UOT 33

ÖLKƏDƏ DAXİLİ NƏZARƏT XİDMƏTİNİN YARADILMASI MƏRHƏLƏLƏRİ VƏ TƏKMİLLƏŞDİRİLMƏSİ METODLARI

Nuranə MİRZƏYEVA*

Məqalə redaksiyaya daxil olmuşdur: 23 fevral 2024; çapa qəbul edilmişdir: 18 mart 2024; online-da çap edilmişdir: 24 iyun 2024.

Received: 23th of February, 2024; accepted: 18th of March, 2024; published online: 24 th of June, 2024.

Açar sözlər: *daxili nəzarət, standart, analiz, yoxlama, fəaliyyət*

Giriş

Son illərdə müəssisələrdə şəffaflığın artırılması məqsədilə demokratik prinsiplərə əsaslanan işlər aparılır. Audit fəaliyyəti ilə məşğul olan dövlət orqanları barəsində edilən çoxsaylı şikayət xarakterli müraciətlərə əsasən, "İstehsal, xidmət, maliyyə-kredit fəaliyyətinə dövlət nəzarətinin qaydaya salınması və əsassız yoxlamaların qadağan edilməsi barədə" Azərbaycan Respublikası Prezidenti tərəfindən 17 iyun 1996-cı il tarixində 463 nömrəli Fərman imzalanmışdır (5). 1999-cu il 7 yanvar tarixində Fərmana bir sıra dəyişikliklər və əlavələr edilmişdir. Fərmana əsasən, orqanların etdiyi sui-istifadə hallarının qarşısı alınmışdır. Lüzumsuz çox saylı yoxlamalar məhdudlaşdırılaraq, hüquqi şəxslərin və vətəndaşların qanun üzrə olan hüquqlarının qorunulması istiqamətində tədbirlər həyata keçirilmişdir. Bazar iqtisadiyyatı üçün atılan addımlar, onun inkişafına müsbət təsir göstərərək süni maneələri aradan qaldırılmışdır. Bu səbəbdən daxili nəzarət müəssisənin fəaliyyətinin məqsədli yönəldilməsini, səmərəliliyini, maliyyə resurslarını, onun gəlir və xərclərini, rəqabət qabiliyyətini tənzimləyən mexanizm kimi fəaliyyətə başlamışdır. Nəticə olaraq, yeni sistemləşdirilmiş daxili nəzarət xidməti maliyyə nəzarətini və müəssisə fəaliyyətini ələ alaraq mükəmməlləşdirilməsini qarşısında məqsəd kimi təyin etmişdir. Məqalədə məhz daxili nəzarət sisteminin formalaşması və onun təkmilləşməsi mövzularına toxunulmuşdur. Birinci hissədə daxili nəzarət xidmətinin yaradılması, müəssisədə fəaliyyətə başlaması üçün lazımi sənəd və topluların öncəliyinə və prosesin ardıcıllığına yer verilmişdir. İkinci hissədə isə fəaliyyətin həyata keçirilməsindən, plan və norma qaydalarından bəhs edilmişdir.

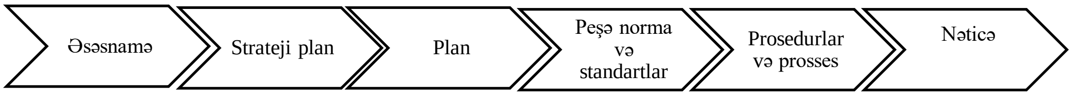
1. Daxili nəzarət xidmətinin yaradılması mərhələsi

Daxili nəzarət sistemi, müəssisələrin idarə edilməsində və şəffaf fəaliyyət göstərməsində əsas mexanizm olaraq böyük rol oynayır. Fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi, səmərəliliyin yoxlanılması, büdcənin nəzarətdə saxlanılması müəssisənin öncəliyidir. Daxili nəzarət sistemi bu fəaliyyətləri özündə ehtiva edir. Dünya ölkələrinin müəssisə və təşkilatların idarə edilməsində daxili nəzarət mühüm əhəmiyyət kəsb etsə də, ölkəmizdə yeni bir anlayış olaraq formalaşmaqdadır. Bu zaman inkişaf etmiş ölkələrin təcrübələrinə dayanaraq, daxili nəzarət xidmətinin təşkili üçün addımlar atılması zərurəti yaranır. İlkin olaraq, müəssisədə müvafiq bölmə yaradılmalı və ya mütəxəssis cəlb edilməlidir. Bu qurumun işçi kontingenti, istehsal həcminə əsasən tənzimlənir. Fəaliyyət sahəsinin böyüklüyünə

