur maqolada elektron hujjat aylanişining buxgalteriya hisobidagi xatolar va hujjatlarni qayta işlaş davomiyligiga ta'siri transport hamda logistika korxonalari misolida örganiladi. Ma'lumotlarni takroriy kiritişni qisqartiriş, majburiy rekvizitlarni avtomatik tekşiriş, hujjatlarni kelişiş va tasdiqlaş jarayonlarini tartibga solişning iqtisodiy ahamiyati yoritiladi. Elektron tizim samaradorligini baholaşda xatoli hujjatlar uluşi, qayta tuzatişlar soni, faol işlov beriş vaqti va hujjatning umumiy harakat davomiyligini alohida ölçaş zarurligi asoslanadi. Şartli hisob-kitob yordamida avtomatlaştiriş natijasida yuzaga kelişi mumkin bölgan vaqt tejalishi körsatiladi. Ma'lumotnomalardagi xatolar, tizimlar örtasidagi nomuvofiqlik va yetarli nazoratning mavjud emasligi bilan boğliq muammolar tahlil qilinadi. Transport korxonalarida elektron hujjat aylanişini joriy etiş, natijalarni kuzatiş va ichki nazoratni takomillaştiriş böyiça amaliy takliflar işlab çiqiladi.

Kalit sözlar: Elektron hujjat aylanişi, buxgalteriya hisobi, hisob xatolari, hujjatlarni qayta işlaş, avtomatlaştiriş, içki nazorat, transport korxonalari, logistika, raqamli arxiv, ma'lumotlar sifati.

THE IMPACT OF ELECTRONIC DOCUMENT WORKFLOW ON ACCOUNTING ERRORS AND DOCUMENT PROCESSING TIME

Jumaboyev Akmal Murodovich
Governor of Yakkasaroy District, Tashkent City
Acting Associate Professor, Department of Accounting and Business
Tashkent State Transport University

Abstract: This article examines the impact of electronic document management on accounting errors and document processing duration, using transport and logistics enterprises as a case study. It highlights the economic significance of reducing redundant data entry, automating the verification of mandatory fields, and streamlining document approval and authorization processes. The study argues that evaluating the efficiency of an electronic system requires specific measurement of the proportion of erroneous documents, the frequency of corrections, active processing time, and the total duration of a document's lifecycle. Through a hypothetical calculation, the potential time savings resulting from automation are demonstrated. The article analyzes issues stemming from errors in reference data, incompatibilities between systems, and a lack of adequate controls. Furthermore, it develops practical recommendations for implementing electronic document management, monitoring outcomes, and enhancing internal controls within transport enterprises.

Keywords: Electronic document management, accounting, accounting errors, document processing, automation, internal control, transport enterprises, logistics, digital archive, data quality.

KIRISH

Buxgalteriya hisobining işonçliligi xöjalik operatsiyalarini tasdiqlovçi hujjatlarning sifati, töliqligi va öz vaqtida qayta işlanishiga boğliq. Hujjatdagi notoğri summa, yetişmayotgan rekvizit yoki kechiktirilgan tasdiq hisob yozuvlariga, kontragentlar bilan hisob-kitoblarga va boşqaruv qarorlariga ta’sir qilishi mumkin. Qog‘oz hujjatlar ustun bölgan şaroitda ma’lumotlar bir neça

xodim tomonidan qayta köçiriladi, turli bölinmalarga yetkaziladi va alohida papkalarda saqlanadi. Bunday tartib ayrim vaziyatlarda takroriy kiritiş, hujjatni qidiriş va yetişmayotgan ma’lumotlarni aniqlashtiriş uçun qo‘şimça vaqt talab etadi.

Transport va logistika korxonalarida hujjatlar oqimi faoliyatning hududiy tarqoqligi hamda operatsiyalar xilma-xilligi bilan ajralib turadi. Yuk taşiş buyurtmalari, xizmat körsatiş dalolatnomalari, hisobvaraq-fakturalar, yoqilği sarfi ma’lumotlari va ta’mirlaş hujjatlari turli manbalarda şakllanadi. Ular dispetcherlik xizmati, ombor, ta’mirlaş bölinmasi, iqtisodiyot bölimi va buxgalteriya örtasida harakatlanadi. Har bir bölinma ma’lumotning muayyan qismini tekşiradi yoki töldiradi. Natijada hujjatning sifatli qayta işlanishi bölinmalar örtasidagi axborot almaşinuvi qay darajada tartibga solinganiga boğliq böladi.

