OLIY TA’LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI

QARSHI MUHANDISLIK-IQTISODIYOT INSTITUTI

“BUXGALTERIYA HISOBI VA AUDIT” KAFEDRASI

AUDIT

FANIDAN

O’QUV-USLUBIY MAJMUA

Bilim sohasi:	200000 – Ijtimoiy soha, iqtisod va huquq
Ta’lim sohasi:	230000 – Iqtisod
Ta’lim yo’nalishi:	5230600 – Moliya 5230900 – Buxgalteriya hisobi va audit (tarmoqlar bo’yicha)

Qarshi-2023

Fanning o’quv uslubiy majmuasi Toshkent moliya institutining 2019 yil 30 avgustdagi №1- sonli ro‘yxatga olingan fan dasturga muvofiq ishlab chiqildi.

Tuzuvchi: **O.N.Xolmurodov** *“Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrasi katta o’qituvchisi*

Taqrizchilar:

Qurbonov A. *“Innovatsion iqtisodiyot” kafedrasi dotsenti, iqtisodiyot fanlari nomzodi*

Egambediyeva S.R. *“Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrasi dotsenti, iqtisodiyot fanlari nomzodi*

Fanning o’quv uslubiy majmuasi Qarshi muhandislik-iqtisodiyot instituti “Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrasining 2023 yil “___” _____dagi №__ -sonli yig‘ilishida hamda “Iqtisodiyot” fakulteti Uslubiy Komissiyasining va 2023 yil “___” _____dagi №__ -sonli yig‘ilishida muhokama qilingan va tasdiqlangan.

Ushbu o’quv-uslubiy majmua Qarshi muhandislik-iqtisodiyot instituti o’quv-uslubiy Kengashining 2023 yil “____”_____dagi №___-sonli qaroriga muvofiq o’quv jarayoniga tadbiq etish uchun tavsiya etilgan.

O’quv-uslubiy boshqarma boshlig’i dots. A.Mallayev

“Iqtisodiyot” fakulteti Uslubiy komissiya raisi dots. A.Qurbonov

“Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrasi mudiri i.f.d.d.(Phd) A.Alikulov

MUNDARIJA

I.	**Kirish…….**	
1.	“Audit” fanining o’quv materiallari……...	
1.1.	“Audit” fanining ma’ruzalar matni……	
1.2.	“Audit” fanidan amaliy mashg‘ulotlar bo‘yicha uslubiy ishlanma……	
1.3.	“Audit” fanidan mustaqil ta’lim mavzulari……	
1.4.	“Audit” fanidan glossariy……...	
II.	**Ilovalar……..**	
2.1	“Audit” fanining o’quv dasturi……...	
2.2.	“Audit” fanining ishchi dasturi……..	
2.3.	“Audit” fanidan tarqatma materiallar…….	
2.4.	“Audit” fanidan test savollari……	
III.	**“Audit” fanidan tayyorlangan O‘UM'ning elektron variant……...**	
IV.	**Foydalanilgan adabiyotlar ro’yxati**……	

KIRISH

Ushbu o’quv uslubiy majmua “Audit” fanining mazmuni, predmeti va metodi, audit mohiyati, uning maqsadi va vazifalari, O‘zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini tashkil qilishning huquqiy va tashkiliy asoslari, auditorlik kasbiga malakaviy va axloqiy talablar, auditda muhimlik va auditorlik riski va shu kabi mavzular uzviylik va uzluksizlik nuqtai-nazaridan mantiqiy ketma-ketlikda o‘z aksini topgan. “Audit” fanini chuqur o‘rganish tegishli sohalar muammolarini hal qilishda muhim rol o‘ynaydi.

Respublikamizda bozor iqtisodiyotiga o‘tish tamoyillari va uning keyingi bosqichlarida ustuvor yo‘nalishlarning belgilanishi, ayniqsa ijtimoiy-siyosiy hayotni, jumladan iqtisodiyotni erkinlashtirish, mulkdorlar sinfini tashkil qilishdan kelib chiqqan holda bir qancha sohalarni, jumladan buxgalteriya tizimini ham isloh qilishni taqozo etdi.

Iqtisodiy islohotlarning chuqurlashib borishi, O‘zbekiston Respublikasining jaxon iqtisodiy tizimiga integratsiyalashuvi o‘z navbatida mavjud qonunchilik asosini doimiy ravishda takomillashtirtb uni xalqaro me‘yorlar va standartlarga moslashtirib

“Audit” fani bo’yicha Respublikamizning bozor iqtisodiyoti sharoitiga o’tishda yangi iqtisodiy munosabatlarni barpo etish zaruriyati tug’iladi. Shu ma’noda auditorlik faoliyati axborotlarning ishonchligini ta’minlashda ahamiyati katta. “Audit” fanini chuqur o’rganish moliya, soliq, bank ishi va boshqa iqtisodiy sohalardagi muammolarni hal qilishda muhim rol oynaydi.

“Audit” fani “Moliyaviy hisob”, “Boshqaruv hisobi”, “Iqtisodiyot”, “Moliya”, “Moliyaviy menejment”, “Statistika” kabi fanlar bilan uzviy bog‘liq holda o‘rganiladi.

“Audit” fanidan tayyorlangan o’quv-uslubiy majmua 5230900- “Buxgalteriya hisobi va audit”, 5230600-“Moliya” ta‘lim yo‘nalishlari talabalari uchun mo‘ljallangan.

«AUDIT»

fanidan

O’QUV MATERIALLAR

1-MODUL. AUDITNING NAZARIY ASOSLARI
1-MAVZU: Auditga umumiy tavsif

REJA:

1. Auditning paydo bo'lishi va rivojlanishi
2.Auditorlik faoliyatining mohiyati, maqsadi va vazifalari.
3. Operatsion audit. Muvofiqlilik (moslik) auditi. Moliyaviy hisobot auditi
4..Ichki va tashqi audit
5.Majburiy auditorlik tekshiruvi
6.Tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvi

Tayanch so'z va iboralar: Audit, tadbirkorlik faoliyati, mustaqil nazorat, buxgalteriya hisoboti, xo'jalik yurituvchi subyekt, moliyaviy majburiyat va moliyaviy talablar, auditorlik xizmati, buxgalteriya hisobotini tuzish bo'yicha tamoyillar, taftish, ixtiyoriy va majburiy audit, tashqi audit, ichki audit, auditorlik xizmatlari bozori. Auditning obyekti va subyekti, auditning predmeti, auditorlik tekshiruvining usullari, xo'jalik faoliyatining tahlili, inventarizatsiya, hujjatli tekshirish, tahliliy amallar, kuzatish, so'rovnoma o'tkazish, kalkulatsiya, baholash, taqqoslash, skanerlash, tanlash, xo'jalik shartnomalari.

1.Auditning paydo bo'lishi va rivojlanishi

«Audit» tushunchasi lotincha bo'lib, «auditing» - aynan tarjimasi «u eshitayapti», «eshituvchi» degan ma'nolarni bildiradi. Birinchi mustaqil auditorlar XIX asrda, Evropadagi yirik aktsionerlik kompaniyalarida vujudga kelgan.

Auditning tarixiy vatani deb Angliya hisoblanadi. 1844 yil kompaniyalar to'g'risida bir qator qonunlar chiqib, ularda aktsioner kompaniyalari bir yilda bir marotaba maxsus mutaxassislarni taklif qilib buxgalteriya schetlarini tekshirib va aktsionerlar oldida hisoboti eshitilishi lozim edi.

Iqtisodiyotda sodir bo'ladigan iqtisodiy inqirozlari buxgalter auditorlar xizmatiga bo'lgan talabni yanada kuchaytirdi. Bu davrlarda auditorlik tekshiruvi sifatiga talablar murakkablashtirildi hamda majburiy tus oldi. Bular hammasi ushbu xizmatga bozor talabini oshirdi. Hamma davlatlarda iqtisodiy va moliyaviy axborotlarga zarur talablar belgilanib, ular auditor xulosasi bilan birga albatta chop etilishi belgilandi. Audit aldamchilikka qarshi katta qurol bo'lib xizmat qila boshladi.

Angliyada auditorlar deb moliyaviy hisobotning ishonchliligini nazorat qilish bilan shug'ullanuvchi barcha mutaxassislar, shu jumladan davlat tashkilotida ishlayotgan mutaxassislar ham hisoblanadi. Frantsiyada mustaqil moliyaviy nazorat bilan shug'ullanuvchi ikki professional tashkilot buxgalter ekspertlar ularning vakolatiga bevosita buxgalteriya hisobini, hisobot tuzish ushbu doirada konsalting xizmatlari ko'rsatish hamda moliyaviy hisobot ishonchliligini nazorat qiluvchi schetlar bo'yicha komissarlar mavjud. AQShda moliyaviy hisobotning ishonchliligini tekshiradigan diplomli jamoat buxgalterlari mavjud.

Rivojlangan barcha davlatlarda buxgalter auditor mutaxassisligini egallashga hohish bildirganlar uzoq yillar davomida o'qishi amaliyot bilan shug'ullanishi va ko'plab imtihonlarni topshirishlari lozim.

Moliya Vazirligi auditorlar palatasi professional buxgalterlar uyushmasi va boshqalar Respublikadagi auditorlik tashkilotlari faoliyatini tekshirib, ish sifatlarini nazorat qilib turadilar.

Auditning zarurligi. Auditorlik xizmatiga bo'lgan ehtiyoj quyidagi omillar sababli vujudga keladi:

Axborot tuzuvchilar (rahbariyat) tomonidan ob'ektiv bo'lmagan hisobotlar tuzilishi ehtimoli va uning oqibatida axborot foydalanuvchilar va uni tayyorlovchilar orasida nizo vaziyatlari vujudga kelishi;

Qarorlar qabul qilishning sifatli axborotga bog'liqligi;

Axborotlarni tekshirish uchun maxsus bilimlarning zarurligi;

Foydalanuvchilarga axborotning sifatliligini baholash uchun ruxsatning mavjud emasligi;

Yuqoridagi va boshqa sabablar mustaqil ekspert, etarli darajadagi tayyorgarlik, kvalifikatsiya tajriba va bunday xizmat ko'rsatishga huquqi bo'lgan xizmatni ijtimoiy taqazo qiladi. Auditorlik xizmati - bu moliyaviy axborotlarning ishonchliligini belgilovchi va boshqa buxgalteriya hamda maslahat xizmatlarini ko'rsatuvchi faoliyat. Ishonchli axborot kapital bozorining samarali amalga oshishi va baholash imkoniyatini hamda turli iqtisodiy qarorlarning istiqbolini aniqlashga yordam beradi. Auditorlik tekshiruvlarini, u majburiy bo'lmagan holda o'tkazilishi ham katta ahamiyatga ega.
Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxona kredit muassasalari va boshqa xo'jalik sub'ektlari bilan mulk, mablag' va tijorat operatsiyalari hamda investitsiya faoliyatlarida shartnoma asosida munosabatda bo'ladilar. Ushbu munosabatlarning ishonchliligi va hamkorlikning hamma qatnashchilari moliyaviy axborotlardan foydalanishlari asosida tashkil etiladi. Bu axborotlarning ishonchliligi mustaqil auditorlar tomonidan tasdiqlanadi.

Davlat uchun iqtisodiyot va soliqqa tortish sohalarida qarorlar qabul qilishda, sud, prakratura va tergov jarayoni uchun moliyaviy hisobotlarni ishonchliligini korxonalar faoliyati natijalari to'g'risida axborotlarni mustaqil tasdiqlash muhimdir. Ayrim mualliflarning fikricha audit zarurligini asoslash uchun agentlar nazariyasi yaratildi. Ushbu nazariyaga asosan audit ma'lum bir shaxslar moliyaviy axborotlarining ishonchliligi va doirasi tushuniladi. Aniq va to'g'ri ma'lumot nafaqat investorlar yoki aktsionerlar, balki kreditorlarga qarzning qaytarilishini to'g'ri baholash va foizlarni hisoblash uchun ham zarur. Davlat iqtisodiy siyosatni va soliq tizimini ishlab chiqish uchun ushbu aniq ma'lumotlarga tayanadi.

Auditorlik xizmatlarining asosiy vazifasi axborotlardan foydalanuvchilarga taqdim qilinadigan hisobotlar to'g'risida xolis fikr-mulohazalar bildirishdir. Auditorlar etarli bilim va tajribaga, shuningdek, buxgalteriya hisobi hujjatlari va asoslovchi ma'lumotlarni olish huquqiga ega bo'lganliklari uchun bu vazifani malakali darajada bajaradilar. Bundan tashqari, ular korxona ma'muriyatiga bo'ysunmaydigan va uning tazyiqlaridan holidirlar.
Auditorlik faoliyatining rivojlanishiga 1929-1933 yillardagi jahon iqtisodiy tanazzuli katta turtki bo'ldi. Bu davrda aktsiyadorlik jamiyatlari va boshqa korxonalarning ko'pchiligi inqirozga yuz tutdilar. Natijada hisobotlarni, xususan, balans, foyda va zararlar to'g'risidagi hisobot ma'lumotlarini tasdiqlash tartibini qat'iy belgilash, ularning to'g'riligi va haqqoniyligini mustaqil auditorlar tomonidan tekshirish ehtiyoji yuzaga kelgan .

Dastlab auditorlik vazifalari aniq belgilanmagan bo'lib, barcha investorlar, aktsiyadorlar, kreditorlar auditorlarni o'zlarining himoyachisi sifatida qabul qilganlar.
Auditorlar haqida ularni aktsiyadorlar oldidagi mas'ul shaxslar deb qarash 1929 yilda «Kompaniyalar to'g'risidagi qonun» chiqarilishi bilan o'zgardi. Ushbu qonunga muvofiq barcha kompaniyalar o'zlarining moliyaviy hisobotlarida foyda va zararlarni majburiy ravishda ko'rsatishlari belgilab qo'yildi.
Oxirgi 25 yil mobaynida auditorlik faoliyati 3 xil rivojlanish bosqichidan o'tdi:
Tasdiqlovchi audit – bunda asosan hisob registrlari va hujjatlar tekshirildi.
Maqsadli sistemali audit – bu bosqichda muomala (operatsiya)larni nazorat qilish sistemasini kuzatish imkoniyati yaratildi.
Tavakkalchilikka asoslangan audit - sistemani nazorat qiluvchi shaxslar tomonidan qabul qilingan boshqaruv qarorlariga baho beriladi.
Maqsadli sistemali audit shakllanishi bilan auditorlar ichki nazorat orqali ekspertiza o'tkaza boshladilar. Buning oqiba-tida shu narsa isbotlandiki, agar ichki nazorat tizimi samarali tashkil qilingan bo'lsa, xato va kamchiliklarni aniqlash uchun jiddiy tekshirishlar o'tkazishga hojat qolmaydi. ***Tavakkalchilikka asoslangan audit*** yoppasiga yoki tanlov yo'li bilan o'tkaziladigan tekshirish bo'lib, u korxona faoliyati sharoitidan kelib chiqadi va asosan tor doiradagi ob'ektlarni tekshirish bilan yakunlanadi. Davlat organlarining auditorlik xizmatlariga munosabati turlicha. Masalan, AQSh va Buyuk Britaniyada auditorlik tashkilotlari mustaqil bo'lib, ular auditorlarni o'zlari tayyorlaydilar, tegishli malakaviy unvonlarni beradilar va keyinchalik ham ularning o'z vazifalarini vijdonan,

halol bajarishlarini nazorat qilib turadilar. Boshqa Evropa mamlakatlarida auditorlik faoliyati hukumat organlari tomonidan tashkil qilinadi.
Bozorning kengayishi bilan auditorlik firmalari ko'rsatadigan xizmatlar turlari va hajmlari ham ortib boradi. Ko'plab firmalar odatdagi buxgalteriya hisobiga oid maslahatlar va xizmatlardan tashqari soliqqa tortish, boshqaruv faoliyati va axborotlarni olish texnologiyasi, marketing, moddiy ishlab chiqarish zahiralarini baholash, iqtisodiy rejalashtirish va istiqbolni belgilash, bank va sug'urta ishlari bo'yicha ham xizmat ko'rsata boshladilar.
Bozor iqtisodi rivojlangan mamlakatlarda moliyaviy nazoratning quyidagi tashkiliy tizimidan foydalaniladi:
1. Davlat moliyaviy nazoratining oliy organi ***schyotlar palatasi yoki davlat bosh auditorlik apparati*** bo'lib, u bevosita parlament yoki prezidentga bo'ysunadi. Uning asosiy vazifasi davlat byudjetining xarajatlar qismini umumiy nazorat qilishdir.
2. *Soliq boshqarmasi.* Hukumatga yoki moliya vaziriga bo'ysunadi, davlat byudjeti daromadlar qismining to'ldirilishini nazorat qiladi.
3. *Vazirliklardagi nazorat taftish bo'linmalari* byudjet tomonidan mablag' bilan ta'minlanib, davlat moliyaviy nazoratining oliy organi yoki tegishli vazirlikka bo'ysunadi. Asosiy vazifasi byudjet mablag'larining to'g'ri sarflanishini nazorat qiladi.
4. Mustaqil auditorlik moliyaviy nazorat balans ma'lumotlarining to'g'riligini, amalga oshirilgan muomalalarning qonuniyligini shartnoma asosida nazorat qiladi. Nodavlat sektoridagi korxona va tashkilotlarga ham shartnoma asosida hisob va moliya masalalari bo'yicha maslahat (konsultatsiya) beradi.

Rivojlangan mamlakatlarda mustaqil auditorlik tashqi moliyaviy nazoratning asosiy shakli bo'lib hisoblanadi va u keng profilli taftishchilar tomonidan amalga oshiriladi.
Turli mamlakatlarda auditni tashkil qilish bilan bog'liq qoidalarni o'rganish shuni ko'rsatadiki, ularda bir-biriga o'xshashliklar mavjud:
korxonalar moliyaviy hisobotlarini majburiy audit nazoratidan o'tkazish;
auditorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchilar uchun ma'lum malakaga ega bo'lishi bilan bog'liq talablar.
auditorlikka faqat shu mamlakat fuqarolarini tayinlash.

Bu mamlakatlarning har birida auditorlik xizmatlarining soni juda ko'p. Ularning faoliyati shu darajada keng tarqalganligi xalqaro auditorlik tashkilotlarining shakllanishiga olib keldi. Xususan, ***Diplomli jamoatchi buxgalterlar xalqaro assotsiatsiyasi*** 147 ta mamlakatda faoliyat ko'rsatadigan 4 mingdan oshiq auditorlik firmalarini birlashtiradi. Xorijiy mamlakatlarning nazorat amaliyotidagi ijobiy tajribalarni o'rganish va yoyish maqsadida 1953 yili BMT qoshida nodavlat tashkiloti - ***Oliy Nazorat Organlarining Xalqaro Tashkiloti*** (INTOSAI) tuzilgan. Bu tashkilotni tuzishga quyidagi omillar sabab bo'lgan:
jahon iqtisodiyotida baynalminallashish tendentsiyalarining kuzatilishi;
biznes va savdo-sotiqning rivojlanishi;
ko'p millatli korporativ operatsiyalarning kengayishi;
pul mablag'larini samarali nazorat qilishga intilish;
davlat nazoratining kuchaytirilishi va chet el inves-titsiyalarining boshqarilishi.

Buxgalter-auditorlarning professional tashkilotlari jahonning ko'p mamlakatlarida tuzilgan. Jumladan Buyuk Britaniyada Angliya va UELS mamlakatlarida mustaqil buxgalterlar instituti tashkil qilingan bo'lsa, AQShda diplomli va diplomsiz jamoatchi buxgalterlarning ***buxgalter-auditorlar jamiyati,*** Germaniyada ***Auditorlar palatasi*** va ***Auditorlar instituti*** faoliyat ko'rsatmoqda.
Barcha auditorlik firmalari, xizmatlari o'z faoliyatlarida ***«Xalqaro audit normalari va qo'shimcha ishlar Nizomi»*** dan foydalanadilar. Tashqi audit bilan birga ko'pchilik korxonalarda ichki audit yo'lga qo'yilgan bo'lib, ular ishlab chiqarish xarajatlarining darajasi, rentabellik, tejamkorlik, maqbul rejimga rioya qilish va ko'rsatiladigan xizmatlarning yuqori sifatliligi ustidan nazorat qiladilar.
Firmalarning, shu jumladan auditorlik firmalarining ham bozorda mustahkam o'rin topishida ularning mahsulot (ish, xizmat)larining sifati muhim ahamiyatga ega. Har bir korxona va har bir tadbirkor ular

xo’jalik yuritadigan sohada amalga oshiriladigan muomalalarni auditorlik tekshiruvidan o’tkazish zarurati bilan to’qnashadilar.
Audit mamlakatimizdagi xo’jalik faoliyatini nazorat va iqtisodiy tahlil qilishning nisbatan yangi yo’nalishidir. Agar Garb mamlakatlarida audit 150 yildan buyon ma’lum bo’lsa, O’zbekistonda esa, mustaqil faoliyat sohasi sifatida xo’jalik yuritishda davlat monopoliyasidan voz kechish va bozor iqtisodiga o’tish natijasida shakllana boshladi. Shuning uchun auditorlik faoliyati rivojlangan mamlakatlar tajribasini o’rganish zarurdir. Ta’kidlash joizki, oldin ham mamlakatimizdagi korxonalar, tashkilotlar va muassasalarda xo’jalik faoliyatini nazorat va taftish qilish amalga oshirilgan. Ammo, nazorat va taftish bilan audit tushunchalari bir-birlariga yaqin bo’lsa ham, ularni bitta narsa deb tushunish to’g’ri emas.

Audit tushunchasi nazorat va taftish tushunchalariga qaraganda kengroq, chunki u nafaqat moliyaviy ko’rsatkichlar to’g’riligini tekshirishni, balki xarajatlarni maqbullashti-rish va qonuniy asosda foydani ko’paytirish maqsadida xo’jalik faoliyatini yaxshilash bo’yicha takliflar ishlab chiqishni o’z ichiga oladi. Auditni biznesni o’ziga xos ekspertiza qilish deb ta’riflash mumkin. Bunda buxgalteriya hisobi va ichki xo’jalik nazorati shartnoma asosida amalga oshirilib, moliya-xo’jalik muomalalarining qonunchilikka muvofiqligi tekshiriladi (ya’ni hisobot ko’rsatkichlarining haqqoniyligi nazorat qilinadi). Shuningdek, noo’rin xarajatlarga yo’l qo’ymaslik maqsadida ekspert konsultatsiyasi o’tkaziladi.
Biznes bo’yicha ekspert vazifalarini bajarish uchun auditor keng bilim, mahorat va tajribaga ega bo’lishi lozim.
Mamlakatimizda auditning dunyoga kelishi va auditorlik firmalarining barpo etilishi asosan, aktsiyadorlik jamiyatlari, qo’shma korxonalar va tijorat banklarining tashkil etilishi bilan bog’liq bo’lib, ularning hisobotlari auditor xulosasiz rasmiy maqomga ega bo’la olmaydi.

2.Auditorlik faoliyatining mohiyati, maqsadi va vazifalari.
Audit – bu mustaqil malakali mutaxassislar tomonidan korxonaning moliyaviy hisob va u bilan bog’liq moliyaviy axborotlarini me’yoriy hujjatlarga muvofiqlik darajasi to’g’risida xulosa chiqarish maqsadida tadqiq etilishidir.

Auditorlik faoliyati va auditorlik kasbining ta’rifi O’zbekiston Respublikasining yangi tahrirdagi «Auditorlik faoliyati to’g’risida»gi qonunida quyidagicha keltirilgan:
Auditorlik faoliyati deganda auditorlik tashkilotlarining auditorlik tekshiruvlarini o’tkazish va ushbu qonun-ning 17-moddasida nazarda tutilgan professional xizmatlar ko’rsatish borasidagi tadbirkorlik faoliyati tushuniladi.
Birinchi ta’rifda auditning tafsiloti keng bayon etilgan bo’lsa, so’ngisida auditorlik faoliyati tekshiruv o’tkazish jarayoni bo’lishidan tashqari professional xizmat ko’rsatish bilan bog’liq tadbirkorlik faoliyati ekanligi ham ta’kidlangan.
O’zbekistonda davlat hoqimiyati va boshqaruvi organlariga auditorlik faoliyatini amalga oshirish qonun bilan taqiqlangan.
Auditor – auditor malaka sertifikatiga ega bo’lgan jismoniy shaxsdir.
Agar auditor auditorlik tashkilotining shtatida turgan bo’lsa yoki auditorlik tashkiloti u bilan fuqarolik-huquqiy tusdagi shartnoma tuzgan bo’lsa, u auditorlik tekshiruvi o’tkazishga jalb etilishi mumkin.
Auditor auditorlik tekshiruvini sifatsiz o’tkazganligi, tijorat sirini oshkor etganligi hamda boshqa hatti-harakat-lari oqibatida auditorlik tashkilotiga zarar etkazganligi uchun qonun hujjatlariga muvofiq auditorlik tashkiloti oldida javobgar bo’ladi (3).
Shuningdek, Qonunning 4-moddasiga muvofiq «auditor yordamchisi auditor malaka sertifikatiga ega bo’lmagan va auditorlik hisobotida, auditorlik xulosasida, auditorning ekspert xulosasida hamda auditorlik tekshiruvini o’tkazish bilan bog’liq bo’lgan boshqa rasmiy hujjatda imzo chekish huquqiga ega bo’lmagan tarzda auditorning topshirig’iga binoan auditorlik tekshiruvida ishtirok etayotgan jismoniy shaxsdir».
Auditor yordamchisining mehnat shartlari qonun hujjatlarida qayd etilgan tartibda tuzilgan mehnat shartnomasi bilan belgilanadi.

Auditorlik tekshiruvini amalga oshirishda olingan ma’lumotlarni oshkor etmaslik majburiyati auditorning yordamchisiga nisbatan tadbiq etiladi.
Auditorning yordamchisi sifatida ishlangan vaqt auditor malaka sertifikatini olish uchun zarur bo’ladigan ish stajiga qo’shiladi.
O’zbekistonda auditorlik faoliyati mustaqil yuridik shaxs huquqiga ega auditorlik tashkilotlari tomonidan amalga oshiriladi. Qonunga ko’ra auditorlik tashkiloti auditorlik faoliyatini amalga oshirish litsenziyasiga ega bo’lgan yuridik shaxsdir.
Auditorlik faoliyatining maqsad va vazifalari tavsifidan kelib chiqib, uni quyidagicha tasniflash mumkin.

Hisobot ma’lumotlarining ishonchliligini, birinchi navbatda, buxgalteriya balansi (1-shakl), moliyaviy natijalar to’g’risidagi hisobot (2-shakl), shuningdek boshqa hisobotlarning ishonchliligini (yoki tasdiqlamaslik) auditorlik xizmatining eng muhim vazifasi hisoblanadi.
Auditorlik tekshiruvlari ishlab chiqarishni rejalashtirish va tashkil etish, korxonadagi tartib, mehnat va texnologik intizomni, tovar-moddiy zahiralarning omborlar va boshqa saqlash joylaridagi hisobi, mulklarning saqlanishi, hisob-kitoblar holati va korxona moliya-xo’jalik faoliyati hamda uning natijalariga sezilarli ta’sir ko’rsatadigan boshqa ko’plab holatlarni qamrab oladi. Shuning uchun auditorlik hisobotida korxona moliya-xo’jalik faoliyati va uning natijalariga bevosita ta’sir-ko’rsatadigan, hamda hisob ma’lumotlari va hisobot ko’rsatkichlari ishonchliligini pasaytirishiga olib keladigan, mehnatni va ishlab chiqarishni tashkil etishdagi katta kamchiliklarni bartaraf etishga qaratilgan tavsiyalar berilishi lozim.

3.Operatsion audit.

Auditorlik faoliyatiga oid me‘yoriy hujjatlar va maxsus adabiyotlarni tahlili auditni quyidagi turlarga bo‘lish mumkinligini keltirib chiqaradi: operatsion audit, muvofiqlilik (moslik) auditi va moliyaviy hisobot auditi.

Operatsion audit – korxona xo‘jalik mexanizmining alohida bo‘limlari faoliyatini, ularning samaradorliligi, ishonchliligi va boshqaruv uchun foydaliligini baholash maqsadida amalga oshiriladigan tekshiruvdir. Operatsion audit – iqtisodiy samaradorlik va uning mezoni bo‘lgan to‘la mehnat unumdorligiga baho berish maqsadida xo‘jalik tizimi bo‘g‘inlari faoliyatini tekshirishni o‘z ichiga oladi. Audit tugatilgandan so‘ng boshqaruvchiga aksariyat hollarda xo‘jalik muomalalarini takomillashtirish borasida yo‘l – yo‘riqlar ko‘rsatiladi.

Operatsion auditga boshqaruv tashkiliy tizimining hajmi, buxgalteriya hisobining tashkiliy uslubi va texnikasi, kompyuter tizimlari, marketing uslublari va boshqa sohalar kiritilishi mumkin.

Boshqaruv samaradorligi xo‘jalik tizimining turlicha bo‘lishiga bog‘liqligi sababli aniq operatsion auditni ifodalash mushkul. Masalan, biron – bir tashkilotda qimmatli qog‘ozlarni sotib olgandan ko‘ra ko‘chmas mulk xarid qilish samaraliroqligi aniqlanib, tegishli maslahatlar berilsa, boshqa korxonada umumiy mehnat unumdorligiga ta‘sir qiluvchi omillar o‘rganilib, ishlatilmayotgan zahiralardan foydalanish yo‘llari ko‘rsatiladi.

«Operatsion audit – boshqaruv masalalari bo‘yicha korxonaning turli tarkibiy bo‘linmalariga maslahat berish kabi faoliyat (masalan, marketing ishlarini baholash, korxona tarkibiy tuzilmasini baholash va sh.k.)»[15].

Operatsion auditda tekshirish faqatgina buxgalteriya hisobi bilan chegaralanmaydi, balki boshqaruv tizimi, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil qilish, kompyuter muomalalari algoritmini takomillashtirish, marketing va umuman auditorning mutaxassisligidan kelib chiqib, turlicha sohalarni qamrab olishi mumkin.

Operatsion auditning mushkulligi shundaki, uning ma‘lumotlarini ob‘ektiv baholash qiyin. Masalan, moliyaviy hisobot auditida hisobotni belgilangan buxgalteriya standartlariga mos ravishda tuzulganligini aniqlab baho berishda yo‘l qo‘yilgan kamchiliklarni ko‘rsatish bir muncha yengildir. Shuning uchun operatsion audit mohiyati jihatidan ko‘proq ma‘muriyat uchun maslahatlar berish, ya‘ni konsaltingdan iborat, desa ham bo‘ladi. Oxirgi yillar ichida bu audit turi rivojlangan mamlakatlarda ko‘payib bormoqda.

Muvofiqlilik (moslik) auditi

Muvofiqlilik (moslik) auditi - bu korxona xo‘jalik tizimida amaldagi qonunchilikka oid hujjatlar va yo‘riqnomalar bilan belgilangan me‘yorlarga hamda ma‘muriyat xodimlari uchun ishlab chiqilgan muolaja va qoidalarga qanday rioya etilayotganligining tekshiruvidir. SHuningdek, muvofiqlilik auditi korxona mulkdorlari va aktsiyadorlari buyurtmasiga asosan tavsiya qilingan boshqaruvga oid me‘yorlar (muolajalar)ga korxona Nizomiga muvofiq qay darajada ma‘muriyat (rahbariyat) tomonidan rioya etilayotganligini tekshirish maqsadida ham amalga oshirilishi mumkin. Muvofiqlilik (moslik) auditi – yuqori boshqaruv (ma‘muriyat) tomonidan belgilangan ko‘rsatma va qoidalarni xo‘jalik tizimida bajarilishi darajasi ustidan o‘tkaziladigan nazorat moslik auditning maqsadini tashkil qiladi. Masalan, boshqaruvchilar tomonidan o‘rnatilgan, bajarilishi

shart bo‘lgan muolajalarga buxgalteriya xodimlari tomonidan amal qilinishi, moddiy boyliklarning saqlanishining ta‘minlanishi va ularning sarflanishni belgilangan chegaralardan chiqmasliligiga rioya qilish darajasi yoki kreditorlar va banklar bilan tuzilgan bitimlarga korxona tomonidan amal qilinishini nazorat qilish va boshqalar.

«Muvofiqlik auditi – ushbu korxona bo‘linmalari faoliyati, uning ma‘muriyati va zarur bo‘lganda yuqori organlar tomonidan belgilangan yoki qonun hujjatlarida ko‘rsatilgan qoidalarga muvofiqligini tekshirishdan iborat. Masalan, tuzilgan shartnomalarni yuridik talablar nuqtai nazaridan tekshirish va baholash, tavakkalchilik (risk)larni kamaytirish va h.k.»[16].

Byudjet tomonidan moliyalashtiriladigan tashkilotlar tekshirilganda ham asosan muvofiqlik auditi o‘tkaziladi, chunki bunday tashkilotlarda bajarilishi lozim bo‘lgan qoidalar aniq ko‘rsatiladi.

Muvofiqlik auditining natijalari auditni belgilagan bo‘g‘ini uchungina ma‘lum qilinadi, negaki bu audit natijalari hisobotdan keng foydalanuvchilarga taalluqli bo‘lmaydi. Ayrim hollarda bir tashkilot o‘ziga bo‘ysunishi kerak bo‘lgan tashkilotni nazorat qilish uchun ham muvofiqlik auditni belgilashi mumkin. Masalan, hukumat tomonidan soliq to‘lovchilarning deklaratsiyasini tekshirish uchun auditorlarni jalb qilish mumkin.

Moliyaviy hisobot auditi

Moliyaviy hisobot auditi - hisob va hisobotda qayd etilgan ma‘lumot belgilangan mezonlarga muvofiqligini tekshirish uchun amalga oshiriladi. Odatda, buxgalteriya hisobining umumqabul qilingan tamoyillari va qoidalari majmui mezonlar bo‘lib hisoblanadi.

Moliyaviy hisobot auditi – bu auditning asosiy turi bo‘lib, moliyaviy hisobot belgilangan mezonlar asosida tayyorlanganligini aniqlaydi. Belgilangan mezonlar bu asosan umumiy qabul qilingan buxgalteriya printsiplaridir. Moliyaviy hisobot tarkibiga: 1-shakl «Buxgalteriya balansi», 2-shakl «Moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot», 3-shakl «Asosiy vositalar harakati to‘g‘risidagi hisobot», 4-shakl «Pul oqimlari to‘g‘risidagi hisobot», 5-shakl «Xususiy kapital to‘g‘risidagi hisobot», 2a-shakl «Debitor va kreditor qarzdorlik haqida ma‘lumotnoma» va shu hisobotlarga taalluqli bo‘lgan tushuntirishlar kiradi.

Moliyaviy hisobot auditi natijalaridan har-xil guruhlar, turli maqsadlar uchun foydalanadi. Albatta, har bir foydalanuvchi o‘zi audit o‘tkazganidan ko‘ra iqtisodiy samaradorlik nuqtai nazaridan bitta auditor hamma uchun xulosa tayyorlab berganligi ma‘qul. Agar foydalanuvchini umumiy audit natijalari qoniqtirmasa, u qo‘shimcha ma‘lumotlar olishi mumkin. Masalan, korxonaga ssuda berish-bermaslik masalasini hal qilish uchun bankka umumiy audit natijalari yetarli bo‘lsa, ikkita korxonaning qo‘shilishi masalasini hal qilish uchun kengroq ma‘lumotlar zarur bo‘ladi. Bunday hollarda xo‘jalik sub‘ektlari qo‘shimcha audit o‘tkazish uchun tashqi auditorlar xizmatidan foydalanishlari mumkin.

Prof. H. Musaevning fikricha, «Moliyaviy audit xo‘jalik yurituvchi sub‘ektlarning moliyaviy ko‘rsatkichlarini tekshirishga qaratilgan. Bunday audit ko‘pgina hollarda ta‘sischilar, investorlar va boshqa tashqi manfaatdorlarning buyurtmalari asosida o‘tkaziladi. Moliyaviy auditning asosiy maqsadi moliyaviy natijalarning haqqoniy, asosli ekanligi, moliyaviy hisobotning to‘g‘ri tuzilganligiga baho berishdan iborat»[17].

B.Q. Hamdamov o‘zining «Audit iqtisodi» monografiyasida auditorlarni quyidagi guruhlarga ajratadi: «Rivojlangan mamlakatlarda auditorlar asosan to‘rtta guruhga ajratiladi. Masalan, AQSH da

bularga bosh hisob xizmati auditorlari, soliq inspektorlari, ichki xo‘jalik auditorlari va xolis buxgalterlar kiradi.

Bosh hisob xizmati auditorlari – federal hukumat xizmatlari tarmog‘iga kiradi va faqat kongress oldida hisobot berib, kongressning auditorlik vazifalarini bajaradi, mohiyati jihatidan to‘la moslik auditi funktsiyalari asosida ish yuritadi. Bundan tashqari federal hukumati tomonidan amalga oshirilayotgan turli rejalarning unumdorligi va samaradorligini baholaydi. Soliq inspektorlari – federal soliq qonunlarining bajarilishini nazorat qiladi. Audit qilinadigan soliq tushumlari oddiy, ya‘ni jismoniy shaxslar tomonidan to‘lanadigan soliqlardan tortib, murakkab, ya‘ni yuridik shaxslarning, jumladan yirik kompaniyalarning foydalarini aniqlash bilan bog‘liq bo‘lishi mumkin. Bunday auditorlarga soliq qonunchiligini mukammal bilish talab qilinadi.

Ichki xo‘jalik auditorlari – ichki audit korxona, birlashma yoki tashkilotning boshqaruv tizimiga kirib, menejerlar uchun nazorat funktsiyalarini bajarishda yordam beradi. Ichki xo‘jalik auditorlarining malaka darajasi shu korxonaning boshqaruv tizimi talablariga binoan belgilanib, mustaqilligi chegaralangan.

Bu toifadagi audit korxona ma‘muriyatini zarur ma‘lumotlar bilan ta‘minlab, buxgalteriya xizmati va boshqa funktsional tizimlar bilan hamkorlikda ish yuritadi

Xolis buxgalterlar – auditorlik firmalarning asosiy vazifasi bu ochiq chop etiladigan moliyaviy hisobotlarni tekshirish va to‘g‘riligini tasdiqlashdir. Bunday hisobotlardan yuqorida ta‘kidlanganidek, har xil toifadagi guruhlar foydalanadi. SHu sababli hozirgi kunda iqtisodiyotda «Auditdan o‘tgan moliyaviy hisobot» degan jumla keng ishlatilmoqda. Bu, o‘z navbatida, «Xolis auditor» degan iboraning ishlatilishini taqozo etdi.

Xolis buxgalterlarni tayyorlash va bu nomga sazovor bo‘lish yo‘llari turli mamlakatlarda turlicha, lekin har birida ham «Buxgalteriya hisobi» bo‘yicha maxsus diplom, buxgalteriya sohasida ma‘lum ish staji va maxsus imtihonlarni topshirish talab qilinadi. Ayrim davlatlarda, masalan, xolis auditor bo‘lish uchun xolis buxgalterlar qayta tayyorlanib, audit faoliyati bilan shug‘ullanish uchun ruxsatnoma beriladi.

Audit faoliyatini olib borish uchun ruxsatnomalar berish ham turlicha amalga oshiriladi. Ayrim davlatlarda bu faoliyat davlat tomonidan amalga oshirilsa, boshqalarida kasbiy uyushmalar ruxsatnoma beradi»[18].

SHunisi qiziqki, «Ispaniyada bizning tushunchamizdagi buxgalter kasbi yo‘q. Kompaniyalarda ishlovchi moliyachilar bizning buxgalterlarimiz har kuni bajaradigan ishning bir qisminigina bajarishadi. Masalan, har bir firmada birlamchi hujjatlarni to‘playdigan, kundalik buxgalteriya ishlarini bajaradigan va ish haqini beradigan ma‘muriy xodim bor. Hisob ishlarini yuritish bilan esa auditorlar shug‘ullanadilar. Buxgalterlarning soliqlarni hisoblash bo‘yicha barcha ishlari haftada bir marta tegishli hujjatlarni auditorlik idorasiga keltirib berishdan iborat bo‘ladi.

Amaldorlar kompaniyalarda moliyaviy vazifalarni taqsimlab, xazinaga to‘lov kabi ma‘suliyatli ishda ko‘proq xolislikka erishishni xohlagan edilar. Zero, Ispaniya qonunlariga muvofiq soliq bilan bog‘liq nayranglar uchun birinchi navbatda auditor javob beradi.

Biror tashkilotning hisob ishlarini yuritayotgan auditorlik kompaniyasi qo‘lida litsenziya bo‘lishi shart, darvoqe, litsenziya olish juda murakkab ish. Iqtisod fanlari doktori darajasini olgan auditorlargina litsenziya olishga davogar bo‘lishlari mumkin. Bundan tashqari, ular juda murakkab bo‘lgan imtihondan muvaffaqiyatli o‘tishlari lozim. Zero, qonunlarni bilish uchun yaxshi bilimlarga ega bo‘lish kerak»[19].

«Auditorlik faoliyati (professional xizmatlar bundan mustasno) maxsus ruxsatnoma (litsenziya) asosida amalga oshiriladi.

Auditorlik tashkilotlariga auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun litsenziya maxsus vakolatli davlat organi tomonidan beriladi. Bu organ:

auditorlik faoliyatini tartibga soluvchi normativ hujjatlarini, shu jumladan auditorlik faoliyatining milliy standartlarini o‘z vakolatlari doirasida ishlab chiqadi va tasdiqlaydi;

auditorlik tashkiloti litsenziya shartnomasida nazarda tutilgan litsenziya talablariga va shartlariga rioya etishini nazorat qiladi;

auditor malaka sertifikatini olish uchun da‘vogarlarga malaka talablarini belgilaydi; auditorlarning respublika jamoat birlashmasi bilan kelishgan holda auditor malaka
sertifikati olish uchun o‘quv darsturlarini va malaka imtihonlarini topshirish tartibini tasdiqlaydi;
auditorlarning respublika jamoat birlashmasi ishtirokida auditor malaka sertifikatini
olish huquqiga doir malaka imtihonini o‘tkazadi;

qonun hujjatlarida belgilangan tartibda auditorlik faoliyatini amalga oshirishga doir litsenziyalarning amal qilishini to‘xtatib turadi, tugatadi va bekor qiladi, shuningdek ushbu ma‘lumotlarni ommaviy axborot vositalarida e‘lon qiladi;
auditorlar malaka sertifikatini beradi, amal qilishini tugatadi va bekor qiladi;

malaka sertifikatiga ega bo‘lgan auditorlar reestrining hamda auditorlik faoliyatini amalga oshirishga doir litsenziyaga ega bo‘lgan auditorlik tashkilotlarni hisobini yuritadi.

Auditorlik tashkilotlariga auditorlik faoliyatini amalga oshirishga doir litsenziyalarni berish tartibi O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlanadi.

Auditorlik faoliyatini litsenziyasiz amalga oshirganlik qonun hujjatlarida belgilangan javobgarlikka olib keladi» [20].

4.Ichki va tashqi audit

Audit xillari bo‘yicha ichki va tashqi auditga ajratiladi.

Ichki audit boshqaruv nazoratining ajralmas va muhim elementi bo‘lib hisoblanadi. Yirik korxonalarda rahbariyatning yuqori bo‘g‘ini tashkilot faoliyati va quyi rahbariyat tizimi yuzasidan kundalik nazorat bilan shug‘ullanmasligi oqibatida ichki auditga ehtiyoj vujudga keladi. Ichki audit aynan ushbu faoliyat to‘g‘risida ma‘lumot beradi va menedjerlar hisobotlarining ishonchliligini tasdiqlaydi. Ichki auditning kerakliligi, asosan, zahiralar kamomadini oldini olish va korxona ichida kerakli bo‘lgan o‘zgarishlarni amalga oshirishdan kelib chiqadi.

Yirik korxonalarda ichki auditorlarning ma‘lum vazifalarini bosh buxgalter yoki moliyaviy direktorga bo‘ysungan buxgalteriya qoshidagi taftish guruhlari bajaradilar, lekin ichki auditorlarning vazifa doiralari kengroq va quyidagilardan iborat:

aktivlar holati yuzasidan nazorat qilish: rahbariyat tomonidan qarorlar qabul qilinishida foydalanadigan ma‘lumot aniq ekanligini tasdiqlash;
ichki tizimga oid nazorat muolajalari bajarilishini tasdiqlash;
ichki nazorat tizimi samaradorligini tahlil qilish va ma‘lumot ustidan ishlash; boshqaruv ma‘lumot tizimi tomonidan taqdim etiladigan ma‘lumot sifatiga baho berish.

H.N. Musaevning fikriga ko‘ra, «Ichki audit-bu korxonalar faoliyatini manfaatdorlarning buyurtmasiga asosan daxlsiz auditorlar tomonidan tekshirish va asosli xulosalar berishdir.

Ichki auditning maqsadi korxonada to‘liq foydalanilmagan imkoniyatlarni aniqlash, korxona xodimlarining o‘z vazifalarini to‘liq bajarilishiga yaqindan yordam berishdan iborat»[21].

Bu borada yuqoridagi fikriga qo‘shilib bo‘lmaydi, chunki ichki audit korxona boshqaruvining ajralmas qismi bo‘lib, korxonaning shtatdagi ichki auditorlar tomonidan amalga oshiriladi. Tashqi auditorlar ko‘p jihatdan ichki audit natijalariga tayanadi. Umuman olganda, «Ichki auditorlar o‘zlari ishlaydigan korxonalar faoliyatini tekshiradi. Ammo, ular qoidaga ko‘ra, korxona ma‘muriyati (direktorlar kengashi) tarkibiga kiradilar. Bunday nazorat (o‘z-o‘zini nazorat qilish) shakli AQSH da o‘tgan, XX-asrning 30-yillarida yuzaga kelib, keyinchalik G‘arbiy Yevropa va Yaponiyada tarqalgan.

Hozirgi vaqtga kelib ko‘p hollarda ichki auditorlarning funktsiyalari, hatto o‘z kompaniyasi tarkibiy bo‘linmalari buxgalteriya hisobotlarini tekshirish doirasidan ham chetga chiqadi. Ichki auditorlar korxonaning iqtisodiy siyosati va boshqaruv masalalarida ko‘proq ishtirok etmoqdalar. Ichki auditorlar yuqori malakali mutaxassislar bo‘lib, o‘z maqomiga ko‘ra katta vakolatlarga ega»[22].

Tashqi audit korxonalar buyurtmalari (shartnomalar) ga asosan mustaqil auditorlar, auditorlik firmalari tomonidan amalga oshiriladi. SHuningdek, tashqi auditning xususiyatlaridan biri tekshiruvni amalga oshirayotgan auditorlar tekshiruv olib borilayotgan xo‘jalik yurituvchi sub‘ektda hech qanday manfaatga ega emasligidir, ya‘ni: ta‘sischi, mulk egasi, aktsiyador, tekshirilayotgan iqtisodiy

sub‘ektning buxgalteriya (moliyaviy) hisobotiga qo‘yiladigan talablariga rioya qilinishi uchun mas‘ul rahbar va boshqa mansabdor shaxslar, hamda korxona rahbariyati bilan qarindosh (otasi, onasi, rafiqasi, akasi, ukasi, opasi, singlisi, o‘g‘li, qizi) va ular bilan xizmat yuzasidan aloqador emas.

«Tashqi audit – bu tashqi manfaatdorlarning buyurtmalariga asosan xo‘jalik yurituvchi sub‘ektlar faoliyatini tekshirish va ekspertiza qilishdir.

Tashqi auditning asosiy buyurtmachilari davlat boshqaruvi organlari, ta‘sischilar, investorlar, kreditorlar, soliq idoralari, bank muassasalari va boshqa manfaatdorlar hisoblanadi»[23].

Qonunda belgilanishicha, «Auditorlik tekshiruvining buyurtmachisi auditorlik tekshiruvi o‘tkazilishini qo‘zg‘atuvchi xo‘jalik yurituvchi sub‘ekt, uning mulkdori, shuningdek ustav kapitalida qonun hujjatlarida belgilanganidan kam bo‘lmagan miqdordagi ulushga ega qatnashchilar va aktsiyadorlar, nazorat qiluvchi yoki huquqni muhofaza qiluvchi organlardir»[24].

Agar auditorlik tashkilotlari o‘zlarining ta‘sischilari, filiallari, vakolatlari bo‘lgan iqtisodiy sub‘ektlarni hamda ushbu iqtisodiy sub‘ektga buxgalteriya hisobini yuritish, tiklash va moliyaviy hisobotini tuzish xizmatlarini ko‘rsatsalar, ular tomonidan tashqi auditorlik tekshiruvini amalga oshirish mumkin emas. Yuqorida qayd etilgan jihatlarni yashirish auditorlik tekshiruvini amalga oshirish uchun berilgan litsenziyani bekor qilinishi uchun asos bo‘lishi mumkin.

Tashqi auditni o‘tkazishdan maqsad tekshirilayotgan iqtisodiy sub‘ektning moliyaviy- xo‘jalik holatini aniqlash va yillik moliyaviy hisobotini tasdiqlashdir. SHuningdek, tashqi audit shartnomaga asosan buxgalteriya hisobini yo‘lga qo‘yilganligini yaxshilash, moliya samaradorligini oshirish, soliqqa tortish bazasi yuzasidan, tekshirilayotgan sub‘ekt va uning segmentlari faoliyatini tashkil etish va boshqarish bo‘yicha bir qator tavsiyalarni ishlab chiqish maqsadida ham amalga oshirilishi mumkin.

Auditorlar yoki auditorlik firmalari tomonidan amalga oshirilgan tashqi audit natijalari tekshirilgan korxonaning hisobi, ichki nazorati holatlari, yillik hisoboti ishonchliligi to‘g‘risida xulosa tuzish va taqdim etish yo‘li bilan rasmiylashtiriladi.

Qonunning 9-moddasiga ko‘ra, «Auditorlik tekshiruvi moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy axborot to‘g‘riligi va qonun hujjatlariga mosligini aniqlash maqsadida xo‘jalik yurituvchi sub‘ektning moliyaviy hisobotini hamda u bilan bog‘liq moliyaviy axborotni auditorlik tashkilotlari tomonidan tekshirishdir. Auditorlik tekshiruvi majburiy va tashabbus tarzidagi shakllarda o‘tkaziladi».

5.Majburiy auditorlik tekshiruvi

Majburiy auditorlik tekshiruvi - amaldagi qonunchilikka muvofiq audit o‘tkazilishi majburiy deb belgilangan korxonalarning moliyaviy hisobotini har yillik auditorlik tekshiruvini amalga oshirish.

Auditorlik faoliyati to‘g‘risidagi qonunga muvofiq, quyidagilar har yili majburiy auditorlik tekshiruvidan o‘tishi kerak:

aktsiyadorlik jamiyatlari;

banklar va boshqa kredit tashkilotlari; sug‘urta tashkilotlari;

investitsiya fondlari hamda yuridik va jismoniy shaxslarning mablag‘larini jamlab turuvchi boshqa fondlar va ularning boshqaruv kompaniyalari;

manbalari yuridik va jismoniy shaxslarning ixtiyoriy badallaridan tashkil topgan xayriya fondlari va boshqa ijtimoiy fondlar;

mablag‘larining hosil bo‘lish manbalari qonun hujjatlarida nazarda tutilgan yuridik va jismoniy shaxslarning majburiy ajratmalaridan tashkil topgan byudjetdan tashqari fondlar;

Ustav kapitalida davlatga tegishli ulush bo‘lgan xo‘jalik yurituvchi sub‘ektlar.Majburiy auditorlik tekshiruvining buyurtmachisi xo‘jalik yurituvchi sub‘ekt bo‘ladi. Auditorlik tashkilotini tanlash xo‘jalik yurituvchi sub‘ekt mulkdori, shuningdek qatnashchilari (aktsiyadorlari) ning umumiy yig‘ilishi bilan kelishib olinadi.

Majburiy auditorlik tekshiruvini o‘tkazishdan bosh tortish xo‘jalik yurituvchi sub‘ektdan eng kam oylik ish haqining yuz baravaridan besh yuz baravarigacha miqdorda jarima undirishga, shuningdek uning raxbarini qonun hujjatlarida belgilangan javobgarlikka tortishga sabab bo‘ladi. Jarimaning to‘lanishi xo‘jalik yurituvchi sub‘ektni majburiy auditorlik tekshiruvidan o‘tishdan ozod

qilmaydi»[25].

«Xo‘jalik yurituvchi sub‘ektning majburiy auditorlik tekshiruvi o‘tkazilishidan bo‘yin tovlashi jarima solish uchun asos hisoblanadi.

Quyidagilar:

hisobot yilidan keyingi yilning 1 mayigacha yillik moliyaviy hisobot auditorlik tekshiruvidan o‘tkazilmasligi;

auditorlik xulosasi mavjud emasligi xo‘jalik yurituvchi sub‘ektning majburiy auditorlik tekshiruvi o‘tkazilishidan bo‘yin tovlashi deb e‘tirof etiladi.

Majburiy auditorlik tekshiruvi o‘tkaziladigan xo‘jalik yurituvchi sub‘ekt oldingi yil uchun o‘z yillik moliyaviy hisobotini hisobot yilining 1 mayigacha auditorlik tekshiruvidan o‘tkazadi va auditorlik tekshiruvi tamom bo‘lgandan keyin 15 kun mobaynida tegishli soliq organiga auditorlik xulosasining belgilangan tartibda tasdiqlangan nusxasini taqdim etadi.

Auditorlik xulosasi nusxasi soliq organiga belgilangan muddatda taqdim etilmagan taqdirda xo‘jalik yurituvchi sub‘ekt soliq organiga auditorlik xulosasi mavjud emasligining sababini aks ettiruvchi tushuntirishni yozma shaklda taqdim etishi kerak.

Majburiy auditorlik tekshiruvi o‘tkazilishidan bo‘yin tovlash sababli auditorlik xulosasi mavjud bo‘lmasa, soliq organi xo‘jalik yurituvchi sub‘ektga belgilangan tartibda jarima soladi.

Xo‘jalik yurituvchi sub‘ekt rahbari ko‘rsatib o‘tilgan hatti-harakatlar uchun qonun hujjatlarida belgilangan javobgarlikka tortiladi.

«Auditorlik faoliyati to‘g‘risida» gi Qonunning 10 moddasi uchinchi xat boshiga asosan

«Qonun hujjatlariga muvofiq o‘tkaziladigan majburiy auditorlik tekshiruvidan bosh tortish xo‘jalik yurituvchi sub‘ektning mansabdor shaxsiga nisbatan ma‘muriy jazo qo‘llanilishiga sabab bo‘ladi. Xo‘jalik yurituvchi sub‘ektning mansabdor shaxsiga nisbatan ma‘muriy jazo qo‘llanilganidan keyin kalendar yil tugaganiga qadar majburiy auditorlik tekshiruvini o‘tkazishdan bosh tortish xo‘jalik yurituvchi sub‘ektdan eng kam oylik ish haqining ellik barobaridan yuz baravarigacha miqdorda jarima undirilishiga sabab bo‘ladi. Xo‘jalik yurituvchi sub‘ektning oxirgi hisobot sanasidagi joriy aktivlari summasining jami yigirma foizidan ortiq miqdorda jarima undirish unga undiriladigan summani undirish to‘g‘risida qaror qabul qilingan kundan e‘tiboran olti oy mobaynida oyma-oy bo‘lib to‘lash imkoni berilgan holda amalga oshiriladi. Jarimaning to‘lanishi xo‘jalik yurituvchi sub‘ektni majburiy auditorlik tekshiruvidan o‘tishdan ozod qilmaydi»[26].

«Xo‘jalik yurituvchi sub‘ekt jarima solish to‘g‘risidagi qaror ustidan qonun hujjatlarida belgilangan tartibda shikoyat qilishi mumkin.

To‘lanadigan jarimalar to‘liq miqdorda respublika byudjetiga o‘tkaziladi.

Majburiy auditorlik tekshiruvi o‘tkazmagan xo‘jalik yurituvchi sub‘ektga nisbatan soliq organi tomonidan jazo jarimasi qo‘llanilmaganligi boshqa nazorat qiluvchi organ tomonidan aniqlangan taqdirda tegishli soliq organining mansabdor shaxslari qonun hujjatlarida belgilangan tartibda javob beradilar»[27].

[25] O‘zR «Auditorlik faoliyati to‘g‘risida» gi qonuni. T.: 2000, 10-modda.

[26] 2006 yil 10 oktyabrdagi «Tadbirkorlik sub‘ektlarini huquqiy himoya qilish tizimi takomillashtirilganligi hamda ularning moliyaviy javobgarligini erkinlashtirilganligi munosabati bilan O‘zbekiston Respublikasining ayrim qonun hujjatlariga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish to‘g‘risida» gi O‘zbekiston Respublikasi Qonuniga asosan «Auditorlik faoliyati to‘g‘risda» gi qonunga qo‘shimcha va o‘zgartirishlar kiritilgan.

[27] O‘zR Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 22 sentyabrdagi 365-son qaroriga 2-ILOVA. Majburiy auditorlik tekshiruvi o‘tkazilishidan bo‘yin tovlaganligi uchun xo‘jalik yurituvchi sub‘ektlardan jarima undirish tartibi to‘g‘risida NIZOM.

6.Tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvi

Tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvi - lozim bo‘lgan holda, xo‘jalik yurituvchi sub‘ektning qarori bilan amalga oshirilishi mumkin.

«Tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvi xo‘jalik yurituvchi sub‘ektning yoki boshqa auditorlik tekshiruvi buyurtmachilarining qaroriga binoan, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan tartibda o‘tkazilishi mumkii.

Tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvining predmeti, muddatlari va boshqa shartlari auditorlik tekshiruvining buyurtmachisi bilan auditorlik tashkiloti o‘rtasida tuziladigan auditorlik tekshiruvini o‘tkazish to‘g‘risidagi shartnomada belgilab qo‘yiladi»[28].

Tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvi o‘tkazishda xo‘jalik yurituvchi sub‘ekt o‘z oldiga asosan quyidagilarni maqsad qilib qo‘yishi mumkin:

korxonada buxgalteriya hisobini tashkil etilishi va yuritilishi amaldagi qonunchilikka muvofiqligini aniqlash;

buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimini samaradorligini baholash;

soliq qonunchiligiga rioya qilinishi va soliqqa tortishga doir hisob-kitoblar ahvolini tekshirish va h.k.

Bulardan tashqari qonunda nazorat qiluvchi yoki huquqni muhofaza qilish organlarining tashabbusiga ko‘ra auditorlik tekshiruvlarini o‘tkazish ham belgilab berilgan. Unga ko‘ra,

«Auditorlik tekshiruvi nazorat qiluvchi yoki huquqni muxofaza qilish organlarining tashabbusiga ko‘ra auditorlik tashkiloti tomonidan ular o‘rtasida tuzilgan xo‘jalik yurituvchi sub‘ektlarning moliya-xo‘jalik faoliyatini auditorlik tekshiruvidan o‘tkazish yuzasidan tuzilgan shartnomaga asosan o‘tkaziladi.

Auditorlik tekshiruvini o‘tkazish bo‘yicha ishlarga haq to‘lash auditorlik tekshiruvining o‘tkazish uchun buyurtma bergan tashkilot hisobidan amalga oshiriladi.

Aynan bir xil asoslarga ko‘ra aynan bir auditorlik tashkiloti aynan bir xo‘jalik yurituvchi sub‘ektning faoliyatini tekshirishga takror jalb etilishiga yo‘l qo‘yilmaydi»[29] deyilgan.

7.Audit va taftish o‘rtasidagi farqlar

O‘zbekiston Respublikasi protsessual qonunchiligiga muvofiq, huquqni muhofaza qiluvchi organlar xo‘jalik yurituvchi sub‘ektlarni auditorlik tekshiruvidan o‘tkazishga topshiriq berishlari mumkin. Bunday topshiriq huquqni muhofaza qilish organlarida quyidagi shart-sharoitlar mavjud bo‘lganida beriladi:

qo‘zg‘atilgan (qayta ko‘rilayotgan) jinoiy ishlar; fuqarolik ishlarini qabul qilish (qayta ko‘rish); xo‘jalik sudining idoraviy tasarrufidagi ishlar va h.q.

Auditorlik tekshiruvini tayinlagan organlar tekshiruv o‘tkazish uchun barcha sharoitlarni yaratishlari, auditorlarni xavfsizligini ta‘minlashlari lozim.

Audit - bu iqtisodiy jarayon bo‘lib, unda yetarli bilimga ega bo‘lgan va maxsus malaka sertifikatiga ega bo‘lgan jismoniy shaxs xo‘jalik yurituvchi sub‘ektning moliyaviy hisoboti va boshqa moliyaviy axboroti to‘g‘riligi va qonun hujjatlariga mosligini aniqlab, o‘z fikrini bildirishidir. Bozor munosabatlarining rivojlanishi va mulk shaklining o‘zgarishi taftish o‘tkazish borasida juda katta o‘zgarishlar bo‘lishiga olib keldi.

Audit va taftish tushunchalari keng ma‘noda xo‘jalik yurituvchi sub‘ektlar moliya- xo‘jalik faoliyati ustidan o‘rnatiladigan iqtisodiy nazoratni tashkil etish usullari hisoblanadi.

Moliyaviy hisobotlarni tuzishni taftish qilishda ma‘lum izohlar berilgan holda auditorlik faoliyati standartlari va normalari qo‘llanilishi mumkin. Audit va taftishning bunday o‘xshash jihatlari ko‘p, ammo printsipial farqlari ham mavjud. SHuning uchun ham iqtisodiy nazorat shakllari va usullarining rivojlanishi istiqbollarni tadqiq qilishda audit va taftish o‘rtasidagi farqlarni ochib berish muhim ahamiyatga ega. Bunday farqlarni quyidagi belgilari bo‘yicha turkumlash mumkin (2-jadval):

2-jadval

Audit va taftish o’rtasidagi farqlar

№	Farq qiladigan belgilar	Audit	Taftish

1	Maqsadlari	moliyaviy hisobot ishonchliligi yuzasidan fikr bildirish, xizmatlar ko‘rsatish, mijozga yordam berish va hamkorlik qilish	bartaraf etish maqsadida kamchiliklarni aniqlash va aybdor shaxslarni jazolash.
2.	Tavsifi	ishbilarmonlik faoliyati	ijroiy faoliyat, farmoyishlarni bajarish
3.	O‘zaro huquqiy munosabat Asoslari	Fuqarolik huquqi, xo‘jalik shartnomalarga asosan amalga oshirish	Ma‘muriy huquq, majburiylik, yuqori tashkilot yoki davlat idoralari farmoyishlariga muvofiq amalga oshirish
4.	Boshqaruv aloqalari	gorizontal (-) aloqalar, mijoz bilan munosabatlarda teng huquqlilik, uning oldida hisobot berish	vertikal (|) aloqalar, yuqori bo‘g‘in tomonidan tayinlanish, ijrosi to‘g‘risida unga hisobot berish
5.	Xizmatlarga to‘lov tamoyillari	to‘lovni mijoz-korxona yoki auditorlik tekshiruvini buyurtmachisi shartnoma asosida amalga oshiradi	to‘lovni yuqori bo‘g‘in yoki davlat idorasi amalga oshiradi
6.	Amaliy masalalar	mijozning moliyaviy holatini yaxshilash, passiv (investor, kreditor) lar jalb qilish, mijozga maslahatlar bilan yordam berish	aktivlarni saqlash, suiiste‘molchiliklarni bartaraf etish va oldini olish
7.	Natijalar	Auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasi tuzish bilan yakunlanadi. Moliyaviy hisobotning ishonchliligini tasdiqlovchi auditorlik xulosasining yakuniy qismi chop etilishi mumkin	dalolatnoma - bu barcha aniqlangan, hatto ahamiyatsiz bo‘lgan kamchiliklar qayd etilgan ichki hujjat. Dalolatnoma yuqori tashkilotga yoki boshqa idoralarga taqdim etilishi mumkin.

Audit va taftish o‘rtasidagi yuqoridagi farqlar umumiy tarzda ayrim adabiyotlarda keltirilgan. Hozirgi kunda bularni umum qabul qilingan qarashlar deb hisoblash mumkin.

Yuqorida ta‘kidlaganimizdek, respublikamizda iqtisodiyotning erkinlashtirilishi va mulk shaklining o‘zgarishi natijasida taftishning o‘rnini audit egallashi tezlashdi. Ammo, taftish butunlay yo‘qolib ketmaydi va iqtisodiyotni davlat tomonidan tartibga solishning mustahkamlanishiga qarab saqlanib qoladi.

Takrorlash uchun savollar:

1.Auditning paydo bo’lishi va rivojlanishi to’g’risida nima bilasiz?
2.Audit va auditorlik faoliyatining mohiyatini qanday tariflaysiz?
3.Audit oldiga qanday maqsad va vazifalar qo’yilgan?
4.Audit va buxgalteriya hisobi o’rtasida qanday farqlar mavjud?
5.Audit va taftish, ularning qanday o’xshashlik va farqli tomonlari mavjud?

2-MAVZU: AUDITORLIK FAOLIYATINING HUQUQIY ASOSLARI

REJA:

1.“Auditorlik faoliyati to’g’risida”gi Qonun va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar sharhi
2.Auditorlik tashkilotlari faoliyatini tashkil etish tartibi
3. Auditorlik kasbiga qo’yiladigan malakaviy talablar
4. Auditorlik faoliyatini tartibga solishda professional tashkilotlar roli.

Tayanch so’z va iboralar: Auditorlik faoliyatining me’yoriy huquqiy asoslari, auditorlik faoliyatini litsenziyalash, malaka sertifikati, auditorlarni attestatsiyadan o‘tkazish, audit standartlari, ichki standartlar, auditor etikasi, auditor va auditorlik tashkilotlarining mustaqilligi, auditorlik tashkilotlarining huquqlari, majburiyatlari va javobgarligi. Malakaviy talablar, ahloqiy talablar, auditor malakasini oshirish shartlari, kasb etikasi, auditor kompetentligi, maxfiylik, mustaqillik, vijdonlilik, adolatlilik, litsenziya talablari, litsenziyani bekor qilish va to‘xtatish, auditor ish sifatini nazorat qilish

1. “Auditorlik faoliyati to’g’risida”gi Qonun va boshqa normativ-huquqiy hujjatlarsharhi

Buxgalter-auditor Buyuk Britaniyada 19-asrning o’rtalarida vujudga kelgan. 1862 yilda Angliyada “Majburiy audit to’g’risida”gi Qonun qabul qilingan, Frantsiyada 1867 yilda, AQShda 1937 yilda buyuk depressiyadan so’ng ushbu turdagi qonunlar qabul qilingan.

XX asrning birinchi yillarida moliyaviy hisobotlardan foydalangan korxonalar balansni kompaniyaning ishonchliligini belgilab beruvchi asosiy ko’rsatkich sifatida bilar edilar. Shu sababli, auditorlar o’z ishlarida ko’p hollarda asosiy e’tiborni balansga qaratar edilar. AQShda savdo bo’yicha Federal komissiya iltimosiga ko’ra Amerika buxgalter-ekspertlar instituti (bu institut bugungi kunda Amerika diplomga ega buxgalterlar instituti – AICPA deb yuritiladi) tomonidan tayyorlangan audit to’g’risidagi birinchi rasmiy qaror 1917 yilda chop etilgan bo’lib, “balans auditi”ga bag’ishlandi. Ushbu qarorning qayta ko’rib chiqilgan nashri 1929 yilda e’lon qilinib, “Moliyaviy hisobotlarni tekshirish” nomini oldi. Garchi, ushbu hujjatda asosiy e’tibor hali ham balans auditiga qaratilgan bo’lsa-da, unda foyda va zararlar hisoboti to’g’risida batafsil fikr yuritilgan edi. Bu esa, xo’jalik operatsiyalari natijalariga qiziqish ortayotganligidan dalolat berar edi. 1929 yildagi nashrda bitimlar tuzish amaliyoti, shuningdek, ichki nazoratning muhimligi to’g’risida so’z boradi.

1936 yilda “Mustaqil auditorlar tomonidan moliyaviy hisobotlarni tekshirish” deb nomlangan risola chop etildi. Bu risolaning mazmuniga so’nggi yillarda yuz bergan ko’plab voqealar o’z ta’sirini ko’rsatdi. Bu voqealar orasida eng ahamiyatlisi bitimlar tuzish standartlarini takomillashtirishga yo’naltirilgan AICPAning Nyu-York fond birjasi bilan hamkorlik munosabatlarining yo’lga qo’yilishi, shuningdek, 1933 yilda qabul qilingan “Qimmatli qog’ozlar to’g’risida”gi va 1934 yilda qabul qilingan “Birjalar to’g’risida”gi Qonunlarning kuchga kiritilishi bo’ldi. Bu qonunlar ro’yxatdan o’tgan kompaniyalarga moliyaviy hisobotning tegishli shakllarini tuzishlarini talab qilar edi.

Auditni standartlashtirishning zamonaviy shakli 1939 yildan boshlanadi. Mazkur yilda AICPA auditorlik tekshirishlari bo’yicha Qo’mita ta’sis etdi va auditorlik jarayonlari to’g’risida Qoidalarni (SAF) chop etdi. 1972 yilga qadar 54 qoida e’lon qilindi. Qo’mita esa bu davrda yangi nomga ega bo’ldi: Auditorlik standartlari bo’yicha Ijroiya Qo’mitasi (keyinchalik bu qo’mita auditorlik standartlari bo’yicha Kengash deb yuritila boshlandi). Bu Qo’mita barcha Qoidalarni kodlashtirdi va ularni auditorlik jarayonlari bo’yicha qoida (SAF) №1ga birlashtirdi. Bu Qoida hozirgi kunda ham amal qilmoqda. XX asrning 70 va 80-yillari jamoatchilikning auditorlar ishlari va majburiyatlari doirasiga qiziqishining oshishi bilan tavsiflanadi.

Germaniyada auditorlik faoliyati 1961 yil 27 iyulda qabul qilingan “Auditorlarning professional Nizomi to’g’risida”gi Qonunga muvofiq amalga oshiriladi. Ushbu Qonunga muvofiq,
auditor deganda, ushbu kasbni ochiq tarzda ijro etadigan va o’zining shaxsiy hamda kasbiy layoqatliligini tegishli imtihonni topshirish yo’li bilan tasdiqlagan shaxs tushuniladi.

Auditorning kasbiy faoliyati mazmuni iqtisodiy sohada auditorlik tekshirishlarini amalga oshirishda, soliq masalalari bo'yicha maslahat xizmatlarini ko'rsatishda, ishlab chiqarishni boshqarish sohasida ekspert sifatida ishlashida o'z aksini topadi.

"Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi Qonunga muvofiq, majburiy tekshirilishi lozim bo'lgan kompaniyalarning yillik buxgalteriya hisobotini tekshirish bilan keng tarqalgan. Bundan tashqari, majburiy tekshirish lozim bo'lmagan korxonalar ham o'zlarining tashabbuslari bilan yoki uchinchi shaxslarga (masalan, kreditorlarga) hisobot taqdim etish zaruriyati paydo bo'lganda, auditorlarni o'zlarining yillik balanslarini tekshirish uchun jalb etishlari mumkin. Korxonaning hisoboti va ish yozuvlari bilan tanishish yordamida, shuningdek, tekshirishning maxsus uslublarini qo'llash natijasida, auditor, moliyaviy hisobot ham shakl nuqtai nazaridan, ham mazmunan qonun talablariga to'liq mos kelishiga va tasdiqlanishi mumkinligiga ishonch hosil qilishi lozim.

1867 yilda "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi qonun Frantsiyada ham qabul qilindi. Mazkur qonunda "Hisoblar bo'yicha komissarlar" nomli maxsus taftishchilar tomonidan aktsiyadorlik jamiyatlari balanslari majburiy tekshirilishi va ularga baho berilishi lozimligi ko'rsatilgan. Mulkdor-kapitalistlar tobora kamroq bevosita ishlab chiqarish va moliyaviy ishlar bilan shug'ullana boshladilar. Ular bu ishlarni yollangan xizmatchilarga topshirar edilar yoki qandaydir jamiyatning aktsiyalari yoki obligatsiyalariga egalik qilganliklaridan oladigan daromadlari evaziga yashovchi mulkdorlarga aylanib bordilar. Qimmatli qog'oz egalari uchun aktsiyadorlik jamiyatlarida hisob va hisobotni taftish qiluvchi buxgalter-auditorlar korxonaning moliyaviy barqarorligi va uning faoliyatidan olinadigan daromadlar to'g'risida ishonchli ma'lumotlarning kafolati bo'lib hisoblanar edilar.

1982 yilda Xalq vakillarining Umumxitoy yig'ilishi (XVUY)da Xitoyning yangi Konstitutsiyasi e'lon qilindi. Bu konstitutsiya hukumatdan auditorlik ma'muriyatini tashkil etishni talab qilar edi. 1983 yilning sentyabr oyida 3000dan ko'proq auditorlik tashkilotlari ro'yxatga olindi, ularda 30 mingdan ortiq shtatli a'zolar ishlar edi. Shunday qilib, konstitutsiya auditorlik ma'muriyatining mustaqilligini kafolatlaydi. Auditorlik ma'muriyati o'z funktsiyalarini muvaffaqiyatli bajarishini ta'minlash uchun Konstitutsiyaning 91-moddasida shunday yozilgan:"Davlat kengashi boshlig'ining ko'rsatmasiga ko'ra auditorlik tashkiloti qonunga muvofiq audit o'tkazish yo'li bilan maslahat berish huquqini mustaqil amalga oshiradi. Hech qanday ma'muriy organlar yoki jamoat tashkilotlari va shaxslar tomonidan ularning faoliyatiga aralashishga yo'l qo'yilmaydi".

Xitoy iqtisodiyotining sog'lomlashuvi va bozorlarining barqarorlashuvida auditorlik xizmatlari katta rol o'ynadi. Faqat 1989 yilda tekshirishlar natijasida auditorlar tomonidan 24 mlrd yuan, yoki yalpi milliy daromadning 2 foizi miqdorida "muammoli pullar" aniqlandi. Bu pullar keraksiz ob'ektlarni qurishni moliyalashtirish, ishlanmagan mukofotlarni to'lash, ulkan "vakillik" xarajatlariga sarflanishi ko'zda tutilgan edi. 1990-1992 yillarda Xitoy auditorlik tizimining rivojlanishida katta taraqiyot yuz berdi. Xitoy iqtisodiyotining bozor munosabatlariga o'tish ko'lamining kengayishi bilan biznes sektorini ko'proq kuzatish va moliyaviy nazorat qilish talab etiladi. Jahon iqtisodiyoti, biznes va savdoda kuzatilayotgan baynalminallashuv tendentsiyalarimunosabati bilan xalqaro buxgalteriya hisobi va hisobotining ahamiyati va hajmi oshib bormoqda, buxgalterlarning xalqaro kasbiy tashkilotlari tuzila boshlandi, o'z vakolatlari doirasida hisob va auditorlik standartlarini muvofiqlashtirish jarayoniga jalb etilgan xalqaro va mintaqaviy tashkilotlar ana shular jumlasidandir.

Xitoyda "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi Qonun 1994 yil 31 avgustda qabul qilingan bo'lib, u 55ta moddadan iborat.

Auditorlik faoliyatining maqsad va vazifalari tavsifidan kelib chiqib, auditorlik faoliyati to'g'risidagi qonundan va boshqa ilmiy manbalar asosida ularni turlicha guruhlashtirish mumkin. Yuqorida keltirilgan manbalar va chet el tajribasi asosida auditorlik faoliyatini, fikrimizcha, quyidagi pog'onalarga bo'lish mumkin.

2-jadval

O’zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini tartibga solishning pog’onalari[2]

Pog’onaga bo’linishi	**Asos**	**Tegishli me’yoriy hujjatlar**
1-pog’ona	Qonunchilik asoslari	O’zbekiston Respublikasi “Auditorlik faoliyati to’g’risida”(yangi tahriri, 25.02.2021 yil). “Buxgalteriya hisobi to’g’risida”(yangi tahriri 13.04.2016 yil) qonun va boshqalar.
2-pog’ona	O’zbekiston Respublikasi Prezidenti Farmonlari va Qarorlari	O’zbekiston Respublikasi Prezidentining "Auditorlik tashkilotlari faoliyatini yanada takomillashtirish hamda ular ko’rsatayotgan xizmatlar sifati uchun javobgarlikni oshirish to’g’risida" 2007 yil 4 apreldagi PQ-615-sonli Qarori, “Auditorlik tashkilotlarining moliyaviy barqarorligini oshirish yuzasidan qo’shimcha chora- tadbirlar to’g’risida”2008 yil 2 iyuldagi PQ-907 sonli Qarori, “Aktsiyadorlik jamiyatlarida zamonaviy korporativ boshqaruv uslublarini joriy etish chora-tadbirlari to’g’risida” 2015 yil 24 apreldagi PF-4720 sonli Farmoni, O’zbekiston Respublikasi Prezidentning 2017 yil 29 dekabrdagi PQ-3454-sonli “O’zbekiston Respublikasining 2018 yilgi asosiy makroiqtisodiy ko’rsatkichlariprognozi va davlat byudjeti parametrlari to’g’risida”gi Qaroridan kelib chiqib, O’zbekiston Respublikasi Soliq Kodeksiga 2018 yil uchun kiritilgan qo’shimcha va o’zgartirishlar(145-modda 17-18-bandlar, 147-modda 7-band) va boshqalar.
3-pog’ona	O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining Qarorlari	O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Auditorlik faoliyati takomillashtirish va auditorlik tekshirishlarning ahamiyatini oshirish to’g’risida” 2000 yil 22 sentyabrdagi №365 sonli Qarori, “Xo’jalik yurituvchi sub’ektlarning xarajatlarini hisobga olish va moliyaviy natijalarini shakllantirish tartibini takomillashtirishto’g’risida” 2003 yil 15 oktyabrdagi №444 sonli Qarori, “Korporativ boshqaruv ilmiy-ta’lim markazining samarali faoliyatini ta’minlashga doir tashkiliy chora-tadbirlar to’g’risida” 2015 yil 27 oktyabrdagi №305 sonli Qarori va boshqalar.
4-pog’ona	Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari va auditning xalqaro standartlari	Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari, moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari. Auditning xalqaro standartlari, auditor kasbiy etika kodeksi, ichki auditorlar instituti standartlari va boshqalar
5-pog’ona	O’zbekiston Respublikasi Auditorlik faoliyatining milliy standartlari (AFMS). Uslubiy ko’rsatmalar tushuntirishlar va auditorlik faoliyatiga doir boshqa me’yoriy hujjatlar	O’zbekiston Respublikasi auditorlik faoliyatining milliy standartari (AFMS), O’zbekiston auditorlarining kasbiga oid axloq kodeksi, Moliya vazirligi tomonidan ishlab chiqilgan uslubiy ko’rsatmalar, tushuntirishlar va auditorlik faoliyatiga doir me’yoriy hujjatlar. Masalan, auditor malaka sertifikatini berish tartibi to’g’risida nizom, auditorlik faoliyati to’g’risidagi ma’lumot, ichki audit xizmati xodimlarini sertifikatlash tartibi to’g’risidagi nizom, Ustav kapitalida davlat aktsiyalari paketi (ulushlari) 50 foizdan ortiq bo’lgan korxonalarda tashqi auditni o’tkazadigan auditorlik tashkilotlari ro’yxatiga auditorlik tashkilotlarini kiritish tartibi to’g’risidagi nizom va boshqalar
6-pog’ona	Auditorlik tashkilotlarining ichki ishchi standartlari	Auditorlik tashkilotlarining ichki standartlariga qo’yilgan talablar (AFMS №4), auditorlik tashkilotlarining ishchi standartlari,auditorlarning ishchi standartlari

Ushbu jadvalda auditorlik faoliyatini tartibga solish pog’onalariga bo’lishda yuqorida keltirilgan manbalar va chet el tajribasi asosida guruhlash tartibi ishlab chiqildi va bunda ularning

huquqiy asosiga e’tibor qaratildi. Masalan, birinchi pog’onada auditorlik faoliyatini tashkil etish bilan bog’liq qonunchilik asosi keltirilgan bo’lib, bevosita auditga tegishli qonundan tashqari bank va bank faoliyati to’g’risida, tadbirkorlik sub’ektlari to’g’risida, aktsiyadorlik jamiyatlari to’g’risidagi qonunlarda ham ushbu masalaning ayrim tomonlari berilgan. “O’zbekiston Respublikasi Prezidenti Farmonlari va Qarorlari” nomli ikkinchi pog’onada ushbu masala bo’yicha tegishli qonunchilik asoslari beriladi. Masalan, O’zbekiston Respublikasi Birinchi Prezidentining “Aktsiyadorlik jamiyatlarida zamonaviy korporativ boshqaruv uslublarini joriy etish chora-tadbirlari to’g’risida”gi 2015 yil 24 apreldagi PF-4720-sonli Farmonida aktsiyadorlik jamiyatlari faoliyatining me’yoriy-huquqiy bazasini yanada takomillashtirish, zamon talablari va xalqaro normalar hamda standartlarga muvofiq holda amaldagi qonun hujjatlariga o’zgartish va qo’shimchalar kiritish hamda yangi qonun hujjatlari va me’yoriy hujjatlar qabul qilish, shu jumladan, moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari va xalqaro audit standartlariga o’tish vazifasi qo’yilgan. Uchinchi pog’onada ushbu masalaga oid tegishli qarorlar o’zining aksini topishi kerak. 4-pog’ona odatda, tashqi audit jarayonida qo’llaniladigan standartlar va ularning xalqaro darajaga chiqishda katta ahamiyatga egaligi ko’rsatilgan va ular asosida amalga oshirilgan auditorlik tekshiruvlari moliyaviy faoliyat auditi va moliyaviy hisobotlar auditi chet ellik investorlar va foydalanuvchilar uchun asos bo’lib hisoblanadi. O’zbekiston Respublikasi auditorlik faoliyatining milliy standartlari ana shu xalqaro audit standartlari asosida ishlab chiqilgan va ushbu ishlar davom etirilmoqda. 5-pog’onaga auditorlik faoliyatining milliy standartlari va Moliya vazirligi, boshqa tegishli vazirlik va qo’mitalar tomonidan ularni tartibga solish uchun ishlab chiqilgan tegishli me’yoriy va uslubiy ko’rsatmalarni kiritishimiz mumkin. Huquqiy nuqtai nazardan ushbu bosqich hujjatlari asosan O’zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan ro’yxatdan o’tgan yoki tegishli vazirlik va qo’mitalar tomonidan tavsiya sifatida ishlab chiqilgan bo’lishi mumkin. 6-pog’onaga auditorlik tashkilotlarining ichki standartlariga qo’yilgan talablar asosida har bir auditorlik tashkiloti tomonidan o’zida ishlab chiqilgan ishchi standartlar va ayrim auditorlar tegishli bo’linmalarni tekshirish jarayonida qo’llaniladigan ishchi standartlar qo’shilgan.

Albatta, ushbu tadbirlar O’zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini rivojlanishiga katta hissa qo’shdi. Lekin jahon moliyaviy-iqtisodiy inqirozidan keyingi davrda O’zbekiston Respublikasida inqirozdan chiqish va uning oldini olish sharoitida auditorlik faoliyatini rivojlanishi va unga qo’yilgan yangicha talablarni e’tiborga olish zaruriyati vujudga keldi. Jahon moliyaviy-iqtisodiy inqirozidan keyingi davrda mamlakatimizda anchagina ishlar amalga oshirildi. Jumladan, moliyaviy hisobot va xalqaro audit standartlariga o’tish bo’yicha O’zbekiston Respublikasi Birinchi Prezidentining “2011-2015 yillarda respublika moliya-bank tizimini yanada isloh qilish va barqarorligini oshirish hamda yuqori xalqaro reyting ko’rsatkichlariga erishishning ustuvor yo’nalishlari to’g’risida” 2010 yil 26 noyabrdagi PQ-1438-sonli Qarori qabul qilindi. Ushbu Qarorda “Nobank moliya tashkilotlari, kredit uyushmalari, lizing, sug’urta va auditorlik kompaniyalarining rolini yanada oshirish hamda tarmog’ini rivojlantirish, xalqaro normalar va standartlarga muvofiq ularning barqarorligi va samaradorligini ta’minlash, ular tomonidan ko’rsatiladigan xizmatlar turi va ko’lamini kengaytirish, moliya bozori infratuzilmasi institutlarini mustahkamlash”[3] masalasi va moliyaviy hisobotlarga qo’yiladigan talablar jumlasiga eng avvalo moliyaviy hisobotning xalqaro standartlar asosida tuzilishi belgilandi. Bundan tashqari, xo’jalik yurituvchi sub’ektlarning moliyaviy hisobotlarini auditorlik tekshiruvi va audit natijasi bo’yicha tuziladigan auditorlik hisobotlarini halqaro audit standartlari talabi darajasida tashkil qilish masalasi qo’yildi.

Bundan tashqari, keyingi yillarda qilingan muhim ishlardan biri O’zbekiston Respublikasi Birinchi Prezidentining “Aktsiyadorlik jamiyalarida zamonaviy korporativ boshqaruv uslublarini joriy etish chora-tadbirlari to’g’risida”gi 2015 yil 24 apreldagi №PF-4720-sonli Farmoniga ko’ra “2015-2018 yillarda barcha aktsiyadorlik jamiyatlari yillik moliyaviy hisobotni nashr etishi va Xalqaro audit standartlari hamda Xalqaro moliyaviy hisobot standartlariga muvofiq tashqi auditni o’tkazishi ma’lumot uchun qabul qilinsin”[4] deb belgilangan, ushbu Farmonni bajarish uchun tashqi

audit tomonidan moliyaviy hisobotlar auditi auditning xalqaro standartlari asosida amalga oshirilishi belgilab qo'yildi.

Ta'kidlash joizki, O'zbekiston Respublikasining "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi Qonuni alohida ahamiyat kasb etadi.

2-jadval.

O'zbekiston Respublikasi "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi Qonun[5]i moddalari sharhi

Moddalari mazmuni
1-modda. Ushbu Qonunning maqsadi
2-modda. Auditorlik faoliyati to'g'risidagi qonunchilik
3-modda. Asosiy tushunchalar
4-modda. Auditorlik faoliyati sohasidagi asosiy prinsiplar
5-modda. Mustaqillik prinsipi
6-modda. Xolislik va halollik prinsipi
7-modda. Chuqur kasbiy bilimga egalik prinsipi
8-modda. Axborotning maxfiyligi prinsipi
9-modda. Auditorlik faoliyati standartlari
10-modda. Auditorlik faoliyati sohasidagi davlat siyosatining asosiy yo'nalishlari
11-modda. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining auditorlik faoliyati sohasidagi vakolatlari
12-modda. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining auditorlik faoliyati sohasidagi vakolatlari
13-modda. Vakolatli davlat organi faoliyatining ochiqligi va shaffofligini ta'minlash
14-modda. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining auditorlik faoliyati sohasidagi vakolatlari
15-modda. Auditorlarning respublika jamoat birlashmalari
16-modda. Auditorlik faoliyatiga aralashishga yo'l qo'yilmasligi
17-modda. Auditor. Auditorning yordamchisi
18-modda. Auditorlarning malakasini oshirish
19-modda. Auditorning malaka sertifikati
20-modda. Malaka imtihoni
21-modda. Sertifikat olish uchun talabgorga qo'yiladigan malaka talablari
22-modda. Sertifikat olish yoki uning amal qilish muddatini uzaytirish uchun zarur bo'lgan hujjatlar
23-modda. Talabgorning hujjatlarini ko'rib chiqish tartibi va muddatlari
24-modda. Malaka imtihonini topshirishga ruxsat berishni rad etish
25-modda. Sertifikatni rasmiylashtirish va qayta rasmiylashtirish, uning dublikatini berish
26-modda. Sertifikatning amal qilishini tugatish
27-modda. Auditorlik tashkiloti
28-modda. Auditorlik tashkilotining huquqlari
29-modda. Auditorlik tashkilotining majburiyatlari
30-modda. Auditorlik tashkilotining javobgarligi
31-modda. Auditorlik xizmatlarining turlari
32-modda. Auditorlik tekshiruvi
33-modda. Auditorlik tashkilotlarining turdosh xizmatlari
34-modda. Auditorlik tekshiruvini o'tkazishdagi cheklovlar
35-modda. Majburiy auditorlik tekshiruvi
36-modda. Tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvi
37-modda. Xo'jalik yurituvchi subyektning auditorlik tekshiruvini o'tkazish chog'idagi huquq va majburiyatlari
38-modda. Tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvi buyurtmachisining huquq va majburiyatlari
39-modda. Auditorlik xulosasi
40-modda. Bila turib soxta tuzilgan auditorlik xulosasi
41-modda. Auditorlik tashkilotlarining reyestri
42-modda. Auditorlik tashkilotini Auditorlik tashkilotlarining reyestriga kiritish
43-modda. Auditorlik tashkilotini Auditorlik tashkilotlarining reyestridan chiqarish
44-modda. Auditorlar reyestri

45-modda. Auditorlar ishi sifatining ichki nazorati
46-modda. Auditorlik tashkiloti ishi sifatining tashqi nazorati
47-modda. Auditorlik tashkiloti ishi sifatining tashqi nazoratini o‘tkazish muddati va asoslari
48-modda. Auditorlik tashkiloti ishi sifatining asosiy ko‘rsatkichlari va uni baholash
49-modda. Xalqaro hamkorlik
50-modda. Nizolarni hal etish
51-modda. Auditorlik faoliyati to‘g‘risidagi qonunchilikni buzganlik uchun javobgarlik
52-modda. O‘zbekiston Respublikasining ayrim qonun hujjatlariga o‘zgartishlar kiritish, shuningdek ayrim qonun hujjatlarini o‘z kuchini yo‘qotgan deb topish
53-modda. Ushbu Qonunning ijrosini, yetkazilishini, mohiyati va ahamiyati tushuntirilishini ta’minlash
54-modda. Qonun hujjatlarini ushbu Qonunga muvofiqlashtirish
55-modda. Ushbu Qonunning kuchga kirishi

.

2. Auditorlik tashkilotlari faoliyatini tashkil etish tartibi

O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 2018 yil 1 yanvargacha amalda faoliyat ko’rsatayotgan auditorlik tashkilotlari va auditorlar soni haqidagi ochiq va shaffof bo’lgan ma’lumotlar veb sahifada yangilangan holda berib borilmoqda.

Odatda auditorlik tashkilotlari ikkita farqlanuvchi guruh toifasiga bulinadi:

1.Transmilliy auditorlik tashkilotlar (katta turtlik firmalari);

2.Mahalliy auditorlik tashkilotlari.

Ushbu birinchi guruh auditorlik tashkilotlari 1980 yilning oxirida tashkil topgan va Deloyt end Tush, Ernest end Yang, KPMJ va Praysvoterxaus Kuperslardan iborat. Ushbu auditorlik tashkilotlarning global tarmoqlari mavjud. Ushbu firmalarning ko’pchiligi xalqaro tekshiruvlarda ishtirok etadi va xalqaro global texnologiyalar, protseduralar va direktivalar ishlab chiqilgan asosiy

[5] Ўзбекистон Республикасининг “Аудиторлик фаолияти тўғрисида”ги Қонуни, 2021 йил 25 февралдаги ЎРҚ-677-сонли Қонуни ofisda ishtirok etadi.

O’zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi tomonidan auditorlik faoliyati bilan shug’ullanishga amaldagi tegishli normativ-huquqiy hujjatlarga asosan yuqori talablar o’rnatilgan. Auditorlik kasbining mahorat darajasiga qo’yiladigan asosiy talablar O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 22 sentyabridagi 365-sonli «Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshirishlarining ahamiyatini oshirish to’g’risida»gi qarorida belgilangan.

Auditorlik malaka sertifikatiga ega bo’lish uchun da’vogarlar O’zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi tomonidan 2000 yil 28 avgustda 17-17/534-sonli buyruq bilan tasdiqlangan «Auditorlarni tayyorlash va sertifikatsiyalash dasturi» va 2000 yil 25 sentyabrda 68-sonli buyruq bilan tasdiqlangan «Auditor malaka sertifikatini berish tartibi to’g’risidagi Nizom»ga muvofiq belgilangan bilim va tajribaga ega ekanliklarini ko’rsatuvchi xujjatlarni taqdim etishi va imtihon topshirishlari kerak.

Auditorlik faoliyatini litsenziyalash – bu audit sohasidagi qonunchilikka rioya qilinishi ustidan davlat nazorati o’rnatish uslubidir. O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining nomi yuqorida qayd etilgan 365-sonli qaroriga muvofiq «Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun auditorlik tashkilotlariga litsenziya berish to’g’risida NIZOM»tasdiqlangan.

O’zbekiston Respublikasi Prezidentining 04.04.2007 yildagi № PF-615-sonli farmoniga asosan auditorlik tashkilotlariga qo’shimcha qo’yidagi litsenzion talab va shartlar belgilandi:

- litsenziyani olishda qonunda belgilangan miqdorda ustav kapitalning shakllangan bo’lishligi;

-auditor o’z auditorlik faoliyatini faqat bir auditorlik tashkilotida amalga oshiradi;

-litsenziya turiga qarab auditorlik tashkilotida auditorlar (kamida 2, 4, 6 ta) bo’lishi kerak;

-shtatdagi auditorlarda xalqaro buxgalterlik sertifikatlari(kamida 1-2) bo'lishligi;
-O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligidan auditorlik tashkilotlari rahbarlari har uch yilda attestatsiyadan o'tishligi;
-auditorlik tashkilotlarida ichki ish sifati standartlarining mavjud bo'lishligi
- har yarim yilda Moliya vazirligiga tegishli shaklda auditorlik faoliyati haqida ma'lumotlarning berilishi.

Ushbu Nizomga muvofiq O'zbekiston Respublikasi hududida auditorlik faoliyati bilan auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun maxsus ruxsatnoma (litsenziya) mavjud bo'lgan taqdirdagina amalga oshiriladi. Auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlari esa bundan mustasno. Auditorlik faoliyatini litsenziyalash Moliya Vazirligi tomonidan amalga oshiriladi.

Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun litsenziya berish, litsenziya berishni rad etish, litsenziyaning amal qilish muddatini to'xtatish, bekor qilish, to'xtatib turish yoki amal qilishini tiklash to'g'risidagi qaror Moliya Vazirligining buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi.

Auditorlik tashkilotlari litsenziya olish uchun Moliya Vazirligiga taqdim qiladigan arizaga quyidagi hujjatlarni ilova qiladilar:

1. Ta'sis hujjatlarining (ustav, ta'sis shartnomasi) notarial idora tomonidan tasdiqlangan nusxalari va O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligida davlat ro'yxatidan o'tkazilganligi to'g'risida guvohnoma;
2. Kamida ikki auditor malaka sertifikatlarining tasdiqlangan nusxalari;
3. Soliq to'lovchining identifikatsiya raqami (STIR-INN) berilganligi to'g'risida Soliq organi tomonidan berilgan ma'lumotnoma;
4. Arizani ko'rib chiqish uchun yig'im to'langanligini tasdiqlovchi bankning to'lov hujjati.

Ushbu hujjatlar bir nusxada taqdim etiladi va bulardan boshqa hujjatlarni talab etilishiga yo'l qo'yilmaydi.

Auditorlik faoliyatini amalga oshirishda auditorlik tashkilotiga nisbatan quyidagi litsenziya talablari va shartlari qo'yiladi:

- «Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Qonuniga, auditorlik faoliyatining milliy standartlari, shuningdek, boshqa qonun hujjatlari talablariga rioya qilish;
- shtatida kamida ikki nafar auditor bo'lishi;
- auditorlik tekshiruvi o'tkazish chog'ida olingan axborotning maxfiyligini ta'minlash;
- auditorlik tekshiruvlari o'tkazish bo'yicha shartnoma majburiyatlarini o'z vaqtida va sifatli bajarish;
- auditorlik tashkiloti rahbari lavozimiga faqat auditorni tayinlash;
- auditorlik faoliyatini amalga oshirish chog'ida mustaqillikni ta'minlash;
- ishonchli auditorlik hisoboti tuzish va auditorlik xulosasi berish;
- faqat auditorlik faoliyatini amalga oshirish;
- qonun hujjatlarida nazarda tutilgan ustav kapitaliga ega bo'lish;
- fuqarolik mas'uliyatini sug'urta qilish polisiga ega bo'lish;
- o'z pochta manzil o'zgartirilganligi to'g'risida 10 kun muddatda litsenziyalovchi organga bildirish xati yuborish;
- auditorlik faoliyatini amalga oshirish bilan bog'liq bo'lgan boshqa axborotni litsenziyalovchi organ talabiga ko'ra taqdim etish.

Litsenziyalovchi organ auditorlik tashkilotlari tomonidan litsenziya shartnomasida nazarda tutilgan litsenziya talablari va shartlariga rioya qilinishi ustidan nazoratni amalga oshiradi.

3.Auditorlik kasbiga qo'yiladigan malakaviy talablar

Auditor malaka sertifikati jismoniy shaxsga, basharti u auditorlik tashkiloti shtatida bo'lsa yoki u bilan auditorlik tashkiloti fuqarolik-huquqiy tusdagi shartnoma tuzgan bo'lsa, auditorlik tekshiruvini amalga oshirish huquqini beradi. Malaka sertifikatiga ega bo'lgan har bir auditor malaka sertifikatini olgan yildan keyingi yildan e'tiboran har bir yil mobaynida respublika

auditorlar jamoat birlashmasi bilan kelishilgan holda O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan malaka oshirish dasturlari bo’yicha 60 soatdan kam bo’lmagan hajmda malaka oshirish kurslarini o’tishi shart.

Auditor malaka sertifikatini olishga da’vogar quyidagi talablarga javob berishi kerak:

1) O’zbekiston Respublikasi oliy ta’lim muassasalarida olingan oliy iqtisodiy ma’lumotga yoki xorijiy davlatlarning oliy ta’lim muassasalarida olingan hamda qonun hujjatlariga muvofiq O’zbekiston Respublikasidagi ta’limga ekvivalient deb tan olingan oliy iqtisodiy ma’lumotga (1-ilova) ega bo’lish va oxirgi o’n yil ichida kamida uch yillik buxgalteriya hisobi, audit, moliyaviy yoki soliq nazorati sohasida yoxud shu sohalarda dars berish amaliy ish stajiga (shu jumladan o’rindoshlik bo’yicha) ega bo’lish;

yoki O’zbekiston Respublikasi oliy ta’lim muassasalarida olingan iqtisodiy bo’lmagan oliy ma’lumot yoxud xorijiy davlatlarning ta’lim muassasalarida olingan hamda qonun hujjatlariga muvofiq O’zbekiston Respublikasidagi ta’limga ekvivalient deb tan olingan iqtisodiy bo’lmagan oliy ma’lumot bilan oxirgi o’n yil ichida kamida 5 yil auditor, bosh buxgalter, taftishchi yoki soliq inspektori sifatida ish stajiga ega bo’lish, shu jumladan o’rindoshlik bo’yicha;

yoxud O’zbekiston Respublikasida yoki xorijiy davlatlarda (qonun hujjatlariga muvofiq nostrifikatsiyalash (ekvivalentligini qayd etish) o’tkazilganligi sharti bilan) olingan iqtisodiyot fanlari nomzodi (doktori) ilmiy darajaga ega bo’lish;

2) respublika auditorlar jamoat birlashmasi bilan kelishgan holda O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlanadigan ta’lim dasturi asosida auditorlarni tayyorlash markazlarida maxsus tayyorgarlikdan o’tilishi Sertifikatlangan buxgalter-amaliyotchi yoki “Sertifikatlangan xalqaro professional buxgalter (CIPA)” sertifikatlash doirasida professional buxgalterlarni xalqaro sertifikatlash dasturi bo’yicha “Moliyaviy hisob” fanini muvaffaqiyatli topshirganligi to’g’risida hujjatning mavjud bo’lishi;

"Sertifikatlangan buxgalter-amaliyotchi" sertifikatiga yoki "Sertifikatlangan xalqaro professional buxgalter (CIPA)" sertifikatiga hamda O’zbekiston Respublikasi hududida iqtisodiy sohalarda 5 yildan kam bo’lmagan ish stajiga ega bo’lgan da’vogarlarga auditorlarni tayyorlash markazlarida maxsus tayyorgarlikdan o’tmasdan malaka imtihonini topshirishga ruxsat beriladi.

Auditor malaka sertifikatini olishga da’vogar O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga quyidagi hujjatlarni ilova qilgan holda malaka imtihonini topshirishga ruxsat berish to’g’risida ariza topshiradi:

1) to’ldirilgan anketa;

2) ma’lumot to’g’risidagi diplom yoki iqtisodiyot fanlari nomzodi (doktori) ilmiy darajasini olganlik to’g’risidagi diplomning hujjatni bergan muassasa tomonidan belgilangan tartibda tasdiqlangan yoki notarial tasdiqlangan ko’chirma nusxasi;

yoki ma’lumot yoki ilmiy daraja to’g’risidagi xorijiy hujjatning ekvivalentligini tan olish to’g’risidagi vakolatli davlat organi guvohnomasining hujjatni bergan muassasa tomonidan belgilangan tartibda tasdiqlangan yoki notarial tasdiqlangan ko’chirma nusxasi (xorijiy ta’lim muassasalarida olingan oliy ma’lumot yoki ilmiy daraja to’g’risidagi diplomga ega bo’linganda);

3) mehnat daftarchasidan notarial tasdiqlangan ko’chirma (o’rindoshlik bo’yicha mehnat staji mavjud bo’lgan taqdirda bu haqida mehnat daftarchasiga qayd qilingan holda);

4) ikkita fotosurat (3 x 4);

5) auditorlarni tayyorlash markazlarida maxsus ta’lim olinganligi to’g’risidagi hujjatning asl nusxasi (ushbu hujjat, agar o’qish tugatilgan sanadan boshlab hujjatlarni topshirish sanasigacha bir yildan ko’p bo’lmagan vaqt o’tgan bo’lsa, haqiqiy hisoblanadi) va “Sertifikatlangan xalqaro professional buxgalter (CIPA)”, “Sertifikatlangan qasamyod qilgan buxgalter (ASSA)” “Sertifikatlangan jamoat buxgalteri (SRA)”, professional buxgalterning milliy sertifikati (Sertifikatlangan professional buxgalter) sertifikatlash doirasida professional buxgalterlarni xalqaro sertifikatlash dasturi bo’yicha “Moliyaviy hisob” fanini muvaffaqiyatli topshirganligi to’g’risida hujjatning ushbu hujjatni bergan muassasa tomonidan belgilangan tartibda tasdiqlangan yoki

notarial tasdiqlangan ko’chirma nusxasi (ushbu hujjat, agarda u berilgan sanadan boshlab hujjatlarni topshirish sanasigacha besh yildan ko’p bo’lmagan vaqt o’tgan bo’lsa, haqiqiy hisoblanadi); yoki “Sertifikatlangan xalqaro professional buxgalter (CIPA)” setrifikatlarning hujjatni bergan muassasa tomonidan belgilangan tartibda tasdiqlangan yoki notarial tasdiqlangan ko’chirma nusxasi (ushbu hujjat, agar o’qish tugatilgan sanadan boshlab hujjatlarni topshirish sanasigacha besh yildan ko’p bo’lmagan vaqt o’tgan bo’lsa, haqiqiy hisoblanadi);

6) malaka sertifikatini berish uchun eng kam oylik ish haqining 1,5 baravari miqdorida yig’im to’langanligi to’g’risida guvohlik beruvchi bank to’lov hujjati. O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi ariza kelib tushgan kundan boshlab 3 kunlik muddat ichida malaka imtihonini topshirishga ijozat berish yoki ijozat berishni rad etish to’g’risida qaror qabul qiladi. Rad etish to’g’risida qaror qabul qilinganda O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi o’sha kunning o’zida rad etish uchun asoslarni ko’rsatgan holda qabul qilingan qaror to’g’risida da’vogarni yozma ravishda xabordor qiladi. Malaka imtihonini topshirishga ijozat berish to’g’risida qaror qabul qilinganda malaka imtihonini topshirishga ijozat berilgan da’vogarlarning ro’yxatlarini imtihon komissiyasiga topshiradi. Bunda malaka imtihoni guruhlarning shakllanishiga qarab, biroq hujjatlar kelib tushgan kundan boshlab ikki oyda kamida bir marta o’tkaziladi.