* *magistrant, Bakı Avrasiya Universiteti*
e-mail: nuranemirzeyeva2000@mail.ru

uyğun olaraq, müəssisədə daxili nəzarət bölməsinin yaradılması, kiçik qurumlarda isə daxili auditorun işə cəlb edilməsi qarşıya qoyulan məqsədlərə uyğundur. Müvafiq vəzifələrə iqtisadi yönümlü təhsili olan, mühasib və iqtisadi sahədə təcrübəli və yüksək ixtisaslaşmış mütəxəssislər təyin edilir. Bu mütəxəssislər müəssisə rəhbəri tərəfindən vəzifə təlimatlarına uyğun olaraq təyin edilir və fəaliyyətin görülməsi üçün müəyyənləşdirilmiş qaydalara əsasən lazımi şərait mühiti yaradılır.

Müəssisədə daxili nəzarət xidmətinin mexanizminin qurulması üçün bir sıra addımların ardıcıllığı gözlənilir. Səmərəliliyi artırmaq üçün atılan əsas addımlar aşağıdakılardır:



İlkin olaraq, müəssisədə daxili nəzarət sisteminin qurulması və nizamlı formada təşkil edilməsi üçün əsasnamə formasının hazırlanması əsasdır. Əsasnamə daxili nəzarətin məqsəd və öhdəliklərini, səlahiyyət və funksiyalarını özündə ehtiva edir və rəhbərlik tərəfindən təsdiqlənərək daxili nəzarət sisteminin mövqeyinin möhkəmləməsinə dəstək olur. Daxili nəzarət şöbəsi birbaşa müəssisə rəhbərliyinə tabedir, vəzifə təlimatları və səlahiyyətləri rəhbərlik tərəfindən müəyyənləşdirilir. Tərtibat zamanı diqqət edilməsi ən vacib nüanslardan biri, maraqlı tərəflərin tələbatlarına uyğun olaraq formalaşdırılmasıdır. Daxili nəzarət müəssisənin maliyyə gəlirlərinin izlənilməsi, təsərrüfat fəaliyyətinin bağımsız təhlilini aparır. Bunun üçün nəzarət sisteminin müstəqilliyi böyük əhəmiyyət kəsb edir. Ümumi olaraq əsasnamə formasını qruplaşdırsaq, əks olunması vacib bölmələr aşağıdakılardır:

- Daxili nəzarət şöbəsinin vəzifə və öhdəlikləri;
- Vəzifə və öhdəliklər çərçivəsi içində bütün müəssisənin missiyası;
- Missiya və məqsədlərə çatmaq üçün verilmiş səlahiyyətlər və hüquqlar;
- Şöbənin strukturu;
- Hesabatvermə forması və s (7).

Müəssisədə atılan əsas ikinci addım, strateji plan hazırlanaraq fəaliyyətin səmərəliliyinin artırılmasıdır. Strateji planlaşdırma müəssisənin real görünən imkanlarına əsaslanaraq qarşıya qoyulmuş məqsədlərin həyata keçirilməsi üçün toplanmış görüləcək işlərin sənədləşdirilmiş toplusudur. Strateji planın tərkibi müəssisənin gələcək perspektivinin müəyyənləşdirilməsi, fəaliyyətin səmərəliliyini artırmaq üçün məqsəd və vəzifələrin dəqiqləşdirilməsi, missiyanın reallaşması üçün şəraitin yaradılması nəzərdə tutulur. Strateji plan müəssisənin yaxın üç, beş illik fəaliyyət planını özündə cəmləşdirir. Dəyişən tələbata əsaslanaraq müddətsiz olan strateji plan məqsədəuyğun deyildir. Nəzərdə tutulmuş məqsədləri həyata keçirmək üçün bütün imkanlar dəyərləndirilməli və xüsusi diqqət yetirilməlidir (2, bax: 70 s.).