Elektron hujjat aylanişi hujjatni faqat raqamli şaklda saqlaş bilan çegara-lanmaydi. U hujjatni yaratiş, jönatiş, qabul qiliş, tekşiriş, kelişiş, tasdiqlaş va arxivlaş bosqiçlarini özaro boğlangan jarayonga birlaştirişni nazarda tutadi. Hujjatning oddiy skaner nusxasi esa ma’lumotlarni avtomatik tekşiriş yoki buxgalteriya tizimiga bevosita uzatiş imkoniyatini har doim ham bermaydi. Şu sababli elektron hujjatning mavjudligi bilan hujjatlar aylanişining amalda avtomatlaştirilganligi örtasidagi farqni hisobga oliş zarur.

Özbekiston transport korxonalari uçun mazkur masala xizmatlar böyiça hisob-kitoblarni tezlaştiriş, hududiy bölinmalar ma’lumotlarini birlaştiriş va xarajatlarni öz vaqtida aks ettiriş nuqtayi nazaridan ahamiyatlidir. Masalan, xizmat bajarilgani haqidagi ma’lumot buxgalteriyaga kech yetib kelsa, hisobvaraqni tayyorlaş va debitorlik qarzini kuzatiş ham kechikişi mumkin. Elektron almaşinuv bunday uzilişlarni qisqartiriş imkonini beradi, biroq natija hujjat marshrutining töğri tuzilişi va xodimlarning belgilangan tartibga amal qilişiga boğliq.

Tadqiqotning maqsadi elektron hujjat aylanişining hisob xatolari va hujjatlarni qayta işlaş vaqtiga ta’sir mexanizmlarini aniqlaşdan iborat. Tadqiqot obyekti transport hamda logistika korxonalaridagi hujjatlar harakati, predmeti esa ma’lumotlarni qayta işlaş, tekşiriş va hisobda aks ettiriş jarayonlaridir. Tahlilda jarayonlarni taqqoslaş, xatolarni guruhlaş, vaqt sarfini ajratiş va şartli hisob-kitob usullaridan foydalaniladi. Baholaşda faqat tezlik emas, balki ma’lumotlarning işonçliligi ham asosiy mezon sifatida olinadi.

Mavzu transport oliy ta’lim muassasalarida buxgalteriya hisobi, iqtisodiyot va logistika böyiça tahsil olayotgan talabalar uçun ham amaliy ahamiyatga ega. Buxgalter hujjatning hisob mazmunini, iqtisodçi jarayon xarajatlarini, logist esa axborotning moddiy oqim bilan uygunligini tuşunişi kerak. Uşbu bilimlarning birgalikda qöllanilişi hujjatlarni qayta işlaşdagi ortiqça bosqiçlarni aniqlashga va hisob sifati bilan operatsion tezlik örtasidagi muvozanatni ta’minlaşga yordam beradi.

ASOSIY QISM

Elektron hujjat aylanişi buxgalteriya xatolariga bir neça mexanizm orqali ta’sir körsatadi. Ma’lumotni bir marta kiritiş va undan keyingi bosqiçlarda qayta foydalanish qo‘lda köçiriş bilan boğliq xatolar ehtimolini kamaytiradi. Majburiy maydonlar nazorati esa sana, kontragent, operatsiya mazmuni yoki mas’ul şaxs haqidagi ma’lumotlar yetişmayotgan hujjatlarning keyingi bosqiçga ötişini cheklaydi. Miqdor, narx va summa örtasidagi arifmetik boğliqlikni avtomatik tekşiriş hisoblaşdagi nomuvofiqliklarni tezroq aniqlash imkonini beradi.

Biroq texnik tekşiruvlar operatsiyaning iqtisodiy mazmuni töğriligini töliq kafolatlamaydi. Tizim barcha rekvizitlari töldirilgan, lekin notoğri xarajat obyektiga biriktirilgan hujjatni qabul qilişi mumkin. Masalan, ehtiyot qism bir transport vositasi uçun xarid qilingan bölsa-da, hujjatda boshqa avtomobil kodi tanlanişi ehtimoli mavjud. Natijada umumiy xarajat summasi töğri qoladi, ammo transport vositalari böyiça tannarx buziladi. Şuning uçun avtomatik nazorat mas’ul xodimning mazmuniy tekşiruvi bilan birga işlaşi zarur.