Imtihon komissiyasi to’g’risidagi nizom, uning tarkibi va ishlash tartibi O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlanadi. Imtihon komissiyasi tarkibiga O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining xodimlari va manfaatdor tashkilotlar bilan kelishuvga binoan professional buxgalter va auditorlar, shuningdek zaruriyat tug’ilganda soliq solish, xo’jalik huquqi sohasidagi mutaxassislar kiritiladi.

O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining vakolat berilgan vakili imtihon komissiyasining raisi hisoblanadi. Malaka imtihonini topshirishga ijozat berilgan da’vogarlar malaka imtihonini o’tkazish sanasi, vaqti va joyi to’g’risida u o’tkazilgunga qadar 10 kundan kechiktirmay yozma ravishda xabardor qilinadi.

Da’vogarlar pasport yoki shaxsni tasdiqlaydigan boshqa hujjatni taqdim etgan taqdirda ularga malaka imtihonini topshirish uchun ijozat beriladi. Yonida pasport yoki shaxsni tasdiqlaydigan boshqa hujjat bo’lmagan yoki malaka imtihoniga kechikkan da’vogarlar imtihonga kelmagan hisoblanadi va malaka imtihonini navbatdagi topshirishga ijozat berilgan shaxslar ro’yxatiga kiritiladi.

Agar da’vogar O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga hujjatlarni topshirgan sanadan boshlab olti oy mobaynida malaka imtihonini topshirish uchun kelmagan taqdirda topshirilgan hujjatlar da’vogarga qaytariladi.

Da’vogarlar guruhi (kamida 10 kishi va ko’pi bilan 20 kishi) uchun malaka imtihoni ikki bosqichda o’tkaziladi:

- test sinovi (yozma shaklda 4 akademik soat mobaynida, uning natijalariga ko’ra da’vogarga yozma-og’zaki imtihon topshirish uchun ijozat beriladi);
- imtihon biletlari bo’yicha yozma-og’zaki imtihon (masalalarni echish va og’zaki javobga tayyorlanish uchun 3 akademik soat beriladi).

Malaka imtihonining ikkala bosqichini bir kun davomida o’tkazishga ijozat berilmaydi. Testlar, imtihon biletlari savollari va to’g’ri javob variantlarini O’zbekiston Respublikasi
Moliya vazirligi respublika auditorlar jamoat tashkiloti bilan birgalikda Auditorlarni o’qitish dasturi asosida ishlab chiqadi.

Imtihon komissiyasi raisining imzosi qo’yilmagan test blanklari va imtihon biletlari haqiqiy emas deb hisoblanadi.

Testlar va imtihon biletlarining mazmuni qonunlar va me’yoriy hujjatlarga kiritiladigan o’zgartish va qo’shimchalarni hisobga olgan holda vaqti-vaqti bilan qayta ko’rib chiqiladi.
Testga dasturning barcha bo’limlarini aks ettiradigan kamida 75 savol kiritiladi.

Test natijalarini ijodiy deb e’tirof etish uchun asos bo’lib hisoblanadigan to’g’ri javoblar miqdori imtihon testlaridagi mavjud savollar miqdorining kamida 75 foizini tashkil etishi kerak.

Test natijalari salbiy deb e’tirof etilgan taqdirda da’vogar yozma-og’zaki imtihonni

topshirishga qo’yilmaydi, unga taqdim etgan hujjatlari qaytarib beriladi.

Imtihon bileti to’rt qismdan iborat, ularning har birida nazariy qism va quyidagi fanlar bo’yicha amaliy vazifa mavjud bo’ladi:

1- qism. Moliyaviy hisob.

2- qism. Boshqaruv hisobi, moliyaviy menejment va moliyaviy tahlil.3-qism. Audit.

4-qism. Soliqqa tortish va tadbirkorlik faoliyatini huquqiy tartibga solish.

Imtihon bileti to’rt qismining har biri bo’yicha javoblar (shu jumladan masalani echish) besh balli tizim bo’yicha baholanadi.

Imtihon bileti bo’yicha kamida 15 ball olgan da’vogarlar imtihonni muvaffaqiyatli topshirgan hisoblanadi.

Auditor malaka sertifikatining amal qilishini tugatish uchun quyidagilar asos bo’lib hisoblanadi:

auditorning arizasi;

auditorlik tekshiruvi davomida auditor olingan ma’lumotlarni auditorlik tekshiruvi buyurtmachisining ruxsatisiz uchinchi shaxslarga berishi, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan xollar bundan mustasno;

auditorlik faoliyatini amalga oshirayotganda qonun hujjatlari talablarini muntazam yoki bir marta qo’pol ravishda buzganlik;

auditorlik tekshiruvi o’tkazishda aniqlangan, xo’jalik yurituvchi sub’ektning buxgalteriya hisobi yuritish, shuningdek moliyaviy hisobotni tuzish bo’yicha belgilab qo’yilgan talablarni buzish faktlarining auditor tomonidan yashirganlik;

auditorlik faoliyatida uch yil davomida ishtirok etmaslik;

auditorning malaka sertifikati boshqa shaxsga topshirilgan bo’lib, mazkur shaxs ushbu hujjatni auditorlik faoliyatida ishtirok etish uchun o’z nomidan foydalanish maqsadida ishlatganlik faktining aniqlanganligi;

sudning muayyan lavozimlarni egallash yoki moliya-xo’jalik munosabatlari sohasida muayyan faoliyat bilan shug’ullanish huquqidan maxrum qilish tariqasidagi jazoni nazarda tutuvchi xukmining qonuniy kuchga kirganligi;

fuqaroni belgilangan tartibda muomalaga layoqatsiz yoki muomala layoqati cheklangan deb topish to’g’risidagi sud qarori.

Bunda auditor malaka sertifikatining amal qilishini tugatish uchun asos bo’lib hisoblangan auditorlik faoliyatini amalga oshirayotganda qonun hujjatlari talablarini bir marta qo’pol ravishda buzish deb quyidagilar tan olinadi:

auditorlik faoliyatini amalga oshirayotganda mustaqillikni ta’minlamaslik;ishonchli bo’lmagan yoki qasddan soxta auditorlik xulosasini tuzganlik;

auditorlik tekshiruvini o’tkazishda olingan maxfiy axborotlarni auditorlik tekshiruvi buyurtmachisining ruxsatisiz oshkor qilish, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno.

Auditor malaka sertifikatining amal qilishi uni tugatish to’g’risida qaror qabul qilingan sanadan e’tiboran tugatiladi.

Maxsus vakolatli davlat organining auditor malaka sertifikatining amal qilishini tugatish to’g’risidagi qarori ustidan qonun hujjatlarida belgilangan tartibda sudga shikoyat qilinishi mumkin.

Auditor malaka sertifikati quyidagi xollarda bekor qilinadi:

maxsus vakolatli davlat organining auditorga malaka sertifikatini berish to’g’risidagi qarori noqonuniy ekanligi aniqlanganida;

sertifikat soxta hujjatlardan foydalangan holda olinganligi fakti aniqlanganida.

Malaka sertifikatini bekor qilish to’g’risidagi qaror auditor malaka ceptifikati berilgan sanadan e’tiboran amal qiladi.

4.Auditorlik faoliyatini tartibga solishda jamoat tashkilotlar roli

Ma’lumki, O’zbekistonda auditorlik faoliyatini tartibga solishda amaldagi 2ta jamoat

tashkiloti, jumladan: O'zbekiston Auditorlar Palatasi va O'zbekiston Buxgalterlar va Auditorlar Milliy Assotsiatsiyasi muhim ahamiyat kasb etadi.

O'zbekiston Auditorlar Palatasi (O'AP). O'zbekiston Auditorlar Palatasi nodavlat notijorat tashkiloti hisoblanib, mustaqil sertifikatlangan auditorlar va auditorlik tashkilotlarini ixtiyoriylik asosida birlashtiradi. O'APning maqsadi auditorlarning professional darajasini rivojlantirish va qo'llab-quvvatlash, davlat va jamoat organlarida o'z a'zolarining qonuniy huquq va professional manfaatlarini himoya qilish, axborot aloqalarini ushlab turish, professional sohada sodir bo'layotgan barcha o'zgarishlar haqidagi barcha zaruriy axborotlar bilan ta'minlash bo'lib hisoblanadi.

Asosiy vazifalari:

- Palata a'zolarining nomoddiy manfaatlari va madaniy, ijtimoiy, iqtisodiy huquqlarini himoya qilish bo'yicha chora-tadbirlarni tashkil etish;
- auditorlik xizmatlari bozorini institutsional, me'yoriy-huquqiy asoslarini rivojlantirish va takomillashtirish masalalarida auditorlik tashkilotlarini muvofiqlashtirish va birlashtirish;
- audit sifati standartlarini ishlab chiqish va takomillashtirish, auditorlik xizmatlari bozorining shaffofligini oshirish bo'yicha chora-tadbirlarni tashkil etish, halol raqobatni rivojlantirish;
- Palata a'zolarini audit sifati standartlari va Ahloq Kodeksini so'zsiz bajarish bo'yicha ishlarni tashkil etish;
- auditor malaka sertifikatini olish uchun malaka imtihonlari topshirish, o'qitish va o'tkazish tartibi, dasturlari, uslubiy qo'llanmalarni ishlab chiqish;
- auditorlar va buxgalterlarni tayyorlash va qayta tayyorlash bo'yicha kurslar tarmog'ini yaratish, Xalqaro Buxgalterlar Federatsiyasi (IFAC) talablariga muvofiq auditor va buxgalter xodimlarini professional darajasini oshirishga ko'maklashish;
- buxgalter va auditor kasbining jozibadorligini oshirish, buxgalteriya hisobi va auditni rivojlantirish maqsadida hududiy, respublika va xalqaro konkurs, simpozium, konferentsiya va seminarlar tashkil etish;

Tashkiliy tuzilishi:

O'zbekiston Auditorlar Palatasi 2000 yil avgustda tashkil etilgan. Bugungi kungacha O'AP Respublikaning 8ta hududida o'z faoliyatini kengaytirdi. O'AP qoshida ahloq, metodologiya, a'zolik, tashqi sifat nazorati qo'mitalari tashkil etildi va faoliyat ko'rsatmoqda.

O'AP Evrosiyo sertifikatlangan buxgalterlar va auditorlar kengashi(«ESBAK»)ning doimiy a'zosi hisoblanadi va Markaziy Osiyo respublikalarining boshqa jamoat tashkilotlari bilan doimiy hamkorlik qiladi.

Xalqaro Buxgalterlar Federatsiyasi(IFAC)ning 2013 yil 14 noyabrda Seul(Janubiy Koreya)da bo'lib o'tgan Kengashi yig'ilishida O'AP Xalqaro Buxgalterlar Federatsiyasi(IFAC)ning uyushgan a'zosi bo'ldi.

O'zbekiston Auditorlar Palatasi a'zoligi:

O'AP a'zoligi 4 shaklga ko'ra farqlanadi:

Faxriy a'zolik – auditorlik faoliyati rivojiga yuqori hissa qo'shgan professional auditorlar hamda buxgalteriya hisobi va audit sohasida ilmiy darajaga ega bo'lgan oliy o'quv muassasalari o'qituvchilari.

Haqiqiy a'zolik – O'AP Ustavini tan olgan va Auditor Ahloq Kodeksiga amal qiluvchi, buxgalteriya hisobi va audit sohasida 5 yildan kam bo'lmagan amaliy tajribaga ega, barcha xalqaro buxgalter malaka imtihonlarini topshirgan professional auditorlar.

Uyushgan a'zolik – professional auditorlik tashkilotlari.

A'zolikka nomzodlar - O'AP Ustavini tan olgan va Auditor Ahloq Kodeksiga amal qiluvchi professional auditor va buxgalterlar.

O'zbekiston Buxgalterlar va Auditorlar Milliy Assotsiatsiyasi (O'zBAMA). O'zBAMA sertifikatlangan buxgalter va auditorlarni ixtiyoriylik asosda birlashtirgan jamoat tashkiloti

hisoblanadi. O’zBAMAning maqsadi professional buxgalter va auditorlarning manfaatlari va huquqlarini himoya qilishga ko’maklashish, ta’lim dasturlari va kurslarini o’tkazish yo’li bilan malakasini oshirish, assotsiatsiya a’zolari maqomini xalqaro darajaga etkazish maqsadida maslahat xizmatlarini ko’rsatish hisoblanadi.

Asosiy vazifalari

- O’zbekiston Respublikasida buxgalter va auditor kasbining rivojlanishi va ularning malakasini Xalqaro Buxgalterlar Federatsiyasi(IFAC)ning a’zoligi mezonlariga javob beradigan xalqaro standartlarga yaqinlashtirish;
- O’zbekistonda bozor islohotlarini o’tkazishda faol qatnashish;
- buxgalteriya hisobi va audit sohasida me’yoriy hujjatlarni ishlab chiqishda qatnashish va ularni takomillashtirish uchun takliflar taqdim etish;
- Xalqaro Buxgalterlar Federatsiyasi(IFAC) talablariga muvofiq sertifikat olish uchun malaka imtihonlarini o’tkazish, buxgalter va auditorlarga qo’yilgan malakaviy talablarni ishlab chiqish;
- Sertifikatlangan buxgalter va auditorlar Ahloq Kodeksiga rioya qilinishi ustidan nazorat;
- Buxgalteriya hisobi va auditni rivojlantirish maqsadida hududiy, respublika va xalqaro simpozium, konferentsiya va seminarlar tashkil etish;
- Buxgalter va auditorlarga professional huquqlarini himoya qilish maqsadida uslubiy, maslahat va axborot yordamini ko’rsatishga ko’maklashish;
- Xalqaro maqomga ega bo’lish maqsadida buxgalter va auditorlarning xalqaro professional tashkilotlari bilan o’zaro hamkorlik aloqalarini o’rnatish.

Takrorlash uchun savollar:

1. O’zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini tashkil etishning me’yoriy tizimi va uning elementlari xakida nimalar bilasiz?
2. O’zbekiston Respublikasining «Auditorlik faoliyati to’g’risida»gi Qonunning mohiyati va uning ahamiyati qanday?
3. O’zbekiston buxgalterlar va auditorlarining milliy assotsiatsiyasi (O’BAMA) va uning faoliyat yo’nalishlari to’g’risida nimalar bilasiz?
4. O’zbekiston Auditorlar Palatasi (O’AP) va uning faoliyati to’g’risida nimalar bilasiz?
5. Auditorlik faoliyatining qanday milliy standartlari mavjud?
6. Auditorlik tashkilotining huquqlari nimalardan iborat?
7. Auditorlik tashkilotining majburiyatlari nimalardan iborat?
8. Auditorlik tashkilotining javobgarligi nimalardan iborat?

3-MAVZU:AUDIT STANDARTLARI

REJA:

1. Auditning professional standartlari tavsifi
2. Auditorlik standartlarining asosini tashkil etuvchi tamoyillar
3. Auditorlik standartlari tarkibi

Tayanch so'z va iboralar: Standartlar, auditning xalqaro standartlari, auditorlik faoliyatining milliy standartlari, auditorlik tashkilotlarining ichki standartlari, xalqaro buxgalterlar va auditorlar federatsiyasi, auditorlik standartlari kengashi, auditning malaka va etika talablari, standart talablari

1. Auditning professional standartlari tavsifi

Amerika Qo'shma Shtatlarida auditorlar Amerika institutining diplomli buxgalterlar jamiyati (AICPA), Aktsiyadorlik jamiyatlarida Buxgalteriya nazorat kengashi (PCAOB) va Xalqaro auditorlik va professional standartlar kengashi (IAASB) tomonidan chiqarilgan standartlar asosida faoliyat yuritadilar. Bu turli tashkilotlar tomonidan chop etilgan auditorlik standartlari umumiy maqsadga qaratilgan bo'lib, auditni sifatli tarzda amalga oshirishga xizmat qiladi. Auditorlik standartlari asosida auditorlar moliyaviy hisobot bo`yicha auditorlik xulosasini tuzish va taqdim etishda dastur sifatida foydalanib hamda kompleks audit doirasida mijozning moliyaviy hisobotlari bo`yicha ichki nazoratini baholaydi.

Audiorlik standartlari nafaqat kompaniylarning audit tekshriuvlarida, balki (barchasida) tashkiliy huquqiy tuzilishi, mulkchilik shaklidan qat`iy nazar barcha sub`ektlarga ham qo`llaniladi. Misol uchun, AQSH AJlari Qimmatli qog'ozlar va birja komissiyasi (SEC) tartibiga bo'ysunadi va PCAOB auditorlik standartlariga muvofiq audit amalga oshiriladi AJlari bo'lmagan tashkilotlar AICPA tomonidan tashkil etilgan umumiy qabul qilingan audit standartlari asosida audit o'tkazilishi lozim. Bundan tashqari, yuridik manzil bo`yicha eng muhimi qaysiki ochiq aktsiyadorlik jamiyatlarida (mavjud bo'lsa) audit qilinganda auditor PCAOB yoki AICPA yoki IAASB tomonidan ishlab chiqilgan standartlar asosida olib borishini aniqlashtirib olishi shart.

2004 yilda AICPAning Auditorlik standartlar kengashi (ASB) standartlar tushunarli bo'lishi uchun qayta loyihani boshladi. AICPAning standartlarni yangilash loyihasi, standartlarni o'qishni engillashtirish, tushunish va qo'llash uchun mo'ljallangan. Loyiha doirasida, ASB Auditning Xalqaro Standartlari (ISAs) bilan bir vaqtda ishladi. ASB uning standartlarini bir joyga jamlagan holda tushunarli formatda tayyorladi. Har bir standart bo`yicha quyidagi bo'limlar taqdim etiladi:

- Standartning *kirish* izohi maqsadi va ko'lamini tushuntiradi.
- Mavzuga doir talablardan *maqsad* belgilanadi.
- Standartlardagi aloqador o'ziga hos ma'noli jumlalarning *ta'riflari*
- Auditorning standartining maqsadiga yetishi uchun *talablarni* aniqlasitirish. Talablar "auditor qilishi kerak" yoki "auditor bajarishi shart" so'zlaridan foydalangan holda ifoda etiladi.
- *Ilova va boshqa izoh materiali*, standart talablarini qo'llash uchun talablarga mos manbalar va kelgusidagi yo'l-yo'riqni o'z ichiga oladi.

ASB 2012 yilda uning eng mukammal standartlari bo`yicha Auditorlik yagona Hisobotini (SAS sonli 122) nashr qildi. Bu mukammal standartlar 2012 yil 15 dekabrdan keyingi davrlaridagi moliyaviy hisobotlarga tadbiq etildi.

IAASBning maqsadi professional xizmatlar va boshqa shunga aloqador standartlar asosida, xalqaro va mahalliy audit va professional standartlarni birlashtirish orqali yuqori sifatli auditorlik xizmatini ko'rsatish, shu tariqa butun dunyo bo'ylab amalda audit sifatini mustahkamlash va kuchaytirish va shu orqali global auditorlik va professionallik kasbini ishonchini mustahkamlashdir. IAASB standartlari tushunarli, aniq va izchil bo'lishi kerakligini talab etadi. Shunga ko'ra,

2004 yilda, IAASB uning xalqaro standartlar aniqligini oshirish uchun dastur boshladi. IAASBning standartlarni yangilash loyihasi 2009 yilda tugallandi, va 2013 yilning, IAASBning aniqlanishi standartlari 36 xalqaro standartlar va Sifat Nazorati Xalqaro Standarti 1 to'plamidan tashkil topdi.

Xalqaro standartlar quyidagi alohida bo'limlarda keltirilgan axborotni o'z ichiga oladi, bu esa AICPA ning standartlari formatiga juda o'xshaydi:

Kirish auditorlar majburiyatlaridan va boshqalardan tashqari maqsadi, ko'lami va Xalqaro standartlar mavzusi matnlari haqida ma'lumotlarni o'z ichiga oladi.

Maqsad - auditorning maqsadli aniq bayonini o'z ichiga oladi.

– Amaldagi jumlalar *ta`riflari* kiritilgan.

– Har bir maqsad uchun *talablar* taqdim etilgan. Talablar "auditor bajarishi kerak" so'zlaridan foydalangan holda ifoda etiladi .

– *Ilova va boshqa izoh materiali*, standart talablarini qo'llash uchun talablarga mos manbalar va kelgusidagi yo'l-yo'riqni o'z ichiga oladi.

PCAOB 2002 yildan vujudga kelgan, u AQSH aktsiyadorlik kompaniyalari amal qiladigan auditorlik standartlarini chop etadi. 2013 yilda , PCAOB o'n oltita audit standartlarini chop etdi. Bundan tashqari, PCAOB 2003 yil 16 aprelda AICPA o'rniga standartlar chiqardi (PCAOB muvaqqat standartlar deb ataladi). Shunday qilib, PCAOB aktsiyadorlik kompaniyalari uchun PCAOB standartini AICPA standarltari o'rniga talab qildi. 2003 yil 16 apreldan so'ng AICPA tomonidan chiqarilgan standartlar, PCAOBning muvaqqat standartlari qismi emas.

Audit standartlari orasida katta o`xshashlik mavjud. Barcha standartlarda audit ishini rejalashtirish va qay tariqa amalga oshirish va natijalari qanday bo'lishi kerak kabi yagona tamoyillar mavjud. Auditorlik standartlarini umumiy solishtirish 1-jadvalda ko'rsatilgan.

1-jadval

AQSH va xalqaro Auditorlik standartlarini solishtirish

	IAASB	**PCAOB**	**AICPA**
Nufuzli manba	Xalqaro buxgalterlar federatsiyasi va ushbu standartlar amal qiluvchi mamlakatlar tomonidan	AQSh Kongressining 2002 yil Sarbanes-Oxley qonuni	Tarixiy, o'z-o'zini tartibga soladigan kasb sifatida
Muhim atamalar	Auditning xalqaro standartlari (ISA)	Audit standartlari (AS) va muvaqqat standartlari (AU)	Audit standartlari bo`yicha Hisobot (AU-C)
Standartlarning qo`llanilish doirasi	Auditning xalqaro standartlari talab qilinadigan mamlakatlarda vajumladan Evropa va rivojlanayotgan mamlakatlarda	AQSH aktsiyadorlik kompaniyalari auditida	AQSH aktsiyanerlik bo'lmagan kompaniyalari auditida
Audit standartlarning uyg'unlashuvi	Xalqaro uyg'unlashuv talab etiladi	Joriy vaqtda xalqaro uyg'unlashuvga talab yo'q	Xalqaro uyg'unlashuv talab etiladi

2.Auditorlik standartlarining asosini tashkil etuvchi tamoyillar

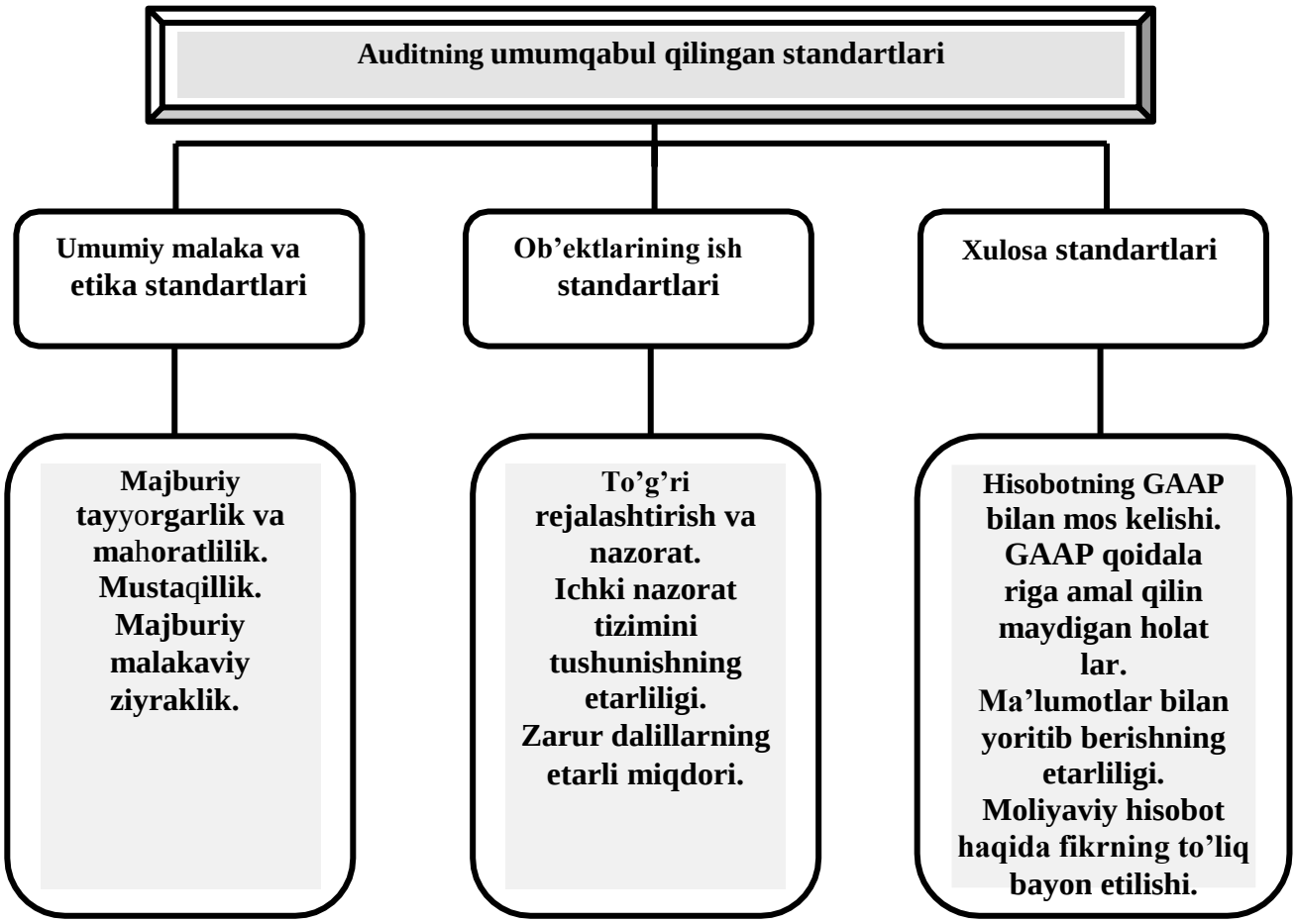
Amerika Qo'shma Shtatlarida audit standartlari tarixan o'n umumiy qabul qilingan audit standartlari (odatda o'n standartlar deb ataladi) moliyaviy hisobotlar auditi uchun poydevor bo'lib xizmat qilgan. Ayni paytda, PCAOB standarti bu o'n standartlarni birlashtiradigan standart tashkil

etdi. AICPA etti tamoyillari bilan o'n standartlari o'rnini almashdi. Tahriran audit standartlari farqi bo'lsa-da, asosiy maqsad audit sifatli tarzda amalga oshirilishi kerak.

1. Majburiy tayyorgarlik va mahoratlilik. Auditor tekshirish o'tkazishda maxsus texnik tayyorgarlikka va auditorlarning professional xulq sifatlariga ega bo'lishi kerak.
2. Mustaqillik. Har qanday vazifani bajarishda auditor yoki auditorlar mustaqil bo'lishi shart.
3. Majburiy malakaviy ziyraklik. Tekshirishni o'tkazishda va xulosani tayyorlashda auditordan professional ziyraklik talab etiladi.

Ob'ektlarning ish standartlari:

1. To'g'ri rejalashtirish va nazorat. Ishni auditorlik tekshiruvi muvofiq holda rejalashtirilishi lozim, agarda auditorning yordamchilari mavjud bo'lsa, ularning faoliyatini nazorat qilib borish lozim.
2. Ichki nazorat tizimini tushunishning etarliligi. Auditor auditorlik tekshiruvining ko'lami va unga sarflanadigan vaqtni to'g'ri belgilash maqsadida ichki nazorat tizimiga etarlicha baho berishi shart.
3. Zarur dalillarning etarli miqdori. Auditorlik hisoboti haqida fikr tayyorlash uchun tekshirish, so'roq, kuzatish va tasdiq usullari orqali etarli hajmda dalillar yig'ish.



3-chizma. Auditning umumiy malaka va etika standartlari:

Xulosa standartlari:

1. Hisobotning GAAP bilan mos tushishi. Xulosada moliyaviy hisobotning buxgalteriya hisobining umumqabul qilingan tamoyillarga mos kelishi haqida ma'lumot keltirib o'tiladi.
2. GAAP qoidalariga amal qilinmaydigan holatlar. Xulosada o'tgan yillar nuqtai nazaridan hisobot yilida ko'zda tutilmagan holatlar mavjudligi aniqlanishi kerak.
3. Ma'lumotlar bilan yoritib berishning etarliligi. Moliyaviy hisobotdagi axborot to'liq

adekvat holda yoritib berilishi lozim, agarda xulosada boshqa holatlar ko’zda tutilmagan bo’lsa.

4. Moliyaviy hisobot haqida fikrning to’liq bayon etilishi. Xulosa moliyaviy hisobotning to’liqligi haqida fikrni yoki fikrning mavjud emasligi haqida tasdiqni o’z ichiga olishi kerak. Agarda yakuniy xulosa berilmagan bo’lsa, mos keluvchi tamoyillar bilan inobatga olish kerak. Auditorning ismi moliyaviy hisobot bilan bog’liq barcha hollarda xulosada auditorlik tekshiruvining aniq shakldagi turi bayon qilinishi shart, agarda bu ko’zda tutilgan bo’lsa, shuningdek, auditor o’z zimmasiga oladigan mas’uliyatning darajasi haqida fikr bildirib o’tishi kerak.

AICPA o'n standartlari o'rniga, auditda yetakchi etti asosiy tamoyillarni ishlab chiqdi. Ularning o'ziga xos tamoyillari to'rt kategoriya bo’lib, ular quyidagilar:

1. Auditning maqsadi foydalanuvchilar uchun moliyaviy hisobotning ishonch darajasini oshirishdan iborat. Auditor moliyaviy hisobot bo`yicha xulosa bildirganda bu maqsadga erishiladi.

2. Audit bu menejment tayyorlangan moliyaviy hisobotlar, moliyaviy hisobotlar ustidan ichki nazoratni ta’minlash, va auditor uchun tegishli axborot bilan ta’minlash va auditorga foydalanishga ruxsat bulishiga asoslangandir.

Majburiyatlar

3. Auditorlar tegishli vakolat va imkoniyatlarini saqlab qolish uchun audit davomida professional shubha va axloqiy talablarga rioya qilish kerak

Taqdim etish

4. Auditor moliyaviy hisobotlardagi muhim xato mavjud bo’lganda sabablarini bilishi lozim.

5. Asosli sabablarini olganda auditor rejalashtirish va kuzatishi, muhimlik darajasini aniqlashi, jiddiy xatolarni riskini aniqlashi, audit dasturini tuzish va amalga oshirish uchun risklarni baholashi.

6. Auditda auditor moliyaviy hisobotlarda mavjud jiddiy xatolar haqida mutlaq ishonch bilan ta'minlash imkoniyatiga ega bo’lmagan tabiiy cheklovlar mavjud.

Hisobot

7. Auditor to’liq izholay olmagan fikrini moliyaviy hisobotda jiddiy xatolik bo`yicha auditorlik xulosasida bildiradi

3-jadval

Auditorlik xulosasini shakllantirish jarayoni har bir bosqichningharakatlari

Auditorlik xulosasini shakllantirish jarayoni etapi	**Etap doirasidagi harakatlar**
I bosqich. Mijoz jalb qilish qilish va uzluksizlikni ta’minlash uchun qaror qabul qilish	• Audit uchun zamin hozirlash • Mijoz bilan umumiy audit tushunchasinirivojlantirish
II bosqich. Riskni baholashni amalga oshirish	• Muhimlikdarajasi va risklarni baholash • Aniqlangan risklarga javob berish
III bosqich. Ichki nazoratning samarali ishlashi bo’yicha dalil to`plash	• Agar mavjud bo’lsa nazorat testini tanlash • Agar mavjud bo’lsa nazorat testini bajarish • Agar mavjud bo’lsa nazorat testi natijlarinihisobga olish
IV bosqich. Hisob yozuvlari bo’yichamohiyatan dalillar to’plash, axborotni ochib berish va tasdiqlash	• Mustaqil jarayonlarga tegishli amallarni bajarish
V bosqich. Auditni yakunlash va auditorlikxulosasini tuzish	• Auditorlik tekshiruvni yakunlash • Xulosa turini aniqlashtirish

Auditor sifatida faqat bir tashkilotning moliyaviy hisoboti auditni amalga oshirish mumkin, yoki tashkilot moliyaviy hisobotlari auditi va moliyaviy hisobotlarni ustidan ichki nazorat integratsiyasini amalga oshirish mumkin. Kompleks audit AQShda yirik aktsiyadorlik kompaniyalari uchun talab qilinib, uning asosiy tamoyillari har qanday moliyaviy hisobotlar auditi uchun amal qiladi. "Kompleks auditning ijobiy tomoni" amaliy auditda ko'rsatilishicha, moliyaviy hisobot auditi va ichki nazorat integratsiyasi auditda samaradorlikka olib keladi. Audit xulosasini shakllantirish jarayoni asosan moliyaviy hisobot auditi va kompleks audit uchun bir xil bo'ladi. Biroq, kompleks auditda auditor moliyaviy hisobot ustidan ichki nazorat tizimining samaradorligi fikrini beradi va moliyaviy hisobotlar bo`yicha xulosa berishda qo'shimcha audit ishini amalga oshiradi. Xususan, mijozning balans sanasidagi ichki nazorat tizimida jiddiy xatolik mavjud bo'lganda auditorning amalga oshiradigan ishi ortadi.

Audit xulosasini shakllantirish jarayonining muhim jihati mijozning ichki nazorat tizimi va moliyaviy hisobotlar bilan bog'liq majburiyatlari hisoblanadi. Bu munosabatlar rejalashtirish va audit o'tkazish uchun muhim ahamiyatga ega. Auditorlik xulosasini shakllantirish jarayoni quyidagi bosqichlardan iborat:

I bosqich. Mijoz jalb qilish qilish va uzluksizlikni ta'minlash uchun qaror qabul qilish II bosqich. Riskni baholashni amalga oshirish

III bosqich. Ichki nazoratning samarali ishlashi bo'yicha dalil to`plash

IV bosqich. Hisob yozuvlari bo'yicha mohiyatan dalillar to'plash, axborotni ochib berish va tasdiqlash

V bosqich. Auditni yakunlash va auditorlik xulosasini tuzish.

Har bir bosqich doirasida auditor moliyaviy hisobot auditi yoki kompleks auditini amalga oshirishda turli amallarni bajaradi. 6-jadvalda ushbu amallar ko'rsatilgan. Ushbu amallar auditorlik kasbi, qonunchilik va professional javobgarlikka ta'sir qiladi. 6-jadvaldagi har bir amalni bajarishda, auditor sifatli professional faoliyat va axloqiy qarorlar qabul qilishni xoxlaydi.

3. Auditorlik standartlari tarkibi

1999-2012 yillar davomida O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 21 ta auditorlik faoliyatining milliy standartlari ishlab chiqilgan.

7-jadval

Amaldagi auditorlik faoliyatining milliy standartlari

№	Standartning № va nomi	O'z. R. MV tasdiqlagan sana va №
1.	№3- AFMS «Auditni rejalashtirish»	14. 10. 1999 №54
2.	№4- AFMS "Mijoz faoliyati (biznesi) bilan tanishish"	20.07.1999 y. N 57
3.	№5- AFMS «Auditor ishining sifatini nazorat qilish»	04. 08. 1999 №62
4.	№6- AFMS «Auditni hujjatlashtirish»	04. 08. 1999 №61
5.	№9- AFMS «Muhimlik va auditorlik tavakkalchiligi»	04. 08. 1999 №63
6.	№10- AFMS «Moliyaviy hisobot tarkibidagi boshqa axborotlar»	09. 09. 1999 №75
7.	№11- AFMS «Ma'lumotlarni kompyuterda ishlash (MKI) sharoitida audito'tkazish»	09. 09. 1999 №76
8.	№12- AFMS «Auditorlik tekshiruvlari jarayonida buxgalteriya hisobi va ichkinazorat tizimini baholash»	26.12. 2006 №108
9.	№13- AFMS «Tahliliy amallar»	04. 08. 1999 №64
10.	№14- AFMS «Auditorlik tanlash»	27. 07. 1999 №59
11.	№16- AFMS «Ekspert ishidan foydalanish»	27. 07. 1999 №60

12.	№24- AFMS «Moliyaviy hisobotning buzib ko'rsa-tilganligi aniqlanganidaauditorlik tashkilo-ti-ning ish tutishi»	31. 05. 2001 №49
13.	№25-AFMS-«Auditorlik tekshiruvi o'tkazilishda normativ huquqiy hujjatlargarioya etilishini tekshirish»	27.01.2003 №14
14.	№31- AFMS «Xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyati (biznesi) bilan tanishish»*	30. 05. 2001 №48
15.	№50- «Auditorlik dalillar»	03. 04. 2002№ 48
16.	№55 AFMS – «O'zaro bogliq shaxslar o'rtasidagi bitimlar bo'yicha auditorlikdalillarini olish bosqichlari»	27.01.2003. №15
17.	№56 AFMS–«Moliyaviy hisobot tuzilganidan keyingi hodisalar»	9.04.2003. №54
18.	№60 AFMS-«Boshqa auditor ishi natijalaridan foydalanish»	27.01.2003. №16
19.	№70- AFMS» Auditorlik hisoboti va moliyaviy hisobot haqidagi auditorlikxulosasi»	14. 02. 2001 №20
20.	№80 AFMS –«Maxsus masalani tekshirish natijalari bo'yicha auditor hisoboti»	27.01.2003. №13
21.	№90- AFMS "Auditorlik tashkilotlarining kasbga doir xizmatlari"	14 fevral 2001 №19

Auditorlik xalqaro standartlari ro'yxati quyidagilardan iborat:

Kirish

Sifat nazorati, audit, ko'rib chiqish, boshqa ishonch bildirish va turdosh xizmatlarning standartlariga muqqadima

Atamalar glossariysi

Sifat nazoratining xalqaro standartlari (SNXS) 200–299 UMUMIY PRINTSIPLAR VA MAJBURIYATLAR

AXS 200, «Mustaqil auditorning umumiy maqsadlari va auditni Auditning xalqaro standartlariga muvofiq o'tkazish»

AXS 210, «Audit kelishuvi shartlarini kelishish»

AXS 220, «Moliyaviy hisobotlar auditi sifatini nazorat qilish»AXS 230, «Auditni hujjatlashtirish»

AXS 240, «Moliyaviy hisobotlar auditidagi firibgarlikka nisbatan auditor majburiyatlari» AXS 250, «Moliyaviy hisobotlar auditida qonunlar va me'yoriy hujjatlarni e'tiborga olish» AXS 260, «Boshqaruv yuklatilgan shaxslar bilan axborot almashinuvi»

AXS 265, «Ichki nazoratdagi kamchiliklar yuzasidan boshqaruv yuklatilgan shaxslar va rahbariyat bilan axborot almashinuvi»

300–499 RISKLARNI BAHOLASH VA BAHOLANGAN RISKLARGA JAVOB HARAKATLAR

AXS 300, «Moliyaviy hisobotlar auditini rejalashtirish»

AXS 315, «Muhim buzib ko'rsatishlar risklarini tadbirkorlik sub'ekt va uning muhitini bilish asosida aniqlash va baholash »

AXS 320, «Auditni rejalashtirish va bajarishda muhimlik»

AXS 330, «Baholangan risklarga javoban auditorning harakatlari»

AXS 402, «Xizmat ko'rsatuvchi tashkilot xizmatlaridan foydalanadigan tadbirkorlik sub'ektlari auditini o'tkazish jihatlari»

AXS 450, «Audit o'tkazish jarayonida aniqlangan buzib ko'rsatishlarni baholash» 500–599 AUDITORLIK DALILLAR

AXS 500, «Auditorlik dalillari»

AXS 501, «Auditorlik dalili – muayyan moddalarni maxsus ko'rib chiqish» AXS 505, «Tashqi tasdiqnomalar»

AXS 510, «Dastlabki audit kelishuvlari – boshlang'ich qoldiqlar» AXS 520, «Tahliliy tartib-taomillar»

AXS 530, «Auditorlik tanlash»

AXS 540, «Hisoblab chiqilgan baholar, shu jumladan haqqoniy qiymat bo'yicha hisoblab chiqilgan baholar, va ular bilan bog'liq ochib beriladigan ma'lumotlar»

AXS 550, «O’zaro bog’liq tomonlar»AXS 560, «Keyingi hodisalar»
AXS 570, «Faoliyatning uzluksizligi to’g’risidagi faraz»AXS 580, «Yozma bayonotlar»
600–699 BOSHQA SHAXSLAR ISHIDAN FOYDALANISH

AXS 600, «Maxsus ko’rib chiqishlar – guruh moliyaviy hisobotlarining auditlari (jumladan komponent auditorlari ishlari) »
AXS 610, «Ichki auditorlar ishidan foydalanish»
AXS 620, «Auditor tomonidan jalb qilingan ekspert ishidan foydalanish» 700–799 AUDITORNING XULOSALARI VA HISOBOTLARI
AXS 700, «Moliyaviy hisobotlar to’g’risida fikr hosil qilish va hisobot (xulosa) berish» AXS 705, «Mustaqil auditor hisoboti (xulosasi)da fikrni modifikatsiyalash»

AXS 706, «Mustaqil auditor hisoboti (xulosasi)da tushuntirish paragraflari va boshqa masala paragraflari»
AXS 710, «Qiyosiy axborot – qiyosiy ko’rsatkichlar va qiyosiy moliyaviy hisobotlar»

AXS 720, «Audit o’tkazish jarayonida tekshirilgan moliyaviy hisobotlar ifodalangan hujjatlardagi boshqa ma’lumotlarga nisbatan auditorning javobgarligi»
800–899 MAXSUS SOHALAR
AXS 800, «Maxsus masalalar – maxsus maqsadli asoslarga muvofiq tayyorlangan moliyaviy hisobotlar auditi»

AXS 805, «Maxsus masalalar – ayrim moliyaviy hisobotlar hamda moliyaviy hisobotdagi maxsus elementlar, schyotlar yoki moddalar auditi»

AXS 810, «Qisqartirilgan moliyaviy hisobotlar bo’yicha hisobot (xulosa) taqdim etish kelishuvlari»

Xalqaro andit standartlari

XAS*	Standart nomi	Standartning asosiy mohiyati
1	2	3
100	Xalqaro audi standartlari va turdosh xizmatlarga izoh	Zamonaviy xalqaro auditorlik faoliyatini tartibga soluvchi standartlar guruhi va turdosh xizmatlaming mohiyati va maqsadini yoritish
100	Auditorlik faoliyatining kontseptual asoslari	Asosiy prmsiplar keltirilgan: halollik,xolislik, mustaqillik, malaka, maxfiylik, hujjatlaslitirish, audit dalillarini to’plasli, ichki nazorattizimini tekshirish va baholash, xulosalami tahlil qilish va auditorlik hisobotini tayyorlash vazifasini bayon etadi
110	Atamalar glossariysi	Professional auditorlik faoliyati va turdosh xizmatlami tizinuda qo'llaniladigan asosiy va qo‘shimcha atamalaming izohi
200	Moliyaviy hisobotlar auditimng maqsadi va va um tartibga soluvchi tamoyillar	Tekshiruvning umumiy maqsadi va hajmim, shumngdek, moliyaviy hisobotlami tayyorlash borasida korxona rahbariyatining majburiyatini ifodalaydi
210	Audit tekshiruvini o’tkazish bo'yicha majburiyat xati	Auditoming tekshiruvni o’tkazish bo’yicha roziligini anglatuvchi majburiyat xatining asosiy xususiyatlari, auditor ishining hajmi va majburiyati ko’1ami, shumngdek, ushbu xatning shaklini ifodalaydi
220	Audit tekshiruvida sifat nazorati	Audit tekshiruvmmg alohida bo'limlariga nisbatan sifat nazoratini olib borish va tekshiruv sifatini nazoratqilish bo’yicha auditorlik firmasiga amaliy tavsiyalarni keltiradi

230	Hujjatlashtirish	Ishchi qog'ozlaming shakli va mohiyatim, tekshiruv davomida auditor tomonidan tayyorlanadigan ishchi qog'ozlardan namuna keltirilgan va bu qog'ozlami saqlash masalasi ko'rilgan
240	Xato va firib garlik	−Xato‖ va −firibgarlik‖ atamalarining mohiyatmi yoritadi va bu holatlar yuzasidan javobgarlik korxona rahbariyati zimmasida ekanligini ta'kidlaydi, shuningdek, bu holatlarga
		Duch kelganda auditor amalga oshirish lozim boigan chora-tadbirlami belgilaydi
250	Moliyaviy hi sobotlar auditi bo'yicha qonunva me'yoriy hujjatlami ko'rib chiqish	Moliyaviy hisobotlar auditini tartibga solishda va yo'naltirishda qonun hujjatlaming roli va ulardan foydalanish uslubiyati, tamoyillanni yoritadi
300	Auditni rejalashtinsh	Audit tekshiruvini rejalashtinsh jarayomm va bu jarayonning asosiy elementlanm tasvirlaydi
310	Mijoz biznesim bilish	Mijozga auditorlik xizmatini ko'rsatishdan oldin korxona biznes tarmog'I bilan tamshish, ma'lumotlami toplash manbalari va ulami tahlil qilish uslubiyati bayoni
320	Muhimlik	''Muhimlik‖ atamasining mohiyati yontiladi, bu ko'rsatkichni rejalashtirish, tekshiruv o'tkazish jarayomda aniqlash va baholash uslubiyati belgilanadi
400	Audit riski va niijoz ichki nazorat tiziinini o'rganish	"Audit riski‖ atamasining mohiyati yoritiladi, ichki nazorat tizimining elementlari, vazifalari, tashkil etish uslubi va bu tizimni tekshirish va baholash uchun auditor tomonidan amalga oshirilishi lozim boigan tekshiruv uslubiyatlarini belgilaydi
401	Maiumotlami electron qayta ishlash sharoitida audit	Ma'lumotlami elektron qayta ishlash sharoitida audit tekshiruvini o'tkazish uchun bajarilishi kerak bo'lgan qo'shimcha ishlari va bu jarayonda auditor malakasiga talablar keltiriladi
500	Audit dalillari	Audit dalillarining mohiyativa manbalarini, bu dalillaming yetarliligi va sifatini aniqlash, shuningdek, dalillarni to'plash uslubivatini yoritadi
510	Moliyaviy hisobotlami birinchi bor tekshirganda dastlabki qoldiqlar (saldolar)ning to'g'riligi yuzasidan auditor javobgarligi	Moliyaviy hisobotlar dastlabki bor audit tekshiruvidan o'tayotgan holda unda keltirilgan boshlang'ich qoldiqlar (saldolar) to'g'riligi yuzasidan auditor javobgarligini belgilab beradi
520	Tahliliy amallar	Tahliliytekshiruvuslubiyatlarining mohiyati, ulanii qo'llash uslubiyati yoritilgan
530	Auditda tanlab tekshirish uslubi	Tekshiruv namunasini tanlash va baxolash jarayomda auditor e'tibor qaratishi lozim boigan holatlar keltirilgan. Statistik va nostatistik tanlab tekshirish uslublan bayon etilgan
540	Hisob baholashlari (taxminlari)ning auditi	Moliyaviy hisobotlarda aks ettirilgan taxminlar bo'yicha hisob-kitoblar to'g'riligini tekshirish uslubiyati yoritiladi

550	Bog‘liq (manfaatdor) taraflar	Bogiiq taraflar o’rtasida amalga
		oshinlgan operatsiyalar yuzasidan auditor to’plashi kerak boigan dalillar turi, hajmi va uslubiyati bayon etilgan
560	Perspektiv (kelgusi) moliyaviy hisobotlar yuzasidan audit tekshiruvi	Perspektiv moliyaviyhisobotlar yuzasidan audit tekshiruvini o'tkazish uslubiyati yoritilgan
570	Uzluksiz faoliyat	–Korxona faoliyatining uzluksizligi tamoyili savol ostida bo'lganda auditor amalga oshirishi lozim bo’lgan vazifalar bayon etiladi. –Korxona faoliyatining uzluksizligining aksini ko’rsatuvchi holatlar keltinladi
580	Rahbariyat tushuntinsh (izoh) xati	Auditor tomonidan rahbariyat tushuntinsh (izoh) xatidan audit dalili sifatida foydalanish masalasi yoritiladi
600	Boshqa auditorlar ish natijalandan foydalanish	Moliyaviy hisobotlar yuzasidan tekshiruv o’tkazgan boshqa mustaqil auditor ishidan foydalanishda hisobga olimshi lozim bo’lgan masalalami tahlil qiladi
610	Ichki auditor ishi natijalaridan foydalanish	Ichki auditor ishini baholashda mustaqil auditor tomonidan e‘tiborqaratilishi lozim boigan masalalar tasvirlangan
620	Ekspert xizmatidan foydalanish	Mijoz yoki auditor tomonidan ekspert xizmatidan foydalanish tartibi borasida amaliy tavsiyalami keltiradi
700	Moliyaviy hisobotlar yuzasidan auditor xulosasi (hisoboti)	Auditorlik xulosasi shakli va mohiyati borasida tavsiya beradi. Ijobiy, sharth ljobiy, salbiy va auditorlik xulosasini benshdan bosh tortishni anglatadigan xulosalarining ko’rimshidan namuna keltiradi
720	Tekshiruvdan o’tgan moliyaviy hisobotlarda mavjud bo’lgan boshqa tur ma‘lumotlar	–Boshqa tur ma‘lumotlar atamasini moliyaviy va moliyaviy bo’lmagan ma‘lumot nuqtayi nazandan yoritadi. Auditor tomonidan bu tur ma‘lumotlami tahlil qilish uslubiyatini keltiradi va ularda aniqlangan muhim xatoliklar yuzasidan auditor xatti-harakatmi belgilab beradi
800	Auditorning maxsus hisoboti	Maxsus masalalar bo'yicha auditorlik hisobotini bensh borasida tavsiyalar keltiriladi, bunday hisobotlardan namuna ko’rsatiladi

* XAS - Xalqaro audit standartlari

Takrorlash uchun savollar:

1.O’zbekiston Auditorlar Palatasi (O’AP) va uning faoliyati to’g’risida nimalar bilasiz?
2.Auditorlik faoliyatining qanday milliy standartlari mavjud?

4-MAVZU: AUDITORNING KASB ETIKASI

REJA:

1.Auditorning kasb etikasi haqida tushuncha, uning ahamiyati va me'yoriy-huquqiy asoslari

2.Auditning axloq kodeksi va uning maqsadi

3.Axloq kodeksining asosiy talablari

4.Auditning ahloq kodeksi tamoyillari

Tayanch so'z va iboralar: Auditor etikasi, axloqiy talablar, qadriyatlar, axloq kodeksi, vijdonlilik, halolik, mustaqillik, maxfiylik, professional kompetentlilik, professional xizmatlar, o'zaro munosabatlar

1. Auditorning kasb etikasi haqida tushuncha, uning ahamiyati va me'yoriy asoslari

Etika tushunchasi insonlarning shaxsiy va kasbga oid odob-ahloqlarini tartibga soluvchi normalar yig'indisi bilan bog'liqdir. Qoida tariqasida, ushbu normalar muayyan bir jamiyat uchun turli kategoriyadagi fuqarolarni, jamoalarni va guruhlarni himoya qilish maqsadida ishlab chiqiladi.

Etika (grek tilidan olingan bulib, "urf odat, rasm rusum") - odob va ahloq qoidalarini falsafiy jihatdan o'rganadi.

Moral - ya'ni, odob-ahloq (lotin tilidan olingan bulib , *moralitas* – umum tan olingan an'analar, kishi bilmas qoidalar manosini anglatadi) - jamiyatda yaxshi va yomon, to'g'ri va noto'g'ri, yaxshilik hamda yomonlik haqidagi qarashlar, shuningdek ushbu qarashlardan kelib chiquvchi yurish turish qoidalari yig'indisidir. Etika, o'z navbatida, odob axloq haqidagi ilmni aks ettiradi.

Odoblilik - bu shaxsning ichki holati, tuzilishi bo'lib, u o'zining mustaqil hoxish irodasi va o'z vijdonidan kelib chiqib harakat qilishini bildiradi. Aksariyat hollarda odoblilik moral so'zining sinonimi sifatida qaraladi.

Insonning qadr qimmatli yo'nalishlarini o'rganish nafaqat bilishga oid ma'no mazmunga ega, balki ulkan amaliy malakaga ham ega bo'lishga ko'mak beradi.

Qadriyatlar - bu:

- Ijtimoiy aloqalarning maqbul holatidir;
- Voqea va hodisalarni baholash mezonidir;
- Maqsadga yo'naltirilgan faoliyat mazmunidir;
- Jamoaviy o'zaro faoliyatning tartibga soluvchisidir.

Shu asnoda, mazkur qadriyatlar insonlarga xos bo'lgani kabi jamiyatga ham yuzaga keluvchi vaziyatlar haqida fikr yuritish, ob'ektiv holatlarni bir butunligini tan olish va baholash, keyinchalik esa, inson yurish turishini tartibga solish maqsadida ushbu holatlar yuzasidan maqbul echimni topishga imkon beradi.

Kasbga oid odoblilik - bu ma'lum bir kasb faoliyatida qo'llaniladigan umuminsoniy odob ahloq printsiplar xisoblanadi.

Umuminsoniy qadriyatlar, qoida tariqasida, muayyan bir jamiyatga tegishlidir hamda oilada vujudga kelgan urf odat va an'analar, maktabdagi tartib va qoidalar, ijtimoiylashuv jarayon ta'siri natijasida insonda shakllana boshlaydi.

Kasbga oid odoblilikning mavjudligi inson mehnat faoliyatining o'ziga chos xususiyatlari bilan bog'liqdir (mehnatning xususiyatlari va mezonlari, korporativ yo'nalish va hokazo).

U yoki bu sohaning mutaxassislari tashkilotlarda bir xil vazifadagi majburiyatlarni amalga oshiradilar. Ushbu faoliyat natijasida ular tomonidan ma'lum bir odob ahloq qoidalari ishlab chiqiladi. Mazkur qoidalar kasbiy vazifalarni hal etishda foydali yordam bera oladi, ularning bilimi esa mutaxassislarning shaxsiy jihatlarini takomillashtirishga imkon yaratadi.

Kasbiy qadriyatlar - kasbiy tahlim va amaliy faoliyat bilan yuzaga keladi hamda umuminsoniy, milli, va shaxsiy qadriyatlar kabi tashkilotlar va guruhlarning qadriyatlarini aks

ettiradi.

Ular kasbiy uyushmaning eng muhim ehtiyojlaridan biri bo'lmish kasbiy vazifalarni hal qilishda konsolidatsiyaga bo'lgan ehtiyojni qoniqtiradilar. Ushbu ehtiyojni qondirishda ideallik o'ziga xos o'rini egallaydi.

Ideal — bu faoliyatning eng yuqori cho'qqisini aks ettiruvchi, asosiy baholash mezonining namunasi hisoblanadi.

Kasbiy faoliyatda quyidagilar ajratib ko'rsatiladi:

- Kasbiy xarakteristika oldidagi etik majburiyatning mavjudligi. Masalan, kasbiy manfaatlarni himoya qilish, uning bir butunligi va obro'sini asrash, etika qoidalarini bajarish, o'z kasbiga bo'lgan muxabbat, har bir qilayotgan ishiga vijdonan yondoshish, kasbiy vazifalarni bajarish jarayonida ijodkorlikni namoyon qilish, simvollik, kasbiy tartib taomillar.

Shaxsni rivojlantirishga qaratilgan etik normalar, mutaxassisning o'z shaxsiy xislatlarini namoyon qilishi hamda o'z o'zini kamolotga etkazishi, kasbiy faoliyatda yuqori malakaga erishish.

Ma'lum bir faoliyat doirasidagi madaniyatning yuqori darajada rivojlanganligi kasbiy mahorat bo'lib hisoblanadi.

Muayyan bir sohada kasbiy qadriyatlar va qimmatliklarning mavjudligi hamda amalda ishlab turishi uning ishchilari uchun uning majburiyatlari bilan bog'liq ko'pgina kasbiy holatlarni anglab etishga va ularni amaldagi qadriyatlar tizimi bilan o'zaro munosabatini aniqlashga imkon beradi.

Kasbiy etika tushunchasi.

Insonlarning mehnat faoliyatidagi o'zaro odob ahloq munosabatlarini kasbiy etika tartibga soladi. Jamiyatning normal darajada ishlab turishi va uning rivojlanishi turli xil moddiy ne'matlar va moddiy qadriyatlarning uzluksiz jarayonda yaratilishi sharoitida amalga oshirilishi mumkin. Ammo uning mavjudligi va rivojlanishi faqatgina huquqiy hamda iqtisodiy qonunlarga bog'liq emas. Asosiy o'rinni u yoki bu kasbiy faoliyat asosida quriladigan odob ahloq tamoyillari egallaydi.

Kasbiy etika — bu insonning o'z kasbi oldidagi majburiyati aloqadorlini aniqlab buruvchi odob ahloq normalari yig'indisi hisoblanadi.

Kasb bilan bog'liq bo'lgan odob ahloq har doim insonning boshqa shaxslar oldidagi yurish turishi, o'zini tutishi erkinligining cheklanganligi bilan bog'liqdir. U insonlarni u yoki bu kasbga tegishliligiga qarab birlashtiradi. Kasbga bilan bog'liq odob ahloqga bo'lgan talab faqatgina muayyan bir kasb egalariga tegishli bo'lib, boshqa kasb egalariga dahl qilmaydi. Bundan tashqari, ushbu talablar u yoki bu kasb egalarining o'ziga xos o'zaro munosabati hamda o'zaro aloqasini sababli barchaga ma'lumdir.

Misol uchun:

Yapon ish etikasining umumiy qoidalari: uchrashuvlarga faqatgina tashrif qog'ozi bilan kelish, har doim o'z kompaniyasi va o'z takliflari haqida manbalarga ega bo'lish, kiyinish madaniyatida va tashqi ko'rinishda maxsus qoidalarga rioya qilish.

Kasbiy etika shuningdek, axloqiy o'zini tutish bilan ham bevosita bog'liq, lekin u xar bir kasbning ahloqiy xarakteristikasini ko'rib chiqqan holda juda tor doirani o'zida qamrab oladi. Kasb faqatgina normativ talablarga to'g'ri keluvchi saralash jarayoni kabi o'rin egallaydi.

Kasbiy etikaning doirasiga quyidagilar kiradi:

- Kasbiy majburiyat va uni yanada yaxshi shakllantirishga qaratilgan, shuningdek, xodimning shaxsiy axloqiy sifatlarini o'rnatish;
- Kasb bilan bog'liq tarbiyaning o'ziga xos xususiyatlari.

Kasbiy etika mehnat jamoalarida mutaxassislarning o'zaro munosabatini o'rganadi, bundan tashqari, kasbiy jamoalarning munosabatini va ushbu kasb bilan bog'liq odob ahloqlilikning xususiyatlarini ko'rib chiqadi.

Kasbiy etika jamoa a'zolari o'rtasidagi o'zaro ahloqiy munosabatlarni o'rnatuvchi ahloq kodekslari orqali ifodalanadi.

Shunday qilib, kasbiy etika - bu:

1) O’zining amalga oshiruvchi kasbiy faoliyati jihatidan maqbul deb hisoblanuvchi shaxslar o’rtasidagi o’zaro ahloqiy munosabatlarni aks ettiruvchi ahloq kodekslari xisoblanadi;

2) U yoki bu kasbning ijtimoiy va madaniy gumanitar nuqtai nazaridan mazkur kodekslarni tasdiqlash usullari xisoblanadi.

Kasbiy etika turlari

Kasbiy etika turlari — bu kasbiy faoliyatning shunday o’ziga xos turlariki, ular insonning hayotida va jamiyatdagi faoliyatida u yoki bu usullarda bevosita insonga yo’naltirilgandir.

Etika odob ahloq normalarining ko’p tomonlamaligini aks ettiradi, kasbiy ahloqiy munosabatlarning turli jihatlarini ochib beradi.

Kasb bilan bog’liq ahloqiy normalar — bu etik ideallar asosida shaxsiy jihatlarni ichki tartibga solish tartibi, namanasi, qoidalari hisoblanadi.

Kasbiy etikaning asosiy ko’rinishlari quyidagilardir: shifokorlar etikasi, pedagogik etika, olimnmng, aktyorning, rassomning, tadbirkorning, jurnalistning, injenerning va hokazo kasblarning etikasi.

Bugungi kunga kelib etika kodekslarining bir qancha turlari mavjud. Ular tadbirkorlik sohasida, savdo sohasida ham ishlab chiqilgan. Bundan tashqari, xalqaro tashkilotlar xodimlari uchun (masalan, muzeylar), muassasalar, xalqaro kasaba uyushmalari xodilari uchun ham ahloqiy kodekslar mavjud. Ular xalqaro maqomga ega.

Iqtisodiy etika - bu tadbirkorlik faoliyati ishchilarning odob ahloqini aks ettiruvchi normalar majmuini namoyon etadi, tadbirkorning ish uslubiga rivojlangan jamiyatning talablarini ko’rsatadi, tadbirkorlik faoliyati ishtirokchilari o’rtasida munosabat va ijtimoiy yondashuv qanday bo’lishi kerakligini aks ettiradi.

Iqtisodiy etika bozor munosabatlarining shakllanishi, tarixiy an’analar, ommaviy anglab etishning keng namoyon bo’lishi, insonning mehnatga bo’lgan ahloqiy munosabati mezoni natijasida yuzaga keladi.

Iqtisodiy etikaning bir turi ish muomalasi bo’lib hisoblanadi.

Ish etiketi — bu ishbilarmon kishining boshqa insonlar bilan muomala qilish jarayonidagi o’zaro yurish turishi, harakatlari qoidasi xisoblanadi.

U muayyan bir mamlakatning tarixiy shart sharoitlari hamda urf odat, an’analari bilan bevosita bog’liqdir.

Ish muomalasi etiketi tadbirkorlikning ko’rinishini, korxonani, shaxsni kashf etish, uni paydo qilish uchun yordam beradi. Yuqori o’ziga xos ko’rinishga ega bo’lgan tashkilot, muassasa, korxonalar o’zlarining moliyaviy xo’jalik faoliyatlarida yuqori iqtisodiy natijalarni qo’lga kiritadilar. Ular bilan faoliyat olib borish juda qulay va yaxshi, chunki ish aloqalarini o’rnatish uchun qulay psixologik muhit yaratib qo’yilgan bo’ladi.

Ijtimoiy soha vakillarining etika kodeksi, Ijtimoiy xizmat vakillarining mintaqalararo assotsiatsiyasi tomonidan 1994 - yilda qabul qilingan bo’lib, ijtimoiy xizmatda odob ahloq normalarini o’zida aks ettiradi. Ijtimoiy xizmat ishchilarining ahloqiy etik normalarining o’ziga xos o’rni shundan iboratki, ishchilarning kasbiy faoliyati ma’lum bir shaxslarga, oilalarga hamda ijtimoiy guruhlarga yordam ko’rsatish bo’lib hisoblanadi.

Shu bilan birga etika kodeksi ijtimoiy xizmat ishchisida shakllanishi lozim bo’lgan quyida keltirilgan o’ziga xos sifatlarni ajratib ko’rsatadi: bular sabr bardoshlilik, muloyimlik, tartiblilik, emotsional turg’unlik, o’z o’zini baholashning shaxsiy o’xshashliligi. Ijtimoiy sohadagi ishchi o’zining shaxsiy obro’siga bo’lgan xis tuyg’uga, kasbga bo’lgan majburiyatga, vijdonga ega bo’lishi va uni rivojlantirib borishi, boshqa shaxslarning xis tuyg’ularini hurmat qilishi va samimiy bo’lishi lozim. Shuningdek, pedagogik malakaga ham ega bo’lishi maqsadga muvofiq bo’ladi. Ijtimoiy sohadagi ishchilarning ijtimoiy ish bo’yicha etika normalariga amal qilishlari ularni faoliyatlari davomida salbiy oqibatlardan himoya qiladi.

Ijtimoiy soha vakilining etika printsipiga mijoz oldidagi javobgarlik, hamkasblar hamda

kasbi oldidagi, shuningdek, jamiyat oldidagi mas'uliyat, javobgarlik, majburiyatlar kiradi.

Hozirgi kunga kelib kasbiy etikaning turlari alohida tashkilotlar standartlari bilan tanishtirsa bo'ladigan etika kodekslari (korporativ kodekslar) hamda butun bir soha ichidagi munosabatlarni tartibga soluvchi qoidalar (kasbiy kodekslar) bilan shakllantiriladi.

Kasbiy etika kodekslari.

Kasbiy ahloqning etika kodeksi jamiyat oldida alohida majburiyatga ega bo'lgan kasblar uchun shziga xos o'rin egallaydi: davlvt xizmatchilarida, sudyalarda, shifokorlarda, buxgalterlarda va auditorlarda.

Turli yo'nalishdagi mutaxassislarning rivojlanib borayotgan kasbiy mahoratlari bilan borgan sari odob va ahloq to'qnashuvlari duch keladigan muammolar ko'payib bormoqda. Ularni faqatgina kasbiy bilimlarga tayanib hal qilib bo'lmaydi.

Shuning uchun ham etika kodekslarini ishlab chiquvchilarning asosiy vazifasi bu ahloqiy etik muammolarni va bahsli holatlarni hal etishga qaratilgan korporativ etika normalari va printsiplarini kasbiy doiraga jalb qilish va shakllantirish, kasbiy faoliyatning turli doiralarida suiiste'mollikka yo'l qo'yishni oldini olish bo'lib hisoblanadi.

Misol uchun:

Kasbiy etika kodeksi hozirki kunning kashfiyoti emas. Xususan, 300 yildan ko'proq yil avval ishlab chiqilgan va shu kungacha samuray Kodeksi ("Busido Sosinyu") etib kelgan (deyarli o'zgarmagan holatda). Mazkur Kodeks professional jangchining yurish turishini oddiy hayotda bo'lgani kabi jangda ham tartibga solib qo'yuvchi etik qoidalarni aks ettirgan.

Ushbu kodekslar o'z qoidalari bilan auditorlar, shifokorlar, jurnalistlar, huquqshunoslar va jamiyat uchun muhim bo'lgan boshqa kasb egalarining faoliyatini tartibga soluvchi qonunchilik hujjatlarini to'ldiradilar.

Barcha ushbu kodekslar u yoki bu kasbiy faoliyatni tartibga soluvchi ahloqiy etik normalardan iboratdir. Bundan tashqari, ularni quyidagicha nomlar bilan ham atashadi: "Kasbiy etika Kodeksi", "Etika kodeksi", "Sha'n kodeksi", "Etik normalar deklaratsiyasi", "Kasbiy printsiplar xartiyasi", " Deontologik kodeks" va boshqalar.

Etika Kodekslarini qabul qilinishining sabablari.

Kasbiy faoliyatda juda ko'plab shunday nozik farqlar mavjudki, ularni hatto muayyan bir mutaxassislarning huquq va majburiyatlarini belgilab qo'ygan amaldagi qonunchilik ham bo'ysundira olmaydi.

Shu munosabat bilan kasbiy ahloqni tartibga solishda qo'shimcha choralarga ehtiyoj tug'iladi. Ma'lum bo'lishicha, korporativ qoidalarni ishlab chiquvchi muayyan bir kasb egalari boshqalardan ko'ra ko'proq o'z muammolarini hal eta oladilar.

Bundan tashqari, kasbiy faoliyat haqidagi ko'pgina qonunchilik hujjatlarida korpopativ etika qoidalariga rioya etilishi lozimligi haqidagi bandlar o'z aksini topgan.

Huquqiy tartibga solish (butun bir jamiyat va alohida bir shaxsning hayotiga davlat aralashuvining bir ko'rinishi sifatida) an'anaviy tarzda diniy va ahloqiy normalar, urf odatlar va an'analar orqali bo'ysinuvchi jamiyatning ahloqiy etik doirasiga aktiv aralashishga yo'l qo'ymaydigan muayyan cheklovlarga ega. Ular bilan bog'liq holda, qabul qilingan etika kodekslarini fuqarolik jamiyati ichidagi jamoaviy munosabatlarni jamiyatning o'z kuchi orqali tartibga solishning natijasi sifatida qarash kerak.

Kasbiy etika kodekslarining mavjudligi — bu davlatning yordamisiz ham mustaqil ravishda o'z ahzolarining ahloqini tartibga soluvchi jamiyatning ahloqiy etukligidan darak beradi.

Ba'zi kasb vakillari (masalan, shifrkorlar, sudyalar) o'zining huquqiy holatidan kelib chiqib shaxsiy qaror qabul qilishda keng imkoniyatlarga ega bo'ladilar. Ularning harakatlarining erkinligi (qaysiki nafaqat ijtimoiy foydali bo'ladi, balki jamoaviy xavfli bo'lishi mumkin) qisman ma'lum bir huquqiy qoidalar bilan ,shuningdek, shaxsiy vijdoni bilan chegaralangan.

Shu munosabat bilan, etika kodekslarining vazifasi shundan iboratki, ular kasbiy uyushmalar a'zolarining yaxshi va yomon haqidagi qarama -qarshi qarashlarini umumiy bir xillikka keltiradilar.

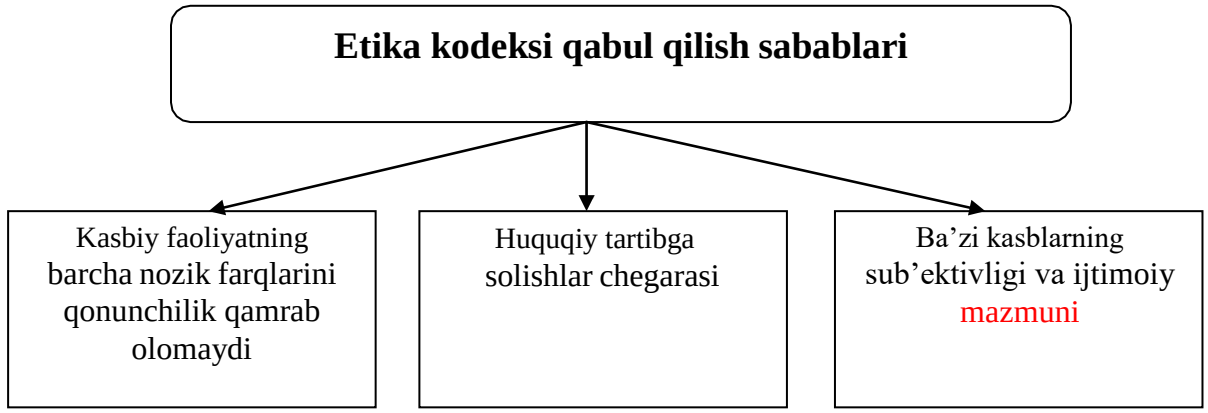
Bunga u yoki bu kasbiy faoliyat asos bo'la oladigan, ijro etilishi majburiy bo'lgan korporativ printsip va normalarga havola qilgan holda ahloqiy ideallikni shakllantirish orqali erishish mumkin.

Jamiyat o'z a'zolarini rasmiy muayyan korporativ ahloqga rioya etishga majbur qilishi lozim, chunki hamma advokatlar, shifokorlar ham, sudyalar ham, jurnalistlar ham ko'ngilli ravishda, o'z xohishlari bilan o'z faoliyatlarida bu qoidalarni qo'llamaydilar.

Ko'pgina kasblar ushbu kasb egalariga jamiyat oldida yuqori majburiyat yuklaydilar. Shu munosabat bilan, etika kodeksi turli xil kasbiy suiiste'molliklarning va buzilishlarning oldini olish uchun qo'shimcha vosita bo'lib hisoblanadi.

Shunday qilib, etika kodekslarini qabul qilinishi sabablari quyidagilar (5-chizma):

- Kasbiy ahloqni qo'shimcha tartibga solishga bo'lgan ehtiyoj;
- fuqarolik jamiyati ichidagi jamoaviy munosabatlarni shu jamiyatning o'z kuchi bilan tartibga solish.
- Ba'zi kasb egalarining xulosa chiqarishda xaddan tashqari keng imkoniyatga egaligi.



Kasbiy etika kodeksining mohiyati. Ma'lum bir kasbiy etika kodeksini tasvirlashda shuni aytib o'tish kerakki, u kodifikatsiyalashgan normativ hujjat bo'lib, kasbiy faoliyatni tartibga soluvchi ahloqiy etik qoidalarni ijro etish uchun tizimlashtirilgan ko'rinishdagi majburiy xarakterga ega bo'lib, ma'lum bir kasb egalari tomonidan qabul qilinadi.

Etika kodeksi muayyan rasmiy ahloqiy qoidalarning majmui bo'lib, ular kasbiy uyushma vakillarining bajarmasa ham bo'ladigan ixtiyorlari majmui emas, balki ularni buzish ma'lum bir huquqiy oqibatlarga olib keladi.

O'zining huquqiy ahamiyatiga ko'ra etika kodekslari normativ hisoblanadi, lekin huquqiy akt emas, chunki davlat qonunchilik organlari tomonidan emas, balki kasbiy uyushma tashkilotlari tomonidan qabul qilinadi. Lekin ularning ijtimoiy mazmuni yuqori.

O'xshash qoidalar auditorlar etika kodeksida ham mavjud. Xususan, belgilanishicha, auditor o'z faoliyati davomida quyidagi printsiplprga amal qilishi lozimdir :bular rostgo'ylik, mustaqillik, ob'ektivlik, kompetentlik, maxfiylikdir. Etiborlisi shuki, ushbu printsiplar xakida Kodeksning alohida moddalarida auditorlik ishi bilan bog'lagan holda batafsil yoritiladi.

Kasbiy etika Kodeksi — bu kodifikatsiyalashgan normativ hujjat bo'lib, kasbiy faoliyatni tartibga soluvchi ahloqiy etik qoidalarni ijro etish uchun tizimlashtirilgan ko'rinishdagi majburiy xarakterga ega bo'lib, ma'lum bir kasb egalari tomonidan qabul qilinadi.

Kasbiy etika kodekslarining xususiyatlaridan biri shuki, unda kasbiy faoliyat davomida ahloqiy etik nuqtai nazardan ko'p uchrab turuvchi savollarga aniq javoblar mavjud. Shu bilan birga kodekslar hayotning har qanday holati uchun to'g'ri keladigan mukammal normativ akt bo'lib hisoblanmaydi.

Kodekslarda keltirilishicha, qonunchilik va etika kodekslari tartibga solmaydigan murakkab yoki nizoli vaziyatlarda shaxs o'z uyushmasining tegishli organiga murojaat qilishi mumkin.

Shunday qilib, etika kodeksi amaldagi qonunchilik bilan bir qatorda kasbiy faoliyatni tartibga soluvchi muhim normativ hujjat hisoblanadi. Uni bilish va unga amal qilish — bu nafaqat kasbiy muvaffaqiyat va martabaning tez ko'tarilishi uchun imkon beradi, balki jamiyatda mavjud ijtimoiy kasbning barcha vakillari uchun qattiq talabi ham xisoblanadi.

2.Auditning axloq kodeksi va uning maqsadi

Axloq me'yorlariga rioya etish oliy sifat, professional majburiyat va ma'naviy axloqiylikni ta'minlaydi va shu bilan birga jamiyatda auditor kasbiga hurmat va ishonch tuyg'usi ortadi.
Jahon miqyosida auditorlik etikasining vujudga kelishi va rivojlanishiga AICPA (Amerika qasamyod qilgan buxgalterlar instituti), GAAS (Dunyoda amal qilayotgan auditorlar standarti) va SEC (Qimmatli qog'oz va birja operatsiyalarining narx qo'mitasi)lari katta ta'sir ko'rsatib keladi.

AICPAning «Kasbiy etika asoslari» auditorlarning ish faoliyatlariga katta ta'sir ko'rsatadi. Mazkur kodeks 4 qismdan iborat: kontseptsiya, o'zini tutish qoidalari, tushuntirishlar va etik me'yorlar.

Kasbiy etika kontseptsiyasi auditorda mujassamlashuvi lozim bo'lgan bir necha xususiyatlar (sifatlar), ya'ni etik tamoyillar tahlilidan iborat. Ular quyidagilardir:

1. Mustaqillik, halollik va ob'ektivlik. Mustaqillik tamoyiliga ko'ra, auditor o'z faoliyatida mijoz, u yoki bu bank egasi, yoki boshqa shaxs manfaatlariga qarab ish tutmasligi lozim.

Mustaqillik auditorning eng muhim xususiyatlaridan biridir. Auditor faqatgina o'z xizmati vazifasini bajarishi davomida audit predmetiga nisbatan mustaqillikni saqlashigina emas, balki moliyaviy hisobdan foydalanuvchilar ham auditorning mustaqilligiga ishonishlari muhimdir. Ushbu ikki maqsad haqiqiy va tashqi mustaqillik deyiladi.

Halollik va ob'ektivlik tamoyiliga ko'ra, auditor dalillarni qasddan buzib ko'rsatmasligi, boshqalar fikrini o'zining fikriga bo'ysundirmasligi lozim.

2. Audit sohasida chuqur huquqiy va iqtisodiy bilim, malakaga va yuqori texnik mahoratga ega bo'lish. Bu tamoyilga ko'ra, auditor o'z faoliyati davomida quyidagi standartlarga muvofiq ish yuritishi lozim:

- kasbiy chuqur malakalilik. Auditor buyurtmalarni kasbiy kom-petentlik bilan bajarishiga ishongan taqdirdagina qabul qilishi lozim;
- topshiriqni bajarish vaqtida auditor zarur kasbiy sinchkovlikni namoyon qilishi zarur;
- auditor topshiriqning bajarilishini zaruriy tarzda rejalashtirishi va nazorat qilishi zarur;
- auditor bajarayotgan topshiriq bo'yicha xulosa va tavsiyalarni qonuniy va ilmiy asoslash uchun etarlicha ma'lumotlar to'plashi kerak.

3. Mijozlar oldidagi majburiyat. Auditor o'zining mijozlari bilan sofdil va ochiq bo'lishi hamda ularga mumkin qadar yaxshiroq xizmat ko'rsatishi zarur;

4. Kasbdoshlari oldidagi majburiyat. Auditor uyushma kasb vakillari bilan xushmuomala, mehribon bo'lishi, hamkorlik uchun sharoit yaratishi zarur;

5. Boshqa majburiyatlar. Auditor o'z kasbi ustuvorligini yuqori ko'tarishi va bu kasb egalari qobiliyatlarini jamiyat manfaatlari uchun xizmat qilishga imkon beradigan darajada tutishi zarur.

O'zini tutish qoidalari. AICPAning «Kasbiy etika kodeksi»dagi mazkur qismga har bir auditor bajarishi, zarur bo'lgan, aniq belgilab berilgan qoidalar kiritilgan. Jumladan, ular quyidagilardir: mustaqillik, halollik va ob'ektivlik; umumiy standartlar; audit standartlari; buxgalteriya hisobi tamoyillari; boshqa texnik standartlar; mijozlarning maxfiy ma'lumotlari; xizmat haqi uchun to'lov; reklama va ta'sir etishning boshqa usullari; birgalikda olib borib bo'lmaydigan mashg'ulotlar.

Axloq me'yorlariga rioya qilmaydigan auditorlar o'z jamoasiga hur-matsizlik, ma'naviy hamda moddiy zarar etkazadi. Kodeksga muvofiq auditor kasbining maqsadi, asosan jamiyat ehtiyojlarini qondirish uchun, eng yuqori samaradorlikka erishish uchun oliy darajadagi professionallik me'yorlariga mos ishlashdan iborat.

Auditorlar o'z mahoratidan foydalangan holda mijoz va ish beruvchi ko'rsatmalarini, agar

ular qiziqqonliksiz, ob’ektiv va jamiyat amaliyotida bo’lganida mustaqillik talablariga mos ravishda puxta bajarishlari lozim. Bundan tashqari, ular texnik va professional standartlarga mos bo’lishlari lozim.

3.Axloq kodeksining asosiy talablari

Axloq kodeksiga muvofiq auditorning asosiy talablari quyidagilardan iborat:

1. Umumiy ma’naviy me’yor va tamoyillarga amal qilish. Auditorlar o’zining hayoti, ishlashi davomida umuminsoniy qoida va me’yorlarga rioya qilishga majbur.

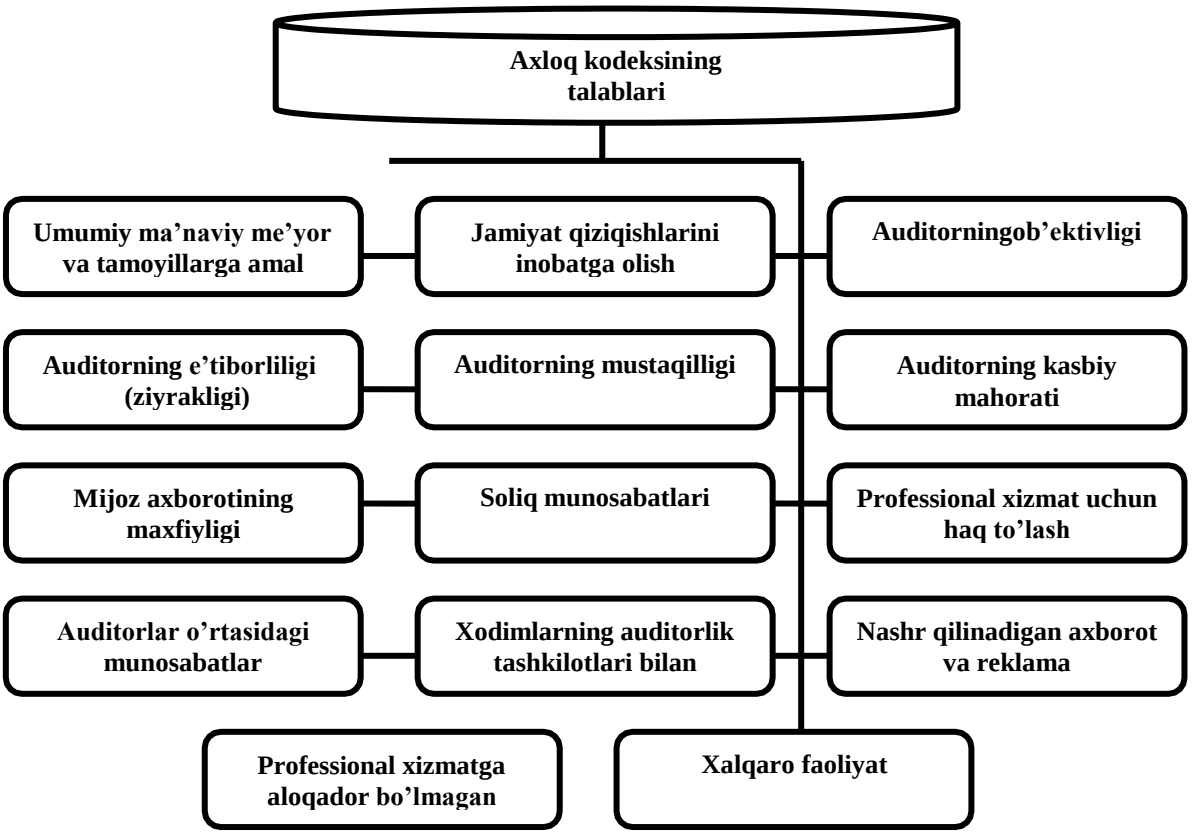
2. Jamiyat qiziqishlarini inobatga olish. Tashqi auditor faqat buyurtmachining emas, balki buxgalteriya hisobotidan foydalanuvchilarning barchasining qiziqishlarini inobatga olishi kerak. Mijozning soliq, sud, boshqa yuridik va jismoniy shaxslar bilan munosabatini himoya qila turib, auditor himoya qiladigan jihatlar qonuniy va adolatli bo’lishini anglashi zarur. Agarda mijozning qiziqishlari noqonuniy bo’lsa, u himoya qilishdan bosh tortishi zarur.

3. Auditorning ob’ektivligi. Talab qilingan ma’lumotlarning aniq hajmigina auditorning qaror qabul qilish, tavsiyalar berish va xulosa yozishda ob’ektiv asosi bo’lishi mumkin. Auditorlar noto’g’ri axborotni fakt sifatida oshkor qilmasligi lozim. Har qanday professional xizmat ko’rsatish davrida auditorlar vaziyatlarga va aniq faktlarni ob’ektiv darajada ochib berishlari zarur.

4. Auditorning e’tiborliligi (ziyrakligi). Professional xizmat ko’rsatish davrida auditor maksimal darajada diqqatni tekshirilayotgan ob’ektga jalb qilishi lozim. Auditorlar o’z ishiga ziyraklik va jiddiylik bilan yondashishi, auditorlik standartlariga rioya qilishi, ishni to’g’ri rejalashtirishi va nazorat qilishi hamda qo’l ostidagi mutaxassislarni muntazam tekshirib borishi zarur.

5. Auditorning mustaqilligi. Auditorlik xizmati ko’rsatish natijasida tuzilgan xulosa yoki boshqa hujjatda o’zining mijoz oldidagi mustaqilligini bayon etishi lozim. Hisobot tuzish bo’yicha topshiriq qabul qilganda, auditorlar mustaqil bo’lishlari va tartiblilik, xolislik va mustaqillik tamoyillariga zid deb e’tirof etilishi mumkin bo’lgan har qanday manfaatdorlikdan erkin bo’lishi shart.

Axloq kodeksining talablari quyidagilardir:



Axloq kodeksining asosiy talablari

Quyidagi holatlar auditorlarning mustaqilligiga rahna solishi mumkin:

- mijoz tashkilotning ishi sudda bo'lsa;
- mijoz tashkilotning ishlarida auditor moliyaviy jihatdan qatnashsa;
- auditor mijoz oldida moliyaviy va mulkiy bog'liqligi bo'lsa;
- mijoz tashkilotda qarindoshlari ishlashi munosabati bo'yicha bilvosita moliyaviy jihatdan qatnashsa;
- mijoz tashkilot direktori va boshqa boshqaruv xodimlari bilan qarindosh yoki shaxsiy do'stona munosabatda bo'lsa;
- mijoz tashkilot boshqaruvida auditorning ishtiroki bo'lsa. Yuqorida ko'rsatilgan holatlarda mustaqillik tamoyili buzilgan bo'ladi.

6. Auditorning kasbiy mahorati. Auditor mijozga kerak bo'lgan auditorlik xizmatining etarli professional darajasini ta'minlashi lozim. Auditor ma'suliyatni o'z zimmasiga olishda ma'lum sohada o'zining mahorati borligiga ishonishi lozim. Auditor o'zining kasbiy mahoratiga to'g'ri kelmaydigan professional xizmatdan voz kechishi mumkin. Auditorlik tashkiloti muayyan vazifalarni hal qilishda mutaxassislarni jalb qilishi mumkin. Auditorning professional malakasi qonunchilikda belgilab qo'yilgan. Auditor buxgalteriya hisobi, soliqqa tortish, fuqarolik huquqi, auditni tashkil qilish, xalqaro va milliy standartlar bo'yicha bilimini oshirib borishi lozim.

Kasbiy mahorat ikkita bosqichga bo'linishi mumkin:

A) kasbiy layoqatlilik darajasiga erishish. Kasbiy layoqatlilikni o'zlashtirish dastlab umumiy ta'limning yuqori darajada bo'lishini talab etadi, undan keyin maxsus ta'lim, tegishli o'quv fanlari bo'yicha bilimlarga tayyorlash va tekshirish hamda tegishli kasbiy fanlar bo'yicha imtihonlar o'tkazish, shuningdek, ish stajining mavjudligi;

B) kasbiy layoqatlilikni tegishli darajada saqlab turish. Kasbiy layoqatlilikni tegishli darajada saqlab turish bilimlarni muntazam yangilab borishni talab etadi. Auditor tekshiruv sifatining nazoratini ta'minlovchi dastur bo'yicha ishlashi lozim.

7. Mijoz axborotining maxfiyligi. Auditor mijozga xizmat ko'rsatish davrida u bilan aloqaning davom etayotganligi yoki to'xtatilganidan qat'iy nazar, uning maxfiy axborotlarini sir saqlashi lozim.

Auditor professional xizmat ko'rsatib bo'lganidan so'ng mijozning maxfiy axborotini o'zining foydasi, 3-shaxsning foydasi yoki mijozga zarar etkazish maqsadida oshkor etmasligi lozim.

Quyidagi holatlarda mijozning maxfiy axborotini oshkor qilish qonunga zid hisoblanmaydi:

- mijozning ruxsati bilan;
- sud organlari qarori yoki qonun chiqaruvchi organlar hujjatlariga binoan ko'rib chiqilsa;
- mijoz professional me'yorlariga qarama-qarshi ravishda auditorga nisbatan harakatda bo'lsa.

8. Soliq munosabatlari. Mijoz uchun eng ko'p qulaylik rejimini yaratish soliqqa tortish sohasida kasbiy xizmat ko'rsatuvchi auditorning vazifasi hisoblanadi. Taqdim etiladigan xizmatlar kasbiy bilimdonlik bilan amalga oshirilishi, hech qanday vaziyatda halollik va xolislik tamoyillarini buzmasligi kerak. Auditor soliqqa tortishning hamma sohalari bo'yicha qonunchilikka rioya etishi zarur: o'zining yoki boshqa shaxslarning manfaatidan kelib chiqib, daromadlarni oshirmasliklari lozim.

Professional xizmat ko'rsatish davrida auditor mijozning qiziqishlari bo'yicha ish olib boradi. Shunday holatda auditor mijozning soliqlarni to'lash va soliq inspektsiyasini aldash bo'yicha hatti-harakatlariga qonunchilik nuqtai-nazaridan javob berishi lozim.

Majburiy audit davomida auditor soliqqa tortish bo'yicha xatoliklarni aniqlasa, mijoz tashkilotning rahbariyatiga va ichki nazorat bo'limi (taftish komissiyasi) ga xatolarni to'g'rilash bo'yicha yozma ravishda ma'lumot berishi lozim. Auditor soliq bo'yicha har qanday ko'rsatmalarni

faqat yozma ravishda berishi lozim.

9. Professional xizmat uchun haq to'lash. Professional xizmat uchun haq miqdori ko'rsatilgan xizmatning murakkabligi, auditorning malakasi, tajribasi, professional nufuzi va malakaviy darajasiga bog'liqdir. Xizmat haqi erishilgan aniq bir natija, yutuqqa bog'liq bo'lmasligi lozim. Auditor mamlakatda o'rnatilgan hisob-kitoblar me'yoridan ortiq ravishda ko'rsatilgan xizmat uchun naqd pul ko'rinishida haq olishi mumkin emas. Auditor xizmat ko'rsatish uchun oladigan haqning tartibi va shartlari to'g'risida yozma ravishda oldindan mijozni xabardor qilib qo'yishi lozim.

10. Auditorlar o'rtasidagi munosabatlar. Auditorlar bir-birlariga nisbatan samimiy bo'lishi lozim. Hamkablari ustidan kasbiy mahorat bo'yicha tanqid qilishi mumkin emas.

Agar auditorlarning mijozi o'zaro almashsa, 1-auditor 2-auditorga yozma ravishda uning axborotini berishi lozim. Agar bir auditor 2-auditorga mijoz haqida axborot bermasa, u holda 2-auditor ijobiy javob olishga haqqi bor. Auditorlar boshqa auditorni yordamga chaqirsa, ular o'rtasidagi munosabat ish yuzasidan bo'lishi lozim.

11. Xodimlarning auditorlik tashkilotlari bilan munosabati. Auditorlik tashkiloti xodimlari auditorlik tashkiloti obro'sini ko'tarish va rivojlantirish bo'yicha harakat qilishi, boshqa xodimlar va rahbarlar bilan samimiy munosabatni qo'llab-quvvatlashi lozim. Auditorlik tashkiloti professional faoliyat bo'yicha usullarni amalga joriy etish, o'zining xodimlari malakasi va bilimini oshirish bo'yicha doimo qayg'urishi lozim.

Auditorlar doimo o'zining ishini sidqidildan bajarishi lozim. Auditorlarning o'z auditorlik firmalarini tez-tez o'zgartirib turishi axloq me'yorlariga zid holat hisoblanadi. Auditor auditorlik tashkilotini tark etayotganida auditorlik tashkilotiga tegishli barcha holatlarni to'liq hajmda va vijdonan topshirishi lozim.

12. Nashr qilinadigan axborot va reklama. Auditorlar haqidagi ma'lumotni nashr qilish va auditorlik xizmatlarini reklama qilish ommaviy axborot vositalari, auditorlarning maxsus nashrlari va boshqalarda amalga oshirilishi mumkin. Auditorlik xizmatini reklama qilish to'g'ri, aniq va ishonchli bo'lishi lozim. Axloq kodeksiga zid bo'lgan quyidagi reklama va nashrlarga ruxsat berilmaydi:

– mijozlar to'g'risidagi maxfiy axborotni ochish mumkin bo'lgan ma'lumot;
– muayyan sohadagi biron-bir mutaxassisga asoslanmagan shikoyat.

13. Professional xizmatga aloqador bo'lmagan sohada auditorning harakati. Auditor auditorlik faoliyati davrida boshqa tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanmasligi lozim.

14. Xalqaro faoliyat. Axloqiy talablarni qo'llashda xalqaro amaliyotda bir qator vaziyatlar yuzaga kelishi mumkin. Auditor faqat bir davlatning kasbiy tashkiloti vakili hisoblanishi yoki o'zi xizmat ko'rsatayotgan davlatda kasbiy tashkilot vakili hisoblanishi holati har bir alohida vaziyatda ishni yuritish usuliga ta'sir etmasligi lozim.

Bir davlatda attestatsiyalangan auditor boshqa davlatda yashashi yoki xizmat ko'rsatishi maqsadida u erda vaqtincha bo'lishi mumkin. Har qanday holda ham auditor audit standartlari va axloqiy talablarga muvofiq ravishda kasbiy xizmatlar ko'rsatishi lozim. Agar auditor «A» davlatda xizmatlar ko'rsatsa va ushbu davlatning axloqiy talablari «V» davlatda qabul qilingan talablardan farqlansa, quyidagi qoidalar qo'llaniladi:

– xizmat taqdim etilayotgan «A» davlatning axloqiy talablari «V» davlat auditorlarining axloq kodeksida ko'zda tutilganlaridan ko'ra engilroq bo'lsa, bu holda «V» davlat auditorlarining axloq kodeksi qo'llanilishi lozim;

– xizmatlar taqdim etilayotgan «A» davlatning axloqiy talablari «V» davlat auditorlarining axloq kodeksida ko'zda tutilganlaridan ko'ra qattiqroq bo'lsa, bu holda xizmatlar ko'rsatilayotgan «A» davlatdagi axloqiy talablar qo'llanilishi lozim.

– mamlakatning milliy (axloqiy) talablari mamlakat tashqarisida xizmatlarni bajarishda majburiy hisoblansa va yuqorida bayon etilganlardan ko'ra qattiqroq bo'lsa, bu holda milliy talablar qo'llanilishi lozim.

4.Auditning ahloq kodeksi tamoyillari

Mustaqillik, vijdonlilik va maxfiylik. Umuminsoniy ahloq qoidalari va ma'naviy me'yorlarga rioya qilish. Auditorning xolisligi va kasbiy vakolatliligi

Auditorlar axloq kodeksida har bir auditor rioya qilishi zarur bo'lgan tamoyillar keltirilgan, ya'ni: halollik, mustaqillik, ob'ektivlik (xolislik), malakaviy kompetentlik, maxfiylik va boshqalar.

Halollik deganda nafaqat haqiqatgo'ylik, shuningdek, beg'arazlik va ishonchlilik ham tushuniladi. Xolislik tamoyiliga mos holda hamma auditorlar adolatli, halol harakat qilishi va nizoga yo'l qo'ymasliklari lozim.

O'z funktsiyalarini bajarishda auditorlar hamisha xolis bo'lishlari lozim. Xolislik oldindan xulosa chiqarmaslikni, tarafkashlik va professional masalalarni ko'rib chiqishda, xulosa chiqarishda qandaydir ta'sir doirasiga tushib qolmaslikni bildiradi. Xolislikning etika talablariga amal qilishda:

- Oldindan xulosa chiqarishga g'arazgo'ylik yoki boshqa shaxslarning xolislikka zarar keltiruvchi ta'siridan, munosabatlardan qochish;
- Agar ular auditorning kasbiy muhokamasiga jiddiy va yo'l qo'yib bo'lmaydigan ta'sir o'tkazish mumkinligi haqida ongli ravishda faraz qilinsa, sovg'alar va boshqa mehmondo'stlik belgilarini qabul qilmasligi va o'zi ham taklif etmasligi zarur.

Xizmat ko'rsatishga rozilik bergan auditor ishni yuqori professional darajada bajara olishiga ishonishi lozim. Auditorlar auditorlik xizmatlarini etarlicha e'tibor va g'ayrat bilan bajarishlari zarur. Ularning majburiyatlari doimiy ravishda o'z bilimlari va tajribalarini shunday darajada oshirishi kerakki, rahbariyat ham, mijozlar ham uning doimiy ravishda yangilanib boradigan qonunchilik sohasidagi ma'lumotlar audit metodikasi va amaliyotiga asoslangan professional xizmatlarining yuqori sifatliligiga ishonsin.

Professional kompetentlik – auditorga professional xizmatlarni malakali va sifatli bajarish imkonini beruvchi bilimlar va ko'nikmalarning zarur hajmiga ega bo'lishdir. Auditorlar o'z bilim va tajribalarini bo'rttirib ko'rsatmasliklari kerak. Maxfiylik - audit tamoyillaridan biri bo'lib, auditorlar (auditorlik tashkilotlari) auditorlik faoliyati davomida olgan yoki tuzgan hujjatlarining bus-butun (yaxshi) holda saqlashni ta'minlashga majburligi, kim bo'lishidan qat'iy nazar, bu hujjatlarning yoki ularning nusxalarini uchinchi shaxslarga berish huquqiga ega emasligi (to'liq holda ham, qisman ham) yoki mulk egasi (rahbar)ning roziligisiz ulardagi ma'lumotlar mazmunini og'zaki ravishda ham boshqalarga oshkor qilmaslikni o'z ichiga oladi.

Maxfiylik tamoyiliga hatto tekshirilgan iqtisodiy sub'ekt haqidagi ma'lumotlar oshkor yoki e'lon qilinishidan unga moddiy yoki boshqa zarar etmasa ham, majburiy tarzda amal qilinadi.

Maxfiylik axborotlarni sir saqlash majburiyatini yuklaydi va kasbiy xizmat ko'rsatish davomida axborotlarni olgan auditordan bu axborotlardan shaxsiy maqsadlarda yoki uchinchi tomon manfaatlari uchun foydalanmaslik talablarini qo'yadi.

Mustaqillik bu auditorning audit qilinayotgan tashkilot ishlarida yoki uchinchi shaxsga bog'liq holda o'z fikrlari shakllanishida manfaatdorlikning (moliyaviy, mulkiy, qarindoshlik yoki boshqa har qanday) bo'lmasligini o'zida ifoda etadi.

Jamiyat manfaatlari yo'lida hamma auditorlar va auditorlik tashkilotlari audit qilinayotgan tashkilot va uchinchi shaxslardan mustaqil bo'lishi zarur.

Auditorlik tashkilotining obro'si. Auditorlar o'z faoliyatlarida auditorlik tashkiloti va uning xodimlari obro'sini oshiribgina qolmasdan, ushbu sohada muomalaning umumqabul qilingan etika me'yorlari ham hisoblanuvchi qator nuqtai nazarlar va asosiy tamoyillarga ham rioya qilishlari lozim. Bunday tamoyillarga vijdonlilik va kasb muomalasi kiradi.

Vijdonlilik – auditorlarning zarur sinchkovlik, e'tiborlilik, tezkorlik va o'z qobiliyatidan tegishlicha foydalangan holda professional xizmat ko'rsatishini ko'zda tutadi. Bunda auditorning o'z ishiga qunt va mas'uliyatli munosabatda bo'lishi auditorlik faoliyatining benuqsonligi kafolati sifatida qabul qilinmasligi lozim.

Auditorning kasb etikasi muomalaning ana shu bir nechta qoidalari bilan tugamaydi. Kasb muomalasi tamomila auditor faoliyatining hamma sohasiga taalluqlidir. Etika va uning intizomiy

ta’sir etishi ularning faoliyatini o’zini-o’zi boshqarish hisoblanadi. Auditorlar boshqa shaxslar manfaatlarini hamisha esda tutishlari zarur. Ularni hal qilish qanchalik murakkab bo’lmasin, texnik tafsilotlarni hisobga olib, muammo mohiyati haqida eslashi lozim. Auditorlar uchun o’z kasblarining boshqa odamlarga ta’sir etish ruhini anglab etish va uni baholay olish muhimdir.

Takrorlash uchun savollar:

1. Auditorlik kasbiga qanday malakaviy talablar qo’yilgan?
2. Auditorlik faoliyatini litsenziyalash tartibi qanday amalga oshiriladi?
3. Litsenziyaning amal qilish muddatini to’xtatish, bekor qilish, to’xtatib turish yoki amal qilishini tiklash qay holatlarda amalga oshiriladi?
4. Auditning Axloq kodeksi to’g’risida nimalar bilasiz?
5. Vijdonlilik va ob’ektivlik deganda nimalar tushunasiz?
6. Auditor kasbining professional kompetentliligi deganda nimalarni tushunasiz?
7. Qanday ma’lumotlar maxfiy saqlanadi?
8. Auditorlik tashkiloti va auditorlarning mustaqilligi nimalarda namoyon bo’ladi?
9. Auditor ishlarining sifati qanday nazorat qilinadi?

5-MAVZU: AUDITORLIK TEKSHIRUVINI REJALASHTIRISH

REJA:

1. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirishning tamoyillari va bosqichlari
2. Auditni dastlabki rejalashtirishning mazmuni va uni amalga oshirish tartibi
3. Auditning umumiy rejasini tayyorlash xususiyatlari
4. Audit dasturini tuzish va undan foydalanish tartibi

Tayanch so'z va iboralar: Auditni rejalashtirish tamoyillari, auditni dastlabki rejalashtirish, auditning umumiy rejasini tuzish, auditorlik guruhini shakllantirish, audit dasturi, audit amallari, tekshiruvda risk va muhimlikni qo'llash tartibi, auditorning ishchi hujjatlari, bajariladigan ishlar hajmi.