Strateji planlaşdırmanın cavab verməli olduğu əsas suallar aşağıdakılardır:

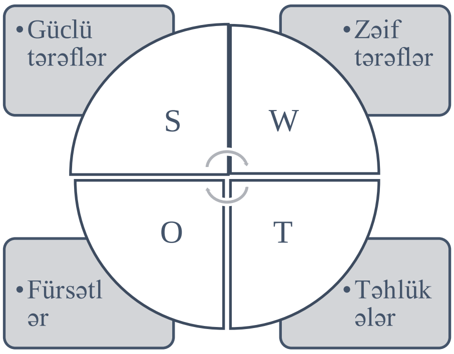
- İqtisadi sferada müəssisə öz fəaliyyətində hansı yenilik və dəyişikləri əsas götürür?;
- Nəzərdə tutulmuş yenilik və dəyişikliklərlə əlaqədar planlaşdırma hansı formada sistemləşdirilir?;
- Dəyişən bazarın göstəriciləri nəzərə alınaraq təşkilatın qiymət şkalasında və xərclərində dəyişilmələr nəzərdə tutulurmu?;
- Kənar təsirlər və rəqabət sayının artması müəssisəyə mənfi təsir edə bilərmi?

Bunun üçün SWOT təhlilinin aparılması, müəssisənin güclü və zəif tərəflərini görməsinə imkan və təhdidlərini analiz etməsinə dəstək olur. Güclü və zəif tərəfləri daxili amillər, fürsət və təhlükələri isə xarici amillərdir. SWOT analizi Azərbaycan dilinə tərcümədə GZİT kimi ifadə edilir.

S – *Strengths – Güclü Tərəflər* – **G**
W – *Weaknesses – Zəif Tərəflər* – **Z**
O - *Opportunities – İmkanlar* – **İ**
T – *Threats – Təhdidlər* – **T**

SWOT analizinin istifadə edilən məşhur matrisi vardır. Matris tərəfləri konkret olaraq qruplaşdırır, aydın göstərici verir. Bu matrisin düzülüş qaydası aşağıdakı kimidir:

SWOT Analizi matrisi:



Müəssisənin siyasəti ilə bağlı olaraq, strateji planda yerləşdirilən bir sıra qızıl qaydaları da olmalıdır. Bu, müəssisənin fəaliyyət sahəsindən asılı olaraq dəyişir. Düşünürəm ki, aşağıdakı qeyd edilən müddəalar müəssisə prinsiplərinə uyğun olan ən primitiv sayılan vacib əsaslardır:

- Dövlət qanunvericiliyi və normativ sənədlərə uyğun məhsul və xidmət göstərmək;
- Xidmət göstərdiyi sahədə məmnuniyyəti ən üst səviyyədə saxlamaq;
- Ətraf mühitə zərər vermədən xidmət göstərmək;
- Əmək təhlükəsizliyini daim diqqətə almaq;
- Minimal qiymətə maksimal xidmət göstərmək;
- Bu prosesi davamlı yaxşılaşdırmaq (9).

Daxili nəzarət sektorunun vəzifə və öhdəlikləri və bu vəzifə öhdəliklərinə görə sektor üçün tənzimlənmiş strateji planın hazırlanmasından sonra atılan addım, daxili nəzarətin planının hazırlanmasıdır. İlkin nəzarət planının tərtib edilməsi ardıcıllığı aşağıdakılardır:

- Nəzarətə keçiriləcək sahələrin müəyyənləşdirilməsi;
- Hər bir sahənin iş yükünün müəyyənləşdirilməsi;
- Risk və zərər ehtimalının təhlili;
- Düzəldici və önləyici planların qurulması və s.