Transport korxonasida hujjatlarni qayta işlaş vaqtini faol mehnat vaqti va kutiş vaqtiga ajratiş maqsadga muvofiq. Faol vaqt ma'lumot kiritiş, tekşiriş, tuzatiş va hisobga ötkazişga sarflanadi. Kutiş vaqti esa hujjatning tasdiq navbatida turişi, qo'şimça ma'lumot kelishini kutiş yoki mas'ul xodimga yetib bormasligi bilan boğliq. Elektron tizim ma'lumot kiritişni tezlaştirgan taqdirda ham tasdiqlaş bosqiçidagi uzilishlar saqlansa, hujjatning umumiy harakat davomiyligi sezilarli qisqarmasligi mumkin.

Şartli misolda korxona bir oyda bir xil murakkablikdagi 1 000 ta hujjatni qayta işlaydi deb olaylik. Dastlab har bir hujjatga örtacha 12 daqiqa faol mehnat sarflansa, jami 200 soat talab etiladi. Elektron tizim joriy qilingaç, bir hujjatga sarf 7 daqiqaga tuşsa, jami vaqt taxminan 116,7 soatni tashkil etadi. Şunda faol mehnat vaqtining tejalishi 83,3 soatga yoki qariyb 41,7 foizga teng böladi. Bu natija haqiqiy korxona statistikasi emas, baholaş tartibini tuşuntiruvçi hisob-kitobdir.

Faraz qilaylik, dastlabki 1 000 ta hujjatdan 80 tasi, keyingi davrda esa 30 tasi tuzatiş uçun qaytarilgan. Xatoli hujjatlar uluşi 8 foizdan 3 foizga kamayadi. Bunda pasayiş 5 foiz punktini tashkil etadi, nisbiy kamayiş esa 62,5 foizga teng. Lekin tuzatişga qaytarilgan barcha hujjatlarni bir xil oğirlikdagi xato deb baholaş töğri emas. Rekvizitdagi kamçilik, summadagi xato va notoğri hisob obyektiga biriktiriş alohida qayd etilişi kerak.

Elektron muhit ayrim xatolarni ommaviy takrorlaş xavfini ham yuzaga keltiradi. Kontragent ma'lumotnomasi, xizmat kodi yoki hisobvaraqlarga moslaştiriş qoidasi notoğri sozlansa, bir xato köp sonli hujjatlarga tarqalişi mumkin. Tizimlar örtasidagi uzatişda hujjatning takroran yaratilishi yoki ayrim maydonlarning kelmay qolişi ham e'tibordan çetda qolmasligi lozim. Bunday holatlarni aniqlash uçun yagona identifikatorlar, dublikat nazorati va uzatilgan ma'lumotlarni soliştiriş tartibi kerak.

Natijalarni işonçli baholaş uçun joriy etişdan oldingi va keyingi davrlarda hujjat turlari, operatsiyalar hajmi hamda xodimlar tarkibi hisobga olinadi. Xatolar

kamayişi bilan bir vaqtda nazorat sifati ham tekşiriladi, çunki qayd etilgan xatolar sonining pasayishi ularning aniqlanmay qolganidan kelib çiqmasligi kerak. Tejalgan vaqt esa avtomatik ravişda pul tejalishini anglatmaydi. U xodimlarni tahlil, soliştiriş va nazorat vazifalariga yönaltiriş orqali iqtisodiy foyda berishi mumkin.

XULOSA

Elektron hujjat aylanişi buxgalteriya hisobida axborotlarni öz vaqtida qayta işlaş va ayrim turdagi xatolarni kamaytirish uçun muhim imkoniyat yaratadi. Uning asosiy ta'siri takroriy ma'lumot kiritişni qisqartiriş, hujjatlar harakatini kuzatiş va belgilangan tekşiruvlarni izçil bajarişda namoyon böladi. Biroq kutilgan natija dasturiy vositaning mavjudligi bilangina belgilanmaydi. Jarayonlar mazmunan tartibga solinishi, vazifalar aniq taqsimlanishi va ma'lumotlar sifati doimiy nazorat qilinishi zarur.