1.Auditorlik tekshiruvini rejalashtirishning tamoyillari va bosqichlari

Har qanday faoliyat, xususan auditorlik faoliyati ham samarali bo'lishi uchun dastavval, uning puxta va aniq rejasi yoki dasturini tuzish lozim. Ularning mazmuni qo'yilgan maqsad va uni bajarish uchun belgilangan aniq vazifalardan kelib chiqadi. Auditning maqsadlari xususan quyidagilardan iborat: buxgalteriya hisobining holatini ekspertiza yo'li bilan baholash, yillik moliyaviy hisobot ma'lumotlarining xaqqoniy-ligini tekshirish va tasdiqlash valyuta muomalalarini taftish qilish, aktsiyalar va boshqa qimmatli qog'ozlar emissiyasi prospektining ma'lumotlarini tasdiqlash, korxonaning moliyaviy barqarorligini mustaxkamlash bo'yicha tadbirlar ishlab chiqish, iqtisodiyot va moliyaviy huquq sohasidagi yangi qonunchilik hujjatlari bo'yicha aniq maslahat (konsultatsiya) o'tkazish va xokazo.

Mijoz – auditorlik firmasining munosabatlari bo'lib, auditorlik firmasi mijozni baholaydigan, keyin mijozni "maqbul" deb topsa, bitim (tuzilishi) yopilishi haqida kelishuv xati yuboriladigan "bir yoqlama harakatli bitta ko'cha" emas. Auditorlik xizmatlari bozori raqobatbardosh hisoblanadi va boshqa har qanday biznes kabi har qanday auditorlik firmasi auditda huquqiy munosabatda bo'lishini xohlovchi o'ta kerakli mijozlar ham bor. Garchi, hamisha shunday bo'lmasa ham, auditorlik firmalariulardan ko'plab mijozlarni, ayniqsa, yirik mijozlarning takliflarini tayyorlaydi va taqdim etadi. Shuningdek, auditorlik mijozga nisbatan munosabatlarini tushunish auditorlar agar etika va kasbi talablari (mustaqillik, vakolatlik va boshqa) belgilangan majburiyatlar uchun tipik bo'lsa bajarish majburiyatlar uchun tipik bo'lsa bajarish mumkinligini ko'rib chiqish imkonini beradi. Bu mijozni qabul qilishdagi ikkinchi bosqich hisoblanadi. Biz, bu erda raqobatni muhokama qilamiz va bozorlar auditini o'tkazamiz: qiymatlar tasavvurlari, auditorlik xizmatlari sifati. Auditorlik firmasi mijozga majburiyatlar bo'yicha takliflarni yozib, ko'rsatishi lozim (buni ayrim auditorlar mijoz obro'sining tanlovi deb ham hisoblanadi).

Auditor mijozning biznesni bilishi kerak, buning uchun unga moliyaviy hisobotlarda yoki auditorlik hisobotida sezilarli samaraga ega bo'lishi mumkin bo'lgan voqealarni, operatsiyalarni va metodlarni identifikatsiyasiyalash va tushunishga imkon berish etarli.

Auditorlar ham yangi va mavjud mijozlarini ularning ofislariga borib, yillik hisobotlarini ko'rib, mijozning boshqaruvi va shtati bilan muhokama (muzokara)larga kirishib va odatda, internet orqali jamoatchilik yangiliklari va jamoatchilik axborotlari ma'lumotlariga kirib imkoniyatlarini olib, ular bilan oldindan tanishishi mumkin. Agar mijoz mavjud bo'lsa (eski) avvlagi yillarning ishga oid xujjatlari ko'rib chiqilishi kerak.

Agar mijoz yangi bo'lsa auditor avvalgi auditor bilan maslahatlashish va oldindan axborot qidiruvini kengaytirish lozim. Auditorlar nazoratdagi mijozlar haqidagi o'z axborotlarni 3 ta asosiy manbadan oladilar: ularning mijozlar bilan tajribalari umum olish mumkin bo'lgan axborotlar va mijozning o'zidan mustaqil ravishda axborotlarni baholash uchun foydalaniladigan metodlar jamoatchilik ma'lumotlari bazasining qidirishdan variatsiyalanadi. Mijozning shtatlari va boshqaruvini muhokama qilish boshqaruv nazoratining ichki vositalari va extimoliya risklarni baholashda muhim hisoblanadi. Bu muxokamalar quyidagilarni o'z ichiga olishi mumkin:

- Mijozning boshqaruvda tashkiliy tuzilmalarida va operatsiyalaridagi o’zgarishlar;
- Bazaning mijozga ta’sir qiluvchi ijtimoiy texnik va iqtisodiy omillarining joriy rivojlanishi;
- Joriy yoki kelgusidagi moliyaviy qiyinchiliklar yoki xisob muomalalari;
- Korxona moliyaviy xisobotlarini xato yoki firibgarlik oqibatidagi moddiy jixatdan noto’g’ri yozishma (ariza) larga tasirchanligi;
- Bog’liq tomonlarning mavjudligi;
- Yangi yoki yopiq ko’chmas mulk va ishlab chiqarish korxonalari vositalari;
- Texnologiyadagi mahsulotlar yoki ishlab chiqarish xizmatlari yoki taqsimlash kabi yaqindagi yoki osilib qolgan o’zgarishlar;
- Buxgalteriya tizimi va ichki boshqaruv tizimidagi o’zgarishlar;
- Mijozni yangi tekshirish.

Yangi mijozni qabul qilishdan oldin auditorlik firmasi mijoz maqbulligini aniqlash uchun to’liq tekshirish ko’radi va agar auditor mustaqillikning etika talablarini, ma’lum vakolatlikni qondira olsa (ishni qabul qiladi) va boshqa.

Axborotlarning boshqa manbalari maxalliy yuristlar boshqa manbalari SRAs (Ctrtifeitd Public Acciestants), banklar va boshqa kompaniyalar bilan bog’liq bo’lsada, intervyu (suhbat)larni tashkil etadi. Bazida auditor boshqaruvining obro’si va asosiy azolari haqida axborotlar olish uchun professional auditorlarni yollashi yoki unda ish sud – buxgalteriya ekspertizasi bo’limidan foydalanishi mumkin. Agar avvalgi auditor bo’lmasa, yanada kengroq tekshiruvlar o’tkazilishimumkin.

Ko’pgina auditorlik firmalari mavjud mijozlarini har yili baholaydilar. Yuqorida muhokama qilingan tekshirishga qo’shimcha ravishda auditor, auditning hajmi, fikrlar va yig’imlar turlari auditorlik firmasi va mijoz hamda boshqaruv yaxlitligi orasidagi sudlarni ko’rib chiqishdagi og’irliklar kabi har qanday avvalgi nizolarni ko’rib chiqadi. Ushbu to’rt omil munosabatlar davom etish etmasligiga kuchli ta’sir etadi. Majburiyatlarni davom ettirish uchun auditor oldingi yillar tekshiruv ishlari natijalari doir xujjatlaridan yig’ilagan axborotlarni yangilagan va qayta baholagan bo’lar edi. Auditor shuningdek, oxirgi auditdan buyon yuz bergan jiddiy o’zgarishlarni idensifikaytsiyalashtirish bir xil o’xshash uchun ishlab chiqilgan protseduralarini ham bajarishi lozim.

Auditor, shuningdek, mijoz uchun auditni davom ettirmaslik haqida qaror qilish ham mumkin, chunki u risk haddan tashqari ko’p (yuqori)ligini xis qiladi. Masalan, xukumat agenti va mijoz orasida mijozni moliyaviy layaqatsizlikka olib keluvchi va oxir oqibat qarshi davo qo’zg’atuvchi tartibga soluvchi (boshqaruvchi) nizolar bo’lishi mumkin. Yana shunday ham bo’lishi mumkin: auditorlar moliyaviy (xizamtlar kabi) mavjud auditor uchun maqbul bo’lgandan ko’p risk taklif qilayotganinin xis qiladi.

Auditorlik faoliyatida rejaning to’g’ri tuzilishi uni samarali tashkil etilishi bilan izohlanadi. Shu singari, auditorlik tekshiruvlarini rejalashtirish jarayoni ham “Auditni rejalashtirish” deb nomlangan 3-sonli auditorlik faoliyatining milliy standarti asosida tartibga solinadi. Shuningdek, auditorlik tekshiruvlari kam vaqt talab qilishi va iqtisodiy tejamkor bo’lishida rejaning optimal tuzilishi talab etiladi. Buning uchun esa, auditni rejalashtirishning maqsadi, uning bosqichlarini to’liq o’rganish, undagi muammolarga xolisona baho berish, ularni bartaraf etish asosida rejalashtirish jarayonini takomillashtirish zarur. Bu borada uning huquqiy zaminini mustahkamlash talab etiladi. Biroq, ta’kidlash joizki, auditorlik xizmatining ish sifati uni to’g’ri rejalashtirishga bevosita bog’liqdir.

Ma’lumki, qonunchilikda auditorlik tekshiruvini rejalashtirishda auditorlik tashkiloti tomonidan qo’llaniladigan me’yorlar №3 «Auditni rejalashtirish» nomli AFMS asosida amalga oshirilishi majburiy etib belgilangan bo’lsada, biroq, amaliyotda esa auditorlik tashkilotlari tomonidan mazkur standart talablari yoki unda belgilangan tartib-qoidalarga tekshiruvlar jarayonida to’liq amal qilinmayapti yoki har bir tekshiruvning umumiy rejasi va dasturi turlicha yondashuvlar asosidagi mazmun va shakllarda tayyorlanib kelinmoqda. Bu esa, tekshiruv muddatini uzayishiga, tekshiruvlar jarayonida qatnashuvchi har bir auditor yoki yordamchi auditorning o’z vazifasini aniq belgilab

berilmaganligi sababli, ular tomonidan yo'l qo'yiladigan xato yoki kamchiliklarni ko'payishiga va tekshiruv jarayonini ma'lum ketma-ketliksiz yoki tartibsiz ravishda amalga oshirilishiga olib keladi.

Auditorlik nazoratining bosqichlari O'zbekiston Respublikasi "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi Qonuniga muvofiq auditorlik faoliyatining milliy standartlarida belgilangan majburiy talablarga asosan o'tkazilishi belgilangan. Jumladan, auditni rejalashtirish bosqichi O'zbekiston Respublikasi 1999 yil 10 noyabrda Adliya Vazirligi tomonidan 837-sonli raqam bilan ro'yxatga olingan 3-sonli auditorlik faoliyatining milliy standarti(keyingi o'rinlarda AFMS) hamda «Auditni rejalashtirish» nomli 300-sonli xalqaro audit standartiga muvofiq amalga oshiriladi. «Auditni rejalashtirish» nomli 3-AFMSga muvofiq rejalashtirish auditorlik tekshiruvini o'tkazishning boshlang'ich bosqichi hisoblanib, auditorlar reja tuzilgunga qadar bevosita tekshiruv jarayonini boshlamasliklari va auditorlik tekshiruvining barcha bosqichlarida umumiy reja hamda dasturda keltirilgan vazifalarni qat'iy tartibda amalga oshirishlari lozim.

«Auditni rejalashtirish» nomli №3 AFMSga muvofiq rejalashtirish auditorlik tekshiruvini o'tkazishning boshlang'ich bosqichi hisoblanib, auditorlar reja tuzilgunga qadar bevosita tekshiruv jarayonini boshlamasliklari va auditorlik tekshiruvining barcha bosqichlarida umumiy reja hamda dasturda keltirilgan vazifalarni qat'iy tartibda amalga oshirishlari lozim. Standartga muvofiq, auditorlik tekshiruvini rejalashtirish jarayoni quyidagi bosqichlarda amalga oshirilishi lozim:

1. Auditni dastlabki rejalashtirish;
2. Auditning umumiy rejasini tayyorlash;
3. Audit dasturini tayyorlash.

Qonunchilikda belgilangan tartibga ko'ra, auditorlik tekshiruvini rejalashtirish jarayonida auditorlik tashkiloti tomonidan qo'llaniladigan me'yorlar 3-sonli "Auditni rejalashtirish" nomli AFMS asosida amalga oshirilishi majburiy etib belgilangan bo'lsada, biroq, amaliyotda auditorlik tashkilotlari tomonidan mazkur standart talablari yoki unda belgilangan tartib-qoidalarga tekshiruvlar jarayonida to'liq amal qilinmayapti yoki har bir tekshiruvning umumiy rejasi va dasturi turlicha yondashuvlar asosida tayyorlanib kelinmoqda.

O'z navbatida, auditorlar tomonidan mazkur standartga muvofiq auditorlik tekshiruvining rejalashtirilishi natijasida, ular tomonidan tekshiruvlarni oldindan puxta belgilangan ketma-ketlik asosida o'tkazilishi(tartibli)ga, tekshiruvni auditorlik shartnomasida belgilangan muddatda yakunlanishi, auditorlar tomonidan yo'l qo'yiladigan xato yoki kamchiliklarni kamayishiga vatekshiruv jarayonini tartibli ravishda amalga oshirilishi ta'minlanadi. Zero, xalqimizning "Rejasiz ish – qolipsiz g'isht" maqoli bejizga emasligini auditorlik amaliyoti jarayonida ham kuzatishimiz mumkin bo'ladi.

Yuqorida ta'kidlanganidek, audit rejasini puxta tuzmasdan sifatli auditorlik tekshiruvi o'tkazish mumkin emas. Shu boisdan ushbu standartga batafsilrok to'xtalib o'tamiz. Amalda, auditni rejalashtirish jarayoni auditorlik tashkiloti bilan xo'jalik yurituvchi sub'ekt o'rtasida shartnoma tuzilgunga qadar boshlanadi. Bu holat ko'p hollarda, agar mijoz bilan shartnoma tuzilmasa, auditni rejalashtirish bilan bog'liq xarajatlar qaysi manbalar hisobidan mablag' bilan ta'minlanishi to'g'risidagi savolni yuzaga keltiradi. Keyinchalik shartnoma tuzilgan holda auditni dastlabki rejalashtirishga doir ishlar qiymati o'tkaziladigan auditorlik xizmatining umumiy qiymatiga qo'shiladi, aks holda u auditorlik tashkilotining mablag'lari hisobidan amalga oshirilishi lozim. Rejalashtirish auditorlik tekshiruvini boshlangich bosqichi bo'lib, auditorlar reja tuzulgunga qadar bevosita tekshiruv jarayonini boshlamasliklari lozim.

«Auditni rejalashtirish» nomli №3 AFMS har qanday korxonani auditorlik tekshiruvidan o'tkazishda ham audit rejasini, ham audit dasturini tuzishni talab etadi. Darhaqiqat, yirik xo'jalik yurituvchi sub'ektning hisobotlarini tasdiqlash uchun katta auditorlik guruhi tomonidan tekshiruv o'tkazilganida bunday ko'p bosqichli rejalashtirish zarur. Biroq, bizning fikrimizcha, unchalik katta bo'lmagan xo'jalik muomalalari kam sodir bo'ladigan, bir turdagi mahsulot ishlab chiqarish (ish, xizmat bajarish) bilan shugullanuvchi mikrofirmalarda audit o'tkazganida, bunday keng qamrovli reja tuzish maqsadga muvofiq emas.

Agar auditorlik tashkilotining ko’pchilik mijozlari kichik biznes korxonalariga taalukli bo’lsa, u holda unchalik katta bo’lmagan tuzatishlar kiritilganida ko’pchilik korxonalarni tekshirish

uchun mos keladigan namunaviy audit rejasi ishlab chiqish va rejalashtirish chog’ida audit dasturini batafsil tuzishga maxsus e’tibor qaratish zarur. Bunday namunaviy rejalar bir nechta bo’lib, ular bir-birlaridan turli biznesga ega korxonalar uchun farq qilishlari mumkin. Masalan, savdo korxonalari, ishlab chiqarish va xizmat ko’rsatish korxonalari va xokazo. Shuningdek auditor qandaydir boshqa tamoyillar bo’yicha umumiy namunaviy rejalar ham tuzishi mumkin. Agar umumiy audit rejasi sifatida namunaviy reja tanlansa, u holda rejalashtirish chog’ida asosiy e’tiborni audit dasturini tuzishga qaratish zarur. Rejalashtirish auditorlik guruhi rahbari tomonidan audit o’tkazishning umumiy tamoyillari kabi, xususiy tamoyillariga ham muvofiq amalga oshirilishi lozim. Ular:

- uyg’unlik (komplekslik);
- uzluksizlik;
- maqbullik.

Uyg’unlik tamoyili auditning dastlabki rejasini tuzishdan tortib, to umumiy rejasi va dasturini tuzgunga qadar bo’lgan barcha bosqichlarning o’zaro bog’liqligi va muvofiqligini ta’minlashni nazarda tutadi.

Rejalashtirishning *uzluksizlik tamoyili* tekshiruvda ishtirok etadigan auditorlarga kelishilgan topshiriklar belgilanishi va rejalashtirish bosqichlarining muddatlar hamda tarkibiy bo’linmalar bo’yicha bog’liqligida ifodalanadi.

Auditni rejalashtirishning *maqbullik tamoyili* shundan iboratki, rejalashtirish chog’ida auditorlik tashkiloti o’zi belgilagan mezonlar asosida auditning umumiy rejasi va dasturidan maqbulini tanlash imkoniyatiga ega bo’lishi zarur. Auditorlik tekshiruvi uzoq vaqt davom etganida, auditor mijozning moliya - xo’jalik faoliyatidagi va qonunchilikdagi o’zgarishlarni hisobga olgan holda reja va dasturga zarur tuzatishlar kiritishi mumkin.

2.Auditni dastlabki rejalashtirishning mazmuni va uni amalga oshirish tartibi

Auditni dastlabki rejalashtirish bosqichida “Auditni rejalashtirish” nomli 3-AFMSning 12 va13-bandlariga muvofiq auditorlik tashkiloti xo’jalik yurituvchi sub’ekt rahbariyati bilan auditni o’tkazish bilan bog’liq asosiy tashkiliy masalalarni kelishib olishi belgilangan bo’lib, buning uchun auditor, xo’jalik yurituvchi sub’ektning moliya-xo’jalik faoliyati bilan tanishishi va korxona faoliyati to’g’risida to’liq axborotga ega bo’lishi talab etilgan. Bu esa, auditordan korxona faoliyati to’g’risida to’liq axborotga ega bo’lishi uchun esa uning bir qancha asosiy hujjatlari, jumladan, xo’jalik yurituvchi sub’ektning hisob siyosati va unga o’zgartirishlar kiritishni tartibga soluvchi hujjatlar, xo’jalik yurituvchi sub’ekt faoliyatini rejalashtirish hujjatlari (rejalar, smetalar, loyihalar), xo’jalik yurituvchi sub’ektning kontraktlari, shartnomalari, bitimlari, auditor maslahatchilarining ichki hisobotlari, soliq tekshiruvlari materiallari, sud da’volari materiallari, xo’jalik yurituvchisub’ektning ishlab chiqarish va tashkiliy tuzilishlarini tartibga soladigan hujjatlar, xo’jalik yurituvchi sub’ekt rahbariyati va ijrochi xodimlari bilan suhbatlardan olingan ma’lumotlar, xo’jalik yurituvchi sub’ektni uning asosiy uchastkalari, omborlarni ko’zdan kechirishdan olingan axborotlar bilan tanishib chiqishni talab etadi. Shundan so’ng, auditorlik tashkiloti mazkur standartning 15- bandiga muvofiq, dastlabki rejalashtirish bosqichida auditorlik tashkiloti auditni o’tkazish imkoniyatini baholaydi. Agar auditorlik tashkiloti auditni o’tkazishni mumkin deb hisoblasa, U auditni o’tkazish uchun shtatni shakllantirishga o’tadi.

Yuqoridagilardan xulosa qilib aytganda, auditni dastlabki rejalashtirish bosqichi bu – xo’jalik yurituvchi sub’ekt va auditorlik tashkiloti tomonidan auditorlik shartnomasini tuzgungacha bo’lgan ishlarni o’z ichiga olib, bu bosqichda auditorlik tashkiloti tomonidan tekshiruv buyurtmachisi faoliyati bilan tanishish, buyurtmachiga auditorlik faoliyatini o’tkazish xuquqiniberuvchi tegishli litsenziyani va auditor (auditorlar)ning malaka sertifikatini taqdim etish, korxonaning ichki va tashqi faoliyat xususiyatlari to’g’risida ma’lumot to’plash va tekshiruv buyurtmachisini auditorlik tekshiruvidan o’tkaza olish salohiyatini baholash, auditorlik shartnomasi shartlarini korxona rahbariyati bilan kelishib olish va korxonani tekshirish uchun auditorlik ishchi guruhini shakllantirish hamda yakunda auditorlik

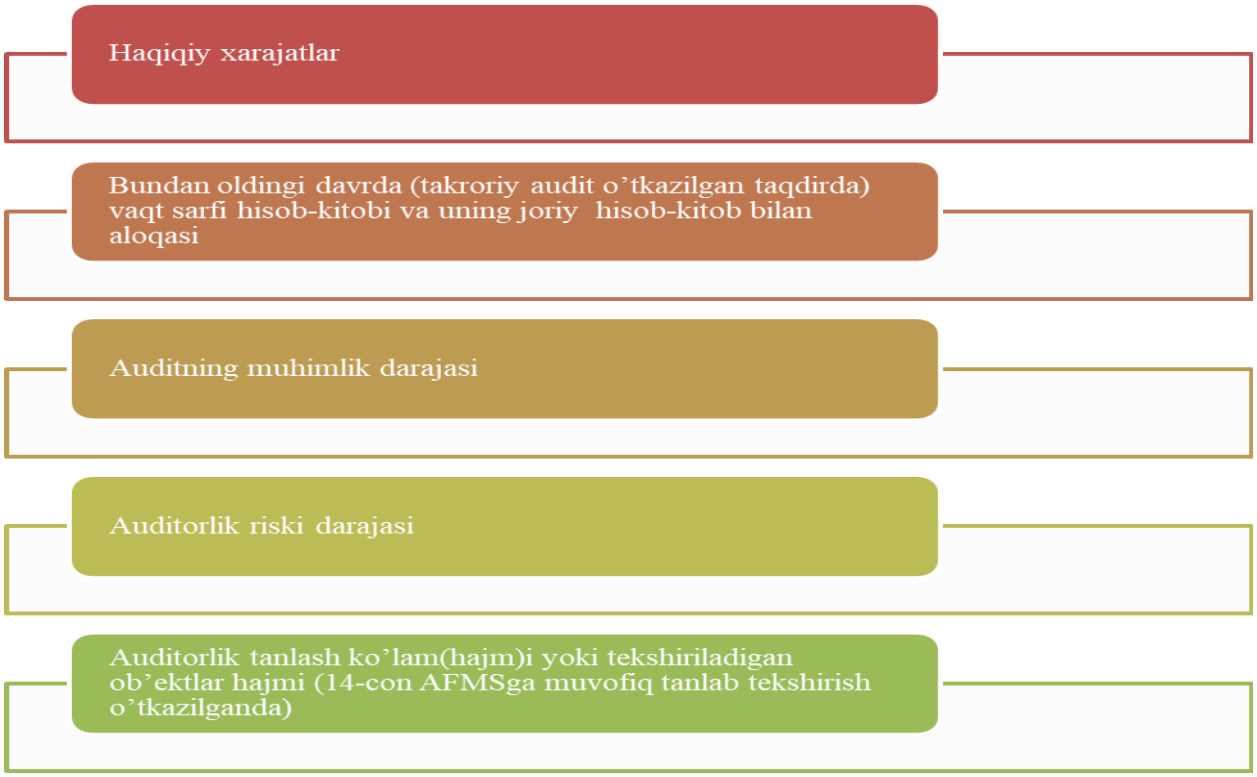
shartnomasini rasmiylashtirish jarayonidir.

Auditor uchun dastlabki rejalashtirish jarayonida quyidagilar xo'jalik yurituvchi sub'ekt to'g'risida axborot olish manbalari bo'lib hisoblanadi:

- Xo'jalik yurituvchi sub'ekt ustavi;
- Xo'jalik yurituvchi sub'ektni ro'yxatga olish to'g'risidagi hujjatlar;
- Xo'jalik yurituvchi sub'ektning hisob siyosatini va unga o'zgartirishlar kiritishni tartibga soluvchi hujjatlar;
- Xo'jalik yurituvchi sub'ektni ro'yxatga olish to'g'risidagi hujjatlar;
- . Kuzatuv va (yoki) ijroiya organlari aktsiyadorlar yig'ilishlarining yoxud xo'jalik yurituvchi sub'ektning boshqa shu singari boshqaruv organlari majlislari bayonnomalari
- Buxgalteriya hisobotlari;
- Statistika hisobotlari;
- Xo'jalik yurituvchi sub'ektning shartnomalari va bitimlari;
- Auditor maslahatchilarining ichki hisobotlari;
- Korxonaning filiallari va shu'ba jamiyatlari ro'yxati;
- Xo'jalik yurituvchi sub'ektning ishlab chiqarish va tashkiliy tuzilishlarini tartibga soladigan hujjatlar, uning filiallari va shu'ba jamiyatlari ro'yxati";
- Auditorlik tashkiloti mutaxassislari malaka darajasi bo'yicha ma'lumotlar(Auditorlik tekshiruvi buyurtmachisi faoliyat sohasini tushunadigan mutaxassislar etarliligini baholash va ekspert xizmatiga bo'lgan ehtiyojni aniqlash maqsadida). Shuningdek, amaldagi "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi Qonunga muvofiq auditorlik tashkiloti auditorlik tekshiruvi o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilish uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektning ta'sis hujjatlari va buxgalteriya hisobi hamda moliyaviy hisobot hujjatlari bilan oldindan tanishib chiqish huquqiga ega ekanligi aniq belgilab qo'yilgan. Biroq, auditorlik tashkiloti hali auditorlik shartnomasi tuzilmagan korxonadan yuqoridagi ma'lumotlarni taqdim etilishi oqibatida ushbu korxonaning moliya-xo'jalik faoliyatiga oid sirlarini chetga chiqib ketish xavfini oshirishini hisobga olgan holda ish tutishi zarur. Dastlabki rejalashtirish auditorlik tashkiloti uchun o'z tekshirish salohiyatini tekshiruv boshlanmasdan avval baholash imkoniyatini beradi va auditorlik shartnomasi shartlarini korxona rahbariyati bilan kelishib oladi. Agar auditorlik tashkiloti auditni o'tkazishni mumkin deb qarorqabul qilsa, u auditorlik guruhini shakllantirishga o'tadi hamda korxona bilan auditorlik shartnomasini rasmiylashtiradi. Auditni dastlabki rejalashtirish jarayonini yuqorida tavsiya etilgan tartib-qoidalar asosida amalga oshirilishi auditorlik tashkilotlari tomonidan korxonalarni tekshirish salohiyatini baholash, tekshiruv buyurtmachisi faoliyati bilan tanishish, tekshiruv buyurtmachisibilan auditorlik shartnomasi shartlarini kelishib olish jarayoninimukammallashtirish va optimallashtirish imkoniyatini yaratadi.

3.Auditning umumiy rejasini tayyorlash xususiyatlari

Auditorlik shartnomasi tuzilgandan so'ng tekshiruvning umumiy rejasi tayyorlanishi va u auditorlik guruhi rahbari tomonidan tuzilishi hamda tasdiqlanishi lozim. Auditning umumiy rejasida tekshiriladigan xo'jalik yurituvchi sub'ektning buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimini o'rganish hamda ular ma'lumotlarining ishonchliligini baholash, auditorlik tanlash hajmini belgilash, audit dasturini tayyorlash, auditni bevosita o'tkazish jarayonining (dasturni bajarish)amallarini belgilash, bajarilgan ishlar natijalarini tahlil qilish, barcha oraliq va umumiy audit ish hujjatlarini tayyorlash, tekshiruv natijalarini xo'jalik yurituvchi sub'ekt va yuqori organlarga taqdim etish kabi vazifalarni o'z ichiga olgan holda audit o'tkazishning barcha umumiy bosqichlari aks ettiriladi. Auditor tekshiruvni auditorlik shartnomasida belgilangan muddatda yakunlashni ta'minlashi uchun unga sarflanadigan vaqtni rejalashtirishga ta'sir etuvchi omillarni to'liq va aniq hisobga olishi talab etiladi (7-chizma).



7-chizma. Auditorlik tekshiruvi uchun vaqt sarfini rejalashtirishga ta'sir etuvchi omillar

Tuzilgan umumiy reja audit dasturini amalga oshirishning asosiy manbasi yoki dasturning uslubiy hamda me'yoriy asosi bo'lib xizmat qilishi kerak. Auditorlik tekshiruvini o'tkazish jarayonida umumiy rejaning ayrim qoidalariga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish zaruriyati paydo bo'lishi mumkin, bunday vaqtda kiritiladigan o'zgartirishlar mazmuni va sabablari rejada batafsil bayon etilishi kerak.

Auditorlik tekshiruvining umumiy rejasi va dasturi har bir auditorlik tekshiruvi ob'ekti(asosiy vositalar auditi, pul mablag'lari auditi, TMZ auditi va shu kabilar)ning xususiyatlaridan kelib chiqqan holda alohida va maxsus shakl hamda mazmunda ishlab chiqilishi lozim. Biz quyida xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda auditning umumiy rejasini quyidagi 1-jadvaldagi shartli misolda keltirilgan shaklda tuzishni tavsiya etamiz. Shu o'rinda ta'kidlash joizki, auditning umumiy rejasini auditorlik tekshiruvining har bir ob'ektiga alohida va maxsus shaklda tuzish jarayoni auditordan qo'shimcha vaqt, mehnat va qog'oz xarajatlarini talab etadi. Biroq umumiy rejada faqatgina auditorlik tekshiruvini o'tkazishning umumiy jarayoni aks ettiriladi, u tekshiruvchilar uchun aniq vazifa, vaqt va tekshiruvni o'tkazishning aniq tartibi haqida ma'lumot olish imkonini bermaydi.

8-jadval

Auditning namunaviy umumiy rejasi

Tekshiriladigan korxona	"NEW BUSINESS" OAJ
Audit davri	2013 yil 14-20 mart kunlari (5 kun)
kishi-soatlar	
Auditorlik guruhining rahbari	Alimov M.
Auditorlik guruhining tarkibi	7 kishi
Rejalashtirilayotgan muhimlilik darajasi	5%

№	Bajarilishi rejalashtirilgan ishlar	O'tkazish muddati va vaqti	Bajaruvchilar	Qo'llaniladigan auditorlik usullari	Qo'shimcha va izohlar
1	Auditning har bir ob'ekt(bo'lim)i bo'yicha dasturini tayyorlash;	14.03.2017	Alimov M.	Kuzatish, hujjatlashtirish,	Auditorlik riski va muhimlik darajasini aniq

					belgilash zarur
2	Korxona ichki nazorat tizimi va buxgalteriya ma’lumotlarining ishonchliligini baholash va unga asosan auditorlik tanlash hajmini belgilash	14.03.2017	Alimov M.	Hujjatlashtirish, solishtirish-taqqoslash, tahlil va savolnoma yoki testlashdan o’tkazish	Korxona mas’ul (moddiy-javobgar) shaxslari qatnashishlari shart
3	Korxona mulk(asosiy vosita, nomoddiy aktiv, TMZ va moliyaviy qo’yilmalar)i va mablag’lar(Pul mablag’lar)ining mavjudligi va saqlash holatini o’rganish	15.03.2017	Alimov M., Aliev S, Ma’murov B, Axmedov K, Berdiev V, Ismoilov M.	Hujjatlashtirish, solishtirish-taqqoslash, inventarizatsiya, savolnoma yoki testlashdan o’tkazish	Inventarizatsiya da barcha auditorlar qatnashishlari shart
4	Korxona mulk(asosiy vosita, nomoddiy aktiv, TMZ va moliyaviy qo’yilmalar)i va mablag’lari harakati bo’yicha amalga oshirilgan muomalalarning qonuniyligini yoki davlat tomonidan ishlab chiqilgan me’yoriy-huquqiy hujjatlar talablariga mosligini tekshirish	16.03.2017	Alimov M., Aliev S, Ma’murov B.	Hujjatlashtirish, solishtirish-taqqoslash, kuzatish, tahlil, savolnoma yoki testlashdan o’tkazish	Korxona mas’ul (moddiy-javobgar) shaxslari qatnashishlari shart
5	Korxona asosiy vosita va nomoddiy aktivlariga amortizatsiya hisoblash jarayonining qonuniyligi va to’g’ri hisoblanganligini tekshirish	17.03.2017	Alimov M., Aliev S, Ma’murov B, Axmedov K.	Hujjatlashtirish, solishtirish-taqqoslash, tahlil, baholash, kalkulyatsiya	Korxona mas’ul (moddiy-javobgar) shaxslari qatnashishlari shart
6	Korxona mulk(asosiy vosita, nomoddiy aktiv, TMZ va moliyaviy qo’yilmalar)ini baholash jarayonining to’g’riligi va qonuniyligini tekshirish	18.03.2017	Alimov M., Aliev S, Ma’murov B, Axmedov K.	Hujjatlashtirish, solishtirish-taqqoslash, tahlil, baholash, kalkulyatsiya	Korxona mas’ul (moddiy-javobgar) shaxslari qatnashishlari shart
7	Korxona mulk(asosiy vosita, nomoddiy aktiv, TMZ va moliyaviy qo’yilmalar)i va mablag’lari harakati bo’yicha amalga oshirilgan xo’jalik muomalalarini buxgalteriya hujjatlari va schyotlarida to’g’ri, to’liq va o’z muddatida aks ettirilganligini tekshirish	19.03.2017	Ashurov A, Vasiev A.	Hujjatlashtirish, solishtirish-taqqoslash, inventarizatsiya, savolnoma yoki testlashdan o’tkazish, skanerlash	Korxona mas’ul (moddiy-javobgar) shaxslari qatnashishlari shart

8	Korxona xususiy kapitalini shakllanishi, foydalanilishi va taqsimlanishi jarayonini to'g'riligi va qonuniyligini tekshirish	20.03.2017	Alimov M., Aliev S, Ma'murov B, Axmedov K.	Hujjatlashtirish, solishtirish-taqqoslash, inventarizatsiya, savolnoma yoki testlashdan o'tkazish, skanerlash	
9	Korxona majburiyatlarini shakllanishi, baholanishi va hisobga olinishi jarayonining to'g'riligi va qonuniyligini tekshirish	21.03.2017	Ashurov A, Vasiev A.	Hujjatlashtirish, solishtirish-taqqoslash, inventarizatsiya, savolnoma yoki testlashdan o'tkazish, skanerlash	
10	Korxona moliyaviy natijalarini shakllanishi, taqsimlanishi va baholash jarayonining to'g'riligi va qonuniyligini ta'minlash	22.03.2017	Berdiev V, Ismoilov M.	Skanerlash, hujjatlashtirish, solishtirish-taqqoslash, baholash, savolnoma yoki testlashdan o'tkazish	Korxona bosh hisobchisi qatnashishi shart
11	Korxona mulk(asosiy vosita, nomoddiy aktiv, TMZ va moliyaviy qo'yilmalar)i va mablag'lari bo'yicha moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarining ishonchliligini yoki haqiqatga mosligini o'rganish va baholash	22.03.2017	Alimov M., Berdiev V.	Skanerlash, hujjatlashtirish, solishtirish-taqqoslash, baholash, savolnoma yoki testlashdan o'tkazish	Korxona bosh hisobchisi qatnashishi shart
12	Audit natijasida aniqlangan xato yoki qoidabuzarliklarni paydo bo'lish sabablarini tahlil qilish va ularni kelgusida takrorlanmasligi yuzasidan amaliy tavsiyalar ishlab chiqish	23.03.2017	Alimov M., Ashurov A, Vasiev A, Axmedov K,	Baholash, tahlil, prognozlashtirish va gepoteza, hujjatlashtirish	Barcha auditorlar qatnashishlari shart
			Berdiev V, Ismoilov M.		
13	Auditi natijalarini oraliq va umumiy auditorlik ish hujjatlarida aks ettirish	23.03.2017	Alimov M., Aliev S, Ma'murov B, Axmedov K, Berdiev V.	Hujjatlashtirish, solishtirish-taqqoslash, baholash, tahlil	Barcha auditorlar qatnashishlari shart
14	Audit natijalarini mijoz-korxona rahbariyatiga taqdim etish va h.k.	24.03.2017	Ismoilov M., Alimov M.	Tahlil va sintez, baholash, hujjatlashtirish	Auditorlik tashkiloti rahbari qatnashishi shart

Auditorlik guruhining rahbari **Alimov M.**

Shu sababli, fikrimizcha, auditning umumiy rejasini auditorlik tekshiruvining har bir ob'ekti uchun alohida tuzish shart emas deb hisoblaymiz, uni butun bir korxona faoliyatini tekshirish uchun №3 AFMSga muvofiq yagona umumiy shakl va mazmunda bir marta tuzish etarli deb hisoblaymiz. Unda har bir auditorlik ob'ekti uchun alohida bo'lim ochilishi va umumiy rejaning qolgan ustunlari nomlari amaldagi shaklda belgilangan shakl va mazmunda tayyorlanishi maqsadga muvofiq deb hisoblaymiz. Bizningcha, butun bir korxona faoliyati tekshiruvi uchun yagona shakldagi umumiy rejaning tayyorlanishi natijasida auditorlar ishi birmuncha osonlashadi, ularga korxona faoliyatini tekshirishda ortiqcha jismoniy mehnat kamayib, vaqt va mablag'ni tejashga erishiladi.

4.Audit dasturini tuzish va undan foydalanish tartibi

Audit dasturi - bu auditorlik umumiy rejasida belgilangan vazifalarni bajarish bosqichlari, bajarish muddati va vaqti, vazifalarni bajaruvchilarning to'liq tarkibi, tekshiruvda bajariladigan auditorlik amallari hamda auditorlik ish hujjatlari batafsil aks ettirilgan auditorlik ish hujjatidir.

Dastur audit umumiy rejasini rivojlantirish hisoblanadi va audit rejasini amalda qo'llash uchun zarur bo'lgan auditorlik amallari mazmunining batafsil ro'yxatini o'z ichiga oladi. Dastur auditor yordamchilari uchun batafsil yo'riqnoma bo'lib, bir vaqtning o'zida auditorlik tashkiloti va auditorlik guruhining rahbari uchun ish sifatini nazorat qilish vositasi hisoblanadi. Audit dasturi shunday tuzilishi kerakki, undan foydalanuvchi hech qanday xatoliklarga yo'l qo'ymasdan korxona faoliyatini belgilangan muddatda, to'liq va sifatli o'tkazish imkoniyatini ta'minlasin.

Auditor audit dasturini hujjat shaklida rasmiylashtirishi, har bir bajariladigan auditorlik amallarini o'zining ish hujjatlarida aniq bayon etish maqsadida ularni ketma-ketlik asosida raqam bilan tartiblashi lozim. Amaldagi 3-son AFMSning 33-bandida dastur o'zaro bog'liq bo'lgan hujjatlar shaklida ya'ni, "auditorlik dasturini nazorat vositalari testlari dasturi ko'rinishida va mohiyatiga ko'ra auditorlik rusum-qoidalari dasturi ko'rinishida tuzish kerak"[6]ligi belgilab qo'yilgan. Bunda, nazorat vositalari testlari dasturi korxona buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimini baholash bo'yicha test yoki savolnomalar majmui shaklida tuziladi. Buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimi ishonchliligini baholash natijalariga asosan, auditorlik tashkiloti tomonidan tekshirishda bajariladigan ishlar hajmi, shuningdek, tekshiruv muddati va qiymati belgilanadi, bunda nazorat vositalari testlarini o'tkazish orqali xo'jalik yurituvchi sub'ekt nazorat vositalarining jiddiy kamchiliklari aniqlanadi.

Mohiyatiga ko'ra, auditorlik amallari dasturi buxgalteriya hisobida hisobvaraqlar bo'yicha oborotlar va saldo to'g'ri aks ettirilganligini batafsil tekshirishni o'zi ichiga qamrab olib, ular buxgalteriya hisobi ob'ektlari yoki umumiy rejada belgilangan vazifalarni bajarish bo'yicha auditorlik amallari ro'yxatidan iborat bo'ladi. Auditor bunday amallarni qo'llash orqali buxgalteriya hisobining aynan qanday bo'limlarini tekshirishni belgilaydi va bu esa auditordan buxgalteriya hisobining har bir bo'limini tekshirish bo'yicha auditorlik dasturini tuzishni talab etadi. Auditorlik tekshiruvini o'tkazish shartlari va auditorlik amallari natijalari bog'liq holda audit dasturi qayta ko'rib chiqilishi mumkin. O'zgarishlarning sabablari va natijalari o'zgartirilgan dasturda hujjatlashtirilishi lozim.

Audit dasturining har bir bo'limi bo'yicha auditorning ish hujjatlarida aks ettirilgan

[6] O'zbekiston Respublikasining "Auditni rejalashtirish" nomli 3-AFMSning 33-bandi. O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi 14.07.1999 y. www lex.uz

xulosalari auditorlik hisoboti (xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyatiga yozma axborot) va auditorlik xulosasini tuzish hamda moliyaviy hisobot to'g'risida auditorning fikrini shakllantirish uchun asos bo'lib hisoblanadi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda asosiy vositalar auditining dasturini quyidagi 9-jadvalda keltirilgan shakl va mazmunda tuzishni tavsiya etamiz.

1-jadval

Asosiy vositalar auditinig dasturi

Tekshiriladigan korxona	**“NEW BUSINESS” OAJ**
Audit davri	**2017 yil 14-17 mart kunlari (4 kun)**
kishi-soatlar	
Audit guruhining rahbari	**Alimov M.**
Audit guruhining tarkibi	**Aliev S, Ma’murov B, Axmedov K, Berdiev V, Ismoilov M., Ashurov A.**
Rejalashtirilgan muhimlik darajasi	**5%**

№	Umumiy rejada belgilangan vazifalarni bajarish bosqichlari	O’tkazish muddati va vaqti	Bajaruvchilar	Tekshiruvda qo’llaniladigan auditorlik amallari	Auditorlik ish hujjatlari	Qo’shimcha va izohlar
1	Asosiy vositalar bo’yicha buxgalteriya hisobi tizimining ishonchliligini baholash va u asosida auditorlik tanlash hajm(ko’lami)ini belgilash	14.03.2017	Alimov M., Aliev S, Ismoilov M., Ashurov A.	Buxgalteriya hisobi tizimining ishonchliligini baholash bo’yicha testlash yoki savolnomadan o’tkazish, asosiy vositalar turkumiga kiritish mezoniga muvofiqligini tekshirish	Maxsus ishlab chiqilgan testlar, rahbar xodimlar va buxgalteriya xodimlarining fikrlarini aniqlash uchun namunaviy savollar ro’yxati, maxsus blankalar va tekshiruv varaqalari; blok- sxemalar va grafiklar, kamchiliklar ro’yxati, bayonnomalar yoki dalolatnomalar, hisob siyosati to’g’risidagi buyruq,	
2	Asosiy vositalar bo’yicha ichki nazorat tizimining ishonchliligini baholash va u asosida auditorlik tanlash hajmini belgilash	14.03.2017	Alimov M., Aliev S, Ma’murov B, Axmedov K.	Ichki nazorat tizimining ishonchliligini baholash bo’yicha testlash yoki savolnomadan o’tkazish	Maxsus ishlab chiqilgan testlar, rahbar xodimlar va buxgalteriya xodimlarining fikrlarini aniqlash uchun namunaviy savollar ro’yxati, maxsus blankalar va tekshiruv varaqalari, blok- sxemalar va grafiklar, kamchiliklar ro’yxati, bayonnomalar yoki dalolatnomalar, hisob siyosati to’g’risidagi buyruq,	
3	Korxona asosiy vositalarini tekshirish bo’yicha auditorlik riski va muhimlik darajasini aniqlash	14.03.2017	Alimov M., Aliev S.	Risk va muhimlik darajasini aniqlash bo’yicha testlar yoki savolnomadan o’tkazish, auditorlik riski va muhimlik darajasini aniqlash jadvalini tuzish, yo’l qo’yilishi mumkin bo’lgan kamchiliklar	Auditning umumiy rejasi, auditorlik riski va muhimlik darajasini aniqlash jadvali, testlar yoki savolnoma	

				to’g’risida ma’lumot tayyorlash		
4	Korxona asosiy vositalarini mavjudligi va saqlash holatini baholash maqsadida ularni inventarizatsiya qilish	14.03.2017	Alimov M, Ma’murov B, Axmedov K, Berdiev V, Ismoilov M., Ashurov A.. Aliev S.	Inventarizatsiya komissiyasini tuzish, 19-son BHMS asosida inventarizatsiya o’tkazish, solishtirish-taqqoslash qaydnomasi va auditorlik dalolatnomalarini rasmiylashtirish	Inventarizatsiya komissiyasi to’g’risida buyruq, solishtirish-taqqoslash qaydnomasi va inventarizatsiya dalolatnomasi, tilxat va tushuntirish xatlari, AV1- AV9 shakllar va oldi-sotdi shartnomalari	Inventarizatsiyada barcha auditorlar qatnashishlari shart
5	Asosiy vositalar kirimi va chiqimiga doir muomalalarni dastlabki hujjatlashtirish hamda hisobda aks ettirilganligi, asosiy vositalar kirimi va chiqimiga doir muomalalarni sintetik hisob registrlarida aks ettirilganligi, asosiy vositalar kirimi va chiqimiga doir muomalalarni soliqqa tortishning to’g’riligi va qonuniyligini tekshirish	14.03.2017	Ma’murov B, Axmedov K.	Birlamchi hujjatlarni qarama-qarshi usulda taqqoslash, inventarizatsiya, AV harakatini hujjatlashtirishni tekshirish bo’yicha testlar yoki savolnomadan o’tkazish, kamchiliklar to’g’risida ma’lumot tayyorlash	Hisob siyosati to’g’risidagi buyruq, test yoki savolnoma, oraliq auditorlik dalolatnomasi, AV1-AV9 shakllar, inventarizatsiya dalolatnomasi, solishtirish-taqqoslash qaydnomasi	
6	Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash va hisobda aks ettirish(asosiy vositalarning foydali xizmat qilish muddatini aniqlashning to’g’riligi), amortizatsiya hisoblash usullarini qo’llashning qonuniyligi va to’g’riligi, jadallashtirilgan amortizatsiya usulini qo’llashning qonuniyligi, amortizatsiya ajratmalari hisob-kitoblarining to’g’riligi, amortizatsiya ajratmalarini hisobda aks	15.03.2017	Berdiev V, Ismoilov M.	Birlamchi hujjatlarni qarama-qarshi usulda taqqoslash, AV amortizatsiyasini tekshirish bo’yicha testlar yoki savolnomadan o’tkazish, kamchiliklar to’g’risida ma’lumot	Hisob siyosati to’g’risidagi buyruq, amortizatsiya hisoblash qaydnomasi, №13-jurnal order, kalkulyatsiya hujjatlari, test yoki savolnoma, oraliq auditorlik dalolatnomasi, AV1-AV9 shakllar	
	ettirishning to’g’riligi)ning to’g’riligini tekshirish			tayyorlash		

7	Asosiy vositalarni tiklash-ta’mirlash, modernizatsiyalash va qayta jihozlashni hisobda aks ettirish(muomalalarni hujjatlarda rasmiylashtirish, ta’mirlash usullari, ta’mirlash xarajatlarini tannarxga olib borishning to’g’riligi, asosiy vositalarni qayta jihozlash va zamonaviylashtirishga doir muomalalarni hisobga olish)ning to’g’riligi va qonuniyligini tekshirish	15.03.2017	Ismoilov M., Ashurov A.	Birlamchi hujjatlarni qarama-qarshi usulda taqqoslash, AV baholanishini tekshirish bo’yicha testlar yoki savolnomadan o’tkazish, kamchiliklar to’g’risida ma’lumot tayyorlash	Hisob siyosati to’g’risidagi buyruq, amortizatsiya hisoblash qaydnomasi, №13-jurnal order, kalkulyatsiya hujjatlari, test yoki savolnoma, oraliq auditorlik dalolatnomasi, AV1-AV9 shakllar	
8	Asosiy vositalar korxona buxgalteriyasidagi sintetik va analitik hisobining holatini baholash, belgilangan qoidalarga muvofiq korxonaning o’ziga qarashli (0110-0199 schyotlar), joriy tartibda ijaraga olingan (001-schyot) va moliyaviy lizing asosida olingan asosiy vositalarni (0310-schyot) saqlash joylarida moddiy javobgar shaxslar bo’yicha hisobga olishning to’g’riligini baholash	15.03.2017	Alimov M., Aliev S,	Birlamchi hujjatlarni qarama-qarshi usulda taqqoslash, AVni schyotlarda aks ettirilishini tekshirish bo’yicha testlar yoki savolnomadan o’tkazish, kamchiliklar to’g’risida ma’lumot tayyorlash	Hisob siyosati Hisob siyosati to’g’risidagi buyruq, test yoki savolnoma, oraliq auditorlik dalolatnomasi, AV1-AV9 shakllar, inventarizatsiya dalolatnomasi, solishtirish-taqqoslash qaydnomasi	
9	Asosiy vositalarning sotib olinishi va hisobdan chiqarilishi hamda ularni yuridik va jismoniy shaxslardan ijaraga olinishi bilan bog’liq muomalalar bo’yicha soliq qonunchiligiga rioya qilinganligini tekshirish	15.03.2017	Berdiev V, Ismoilov M.	Birlamchi hujjatlarni qarama-qarshi usulda taqqoslash, AV harakatini tekshirish bo’yicha testlar yoki savolnomadan o’tkazish, kamchiliklar to’g’risida ma’lumot tayyorlash	Test yoki savolnoma, oraliq auditorlik dalolatnomasi, AV1-AV9 shakllar, soliq hisobotlari, jurnal orderlar	
10	Asosiy vositalarni baholash va qayta baholash natijalarini tekshirish	15.03.2017	Ma’murov B, Axmedov K.	Birlamchi hujjatlarni qarama-qarshi usulda taqqoslash, AV baholanishini tekshirish bo’yicha testlar yoki savolnomadan o’tkazish,	AV1-AV9 shakllar, hisob siyosati to’g’risidagi buyruq, ta’sischilar yig’ilishining bayonnoma va qarorlari, hisob siyosati to’g’risidagi buyruq, test yoki savolnoma, oraliq auditorlik	

				kamchiliklar to’g’risida ma’lumot tayyorlash	dalolatnomasi	
11	Xo’jalik yurituvchi sub’ektda mavjud bo’lgan asosiy vositalardan foydalanilganlik darajasini, fond qaytimining yillar davomidagi darajasini, fond qaytimlarini orttirish bo’yicha ko’rilgan chora-tadbirlarning mavjudligini, asosiy vositalardan foydalanish doimiyligi ta’minlanganligini, asosiy vositalarning ishlatilmay to’xtab qolish hollarini qisqartirish imkoniyatlarini o’rganish	16.03.2017	Ashurov A. Axmedov K.	Birlamchi hujjatlarni qarama-qarshi usulda taqqoslash, AV harakati va baholanishini tekshirish bo’yicha testlar yoki savolnomadan o’tkazish, kamchiliklar to’g’risida ma’lumot tayyorlash, inventarizatsiya, tahlil qilish,	Test yoki savolnoma, oraliq auditorlik dalolatnomasi, moliyaviy hisobot shakllari, AV1-AV9 shakllar, jurnal orderlar, kalkulyatsiya hujjatlari	
12	Inventar ro’yxat (AV-7 shakl yoki daftar)dagi barcha ob’ektlar dastlabki qiymati summalarini balansning 012 satri bilan (yil boshiga va oxiriga) va hisoblangan eskirish summasini 011 satri bilan (yil boshi va oxiriga) solishtirish	16.03.2017	Ismoilov M., Ashurov A.	Birlamchi va yig’ma hujjatlarni qarama- qarshi usulda taqqoslash, AV harakatini hujjatlar va schyotlarda aks ettirilishini tekshirish bo’yicha testlar yoki savolnomadan o’tkazish, kamchiliklar to’g’risida ma’lumot tayyorlash	Test yoki savolnoma, oraliq auditorlik dalolatnomasi, moliyaviy hisobot shakllari, AV1-AV9 shakllar	
13	0110-0199 schetlar bo’yicha hisobot davri oxiriga chiqarilgan qoldiqlar to’g’riligini tekshirish. 0110-0199 schetlar bo’yicha tegishli hisobot davri oxiriga chiqarilgan qoldiqlarning, oborot vedomostlardagi aynan shu hisobot davri oxiriga chiqarilgan qoldiqlarga mosligini tekshirish	16.03.2017	Berdiev V, Ismoilov M.	Birlamchi va yig’ma hujjatlarni qarama- qarshi usulda taqqoslash, AV harakatini hujjatlar va schyotlarda aks ettirilishini tekshirish bo’yicha testlar yoki	Test yoki savolnoma, oraliq auditorlik dalolatnomasi, moliyaviy hisobot shakllari, aylanma qaydnomalar AV1-AV9 shakllar, jurnal orderlar	

				savolnomadan o’tkazish, kamchiliklar to’g’risida ma’lumot tayyorlash		
14	№13 Jurnal-order «jami» satridagi 0110-0199 schetlarning kredit oborotlarini tegishli hisobot davri uchun oborot vedomostlaridagi aynan shu schetlar bo’yicha kredit oborotlari bilan solishtirish	16.03.2017	Ismoilov M., Ashurov A.	Birlamchi va yig’ma hujjatlarni qarama- qarshi usulda taqqoslash, AV harakatini hujjatlar va schyotlarda aks ettirilishini tekshirish bo’yicha testlar yoki savolnomadan o’tkazish, kamchiliklar to’g’risida ma’lumot tayyorlash	Test yoki savolnoma, oraliq auditorlik dalolatnomasi, moliyaviy hisobot shakllari, AV1-AV9 shakllar, jurnal orderlar, aylanma qaydnomalar	
15	Tegishli hisobot davri bo’yicha bosh daftarning 18 grafasidagi summaning №13- Jurnal-orderdagi 0110-0199 schetlar krediti bo’yicha «jami» satridagi yozuvga tengligini tekshirish	17.03.2017	Alimov M., Aliev S,	Birlamchi va yig’ma hujjatlarni qarama- qarshi usulda taqqoslash, AV harakatini hujjatlar va schyotlarda aks ettirilishini tekshirish bo’yicha testlar yoki savolnomadan o’tkazish, kamchiliklar to’g’risida ma’lumot tayyorlash	Test yoki savolnoma, oraliq auditorlik dalolatnomasi, bosh daftar, jurnal-orderlar, asosiy vositalar harakati bo’yicha aylanma qaydnomalar	
16	Bosh daftarning: 19-grafasidagi 0110-0199 schetlar bo’yicha debet qoldiqlarning Balans 012 satridagi summaga; 20-gra-fasidagi 0210-0299 schetlar bo’yicha hisobot davri oxiriga kredit qoldiqlarning balans 011 satridagi summaga tengligini tekshirish	17.03.2017	Ma’murov B, Axmedov K.	Birlamchi va yig’ma hujjatlarni qarama- qarshi usulda taqqoslash, AV harakatini hujjatlar va schyotlarda aks ettirilishini tekshirish bo’yicha testlar	Test yoki savolnoma, oraliq auditorlik dalolatnomasi,, moliyaviy hisobot shakllari, bosh daftar, buxgalteriya balansi	

				yoki savolnomadan o’tkazish, kamchiliklar to’g’risida ma’lumot tayyorlash		
17	Asosiy vositalar auditi natijalarini oraliq va umumiy auditorlik ma’lumotnomalari(dalolatnomalari)da umumlashtirish, rasmiylashtirish va baholash	17.03.2017	Alimov M., Aliev S, Ma’murov B, Axmedov K, Berdiev V, Ismoilov M., Ashurov A.	Birlamchi va yig’ma hujjatlarni qarama- qarshi usulda taqqoslash, AV auditi bo’yicha dalillarning etarliligini baholash, oraliq auditorlik ma’lumotnoma(dalolatnoma)lari asosida umumiy auditorlik ma’lumotnoma(dalolatnoma)larini tuzish, tahlil qilish	Asosiy vositalar auditi bo’yicha oraliq va umumiy auditorlik ma’lumotnomalari yoki dalolatnomalari, auditorlik hisoboti uchun ma’lumotnoma	
18	Asosiy vositalar auditi natijasida aniqlangan xato va qoidabuzarliklarni paydo bo’lish sabablarini tahlil qilish va ularni kelgusida takrorlanmasligi yuzasidan amaliy tavsiyalar ishlab chiqish	17.03.2017	Alimov M., Aliev S, Ma’murov B, Axmedov K, Berdiev V, Ismoilov M., Ashurov A.	Aniqlangan jami kamchiliklar ro’yxatini tuzish, tahlil qilish, baholash va prognozlashtirish	Asosiy vositalar auditi bo’yicha oraliq va umumiy auditorlik ma’lumotnomalari yoki dalolatnomalari, auditorlik hisoboti uchun ma’lumotnoma	
19	Asosiy vositalar auditi bo’yicha auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlash va tekshiruv natijalarini mijoz-korxona rahbariyatiga taqdim etish	17.03.2017	Alimov M.	Tekshirish natijalari bo’yicha umumiy ma’lumotnoma tayyorlash, baholash va prognozlashtirish	Asosiy vositalar auditi bo’yicha auditorlik hisoboti uchun ma’lumotnoma (dalolatnoma)	

Auditorlik guruhining rahbari **Alimov M.**

Fikrimizcha, yuqoridagi shakl va mazmundagi auditning umumiy rejasi va dasturi tuzilganidan so’ng, auditorlik tashkilotining rahbari yoki auditorlik guruhi rahbari mijoz-korxona faoliyatini tekshiruvida qatnashuvchi auditor va ekspertlar ishtirokida tekshiruvni boshlashdan avval kichik yig’ilish tashkil etishi hamda unda tuzilgan umumiy reja va dasturni muhokamadan o’tkazishi maqsadga muvofiqdir. Agarda yig’ilishda tuzilgan reja va dasturga qo’shimcha va o’zgartirishlar kiritish shart deb hisoblansa, unga qo’shimcha va o’zgartirishlar kiritish, shundan so’ng uni barcha tekshiruvda qatnashuvchi auditor va ekspert-mutaxassislar e’tiboriga kitob shaklda etkazilishini ta’minlash talab etiladi.

Xulosa qilib aytganda, auditni rejalashtirish jarayonini yuqorida tavsiya etilgan tartib-qoidalar asosida amalga oshirilishi auditorlik tashkilotlari tomonidan tekshiruvlarni oldindan puxta

va aniq belgilangan ketma-ketlik asosida o’z muddatida va sifatli tarzda o’tkazish imkoniyatini yaratadi.

Takrorlash uchun savollar:

1. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirishda qanday maqsad va vazifalar qo’yiladi?
2. Auditni rejalashtirishning qanday bosqichlari mavjud?
3. Auditning umumiy rejasini tayyorlash va tuzish qanday amalga oshiriladi?
4. Audit dasturini tayyorlash va tuzish qanday amalga oshiriladi?
5. Korxonani auditorlik tekshiruvidan o’tkazish ishchi dasturi qanday tuziladi?

6-MAVZU: AUDITDA MUHIMLIK TUSHUNCHASI VA AUDITORLIK RISK

REJA:

1. Moliyaviy hisobot xalqaro standartlarida hamda auditning xalqaro standartlarida “muhimlik” tushunchasi talqini

2. Muhimlik darajasini aniqlashning amaliy jihatlari

3. Auditorlik riski va uni aniqlash tartibi

Tayanch so’z va iboralar: Moliyaviy hisobotning asosiy elementlari, muhimlik tushunchasi va uni aniqlash, uni darajalari, tekshiruvda muhimlik darajasidan foydalanish, auditorlik riski, unga ta’sir etuvchi omillar, risklarning maqbul to‘plami va uning elementlari.

1.Moliyaviy hisobot xalqaro standartlarida hamda auditning xalqaro standartlarida “muhimlik” tushunchasi talqini

Xorijiy investorlarga MHXSlari asosida tayyorlangan moliyaviy hisobotlar mamlakatimizdagi sub’ektlarga investitsiyalar kiritish to’g’risida qaror qabul qilishida asosiy manba bo’lib xizmat qiladi. Shuning uchun hozirgi kunda moliyaviy hisobotlarni MHXSlariga muvofiq tayyorlash va undagi ko’rsatkichlarning ishonchliligini hamda shaffofligini ta’minlash davr talabidir. Ba’zi holatlarda MHXSlari bo’yicha mutaxassislar, auditorlar tomonidan “bu axborot MHXS bo’yicha tayyorlanayotgan hisobot uchun muhim emas” yoki “bu axborot muhim bo’lib, uni hisobotda aks ettirish shart” degan mulohazalarni eshitamiz.

“Muhimlik” tushunchasiga ilmiy jihatdan ta’rif berishdan avval uning lug’aviy ma’nosiga to’xtalib o’tish maqsadga muvofiq, ya’ni “muhim” kerakli, ahamiyatli, jiddiy, alohida ahamiyatga ega bo’lgan, ahamiyat jihatdan birinchi darajali degan ma’nolarni anglatadi.

Axborot, agar uning tushirib qoldirilishi yoki buzib ko’rsatilishi ma’lum hisobot beruvchi tadbirkorlik sub’ekti to’g’risidagi moliyaviy axborot asosida foydalanuvchilar tomonidan qabul qilinadigan qarorlarga ta’sir qilishi mumkin bo’lsa, u muhim deb hisoblanadi. Boshqacha aytganda, muhimlik, alohida tadbirkorlik sub’ektining moliyaviy hisoboti doirasidagi axborotga tegishli bo’lgan moddalarning mohiyati va kattaligi yoki ikkalasiga ham asoslangan, tadbirkorlik sub’ektiga xos bo’lgan o’rinlilikning bitta jihatidir.

Muhimlik – bu hisobot ko’rsatkichlarining shunday kattaligiki (yoki sifati), ularni hisobotda aks ettirilmasligi yoki buzib ko’rsatilishi ana shu hisobotdan foydalanuvchi mutaxassislarni noto’g’ri qaror qabul qilishiga olib keladi.

Muhimlikning nazariy asoslariga to’xtaladigan bo’lsak, muhimlik – MHXS lari asosida tayyorlanadigan moliyaviy hisobot tuzishda unga zarur bo’ladigan axborotlarning sifat xususiyatini ifodalaydi. MHXS bo’yicha kontseptual asoslarida moliyaviy hisobotni tayyorlashda axborotlarning sifatini ta’minlashda quyidagi xususiyatlari ham e’tiborga olinishi lozim:

- tushunarlilik (understandability);
- ishonchlilik (reliability);

-taqqoslanuvchanlik (comparability).

“Muhimlik” tushunchasidan foydalanish va uni qo’llash sharti MHXSlar asosida tayyorlanadigan moliyaviy hisobotlarning shakllanishi talaygina xo’jalik jarayonlaridan(operatsiyalaridan) tashkil topishi bilan bog’liqdir.

“Muhimlik” tushunchasini tom ma’noda talqin etadigan bo’lsak, so’z birinchi navbatda moliyaviy hisobotning katta qiymatga ega bo’lgan elementlari xaqida boradi. Masalan, debitorlik qarzlari balans jami summasining 30%ni tashkil etsa, uni hisobotda noto’g’ri aks ettirilishi oqibatida undan foydalanuvchilarni qarorlar qabul qilishiga salbiy ta’sir ko’rsatadi.

Lekin shuni ham ta’kidlash lozimki, hisobot moddalarining muhimligi faqat ularning qiymatiga emas, balki iqtisodiy mohiyatiga ham bog’liqdir. Masalan, xo’jalik yurituvchi sub’ekt yangi faoliyat turini taqdim etishi natijasida yuzaga keladigan risklar va shart sharoitlar moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilarning qarorlariga jiddiy ta’sir o’tkazishi mumkin. Shunday qilib hisobot

moddalarining muhimligini belgilashga quyidagi omillar ta’sir qilishini inobatga olinishi lozim deb o’ylaymiz:

1. Hisobot moddalarining qiymati;
2. Hisobot moddalarining iqtisodiy mohiyati;
3. Ikkita omil kombinatsiyasi.

Moliyaviy hisobot moddalarining muhimligini belgilashda ularning miqdor va sifat xususiyatlari ham muhim rol o’ynashi mumkin. Masalan, tovar moddiy zahiralarni hajm jihatdan (puldagi ifodasi) va uning tarkibiga kiruvchi elementlari “xom ashyo”, “yarim tayyor mahsulotlar”, “tayyor mahsulotlar” (sifat xususiyati) to’g’risidagi axborotlar hisobotda aks etishi lozim. Xalqaro standartlarga asosan moliyaviy hisobotda aks ettirilgan ma’lumot undan foydalanuchilar uchun muhim deb qaralsa, moliyaviy hisobot shakliga shu muhim hisoblangan ma’lumot orqali kritilgan o’zgartirish hech qanday huquqiy jihatdan ta’sirga uchramaydi.

Moliyaviy hisobotning muhim moddalariga nisbatan MHXSlari qo’llaniladi. Bizning bunday xulosaga kelishimizga sabab “Hisob siyosati, hisoblab chiqilgan baholardagi o’zgarishlar va xatolar” nomli Moliyaviy hisobot xalqaro standartida moliyaviy hisobotga ta’sir etish darajasi ahamiyatsiz bo’lgan ko’rsatkichlar hisob siyosatida aks etmaydi, deb e’tirof etilganligidadir. [4]

Yuqoridagi fikrlardan kelib chiqqan holda muhimlik kontseptsiyasini quyidagi yo’nalishlarda shakllantirish mumkin:

- moliyaviy hisobotda xususiyati jihatdan bir-biriga yaqin bo’lgan muhim moddalar (ko’rstakichlar) alohida-alohida aks etishi lozim;
- muhim bo’lmagan moddalarni uning xususiyati va funktsiyalaridan kelib chiqqan holda umumlashtirish;
- moliyaviy hisobotda aks etmaydigan ayrim ko’rsatkichlar hisobotga ilova sifatida keltiriladigan hujjatlarda ochib berilish lozim.

Shuni yodda tutish lozimki, muhimlik mutloq va nisbiy miqdorlarda aniqlanishi mumkin. Muhimlikni nisbiy miqdorlarda aniqlash moliyaviy hisobot moddalarining sifat xususiyatlarini belgilashda muhim ahamiyat kasb etadi. Masalan, xarajatlarni hisobotda aks ettirish jarayonida yo’l qo’yilgan 1 mln. so’mlik xato, foydasi 1 mlrd. so’mni tashkil etuvchi sub’ekt uchun muhim emas, lekin foydasi 3 mln. so’mni tashkil etuvchi sub’ekt uchun muhimdir. Xato haqida gap ketganda, sub’ekt xodimlari tomonidan u bilmasdan yoki qasddan sodir etilishi mumkin. Ikkinchi holat auditorlar tomonidan o’rganilganda hisobotdagi xatoliklar evaziga auditorlik riskini ortishi natijasida muhimlik darajasi kamaytiriladi (ya’ni o’rganilayotgan moddaning iqtisodiy mohiyatiga qaraladi).

Yana bir misol keltirsak, sodir etilgan kichkina xatolik zarar bilan chiqqan sub’ektni foyda bilan chiqishiga olib keldi. Sub’ekt yillik moliyaviy hisobotida quyidagi ma’lumotlar keltirlgan:

Sub’ekt buxgalteriyasidagi ma’lumot			
Xato aniqlagunga qadar holat		**Xato aniqlangandan keyingi holat**	
Hisobot moddasi	summasi	Hisobot moddasi	summasi
DAROMAD	1000 so’m;	DAROMAD	1000 so’m;
XARAJAT	995 so’m;	XARAJAT	1005 so’m;
FOYDA	5 so’m;	ZARAR	5 so’m;

Lekin keyin aniqlanishicha sub’ektning yillik moliyaviy hisobotida XARAJATLAR 10 so’mga kamaytirilib ko’rsatilgan. Bu xolatda hammada bir savol tug’iladi, ya’ni daromadning 1%ni tashkil etgan 10 so’mlik xato moliyaviy hisobotni tayyorlashda muhimmi? Bu savolga “HA” deb

javob beramiz. Chunki, aniqlangan xatolikning mutloq va nisbiy miqdori kichik bo'lsa ham, u zarar bilan chiqqan sub'ektni foyda bilan chiqishiga sabab bo'ldi, bu esa hisobotdan foydalanuvchi professional mutaxassislar zarar bilan chiqqan sub'ektga investitsiya kiritish to'g'risidagi qarorlar qabul qilishiga keskin ta'sir etadi.

Muhimlik moliyaviy hisobotning boshqa xususiyatlariga ham ta'sir o'tkazadi. Masalan, moliyaviy axborotlarning to'liqligi ularning muhimligini hisobga olgan xolda shakllantirilishi lozim. MHXSlari asosida tayyorlanayotgan hisobot bo'yicha muhimlik uni fundamental, ya'ni shakldan mazmunning ustunligi tamoyili asosida o'rganiladi, tahlil qilinadi.

Amaliy jihatdan muhimlik moliyaviy hisobotning sifat xususiyatini ifodalab qolmasdan, uni tuzishda yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan xatolikning eng yuqori chegarasini belgilab, shu chegaradan oshgan xatoliklar, tushirib qoldirishlar hisobot berayotgan sub'ekt tomonidan to'g'rilanishi shartligini nazarda tutadi.

Amaliyotda moliyaviy hisobotning moddalari bo'yicha muhimlik darajasi chegaralarini belgilash tartibi yuzasidan MHXSlarida ham Buxgalteriya hisobining umumqabul qilingan tamoyillari(GAAP-Generally Accepted Accounting Principles (AQSh)) standartlarida ham aniq tavsiya yoki takliflar keltirilmagan. Moliyaviy hisobot bo'yicha muhimlik darajasi chegarasini belgilash mutaxassisning amaliy ko'nikmalari, bilim darajasi va sub'ekt moliyaviy-xo'jalik faoliyatining xususiyatlarini tushunish darajasiga bog'liqdir.

Muhimlik darajasini aniqlash tartibi MHXSlariga nisbatan Auditning Xalqaro Standartlarida (AXS) kengroq yoritilgan. Xususan, 315-sonli "Muhim buzib ko'rsatishlar risklarini tadbirkorlik sub'ektini va uning muhitini bilish asosida aniqlash va baholash", 320-sonli "Auditni rejalashtirish va bajarishda muhimlik", 450-sonli "Audit jarayonida aniqlangan buzib ko'rsatishlarni baholash", 600-sonli "Maxsus ko'rib chiqishlar – guruh moliyaviy hisobotlarining auditi (jumladan komponent auditorlari ishlari)" nomli Auditning Xalqaro Standartlarida yoritilgan.

Moliyaviy hisobotlar auditini o'tkazishda auditorning umumiy maqsadlari moliyaviy hisobotda firibgarlik yoki xatoga yo'l qo'yilishi natijasida muhim buzib ko'rsatishlar bor-yo'qligi xususida auditorga moliyaviy hisobot barcha muhim jihatlarda moliyaviy hisobotni taqdim etishning qo'llaniladigan asosiga muvofiq tayyorlanganligi to'g'risida o'z fikrini bildirish; moliyaviy hisobot bo'yicha hisobot (xulosa) chiqarish va audit natijalariga muvofiq AXS talab etgan axborotni taqdim etish imkonini beradigan oqilona ishonch hosil qilishdan iborat.

320-sonli "Auditni rejalashtirish va bajarishda muhimlik" nomli AXSga muvofiq moliyaviy hisobotlarni taqdim etish asoslari muhimlikni turli nuqtai nazardan muhokama qilishi mumkinligiga qaramay, umuman olganda ular quyidagilarni tushuntiradi:

- Buzib ko'rsatishlar, shu jumladan tushirib qoldirishlar, agar ular o'z-o'zicha yoki boshqa buzib ko'rsatishlar bilan birga, oqilona mo'ljallarga ko'ra, foydalanuvchilarning moliyaviy hisobot asosida qabul qilingan iqtisodiy qarorlariga ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lsa, muhim deb baholanadi;
- Muhimlik to'g'risida mulohazalar yuzaga kelgan vaziyat nuqtai nazaridan chiqariladi va buzib ko'rsatish summasi yoki xususiyatiga yoinki buzib ko'rsatishning ham summasi, ham xususiyatiga bog'liq bo'ladi;
- Moliyaviy hisobotlardan foydalanuvchilar uchun muhim hisoblanadigan masalalar to'g'risida mulohazalar guruh sifatidagi foydalanuvchilarning moliyaviy axborotga bo'lgan umumiy ehtiyojlarini ko'rib chiqishga asoslanadi. Masalan, Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari bo'yicha qo'mita tomonidan qabul qilingan "Moliyaviy hisobotlarni tayyorlash va taqdim etish asosi"da ko'rsatib o'tilishicha, tijorat tashkilotlarida, investorlarning ehtiyojlarini qondiradigan moliyaviy hisobotni taqdim etish boshqa foydalanuvchilar aksariyat qismining talablarini ham qondirishi mumkin, chunki investorlar mazkur sub'ekt uchun riskli kapital etkazib beruvchilar hisoblanadi. Auditor tomonidan muhimlik darajasini belgilash professional mulohaza masalasi hisoblanadi va moliyaviy hisobotlardan foydalanuvchilarning moliyaviy axborotga bo'lgan ehtiyojlarini auditor qanday tushunishiga bog'liq bo'ladi. Ushbu kontekstda auditor foydalanuvchilar xususida quyidagilarni taxmin qilishi uchun asoslar mavjud:

(a) ular biznes, iqtisodiy faoliyat va buxgalteriya hisobi sohasida bilimga ega,

shuningdek moliyaviy hisobotda taqdim etilgan axborotni oqilona darajada qunt bilan o'rganishga tayyor;

(b) ular moliyaviy hisobot muhimlik darajasidan kelib chiqib tayyorlangani, taqdim etilgani va audit qilinayotganini tushunadi;

(v) ular hisoblab chiqilgan baholardan foydalanish, mulohaza yuritish va bo'lg'usi voqealarni ko'rib chiqishga asoslangan summalarning baholanishi noaniq ekanini tan oladi;

(g) moliyaviy hisobotda ifodalangan axborot asosida oqilona iqtisodiy qarorlar qabul qiladi.

Auditorlar tomonidan muhimlik darajasini belgilash professional mulohaza chiqarishni nazarda tutadi. Moliyaviy hisobotlar uchun muhimlik darajasini belgilashda sanoq boshi sifatida tanlangan mo'ljalga nisbatan ko'pincha foiz hisobi qo'llaniladi. Tegishli mo'ljalni belgilashga ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan omillar orasida quyidagilarni ko'rsatib o'tish mumkin:

- moliyaviy hisobot elementlari (masalan, aktivlar, majburiyatlar, kapital, daromadlar, xarajatlar);
- muayyan tadbirkorlik sub'ekti moliyaviy hisobotlaridan foydalanuvchining asosiy e'tibori qaratilgan moddalar bormi (masalan, faoliyatning moliyaviy natijalarini baholash maqsadida foydalanuvchilar foyda, daromad, yoki sof aktivlarga alohida e'tiborni qaratishlari mumkin);
- agar tadbirkorlik sub'ektining faoliyat (hayot) tsikli tugallanmagan bo'lsa, tadbirkorlik sub'ektining xususiyati, shuningdek u ishlayotgan soha va iqtisodiy muhit;
- tadbirkorlik sub'ekti mulkining tarkibiy tuzilishi va uni moliyalashtirish usuli (masalan, tadbirkorlik sub'ekti o'z kapitali hisobidan emas, balki faqat qarzga olingan kapital hisobidan moliyalashtirilsa, foydalanuvchilar asosiy e'tiborni tadbirkorlik sub'ektining daromadiga emas, balki aktivlari va ularga bo'lgan da'volarga qaratishlari mumkin).

Ideal holatda xo'jalik yurituvchi sub'ekt mutaxassislari va auditorlar tomonidan balans, daromad va xarajat moddalari bo'yicha "muhimlik nuqtasi" (chegarasi) bir xil qiymatni tashkil etishi kerak, lekin amaliyotda bunday emas. MHXSlari asosida tayyorlanayotgan hisobotga nisbatan sub'ektning o'zi muhimlik chegarasini qat'iyroq belgilash lozimligini auditorlar e'tirof etishadi. Masalan, auditorlik tekshiruvida moliyaviy hisobot uchun muhimlik darajasi 10 mln. so'm etib etib belgilansa, tekshirilayotgan sub'ekt MHXS asosida shakllantirgan moliyaviy hisoboti uchun 1 mln. so'm atrofida belgilagan bo'lishi lozim. Bu sub'ekt moliyaviy hisobotni tayyorlashda yo'l qo'yilishimumkin bo'lgan xato va kamchiliklarni kamaytirshga olib keladi.

2. Muhimlik darajasini aniqlashning amaliy jihatlari

Xalqaro audit standartlari bo'yicha Kengash (IASB) tomonidan muhimlik darajasini aniqlash bo'yicha qo'llanma ishlab chiqilgan. Masalan, 600-sonli "Guruhlar moliyaviy hisobotining auditi" nomli (ISA 600- Special Consideration Audits Group Financial Statements) auditning xalqaro standartlarida "ko'p kompanentli" tuzilmaga ega bo'lgan sub'ektlarda muhimlik darjasini aniqlashning qo'yidagi qoidalari keltirlgan:

1) bo'limlar, filiallar, sho''balar uchun muhimlik darajasi umumiy guruh uchun aniqlangan muhimlik darajasidan past bo'lishi lozim;

2) har bir komponent uchun alohida muhimlik darajasi belgilanadi;

3) komponent uchun belgilangan muhimlik darajasi "umumguruh" bo'yicha muhimlik darajasiga to'g'ridan to'g'ri bog'lanmagan, boshqacha qilib aytganda barcha komponentlar bo'yicha muhimlik darajalarining yig'indisi guruh bo'yicha aniqlangan muhimlik darajasidan yuqori bo'lishi mumkin.

Auditning xalqaro standartlarida "komponent" atamasiga – guruh yoki komponentning rahbariyati tomonidan guruh moliyaviy hisobotlari tarkibiga kiritilishi lozim bo'lgan moliyaviy ma'lumotlar tayyorlanadigan tadbirkorlik sub'ekti yoki biznes faoliyatidir deb ta'rif keltirilgan. Komponent rahbariyati – Komponentning moliyaviy ma'lumotlarini tayyorlashga javobgar boshqaruv.

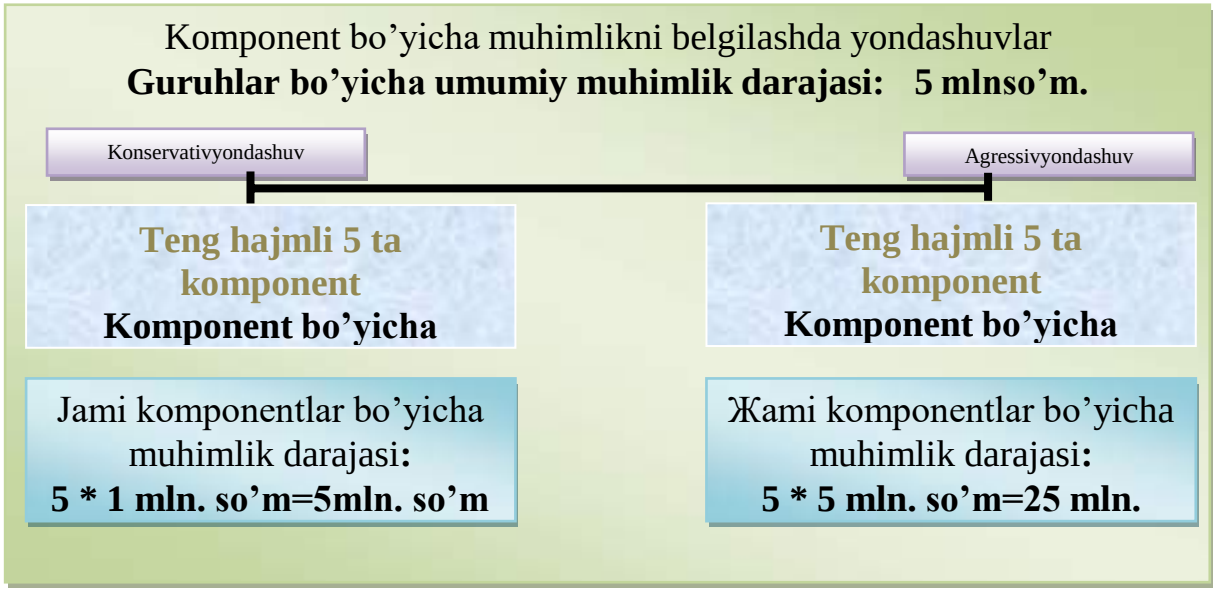
Yuqorida keltirlgan mulohazalarni misollarda ko'rib chiqamiz.

Hajmi jihatdan bir biriga teng bo'lgan 5 ta sho''ba korxonalar guruhi MHXS bo'yicha

hisobot tayyorlashadi. Guruhlar bo'yicha balans jami summasi 100 mln. so'mni tashkil etgpn. Umumiy guruh uchun muhimlik darajasi 5 mln. so'm (balans jami summasining 5% i) qilib belgilangan. Bu yerda shuni e'tiborga olish lozimki, komponentlar miqyosida muhimlik darajasini belgilashda cheklovlar mavjud:

- kompanent bo'yicha muhimlik darajasi 1 mln. so'mdan kam belgilanmasligi shart, aks holda umumguruh uchun belgilangan muhimlik darajasiga etmasligi mumkin. Masalan, komponent bo'yicha muhimlik darajasini 800 ming so'm miqdorida belgilasak, unda komponentlar bo'yicha jami muhimlik darajasi 4 mln. so'mni tashkil etadi, bu esa biz yuqorida umumguruh uchun belgilangan muhimlik darajasidan (5 mln. so'm) kamdir;
- komponent bo'yicha muhimlik darajasining maksimal chegarasi 5 mln. so'mdanortiq bo'lishi mumkin emas.

Birinchi holat konservativ yondashuv hisoblanib zarur bo'lmagan "kichik(ahamiyatsiz)" tuzatishlarni amalga oshirishni ko'zda tutadi. Ikkinchi holat agressiv yondashuv bunda hisobot tayyorlanishi jarayonida muhim yo'l qo'yilgan xatoliklar tuzatilmasdan qolishi mumkin.



chizma. Komponent bo'yicha muhimlikni belgilashda yondashuvlar

Konservativ yondashuv bo'yicha guruhlar bo'yicha umumiy muhimlik darajasi 5 mln. so'm 5 ta komponentga oddiy arifmetik taqsimlash yo'li bilan taqsimlanadi. Bizning misolimizga muvofiq sho''ba korxonalar hajm jihatdan teng bo'lganligi munosabati bilan ularning xar biriga muhimlik darajasini 1 mln. so'm qilib belgilaymiz. Agar biz o'rganayotgan komponentlar hajm jihatdan xar xil bo'lganda ham guruh uchun umumiy muhimlik darajasi 5 mln. so'mni tashkil etgan bo'lar edi, ammo uni komponentlarga taqsimlash har bir komponentning salmog'iga mutanosib ravishda taqsimlanar edi.

Komponentlar bo'yicha muhimlik darajasini 5 mln. so'm miqdorida belgilanishi (ya'ni guruhlar uchun umumiy muhimlik darajasiga teng miqdorda, belgilanishi), xatoliklarni aniqlanmaslik riskini oshishiga olib keladi.

600-sonli AXS asosan filiallar bo'yicha muhimlik darajasi belgilangan ikkita qiymat oralig'ida belgilash tavsiya sifatida keltirilgan, unda filiallar, sho''ba korxonalar va bo'linmalar uchun muhimlik darajasi qanday aniqlanishi bo'yicha aniq qo'llanma(yo'llanma) mavjud emas.

Bunday holatlarda ko'pgina kompaniyalar tomonidan "eng yaxshi amaliyot"dan foydalaniladi. "Eng yaxshi amaliyot(Best practice)" – mohiyati shundan iboratki, har qanday faoliyatda maqsadga erishishning optimal yo'llari mavjuddir. "Eng yaxshi amaliyot" g'oyasi Fredrik Teylor tomnidan 1914 yilda shakllantirilib: "xar qanday holatlarda foydalaniladigan turli tuman metodlar ichida bir metod qolganlaridan tez va samarali ishlaydi"-deb ta'kidlagan.

"Eng yaxshi amaliyot"ga muvofiq "komponentlar bo'yicha maksimal umumy muhimlik" (KMUM) (Maximum Aggregate Component Materiality) metodidan amaliyotda AQShdagi yirik

tashkilotlar keng foydalaniladilar. MHXS, BHUS (Buxgalteriya hisobining umumqabul qilingan standartlari (GAAP, AQSh)), AUS (Auditning umumqabul qilingan standartlari (GAAS, AQSh)), AXS, yoki AJHNK (Aktsiyadorlik jamiyatlarining hisobotlari ustidan nazorat Kengashi(PCAOB, AQSh)) standartlarida bu metod xaqida rasmiy ma'lumotlar aks etmagan. Yuqorida sanab o'tilgan standartlarning hech birida muhimlik darajasi chegarasini qanday aniqlanishi bo'yicha aniq metodika keltirilmagan. Masalan, AQSh audit standartlari auditorlik tekshiruvi maqsadi uchun muhimlik darajasini aniqlashda foydalaniladigan omillar keltirilgan.
Yuqoridakeltirilganmetodnimisolbilanko'ribchiqsak.

10- jadval keltirilgan ma'lumotdan ko'rinib turibdiki, komponent bo'yicha umumiy muhimlik multiplikatori, guruh bo'yicha umumiy muhimlik darajasiga nisbatan 1 mln. so'mdan 5 mln. so'm oralig'ida belgilanishi mumkin. Boshqacha so'z bilan aytganda, har bir sho''ba korxona uchun optimal muhimlik darajasini aniqlash algaritmi multiplikatori aniqlashdan boshlanadi, ya'ni barcha kompanentlar bo'yicha muhimlik darajasini guruhlar bo'yicha umumiy muhimlik darajasiga nisbati yo'li bilan aniqlanadi. Komponentlar bo'yicha muhimlik darajasini aniqlash jarayonida multipliktorni "eng yaxshi amaliyot"da keltirilgan KMUM jadvalidan foydalanish tavsiya etiladi.

10- jadval

Komponentlar bo'yicha muhimlik darajasini aniqlash jarayonida multipliktori

Komponentlar soni	**KMUMni aniqlash maqsadida umumguruh muhimlik darajasi multiplikatori**
2	1,5
3-4	2,0
5-6	2,5
7-9	3,0
10-14	3,5
15-19	4,0
20-25	4,5
26-30	5,0
31-40	5,5
41-50	6,0
51-64	6,5
65-80	7,0
81-94	7,5
95-110	8,0
111-130	8,5
131+	9,0

Guruh komponentlari bo'yicha muhimlik darajasini aniqlshda guruhlar bo'yicha umumiy muhimlik darajasiga 10-jadvalda keltirilgan multiplikator ko'paytirilib KMUM aniqlanadi. Keyin esa aniqlangan KMUM komponentlarga taqsimlanadi.

Yuqoridagi jadval ma'lumotlarini bizning misolimizga qo'llasak, KMUMni 12,5 mln. so'm (guruhlar bo'yicha umumiy muhimlik darajasi * 2,5 mln. so'm multiplikator) qilib belgilanishi shart. Shundan kelib chiqqan holda xar bir komponent bo'yicha muhimlik darajasi 2,5 mln. so'mni tashkil etadi(1 mln. so'm yoki 5 mln. so'm emas). Ushbu ko'rsatkich aniqlangan KMUMni 5 ta komponentga taqsimlash yo'li bilan aniqlandi (barcha sho'ba korxonalar hajm jihatdan tengligi inobatga olingan).

Endi biroz misolimizni murakkablashtirsak. Guruh 5 ta sho''ba korxonadan tashkil topgan. Guruhlar bo'yicha umumiy tushum – 200 mln. so'mni tashkil etsin. Guruhlar bo'yicha umumiy muhimlik darajasi ularning daromad va xarajat moddalariga nisbatan 0,5% miqdorida ya'ni 1 mln. so'm qilib belgilandi.

Komponentlar soni	5
Multiplikator	2,5
Guruhlar bo'yicha umumiy muhimlik darajasi	1000000 so'm
komponentlar bo'yicha maksimal umumy muhimlik darajasi (KMUM)	250000

					0 so’m
Sh K №	Komponent tushumlari	Guruhlarning tushumdagi salmog’i %	KMUMni propartsional taqsimlash	KMUMni o’rtacha tortilgan	Komponent bo’yicha muhimlik
				usulda taqsimlash	**darajasi**
	1	2	3	4	5
1	60	30	750000	622869	700000
2	50	25	625000	568591	600000
3	40	20	500000	508524	500000
4	30	15	375000	440415	400000
5	20	10	250000	359601	300000
Jami	200	100	2500000	2500000	2500000

Avvalo multiplikatorni aniqlaymiz. 10-jadval ma’lumotidan foydalanib u 2,5 ga tengligini belgilab olamiz. KMUMni aniqlaymiz:

KMUM=Guruhlar bo’yicha umumiy muhimlik darajasi * multiplikator KMUM= 1*2,5=2,5 mln.so’m

Birinchi bo’lib 2 chi va 3 chi ustunni to’ldiramiz. Oddiy arifmetik proportsiya asosida har bir komponentning tushumini guruhlar bo’yicha jami tushumdagi salmog’ini aniqlaymiz. Jadvalga muvofiq yillik tushumi 20 mln. so’mni tashkil etadigan 5-komponent bo’yicha muhimlik darajasi 250 ming. so’mni (2500000*10%) tashkil etadi. Xuddi shu tartibda qolgan komponentlar uchun ham muhimlik darajasini aniqlaymiz.

Agar komponentlar bo’yicha tushum bir biridan katta farq etsa yuqorida keltirilgan yondashuv ahamiyatsiz bo’lib qoladi. Bunday holda KMUMni o’rtacha tortilgan usulda komponentlarga taqsimlaymiz va quyidagi formuladan foydalanamiz:

$$i\text{komponentmuhimlikdarajasi} = \text{KMUM} * \frac{\sqrt{i\text{komponenttushumi}}}{\sum_{j=1}^{\text{komponentlarsoni}} \sqrt{j\text{komponenttushumi}}}$$

Ushbu formuladan foydalangan holda 5 komponent bo’yicha muhimlik darajasini hiblaymiz.

$$№5\ \text{komponentmuhimlikdarajasi} = 2{,}5 * \frac{\sqrt{20000000}}{\sqrt{60000000}+\sqrt{50000000}+\sqrt{40000000}+\sqrt{30000000}+\sqrt{20000000}} =$$

$$= \frac{4472}{7746+7071+6324+5477+4472} = 359601$$

Shu tariqa har bir komponent bo’yicha hisoblab topiladi(4 ustun). Aniqlangan natijalar asosida har bir komponent bo’yicha 3 va 4 ustunlarni solishtirish asosida auditor muhimlik darajasini belgilaydi (5 ustun). №5 komponentning muhimlik darajasi 300000 so’mni tashkil etadi.

3. Auditorlik riski va uni baholash modellari

Mustaqil moliyaviy nazorat yoki audit bozor iqtisodiyotining ajralmas elementi hamda mamlakat iqtisodiyotini xavfsizligini ta’minlovchi faoliyatdir. Auditorlik faoliyati iqtisodiyotda o’z funktsiyalarini to’liq amalga oshirish uchun quyidagi ob’ektiv shartlar bajarilishi lozim:

- mamlakatda qulay investitsion muhitning yaratilganligi;
- sud-huquq tizimining rivojlanganligi;
- davlatning mustaqil moliyaviy nazorat kotseptsiyasini amalga oshirish bo’yicha ehtiyoji.

Auditorlik faoliyati g'arb mamlakatlarida evalyutsion yo'l bilan rivojlangan bo'lsa, bizning mamlakatimizga bozor iqtisodiyotining elementlaridan biri sifatida kirib keldi. Natijada milliy auditorlik faoliyatining rivojlanish darajasi rivojlangan mamlakatlar auditorlik faoliyatining rivojlanish darajasiga muvofiq kelmay qoldi. Yuzaga kelgan muammoni bartaraf etishda mamlakatimizda bir qator ijobiy ishlar amalga oshirildi. Xususan:

- faoliyatni tartibga soluvchi normativ-huquqiy baza shakllantirildi;
- auditorlik faoliyatining milliy standartlari ishlab chiqildi va h.

Bu ijobiy ishlar bilan bir qatorda auditorlik faoliyatida haligacha o'z echimini kutayotgan bir qancha muammolar o'z echimini topmagan. Xususan shunday muammolardan biri bu auditorlik tekshiruvida auditorlik riskini aniqlash va baholash tartibi bo'yicha haligacha olimlar va amaliyotchilar tomonidan yagona fikrga kelinmagan. Ushbu maqolada biz auditorlik riski va uni aniqlash hamda baholash bo'yicha yondashuvlarni ko'rib chiqamiz.

Bizga ma'lumki iqtisodiyotning erkinlashuvi sharoitida faoliyat yurituvchi sub'ektlar o'zaro munosabatlarida audit muhim element hisoblanadi. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyati, mulkdori va uni davlat bilan o'zaro munosabatida audit muhim ahamiyat kasb etishini inobatga olsak, axborotdan foydalanuvchilar oldida auditorlar to'liq javobgar ekanligini e'tirof etishimiz mumkin. Shunday ekan auditor taqdim etayotgan xulosasining ishonchliligiga to'liq javobgardir, buning e'tiborli jihati shundaki, auditor xo'jalik operatsiyalarini, tovar moddiy zahiralari va boshqa aktivlar hamda o'z va qarz mablag'larini yoppasiga tekshiruv o'tkazmasligi bois xulosaning ishonchliligi yuzasidan risk yuzaga keladi. Bu riskni aniqlash va baholash, uning kritik va maqbul chegarasini aniqlash auditorlar oldidagi asosiy muammo hisoblanadi.

Auditorlik riskini baholash muammosi ko'p qirralidir. Risk-bu qarorlarni qabul qilish natijasida belgilangan maqsadga qisman yoki to'liq erisha olmaslik ehtimolidir. Ya'ni risk belgilangan maqsadga erishish uchun qabul qilingan qarorlar samaradorligini baholovchi ko'rsatkichdir. Ushbu mulohazadagi ta'kidni auditorlik faoliyatiga qo'llasak, risk ko'rsatkichi auditorlik xulosasi turi bo'yicha noto'g'ri qaror qabul qilish xavfidir.

Xorij olimlaridan U.Messier Auditorlik riski – moliyaviy hisobotda muhim buzib ko'rsatishlar mavjud bo'lgan holda auditor tomonidan ungga muvofiq bo'lmagan auditorlik xulosasini taqdim etishdir deb ta'rif bergan.

E.Arens va J.Lobbeklar esa auditorlik riski –moliyaviy hisobotda haqiqatda muhim buzib ko'rsatishlar mavjud bo'lganda, moliyaviy hisobot to'g'ri va ob'ektiv tuzilganligi to'g'risidagi auditorning ijobiy fikri(xulosasi) deb e'tirof etishgan.

Auditorlik riski - auditor tomonidan sub'ektiv ravishda belgilanadigan, auditorlik tekshiruvi yakunlari bo'yicha moliyaviy hisobot uning ishonchliligi tasdiqlanganidan keyin aniqlanmagan jiddiy buzilishlarni o'z ichiga olishi mumkinligini e'tirof etish yoki aslida bunday buzilishlar moliyaviy hisobotda bo'lmasada, unda jiddiy buzilishlar mavjudligini e'tirof etish ehtimolidir deb 9-sonli "Muhimlik va auditorlik riski" nomli auditorlik faoliyatining milliy standartida ta'rif berilgan[8].

11-jadval

Risk turlari

№	Risk turlari	Tavsifi
1.	Auditorlik riski	Auditor tomonidan bajarilgan amallar asosida noto'g'ri xulosa berish xavfi, ya'ni moliyaviy hisobot bo'yicha beriladigan xulosa turini noto'g'ri belgilashi.
2.	Ichki xo'jalik riski	Ichki nazorat tizimi vositalari yordamida mijoz kompaniyaningxususiyati va uning faoliyat yuritish muhitiga taalluqli risklarni aniqlash imkoni yo'qligi.
3.	Nazorat riski	Ichik nazorat tizimi tomonidan muhim xatoliklarni aniqlay va tasdiqlay olmaslik xavfi.

4.	Aniqlanmaslik riski	Auditor tomonidan qo'llanilgan amallar va moliyaviy hisobotning tahlili undagi muhim xatoliklarni aniqlanmaslik xavfi.
5.	Tanlash riski	Xo'jalik operatsiyalarini tanlash asosida o'tkazilgan tekshiruv ulardagi muhim xatoliklarni aks ettirilmasligi riski.
6.	Tadbirkorlik riski	Mijoz-korxona va boshqa shaxslar tomonidan auditorlik tekshiruvi bo'yicha e'tirozlar natijasida yuzaga kelishi mumkin bo'lgan moliyaviy yo'qotishlar xavfi.

Auditorlik riskini aniqlash va baholash "Muhim buzib ko'rsatishlar risklarini tadbirkorlik sub'ektini va uning muhitini bilish asosida aniqlash va baholash" nomli 315-sonli, "Baholangan risklarga javoban auditorning harakatlari" nomli 330-sonli auditning xalqaro standartlarida ko'rib chiqilgan, bizning mamlaktimiz auditorlik faoliyatida esa "Muhimlik va auditorlik riski" deb nomlangan 9-sonli standartdagina ko'rib chiqilgan. Bizning fikrimizcha auditning xalqaro standartlari asosida auditorlik faoliyatining milliy standartlarini qayta ishlab chiqish lozim deb o'ylaymiz.

Auditorlik tekshiruvida yuzaga kelishi mumkin bo'lgan risklarni quyida keltirilgan jadvalda ko'rib chiqamiz (11-jadval).

Yuqoridagi mulohazalarni umumlashtirgan holda aytadigan bo'lsak, auditor xo'jalik faoliyatidagi xato va kamchiliklarni to'liq aniqlay olmaydi. Bu holatni, bizning fikrimizcha, auditorlik tekshiruvidan ajratib bo'lmaydigan cheklovlarning mavjudligi bilan izohlashimiz mumkin(9-chizma).

9-chizma. Auditda riskni paydo bo'lish shartlari.

Ushbu cheklovlardan xalos bo'la olmaslik auditorlik teshiruvida auditor tomonidan moliyaviy hisobotdagi muhim xato va kamchiliklarni aniqlay olmasligi natijasida auditorlik riskini nol darajaga tushirish imkoni yo'qligi bilan ifodalanadi.

Birinchidan, auditor moliviy hisobotdagi muhim buzib ko'rsatishlar mavjud emasligini etarli ishonch bilan ta'kidlaydi, mutloq ishonch bilan emas. Ushbu cheklovning yuzaga kelishi asosiy sabablari:

- auditorlik tekshiruvida testlash va tanlash amallarini qo'llanilishi;
- mijoz-korxonaning buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimi mukammal emasligi, ya'ni korxona faoliyatida xato va kamchiliklar yo'qligini kafolatlay olmaydi.

Ikkinchidan, mijoz-korxona faoliyat yuritish muhitidagi noaniqliklar (tashqi muhit). Bu noaniqliklar va ularni bartaraf eta olmaslikka quyidagi holatlar ta'sir o'tkazadi:

- tekshirilayotgan sub'ekt faoliyat yuritayotgan muhit bo'yicha to'liq va ishonchli

ma’lumotlarni cheklanganligi;

- etkazib berilayotgan ma’lumotlarni auditor tomonidan qayta ishlash va baholash ko’nikmasining cheklanganligi;

- tekshirilayotgan sub’ekt tadbirkorlik faoliyatiga ta’sir etuvchi salbiy holatlarning tasodifiy paydo bo’lishi;

- mijoz-korxona ichidagi xar xil toifadagi ziddiyatlar.

Uchinchidan, auditorlik riskini aniqlash va baholash auditorning bilim darajasi, malaka va ko’nikmasi asosida shakllanadigan professional muloxazasi natijasidir.bunda asosiy muammo auditorlarning bilim saviyasi va malaka hamda ko’nikmalarining turli darajadaligi auditorlik riskini aniqlash va baholashda turli yondoshuvlarga olib kelishidadir.

To’rtinchidan, auditorlik faoliyati tadbirkorlik faoliyatidir, ya’ni uning faoliyati foyda olishga qaratilganligidadir. Auditorlik tashkiloti mijoz-korxona munosabatlarida kelishmovchiliklarni yuzaga kelishi oqibatida uni yo’qotishi.