Səmərəli idarəetmə müəssisənin uğurlu inkişafına böyük təkandır. Risklərin idarə edilməsi neqativ halların öncədən qarşısının alınması üçün hazırlanmış sistemli prosedurdur. Göstərilən xidmətin, istehsal edilən məhsulun keyfiyyət göstəricilərinin ölçülməsi müəssisənin təsir gücünü artırır. Mövcud risklərin analiz edilməsində, onların təsir gücünün qiymətləndirilməsində daxili nəzarətin imkanlarından istifadə etməyə ehtiyac duyulur. Daxili nəzarət şöbəsi riskin dəyərləndirilməsi modulunu tərtib edərkən, əsas parametrləri nəzərə alaraq planlaşdırmalıdır. Analiz edilməsi vacib olan risklər aşağıdakılardır:

- Fəaliyyət göstərdiyi sahə üzrə mal, xidmət və bazar rəqabəti riski:

Müasir tələblərin istəklərinə uyğun olaraq cavab vermək, yüksək göstəricili xidmət göstərmək konkret bazarda rəqabətliliyi artırmağa dəstəkdir;

- Texnologiyanın inkişafının müəssisənin fəaliyyətinə zərər vurma riski:

Texnoloji dəyişiklərin müəssisəni hansı dərəcədə zəiflədə biləcəyinin analiz edilməsi fəaliyyəti stabil saxlamağa kömək edir;

- Müəssisənin daxili nəzarət sisteminin etibarlılığına xələl gətirmə riski:

Nəzarət sisteminin etibarlılığı və kənar audit tərəfindən aparılmış nəticələr bu sabitliyi saxlamağa dəstəkdir;

Model tənzimlənərkən, əvvəlki illərdə alınan nəticələr ilə cari ilin nəticələri müqayisə edilərək naliyyətlərin nisbi uğuru hesabatlandırılır. Bu riskləri analiz edib fəaliyyətin səmərəliliyini göstərən əsas göstəricilər aparıcı idari heyətin təcrübəli və bu sahə üzrə səriştəsinin olması deməkdir. Əsas faktor sahə üzrə peşəkar səriştədən, audit üzrə texniki və praktiki biliklərə sahib olmaqdan ibarətdir.

Peşə norma və standartları:

Daxili nəzarət xidmət göstərən zaman tələb etdiyi standartlara uyğun olaraq, öz işinin yerinə yetirilməsində də qayda və qanunlara, vəzifə normalarına riayət etməlidir. Auditor daim olaraq müasir dövrün standartlarına uyğun bir şəkildə özünü təkmilləşdirməlidir. Fəaliyyət göstərən zaman hər bir auditor beynəlxalq standartların tövsiyələri əsasında hazırlanmış qaydalar toplusunu əsas götürməlidir. Bəzi hallarda kənar investorlar müəssisə daxili nəzarətin keyfiyyət dərəcəsini ölçmək məqsədilə kənar nəzarət xidmətlərini müəssisəyə cəlb edə bilər. Bu halda daxili nəzarət peşə standartlarına uyğun olaraq, etik normalara xüsusi diqqət etməlidir. Peşə etik kodeksi yoxlamanın yüksək keyfiyyətli səviyyədə keçirilməsinə tam təminat verir.

Beynəlxalq standartlar daxili nəzarət sisteminin keyfiyyət və etibarlılıq dərəcəsini müəyyən edir. Standart norma və tələblərə riayət edilməsi daxili nəzarətin uğurlu fəaliyyətinin göstəricisi hesab edilir. Bu sahə üzrə fəaliyyət göstərən bütün orqan və təşkilatlara daxili nəzarət sisteminin rol və məsuliyyətinin məlumatlandırılması, yoxlamalar üçün rəhbərlik tərəfindən şəraitin yaradılması, davamlı olaraq müəssisənin özünü təkmilləşdirməsi, vəzifə və məsuliyyətlərinin bölüşdürülməsi bu standartın əsas məqsədlərindəndir. Müəssisə daxili düzgün koordinasiya və vəzifə bölgüsü bu fəaliyyətin səmərəli qurulduğunu bildirir. Standarta uyğun fəaliyyətin əhatə dairəsi aşağıdakılardır:

1) Daxili nəzarət bölməsinin rəhbər və işçi qüvvəsinin bölgüsü;
2) Yoxlama tapşırıqlarının işçi qüvvəsi arasındakı bölgüsü;
3) Yoxlama işinin yükü, iş həcmi, zaman bölgüsü;
4) Yoxlayıcıların peşə, etik normalarına riayət etməsi, peşəkar yanaşma;
5) Fəaliyyət sahəsindən asılı olmayaraq yoxlayıcıların dürüst, qərəzsiz və obyektiv rəy verməsi və s.