Transport hamda logistika korxonalarida elektron hujjatlar aylanişini moddiy va xizmat oqimlari bilan boğlaş alohida ahamiyatga ega. Yuk taşiş buyurtmasi, bajarilgan xizmat, sarflangan yoqilği va hisob-kitob hujjati örtasidagi bog'lanish saqlanganda operatsiyani tekşiriş osonlaşadi. Aksinça, bölinmalar turli kodlar yoki bir-biriga mos kelmaydigan ma'lumotnomalardan foydalansa, hujjat elektron bölgan taqdirda ham qo'şimça soliştiriş talab etiladi. Şu sababli yagona ma'lumotlar tuzilmasi avtomatlaştirişning zarur asoslaridan biri hisoblanadi.

Joriy etişdan oldin mavjud hujjat marshrutlarini örganish va ortiqça bosqiçlarni aniqlash maqsadga muvofiq. Bir xil ma'lumotni bir neça xodimning qayta kiritişi, bir-birini takrorlovçi tekşiruvlar va mas'uliyati noaniq tasdiq bosqiçlari alohida baholanişi kerak. Ularni özgartirmasdan elektron muhitga köçiriş mavjud samarasizlikni saqlab qolişi mumkin. Şuning uçun texnologik yangilaniş bilan birga jarayonning iqtisodiy va taşkiliy mazmunini ham qayta körib çiqiş talab etiladi.

Samaradorlikni ölçaşda bir-birini töldiruvçi körsatkiçlardan foydalanish zarur. Har bir hujjatga faol işlov beriş vaqti xodim mehnatini ifodalasa, hujjatning

yaratilishidan hisobga olinishigacha bölgan davomiylik butun jarayon tezligini aks ettiradi. Xatoli hujjatlar uluşi, qayta tuzatişlar soni va belgilangan muddatdan keçikkan hujjatlar miqdori sifatni baholaşga yordam beradi. Uşbu körsatkiçlarni hujjat turlari böyiça ajratiş qaysi bosqiçda muammo saqlanayotganini aniqroq körsatadi.

Içki nazorat tizimida ma'lumotni yaratiş, uni tasdiqlaş va hisobga oliş vakolatlarini vazifalarga mos ravişda taqsimlaş lozim. Muhim özgarişlarning tarixi saqlanişi, notoğri hujjatni tuzatiş tartibi tuşunarli bölişi va mas'ul şaxslar belgilanişi kerak. Elektron arxivda hujjatni topiş qulayligi bilan birga uning töliqligi va tegishli versiyasini aniqlash imkoniyati ham ta'minlanadi. Zaxira nusxalari va uziliş paytidagi iş tartibi hujjatlar harakatining barqarorligini qöllab-quvvatlaydi.

Iqtisodiy natijani hisoblaşda vaqt tejalishi bilan haqiqiy xarajat kamayişini farqlaş muhim. Xodimning hujjatga kamroq vaqt sarflaşi ish haqi xarajatining darhol kamayişiga olib kelmasligi mumkin. Biroq u köproq operatsiyani qayta işlaş, qarzdorlikni tekşiriş yoki xarajatlarni tahlil qiliş imkoniyatini beradi. Şuningdek, tizimni joriy etiş, unga xizmat körsatiş va xodimlarni öqitiş xarajatlari hisobga olinmasa, loyihaning iqtisodiy samarasi ortiqça baholanişi mumkin.

Transport oliy ta'lim muassasalarida elektron hujjat aylanişini amaliy misollar orqali örganish talabalarning kasbiy tayyorgarligini boyitadi. Buxgalteriya, iqtisodiyot va logistika talabalari bitta operatsiyaning hujjatlardan moliyaviy natijagacha bölgan harakatini kuzatişi mumkin. Bunday yondaşuv ularga texnologik qulaylikni hisobning işonçliligi bilan boğlaşni örgatadi. Natijada elektron hujjat aylanişi tezkorlik, nazorat va sifatli boşqaruv axborotini birgalikda ta'minlovçi amaliy vosita sifatida şakllanadi.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. Romney M. B., Steinbart P. J. Accounting Information Systems. 14-nashr. Pearson, 2018.

2. G‘ulomov S. S., Şermuhamedov A. T., Begalov B. A. Iqtisodiy informatika. Toşkent: O‘zbekiston, 1999.

3. Hall J. A. Accounting Information Systems. 10-nashr. Cengage Learning, 2019.

4. Davenport T. H. Process Innovation: Reengineering Work through Information Technology. Harvard Business School Press, 1993.

5. Laudon K. C., Laudon J. P. Management Information Systems: Managing the Digital Firm. 16-nashr. Pearson, 2020.