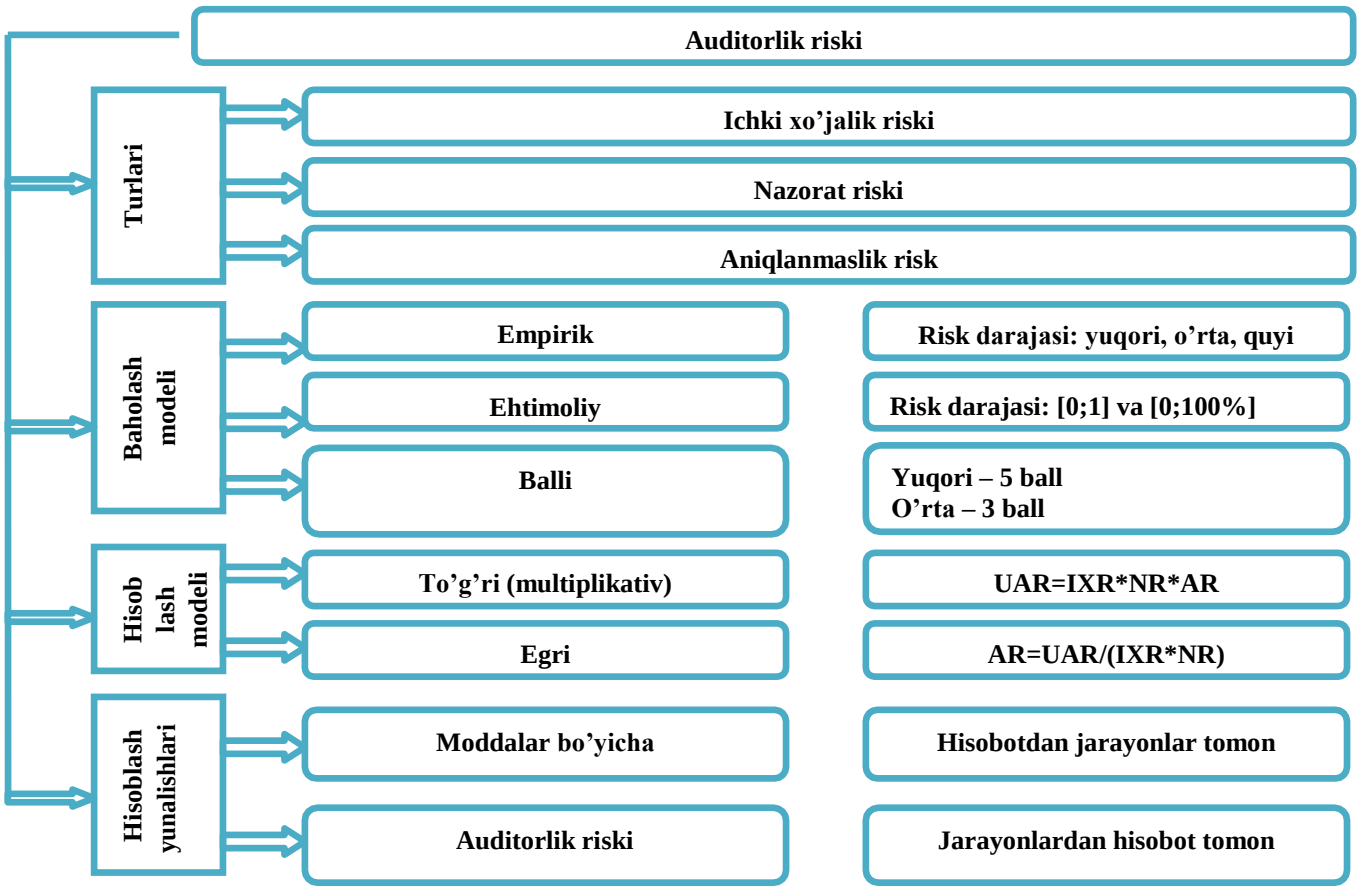
Yuqorida ta’kidlaganimizdek auditorlik riski va uning komponentlarini baholash bo’yicha yagona metodika mavjud emas. Buning asosiy sababi auditorlarning xo’jalik faoliyati bo’yicha professional mulohazalarining turlichaligi, mijoz faoliyati xususiyatlarining takrorlanmasligi, hisob va ma’lumotlarni taqdim etish tartib qoidalarining o’ziga xos xususiyatlarining mavjudligidadir. Shular qatori auditorlik riski va uning komponentlarini aniqlash va baholash bo’yicha auditorlik faoliyatining milliy standartlarida ham auditning xalqaro standartlarida aniq tavsiyalar keltirilmagan. Lekin auditorlik riskini baholashda auditorlar tomonidan ishlab chiqilgan testlar, savolnomalar keng qo’llaniladigan metodlar hisoblanadi.

Auditorlik riskini miqdor va sifat ko’rsatkichlarida ifodalash mumkin. Auditorlik riskini baholashning empirik, ehtimoliy, balli to’g’ri(multiplikativ), egri modellari mavjud.

Empirik modeldan foydalanilganda yuqori, o’rta, quyi darajada risklar baholanadi. Agar moliyaviy hisobot uchun umumiy buzib ko’rsatish ehtimoli mavjud bo’lsa aniqlangan risk yuqori deb baholanadi. Agar schetlardagi qoldiqlar, ma’lumotlarni ochib berishda muhim buzib ko’rsatish ehtimoli mavjud bo’lsa aniqlangan risk o’rtacha deb baholanadi. Agar aniqlangan risk boshqa turdagi muhim buzib ko’rsatishlarga olib kelsa, uni quyi darajada deb baholash mumkin.

Auditorlik riskini baholashning ehtimoliy modelida risk darajalarini koeffitsient yoki foiz ko’rinishida ifodalanadi.

Riskni baholashning ball modelida sifat xususiyatlar miqdor ko'rsatkichlar bilan ifodalanadi. Masalan, auditorlik riskining quyi darajasi – 1 ball, o'rta darajasi – 3 ball, yuqori darajasi - 5 ball qilib belgilash mumkin.



9- chizma. Auditorlik riskini baholashdgai yondashuvlar

To'g'ri (multiplikativ) modelda auditor professional mulohazasi asosida auditorlik riski komponentlarini baholab, umumiy auditorlik riskini aniqlaydi.

UAR=IXR*NR*AR (1)

UAR- umumiy auditorlik riski;IXR-ichki xo'jalik riski;

AR-aniqlanmaslik riski.

Olingan natija xalqaro amaliyotda qabul qilingan -5%lik ko'rsatkich bilan taqqoslanadi. Masalan, auditor ichki xo'jalik riskini - 60%, nazorat riskini-50% va aniqlanmaslik riski-20% qilib belgilasa, unda umumiy auditorlik riski 6% (0,6*0,5*0,2)ni tashkil etadi. Olingan natijani ijobiy deb baholab bo'lmaydi, chunki 5%lik chegaradan yuqori. Demak, auditor auditorlik riskini maqbul chegaragacha kamaytirish chora-tadbirlarini ko'rmog'i lozim.

Egri model umumiy auditorlik riskining komponentlaridan biri aniqlanmaslik riskini baholashni ko'zda tutadi. Bunda auditor ichki xo'jalik riskini, nazorat risikni baholab, multiplikativ model asosida aniqlanmaslik riski hisoblab topiladi.

AR = UAR/(IXR*NR)

Aniqlanmaslik riskini mohiyati shundan iboratki, auditor tomonidan auditorlik tekshiruvini o'tkazish jarayonda muhim xato va kamchiliklarni aniqlay olmaslik ehtimolidir. Aniqlanmaslik riski auditorlik tekshiruvida bajaradigan ishlar ko'lami, tanlash ko'lamiga, sarflanadigan mehnat sarfi umuman auditorlik xizmati xaqi miqdoriga to'g'ridan-to'g'ri bog'liqdir.

Risklarni baholashda ikki xil yondashuv mavjud: moddalar bo'yicha baholash va jarayonlar bo'yicha baholash.

Moddalar bo'yicha auditorlik riskini moliyaviy hisobot uchun umumiy yoki uning alohida moddalari bo'yicha aniqlanadi va baholanadi.

Auditorlik riskini baholashning jarayonli yondashuvi auditorlik tekshiruvidan o’tayotgan sub’ektning biznes-jarayonlarini o’rganish asosida amalga oshiriladi (tahlil yo’nalishi jarayonlardan-hisobotga qarab).

Yuqoridagi yondashuvlardan qay birini tanlash auditorni o’zi mustaqil belgilaydi. Lekin bu ikkita yondashuv turli mehnat sarfini talab etadi, ya’ni jarayonli yondashuv ko’p mehnat sarfini talab etganligi bois moddalar bo’yicha yondashuvdan keng foydalaniladi.

Xulosa o’rnida shuni ta’kidlashimiz mumkinki, auditor butun faoliyatini moliyaviy hisobotning etarli ishonchliligini ta’minlash bilan bir qatorda auditorlik riskini maqbul chegaragacha pasaytirishga qaratadi.

7-MAVZU. AUDITORLIK TEKSHIRUVIDA FIRIBGARLIKNI ANIQLASH

REJA:

1. Auditorlik tekshiruvida firibgarlik tushunchasi
2.Auditorlar tomonidan aniqlangan firibgarlik uchburchagi
3.Moliyaviy hisobotdagi firibgarliklar
4.Auditor tomonidan aniqlangan firibgarlik xolatlariga auditorning munosabati

Tayanch so'z va iboralar: firibgarlik, xato, jiddiy va jiddiy bo'lmagan xatolar, mas'ul yoki moddiy javobgar shaxslar, o'zlashtirishlar, o'g'irlik va kamomadlar, hujjatlarni soxtalashtirish, firibgarlikni yashirish, chalg'itishlar, auditorlik riski va muhimlik darajasi.

1.Auditorlik tekshiruvida firibgarlik tushunchasi

Firibgarlik bu qalloblikni qo'llash bilan bog'liq oldindan bilib amalga oshirilgan harakatdir. Firibgarlik moliyaviy hisobotini jiddiy o'zgartirib yuboradi. Noto'g'ri o'zgartirishning ikki turi auditorlik xulosada firibgarlik sifatida ko'rib chiqiladi: a) aktivlarni noqonuniy o'zlashtirishni noto'g'ri ko'rsatish natijasida yuzaga kelgan firibgarlik; b) moliyaviy hisobot tuzilayotganda firibgarlik natijasida yuzaga kelgan noto'g'ri ko'rsatishlar. Firibgarlikni xatodan farqlalab turuvchi jzihatlarini ataylab chalqashtrish. Auditorlar odatda o'z mijozlari kitoblarida moliyaviy xatolar topishadi, ammo bu xatolar ataylab qilingan xatolar qatoriga kirmaydi.

Aktivlarni noqonuniy o'zlashtirib olish natijasida yuzaga kelgan noto'g'ri ko'rsatishlar. Tashkilot aktivlarini aybdor tomonidan ug'irlansa yoki noto'g'ri ishlatilsa aktivlarni noqonuniy o'zlashtirish yuzaga keladi. Aktivlarni noqonuniy o'zlashtirib olish firibgarlikning asosiy ko'rinishidir. Bunday firibgarlik kichik biznes korxonalariga nisbatan qo'llaniladi va odatda ayibdorlar korxona xodimlari tarkibiga mansub bo'ladi. Aktivlarni noqonuniy o'zlashtirish turli usullar yordamida amalga oshirilishi mumkin. Bu firibgarlikka tushgan pullarni o'zlashtirib olish, aktivlarni o'g'irlash kiradi. Bundan tashqari olinmagan tovar va xizmatlar uchun kompaniyani to'lashga majbur qilish firibgarlikning bir ko'rinishidir. Odatda aktivlarni noqonuniy o'zlashtiirish quyidagi holatlarda yuzaga kelishi mumkin.

- Pul o'g'irliklarni qoplash uchun naqd pul olishga imkon bo'lish va hisoblar bilan noto'g'ri ishlash imkoniga ega bo'lish;
- Sohta kompaniyalar orqali naqd pullar to'lovini boshqarish;
- Firibgarlikni yashirish maqsadida zaxiralar va boshqa aktivlarni o'g'irlash va moliyaviy hisobotlarni o'z manfaatida ishlatish. Noto'g'ri ko'rsatishlarning yuzaga kelishi, moliyaviy hisobotni ataylab noto'g'ri ko'rsatish

Moliyaviy natijalarni ataylab o'zgartirish, tashkilotning moliyaviy ahvolini sohtalashtirish moliyaviy hisobotning ataylab o'zgartirib ko'rsatishga kiradi."The Great Salad Oil Swindle of 1963" ni auditorlik tekshirish moliyaviy aktivlarni ataylab noto'g'ri ko'rsatishga misol bo'la oladi. Mazkur firibragalik ijrochisi aktsiyalar kotirovkasining o'sishi orqali o'zining mutonasib ravishda boyiligini ortirishga intilgan. Ba'zida jinoyatchi shaxsiy manfaatin ko'zlamay, korxonani inqirozdan qutqarish yoki boshqa salbiy moliyaviy natijalardan qutulish maqsadida moliyaviy hisbotni ataylab o'zgartiradi. Moliyaviy hisobotning ataylab o'zgartrishning uchta keng tarqalgan uch usuli quydagilarni o'z ichiga oladi:

1. Hisob yozuvlari yoki xujjatlarni manipulyatsiya qilish, sohtalashtrish yoki o'zgartirish.

Berni Medoff Ponzi chizmasi. Oldingi investorlar depozitlaridan olingan daromadni to'lash uchun hozirgi investorlar depozitlari ishlatilganda Ponzi chizmasi yuzaga keladi. Bunda xech qanday real investitsiyalar qilinmaydi. Agar oldingi investorlarga tegishli mablag'larni to'lash uchun yangi investorlar qo'shilmasa yoki ularning depozitlari juda oz bo'lsa Ponzi chizmasi buzilib ketadi. Ponzi chizmasi ikkita asosiy tamoyillarga asoslangan: ishonch va ochko'zlik. Potentsial mijozlar bilan munosabatlarni o'rnatish ishonch asosini tashkil qiladi. Ponzi chizmalarida firibgarlikni amalga oshirgan kishi quyidagi holatlarda ishonchni qo'lga kiritadi: a) boshqalarning bevosita haratkatlari, b) professional yoki boshqa ko'shilib kelishlar; v) o'zining boshqalarga

qilingan ishoralari. Ochko'zlik investrlarga xos bo'lishi mumkin. Chunki ular odatda oddiy foydadan ko'proq foyda oishga intilishadi. Shuning uchun ular o'z me'yoriy vazifalarini bajarmaganda iishonch yo'qoladi. Medofffning chizmasida ishonch va ochko'zlik keng o'rin olgan. 2009 yil mart oyida Medoff 11 federal okrugida jinoyatda ayiblandi. Ayib shundan iborat ediki, u farovonlik boshqaruv biznesni yirik Ponzi chizmasiga aylantirib, minglab investorlardan milliard dollarni umarib oldi. Medoffninng gapicha, u Ponzi chizmasini 1990 yillarning boshida boshlagan. Biroq tergovchilarning fikricha, firibgarlik 1909 yillarning boshida rivojlana boshlangan. Uning investitsion operatsiyalari xech qachon haqoniy bo'lmagan. Mijozlarning hisobida mavjud bo'lmagan summa, shu jumladan olingan foyda deyarli 65 mlrd dollarni tashkil qilgan. 2009 yil 29 iyun kuni Medoff 150 yil qamoq jazosiga hukm qilindi.

Doff qonuniy brokerlik firmani boshqarib, ishonchga kirib oldi. U o'tgan davrda NASDAKda raislik qilgan. U ko'p marta CNBCda chiqib, qimmatli qog'ozxlar industriyasi to'g'risida gapirgan. Medoff investitsiyalarni rag'batlantirish maqsadida investitsion hamjamiyat bilan o'rnatgan aloqalaridan samarali foydalandi. U o'z kompaniyasiga investitsiya qilish g'oyasini eng qo'lay imtiyozlar stifatida sotgan.

Medoff o'zining kitobidagi bitimlar chizmasini keltirgan. U o'z kitobini tekshirtirish uchchun CPA firmani yodlaydi. Biroq bu firma faqat bir xodimdan iborat bo'lgan. CPA biror bir vaqtda Medoff ofisiga kelganligi va biror bir marta jiddiy audit o'tkazganligi haqida xech qanday dalillar mavjud emas. Biroq investorlar xech qachon bunday auditorlik hisobotlarni talab qilmagan. Bu ularning ochko'zligi bilan ham izohlanishi mumkin. Investorlar o'zlarining omadli shaxs ekanligiga ishonch qilib, investitsiyalardan ko'p daromad oishga o'rganib qolishgan edilar. Shuning uchun uldar Medoffga ishonib, undan tashqi audit to'g'risida xech qandayq xujjat talab qilmas edilar.

Bu narsa isbotlanmagan bo'lsa ham, Medoff taslim bo'lib, barcha ayiblarini o'z bo'yiniga olmoqchi bo'lgan. Chunki investorlardan biri rus mafiyasi bilan bog'liq bo'lgan. Medoff o'z farzandlari va o'zining hayotidan havfsiragan edi. Medoff bugungi kunda federal kamoqxonasida bir umrga jazoni o'tamoqda. Uning bir o'g'li firibgarlik fosh qilingandan so'ng o'z hayotiga kasd qildi. Firibgarlik jarayonida PCAOB Medoffning xedj-fondi PCAOBda ro'yxatdan o'tgan auditorlar firmalari tomonidan tekshirilishini talab qilmagan. Bedoffning firibgaroligidan so'ng Kongress PCAOBga ro'yxatdan o'tgan SEC- brokerlar va dilerlarni tekshirishga ruxsat bergan.

1. Ahamiyatli bo'lgan voqelik, operatsiyalar va boshqa ahamiyatli bo'lgan holatlarni noto'g'ri ko'rsatish.
2. Buxgalterlar tomoyillarini ataylab noto'g'ri qo'llash.

2.Auditorlar tomonidan aniqlangan firibgarlik uchburchagi

"Firibgarlik" terminii bundan 30 yil oldin Don Kressi tomonidan kiritilgan edi. Don Kressi firibgarlik mohiyatini o'rganib, barcha firibgarlikda mavjud bo'lgan uchta omilni ajratib ko'rsatdi. Keyingi yigirma yil davrda firibgarlik uchburchak modeli mustahkamlandi.

Ilovada berilgan firibgarlikning uchta elementi quyidagilarni o'z ichiga kamrab oladi:

- Firibgarlikni amalga oshirish uchun rag'bat;
- Firibgarlikni amalga oshirish va uni yashirish imkoniyati;
- Ratsionalizatsiya – o'z firibgarliginii oqlash uchun kerak bo'lgan firibgarning fikrlash tarzi.

Moliyaviy hisobot bilan bog'liq bo'lgan katta qo'llamli salat yog'i firibgarigi bugungi kundagi firibgarlikka misol bo'la oladi. Mazkur firibgarlik Nyu-Djersida Xom ashyo o'simlik yog'i Itifoqi tomonidan amalga oshirilgan edi. Uning kontseptsiyasi oddiy bo'lgan: kompaniya o'zining amalda mavjud bo'lmagan zaxiralarini ko'p deb ta'kidlab, o'zining moliyaviy holatini yuqori ko'rsatadi. Ortiqcha ko'rsatillgan aktivlar kompaniyaga xarajatlarni kamaytirib, daromadlarni ortiqcha ko'rsatishga imkon beradi. Umuman olganda firibgarlik kreditorlar va ta'minotchilarga tahminan 150 mln AQSh dollariga aylandi (jorriy kursada 1 mlrd dollar). Firibgarlik oddiy tusda sodir qilingan edi. Kompaniya katta tsisternalarda salat yog'ini saqlagan, U katta hajmda o'simlik yog'igko'rib chiqqan.

Firibgarlik kompaniya tomonidan quyidagicha amalga oshirilgan:

- Birinchidan, u tsisternalarni katta hajmdagi suv bilan to'ldirigan.
- Ikkinchidan, oqibatda suvning sathi yog' bilan qoplanadi. Buning natijasida auditor tsisternani tekshirganda uning yuqori, ya'ni yog'li sathini ko'rgan.
- Uchinchidan, kompaniya auditorning tekshiruv marshrutini hisobga ollib, bir tsisternadan ikkinchi tsesternaga suvni haydab turgan.

Mazkur firibgarlik bugungi kunda ham ayrim firibgarlar tomonidan amalga oshirilmoqda. Chunki nopok shaxslar firibgarlikni amalga oshirish maqsadida inventirizatsiyadagi kamchiliklardan foydalanmoqda.

Mazkur elementlar bilan bog'liq omillar firibgarlik yoki qizil bayroqlar riski omillari deb nomlanadi.

Oddiy misol sifatida qurilish kompaniyada sodir bo'lgan firibgarlik ko'rsatiladi. Kompaniya yo'l qoplamasi tagidan kanalizatsiya va suv oqish bilan bog'liq ishlarni amalga oshirdi. Dastlab bu ishlar uncha katta bo'lmagan summadan boshlanib, ish yakunida bir yilda undan olingan daromad 30 mln dollarni tashkil qildi. Qurilish ishlari Michigan va Kolorodo shtatlarining turli xududlarida amalga oshirlgan. Kompaniyalar ko'p holatlarda qurilish materiallarini ish bajarilayotgan joydan sotib oladi. Bitimga qurilish vakilari imzo qo'yyadi va to'lovni amalga oshirish uchun u buxgalteriyaga yuboriladi.

Firibgarlik uchburchagi mazkur holatda qanday ishlashini ko'rib chiqamiz. Firibgarlikning mohiyati shundan iboratki, buxgalter sohta ta'minot uchun qalbaki xujjat tayyorlaydi. To'lovni amalga oshirish maqsadida hisob yozuvini, kvitantsiyani va xaridga buyurtma tayyorlaydi.

Birinchidan, firibgarlik amalga oshirilishi uchun qandy rag'batlar mavjud bo'lgan? Buxgalter ko'p sonli moliyaviy muammolar bilan duch kelgan. Bu muammolar qarib qolgan ota-onalarini boqish, ularning dori-dormonga ketgan xarajatlarini o'z zimmasiga olish kabilardan iborat bo'lgan. Ikkinchidan, yangi prezident xarajat moddalarini hali belgilashga o'lgurmagan. Chunki imkoniyat bu uchun mavjud emas edi. Uchinchidan, oqilona harakat qilish ancha murakab bo'lgan. Firibgar bunday firibgarlikda bir marta qo'shimcha daromad olish va u xech qachon fosh etilmasligiga ishonch hosil qilgan. Bundan tashqari, bu firibgarlik keyincha yanada foyda keltirish mumkinligi to'g'risida o'ylagan. Bu ishning boshqa bir nozik tomoni shundan iborat ediki, yangi prezident barcha vitse-prezidentlarni takdim qilgandan so'ng superrvizorlar yangi pikaplarga ega bo'lgan. Buxgalter esa bittasiga ham ega bo'lmadi. U xatto bonus ham olmadi.

Buxgalterning fikricha, u olgan pullar raxbariyat va vitse-prezidentlar olayotgan puldan uncha farq qilmagan. Boshqacha qilib aytganda u o'z xatti-xarakatini oqilona bilib, to'lovlarni haqiqiy olayotganligiga o'zini ishontirdi. Agar firibgarlikning mazkur uch elementlarining biri (tibbiy muxtojlik, nazoratning ichki vositalariniing yomon holatda bo'lganligi, ratsionalizatsiyalash) bo'lmaganda edi, uning sodir etilish ehtimoli mavjud bo'lmas edi.

Shunday qilib, auditor firibgarlik sodir etilishi ehtimolini ko'rib chiqqayotganda –aktivlarni noqonuniy o'zlashtirilishi, moliyaviy hisobotni ataylab noto'g'ri ko'rsatilishi – firibgarlik uchburchagining elementlarini hisobga olib, ish boshlashi lozim.

Firibgar sodir etilishiga sababchi bo'lgan rag'bat yoki bosim.

Auditorlik guruh har bir tadbir bo'yicha firib sodir etilishiga bo'lgan rag'bat yoki bosimni , shu jumladan firibgarlik sodir etililshi mumkin bo'lgan ehtimoliy sohalarni ham ko'rib chiqishi lozim. Bu rag'batlar quyidagilarni kamrab oladi:

- kompensatsiyaning boshqaruv chizmasi;
- har qanday yaxshi foyda yoki yaxshilangan balans uchun boshqa moliyaviy bosimlar;
- qarz shartnomalari;
- aktsiyalar optsioni qo'llashining oxirigacha yoki muddati tugaguncha;
- moliyaviy natijalar , kompaniya faoliyatining og'ir ahvoli yoki kompaniya faoliyatining davom etilish bilan bog'liq bo'lgan shaxsiy farofonlik;

Aktivlarni noqonuniy o'zlashtirish rag'batlari quyidagilarni kamrab oladi:

- jiddiy moliyaviy ishlar kabi shaxsiy omilllar;
- shaxsiy daromad imkon bermagan farovon hayot kechirish uchun oila, do'stlar tomonidan

ko’rsatilgan bosim;

- Qimor o’yinlarga va norkotiklarga moyillik.

Firibgarlikni sodir etish imkoniyati. Firibgarlikni sodir etish imkoniyati firibgarlik tadqiqotlarining asosiy va izchil jihatlari hisoblanadi. “Har bir kishi firibgarlikni sodir etish mumkin” tushuncha o’z oydinligiga qaramasdan u aslida ko’p ma’nolarni bildiradi.

Bu degani nafaqat firibgarlik sodir etish uchun imkoniyat borligini, balki nazorat yo’qligini yoki bitimlar bilan bog’liq murakabliklar mavjudligini va bunday holatda jinoyatchi qo’lga tushish imkonniyati past ekanligini bildiradi.

Auditor ko’rib chiqishi kerak bo’lgan firibgarlikni amalga oshirish imkoniyatlari quyidagilarni kamrab oladi:

- Ishtirokchilar bilan katta bitimlar tuzish;
- Kompaniyaning tanlagan munosabati ta’minotchi va mijozlarga muddat va shartlarni qo’yish imkoniyatining mavjudligi yoki mavjud emasligini bildiradi. Bu holat shaxslarga firibgarlik operatsiyalarni amalga oshirish uchun imkon beradi evi bermaydi;
- Rahbariyatning aktivlar yoki buxgalteriya baholarida kelisha olmasligi.
- Murakab yoki nobarqaror tashkiliy tuzilma.
- Nazoratnin kuchsiz yoki mavjud bo’lmagan ichki vositalari. Firibgarlikni ratsionalizatsiyalash.

Katta firiibgarikda ratsionaliziyalash asosiy tarkibiy element hisoblanadi. Ratsionalizatsiya o’g’irlik kabi noqonuniy yoki etika me’yorlariga to’g’ri kelmaydigan xati-xarakatni tekshiruvchi shaxsni o’z tarkibiga oladi. Firibgarlik bilan bog’liq moliyaviy hisobot uchun ratsionalizatsiya “kompaniyani saqlab qolishdan” shaxsiy ochko’zlikgacha tebranib, quyilagilarnii o’z ichiga oladi:
Barchalar moliyaviy hisobot bo’yicha oz-oz aldaydi; biz hamm usha o’yinni o’ynaymiz.

XYZ kompaniyani sotib olish yoki xodimlarimizni aktsiyalar optsioni orqali saqlab qolish uchun aktsiyalarning yuqoriroq kursini talab qilamiz.
Quyidagilar aktivlarni noqonuniy o’zlashtirish uchun ba’zi bir umumiy ratsionalizatsiya bo’ladi:

- oila a’zosini yoki sevimli kishini moliyaviy inqirozdan qutqarib qolish maqsadida amalga oshirilgan firibgarlik o’zini oqlaydi;
- agar pulni qo’lga kiritmasak, unda biz barcha narsalardan (oila, avtomobil, uy va boshqalardan) mahrum bo’lamiz;
- tiashqaridan xech qanday yordam kelmaydi;
- bularning barchasi qarz olish, ularnii birinchi imkoniyat tug’ulganda qaytaramiz;
- biz o’z xarakatimizning oqibati to’g’risida yoki qabul qilingan odob va ishonch to’g’risida o’ylamaymiz.

3.Moliyaviy hisobotdagi firibgarliklar

SODIR ETILGAN FIRIBGARLIKKA MISOLLAR

Enron dastlab kommunal korxona bo’lgan. So’ng rahbariyat uni energiyani sotish kompaniyasiga aylantirdi.

Bitimlar yomon bajarilganligi natijasida rahbariyat moliyaviy kamchiliklarni quydagilar hisobidan yopib keldi:

- qarzlarni maxsus korxonalarning balansdan tashqari moddalariga o’tkazish;
- o’z nazorati ostitda bo’lgan maxsus maqsadli kompaniyalarga sotish orqali qadrsizlanib qolgan aktivlar bo’yicha daromadlarni tan olish;
- sotish va daromadni dastlabki tan oldishdan keyin enronga qaytib kelgan aktivlar bilan bog’liq bitimlarda ishtirok etish.
- bir-biri bilan bog’liq bo’lgan boshqa ko’p sonli operatsiyalar.

WORLDCOM kattaligi bo’yicha ikkinchi o’rinda turuvchi (AT&Tdan keyingi) katta masofali amerika telefon kompaniyasi edi. Kompaniya o’z usishida tajovuz strategiyani qo’llab keldi. U boshqva telekommunikatsion kompaniyalarnii sotib ola boshlagan edi. Mazkur sotib olishlarning natijalri tebranganda raxbariyat xarajatlarni kamaytirib, daromadlarni quyidagilar orqali qo’paytirdi:

- xarajatlarn kamaytirish uchun sotib olish orqali belgilangan restrukturizatsiyalashning ishlatilayotgan zaxiralari, masalan, kompaniya sotib olingandan keyin hosil bo'lgan ortiqcha yig'ilgan zaxiralar va kelajakdagi xarajatlarni kamaytirish uchun . .. zaxiralarni ishlatish;
- liniyani kapitallashgan xarajatlari
- Parmalat sut, meva sharbatlari va oziq-ovqatning bshqa turlari bilan shugullanuvchi Italiyaning transmilliy kompaniyasidir. XX asr 90-yillarining oxirida kompaniya turli xil sho''ba korxonalarini qarzga sotib olgan edi. Natijada firibgarlik Evropa miqyosida katta inqirozga olib keldi. Kompaniya sho''ba korxonalaridan naqd pulni quydagi murakab chizma orqali tortib olgan edi:
- ko'paytrilib ko'rsatilgan naqd pul va naqd pulning qalbaqi yozuvlar vaholanki yirik banklarada saqlangan;
- kamaytirilib ko'rsatilgan qarz offshor zonalarda , masalan, Karib degizi mamlakatlarida joylashgan sho''ba korxonalari bilan murakab munosabatlarda bo'lgan.

HealthSouth AQShda tiklovchi statsionar kasalxonalarning eng ko'p sonli guruhini boshqaradi. Yuqori raxbariyat daromadni oshirish, aktsiyadorlar va tahlilchilar kutushlarnii qoniqtirish maqsadida kompaniya xodimlarini yuborishdi.

Keng ko'llamli chizma ishlatildi

- Psixiatrik sessiyalarni o'ztkazganrligi uchun to'lovlar hisobini taqdim qilish, masalan, o'tkazilgan bitta mashg'ulot uchun unta alohida mashg'lotlar hisob to'lovini taqdim qilish;
- Xarajatlarni kamaytirish va daromadlarni yaxshilash maqsadida jurnaldagi provodkalarni to'g'rilash.

DEL amerika kompyuterlar ishlab chiqarish kompaniyasi bo'lib, u oxir-oqibatda o'ziga nisbatan qo'yilgan firibgarlikda aybini olib tashlash uchun SECga 100 mln dollar to'lashga majbur bo'ldi. Firibgarlik sifatida ma'lumotlarni ochishdagi turli noaniqliklar ko'rsatilgan. Ular quyidagilardan iborat:

- Intelning rakiblari ishlab chiqargan protsessorlardan DEL foydalanmasligi uchun Intel tomonidan o'tkazilgan katta hajmdagi to'lovlar. Bu to'lovlar aslida katta pora bo'lgan.
- Intelto'lovlarini operatsiya sifatida noto'g'ri ko'rsatish kompaniyaga foyda ortirishdagi ko'rsatkichlarga erishishga yordam bergan.

Koss Corporation amerikaning quloq tutqichlarni ishlab chiqaruvchi korxonasi hisoblanadi. Moliyaviy direktori o'zining shaxsiy xarajatlari uchun qisqa vaqt ichida 31 mln dollarni o'zlashtirib oldi. Buxgalteriya foydasi 26 mln dollar bo'lgan. Oxir-oqitbatda u 34 mln dollar kompensatsiya sifatida pul to'lab, 11 yillik kamoq jazosini oldi. U firibgarlikni quyidagilar yordamida amalga oshirgan edi:

- Quyi halqada ishlovchilarni ko'rqitish;
- Amerika Ekspress orqali qilingan katta xarajatlarni tasdiqlash va boshqa korporativ kredit kartalar;
- Nazoratning yo'qligi va bosh direktr tomonidan tasdiqlash;
- Aud ustidan nazorat qilivchi qo'mitaning mavjud emasligi;
- Ichki auditning samarali vazifasi yo'qligi.
- Olimpous yirik trans milliy ishlab chiqaruvchi bo'lib, u meditsina, ijtimoiy, sanoat va boshqa sohalarda faoliyat olib boradi.
- Yashirin zararlar yigirma yildan oshiq vaqt davomida qimmatli qog'ozlar investitsiyalari bilan bog'liq bo'lgan.
- Buxgalteriya hisobi bo'yicha masalalar ularning tashqi auditorlari bilan bog'liq bo'lgan;
- takomillashgan firibgarlik. Bu firibgarlik buxgalteriya noto'g'riliklar bilan bog'liq bo'lib, kompaniya prezidenti ishdan bo'shatilgandan so'ng aniqlangan.

Longtop Xitoydagi dasturiy ta'minotni ishlab chiqaruvchchi birinchi kompaniya bo'lib, NYSE listingiga kirigan edi. Kompaniya mamlakatdagi moliyaviy xizmatlar sanoatida ko'llagnilgan dasturiy ta'minotni eng yirik etkazib beruvchisi bo'lgan. Mazkur firibgarlik korporativ boshqaruvi

kuchsiz bo'lgan Xitoy kompaniyalarga investorlar o'z mablag'larini kiritish jarayonida duch kelgan

risklar bilan bog’liq bo’lgan.

Personal xarajatlarini boshqa yuridik shaxs nomiga o’tkazish orqali foyda ko’rsatkichlari oshirib yozilgan.

- Dastlab tan olingan soxta daromadni qoplash uchun soxta naqd pullar.

Firibgarlik auditorlar tomonidan fosh etilganda auditor firmasi xujjatlarini chiqarmaslik maqsadida auditorlik firma xodimlariga taziyiq o’tkazib ko’rqitgan.

Firibgarlik bo’yicha misollar audit o’tkazish bo’yicha quyidagilarni nazarda tutadi:

- Auditor oliy raxbariyatga bosim o’tkazadigan tahlil va daromad kutishlari to’g’risidagi ma’lumotga ega bo’lishi kerak;
- Agar potentsal daromad bilan bog’liq muammolar bo’lsa audit tugatilmasligi lozim va yil oxiridagi asosiy operatsiyalarni tekshirish lozim;
- Auditor iqtisodiy mohiyatni va iqtisodiy majburiyatlar mavjud bo’lgan tomonlarni aniqlash uchun murakab operatsiyalar mohiyatini tushunishi lozim;
- Auditor firibgarlik qaerda va qanday qilib sodir etilganligini aniqlash uchun tashkilot nazoratinig ichki vositalaridagi bo’sh joylarini aniq tushunishi va tahlil qilib chiqishi lozim;
- Firibgarlik sodir etilishini tushunish uchun auditorlik protseduralar mukammal ishlab chiqilishi lozim bo’ladi.
- Firibgarlik imkoniyatini tahlil qilganda auditorlardan professsional tanqidiy yondoshuvtalab qilinishinimazkur misollar ko’rsatadi. Bu erda ular ayniqsa kengaytirilgan auditorlik protseduralar o’tkazilishi boshqa kompaniyalarga nisbatan zid emas bo’lgan ishlab chiqarish va trendlariga va natijalarga alohida e’tibor berishlari lozim bo’ladi. Bunday protseduralar firibgarlik sodir etilishiga moyilik sharoit tugulganda ko’proq firibgarlikni aniqlashga yo’naltirlgan bo’lish lozim.

Kasbiy tanqidiy yondoshuv nima? Xech qachon firibgarlik sodir etilmagan muxitda, tekshirish faqat tarjibaga asoslangan holatda auditor kasbiy tanqidiy yondoshuvga qanday amal qiladi? Bizning audit sohasidagi tarjibamiz noto’g’iliklar mavjud ekanliklarni tekshirishga ko’p vaqt sarf etganimizni bildirmaydi. Bu faqat audit vaqtinig ko’payishiga olib kelib, qonunbuzarliklarni aniqlashga yordam bermaydi.

O’zinig 2010 yildagi firibgarlik to’g’risidagi hisobotida Audit sifatining markazi (CAG) kasbiy tanqidiy yondoshuvni quyidagicha ta’riflaydi. Masalalarni tadqiq qilish, isbotlarni tanqidiy baholash va nomuvofiqlarga e’tibor berish orqali ma’lumotlarni tekshirish tanqidiy yondoshuv mohiyatini tashkil qiladi. Tanqidiy yondoshuv shaxsiy maqsadga erishiish emas, yoki yomon sharoit sabablarini ochib berishga mo’ljallanmagan. Tanqidiy yondoshuv – bu barcha moliyaviy hisobot beruvchilardani talab qilinadigan kasbiy xolisonaliknining muhim elementidir. Tanqidiy yondoshuv nafaqat ta’minot zanjiridagi firibgarlikni aniqlash ehtimolini oshiradi, balki firbgarlik qo’llanish mumkinlik holatini ham ochib berishga imkon yaratadi. Bu esa korxonaga firibgarlik tomonidan etkazilishi mumkin bo’lgan risk zararlarini kamaytiradi.

Auditor auditni kasbiy tanqidiy yondoshuv nuqtai nazaridan kelib chiqib rejalashtrishi, moliyaviy hisobotning jidddiy noto’g’riliklarga olib keluvchi sharoit mavjudligiga e’tibor berishi lozim. Firibgarlik mohiyatidan kelib chiqib, firibgarlik tufayli yuzaga kelgan jiddiy noto’g’riliklar risklarini ko’rib chiqishda kasbiy tanqidiy yondoshuvga rioya qilish muhim ahamiyatga ega. Kasbiy tanqidiy yondoshuv auditorlik isbotlarga nisbatan tahminlar bildirib, uni tanqidiy baholaydi. Kasbiy tanqidiy yondoshuv ma’lumot va auditorlik isbotlar firibgarlik tomonidan yuzaga kelgan muhim noto’g’riliklar mavjud ekanligini ko’rsatishi mumkin yoki mumkin emasligini o’rganishni nazarda tutadi.

Standart quyidagilarni ham nazarda tutadi:

Sub’ekt raxbariyati va raxbarlik vakolati berilgan shaxslarga nisbatan ularning to’g’ri ishlaganligi to’g’risidagi tarjibani auditor inkor qila olmaydi. Sharoitlar o’zgarib ketishi mumkinligi sababli kasbiy tanqidiy yondoshuv qoidariga rioya qilish muhim ahamiyat kasb etadi. So’rov va auditorlik protseduralarni amalga oshirishda auditor kasbiy tanqidiy yondoshuvga rioya qilish shart. U raxbariyat va raxbarlik vakolati berilgan shaxslarning to’g’ri ishlashligi haqidagi fikrlarga asoslangan auditrorrlik isbotlarning ishonchli bo’lmaganlarini qabul qilmasligi lozim. Raxbarlik vakolati berilgan shaxslarga nisbatan kasbiy tanqidiy yondoshuvni ko’llash raxbarlik vakolati

berilgan shaxslar to'g'risidagi so'rab olingan ma'lumotlarni, boshqa isbotlar asosida olingan ma'lumotlarni va audit jarayonida olingan ma'lumotlarni sinchiklab ko'rib chiqishni bildiradi.

Kasbiy tanqidiy yondoshuvning muvaffaqiyatli amalga oshirishning asosiy unsurlari olingan ishonchli isbotlarni, ushbu isbotlarni tanqidiy tahlil qilishni, noto'g'riliklarga e'tibor qaratishni, tadqiq masalalarini aniqlashni kamrab oladi. Auditning mohiyati kasbiy tanqidiy yondoshuvdan iborat bo'lib, auditorni aldanishiga olib kelish imkoniyatlarini oldini olishi lozim.

COSOning uchinchi ma'ruzasi.

COSO moliyaviy hisobot bilan bog'liq firibgarlik to'g'risida uchta tadqiqot o'tkazdi.SEC tomonidan olib borilgan va 2010 yilda nashr etilgan eng so'nggi tadqiqod 1998-2007 yillarda sodir etilgan moliyaviy hisobotga tegishli firibgarlik bilan bog'liq edi. Shuningdek tahlil firibgarlik dalillarni qiyoslash, mazkur qo'llamdagi kompaniyalar tomonidan va sanoatning shu sohadagi sodir etilayotgan firibgarliklarga qarshi kurashga karatilgan. Tahlil qaysi ommilalar yaxshi ekanligini, firibgarlik va ishlov berilmagan firibgarlik o'rtasidagi farqlarni aniqlashga qaratilgan bo'lgan.

Xulosalarning ba'zi birlari quyidagilardan iborat:

- Firibgarliknig miqdori va sodir bo'lish tezligi yuqori darajada saqlanmoqda. 300 kompaniyalar o'rtasidagi firibgarlikning sochmasi 120 mlrd dollarni tashkil qildi.
- Firibgakrlik sodir qilgan kompaniyalar soni o'n marta oshib, uning hajmi 1998-2007 yillarda 100 mln dollarni tashkil qildi (oldingi o'n yillik bilan qiyoslaganda).
- Ijr etivchi direktor yoki moliyaviy direktorlar moonidan sodir etilgan firibgaliklar o'ta katta bo'lgan. Ularning nomi 89 % holatda tilga olingan.
- Daromad bilan bog'liq 60% firibgarlik eng keng tarkalgan firibgalik turi deb qayd etilgan (o'tgan davrdlada u 50% tashkil qilgan).
- Kompaniyalarning uchdan bir qismi firibgalikni tekshirshning oxirgi qismida auditorlarni o'zgartirdi (mazkur holat haqida auditor qo'mitasi bilgan). Bu ko'rsatkich firibgarlik sodir etilmagan kompaniyalarga nisbatan qiyoslaganda kamdir.

COSOning oldingi tadqiqotlariga muvofiq firibgarlikning asosiy qismi OVER-The-counter (OTC) listingida bo'lgan kompaniyalarda sodir etilgan. NYSE va NASDAK bozoridagi kompaniyalar bundan xoli bo'lgan. Umuman olganda, COSOning uchinchi ma'ruzasida qayd qilinganki, moliyaviy hisobotdagi firibgarlik bugungi kunda ham jiddiy muammo bo'lib qolmoqda. Doramad bilan bog'liq bo'lgan ichki va tashqi talablarni qondirish, aktsiyalar narxini oshirish, moliyaviy ko'rsatkichlarni mustahkamlash, moliyaviy moliyalashtirishni amalga oshirish, moliyaviy natijalar asosida boshqarishga oid kompensatsiyalarni oshirish niyatlari firibgarlik sodir etilishida asosiy omil deb ko'rsatilgan.

ENRON firibgarligi: tartiblashtiruvchi holatlarni o'zgarishida asosiy omil. ENRON 2000 yillarda sodir etilgan eng mashxur firibgarliklardan biridir. Bu firbgarlik usha vaqtdagi korporativ boshqaruv, buxgalteriya hisoobi, moliyaviy tahlil, bank va tashqi auditorlik mutaxasssisligi bilan bog'lanib ketgan edi.

Firibgarllik qanday sodir etildi? degan savol tug'iladi. Aslida ENRON yangi kontseptsiya yaratgan kompaniya bo'lgan. Uning tarkalib ketishidan oldingi aktsiyalari qiymati oshib ketib, har bir aktsiyasinig narxi 90 dollar edi. Shu bilan birga oxirida aktsiyaning narxi tushib ketdi va ular o'z kerakligini yo'qotdi.

ENRONning kontseptsisiga ko'ra, u elektroenergiyani, tabbiy gaz va ular bilan bog'liq resurslar sotilishining jahon tizimini o'zgartirish orqali bozor samadorligini oshiradi. Bu energiya ishlab chiqarishini – kapiatal sig'imi katta bo'lgan jarayon – resuurslarni sotish va ishlatishdan ajratar edi. Bu bozor samaradorligini oshirib, energiya ishlab chiqarish hajmini kengaytirardi va ularning mamlakat va jahon uchun foydaliligini ko'paytirardi. Buning natijasida energiya narxi baland bo'lgan bozorga qarab yo'naltirilgan bo'lardi. Bu iqtisodiyotni asosiy tushunchaliridan biridir. ENRON mazkr daromadni olish maqsadida MBA trayderlarini yolladi va ularga katta bonus belgiladi. Trayderlar orasidagi rakobot asosli edi. Risklar ham asosli bo'lgan. ENRONning ma'lumotiga ko'ra foyda o'zini oqladi. Biroq kompaniyaning akariyat qismiga, uning yuragiga mablag' kerak bo'lgan. Uning savdolashish darajasini biri me'yorda ushlab turish uchun katta naqd mablag' talab qilinar edi. Bu yuqori bo'lgan foyda fond bozorining bahosiga to'g'ri kelganligini bildirardi. Kompaniyaning aksariyat yuqori lavozimli shaxslar talablari avalo aktsiyalar orqali

qoplandi.

Mavjud bo'lgan firibgarlik keng tarqalgan edi. Aksariyat firibgarliklar maxsus jalb etilgan sheriklar bilan bohliq bo'lib, ular banklaornin katta miqdjordagii kreditlariga aloqasi bo'lgan. Bu kreditlar SPEga berilgan aktivlar uchun garov vazifasini o'tagan. asliyat noto'g'ri Kompaniya SPEga devalvatsiya langan aktivlarni uzatgan va foydani kitob asosida tan olgan. U kitobdan olingan o'zlashtirishlarni ushlab turib, SPE bankdan qarz olishga va ENRON aktivining sotib olishga imkoni bo'lgan. Shuningdek u kutuladigan 100 mln dollar sotuvlarni tan oldi. Shuningdek u bu foyda internet orqali filmlarni prokati bilan shug'ulllanuvchi Blokbuster qo'shma korxonasi bilan ham amalga oshishiga ishnoch bildiradi. SPE ning nuqtai nazaricha, ENRON kompaniyasining balansi sog'lom bo'lgan. Chunki bu balansdagi qarzdorlikni minimumga olib keladi. SPE barcha zararlarni yashirib, deklaratsiya qilingan daromadlarni oshirdi.

ENRON kompaniyasida firbgarliklar sodir etilishiga xatolar nimadan iborat edi? Gap shundaki, kamchiliklar juda ko'p bo'lgan va ular quydagilardan tashkil topgan:

- Hisobot boshqaruvi. Kompaniya zaxiralar miqdori keskin oshgunga kadar xech kim oldida javobgar emas. Zaxiroalarnin oshishi daromadlarning o'sishi bilan izohlanadi.Kompaniya raxbariyati "obro'l tarixga" ega bo'lib, bundan kimki shubha qilsa u axmoqqa chiqarilar edi. Qoplama aktsiyalar narxiga asoslangan edi. Ko'rinib turubdiki, aktsiyalarning narxi yaxshi tarixga va soxta rakamlarga asoslangan.
- Korporativ boshqaruv. Boshkuruv mustaqil faoliyat olib borishiga qaramay boshqaruv a'zolarining aksariyati kompaniya boshqaruvi bilan beg'araz yordam ko'rsatuvchilar orqali bog'liq bo'lgan. Kenngashning ba'zi bir a'zolari majdisda umuman qatnashmagan, ba'zilari esa qiyin savol berishmagan. Va, nihoyat, kengash "mafaatlar majorasi"dan voz kechgan. Bu esa kompaniyaning g'aznachisi Endi Fastouga tomonlar bilan operatsiya o'tkazganda katta foyda olishga imkon berdi.

Buxgalteriya hisobining qoidalari. Hisob maqsadga yo'nalishli va murakkab bo'ldi. Amaliyot olib boruvchilarga noaniq bo'lgan arizalarni qabul qilishga ruxsat berilgan. Bu arizalar maxsus yo'naltirilgan korxonalar bilan aloqasi bo'lib, lizing operatsiyalari uchun mo'ljallangan. Ular banday hisob oldin xech qachon mo'ljallanmagan korxonalarga ariza olishadi. Hisob ularning nazarida instrument sifatida qo'llanilgan. Aslida u iqtisodiy voqelikni aks etuvchi mexzanizm sifatida qo'llanilishi lozim edi.

- Moliyaviy tahlilchining hamjamiyati. Iqtisodiyot ko'pigini tahlil qiluvchilar kompaniyaning tiklanish davriga oid voqeliklarni talab darajada baholash uchun ularda instrument yo'qligini tan olishdi. Asosiy tamoyilarni tahlil qilish o'rniga tahlilchilar o'z e'tiboirini rahbariyat daromadlariga qaratdi. Prognoz ko'rsatkichlarga erishgan menejerlar taqdirlandi, bu maqsadga erishmaganlar qattiq jazolandi. Tahlilchilar "dastlabki buxgalteriya hisobi" tushnchasiga kelishdi. Bu tushuncha shu paytgacha xech qanday yomon holat bo'lmaganligini bildirardi. Bank va investitsion bank xizmatlari. Juda ko'p yirik moliyaviy tashkilotlar jarayon ishtirrokchilari bilan rozi edi. Chunki ular ENRONning boshqa ishdagi anderrayting uchun katta mablag'lar bilan taqdirlangan edi. ENRON rahbariyati yig'imlar summasi evaziga investiitsion bankirlar ham taqdirlanish kerakligini juda yaxshi tushungan.
- Tashqi audit va Artur Andersen. ENRON davrida tashki audit bo'yicha beshta yirik firmalar o'zlariini turli faoliyat yo'nalishiga egna tashtsqi audit bo'shyicha beshta yirik firmalar deb nomlardi. Barcha firmalarda katta konsultatsion metodlari mavjud bo'lgan. Artur Anderson ENRON uchun ichki auditor vazifasini bajargan. Uning o'zining tashqi audit ishlari bor edi. Juda ko'p mijozlarning konsultatson to'lovlari audit uchun yig'imlar hajmini oshirdi. Boshqaruv tomonidan yollangan auditorlar ishlari yomon kechardi. Chunki rahbariyat ularga bosim o'tkazar edi. Rahbariyat bosimi asosida moliyaviy hisobotlarga o'zgartirishlar kiritilgan bo'lgan. Qisqacha qilib aytganda, mazkur vakt oralig'ida audlt sifati past bo'lganligi to'g'risida tushuncha mavjud. Federal xokimiyat ENRON bankrotligini o'rganishga kirishganda Xyuston ofis auditorlari ENRON bilan bog'liq bo'lgan auditorlik ma'lumotlarni tezkorlik bilan yo'q qilshga kirishganligi Artur Andersonga eng so'nggi zarba bo'ldi. Bu xarakatlar federal xokimiyatga Artur Andersonni yo'q qilishda katta ahamiyat kasb qildi.

4.Auditor tomonidan aniqlangan firibgarlik xolatlariga auditorning munosabati

Auditorlar mas’uliyati va iste’molchilar kutushlari bilan bog’liq firibgarliklarni muhokama qilish. Firibgarlik tarqalishini e’tiborga olib, auditor faoliyati firibgarlikni aniqlash bilan bog’liqligini hisosobga olish lozim. 2010 yil oktyabr oyida Audit sifatining markazi (CAG) Moliyaviy firibgarlikni jilovlash va aniqlash – 2 xarakat uchun platforma nomli xujjatni nashr qildi. CAG firibgarlik bilan bog’liq mas’ulikni tashqi auditorni jamiyatga kiritgan xissasini yaxshilash va auditor kasbiga bo’lgan xurmatni oshirish uchun mazkur xujjatni yaratdi. Shu bilan birga CAG fiibgarlikni oldini olish va aniqlash faqat tashqi auditorning ishi bo’lmasligini tani oldi. Firibgarlikni odini olishda va aniqlashda auditorlik tekshiruvi xisobotini kutgan barcha tomonlar katta rol o’ynashi lozimligi qayd qilingan.

CAG ma’ruzasida moliyaviy xisobot jarayonida ishtirok etuvchi shaxslar (boshqaruv, audit bo’yicha qo’mita, ichki audit, tashqi audit, tartiblashtiruvchi organlar) uchun moliyaviy xisobot tayyorilashda moliyaviy riskni kamaytirish bo’yicha uchta yo’l ko’rsatilgan.

- Mazkur shaxslar tashkilot tepasida kuchli etikaga oid tushuncha xukum surishi, bu ma’naviyat korporativ madaniyatga shu jumladan firibgarlik riskini boshqarish samarali dasturiga ham kirib borishi kerakligini tan olishi lozim.
- Mazkur shaxslar moliyaviy xisobotni tayyorlash va baholashda xolisonalikni kuchaytiruvchi kasbiy tanqidiy yondoshuvni amalga oshirishi lozim.
- Mazkur shaxslar moliyaviy xisobotni tayyorlash jarayoniga jalb etilganlar o’rtasida kuchli muloqat nixoyatda muhim ekanligini esda tutishi lozim.

Audit standartlari auditorlardan mohirona amalga oshirilgan firibgarliklarni aniqlashni talab qilish mumkin emasligi to’g’risidagi tushunchani aks etardi. Shu bilan birga jamoachilik RSAOV ko’rsatmasida belgilanganidek auditorlar quyida ko’rsatilgan ahamiyatli firibgarliklarni aniqlab, ular to’g’risida ma’lumot berish kerakligin kutushadi.

Investorlar va jamiyatnining mustaqil auditorlik kompaniyalariga ishonchini tiklash RSAOVning vazifasidir. Shubha yo’qqi, buxgalteriya bilan bog’liq bo’lgan majoralar va auditdagi nomuvoffiqlar jamiitning auditga bo’lgan ishonchini ancha susaytirib yubordi. Firibgarlikni aniqlash auditlashtirilgan moliyaviy xisobot istemolchilarining oqilona kutishini oqlashdir. Jamiyat firibgarlik natijasida moliyaviy ma’lumot jiddiy ravishda o’zgarmaganligini kutadi va u nga ishonch bilan qaraydi. Agar mustaqil auditor xech qanday kafolat bermasa bunday hisobot jamiiyat uchun o’z ahamiyatini yo’qotadi.

Auditorlarga iste’molchilar tomonidan yuborilgan xatning mazmuni tushunarli: auditorlar firibgarlikni aniqlash uchun mas’liyatni o’z zimmasiga olishi va moliyaviy xisobotda ahamiyatli firibgarlik unsurlari yo’q ekanligi to’g’risida ishonchga kafolat berishi kerak.

Auditning kasbiy standartlari firibgarlik natijasida yuzaga kelgan jiddiy noto’g’riliklarni aniqlavchi auditni rejalashtirish va amalga oshirishni auditordan talab qiladi. Bu talabning bir qismi sifatida auditorlar auditni aqliy xujumdan boshlashi lozim. Bu xarakat firibgarlik tashkilot faoliyatining qaysi jihatlari bilan bog’liq ekanligi to’g’risida ma’lumot berishi mumkmin. Auditorolar shuningdek Audit bo’yicha qo’mita va firibgarlik riskini boshqarish bo’yicha boshqaruv bilan aloqa qilib turishi lozim. Auditor tashkilotning firibgarlikka moyilligiga munosabat bildiruvchi auditni rejalashtirishi lozim. Quyidagi boblarda auditning turli bosqichlarida sodir bo’lgan firibgarliklarga munosabat bildiruvchi aniq usullarga to’htalamiz.

Nazorat uchun savollar:

1. Auditning dasturi deganda nimani tushunasiz u qanday turlardan iborat
2. Auditorlik dasturi qanday omillardan tarkib topgan bo‘ladi:
3. Auditda tanlab olish hajmi qanday yo‘llar bilan aniqlanishi mumkin?
4. Auditorlik tekshiruvida sifat nazorati qanday asosiy yo‘nalishdan iborat?
5. Auditorlik dalillar relevant va yetarli bo‘lishi deganda nimani tushunasiz?
6. Auditorning ishchi hujjatlari nimalardan iborat va ular nima uchun xizmat qiladi.
7. Auditorlik tekshiruvining asosiy usullari nimalardan iborat
8. Korxona faoliyat ko‘rsatishga qobil ekanligini aniqlashda qanday ko‘rsatkichlarni auditor aniqlashi kerak.

8- mavzu:Auditorlik tekshiruvi vaqtida ichki nazorat tizimini o’rganish hamda baholash

REJA:

1. Tekshiriladigan korxona (mijoz) faoliyatini o’rganish
2. Buxgalterlik hisobining tashkil etilishini o’rganish
3. Korxona hisob siyosatini o’rganish
4. Ichki nazorat tizimini o’rganish
5. Ichki nazoratni boshqarish faoliyati komponentlari

Tayanch so’z va iboralar: Tekshiriladigan mijoz faoliyatini o‘rganish, buxgalteriya hisobini tashkil etilishini o‘rganish, korxonani hisob siyosati va uni o‘rganish, ichki nazorat tizimi, nazorat muhiti, nazorat amallari, ichki nazorat tizimini baholash me’yorlari.

1. Tekshiriladigan korxona (mijoz) faoliyatini o’rganish.

Auditorlik tekshiruvni rejalashtirish tekshiriladigan korxona faoliyatini batafsil o’rganishdan boshlanadi. Auditor korxona faoliyatini o’rganishdan ikkita maqsadni ko’zlaydi: a) audit o’tkazishni osonlashtirish va sifatini oshirish; b) tekshiriladigan korxona iqtisodini yaxshilashga qaratilgan amaliy maslahat yordami ko’rsatish. Buning uchun korxona faoliyatiga ta’sir qiladigan ichki hamda tashqi omillar haqida ma’lumotlarni to’plash zarur.

Auditor birinchi navbatda e’tibor berish lozim bo’lgan, korxona iqtisodiga ta’sir qiladigan ichki omillarga quyi-dagilar kiradi: mulkchilik shakli va boshqaruv tuzulmasi, korxonaning qanday maqsadda tashkil etilganligi, korxona faoliyatida amalga oshiriladigan asosiy muomalalar, moliyasi, xodimlari, hisob yuritish siyosati, korxonaning uchinchi shaxslar bilan o’zaro munosabatlari. Tashqi omillarga mijoz faoliyat qiladigan tarmoq, mamlakatdagi iqtisodiy holat kiritiladi.

Tekshiriladigan korxonaning maqsadlarini tahlil qilish, uning muomalalarini yaxshi tushunishga imkon berib, tekshiriladigan hisobot haqida to’g’ri fikr shaklllantirilishi uchun zarurdir. Chunonchi, agar auditor ishini rejalashtirish chog’ida mulk egalarining korxonani tugatmoqchi ekanliklari aniqlansa, bunda u korxona hisobotiga nisbatan faoliyat qilayotgan korxona printsipini qo’llamasligi haqida auditorlik hisobotiga izoh kiritishga tayyorlanishi zarur.

Mijozning muomalalari haqidagi ma’lumotlar auditorga o’zining xatarli holatlarini to’g’ri baholash, samarali tekshirish dasturi tuzish va uni o’tkazishga ketadigan vaqtni tejashda yordam beradi. Korxonaning moliyaviy tuzilmasini bilish auditorga korxonaning mablag’larga bo’lgan talabi va ularning kelish manbalarini, korxonaning haqiqiy to’lov qobiliyatini aniqlash va shu bilan birga u kelgusida o’z muomalalarini amalga oshira olishini aniqlashda yordam beradi.

Tekshiriladigan korxonaning hisob yuritish siyosatini bilish auditorga har xil schyotlarni tekshirishning samarali metodlarini ishlab chiqish imkonini beradi. Hisob yuritish siyosatini tushunish uchun quyidagilarni ko’rib chiqish zarur: hisob yuritish siyosatini qabul qilish tartibi; hisob yuritish siyosatiga o’zgartirishlar kiritish; talab etishi mumkin bo’lgan, korxona faoliyatida ruy berishi kutilayotgan o’zgarishlar; hisob yuritish siyosatining amaldagi qonunchilikka mosligi, hisob yuritish siyosatining mazkur tarmoq uchun xosligi. (hisob yuritish siyosatini tekshirish tartibi 3, 4-mavzuda batafsil bayon qilingan).

Korxonaning uchinchi shaxslar bilan o’zaro munosabatlarini ko’rib chiqishda quyidagilarni tahlil qilish zarur: korxona da’vosi, shuningdek unga qarshi qo’zg’atilgan da’vo bo’yicha mavjud va bo’lishi mumkin bo’lgan sudlashuvlar; korxonaning mulklari va mas’uliyatlari sug’urta qilinganligi; korxonaning soliq maqomi (soliqlar bo’yicha imtiyozlar va sh. o’.).

Auditor tarmoqda qanday xatarli holatlar bilan to’qnashishi va mazkur tarmoqning o’ziga xos muammolarini hal qilishga layoqatliligini, unga notanish va o’ziga xos murakkab masalalarni xal etish uchun tegishli mutaxassislar jalb qilish talab qilinishini tasavvur qila olishi lozim. Buning uchun u mazkur tarmoqdagi raqobatchilik shart-sharoitlarini (asosiy raqobatchilarning ro’yxatini tuzishi lozim); baholarning o’zgarishini, tarmoqda ishlab chiqarishning pasayishiga olib keladigan sharoitlarni

o’rganadi.

Auditor axborotlarni to’plashni o’ziga tushunarli metodlar bilan amalga oshirishi lozim.

Korxona rahbariyati va bosh mutaxassislardan so’rab-surishtirish yo’li bilan asosiy muammolarni, xususan, raqobat, soliq masalalari, korxonaning moliyaviy ahvoli, korxonaning yirik muomalalari, biznesdagi, rahbariyatdagi, mulkchilik shakllaridagi o’zgarishlar, ichki nazoratning tashkiliy tuzilmasi va metodlari, rahbariyatning auditor maxsus e’tibor qaratishini istagan o’ziga xos muammolarini aniqlashi mumkin. Bo’linmalar, ishlab chiqarish urinlari va omborlarga borib, mijozning amalga oshiradigan muomalalari, ishlab chiqarish tovar-moddiy zaxiralarning mavjudligi haqida tasavvurga ega bo’lishi mumkin.

Shuningdek, korxona faoliyati haqidagi uning hisobotida (buxgalterlik hisobotlari va analitik yozuvlar; direktorlar, boshqaruv va aktsiyadorlik kengashining majlis bayonnomalari; ichki auditorning va taftish komissiyasining hisobotlari, lavozim yo’riqnomalari), tashqi axborot manbalari (matbuotda chiqqan nashr mahsulotlari, ma’lumotlar bazasi, analitik nashrlar, qonunchilikka oid va boshqa me’yoriy byulletenlar) keltirilgan ma’lumotlarni tahlil qilishi lozim.

Auditor olingan ma’lumotlarni yozib boradi va korxonaga ta’sir qiluvchi omillar hamda aniqlangan tahlikali holatlar bayon qilingan holda bo’limlarga bo’lingan maxsus yozuv ko’rinishida rasmiylashtiradi.

2. Buxgalterlik hisobining tashkil etilishini o’rganish.

Auditor korxonaning moliya-xo’jalik faoliyatini tekshirishni boshlashdan oldin buxgalterlik hisobi qanday tashkil etilganligi va yuritilayotganligini o’rganishi lozim. Bunda u korxonada qo’llanilayotgan nazorat vositalarini o’rganadi va baholaydi, ular asosida taxmin qilinayotgan auditorlik amallarining mazmuni, miqyosi va qilinadigan xarajatlarni aniqlaydi.

Eng muhimi, auditor amaldagi buxgalterlik hisobi tizimi tekshirilayotgan xo’jalik yurituvchi sub’ektning xo’jalik faoliyatini ishonarli aks ettirishi hamda tekshirilayotgan korxonadagi mavjud nazorat vositalariga qay darajada tayana olishiga ishonch hosil qilishi lozim. Shuningdek, hisob tizimini, ya’ni hujjatlar aylanish reja-grafigining tuzilishini, buxgalteriya xodimlarining xizmat vazifalari qanday taqsimlanayotganligini ko’rsatishi, korxonaning asosiy muomalalarini aks ettirish uchun qanday schyotlar korrespondentsiyalari (o’zaro bog’lanishlari) qabul qilinganligi va qanday hisob registrlaridan foydalanilayotganligi kabi masalalarni bayon qilish lozim.

Ko’pchilik auditorlar hisobni tashkil etish va uni yuritish uslubiyoti standart, markazlashtirilgan holda tartibga solishga bo’ysundirilgan va shuning uchun uni bayon qilishga ehtiyoj sezilmaydi degan noto’g’ri fikrga ega. Ular bunday fikrga asoslanib auditni rejalashtirishning bu qismiga etarli e’tibor bermaydilar. Bunday yondoshuvga yo’l qo’yib bo’lmaydi, chunki markazlashtirilgan tizim shunga olib keladiki, unda turli korxonalar nafaqat o’z xususiyatlarini, balki namunaviy schyotlar va registrlar nomi ostida ham xatolarini yashiradilar. Masalan, 1010-1090 «Materiallar» schyotlari bo’yicha qoldiqlarni balansda hisob baholarida aks ettirish hollari ko’p uchraydi. Hisob yuritish siyosatidagi «ishlab chiqarish zaxiralarining hisobi ularning o’rtacha sotib olish bahosi bo’yicha yuritiladi» degan yozuv ostida nafaqat o’rtacha miqdorlarni hisob-kitob qilishning xilma-xil usullari, balki ulardan to’g’ridan-to’g’ri voz kechish vamateriallarni korxona uchun eng qulay bo’lgan baholarda hisobdan o’chirish va shunga o’xshashlar yashirinishi mumkin. Buxgalteriya xodimlari korxonada yuritiladigan oborot vedomostlari va shunga o’xshashlarni jurnal-orderlar deb tushunib, hisob jurnal-order shaklida yuritilishinitasdiqlashlari ham mumkin.

Buxgalterlik hisobi tizimini bayon qilish quyidagi hujjatlarni o’z ichiga olishi mumkin: auditor axborot olishni rejalashtirgan asosiy xodimlar familiyalari ko’rsatilgan korxona buxgalteriyasining tashkiliy tuzilmasi; tashkiliy tuzilmada ko’rsatilgan har bir xodimning vazifalari va mas’uliyatlarining bayoni; hisob tsiklining muhim uchastkalari bo’yicha hujjatlar aylanish reja- grafigi; hisob tsikllari yo’nalishida namunaviy muomalalar bo’yicha provodkalar bayoni; bir martalik muomalalar va xato bo’lish ehtimoli yuqori bo’lgan muomalalar «o’zining» firmalari, mavozalari, komissiya va konsignatsiya shartnomalari, qo’shma faoliyat shartnomalari, lizing) bo’yicha schyotlar

korrespondentsiyalari bayoni; hisob yuritish siyosatidagi yoki ayrim schyotlarni yuritish qoidalarida me'yordan chetga chiqishlar; hisobot ma'lumotlarini tekshirishning nazorat varaqasi. So'nggi hujjat auditorning talabi bo'yicha mijoz tomonidan tuziladi. Unda hisobotning

butunligicha ham, qisman ham tekshirishga tayyor ekanligi mijozning ushbu tekshirishni texnik jihatdan qay darajada ta'minlay olishi so'raladi.

Auditor buxgalterlik hisobi va hisobotining tashkil etilishi hamda holatini tekshirishda quyidagilardan foydalanadi:

*«Buxgalteriya hisobi to'g'risida»*gi O'zbekiston Respublikasi qonuni, O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksi, Buxgalteriya hisobining milliy standartlari, Mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga qo'shiladigan, mahsulot ishlab chiqarish (ish bajarish, xizmat ko'rsatish) xarajatlarning tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom, yuqori tashkilotlarning yo'riqnoma, Nizom va ko'rsatmalari; Korxonaning hisob yuritish siyosati.

Hukumat, moliya va statistik organlarining me'yoriy hujjatlari bilan bir qatorda, o'rganilayotgan sohadagi tekshirilayotgan korxonalarning xususiyatlarini ifodalaydigan ta'sis hujjatlariga alohida ahamiyat beriladi.

Mazkur masala bo'yicha auditor quyidagilarni tekshirishi lozim:

Buxgalterlik hisobini tashkil etish va yuritishga doir yo'riqnomalar va ko'rsatmalar schyotlar rejasini qo'llashning to'g'riligi: hisobning jurnal-order yoki jadval avtomatlashtirilgan shakllaridan qo'llaniladigan shaklni yuritish qoi-dalariga rioya qilinishi; dastlabki hujjatlarning buxgalteriyaga o'z vaqtida kelib tushishi va hujjatlar tashkil etilishi: hisob registrlarining o'z vaqtida va to'g'ri qo'llanilishi sintetik hisob ma'lumotlarining analitik hisob ma'lumotlariga mos kelishi: dastlabki hujjatlarga avtomatlashtirilgan ishlov berish usullarining qo'llanili-shi (ish haqi, materiallar, ishlab chiqarish xarajatlari va sh. k.) ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olishning to'g'riligi; davr xarajatlarini hisobga olishning to'g'riligi; ishlab chiqarishga sarflangan materiallarni baholashning to'g'riligi; balansdagi barcha moddalarning inventarizatsiya qilinishini to'g'ri tashkil etilishi, shuningdek, inventarizatsiyani va uning natijalarini hisob va hisobotda o'z vaqtida hamda to'liq aks ettirilishi: bosh buxgalter tomonidan materiallar, moliyaviy va mehnat resurslaridan foydalanish, buxgalterlik hisobini tashkil etish va yuritishning qonuniyligi ustidan nazorat o'rnatilishi; banklarga, soliq organlariga, aktsiyadorlarga va boshqalarga taqdim etiladigan balans va boshqa hisobot shakllariga buxgalterlik hisobi ma'lumotlarining to'g'ri kelishi; byudjet bilan hisob-kitoblarning to'g'riligi va o'z vaqtidaligi; foyda (daromad)ni aniqlashning to'g'riligi; foydani taqsimlash va rezervlar yaratishning to'g'riligi.

Bulardan tashqari auditor quyidagilarni ham tekshirishi zarur:

- buxgalteriya apparati ishining to'g'ri tashkil etilganligi;
- buxgalteriya xodimlari lavozim yo'riqnomalarining mavjudligi;
- bajarilgan ish uchun har bir xodim javob beradigan qilib, xizmat vazifalarining buxgalteriya xodimlari o'rtasida taqsimlanganligi;
- auditorlik tekshiruvi o'tkazilayotgan tashkilot (firma) rahbariyati tomonidan ishni bajaruvchi mansabdor shaxslar, ombor mudirlari, mexaniklar va boshqalar)ning dastlabki hisobotlarva hujjatlarni taqdim etish grafigining tasdiqlanganligi, grafikka rioya qilish ustidan nazorat o'rnatilishi va uni buzgan aybdor shaxslarga nisbatan intizom choralari va boshqa choralarning qo'llanilishi; buxgalteriya ichida ayrim ish turlarining bajarilish muddatlari ko'rsatilgan, hujjatlar aylanishi grafigining borligi (ish haqi hisob-kitobi vedomostlari, moddiy qiymatliklar harakatining yig'ma vedomosti, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarga eskirish hisoblash vedomosti, hisob registrlarini yakuniy (yillik) hisobotlari tuzish); buxgalteriya xodimlari joriy ish jarayonida zarur bo'lgan, tegishli qo'llanmalar, yo'riqnomalar va hisob-kitob jadvallari bilan ta'minlanganligi;
- bosh buxgalter tomonidan unga to'liq berilgan moliyaviy nazoratchilik huquqlarining amalga oshirilishi, buxgalterlik hisobi va hisobotiga doir bosh buxgalterning farmoyishlari, shuningdek, xususan moliya-xo'jalik muomalalarini rasmiylashtirish va talab qilinadigan huj-jatlar va ma'lumotlarni buxgalteriyaga taqdim etish, korxonaning barcha xodimlari uchun majburiyligi kabi

korxonadagi ichki tartibga rioya qilinishi, yuqorida ko'r-satilgan hisob, hisobot va moliyaviy nazorat masalalariga doir bosh buxgalter farmoyishi va ko'rsatmalarining bajarilmaganligi yoki buzilganligi uchun aybdor xodimlarga nisbatan audit o'tkazilayotgan korxona rahbariyati tomonidan xayfsan yoki mukofotdan (to'liq yoki qisman) mahrum etish choralarining qo'llanilishi; buxgalteriya xodimlari bilan boshqa bo'linmalar o'rtasida o'zaro munosabatlarining to'g'ri yo'lga

qo'yilganligi, bosh buxgalter boshqa bo'linmalar rahbarlari bilan hamkorlikda audit o'tkazilayotgan korxona moliyaviy xo'jalik hisobi, hisobo-ti ma'lumotlariga asosan tahlil qilishi;

- balansning asosiy materiallar, pul mablag'lari va hisob-kitob moddalarini inventarizatsiya qilish; buxgalteriya hisobotlari va balanslari to'g'risidagi Nizomda belgilangan tartibi va muddatlariga rioya qilinishi; o'tkazil-gan inventarizatsiya va uning sifati qandayligi,inventarizatsiya natijasida barcha balans moddalari haqqoniy-ligining ta'minlanganligi;
- buxgalterlik hisobi va nazoratning tashkil etilishi pul mablag'lari va material qiymatliklar kamomadi, etishmovchiligi va noqonuniy sarflanishi va boshqa kamchilik hamda suiste'mol qilishlarning oldini olishni ta'minlashi, dastlabki hujjatlarni sifatli rasmiylashtirish va ularning ishonarliligi ustidan puxta nazorat o'rna-tish; xo'jalik muomalalarini, pul mablag'lari va mulklar, material qiymatliklar mavjudligi va saqlanishini davriy inventarizatsiyasi va to'satdan o'tkazilgan tekshirishlar natijalari va shu kabilar;
- tuzilgan davriy va yillik hisobotlar ma'lumotlarining buxgalterlik va statistik hisobot ma'lumotlariga to'g'ri kelishi.

Har bir auditor, garchi bitta auditorlik tekshiruvida to'liq ishtirok etgan bo'lsa ham, buxgalteriya hisobini tartibga solish va soliqqa tortishning mavjud tizimida istalgan xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalterlik (moliyaviy) hiso-botining u yoki bu darajadagi xatolarga yo'l qo'ymasligi o'ta murakkab ekanligini tushunib etadi.

Auditor bunday xatolarni aniqlaganida quyidagi vazifalarni hal etishi lozim:

- buxgalterlik hisobotidagi xatolarning bayonini yozish;
- buxgalterlik hisobi va hisobotini tashkil etish hamda yuritishning qonunchilik bilan belgilangan qoidalari xo'jalik yurituvchi sub'ekt xodimlari tomonidan bilmasdan yoki ataylab buzilgan hollar aniqlanganida auditorlik tashkiloti qanday ish tutishi xususiyatlarini aniq-lash;
- buxgalteriya hisobotining ishonchliligiga ta'sir qiladi-gan xatolar auditor tomonidan aniqlanganligi munosabati bilan xo'jalik yurituvchi sub'ekt va auditorlik tashkiloti mas'uliyatlarini bir-biridan ajratib belgilash;
- buxgalterlik (moliyaviy) hisobotning buzib ko'rsatilish xavf-xatari omillarini aniqlash.

Ko'pincha auditor audit o'tkazish chog'ida buxgalterlik (moliyaviy) hisobotlarga qanday maqsadlarda ataylab xatolar kiritilganligini aniqlashga urinib, unga xos bo'lmagan funktsiyalarni zimmasiga olishga harakat qiladi (balki buxgalterlik hisoboti ma'lumotlaridan foydalanuvchilarni chalg'itish uchun g'arazli maqsadlar ko'zlangan bo'lishi mumkin).

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt xodimlarining buxgalterlik hisobotida xatolar paydo bo'lishiga olib keladigan, ataylab qilingan hatti-harakatlari (yoki loqaydliklari) to'g'risida xulosa qilish faqat vakolatli organ tomonidan amalga oshirilishi mumkinligini auditor hisobga olishi zarur. Auditor uchun aniqlangan xatolarning ahamiyatli yoki ahamiyatsiz ekanligini aniqlash ham muhim hisoblanadi.

Har bir auditor o'z tajribasidan kelib chiqib, muayyan tekshiriladigan korxona uchun buxgalterlik hisobining qaysi bo'limlari eng xatarli ekanligini yaqqol tasavvur qilib, auditni rejalashtirishda o'z ishini shunday tarzda ehtiyotkorlik bilan qilishi kerakki, noto'g'ri auditorlik xulosasi tuzish va taqdim qilish xavf-xatari imkon qadar kamaysin.

Agar rahbariyatga taqdim qilingan axborotlar natijalari bo'yicha buxgalterlik hisobotiga tegishli o'zgartishlar kiritilmagan bo'lsa, u holda auditor audit jarayonida aniqlangan buxgalterlik hisobotidagi buzib ko'rsatilgan faktlar to'g'risidagi ma'lumotlarni auditorlik xulosasiga kiritishi kerak.

Auditorlar ham, tekshirilayotgan xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyati ham, shuni unutmasliklari zarurki, buxgalterlik hisobotlarini ataylab yoki bilmasdan buzishlarning yuzaga kelishi uchun; shunday xatolarning oldini olish bo'yicha choralar ko'rilmaganligi uchun; ularni bartaraf

qilmaganligi yoki kechikib to’g’rilaganligi uchun xo’jalik yurituvchi sub’ekt xodimlari javobgardir.

Auditorlik tashkiloti esa, xo’jalik yurituvchi sub’ekt rahbariyatiga yozma ravishda taqdim qilinadigan auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasida buxgalterlik hisobotining ishonchliligi to’g’risida ob’ektiv va asoslangan fikr bildirganligi uchun javobgar hisoblanadi.

Auditor xo’jalik faoliyatini tekshirishda quyidagilarni tahlil qilishi lozim:

- korxonaning o’z ustav faoliyati va xo’jalik dasturining bajarilishi;
- ustav kapitalini tashkil etishning to’g’riligi va uning o’z faoliyati maqsadlariga muvofiq ishlatilishi;
- korxonada mahsulotlarni etkazib berish bo’yicha shartnoma majburiyatlarining bajarilishini ishonarli, tezkor hisobga olishning tashkil etilishi, tayyor mahsulotlar etkazib berish majburiyatlarining bajarilishini hisobga olgan holda korxona xodimlari tomonidan belgilangan tartibga rioya qilinishi;
- mahsulotlarni to’liq va o’z vaqtida etkazib bermaganlik natijasida ko’rilgan yo’qotishlar (jarimalar, peniyalar, neustoykalar va boshqalar);
- chiqarilayotgan mahsulotlarni yangilashga doir ko’zlangan tadbirlarning bajarilishi; mahsulot sifati ko’rsatkichlari, brak va sifatsiz mahsulot etkazib berganlik uchun ko’rilgan zararlar;
- mahsulot chiqarish ritmi, ritmsiz ishlash sabablari, sutkalik grafiklar bajarilmasligi oqibatida ko’rilgan zararlar;
- xom ashyolar, materiallar va ishlab chiqarish chiqitlaridan oqilona foydalanish;
- korxona jamoasi maqsadlarning tizimi, har bir xodimga vazifalarning oqilona taqsimlanishi;
- ham iqtisodiy, ham ijtimoiy maqsadlarga etishishda barcha xodimlar (ishchidan tortib bosh direktorgacha) iqtisodiy manfaatlarni ta’minlaydigan mehnatga haq to’lash tizimi;
- mahsulot chiqarish va sotish haqidagi hisobot ma’lumotlarining buxgalterlik hisobi va dastlabki hujjatlar ma’lumotlariga to’g’ri kelishi;
- mahsulotlar hisobotiga hisobot davrida tayyorlanib tugallanmagan mahsulotlarning kiritilmaganligi va hisobotlarda boshqa qo’shib yozish hamda chalkashliklarga yo’l qo’yilmaganligi.

3.Korxona hisob siyosatini o’rganish

№ 1 - «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot» nomli O’zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobi milliy standartiga muvofiq *hisob siyosati* xo’jalik yurituvchi sub’ekt rahbari tomonidan buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotni tayyorlash hamda tuzish uchun foydalaniladigan maxsus tamoyillar, qoidalar va amaliy yondashuvlar to’plamini ifodalaydi.

Shuningdek, xo’jalik yurituvchi sub’ektning hisob siyosati korxona rahbari tomonidan №1 BHMS asosida tuzilib, xo’jalik yurituvchi sub’ektning turli yillar uchun taqdim qilingan moliyaviy hisobotlaridagi ko’rsatkichlar taqqoslanuvchan, hamda boshqa aloqador BHMS lar asosida shakllantirilgan bo’lishi lozim.

Hisob siyosatini shakllantirish va unga rioya qilinishi masalalari auditning ahamiyatli sohalaridan bo’lib, buxgalteriya hisobotlarining ishonchliligiga sezilarli darajada ta’sir ko’rsatadi. Shu boisdan hisob siyosati buxgalteriya hisobi va hisobotlarini auditorlik tekshiruvidan o’tkazishning barcha bosqichlarida auditni rejalashtirishdan to auditorlik xulosasini tuzgunga qadar muhim tekshiruv ob’ekti bo’lib hisoblanadi.

Hozirgi paytgacha ishlab chiqilgan auditorlik faoliyatining milliy standartlaridan ko’pchiligida tekshiriladigan korxona faoliyatini tartibga soladigan, asosiy hujjatlardan biri sifatida hisob siyosati to’g’risida so’z yuritiladi.

Buxgalteriya hisobi va hisobotning tashkil etilishini tekshirish chog’ida hisob siyosati bilan tanishishning maqsadi buxgalteriya hisobini tashkil etishning asosiy tamoillarini va tekshiriladigan korxonaning hujjatlar aylanishi grafigini o’rganish hamda baholashdan iborat. Bunda hisob siyosatini belgilaydigan farmoyish hujjatlarining mavjudligi va tarkibi aniqlanadi.

Hisob siyosatining mazmunini ifodalaydigan ma’lumot manbalari quyidagilardan iborat:

- tekshiriladigan korxonaning hisob siyosati to’g’risidagi buyruq (farmoyish);
- buxgalteriya hisobining ishchi schyotlar rejasi;
- tasdiqlangan dastlabki hujjatlar shakllari va ichki buxgalteriya hisobotlari uchun hujjatlar

shakllarining ro’yxati;

- hujjatlar aylanish reja-grafigi va hisob axborotlariga ishlov berish texnologiyalari;
- ayrim ko’rsatkichlarni hisobga olish bo’yicha tasdiqlangan uslubiyot va tekshiriladigan korxona hisob siyosati to’g’risidagi buyruqqa boshqa ilovalar;
- quyidagi masalalarni bayon qiladigan (ochib beradigan) tushuntirish xati. Korxonaning hisob siyosatiga taalluqli ma’lumotlar:

hisob siyosatini shakllantirishda tanlab olinadigan, o’tgan yilgidan farq qiladigan buxgalteriya hisobini yuritish usullari;

hisobot yilida yoki hisobot yilidan keyingi davrlarda buxgalteriya hisobotlaridan foydalanuvchilarning baholash va qaror qabul qilishiga sezilarli darajada ta’sir ko’rsatadigan hisob siyosatidagi o’zgarishlar;

hisobot sanasidan keyin sodir bo’lgan hodisalar va xo’jalik faoliyatining shartli faktlari, muomalalarni to’xtatish, bitta aktsiyaga yoki 1 so’mlik paytga to’g’ri keladigan foyda.

Ushbu ma’lumot manbalarini o’rganish va tahlil qilish natijasida mijoz-korxona ma’muriyatining hisob siyosatini shakllantirish hamda uni bajarishga yuzaki yondashmayotganligini aniqlash (baholash) zarur. Hisob siyosati to’g’risidagi buyruq (farmoyish) va uning bilan bog’liq bo’lgan, o’z vaqtida chiqarilgan va to’g’ri rasmiylashtirilgan farmoyish hujjatlarining mavjudligi - hisob siyosatidan korxonani boshqarish mexanizmi sifatida foydalanilayotganligi haqida etarli darajada guvohlik bera olmaydi. Masalan, har xil foyda solig’i stavkalarini qo’llaydigan faoliyat turlari bilan shug’ullanadigan korxonalar ushbu soliqni eng yuqori stavka bo’yicha hisob-kitob qilgan. Ushbu holat hisob siyosatini shakllantirish masalasiga korxonada yuzaki yondashilayotganligidan dalolat beradi. Chunki, bunda hisob siyosatining uslubiy jihatlaridagi imkoniyatlaridan foydalanilmaydi. Har xil stavkalarda soliqqa tortiladigan faoliyatlar turlari bo’yicha xarajatlarni alohida hisobga olish uslubini ishlab chiqish va tasdiqlash soliq yukini engillatishga imkon bergan bo’lar edi. Auditor tomonidan korxona ma’muriyatining hisob siyosatiga munosabatini baholashni korxonada ichki nazoratning ahvolini umumiy baholashda e’tiborga olish zarur. Chunki hisob siyosati o’z-o’zidan ichki nazorat tizimining muhimunsurlaridan biri hisoblanadi.

Hisob siyosatini auditorlik tekshiruvidan o’tkazishning maqsadi - «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot» nomli №1 BHMS talablaridan kelib chiqqan holda korxona buxgalteriya hisobotining ishonchliligi to’g’risida xulosa tuzishdan iborat bo’lib, hisob siyosati №1 BHMSga muvofiq ularni bajarishni ta’minlashi lozim. Shuningdek, buxgalteriya hisobo-tining ishonchliligi to’g’risida fikr shakllantirishda quyi-dagi holatlar ham inobatga olinishi zarur:

- korxonalarning mulkiy holisligi;
- hisob siyosatini qo’llashning izchilligi;
- xo’jalik faoliyati faktlarining aniqligi.
- Auditorlik tekshiruvini o’tkazishda quyidagilarni ham aniqlash zarur:
- hisob siyosatiga doir farmoyish hujjatlarining mavjudligi va ularning tarkibi;
- hisob siyosatiga doir hujjatlar shakllari va qabul qilish muddatlarining me’yoriy hujjatlar talablariga muvofiqligi;
- me’yoriy hujjatlar bilan belgilangan hisob usullaridan farq qiladigan, lekin korxonaning mulkiy holatini va moliyaviy natijalarini ishonarli aks ettirishga imkon beradigan usullar mavjudligi;
- hisob siyosatini shakllantirish chog’ida tanlangan, buxgalteriya hisobotlaridan foydalanuvchilar tomonidan korxona moliyaviy holatini baholash va qaror qabul qilishga sezilarli ta’sir ko’rsatadigan buxgalteriya hisobini yuritish usullarining mohiyati to’liq ochib berilganligi;
- hisob siyosatiga rioya qilish.
- Auditor №1 BHMS da belgilangan, hisob siyosatini qabul qilish tartibiga rioya qilinayotganligini tekshirishi lozim: unda:
- hisob siyosatini qabul qilish to’g’risida korxona rahbarining buyrug’i (farmoyishi) chiqarilganligi) (№1 BHMS 55 bandi).
- ishchi schyotlar rejasi, namunaviy qabul qilinmagan dastlabki hujjatlar shakllari, hujjatlar

aylanishi reja-grafigi va hisob axborotlariga ishlov berish texnologiyasi, inventarizatsiya o'tkazish va xo'jalik muomalalarini nazorat qilish tartibi va boshqalar tasdiqlanganligi.

- hisob siyosatiga kiritiladigan qo'shimcha va o'zgartishlar to'g'risida buyruq chiqarilganligi (№1 BHMS 56. 1, 56. 2, 56. 3, 56. 4 bandlari).

Shuningdek, yangidan tashkil etilgan xo'jalik yurituvchi sub'ekt tanlagan hisob yuritish siyosatini moliyaviy hisobotini birinchi marta e'lon qilgunga qadar, lekin yuridik shaxs huquqini olgan (davlat ro'yxatidan o'tgan) kundan boshlab 90 kundan kechikmasdan rasmiylashtirishi lozim. Korxona tomonidan tanlangan hisob siyosati yuridik shaxs huquqini olgan (davlat ro'yxatidan o'tgan) kundan boshlab yuritiladi.

№1 BHMS 56-bandiga muvofiq hisob siyosati kalendar yili davomida o'zgartirilmaydi. Faqat xo'jalik yurituvchi sub'ektni qayta tashkil etilish (birlashish, bo'linish, qo'-shib olish), mulkdorlar almashishi, O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi yoki O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobining o'zgarishi va buxgalteriya hisobining yangi uslublari ishlab chiqilgan hollarda hisob siyosati o'zgartirilishi mumkin (№1 BHMS 56. 1, 56. 2, 56. 3, 56. 4).

Hisob siyosatiga kiritilgan o'zgartishlar asoslangan bo'lishi va tegishli tartibda rasmiylashtirilishi lozim (№1 BHMS 55 bandiga muvofiq). O'zbekiston Respublikasi qonunchiligining o'zgarishi bilan bog'liq bo'lmagan hisob siyosatidagi o'zgartishlar oqibatlari xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan buxgalteriya hisobining o'zgartirilgan uslublari qo'llanilib boshlanadigan sanaga (oyning birinchi sanasiga) tekshirilgan ma'lumotlar asosida qiymat ifodasida baholangan bo'lishi lozim.

Hisob siyosati to'g'risidagi buyruqni tahlil qilish chog'ida auditor quyidagilarni aniqlaydi:

- haqiqatan ham buyruqning barcha bandlari hisob siyosatiga taalluqli ekanligi;
- hisob siyosatining barcha jihatlari (tashkiliy-texnik, uslubiy, soliqchilikka doir) buyruqda aks ettirilganligi.

Ushbu maqsadda hisob siyosati to'g'risidagi taqdim etilgan buyruq (farmoyish) test sinovidan o'tkaziladi. Buning uchun auditor tekshiriladigan korxona rahbariga taxminan quyidagi mazmundagi anketani to'lg'azishni tavsiya qiladi.

Hisob siyosati to'g'risidagi buyruqlarni auditorlar tomonidan test sinovidan o'tkazish amaliyoti shuni ko'rsatmoqdaki, ayrim xo'jalik yurituvchi sub'ektlar bu hujjatga hisob siyosatiga taalluqli bo'lmagan narsalarni ham kiritadilar. Masalan, xodimlarga ish haqi berish muddatlari, ta'tillar davomiyligi, me'yoridan oshiq xizmat safari xarajatlari va hokazo. Bunday axborotlar korxonaning boshqa ichki hujjatlarida aks ettiriladi. Ayrim korxonalar bux-galteriya hisobining barcha mumkin bo'lgan unsurlari bo'yicha buxgalteriya hisobi uslublarini, ular oldin qo'llanganligi va keyinchalik qo'llanishi zarurligiga qaramasdan buyruqqa kiritishlari oqibatida xato- kamchiliklarga yo'l qo'yadilar.

Hisob siyosati to'grisidagi buyruqni dastlabki tekshirish uchun anketa-test(namuna)

Tekshiriladigan ob'ekt	Javob		eslatma
	Ha	yo'q	
Tashkiliy – texnik 1. Hisob yuritishning tashkiliy shakli qanday? bosh buxgalter boshqaradigan tarkibiy bo'linma. shtatdagi buxgalter lavozimi v) ixtisoslashtirilgan tashkilot bilan tuzilgan shartnoma asosida. g) hisob rahbar tomonidan yuritiladi			
2. Tasdiqlanganmi? buxgalteriya to'g'risida Nizom. xizmat vazifalari ro'yxati			

3. Qo’llaniladigan buxgalteriya hisobi shakli: jurnal-order shakli. memorial-order shakli soddalashtirilgan hisob tizimi. kompyuterlashtirilgan.			
4. Ishchi schyotlar rejasi ishlab chiqilgan va tasdiqlanganmi?			
5. Hujjatlar aylanish qoidalari va hisob axborotlariga ishlov berish			
texnologiyasi: ➢ dastlabki hujjatlarning unifikatsiyalangan shakllarini qo’llash. ➢ namunaviy shakllari mavjud bo’lmagan dastlabki hujjatlar shakllarini tasdiqlash. ➢ boshlangich hujjatlarni imzolash huquqiga ega shaxslarro’yxatini tasdiqlash. ➢ hujjatlar aylanish reja-grafigini tasdiqlash. ➢ buxgalteriya hujjatlarini saqlash muddatlarini hisobga olgan holda hujjatlar jildlarining ro’yxatini ishlab chiqish. Hujjatlarni saqlash uchun mas’ul shaxslarni aniqlash.			
6. Mulklarni baholash: ➢ xarid uchun qilinadigan ishlab-chiqarish xarajatlarini jamlash yo’libilan to’lov hisobiga sotib olingan. ➢ kirim qilingan paytdagi bozor bahosi bo’yicha tekinga olingan. ➢ korxonaning o’zida ishlab chiqarilgan uning haqiqiy tannarxi bo’yicha.			
7. Inventarizatsiya o’tkazish tartibi: ➢ muddatlarini belgilash. ➢ doimiy faoliyat ko’rsatadigan komissiya tuzish. ➢ inventarizatsiya o’tkazish to’g’risida buyruq tayyorlash.			
8. Hisobot hajmi, taqdim qilish muddatlari va manzilgohi: hisobotni buxgalteriya hisobiga oid me’yoriy hujjatlarda belgilangan hajm va muddatlarda tuzish. Yillik moliyaviy hisobotni taqdim qilish: a) soliq organlariga; b) korxona ta’sischilariga; v) davlat statistika organlariga; g) qonun hujjatlariga muvofiq boshqa organlarga;			
9. Auditorlik tashkiloti bilan o’zaro munosabatlar tizimi.			
10. Doimiy faoliyat ko’rsatadigan komissiya tarkibini tuzish: ➢ domoddiy aktivlardan foydalanish muddatlarini belgilash uchun; ➢ asosiy vositalarning maqsadga muvofiqligi va yaroqsizliginianiqlash uchun.			
11. Hisobdor shaxslar ro’yxati va bo’nak hisobotlarini taqdim qilish muddatlarini tasdiqlash.			
12. Vakillik xarajatlari smetasini tasdiqlash			
II. Buxgalteriya hisobini yuritish usullari. 1. Asosiy va aylanma mablag’lar o’rtasidagi qiymat chegarasini belgilash.			
2. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash usullari:			
3. Asosiy vositalarni ta’mirlashni hisobga olish tartibi: ➢ Ta’mirlash me’yoriga qarab.			

4. Asosiy vositalarni qayta baholash			
5. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash tartibi:			
6. Materiallarni sotib olish va tayyorlashni hisobga olish tartibi:			
7. Ishlab chiqarishga berilgan materiallarni hisobdan o'chirish usullari: ➢ har bir birligining tannarxi bo'yicha. ➢ o'rtacha tannarx bo'yicha (AVECO). ➢ moddiy ishlab chiqarish zahiralarining birinchi sotib olingan tannarxi bo'yicha navbati bilan (FIFO)			
8. Tovarlarni tayyorlash va omborga tashib keltirish sarflarini hisobga olish:			
➢ tovarlarni tayyorlash va tashib keltirish xarajatlari muomala sarflari tarkibida (9411 saqlash va tashish xarajatlari schyoti) «Transport xarajatlari» moddasi bo'yicha; ➢ ombordagi tovarlar qoldigiga to'g'ri keladigan muomala sarflariningsummasi transport xarajatlarining o'rtacha foizi bo'yicha			
9. Xarajatlarni va muomala sarflarini hisobga olish uslubi: ➢ Mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini shakllantiradigan xarajatlarni hisobga olish (2010, 2310, 2510) balans schyotlarida amalga oshiriladi. ➢ to'liq bo'lmagan ishlab chiqarish tannarxi.			
10. Umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash va hisobdan o'chirish tartibi.			
11. Kelgusi davr xarajatlarini hisobdan o'chirish tartibi: ➢ bir tekisda; ➢ mahsulot hajmiga mutanosib ravishda.			
12. Boshqaruv va tijorat sarflarini tan olish tartibi: ➢ hisobot yilida ular to'liq tan olinadi. ➢ sotilgan va sotilmagan tovarlar (mahsulotlar) o'rtasida taqsimlanadi.			
13. Kelgusi davr sarflari va to'lovlari uchun rezervlar yaratish tartibi.			
14. Foydani taqsimlash va ishlatishni hisobga olish variantlari: ➢ korxona maxsus maqsadlar uchun mo'ljallangan fondlar tashkil qilmaydi. ➢ sof foyda fondlarga taqsimlanadi.			
Debitor va kreditor qarzlarni hisobdan o'chirish tartibi:			
III. Hisob siyosatining soliqqa tortishga doir jihatlari. 1. Korxonada daromadni tan olish tartibi: ➢ pul mablag'larining korxona hisob-kitob schyotiga yoki kassasigakelish me'yoriga qarab (kassa usuli) ➢ haqiqatan mahsulot (ish, xizmat)larni sotish va xaridorlarga hisob- kitob hujjatlarini taqdim qilish me'yoriga qarab (hisoblash usuli)			
2. Qo'shilgan qiymat solig'i (QQS)ga tortiladigan tovarlarni sotishda ishlatiladigan moddiy resurslar bo'yicha QQSni alohida hisobga olishtartibi.			

3. QQSni hisoblash uchun xarajatlarni alohida (ajratib) hisobga olish tartibi			
IV. Hisob siyosati to'g'risidagi buyruq (farmoyish) bilan tanishish tartibi:			

Bunday tartibda test sinovi o'tkazish auditorga eng avvalo, hisob siyosatining qaysi jihatlari to'liq yoritilmagan-ligi va qamrab olinmaganligi to'g'risida xulosa qilishga yordam beradi.

Agar xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalteriya hisobining u yoki bu usullarini mustaqil ishlab chiqadigan bo'lsa, u holda auditor ularning buxgalteriya hisobiga oid me'yoriy hujjatlarda belgilangan qoida va talablarga mos kelishini tek-shirishi lozim.

Hisob siyosatida ko'rsatilgan buxgalteriya hisobini yuritish qoidalari xo'jalik yurituvchi sub'ektning barcha tarkibiy bo'linmalarida qo'llaniladi. Shunday qilib, buxgalteriya hisobi va hisobotining ishonchliligini tasdiqlovchi auditorlik xulosasi hisob siyosati to'g'risidagi axborotlarga ham bir xilda taalluqli bo'lishi lozim. Buxgalteriya hisobotiga berilgan tushuntirishlarning korxonadagi haqiqatan foydalanilayotgan buxgalteriya hisobini yuritish usullariga nomuvofiqligi aniqlanganida auditorlik hisobotining xotima qismida maxsus izohlar berilishi zarur.

4.Ichki nazorat tizimini o'rganish.

Auditor ichki nazorat tizimining ishonchliligini va tekshirish o'tkazishda unga tayanish mumkinligi haqida asosli qaror qabul qila olishi uchun bu tizimni o'rganadi. Nazorat tizimining ishonchliligi, uning hisob yuritishda muayyan shaxslar qasddan qilishi mumkin bo'lgan,

shuningdek tasodifiy yo'l qo'yiladigan xatolarning oldini olish va aniqlash layoqatidan iborat. Agar auditorning fikricha, ichki nazorat tizimi ishonchli bo'lsa, bunda u tekshiruv ob'ektlaridan birortasi bo'yicha schyotlar yoki muomalalarni tekshirishni to'liq yoki qisman ichki nazorat tiziminingishlashini tekshirish natijasi bilan almashtirishi mumkin. Agar, ichki nazorat tizimi ishonchli va sezilarli darajada izdan chiqmasdan ishlayotganligini aniqlansa, u bunday tizimdagi buxgalterlik ma'lumotlarida ham katta xatolar yo'q deb taxmin qilishga haqlidir. Agar, ichki nazorat tizimi samarasiz bo'lsa, auditor uning kamchiliklaridan kelib chiqadigan xatarli vaziyatlarni bartaraf qilish uchun testlar soni va uni tanlash hajmini ko'paytirishi lozim. Ichki nazorat tizimini ko'rib chiqishda, auditor avvalo, korxona ma'muriyatining ichki nazoratga munosabatini, ya'ni korxona rahbarining fikrlash xususiyatlarini, ularning rahbarlik qilish uslubini, aniq moliyaviy hisobotga munosabatini o'rganadi. Auditor korxona atrofidagi ishchanlik muhitini ham inkor qilmasligi lozim. O'rganishning ushbu bosqichida auditor mijoz bilan tuzilgan shartnomadan kelib chiqadigan tahlikali vaziyatlarni baholashda to'plagan ma'lumotlaridan foydalanadi. Rejalashtirish paytida ichki nazorat tizimi faoliyatining barcha tomonlarini batafsil tahlil qilib chiqish lozim. Auditor olingan ma'lumotlarni yagona tizimga keltirish uchun qisqacha hisobot tayyorlab, unda quyidagilarni bayon qiladi: korxonaning faoliyat qilish sohasi va printsiplari; rahbariyatning ishonchli hisob va nazorat tizimini yaratishga oid majburiyatlari; rahbariyatning korxona faoliyatini nazorat qila olish layoqati.

Faoliyat sohasini bayon qilishda auditor asosiy diqqat-e'tiborini ichki nazoratning alohida uchastkalariga qaratadi. To'g'ri yo'lga qo'yilgan ichki nazorat tizimi xatolar vujudga kelishini bartaraf etib, natijada, noto'g'ri, befoyda qarorlar qabul qilish hamda zararlar vujudga kelishini imkon qadar kamaytiradi. Buning ustiga ichki nazorat yaxshi yo'lga qo'yilganda tasodifiy xatolar oson aniqlanadi, ataylab qasddan qilingan xatolar esa faqat puxta o'ylangan doimiy tekshiruv va mas'uliyatlarni taqsimlash tizimi yordamida bartaraf qilinishi mumkin.

Ko'plab mutaxassislar ta'kidlashicha, ichki nazorat tizimi faqat korxonada ichki nazorat ichki audit xizmati tomonidan amalga oshirilgandagina yaxshi samara beradi, jamoatchilik taftish komissiyasiga yuklanganida esa yomon ishlaydi, boshqalar esa ichki audit ichki nazorat tizimi elementlaridan birigina xolos deb tasdiqlaydilar.

Ichki nazorat tizimi- bu buxgalteriya hisobi va hisobotining to'g'riligini ta'minlashga qaratilgan,

hamda korxona resurslaridan maqsadga muvofiq oqilona foydalanishga imkon yaratadigan doimiy, kundalik ishlar majmuidir.

Yaxshi tashkil etilgan ichki nazorat tizimi quyidagi elementlari bilan tavsiflanadi:

- axborotlarni to'plash tizimi mavjud xatolarni o'z vaqtida aniqlaydi;
- amaldagi mas'uliyat tizimi har qanday vazifani boshdan oxirigacha yakka o'zi amalga oshirishiga yo'l qo'ymaydi;
- har qanday muomalalarni muvofiqlashtirish tizimi mavjud;
- inventarizatsiya muntazam ravishda o'tkaziladi;
- buxgalteriya hisobotlari va rejadan chetga chiqishlar tahlil qilinadi.

Agar har kunlik ish ichki nazorat ostida bo'lsa, daromadlar ko'payadi. Kundalik ish ishonchli bo'lsa daromadni yo'qotish xavf-xatari ham pasayadi.

Ichki nazoratning tuzilishi turli xil bo'lishi, korxona faoliyati, uning hajmi, EHM bilan jihozlanganligi, rahbariyatning shaxsan nazorat qila olish imkoniyatlari va ko'plab boshqa omillarga bog'liq.

Auditor ichki nazorat tizimini o'rganish va baholash jarayonini o'tkazish hamda hujjatlashtirishda quyidagi namunaviy shakllardan foydalanishi zarur:

- maxsus ishlab chiqilgan testlar;
- rahbar xodimlar va buxgalteriya xodimlarining fikrlarini aniqlash uchun namunaviy savollar ro'yxati;
- maxsus blankalar va tekshiruv varaqalari; bloksxemalar va grafiklar;
- kamchiliklar ro'yxati, bayonnomalar yoki dalolatnomalar.
- O'zbekiston Respublikasi «Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi qonunida ichki nazoratgataaluqli qandaydir maxsus talablar yo'q. Shuning uchun auditor ichki nazorat tizimini baholashda

ikkita omilga tayanadi:

- ichki nazoratning maqsadi korxona rahbariyati uchun ham, auditor uchun ham bir xil buxgalteriya hisobotining ishonchliligi va ob'ektivligini ta'minlash;
- auditorlik hisobotining tahliliy qismida ichki nazorat holatini ekspertiza qilish natijalarini aks ettirish zarur.

Ichki nazorat tizimini baholashning asosiy maqsadi auditni rejalashtirish, shuningdek auditorlik amallarining turlarini, o'tkazish vaqti va hajmini aniqlash uchun puxta zamin yaratib, ularni auditorlik tekshiruvining dasturida aks ettirishdan iborat. Faraz qilaylik, auditor tomonidan dastlabki auditorlik tekshiruvi dasturi tayyorlangan va u oldinda turgan ishlarning borishi to'g'risida ma'lum tasavvurga ega. Dastlabki dastur sifatida o'tgan yilgi auditorlik tekshiruvining dasturi olinib, mijoz-korxonadagi ichki nazorat tizimini dastlabki tahlil qilish va samarasizlik xavf-xatarini baholash natijalariga muvofiq tuzatishlar kiritiladi.