2. Daxili nəzarət xidmətinin aparmış olduğu qiymətləndirmələr və nəticələri

Müəssisələrdə daxili nəzarət sisteminin yaranması və səmərəli fəaliyyəti üçün ilkin olan addımların tamamlanması fəaliyyətin ilkin mərhələsidir. Daxili nəzarət şöbəsinin fəaliyyəti üçün lazımi sənədləşmənin edilməsindən sonra, fəaliyyəti üçün zəruri olan prosedur qaydalarının hazırlanması mütləqdir. Aparılan sənədləşmələr auditorun hüquqi cəhətdən vəzifə təlimatları çərçivəsində fəaliyyət göstərməsinə azadlıq verir. Qiymətləndirmə başlamazdan öncə planlaşdırma aparılır, fəaliyyətin tipindən asılı olaraq prosedur sənədləşmələri hazırlanır. Bu prosedur və qaydalara əsasən proses başladılır.

Müəssisə daxili hazırlanan prosedur formaları aşağıdakılardır:

- Daxili nəzarət proseduru;
- Düzəldici fəaliyyət proseduru;
- Personalın izlənməsi proseduru;
- Önləyici fəaliyyət proseduru;
- Qeydlərin idarə edilməsi proseduru;
- Sənədlərin idarə edilməsi proseduru;

- Rəhbərlik tərəfindən təhlil proseduru;
- Şikayətlər proseduru (11).

Daxili nəzarət şöbəsinin müəssisə daxili siyasətinə görə, bu prosedur formalarının hazırlanması və müəssisənin bölmələri arasında tanınması əsas tələblərdəndir. Keyfiyyətli xidmətin göstərilməsi üçün auditorlar prosedurlar əsasında forma vərəqləri hazırlayır, müəssisə daxili fəaliyyətin qiymətləndirməsini və büdcənin stabilliyinin nəzarətini forma vərəqlərində sənədləşdirir. Hər iki tərəfin imzasının olmadığı forma vərəqi əsassızdır. Auditor öz rəyinin obyektivliyini qoruyaraq, yoxlanılan şöbənin razılığını alaraq imzalamalıdır. Düzəldici fəaliyyət aparılan zaman rəyinin nəticəsini önəmli uyğunsuzluq və ya önəmli olmayan uyğunsuzluq olaraq qeyd edərək fəaliyyətə yenidən baxılmasına zərurət verə bilər. Auditorlar yenidən baxış zamanı öncədən planlaşdırma etməli və meydana gələ biləcək yeniliklərə qarşı, eyni zamanda maliyyəyə təsir edəcək amilləri qarşı elastik olmalıdır. Bu səbəbdən daxili nəzarət sisteminin həyata keçirdiyi prosedurlar önəmlidir. Nəzarət şöbəsinin rəhbəri təkrar yoxlamanın hazırlanması, prosesin tərtibatı və yoxlayıcılar arasında iş yükünün bölgüsü üçün porsedur formalarından istifadə edir.

Riskləri və gözlənilməz dəyişikləri önləmək üçün daxili nəzarətin təşkil etdiyi önəmli yoxlama prosesi aşağıdakılardır:

1. Yoxlamanın məqsəd və öhdəliklərinin dəqiqləşdirilməsi;
2. Yoxlamanın iş yükü və həcminin müəyyənləşdirilməsi;
3. Öncəki yoxlama nəticələri haqqında məlumatın alınması və lazımi resursların təmin edilməsi;
4. Risk dərəcəsinin çox olduğu, xüsusi diqqətin ayrılması zəruri olan sahələrin müəyyənləşdirilməsi;
5. Yoxlama nəticələrinin hansı formada təqdim olunması barədə nəticənin qərarlaşdırılması;
6. Standartlaşdırılmış proqramın hazırlanması və planın təsdiqlənməsi.