Auditorlik tekshiruvi dasturi moliyaviy hisobotdagi axborotlarning ishonchliligini tasdiqlashga qaratilgan amallar ro'yxatidan iborat. Har bir auditorlik amalining turi, o'tkazish vaqti va miqyosi aniqlanib, u moliyaviy hisobotning bir yoki bir necha ko'rsatkichlari bilan bevosita bog'liq. Auditorlik amallarining ettita asosiy turi mavjud: qayta sanash, kuzatish, tasdiqlash, og'zaki so'rov, hujjatlarni tekshirish, nusxa ko'chirish va tahlil qilish amallari.

Ichki nazorat tizimini baholashning navbatdagi maqsadi - bu uni takomillashtirish bo'yicha konstruktiv takliflar ishlab chiqishdir. Auditor ichki nazorat tizimini ishlab chiqishda faol ishtirok etib, o'z takliflarini mijozga taqdim etiladigan maxsus xatda bayon qiladi. Auditorlar ushbu takliflarni auditorlik tekshiruvining elementi sifatida rasman qabul qilib, ularni konsultatsiya xizmatlari qatoriga kiritmaydi. Berilgan takliflarga rioya qilish yoki qilmaslikni mijozning o'zi hal etadi. Takliflar bayon qilingan xat audit jarayoni yakunlanganidan so'ng yoziladi.

Xatda ichki nazorat tizimining muammolari bilan bog'-liq faktlar bayon qilinib, auditor bular haqida mijoz-korxona boshqaruvini xabardor qilishi lozim. Chunki, bu muammolar ichki nazorat tizimining tarkibi va faoliyat ko'r-satishida sezilarli kamchiliklar mavjudligidan dalolat beradi va korxonaning moliyaviy axborotlarini ro'yxatga olish, qayta ishlash va moliyaviy hisobotda

umumlashtirish layoqatiga salbiy ta’sir ko’rsatishi mumkin. Bunday kamchiliklar quyidagilarda namoyon bo’ladi:

- xizmat vazifalarining taqsimlanmaganligi;
- xo’jalik muomalalarining tekshirilmasligi va zarur nazoratning o’rnatilmaganligi;
- nazorat amallarining samarasizligi;
- nazoratdan qochish maqsadida mansabdor shaxslar tomonidan nazorat amallarining ataylab buzilishi;
- korxona rahbariyati yoki xodimlarining ataylab qilgan xatolari, masalan, buxgalteriya yozuvlarini qalbakilashtirish yoki almashtirish.

«Buxgalteriya hisobi to’g’risida»gi qonunning 7-moddasi-ga muvofiq buxgalteriya hisobiva moliyaviy hisobot, shuningdek ichki nazorat tizimini tashkil etish uchun xo’jalik yurituvchi sub’ektning rahbari javobgardir.

Auditor mijoz uchun samarali ichki nazorat tizimini ishlab chiqishga javobgar emas. Ichki nazorat tizimi tuzulmasi uchta tarkibiy qismga bo’lingan:

- nazorat muhiti - korxonada ichki nazorat uchun qulay bo’lgan o’zaro xizmat munosabatlarini aniqlaydigan belgilar yig’indisidir;
- korxonadagi buxgalterlik hisobi tizimi - tegishli xo’jalik muomalalarini yozishga taalluqli hisob siyosati va amallardir;
- nazorat amallari - korxona xodimlari tomonidan bajariladigan maxsus tekshiruvlar.

Ushbu uchala tarkibiy qism o’zaro bog’liqlikda axborotlardagi jiddiy xatolarning oldini olish, aniqlash va tuzatishni ta’minlaydi.

Nazorat muhiti deganda xo’jalik yurituvchi sub’ekt rah-bariyatining xabardorligi, ichkinazorat tizimini o’rnatish va qo’llab-quvvatlashga qaratilgan amaliy ishlari tushuniladi.

Nazorat muhiti quyidagi elementlardan iborat:

- siyosat va boshqaruv uslublari;
- korxonaning boshqaruv tuzulmasi;
- direktorlar kengashi, xususan uning auditorlik komiteti faoliyati;
- boshqaruv funktsiyalari va mas’uliyatlarni taqsimlash uslublari;
- nazorat boshqaruv uslublari, shu jumladan ichki audit;
- kadrlar siyosati va amaliyot;
- tashqi ta’sirlar (banklar tekshiruvi, soliq nazorati).

Rahbarlar va menenjerlarning nazoratga munosabati nazorat muhitiga eng katta ta’sir ko’rsatadi. Yaxshi boshqaruv muhiti yuqori darajadagi ichki kommunikatsiya tizimini ta’minlaydigan, direktorlar Kengashi huzuridagi auditorlik inspektsiyasining samarali ishlashiga yordam beradigan, byudjetlar tizimi (biznes-reja yoki smeta) va ularning bajarilishi to’g’risidagi hisobotlardan foydalanadigan, ichki auditning samaradorligini ta’minlaydigan boshqaruv tizimi bilan tavsiflanadi. Keyinchalik, nazorat muhiti korxona xodimlarining kompetentliligi, xizmat vazifalarining taqsimlanishi, hujjatlarni va hisob yozuvlarini vaqti-vaqti bilan taqqoslab turish bilan aniqlanadi. Nazorat funktsiyalarini amalga oshiruvchi xodimlar kompetentliligi korxona ichki nazorat tizimining asosiy belgisi hisoblanadi. Korxonaning kadrlar bilan bog’liq muammolari ichki nazorat tizimiga salbiy ta’sir ko’rsatadi. Agar buxgalterlar tez-tez almashtirib turilsa, bu hisob va nazorat funktsiyalari etarli tajribaga ega bo’lmagan va buning oqibatida ko’plab xatolarga yo’l qo’yadigan odamlar tomonidan bajarilishiga olib keladi. Shuning uchun ham buxgalteriya xodimlarining tez-tez almashtirilib turishi noxush fakt deb baholanadi.

Ichki nazorat tizimi samarali bo’lishi uchun funktsional mas’uliyatlar yoki xizmat vazifalarining etarli darajada taqsimlanishi juda muhimdir. Bu nazorat amallari samaradorligining muhim sharti hisoblanadi. Bular quyidagilardan iborat:

- xo’jalik muomalalarini amalga oshirishga ruxsat etish. Bu vazifani xo’jalik muomalalarini rasmiylashtirish huquqiga ega xodimlar bajaradilar. Ruxsat etish ma’lum turdagi muomalalar (masalan, barcha turdagi sotish)ga taalluqli, umumiy, yoki maxsus (masalan, muhim aktivni sotishga ruxsat

etish) bo'lishi mumkin.

- xo'jalik muomalalarini ro'yxatga olish. Ko'pchilik korxonalarda xo'jalik muomalalarini yozish (hisob yuritish) va hisobot ishlari kompyuter yordamida bajariladi;
- xo'jalik faoliyatida korxona mablag'larining saqlanishini ta'minlash. Bunda korxonaga tegishli aktivlarga haqiqatda egalik qilish yoki ular ustidan nazorat o'rnatish nazarda tutiladi;
- schyotlarda aks ettirilgan summalarni va haqiqatda mavjud aktivlarni vaqti-vaqti bilan taqqoslab turish. Bu erda aktivlarni muntazam inventarizatsiya qilish va tafovutlar aniqlangan hollarda tegishli choralarni qo'llash tushuniladi.

Xizmat vazifalarining mos kelmasligi - bu shunday kombinatsiya bo'lib, unda xatoga yo'l qo'ygan yoki axborotni buzib ko'rsatgan xizmatchi o'zining oddiy faoliyati chog'ida bu faktlarni yashirishi mumkin. Vazifalar shunday taqsimlanishi kerakki, xizmatchilardan hech biri yuqorida sanab o'tilgan to'rtta funktsiyaning ikki yoki undan ortig'ini bajarmasligi lozim. Birinchi va to'rtinchi funktsiyalar boshqaruv, ikkinchi funktsiya hisob, uchinchisi esa saqlash funktsiyasi hisoblanadi. Bu funktsiyalarni turli shaxslar va bo'linmalar o'rtasida taqsimlash ikkita afzallikka ega.

1. ishlarni muvofiqlashtirish (bitta xo'jalik muomalasining turli jihatlarini ko'rib chiqish) hisobiga ataylab qilinmaydigan xatolarni aniqlash va to'g'rilash osonlashadi.
2. axborotlarni buzib ko'rsatish qiyinroq bo'ladi, chunki bu ikki yoki undan ortiq ishchi shaxslarning til biriktirishini talab etadi.

Nazorat qilib turish nazorat muhitining muhim elementi hisoblanadi. Korxonada hisob funktsiyalari va nazorat amallarini korxona xodimlari va kompyuter tizimi bajarishi mumkin. Menejerlar tomonidan bu funktsiyalar bajarilishi ustidan nazorat o'rnatilishini ta'minlash e'tiborga molik. Kreditlash bo'yicha menejerlar ishi ustidan nazoratni amalga oshiruvchi nazoratchi, masalan, debitorlar schyotlaridagi saldolarni nazorat schyoti ma'lumotlariga vaqti-vaqti bilan taqqoslab turishi mumkin. Bo'linmalar rahbarlari yoki nazoratchilari xizmatchilar tomonidan topilgan xatolarni tuzatishlari, shuningdek, korxonadagi hisob tizimiga taalluqli qarorlar qabul qilishi va ruxsat etishi mumkin. Nazorat o'rnatish boshqaruv nazoratining muhim vositasi va butun ichki nazorat tizimi faoliyat ko'rsatishining sharti hisoblanadi.

Tomonlar o'rtasida kelishilgan dastur bajaradigan ishlar (xizmatlar) hajmi va qiymatini aniqlashda asos bo'lib, quyidagi shakldagi shartnoma bilan rasmiylashtiriladi:

5. Ichki nazoratni boshqarish faoliyati komponentlari

Nazorat harakatlari – bu shunday xatti-harakatki, siyosat va protseduralar ko'magida rahbariyatga nazoratning bajarilishini ta'minlash borasida yordam beradi. Nazorat harakatlari jarayonlar doirasida bajariladi, masalan, tranzaktsiyalarga va texnologiya muhitiga ishlov berishda zarur bo'ladigan majburiyatlarni bo'lib berish. Ular tashkilotning hamma darajasida bajariladi.

Nazorat bo'yicha ayrim tadbirlar ko'plab tashkilotlarda ko'rib chiqilsada (majburiyatlarni bo'lish, mustaqil taqqoslash, ruxsat berish va kelishuv, tekshiruvlar), biroq nazorat bo'yicha tadbirlarning universal to'plami hamma tashkilotlarda ham qo'llanilmaydi. Tashkilotlar ko'proq nazoratning tashkilot risklarni baholashda identifikatsiyalaydigan risklarni bartaraf etish uchun ko'proq qo'l keladigan turlarini tanlaydi. Masalan, yuqori tartibga solinadigan (boshqariladigan) tashkilotlar, qoidaga ko'ra, kamroq tartibga solinadigan sub'ektlarga nisbatan nazoratning murakkabroq faoliyatiga ega bo'ladi. Boshqa misol sifatida quyidagilarni keltirish mumkin: qayta markazlashtirilgan operatsiyalar va mahalliy avtonomiya va innovatsiyalarga urg'u beruvchi tashkilot operatsiyalari doimiy va yuqori markazlashtirilgan tashkilotlarga nisbatan boshqaruv faoliyatining turli xillariga ega bo'ladi.

Nazorat operatsiyalari. Nazorat operatsiyalari (shuningdek, takliflar nazorati deb nomlanuvchi) o'zlarida boshqaruv faoliyatining muhim turini aks ettiradilar. U operatsiyalar riskini pasaytirish maqsadida amalga oshiriladigan faoliyatni nazorat qiladi va u operatsiyalar, hisobraqamlar va tasdiqlashlarning ma'lum jarayonlariga ta'sir qiladi. Ular quyidagilar bilan bog'liq operatsiyalarni o'z ichiga oladi:

- biznes jarayonlar;

- moliyaviy hisobotning bahosi;
- yozuvlarni tartibga solish, yozuvlarni yopish.

Axborotlarga ishlov berish operatsiyalari vaqtida tashkilot o'z oldiga axborotlarga aniq va to'liq ishlov berish maqsadini qo'yadi. Tashkilot nazoratning quyidagi maqsadlariga erishuvi zarur:

- Ro'yxatga olingan operatsiyalar mavjud va o'tkazildi.
- Hamma operatsiyalar ro'yxatga olingan.
- Operatsiyalar zarur tarzda baholangan.
- Operatsiyalar tashkilotning huquq yoki majburiyatlariga tegishli.

Operatsiyalarni boshqarishning ma'lum biznes-jarayonlarda bajarilgan xarid qilish va sotish kabi turli xil vositalari, ishlov berishning ushbu maqsadiga erishilganligi haqida oqilona kafolat berish uchun ishlab chiqiladi va joriy etiladi. Biznes-operatsiyalar bilan bog'liq nazorat operatsiyalari kompyuterning mos kelishi yoki asoslanganlikni, (o'xshash) batafsil yordamchi hisobraqamlar va nazorat hisobraqamlari, xarajatlar haqidagi hisobotni tasdiqlovchi supervizor kabi ruxsat va tasdiqlashlar orasidagi kelishuvlarni tekshirish kabilarni to'g'rilashga o'xshashlarni tekshirib ko'rishni o'z ichiga oladi

Operatsiyalar jarayoni:

1. Biznes-jarayonlar operatsiyalari.
2. Moliyaviy hisobot va axborotlarni ochish.
3. Moliyaviy hisobotni baholash.
4. Yozuvlarni tartibga solish, yozuvlarni yopish.

Shubhali qarzlar, pensiya majburiyatlari, ekologik majburiyatlar, shuningdek, kafolatli zaxiralar bo'yicha rezervlarni ishlab chiqishdagi buxgalteriyaning baholari rahbariyat tomonidan sinchiklab ko'rib chiqilishi shart. Bu baholar avval aniq baholashda muvaffaqiyatli bo'lgan asosiy jarayonlar va ma'lumotlarga asoslangan bo'lishi lozim. Boshqaruv organlari ma'lumotlar aniqligiga, baholar ishonchliligini va baholashning asosiy modeli joriy iqtisodiy sharoitni aks ettirishi hamda avval ham oqilona baholar bilan ta'minlanganligiga etarlicha ishonchni ta'minlash uchun jarayon atrofida bo'lmog'i (uni yaxshi bilmog'i) zarur.

To'g'rilash, yopish va boshqa tipik bo'lmagan yozuvlarni nazorat qilish quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- Hamma yozuvlarni hujjatlashtirilgan holda saqlash;
- Foydalanuvchi (yoki auditor)ga operatsiyalarning yuz berishidan tugagunga qadar yoki aksinchasiga kuzatib borish imkonini beruvchi hujjatlar va yozuvlarni o'z ichiga oluvchi yaxshi ishlab chiqilgan operatsiyalar izidan asosiy illyustratsiyalangan materiallarga tayanish.
- Moliyaviy direktor yoki nazoratchining sharhi.

Operatsiyalarni boshqarishning avtomatlashtirilgan va qo'l bilan ishlatiladigan vositalari. Operatsiyalarni boshqarish vositalari nazoratning qo'l bilan bajariladigan operatsiyalari, avtomatlashtirilgan va ularning birikmalaridan iborat nazorat operatsiyalarini o'z ichiga oladi. Takliflarni boshqarishning avtomatlashtirilgan faoliyatiga misol tarzida Internetga kiritilganlarni o'rganish uchun avtomatlashtirilgan kelishuvni va tekshiruvlar tahririni keltirish mumkin. Agar ma'lumotlar mos kelmasa yoki noto'g'ri formatda kiritilgan bo'lsa, qarama-qarshi aloqa, zarur tuzatishlar bajariladigan tarzda ko'rsatiladi. Ayrim holatlarda qarama-qarshi aloqa va tuzatishlar avtomatik tarzda ro'y beradi. Boshqa holatlarda esa qo'lda va avtomatik tarzda tuzatish quyidagi tarzda ishtirok etadi: tizim avtomatik tarzda ma'lumotlar berishdagi xatoni topadi, lekin ma'lumotni qo'lda berish kerak bo'ladi. Operatsiyalar nazorati avtomatik yoki qo'lda boshqarish bo'lsa ham ma'lumotlarni kiritish, ishlov berish va chiqarish bilan bog'liq risklarni pasaytiradi.

Kiritishni boshqarish vositasi mualliflik operatsiyalari to'g'riligi va to'liqligiga, faqat mualliflik operatsiyalarigina kiritilishi mumkinligiga ishonch hosil qilish uchun ishlab chiqilgan. Kirishni boshqarish vositasining ikkita umumiy turi kiritishni tekshirishga testlar va o'zini-o'zi tekshirish raqamlari hisoblanadi. Tekshirishga kirish testlari ko'proq tahrir qiluvchi testlar sifatida eslanadi, chunki ular kiritilayotgan ma'lumotlarni ehtimoliy xatolar uchun tadqiq etadigan va tahrir qiladigan

nazorat testlaridir. Ma’lumotlarni tekshirish testlari bitimlarni tajribali xodim qo’lda ishlab, ishni o’tgan haftada hech kim 70 soatdan ortiq ishlamaganini bilgani kabi ko’rib chiqishga mo’ljallangan. Agar Internetga kiritilgan element talab qilinadigan mezonlarga javob bermasa foydalanuvchi bu haqda xabardor qilinadi (oladi) va tuzatish amalga oshiriladi yoki bitimni ishlov berilgunga qadar ko’rib chiqish lozimligi yoki yo’qligi haqida qaror qabul qilinadi. Tekshiriluvchi raqamlarning o’zi identifikatsiya raqami bilan bogliq almashib (chalkashib) ketish xatoligiga tekshirish uchun ishlab chiqilgan tekshiruvga kirish testi hisoblanadi. Raqamlarning o’zini o’zi nazorat qilishi qo’shimcha raqamlarni yoki sonli identifikator qo’shiladigan (yoki qo’yiladi) bir necha raqamni hisoblab chiqish yo’li bilan amal qiladi. Algoritmlar xatolarning tarqalgan turini aniqlash uchun mo’ljallangan. Har gal identifikator tizimga kiritilganda, o’zini-o’zi nazorat qilish tizimi identifikator to’g’rimi-yo’qmiligini aniqlash uchun raqamlarni qayta sanaydi.

Boshqaruvning ishlov beruvchi vositalari ishlov berish uchun to’g’ri dasturdan foydalanilayotgani, hamma operatsiyalarga ishlov berilgani va operatsiyalar tegishli fayllarni yangilashi haqida ishonchli kafolat berishi uchun ishlab chiqilgan. Masalan, maoshlar hisob- kitobining ishlov berilgan operatsiyalari maoshlarni hisob-kitob qilish kitobi ostida (bo’yicha) yangilanishi kerak.

Chiqish signalini tartibga solish (boshqarish) hamma ma’lumotlarga to’liq ishlov berilganiva ularning chiqarilishi faqat mualliflik – oluvchilarga tarqatilishiga etarlicha ishonch hosil qilishni ta’minlash uchun mo’ljallangan. Boshqaruvning tipik vositasi nazorat summalarini kelishish, chiqish va protseduralarni taqsimlash jadvali (grafigi) hamda chiquvchi sharhlarni o’z ichiga oladi. Kritik jihatdan muhim ma’lumotlar uchun foydalanuvchi batafsil tahlilni bajarishi va chiqariladigan ma’lumotlarni eng muhim jarayonlar to’liqligini aniqlash uchun kiritish bilan kelishishi mumkin. Tashkilot, shuningdek, xususiy hayot daxlsizligini va yozuvlar saqlanishini himoya qilish uchun siyosat ishlab chiqishi zarur.

Boshqaruvning boshqa muhim operatsiyalari. Boshqaruvning boshqa muhim operatsiyalari majburiyatlarni bo’laklash (ajratish) va aktivlar ustidan jismoniy nazoratni o’z ichiga oladi. Majburiyatlarni bo’laklash (ajratish) boshqaruv faoliyatidagi muhim yo’nalish bo’lib, inson yolg’on ishlatishi va uni yashirishi mumkin bo’lgani kabi riskilardan himoyalanishga mo’ljallangan.
Majburiyatlarning to’g’ri ajratilishi xech bo’lmaganda ikki xodim shunday ishtirok etishi kerakki, ularda operatsiyalarga ishlov berish va majburiyatlardan mahrum bo’lish imkoni bo’lmsligini talab qiladi. Bu funktsiyalarning bo’linishi kimdir soxta yoki noqonuniy operatsiyalarni xal qilib, keyin ularni buxgalteriya hisob vositasida yashirishiga to’sqinlik qiladi. Bo’laklarga ajratiladigan hisob va aktivlarni jismoniy saqlash kimingdir majburiyatidan mahrum etilgan holda aktivlarni qabul qilish va ularni hisob yozuvlarida soxta yozuvlar yo’li bilan qoplashining oldini olishga mo’ljallangan. Shu tarzda xususiy shaxslarning noqonuniy ravishda aktivlarni o’zlashtirishning oldi olinadi.

Bobning boshlanishidagi konteksida kasbiy mulohazalarida etibor bering “Chesapeak Petroleum Va Supply, 1nc” da aktivlvrning butligini (saqlanishini) taminlash uchun ichki nazoratning muhimligi, misol uchun majburiyatlarning bo’lib berilishi bo’lmagan joyda insonga aktivlarni o’zlashtirish imkoni tug’iladi.

Jismoniy nazorat aktivlarining tasodifiy yoki oldindan ko’zlab, yo’q qilinishi va o’g’irlanishidan himoyalash uchun zarur. Boshqaruvning jismoniy elementlariga misollar xavfsizlik qulflarini o’z ichiga oladi, bunda pul mablag’lari va boshqa likvidli aktivlarga kirishi cheklash uchun omborxona inventarlari va saqlash joylari seyflar va boshqa shunga o’xshashlarga kirish chegaralanadi. Qo’shimcha nazorat zaxiralari kabi jismoniy aktivlarni davriy sanoqdan o’tkazish hamda ularning hisoblab chiqilgan summalarga mos kelishini aks ettiradi.

Boshqaruvning profilaktik va detektiv vositalari nazorat bo’yicha mos keluvchi tadbirlarning qo’shiluvchi ham profilaktik, ham detektiv nazoratni o’z ichiga oladi. Boshqaruvning profilaktik vositalari noto’g’ri arznomalarni kelishining oldini olish uchun ishlab chiqilganyu. Maslan tahrir qilingan testlar ayrim mos kelmaydigan operatsiyalar o’tkazilishiga to’sqinlik qilishi mumkin. Boshqaruvning profilaktik vositalari eng iqtisodiy samarador hisoblanadi. Boshqaruvning detektiv vositasi ishlov berish chog’ida yuz bergan xatolarni aniqlash uchun ishlab chiqilgan. Masalan, uzluksiz

nazorat metodlari ishlov berish kerak bo'lmagan operatsiyalarni aniqlaydi.

Texnologiya asosida boshqaruvning umumiy vositalarini tanlash va ishlov berish (COSO 11-printsip). Deyarli hamma tashkilotlar ishonchli moliyaviy hisobotlarga yordam berish uchun axborot texnologiyalarga bog'liq bo'ladi. Nazorat bo'yicha tanlash doirasida rahbariyat avtomatlashtirilgan nazorat harakatlari va boshqaruvnig umumiy kompyuter vositalari qay darajada nazorat bo'yicha tadbirlar qo'shilmasining qismi hisoblanishini aniqlashi zarur. Avtomatlashtirilganboshqaruv vositasini qo'llash uchun tashkilotda kompyuter bilan boshqarishning samarali umumiy vositasi bo'lishi lozim (bazan boshqaruvning umumiy vositasi axborot texnologiyasi deb ham ataladi). Boshqaruvning umumiy kompyuterli vositasi nazorat borasida keng tarqalgan bo'lib, axborot texnologiyalari tuzilishining tizimining foydalanadigan kompyuteriga mo'ljallangan katta EHM biz kundalik hayotimizda mobil qurilmalar uchun portativ kompyutergacha tasir qiladi. Boshqaruvning umumiy kompyuter vositalari texnologik infratuzilma orqali nazorat faoliyatini (qo'lda yoki avtomatik) xavfsizlikni boshqarish va texnologiyalarni sotib olish, rivojlanish va texnik xizmat ko'rsatishni o'z ichiga oladi.

Texnologik infratuzilma. Texnologik infratuzilma axborot texnologiyalarini samarali faoliyat yuritishi uchun qo'llab-quvvatlaydi. U texnologiyalarni birgalikda yuog'lovchi aloqa tarmog'ini, hatto elektr quvvatlari ishlari, texnologiyaning oztqlanishi uchun zarur bo'lgan hisoblash resurslarini o'z ichiga oladi. Nazorat harakatlari (tasir etilishi) texnologiyani qandaydir muammolarda tekshirib ko'rish va zarurat tug'ilganda, holatini tuzatish bo'yicha choralar ko'rish uchun zaruryu Boshqaruvning infratuzilmasi bilan bog'liq boshqa yana ikkita tadbiri rezerv nusxalash protseduralarini va avriyalarni tiklash rejalarini o'z ichiga oladi.

Xavfsizlikni boshqarish. Xavfsizlikni boshqarish texnologiyalariga kirishni cheklovchi nazorat bo'yicha faoliyatni o'z ichiga oladi. Nazoratning ushbu tadbiri mualliflik foydalanuvchilarni ularning xizmat majbuiyatlari bilan bog'liq takliflardan cheklovchi siyosatni, xodimlar ishlarini o'zgartirsa yoki tashkilotni tark etsa, va doimiy ravishda kirish huquqini talab qilsa, ularning kirish imkoniyatlarini almashtirish kabilarini o'z ichiga oladi. Xavfsizlik texnologiyasi ustidan nazorat qilish va tashkilotni zarur bo'lmagan va ruxsatsiz kirishlardan himoyalash malumotlar va dasturlar yaxlitligini himoya qiladi.

Xavfsilikni boshqarishda foydalanuvchilarning kirish imkoniyati bilan bog'liq muhim tasavvurlar quyidvgilarni o'z ichiga oladi:

- Malumotlarning har qanday elementiga kirish cheklanadi
- Malumotlar elementlarini o'zlashtirish yoki olib tashlash (o'chirish) bunin uchun ruxsati borlar tomondaina amalga oshiriladi.
- Kirishning nazorat tizimi malumotlar elementlari uchun ruxsat berilgan yoki man qilingan sifatida potentsial foydalanuvchilarni identifikatsiyalash va tekshirish imkoniga ega.
- Xavfsizlik bo'limi tizimni buzishga urinishlarni faol nazorat qilish va malumotlarbutunligini va ularga kirishga javob beruvchilar haqida vaqti-vaqti bilan (davriy) malumotlar tayyorlanishi lozim.

Foydalanuvchilarning kirishini nazorat qilish uchun metodlarga parollar jismoniy tavsiflar asosida identifikatsiya bo'lgan magnit tasma (chiziq)chani karta (ko'pincha parolni qo'shib, talab qilinadigan)ni o'z ichiga oladi. Masalan, barmoq izi, ko'z sho'r pardasi skanirlangan (nusxalangan) holda.

Texnologik yutuqlar, rivojlanish va xizmat ko'rsatish. Tashkilot texnikalarni sotib olish, rivojlantirish ustidan nazorat bo'yicha faoliyatni tanlashi va rivojlantirishi zarur. Ayrim tashkilotlar, boshqa tashkilotlar texnologiyani dasturiy taminlash paketlari yoki autsorsing mexanizmi orqali olishi mumkin bo'lgan holda, o'zlarining ichki texnologiyalarini ishlab chiqishlari mumkin. Agar tashkilot paketli dasturiy taminlashdan foydalansa ushbu paketlarni tanlash va realizatsiya qilish borasida siyosatga ega bo'lmog'i kerak. Agar tashkilot o'z ichki texnoogiyasini ishlab chiqsa va saqlasa, u hujjatlarga talablarga nisbatan siyosatga, tasdiqlashlarga talablar, o'zgartirishga so'rovnoma, shuningdek, o'zartirish kerakli tarzda qilinganligi yo'qliligini aniqlovchi mos holdagi bayonnomalar va testlarga ega bzlishi zarur. Siyosat va protseduralarda mufassal (COSO 12-printsip). Nazorat

operatsiyalarining muhim printsipi tashkilotda siyosat bo'lishligi bo'lib, u umumiy chizgilarda nialar kutayotgani va siyosatni harakatga keltiruvchi protseduralarni tasvirlab beradi. Masalan, siyosat naqd pul olishi mumkin bo'lmagan tegishli xodimlarning bankdagi barcha schyotlarini har oyda tekshirib ko'rishni talab qilishi mumkin edi. Protsedura tekshirishning o'zi bo'lardi. Siyosatchilarga og'zaki yoki yozma ravishda xabar qilinishi mumkin, lekin har qanday holatda ham ular aniq javobgarlik va hisob o'rnatishlari lozim. Keyin, protseduralar jiddiylik bilan, izchil va tegishli hamda vakolatli xodim tomonidan o'z vaqtida bajarilishi kerak.

Ichki nazoratchining axborot kommunikatsion komponentlarini tariflang, uning printsiplarini sanab bering va har bir printsipga misol keltiring.

COSO komponenti : Axborot va kommunikatsiya. Tashkilot ichki nazoratidagi o'z majburiyatlarini bajarish uchun ichki va tashqi omillardan axborotlar olishga ehtiyojmand bo'ladi. Kommunikatsiya axborotlarni taminlash, ajratish va olish jarayoni hisoblanadi. Axborot tashkilotning ichida uzatiladi va tashkilotning mos keluvchi tashqi tomonlari bilan ikkiyoqlama aloqa bo'lishi lozim. Axborot va kommunikatsiyalar ichki nazoratning komponentlari tashkilot maqsadigiga erishishi uchun axborotlarni o'z vaqtida identifikatsiyalash, yig'ish va almashish jarayonida jarayonlariga taalluqli. U hisoblarni va hisob metodlarini hamda operatsiyalar bo'yicha hisobotlar tashkil etish tizimlarini, shuningdek, asosiy strategiyalar, muomala kodeksi va strategiyalariga o'xshash asosiy xabarlarni o'z ichiga oladi.

Mos keluvchi axborotlardan foydalanish (COSO 13-printsip). Tashkilot ichki nazoratni saqlash va ishonchli moliyaviy hisobdorlikda o'z maqsadlariga erishish uchunmos keluvchi ichki va tashqi axborotlarni aniqlashi va olishi kerak. Masalan, tashkilot o'z xodimlaridan o'zlarini tashkilotining muomala standartlariga mos kelmaydigan tarzda tuzatishlarini, masalan, jurnalga aynan bir xil yordamchi xujjatlarsiz yozuv kiritishini so'rashdimi kabi davriy so'rovnomalar o'tkazio'i mumkin.bu tadkikot nazorat muxitini funksiyalanishini xakida axborotlar beradi va Boshqaruv ning zarur elementlari tastiklashda foydalanishi mumkin.ichki axborotlarning boshqa manbalari xisob tuzishni ichki elektron xatlarni yigilishlar buyurtmalari va xisobdorlik tuzimi uz ichiga oladi.

Axborotlarning tashqi maqolalariga misollar sanoatning illmiy tadqiqotga oid xisobotlarini shoshilinch yunalishda xabar yuuboruvchilarni uz ichiga oladi.

Ichki munosabatlar (SOSO 14-printsip)axborotlarni ichki uzatilishi butun tashkilot buyicha yuz beradi. Masalan, xamma xodimlar ichki nazoratning majburiyatlarini jiddiy qabul qilish zarurligi xaqida ochiq signal olishlari lozim. Bu aloqa yuuqori raxbariyat tomonidan davriy byulletenlar dam olish xonadonlariga plakatlar yoki yanada rasmiroq kammunikatsiyalar yordamida amalga oshirilishi mumkin ayrim xolatlarda aloqaning maxsus liniyasi xodim kanpaniya faoliyatida nimadir mos kelmaydiganligi haqida havotirda bulgan taqdirda, anonim yoki maxfiy xabarlar uchun zarur bo'ladi. Bu "xabar beruvchining funktsiyasi"deb atalib,anonim tarzda bulishi mumkin.bundan tashqari,ish beruvchi aybni fosh etuvchi xodimlarga qarshi noxush xatti xarakatlarda ishtirok etishiga yul quyilmasligi zarur.xabar qiluvchilarning dasturi audit buyicha qumitaga muxim etika va moliyavi masalalarni keltirishni o'z ichiga olishi kerak.Amalyotdagi ao'dit "Uilyam va Flora Xyuletlarning manaviy buzulishlari haqida hisobot: siyosatining o'z xabarchilaridan parcha " o'zidaxabar beruvchilar siyosatiga misol bulib,xizmatchilarning ishtiroki muxumligini taqiqlab xodim xabarchi rolida chikishidan qandaydir o'ch olishidan ko'rqish yo'k.

Tashqaridan murojat qilinadi (SOSO 15-printsip). Tashkilotlar tashkilotning tashqi tomoni shchu jumladan,aktsinonerlar,ishdagi sheriklar,mijozlar va tartibga soluvchi o'rtoqlar bilan ikki yoqlama aloqa qilish zaruriyatiga ega.

Rahbariyatning tashqi aloqasi ichki nazoratining muhimligi va tashkilotning qimmatliklari xaqida xabarlar jo'natishi lozim.

Takrorlash uchun savollar:

1. Tekshiriladigan korxona (mijoz) faoliyatini qanday o'rganish mumkin?

2. Buxgalterlik hisobining tashkil etilishini o’rganish qanday amalga oshiriladi?
3. Hisob tsiklining muhim uchastkalari bo’yicha hujjatlar aylanish reja-grafigini tekshirish qanday amalga oshiriladi?
4. Korxona hisob siyosatini o’rganish qanday amalga oshiriladi?
5. Ichki nazorat tizimini o’rganish qanday amalga oshiriladi?
6. Nazorat muhiti deganda nimalarni tushunasiz?
7. Nazorat amallari deganda nimalarni tushunasiz?

9-MAVZU: AUDITORLIK DALILLAR

REJA:

1. Auditorlik dalillar tushunchasi va ularning turlari
2. Auditorlik dalillarni olish manbalari
3. Auditorlik amallari va auditorlik dalillarini to'plash
4. Auditorlik dalillarni olish usullari
5. Audit dalillarni olish uchun auditrolik amallar ketma ketligi

Tayanch so'z va iboralar: Auditorlik dalillar, ularni oldiga qo'yilgan talablar, auditorlik dalil turlari, dalillarni olish manbalari, dalillarni to'plash ketma-ketligi, auditorlik amallari va dalillari o'rtasidagi bog'liqlik, dalillarni olish usullari, auditorlik dalillaridan auditning tekshiruv ishi natijalaridan foydalanish.

1. Auditorlik dalillar tushunchasi va ularning turlari

Auditorlik dalillarning miqdor va sifat ko'rsatkichlariga, shuningdek ularni olish maqsadida bajariladigan amallarga nisbatan qo'yiladigan talablar № 50 – «Auditorlik dalillari» nomli AFMSda belgilangan. Ushbu standart talablarini barcha auditorlik tashkilotlari auditorlik tekshiruvlarini o'tkazish chog'ida qo'llashi majburiydir.

Auditor moliyaviy hisobotning haqqoniyligini asoslashi uchun quyidagi amallarni bajarish natijasida etarli auditorlik dalillarini to'plashi lozim:

- schyotlar bo'yicha oborotlar va qoldiqlarning moliyaviy hisobotda to'g'ri aks ettirilishini batafsil tekshirish:
- tahliliy amallar:
- ichki nazorat vositalarini tekshirish;

Auditorlik dalillarni to'plash uchun zarur bo'lgan auditorlik amallari va ularning hajmi audit dasturida ko'rsatiladi.

Auditorlik dalillar – bu auditorlik tashkiloti tomonidan auditorlik tekshiruvlar vaqtida to'plangan va auditorlik xulosasini asoslovchi axborotdir.

Demak, auditorlik dalillar auditorlik tekshiruvi jarayonida tekshirilayotgan mijoz – korxona va uchinchi shaxslardan olingan axborotlar hamda ularni tahlil qilish natijalari bo'lib, moliyaviy hisobotning ishonchliligi to'g'risida auditorlik xulosasi tuzish imkonini beradi.

Ushbu ta'rif va tavsiflardagi tayanch tushunchalarni batafsil ko'rib chiqamiz.

Dalil deyilganda boshqa faktning mavjudligini tasdiqlaydigan yoki inkor qiladigan fakt, yoki mazkur fakt haqida u yoki bu darajadagi ishonchlilik bilan fikr shakllantirishga imkon beradigan, ma'lum fakt to'g'risida ma'lumotlar olish jarayoni tushuniladi.

Axborot – xo'jalik faoliyatidagi faktlar to'g'risidagi xabarlar to'plamidir. Mijoz korxona – auditorlik xizmati ko'rsatilayotgan xo'jalik yurituvchi subekt.

Uchinchi shaxslar – auditor yoki mijoz korxona bilan u yoki bu tarzda aloqador bo'lgan va bu aloqadorlik auditor fikriga jiddiy ta'sir ko'rsatadigan yuridik yoki jismoniy shaxslardir.

Tahlil qilish – bu mijoz korxona buxgalteriya hisobotida faktlarning auditor tomonidan mushohada qilinishi va o'z fikrini shakllantirishi.

Auditorlik tekshiruvlarining asosiy maqsadi xo'jalik yurituvchi subektlar buxgalteriya hisobotlarining ishonchliligi to'g'risida auditorning mustaqil bildirilgan fikridan iborat. Buning uchun auditor hisobotning ishonchliligi yoki uning ishonchliligini rad etish to'g'risidagi asosli fikr bildirishga imkon beradigan dalillarni to'plashi zarur.

Ishonchlilik – moliyaviy hisobot ma'lumotlarining ulardan malakali foydalanuvchilarga xo'jalik yurituvchi subektlar faoliyatining natijalari to'g'risida to'g'ri xulosalar qilishga va ushbu xulosalarga asoslangan qarorlar qabul qilishga imkon beradigan darajasi tushuniladi. Boshqacha qilib aytganda, bu auditorlik dalillar qanchalik ishonchga sazovar va haqiqatga yaqin ekanligini tavsiflaydi. Audit jarayonida olingan dalillarning ishonchliligi mustaqillik va manba kompetentligi, ichki nazorat

tizimining samaradorligi kabi omillarga bog'liq. Auditorning o'zi mustaqil manbalardan olgan dalillarning ishonchlilik darajasi xo'jalik yurituvchi subektdan olingan dalillarga qaraganda yuqoriroq. Barcha dalillar yig'indisini faqat so'ngilari etarli bo'lganidagina ishonchli deb hisoblash mumkin.

Dalillarning etarliligi ularning miqdori va sifati bilan belgilanadi. U tanlash ko'lami va to'plamdagi muayyan elementlarning tavsifi bilan bog'liq. Axborotlarning samaradorligi esa tanlash elementlarining reprezentativligi (bosh to'plamning o'rganilayotgan belgilar bo'yicha xususiyatlari tanlama to'plamda namoyon bo'lishi)ga bog'liq, ya'ni reprezentativlik qancha yuqori bo'lsa, auditorlik riski shuncha past bo'ladi. Auditorlik risklarini pasaytiruvchi dalillarning etarliligi to'g'risida auditor ichki nazorat tizimini baholash va auditorlik riskining hajmiga asoslanib xulosa qilishi mumkin. Ichki nazorat tizimi qanchalik ishonchli va auditorlik riski qanchalik past bo'lsa, auditordan shunchalik kam dalil-isbotlar to'plash talab etiladi.

Dalillarning etarliligini aniqlashda quyidagi holatlarni hisobga olish zarur: mustaqil manbalar (uchinchi shaxslar)dan olingan dalillarning mijoz-korxona xodimlaridan olingan dalillarga nisbatan ishonchliroq ekanligi; auditorlik tashkilotining mustaqil tekshiruvi yoki tahlili natijasida olingan ma'lumotlarning uchinchi shaxslardan olingan ma'lumotlarga qaraganda ishonchliroq ekanligi; hujjatlar va yozma ko'rsatmalar shaklidagi auditorlik dalillarining og'zaki ko'rsatmalarga qaraganda ishonchliroq ekanligi. Nihoyat, turli manbalardan olingan dalillardan foydalanish natijasida qilingan xulosalarni taqqoslash imkoniyatlarini hisobga olish kerak.

Amaldagi standartlarga muvofiq auditorlik baholash uchun zarur ma'lumotlar miqdori qat'iy chegaralab qo'yilmagan. Shu boisdan auditor o'zining professional fikriga tayangan holda xo'jalik yurituvchi subekt moliyaviy hisoboti-ning ishonchliligi to'g'risida xulosa tuzish uchun zarur bo'ladigan ma'lumotlarning miqdori haqida mustaqil qaror qabul qilishi lozim. Auditorlik dalillarining o'z vaqtida to'planishiga alohida e'tibor berish zarur. Aks holda ular oshiqcha va keraksiz bo'lib qoladi. O'z vaqtidalik har bir auditorlik dalilining tekshirilayotgan davrga bevosita taalluqliligi yoki mijoz-korxona faoliyatining hisobot tuzilganidan so'ng, ammo auditorlik xulosasi tuzilishidan oldin sodir bo'lgan ma'lum bir jiddiy hodisalariga taalluqli ekanligidan ham iboratdir. To'plangan dalillar tekshirilayotgan hisobot tuzilgan sanaga qanchalik yaqin bo'lsa, ular shunchalikishonarli bo'ladi.

Agar xatolar va noaniqliklar to'g'risidagi dalillar mijoz korxona ma'muriyatiga auditorlik xulosasi soliq organiga topshirilmasdan oldin taqdim etilgan bo'lsa, u holda buxgalteriyada hisobotlarga zarur tuzatishlarni kiritish imkoni bo'ladi. Agar hisobot soliq organiga topshirilganidan so'ng audit o'tkazilsa, tuzatish kiritish imkoni yo'q, lekin joriy davrda aniqlangan xato kamchiliklarni o'z vaqtida tuzatish mumkin.

Auditorlik tekshiruvlarining asosi auditorlik dalillarini topishdan iborat. U ma'lumotlarni to'plash, moliyaviy hisobotning ishonchliligi (yoki ishonchsizligi)ni, moliya-xo'jalik muomalalarining buxgalteriya hisobini yuritishga oid belgilangan qoidalar va nizomlarga muvofiqligi-ni va shu bilan birga auditorlik xulosasi tuzish uchun auditorning shaxsiy fikrini shakllantirish maqsadida ularni umumlashtirish va baholashni nazarda tutadi.

Auditorlik tekshiruvlar jarayonida to'planadigan dalillar turli-tuman bo'lib, ular turi, manbasi va olinish usullariga ko'ra turkumlanadi.

Yozma ravishda olingan dalillar (hujjatlar va yozma tushuntirishlar) og'zaki shakldagi dalillarga qaraganda ishonchliroq bo'lishi mumkin.

Auditorlik dalillar olinish manbasiga ko'ra ichki, tashqi va aralash dalillarga bo'linishimumkin. Ichki auditorlik dalillar xo'jalik yurituvchi subektdan yozma yoki og'zaki ko'rinishda olingan ma'lumotlarni o'z ichiga oladi.

Tashqi auditorlik dalillar uchinchi tomonlardan yozma ko'rinishda (odatda auditorlik tashkilotining yozma so'rovi bo'yicha) olingan ma'lumotlardan iborat.

Aralash auditorlik dalillar xo'jalik yurituvchi subektdan yozma yoki og'zaki ko'rinishda olingan va uchinchi tomon yozma ravishda tasdiqlagan ma'lumotlarni o'z ichiga oladi.

Auditorlik dallillar olinish usuliga ko'ra quyidagicha turkumlanadi: a) faktlarni tasdiqlash yo'li

bilan olingan dalillar; b) hujjatlashtirilgan faktlarni aniqlash yo'li bilan olingan dalillar; v) maxsus o'tkazilgan tahlil natijasida aniqlangan dalillar.

Faktlarni tasdiqlash mulklar va majburiyatlar muayyan turlarining mavjudligini aniqlashdan iborat. Bu xo'jalik faoliyatidagi faktlar bo'lib, ularni fakt-vaziyatlar deb hisoblash mumkin; ular zamonaviy auditning ajralmas qismi hisoblangan inventarizatsiya yo'li bilan aniqlanadi.

Hujjatlashtirilgan faktlarni aniqlash moliyaviy hisobotni va hisob registrlarini to'ldirish uchun asos bo'lgan dastlabki hujjatlarni tekshirish yo'li bilan amalga oshiriladi. Bularga tannarxni asossiz ravishda oshirib yuborish yoki tovarsiz operatsiyalarni amalga oshirish bilan bog'liq operatsiyalar misol bo'lishi mumkin. Shuningdek, bitta hujjatning turli nusxalaridagi yozuvlarining bir-birlariga mos kelmaslik holatlari.

Maxsus o'tkazilgan tahlil natijasida faktlarni aniqlash hujjatlarda keltirilgan ma'lumotlarni mantiqiy joylashtirish va matematik hisob-kitob qilish yo'li bilan amalga oshiriladi. Bunday argumentlash ratsional deb nomlanadi va u audit jarayonida salmoqli o'rin tutadi. Masalan: 1) 2910-«Omborlardagi tovarlar» schetida korxona mulki hisoblangan tovarlar hisobga olinishi lozim; 2) auditor ushbu tovarlar uchun korxonaning mulkiy huquqi mavjudligini aniqlashi zarur; 3) taqdim etilgan hujjatlar (shartnomalar, tovarlar hisoboti, bank ko'chirmalari) va mulkiy huquqning korxonaga o'tgan paytini aniqlash asosida auditor tovarlarning egasi haqida xulosa qiladi.

Auditor fikriga birinchi argument ko'proq ta'sir ko'rsatadi. Haqiqatda 2910-«Omborlardagi tovarlar» schetida qoldiq sifatida ko'rsatilgan tovarlar yo'q bo'lsa, hech qanday fikr-mulohazaga o'rin qolmaydi. So'ngra uchinchi va to'rtinchi argumentlarni ahamiyatliligi bo'yicha ko'rsatish mumkin.

2. Auditorlik dalillarni olish manbalari

Auditorlik dalillar hujjatlarni tekshirish jarayonida; xo'jalik yurituvchi subekt xodimlari va uchinchi shaxslardan yozma va og'zaki so'rov o'tkazish yo'li bilan; hisob jarayonlarining bajarilishi va xo'jalik faoliyati ustidan auditorning bevosita kuzatishi chog'ida olinishi mumkin.

Auditorlik dalillar bevosita olinadigan manbalarga quyidagilar kiradi: mijoz korxona va uchinchi shaxslarning dastlabki hujjatlari; mijoz korxona buxgalteriya hisobi registrlari va uning moliya xo'jalik faoliyatining tahlil natijalari; mijoz korxona xodimlari va uchinchi shaxslarning og'zaki bildirishlari; mijoz korxonaning bir hujjatlarini boshqalari bilan solishtirish, hamda uning hujjatlarini uchinchi shaxslarning hujjatlari bilan taqqoslash; mijoz korxona aktivlari va passivlarini inventarizatsiya qilish natijalari hamda uning moliyaviy hisobotlari.

Olingan dalillarning sifati ularning manbalariga bog'liq. Auditorning bevosita kuzatishi va moliya xo'jalik muomalalarini o'rganishi natijasida olingan dalillar eng ishonchli hisoblanadi. Shuningdek, mustaqil manbalardan olingan, hujjatlarga asoslangan ma'lumotlar ham ishonchli hisoblanadi. Mijoz korxonaning axborotlarga ishlov berish tizimidan to'planganiga qaramasdan, to'plangan ma'lumotlarga asosan auditor tomonidan olingan va ishlov berilgan ma'lumotlarning dalil kuchi kamroq hisoblanadi. Mijoz korxonaning axborot tizimida tuzilgan, ishlov berilgan va saqlanayotgan hujjatlardagi axborotlarning dalil kuchi past hisoblanadi. Bunda ichki nazorat tizimining baholanishini inobatga olish zarur. Agar ushbu tizim samarali bo'lsa, undan olingan axborotdan dalil sifatida foydalanish mumkin.

Har xil manbalardan olingan va turli shakldagi auditorlik dalillar auditorlik riskini pasaytiradi. Ko'p hollarda bitta holat bo'yicha har xil manbalardan to'plangan dalillar bir-birlariga zid bo'lib chiqadi. Bu holda auditor vujudga kelgan ziddiyatni hal etish va to'plangan dalillarning ishonchliligi hamda xulosalarning asosliligiga ishonch hosil qilishi uchun qo'shimcha axborotlar to'plashi zarur. Agar auditor qandaydir muammo bo'yicha etarli dalillar to'plash imkoniga ega bo'lmasa, buni o'zining hisobotida aks ettirishi lozim.

Agar mijoz korxona auditorga to'laqonli tekshiruv uchun zarur hajmdagi hujjatlarni takdim kilmasa yoki agar auditor zarur auditorlik dalillarini to'plash imkoniga ega bo'lmasa, uning oldida katta muammolar vujudga kelishi mumkin. №50 «Auditorlik dalillar» nomli AFMSda ta'kidlanishicha: «Agar auditorlik tashkilotiga xo'jalik yurituvchi subekt tomonidan mavjud hujjatlar to'la hajmda

taqdim etilmasa va u qaysidir schet va (yoki) muomala bo'yicha etarli auditorlik dalillarini to'plash imkoniga ega bo'lmasa, auditorlik tashkiloti bu vaziyatni o'zining hisobotida aks ettirishi lozim va salbiy auditorlik xulosasi tuzish to'g'risidagi masalani o'rtaga qo'yishi mumkin. Demak, etishmayotgan auditorlik dalillari jiddiy hisoblangan buxgalteriya

hisoboti moddalariga taalluqli bo'lsa, auditor auditorlik xulosasi tuzishdan rasmiy ravishda bosh tortishi va bu holni tegishli tarzda rasmiylashtirishi lozim.

Shunday qilib, hisobot ma'lumotlarining ishonchliligi to'g'risida o'z fikrlarini shakllantirishda, auditor auditorlik dalillar olinadigan turli manbalardan foydalanib, auditorlik riskini pasaytirishni ko'zlaydi.

3. Auditorlik amallari va auditorlik dalillarini to'plash

Auditorlar auditorlik amallarini bajarish chog'ida daliliy ma'lumotlarni to'playdilar. Auditorlik amali bu muayyan audit uchastkasida dalillarni olish uchun auditor tomonidan amalga oshiriladigan ishlarning ma'lum tartibi va ketma-ketligi. Dalillarni to'plash uchun qanday auditorlikamallari zarurligi va ularni qachon bajarishni auditor auditorlik tekshirishlar dasturini tuzish chog'ida mustaqil hal qiladi. O'zbekiston Respublikasining auditorlik faoliyati milliy standartlariga muvofiq auditor quyidagilarga asosan etarli dalillarni to'plashi lozim: ichki nazorat vositalarini tekshirish; schyotlar bo'yicha qoldiqlar va oborotlarni buxgalteriya hisobida aks ettirishning to'g'riligini tekshirish; tahliliy amallar.

Ichki nazorat vositalarini muvofiqlik uchun tekshirish auditorlarga ichki nazorat tizimida ko'zda tutilgan tadbirlar va amallarning samaradorligi (samarasizligi) to'g'risida dalillar to'plashiga imkon beradi.

Schyotlar bo'yicha qoldiqlar va oborotlarning buxgalteriya hisobida to'g'ri aks ettirilishini batafsil tekshirish muayyan muomalalarning mazmunini va xatolarini aniqlash uchun o'rganishni nazarda tutadi. Batafsil tekshirish odatda auditor tomonidan tekshiruv maqsadini, tanlashning rejalashtirilgan ko'lamini va uning ob'ektlarini saralab olishni hisobga olgan holda tanlov to'plamini shakllantirish yo'li bilan amalga oshiriladi.

Tahliliy amallar mijoz korxonaning muhim moliyaviy va iqtisodiy ko'rsatkichlarini, kutilmagan va buxgalteriya hisobida noto'g'ri aks ettirilgan xo'jalik muomalalarini aniqlash, shuningdek bunday xatolar va chalkashliklarning sabablarini aniqlashni ko'zda tutadi.

To'plangan auditorlik dalillari buxgalteriya hisobining yo'lga qo'yilishini va ichki nazorat tizimini o'rganish hamda baholash to'g'risidagi yozuvlar, bayonnomalar, jadvallar va blankalar shaklida auditorning ishchi hujjatlarida aks ettirilishi lozim. Ishchi hujjatlarda auditorlik amallarining rejalashtirilishi va bajarilish natijalarini ham aks ettirish zarur. Auditorlik dalillarini to'plash ketma-ketligini quyidagicha:

1. Auditorlik dalillarini to'plashning maqsadini shakllantirish shartnomaning umumiy audit rejasi va auditorlik tekshiruvlar dasturiga taalluqli maqsadiga bog'liq. Shartnomadan kelib chiqqan holda boshqa maqsadlar ham, jumladan hisobni tashkil etishning samaradorligini baholash, to'lov layoqatini, rentabellikni va boshqalarni bashoratlash ham aniqlanishi mumkin.

2. Tanlangan auditorlik amallari №3-«Auditni rejalashtirish» nomli AFMS ga muvofiq auditor tomonidan auditorlik tekshiruvi dasturida ko'rsatilishi lozim. Bunda auditorlik amallaridan qaysilarini (nazorat vositalari testi yoki mohiyatan tekshirishlar) va qaysi uchastkalarda qo'llash maqsadga muvofiqligini aniqlash zarur.

Etarli darajadagi va ishonarli dalillarga ega bo'lish uchun mohiyatan o'tkaziladigan auditorlik amallari va analitik amallardan foydalaniladi. Auditor hisob va hisobotning ma'lum bo'limlarini tekshirishda qo'llaniladigan auditorlik amallarini batafsil bayonini dasturda aks ettirishi zarur. Bunda ayrim muomalalarni tekshirishda qo'llaniladigan amallar mazmuni aks ettirilgan, oldindan ishlab chiqilgan taxminiy ro'yxatlardan foydalanish mumkin.

3. Auditorlik dalillarini olish usullari (qayta hisoblash, inventarizatsiya, xo'jalik muomalalarini hisobga olish qoidalariga rioya qilinishi, tasdiqlash, og'zaki so'rov, hujjatlarni tekshirish, kuzatib chiqish, analitik amallar) standartda keltirilgan.

Auditor quyidagilarni aniqlaydi: muayyan vaziyatda qanday usullarni qo'llashi; u yoki bu usulni qaysi ob'ektlarga nisbatan (aktivlar, passivlar, majburiyatlar, sub'ektlar va hokazo) qo'llash zarurligi auditorlik amallarini qanday ketma-ketlikda bajarishni.

Auditor tomonidan olingan dalillarning etarliligi va ishonarliligi turli amallar, usullar va zarur dalillarni olish manbalarini muvofiqlashtirish natijasida ta'minlanadi.

4. Auditorlik tekshiruvlari uchun axborotlarni to'plash. Buning uchun audit dasturidagi har bir bo'lim bo'yicha normativ-savolnoma va hisob-hisobot ma'lumotlarining zarur ro'yxati tuziladi. Normativ-savolnoma ma'lumotlar ro'yxati asos sifatida shakllantiriladi. Auditor bu ro'yxatni tekshiruv ob'ektiga nisbatan aniqlashtiradi. Tekshiruvda ishtirok etadigan xodimlar ushbu ro'yxatdagi hujjatlarning mazmuni bilan tanishtirilgan bo'lishlari lozim. Tekshiruvni boshlashdan oldin hisob-hisobot ma'lumotlari – mijoz-korxonadan talab qilib olinadigan hujjatlar va registrlarning ro'yxatini ham tuzish zarur.

5. Auditorlik amallarni bajarish va audit jarayonida aniqlangan dalillarni bayon qilish. Bu bosqichda auditor auditni rejalashtirish chog'ida belgilangan tanlov hajmidan kelib chiqadi. Aniqlangan tafovutlar ularni aniqlash amallari yoki kodlari va audit jarayonida aniqlangan dalillarning batafsil bayoni ko'rsatilgan holda ishchi hujjatlarda ro'yxatga olinadi. Bayon qilish vaziyatdan kelib chiqqan holda, ixtiyoriy holda bo'lishi mumkin yoki maxsus ishlab chiqilganishchi hujjatlar shakllarini to'ldirish yo'li bilan amalga oshirilishi mumkin.

6. To'plangan dalillarni baholash deganda ularning audit maqsadiga erishish va ishonchliligini aniqlashdagi rolini belgilash tushuniladi.

Dalillarni baholashda quyidagilarni aniqlash zarur: manbaning mustaqilligi, olingan faktlar va boshqa ma'lumotlardan dalil sifatida foydalanish mumkinligi (ya'ni buning qonunga zid emasligi); mazkur dalilning tekshiriladigan ob'ektga taalluqliligi; tanlash hajmi va metodologiyasi. Shuningdek, mazkur dalilning ob'ekt bo'yicha to'plangan boshqa dalillar bilan aloqadorligi; ushbu aloqadorlikning ko'lami va tavsifi; olingan dalillarning keyingi audit jarayonida ko'llanilish imkoniyatlari; aniqlangan tafovutlarning jiddiylik darajasi; olingan dalillar to'plamining qaror qabul qilish uchun etarliligini ham aniqlash zarur.

Xulosa qilib aytganda, auditor moliyaviy hisobotning u yoki bu moddasi bo'yicha jiddiy xatolar yo'qligi haqida ishonch hosil qilishi lozim.

4. Auditorlik dalillarni olish usullari.

Auditor auditorlik dalillarini to'plashda har xil usullardan foydalanadi. №50-«Auditorlik dalillar» nomli AFMSda keltirilgan asosiy usullarning mazmunini ko'rib chiqamiz. Bular: mijoz-korxonaning arifmetik hisob-kitob-larini tekshirish (qayta hisoblash); inventarizatsiya; ayrim xo'jalik muomalalarini hisobga olish qoidalariga rioya qilinishini tekshirish; tasdiqlash; xo'jalik yurituvchi sub'ekt va mustaqil (uchinchi) tomonlar xodimlarini og'zaki so'rovdan o'tkazish; hujjatlarni tekshirish; ko'rib chiqish; tahliliy amallar; muqobil balans tuzish kabi usullardir.

Mijoz korxonaning arifmetik hisob-kitoblarini tekshirish (qayta hisoblash) uning mazmuni hujjatlar va buxgalteriya yozuvlarining arifmetik aniqligini tekshirish hamda mustaqil hisob- kitoblarni bajarishdan iborat.

№50-«Auditorlik dalillar» nomli AFMSda qayta hisoblashlar tanlab amalga oshirilishi tavsiya qilingan. Tanlash ko'lami va uning elementlari auditor tomonidan ichki nazorat tizimining ahvolini hisobga olgan holda mustaqil aniqlanadi.

Hujjatni rasmiylashtirishdan hisobot tuzilgunga qadar ma'lumotlarni shakllantirish ustidan o'rnatilgan samarali ichki nazorat tizimi (moddiy javobgar shaxslarni o'zaro qarama-qarshi tekshirish, rahbariyat, bosh buxgalter va buxgalterlar tomonidan nazorat) sodir bo'lishi mumkin bo'lgan arifmetik xatolarni, natijada auditorlik riskni pasaytiradi.

Qo'lda to'lg'azilgan hujjatlar va hisob registrlari (ma'lumotnomalar va hisob-kitoblar, kassa hisobotlari, bo'nak hisobotlari, hisoblashuv-to'lov vedomostlari va boshqalar) qayta hisoblashdan o'tkaziladi.

Agar mijoz-korxonada hisob ishlari kompyuterlashtirilgan bo'lsa, dastlabki hujjatlar va hisob registrlaridagi arifmetik hisoblashlarni tekshirish zarurati oshadi. Bu kompyuter dasturlarini ataylab noto'g'ri tuzish va arifmetik xatolarni kompyuter klaviaturasidan noto'g'ri kiritish bilan bog'liq bo'lishi mumkin. Arifmetik hisob-kitoblarni tekshirish kompyuter dasturiga kiritilgan hisob-kitoblar algoritmini nazorat qilishni taqozo etadi. Agar xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalteriya hisobi kompyuterlashtirilgan bo'lsa, hisob-kitoblarni tekshirish ham kompyuterdan foydalangan holda amalga oshiriladi.

Inventarizatsiya–mijoz korxona mol-mulklarining mav-judligi to'g'risida aniq ma'lumot olishga imkon beradi. Bunda barcha mol-mulklar (debitor qarzlar ham) va kreditor qarzlar inventarizatsiya qilinishi zarur.

Xalqaro va Milliy audit standartlariga muvofiq auditorlar o'zlari inventarizatsiya o'tkazishi shart emas, ammo uning o'tkazilishi ustidan nazorat qilishi lozim. Bu butun ichki nazorat tiziminingva ayrim nazorat vositalarining ishonchliligini baholashga imkon beradi. Masalan, mijoz- korxonaning joriy yildagi hisob siyosatida mol-mulklar va majburiyatlarni inventarizatsiya qilish tartibi ko'rsatilmagan bo'lsa, shuningdek, moddiy javobgar shaxslar almashga-nida ham yillik moliyaviy hisobotni tuzishdan oldin ham inventarizatsiya o'tkazilmagan bo'lsa, bu hol auditorga ichki nazorat tizimining ishonchliligini past deb baholashga asos bo'ladi. Inventarizatsiya jarayonida auditor xo'jalik muomalalarini dastlabki hujjatlarda o'z vaqtida va sifatli ras- miylashtirilishi, moddiy javobgar shaxslar tomonidan moddiy boyliklarning harakati to'g'risidagi hisobotlarni tuzish tartibi va operativ hisob yuritish to'g'risida, korxonaning o'ziga tegishli va komissiyaga qabul qilingan tovarlari hamda materallarining saqlanish tartibi to'g'risida ma'-lumot olishi mumkin. Invetarizatsiya o'tkazish jarayonida hisobda aks ettirilmagan faktlar aniqlanishi ham mumkin. Bu holat moddiy boyliklarni saqlash bo'yicha xizmat ko'rsa-tish, binolarni shartnoma tuzmasdan ijaraga berish va shunga o'xshashlar bilan bog'liq.

Auditor inventarizatsiya o'tkazilishini kuzatishda №19-«Inventarizatsiyani tashkil etish va o'tkazish tartibi» nomli AFMS va 1054- nomli qaror hamda boshqa me'yoriy hujjatlar talablariga rioya qilinishini tekshiradi.

Inventarizatsiya o'tkazish tartibiga ma'lum talablar qo'yiladi. Masalan, №19 BHMSga muvofiq inventarizatsiya o'tkazish chog'ida komissiya a'zolaridan birortasining ishtirok etmasligi uning natijalarini haqiqiy emas deb hisob-lashga asos bo'ladi. Inventarizatsiya jarayonida aniqlangan moddiy boyliklar kamomadi va buzilishining tabiiy kamayish me'yoridan oshgan qismini hisobdan o'chirish uchun taqdim qilingan hujjatlarga, aybdor shaxslarning yo'qligini tasdiqlaydigan tergov yoki sud organlarining qarori, yoki etkazilgan zararni aybdor shaxsdan undirishning rad etilishi, yoki moddiy boyliklarning buzilish faktini tasdiqlovchi texnik nazorat bo'limi yoki tegishli maxsus tashkilotlardan olingan xulosalar ilova qilingan bo'lishi shart.

Hisobot yilida o'tkazilgan inventarizatsiya natijalarining ma'lumotlari korxona tomonidan maxsus dalolatnomalar, qaydnomalar va boshqa tegishli hujjatlarda umumlashtirilishi lozim.

Inventarizatsiyaning o'tkazilishini kuzatish, shuningdek inventarizatsiya materiallarini tahlil qilish auditorga buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimini tashkil etilishini to'g'ri baholash imkonini beradi.

Alohida xo'jalik muomalalarini hisobga olish qoidala-riga rioya qilinishini tekshirish bevosita ushbu ishlarning bajarilish paytida amalga oshiriladigan hisob ishlari ustidan nazorat o'rnatishni nazarda tutadi. Auditor u yoki bu xo'jalik muomalasining hujjatlar bilan qanday rasmiylashtirilayotganligi, hamda bunday faktlarni hisob registrlarida aks ettirishning ketma-ketligi ustidan nazorat o'rnatishni kuzatadi. Bu ichki nazoratning ahvoli kabi, buxgalteriya hisobini yuritish tartibiga rioya qilinishini ham baholashga imkon beradi.

Tasdiqlash auditorlik dalili sifatida hisob-kitob va valyuta schetlaridagi, mol etkazib beruvchilar, xaridorlar, buyurtmachilar, turli debitorlar va kreditorlar bilan hisob-kitoblar hisobga olinadigan schetlardagi qoldiqlarning haq-qoniyligi to'g'risidagi ma'lumotlarni olish uchun qo'llaniladi.

№50 AFMSga muvofiq: «auditorlik tashkiloti pul mablag'lari, hisob-kitoblar, debitorlik va kreditorlik qarzlari hisobga olinadigan schetlarning qoldiqlari to'g'risidagi ma'lumotlarning haqqoniyligini tasdiqlovchi auditorlik dalillarini mustaqil (uchinchi) tomonlardan yozma ravishda olishi lozim». Hisob-kitob va valyuta schetlaridagi qoldiqlar bank ko'chirmalari bilan, debitorlik va kreditorlik qarzlarining haqqoniyligi esa taqqoslash dalolatnomalari bilan tasdiqlanadi. Hisob-kitoblarning ahvoli, oldi-sotdi ishlarining shartlarini va shunga o'xshashlarni tasdiqlovchi zarur ma'lumotlarni olish uchun turli tashkilotlarga so'rovlar jo'natiladi.

Ma'lumotlarni tasdiqlash uchun jo'natiladigan so'rovlar mijoz korxona rahbariyati nomidan tayyorlanib, unda tasdiqlovchi javobni auditorlik tashkilotiga jo'natish so'raladi. Shunday qilib, mijoz-korxona tomonidan ma'lumotni tasdiqlash uchun uchinchi tomonga jo'natilgan so'rovning yozma tasdigini auditorlik tashkiloti oladi.

Zarur hollarda auditorlik tashkiloti tasdiqlatish uchun so'rov jo'natilgan uchinchi tomon bilan bevosita aloqa o'rnatishi ham mumkin. Agar auditorlik tashkiloti salbiy javob olsa yoki umuman javob olmasa, u holda mijoz korxona ma'lumotlarining haqqoniyligini aniqlashtirish uchun qo'shimcha auditorlik amallarini qo'llashi zarur.

Xodimlardan og'zaki so'rov o'tkazish – bu mijoz korxona xodimlari yoki uchinchi shaxslardan og'zaki muloqat va javoblarni baholash yo'li bilan tasdiqlovchi ma'lumotlarni olish usulidir. Mazkur usul auditorga ichki nazorat tizimini baholash, risk chegaralarini aniqlash va auditorlik tenkshiruvining strategiyasini ishlab chiqish chog'ida fikr yuritish uchun keng ko'lamdagi ma'lumotlarni beradi. Mijoz korxona va uchinchi tomon xodimlari hamda rahbariyati orasida so'rov o'tkazish auditorlik tekshiruvining barcha bosqichlarida amalga oshirilishi mumkin.

Auditni rejalashtirish bosqichida, xususan mijoz korxonaning holati va biznesining kelajagi hamda ichki nazoratning tashkil etilishi to'g'risida tasavvurga ega bo'lish zarur. Ushbu maqsadda korxona rahbariyati orasida so'rov o'tka-zilishi mumkin. Olingan javoblarni tahlil qilish asosida tekshiruv jarayonda keyinchalik bajarilgan auditorlik amallarining natijasida tasdiqlanadigan yoki tasdiqlanmay-digan muayyan jihatlar bo'yicha auditorda aniq fikr shakllanadi.

Bitta manbadan olingan, ushbu ma'lumotning og'zaki tavsifdaligini e'tiborga olgan holda, auditor qilingan xulosaga tayanishi mumkin emas, ya'ni kushimcha dalillar tuplashi zarur. Auditorlik tekshiruvi jarayonida bevosita ijrochilar (menejerlar, moddiy javobgar shaxslar, buxgalterlar va b.) bilan suhbatlashib, mansab yo'riqnomalarining aniq ijrochilariga etkazilganligini aniqlashi va shu bilan birga ichki nazoratning ishonchliligi yoki yuzakiligi to'g'risida qo'shimcha dalillar olishi mumkin.

№50-«Auditorlik dalillar» nomli AFMSga muvofiq og'zaki so'rov natijalari bayonnoma yoki qisqacha konspekt ko'rinishida yozib borish zarur bo'lib, unda so'rov o'tkazgan auditorning familiyasi, hamda so'ralgan shaxsning familiyasi, ismi-sharifi ko'rsatilgan bo'lishi shart. Og'zaki so'rovlar o'tkazish uchun har xil muammolar (masalan, ayrim muomalalarni uchastkalar, faoliyat turlari yoki bo'linmalar bo'yicha hujjatlar bilan rasmiylashtirish tartibi va hujjatlar aylanishini baholash) bo'yicha anketalar oldindan tayyorlangan bo'lishi mumkin. Auditorlik tashkilotlari savollar ro'yxati bilan standart testlar tayyorlab, unda so'ralgan shaxslarning javoblari ko'rsatiladi.

Javoblarning auditor tomonidan baholanishi so'rov o'tkazish jarayonining muhim qismi bo'lib, og'zaki so'rovlar natijalari bo'yicha tayyorlangan yozma ma'lumot auditorlik tashkilotining boshqa ishchi hujjatlariga qo'shimcha qilinadi. Hujjatlarni tekshirishda auditor ko'rib chiqayotgan ma'lum hujjatning haqqoniyligiga ishonch hosil qilishi lozim. Ushbu maqsadda buxgalteriya hisobida ma'lum yozuvlarni tanlab olish va xo'jalik faoliyatida sodir bo'lgan faktning hisobda aks ettirilishi kuzatib chiqiladi.

Hujjat bilan ishlashda uning kim tomonidan tuzilganligi muhim ahamiyatga ega. Mijoz korxona tomonidan tayyorlangan va ishlov berilgan hujjatlar ichki hujjatlar hisoblanadi. Auditorlik tashkilotiga qay darajada ishonish bunday hujjatlarni tuzish va ishlov berish ustidan o'rnatilgan mijoz-korxona ichki nazorat vositalarining ishonchliligiga bog'liq. Uchinchi shaxslar tomonidan tayyorlangan va xo'jalik yurituvchi subektlarga yuborilgan tashqi hujjatlar ichki hujjatlarga qaraganda ishonchliroq

hisoblanadi.

Hujjatlarni tekshirish chog'ida ularning o'z vaqtida va aniq rasmiylashtirilganligi, majburiy rekvizitlarning mavjudligi va to'g'riligini aniqlash ham zarur. Auditorlar hujjatlarni tekshiruvdan o'tkazishda ularning buxgalteriya hisobi registrlariga o'z vaqtida, aniq va to'liq aks ettirilishiga ham e'tibor berishlari kerak.

Kuzatib chiqish – bu sintetik va analitik hisob registrlarida dastlabki hujjatlar ma'lumotlarining aks ettirilishini, ayrim dastlabki hujjatlarni tekshiradigan, yakuniy schetlar korrespondentsiyasini topadigan va xo'jalik faoliyatining tegishli faktlari buxgalteriya hisobida to'g'ri yoki noto'g'ri aks ettirilganligini tekshirish jarayonidir.

Kuzatib chiqish dastlabki hujjatlardan sintetik va analitik hisob registrlariga, bosh daftargava hisobotlarga tomon, yoki ko'p hollarda uchraydigan, teskari tomon yo'nalishida amalga oshiriladi. Kuzatib chiqish, xususan, mijoz-kor-xona hujjatlarida aks ettirilgan notipik moddalar va hodi-salarni o'rganishga imkon beradi.

Auditor kuzatib chiqish uchun dastlabki hujjatlarni №14-«Auditorlik tanlash» nomli AFMSga muvofiq tanlab oladi.

Tahliliy amallar deganda auditor tomonidan olingan ma'lumotlarni tahlil qilish va baholash, g'ayrioddiy va buxgalteriya hisobida noto'g'ri aks ettirilgan xo'jalik faoliyati faktlarini aniqlash, hamda bunday xatolar va chalkashliklar-ning sabablarini aniqlash maqsadida tekshirilayotgan xo'jalik yurituvchi subektning muhim moliyaviy va iqtisodiy ko'rsatkichlarini o'rganish tushuniladi.

Tahliliy amallar moliyaviy tahlilning taqqoslash, nisbatlar va koeffitsientlarni baholash kabi elementlari va usullaridan foydalanishni nazarda tutadi.

Tahliliy amallarning eng ko'p tarqalgani taqqoslash bo'lib hisoblanadi. Bunda quyidagilar taqqoslanadi: turli davrlar uchun schetlardagi qoldiqlar; moliyaviy hisobot ko'rsatkichlari biznes- reja ko'rsatkichlari bilan; hisobotning har xil moddalar bilan oldingi davrlar ma'lumotlari o'rtasidagi nisbat; xo'jalik yurituvchi subekt moliyaviy ko'rsatkichlari iqtisodiyotning tegishli tarmogidagi o'rtacha ko'rsatkichlar bilan; moliyaviy axborotlar nomoliyaviy axborotlar (xo'jalik yurituvchi subektning faoliyati to'g'risidagi uning buxgalteriya hisobi tizimida bevosita aks ettirilmaydigan ma'lumotlar) bilan.

Tahliliy amallar hisob va hisobot ma'lumotlarini ko'rsatkichlar orasidagi o'zaro bog'liqliklarni o'rganish, hisobot ma'lumotlarini va ularning o'zgarish tendentsiyalarini taqqoslash, hisobot moddalari va ko'rsatkichlarining keskin farq qilish sabablarini o'rganishni nazarda tutadi. Masalan, asosiy vositalar qiymatining ko'payishi odatda amortizatsiya summalarining ko'payishiga ham olib keladi. Nomuvofiqlik aniqlanganda auditor tegishli dalillarni topishi lozim. Aytaylik, asosiy vositalar kirimini tekshirib mijoz-tashkilot mazkur aktivlarni byudjetdan moliyalashtirish hisobiga sovg'a shartnomasi bo'yicha olganligini aniqladi. Bunday obektlar bo'yicha esa amortizatsiya hisoblanmaydi. Shunday qilib aniqlangan nomuvofiqlikka auditor tomonidanqoniqarli isbot topilgan.

Tahliliy amallar auditni rejalashtirish chog'ida, tekshiruv jarayonida va uni yakunlash bosqichida qo'llaniladi. Auditni rejalashtirish chog'ida tahliliy amallarni qo'llash, masalan, balans strukturasini aniqlash, eng jiddiy moddalarni va moddalar nisbatidagi kabi, boshqa davrlar bilan solishtirish bo'yicha ham o'zgarishlarni aniqlashga imkon beradi. Bu axborotlar risk zonasini aniqlash va boshqa auditorlik amallarini rejalashtirish chog'ida qo'llaniladi. Xususan, auditor hisobotni dastlabki tahlil qilish ma'lumotlariga ko'ra qaysi hisobot moddalarini puxta tekshiruvdan o'tkazish zarurligini hal qiladi. Hisobotda uchraydigan xatolar zonasi mijoz-korxonaning joriydavrdagi dastlabki ma'lumotlari va o'tgan yillardagi shunga o'xshash ma'lumotlar yoki taqqoslash uchun ishlatilgan boshqa axborotlar o'rtasida keskin farqlarni topish yo'li bilan aniqlanishi mumkin. Keskin tafovutlarning ehtimoldan holi bo'lmagan sabablaridan biri hisob va hisobotda ataylab yoki bilmasdan yo'l qo'yilgan xatolar bo'lishi mumkin.

Auditorlik tekshiruvlar chog'ida tahliliy amallar buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini haqiqiy ma'lumotlar yoki auditor tomonidan hisoblab chiqilgan summalari bilan taqqoslash orqali ham qo'llanilishi mumkin.

Auditning yakunlovchi bosqichida tahliliy amallarni qo'llash hisob va hisobotdagi aniqlangan nomuvofiqliklarga qo'-shimcha dalillar olish, hamda ushbu nomuvofiqliklarning hisobot ishonchliligiga ta'sirini aniqlashga ham imkon beradi.

Haqiqatga yaqin tahliliy amallardan biri balans hisob-kitoblari hisoblanadi. Xususan, auditor tayyor mahsulotlarning hisobda haqqoniy va to'liq aks ettirilishi to'g'risidagi dalil-isbotlarga ega bo'lish uchun tez-tez xom-ashyolar, materiallar va tayyor mahsulot olinishi balansini tuzadi.

Xom-ashyo va materiallar balansini tuzish quyidagilarni nazarda tutadi: mahsulotning bir birligi uchun norma bo'yicha sarflangan xom-ashyo va materiallar va haqiqatda olingan mahsulotlar hisob-kitobi; xom-ashyo va materiallarni haqi-qiy sarfi bilan taqqoslash; xom-ashyo va materiallarni sarflashda tafovutlarni aniqlash.

Tayyor mahsulot balansini aniqlashda uning haqiqiy chiqishi mahsulot birligi uchun ketadigan xom-ashyo va materiallar normasidan kelib chiqqan holda hisoblab chiqarilgan normativlari va xom-ashyo va materiallarning haqiqiy sarfi bilan taqqoslanadi.

Bunday balansni tuzish xom-ashyo, materiallar sarfi va mahsulot chiqishi (ish bajarish, xizmat ko'rsatish) normatividan chetga chiqishlarni aniqlash va shu bilan birga moliyaviy natijani hisoblab chiqarishning haqqoniyligiga ishonch hosil qilishga imkon beradi.

Muqobil balans tuzish – auditorlik ishining muhim elementidir. U auditni boshlashdan oldin sintetik va analitik hisob registrlarining yoki bosh daftarning ma'lumotlari bo'yicha tuziladi. Natijada, auditor tasdiqlanishi lozim bo'lgan balansga o'xshash, yangi balansga ega bo'ladi. Agar rasmiy va muqobil balanslar o'rtasida tafovutlar vujudga kelsa, bu tofovutlar mijoz-korxona hisobotida bosh buxgalterning ataylab qilgan chalkashliklarini bildiradi.

Bayon qilinganlarni umumlashtirish asosida ta'kidlash zarurki, auditorlik tekshiruvlarining samaradorligi ma'-lum darajada auditorlik dalillarni to'plashda qo'llaniladigan usullarni qanday mahorat bilan qo'llashga ham bog'liq.

5. Audit dalillarni olish uchun auditrolik amallar ketma ketligi

Audit dalillar auditorlik xulosasini tasdiqlash uchun auditor tomonidan olingan ma'lumot. Xulosani shakllantirishda Auditorlik faoliyatining eng ko'p ishi audit dalillarni olish baholashdan iborat. Bu audit amallarida amalga oshiriladi va uch toifaga bo'linadi:

- Risklarni baholash jarayonlari. Auditor tomonidan moliyaviy hisobotlardagi xato yoki firibgarlik buyicha risklarni aniqlash va baholash uchun ma'limot olinadi. Audit xulosasini tuzishda yetarli dalillar olinmaganda, auditor o'zi risklarni baholash jarayonini amalga oshiradi va bu auditni rejalashtirish maqsadlari uchun foydaliniladi;
- Nazorat testlari. Audit jarayonlarining odatda tasdiqlash bosqichida, jiddiylik darajasini olidni olish, yoki aniqlash va tuzatishda nazorat faoliyat samaradorligini baholash uchun mo'ljallangan;
- Mustaqil jarayonlar. schyotlardagi jiddiylik darajasini aniqlashtiradigan audit jarayoni bo'lib, qaysiki batafsil test va mustaqil tahliliy jarayonini o'z ichiga.

Auditor auditorlik xulosasini taqdim qilishda yetarli darajada tegishli audit dalillarni olish uchun audit tartiblarini amalga oshirish uchun mas'uldir. Auditorlar audit amalini bajarish uchun auditorlik tartib tabiati, vaqti va uzaytirish haqida qaror qabul qiladi. Audit amalining yana bir tabiati, auditning maqsad va uning turini ko'rsatadi. Audit amalini aniqlashning maqsadi bu riskni baholash tartibi, nazorat test, yoki mustaqil jarayonlaridir. Audit amallarining turlari hujjatlarni tekshirish, aktivlarni tekshirish, kuzatish, tashqi tasdiq, qayta hisoblab chiqish, solishtirma hisob, tahliliy jarayonlar, ko'rish va talab etishni o'z ichiga oladi. 5.6 rasmda har bir jarayon turlari izohlangan. Umuman olganda, har bir amal turi bu auditor tomonidan qaysi nuqtai nazardan qarashiga qarab, riskni baholash tartibi, nazorat testi, yoki mustaqil jarayonlarda foydalanish mumkin.

Audit amali vaqti bu auditorlik dalillar amal qiladigan davr yoki sanada bajarilishni anglatadi. Misol uchun, amal mijozning yil oxirigacha mijozning yil oxirida yoki oraliq sanada amalgaoshirilishi mumkin. Audit amali ko'lami miqdorda amalga oshirilishi nazarda tutadi (masalan, nazorat faoliyatinining kuzatuvlar soni yoki tanlov ko'lami). Audit amallari bajarilish davomida audit dasturi

deb ataladigan hujjatda yig’iladi. 6-bobda biz audit amallari va audit dalillar haqida ko'proq ma'lumot beramiz.

1-jadval

Audit amallarining turlari

Audit amallarining turlari	**Misol**
Hujjatlarni tekshirish	Dalillarni tasdiqlash uchun mijoz hujjatini o'rganish
Aktivlarni tekshirish	Mijoz aktivlarni jismoniy mavjudligini tekshirish
Kuzatish	Jarayon yoki taribni kuzatish, xususan mijoz cheknangan hududlardan foydalangan tomonlarni
Tashqi tasdiq	Auditor uchun to'g'ridan-to'g'ri yozilgan, mijozning xaridori tomonidan qarz miqdorini tasdiqlovchi, uchinchi
	shaxsning tasdig’ni olish
Qayta hisoblab chiqish	Qaydlar va hujjatlardagi matematik aniqlikni tekshirish, misol uchun inventorlarni hisoblashdagi
Solishtirma hisob	Mijoz tomonidan haqiqiy bajarilgan ishni mustaqil ravishda tarib va nazoratni bajarish, misol uchun bank bilan solishtirma hisob
Tahliliy jarayonlar	Moliyaviy va nomoliyaviy ma’lumotlar o’rtasidagi bog’likni aqlan tahlil qillish
Ko'rish	Tahliliy jarayonning turi, bunda odatda buxgalteriya ma’lumotlari muhim yoki muhim emasligini aniqlashtirish uchun ko’rib chiqiladi, misol uchun schyotning credit balansi debit balansi bilan tekshiriladi
Talab etish	Mijoz tashkilotning ichki yoki tashqi shaxslari ma’lumotlari qidirladi, misol uchun hisob siyosatida o’zgarishlar haqida moliyaviy direktor yoki bosh direktorbilan aloqadorlik

Auditorlik tanlashda audit amali va dalillari bu muayyan schyotlar va tasdiqlangan testdir. Tashkilotning moliyaviy hisobotida asosiy vositalar va quyidagi baholashni nazarda tutuvchi auditini ko'rib chiqaylik:

Moliyaviy hisobotda ko'rsatilgan uskunalar amortizatsiya uchun to’g’ri qiymatda baholanadi.

Bu tasdiqlash to'rt asosiy unsurni o’z ichiga oladi:

- bu yil qo'shigan yangi aktivlarni baholash
- oldingi yillarda sotib olingan aktivlarni baholash
- amortizatsiyani to'g'ri qayd qilish
- mavjud aktivlarning qiymat pastligi salohiyati

Bularga misol uchun, biz joriy yilda qo’shilgan uskunalarni to’g'ri baholanganiga e’tibor qaratmiz. Audit amallari bunda quyidagilardan tashkil topadi:

- *AVga qo’shilishni hujjatlarda tekshirish orqali audit qilish* –AVga barcha qo'shimchalarni tanlash, schyot faktura orqali tannarxni aniqlash, va tu’gri hisobda qayd etilagnini aniqlash. Agar baholashda hatolik yuqori riski bo’lsa, auditor tanlash ko’lamini kengaytrishi mumkin.

- *Menejment talabi va aktivlarni tekshiruv orqali AVga qo'shimchalarning qiymat pastlig salohiyatini baholash*- Ushbu amallar past bahoda hisobdan chiqarish kerak bo’lganda auditorga

aniqlashga yordam. Joriy iqtisodiy ma’limot va mustaqil dalillarni aktivlarni joriy bozor narxi sifatida menejmentining hisobotini tasdiqlamoq uchun foydalanish mumkin.

- Bu audit amallarining muhim elementlari quyidagilar:
  - Test uchun *ko’lamni tanlash*. Auditor namuna nusxasini olishi kerak, chunki ko'pincha AVga barcha qo'shimchalar ko'rib chiqish juda qimmat. Tanlash ko’lami agar yuqori xatolik riski mavjud bo’lganda oshirilishi mumkin. Tanlash keyingi 8 bobda muhokama qilinadi.
  - Qiymatli *hujjat dalillarni tekshish*. Auditor to'lov miqdori va sotib olingan uskunalar holatiga doir tashqi, ob'ektiv dalillarni tekshiradi, masalan schyot faktura.
  - *Boshqa amallar bilan talab qilsih va tasdiqlash*. Auditor ehtimol ayrim audit dalillarni olish uchun menejmentdan talab etsa, menejment aytgan qo'shimcha dalillarni auditor tasdiqlashi muhim ahamiyatga ega bo’lib, masalan hujjatlarni tekshirish yoki kuzatish

Auditor audit standartlariga muvofiq audit rejalashtirgan va amalga oshirganini dalillar asosida audit hujjatlarini tayyorlash kerak. Ish qog'ozlari yoki ishchi qog’ozlar atamalari ba'zan audit hujjatlariga murojaat qilinganda ishlatiladi. Auditor audit amallairni hujjatlar asosida amalga oshirib, audit dalillar tekshiriladi va moliyaviy hisobotlarga tegishli hulosalashitiriladi. Audit standartlari bu audit hujjatlaridan boshqa maqsadlarga xizmat qiladi, jumladan:

- Auditni rejalashtirish va amalga oshirishda ishchi guruhga ko'maklashish
- Audit ishida ishchi gurush a’zolari ma’sul bo’lgan nazorat va kuzatish uchun ko'maklashish
- Shu kabi tashkilotning kelajakdagi auditi davomida ahamiyatga molik masalalarni qayd qilish
- To’lig’incha auditda ichki yoki tashqi tekshiruvlarni o’tkazish
- Joriy ishlarni bajarish va rejalashitish kabi oldingi yildagi bajarilgan ishlarni tushinishda auditorga ko’maklashish

Audit hujjatlariga misollar quydagilar:

- Audit dasturlari
- Mijoz yoki auditorl tomonidan tayyorlangan tahlillar
- Memorandumlar
- Muhim topilmalar yoki masalalarni qisqacha bayoni
- Tasdiqlash va bayonli yozuvlar
- Nazorat qog’ozi
- Muhim topilmalar yoki masalalariga doir (shu jumladan e-mail) yozishmalar
- Yozishmalar

Takrorlash uchun savollar:

1. Auditorlik dalillar nima?
2. Auditorlik dalillarning qanday turlari mavjud?
3. Auditorlik dalillarning qanday manbalari mavjud?
4. Auditorlik dalillarni olishning qanday usullari mavjud?
5. Auditorlik tashkilotining ish hujjatlari deganda nimalarni tushunasiz?

10-MAVZU: TAHLILIY AMALLAR

REJA:

1. Auditda tahliliy amallar tushunchasi va ularni qo'llash maqsadlari
2. Tahliliy amallarning turlari va ularni tekshiruvda qo'llash tartibi
3. Auditorlik dalillarini to'plashda qo'llaniladigan tahliliy amallar tavsifi

Tayanch so'z va iboralar: Tahliliy amallar, moliyaviy hisobot, hisobot moddalari, gorizontal tahlil, vertikal tahlil, muqobil balans, nisbiy ko'rsatkichlar, auditorlik dalillarni to'plash amallari, rejalashtirish amallari, auditorlik tanlash

1. Auditda tahliliy amallar tushunchasi va ularni qo'llash maqsadlari

Tahliliy amallar – bu muhim koeffitsientlar va yo'nalishlarni, jumladan bundan kelib chiqadigan boshqa tegishli ma'lumotga izchil bo'lmagan yoki istiqbolliy belgilangan summalardan farqlanadigan chetga chiqishlar va o'zaro bog'liqliklarni tahlil qilish. Tahliliy amallarga Auditning Xalqaro Standartlarida keng to'xtalib o'tilgan bo'lib, aloxida №520 Tahliliy amallar nomli bo'lim ajratilgan. Unda keltirilishicha, tahliliy amallar quyidagi maqsadlarda qo'llaniladi:

- boshqa auditorlik amallarning tavsifi, muddati va hajmini rejalashtirishda auditorga yordam berish uchun;
- moliyaviy hisobotning aniq belgilangan tasdiqlari bo'yicha aniqlab bo'lmaslik tavakkalchiligi pasayganda, mufassal testlarga qaraganda qo'llanishi samaradorliroq va oqilona bo'lgan mohiyati bo'yicha amallar;
- auditning oxirgi, sharxlanadigan bosqichda moliyaviy hisobot bo'yicha umumiy sharhlash sifatida.

Tahliliy amallar, shuningdek, sub'ekt faoliyatiga asoslangan masalan, yalpi foydaning foiz nisbati, istiqbolliy namunaga muvofiq bo'lishi kutilayotgan moliyaviy ma'lumotlar elementlari o'rtasidagi xamda moliyaviy ma'lumot va tegishli ravishda moliyaviy tavsifga ega bo'lmagan ma'lumot, masalan, ish haqi bo'yicha xarajatlar va xodimlar soni o'rtasidagi o'zaro bog'liqlikni ko'rib chiqadi.

Auditor tahliliy amallarni qo'llashda foydalaniladigan ma'lumotlarni tayyorlashda nazorat test sinovlaridan, agar bu mavjud bo'lsa, o'tkazish to'g'risida masalani ko'rib chiqishi lozim. Agar bunday nazorat samarali bo'lsa, auditor ma'lumot ishonchligi va binobarin, tahliliy amallar natijalariga ko'proq ishonch hosil qiladi. Moliviy bo'lmagan ma'lumot bo'yicha nazorat ko'pchilik holatlarda buxgalteriya hisobiga taaluqli bo'lgan nazorat bilan birgalikda test sinovidan o'tkazilishi mumkin. Masalan, sub'ekt tomonidan sotilgan tovarlar bo'yicha hisobvaraq fakturalarga ishlov berish yuzasidan belgilangan nazorat sotilgan mahsulot birligini hisobga olishni yuritish yuzasidan nazoratni xam qamrab olish mumkin. Bunday vaziyatlarda, auditor sotilgan birliklar hisobi yuzasidan nazorat testlarini sotilgan tovarga oid hisobvaraq faktura moddalarini qayta ishlash yuzasidan nazorat testlari bilan birga o'tkazishi mumkin. Auditorlik dalillarni to'plash maqsadida test o'tkazish uchun moddallarni tanlab olish darkor. Buning uchun Auditorlik amallarni ishlab chiqishda auditor test sinovlarini o'tkazishda moddalarni ajratib olishning tegishli usullarini aniqlashi lozim. Ushbu usullar quyidagilardan iborat:

- hamma moddalarni ajratib olish (100% tekshirish);
- aniq belgilangan moddalarni ajratib olish;
- auditorlik tanlab olish.

Qaysi yondashishdan foydalanish yuzasidan qaror qabul qilish vaziyatlarga bog'liq, bunda muayyan vaziyatlarda yuqorida qayd etilgan usullarning bir yoki birligigini qo'llash o'rinli bo'lishi mumkin. Bir yoki birlik usullarini tanlash yuzasidan qaror qabul qilish to'g'risida qaror auditorlik tavakkalchiligi va oqilona audit qabul qilinsa xam, auditor test vazifalariga javob beradigan etarli bo'lgan auditorlik dalillarni taqdim etishda qo'llaniladigan usullar samarali ekanligiga ishonch xosil qilishi lozim. Shuni alohida e'tibordan chetda qoldirmaslik joizki, auditorlik dalillarni olishda

tavakalchilikni hisobga olish muhim ahamiyatga ega. Chunki, dalillar olish jarayonida auditor auditorlik tavakkalchiligiga baxo berish va tavakkalchilikni maqbul bo'lgan past darajagacha pasaytirishga qaratilgan qaratilgan auditorlik amallarini ishlab chiqish uchun kerakli bo'lgan kasbiy muloxazalardan kelib chiqish zarurdir.

Moliyaviy hisobot auditida tahliliy amallarni qo'llashning tartibga soluvchi me'yoriy asosi bo'lib 13-sonli "Auditda tahliliy amallar" deb nomlanuvchi auditorlik faoliyatining milliy standarti bo'lib hisoblanadi. Ushbu standartga asosan tahliliy tadbir o'z ichiga quyidagilarni oladi:

- xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisobotlari ko'rsatkichlarini uning rejadagi ko'rsatkichlari bilan solishtirish;
- moliyaviy hisobotlarning amaldagi ko'rsatkichlarini auditorlik tashkiloti tomonidan belgilangan prognoz ko'rsatkichlari bilan solishtirish;
- moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarini amaldagi qonunchilik va me'yoriy hujjatlar yoki xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning o'zi tomonidan belgilanadigan me'yoriy hujjatlar bilan solishtirish;
- moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarini moliyaviy hisobot tarkibiga kirmaydigan ko'rsatkichlar bilan solishtirish;
- moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarini tarmoqning o'rtacha ma'lumotlari bilan solishtirish;
- moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarining vaqt o'tishi davomida o'zgarishlari va ular bilan bogliq bo'lgan nisbiy koeffitsientlar tahlili.

Tahliliy amallarning turi ularni o'tkazish maqsadi, ularni o'tkazish uchun zarur bo'lgan axborotga erishish imkoniyati va unga moslikka, xo'jalik yurituvchi sub'ektning faoliyat turiga bogliq bo'ladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisoboti fakt ko'rsatkichlarini u tomonidan belgilangan reja bilan solishtirishda auditorlik tashkiloti:

- Xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan qo'llaniladigan rejalashtirish uslubiyatini baholashi;
- Reja ko'rsatkichlariga binoan hisobot davri moliyaviy ko'rsatkichlari mijoz tomonidan o'zgartirilmaganligiga ishonch hosil qilishi kerak.
- Moliyaviy hisobotning fakt ko'rsatkichlarini mustaqil belgilangan prognoz ko'rsatkichlar bilan solishtirishda auditorlik tashkiloti o'z taxminlarini shakllangan tamoyillar asosida belgilaydi.

Hisobot va me'yoriy ko'rsatkichlar negizida har xil turdagi koeffitsientlar va foizli nisbatlar hisob-kitobi samarali hisoblanadi. Koeffinientlarni tanlash, ularning hisob-kitoblari usullarini va hisob-kitob vaqti davrlarini tanlash me'yoriy hujjatlarga muvofiq ravishda amalga oshiriladi. Ehtimoliy tavakkalchiliklar sohalarini aniqlash usullari:

- Joriy davr nisbiy ko'rsatkichlarining tahlili;
- Turli davrlarda xo'jalik yurituvchi sub'ekt uchun hisoblab qo'yilgan nisbiy ko'rsatkichlar o'zgarishining tahlili;
- Nisbiy ko'rsatkichlar bir necha turining o'zgarishlarini solishtirish.

2. Tahliliy amallarning turlari va ularni tekshiruvda qo'llash tartibi

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisoboti fakt ko'rsatkichlarini tarmoqning o'rtacha ko'rsatkichlari bilan solishtirganda, auditor shu xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatini tahlil qiladi. Bunda auditor shularni hisobga olishi kerakki, tarmoq ko'rsatkichlari mazkur xo'jalik yurituvchi sub'ekt ko'rsatkichlari bilan mutanosib bo'lmasligi mumkin, shuningdek xo'jalik yurituvchi sub'ektlar turli hisob siyosatidan foydalanishi ham mumkin.

Auditor tomonidan xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisoboti ma'lumotlarini moliyaviy hisobot tarkibiga kirmaydigan ma'lumotlar (nobuxgalterlik ma'lumotlari) bilan solishtirish usuli qo'llangan taqdirda, auditor foydalanilayotgan nobuxgalterlik ma'lumotlarining aniqligiga ishonch hosil qilishi lozim.

Hisobotning fakt ko'rsatkichlarini avvalgi davrlar ma'lumotlari bilan solishtirish jarayonida auditorlik tashkiloti auditni rejalashtirish bosqichidayoq ehtimolli tavakkalchiliklar sohalarini belgilab oladi. Ehtimolli tavakkalchiliklar sohalarini aniqlashning keng tarqalgan usullari quyidagilardir:

- Buxgalteriya balansi moddalarini solishtirish va ulardagi jiddiy o’zgarishlar tahlili;
- Moddalardagi o’zgarishlarni boshqa moddalardan o’zgarishlar bilan solishtirganda o’zgarishlarni tahlil qilish. Mazkur holda ehtimolli tavakkalchilik sohasi, bir ko’rsatkichdagi o’zgarish iqtisodiy tabiatiga ko’ra boshqa ko’rsatkichdagi o’zgarishga muvofiq kelmaganida aniqlanadi.

Tahliliy amallarni qo’llash tahlil etilayotgan ko’rsatkichlar o’rtasidagi sababiy-oqibat aloqasining mavjudligiga asoslanadi.

Tahliliy amallarning maqsadlari xo’jalik faoliyatining ehtimolli tavakkalchiliklar sohasini belgilovchi gayrioddiy yoki noto’gri aks ettirilgan faktlari va natijalarining mavjudligi yoki mavjud emasligini aniqlash, xo’jalik yurituvchi sub’ekt faoliyatini o’rganish, moliyaviy hisobot buzilishi faktlarini aniqlash, mufassal auditorlik tadbirlari sonini qisqartirish, yuzaga kelgan savollarga javob olish maqsadida testdan o’tkazishni ta’minlashdan iborat.

Tahliliy amallarni qo’llash natijasida auditorga auditni rejalashtirishda mijozni yaxshiroq tushunish va buxgalteriya balanslarini tekshirish orqali auditdagi tavakkalchilik darajasini belgilash imkoniyatini, boshqa auditorlik tadbirlari soni va hajmini qisqartirishga, auditorga audit vaqtida uning asoslangan, e’tiborli fikrini shakllantirishga yordam beradi hamda qo’shimcha auditorlik tadbirlarini talab etuvchi tekshiruv sohalari aniqlab berishi mumkin bo’lgan moliyaviy muammolarning mavjudligini uzil-kesil tekshirish vazifasini bajaradi. Tahliliy amallar auditning butun jarayoni davomida bajariladi.

Oddiy solishtirish. Hisobot davrida biror-bir ko’rsatkichning o’zgarish tamoyillarini va ularning kelgusi yoki o’tgan davrlardagi tarqalishini aniqlash; biror-bir ko’rsatkichlar o’rtasida miqdoriy o’zaro aloqadorliklarni kelgusi yoki o’tgan davrlarda ularning qiymatlarini hisoblab chiqish maqsadida aniqlash.

Tahliliy amallar yigma moliyaviy hisobotga ham, alohida balansga ajratilgan tarkibiy bo’linmalarga ham qo’llanishi mumkin. Tahliliy amallar natijalarining ishonchliligi auditor tomonidan aniqlanmaganlik tavakkalchiligi, ichki xo’jalik tavakkalchiligi va nazorat vositalari tavakkalchiligi darajasining to’gri baholanishiga bogliq.

Tahliliy amallarning ishonchliligiga ko’rib chiqilayotgan hisobvaraq bo’yicha qoldiqlarning muhimlik darajasi; ayni bir tekshiruv ob’ektiga yo’naltirilgan boshqa tahliliy amallar natijalari; tahliliy amallarni bajarishda qo’llanadigan ko’rsatkichlarning tafovut miqdorlari; tahliliy amallarni bajarishda nobuxgalterlik ma’lumotlari ta’sir etuvchi omillar hisoblanadi.:

Xo’jalik yurituvchi sub’ektlar moliyaviy hisobotning haqqoniyligini tasdiqlashda tahliliy amallarning quyidagi shakllarda o’tkazilishi mumkin:

- gorizontal tahlilda hisobot davridagi moliyaviy holatni ifodalovchi ko’rsatkichlar o’tgan davr bilan taqqoslanadi, ya’ni bu ko’rsatkichlarning dinamikasi aniqlanadi;
- vertikal tahlilda moliyaviy holatga taalluqli bo’lgan ko’rsatkichlarning tarkibiy tuzilmasi o’rganiladi. Masalan, korxona mablag’larining yoki ularni qoplovchi manbalarining hisobot davridagi tarkibi va uni utgan davrga nisbatan o’zgarishi ifodalanadi;
- nisbiy ko’rsatkichlar tahlilida moliyaviy holat ko’rsatkichlari o’rtasidagi aloqa o’rganiladi. Masalan, korxona mablag’larining va ularning manbalari o’rtasidagi aloqa, moliyaviy resurslar va ulardan foydalanish o’rtasidagi aloqa ifodalanadi;
- taqoslash tahlilida korxona bo’yicha moliyaviy holat uning alohida bo’limlari moliyaviy holati bilan taqoslanadi, bu korxonaning moliyaviy holati boshqa korxonalarning moliyaviy holati bilan solishtiriladi va pirovardida, omillar tahlilida korxonaning moliyaviy holatiga ta’sir ko’rsatuvchi omillar tahlil etiladi.

Tahliliy amallar, shuningdek, sub’ekt faoliyatiga asoslangan masalan, yalpi foydaning foiz nisbati, istiqbolli namunaga muvofiq bo’lishi kutilayotgan moliyaviy ma’lumotlar elementlari o’rtasidagi hamda moliyaviy ma’lumot va tegishli ravishda moliyaviy tavsifga ega bo’lmagan ma’lumot, masalan, ish haqi bo’yicha xarajatlar va xodimlar soni o’rtasidagi o’zaro bog’liqlikni ko’rib chiqadi.

Auditor tahliliy amallarni qo’llashda foydalaniladigan ma’lumotlarni tayyorlashda nazorat test

sinovlaridan, agar bu mavjud bo'lsa, o'tkazish to'g'risida masalani ko'rib chiqishi lozim. Agar bunday nazorat samarali bo'lsa, auditor ma'lumot ishonchligi va binobarin, tahliliy amallar natijalariga ko'proq ishonch hosil qiladi. Moliyaviy bo'lmagan ma'lumot bo'yicha nazorat

ko'pchilik holatlarda buxgalteriya hisobiga taalluqli bo'lgan nazorat bilan birgalikda test sinovidan o'tkazilishi mumkin. Masalan, sub'ekt tomonidan sotilgan tovarlar bo'yicha hisobvaraq fakturalarga ishlov berish yuzasidan belgilangan nazorat sotilgan mahsulot birligini hisobga olishni yuritish yuzasidan nazoratni ham qamrab olish mumkin. Bunday vaziyatlarda, auditor sotilgan birliklar hisobi yuzasidan nazorat testlarini sotilgan tovarga oid schyot-faktura moddalarini qayta ishlash yuzasidan nazorat testlari bilan birga o'tkazishi mumkin. Auditorlik dalillarni to'plash maqsadida test o'tkazish uchun moddalarni tanlab olish darkor. Buning uchun, auditorlik amallarni ishlab chiqishda auditor test sinovlarini o'tkazishda moddalarni ajratib olishning tegishli usullarini aniqlashi lozim.