Yoxlamanın bağlanış nəticəsi və rəyi

Son mərhələ olaraq, bütün yoxlamalar yekunlaşdırıldıqdan sonra hesabat rəhbərliyə təqdim edilir. Hesabatda əks olunması vacib olan məlumatlar vardır. Bunlar yoxlama qrupunun tərkibi ad, soyad, ata adı, vəzifə və səlahiyyətləri göstərilərək imzalı formada qeyd edilməsi, yoxlama müddəti və metodikasının göstərilməsi, aşkarlanmış uyğunsuzluqların rəyinin verilməsi və fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi üçün təkliflərin göstərilməsidir. Hesabatda müəssisənin dəyişən standartlara uyğunlaşa bilmə qabiliyyətinin, maliyyə vəziyyətinin buna tab gətirə bilməsinin təhlilinə dair bölmənin ayrılması əsasdır. Daxili nəzarət bölməsinin hazırlamış olduğu hesabat forması üç nüsxə olaraq hazırlanmalı və yoxlanılan bölmənin rəhbəri, müəssisənin rəhbəri və nəzarət şöbəsinin arxivi arasında bölünməlidir. Hesabatların üç nüsxəsinin də əsl nəticə hesab edilməsi üçün daxili nəzarət şöbəsinin rəhbəri tərəfindən imzalanmalıdır. İrad və təkliflər yoxlanılan bölmənin rəhbəri tərəfindən qəbul edilərək, uyğunsuzluqların aradan qaldırılmasını təmin etməlidir. Faktlara əsaslanan nəticənin məxfiliyi qorunmalıdır.

Nəticə

Aparılmış tədqiqata əsasən görürük ki, daxili nəzarət müəssisələri də yeni bir format ilə bərqərar olmuşdur. Bu məsələnin həllinin sadə prosedur olmaması aşkardır. Fəaliyyətin genişləndirilməsi, imkanlardan istifadə bu fəaliyyətin inkişafına dəstək olmaqdadır. Yeni yanaşma forması müəssisələrin təkmilləşməsi və özünü analiz etmə qabiliyyətini artırır. Daxili nəzarət sisteminin uğurlu təşkili və səmərəli fəaliyyəti müəssisə rəhbərinin mövqeyindən də asılıdır. Çünki müəssisənin daxili nəzarət şöbəsi birbaşa rəhbərliyə tabedir və onun göstərişlərinə əsasən fəaliyyət göstərir. Hesabatlar və nəzarət, heç kəsdən asılı olmadan qərəzsiz formada rəhbərliyə çatdırılır. Bu hesabatlara əsasən, rəhbərlik tərəfindən

tədbirlər planı hazırlanaraq, fəaliyyəti şöbələr arasında tənzimlənir. Daxili nəzarət sisteminin səlahiyyət və öhdəliklərinin müəssisə üçün müəyyən edilmiş meyarda olması, xidmətin keyfiyyətin bir o qədər yüksək olmasının göstəricisidir. Yüksək xidmət üçün bütün qanunvericiliklər də dəstəkləyici qüvvədir. Çünki bütün dünya ölkələrində nəzarət sisteminin inkişafına ayrılan qüvvə artmaqdadır və müəssisələrin müsbət cəhətdən inkişafına təkan verir. Beynəlxalq standart dünya sisteminin yaradılması qarşıya qoyulmuş əsas məqsədlərdəndir. Bu proses müasir dövrün tələbidir. Düşünürəm ki, Azərbaycan Respublikasının kifayət qədər imkan və şəraiti vardır ki, beynəlxalq standartlara uyğun xidmət göstərsin.

ƏDƏBİYYAT

1. Bayramov Q. Azərbaycanın Milli audit standartları. Bakı: Nağıl evi, *2004*, 338 s.
2. İsmayılov B.V. Strateji menecment. Dərs vəsaiti. Bakı: Təhsil, 2018, 296 s.
3. Novruzov V., Zülfüqarzadə R. Auditin əsasları. Bakı: Azərbaycan Ensiklopediyası, NPB, 1997, 240 s.
4. Novruzov V. Audit Qanunvericilik və normativ sənədlər. I c., Bakı: Azərbaycan Ensiklopediyası, NPB, 1998, 204 s.
5. https://e-qanun.az/framework/1814
6. https://e-qanun.az/framework/9236
7. https://e-qanun.az/framework/13241
8. https://www.anl.az/down/meqale/amea_xeb_iqt/2019/02/795637(meqale).pdf
9. https://www.iso.org/obp/ui/en/#iso:std:iso:9001:ed-5:v1:en
10. https://www.mindtools.com/amtbj63/swot-analysis
11. https://ru.scribd.com/document/450698851/Prosedur-qaydalar-v%C9%99-s%C9%99n%C9%99d-numun%C9%99l%C9%99ri

Резюме

Нурана Мирзаева

Этапы создания и совершенствования службы внутреннего контроля в стране

Внутренний контроль-это система мер и процедур, применяемых в организации для эффективного управления ее операционными процессами, финансовой информацией и рисками. Эта система создается с целью достижения стратегических целей организации, обеспечения достоверности финансовой информации, проверки соответствия законодательным требованиям и регулятивным нормам. Основная цель внутреннего контроля – обеспечение эффективности операционной деятельности организации для достижения ее стратегических целей. Это включает повышение эффективности, обеспечение честности и эффективности операционной деятельности и управление рисками путем определения и реализации контрольных процедур. Система внутреннего контроля определяет и обеспечивает различные уровни и типы ответственности в организации, обеспечивая надлежащий контроль. Это включает в себя департаменты контроля, внутренние аудиторы, различные комитеты и регулятивные процедуры. Внутренний контроль включает в себя несколько компонентов, таких как управление рисками, точность финансовой информации, эффективность операционных процессов, соблюдение норм и этических стандартов. Эти компоненты играют ключевую роль в управлении финансами, обеспечении эффективности операционной деятельности и соблюдении законодательных и безопасностных требований. В итоге внутренний контроль является важным инструментом для обеспечения точности, эффективности и этического поведения в организации. Он способствует увеличению прозрачности, управлению рисками и поддерживает успех и устойчивость организации.

Основной целью исследования являются предпринятые шаги, для создании системы внутреннего контроля и усовершенствования процедур при ее разработке. Исследование проводилось в целях составления необходимой документации для создания внутреннего контроля и размещения важных положений в документации. Исследовании показывает комплексный анализ при создании системы внутреннего контроля организации в современную эпоху. Анализируются основные нюансы

при составлении плана обеспечения плавности работы механизма. Исследовании подтверждает, что предоставление полномочий соответствующей организации способствует повышению эффективности при создании и усовершенствовании системы внутреннего контроля. Ограничения, возникшие в ходе исследования, заключаются в практической невозможности размещения внутренней документацию.

Ключевые слова: *Внутренний контроль, стандарт, анализ, проверка, деятельность*

Summary

Nurana Mırzayeva

Stages of Establishing and Improving the Internal Control Service in Our Countr

Internal control is a system of measures and procedures used by an organization to effectively manage its operational processes, financial information and risks. This system is created to achieve the strategic goals of the organization, ensure the reliability of financial information, and verify compliance with legal requirements and regulatory standards. The main goal of internal control is to ensure the effectiveness of the organization's operating activities to achieve its strategic goals. This includes improving efficiency, ensuring operational integrity and efficiency, and managing risk by defining and implementing control procedures. The internal control system identifies and enforces the various levels and types of responsibilities within the organization, ensuring appropriate controls. This includes control departments, internal auditors, various committees and regulatory procedures. Internal control includes several components, such as risk management, accuracy of financial information, efficiency of operational processes, compliance with regulations and ethical standards. These components play a key role in financial management, operational efficiency and compliance with legal and security requirements. As a result, internal control is an important tool for ensuring accuracy, efficiency and ethical behavior in an organization. It promotes increased transparency, manages risk and supports the success and sustainability of the organization.

The main purpose of the research is to focus on the steps taken during the creation of the internal control system and the procedures for its improvement. Investigation was underway in the direction of making the necessary documentation and placing the necessary provisions in the creation of control. The research makes a comprehensive analysis of the internal control system of the organization in the modern era. It analyzes the main nuances in the preparation of the plan to ensure the fluidity of the mechanism. The research indicates that giving authority to the appropriate institution for the establishment and improvement of the internal control system increases the efficiency of the activity.

Key words: *Internal control, standard, analysis, verification, activity*

Redaksiya heyətinin üzvü i.e.d., prof. Məmmədov Elşad Yaqub oğlunun rəyi əsasında çapa məsləhət görülmüşdür.