3. Auditorlik dalillarini to'plashda qo'llaniladigan tahliliy amallar tavsifi

1. Auditorlik dalillarini to'plashning maqsadini shakllantirish shartnomaning umumiy audit rejasi va auditorlik tekshiruvlar dasturiga taalluqli maqsadiga bog'liq. Shartnomadan kelib chiqqan holda boshqa maqsadlar ham, jumladan hisobni tashkil etishning samaradorligini baholash, to'lov layoqatini, rentabellikni va boshqalarni bashoratlash ham aniqlanishi mumkin.

2. Tanlangan auditorlik amallari №3-«Auditni rejalashtirish» nomli AFMS ga muvofiq auditor tomonidan auditorlik tekshiruvi dasturida ko'rsatilishi lozim. Bunda auditorlik amallaridan qaysilarini (nazorat vositalari testi yoki mohiyatan tekshirishlar) va qaysi uchastkalarda qo'llash maqsadga muvofiqligini aniqlash zarur.

3. Auditorlik dalillarini olish usullari (qayta hisoblash, inventarizatsiya, xo'jalik muomalalarini hisobga olish qoidalariga rioya qilinishi, tasdiqlash, og'zaki so'rov, hujjatlarni tekshirish, kuzatib chiqish, analitik amallar) standartda keltirilgan.

4. Auditorlik tekshiruvlari uchun axborotlarni to'plash. Buning uchun audit dasturidagi har bir bo'lim bo'yicha normativ-savolnoma va hisob-hisobot ma'lumotlarining zarur ro'yxati tuziladi. Normativ-savolnoma ma'lumotlar ro'yxati asos sifatida shakllantiriladi. Auditor bu ro'yxatni tekshiruv ob'ektiga nisbatan aniqlashtiradi. Tekshiruvda ishtirok etadigan xodimlar ushbu ro'yxatdagi hujjatlarning mazmuni bilan tanishtirilgan bo'lishlari lozim. Tekshiruvni boshlashdan oldin hisob-hisobot ma'lumotlari – mijoz-korxonadan talab qilib olinadigan hujjatlar va registrlarning ro'yxatini ham tuzish zarur.

5. Auditorlik amallarni bajarish va audit jarayonida aniqlangan dalillarni bayon qilish. Bu bosqichda auditor auditni rejalashtirish chog'ida belgilangan tanlov hajmidan kelib chiqadi. Aniqlangan tafovutlar ularni aniqlash amallari yoki kodlari va audit jarayonida aniqlangan dalillarning batafsil bayoni ko'rsatilgan holda ishchi hujjatlarda ro'yxatga olinadi. Bayon qilish vaziyatdan kelib chiqqan holda, ixtiyoriy holda bo'lishi mumkin yoki maxsus ishlab chiqilgan ishchi hujjatlar shakllarini to'ldirish yo'li bilan amalga oshirilishi mumkin.

6. To'plangan dalillarni baholash deganda ularning audit maqsadiga erishish va ishonchliligini aniqlashdagi rolini belgilash tushuniladi.

Dalillarni baholashda quyidagilarni aniqlash zarur: manbaning mustaqilligi, olingan faktlar va boshqa ma'lu-motlardan dalil sifatida foydalanish mumkinligi (ya'ni buning qonunga zid emasligi); mazkur dalilning tekshiriladigan ob'ektga taalluqliligi; tanlash hajmi va metodologiyasi. Shuningdek, mazkur dalilning ob'ekt bo'yicha to'plangan boshqa dalillar bilan aloqadorligi; ushbu aloqadorlikning ko'lami va tavsifi; olingan dalillarning keyingi audit jarayonida ko'llanilish imkoniyatlari; aniqlangan tafovutlarning jiddiylik darajasi; olingan dalillar to'plamining qaror qabul qilish uchun etarliligini ham aniqlash zarur.

Xulosa qilib aytganda, auditor moliyaviy hisobotning u yoki bu moddasi bo'yicha jiddiy xatolar yo'qligi haqida ishonch hosil qilishi lozim.

Auditor auditorlik dalillarini to'plashda har xil usullardan foydalanadi. №50-«Auditorlik dalillar» nomli AFMSda keltirilgan asosiy usullarning mazmunini ko'rib chiqamiz. Bular: mijoz-

korxonaning arifmetik hisob-kitoblarini tekshirish (qayta hisoblash); inventarizatsiya; ayrim xo'jalik muomalalarini hisobga olish qoidalariga rioya qilinishini tekshirish; tasdiqlash; xo'jalik yurituvchi sub'ekt va mustaqil (uchinchi) tomonlar xodimlarini og'zaki so'rovdan o'tkazish; hujjatlarni tekshirish; ko'rib chiqish; tahliliy amallar; muqobil balans tuzish kabi usullardir.

Mijoz korxonaning arifmetik hisob-kitoblarini tekshirish (qayta hisoblash) uning mazmuni hujjatlar va buxgalteriya yozuvlarining arifmetik aniqligini tekshirish hamda mustaqil hisob- kitoblarni bajarishdan iborat.

Tahliliy amallar moliyaviy tahlilning taqqoslash, nisbatlar va koeffitsientlarni baholash kabi elementlari va usullaridan foydalanishni nazarda tutadi.

Tahliliy amallarning eng ko'p tarqalgani taqqoslash bo'lib hisoblanadi. Bunda quyidagilar taqqoslanadi: turli davrlar uchun schetlardagi qoldiqlar; moliyaviy hisobot ko'rsatkichlari biznes- reja ko'rsatkichlari bilan; hisobotning har xil moddalar bilan oldingi davrlar ma'lumotlari o'rtasidagi nisbat; xo'jalik yurituvchi subekt moliyaviy ko'rsatkichlari iqtisodiyotning tegishli tarmogidagi o'rtacha ko'rsatkichlar bilan; moliyaviy axborotlar nomoliyaviy axborotlar (xo'jalik yurituvchi subektning faoliyati to'g'risidagi uning buxgalteriya hisobi tizimida bevosita aks ettirilmaydigan ma'lumotlar) bilan.

Masalan, asosiy vositalar qiymatining ko'payishi odatda amortizatsiya summalarining ko'payishiga ham olib keladi. Nomuvofiqlik aniqlanganda auditor tegishli dalillarni topishi lozim. Aytaylik, asosiy vositalar kirimini tekshirib mijoz-tashkilot mazkur aktivlarni byudjetdan moliyalashtirish hisobiga sovg'a shartnomasi bo'yicha olganligini aniqladi. Bunday obektlar bo'yicha esa amortizatsiya hisoblanmaydi. Shunday qilib aniqlangan nomuvofiqlikka auditor tomonidan qoniqarli isbot topilgan.

Tahliliy amallar auditni rejalashtirish chog'ida, tekshiruv jarayonida va uni yakunlash bosqichida qo'llaniladi.

Haqiqatga yaqin tahliliy amallardan biri balans hisob-kitoblari hisoblanadi. Xususan, auditor tayyor mahsulotlarning hisobda haqqoniy va to'liq aks ettirilishi to'g'risidagi dalil- isbotlarga ega bo'lish uchun tez-tez xom-ashyolar, materiallar va tayyor mahsulot olinishi balansini tuzadi.

Xom-ashyo va materiallar balansini tuzish quyidagilarni nazarda tutadi: mahsulotning bir birligi uchun norma bo'yicha sarflangan xom-ashyo va materiallar va haqiqatda olingan mahsulotlar hisob-kitobi; xom-ashyo va materiallarni haqiqiy sarfi bilan taqqoslash; xom-ashyo va materiallarni sarflashda tafovutlarni aniqlash.

Muqobil balans tuzish – auditorlik ishining muhim elementidir. U auditni boshlashdan oldin sintetik va analitik hisob registrlarining yoki bosh daftarning ma'lumotlari bo'yicha tuziladi. Natijada, auditor tasdiqlanishi lozim bo'lgan balansga o'xshash, yangi balansga ega bo'ladi. Agar rasmiy va muqobil balanslar o'rtasida tafovutlar vujudga kelsa, bu tofovutlar mijoz-korxona hisobotida bosh buxgalterning ataylab qilgan chalkashliklarini bildiradi.

Moliyaviy hisobot auditida tahliliy amallarni qo'llashning tartibga soluvchi me'yoriy asosi bo'lib 13-sonli "Auditda tahliliy amallar" deb nomlanuvchi auditorlik faoliyatining milliy standarti bo'lib hisoblanadi. Ushbu standartga asosan tahliliy tadbir o'z ichiga quyidagilarni oladi:

- xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisobotlari ko'rsatkichlarini uning rejadagi ko'rsatkichlari bilan solishtirish;
- Moliyaviy hisobotlarning amaldagi ko'rsatkichlarini auditorlik tashkiloti tomonidan belgilangan prognoz ko'rsatkichlari bilan solishtirish;
- moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarini amaldagi qonunchilik va me'yoriy hujjatlar yoki xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning o'zi tomonidan belgilanadigan me'yoriy hujjatlar bilan solishtirish;
- moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarini moliyaviy hisobot tarkibiga kirmaydigan ko'rsatkichlar bilan solishtirish;
- moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarini tarmoqning o'rtacha ma'lumotlari bilan solishtirish;
- moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarining vaqt o'tishi davomida o'zgarishlari va ular bilan bogliq bo'lgan nisbiy koeffitsientlar tahlili.

Tahliliy amallarning turi ularni o'tkazish maqsadi, ularni o'tkazish uchun zarur bo'lgan axborotga erishish imkoniyati va unga moslikka, xo'jalik yurituvchi sub'ektning faoliyat turiga bogliq bo'ladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisoboti fakt ko'rsatkichlarini u tomonidan belgilangan reja bilan solishtirishda auditorlik tashkiloti:

- Xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan qo'llaniladigan rejalashtirish uslubiyatini baholashi;
- Reja ko'rsatkichlariga binoan hisobot davri moliyaviy ko'rsatkichlari mijoz tomonidan o'zgartirilmaganligiga ishonch hosil qilishi kerak.
- Moliyaviy hisobotning fakt ko'rsatkichlarini mustaqil belgilangan prognoz ko'rsatkichlar bilan solishtirishda auditorlik tashkiloti o'z taxminlarini shakllangan tamoyillar asosida belgilaydi.

Tahliliy amallarni qo'llash tahlil etilayotgan ko'rsatkichlar o'rtasidagi sababiy-oqibat aloqasining mavjudligiga asoslanadi.

Tahliliy amallarning maqsadlari xo'jalik faoliyatining ehtimolli tavakkalchiliklar sohasini belgilovchi gayrioddiy yoki noto'gri aks ettirilgan faktlari va natijalarining mavjudligi yoki mavjud emasligini aniqlash, xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatini o'rganish, moliyaviy hisobot buzilishi faktlarini aniqlash, mufassal auditorlik tadbirlari sonini qisqartirish, yuzaga kelgan savollarga javob olish maqsadida testdan o'tkazishni ta'minlashdan iborat.

Tahliliy amallarni qo'llash natijasida auditorga auditni rejalashtirishda mijozni yaxshiroq tushunish va buxgalteriya balanslarini tekshirish orqali auditdagi tavakkalchilik darajasini belgilash imkoniyatini, boshqa auditorlik tadbirlari soni va hajmini qisqartirishga, auditorga audit vaqtida uning asoslangan, e'tiborli fikrini shakllantirishga yordam beradi hamda qo'shimcha auditorlik tadbirlarini talab etuvchi tekshiruv sohalari aniqlab berishi mumkin bo'lgan moliyaviy muammolarning mavjudligini uzil-kesil tekshirish vazifasini bajaradi. Tahliliy amallar auditning butun jarayoni davomida bajariladi.

Auditdagi munozarali vaziyatlardan biri moliyaviy hisobot auditi bo'yicha ichki nazoratni baholashda auditning xalqaro standartida ham milliy standarda ham auditor o'zining professionallik muloxazalaridan kelib chiqqan holda baholaydi deb ta'kidlangan. Bizningcha bu jarayonni baholashda agar test savolnomasi orqali o'tkazilsa, ijobiy savollar miqdorini jami savolnoma miqdoriga nisbati orqali ifadalansa maqsadga muvofiq bo'lar edi. Bunda agar:

–ijobiy javoblar miqdori jami javoblarning 40-60% oralig'ini tashkil etsa, unda ichki nazorat tizimi darajasi o'rta deb baholanadi;

–ijobiy javoblar miqdori 40% dan kam chiqsa, unda ichki nazorat tizimi past deb baholanadi;

–ijobiy javoblar miqdori 60% dan yuqori chiqsa, unda ichki nazorat tizimi yuqori deb baholanadi.

To'rtinchidan, xalqaro amaliyotdan ma'lumki, auditorlik dalillarni to'plashda test usulini qo'llash ijobiy samara beradi. Chunki test usuli orqali olinadigan ma'lumotlarni, operativ tahlil qilish imkonini tug'iladi.

Beshinchidan, so'nggi yillarda turli xorij audit kompaniyalari tamonidan auditni axborot texnalogiyalari asosida o'tkazish ommalishib bormaqda. Shu nuqtai nazardan biz moliyaviy hisobot auditida qo'llaniladigan amallarni axborot texnalogiyalari asosida tashkil etish jarayoniga, hamda ular bo'yicha ma'lumotlar bazasini shakllantirish lozim.

Tahliliy amallar qiyinligi ularning samaradorligi bilan qoplanadi. Dj. Robertsonning "Audit" kitobida auditorlik tekshiruvlarning katta miqdori jarayonida aniqlangan buxgalterlik hisobotidagi ancha-buncha buzib ko'rsatishlar natijalariga dalil keltiriladi. Ushbu natijalarga ko'ra tahliliy amallar barcha buzib ko'rsatishlarning 27,1% foizini aniqlashga yordam berdi (agar "tahliliy amallar" iborasini keng tushunchasidan foydalanilsa, ushbu raqam 45,6% gacha ko'payadi).

Tahliliy amallar audit tomonidan auditning butun jarayoni davomida o'tkaziladiki, bu narsa uning sifatini oshiradi va ketadigan mehnatni kamaytiradi. Tadqiqotlar mobaynida ular boshqa auditorlik tadbirlar bilan uyg'unlashgan holda bajarilishi mumkin. Tahliliy amallarni bajarish quyidagilardan iborat: tadbir maqsadini aniqlash, tadbir usuli tanlovi, tadbirni bevosita o'tkazish va natijalar tahlili.

Auditni rejalashtirish bosqichlarida tahliliy amallar auditorga tashkilot faoliyati o'ziga xosligini aniqlash, noodatiy yoki hisobotda noto'g'ri aks etgan faktlarni, qo'shimcha diqqatni talab etuvchi yuqori darajadagi tavakkalchilik jabhasini aniqlash imkonini beradi.

Takrorlash uchun savollar:

1. Tahliliy amallar nima?
2. Tahliliy amallar auditni rejalashtirish?
3. Auditorlik dalillarning qanday manbalari mavjud?
4. Auditorlik dalillarni olishning qanday usullari mavjud?
5. Auditorlik tashkilotining ish hujjatlari deganda nimalarni tushunasiz?

11-MAVZU. AUDITORLIK TANLASH

REJA:

1. Auditorlik tanlash haqida umumiy tushuncha va uning mohiyati

2. Auditorlik tanlash usullari, tanlash uslubini shakllantirish, tanlash risklari va natijalarini baholash

3. Auditorlik dalillarini to'plash vositasi sifatida tanlash va umumlashtirlgan dasturiy ta'minot sharhi

4. Auditorlik tanlashning maqsadi va tanlash bilan bog'liq risklar 5.Tanlashning statistik va nostatistik turlari

Tayanch so'z va iboralar: Auditorlik tanlash, reprezentativ tanlash, statistik tanlash, tasodifiy tanlash, ichki nazorat tizimi, ichki audit bo'limi, tanlashdagi xatolar, auditor etikasi va tajribasi, mos kelishini tanlab tekshirish, mohiyatan tanlab tekshirish, yoppasiga tekshirish, tekshiruv ob'ektlari.

1.Auditorlik tanlash haqida umumiy tushuncha va uning mohiyati

Korxonadagi buxgalteriya hisobi va ichki nazorat ahvolining auditor tomonidan to'g'ri baholanishi uning barcha keyingi ishlari muvaffaqiyatining garovidir. Chunki, auditorda mijoz hisobotini o'rganish va xodimlar bilan suhbat o'tkazish natijasida, hisobot to'g'ri va ishonchli birlamchi ma'lumotlar asosida tuzilganligiga mutlaqo ishonch hosil bo'lsa, u dastlabki hujjatlar va hisob registrlarini tanlab tekshiruvdan o'tkazishi mumkin.

Aks holda, auditor birlamchi ma'lumotlarning to'g'ri rasmiylashtirilganligi, buxgalteriya xodimlarining bilim darajasi va ichki nazoratning tashkil etilishiga qoniqish hosil qilmasa, u juda puxta, odatda, yoppasiga tekshiruv o'tkazishi lozim.

Korxonaning butun moliya-xo'jalik faoliyatini yoppasiga tekshirish juda sermehnat ishdir. Ammo, auditor kasb etikasining me'yorlariga muvofiq mijoz-korxona moliyaviy hisobotining ishonchli (ishonchsiz) ligiga to'la ishonch hosil qi-lishi yoki u to'g'risida fikr bildirishdan bosh tortishi lozim.

Agar tekshiriladigan ob'ektlarining soni statistik tanlash usullarini talab qilmaydigan darajada kam bo'lsa, yoki auditorlik tanlash usulini qo'llash yoppasiga tekshiruv o'tkazishga qaraganda samarasiz bo'lsa, auditorlik tashkiloti buxgalteriya hisobidagi qoldiqlarni va muomalalarning schyotlarda aks ettirilishini yoki nazorat tizimi vositalarini yoppasiga tekshiruvdan o'tkazishi mumkin.

Auditor ko'p hollarda mijoz hisobotining ishonchliligiga o'rtacha darajada ishonch hosil qiladi. Bu ayrim hisob bo'limlari bo'yicha hisob yaxshi tashkil etilganligi, malakali mutaxassislar tomonidan amalga oshirilayotganligi, avtomatlashtirilayotganligi bosh buxgalter va yondosh hisob bo'linma-lari tomonidan ichki nazoratning yaxshi yo'lga qo'yilganligi bilan, boshqalari bo'yichaesa bunga teskari ahvol vujudga kelganligi bilan izohlanishi mumkin. Aynan hisobot ko'rsatkichlariga nisbatan ishonch hosil qilish darajasi o'rtacha bo'lganda auditorlik tanlash usullarini qo'llash zarur.

Auditorlik tanlash – bu alohida hujjatlar, yozuvlar va hokazolar ko'rinishidagi tekshiriladigan to'plamni shakllantirish uchun ma'lum qoidalar asosida tanlab olingan elementlardir.

Auditning xalqaro amaliyotida auditorlik tanlash №530-«Auditorlik tanlash» (Audit Sampling) nomli xalqaro standartga muvofiq amalga oshiriladi. Bizning mamlakatda esa, auditorlik tanlash ishlari №14-«Auditorlik tanlash» nomli Auditorlik faoliyatining milliy standarti (AFMS) asosida bajariladi. Shuning uchun ushbu standartga batafsilroq to'xtalib o'tamiz. Standartning maqsadi auditorlik tashkiloti uchun tekshiriladigan to'plamdan ma'lumotlarni tanlab olish va shu tarzda olingan axborotlarning natijalarini baholash qoidalarini o'rnatishdan iborat.

O'tkazilgan audit natijalari bo'yicha rasmiy auditorlik xulosasi berishni ko'zda tutadigan auditorlik tekshiruvlarini o'tkazishda, «tavsiya tavsifiga ega» deb ko'rsatilgan qoidalardan tashqari barcha auditorlik tashkilotlari uchun majburiy hisoblanadi.

Tanlab tekshirish ikki turli bo'lishi mumkin:

1. Muvofiq (mos) kelishni tanlab tekshirish

2. Mohiyatan tanlab tekshirish.

Muvofiqlikni tanlab tekshirishning vazifalari. Tekshiriladigan hisobot davri ichida ichkinazorat me'yorlarining tez-tez buzilib turishini aniqlashdan iborat. Bunga korxona rahbariyatining chetdan sotib olingan tovar-moddiy zahiralar va chet tashkilotlar xizmatlari uchun taqdim etilgan schet-fakturalarni to'lashga ruxsat etishi, korxonaga sotib olinayotgan tovar-moddiy zahiralar-ni nomlari, miqdori va sifati bo'yicha ularning tegishli hujjatlari bilan solishtirishi misol bo'ladi.

Mohiyatan tanlab tekshirishning vazifasi ichki nazoratning buzilishini qiymat ifodasida o'lchashdan iborat. Mohiyatan tanlab tekshirish miqdoriy tanlab tekshirish deb ham ataladi. Bunga buxgalteriya hisobi schyotlarining qoldiqlari-ni, dastlabki hujjatlardagi yozuvlarni tasdiqlash, uchinchi shaxslardan tasdiqlar olish, xo'jalik faoliyati ko'rsatkichlarini tahlil qilish misol bo'ladi.

Buxgalteriya hisobotining muayyan bo'limini tekshiruvdan o'tkazish tartibini ishlab chiqishda auditorlik tashkiloti tekshiruv maqsadlarini va ushbu maqsadga erishishni ta'minlaydigan auditorlik amallarini aniqlaydi. So'ngra auditor ehtimoldan holi bo'lmagan xatolarni aniqlashi, to'plash talab qilinadigan zarur dalil-isbotlarni baholashi va shunga asosan ko'rib chiqiladigan ma'lumotlar to'plamini aniqlashi zarur. Bu to'plam ma'lum tarzda identifikatsiyalanadigan birliklar yig'indisidan tashkil topishi mumkin. Auditorlik tashkiloti to'plam elementlarini tanlashni, audit o'tkazishdan qo'yilgan maqsadga erishishga imkon beruvchi, eng samarali va tejamli tarzda o'tkazadi.

Har qanday tanlab tekshirish quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- tanlash ko'lami;
- kuzatish birligi;
- tanlash birligi;
- tanlash uslublari;
- saylab olish hajmi;
- salmoqli (reprezentativ) tanlash;
- tanlangan ma'lumotlarni tekshiriladigan to'plamga tadbiq qilish.

Tekshiruv maqsadlariga erishish uchun tegishli tekshiriladigan to'plamni aniqlash zarur. Chunki, tanlash asosida qilinadigan xulosa aynan shu to'plamga taalluqli bo'ladi.

Tekshiriladigan to'plam – bu ma'lum elementlar yig'indisidir. Auditda buxgalteriya yozuvlari (provodkalari), moddalar, yozuvlar to'plam elementlari sifatida tanlab olinib, ushbu tanlash ular haqida ma'lumot berishi lozim.

Tekshiriladigan to'plamni shakllantirish uchun mijoz-korxonaning barcha hujjatlari *turli belgilar – hujjatlar turi, moddiy javobgar shaxslar, vaqtinchalik izchilligi va boshqalar* bo'yicha ma'lumotlar o'xshash bo'laklarga bo'lib chiqiladi. Masalan, auditor ma'lum summadan yuqori debitor qarzlar haqidagi axborotlarni to'playdigan bo'lsa, u holda debitorlar bilan hisob-kitoblarga taalluqli bo'lgan, ammo belgilangan (shart qilib qo'yil-gan) summadan kam bo'lmagan barcha buxgalteriya hujjatlari, yozuvlar va hokazolar to'plami *tekshiriladigan to'plam* bo'lib hisoblanadi.

Bunday turdagi tanlovda tanlash birligi kuzatish birligi bilan mos keladi. Bu mijoz korxonasida tayyorlangan yoki mijozning uchinchi shaxslardan olgan hujjatlaridir. Tanlash birligi va kuzatish birligi bir-biridan farq qiladi. Kuzatish birligi auditorlik tekshiruvida shartli qabul qilingan. Buxgalteriya hisobining har qanday bo'limi yoki sohasi, xo'jalik muomalalarining turi kuzatish birligi bo'lishi mumkin. Bitta kuzatish birligi ichida har xil tanlash birliklari bo'lishi mumkin. Tanlash birligi sifatida eng batafsil element aniqlanganda tanlov samaradorligi oshadi. Ammo, bunda ushbu element albatta tekshiriladigan bo'lishi shart.

2. Auditorlik tanlash usullari, tanlash uslubini shakllantirish, tanlash risklari va natijalarini baholash

Auditni rejalashtirish bosqichida aniqlangan muhimlik va auditorlik riskining katta- kichikligiga bog'liq holda auditorlik tanlash jarayoni qay tarzda amalga oshirilishini aniqlash zarur. Ushbu jarayonni amalga oshirish №14-«Audi-torlik tanlash» nomli AFMSga muvofiq tartibga solinadi. Xususan, ushbu standartda auditorlik tanlash maqsadi, mohiyati va usullari; tanlash tamoyillari, tanlash risklari va natijalarini baholash masalalari bayon etilgan. Auditorlik tanlash

tekshiriladigan to’plam ob’ektlarining 100 %dan kam qismiga nisbatan auditorlik amallarini qo’llash maqsadida o’tkaziladi. Tekshiriladigan to’plam deganda schyotlarning qoldiqlarini yoki muomalalarni tashkil etuvchi, schyotlar bo’yicha oborotlarni tashkil etuvchi butun tekshiriladigan to’plam haqida fikr shakllantirishga imkon beradigan auditorlik dalil-isbotlarni to’plash uchun zarur bo’ladigan elementlar tushuniladi.

Auditorlik tanlash uslubini shakllantirish uchun auditorlik tashkiloti moliyaviy hisobotning muayyan bo’limini, tekshiriladigan to’plamni tekshirish tartibini aniqlashi lozim. Tekshiriladigan element ushbu to’plamdan tanlab olinadi.

Tanlov o’tkazishda auditorlik tashkiloti o’rganiladigan butun to’plamni alohida guruhlar (quyi to’plamlar)ga bo’lishi mumkin. Ushbu guruhlar elementlari bir-biriga o’xshaydi. To’plamni bo’laklash mezonlari, uning qaysi guruhga tegishli ekanligini aniq ko’rsata oladigan bo’lishi lozim. Ushbu amal stratifikatsiya deb nomlanib, ma’lumotlarning tarqoqligini pasaytiradi. Bu esa o’z nav- batida auditor ishini engillashtirishi mumkin.

Auditorlik tanlashga qo’yiladigan muhim talablardan biri- reprezentativlik, ya’ni tekshiriladigan to’plamning barcha elementlaridan teng miqdorda tanlanish ehtimolining ta’minlanishidir. Auditorlik tashkiloti ushbu talabni ta’minlash uchun quyidagi statistik usullarning birortasidan foydalanishi mumkin:

1) Tasodifiy tanlash. Tasodifiy sonlar jadvali bo’yi-cha o’tkazilishi mumkin.

2)Sistematik tanlash. Bunda elementlar tasodifan tanlangan ma’lum bir sondan boshlab, har bir doimiy –intervaldan tanlab olinadi. Interval yoki to’plam elementlarining soniga qarab, yoki ularning qiymatiga qarab tuziladi. Masalan, mazkur toifadagi hujjatlarning har o’ninchisini o’rganish yoki elementlar to’plami qiymatidan saldo yoki oborotni shakllantiradigan yuz ming (yoki million) so’mlik qiymat ifodalangan hujjat tanlanadi.

3)Uyg’unlashgan tanlash. Tasodifiy va sistematik tanlash usullaridan tarkib topgan uyg’unlik ko’rinishida bo’ladi.

Auditorlik tanlash masalasiga nazariy jihatdan yondashilganda, hatto ushbu maqsad uchun tanlash uslubini ishlab chiqadigan matematiklar mehnati talab qilinsada, yuqorida keltirilgan tanlash usullaridan istalgan birini qo’llash uncha murakkab ko’rinmaydi. Murakkablik tanlash jarayonini bevosita amaliyotda bajarish chog’ida vujudga keladi.

Auditorlik tanlashda statistik usullarni qo’llash har biridagi elementlar o’xshash xossalarga ega bo’lgan to’plamlar (quyi to’plamlar)ga nisbatan qo’llanganda samarali bo’lishi mumkin. Masalan, bu mahsulot (ish, xizmat) larni sotish cho-g’ida xaridorlarga taqdim etiladigan schyot- fakturalarni tekshirishda qo’llanilishi mumkin. Chunki, schyot-fakturalar yagona shaklga ega, bitta faylda saqlanadi va ketma-ket tartib raqami beriladi. Ammo, mol etkazib beruvchilardan olingan schet-fakturalarni tekshirishda, ularning mol etkazib beruvchilar tomonidan raqamlanishi va tartib raqamlari kelib tushish tartibiga mos kelmasligi bilan bog’liq muammolar yuzaga keladi. Bu holda auditor, agar statistik tanlash usullarini qo’llamoqchi bo’lsa, tekshiriladigan to’plamdagi barcha schet-fakturalarni o’zi raqamlab chiqishi mumkin (faqat tekshiruv maqsadida). Ko’p hollarda esa mijoz-korxonadagi hujjatlar aylanish grafigining tuzilish printsipi statistik tanlashni to’g’ri amalga oshirishga salbiy ta’sir ko’rsatadi. Chunki, hujjatlarni arxivga topshirishda stratifikatsiyalashni amalga oshirishga imkon beradigan bir xillik buziladi.

Auditorlik tanlashda statistik usullarni qo’llash ko’proq mijoz-korxonada buxgalteriya hisobi kompyuterlashgan sharoitda samara beradi. Bu holda tekshirishning kompyuterlashgan vositalaridan foydalanish imkoni bo’ladi.

Tekshiriladigan to’plamdagi elementlar soni statistik usullarni qo’llash samara bermaydigan darajada kam, yoki statistik usullarni qo’llash yoppasiga tekshirishdan ko’ra samarasiz bo’lishi mumkin. Bunday hollarda auditorlik tashkiloti buxgalteriya hisobi schetlarida qoldiq va oborotlarning to’g’ri aks ettirilganligini yoki nazorat tizimini yoppasiga tekshiradi. Amaliyotda ko’p hollarda tekshiriladigan bosh to’plamni 100% to’liq tekshirish imkoni yo’q yoki maqsadga muvofiq bo’lmaydi. Bunda tekshiriladigan elementlarni tanlash auditorlarning kasb mahoratiga tayangan holda amalga oshiriladigan nostatistik usullar qo’llaniladi. Tanlash ko’lami muhimlik darajasiga bog’liq bo’lishi

kerak, ya’ni muhimlik darajasi qanchalik past bo’lsa, zarur bo’ladigan tanlash ko’lami shuncha yuqori bo’ladi.

Har qanday tanlash (statistik yoki nostatistik) uchun auditorlik tashkiloti quyidagilarnibajarishi lozim:

- tanlashga tushgan har bir xatoni tahlil qilish;
- tanlash jarayonida olingan natijalarni barcha tekshiriladigan to’plamga tarqatish (ekstrapolyatsiya);
- tanlash risklarini baholash.

Tanlovga tushgan xatolarni tahlil qilishda auditorlik tashkiloti birinchi navbatda ularning tavsifini aniqlashi lozim.

Auditorlik tanlash jarayonida olingan natijalarni auditorlik tashkiloti barcha tekshiriladigan to’plamga tarqatishi lozim. Natijalarni butun to’plamga tarqatish uslublari turlicha bo’lishi mumkin, ammo hamma vaqt tanlovning tuzilish uslublariga mos kelishi kerak. Agar tekshiriladigan to’plam quyi to’plamlarga bo’laklangan bo’lsa, u holda natijalarni tarqatish ularning har biri bo’yicha amalga oshiriladi.

Auditorlik tashkiloti tanlov hajmi (ko’lami)ni aniqlash chog’ida tanlash risklarini, yo’l qo’yiladigan va kutiladigan xatolarni aniqlashi lozim.

Tanlash riskining mazmuni shundan iboratki, tanlab olingan ma’lumotlar asosida tuzilgan, ma’lum masalaga doir auditorning fikri xuddi shu masalaning o’zi bo’yicha butun to’plamni o’rganish asosida tuzilgan fikrdan farq qiladi. Tanlash riski nazorat vositalarini test sinovidano’tkazishdagi kabi, schyotlar bo’yicha qoldiq va oborotlarni buxgalteriya hisobida aks ettirishning to’g’riligini batafsil tekshirishda ham mavjud. Auditorlik amaliyotida nazorat vositalarini test sinovidan o’tkazish va schyotlar bo’yicha qoldiq hamda oborotlarning to’g’riligini tekshirish uchun tanlash risklari birinchi darajali va ikkinchi darajali toifalarga bo’linadi.

Nazorat vositalarini test sinovidan o’tkazishda tanlash risklarining quyidagi turlari mavjud:

a) birinchi toifa risklar-tanlash natijalari nazorat tizimining ishonchsizligidan dalolat berib, ayni paytda haqiqatan bu tizim ishonchli bo’lganida to’g’ri gipotezani chiqarib tashlash riski;

b) ikkinchi toifa risklar-tanlash natijalari nazorat tizimining ishonchliligidan dalolat berib, ayni payida ushbu tizim ishonchsiz bo’lganida noto’g’ri gipotezani qabul qilish ehtimoli.

Schyotlar bo’yicha qoldiq va oborotlarni buxgalteriya hisobida aks ettirishnig to’g’riligini batafsil tekshirishda quyidagi tanlash xatarlari mavjud:

a) birinchi toifa xatarlar -tanlash natijalari tekshiriladigan to’plamda jiddiy xatolar mavjudligidan dalolat berib, ayni paytda ushbu to’plamda bunday xatolar yo’q bo’lganida to’g’ri gipotezani chiqarib tashlash xatari;

b) ikkinchi toifa xatarlar -tanlash natijalari tekshiriladigan to’plamda jiddiy xatolar yo’qligidan dalolat berib, ayni paytda ushbu to’plamda jiddiy xatolar mavjud bo’lganida noto’g’ri gipotezani qabul qilish xatari.

Auditorlik tashkiloti auditorlik tanlashning barcha bosqichlarini va uning natijalari tahlilini auditorning ishchi hujjatlarida aks ettirishi shart.

3. Auditorlik dalillarini to’plash vositasi sifatida tanlash va umumlashtirlgan dasturiy ta’minot sharhi

Auditda tanlash ichki nazoratni va schetlar qoldiqlarini hamda ularning tasdiqlanganligini tekshirish uchun foydalaniladi va tekshirlayotgan hisobot davrida amalga oshirilgan operatsiyalarni barchasini to’liq tekshirish imkoni bo’lmaganda qo’llaniladi. Chunki moliyaviy hisoboti tekshirilayotgan xo’jalik yurituvchi sub’ektlarning hajman kattaligi va ularda sodir bo’lgan muomalalarning murakkabligi hamda qo’pligidan, mazkur muomalalarni tekshirish iqtisodiy jihatdan imkonsiz hisoblanadi. Auditor hujjatlarni tekshirish, hisob – kitoblarni takror bajarish yoki tasdiqlarni jo’natish kabi amallarni bajarganda tanlash usullaridan foydalanish maqsadga muvofik bo’ladi. Shuningdek, shuni ta’kidlash lozimki boshqa auditorlik amallaridan, jumladan so’rov, ko’zatish va

ko’pchilik tahliliy amallaridan foydalanishda tanlashdan foydalanish maqsadga muvofiq hisoblanmaydi.

To’liq auditorlik tekshiruvi tanlashni o’z ichiga oladi, chunki auditor hisobot davrida amalga oshirilgan barcha operatsiyalarni to’liq tekshirish imkoniyati mavjud emas. Lekin auditor schetlar qoldiqini tashkil etadigan asosiy hajimning batartibligi (akkuratnost) xaqida xulosalar qilishi lozim. Har bir auditorlik tekshiruvida ichki nazoratni testlash yoki schetlar qoldig’ini bevosita tekshirish uchun tanlab olishning ayrim shakllari mavjud bo’ladi, chunki auditor doimiy ravishdan mumkin qadar etarlicha ishonchli dalillar yig’ishga xarakat qiladi. Auditor bosh to’plam to’g’risida ishonchli xulosa chiqarish uchun riskni pasaytirmoqchi bo’lsa tanlash bosh to’plam uchun reprezentativbulmog’i kerak. Tanlashning reprezentativ bo’lish ehtimolini oshirish uchun u etarlicha miqdorga ega bo’lgan va muvofiq keladigan bosh to’plamdan olinishi lozim.

Auditning umumlashtirilgan dasturiy ta’minoti (AUDT). Bu dasturiy ta’minotlar aynan auditorlar uchun ishlab chiqilgan. AUDTdan 100% muvofiq bosh to’plamnini testlashni soddalashtirish va avtomatlashtirish uchun foydalanish mumkin, u shuningdek, auditorni risk yuqori bo’lgan ma’lum soxalarga yoki operatsiyalar toifasiga e’tiborni qaratishga yordam beradi. AUDT dasturiy ta’minoti ma’lumotlarni o’qish, ishlov berish va yozish uchun yaratilgan. Auditorlar AUDTdan mijozning kompyuterlashtirilgan ma’lumotlarini yuklab olishda foydalanishlari mumkin: shundan keyin dasturiy ta’minot ma’lumotlarga nisbatan ko’p yo’llar orqali ulanishi mumkin. Masalan, ma’lumotlar ko’rib chiqilishi, ajratilishi, umumlatirilishi, stratifikatsiyalanishi, tahlil qilinishi va tanlab olish uchun foydalanilishi mumkin. Auditorlarni qiziqtiradigan AUDTning boshqa funktsiyalari tarkibiga dublikat elementlarni, jumladan dublikat schet –fakturalar, sanalar orasida uzilishlar va chek nushalari ma’lumotlaridagi uzilishlarni aniqlashni o’z ichiga oladi. Amaliyotda siz AUDTni hammaga ma’lum bo’lgan Excel elektron jadvaliga o’hshatishingiz mumkin, lekin auditorlar Excel jadvallaridan ham AUDTga qo’shimcha ravishda foydalanishadi. Bugungi kunda AUDT, Excel elektron jadvallari va ma’lumotlarni boshqarishning boshqa zamonaviy vositalaridan deyarli hamma auditorlik tekshiruvida foydalaniladi.

17- jadval.

Tasdiqlar to’g’risida yig’iladigan auditorlik dalillarini to’plashda yondoshuvlar

Moliyaviy xisobotni tasdiqlash	Dalillar yig’ish uchun tanlashdan foydalanish	Dalillar yig’ish uchun AUDTdan foydalanish
Mavjudlik yuzagayoki kelish	Hisobga olingan operatsiyalardan tanlashni amalga oshiring va tanlangan elementlardan tegishli dalillarni tekshiring yoki tasdiqlashgajo’nating	Eng katta elementlarni, eng kichik elementlarni, yil davomidagi oxirgi operatsiyalar (o’z vaqtidalikni testlash uchun) yoki faylda tez tez foydalaniladigan elementlarni sortirovkalash; shuningdek noodatiy operatsiyalarni izlash uchun foydali
To’liqlik	Hisobga olinmagan majburiyatlarni izlash uchun navbatdagi to’lovlar uchun tanlab olishni bajarish	Eng qo’p foydalanilgan sotuvchilarni, yoki eng kam foydalanilgan sotuvchilarni yoki o’tkan yilgi sotuvchilar ro’yhatini joriy yil sotuvchilar ro’yhati bilan solishtirish maqsadida sotuvchilarni sortirovka qilish
Xuquq va majburiyatlar	Boshlang’ich hujjatlarni hisobga olgan holda, mavjudligi bo’yicha testlashni amalga oshirish	Noodatiy bo’lgan operatsiyalarni ko’rib chiqish uchun fayllarni sortirovka qilish

Baholash yoki taqsimlash	Elementlani tanlab oling harid xaqida kelishuv yoki schet fakturaga o'xshash hujjatlar manbalarigacha ko'zating	Fayllarni jamlang va hisoblashlarni tekshiring
Taqdim etish ochish va berish	Tegishli ochib ko'rish uchun baholarni yoki boshqa elmentlarni tekshiring	

Yuqoridagi 17-jadval moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarini tasdiqlash uchun auditorlik dalillarini to'plash bo'yicha alternativ yondoshuvni aks ettiradi, shuningdek to'planadigan mahsus auditorlik dalillari na'munalarini o'z ichiga oladi.

4. Auditorlik tanlashning maqsadi va tanlash bilan bog'liq risklar

Ichki nazoratni testlashda tanlashdan foydalanishdan maqsad ichki nazorat tizmi samarali ishlash yoki ishlamasligini aniqlash xisoblanadi. Agar ular samarali ishlamasa, auditor mustaqil protseduralarni konstruktsiyalayotganda boshqaruvning ichki vositalari muxokamasi haqida qaror qabul qilishda ko'rib chiqishi lozim. Schetlar saldosini testlashda tanlashning maqsadi bu schetlar saldosini buzib yozishlar sonini baholashdir. Agarda buzib ko'rsatishlar (xatolar) ko'p bo'lsa, auditor schetlar saldosini to'zatish imkoniyati bo'lishi uchun ular haqida bilishni istaydi. Biroq tanlashda hamisha ma'lum risklar bo'ladi. Masalan, auditor etarlicha miqdordagi elementlarni ko'rib chiqa olmas edi yoki tanlash jami hajim uchun reprezentativ bo'la olmas edi. Shu tariqa, auditorlar ular tekshirayotganlar xaqidagi noto'g'ri xulosalar ehtimolini minimallashtiruvchi tanlab olishlarni kurib chiqishlari kerak.

Tanlash birliklariga tekshiriladigan alohida elementlar kiritiladi. Tanlash birliklari umumiy to'plamni tashkil etadi. Umumiy to'plam auditor nazorat protseduralari samaradorligi yoki schetdagi buzib yozishlar kabi ayrim xususiyatlarni baholamokchi bo'lganida, schetlar saldosini tashkil etuvchi operatsiyalar yoki elementlar guruhidir. Tanlash birligiga daromadni tan olishga ta'lukli bo'lgan yil davomida sotilgan buyurtmalar bo'lishi mumkin edi. Auditor tanlashdan foydalanishda to'rtta kritik savolga javob berishi kerak.

1. Qanday umumiy to'plam va tanlash birligi tekshirilmog'i zarur va qanday xususiyatlari tekshirilishi lozim (umumiy bosh to'plam) ?
2. Auditorlik testlash uchun qancha element tanlab olinishi kerak(tanlab olish hajmi)? 3.Tanlab olishga qanday elementlar kiritilishi lozim(tanlash) ?
4. Tanlab olishga qarab umumiy to'plam xaqida qanday xulosalar qilish mumkin (baholash)?

Tanlash bilan bog'liq va bog'liq bo'lmagan risklar

Tanlab olishdan umumiy to'plam haqida xulosalar qila turib, auditor umumiy to'plamning o'ziga xos xususiyatlari haqida xatolar qilishi mumkin, chunki yo a) auditor auditorlik protseduralarini tegishlicha bajarmagan yoki muammolarni noto'g'ri tahlil qilish yoki b) auditor umumiy to'plamga nisbatan reprezentativ bo'lmagan tanlashni noto'g'ri talqin qilganda. Biroq auditorlik firmalari bu risklardan ikkalasini ham nozorat qila oladi.

Tanlash bilan bog'liq bo'lmagan risk. Faraz qilinadiki auditorlar tanlashda hamma elementlarni sinchiklab tadqiq etadi va operatsiyalarning to'g'riligini baholash uchun dalil yig'ishda audit amallarini tanlaydi. Lekin auditor extiyotkor bo'lmagan xolatlar ham bo'ladi. Auditor tanlash riski bilan bog'liq bo'lmagan risklarda barcha sabablarga ko'ra xato xulosa chiqargan bo'lsa, bu tanlash bilan bog'liq bo'lmagan risk sifatida qaraladi. Tanlash bilan bog'liq bo'lmagan risk, shuningdek auditorlik protseduralarni bajarayotgan auditorning malakasi etishmasligi oqibati ham bo'lishi mumkin. Auditorlik firmasi bunday xatolar ehtimolini auditorlarning tegishli o'kuv va mos keluvchi ko'zatuvlari, tanlab olishni bajarish uchun yaxshi ishlab chiqilgan kompyuter dasturlari va sinchkilab ishlab chiqilgan va bajarilgan audit dasturlari vositalari bilan boshqaradi.

Tanlash bilan bog'liq risk. Risk hamma vaqt bo'ladi, tanlab olishdan qilingan har qanday tanlovlar agar auditorlar 100% umumiy to'plamni tekshirmasalar to'g'ri bo'la olmaydi. Loyihalangan

natijalar xaqida noaniqliklar bo'ladi, chunki tanlab olish natijalari umumiy to'plamning uncha katta bo'lmagan qismiga asoslanadi. Tanlab olish miqdori qancha kam bo'lsa, noaniqlik shuncha katta; tanlab olish miqdori qancha katta bo'lsa, noaniqlik shuncha kam bo'ladi. Tanlash bilan bog'liq risk shunday riskki, tanlash asosida berilgan auditorlik xulosalari agarda auditorlik protseduralari jami umumiy to'plam uchun shu tarzda qilingan bo'lsa avval qilingan xulosalardan farqlanishi xisoblanadi. Statistik tanlashni qo'llash yordamida auditor agar tanlash umumiy to'plam uchun reprezentativ bo'lsa, u erda riskning miqdori qancha bo'lishini baholaydi. Tanlash bilan bog'liq risk tanlashning nostatistik yondashuvlari uchun emas, balki statistik tanlash uchun o'lchanishi mumkin.

Ichki nazorat tizimini testlash bilan bog'liq tanlash risklari. Auditor ichki nazoratni integratsiyalangan auditning bir qismi sifatida samaradorligini baholash uchun dalillarni yig'ishda ko'pincha tanlashdan foydalanadi. Nazorat pasayishga uchrasa, auditor vaqt foizining aniq bahosini talab qiladi; masalan, agar nazorat vaqtning 4%da samarali yuritilmasa, auditor bu axborotdan nazorat samaradorligi haqidagi va bajarilishi kerak bo'lgan mustaqil nazorat amallar miqdori yoki ichki nazorat to'g'risida fikr ega bo'lish uchun foydalaniladi. Chunki tanlab olish hamisha ayrim noaniqliklarga ega bo'ladi, shu bilan birga auditor yomon senariyni boshqarishga urinadi; masalan, auditor nazorat vaqtning 8% dan ortig'iga pand bermaydi deya 95% ishonishni xohlaydi. Auditor hamisha tanlab olishning uncha katta bo'lmagan miqdoridan noto'g'ri xulosalar chiqarish bo'yicha risklarni boshqarishga xarakat qiladi.

Ichki nazoratni testlash bilan bog'liq tanlash risklari 18-jadvalda keltirilgan. Ichki nazorat ishonchliligini noto'g'ri qabul qilish riski (shuningdek, nazorat riskining o'ta past yoki ishonchlilikdan ham yuqori baholovchi risk deb ataluvchi risk) bunda auditor ichki nazorat tizimini samarali deb topganda haqiqatda esa ichki nazorat tizimi samarsiz bo'lganligi riski hisoblanadi. Ichki boshqaruv ishonchliligining noto'g'ri og'ishi riskga (shuningdek, nazorat riskini o'ta yuqoriligida yoki ishonilganidan past riskni baholash deb ham ataluvchi) auditor nazoratning ichki vositalari holati samarasiz deb xisoblanadi, aslida esa nazoratning ichki vositalari samaralidir.

18- jadval

Nazorat protseduralarini testlash bilan bog'liq tanlash risklar

Auditor tomonidan nazorat riskiningbahosi	To'liq umumiy to'plamga nisbatan ichki nazorat tizimining hozirgi holati	
	Samarali	Samarasiz
Past	To'g'ri xulosa	Ichki nazorat ishonchliligini noto'g'ri qabul qilinganlik riski Umumiy to'plamda nazoratning pasayishi tanlashda ko'rsatilganligaga nisbatan yuqori(shuningdek, nazorat riskinin baholash riski deb nomlanuvchi o'ta past yoki o'ta yuqorilik riski). Auditni samarasizlikka olib keladi
Yuqori	Umumiy to'plamda nazoratning pasayishi tanlashda ko'rsatilganligaga nisbatan past(shuningdek, nazorat riskinin baholash riski deb nomlanuvchi o'ta yuqori yoki o'ta past riski). Auditni samarasizlikga olib keladi.	To'g'ri xulosa

Schetlar sal'dolari tafsilotlari testlash bilan bog'liq tanlash riski.Tanlashdan, shuningdek schetlar saldosidagi buzib ko'rsatish (xato) lar miqdorini baholashda ham foydalanilishi mumkin. Auditor, masalan, moddiy zahiralar elementlaridan tanlab olishni amalga oshirishi va narxlarga oid

testni bajarishi mumkin. Agar tanlab olishda narxga oid xatolar bo'lsa, auditorlar bu xatoni moddiy zahiralar noto'g'ri baholanganligi uchun jamlanganligini jiddiy bo'zilgan deb xisoblash mumkinligini aniqlash uchun jamlanganlikda amaliyotda qo'llab ko'radilar. Balans qiymatini noto'g'ri qabul qilish riski shunday risk xisoblanadiki, auditor schetlar sal'dosi jiddiy xatoliklarga ega emas degan xulosaga keladi, aslida esa schetlar sal'dosi jiddiy xatoliklarga ega bo'ladi.

Auditorning asosiy muammosi detal (tafsilot) larning mustaqil testlari bilan bog'liq tanlab olishlarni bajara borib, balans qiymatini noto'g'ri qabul qilish riskini nazorat qilishi xisoblanadi. Schetlar saldosini noto'g'ri qabul qilishda jiddiy xatoliklar bo'ladi, lekin tanlab olish natijalari auditorni schetda jiddiy xatoliklar yo'q deb xisoblashga majbur qiladi. Jiddiy xatoliklar bilan hech qanday qo'shimcha auditorlik tekshiruvi o'tkazilmaydi va moliyaviy xisobotlar jiddiy xatoliklar bilan to'ziladi. Boshqa tomondan agar auditor jiddiy xatolari bo'lmagan tanlanganlikni noto'g'ri og'ishtirishi kerak bo'lganda edi, mijoz e'tiroz bildirar va auditorni qo'shimcha ish bajargani uchun taqdirlagan bo'lar edi. Qo'shimcha auditorlik tekshiruvi mos kelmaydigan xulosalarni to'g'rilashga olib kelishi kerak. Balans qiymatining noto'g'ri og'ishi riski shu tarzda auditing samaradorligiga tegib o'tadi, lekin bu auditorning moliyaviy xisobotlarning haqqoniyligi haqidagi to'liq xulosasiga tegmasligi kerak.

5. Tanlashning statistik va nostatistik turlari

Auditorlar nostatistik va statistik tanlashdan foydalanadilar. Agar zarur tarzda foydalanilsa tanlash har qanday yondashuvi etarlicha tegishli auditorlik dalillarini taqdim etishda samarali bo'lishi mumkin. Nostatistik tanlashlar auditorga tanlab olish haqidagi noto'g'ri talqin qilish riskini statistik jihatdan nazorat qilish yoki o'zgartirishga ruxsat bermaydi. Statistik tanlash auditorga tanlab olishning mos keluvchi hajmini aniqlash va tanlab olishlar natijalarini baholashda yordam berish uchun mulohazalari va tajribalari bilan bir qatorda ehtimollar nazariyasini va statistik tanlab olishni ham qo'llashni o'z ichiga oladi. Aksincha, nostatistik tanlash ehtimollik nazariyasi va statistik xulosalarni qo'llash ko'zada tutilamaydi; buning o'rniga auditorga tanlab olishning mos keluvchi hajmini aniqlash va tanlab olishlar natijalarini baholashda yordam berish uchun auditorning mulohazalari va tanlab olishni qo'llashdagi tajribasida qo'llanilishi ko'zda tutadi. 19– jadval nostatistik va statistik tanlashni tegishli o'lchamlarda taqqoslaydi.

19–jadval

Nostatistik va statistik tanlab olishlarni taqqoslash

	Nostatistik tanlash	**Statistik tanlash**
1	**2**	**3**
Tanlab olish hajmi	Tanlab olish hajmi auditorning mulohazasibilan aniqlanadi.	Auditor mulohazalari miqdoriy jihatdan aniqlanadi va tanlab olish hajmi ehtimollar nazariyasi bilan aniqlanadi.
Tanlab olishnisaralash	Tanlab olish jamlanganlikka reprezentativligiga *yig'ilgan* hamma usulllarni o'z ichiga oladi. Tanlab olishning muhokamasi ham jamlanganlikning bir qismiga, masalan yilning o'tgan besh kuni davomidagi hamma operatsiyalarga yo'naltirilgan bo'lishi mumkin.	Tanlab olish jamlanganlikning har bir birligiga tanlab olishga tushishga teng imkoniyat berish uchun tartibsiz saralangan bo'lishi mumkin. Jamlanganlik bilan qiziquvchilarga yo'nalish berish mumkin masalan, yilning o'tgan 10 kunidagi operatsiyalar statistik jihatdan saralangan bo'lishi mumkin.
Baholash	Baholash auditorning mulohazalariga asoslangan, bashoratlar esa tanlab olishlarnatijalariga asoslangan.	Baholash auditorlik mulohazalariga yordam berishi uchun foydalaniladigan statistik xulosalarga asoslangan

Xarajatlar	Saralash uchun Xarajatlar past chunki auditorlik mulohazalari faqat tanlab olishning mos keluvchi hajmini aniqlash va natijalarni baholashda talab qilinadi. Tanlab olishning bu turi, tanlab olish risikini nazorat qilish va o'lchashning ob'ektiv usullarini ta'minlamaydi	O'quv Xarajatlari yuqori, chunki tanlab olishning statistik yo'llarini bilish va/yoki tanlashning maxsus kompyuter dasturiy ta'minoti talab qilinadi. Tanlabolishning bu turi auditor maqbul riskni avvalroq aniqlashini tanlab qiladi.
Ustuvorlik	Bu usul auditorning schetlardagi xatolar haqida avvalgi kutganlariga asoslangan bo'lishi mumkin. Bu usul tanlab olishni rejalashtirishi, saralashi va baholashga kam vaqt sarflashi mumkin.	Bu usul auditorga tanlab olish riskining obektiv choralarini ta'minlay borib, samarali tanlab olishni to'zish, dalillar etarliligini, xisoblash va natijalarni baholashga yordam beradi. Bu usul auditorga kompyuterlashtirilgan tanlov va statistik baholash orqali tanlab olish xulosalarini himoyalashda foydali maslahatlar olishga ko'maklashadi, chunki ular statistika nazariyasiga asoslangan

Statistik tanlab olishni qo'llaydigan auditor tanlov hajmini xisoblab chiqishuchun jadvallar va formulalardan foydalanadi, shu bilan birga statistik bo'lmagan tanlab olishni

kullaydigan auditor esa fakat kasbiy mulohazalaridan foydalanadi. Odatda tanlab olishning nostatistik hajmi statistik tanlab olishning mohironi va samarali to'zilgan tanlov hajmidan kam bo'lishi mumkin emas. Statistik va nostatistik tanlovlarning ikkalasidan ham zarur holatda foydalanilganda, auditorning xulosasi uchun etarlicha dalillar takdim etishi mumkin. Statistik tanlab olish auditorga jamlanganlik haqidagi noto'g'ri xulosa riskini aniq boshqarish va o'lchash imkonini beradi, statistik bo'lmagan tanlab olish esa bunday nozorat va o'lchovlar qilishga imkon bermay. Ikkala yonda shu uchun ham auditor nazoratga layoqatsizlik yoki tanlab olishda topilgan xatoliklarning mohiyatini xisoblab chiqishni va tanlab olish natijalarini jamlanmalarga spektrlashtirishi va butun jamlanganlikni yakunlamog'i zarur. Tanlab olishning miqdoriy baholanishiga qushimcha ravishda auditor nazorat va xatoliklar layoqatsizligi tomonlarini ko'rib chiqishi kerak. Tanlab olishlar natijalari xatolar tufayli kelib chiqqanligi yoki ular firibgarlik extimolini ko'rsatayaptimi va nazoratning layoqatqizligi auditning boshqa fazalariga qanday ta'sir etadi? Audit mulohazalari bilan kombinatsiyalangan statistik tanlab olishlar odatda fakat auditorlik bitta mulohazasidan foydalanganlikga nisbatan ancha yuqori sifatli auditorlik xulosalarin yaratadi. Bundan tashqari, statistik tanlab olish regulyatorlar yoki hakamlar yigilishining ikkinchi nuqtai nazari (farazi) dan qochishga imkon berishi mumkin, boshqa tomonlar tanlab olishning foydalanilayotgan usullariga nisbatan shubhani bartaraf etish lozim.

Takrorlash uchun savollar:

1. Auditorlik tanlash tushunchasi qanday ta'riflanadi?
2. Auditorlik tanlashning qanday usullari mavjud?
3. Mohiyatan tanlab tekshirish. Tanlash ko'lami qanday ta'riflanadi?
4. Kuzatish birligi. Tanlash birligi. Tanlash uslublari qanday ta'riflanadi?

12-MAVZU: AUDITORLIK TEKSHIRUVINING YAKUNIY BOSQICHI

REJA:

1.Auditorlik tekshiruvi natijalarini umumlashtirish va baholash
2.Auditorlik hisoboti va uni tuzish tartibi
3. Auditorlik xulosasi va uni tuzish tartibi
4. Auditorlik hisobot(xulosasi)ining elementlari
5. Auditorlik xulosasining turlari tavsifi

Tayanch so'z va iboralar: Tekshiruvning yakuniy bosqichi, audit natijalarini baholash, auditorlik hisoboti, uning tarkibi, tuzish tartibi, auditorlik xulosasi va uning tarkibi, xulosa turlari, xulosa berishdan voz kechish, hisobot va xulosa uchun javobgarlik, taqdimnoma xat, adresat nomi, mijoz-korxona, amaliy tavsiyalar.

1. Auditorlik tekshiruvi natijalarini umumlashtirish va baholash

Auditorlik hisoboti va xulosasini shakllantirish audit rejasi va dasturining barcha bo'limlari bo'yicha o'tkazilgan auditorlik tekshiruvi natijalarini umumlashtirish va baholash jarayonida vujudga keladi.

Audit natijalarini baholash ishlari asosan quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- ishchi hujjatlarni sharhlash va yakuniy ishchi hujjatlarni tayyorlash;
- aniqlangan kamchiliklarning jiddiylik darajasini baholash;
- auditorlik dalillarning etarliligini baholash;
- buxgalteriya hisobotidagi axborotlarni taqdim qilish va bayon qilish;
- hisobot tuzilganidan so'ng sodir bo'lgan hodisalarni baholash;
- tekshiruv natijalari bo'yicha auditorning mijoz-korxona rahbariyatiga taqdim qiladigan yozma axborotini tuzish;
- auditorlik hisoboti va xulosasini tuzish.

Auditorlik tekshiruvi o'tkazish chog'ida asosan tekshirilayotgan xo'jalik yurituvchi sub'ektning dastlabki hujjatlari, hisob registrlari va hisobotlarida aks ettirilgan haqiqiy axborotlar tahlil qilinadi va baholanadi. Faqat ayrim hollardagina auditorlar taxmin va hisob-kitoblarga asoslangan moliyaviy axborotlarni baholaydilar.

Ta'kidlash joizki, tekshiruv natijalari va xo'jalik yurituvchi sub'ekt mutaxassislarining hisob-kitoblarini baholashda auditorlar ma'lum darajada professional ehtiyotkorlikka rioya qilishlarizarur.

Auditor quyidagi katta nomuvofiqliklar mavjudligini ko'rsatuvchi holatlarni ob'ektiv baholashi zarur:

- xo'jalik yurituvchi sub'ekt xodimlariga ma'lum bo'lgan, ammo auditor tomonidan ochilmagan xatolarni aniqlash faktlari;
- tekshiruv uchun zarur bo'lgan, auditorga o'z vaqtida taqdim qilinmagan dastlabki hujjatlar yoki ma'lumotlarga doir xo'jalik muomalalari;
- mutaxassislarning hisob-kitoblaridagi nomuvofiqliklar;
- inventarizatsiya natijasida aniqlanib, dalolatnoma va taqqoslash vedomostlari bilan rasmiylashtirilgan, lekin etarli darajada tahlil qilinmagan va tuzatilmagan katta tafovutlar;
- katta tafovutlarning tasdiqlanmaganligi va auditor so'rovlariga kutilgan javoblar olinmaganligi;
- tekshiruv uchun tanlab olingan, zarur dastlabki hujjatlar yoki tegishli ruxsat etuvchi ko'rsatmalar taqdim qilinmagan xo'jalik muomalalari.

Auditor to'plangan dalillar etarliligini baholashda ushbu holatlar aniqlangan bosqichni (rejalashtirish, audit o'tkazish) hisobga olishi kerak. Shuningdek, katta xatolar xatarini dastlabki baholash va batafsil tekshirish rejalari ham e'tiborga olinishi lozim.

Agar bunday holatlar rejalashtirish bosqichida aniqlangan va hisobga olingan bo'lsa, unda auditor to'plangan dalillarning etarliligiga va rejalashtirilgan hamda qo'shimcha auditorlik

amallarini bajarishning maqsadga muvofiqligiga baho berishi zarur.

Auditorlik tekshiruvining asosiy bosqichlarini o'tkazish natijalari audit o'tkazishdan qo'yilgan maqsadga erishilganlik darajasini baholagan holda auditorning ishchi hujjatlarida qaid qilinishi lozim. Masalan, audit o'tkazish dasturining «Debitor va kreditor qarzlarni tekshirish» bo'limi bo'yicha o'tkazilgan audit natijalarini baholashda quyidagi auditorlik amallarini tahlil qilish va baholash maqsadga muvofiq:

- *keyingi pul kirimlari va tegishli schyotlar qoldiqlaridan to'langan to'lovlarga doir dastlabki hujjatlarni tekshirish.* Auditorlar odatda buxgalteriya balansi tuzilgandan keyingi to audit o'tkazilgan oxirgi kunga qadar amalga oshirilgan to'lovlarni ham tekshiradi. Bu tekshiruv natijalari hisob ma'lumotlarining ishonchliligini joriy majburiyatlarni balansda aks ettirishning to'liqligi va haqqoniyligi nuqtai nazaridan baholashga imkon beradi. Ushbu amallarni bajarish natijasida joriy majburiyatlar to'liq va haqqoniy aks ettirilganligi to'g'risida olingan dalillar, buxgalteriya hisoboti tuzilganidan so'ng to'langan qarzlarga nisbatan etarli darajada deb baholanishi mumkin. Shundan so'ng auditor to'lovi tasdiqlangan va tasdiqlanmagan qarzlar summalarining katta - kichikligini baholaydi;

- *schyotlarni buxgalteriya hisoboti tuzilganidan so'ng tayyorlangan moddiy javobgar shaxslar hisobotlari bilan, hisob ma'lumotlari bo'yicha qoldiqlar bilan solishtirish.* Buxgalteriya hisoboti tuzilgan kundan oldin olingan barcha schyotlar (etkazib berilgan tovarlar, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar uchun) joriy davrdagi hisobda va shu davr uchun tuzilgan hisobotda aks ettirilishi kerak. Shuning uchun buxgalteriya balansi tuzilgan sanadan so'ng tayyorlangan materiallar harakati to'g'risidagi hisobotlar va schyotlardagi sanalar, mulklar va majburiyatlarning balansda to'g'ri aks ettirilganligini tekshirish maqsadida taqqoslanishi maqsadga muvofiq.

- *mavjud qoldiqlarni schyot-fakturalar ma'lumotlari, moddiy javobgar shaxslar hisobotlari va to'lov hujjatlari bilan solishtirish.* Agar debitor va kreditor qarzlarning miqdori xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliyaviy ahvoli uchun sezilarli darajada bo'lsa, auditorlar hisobga olishning to'g'riligi va aniqligini tekshirishi, shuningdek, hisob ma'lumotlari bo'yicha majburiyatlarning oshirib ko'rsatilmaganligini aniqlashlari lozim. Bu holda dastlabki hujjatlar ma'lumotlari analitik hisob registrlari (jurnallar, oborot yoki saldo vedomostlari) da aks ettirilgan axborotlar bilan, oldin eng katta qoldiqlilaridan boshlab (chunki ular bo'yicha oshirib ko'rsatish ehtimoli ko'proq) solishtiriladi. Olingan ma'lumotlar bo'yicha hisob yozuvlarida (masalan, bitta schyotni hisob registrida ikki marta aks ettirish va shunga o'xshash) majburiyatlar (debitor va kreditor qarzlar) oshirib ko'rsatilish holatlarining katta-kichikligini baholash zarur.

- *mol etkazib beruvchilar va boshqa kontragentlar bilan hisob-kitoblarni tasdiqlash.* Audit o'tkazish chog'ida bunday tasdiqni olish majburiy emas. Lekin, ushbu amal ko'pchilik hollarda katta naf keltirishi mumkin. Masalan, mol etkazib beruvchilardan olingan javoblar quyidagilarni tasdiqlash uchun ishlatilishi mumkin:

- mol etkazib beruvchilar bo'yicha debitor qarzlar ularning asosli da'vosi hisoblanadi;
- buxgalteriya hisobi ma'lumotlari mol etkazib beruvchilarga barcha mavjud qarzlarni o'zida aks ettiradi;
- sotib olingan moddiy resurslar, ko'rsatilgan xizmatlar va bajarilgan ishlar tegishli hisobot davrida aks ettirilgan. Bunda audit o'tkazish chog'ida kontragentlardan tasdig'ini olish zarurligi to'g'risida guvohlik beradigan omillarni belgilab qo'yish kerak: xaridlarni ichki nazorat qilish tuzulmasining bo'shligi; moliyaviy muammolar; tovar-moddiy boyliklar bo'yicha qoldiqlarchiqarishda yoki qarzdorlarni tekshirishda yo'l qo'yilgan xatolar to'g'risidagi faktlar; bir necha mol etkazib beruvchilardan qilingan katta xaridlar; xaridlar to'g'risidagi hisobot buxgalteriya balansini tuzish sanasiga tayyorlanmagan. Tasdiqlash ishlarining natijalarini umumlashtirib, eng avvalo, ularning ishonchliligini baholash zarur. Bunda qarzlarning yozma va og'zaki shaklda tasdiqlangan miqdori va ahamiyatliligi baholanadi.

Yozma shaklda olingan dalil-isbotlarni eng ishonchli deb tan olish qabul qilingan. Yozma tasdiqlarning ishonchliligi ularning to'g'ri rasmiylashtirilishiga bog'liq. Tasdiqlar ishonchliligining tahlilidan kelib chiqib, tasdiqlangan va tasdiqlanmagan summalarning katta-kichikligi, shuningdek majburiyatlarning ishonchliligi to'g'risida auditor fikrini shakllantirish uchun olingan dalillar

etarliligi baholanadi;

Debitor va kreditor qarzlar analitik hisobi ma'lumotlarining tengligini tekshirish. Dastlabki hujjatlarni tekshirib chiqish yoki debitor va kreditor qarzlar tasdig'ini olish munosabati bilan auditorlar hisob-kitoblarni hisobga oladigan analitik hisob registrlarini tekshirib chiqishi, hamda ularni Bosh daftar ma'lumotlari bilan taqqoslashi lozim. Hisob-kitob muomalalari hisobga olinadigan schyotlarni tahlil qilishda quyidagilar aniqlanishi mumkin:

- mol etkazib beruvchilar schyotlari bo'yicha debet qoldiqlar;
- mansabdor shaxslar, direktorlar, raislar, sho''ba va tobe korxonalarga va boshqa o'zaro bog'liq tomonlardan qarzlar summalari;
- mol etkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblarga doir haddan tashqari katta tuzatishlar;
- da'vo muddati o'tib ketgan yoki o'tayotgan to'lanmay qolgan schyot-fakturalar.

Barcha belgi qo'yilgan summalar yakuniy ishchi hujjatlarini tayyorlashda tahlil qilinishi va hisobga olinishi lozim. Ushbu ishlarning natijalarini boshqa olingan dalillar bilan taqqoslash maqsadga muvofiq. Masalan, da'vo muddati o'tib ketayotgan to'lanmay qolgan schyotlar va mol etkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblar bo'yicha debet qoldiqlarning aniqlangan summalariga ma'lumotlar muvofiqligi to'g'risida tasdiq olinishi mumkin. Bu holda auditor analitik hisob ma'lumotlarining ishonchliligi haqida etarli dalillarga ega bo'ladi.

Agarda olingan tasdiqlar natijalariga ko'ra kontragentda bunday qarzdorlikning yo'qligi aniqlansa, u holda auditor analitik hisob ma'lumotlarini ishonchsiz deb baholashi mumkin.

Analitik hisob registrlari ma'lumotlarini Bosh daftar bilan taqqoslash mijoz tomonidan vaqti-vaqti bilan o'tkaziladigan nazorat tadbiri bo'lib hisoblanadi. Qoidaga ko'ra, auditorlar qilingan taqqoslashlarni, aniqlangan g'ayrioddiy summalarni tahlil qiladi, jami summalarni qayta jamlab chiqadi.

2. Auditorlik hisoboti va uni tuzish tartibi

Auditning maqsad va vazifalaridan kelib chiqib, umumlashtirilgan va baholangan tekshiruv natijalarini kamida ikkita hujjat bilan rasmiylashtirish maqsadga muvofiqdir:

1. audit haqidagi shartnomada ko'zda tutilgan davr ichidagi korxonaning moliya-xo'jalik faoliyatini auditorlik tekshiruvidan o'tkazish to'g'risida hisobot;
2. buxgalteriya balansi va moliyaviy hisobot bo'yicha auditorlik xulosasi.

O'zbekiston Respublikasining «Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi qonunida belgilanishicha: *auditorlik hisoboti* auditorlik tekshiruvining borishi, buxgalteriya hisobini yuritishning belgilangan tartibidan aniqlangan chetga chiqishlar, moliyaviy hisobotdagi qoida-buzarliklar to'g'risidagi mufassal ma'lumotlardan, shuningdek auditorlik tekshiruvi o'tkazish natijasida olingan boshqaaxborotdan iborat bo'lgan va xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariga, mulkdorga, katnashchilari (aktsiyadorlari)ning umumiy yig'ilishiga yo'llangan hujjat (18-modda).

№70 -«Auditorlik hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risida auditorlik xulosasi» nomli AFMSga muvofiq auditorlik hisobotining tarkibi quyidagicha:

a) nomi («Auditorlik hisobot» yoki «Auditorlik tashkilotining hisoboti» degan har ikkala nom bir xil ma'noga ega);
b) adresat nomi;
v) kirish qismi;
g) tahlil qismi;
d) yakuniy qism.

Auditorlik hisoboti moliyaviy hisobotni auditorlik tekshiruvidan o'tkazgan auditor(lar) tomonidan betma-bet imzolanishi lozim. Auditorlik hisoboti auditorlik tekshiruvining buyurtmachisiga, buyurtmachining barcha zarur rekvizitlari ko'rsatilgan holda jo'natiladi.

Auditorlik hisobotining kirish qismida auditorlik tashkilotining rekvizitlari, shu jumladan auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun berilgan litsenziyaning raqami va sanasi, auditorlar va auditorlik tekshiruvida qatnashgan boshqa shaxslar haqida ma'lumotlar, hamda auditorlik tekshiruvini o'tkazish uchun asos va xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatining umumiy tavsifi ko'rsatiladi.

Auditorlik hisobotining tahliliy qismi auditorlik faoliyati milliy standartiga tayanadi va quyidagilarni o’z ichiga oladi:

– xo’jalik yurituvchi sub’ektda ichki nazoratning ahvolini tekshirish natijalari (batafsilbayoni);

– buxgalteriya hisoboti va moliyaviy hisobotning ahvolini tekshirish natijalari;

– moliya-xo’jalik faoliyatini amalga oshirish chog’ida qonunchilikka rioya qilinishini tekshirish natijalari;

– soliqlar va boshqa majburiy to’lovlarni hisoblash hamda to’lashning to’g’riligini tekshirish natijalari;

– aktivlar (mablag’lar) saqlanishini tekshirish natijalari.

– Korxonadagi ichki nazoratning ahvolini tekshirish natijalari to’g’risidagi axborotlar quyidagilarni o’z ichiga oladi:

– ichki nazorat tizimi xo’jalik yurituvchi sub’ekt faoliyati tavsifi va miqyoslariga moskelishini umumiy baholash;

– auditorlik tekshiruvi chog’ida aniqlangan, ichki nazorat tizimining xo’jalik yurituvchi sub’ekt faoliyati tavsifi va miqyoslariga katta mos kelmaslik holatlarini bayon qilish.

Xo’jalik yurituvchi sub’ekt buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotining ahvolini tekshirish natijalari to’g’risidagi axborotlar quyidagilarni o’z ichiga olishi lozim:

* buxgalteriya hisobining yuritilishi va moliyaviy hisobotni tuzishning belgilangan tartibiga rioya qilinishini baholash;

* buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotni tayyorlash tartibini auditorlik tekshiruvidan o’tkazish jarayonida aniqlangan katta qoidabuzarlik holatlarini bayon qilish.

Xo’jalik yurituvchi sub’ekt tomonidan moliya-xo’jalik faoliyatini amalga oshirish chog’ida qonunchilikka rioya qilinishini tekshirish natijalari to’g’risidagi axborotlar quyidagilarni o’z ichiga olishi lozim:

* xo’jalik yurituvchi sub’ekt tomonidan sodir etilgan moliya-xo’jalik muomalalarining qonunchilikka mos kelishini baholash;

* xo’jalik yurituvchi sub’ekt tomonidan amalga oshirilgan moliya-xo’jalik muomalalarini auditorlik tekshiruvidan o’tkazish jarayonida aniqlangan katta nomuvofiqliklarnibayon qilish.

Soliqlar va boshqa majburiy to’lovlarni hisoblash hamda to’lashning to’g’riligini tekshirish natijalari to’g’risidagi axborotlar quyidagilarni o’z ichiga olishi lozim:

* soliqlar va boshqa majburiy to’lovlar bo’yicha tuzilgan va tegishli organlarga taqdim qilingan hisob-kitoblarning to’g’riligini baholash;

* soliqlar va boshqa majburiy to’lovlarni hisoblashning belgilangan tartibini buzish faktlarini, soliqqa tortiladigan bazani aniqlashdagi xatolarni bayon qilish.

Aktivlar saqlanishini tekshirish natijalari aktivlarni inventarizatsiya qilishga asoslanishi va ularning haqiqatda mavjudligi hamda butligi to’g’risidagi axborotlarni o’z ichiga olishi lozim.

Auditorlik hisobotining yakuniy qismida aniqlangan xato-kamchiliklar va qoidabuzarliklarni bartaraf qilish bo’yicha auditorlik tashkilotining tavsiyalari, hamda xo’jalik yurituvchi sub’ektning moliya-xo’jalik faoliyati samaradorligini oshirish bo’yicha maslahatlar va takliflari aks ettiriladi.

№ 70 -AFMS ga muvofiq auditorlik tashkiloti tuzilgan auditorlik hisoboti uchunqonunchilikka muvofiq javobgar hisoblanadi. Shuningdek, auditorlik hisobotidagi axborotlar maxfiy hisoblanadi va uni oshkor etish mumkin emas. Ushbu axborotlarga aloqador shaxslar axborotlarni oshkor qilganligi uchun qonunchilikka muvofiq javobgarlikka tortiladi (7 parag. 16-17 bandlar).

Auditorlik tekshiruvining natijalari asosida tuzilgan hisobotda korxona moliya-xo’jalik faoliyati va uning natijalarining umumiy ahvoli, shuningdek, buxgalteriya hisobini yuritish vahisobot tuzishning holati, tahlil ishlarining darajasi hamda korxonadagi hisob-tahlil xodimlarining tavsifi aks ettiriladi. Auditorlik hisoboti ma’lumotlari korxona bozor sharoitlariga qanday moslashayotganligi va muvaffaqiyatli rivojlanishi hamda foydasini ko’paytira olishga qodirligini yoki aksinchaligini bildirishi lozim. Albatta, tekshirilayotgan korxonadagi ahvol bezab

ko’rsatilmasdan, auditorga taqdim qilingan axborot haqiqiy bo’lgandagina ehtiroslarga berilmagan va

real auditorlik hisoboti hamda xulosa shakllanadi. Aks holda, auditorlik tekshiruvi befoyda va uni o'tkazish uchun sarflangan mablag' esa zoe ketadi.

Auditor hisobotda keltirilgan kamchiliklar bo'yicha ularni bartaraf qilishga karatilgan o'z takliflarini ham ko'rsatib o'tishi lozim. Lekin tekshirilayotgin korxona xodimlariga «yaxshilik» qilish maqsadida auditor shaxsan o'zi dastlabki hujjatlar, hisob registrlari va buxgalteriya hisobotlaridagi xatolarni to'g'rilashi mutlaqo mumkin emas.

Shu bilan birga auditorlarga u yoki bu noxush faktlarni boshqacha qilib yoritishga yoki tekshiruvchilar uchun qulay xulosa tuzib berishga majburlash maqsadida ruhiy, jismoniy yoki boshqacha taz'yiqlar o'tkazgan hollarda ular qat'iylik va printsipiallik bilan ish tutishlari lozim.

Auditor aniqlangan xato yoki kamchiliklar to'g'risida korxona rahbariyatiga bildiradi va ularni tuzatish bo'yicha aniq tavsiyalar beradi.

Agar buxgalterlik (moliyaviy) hisobni yuritish, tegishli hisobotlarni tuzish va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga rioya qilish bo'yicha ko'rsatilgan kamchiliklar audit o'tkazish chog'ida buyurtmachi korxona tomonidan tuzatilmasa, buxgalterlik (moliyaviy) hisobotning ishonchliligini tasdiqlash mumkin emasligi to'g'risida auditorlik tekshiruvining xulosasida yoziladi.

3. Auditorlik xulosasi va uni tuzish tartibi

Auditorlik xulosasi buxgalterlik (moliyaviy) hisobotning tarkibiy qismi bo'lib, undan foydalanuvchilar uchun ushbu hisobot ishonchliligi axborot manbasi bo'lib xizmat qiladi. Buxgalteriya hisobotidan foydalanuvchilar auditorlik xulosasida bayon qilingan fikrga tayanib, auditorga yoki auditorlik firmasiga ishonch bildiradilar. Ushbu ishonch, eng avvalo, auditor tomonidan bajarilgan ishning sifati bilan qo'lga kiritiladi va oqlanadi.

O'zbekiston Respublikasi «Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi qonunida belgilanishicha, *auditorlik xulosasi* moliyaviy hisobotning to'g'riligi va buxgalteriya hisobi yuritish tartibining qonun hujjatlarida belgilangan talablarga muvofiqligi to'g'risida auditorlik tashkilotining fikri yozma shaklda ifodalangan, xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliyaviy hisobotidan foydalanuvchilar uchun ochiq bo'lgan hujjat.

Auditorlik xulosasi auditorlik hisoboti asosida tuziladi.

Auditorlik xulosasi auditor (auditorlar), auditorlik tashkilotining rahbari tomonidan imzolangan va auditorlik tashkiloti muhri bilan tasdiqlangan bo'lishi kerak (19-modda).

Auditorlik tashkiloti tomonidan ishlab chiqiladigan auditorlik xulosasini tayyorlash ishlarida *auditorlik faoliyatining milliy standartlari* (AFMS) qoidalarining talablarini inobatga olish zarur. Auditorlik xulosasini tayyorlashda asosan № 70 - «Auditorlik hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risida auditorlik xulosasi» nomli auditorlik faoliyati milliy standartidan (AFMS) foydalaniladi.

Audit natijalari korxonadagi jarayonlar va moliya-xo'jalik faoliyati natijalarini tashkil etish va hisobga olishni holisona aks ettirishi lozim.

Boshqacha qilib aytanda, auditorlik tekshiruvi mumkin qadar ob'ektiv bo'lib, uning xulosasi ma'lum ma'noda xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyati ustidan chiqarilgan «hukm» hisoblanadi.

Shuningdek, davlat organlari topshirig'iga binoan o'tkazilgan tekshiruv natijalari bo'yicha tuzilgan auditorlik xulosasi O'zbekiston Respublikasi protsessual qonunchiligiga muvofiq tayinlangan ekspertiza xulosasiga tenglashtiriladi.

Auditorlik xulosasi uchta: kirish, ta'kidlovchi va yakunlovchi qismdan iborat bo'lishi lozim.

*Auditorlik xulosasining kirish qismi*da quyidagilar ko'rsatiladi:

- auditorlik tashkilotining yuridik manzili va telefonlar;
- litsenziyasining tartib raqami;
- auditorlik faoliyati bilan shug'ullanish uchun litsenziya bergan organ nomi va berilgan vaqti, shuningdek, litsenziyaning amal qilish muddati;
- auditorlik tashkilotini davlat ro'yxatiga olish to'g'risidagi guvohnomasining raqami;
- auditorlik tashkilotining hisob-kitob schyoti;

– tekshiruvda ishtirok etgan barcha auditorlar hamda auditorlik tashkiloti rahbarining nasabi, ismi-sharifi.

– auditorlik tekshiruvi o'tkazish uchun asos va xo'jalik yurituvchi sub'ektning umumiy tavsifi.Shu bilan birga auditorlik xulosasining kirish qismida tekshiruvdan o'tkazilgan moliyaviy hisobotlar ro'yxati, sanasi va hisobot davri ko'rsatilgan holda aks ettirilishi lozim. Shuningdek,kirish qismida auditorlik tekshiruvidan o'tkaziladigan hisobotning tayyorlanishi va ishonchliligi uchun ma'suliyat xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyatiga yuklatilishi, mazkur moliyaviy hisobot bo'yicha berilgan auditorlik xulosasi uchun esa auditorlik tashkiloti javobgar ekanligi ko'rsatilishi lozim.

2. Auditorlik xulosasining ta'kidlovchi qismida auditorlik xulosasi AFMSga muvofiq o'tkazilganligi ta'kidlanishi lozim.

Ta'kidlovchi qism moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy axborotlarning ishonchliligini va qonunchilikka, hamda xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliya-xo'jalik faoliyatining haqiqiy ahvoliga muvofiqligini baholashini ko'rsatishi lozim. Shuningdek, ta'kidlovchi qismda o'tkazilgan auditorlik tekshiruvi fikr bildirish uchun etarli asos berishi to'g'risida auditorlik tashkilotining tasdig'i aks ettirilishi lozim.

3.*Auditorlik xulosasining yakunlovchi qismi*da õûæàëèê þðèòuvchi sub'ektning buxgalterlik (moliyaviy) hisoboti ishonchliligi va qonunchilikka muvofiqligini tasdiqlash to'g'risida yozuv yoziladi.

Tekshiruv auditorlik tashkiloti tomonidan o'tkazilganda, auditorlik xulosasini auditorlik tashkilotining rahbari yoki auditorlik tashkilotining u vakolat bergan boshqa xodimi imzolaydi va auditorlik firmasi muhri bilan tasdiqlaydi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt faqat auditorlik xulosasining yakuniy qisminigina manfaatdor shaxslarga taqdim qilishi lozim. Shu munosabat bilan auditorlik xulosasining tahliliy qismi va yakuniy qismi alohida imzolanishi va muhrlanishi mumkin. Auditorlik xulosasining ikkita turi mavjud: a) ijobiy auditorlik xulosasi; b) salbiy auditorlik xulosasi.

Ijobiy auditorlik xulosasida buxgalterlik balansi va moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarining ishonchliligi auditor tomonidan tasdiqlanadi. Qoidaga ko'ra ijobiy auditorlik xulosasi auditorlik tashkiloti xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisoboti uning moliyaviy holati va sodir etilgan moliya-xo'jalik muomalalarining O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga muvofiqligini ishonarli aks ettiradi degan fikrga kelingan vaqtda tuzilishi lozim.

Salbiy auditorlik xulosasi moliyaviy hisobot korxonaning moliyaviy ahvoli to'g'risida ishonarli ma'lumot bermagan va buxgalterlik hisoboti hamda uning moliya-xo'jalik faoliyati hisobi amaldagi me'yoriy qonunchilik talablariga mos kelmagan holda yuritilgan vaqtda tuziladi. Bunday xato-kamchiliklar o'z vaqtida tuzatilmasa moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilarni chalg'itishi mumkin.

Auditorlik xulosasi kamida uch nusxada tuzilib, uning ikki nusxasi auditorlik tekshiruvi buyurtmachisi ya'ni korxona rahbariyatiga taqdim qilinadi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar auditorlik tekshiruvi yakunlanganidan so'ng 15 kun ichida auditorlik xulosasining bir nusxasini o'zlari joylashgan hududdagi soliq organiga taqdim qiladilar.

Auditorlik xulosasi moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar uchun tushunarli bo'lib, unda auditorning ikkilanish va(yoki) noroziligidan kelib chiqqan cheklashlar aniq ko'rsatilishi lozim. Auditorlik xulosasi barcha moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar olish imkoniga ega bo'lgan ochiq axborot hisoblanadi. Auditorlik xulosasi tegishli moliyaviy hisobotlar bilan birgalikda xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan chop ettirilishi mumkin.

Auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasi uchun javobgarlik. «Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi qonunga muvofiq auditorlik tekshiruvini o'tkazmay tuzilgan yoxud auditorlik tekshiruvi natijalari bo'yicha tuzilsada, lekin auditorlik tekshiruvi davomida auditor (auditorlar) tomonidan olingan va o'rganilgan xo'jalik yurituvchi sub'ekt hujjatlari mazmuniga muvofiq bo'lmagan auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasi qasddan soxta tuzilgan hisoblanadi.

Auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasi qasddan soxta tuzilganligi auditorlik faoliyatini amalga oshirishga doir litsenziyaning amal qilishini belgilangan tartibda tugatishga, shuningdek aybdor

shaxslar qonunda nazarda tutilgan javobgarlikka tortilishiga sabab bo'ladi.

4. Auditorlik xulosasi va moliyaviy hisobot yuzasidan javobgarlik.

Auditorlik xulosasi qisqa, bir necha satrdan iborat bo'ladi xolos. U auditorlik faoliyatida maxsus bilimga ega bo'lmagan foydalanuvchilar uchun yuridik jihatdan rasmiylashtirilgan axborot bo'lishi mumkin. Ammo, shuni inobatga olish kerakki, tekshiruv yakunidagi xulosa bir necha qatordan iborat bo'lsada, u o'ta ehtiyotkorlikni talab qiladi va sinchiklab, uzoq vaqt o'tkazilgan audit jarayonining yakunlanganini bildiradi.

AQShda o'tkazilgan tadqiqotlar shuni ko'rsatadiki, aniq bir yilda transmilliy auditorlik firmasining o'zi kabi yirik beshta mijoziga ko'rsatgan ish hajmi 128000 soatga teng. Bajarilgan bu kabi yirik hajmdagi ishni auditorlar 175 ba'zan esa undan ham kam so'zdan iborat bo'lgan auditorlik xulosasida aks ettiradilar. Shuni ta'kidlash kerakki, xulosadan tashqi foydalanuvchi auditor bajargan ish bilan boshidan oxirigacha tanishishni istamaydi. Unga faqatgina qisqa satrlardagi xulosa ahamiyatli xolos. (tasavvur qiling 128000 soatlik ish natijalarini ko'rib chiqish qancha uzoq vaqt olishini).

Rahbariyatning auditorlik hisoboti uchun javobgarligi

2002 yilga qadar AQShdagi korxonalarning boshqaruv xodimlari moliyaviy hisobotlardagi buzib ko'rsatishlar, xatoliklar uchun tasdiqlangan firibgarlik holatlaridan tashqari, javobgarlikka tortilmas edilar (Boshqacha aytganda, xodimlar bu xatoliklar haqida bilar edilar va bu ularning qastdan qilgan xatolari bo'lishi ham mumkin edi) 2002 yilda Sarbeyke-Okeli (SOX) qonuni qabul qilingach bunga chek qo'yildi. Unga ko'ra, ijrochi yoki moliyaviy direktor va shunga o'xshash mansabdor shaxslar AQShning qimmatli qog'ozlar va birjalari (SEC) bo'yicha Komissiyaga taqdim etilgan yillik yoki choralik hisobotlarda quyidalarni tasdiqlashlari lozim:

- rahbar hisobotni ko'rib chiqadi;
- hisobot jiddiy faktlar haqida yolg'on ma'lumotni bayon qilmaydi yoki moddiy faktni bekitmaydi,
- moliyaviy hisobotlarda va boshqa moliyaviy axborotlardagi barcha muhim ko'rsatkichlar kompaniyaning moliyaviy ahvolini haqqoniy aks ettiradi;
- rahbariyatning imzolari:
- -ichki nazorat tizimini tashkil etish va xizmatidan foydalanish uchun javobgarlik bor;
- imzo qo'yuvchi mansabdor shaxslar kompaniya ichki auditorlari va direktorlar kengashining audit bo'yicha qo'mitasi quyidagilarni ochib beradi:

- ichki nazoratni loyihalashtirishdagi yoki ichki nazorat faoliyatidagi kompaniyaga salbiy ta'sir qilishi mumkin bo'lgan hamma jiddiy kamchiliklar ro'yxatga olinadi, ishlab chiqiladi, umumlashtiriladi va kompaniya auditoriga bu haqda xabar qilinadi;

-boshqaruv yoki boshqa xodimlarni o'z ichiga oluvchi va kompaniya ichki nazorat tizimida muhim ahamiyatga ega har qanday firibgarliklar;

-ichki nazorat tizimidagi kamchiliklar va o'zgarishlar yoki ichki nazoratga jiddiy ta'sir ko'rsatuvchi omillar haqida hisobotga imzo qo'ygan mansabdor shaxslar ularni baholash sanasidan keyin jiddiy kamchiliklar va zaif tomonlariga nisbatan barcha tuzatuvchi xatti-harakatlarni ham inobatga olgan holda.

Bu shuningdek, shtab-kvartirasi AQShdan tashqarida bo'lgan, aktsiyalari AQSh fond birjalarida sotiladigan korporotsiyalarning mansabdor shaxslariga ham tegishli bo'lib xalqaro muzokaralarga olib kelishi ham mumkin. Qator Evropa mamlakatlarida talab ushbu qonun doirasida bo'lib, unda direktorlar kengashining hamma a'zolari (yoki ikki darajali boshqaruvda ijro etuvchi organ va kuzatuv kengashi) moliyaviy hisobotlarga imzo qo'yishlari bilan ularning javobgarligi yuzaga kelishini, mas'uliyat faqat bitta bosh direktor yoki moliyaviy direktorga taalluqli emasligini bildiradi. Biroq, moliyaviy hisobotlar va ichki nazorat uchun asosiy javobgarlik boshqaruv yuklatilgan shaxs zimmasida qoladi va bu Sarbeyke-Okeli qonunining asosiy tamoyilidir.

Shlyumberje korxonasining moliyaviy hisobotlarini korporativ boshqaruv xodimlari tomonidan tasdiqlanishi

Bosh ijrochi direktor tasdiqnomasi

Men, Endro Guld, quyidagilarni tasdiqlayman:

1. *Men Shlumberger Limibedolon 10-k shakl bo'yicha ushbu yillik hisobotini ko'rib chiqdim;*

2. Mening fikrimcha, bu hisobotda jiddiy faktlar haqida yolg'on yozuvlar yo'q va ushbu hisobot o'zi qamrab olgan davr uchun foydalanuvchilarni chalg'itmaydi.

3. O'z bilimlarimga tayanib shuni aytishim mumkinki, ushbu moliyaviy hisobotlar va undan boshqa moliyaviy axborotlar barcha tomondan korxona moliyaviy holatini, operatsiyalar natijalarini va o'tgan yil holati va ushbu hisobotda ko'rsatilgan davr uchun pul oqimlari haqidagi haqqoniy ma'lumotlarni o'zida aks ettiradi;

4. Tashkilot auditorlari va direktorlar kengashining audit bo'yicha qo'mitasi (yoki vazifajihatdan shunga teng funktsiyani bajaruvchi shaxslar) bizning ichki nazoratga bergan baholarimizni va moliyaviy hisobot tuzish jarayonida ko'zga tashlangan kamchiliklar haqidagi ma'lumotlarni oldilar;

5. (A) ichki nazoratdagi moliyaviy hisobotlarni tuzish jarayonida aniqlangan, ehtimoli ko'zda tutilgan, korxonaning moliyaviy axborotlariga ishlov berish, umumlashtirish va ochib berish jarayonlariga salbiy ta'sir qilishi mumkin bo'lgan ichki nazoratdagi hamma muhim kamchiliklar va ichki nazoratning zaif joylari.

6. (B) boshqaruvdagi va moliyaviy hisobotlarni tuzish jarayonida asosiy ahamiyatga ega bo'lgan xodimlar bilan bog'liq har qanday firibgarliklar.

Sanasi: 3 mart 2004 y Endro Guld---------- imzo
Endro Guld
Rais va bosh ijrochi direktor

4. Auditorlik hisobot(xulosasi)ining elementlari

XAS-700 "Moliyaviy hisobotlar bo'yicha auditorlik xulosalari"da shunday deyiladi: "Auditor moliyaviy hisobotlar haqidagi fikrlarini bildirish uchun asos sifatida olingan auditorlik dallillarni tahlil qilishi va xulosalarni baholashi lozim". Auditorlik xulosasi umumiy moliyaviy hisobotlar haqida aniq bildirilgan yozma fikrni ifodalashi kerak.

Auditorlik xulosalari ushbu bo'limda batafsilroq muhokama qilinadigan quyidagi asosiy elementlarni o'z ichiga olishi kerak:

- nomi;
- oluvchi;
- kirish qismi;
- Moliyaviy hisobotlarni aniqlash;
- Sub'ekt rahbariyati va auditorning javobgarliklari haqida bayonnoma;
- qayd etish qismi (audit tabiatini ta'riflash)

-AXSga yoki amaliyotga havola;
-Auditor tomonidan qilingan ishni ta'riflash;

- moliyaviy hisobot haqida bildirilgan fikrning mazmuni;
- hisobot sanasi;
- auditorning manzili;
- auditorning imzosiNomi

Auditorlik hisoboti (xulosasi) mazkur hisobot (xulosa) mustaqil auditorning hisoboti (xulosasi) hisoblanishini aniq ko'rsatadigan nomga ega bo'lishi lozim.

Adresat (oluvchi)

Auditorlik hisoboti (xulosasi) kelishuv shartlariga muvofiq tegishli adresat ko'rsatilgan holda tuzilishi lozim. Xulosa qoidaga ko'ra kompaniyaning yoki aktsionerlarning yoxud kuzatuv kengashiga yo direktorlar kengashiga yuboriladi. Nederlandiyaga o'xshash ayrim mamlakatlarda auditorlik hisobotlari umuman ko'rib chiqilmaydi, chunki hisobotlar (anonim holda) butunlay jamoatchilikka mo'ljallangan.

Kirish paragrafi

Auditorlik hisoboti (xulosasi)ning kirish paragrafida:

(a) Audit qaysi tadbirkorlik sub’ektining moliyaviy hisobotlari bo’yicha o’tkazilganligini qayd etish;

(b) Mazkur moliyaviy hisobotlar bo’yicha audit o’tkazilganini qayd etish;

(v) Moliyaviy hisobotlar tarkibiga kiruvchi har bir hisobot nomini qayd etish;

(g) Hisob siyosati asosiy qoidalarining qisqacha tavsifiga va boshqa sharhlovchi izohlarga havola etish; va

(d) Moliyaviy hisobotlarni hosil qiluvchi har bir moliyaviy hisobotda aks ettirilgan sana yoki davr aniq ko’rsatilishi lozim.

(e) Tadbirkorlik sub’ekti rahbariyatining moliyaviy hisobotlarni tayyorlash uchun javobgarligi

Masalan, “Biz AVS kompaniyasining 31dekabr 2013 yil holatiga ilova qilingan buxgalteriya balansi, shuningdek, tugayotgan yil uchun daromadlar va pul mablag’lari harakati haqidagi tegishli hisobotlar auditini o’tkazdik. Ushbu moliyaviy hisobotlar bo’yicha javobgarlik Kompaniya rahbariyati zimmasida. Bizning majburiyatlarimiz, o’tkazilgan auditimiz asosida ushbu moliyaviy hisobot ishonchliligi haqida o’z fikrlarimizni bildirish hisoblanadi”.

Shuningdek, xulosada tadbirkorlik sub’ekti rahbariyatining moliyaviy hisobotlarni tayyorlash uchun javobgarligi ham aks etadi. Auditorlik hisoboti (xulosasi)ning mazkur qismida tadbirkorlik sub’ektida moliyaviy hisobotlarni tayyorlash uchun javobgar bo’lgan shaxslarning majburiyatlari tavsiflanadi. Auditorlik hisoboti (xulosasi)da faqat “tadbirkorlik sub’ekti rahbariyati”ga havola etish kerak emas, muayyan yurisdiktsiyaning me’yoriy-huquqiy bazasi kontekstiga mos keladigan atama ishlatilishi lozim. Ayrim yurisdiktsiyalarda tegishli havola boshqaruv yuklatilgan shaxslarga qaratilishi mumkin. Auditorlik hisoboti (xulosasi) “Tadbirkorlik sub’ekti [yoki boshqa mos keladigan atama] rahbariyatining moliyaviy hisobotlarni tayyorlash uchun javobgarligi” degan sarlavhali qismni o’z ichiga olishi lozim.

Auditorlik hisoboti (xulosasi)da tadbirkorlik sub’ekti rahbariyatining moliyaviy hisobotlarni tayyorlash uchun javobgarligi tavsiflanishi lozim. Tavsif tadbirkorlik sub’ekti rahbariyati moliyaviy hisobotlarni moliyaviy hisobotlar taqdim etish uchun qo’llaniladigan asosiga muvofiq tayyorlash va tadbirkorlik sub’ekti rahbariyati firibgarlik yoki xato tufayli yuzaga kelgan muhim buzib ko’rsatishlar mavjud bo’lmagan moliyaviy hisobotlarni tayyorlash uchun zarur deb hisoblagan ichki nazorat tizimini ta’minlash uchun javobgar bo’lishi to’g’risida tushuntirishni o’z ichiga olishi lozim.

Agar moliyaviy hisobotlar haqqoniy taqdim etish asosiga muvofiq tayyorlangan bo’lsa, auditorlik hisoboti (xulosasi)da tadbirkorlik sub’ekti rahbariyatining moliyaviy hisobotlarni tayyorlash uchun javobgarligi tavsifi, vaziyatga qarab, “mazkur moliyaviy hisobotlarni tayyorlash va haqqoniy taqdim etish” yoki “to’g’ri va haqqoniy tasavvur beradigan moliyaviy hisobotlarni tayyorlash”ga havola etishi lozim.

Auditorning javobgarligi. Auditorlik hisoboti (xulosasi) “Auditorning javobgarligi” degan sarlavhali qismni ham o’z ichiga olishi lozim. Auditorlik hisoboti (xulosasi)da auditorning javobgarligi u moliyaviy hisobotlar bo’yicha o’zi o’tkazgan audit asosida o’z fikrini bildirishidan iborat ekanligi ko’rsatib o’tilishi lozim.

Qayd etish qismi. Auditining ushbu holatda zarur deb hisoblanuvchi auditorlik protseduralarini bajarish qobilyatiga taalluqli. Qayd etish xatboshisi o’zida auditor tekshiruv davomida qilgan ishlarni haqiqiy tasdig’ini ko’rsatadi. Bu o’quvchiga audit o’rnatilgan standartlar yoki bunday majburiyatlar uchun amaliyotlarga mos o’tkazilganligiga ishonch tug’diradi.

Qayd etish xatboshisi, audit moliyaviy hisobotlarda jiddiy xatoliklar yo’qligiga etarlicha ishonch hosil qilish uchun o’tkazilgani va o’tkazilgan audit o’z fikrini bildirishi uchun etarlicha asos berishini isbotlash uchun rejalashtirilgan va o’tkazilganligi haqidagi bayonnomani o’z ichiga olishi zarur. Bunday iboralardan yoki shunga o’xshash rasmiyatchiliklardan foydalanish audit ishonchliligining yuqori darajasini ta’minlashini bildiradi, lekin bu kafolat hisoblanmaydi.

Hisobotda auditda mamlakatda o’rnatilga auditning xalqaro standartlariga (MSA) suyangan holda o’tkazilganligi borasida foydalanilgan standartlar ko’rsatilishi kerak. Masalan, agar kompaniya

AQSh fond birjalarida savdo qilsa, audit bo'yicha auditning umum qabul qilinganstandartlari, AQShda umum qabul qilingan standartlar yoki AICPA o'rnatilgan standartlarga nisbatan havolalar bo'lishini talab qiladi.

Fikrning mazmuni aks etgan xatboshi. Auditorlik hisoboti (xulosasi) "Fikr" degan sarlavhali qism bo'lib, unda haqqoniy taqdim etish asosiga muvofiq tayyorlangan moliyaviy hisobotlar bo'yicha modifikatsiyalanmagan fikr bildirishda auditorning fikrida (agar qonunchilik yoki me'yoriy hujjatlarda boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa) teng (ekvivalent) deb baholanadigan quyidagi iboralardan biri qo'llanilishi lozim:

(a) Moliyaviy hisobotlar barcha muhim jihatlarda, ... [moliyaviy hisobotlarni taqdim etish uchun qo'llaniladigan asos]ga muvofiq haqqoniy taqdim etadi; yoki

(b) Moliyaviy hisobotlar ... [moliyaviy hisobotlarni taqdim etish uchun qo'llaniladigan asos]ga muvofiq to'g'ri va haqqoniy tasavvur beradi. Muvofiqlik asosi talablariga binoan tayyorlangan moliyaviy hisobotlar bo'yicha modifikatsiyalanmagan fikr bildirishda auditorning fikrida moliyaviy hisobotlar barcha muhim jihatlarda [moliyaviy hisobotlarni taqdim etish uchun qo'llaniladigan asos]ga muvofiq tayyorlangani ko'rsatilishi lozim.

Xulosa sanasi. Xulosaga sana qo'yilishi lozim. Auditor xulosaga audit tugagan kun sanasini qo'yishi kerak (qoidaga ko'ra, topshiriqning oxirgi kuni). Bu o'quvchilarga hodisalarni moliyaviy hisobotga ta'sirlarini ko'rib chiqishdava hodisalar yoki bitimlar natijasi bo'yicha auditorga bu sanagacha nimalar ro'y berganligi haqida axborot beradi. Auditorlik xulosalari rahbariyat tomonidan tayyorlangan va taqdim etilgan moliyaviy hisobotni tekshirish natijasi hisoblanadi, auditor xulosasiga rahbariyat tomonidan moliyaviy hisobot imzolangan yoki tasdiqlangan sanadan avvalgi sanani qo'yishi kerak emas.

Auditorning manzili

Hisobotda auditorning ofisi joylashgan va u mijozlarga xizmat ko'rsatadigan aniq joy, shahar aytilishi kerak. Auditning umum qabul qilingan standartlari ham auditor auditorlik xulosasi berilgan shahar yoki shtatni (auditor AQShdan tashqarida bo'lsa, shahar va mamlakatni) qo'shishni talab qiladi. Eslatma: ayrim mamlakatlarda tekshiruv haqidagi hisobotda auditorning aniq manzili ko'rsatish shart emas.

Imzo

Hisobot auditorlik firmasi nomidan yoki auditorning shaxsan nomidan yoki vaziyatga ko'ra, ikkalasining nomidan imzolanishi lozim. Auditor hisoboti, odatda, firma nomidan imzolanadi, chunki firma audit uchun javobgarlikni o'z zimmasiga oladi. Eslatma: Ayrim mamlakatlarda (masalan AQSh, Buyuk Britaniya, Nederlandiya) hozirda auditorlarning shaxsiy imzosi talab qilinmaydi. Ularni havola sifatida qo'shib qo'yilishi etarli.

6. Auditorlik xulosasining turlari: modifikatsiyalanmagan xulosa

Avvalo modifikatsiyalanmagan auditorlik xulosasiga misol ko'raylik:

Biz taklif qilingan AVS kompaniyaning buxgalteriya balansini 31 dekabr 20x3 holatiga ko'ra, shuningdek tugayotgan yil uchun foyda va zararlar, pul oqimlari haqidagi hisobot auditini o'tkazdik. Ushbu moliyaviy hisobotlar uchun javobgarlik kompaniya raxbariyati zimmasida. Bizning majburiyatimiz biz tomonimizdan o'tkazilgan audit asosida ushbu moliyaviy hisobotlarning ishonchliligi haqida fikr bildirishdir.

Biz auditni Auditning xalqaro standartlariga mos holda o'tkazdik. Ushbu standartlar biz auditni moliyaviy hisobotlarda jiddiy xatoliklar yo'qligiga ishonch hosil qiladigan darajada rejalashtirishni va o'tkazishimizni talab qiladi. Audit moliyaviy hisobotlardagi sonli ko'rsatkichlar va ochib berishlarni tasdiqlovchi dalilarni testlashtirish asosida o'rganishni o'z ichiga oladi. Audit, shuningdek, foydalaniladigan buxgalteriya hisobi printsiplari va rahbariyat tomonidan qilingan muhim baholarni, shunindek, moliyaviy hisobotning umumiy ko'rinishini (tasavvur)ni baholashni ham o'z ichiga oladi. Biz umid qilamizki, biz tomonimizdan o'tkazilgan tekshiruv fikrlarimizni bildirish uchun etarlicha asos beradi. Bizning fikrimizcha moliyaviy hisobot jamiyatning 31

*dekabr 20x3 holati bo'yicha moliyaviy hisobot moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga (yoki yuz berayotgan mamlakatda qo'llaniladigan moliyaviy hisobot qoidalariga mos keladi))** mos holda ishonchli va xolis tasavvurlar beradi(yoki barcha muhim jihatlarda ishonli aks etadi).*
AuditorSana

Manzil

Auditorlik xulosasi modifikatsiyalangan va modifikatsiyalanmagan turlarga bo'linadi. Amaliyotda modifikatsiyalanmagan xulosa keng tarqalgan bo'lib, deyarli 90 % xulosalar modifikatsiyalanmagan xulosalardir.

Auditor, agar u moliyaviy hisobotlar barcha muhim jihatlarda moliyaviy hisobotlarni taqdim etish uchun qo'llaniladigan asosiga muvofiq tayyorlangan, degan xulosaga kelgan bo'lsa, modifikatsiyalanmagan fikr bildiradi.

Agar auditor:

(a) olingan auditorlik dalillari asosida moliyaviy hisobotlar muhim buzib ko'rsatishlardan holi emas degan xulosaga kelgan bo'lsa; yoki

(b) unga moliyaviy hisobotlarda muhim buzib ko'rsatishlar mavjud emas, degan xulosaga kelish imkonini beruvchi etarlicha tegishli auditorlik dalillarini olish imkoniyatiga ega bo'lmasa,

auditor AXS 705 ga muvofiq auditorlik hisoboti (xulosasi)dagi fikrni modifikatsiyalashi lozim.

Modifikatsiyalangan fikr – salbiy fikr bildirilgan auditorlik xulosasi, izohlar bilan fikr bildirilgan auditorlik xulosasi, fikr bildirish rad etilgan auditorlik xulosasini o'z ichiga oladi.

Agar haqqoniy taqdim etish asosi talablariga muvofiq tayyorlangan moliyaviy hisobotlar haqqoniy taqdim etishni ta'minlamasa, auditor bu masalani tadbirkorlik sub'ekti rahbariyati bilan muhokama qilishi va, moliyaviy hisobotlarni taqdim etish uchun qo'llaniladigan asosi talablariga va masala qanday hal qilinganiga qarab, auditorlik hisoboti (xulosasi)dagi fikrni AXS 705 ga muvofiq modifikatsiyalash zarur yoki zarur emasligini aniqlashi lozim.

Agar moliyaviy hisobotlar muvofiqlik asosi talablariga binoan tayyorlangan bo'lsa, auditor moliyaviy hisobotlar haqqoniy taqdim etishni qay darajada ta'minlashini baholashga majbur emas. Biroq, kamdan-kam uchraydigan vaziyatlarda, agar auditor mazkur moliyaviy hisobotlar yanglish tasavvur hosil qilish uchun imkoniyat yaratadi, degan xulosaga kelgan bo'lsa, auditor bu masalani tadbirkorlik sub'ekti rahbariyati bilan muhokama qilishi va mazkur masala qanday hal etilishiga qarab, buni auditorlik hisoboti (xulosasi)da ko'rsatish kerakmi, agar ko'rsatish kerak bo'lsa, buni qay tarzda amalga oshirish zarur, degan savollarga javob berishi lozim.

Xulosaning tarkibiy qismlarini biz yuqorida aytib o'tdik. Ammo ta'kidlash zarurki, modifikatsiyalangan fikr hosil qilinganda modifikatsiyalangan fikr bildirish uchun asos bo'lgan vaziyatni o'zida aks ettiruvchi maxsus qism kiritilishi lozim.

Auditorlik tashkiloti ifodalagan modifikatsiyalangan fikrdan kelib chiqib auditorlik xulosasida maxsus qism "Salbiy fikr bildirish uchun asos", "Izohlar bilan fikr bildirish uchun asos", "Fikr bildirishni rad etish uchun asos" deb nomlanadi. Ayrim mamlakatlar qonunchiligiga muvofiq bu band auditorning fikridan oldin joylashtiriladi.

Shuningdek, auditor yoki auditorlik tashkiloti moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar diqqatini quyidagilarga jalb qilish uchun auditorlik xulosasiga tushuntirish qismini kiritishi mumkin:

auditorlik tashkilotining fikri bo'yicha moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilarning moliyaviy hisobotni tushunishlari uchun muhim hisoblanadigan darajada ahamiyatga ega, moliyaviy hisobotda aks ettirilgan vaziyatlarga;

auditorlik tashkilotining javobgarligini yoki auditorlik xulosasining mazmunini moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar tushunishiga yordam berishi mumkin bo'lgan, moliyaviy hisobotda aks ettirilmagan vaziyatlarga.

Tushintirish qismi kiritilishi auditorni moliyaviy hisobot haqidagi fikriga ta'sir etmasdan shunchaki qo'shimcha izoh sifatida xulosadan joy olishi mumkin. Masalan, amaliyotdan quyidagi misolni ko'rsak.

Tushuntirish (izoh) paragrafida hisob metodikasini o'zgartirish masalasi kiritilgan Intelning 2002 yildagi moliyaviy hisobotlariga berilgan so'zsiz ijobiy xulosasi

ERNST & YOUNG LLP auditorlik tashkilotining Intel korparatsiyasini aktsionerlari va Direktorlar kengashiga yo'llagan mustaqil auditor xulosasi

Biz Intel korparatsiyasining 28 dekabr 2002 yil va 29 dekabr 2001 yil holati balansini va 28 dekabr 2002 yilda tugovchi har bir uch yil uchun daromadlar, xususiy kapitali va pul oqimlari haqida tegishli konsalidatsiyalashgan hisobotlarining auditini o'tkazdik. Bizning auditimiz shuningdek, indeksdagi 15 (a) – bandda hisoblab chiqilgan moliyaviy hisobot grafigini ham o'z ichiga oldi. Ushbu moliyaviy hisobot uchun javobgarlik kompaniya rahbariyatining zimmasida. Bizning majburiyatimiz o'tkazilgan auditimiz asosida ushbu moliyaviy hisobot ishonchliligi haqida fikr bildirishdan iborat.

Biz auditni Qo'shma Shtatlarda umum qabul qilingan audit standartlariga mos ravishda o'tkazdik. Bu standartlar, auditni moliyaviy hisobotlarda jiddiy xatolar yo'qligiga etarlicha ishonch hosil qiladigan darajada rejalashtirishimizni va o'tkazishimizni talab qiladi. Audit sonli ko'rsatkichlarni tasdiqlash va moliyaviy hisobotlarni ochib berishni tasdiqlovchi dalillarni testlashtirish asosida o'rganishni o'z ichiga oladi. Audit, shuningdek, foydalanilayotgan buxgalteriya hisobi printsiplari baholari va rahbariyat tomonidan yo'l qo'yilgan muhim xatoliklarni, hamda, moliyaviy hisobotni umumiy ko'rinishini baholashni ham o'z ichiga oladi.

Biz tomonimizdan o'tkazilgan audit fikrimizni bildirish uchun etarlicha asos beradi, deb o'ylaymiz. Bizning fikrimizcha, konsalidatsiyalashgan moliyaviy hisobot Intel korparatsiyasining 28 dekabr 2002 yil va 29 dekabr 2001 yil bo'yicha hisoboti konsalidatsiyalangan moliyaviy holatiga nisbatan hamma mavjud (muhim) munosabatlar bo'yicha ishonchli aks ettiradi, shuningdek, 28 dekabr 2002 yil uchun Qo'shma shtatlarda umumqabul qilingan buxgalteriya hisobi printsiplariga mos holda pul mablag'lari harakatini ham ishonchli aks ettirgan. Bundan tashqari, bizning fikrimizcha, umuman olingan asosiy moliyaviy hisobotlarga nisbatan munosabatlar ko'rib chiqilganda, mos keluvchi grafik, unda bayon qilingan axborotlarning hamma muhim munosabatlari ishonchli ko'rsatilgan.

2 – eslatmadagi konsalidatsiyalashgan moliyaviy hisobotda ko'rsatilgandek, 30 dekabr 2001 yildan kompaniya moliyaviy hisobot standartlariga muvofiq №142 – "Ishbilarmonik obro'si (gudvil) va boshqa nomoddiy aktivlar haqida" bayonnoma qabul qildi.

Ernest & Young

San – Xose, Koliforniya

Modifikatsiyalanmagan xulosaning oxirgi xatboshisi auditorlik xulosasi audit ekspertizasini o'tkazish natijalari bo'yicha tuzilganligini bildiradi. Bu band shunchalik muhimki, auditorlik xulosasi ko'pincha shu xatboshi nomi bilan "auditor fikri" deb ham ataladi. Fikrlar xatboshisi faqat tekshiruv natijasidagi faktni yoki kafolatning tasdig'i emas balki xulosalar professional mulohazalarga asoslanganligini ko'rsatadi.

AQShdagi Wm.Wringley Jr.Company uchun modifikatsiyalanmagan auditorlik xulosasi va moliyaviy hisobotga javobgarlik bo'yicha rahbariyatning xati

Wm.Wringley Jr.Companyaktsiyadorlari va direktorlar kengashiga

Mustaqil auditorlar xulosasi

Biz Wm.Wringley Jr.Company va uning tarkibidagi kompaniyalarning (keyingi o'rinlarda "Kompaniyalar") 31 dekabr 2003 yil va 2002 yillar holati bo'yicha taqdim qilingan konsalidatsiyalashgan buxgalteriya balansi, xususiy kapital, pul oqimlari, foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotlarni yuqorida keltirilgan davr uchun ko'rib o'tdik. Moliyaviy hisobot tuzish bo'yicha javobgarlik kompaniya rahbariyatining zimmasida. Bizning majburiyatimiz biz tomonimizdan o'tkazilgan tekshiruv asosida berilagan moliyaviy hisobotlarning ishonchliligi haqida haqqoniy fikr bildirishdir. Bizning fikrimizcha moliyaviy hisobot jamiyatning 31 dekabr 2003 yil va 2002 yillar moliyaviy holatining hamma muhim tomonlari bo'yicha, shuningdek, ularning 31 dekabr 2003 yilda tugaydigan davr uchun faoliyatining natijasi va pul mablag'larining harakati hisobotlarda Amerika Qo'shma Shtatlarida umum qabul qilingan buxgalteriya hisobi tamoyillariga mos holda ishonchli aks

ettirilgan. *Ernst and YoungLLP*

Chikago, Illinoys21 yanvar 2004

Moliyaviy hisobotlarga javobgarlik to'g'risida
RAHBARIYATNING XATI

Wm.Wringley Jr. Kompaniyasi boshqaruvi ushbu yillik hisobot tayyorlash, uning yaxlitligi va ular bilan bog'liq axborotlar uchun javobgarlikni o'z zimmasiga oladi. Ushbu javobgarlik ichki nazorat tizimi orqali aktivlar butunligini ta'minlash, bitimlar tegishli tarzda ruxsat olgan holda amalga oshirilishiga erishish va moliyaviy yozuvlar to'g'ri aks ettirilishini ham qamrab oladi.

Ushbu choralar ichki auditning kompleks dasturini, kompaniya siyosatini, jarayonlar uchun javobgarlik mos tarzda bo'lishini, shuningdek, xodimlarni ehtiyotkorlik bilan tanlash va o'qitishni o'z ichiga oladi. Korxona siyosati Ish yuritish kodeksini o'zida aks ettirib, unga muvofiq barcha ishchilar kasbiy etika qoidalariga amal qilishlari lozimdir.

LLP Ernst and Young moliyaviy hisobotlarning mustaqil auditini o'tkazdi, uning hsoboti(xulosasi) quyida keltiriladi. Direktorlar kengashi boshqaruv uchun o'z javobgarligini mustaqil direktorlardan iborat, audit bo'yicha komitet orqali amalga oshiradi. Audit bo'yicha Komitet muntazam ravishda hisob tahlili va nazorat masalalar yuzasidan yig'ilishlar o'tkazadi. Ernst and Young LLP va ichki auditorlar audit bo'yicha Komitetga to'g'ridan-to'g'ri kirish imkoniga ega va ular bilan muntazam ravishda alohida uchrashish imkoniga ega. WM.WRIGIEV JR.KOMPANIYa

Chikago, Illinoys21 yanvar 2004

AQShda (US) auditining umum qabul qilingan standartlari GAAS xalqaro standartlar kabi, xulosada uchta banddan foydalanishni talab qiladi. Ikkinchi xatboshi xalqaro standartlarga muvofiq qayd etish qismiga, uchinchi xatboshi esa auditor fikrini ifodalaydigan bandga to'g'ri keladi. Yuqoridagi misolda Amerikaning Wm.Wrigiev Jr.Comnany kompaniyalari, saqich ishlab chiqaradigan "Juicy Fruit", "Doublemint" yalpizli, "Spearment" yapizli, "Big Red" va boshqa kompaniyalarining to'liq hisobotlari haqidagi auditor xulosasini va rahbariyatning moliyaviy hisobotlarga javobgarlik haqidagi xatini ko'rdik.

5. Auditorlik xulosasining turlari tavsifi

705 sonli AXSda modifikatsiyalangan fikrning uch shakli, xususan, qo'shimcha izohlar bilan fikr, salbiy fikr va fikr bildirishdan bosh tortish belgilanadi. Vaziyatga mos keladigan modifikatsiyalangan fikr shaklini aniqlash quyidagilarga bog'liq bo'ladi:

(a) Fikrni modifikatsiyalashni talab qilgan masalaning xususiyatiga, ya'ni moliyaviy hisobotlarda muhim buzib ko'rsatishlar bor-yo'qligiga yoki, etarlicha tegishli auditorlik dalillarini olish mumkin bo'lmagan holda, moliyaviy hisobotlarda muhim buzib ko'rsatishlar bo'lishi mumkinligi yoki mumkin emasligiga; va

(b) Mazkur masalaning moliyaviy hisobotlarga ta'siri keng qamrovliligi yoki uning ta'sir ko'rsatish ehtimoli to'g'risida auditorning mulohazasiga

Auditorning maqsadi quyidagi hollarda talab etiladigan moliyaviy hisobotlar bo'yicha modifikatsiyalangan fikrni tegishli ravishda aniq ifodalashdan iborat:

- Olingan auditorlik dalillari asosida auditor moliyaviy hisobotlarda muhim buzib ko'rsatishlar mavjud degan xulosaga kelgan bo'lsa;
- Auditor unga moliyaviy hisobotlarda muhim buzib ko'rsatishlar mavjud emas degan xulosaga kelish imkonini beradigan etarlicha tegishli auditorlik dalillarini olish imkoniyatiga ega bo'lmasa.

Auditorlik fikrini modifikatsiyalash shaklini aniqlash

Qo'shimcha izohlar bilan fikr bildirish

Auditor quyidagi hollarda fikrni qo'shimcha izohlar bilan ifodalashi lozim:

- Etarlicha tegishli auditorlik dalillarini olgach, auditor buzib ko'rsatishlar alohida-

alohida yoki jamuljam holda moliyaviy hisobotlar uchun muhim hisoblanadi, lekin ular keng qamrovli emas, degan xulosaga kelgan bo'lsa;

- Auditor o'ziga fikr hosil qilish imkonini beradigan etarlicha tegishli auditorlik dalillarini olish imkoniyatiga ega bo'lmasa, biroq u topilmagan buzib ko'rsatishlar (agar ular mavjud bo'lsa) moliyaviy hisobotlarga ko'rsatishi mumkin bo'lgan ta'siri muhim bo'lishi mumkin, lekin keng qamrovli bo'lishi mumkin emas, degan xulosaga kelgan bo'lsa.

Salbiy fikr bildirish

Auditor, agar u etarlicha tegishli auditorlik dalillarini olgach, buzib ko'rsatishlar alohida-alohida yoki jamuljam holda moliyaviy hisobotlar uchun ham muhim, ham keng qamrovli hisoblanadi, degan xulosaga kelgan bo'lsa, salbiy fikr bildirishi lozim.

Fikr bildirishdan bosh tortish

Auditor, agar u o'ziga fikr hosil qilish imkonini beradigan etarlicha tegishli auditorlikdalillarini olish imkoniyatiga ega bo'lmasa va topilmagan buzib ko'rsatishlar (agar ular mavjud bo'lsa) moliyaviy hisobotlarga ko'rsatishi mumkin bo'lgan ta'siri ham muhim, ham keng qamrovli bo'lishi mumkin, degan xulosaga kelgan bo'lsa, fikr bildirishdan bosh tortishi lozim. Shuningdek, agar auditor (ko'p sonli noaniqliklardan iborat bo'lgan kamdan-kam hollarda) noaniqlikning har bir jihati xususida etarlicha tegishli dalillar olinganiga qaramay, noaniqlik jihatlarining potentsial o'zaro aloqasi va ular jamuljam holda moliyaviy hisobotlarga ta'sir ko'rsatishi mumkinligi tufayli moliyaviy hisobotlar bo'yicha fikrni hosil qilish mumkin emas, degan xulosaga kelgan bo'lsa ham, fikr bildirishdan bosh tortishi lozim.

Auditor kelishuvni qabul qilganidan keyin tadbirkorlik sub'ekti rahbariyati tomonidan cheklashlar belgilangani tufayli etarlicha tegishli auditorlik dalillarini olish mumkin emasligi oqibatlari

Agar auditor kelishuvni qabul qilganidan keyin tadbirkorlik sub'ekti rahbariyati audit ko'lamiga cheklashlar belgilaganidan xabar topgan bo'lsa va ular auditor fikriga ko'ra, moliyaviy hisobotlar bo'yicha qo'shimcha izohlar bilan fikr bildirish yoki fikr bildirishdan bosh tortishni talab qilishi mumkin bo'lsa, auditor tadbirkorlik sub'ekti rahbariyatidan cheklashni olib tashlashni so'rashi lozim.

Bordiyu, tadbirkorlik sub'ekti rahbariyati ko'rsatilgan cheklashni olib tashlashdan bosh tortgan bo'lsa, auditor, boshqaruv yuklatilgan shaxslarning barchasi tadbirkorlik sub'ektining rahbariyati bo'lib ham ishlaydigan hollarni istisno qilganda, bu haqda boshqaruv yuklatilgan shaxslarni 260 sonli AXSga muvofiq xabardor qilishi [7] va etarlicha tegishli auditorlik dalillarini olish uchun muqobil tartib-taomillarni bajarish mumkinligi yoki mumkin emasligini hal etishilozim.

Agar auditor etarlicha tegishli auditorlik dalillarini olish imkoniyatiga ega bo'lmasa, ubuning oqibatlarini quyidagicha aniqlashi mumkin: birinchidan, auditor topilmagan buzib ko'rsatishlar (agar ular mavjud bo'lsa) moliyaviy hisobotlarga ko'rsatishi mumkin bo'lgan ta'sir muhim bo'lishi mumkin, lekin keng qamrovli bo'lishi mumkin emas, degan xulosaga kelgan bo'lsa, auditor qo'shimcha izohlar bilan fikr bildirishi lozim, ikkinchidan, topilmagan buzib ko'rsatishlar (agar ular mavjud bo'lsa) moliyaviy hisobotlarga ko'rsatishi mumkin bo'lgan ta'siri shu darajada ham muhim, ham keng qamrovli bo'lishi mumkinki, qo'shimcha izohlar bilan fikr bildirish vaziyatning jiddiyligini ko'rsatish uchun etarli bo'lmasligi mumkin, degan xulosaga kelgan bo'lsa auditni o'tkazishdan bosh tortishi yoki moliyaviy hisobotlar bo'yicha fikr bildirishdan bosh tortishi kerak.

Agar auditor, yuqorida nazarda tutilgandek, auditni o'tkazishdan bosh tortayotgan bo'lsa, bunday qilishdan oldin auditor auditni o'tkazish jarayonida aniqlangan, fikrni modifikatsiyalash talab etilishiga sabab bo'lgan har qanday masalalar to'g'risida boshqaruv yuklatilgan shaxslarni xabardor qilishi maqsadga muvofiq.

Salbiy fikr bildirishga yoki fikr bildirishdan bosh tortishga taalluqli bo'lgan boshqa jihatlar

Auditor moliyaviy hisobotlar bo'yicha salbiy fikr bildirish yoki fikr bildirishdan bosh tortish zarur deb hisoblagan bo'lsa, auditorlik hisoboti (xulosasi)ga ham ayrim moliyaviy hisobot yoki

---

[7] АХС 260 "Бошқарув юклатилган шахслар билан ахборот алмашинуви", 13-банд

moliyaviy hisobotning bir yoki bir nechta alohida elementlari, schyotlari yoki moddalari bo'yicha moliyaviy hisobotlarni taqdim etishning ayni o'sha asosi xususida modifikatsiyalanmagan fikrkiritilishi mumkin emas. Mazkur vaziyatda ayni o'sha hisobot (xulosa)ga bunday modifikatsiyalanmagan fikrning kiritilishi[8] moliyaviy hisobotlar bo'yicha bildirilgan salbiy auditorlik fikriga yoki auditorning fikr bildirishdan bosh tortishiga zid bo'lur edi.

Modifikatsiyalangan fikr ifodalangan auditorlik hisoboti (xulosasi)ning shakli va mazmuni quyidagicha.

Modifikatsiyani ifodalovchi paragrafni kiritish uchun asos. Tekshiruvni o'tkazgan auditor moliyaviy hisobotlar bo'yicha fikrni modifikatsiyalayotgan bo'lsa, u auditorlik hisoboti (xulosasi)ga AXS 700 ga muvofiq talab etiladigan alohida elementlarga qo'shimcha ravishda fikrni modifikatsiyalashni talab qilgan jihatni tavsiflovchi paragrafni kiritishi lozim. Auditor bu paragrafni auditorlik hisoboti (xulosasi)da fikr bildirilayotgan paragrafdan bevosita oldin joylashtirishi va vaziyatga qarab, "Qo'shimcha izohlar bilan fikr bildirish uchun asos", "Salbiy fikr bildirish uchun asos" yoki "Fikr bildirishdan bosh tortish" degan sarlavhani qo'llashi lozim.

Moliyaviy hisobotlarda aks ettirilgan muhim buzib ko'rsatish moliyaviy hisobotlardagi alohida summalar (shu jumladan miqdoriy ochib berilgan ma'lumotlar) bilan bog'liq bo'lsa, auditor modifikatsiyalash uchun asos ifodalanayotgan paragrafga mazkur buzib ko'rsatish moliyaviy ta'sirning tavsifi va summasini kiritishi lozim (agar buning imkoni bo'lsa). Agar moliyaviy ta'sir hajmini hisoblab chiqish mumkin bo'lmasa, auditor modifikatsiyalash uchun asos ifodalanayotgan paragrafda buni ko'rsatishi lozim. Bordiyu, moliyaviy hisobotlarda mavjud muhim buzib ko'rsatishlar ochib berilayotgan tavsifiy ma'lumotlar bilan bog'liq bo'lsa, auditor modifikatsiyalash uchun asos ifodalanayotgan paragrafga ochib berilgan ma'lumotlar qanday buzib ko'rsatilgani xususida tushuntirishlarni kiritishi lozim.

Ayrim hollarda moliyaviy hisobotlarda mavjud muhim buzib ko'rsatishlar ochib berish talab etiladigan ma'lumotlarni ochib bermaslik bilan bog'liq bo'ladi. Bunday hollarda auditor ochib berilmagan ma'lumotlarni boshqaruv yuklatilgan shaxslar bilan muhokama qilishi, modifikatsiyalash uchun asos ifodalanayotgan paragrafda tushirib qoldirilgan ma'lumotlar xususiyatini ko'rsatishi va agar bu qonunchilik yoki me'yoriy hujjatlar bilan ta'qiqlangan bo'lmasa, u hisobot (xulosa)ga tushirib qoldirilgan ma'lumotlarni kiritishi lozim bo'ladi. (agar buning imkoni bo'lsa ya'ni u tushirib qoldirilgan ma'lumotlar xususida etarlicha tegishli auditorlik dalillarini olgan bo'lsa).

Modifikatsiyalashga talabning paydo bo'lishi etarlicha tegishli auditorlik dalillarini olish mumkin emasligi bilan bog'liq bo'lsa, auditor buning sabablarini modifikatsiyalash uchun asos ifodalanayotgan paragrafda ko'rsatishi lozim. Hatto auditor moliyaviy hisobotlar bo'yicha salbiy fikr bildirgan yoki fikr bildirishdan bosh tortgan bo'lsa ham, modifikatsiyalash uchun asos ifodalanayotgan paragrafda auditor o'zi xabar topgan va fikrni modifikatsiyalashni talab qilishi mumkin bo'lgan boshqa har qanday sabablarni ko'rsatishi, shuningdek ularning ta'sirini tavsiflashi uning professional vazifasidir.

Fikr bildiriladigan paragraf

Agar auditor auditorlik fikrini modifikatsiyalayotgan bo'lsa, u fikr bildiriladigan paragraf uchun (vaziyatga qarab) "Qo'shimcha izohlar bilan fikr", "Salbiy fikr" yoki "Fikr bildirishdan bosh tortish" degan sarlavhalardan foydalanishi lozim.

Auditor moliyaviy hisobotlarda muhim buzib ko'rsatishlar mavjudligi tufayli qo'shimcha izohlar bilan fikr bildirayotgan bo'lsa, fikr bildiriladigan paragrafda u, qo'shimcha izohlar bilan fikr bildirish uchun asos ifodalangan bandda tavsiflangan jihat (jihatlar) ta'sirini istisno qilganda, o'z fikriga qarab, quyidagilarni qayd qilishi lozim:

(a) Moliyaviy hisobotlar ularni haqqoniy taqdim etish asosiga muvofiq tayyorlangan bo'lganida, moliyaviy hisobotlar, barcha muhim jihatlarda, moliyaviy hisobotlarni taqdim etishning qo'llaniladigan asosiga muvofiq haqqoniy taqdim etilganini (yoki to'g'ri va haqqoniy tasavvur hosil

[8] АХС 805 “Алоҳида масалалар – айрим молиявий ҳисобот ва молиявий ҳисоботнинг алоҳида элементлари, счётлар ёки моддалар аудити”

qilish imkonini berishini); yoki

(b) Moliyaviy hisobotlar ularni muvofiqlik asosi talablariga ko’ra tayyorlantgan bo’lganida, moliyaviy hisobotlar, barcha muhim jihatlarda, moliyaviy hisobotlarni taqdim etish uchun qo’llaniladigan asosga muvofiq tayyorlanganligini.

Agar fikrni modifikatsiyalashga talab etarlicha tegishli auditorlik dalillarini olish imkoniyati yo’qligi tufayli yuzaga kelgan bo’lsa, auditor modifikatsiyalangan fikrni bildirishi uchun tegishli “...jihat (jihatlar) ko’rsatishi mumkin bo’lgan ta’sirni istisno qilganda” iborasini qo’llashi lozim.

Tekshiruv oqibatida auditor salbiy fikr bildirayotgan bo’lsa, u fikr ifodalanayotgan paragrafda o’z fikriga ko’ra, salbiy fikr bildirish uchun asos ifodalangan paragrafda tavsiflangan jihatning ahamiyatliligiga qarab, quyidagilarni qayd qilishi lozim:

(a) Moliyaviy hisobotlar ularni haqqoniy taqdim etish asosiga muvofiq tayyorlangan bo’lganida, moliyaviy hisobotlar, barcha muhim jihatlarda, moliyaviy hisobotlarni taqdim etishning qo’llaniladigan asosiga muvofiq haqqoniy taqdim etilmaganini (yoki to’g’ri va haqqoniy tasavvur hosil qilish imkonini bermasligini); yoki

(b) Moliyaviy hisobotlar ularni muvofiqlik asosi talablariga ko’ra tayyorlantgan bo’lganida, moliyaviy hisobotlar, barcha muhim jihatlarda, moliyaviy hisobotlarni taqdim etish uchun qo’llaniladigan asosga muvofiq tayyorlanmaganligini.

Auditor etarlicha tegishli auditorlik dalillarini olish imkoniyati yo’qligi tufayli fikr bildirishdan bosh tortayotgan bo’lsa, fikr bildiriladigan paragrafda quyidagilarni ko’rsatishi lozim:

(a) Fikr bildirishdan bosh tortish uchun asos ifodalanayotgan paragrafda tavsiflangan jihat (jihatlar)ning ahamiyatliligi tufayli auditor auditorlik fikrini bildirish uchun asosni ta’minlaydigan etarlicha tegishli auditorlik dalillarini olish imkoniyatiga ega bo’lmagan; va, tegishliravishda,

(b) Auditor moliyaviy hisobotlar bo’yicha fikr bildirmaydi.

Auditor qo’shimcha izohlar bilan yoki salbiy fikr bildirganda uning javobgarligi tavsifi

Qo’shimcha izohlar bilan yoki salbiy fikr bildirayotganda, auditorning javobgarligi tavsifiga auditor o’zi olgan auditorlik dalillari modifikatsiyalangan auditorlik fikrini bildirishga asosni ta’minlash uchun etarlicha tegishli dalillardir, deb hisoblashini ko’rsatadigan o’zgartirish va qo’shimchalar kiritishi lozim.

Auditor fikr bildirishdan bosh tortganda uning javobgarligi tavsifi

Agar auditor etarlicha tegishli auditorlik dalillarini olish imkoniyati yo’qligi tufayli fikr bildirishdan bosh tortgan bo’lsa, u auditorlik hisoboti (xulosasi)ning kirish paragrafiga moliyaviy hisobotlar auditini o’tkazish uchun yollanganini ko’rsatuvchi o’zgartirish va qo’shimchalar kiritishi lozim. Shuningdek, auditor auditorning javobgarligi tavsifiga va auditning ko’lami tavsifiga faqat quyidagilarni ko’rsatuvchi o’zgartirish va qo’shimchalar kiritishi lozim:

“Bizning javobgarligimiz moliyaviy hisobotlar bo’yicha fikrni biz Auditning Xalqaro Standartlariga muvofiq o’tkazgan audit asosida bildirishdan iborat. Biroq, fikr bildirishdan bosh tortish uchun asos ifodalanayotgan paragrafda tavsiflangan jihat (jihatlar)ga ko’ra, biz auditorlik fikrini bildirish uchun asosni ta’minlovchi etarlicha tegishli auditorlik dalillarini olish imkoniyatiga ega bo’lganimiz yo’q”.

Modifikatsiyalangan fikr ifodalangan auditorlik hisoboti (xulosasi)ga misollar

1-misol: Moliyaviy hisobotlarda muhim buzib ko’rsatishlar mavjudligi tufayli qo’shimcha izohlar bilan fikr bildirilgan auditorlik hisoboti (xulosasi).

2-misol: Moliyaviy hisobotlarda muhim buzib ko’rsatishlar mavjudligi tufayli salbiy fikr bildirilgan auditorlik hisoboti (xulosasi).

3-misol: Auditor etarlicha tegishli auditorlik dalillarini olish imkoniyatiga ega emasligi tufayli qo’shimcha izohlar bilan fikr bildirilgan auditorlik hisoboti (xulosasi).

4-misol: Auditor moliyaviy hisobotlarning bir elementi xususida etarlicha tegishli auditorlik dalillarini olish imkoniyatiga ega emasligi tufayli fikr bildirishdan bosh tortish ifodalangan auditorlik hisoboti (xulosasi).

13-mavzu: Ta’minot jarayoni auditi

REJA:

1.Ta’minot jarayoni auditining maqsadi, vazifalari va ma’lumot manbalari
2.Mol etkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisob-kitoblar auditi
3. Asosiy vositalar kirimiga doir muomalalarni hujjatlashtirish, schyotlarda aks ettirishning to’g’riligini tekshirish
4. Nomoddiy aktivlar kirimi hisobi to’g’riligini tekshirish
5. Tovar-moddiy zahiralar kirimi hisobini tekshirishning xususiyatlari
6. Tovar-moddiy zahiralarni kirim qilish va ishlab chiqarishga sarflash vaqtida baholashning to’g’riligini tekshirish

Tayanch so’z va iboralar: Asosiy vositalar, ularning auditini o‘tkazish bo‘yicha dastur tuzish, auditda foydalanadigan ma’lumot manbalari, asosiy vositalar auditini hujjatlashtirish, asosiy vositalarning analitik va sintetik hisobi auditi, asosiy vositalarni soliqqa tortishni tekshirish, lizing munosabatlari va ijara majburiyatlari auditi, xo‘jalik va pudrat usulida bajarilgan ishlar auditi.

1. Ta’minot jarayoni auditining maqsadi, vazifalari va ma’lumot manbalari

Auditorlik tekshiruvlarini yuqori sifatda o’tkazish maqsadida, auditor mol etkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisoblashishlar auditining dasturini tayèrlash uchun ichki nazorat vositalari mavjudligini tekshirishi va ushbu vositalarni samaradorlik nuqtai nazaridan baholashi lozim. Auditorlik tekshiruvida ta’minot jaraèniga xos bo’lgan ichki nazorat vositalarining samaradorligini baholash uch bosqichdan iborat: 1) ichki nazorat vositalarini dastlabki o’rganish; 2) ichki nazorat vositalarini testdan o’tkazishni amalga oshirish imkoniyatini aniqlash uchun ulardan har birining ishonchliligini dastlabki baholash; 3) testdan o’tkazish natijalari asosida ichki nazorat vositalarining ishonchliligini yakuniy baholash. Ushbu bosqichlardan ta’minot jaraènining ichki nazorat vositalarini dastlabki o’rganishning o’ziga xos xususiyatlarini alohida ko’rib chiqamiz. Ta’minot jaraènida auditning vazifasi ushbu jaraèn ichki nazorat amallarini bajarishga jalb etilgan xodimlar tomonidan xatolarning oldini olish imkoniyatlarini baholashdan iborat.

Ta’minot jaraènida quyidagilar asosiy shartlar jumlasiga kiradi: xo’jalik sub’ektiga moddiy qiymatliklarning kelib tushishi, unga muvofiq rasmiylashtiriladigan shartnoma turi (etkazib berish, ayirboshlash, vositachilik va boshqalar); mol etkazib beruvchi èki pudratchilarning turi (mulkdor, kreditor, vositachi), yuridik maqomi (yuridik shaxs, jismoniy shaxs, xususiy tadbirkor va h.k.); etkazib berish turi (xaridor transporti bilan, sotuvchi transporti bilan, avtotransport korxonalari xizmatidan foydalanish); hisob-kitoblar tartibi. Moddiy qiymatliklarni sotib olish uchun namunaviy shartnomalar bo’yicha asosiy shartlarga auditorlar tekshirilaètgan sub’ektning buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimlari bilan umumiy tanishib chiqish vaqtida aniqlik kiritadi. Ta’minot jaraèni ichki nazorat vositalarini o’rganib chiqish va ularning ishonchliligini baholashning ikkinchi va uchinchi bosqichlariga o’tish, ichki nazorat vositalarini testdan o’tkazish ehtimoli to’g’risida qaror qabul qilish shartlari quyidagilardan iborat: 1) moddiy qiymatliklarni sotib olishga taalluqli bitimlarning katta jmi; 2) uchinchi tomon ishlab chiqqan va xizmat ko’rsatadigan dasturiy ta’minotdan foydalanuvchi buxgalteriya hisobining kompyuterlashgan tizimi; 3) moddiy qiymatliklar sotib olishga tender e’lon qilish, buyurtma berish, ularni qabul qilish, hisobini yuritish va etkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblar uchun mas’ul bo’lgan shaxslar o’rtasida majburiyatlarni taqsimlash; 4) lavozim yo’riqnomalarida nazarda tutilgan xo’jalik operatsiyalarini bajarish tartibi buzilgan hollarda, xususan, ular uchun tasdiqlangan buyurtma mavjud bo’lmagan moddiy qiymatliklar kelib tushgan taqdirda mustaqil nazorat vositalarining mavjudligi. Bunday holat sabablarini aniqlash to’lovlarga ruxsat beruvchi shaxslar va etkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblar hisobini yuritish schètlarini solishtiruvchi shaxslardan qat’i nazar amalga oshirilishi lozim; 5) bitimlarga o’z vaqtida va to’g’ri ishlov berilishi va axborotning saqlanishini nazorat qilishning samarali usullari.

2. Mol etkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisob-kitoblar auditi

Mol etkazib beruvchi va pudratchilar, xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar korxonalar xo'jalik faoliyatida eng ko'p uchraydigan hisob-kitoblardir. Shuning uchun bunday hisob- kitoblarni tekshirish quyidagi asosiy ikki yunalish bo'yicha amalga oshirilishi zarur:

olingan moddiy qiymatliklar (ish, xizmatlar) uchun to'lovlar yoki jo'natilgan tovarlar (bajarilgan ish va xizmatlar) uchun tushgan summalarning to'g'riligini aniqlash;

moddiy qiymatliklarni kirimga olish va hisobdan chiqarishning to'liqligini tekshirish.

Mol etkazib beruvchi va xaridor o'rtasidagi hisob-kitoblar qoidaga ko'ra naqd pulsiz amalga oshiriladi va ular ikki guruhga bo'linadi: 1) tovar muomalalar bo'yicha, 2) moliyaviy majburiyatlar bo'yicha. Naqd pulsiz hisob - kitoblarning quyidagi asosiy shakllari mavjud: to'lov topshiriqlari, to'lov talabnomalari, akkreditivlar, inkassa topshiriqlari, cheklar va o'zaro talablarni uzishga asoslangan hisob shakli.

Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblarni auditorlik tekshiruvidan o'tkazish ham yuqorida bayon qilingan, barcha hisob-kitob muomalalari uchun xos bo'lgan umumiy qoidalariga asosan o'tkaziladi.

Hisob - kitob ma'lumotlarining mosligini tekshirish balans va hisob registrlari ma'lumotlari tengligini aniqlashdan boshlanadi.

Agar hisob-kitob ma'lumotlarini solishtirish amallarini bajarish chog'ida nomuvofiqliklar aniqlansa, auditor ularning katta-kichikligini va vujudga kelish sabablarini aniqlaydi.

Misol: 6010 «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» (joriy qismi) va 7010 «Mol etkazib beruvchil va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar»(uzoq muddatli qismi) schyotlarining analitik hisob registrlaridagi qoldiqlari, ushbu schyotlar bo'yicha sintetik hisob registridagi va Bosh daftardagi qoldiqlariga nisbatan, balansdagi «Mol etkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisob-kitoblar» moddasining 12 foiziga teng bo'lgan, n-summaga kam bo'lsa, farq miqdori ushbu balans moddasi uchun jiddiy hisoblanadi. Analitik hisob registrlari (oborot vedomostlari) ma'lumotlarini tahlil qilishda biron-bir mol etkazib beruvchi bilan shartnoma tuzilib, lekin hisob registrlarida yozuv yozilmagan. Tekshiruv natijasida shu mol etkazib beruvchi bilan hisob-kitoblarni hisobga oladigan kartochka ochilganligi, lekin adashib u boshqa schyotning kartotekasiga solib qo'yilganligi sababli oborot vedomostiga kiritilmagan. Shunday qilib, nomuvofiqlik sababi aniqlangan va bartaraf qilingan.

Hisob va hisobot ma'lumotlarining o'zaro tengligi aniqlaganidan so'ng, auditor mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar qoldig'ining haqqoniyligini baholashi kerak. Shu maqsadda u quyidagilarni tekshiradi:

-analitik hisob registrlarida dastlabki hujjatlar va shartnomalarning raqamlari hamda tuzilgan sanalari to'g'risidagi ma'lumotlar mavjudligi;

-analitik hisob registrlarida ko'rsatilgan shartnomalar va dastlabki hujjatlarning haqiqatda mavjudligi (tanlab tekshiriladi);

-dastlabki hujjatlar va hisob registrlaridagi ma'lumotlarning mosligi (tanlab tekshiriladi).

Majburiyat summalarining hujjat bilan tasdiqlanmaganlari shubhali qarzdorliklar qatoriga qo'shiladi. Bunday qarzlarning haqqoniyligi hisob-kitoblarni inventarizatsiya qilish (solishtirish dalolatnomasi tuzish)yo'li bilan tasdiqlanadi.

Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblarga doir qarzdorliklar haqqoniyligini baholashda ularning vujudga kelish muddatlari nazorat qilinadi:

hisob-kitoblar bo'yicha majburiyatlar bajarilishining belgilangan chegara muddati o'tib ketgan, talab qilib undirib olinmagan debitor qarzlar yo'qligi.

Hisob-kitoblarni inventarizatsiya qilish materiallarini tekshirish mol etkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisob-kitoblar qoldiqlarining haqqoniyligini baholashda muhim ahamiyatga egadir.

Mol etkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisob-kitoblarga doir muomalalar quyidagi yo'nalishlar bo'yicha tekshiriladi:

-shartnomalar mavjudligi va to'g'ri rasmiylashtirilishini tekshirish;

-olingan moddiy qiymatlik(ish, xizmat)lar to'liqligi va to'g'ri kirim qilinishini tekshirish;

-moddiy qiymatlik(ish. xizmat)lar uchun o’z vaqtida va to’liq haq to’lanishini tekshirish.

-auditor dastavval mahsulot etkazib berish shartnomalari va ish bajarish va xizmat ko’rsatish uchun boshqa xo’jalik shartnomalarining mavjudligi, hamda shartnomalarning to’g’ri rasmiylashtirilganligini aniqlaydi. Sharnomalar amaldagi qonunchilik talablariga mos kelishi lozim. O’zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksi va shartnoma qonunchiligiga ataylab rioya qilinmasdan tuzilgan shartnomalar va ular asosida amalga oshirilgan muomalalar haqiqiy emas deb topiladi. Auditorlar tekshirilayotgan korxonada bunday holatlar yo’qligini aniqlashlari lozim.

Shundan so’ng olingan moddiy qiymatlik(ish, xizmat)lar uchun mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblarning to’lig’icha to’g’ri baholanganligi va hisob registrlarida aks ettirilganligi to’g’risida dalillarga ega bo’lishi zarur.

Auditorlar dastlabki hujjatlar ma’lumotlarini shartnomalar, buyurtmalar, schyot-fakturalarva loyiha -smeta hujjatlarining ma’lumotlari bilan solishtirish natijasida olingan moddiy qiymatlik(ish, xizmat)larni kirim qilishning to’liqligi, to’g’riligi va o’z vaqtidaligi to’g’risida dalillarga ega bo’ladi.

Dastlabki hujjatlarni tekshirishda barcha hisoblashuv-to’lov hujjatlarida QQS summasining alohida satr bilan ajratib ko’rsatilganligiga va QQS summasining hisob-kitob yo’li bilan ajratib ko’rsatilishiga yo’l qo’yilmasligiga(me’yoriy hujjatlarda belgilangan holatlardan tashqari) e’tibor qaratiladi. Auditor ushbu talablarga rioya qilinishini tekshirish natijasida olingan moddiyqiymatlik(ish, xizmat)lar bo’yicha QQS ni hisobga olishning asoslanganligini tasdiqlovchi dalilga ega bo’ladi. Uning qoplanishi to’langan, kirim qilingan va ishlab chiqarish maqsadlarida ishlatilgan qiymatliklar bo’yicha amalga oshiriladi.

Hisob-kitob hujjatlari hali etib kelmagan moddiy qiymatlik(ish, xizmat)larni tekshirishda ushbu olingan qiymatlik (ish, xizmat) larning puli to’langan, lekin yo’lda kelayotgan (debitor qarz) sifatida hisobda turmaganligi aniqlanadi.

Xorijdan olingan import mahsulot(ish, xizmat)lar uchun hisob-kitoblar bo’yicha tekshiruv o’tkazilganda, mulkchilik huquqi o’tgan paytni , moddiy qiymatlik (ish, xizmat)larni kirim qilish sanasiga amalda bo’lgan O’zbekiston Respublikasi Markaziy Bankining valyuta kursini va to’lov hujjatlarining to’lanishini, kurs farqlarini, qo’shilgan qiymat solig’i summasini va frankirovka (tovarni xaridorga etkazib berishda transport xarajatlarini qoplash va hisob-kitob qilish) shartlarini aniqlashning to’g’riligi tekshiriladi.

Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar schyotlarining to’lanishini tekshirishda auditor quyidagilarni aniqlaydi:

– qarzlarni qoplash bo’yicha muomalalarning tegishli to’lov hujjatlari (bank ko’chirmalari va to’lov topshirig’i, o’zaro talablarni hisobga olish dalolatnomalari, cheklar va shunga o’xshash) bilan tasdiqlanganligi;

– to’lov hujjatlarining haqiqiyligi va to’g’ri rasmiylashtirilganligi (barcha majburiy rekvizitlarining mavjudligi, QQS summasining alohida satr bilan ajratib ko’rsatilganligi, bank shtampasi, chet tildagi hujjatlarning tasdiqlangan tarjimasi va shunga o’xshash);

– to’lov hujjatlari ma’lumotlarining 3110 - «Oldindan to’langan ijara haqi», 3120-«Oldindan to’langan xizmat haqi», 3190-«Boshqa oldindan to’langan xarajatlar», 4310-«Mol etkazib beruvchi va pudratchilarga berilgan bo’naklar», 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to’lanadigan schyotlar» (joriy qismi), 7010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to’lanadiganschyotlar» (uzoq muddatli qismi) schyotlari bo’yicha hisob registrlarining ma’lumotlariga mosligi; ushbu schyotlar bo’yicha hisob registrlari ma’lumotlarining 5110, 5210, 5220, 4310, 4010, 4020, 6310, 4220, 4230, 6870, 4810-4890, 6810, 6820, 6830 va 6890 schyotlar bo’yicha hisob registrlariga mosligi.

Qarzdorliklarning o’zaro hisoblashish tartibida qoplanishini tekshirish natijasida, auditoro’zaro hisob-kitoblar uchun asos (shartnoma, tomonlardan birortasining o’zaro hisob-kitoblar tartibidagi to’lovni amalga oshirish to’g’risidagi iltimosnomasi) mavjudligini, qarz summasi va qoplash sanasini, hamda hisob registrlarida aks ettirishning to’g’riligini aniqlaydi.

O’zaro talablarni hisobga olish, hisob-kitoblarni solishtirish dalolatnomasi va har ikkala tomon ishtirokida tuzilgan, o’zaro talablarni hisobga olish to’g’risidagi tomonlardan birortasining

xati (arizasi). Dalolatnomalarda majburiy rekvizitlardan tashqari, qarzdorlikni vujudga keltirgan shartnomalar va dastlabki hujjatlar ma'lumotlari, QQS summasi alohida ajratilgan holda ko'rsatilishi lozim. Da'vo muddati o'tib ketgan qarzdorliklar bo'yicha o'zaro talablarni hisobga olishga yo'l qo'yilmaydi.

Amalga oshirilgan o'zaro qarz surishishlarning qonuniyligini tekshirishda, qabul qilingan vapuli to'langan moddiy qiymatliklar bo'yicha QQSni hisobga qabul qilishning asoslanganligi va sotilgan tovarlar (ish va xizmatlar) bo'yicha QQS hisoblanishining to'liqligini aniqlashga maxsus e'tibor qaratiladi.

Berilgan bo'naklar bo'yicha hisob-kitoblarni tekshirish 4310-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar» schyotining hisob registrlari, bank ko'chirmalari va shartnomalar ma'lumotlari bo'yicha amalga oshiriladi. Bunda mol etkazib beruvchilarga bo'naklarning o'z vaqtida va to'g'ri berilganligi va olingan moddiy qiymatliklar uchun hisoblashilganda ularning hisobga olinganligi aniqlanadi.

Auditor 3110, 3120, 3190, 4310, 6010, 7010 schyotlarning qoldiqlarini analitik hisobregistrlari bo'yicha tahlil qilish natijasida, moddiy qiymatliklar etkazib berilgandan (ish, xizmatlar bajarilganidan) so'ng barcha berilgan bo'naklar bo'yicha yakuniy hisob-kitob qilinganini aniqlaydi. Ushbu talabga rioya qilinayotganligini nazorat qilish nafaqat debitor va kreditor qarzlar aks ettirilishining haqqoniyligini, balki QQSni hisob-kitob qilishga taqdim etishning o'z vaqtidaligi, chet el valyutasida berilgan bo'naklar bo'yicha kurs va summa farqlarini to'g'ri aniqlash uchun zarur.

Mol etkazib beruvchilar bilan shartli birliklardan foydalanib hisob-kitob qilinganida summa farqlarini aks ettirish to'g'riligi va quyidagi shartlarga rioya qilinishini tekshiradi:

* summaviy farqlar sarflarni buxgalteriya tan olish sanasiga aks ettiriladi, ya'ni qarzning shakllanishi va o'zgarishiga ta'sir ko'rsatadi (6010, 7010 schyotlar bo'yicha yozuvlar);

* tovar-moddiy zahiralar va asosiy vositalar haqiqiy xarajatlar summasi bo'yicha tan olinadi, ya'ni kirim qilingan moddiy resurslar qiymati summaviy farqlarga tuzatiladi; ijobiy summa farqlari kirim qilingan moddiy resurslar qiymatini oshiradi (Dt 0820, 0830, 0840, 0890, 1010-1090, 2910 schyotlar va Kt 6010 yoki 7010 schyot va Dt 4410, Kt 6010 - QQS summasi); salbiy summa farqlari kirim qilingan moddiy resurslar qiymatini kamaytiradi. (Dt 0820, 0830, 0840, 0890, 1010-1090, 2910 schyotlar, KT 6010 yoki 7010 schyot qizil storno bilan va Dt 4410, Kt 6010 yoki 7010 schyot - QQS summasiga qizil storno bilan); moddiy zahiralar sotilganda yoki ishlab chiqarishga berilgada (Dt 2010, Kt 6010 (7010), Dt 4410, Kt 6010 (7010) - QQS).

Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblarni tekshirish yakunida, auditor aniqlangan kamchiliklar va nomuvofiqliklarni umumlashtiradi hamda qoldiqlar haqqoniyligining dastlabki baholanishini aniqlashtiradi.

Asosiy vositalar kirimiga doir muomalalarni hujjatlashtirish, schyotlarda aks ettirishning to'g'riligini tekshirish.

Asosiy vositalar kirimini hisobga olishning to'g'riligini tekshirishdan maqsad sotib olingan asosiy vositalar hisobda to'g'ri aks ettirilganligini va foydalanishga topshirilgan ob'ektlarning real qiymatini ifodalashini tasdiqlashdan iborat.

Tekshiruvning ushbu bosqichida quyidagi amallarni bajarish zarur:

- sotib olingan asosiy vositalar ob'ektlarining ro'yxatini (miqdori va qiymati ko'rsatilgan holda) olish, olingan ma'lumotlarni 0110-0190 schyotlarning debet oborotlari bilan taqqoslash;
- yangidan sotib olingan asosiy vositalar ob'ektlarining jismonan mavjudligi va dastlabki hujjatlarini tekshirish;
- foydalanishga topshirilgan asosiy vositalar ob'ektlarining qiymati buxgalteriya hisobi schyotlarida tegishli tarzda aks ettirilganligini aniqlash;
- soliq qonunchiligining tegishli qoidalariga rioya qilinganligini aniqlash;
- hisobot davri davomida asosiy vositalar katta miqdorda kirim qilingan hollarda eski qurilmalar qiymati hisobdan o'chirilganligini.

Asosiy vositalar kirimini auditorlik tekshiruvidan o'tkazishni boshlashda dastlabki hujjatlar, ularning belgilangan qoidalarga muvofiq rasmiylashtirilganligi nuqtai nazaridan shaklan tekshiruvdan o'tkazilishi zarur.

Asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish (korxona ichidagi harakati) dalolatnomalaridagi ma'lumotlarga asosan 0110-0190schyotlar debeti bo'yicha kirimiga olingan asosiy vositaning manbai aniqlanadi: Ustav kapitaliga hissa sifatida (4610 schyot krediti) kapital qo'yilmalar tartibida puli to'lanib sotib olingan yoki qurib bitkazilganda (0810, 0820 va 0890 schyotlarning krediti), asosiy podaga qabul qilingan mollar qiymati (0840 schyot krediti), tekinga olingan asosiy vositalar qo'shilgan kapital tarkibiga kirimga olinganda (8530 schyotning krediti) va h. k.

So'ngra ko'rsatilgan muomalalarni buxgalteriya hisobining schyotlarida aks ettirilish tartibi tekshiriladi.

Tekinga olingan asosiy vositalar ob'ektlarini hisobga olish bo'yicha muomalalarni aks ettirish tartibi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq komitetining tegishli me'yoriy hujjatlarida belgilangan.

2003 yil 1 yanvardan iqtisodning nodavlat sektoridagi korxonalar uchun bepul (tekin) olingan asosiy vositalar qiymatiga korxona qo'shilgan kapitali (8530-schyot krediti) ko'paytirilib kirimga olinadi. (Dt 0110-0190, Kt 8530) va ular qiymati soliqqa tortiladigan bazaga qo'shiladi. Auditor soliqqa tortiladigan foydaning miqdorini aniqlash hisob-kitobi bilan tanishishi va bepul olingan mulklar qiymati soliqqa tortish maqsadida soliqqa tortiladigan foydaga qo'shilganligiga ishonch hosil qilishi lozim.

Auditor yana shuni nazarda tutish kerakki, O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi va O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq komitetining 1995 yil 5 sentyabrdagi 92/72 son xatigamuvofiq ustav kapitali 100 foiz davlat mulkidan iborat bo'lgan korxonalar va tashkilotlarning ichki tizimida o'zaro bir - biriga o'tkazishi natijasida tekinga olingan asosiy vositalar qo'shimcha daromad deb hisoblanmaydi va natijada ularning qiymati foyda (daromad) solig'i bazasiga qo'shilib, soliqqa tortilmaydi.

Bulardan tashqari, auditor inventarizatsiya o'tkazish natijasida asosiy vositalar tarkibida hisobda turgan inventar va xo'jalik ashyolari aniqlanib, ularni inventar va xo'jalik ashyolari (1080 schyot) qatoriga o'tkazilganining to'g'riligini ham tekshirishi zarur. Bundan dastlabki qiymatiga (Debet 1080 schyot va kredit 0110-0199 schyot), hisoblangan eskirish summasiga provodkalar to'g'ri tuzilganligiga alohida e'tibor berish zarur.

Puli to'lanib sotib olingan, zamonaviylashtirilgan va texnikaviy jihozlangan asosiy vositalar bo'yicha korxona bir vaqtning o'zida kengaytirilgan takror ishlab chiqarishni ta'minlash maqsadida ularning moliyalashtirish manbalarini sof foyda, o'tgan yildagi taqsimlanmagan foyda, zahira kapitalini aks ettirish lozim.

Auditor korxonada sotib olingan avtomobillarining to'g'ri rasmiylashtirilganligi, transport vositalarini sotib olganlik uchun to'lanadigan soliqning aniq hisoblanganligi va o'z vaqtida byudjetga o'tkazib berilganligini, to'langan soliq summasining sotib olingan avtomobil dastlabki qiymatiga qo'shilganligini tekshirishi lozim. Agar dastlabki hujjat shubha uyg'otsa, ushbu muomalani amalga oshirish uchun javobgar shaxslardan yozma ravishda tushuntirish xati olinadi va qarama - qarshi tekshiruv o'tkaziladi.

Korxona tomonidan transport vositalari sotib olinganlik uchun to'langan soliq to'g'risida soliq nazoratiga o'z vaqtida ma'lumotnoma berilganligiga ishonch hosil qilish lozim.

Agar korxonada asosiy vositalarni jismoniy shaxslardan sotib olish hollari uchrasa, auditor bunga alohida e'tibor berishi lozim. Bunday muomalalar yozma ravishda tuzilgan, oldi-sotdi shartnomasi bilan sotuvchining pasport ma'lumotlari ko'rsatilib rasmiylashtiriladi. Jismoniy shaxsdan, unga shaxsiy mulk huquqi bo'yicha tegishli bo'lgan vositalar (uy, dala hovli, avtomobil, garaj va boshqa mulklar) sotib olinganda, unga to'lanadigan summadan belgilangan tartibda byudjetga daromad solig'i ushlash kerak. Shu bilan birga ushbu jismoniy shaxsga to'lanishi lozim bo'lgan summani o'z vaqtida to'lash uchun bankdan xo'jalik kassasiga pul olinganligi va kassadan o'z vaqtida va to'liq berilganligi ham tekshirilishi zarur.

Korxona sotuvchi jismoniy shaxsning familiyasi, ismi-sharifi va doimiy yashash joyini ko’rsatib, oldi - sottining summasi va ushlangan soliq summasi haqida soliq inspektsiyasiga xabar qilishi lozim. Agar jismoniy shaxs tadbirkor sifatida ro’yxatga olingan bo’lsa, (litsenziyasi bo’lsa) undan asosiy vosita sotib olinganda daromad solig’i ushlanmaydi.

Ishlab chiqarishga mo’ljallangan asosiy vositalarni sotib olish va ularning dastlabki qiymatini shakllantirishga oid xo’jalik muomalalarini buxgalterlik hisobining schyotlarida aks ettirishga doir misollar.

№	Muomalalar	Summa so’m	Korrespondentsiyalanuvch i schyotlar	
			Dt	Kt
1.	Sotib olingan yig’ma mebel uchun schyot-faktura aktseptlandi: Harid qiymatiga to’langan: QQS summasiga	 120000 24000	 0820 4510	 6010 6010
2.	Mebelni tashib keltirgan transport idorasining schyot fakturasi aktseptlandi: Ta’rif bo’yicha ko’rsatilgan xizmat qiymati qo’shilgan qiymati solig’i (QQS) summasiga	15000 3000	0820 4510	6010 6010
3.	Mebelni yiãish uchun ish haqi hisoblandi.	4000	0820	6710
4.	Byudjetdan tashqari fondlarga ajratmalar hisoblandi: ijtimoiy sug’urta fondiga nafaqa fondiga bandlik xizmati fondiga	 1440 80 80	 0820 0820 0820	 6520 6520 6530
5.	Ob’ekt hisobga qabul qilindi: Dastlabki qiymatiga (0820 schyotni yopish)	140600	0140	0820
6.	To’langan qo’shilgan qiymat solig’i hisobga o’tkazildi.	27000	6410	4510

Asosiy vositalarning kirimiga oid muomalalarni tekshirishda ob’ektlarning dastlabki qiymati to’g’ri shakllanganligiga e’tibor berish kerak. Chunki, u mahsulot(ish, xizmat)lar tannarxiga qo’shiladigan, har oylik amortizatsiya (eskirish) summalarini aniqlashda asos bo’lib hisoblanadi. Bunda 0800- «Kapital qo’yilmalarni hisobga oladigan schyotlar»ning ma’lumotlari tekshiriladi. Bu schyotlarda sotib olinib yoki qurib bitkazilib, balansga qabul qilinishi lozim bo’lgan (0120 schyot debeti va 0810 schyotning krediti) ob’ektning dastlabki (inventar) qiymati aniqlanadi. Umumiy qoidalarga ko’ra u (QQS) asosiy vositaning dastlabki qiymatiga kiritilmaydi.

Lekin ushbu qoidadan amaldagi qonunchilik bilan o’rnatilgan ayrim mustasnoliklar mavjud. Xususan, qo’shilgan qiymat solig’i asosiy vositalar qiymatiga quyidagi hollarda kiritiladi: agar asosiy vositalar imtiyoz berilgan (QQS to’lashdan ozod qilingan) mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish, xizmat ko’rsatish uchun sotib olingan bo’lsa, hisob va hisobot tizimining soddalashtirilgan rejimida ishlaydigan kichik tadbirkorlik sub’ektlari asosiy vositalarni sotib olganida asosiy vositalar byudjet ajratma (assignovaniya) lari hisobidan sotib olinganda;

korxonada yangi qurilish pudrat usulida amalga oshirilganda, qurilish bo’layotgan vaqtda pudratchiga to’langan QQS qurilayotgan ob’ektning inventar qiymatiga qo’shiladi.

Qurilish xo’jalik usuli bilan amalga oshirilganda ham korxona har oyda 0810 «Tugallanmagan qurilish» schyoti debetida oy davomida aks ettirilgan xarajatlar summasiganisbatan belgilangan miqdorda byudjetga QQS hisoblaydi (Debet 0810 schyot, Kredit 6410 schyot). Auditor pul o’tkazish yo’li bilan sotib olingan, qurib bitkazilgan, tayyorlangan asosiy vositalar ob’ektlariga doir xarajatlar, mazkur ob’ektning dastlabki (inventar) qiymati shakllanadigan, 0810, 0820, 0840 va 0890 schyotlarda hisobga olinayotganligini tekshirishi lozim.

Bunda asosiy vositalarning dastlabki (inventar) qiymatiga qo’shiladigan xarajatlarning tarkibi,

ularning mazkur ob’ektni yaratishga aloqadorligi tekshiriladi.

4. Nomoddiy aktivlar kirimi hisobi to’g’riligini tekshirish.

Tekshiruv jarayonida nomoddiy aktivlarni sotib olish bilan bog’liq muomalalar buxgalteriya hisobiga doir me’yoriy hujjatlar va soliqqa tortishga doir qonunchilik talablariga muvofiq hisobga olinganligi aniqlanadi.

Nomoddiy aktivlar kirimiga doir muomalalarni hisobda aks ettirish uslubi ularning olinish manbalariga bog’liq.

Agar nomoddiy aktivlar pul o’tkazish yo’li bilan sotib olinsa yoki korxonaning o’zidayaratilsa, «Xo’jalik yurituvchi sub’ektlar moliya-xo’jalik faoliyati buxgalteriya hisobining schyotlarrejasi va uni qo’llash bo’yicha yo’riqnoma» №21-Buxgalteriya hisobining milliy standartiga muvofiq 0830-«Nomoddiy aktivlarni sotib olish» schyoti qo’llaniladi. Nomoddiy aktivlar inventar qiymatiga qo’shiladigan xarajatlar tarkibi, ularning mazkur ob’ektni yaratishga aloqadorligi tekshiriladi.

Nomoddiy aktivlar kirimiga doir muomalalarni hisobda aks ettirishning me’yoriy hujjatlarga muvofiqligini tekshiradigan jadval-test quyidagi jadval ko’rinishida bo’lishi mumkin.

Nomoddiy aktivlarni kirim qilishga doir muomalalar bo’yicha schyotlar bog’lanishi va asos bo’luvchi dastlabki hujjatlar rasmiylashtirilishining to’g’riligini tekshirish

Muomalalar mazmuni	№21-BHMS bo’yicha			Korxonada tuzilgani		
	Schyotlar bog’lanishi		yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar	Schyotlar bog’lanishi		Yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar
	Dt	Kt		Dt	Kt	
1. Nomoddiy aktivlar dastlabki qiymati bo’yicha (haqiqiy tannarxi bo’yicha) sotib olinganida	0410-0490	0830	Oldi-sotdi shartnomasi qabul qilish-berish dalolatnomasi	04	76	Nakladnoy, ish vaqtini hisobgaolish tabeli
2. Korxonaning o’zida yaratilgan nomoddiy aktivlarni haqiqiy tannarxi bo’yicha kirimga olish	0410-0490	0830	Ilmiy-tadqiqot ishlanmalar dasturlari, loyiha-smeta hujjat. NA qa-bul qilish-top-shirish dalolat.	04	23	Ishbay ish uchun naryad, tabel, dalolat-noma
3. Ustav kapitaliga ulush sifatida yoki obuna bo’lingan aktsiya qiymatini to’lash hisobiga olingan nomoddiy aktivlar-ni kirim kilish	0410-0490	4610	Ta’sis shartnomasi, qabul qilish topshirish dalolatnomasi	04	85/3	Dalolatnoma, bux. ma’lu- motnomasi
4. Ekspert bahosi bo’yicha tekinga yoki hukumat organining subsidiyasi sifatida olinganda	0410-0490	8530	Tekinga berish to’g’risida shart-noma, Q. Q-T dalo-latnomasi, NA qayta baholash dalolatnomasi	04	85/3	Shartnoma, bux.ma’lu-motnomasi

Nomoddiy aktivlarning hisobdan chiqarilishi bilan bog’liq muomalalarni hisobda aks ettirish uslubini tekshirish yoppasiga amalga oshirilishi maqsadga muvofiq.

№21 - BHMS talablariga muvofiq nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish bilan bog’liq barcha muomalalar hisobdan chiqarilish sabablaridan qat’iy nazar (sotilishi, tekinga berilishi, yaroqsizligi va h. k). 9220 - «Boshqa aktivlarning chiqimi» schyotida aks ettiriladi. Aniqlangan moliyaviy natija, agar zarar ko’rilsa - 9220 - schyot kreditidan 9430-«Boshqa operatsion xarajatlar» schyotining debetiga, agar foyda olinsa - 9220 - schyot debeti va 9320 - «Boshqa aktivlarning chiqimidan olingan foyda» schyotining kreditida aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivlarning chiqimiga doir muomalalarni hisobda aks ettirish bo'yicha schyotlar bog'lanishining to'g'riligi quyidagi ko'rinishdagi jadval - test yordamida tekshiriladi.

Nomoddiy aktivlar kirimi va chiqimini soliqqa tortishning to'g'riligini tekshirish. O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi va boshqa tegishli me'yoriy hujjatlarga muvofiq nomoddiy aktivlarning ayrim turlari qo'shimcha qiymat solig'i (QQS)dan ozod etilgan. Auditor bunga alohida e'tibor berishi zarur.

№ 21 BHMS ga muvofiq nomoddiy aktivlar oldindan pul o'tkazish yo'li bilan sotib olinganida QQS 4410-«Soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lovlar» schyotida aks ettiriladi (hisob-kitob hujjatlarida alohida ajratib ko'rsatilganida).

Sotib olingan nomoddiy aktivlar bo'yicha QQS summasi quyidagi hollarda byudjetga o'tkaziladi.

- sotib olingan nomoddiy aktivlar qiymati mol etkazib beruvchilarga to'langanida;
- nomoddiy aktivlar hisobga qabul qilinganida;
- nomoddiy aktivlar ishlab chiqarish maqsadlarida ishlatilganida.

Agar dastlabki hujjatlarda QQS summasi ajratib ko'rsatilgan bo'lmasa, u holda hisob-kitob hujjatlarida QQS ajratib ko'rsatilmaydi.

Nomoddiy aktivlar hisobdan chiqarilganda dastlabki qiymatiga 0410-0490 schyotlar kredit va 9220-«Boshqa aktivlarning chiqimi» schyoti debetlanadi. Hisoblangan eskirish summasiga esa 0510-0590 schyotlar debet va 9220 schyot kreditlanadi. Hisobdan chiqarish natijasi (foyda yoki zarar 9220 schyotdan 9900 - «Yakuniy moliyaviy natija (daromadlar va xarajatlarni jamlash)» schyotiga o'tkaziladi. Mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxi, foyda byudjet bilan hisob-kitoblar ko'rsatkichlari, shuningdek xususiylashtirilayotgan davlat korxonalari mulklarini baholashning asoslanganligi ko'p jihatdan nomoddiy aktivlarning mavjudligi va baholanishi, ular eskirishlari to'g'risidagi ma'lumotlarning haqqoniyligiga bog'liq.

Shunga ko'ra, nomoddiy aktivlarni hisobda ro'yxatga olishning texnik jihatlarini tekshirish juda muhim hisoblanadi. Nomoddiy aktivlar o'z nomiga ko'ra moddiy negizga ega bo'lmaganliklari uchun korxonada u yoki bu ob'ektning haqiqiy kirimi va ishlatilishi ustidan buxgalterlik nazoratini tashkil etish muammosi tez-tez vujudga keladi.

Buxgalterlik hisobining umumiy printsiplariga ko'ra har qanday nomoddiy aktiv kirimi tegishli dastlabki hujjatlar asosida rasmiylashtiriladi. Bunday dastlabki hujjatlashtirish o'zining mazmuni va tavsifiga ko'ra, asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi (AV-1) kabi hujjatlarga o'xshash bo'lishi lozim. Hujjatlarda ob'ektlarning batafsil xususiyatlari, dastlabki qiymati, foydalanishga topshirilgan vaqti, eskirish normasi va xarajatga olib borish kodi, nomoddiy aktiv foydalanadigan bo'linma va boshqa ma'lumotlar ko'rsatilishi lozim.

Nomoddiy aktivlarni kirim qilishda dastlabki hujjatlar bilan birga ularni indentifikatsiyalovchi (aynan o'xshatuvchi) hujjatlar ham bo'lishi zarur. Bunday hujjatlarga nomoddiy aktivlarning o'zlarini yoki ulardan foydalanishni tavsiflovchi hujjatlar, shuningdek, korxonaning u yoki bu mulkiy huquqini tasdiqlovchi hujjatlar kiradi. Boshqacha qilib aytganda, buxgalterlik hisobda aks ettiriladigan nomoddiy aktivlarning istalgan ob'ekti ob'ektiv shaklda mavjud bo'lishi lozim.

Sanoat namunalari va kashfiyot huquqlarini sotib olish patentlar, guvohnomalar bilan tasdiqlanadi. Korxona tomonidan har qanday mualliflik huquqlarini sotib olish faqat ushbu mualliflik huquqlarini sotuvchilar jismoniy yoki yuridik shaxslar bilan tuzilib, yuridik jihatdan kuchga kirgan to'laqonli shartnomaga asosan amalga oshirilishi mumkin.

Korxona «nou–xou» sotib olishni rasmiylashtirishi uchun uning og'zaki (matnli) yoki tasviriy tavsifiga ega bo'lishi lozim. Korxona raqobat sharoitida sanoat va intellektual mulklarni muhofaza qilish uchun chora-tadbirlarni ko'rishi lozim. Bu nomoddiy aktivlar ob'ektlarning har biri uchun konkret xodimlarni javobgarlikka tortish va ko'rilgan zararni to'liq qoplash uchun imkon yaratadi.

Korxonalar nomoddiy aktivlarni har xil yo'llar bilan sotib oladilar va shunga ko'ra ularning kirimi ham hisobda turlicha aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivlar korxona ustav kapitaliga ishtirokchilarining hissasi sifatida qo'shilishi

mumkin. Bunda ular imkon qadar haqiqiy bozor bahosiga yaqinlashgan va korxona aktsiyadorlar kengashi (boshqaruvi) va aktsiyadorlar tomonidan belgilangan shartnoma bahosida kirimga olinadi.

«Mahsulot (ish, xizmat) lar tannarxiga kiritiladigan mahsulot ishlab chiqarish (ish, xizmat) va realizatsiya xarajatlarining tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi haqida Nizom»ga muvofiq texnologiyalarni takomillashtirish va yangilarini yaratish, shuningdek, ilmiy-tadqiqot va tajriba - konstruktorlik ishlarini o'tkazish bilan bog'liq mahsulotlar sifatini yaxshilash, xom ashyova materialllarning yangi turlarini yaratish, ishlab chiqarishni qayta jihozlash xarajatlari 9420-«Ma'muriy xarajatlar» schyotida aks ettiriladi. Agar korxona qandaydir ishlab chiqarish va intellektual mulk (patentlar, guvohnomalar) yaratsa, ushbu «Nizom» dan kelib chiqqan holda, ularni mulk sifatida hisobga olib bo'lmaydi, chunki ularni yaratish bilan bog'liq xarajatlar kapitallashmaydi.

Ushbu savol masalasida turli mamlakatlarda qarama - qarshi fikrlar mavjud. Masalan, ayrim mamlakatlarda nomoddiy aktivlar mablag' sifatida inobatga olinmaydi, ularni darhol ishlab chiqarish sarflari yoki foyda hisobiga hisobdan chiqarish ko'zda tutilgan. Ammo, bunday yondoshuvga qarama-qarshi gumon patentlar olish va kashfiyotlar, tovar markalari, savdo belgilari, «Nou-xou» ishlanmalari va dastur ta'minotlarini yaratish bilan bog'liq ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlari (ITTKI) kabi aktivlarni darhol hisobdan o'chirish, davr oralig'ida oladigan daromadlarni buzib ko'rsatishga olib keladi va korxonalar tomonidan ushbu faoliyat sohasiga mablag'lar sarflashni to'xtatib turadigan omil bo'lib hisoblanishidan iborat. Agar nomoddiy aktivlarni yaratish bilan bog'liq xarajatlarni darhol hisobdan o'chirish fikriga qo'shiladigan bo'lsak, unda bizning korxonalarimizda bunday xarajatlarga eng oz miqdorda mablag' ajratilib, respublikamiz xududida ishlab chiqarish va intellektual mulkni (korxonaning o'z ishlab chiqarishini) umuman pasayishiga olib keladi, korxonalar esa o'zlarining mulkiy huquqlari (nomoddiy aktivlari)ni yaratmasdan, xorijdan sotib olishga xarajat qiladilar.

5. Tovar-moddiy zahiralar kirimi hisobini tekshirishning xususiyatlari

Tovar-moddiy zahiralarining to'liq kirim qilinishini tekshirish chog'ida auditor mol etkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblarning shakllari va shartlarini, tanlangan baholash usulini, sotib olingan qiymatliklar bo'yicha QQSni qoplash tartibini hisobga olishi zarur.

Tovar-moddiy zahiralarining tushumi va kirim qilinishi mol etkazib beruvchilar bilan tuzilgan shartnomalar va kuzatib boruvchi hujjatlar (tovar-transport nakladnoylari, schyot-fakturalar, qodoqlash (upakovka) yorliqlari, sifat guvohnomasi, qabul kvitantsiyasi va boshqalar) asosida tekshiriladi.

Omborxona kirim hujjatlarini mol etkazib beruvchilarning kuzatib boruvchi hujjatlari yoki materiallarni chakana savdoda naqd pulga sotib olish hujjatlari bilan solishtirish omborxonada sodir bo'lgan kirim muomalalarini tekshirishning umumiy usuli hisoblanadi.

Tezkor va xizmat yuzasidan uzatiladigan axborotlar ham auditorlik tekshiruvning ob'ekti hisoblanadi. Masalan, kelgan yuklarni hisobga olish jurnalidan moddiy qiymatliklarning assortimenti va etkazib berish muddatlari to'g'risidagi ma'lumotlarni mol etkazib beruvchilar bo'yicha olish mumkin. Auditor bunday hisobning mijoz-korxonada qanday tashkil etilganligini o'rganadi. Xususan, har bir mol etkazib beruvchi bo'yicha shartnomada materiallarning etkazib berilish muddatlari va assortimenti ko'rsatilayotganligi, hamda haqiqatda olingan materiallarning assortimenti, olinish sanasi ko'rsatilgan holda qabul qilinganligi tekshiriladi. Operativ hisobda keltirilgan axborotlarning ishonchliligini aniqlash uchun auditor ularni buxgalteriya hisobida aks ettirilgan ma'lumotlar bilan taqqoslaydi. Kelayotgan yuklarni hisobga olish jurnali va mol etkazib berish shartnomalarini hisobga olish kartochkalaridagi yozuvlar bo'yicha auditor tekshirilayotgan davr ichida qanday mol etkazib berishlar amalga oshirilganligini aniqlashi mumkin.

Agar moddiy qiymatliklar jismoniy shaxslardan yoki yuridik shaxs huquqiga ega bo'lmagan tadbirkorlardan naqd pulga sotib olingan bo'lsa, auditor xarid dalolatnomalarining mavjudligi va to'g'ri rasmiylashtirilganligiga e'tibor qaratadi. Xarid dalolatnomasida quyidagi majburiy rekvizitlar bo'lishi lozim: sotuvchining pasport ma'lumotlari, moddiy qiymatliklarning nomi, miqdori va qiymati.

Olingan moddiy boyliklarni rasmiylashtiradigan ichki hujjatlarga yukni qabul qilib oluvchi

shtampasi bosilgan mol etkazib beruvchilarning kuzatib boruvchi hujjatlari, kirim dalolatnomalari, kirim orderlari va yukni qabul qilish tartibiga ko'ra ayrim boshqa hujjatlar kiradi.

Sotib olingan moddiy boyliklarning to'g'ri baholanishi va to'liq kirim qilinishini tekshirishni boshlashda auditor moddiy boyliklarni hisobga oladigan vedomostlarda aks ettirilgan jami summalarning boshqa hisob registrlari ma'lumotlariga mosligini aniqlaydi.

6010 - «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» (joriy qismi) va

7010 - «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» (uzoq muddatli qismi) bo'yicha sintetik hisob registrlari ma'lumotlari, hamda omborxonalarning kirim hujjatlari bo'yicha auditor olingan materiallarning miqdorini va yuklarni qabul qilishning to'g'ri rasmiylashtirilishini aniqlaydi. Buning uchun mol etkazib beruvchilarning puli to'langan schyotlari va boshqa to'lov hujjatlarini kirim orderlari, qabul qilish dalolatnomalari, hamda omborxona hisobi kartochkalaridagi yozuvlar bilan taqqoslaydi.

Moddiy boyliklarning to'liq kirim qilinganligini tekshirishda auditor mol etkazib beruvchilarning hisobga olinmagan schyotlarini aniqlash maqsadida, mol etkazib beruvchilardan kreditor qarzlarning haqqoniyligiga e'tibor qaratadi. Buning uchun u buxgalteriya hisobiregistrlaridagi yozuvlarni taqdim qilingan schyotlar, shartnomalar va mol etkazib beruvchilarga to'langanlik to'g'risidagi pul hujjatlari ma'lumotlari bilan solishtiradi.

Tovar-moddiy zahiralarining kirimiga doir muomalalarni hujjatlar bo'yicha tekshirish chog'ida qabul qilishning miqdor va sifat qoidalariga rioya qilinishi; qabul qilish dalolatnomalari, tijorat dalolatnomalari, qabul qilishda aniqlangan tafovut dalolatnomalarining to'g'ri rasmiylashtirilishi; moddiy javobgar shaxslar hisobotlari va isbotlovchi hujjatlar reestrlarining buxgalteriyaga o'z vaqtida taqdim qilinishi aniqlanadi. Tafovutlar aniqlanganida hujjatlarni qarama-qarshi tekshiruvdan o'tkazish zarur.

Moddiy boyliklarning to'liq kirim qilinganligini tekshirishda ichki hujjatlar mol etkazib beruvchilarning kuzatib boruvchi hujjatlari bilan solishtiriladi. Auditor olingan moddiy boyliklar sifati va miqdoridagi tafovutlarning dalolatnomalar bilan to'g'ri rasmiylashtirilganligi va mol etkazib beruvchilarga yoki transport tashkilotlariga (masalan, avtobaza, temir yo'l kompaniyasi) o'z vaqtida da'vo qo'zg'atilganligini o'rganadi. Ayrim hollarda bunday tafovutlar moddiy boyliklarni o'zlashtirish va kamomadni yashirish maqsadida qalbaki dalolatnomalarni rasmiylashtirish oqibatida yuzaga kelishi mumkin.

Zarur hollarda auditor moddiy boyliklarni kirim qilish uchun asos bo'lgan hujjatlarni ularning mol etkazib beruvchilarda saqlanayotgan nusxalari bilan solishtirib, qarama-qarshi tekshiruv ham o'tkazadi.

Korxonaga tegishli bo'lmagan, ammo uning ixtiyorida saqlanayotgan yoki ishlatilayotgan tovar-moddiy zahiralar shartnomalar shartlariga muvofiq, shartnomada ko'rsatilgan bahoda balansdan tashqari schyotlarda aks ettiriladi.

Ma'sul saqlash uchun qabul qilingan moddiy boyliklar, hamda buyurtmachining xom ashyosi sifatida qayta ishlashga qabul qilingan xom ashyo va materiallar korxonaning o'ziga tegishli ishlab chiqarish zahiralaridan alohida saqlanishi va hisobga olinishi lozim. Bunday moddiy boyliklar №21 BHMS ga muvofiq 002 - «Ma'sul saqlashga olingan tovar-moddiy boyliklar» va 003-«Qayta ishlashga qabul qilingan materiallar» degan balansdan tashqari schyotlarda hisobga olinishi lozim.

Hujjatsiz (schyot-fakturasiz) olingan materiallarni tekshirish ayrim xususiyatlarga ega. Ular 6010 - «Mol etkazib beruvchilarga va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» (joriy qismi) yoki 7010 - «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» (uzoq muddatli qismi) schyoti bo'yicha yuritiladigan hisob registrida har bir olingan materiallar bo'yicha alohida so'ngi kirim qilingan partiya bahosi bo'yicha aks ettirilishi lozim. Bunda raqam o'rniga «N» harfi (fakturlanmagan) qo'yiladi. Auditor bunday moddiy boyliklarni kirim qilishga doir yozuv hisobda qanday aks ettirilganligini aniqlashi zarur. Chunki, keyingi oyda mol etkazib beruvchilar hujjatlarining kelib tushishiga qarab, ushbu yozuvlar mol etkazib beruvchilarning hisob-kitob hujjatlariga asosan materiallarni haqiqiy sotib olish bahosi bo'yicha kirim qilish bilan bir vaqtning o'zida tuzatilishi

(storno qilinishi) kerak.

Hujjatsiz mol olingan holatlar mavjud bo'lganida auditor quyidagilarni tekshiradi:

- qabul qilish dalolatnomalarini tuzish tartibiga qanday rioya qilinayotganligi;
- hujjatlarsiz olingan moddiy boyliklarni kirim qilishning to'liqligi va to'g'riligi;
- baho belgilashning to'g'riligi;
- mol etkazib beruvchilarning qarama-qarshi hujjatlari kelib tushganda qilingantuzatish (korrektirovka) larning to'g'riligi (buning uchun auditor qabul qilish dalolatnomalaridagi yozuvlarni keyinchalik olingan mol etkazib beruvchilar hujjatlarining ma'lumotlari bilan solishtirishi zarur).

Agar mijoz-korxona hisobida yo'lda kelayotgan ya'ni puli to'langan, lekin hali oy oxirigacha kelib tushmagan moddiy boyliklar mavjud bo'lsa, u holda auditor bunday moddiy boyliklar qiymatini buxgalteriya hisobi va balansda aks ettirishning ishonchliligini tasdiqlashi uchun ular keyinchalik olinganligi va puli to'langanligi yoki balans tuzilayotgan sanaga kreditor qarzlar tarkibiga kiritilganligiga ishonch hosil qilishi zarur.

Auditor korxonada bunday moddiy boyliklarni hisobga olishning mavjud ikkita variantidan qaysi birisi qo'llanilayotganligini aniqlashi kerak. Birinchi variant qo'llanilganda ushbu materiallar qiymati har oy oxirida quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi:

Debet 1510 - «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti Kredit 6010 - «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» (joriy qismi) yoki 7010 - «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» (uzoq muddatli qismi).

Auditor bunday mol etkazib berishlar bo'yicha kreditor qarzlar mavjudligini tekshiradi. Chunki keyingi oyning boshida ushbu yozuv tuzatilishi (storno qilinishi) lozim. Etib kelmagan yuklar uchun mol etkazib beruvchilarga to'langan summalar yuk etib kelgunga qadar debitor qarz sifatida hisobda turishi davom etishi lozim.

Ikkinchi variantda bunday yozuvlar materiallarning haqiqatda kelib tushishidan qat'iy nazar,mol etkazib beruvchilarning korxonaga kelib tushgan hisob-kitob hujjatlariga asosan bir oy davomida amalga oshiriladi. 1510 - «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyotida ayrim sanalarga debet qoldig'i qolishi mumkin. Bunday debet qoldiqlar puli to'langan, ammo oy oxirida hali xo'jalikka etib kelmagan yuklarning qiymatini bildiradi. Ushbu yo'lda kelayotgan moddiy boyliklarning qoldiqlari buxgalteriya balansining «Ishlab chiqarish zahiralari» moddasiga qo'shib aks ettirilishi lozim.

Ayrim paytlarda korxonalar balansning «Boshqa debitorlar» moddasida materiallarni qabul qilishda aniqlangan kamomadlarni, mol etkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblar bo'yicha har xil da'vo summalarini, puli to'langan va uzoq vaqt davomida kirimga olinmagan (ayrim paytlarda o'g'irlangan bo'lishi ham mumkin) moddiy boyliklar uchun debitorlik qarzlarni aks ettiradi. Shuning uchun 6010 va 7010 schyotlar bo'yicha yuritiladigan registrdagi hisob yozuvlarining puli to'lanib, lekin hali yo'lda kelayotgan moddiy boyliklar uchun hisob-kitoblar qismi navbatdagi tekshiruv ob'ekti bo'lishi lozim. To'liq to'langan, lekin uzoq vaqt davomida xo'jalikka kelib tushmagan moddiy boyliklar aks ettirilgan har bir hisob-kitob (to'lov) hujjati bo'yicha tovar- transport nakladnoylari (kvitantsiyalari) va schyotlarni to'lovga taqdim qilish uchun asos bo'ladigan boshqa hujjatlar puxta tekshirilishi zarur. Zarur hollarda auditor ushbu yozuvlarni mol etkazib beruvchilarning o'zaro bog'liq bo'lgan dastlabki hujjatlari va hisob registrlari bilan taqqoslaydi (qarama-qarshi tekshiruv o'tkazadi).

Tovar-moddiy zahiralarni auditorlik tekshiruvidan o'tkazish chog'ida auditor olinayotgan moddiy boyliklar bo'yicha QQSning hisobda aks ettirilishini ham tekshiradi.

Mol etkazib beruvchining hisob-kitob hujjatlarida alohida qator bilan ajratib ko'rsatilib, xaridor korxonaga to'lov uchun taqdim qilinadigan QQS summasi 4410 - «Soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lovlar» schyotining debeti va 6010 - «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyotining kreditida aks ettiriladi. To'langan QQS summalari ishlab chiqarish zahiralarining sotib olish qiymatiga kiritilmaydi ya'ni 1010-1090 yoki 1510 schyotlar debetiga olib borilmaydi.

4410 - «Soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lovlar» schyotining istalgan hisobot sanasiga

debet qoldig'i sotib olingan, lekin hali puli to'lanmagan moddiy boyliklarga tegishli bo'lgan QQS summasini bildiradi. Ushbu summa balans aktivining II bo'limida tegishli modda bo'yicha ajratib ko'rsatiladi.

Auditor sotib olinadigan zahiralarning maqsadli tayinlanishi yoki qanday maqsadlar uchun ishlatilishiga ko'ra QQS summasini hisobdan o'chirish tartibiga e'tibor qaratishi zarur. Chunki, moddiy resurslarni ishlab chiqarishga sarflash me'yoriga qarab, ularga tegishli bo'lgan QQS summasi 6410 - «Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik (turlari bo'yicha)» schyot debeti va 4410

-«Soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lovlar» schyoti kreditida; moddiy boyliklarni boshqa korxonalarning ustav kapitaliga moliyaviy qo'yilma sifatida, hamda ularni tekinga berish chog'ida QQS summasi 9220-«Boshqa aktivlarning chiqimi» schyoti debeti va 4410-«Soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lovlar» schyoti kreditida aks ettiriladi. Shuningdek, QQS bo'yicha yakuniy hisob-kitob 6410 schyot debeti va 4410 schyot krediti bo'yicha aks ettiriladi.

Sotib olingan moddiy boyliklarga doir QQS faqat quyidagi qonunchilik shart-sharoitlari bajarilgandagina byudjetdan qoplanadi:

- QQS dastlabki va hisob-kitob hujjatlarida alohida satr bilan ajratib ko'rsatilganida;
- moddiy boyliklar haqiqatda qabul qilinganida;
- moddiy boyliklar ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun sotib olinganida.

Barcha hollarda QQS faqat moddiy boyliklar kirim qilinganida va mol etkazib beruvchilarga puli to'langanidagina hisobdan o'chiriladi.

Amaliyotda korxonalar moddiy boyliklarni kirim qilmasdan turib, ya'ni tovar-moddiy zahiralarni hisobda aks ettirish talablariga rioya qilmasdan hisobdan o'chirish hollari ko'p tarqalgan. Bu QQS bo'yicha soliq bilan bog'liq noxush oqibatlarga olib keladi. Masalan, auditor korxona tomonidan kabel sotib olinganligi va uning qiymati mol etkazib beruvchi tomonidan taqdim qilingan schyotga muvofiq 120000 so'm, QQS esa 24000 so'mni tashkil etganligini aniqladi. Ushbu muomala mijoz-korxona buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettirilgan:

Debet 2010 - «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti – kabel qiymati 120000 so'mga

Kredit 6010 - «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti – kabel qiymati - 120000 so'mga;

Debet 4410-«Soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lovlar» schyoti- QQS summasi 24000 sumga

Kredit 6010 - «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» - QQS summasi 24000 so'mga

Debet 6410 - «Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik» schyoti - QQS summasi 24000 so'mga

Kredit 4410 - «Soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lovlar» schyoti - QQS summasi 24000 so'mga.

Ushbu vaziyatda auditor tomonidan tovar-moddiy zahiralar qoldig'ining buzib ko'rsatilishi va ular tannarxining hisobot davrida oshirib ko'rsatilganligi to'g'risida xulosa qilingan. Chunki, haqiqatda barcha materiallar to'laligicha hisobdan o'chirilib ishlab chiqarish tannarxiga olib borilmagan. Bundan tashqari, barcha moddiy boyliklar o'z vaqtida qabul qilinmaganligi munosabati bilan, soliq organlari QQSni hisobga o'tkazishga taqdim qilishni asossiz deb topishlari mumkin.

Lekin, ma'lum sharoitlarda qabul qilingan moddiy boyliklarga tegishli QQS, ularning haqiqiy sotib olish tannarxiga kiritilishi kerak. Xususan quyidagi hollarda:

- Ishlab chiqarish zahiralari QQS solinmaydigan mahsulotlar ishlab chiqarish, ishlar bajarish yoki xizmatlar ko'rsatish uchun ishlatilganida;
- ishlab chiqarish zahiralari chakana savdo tashkilotlari va aholidan naqd pulga sotib olinganida;
- ko'p marta ishlatiladigan idishlar sotib olinganida;
- schyot-faktura va boshqa hisob-kitob hujjatlarida QQS ajratib ko'rsatilmaganda.

№4 –«Tovar-moddiy zahiralar» nomli BHMSda tovar-moddiy zahiralarini sotib olish xarajatlarining taxminiy tarkibi keltirilgan. Ularga, xususan, materiallarni tayyorlash va tashib keltirish,

import bojxona to’lovlari va yig’imlari, mahsulotlarni sertifikatsiyalash xarajatlari, ta’minotchi va vositachi tashkilotlarga to’langan komission to’lovlar, soliqlar (korxona keyinchalik qaytarib oladigan soliqlardan tashqari, masalan, qo’shilgan qiymat solig’i kabi), hamda tayyorlov- transport, xizmat ko’rsatish va zahiralarni sotib olish bilan bevosita bog’liq bo’lgan boshqa xarajatlar. Savdo diskontlari, chegirmalar va shunga o’xshash summalar tovar - moddiy zahiralarni sotib olish xarajatlarini aniqlashda chegirib tashlanadi. 1610 - «Materiallar qiymatidagi farqlar» schyotida yoxud 1000 (1010-1090) – «Materiallarni hisobga oladigan schyotlar»da aniqlanib, hisobdan o’chirilgan transport-tayyorlov sarflari yoki hisob baholaridan chetga chiqishlarni

tekshirishda transport tashkiloti yoki vositachi tashkilot to’lovga taqdim qiladigan schyot, tovar-moddiy zahiralar kirim qilinganidan so’ng kechikib olingan holatlarga e’tibor qaratilishi kerak. Bunday holda transport sarflari materiallarni kirim qilishda ularning haqiqiy tannarxiga qo’shilishi mumkin emas.

Korxonaning omborxona-tayyorlov apparatini saqlash uchun qilingan sarflari, uning hisob siyosatida ko’rsatilgan qoidalarga muvofiq tayyorlangan materiallar tannarxiga qo’shilishi mumkin. Bunday sarflar, odatda, hisobot oyining oxirida taqsimlanadi.

Tovar-moddiy zahiralarni kirim qilish va ishlab chiqarishga sarflash vaqtida baholashning to’g’riligini tekshirish.

Amaldagi qoidalarga muvofiq moddiy boyliklar hisob va hisobotda haqiqiy tannarxi bo’yicha aks ettirilishi lozim. Haqiqiy tannarx ularni sotib olish uchun qilingan sarflar (transport - tayyorlov xarajatlari), ushbu resurslarni etkazib beruvchi tomonidan taqdim qilingan qarz hisobiga sotib olganlik uchun to’lanadigan foizlarni ham qo’shgan holda aniqlanadi. Shuningdek, tashqi iqtisodiy va boshqa tashkilotlarga to’langan xizmat haqlari, ustama haqlari, bojxona to’lovlari, chet tashkilotlar tomonidan amalga oshirilgan saqlash, yuklash-tushirish va tashish xarajatlari (QQS siz) ham haqiqiy tannarxga qo’shiladi.

Moddiy boyliklarni baholashning to’g’riligi ko’p jihatdan ularning analitik va sintetik hisobini tashkil etish hamda yuritishga bog’liq. Shuning uchun auditor 1010-1090 schyotlar bo’yicha moddiy boyliklar hisobi, ularning har bir turi bo’yicha hamda iste’mol xossalariga ko’ra (navi, markasi, konditsiyasi va hokazo) yuritilishini; Moddiy boyliklarning iste’mol xossalariga qarab ularning har biriga nomenklatura raqamlari berilganligi va ularning dastlabki hujjatlarda hamda omborxona hisobida ko’rsatilishini tekshirishi lozim.

Agar ishlab chiqarish zahiralari hisob baholari bo’yicha hisobga olinsa, ushbu baholar va sotib olingan materiallarning haqiqiy tannarxi o’rtasidagi farqlarni tovar-moddiy zahiralarning turlari o’rtasida taqsimlash ishlari audit ob’ekti bo’lib hisoblanadi.

Korxona faoliyatining moliyaviy ko’rsatkichlari ishlab chiqarish zahiralarini baholash usullaridan qaysinisi tanlanganiga ham bog’liq. Tovar-moddiy zahiralar yil davomida har xil baholarda sotib olinganligi sababli, ularning to’g’ri baholanganligini aniqlash asosiy muammolardan biri hisoblanadi. Ishlab chiqarish zahiralarining yakuniy qiymatini maxsus baholash usullari yordamida tartibga solish mumkin. Tekshiruv usuli korxonada tovar-moddiy zahiralarni hisobdan o’chirishning qaysi uslubi (har xil moddiy boyliklar uchun ular xilma-xil bo’lishlari mumkin) qo’llanilishiga bog’liq.

№4 - «Tovar-moddiy zahiralar» nomli BHMSga muvofiq, ishlab chiqarishga xarajat qilinadigan moddiy boyliklarning haqiqiy tannarxini aniqlash chog’ida ishlab chiqarish zahiralarini baholashning quyidagi usullaridan foydalanish tavsiya qilinadi:

1. O’rtacha tannarxi bo’yicha (AVECO);
2. Birinchi xarid qilingan tannarx bo’yicha (FIFO);

Auditor zahiralarning muayyan turiga nisbatan tanlangan usulning yil davomida o’zgartirilmasdan qo’llanilganligiga ishonch hosil qilishi, ularni qo’llashning to’g’riligi, hamda asoslanganligi va boshqaruv uchun foydaliligini tekshirishi lozim.

Agar korxonaning hisob siyosatida tovar-moddiy boyliklarni baholashning FIFO (FIFO) metodi belgilangan bo’lsa, u holda ular oy boshiga mavjud bo’lgan zahiralar qoldig’ining tannarxini hisobga

olgan holda, birinchi sotib olingan zahiralar bahosida ishlab chiqarishga sarflanishi lozim. Balansda esa moddiy boyliklarning qoldiqlari so'ngi sotib olingan, ya'ni qimmatroq xarid baholari bo'yicha ko'rsatilishi lozim.

Agar zahiralar o'rtacha tannarx (AVECO usuli) bo'yicha baholansa, auditor zahiralarning qaysidir bir partiyasini baholashning to'g'riligini, ya'ni o'rtacha bahoning to'g'ri hisob-kitob qilinganligini aniqlashi uchun bir necha dastlabki kirim hujjatlarini tekshirishi zarur.

Moddiy boyliklar qiymati ishlab chiqarish sarflariga hisobdan o'chirilishining to'g'riligini auditor quyidagi tovar balansi formulasi bo'yicha tekshirishi mumkin:

S_{mq} q Y_b Q K_{mb} - Y_o

S_{mq} - hisobot davrida sarflangan moddiy boyliklar qiymati;

Y_b, Y_o - ishlab chiqarish zahiralari schyotlaridagi yil boshi va oxiriga bo'lgan moddiy boyliklar qoldig'ining qiymati (balans va bosh daftar ma'lumotlari asosida);

K_{mb} - hisobot davrida kirim qilingan moddiy boyliklar qiymati (1010-1090 schyotlarning debet oborotlari).

Materiallar haqiqiy tannarxi xatolashib yoki ataylab oshirilganda, tayyor mahsulotlar ishlab chiqarish (ish bajarish, xizmat ko'rsatish) xarajatlari sun'iy ravishda ko'payadi va mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan olinadigan foyda (daromad) kamayadi. Shuningdek, foyda (daromad) solig'i bo'yicha soliqqa tortiladigan baza ham kamayadi ya'ni sun'iy ravishda soliq yashiriladi.

Agar korxonada hisobot davri davomida bahosi pasaytirilgan materiallar bo'lsa, yoki ular qisman o'z sifatini yo'qotgan yoki ma'naviy eskirgan bo'lsa, bunda ular yil oxirida haqiqiy tannarxi bo'yicha emas, balki sotish mumkin bo'lgan bahoda baholanishi va balansda aks ettirilishi lozim. Agar u dastlabki tayyorlash (sotib olish) qiymatidan past bo'lsa, bahodagi farqlar moliyaviy natijalarga olib boriladi.

Moddiy boyliklarning ishlab chiqarish va boshqa maqsadlarda ishlatilishini tekshirish uchun auditor texnologik jarayonlarning xususiyatlari, hamda moddiy boyliklarni ombordan ishlab chiqarishga berish tartibi bilan batafsil tanishishi lozim. Chunki, ushbu tartib buzilganida ko'plab kamchiliklar va hatto suyiste'mol qilishlar yuzaga keladi.

Moddiy boyliklarning ishlab chiqarishga berilishi, dastlabki va yig'ma chiqim hujjatlari asosida tuziladigan, materiallar sarflanishi hisobga olinadigan yig'ma vedomost bo'yicha tekshiriladi.

14-MAVZU: ISHLAB CHIQARISH JARAYONI AUDITI

REJA:

1. Korxona faoliyatida ishlab chiqarish xarajatlari auditining maqsadi, vazifalari va axborot manbalari
2. Korxonada ishlab chiqarish xarajatlari auditini o'tkazishni rejalashtirish
3. Korxona faoliyatida ishlab chiqarish xarajatlari auditini o'tkazish tartibi
4. Tekshiruv jarayonida olingan ma'lumotlar asosida ishlab chiqarish xarajatlari auditinatijalarini umumlashtirish

Tayanch so'z va iboralar: Ishab chiqarish jarayoni, ishlab chiqarish xarajatlari, inventarizatsiya, me'yordan chetlanishlar, tannarx, ombor-tayyorlov xarajatlari, ombor hisoboti, ishlab chiqarish hisoboti, xarajatlar smetasi, tugallanmagan ishlab chiqarish, kalkulyatsiya, material qiymatliklar kamomadi, ta'minot jarayonlari.

1.Korxona faoliyatida ishlab chiqarish xarajatlari auditining maqsadi, vazifalari va axborot manbalari

Ishlab chiqarish jarayoni - bu kishilarni o'zlarining iste'moli uchun zarur bo'lgan moddiy va ma'naviy ne'matlarni yaratishga qaratilgan maqsadga muvofiq faoliyatidir. Moddiy va ma'naviy ne'matlar yaratish, turli xizmatlar ko'rsatish jarayoni kishilar iqtisodiy faoliyatining asosiy tomonidir. Ma'lumki, har qanday ishlab chiqarish, birinchi navbatda, mehnat jarayonidir yoki boshqacha qilib aytganda, tabiatdagi bor narsalarning ko'rinishini o'zining iste'moli uchun muvofiq holga keltirish uchun qilingan mehnat faoliyatidan iboratdir. Ana shu mehnat jarayonida kishilar, eng avvalo, tabiat bilan, uning kuchlari va ashyolari bilan hamda bir-birlari bilan o'zaro ma'lum munosabatda bo'ladilar. Ishlab chiqarish jarayonida bo'ladigan bu munosabatlarning shakllari va xususiyatlarini o'rganish hamda ularni bilgan holda ishlab chiqarishni ongli tashkil etish oliy maqsadga, ya'ni cheklangan iqtisodiy resurslardan unumli foydalanilgan holda kishilarning o'sib boruvchi ehtiyojlarini qondirish maqsadiga erishishning birdan-bir yo'lidir.

Moddiy ne'matlar ishlab chiqarish va xizmatlar ko'rsatishning ichki qonuniyatlari va uning rivojlanish xususiyatlari ko'pgina iqtisodchi olimlar tomonidan ko'rsatib berilgan. Ular mehnat kishilar yashashining umumiy asosidir deb ta'riflaydilar. Demak, mehnat iste'mol qiymatlarini yaratuvchi sifatida, foydali mehnat sifatida kishilarning yashashi uchun hech qanday ijtimoiy shakllarga bog'liq bo'lmagan holda abadiy tabiiy zaruriyatdir, mehnat bo'lmaganda kishi bilan tabiat o'rtasida modda almashinuvi ham mumkin bo'lmas edi. Kishilar o'zlarining ongli maqsadga muvofiq unumli mehnati bilan tabiat moddalarining shakllarini o'zgartiradilar va iste'moli uchun zarur bo'lgan mahsulotni vujudga keltiradilar. Mehnat jarayonida kishilar bilan tabiat o'rtasida moddalar almashinuvi bilan birga insonning o'zi ham har tomonlama kamol topib boradi, ya'ni kishilar o'zining mehnatga bo'lgan qobiliyatini, bilimini oshiradi va ularni amalda qo'llashni kengaytirib boradi. Shunday qilib, ishlab chiqarish jarayoni iste'mol qiymatlarni vujudga keltirish uchun maqsadga muvofiq qilinadigan harakatdir, tabiat yaratgan narsalarni kishi iste'moli uchun o'zlashtirib olishdir, kishi bilan tabiat o'rtasidagi modda almashuvining umumiy shartidir, kishi hayotining abadiy tabiiy sharoitidir.

Ishlab chiqarish xarajatlari va mahsulotlar tannarxini hisoblashni auditorlik tekshiruvidan o'tkazishdan maqsad:

- sodir bo'lgan xo'jalik muomalalarini hisobga olib, tannarxning to'g'ri shaklllanishini O'zbekiston Respublikasi me'yoriy hujjatlari talablariga muvofiqligini aniqlagan holda, ishlab chiqarish xarajatlarining yuzaga chiqishi va javobgarlik markazlari bo'yicha hisobga olish va soliq to'lanadigan bazaning aniq hisob-kitobini yuritish va bu orqali ishlab chiqarish xarajatlari hamda korxona sarflarini boshqarishni tashkil etishdan iborat

Ishlab chiqarish xarajatlari va mahsulotlar tannarxini hisoblashni auditorlik tekshiruvidan o'tkazishda quyidagi vazifalar mavjud:

-ishlab chiqarish xarajatlarini o’rganish va ularning holatiga baho berish;

-mahsulot tannarxini pasaytirish bo’yicha belgilangan rejaning bajarilishi va dinamikasini nazorat qilish;

-ishlab chiqarish xarajatlarining iqtisodiy elementi va kalkulyatsion moddalari bo’yicha o’rganish va ularga baho berish;

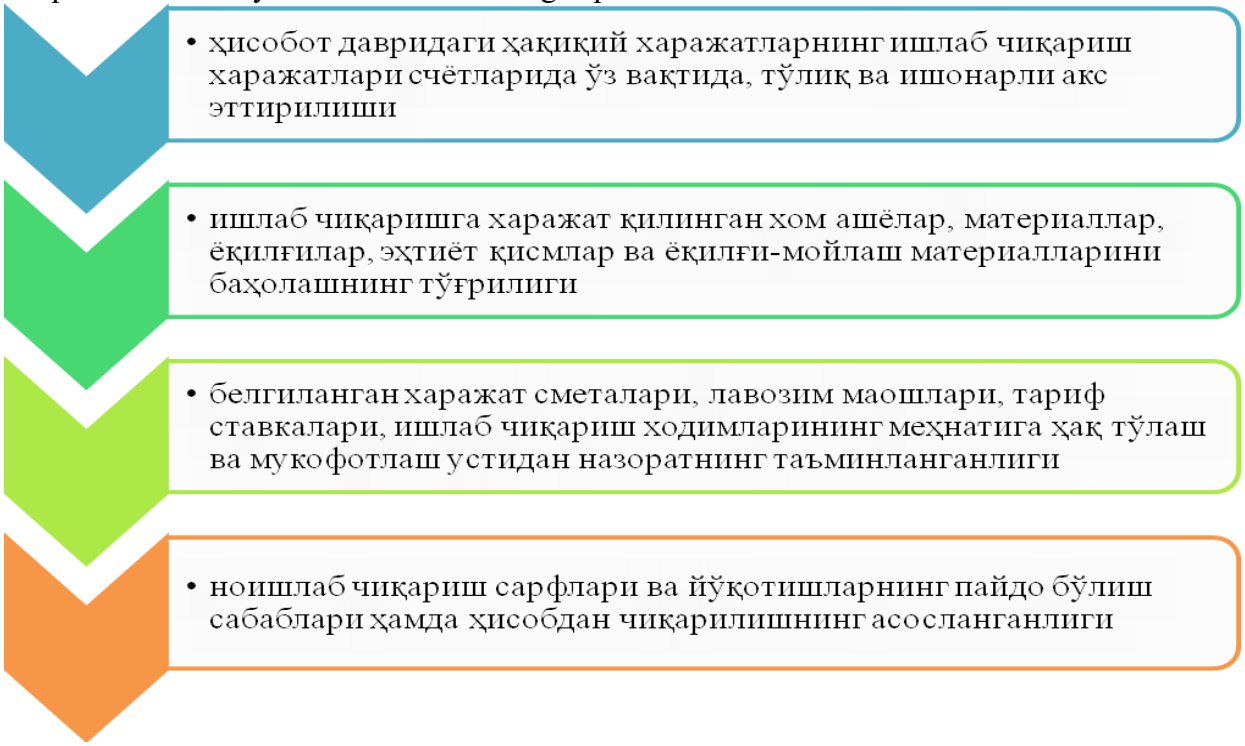
-tannarxning o’zgarish sabablarini aniqlash va unga ta’sir etuvchi omillarni miqdor jihatidan hisoblash;

-ayrim turdagi mahsulot tannarxini xarajat moddalari bo’yicha tahlil etish;

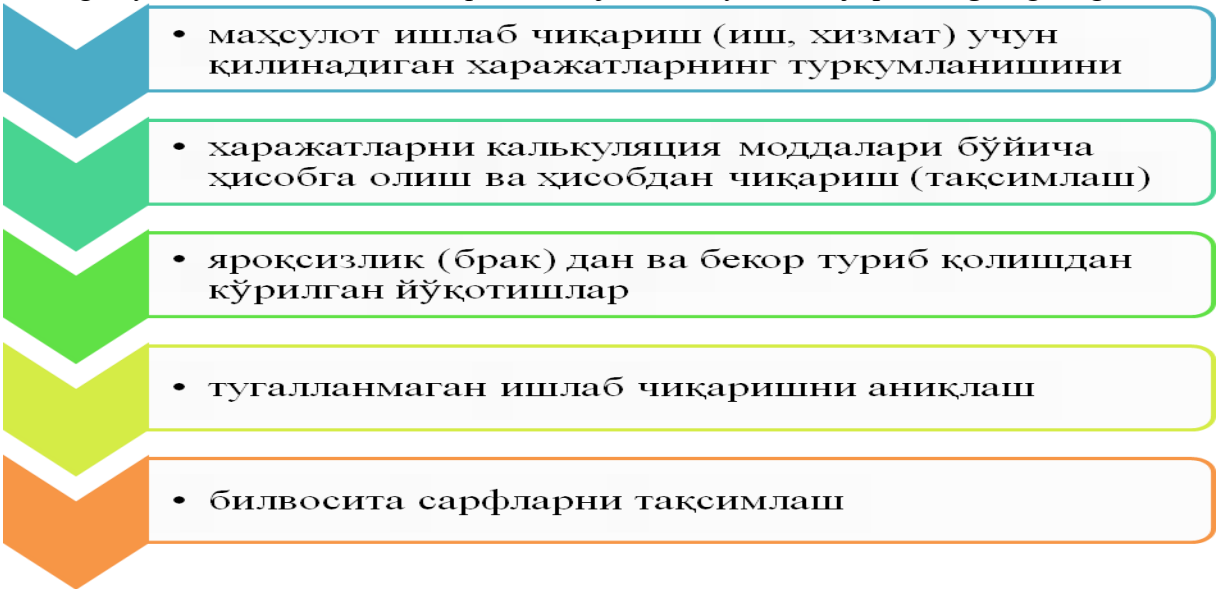
-tannarxni pasaytirish bo’yicha mavjud imkoniyatlarni aniqlash va boshqalar.

Korxonalarda ishlab chiqarish xarajatlari hisobini tartibga soluvchi asosiy hujjat- O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5-fevraldagi 54-sonli qarori bilan tasdiqlangan «Mahsulot(ish,xizmat)larni ishlab chiqarish va realizatsiya xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to’g’risidagi Nizom» bo’lib hisoblanadi.

Ishlab chiqarish xarajatlari hisobining to’g’riligini va mahsulot, ish hamda xizmatlar tannarxi to’g’risidagi hisobotni tuzishning to’g’riligini nazorat qilish uchun quyidagilarni tekshirish lozim: hisobot davridagi haqiqiy xarajatlarning ishlab chiqarish xarajatlari schyotlarida o’z vaqtida, to’liq va ishonarli aks ettirilishi; ishlab chiqarishga xarajat qilingan xom ashyolar, materiallar, yoqilg’ilar, extiyot qismlar va yoqilg’i-moylash materiallarini baholashning tug’riligi; belgilangan xarajat smetalari, lavozim maoshlari, tarif stavkalari, ishlab chiqarish xodimlarining mehnatiga haq to’lash va mukofatlash haqidagi Nizomga rioya qilish ustidan nazoratning ta’minlanganligi; noishlab chiqarish sarflari va yo’qotishlarning paydo bo’lish sabablari hamda hisobdan o’chirilishning asoslanganligi; ularni kamaytirish bo’yicha qabul qilingan chora-tadbirlar; asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarga eskirish hisoblashning to’g’riligi; tovar-moddiy boyliklarning hisob bahosidan chetga chiqqan summalar (transport tayyorlov xarajatlari)ni hisobdan o’chirishning to’g’riligi; tovarlar, YoMM va boshka qiymatliklar tabiiy kamayishini hisobdan o’chirishning to’g’riligi; quyidagi xarajatlarni maxsulot (ish,xizmat)lar tannarxiga qo’shishning to’g’riligi va asoslanganligi; ta’sis hujjatlariga muvofiq qo’shma korxonada ishlab chiqarishda bevositaishlaydigan chet el fuqarolariga berilgan turar joylar va kommunal xizmatlar uchun to’lovlar;xizmat safarida va yo’lda bo’lgan vaqt, turar joy ijarasi, xizmat safari joyiga borib qaytish yo’l xarajatlari uchun tasdiqlangan me’yorlar doirasida,ishlab chiqarish faoliyati bilan bog’liq chet el xizmat safari xarajatlari.



Asosiy xarajatlar, ishlab chiqarishni tashkil etish va boshqarish xarajatlarining to’g’ri va asoslangan hamda me’yorlarga muvofiqligini tekshiriladi. Mahsulot (ish,xizmat) larning rejadagi va hisobot kalkulyatsiyasining to’g’riligini xarajat moddalari bo’yicha tekshiriladi. Natijada reja va haqiqiy tannarx o’rtasidagi tafovutlarni moddalar bo’yicha tahlil qilinib, tafovutlar sababini aniqlanadi. Xom ashyo va materiallar sarflashning to’g’riligi, baholar to’g’riligini tekshirish metodlari, mahsulot (ish,xizmat) birligiga to’g’ri keladigan sarf me’yoriga rioya qilinishi tekshiriladi. Brak (yaroqsiz) dan ko’rilgan yo’kotishlar va ishlab chiqarish xarajatlari schyotlarini yopishning to’g’riligini tekshirish.



Auditor shuni yaxshi bilishi zarurki, mahsulot(ish,xizmat)lar tannarxi buxgalteriya hisobida oddiy faoliyat turlari bo’yicha hisobot davrida mahsulot ishlab chiqarish (ish bajarish,xizmat kursatish) va realizatsiya bilan bog’liq sarflar yig’indisi kabi aniqlanadi.

Tannarx soliqqa tortish maqsadlarida hisob elementi sifatida esa soliqqa tortiladigan bazani kamaytiradigan miqdor bo’lib hisoblanadi. Ushbu ta’rifdagi tafovut faqat shaklan ya’ni atamashunoslik nuqtai nazaridan emas, balki miqdor jihatidan hamdir. Chunki, soliqqa tortish maqsadida hisoblanadigan tannarxga odatdagi faoliyat turlariga doir sarflar belgilangan me’yor(limit)lar va cheklashlarni hisobga olgan holda qo’shiladi. Mahsulot ishlab chiqarish (ish bajarish,xizmat ko’rsatish) xarajatlari to’langan vaqtidan qat’iy nazar (oldin yoki keyinchalik to’langan), qaysi hisobot davriga taalluqli bo’lsa, shu davr tannarxiga qo’shiladi. Xo’jalik faoliyatidagi faktlarning vaqtinchalik aniqlik tamoili tannarxni to’g’ri shakllantirish uchun tovar- moddiy zahira (ish,xizmat)lar qiymatining to’langanlik fakti emas, balki ularni ishlatish(sarflash) fakti ahamiyatli ekanini bildiradi. Masalan, auditorga tekshiruv o’tkazish uchun taqdim qilingan hujjatlar mazmunidan ma’lum bo’lishicha, tekshirilayotgan korxona tomonidan o’tgan yili dekabr oyida keyingi yil uchun ishlab chiqarish binolarining ijara haki to’langan. Ushbu sarf shu vaqtning o’zida ya’ni o’tgan yili dekabr oyida maxsulot(ish,xizmat)lar tannarxiga olib borilgan. Auditor ushbu xujalik muomalasini asossiz, ya’ni o’tgan yildagi mahsulot (ish,xizmat) lar tannarxini sun’iy ravishda oshirgan va moliyaviy natijani hamda foyda solig’ini pasaytirgan deb topdi va tuzatish kiritishni tavsiya qildi. Shu bilan birga to’langan ijara haqi keyinga yil davomida umumiy summaning 1/12 qismi miqdorida har oyda xarajatga hisobdan o’chirishi lozimligini tushuntirdi. Xarajatlarni hujjatlashtirish tamoyili auditorning xarajatlarni asoslash uchun isbotlovchi hujjatlarning mavjudligi, hamda ushbu muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirishning to’g’riligini tasdiqlash vazifasini belgilab beradi.

Yuqorida nomi qayd qilingan, «Xarajatlar tarkibi to’g’risidagi Nizom»ga muvofiq barcha xarajatlar quyidagicha guruhlanadi:

1. Mahsulotlarning ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladigan xarajatlar: a)bevosita va bilvosita moddiy xarajatlar;

b) bevosita va bilvosita mehnat xarajatlari;

v)boshka bevosita va bilvosita xarajatlar,shu jumladan ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan ustama xarajatlar.

2. Ishlab chiqarish tannarxiga kiritilmasdan, davr sarflari tarkibida hisobga olinib, asosiy faoliyatdan olingan foyda hisobidan qoplanadigan xarajatlar:

a) sotish xarajatlari;

b) boshqaruv xarajatlari(ma'muriy sarf-xarajatlar);v)boshqa muomala xarajatlari va zararlar.

3. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning umumxo'jalik faoliyatidan olingan foyda yoki ko'rilgan zararlarni hisoblab chiqarishda hisobga olinadigan, uning moliyaviy faoliyatiga doir xarajatlar:

a) foizlar bo'yicha sarflar;

b) xorijiy valyuta muomalalari bo'yicha salbiy kurs tafovutlari; v)qimmatli kog'ozlarga qo'yilgan mablag'larni qayta baholash;g)moliyaviy faoliyatga doir boshqa xarajatlar.

4. Foyda solig'ini to'lagunga qadar bo'lgan foyda yoki zararlarni hisoblab chiqarishdahisobga olinadigan favqulodda zararlar.

2. Korxonada ishlab chiqarish xarajatlari auditini o'tkazishni rejalashtirish

Har kanday faoliyat, xususan auditorlik faoliyati ham samarali bo'lishi uchun dastavval, uning puxta va aniq rejasi yoki dasturini tuzish lozim. Ularning mazmuni qo'yilgan maqsad va uni bajarish uchun belgilangan aniq vazifalardan kelib chiqadi. Tannarx auditining maqsadi xususan quyidagilardan iborat: buxgalteriya hisobida tannarx bilan bevosita bog'liq xarjatlarning holatini ekspertiza yo'li bilan baholash, yillik moliyaviy hisobot ma'lumotlarining xaqqoniyligini tekshirish. Tannarx auditini rejalashtirish chog'ida auditorlik tashkiloti tomonidan qo'llaniladigan me'yorlar bilan belgilanadi. Yuqorida ta'kidlanganidek, audit rejasini puxta tuzmasdan sifatli auditorlik tekshiruvi o'tkazish mumkin emas. Amalda, auditni rejalashtirish jarayoni auditorlik tashkiloti bilan xo'jalik yurituvchi sub'ekt o'rtasida shartnoma tuzilgunga qadar boshlanadi. Bu holat ko'p hollarda, agar mijoz bilan shartnoma tuzilmasa, auditni rejalashtirish bilan bog'liq xarajatlar qaysi manbalar hisobidan mablag' bilan ta'minlanishi to'g'risidagi savolni yuzaga keltiradi. Keyinchalik shartnoma tuzilgan holda auditni dastlabki rejalashtirishga doir ishlar qiymati o'tkaziladigan auditorlik xizmatining umumiy qiymatiga qo'shiladi, aks holda u auditorlik tashkilotining mablag'lari hisobidan amalga oshirilishi lozim. Rejalashtirish auditorlik tekshiruvini boshlangich bosqichi bo'lib, auditorlar reja tuzulgunga qadar bevosita tekshiruv jarayonini boshlamasliklari lozim. Tannarx auditini rejalashtirish ham quyidagi bosqichlarga bo'linishi lozim:

a) mahsulot tannarx auditini dastlabki rejalashtirish;

b) mahsulot tannarx auditining umumiy rejasini tayyorlash va tuzish;

v) mahsulot tannarx auditi dasturini tayyorlash va tuzish.

Ushbu standart har qanday korxonada auditorlik tekshiruvini shuningdek tannarx auditini o'tkazish ham audit rejasini, ham audit dasturini tuzishni talab etadi.

Agar auditorlik tashkilotining ko'pchilik mijozlari kichik va o'rta biznes korxonalariga taaluqli bo'lsa, u holda unchalik katta bo'lmagan tuzatishlar kiritilganida ko'pchilik korxonalarni tekshirish uchun mos keladigan namunaviy audit rejasi ishlab chiqish va rejalashtirish chog'ida tannarx auditi dasturini batafsil tuzishga maxsus e'tibor qaratish zarur. Bunday namunaviy rejalar bir nechta bo'lib, ular bir-birlaridan turli biznesga ega korxonalar uchun farq kilishlari mumkin. Masalan, savdo korxonalari, ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatish korxonalari va xokazo. Shuningdek auditor qandaydir boshqa tamoyillar bo'yicha umumiy namunaviy rejalar ham tuzishi mumkin.

Mahsulot tannarxi auditining umumiy rejasi: mijoz faoliyati bilan tanishish, mahsulot(ish, xizmat) bilan bog'liq dastlabki rejalashtirish, tekshiriladigan xo'jalik yurituvchi sub'ektning ichki nazorat tizimini baholash, tanlash hajmi va ahamiyatlilik darajasini aniqlash, mahsulot tannarxini auditi bo'yicha dasturni tayyorlash, auditni bevosita o'tkazish jarayoni (dasturni bajarish), bajarilgan ishlar natijalarini tahlil qilish, barcha oraliq va umumiy hujjatlarni tayyorlash, tekshiruv natijalarini mijozga takdim etish va xokazolarni o'z ichiga olgan holda audit o'tkazishning barcha bosqichlarini aks ettirishi lozim.

Standartda ko’rsatilishicha, auditor umumiy rejada audit o’tkazish muddatlari va audit o’tkazish grafigini tuzishni, auditorlik hisoboti (xo’jalik yurituvchi sub’ekt raxbariyatiga yozma axborot) va auditorlik xulosasi tuzishni nazarda tutishi lozim. Shundan kelib chiqib, auditor tannarx auditini o’tkazish uchun uning muddati va grafigini tuzib olishi lozim. Rejalashtirish chog’ida auditor quyidagilarni hisobga olishi zarur:

- kelgusi davrdagi vaqt sarfi hisob-kitobi (takroriy audit o’tkazish xollarida) va haqiqiy mexnat xarajatlari;
- ahamiyatlilik darajasi;
- auditorlik guruhini tuzish, audit o’tkazishga jalb qilinadigan auditorlar soni va malakasi;
- auditorlarni, ularning malakaviy darajalari va lavozimlariga muvofiq audit o’tkaziladigan muayyan uchastkalarga taqsimlash;
- auditorlik guruxining barcha a’zolariga yo’l - yo’riq ko’rsatish, ularni mijozning moliya-xujalik faoliyati bilan tanishtirish ;
- auditorlik guruxi rahbarining reja bajarilishi va yordamchi auditorlar ishlari sifati ustidan nazorat o’rnatishi;
- auditorlik amallarini bajarish bilan bog’liq uslubiy masalalarni tushuntirish.

Auditorlik tekshiruvini amalga oshirish chog’ida ko’p hollarda mijoz faoliyatida mahsulot tannarxi bo’yicha 100% hujjatlar va jarayonlarni to’liq tekshirish mumkin bo’lmaydi. Shu boisdan rejada auditorlik tanlash qay tarzda amalga oshirilishini ko’rsatish zarur.

Tannarx auditi rejasi va dasturining ayrim bo’limlarini xujalik yurituvchi sub’ekt raxbariyati bilan kelishish ko’zda tutilgan bo’lib, bunda auditorlik tashkiloti audit uslublari va usullarini tanlashda mustaqil bo’lib qoladilar. Ko’p hollarda bunday kelishish, mijoz faoliyatining ayrim uchastkalarini batafsilrok tahlil etish bilan bog’liq masalalarni rejalashtirish bosqichida ko’zda tutish, auditorning tekshiruv chog’idagi xatti - xarakatlari mijoz korxona rahbariyati uchun tushunarli bo’lishi, shuningdek auditorning ish jadvaliga muvofiq talab qilinadigan xujjatlar mijoz tomonidan tezkorlik bilan takdim kilinishi va tekshiruvning u yoki bu bosqichida zarur bo’ladigan moliyaviy xizmat xodimlarini ishdan ozod etish uchun maqsadga muvofiqdir.

Standartga muvofik tannarx auditining rejasi tuzilganidan so’ng audit dasturi tuzilib, unda mahsulot tannarxi hisobi to’g’ri olib borilayotganligi bo’yicha barcha auditorlik amallarining batafsil ro’yxati bayon qilinishi zarur. Dastur auditorlar uchun batafsil yo’riknoma bo’lib, unda tekshirilishi lozim bo’lgan buxgalterlik hisobining tannarxga oid bo’limlarini tekshirish, shuningdek ichki nazorat tizimini tahlil qilish bo’yicha ularning barcha xatti-xarakatlari aks etirilgan bo’lishi lozim. Audit dasturini tuzish yuzaki bajarilmasligi lozim, chunki u auditorlar ishidagi ta’sirchan nazorat dastagi bo’lib xizmat qiladi, dasturni har bir bo’limi bo’yicha auditor xulosalari esa auditorlik hisoboti va auditorlik xotimasini tuzish uchun asos bo’lib xizmat qilishi lozim.

Auditor o’z ishini shunday rejalashtirishi lozimki, buxgalteriyada tannarxning to’g’ri hisobga olinishini, xarajatlarning to’g’ri aks ettirilishini, moliya-xujalik muomalalarining ishonchliligini va qonuniyligini, hamda ular buxgalteriya xisobi schyotlarida aks ettirilishiningto’g’riligini o’z vaqtida va sifatli auditorlik tekshiruvidan o’tkaziladi.

Mahsulot tannarxi auditini rejalashtirish quyidagilarni ta’minlashi lozim:

a) buxgalteriyada mahsulot tannarxiga tegishli va davr xarajatlari xisobining holati hamda ichki nazorat tizimining samaradorligi to’g’risida zarur axborotlarni olish;

b) bajarilishi lozim bo’lgan nazorat amallarining mazmunini, o’tkazish vaqtini va hajmini aniqlash.

Auditni rejalashtirish kutilayotgan ishlar rejasini tuzish va auditorlik dasturini ishlab chiqishni o’z ichiga oladi.

Kutilayotgan ishlar rejasida quyidagi ko’rsatkichlar aks ettiriladi:

- tannarx auditini o’tkazish muddati va ishlarning davomiyligi;
- bajariladigan ishlar hajmi;
- auditor qo’llaydigan usullar va amallar.

Auditor rejani yaxshi va sifatli tuzish xamda ishlarning kutilayotgan hajmini aniq hisobga olish uchun eng avvalo:

- auditorlik tekshiruvi o'tkazish shartnomasi shartlarini o'rganishi;
- o'tkaziladigan auditning eng muhim masalalarini ajratib olishi;
- maxsus e'tibor talab qiladigan shartlarni aniqlashi;
- tekshiriladigan korxona faoliyatida mahsulot tannarxini hisobga olgan holda yangi konunlar, nizomlar, yo'riknomalar va boshka aloqador me'yoriy hujjatlarning auditga ta'sirinio'rganishi;
- tekshiriladigan korxonaning xarajatlar hisobi tizimi va ichki audit tizimining ishonchlilik darajasini aniqlash;
- ichki auditorlarning ishlarini va ularni auditga jalb qilish mumkinligini tahlil qilishi;
- ekspertlarni jalb qilish zarurligini aniqlanishi lozim.

Ishchi hujjatlarning tafsiloti tasdiqlangan moliyaviy hisobotdagi ma'lumotlardan farq qilmasligi o'ta muhimdir. Auditorlik xulosalari yaqqol va ikki xil ma'no bildirmaydigan bo'lishi lozim.

Auditorlik tashkilotlarining ish faoliyatini umumiy rejalashtirish ikki bosqichga bo'linadi. Birinchi bosqichda tekshiriladigan korxona o'rganilib, bayon qilinadi va o'tkaziladigan tekshiruvning asosiy o'lchamlari aniqlanadi, ikkinchi bosqichda esa tekshiruv strategiyasi ishlab chiqiladi va barcha oldinda turgan ishlarning batafsil bayoni tuziladi.

Mahsulot tannarxi auditorlik tekshiruvini rejalashtirish tekshiriladigan korxona faoliyatini batafsil o'rganishdan boshlanadi. Auditor korxona faoliyatini o'rganishdan ikkita maqsadni ko'zlaydi: a) audit o'tkazishni osonlashtirish va sifatini oshirish; b) tekshiriladigan korxona iktisodini yaxshilashga qaratilgan amaliy maslahat yordami ko'rsatish.

Korxonalarga nisbatan qo'llaniladigan qonunlar nafaqat mulkchilik shakllariga, balki karorlar qabul qilish jarayonlarining tashkil etilishi va u yoki bu hujjatlarni imzolash uchun javobgar shaxslarning tarkibiga xam bog'lik. Bashkaruv jarayonini bilish nafakat auditorga zarur bo'lgan materiallarni to'plash uchun, balki uning hisobotidan asosiy foydalanuvchilarni aniqlab, uning ishlaridagi xatarli vaziyatlarni to'g'ri baholashda ham unga yordam beradi. Tekshiriladigan korxonaning maksadlarini tahlil qilish, uning muomalalarini yaxshi tushunishga imkon berib, tekshiriladigan hisobot haqida to'g'ri fikr shaklllantirilishi uchun zarurdir. Korxonaning maqsadlarini aniqlash uchun quyidagilarni bilish zarur: mahsulotlar va xizmatlarning asosiy turlari; boshqa korxonalar, guruxlar bilan birlashishga oid yoki korxonaning sotib olish, sotish bo'yicha rejalari; ilmiy tadkikot va tajriba konstruktorlik sohasidagi yirik korxonalar; rejalashtirilgan kapital qo'yilmalar; yangi bozorlarga chiqish rejalari; axborot texnologiyasidagi o'zgarishlar, soliqlarni rejalashtirish strategiyasi.

Mijozning muomalalari haqidagi ma'lumotlar auditorga o'zining xatarli holatlarini to'g'ri baholash, samarali tekshirish dasturi tuzish va uni o'tkazishga ketadigan vaqtni tejashda yordam beradi.

Tekshiriladigan korxonaning mahsulot tannarxini shakllantirish bo'yicha hisob yuritish siyosatini bilish auditorga har xil schyotlarni tekshirishning samarali metodlarini ishlab chiqish imkonini beradi.

Eng muhimi, auditor amaldagi buxgalterlik hisobi tizimi tekshirilayotgan xo'jalik yurituvchi sub'ektning xo'jalik faoliyatini ishonarli aks ettirishi hamda tekshirilayotgan korxonadagi mavjud nazorat vositalariga qay darajada tayana olishiga ishonch hosil qilishi lozim. Shuningdek, hisob tizimini, ya'ni xujjatlar aylanish reja-grafigining tuzilishini, buxgalteriya xodimlarining xizmat vazifalari qanday taqsimlanayotganligini ko'rsatishi, korxonaning asosiy muomalalarini aks ettirish uchun qanday schyotlar korrespondentsiyalari (o'zaro bog'lanishlari) qabul qilinganligi va qanday hisob registrlaridan foydalanilayotganligi kabi masalalarni bayon qilish lozim.

Ko'pchilik auditorlar hisobni tashkil etish va uni yuritish uslubiyoti standart, markazlashtirilgan holda tartibga solishga bo'ysundirilgan va shuning uchun uni bayon qilishga ehtiyoj sezilmaydi degan noto'g'ri fikrga ega. Ular bunday fikrga asoslanib auditni rejalashtirishning bu qismiga etarli e'tibor bermaydilar. Bunday yondoshuvga yo'l qo'yib bo'lmaydi, chunki markazlashtirilgan tizim shunga olib keladiki, unda turli korxonalar nafaqat o'z xususiyatlarini, balki namunaviy schyotlar va registrlar nomi ostida ham xatolarini yashiradilar. Masalan, 1010-1090 «Materiallar» schyotlari bo'yicha qoldiqlarni

balansda hisob baholarida aks

ettirish hollari ko’p uchraydi. Hisob yuritish siyosatidagi «ishlab chiqarish zahiralarining hisobi ularning o’rtacha sotib olish bahosi bo’yicha yuritiladi» degan yozuv ostida nafaqat o’rtacha miqdorlarni hisob-kitob qilishning xilma xil usullari, balki ulardan to’g’ridan - to’g’ri voz kechish va materiallarni korxona uchun eng qulay bo’lgan baholarda hisobdan o’chirish va shunga o’xshashlar yashirinishi mumkin. Buxgalteriya xodimlari korxonada yuritiladigan oborot vedomostlari va shunga o’xshashlarni jurnal-orderlar deb tushunib, hisob jurnal-order shaklida yuritilishini tasdiqlashlari ham mumkin.

Har bir auditor, garchi bitta mahsulot tannarxi auditorlik tekshiruvida to’lik ishtirok etgan bo’lsa ham, buxgalteriya hisobida xarajatlarni tartibga solish va soliqqa tortishning mavjud tizimida istalgan xo’jalik yurituvchi sub’ekt buxgalterlik (moliyaviy) hisobotining u yoki bu darajadagi xatolarga yo’l qo’ymasligi o’ta murakkab ekanligini tushunib etadi.

Auditor bunday xatolarni aniqlaganida quyidagi vazifalarni xal etishi lozim:

- buxgalterlik hisobotidagi xarajatlar bilan bog’liq xatolarning buzib ko’rsatilishini bayonini yozish;
- buxgalterlik hisobida xarajatlar hisobining qonunchilik bilan belgilangan koidalari xo’jalik yurituvchi sub’ekt xodimlari tomonidan bilmasdan yoki ataylab buzilgan hollar aniqlanganida auditorlik tashkiloti qanday ish tutishi xususiyatlarini aniqlash;
- buxgalteriya xisobotining ishonchliligiga ta’sir qiladigan xatolar auditor tomonidan aniqlanganligi munosabati bilan xo’jalik yurituvchi sub’ekt va auditorlik tashkiloti mas’uliyatlarini bir-biridan ajratib belgilash;
- buxgalterlik (moliyaviy) hisobotning buzib ko’rsatilish xavf-xatari omillarini aniqlash.

Ko’pincha auditor mahsulot tannarxi auditini o’tkazish chog’ida buxgalteriyada xarajatlarning tannarxga qanday maqsadlarda ataylab xatolar kiritilganligini aniqlashga urinib, unga xos bo’lmagan funktsiyalarni zimmasiga olishga xarakat qiladi (balki buxgalterlik hisoboti ma’lumotlaridan foydalanuvchilarni chalg’itish uchun g’arazli maqsadlar ko’zlangan bo’lishi mumkin).

Xo’jalik yurituvchi sub’ekt xodimlarining buxgalterlik hisobotida xatolar paydo bo’lishiga olib keladigan, ataylab qilingan xatti-xarakatlari (yoki loqaidliklari) to’g’risida xulosa qilish faqat vakolatli organ tomonidan amalga oshirilishi mumkinligini auditor hisobga olishi zarur. Auditor uchun muhimi aniqlangan xatolarning axamiyatli yoki axamiyatsiz ekanligi.

Agar rahbariyatga taqdim qilingan axborotlar natijalari bo’yicha tegishli buxgalteriya hujjatlariga tegishli o’zgartishlar kiritilmagan bo’lsa, u holda auditor audit jarayonida aniqlangan buxgalterlik hisobotidagi buzib ko’rsatilgan faktlar to’g’risidagi ma’lumotlarni auditorlik xulosasiga kiritishi kerak.

Auditorlar ham, tekshirilayotgan xo’jalik yurituvchi sub’ekt rahbariyati ham shuni unutmasliklari zarurki, buxgalterlik hisobotlarini ataylab va bilmasdan buzishlarning yuzaga kelishi uchun; shunday xatolarning oldini olish bo’yicha choralar ko’rilmaganligi uchun; ularni bartaraf qilmaganligi yoki kechikib to’g’rilaganligi uchun xo’jalik yurituvchi sub’ekt xodimlari javobgardir.

· korxonada mahsulotlarni etkazib berish bo’yicha shartnoma majburiyatlarining bajarilishini ishonarli, tezkor hisobga olishning tashkil etilishi, tayyor mahsulotlar etkazib berish majburiyatlarining bajarilishini hisobga olgan holda korxona xodimlari tomonidan belgilangan tartibga rioya qilinishi;

- mahsulotlarni to’lik va o’z vaqtida etkazib bermaganlik natijasida ko’rilgan yo’qotishlar (jarimalar, peniyalar, neustoykalar va boshqalar);
- chiqarilayotgan mahsulotlarni yangilashga doir ko’zlangan tadbirlarning bajarilishi; mahsulot sifati ko’rsatkichlari, brak va sifatsiz mahsulot etkazib berganlik uchun ko’rilgan zararlar;
- mahsulot chiqarish ritmi, ritmsiz ishlash sabablari, sutkalik grafiklar bajarilmasligi oqibatida ko’rilgan zararlar;
- xom ashyolar, materiallar va ishlab chiqarish chiqitlaridan oqilona foydalanish;
- mahsulot ishlab chiqarish va sotish haqidagi hisobot ma’lumotlarining buxgalterlik hisobi va dastlabki xujjatlar ma’lumotlariga to’g’ri kelishi;

- mahsulotlar hisobotiga hisobot davrida tayyorlanib tugallanmagan mahsulotlarning kiritilmaganligi va hisobotlarda boshqa qo'shib yozish hamda chalkashliklarga yo'l qo'yilmaganligi.

Hisob siyosatida quyidagilar aks ettirilishi lozim:

Materiallarni sotib olish va tayyorlashni hisobga olish tartibi:

Ishlab chiqarishga berilgan materiallarni hisobdan o'chirish usullari:

- xar bir birligining tannarxi bo'yicha.
- o'rtacha tannarx bo'yicha (AVECO).
- moddiy ishlab chiqarish zahiralarining birinchi sotib olingan tannarxi bo'yicha navbati bilan (FIFO)

Xarajatlarni va muomala sarflarini hisobga olish uslubi:

- maxsulotlar tannarxini shakllantiradigan xarajatlarni hisobga olish (2010,2310,2510)balans schyotlarida amalga oshiriladi.
- to'liq bo'lmagan ishlab chiqarish tannarxi.

Umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash va hisobdan o'chirish tartibi. Kelgusi davr sarflarini hisobdan o'chirish tartibi:

- bir tekisda;
- mahsulot hajmiga mutanosib ravishda. Boshqaruv va tijorat sarflarini tan olish tartibi:
- hisobot yilida ular to'lik tan olinadi.
- sotilgan va sotilmagan tovarlar (maxsulotlar) o'rtasida taqsimlanadi.

Auditor ichki nazorat tizimining ishonchliligini va tekshirish o'tkazishda unga tayanish mumkinligi haqida asosli qaror qabul qila olishi uchun bu tizimni o'rganadi. Nazorat tizimining ishonchliligi, uning hisob yuritishda muayyan shaxslar qasddan qilishi mumkin bo'lgan, shuningdek tasodifiy yo'l qo'yiladigan xatolarning oldini olish va aniqlash layoqatidan iborat. Agar auditorning fikricha, ichki nazorat tizimi ishonchli bo'lsa, bunda u tekshiruv ob'ektlaridan birortasi bo'yicha schyotlar yoki muomalalarni tekshirishni to'lik yoki qisman ichki nazorat tizimining ishlashini tekshirish natijasi bilan almashtirishi mumkin. Agar, ichki nazorat tizimi ishonchli va sezilarli darajada izdan chiqmasdan ishlayotganligini aniqlansa, u bunday tizimdagi buxgalterlik ma'lumotlarida ham katta xatolar yo'q deb taxmin qilishga haqlidir. Agar mabodo ichki nazorat tizimi samarasiz bo'lsa, auditor uning kamchiliklaridan kelib chiqadigan xatarli vaziyatlarni bartaraf qilish uchun testlar soni va uni tanlash hajmini ko'paytirishi lozim. Ichki nazorat tizimini ko'rib chiqishda, auditor avvalo, korxona ma'muriyatining ichki nazoratga munosabatini, ya'ni korxona rahbarining fikrlash xususiyatlarini, ularning rahbarlik qilish uslubini, aniq moliyaviy hisobotga munosabatini o'rganadi. Auditor korxona atrofidagi ishchanlik muhitini ham inkor qilmasligi lozim. O'rganishning ushbu bosqichida auditor mijoz bilan tuzilgan shartnomadan kelib chiqadigan taxlikali vaziyatlarni baholashda to'plagan ma'lumotlaridan foydalanadi. Lekin, u agar butun auditning taxlikali vaziyatlarini qulay deb baholagan bo'lsa, shuningdek, korxonaning ichki nazorat tizimini ham ishonchli deb bilmasligi lozim.

Rejalashtirish paytida ichki nazorat tizimi faoliyatining barcha tomonlarini batafsil tahlil qilib chiqish lozim. Auditor olingan ma'lumotlarni yagona tizimga keltirish uchun qisqacha hisobot tayyorlab, unda quyidagilarni bayon qiladi: korxonaning faoliyat qilish sohasi va printsiplari; rahbariyatning ishonchli hisob va nazorat tizimini yaratishga oid majburiyatlari; rahbariyatning korxona faoliyatini nazorat qila olish layoqati.

O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida ichki nazoratga taaluqli kandaydir maxsus talablar yuk. Shuning uchun auditor ichki nazorat tizimini baxolashda ikkita omilga tayanadi:

- ichki nazoratning maqsadi korxona rahbariyati uchun ham, auditor uchun ham bir xil - buxgalteriya hisobotining ishonchliligi va ob'ektivligini ta'minlash;
- auditorlik hisobotining tahliliy qismida ichki nazorat holatini ekspertiza qilish natijalarini aks ettirish zarur.

Ichki nazorat tizimini baholashning asosiy maqsadi auditni rejalashtirish, shuningdek auditorlik amallarining turlarini, o'tkazish vaqtini va hajmini aniqlash uchun puxta zamin yaratib, ularni

auditorlik tekshiruvining dasturida aks ettirishdan iborat. Nazorat muhitining ahvoli rahbarlarning ish uslubi, ularning dunyo qarashi, nazorat va xodimlar ustidan nazorat maqsadini tushuntirish tizimining samaradorligiga bog'lik.

Ishlab chiqarish xarajatlarining buxgalteriya hisobi bo'yicha ichki nazorat tizimi holatini tekshirish yuzasidan testlar

№	Test sinovlari bo'yicha yo'nalishlar va savollar	Javoblar			
		Javob yo'q	Ha	Yo'q	Izoh
1	2	3	4	5	6
1	Shartlar Yuk xatlari, cheklab-olish xaritalari, talabnomalar, naryadlar, tabellar, hisob varaqalari blankalaridan moddiy javobgar shaxslardan tashqari boshqalar foydalana oladimi?			x	
2	Haqqoniylik Usta (brigadir) tomonidan tayyorlangan materiallarni olish talabnomalari va ish vaqtini hisobga olish varaqalari tekshiriladimi ?		x		
3	Har hafta yakuni bo'yicha usta (brigadir) tomonidan tayyorlangan mehnat va ishlatilgan materiallar to'g'risidagi hisobot tekshiriladimi?			x	Korxona da nazorat past
4	To'liqlik Yuk xatlari, cheklab olish xaritalari, talabnomalar, naryadlar, tabellar, hisob varaqalari oldindan raqamlanadimi va undan mavjud bo'lmagan va soxta hujjatlarni aniqlash uchun foydalaniladimi?		x		
5	Javobgarlik Naryad-topshiriqnomalar, materiallar bo'yicha yuk xatlar va ishchi kuchiga bo'lgan ehtiyojlar maxsus mas'ul shaxslar tomonidan tayyorlanadimi?		x		
6	Aniqlik Materiallarni sarflash, mehnat hisobi va ishlab chiqarish hisobotlari bo'yicha dastlabki hujjatlar ma'lumotlari bo'yicha aniqlangan farqlar tekshiriladimi?		x		
7	Xarajatlar bo'yicha me'yorlar muntazam ravishda qaytadan ko'rib chiqiladimi?			x	Korxona da nazorat past
8	Tayyor mahsulot to'g'risidagi hisobot ma'lumotlari bilan omborga kirim qilingan mahsulotlar to'g'risidagi ma'lumotlar orasidagi farqlar hisobga olinadimi?		x		
9	Tabaqalashtirish Xarajatlar kalkulyatsiya elementlari va bandlari bo'yicha to'g'ri tabaqalashtiriladimi?		x		
10	Hisob Mahsulot tannarxi bo'yicha xarajatlar hisobi va kalkulyatsiya usuli tanlab olinganmi?		x		
11	Xarajatlar hisobi uchun mas'ul shaxslar tomonidan segmentlar bo'yicha va umumlashtirilgan hisob ma'lumotlari tekshiriladimi?		x		
12	Davriylik Xarajatlar hisobi "Voqealarni davr bo'yicha aniqligi" tamoyiliga javob beradimi?			x	

Nazorat muhiti quyidagi elementlardan iborat:

- siyosat va boshqaruv uslublari;
- korxonaning boshqaruv tuzulmasi;
- direktorlar kengashi, xususan uning auditorlik komiteti faoliyati;
- boshkaruv funktsiyalari va mas'uliyatlarni taqsimlash uslublari;
- nazorat boshqaruv uslublari, shu jumladan ichki audit;
- kadrlar siyosati va amaliyot;
- tashqi ta'sirlar (banklar tekshiruvi, soliq nazorati).

Nazorat muhitidagi nazorat amallariga nazorat amallarining ayrim xususiyatlari xosdir. Rahbarlar va menenjerlarning nazoratga munosabati nazorat muhitiga eng katta ta'sir ko'rsatadi. Boshkaruvning yuqori pog'onasi xizmatchilarning nazoratga munosabatini belgilaydi. Yaxshi boshqaruv muhiti yuqori darajadagi ichki kommunikatsiya tizimini ta'minlaydigan, direktorlar Kengashi huzuridagi auditorlik inspektsiyasining samarali ishlashiga yordam beradigan, byudjetlar tizimi (biznes-reja yoki smeta) va ularning bajarilishi to'g'risidagi hisobotlardan foydalanadigan, ichki auditning samaradorligini ta'minlaydigan boshqaruv tizimi bilan tavsiflanadi. Keyinchalik, nazorat muhiti korxona xodimlarining kompetentliligi, xizmat vazifalarining taqsimlanishi, aktivlar, hujjatlarni olish imkoni va hisob yozuvlarini vaqti-vaqti bilan taqqoslab turish bilan aniqlanadi. Nazorat funktsiyalarini amalga oshiruvchi xodimlar kompetentliligi korxona ichki nazorat tizimining asosiy belgisi hisoblanadi. Korxonaning kadrlar bilan bog'lik muammolari ichki nazorat tizimiga salbiy ta'sir ko'rsatadi. Agar buxgalterlar tez-tez almashtirib turilsa, bu hisob va nazorat funktsiyalari etarli tajribaga ega bo'lmagan va buning oqibatida ko'plab xatolarga yo'l qo'yadigan odamlar tomonidan bajarilishga olib keladi. Yangi rahbarlar va mansabdor shaxslar korxonadagi hisob tizimi bilan etarli darajada tanish bo'lmasligi mumkin. Ayrim hollarda buxgalteriya xodimlari yuqori boshqaruv bo'g'ini tomonidan topshirilgan nojo'ya hisob amallarini bajarishni xohlamaganliklari uchun ham ishdan bo'shab ketadilar. Shuning uchun ham buxgalteriya xodimlarining tez-tez almashtirilib turishi noxush fakt bo'lishi mumkin.

Auditorlik tekshiruvining dasturi

Audit bo'limi:		Ishlab chiqarish xarajatlari		
Tekshirilayotgan tashkilot		TEH-KOMPUTER PLUS korxonasi		
Audit davri		14.03.15 - 25.03.15		
Kishi-soatlar soni		16		
Auditorlik guruhi rahbari		Karimov X.		
Auditorlik guruhi tarkibi		Karimov X,.Salimov D.G.		
Rejalashtirilayotgan auditorlik riski		5 %		
Rejalashtirilayotgan muhimlik darajasi		5 %		
№	Audit bo'limlari bo'yicha auditorlik tadbirlari ro'yxati	O'tkazishdavri	Bajaruvchi	Auditorning ishhujjatlari
1	Ishlab chiqarish harajatlari tarkibidagi ajratmalarnitekshirish	13.01. 2015y.	Karimov X.	Korxona sarf-xarajatlari haqida ma'lumot
2	Ishlab chiqarish xarajatlari tarkibidagi to'lovlarnitekshirish	13.01. 2015y.	Karimov X	Korxona sarf-xarajatlari haqida ma'lumot
3	Davr xarajatlari tarkibidagi soliqlarni tekshirish	14.01. 2015y.	Salimov D.G.	Korxona sarf-xarajatlari haqida ma'lumot
4	Ishlab chiqarish xarajatlari tarkibidagi ajratmalarnitekshirish	14.01. 2015y.	Karimov X.	Korxona sarf-xarajatlari haqida ma'lumot
5	Ishlab chiqarish xarajatlari tarkibidagi to'lovlarnitekshirish	14.01 2015y.	Salimov D.G.	Korxona sarf-xarajatlari haqida ma'lumot

Nazorat qilib turish nazorat muhitining muxim elementi hisoblanadi. Korxonada hisob funktsiyalari va nazorat amallarini korxona xodimlari va kompyuter tizimi bajarishi mumkin. Menejerlar tomonidan bu funktsiyalar bajarilishi ustidan nazorat o'rnatilishini ta'minlash e'tiborga molik. Kreditlash bo'yicha menejerlar ishi ustidan nazoratni amalga oshiruvchi nazoratchi, masalan,

debitorlar schyotlaridagi saldolarni nazorat schyoti ma'lumotlariga vaqti-vaqti bilan taqqoslab turishi mumkin. Bo'linmalar rahbarlari yoki nazoratchilari xizmatchilar tomonidan topilgan xatolarni tuzatishlari, shuningdek, korxonadagi hisob tizimiga taalluqli qarorlar qabul qilishi va ruxsat etishi mumkin. Nazorat o'rnatish boshqaruv nazoratining muhim vositasi va butun ichki nazorat tizimi faoliyat ko'rsatishining sharti hisoblanadi.

Dastur auditor assistentlari uchun batafsil yo'riqnoma bo'lib xizmat qiladi va bir vaqtning o'zida auditorlik tashkiloti va auditorlik guruhining rahbarlari uchun ish sifatini nazorat qilish vositasi hisoblanadi.

Mahsulot tannarxini tekshirishda auditor audit dasturini hujjatli rasmiylashtirishi, har bir bajariladigan auditorlik rusum-qoidasini raqam yoki kod bilan belgilashi kerak, toki auditor ish jarayonida o'zining ish hujjatlarida ularga havola qilish imkoniyatiga ega bo'lsin.

Mohiyatiga ko'ra auditorlik rusum-qoidalari o'z ichiga buxgalteriya hisobida hisobvaraqlar bo'yicha oborotlar va saldo to'g'ri aks ettirilganligini batafsil tekshirishni oladi.

Shuningdek auditorlik rusum-qoidalari dasturi ana shunday aniq batafsil tekshirishlar uchun auditor harakatlari ro'yxatidan iborat bo'ladi.

Shu bilan mahsulot tannarxini audit qilish bo'yicha rejalashtirish ishlari nihoyasiga etadi.

3. Korxona faoliyatida ishlab chiqarish xarajatlari auditini o'tkazish tartibi

Ishlab chiqarish xarajatlari guruhi iqtisodiy mazmuniga ko'ra mahsulot (ish,xizmat)lar tannarxining tarkibini tashkil etuvchi quyidagi elementlarga bo'linadi:

1. Ishlab chiqarish moddiy xarajatlari (qaytariladigan chiqindilar qiymati chegirilib tashlangan holda);
2. Ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnat haqi xarajatlari;
3. Ishlab chiqarishga taalluqli ijtimoiy sug'urta ajratmalari;
4. Ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar eskirishi;
5. Ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar.

Shuning uchun auditor har bir xarajat elementi tarkibining «Nizom»ga muvofiqligiga ishonch hosil qilishi lozim.

Ishlab chiqarish moddiy xarajatlari elementi tarkibiga ishlab chiqariladigan mahsulotning asosini tashkil etuvchi yoki mahsulotni tayyorlash (ishlarni bajarish va xizmatlarni ko'rsatish)da zarur tarkibiy qism hisoblangan, chetdan sotib olingan xom-ashyo va materiallar,butlovchi buyumlar va yarim tayyor mahsulotlar,ish va xizmatlar hamda Nizomda belgilangan boshqa xarajatlar kiradi.

Auditor qaytarib olinadigan chiqindilar qiymati va idish hamda o'rash materiallari qiymati ularni sotish,foydalanish yoki omborga kirim qilish mumkin bo'lgan narxda baholanib,mahsulot tannarxiga kiritiladigan moddiy resurslar xarajatlaridan chegirib tashlanganligini aniqlashi zarur.. Shuningdek,mazkur element bo'yicha aks ettiriladigan moddiy resurslar qiymati ularni sotib olish narxidan, shu jumladan qo'shimcha narx(ustama)dan,ta'minlovchi,tashqi iqtisodiy tashkilotlarga to'lanadigan vositachilik taqdirlashlaridan, tovar birjalari xizmatlari qiymatidan,shu jumladan brokerlik xizmatlari bilan birga,bojlar va yig'imlardan, yuklash-tushirish hamda tashishga haq to'lashdan, tashqi yuridik shaxslar tomonidan amalga oshiriladigan saqlash va etkazib berishga haq to'lashdan kelib chiqib shakllanishini ham nazarda tutishi zarur. Bulardan tashqari auditor mahsulot(ish,xizmat)lar tannarxiga olib borilgan moddiy resurslarni baholashning to'g'riligini ham tekshirishi kerak. №4-«Tovar-moddiy zahiralar»nomli BHMSga muvofiq har bir xo'jalik yurituvchi sub'ekt materiallarni baholash usullaridan (FIFO, AVECO)birini tanlaydi va hisob yuritish siyosatida aks ettiradi. Auditor tomonidan hisob siyosatiga mos ravishda material xarajatlari tannarxga olib borilishini ham tekshirish lozim. Masalan, TEH-KOMPUTER PLUS korxonasi tomonidan kompyuter detallari bo'yicha quyidagicha ma'lumotlar keltirilgan (korxonada FIFOusulidan foydalaniladi):

Xom ashyoni sotib olish davri va qiymati

Detallar sotib olingan sana	**don a**	**Har birining**	**Umumiy summa**

		qiymati	
7 mart	15	23500	352500
15 mart	18	27000	486000
28 mart	12	28300	339600
Jami	45		1178100
Oy oxiriga qoldiq, dona			13ta
Oy oxiriga qoldiq, so'mda			13*23500 = 305500
Oy davomida qabul qilingan detallar qiymati Minus: oy oxiridagi qoldiq Mahsulot tannarxiga olib borilgan detallar tannarxi			1178100 305500 872600

«ZIYONUR AUDIT» auditorlik tashkiloti auditori tekshirishda buxgalter qaysi usuldan foydalanib materiallarni tannarxga olib borayotganligiga e'tibor bergan. Yuqoridagi misolda korxonada hisob siyosatiga muvofiq FIFO usulidan foydalanish lozim bo'lsada, unga rioya qilinmagan. Bu erda oy oxiriga qoldiq 366600 so'm (12*28300+1*27000) bo'lishi lozim edi.Tabiiyki, mahsulot tannnarxida ham 61100 so'm tafovut vujudga keladi. Bu mahsulot tannarxini oshishini ta'minlab to'lanishi lozim bo'lgan soliqni kamaytiradi. Bu esa ancha salbiy vaziyatga olib kelishi mumkin. Ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnat haqi xarajatlarining tarkibi
«Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizom»da batafsil berilgan. (1.2.1-1.2.3.(1.2.3.1-1.2.3.8)-1.2.5.(1.2.5.1-1.2.5.4)-1.2.7 bandlar).

Mahsulotlar tannarxining mazkur elementini tekshirishda aniqlanadigan asosiy xato-bu xarajatlarning ishlab chiqarish yo'nalishi tamoyiliga rioya qilmaslikdir. Auditor ish haqi hisoblashga doir dastlabki hujjatlar (ish vaqtini hisobga olish tabeli,ishbay ishlar uchun naryadlar,hisoblashuv-to'lov vedomostlari)ni tekshirish chog'ida boshqa faoliyat turlari (qurilish,madaniy-maishiy va sh.o')da band bo'lgan xodimlarning mehnatiga haq to'lash xarajatlarining asosiy faoliyatdagi mahsulotlar tannarxiga qo'shilish faktlarini aniqlashi kerak. Bunga 6710-«Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar» va 6720-«Deponentlangan mehnat haqi» schyotlarining krediti bo'yicha ma'lumotlarning ishlab chiqarishga olib borilgan qismini, yig'ma mehnat haqi vedomostining uni hisoblash qismi bo'yicha jami ko'rsatkichlari bilan solishtirish orqali erishiladi. Qoidaga ko'ra, yig'ma vedomostning jami ma'lumotlari, ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oladigan schyotlarning debeti bo'yicha ma'lumotlarga qaraganda ko'p bo'lishi lozim.

Auditor xatoliklarni aniqlash bilan birga ish haqi hisoblashda maqbul yo'llar bo'yicha takliflar ham berishi lozim. Masalan, TEH-KOMPUTER PLUS korxonasida 15 ta ishchi band bo'lib, soatbay ish haqi stavkasi – 1500 so'm va bu normativ stavka bo'lib xizmat qiladi. Shu bilan birga korxonada premiyali (rag'batli) to'lov turi ham mavjud, unga ko'ra 100% dan oshgan samaradorlik darajasining yarmi miqdorida soatbay ish haqiga nisbatan to'lanadi, ya'ni agar samaradorlik darajasi 110% ni tashkil etsa, soatbay ish haqi 1575 (1500+1500*5%) so'mni tashkil etadi. Oy davomida korxonada 154 ta kompyuter 172 soatda yig'ildi. Normativ bo'yicha esa soatiga 0,7 ta kompyuter yig'ilishi lozim edi. Bunda norma bo'yicha korxonada 120ta kompyuter yig'ilishi lozim edi. Korxonada esa soatiga 0,9 (154:172) ta kompyuter yig'ilgan. Ya'ni samaradorlik 130% ni (0,9:0,7) tashkil etgan. Ishchilarga norma doirasida 258000 (172*1500) so'm to'lanadi, shu bilan birga 38700 (172*1500*15%) so'm rag'batlantirish summasi ham to'lanadi. Korxonalarda bunday usullarni qo'llash korxona samaradorligini oshirishda albatta sezilarli ta'sir ko'rsatadi.

Ishlab chiqarishga taalluqli ijtimoiy sug'urta ajratmalari elementiga byudjetdan tashqari majburiy fondlarga qonunchilik bilan belgilangan me'yorlarga muvofiq ajratiladigan to'lovlar kiradi. Masalan, mehnat haqi fondidan sug'urta fondiga majburiy ajratmalar, nodavlat pensiya jamg'armalariga, ixtiyoriy tibbiy sug'urta va sug'urtaning boshqa turlariga ajratmalar, bandlik xizmatiga ajratmalar shular jumlasidandir. Bunday ajratmalarning mahsulotlar tannarxiga olib borilishini tekshirishda byudjetdan tashqari fondlarga to'lanadigan badallarni hisoblab chiqarish

manbalarining mehnat haqi fondining o'zini hisoblab chiqarish manbasiga bevosita bog'liq ekanligiga e'tibor berish zarur. Boshqacha qilib aytganda, to'lov manbasi qanday bo'lsa, badallarni to'lash manbasi ham shunday bo'ladi, bu esa yoxud tannarx,yoxud korxonaning o'z xususiy mablag'lari bo'lishi mumkin. Masalan, tekshiruv jarayonida auditor asosiy ishlab chiqarishda ishlaydigan ishlovchiga bergan 80000 so'mlik moddiy rag'batlantirish summasi hamda shu summaga nisbatan hisoblangan byudjetdan tashqari fondlarga to'lovlar summalari(ijtimoiy sug'urta fondiga 24%- 19200 so'm, bandlik xizmatiga 2,5% - 2000 so'm) ham mahsulot tannarxiga olib borilgan(Dt 2010 Kt 6710 - 80000 s ,Dt 2010 Kt 6520 - 19200 so'm,Dt 2010 Kt 6530 - 2000 so'm).Auditor ushbu xo'jalik muomalalari bo'yicha tuzilgan schyotlar korrespondentsiyasini noto'g'ri deb topib,jami 101200 so'mga mahsulot tannarxi asossiz oshirilgan va natijada soliqqa tortiladigan baza shu summaga kamaytirilganligini isbotladi.

Moddiy rag'batlantirish summasi (80000 s) va u bo'yicha hisoblangan barcha ajratmalar (19200 s) mahsulot tannarxiga qo'shilmasdan,korxonaning o'z mablag'lari ya'ni moddiy rag'batlantirish uchun ajratilgan fond hisobidan qoplanishi kerak.

Ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar eskirishi elementi bo'yicha xarajatlar tarkibiga asosiy ishlab chiqarish vositalarining, shu jumladan moliyaviy lizing asosida olinganlarni ham qo'shgan holda dastlabki (tiklash) qiymatiga nisbatan belgilangan tartibda tasdiqlangan me'yorlar, jadallashtirilgan amortizatsiyani ham qo'shib, hisoblangan amortizatsiya ajratmalari (hisoblangan eskirish) summalari kiradi.

Ta'kidlash joizki, №5 -«Asosiy vositalar»nomli BHMSga muvofiq asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashning quyidagi usullari tavsiya qilinadi:

Bir tekis (to'g'ri chiziqli) usul;

Bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib usul (ishlab chiqarish usuli);

Asosiy vositalar foydali xizmat qilish muddati yillar sonining yig'indisi bo'yicha hisobdan o'chirish usuli (kumulyativ usul);

Kamayib boruvchi qoldiq usuli.

Auditor korxonada ushbu usullardan bittasi tanlab olinib, hisob yuritish siyosati to'g'risidagi buyruq bilan rasmiylashtirilganligini aniqlashi lozim. Shuningdek, tanlangan usulning hisobot yili davomida o'zgarmaganligiga, agar o'zgargan bo'lsa sababini va bu haqda hisob yuritish siyosati to'g'risidagi buyruqqa o'zgartish kiritilganligiga e'tibor berishi kerak. Asosiy vositalar ob'ektlarining foydali xizmat qilish muddatlari ularni balansga qabul qilish paytida aniqlanadi. Amortizatsiya hisoblash asosiy vositalar ob'ektlarining butun foydali xizmat qilish muddati davomida to'xtatilmaydi. Faqat korxona rahbarining qaroriga muvofiq qayta jihozlash (rekonstruktsiya) va zamonaviylashtirish (modernizatsiya) uchun o'tkazilgan, hamda konservatsiyaga qo'yilgan asosiy vositalar bundan mustasno. Amortizatsiya ajratmalari hisoblash yillik summasi quyidagicha aniqlanadi:

Bir tekis (to'g'ri chiziqli) usulda -muayyan asosiy vosita ob'ektining dastlabki qiymati, amortizatsiya me'yori va foydali xizmat qilish muddatidan kelib chiqib aniqlanadi.

Bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib usul (ishlab chiqarish usuli) bo'yicha amortizatsiya hisoblash faqat asosiy vositadan foydalanish natijasiga asoslanib, uni hisoblash chog'ida vaqt oralig'i rol o'ynamaydi. Masalan, stanokning dastlabki qiymati 800000 so'm,qoldiq qiymati 50000 so'm va foydali xizmat qilish muddati davomida ishlab chiqarishi lozim bo'lgan mahsulot esa60000 dona mahsulot. Bunda 1 dona mahsulotga to'g'ri keladigan amortizatsiya xarajatlari quyidagicha aniqlanadi:

$$\frac{\text{Dastlabki qiymat - qoldiq qiymat}}{} = \frac{800000 - 50000}{} = 12{,}5 \text{ sish birligi hajmi } 60000$$

Bir yilda ishlab chiqarilgan mahsulot miqdori 12,5 so'mga ko'paytirilib, bir yillik amortizatsiya summasi aniqlanadi. Masalan, stanok birinchi yili 10000 ta mahsulot ishlab chiqarish rejalashtirilgan. Demak, birinchi yil uchun amortizatsiya summasi:

10000 ta x 12,5 = 125000 so'm.

3. Asosiy vositalar foydali xizmat qilish muddati davomidagi yillar sonining yig'indisi bo'yicha hisobdan o'chirish usuli (kumulyativ usul) muayyan asosiy vositaning foydali xizmat qilish muddati davomidagi yillar yig'indisi asosida aniqlanib, ushbu yig'indi hisob-kitob koeffitsienti uchun maxraj

qilib olinadi. Foydali xizmat qilish muddati davomidagi yillar soni esa surat qilinib, kamayib borish tartibida teskari joylashtiriladi. Masalan, stanokning xizmat muddati 5 yil. Xizmat yillari yig'indisi (kumulyativ son) 15 ga teng (1+2+3+4+5 q 15). Har yil uchun amortizatsiya hisoblash koeffitsienti esa quyidagicha bo'ladi (2.4-jadval).

So'ngra har bir koeffitsient (kasr) amortizatsiyalanadigan qiymatga ko'paytirilib, tegishli yil uchun amortizatsiya summasi aniqlanadi.

Amortizatsiya hisoblash jadvali

Yillar	1 - y	2 - y	3 - y	4 - y	5 – y
Koeffitsenti	5/15	4/15	3/15	2/15	1/15

4. Kamayib boruvchi qoldiq usuli kumulyativ usuldagi tamoyilga asoslangan bo'lib, istalgan qat'iy stavka (%) qo'llanilishi mumkin. Bunday stavka (%) sifatida ko'p hollarda bir tekis (to'g'ri chiziqli) usulda qo'llaniladigan amortizatsiya me'yorining ikkiga ko'paytirilgan miqdori olinadi va har yil boshidagi qoldiq qiymatidan shu yil uchun eskirish summasi hisoblab chiqariladi.

Auditor korxonada qo'llanilayotgan amortizatsiya hisoblash usuli bo'yicha hisob- kitoblarning to'g'riligini ham tekshirishi zarur. Shuningdek, asosiy vositalar ob'ektlari bo'yicha amortizatsiya ajratmalari hisoblash usulidan qat'iy nazar, yil davomida har oyda yillik summaning 1/12 qismi hajmida hisoblab borilganligini aniqlash kerak. Asosiy vositalar bo'yicha amortizatsiya ajratmalari qaysi hisobot davridan hisoblangan bo'lsa, buxgalteriya hisobi va hisobotda shu davrda aks ettirilishi, hamda korxonaning hisobot davridagi moliyaviy natijasi qanday bo'lishidan qat'iy nazar (foyda yoki zarar) hisoblanishini ham nazarda tutish zarur.

Bulardan tashqari, xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan, ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymati va foydali xizmat qilish muddati (biroq xo'jalik yurituvchi sub'ektning faoliyat qilish muddatidan oshmagan muddat)dan kelib chiqib hisoblangan, me'yorlar bo'yicha har oyda mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga olib boriladigan eskirish summalari ham ushbu elementga kiradi. Bunda auditor foydali xizmat qilish muddatini aniqlash imkoni bo'lmagan nomoddiy aktivlar bo'yicha eskirish me'yori besh yil muddat hisobidan kelib chiqib aniqlanishini, biroq bu muddat xo'jalik yurituvchi sub'ektning faoliyat muddatidan oshib ketmasligini nazarda tutishi kerak.

Ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar ro'yxati «Xarajatlar tarkibi.... to'g'risidagi Nizom»da batafsil keltirilgan. Jumladan, ishlab chiqarish jarayonlariga xizmat ko'rsatish xarajatlari; ishlab chiqarishni xom ashyo, materiallar, yonilg'i, energiya, dastgohlar, moslamalar va boshqa mehnat vositalari hamda buyumlari bilan ta'minlash xarajatlari; asosiy ishlab chiqarish vositalarini ishchi holatida saqlash xarajatlari; asosiy ishlab chiqarish vositalarini xo'jalik usuli bilan barcha turdagi (joriy, o'rta, kapital) ta'mirlashlar ishlab chiqarish xarajatlarining tegishli moddalari bo'yicha mahsulot (ish,xizmat)lar tannarxiga kiritiladi.

Bundan tashqari, zarur hollarda ayrim tarmoqlar xo'jalik yurituvchi sub'ektlari O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligining ruxsati bilan kapital ta'mirlash ishlarini bajarish uchun zahira (manba) yaratishlari mumkin. Ushbu zahirani yaratish uchun qilingan ajratmalar ham mazkur element tarkibida aks ettiriladi va ko'zda tutilayotgan xarajatlar qiymati hamda har bir asosiy vosita ob'ektini kapital ta'mirlashning davriyligidan kelib chiqqan holda aniqlanadi. Zahira uchun ajratmalar me'yori har hisobot yili oxirida qayta ko'rib chiqilib, zarurat bo'lganda yangi moliya yili uchun o'zgartirilishi (ko'paytirilishi yoki kamaytirilishi) mumkin. Agar kapital ta'mirlash uchun yaratilgan zahira mablag'larining summasi mazkur ob'ektni ta'mirlash uchun qilingan haqiqiy xarajatlar summasidan ortiqcha bo'lsa, oshib ketgan summa bo'yicha tuzatish kiritilishi kerak; agarda haqiqiy xarajatlar zahiradagidan oshib ketsa, u holda oshib ketgan summa «Ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar» elementi tarkibida aks ettiriladi.

Yong'indan saqlash va qo'riqlashni hamda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning texnikadan foydalanish qoidalarida ko'rsatilgan boshqa maxsus talablarni ta'minlash, ular faoliyatini nazorat qilish

xarajatlari ham tekshiriladi.

Idoradan tashqari qo'riqlash xarajatlarini, bunday qo'riqlash talab qilinadigan mazkur ishlab chiqarishga maxsus talablar mavjud bo'lgandagina, mahsulotlar tannarxiga kiritish mumkin.

«Xarajatlar tarkibi..... to'g'risidagi Nizom»ga muvofiq ishlab chiqarish faoliyatiga taalluqli joriy ijaraga olish bilan bog'liq xarajatlar ham mahsulotlar tannarxiga kiritiladi. Ijara to'lovlarini mahsulotlar tannarxiga kiritish bo'yicha Nizomda hech qanday cheklashlar ko'zda tutilmagan. Xususan, joriy tartibda ijaraga olingan asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlarini hisobdan o'chirish ko'plab munozarali masalalarni yuzaga keltiradi.

O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksining 548-moddasida belgilangan, ijaraga olingan asosiy vositalarni saqlash bo'yicha umumiy qoidalarga muvofiq agarda qonun yoki shartnomada boshqacha tartib belgilangan bo'lmasa, ijaraga oluvchi mol-mulkni yaxshi holda saqlashi, ijaraga olingan mulk-mulkni o'z hisobidan joriy ta'mirlashi va saqlash bo'yicha boshqa xarajatlarni qilishi lozim. O'z navbatida, agar qonun hujjatlari yoki shartnomada boshqa tartib nazarda tutilgan bo'lmasa, ijaraga beruvchi ijaraga topshirilgan mol-mulkni o'z hisobidan ta'mirlashi shart (547-modda). Shunday qilib, shartnomada ta'mirlash ishlari ko'rsatilmagan bo'lsa, O'zRFK 547 va 548 moddalariga muvofiq ish tutiladi.

Audit o'tkazish jarayonida tahliliy amallar o'tkaziladi, zaruratga qarab ijara shartnomalari yuridik ekspertizadan o'tkaziladi. Masalan, auditor tekshiruv chog'ida ijaraga olingan binoni ta'mirlash xarajatlarining tannarxga olib borilishi bilan bog'liq muomalani aniqlagan. Ammo shartnomada barcha turdagi mol-mulklarni ijaraga beruvchi tomon ta'mirlashi ko'rsatilgan. Demak, ijaraga oluvchi binoni ta'mirlashga doir xarajatlarni tannarxga asossiz kiritgan. Agar shartnomada bunday holat ko'rsatilmaganda edi, unda korxona O'z.R.F.K ning 610-moddasiga muvofiq ta'mirlash xarajatlarini o'z hisobidan amalga oshirib, mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga kiritgani asosli hisoblanar edi.

Ishlab chiqarish tarmog'ini, jumladan, xarajatlar, olingan mahsulotlar va ularning tannarxini tekshirish korxona yillik hisobotining 5-S shakli («Korxona sarf-xarajatlari to'g'risidagi») ma'lumotlarini o'rganishdan boshlash maqsadga muvofiq.

Auditorlik tekshiruv o'tkazilayotgan davrga ko'ra, barcha xarajatlar yoki ularning ayrim turlari tekshirilishi mumkin; mahsulotlar tannarxi, har mahsulot sotilganda tayyor mahsulotning chiqib ketishi, ya'ni 2810 - schet "Tayyor mahsulot" schetidan chiqib ketadigan mahsulot qiymatiganisbatan olinadi.

Ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxini tekshirish uchun korxona «ishlab chiqarilgan mahsulotlar tannarxi» shakli va moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot ma'lumotlari taqqoslanadi. Tafovutlar aniqlangan hollarda ularning sabablarini aniqlash, xususan, bular kelgusidagi xarajatlarni sun'iy ravishda oshirib ko'rsatish maqsadida oldindan bilgan holda tannarxni hisobotda oshirib ko'rsatish natijasi yoki boshqa xatoliklarning oqibati ekanligini aniqlash zarur. Bulardan tashqari xarajatlarning tannarxga to'g'ri va o'z vaqtida olib borilishi ham tekshiriladi.

Tekshirishning muhim bosqichi sotilgan tayyor mahsulotning tannarxini to'liq va to'g'ri hisobdan chiqarilganligini aniqlashdan iborat. Mahsulotlarning tannarxiga bilvosita va yordamchi xarajatlarning to'g'ri taqsimlanganligini aniqlash audit o'tkazishdagi asosiy tekshirilishi zarur jarayon hisoblanadi.

Mahsulotga qilingan xarajatlarni tekshirishda va mahsulotlar tannarxini tahlil qilishda: mahsulotlarning haqiqiy tannarxi reja tannarxi bilan taqqoslanadi; ayrim mahsulot turlaridan zarar ko'rish sabablari; xarajatlarning ayrim mahsulotlar va tugallanmagan ishlab chiqarishlar turlariga to'g'ri olib borilganligi; buxgalteriya hisobi schyotlarini yopish tartibiga rioya qilinishining asoslanganligi kabilar aniqlanadi. Bulardan tashqari, umum ishlab chiqarish va ta'mirlash xarajatlarining tannarx ob'ektlariga to'g'ri taqsimlanganligi 2510- «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti va ushbu xarajatlarni taqsimlash hisob-kitobi ma'lumotlariga muvofiqtekshiriladi.

Yoqilg'i-moylash materiallarining sarflanishi tasdiqlangan me'yorlar va bajarilgan ishlar hajmidan kelib chiqib, mashina va uskunalarning (yoqilg'i bilan ishlaydigan bo'lsa) hisob varaqalariga asosan aniqlanadi. Shuningdek, me'yoridan oshiqcha sarflangan yoqilg'i-moylash materiallarining qiymati aybdor shaxslar zimmasiga olib borilganligini ham aniqlash zarur.

Mahsulot tannarxining to'g'ri hisoblanishi, xususan, xarajatlar bir qismining asossiz ravishda yordamchi xo'jaliklar yoki tugallanmagan ishlab chiqarishga olib borilishi hisobiga tovar mahsulotlar tannarxining sun'iy tarzda pasaytirilish holatlari yo'qligi aniqlanadi.

Ishlab chiqarish jarayonida brakka hisobdan chiqarilishini tekshirishda yaroqsiz mahsulotlarni hisobdan chiqarish dalolatnomasining o'z vaqtida va to'g'ri rasmiylashtirilishi aniqlanadi.

Shuningdek, yaroqsiz holga kelgan mahsulotlar qiymatini aybdor shaxslardan undirish bo'yicha choralar ko'rilganligini hamda ularning korxona zarariga yozilib hisobdan o'chirilishi holatlarining yo'qligi aniqlanadi. Bulardan tashqari, mahsulotlar tannarxini pasaytirish imkoniyatlari va moddiy, moliyaviy va mehnat resurslari sarflanishida xo'jasizlik holatlarini bartaraf qilish maqsadida tahlil o'tkazish zarur. Bundan material va mehnat xarajatlari hamda tannarx tarkibi xarajat moddalari bo'yicha tahlil qilinadi.

Kalkulyatsiya - bu ayrim turdagi mahsulotlar birligining yoki butun tovar mahsulotlarning tannarxini aniqlash usulidir. Kalkulyatsiya muayyan turdagi mahsulotga nisbatan xarajatlarni guruhlash usuli sifatida, ishlab chiqarish jarayonining istalgan bosqichida mahsulotlar tannarxining har bir tarkibiy elementini kuzatib borish imkonini beradi. Shu boisdan, mahsulotlar birligining tannarxini hisoblashni tekshirish ishlab chiqarish xarajatlari auditining muhim bo'lagi hisoblanadi.

Auditor xarajatlarning sarf-xarajat moddalari bo'yicha ularning maqsadi va vujudga kelish joylariga qarab guruhlanishini hamda bevosita yoki bilvosita yo'l bilan mahsulotlarning har bir turiga olib borilishini bilishi zarur. Iqtisodiyot tarmoqlarida sarf-xarajatlar tarkibi turlicha va tegishli tarmoq (yoki tarmoqlararo) yo'riqnomalar va uslubiy tavsiyalar bilan belgilanadi.

Mahsulotlar tannarxini hisoblashni tekshirishda auditor quyidagilarning to'g'riligini aniqlaydi:

- mahsulot ishlab chiqarish (ish,xizmat) uchun qilinadigan xarajatlarning turkumlanishini;
- xarajatlarni kalkulyatsiya moddalari bo'yicha hisobga olish va hisobdan chiqarish(taqsimlash);
- yaroqsizlik (brak) dan va bekor turib qolishdan ko'rilgan yo'qotishlar;
- tugallanmagan ishlab chiqarishni aniqlash;
- bilvosita sarflarni taqsimlash;
- xarajatlarni hisobga olish va mahsulotlar tannarxini hisoblash usullarini qo'llash;
- ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olishga doir schyotlarning o'zaro boglanishi (korrespondentsiyasi)ni tuzish;
- ishlab chiqarish xarajatlarining yig'ma, analitik va sintetik hisobini yuritishni;
- xarajat schyotlari bo'yicha analitik va sintetik hisob yozuvlarining bosh daftar hamda balansdagi yozuvlarga mos kelishi.

Mahsulotlar tannarxini hisoblashda har xil usullar qo'llaniladi. Sanoat ishlab chiqarishida tannarx hisoblash quyidagi usullarda amalga oshiriladi: oddiy usul, normativ usul, buyurtmalar usuli, bosqichlar usuli.

Auditorlik tekshiruvining vazifalaridan biri - tanlangan kalkulyatsiyalash usulining asosliligini tasdiqlashdan iborat.

Xarajatlar mahsulotlar tannarxiga olib borilish xususiyatiga ko'ra muayyan mahsulot tannarxiga to'g'ridan-to'g'ri olib boriladigan bevosita va bilvosita xarajatlarga bo'linadi.

Bilvosita xarajatlar ko'p elementli bo'lib, hisob yuritish siyosati to'g'risidagi buyruqda belgilangan qaysidir ko'rsatkichga mutanosib ravishda alohida mahsulot turlari o'rtasida taqsimlanadi. Qanday ko'rsatkichga mutanosib taqsimlash usulini har bir korxona tarmoq xususiyatidan kelib chiqib mustaqil aniqlaydi. Masalan, sanoatda mutanosib taqsimlash ko'rsatkichi sifatida quyidagilar qo'llaniladi:

- asosiy ish haqi;
- qurilmalarni saqlash va ishlatish uchun qilinadigan smeta (normativ) xarajatlar;
- mahsulot massasi va hajmi;
- ishchilar tomonidan ishlangan kishi-soatlar;
- qurilmalarning mashina-soatlar soni.

Auditorning vazifasi korxona hisob siyosatida qabul qilingan va amalda qo'llanilayotgan bilvosita sarflarni taqsimlash usulining to'g'riligini tasdiqlashdan iborat.

Bir necha turdagi faoliyat bilan shug'ullanuvchi (har xil mahsulot ishlab chiqaruvchi) korxonalar bilvosita xarajatlarini ular o'rtasida taqsimlamaydigan holatlar auditorlik amaliyotida tez-tez uchrab turadi. Bunday hollarda har xil mahsulotlar tannarxlarining buzib ko'rsatilish hollari sodir bo'ladi, haqiqiy moliyaviy natijalar yashiriladi.

Tekshiruv jarayonida olingan ma'lumotlar asosida ishlab chiqarish xarajatlari auditi natijalarini umumlashtirish

Mahsulot tannarxi auditi bo'yicha auditorlik hisobotini va xulosasini shakllantirish mahsulot tannarxi auditi rejasi va dasturining barcha bo'limlari bo'yicha o'tkazilgan auditorlik tekshiruvi natijalarini umumlashtirish va baholash jarayonida vujudga keladi.

Audit natijalarini baholash ishlari asosan quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- mahsulot tannarxi auditi bo'yicha ishchi hujjatlarni sharhlash va yakuniy ishchi hujjatlarni tayyorlash;
- mahsulot tannarxini tekshirish jarayonida aniqlangan kamchiliklarning ahamiyatlilik darajasini baholash;
- mahsulot tannarxini tekshirish bo'yicha auditorlik dalil - isbotlarning etarliligini baholash;
- amal qilayotgan korxona printsipi bilan bog'lik omillarni baholash;
- tekshiruv natijalari bo'yicha auditorning mijoz korxona rahbariyatiga taqdim qiladigan yozma axborotini tuzish;
- auditorlik hisoboti va xulosasini tuzish.

Mahsulot tannarxi auditorlik tekshiruvi o'tkazish chog'ida boshqa bo'limlar tekshiruvi kabi asosan tekshirilayotgan xo'jalik yurituvchi sub'ektning dastlabki hujjatlari, hisob registrlari va hisobotlarida aks ettirilgan haqiqiy axborotlar tahlil qilinadi va baholanadi. Faqat ayrim hollardagina auditorlar taxmin va hisob-kitoblarga asoslangan moliyaviy axborotlarni baholaydi.

Ta'kidlash joizki, tekshiruv natijalari va xo'jalik yurituvchi sub'ekt mutaxassislarining hisob-kitoblarini baholashda auditorlar ma'lum darajada professional ehtiyotkorlikka rioya qilishlarizarur.

Auditor quyidagi hollardagi kabi, katta nomuvofiqliklar mavjudligini ko'rsatuvchi holatlarni ob'ektiv baholashi zarur:

- xarajatlarni taqsimlash, tannarxni aniqlash vash u kabilar yuzasidan xo'jalik yurituvchi sub'ekt xodimlariga ma'lum bo'lgan, ammo auditor tomonidan ochilmagan xatolarni aniqlash faktlari;
- tekshiruv uchun zarur bo'lgan, auditorga o'z vaqtida taqdim qilinmagan xarajatlar bilan bog'liq dastlabki hujjatlar yoki ma'lumotlarga doir xo'jalik muomalalari;
- mutaxassislarning hisob-kitoblaridagi nomuvofiqliklar;
- inventarizatsiya natijasida aniqlanib, dalolatnoma va taqqoslash vedomostlari bilan rasmiylashtirilgan, lekin etarli darajada tahlil qilinmagan va tuzatilmagan katta tafovutlar;
- katta tafovutlarning tasdiqlanmaganligi va auditor so'rovlariga kutilgan javoblar olinmaganligi;
- tekshiruv uchun tanlab olingan, zarur dastlabki hujjatlar yoki tegishli ruxsat etuvchi ko'rsatmalar taqdim qilinmagan xo'jalik muomalalari.

Auditor mahsulot tannarxi bo'yicha to'plangan dalil - isbotlar etarliligini baholashda ushbu holatlar aniqlangan bosqichni (rejalashtirish, audit o'tkazish) hisobga olishi kerak. Shuningdek, katta xatolar xatarini dastlabki baholash va batafsil tekshirish rejalari ham e'tiborga olinishi lozim.

Agar bunday holatlar rejalashtirish bosqichida aniqlangan va hisobga olingan bo'lsa, unda auditor to'plangan dalil-isbotlarning etarliligiga va rejalashtirilgan hamda qo'shimcha auditorlik amallarini bajarishning maqsadga muvofiqligiga baho berishi zarur.

Auditorlik tekshiruvining asosiy bosqichlarini o'tkazish natijalari audit o'tkazishdan qo'yilgan maqsadga erishilganlik darajasini baholagan holda auditorning ishchi hujjatlarida qaid qilinishi lozim.

Yozma shaklda olingan dalil-isbotlarni eng ishonchli deb tan olish qabul qilingan. Yozma tasdiqlarning ishonchliligi ularning to'g'ri rasmiylashtirilishiga bog'liq. Tasdiqlar ishonchliligining tahlilidan kelib chiqib, tasdiqlangan va tasdiqlanmagan summalarning katta-kichikligi, shuningdek

majburiyatlarning ishonchliligi to'g'risida auditor fikrini shakllantirish uchun olingan dalil-isbotlar etarliligi baholanadi;

Maxsulot tannarxi analitik hisobi ma'lumotlarining tengligini tekshirish. Dastlabki hujjatlarni tekshirib chiqish yoki bo'limlar bo'yicha xarajatlarning amalga oshirilgani tasdig'ini olish munosabati bilan auditorlar xarajatlarni hisobga oladigan analitik hisob registrlarini tekshirib chiqishi, hamda ularni Bosh daftar ma'lumotlari bilan taqqoslashi lozim. Xarajatlar muomalalari hisobga olinadigan schyotlarni tahlil qilishda quyidagilar aniqlanishi mumkin:

- tugallanmagan ishlab chiqarish schyotlari buyicha debet koldiklar;
- xarajatlarning mahsulot tannarxiga olib borilishi bo'yicha haddan tashqari katta tuzatishlar;
- yaroqsiz mahsulotlar qiymatini ishlab chiqarilagan mahsulotlar tannarxiga o'tkazish bo'yicha hujjatlar;
- yordamchi ishlab chiqarishga qilingan xarajatlarning ishlab chiqarilgan mahsulotlar tannarxiga olib borish bo'yicha me'yorlar;
- bilvosita xarajatlarning mahsulot tannarxiga to'g'ri taqsimlanishi bo'yicha me'yorlar.

Barcha belgi qo'yilgan summalar yakuniy ishchi hujjatlarini tayyorlashda tahlil qilinishi va hisobga olinishi lozim. Ushbu ishlarning natijalarini boshqa olingan dalil-isbotlar bilan taqqoslash maqsadga muvofiq.

Shuningdek, auditor xarajatlar tarkibidagi dinamik o'zgarishlarn ham aniqlab ular bo'yicha aniqlangan kamchiliklarni o'z hisobotida aks ettirishi lozim.

Auditor quyidagi jadvaldan qaysi xarajat moddalari bo'yicha bu yilda o'zgarishlar mavjudligini aniqlaydi va uning sababini o'rganadi, unda aniqlangan g'ayrioddiy o'zgarishlarni o'z hisobotida aks ettiradi. Masalan, yuqorida keltirilgan ma'lumotlardagi noto'g'ri olib borilgan ijtimoiy sug'urta va badallarning summalari jadvaldagi o'zgarishlarga o'z ta'sirini o'tkazgan bo'lishi mumkin, ya'ni salmoqqa nisbatan kamayish ko'rilsada, son jihatidan 1925m.s ga oshgan.

25- jadval

TEH-KOMPUTER PLUS korxonasida xarajatlarning iqtisodiy elementlari bo'yicha tarkibi va strukturasi taxlili

Xarajatlarguruxlari	O'tgan yil		Hisobot yili		O'zgarishi	
	Summa, m.s.	Salmog'i (%)	Summa,m.s.	Salmog'i(%)	Summa, m.s.	Salmog'i (%)
1.Moddiy xarajatlar	436322	82	577385	83	+141063	+1
2.Mehnat haqi xarajatlari	47700	9	57240	8,2	+9540	-0,8
3.Ijtimoiy sug'urta ajratmalari	10110	1,9	12035	1,7	+1925	-0,2
4. Amortizatsiya ajratmalari	3725	0,7	3916	0,6	+191	-0,1
5. Boshqa ishlab chiqarish xarajatlari	34243	6,4	45068	6,5	+10825	+0,1
Jami ishlab chiqarish xarajatlari	532100	100	695644	100	+163544	

Shu bilan birga moddiy xarajatlarda ham keskin oshish kuzatilgan, bunga sabab qilib mahsulot ishlab chiqarish hajmi yoki material xarajatlarda narxlar oshishi kuzatilgan bo'lishi mumkin. Umumiy ta'sir jami xarajatlarning 163544 m.s. ga oshishiga olib kelgan.

26- jadval

TEH-KOMPUTER PLUS korxonasida bir so'mlik mahsulot uchun qilingan xarajatlar taxlili

Ko'rsatkichlar	**O'tgan yili**	**Hisobot yili**		**O'zgarishi**	
		Biznes rejada	**Haqiqatda**	**Biznes rejaga nisbatan**	**Haqiqatga nisbatan**

1. Mahsultlarning ishlab chiqarish tannarxi, ming so'mda	532100	623453	695644	72191	163544
2.Mahsulotning solishtirma ulgurji bahosi,ming so'mda	653251	779315	800269	20981	147018
3. Bir so'mlik mahsulot uchun qilingan xarajatlar, tiyin hisobida	81,45	80,00	86,93	6,93	5,48

Yuqoridagi masaladan ko'rinib turibdiki, «ZIYONUR AUDIT» auditorlik tashkiloti auditori haqiqatda bir so'mlik mahsulotga to'g'ri keladigan xarajatlar oshganligini aniqladi va auditor buning sababini aniqlab o'z hisobotida aks ettirgan. Mahsulotni mo'ljallangandan yuqoriroq narxda sotish imkoniyati bo'lgan, lekin mahsulot tannarxidagi kata o'zgarish qimmatroq sotishdan ko'rilishi mumkin bo'lgan foydani yo'q qilib tannarxni oshirib yuborgan va buning natijasida 1 so'mlik mahsulotga to'g'ri keladigan xarajatlar biznes rejaga nisbatan +6,93 tiyinga, o'tgan yilga nisbatan esa +5,48 tiyinga oshgan. Bu esa albatta, korxona foydasini kamaytirib yuborgan.

Analitik hisob registrlari ma'lumotlarini Bosh daftar bilan taqqoslash mijoz tomonidan vaqti-vaqti bilan o'tkaziladigan nazorat tadbiri bo'lib hisoblanadi. Qoidaga kura, auditorlar qilingan taqqoslashlarni, aniqlangan g'ayrioddiy xarajat summalarini tahlil qiladi, jami xarajatlar summalarini qayta jamlab chiqadi.

Shu orqali mahsulot tannarxini ifodalovchi ko'rsatkichlardan eng muhimi hisoblangan, bir so'mlik mahsulot uchun qilingan xarajatni aniqlash va unda aniqlangan kamchiliklarni o'z hisobotidan aks ettiradi. Bu ko'rsatkich orqali qilingan xarajatlarning samaradorligini aniqlash mumkin. Mahsulot tannarxi auditi natijalarini umumlashtirishda bir so'mlik mahsulot uchun qilingan xarajatlar dinamikasi, biznes rejaga nisbatan o'zgarishi aniqlanadi.

Auditning maqsad va vazifalaridan kelib chikib, umumlashtirilgan va baxolangan tekshiruv natijalarini kamida ikkita xujjat bilan rasmiylashtirish maksadga muvofikdir:

1. Audit haqidagi shartnomada ko'zda tutilgan davr ichidagi korxonaning ishlab chiqarilagan mahsulotlar tannarxini auditorlik tekshiruvidan o'tkazish to'g'risida xisobot;

2. Moliyaviy hisobotda to'g'ri aks etishi bo'yicha auditorlik hisobotiga tekshirish natijasi bo'yicha ma'lumot kiritish.

Mahsulot tannarxining auditorlik hisoboti shu tekshiruvni o'tkazgan auditor(lar) tomonidan boshqa auditorlik tekshiruvlari kabi betma-bet imzolanishi lozim. Auditorlik hisoboti auditorlik tekshiruvining buyurtmachisiga, buyurtmachining barcha zarur rekvizitlari ko'rsatilgan holda jo'natiladi.

Auditorlik hisobotining kirish qismida auditorlik tashkilotining rekvizitlari, shu jumladan auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun berilgan litsenziyaning raqami va sanasi, auditorlar va auditorlik tekshiruvida qatnashgan boshqa shaxslar haqida ma'lumotlar, hamda auditorlik tekshiruvini o'tkazish uchun asos va xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatining umumiy tavsifi ko'rsatiladi.

Auditorlik hisobotining tahliliy qismi quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- xo'jalik yurituvchi sub'ektda ichki nazoratning ahvolini tekshirish natijalari (batafsil bayoni);
- xarajatlarni bo'limlar o'rtasida to'g'ri taqsimlanishini amalga oshirish chog'ida qonunchilikka rioya qilinishini tekshirish natijalari;
- xom ashyo va tayyor mahsulotlarning saklanishini tekshirish natijalari.

Mahsulot tannarxining to'g'ri hisoblanganligi bo'yicha tuzilgan auditorlik xisobotining yakuniy qismida aniqlangan xato-kamchiliklar va qoidabuzarliklarni bartaraf qilish bo'yicha auditorlik tashkilotining tavsiyalari, hamda mahsulot tannarxini kamaytirish bo'yicha maslahatlar va takliflari aks ettiriladi.

Auditorlik tekshiruvining natijalari asosida tuzilgan hisobotda korxona moliya-xo'jalik faoliyati va uning natijalarining umumiy ahvoli, shuningdek, tahlil ishlarining darajasi hamda korxonadagi

hisob-tahlil xodimlarining tavsifi aks ettiriladi. Auditor keltirilgan kamchiliklar bo'yicha ularni bartaraf qilishga qaratilgan o'z takliflarini ham ko'rsatib o'tishi lozim. Lekin tekshirilayotgin korxona xodimlariga «yaxshilik» qilish maqsadida auditor shaxsan o'zi dastlabki hujjatlar, hisob registrlari va buxgalteriya hisobotlaridagi xatolarni to'g'rilashi mutlako mumkin emas.

Auditor aniqlangan xato yoki kamchiliklar to'g'risida korxona rahbariyatiga bildiradi va ularni tuzatish bo'yicha aniq tavsiyalar beradi.

Auditorlik tashkiloti tomonidan ishlab chiqiladigan auditorlik xulosasini tayyorlash ishlarida auditorlik faoliyatining milliy standartlari (AFMS) qoidalarining talablarini inobatga olish zarur. Shu bilan birga Auditning Xalqaro standatiga muvofiq audit o'tkazilganda auditorlik xulosasini tayyorlashda asosan № 700 - «Moliyaviy hisobotlar to'g'risida fikr hosil qilish va hisobot (xulosa) berish» nomli AXSdan foydalaniladi.

Audit natijalari korxonadagi mahsulot ishlab chiqarish xarajatlarning to'g'ri taqsimlanishi natijalarini xolisona aks ettirishi lozim. Shu bilan birga auditorlik xulosasining kirish qismida tekshiruvdan o'tkazilgan asosiy hujjatlar ro'yxati va sanasi ko'rsatilgan holda aks ettirilishi lozim.

Ijobiy auditorlik xulosasida buxgalterlik balansi va moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarining ishonchliligi auditor tomonidan tasdiqlanadi. Qoidaga ko'ra ijobiy auditorlik xulosasi auditorlik tashkiloti xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisoboti uning moliyaviy holati va sodir etilgan moliya-xujalik muomalalarining O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga muvofiqligini ishonarli aks ettiradi degan fikrga kelingan vaqtda tuzilishi lozim.

Auditorga barcha zarur ma'lumotlar o'z vaqtida taqdim etilmagan yoki buzib ko'rsatilgan holda taqdim etilganligini u bilmagan bo'lsa, bunga auditor javobgar hisoblanmaydi. Bu hollarda barcha javobgarlik zarur ma'lumotlarni auditorga taqdim etishi lozim bo'lgan, tekshirilayotgan korxona ma'muriyati va uning ma'sul xodimlariga yuklatiladi. Shu boisdan, korxona rahbari va moliya-hisob xizmati xodimlari oldindan, auditorlik xulosasini oxirgi tahrirda tuzgunga qadar tanishib chiqishlari, agarda ularda ayrim holatlarga nisbatan norozilik, mulohaza yoki qandaydir takliflari bo'lsa, ushbu bildirilgan fikrlar diqqat bilan eshitilib, korxona xodimlari ishtirokida muhokama qilinishi va asoslangan holda chiqarib tashlanishi yoki e'tiborga olinib, xulosaning oxirgi tahririda inobatga olinishi lozim. Shuningdek, agar tekshiruvda hech qanday kriminalga oid holat aniqlanmagan bo'lsada, xulosalarni ochiqdan-ochiq yoki niqoblangan ishoralar bilan shakllantirish mumkin emas. Auditorlik xulosasida hech qanday taxminlar, gumonlar, mish-mishlar va boshqa tasdiqlanmagan manbalardan olingan ma'lumotlarni keltirish mumkin emas. Shuningdek, xulosada judayam ehtiroslarga berilgan so'zlar, keltirilgan faktlar bo'yicha sharhlar, bo'lmasligi kerak.

Auditorlik tekshiruvi yakunlanganidan so'ng barcha materiallar (ishchi va analitik jadvallar, hisob-kitoblar, auditorlik tekshiruvi va xulosalar hamda ekspertiza dalolatnomalarining birlamchi nushalari, hisob xodimlari, moddiy javobgar shaxslar va boshqalarning tushuntirish xatlari) har bir tekshirilgan korxona uchun maxsus ochilgan papkalarda saqlanishi lozim.

15-MAVZU. MEHNAT HAQI HISOBI VA TO'LASHJARAYONI AUDITI

REJA:

1. Xodimlar bilan hisob-kitoblar auditining me'yoriy asoslari
2. Aktsiyadorlik jamiyatlarida mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar auditining maqsadi, vazifalari va manbalari
3. Mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar auditini rejalashtirish bosqichi
4. Xodimlar bilan mehnat haqi va boshqa muomalalar bo'yicha hisob-kitoblarni tekshirish

Tayanch so'z va iboralar: Mehnat haqi, mehnatga haq to'lash shakllari, ishbay, vaqtbay, nafaqa, minimal ish haqi, hujjatli solishtirish, ijtimoiy to'lovlar, ish haqidan soliqlar va majburiy to'lovlar, ijtimoiy to'lovlar, shartnoma to'lovlari, ishchi va xizmatchilar, ishchi va xodimlar, ta'rif setkasi.

1. Xodimlar bilan hisob-kitoblar auditining me'yoriy asoslari.

Bozor munosabatlarini rivojlantirish sharoitida iqtisodiy va ijtimoiy rivojlanish yo'nalishiga tegishli muhim o'zgarishlar kiritilmoqda. Buning natijasida mehnatga haq to'lash, xodimlarni iqtisodiy qo'llab quvvatlash va himoya qilish tartibi va yo'nalishlari bo'yicha olib borilayotgan siyosat ham o'zgarmoqda.

Ushbu siyosatni joriy qilish natijasida davlatning ijtimoiy qo'llab quvvatlash va himoya qilish bo'yicha ko'pchilik tadbirlari xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning zimmasiga o'tdi. Chunonchi, sub'ektlar bu davrda mehnatga haq to'lash shakli, tizimi, miqdori va moddiy rag'batlantirish tartiblarini qonunchilik asosida mustaqil ravishda belgilamoqdalar. Natijada (ish haqi tushunchasi o'zgardi, chunki uning tarkibiga ish haqidan tashqari quyidagi hisoblanadigan va olinadigan daromadlar qo'shildi:

- moliyalashtirish manbaidan qat'iy nazar har xil mukofotlar, qo'shimcha va ustama to'lovlar, ijtimoiy imtiyozlar;

- qonun hujjatlariga muvofiq xodimlarning ishlamagan kunlari (ta'til, bayram kunlari va sh.u.) uchun hisoblangan summalar va hokazolar. Bozor munosabatlari rivojlangan sharoitda xodimlar daromadining tarkibiga xo'jalik yurituvchi sub'ektning mulkiga qo'shilgan ulushlari va olgan aktsiyalari uchun oladigan daromadlar (dividentlar, foizlar)i ham qo'shildi.

Natijada har bir ishchi xodimning mehnat daromadi uning sub'ekt faoliyatiga qo'shgan ulushi va sub'ekt faoliyatining yakuniy natijasiga bog'liq bo'ladi. Ushbu daromadning yuqori darajasi chegaralanmagan, lekin soliq miqdorining darajasi bilan tartibga solib turiladi. Mehnat haqining minimal darajasi tegishli qonun hujjatlariga asosan tartibga solib turiladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt va xodimlar o'rtasidagi ustav munosabatlarning yuridik asosi, shu jumladan mehnat haqiga taalluqli qismi ular o'rtasida tuzilgan jamoa (jamiyat) yoki shaxsiy shartnoma bo'lib, unda jamiyatning huquqi doirasidagi mehnatga haq to'lash shartlari aniq va ravshan ko'rsatib o'tiladi.

Bu davrda xodimlarni ijtimoiy kafolatga olishning yangi yo'nalishi inflyatsiya natijasidagi aholining ko'rgan zararini va daromadini indeksatsiya qilishdir. Ushbu kafolatni amalga oshirishda davlat tomonidan tashkil qilingan byudjetdan tashqari jamg'armalar (ijtimoiy muhofaza, pensiya jamg'armalari, bandlik jamg'armalari va hokazolar) muhim o'rin tutadi. Ushbu jamg'armalarni tashkil qilish va ulardan foydalanishning tartibi tegishli qonuniy hujjatlar bilan tartibga solinadi. Yuqorida keltirilgan jamg'armalar maxsus maqsadli ajratmalar va manbalar hisobidan tashkil qilinadi va davlat byudjetidan ajralgan holda faoliyat ko'rsatadilar, o'zining mustaqilligiga ega va muhim ijtimoiy dasturlarni va tadbirlarni o'tkazish uchun moliyalashtirish manbai hisoblanadi. Shuning uchun ham hozirgi kunda mehnat va unga haq to'lashni hisobga olish sub'ektning hisob tizimida va auditida asosiy o'rinlardan birini egallaydi. Chunki, asosiy vazifalar quyidagilardan tashkil topadi:

a) xodim bilan mehnat haqi bo'yicha hisoblashishni (mehnat haqi va boshqa to'lovlarni hisoblash, tegishli summalarni ushlash va qolgan summalarni berish) o'z vaqtida amalga oshirish;

b) ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxiga hisoblangan mehnat haqi va tegishli ajratmalarni o'z vaqtida va to'g'ri qo'shish;

s) tezkor boshqarishni amalga oshirish va tegishli hisob ma’lumotlarini tayyorlash uchun mehnat va unga haq to’lash bilan bog’liq ko’rsatkichlarni yig’ish va guruhlashtirish;

d) ijtimoiy sug’urta, pensiya va badallik jamg’armalari bilan hisoblashishni o’z vaqtida va to’g’ri amalga oshirish.

Mehnat va unga haq to’lash hisobi sarflangan mehnatning miqdori va sifati, ushbu yo’nalishdagi mablag’lardan foydalanish, mehnat haqi jamg’armasini shakllantirish ijtimoiy xususiyatiga ega bo’lgan to’lovlarni amalga oshirish ustidan tezkor nazorat o’rnatishni ta’minlashi lozim. Chunki, yuqorida keltirilgan vazifalarni o’z vaqtida amalga oshirilishi xodimlarning turmush farovonligini yaxshilash va iqtisodiy silsilalardan himoya qilishning asosiy omillaridan biridir.

Xodimlar bilan mehnat haqi bo’yicha hisob-kitoblarning auditi uchun asosiy manbalar bo’lib quyidagi me’yoriy-huquqiy hujjatlar hisoblanadi:

-O’zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi.

-O’zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksi.

-O’zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi.

-“Buxgalteriya hisobi to’g’risida”gi O’zbekiston Respublikasi Qonuni.

-“Auditorlik faoliyati to’g’risida”gi O’zbekiston Respublikasi Qonuni.

-“Xo’jalik yurituvchi sub’ektlarning moliyaviy-xo’jalik faoliyati buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasi va uni qo’llash to’g’risida yo’riqnoma” 21-sonli O’zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobi milliy standarti (BHMS).

-O’zbekiston Respublikasining boshqa BHMSlari.

-Mahsulot (ishlar, xizmatlarni) ishlab chiqarish va sotish bo’yicha xarajatlar tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi haqidagi nizom. O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan 1999 yil 5 fevralda 54-son bilan tasdiqlangan (o’zgartirishlar bilan).

Aktsiyadorlik jamiyatlarida mehnat haqi bo’yicha hisob-kitoblar auditining maqsadi, vazifalari va manbalari.

O’zbekiston istiqlolning dastlabki kunlaridan barcha jabhalarda ijtimoiy yo’naltirilgan bozor iqtisodiyotiga ega demokratik huquqiy davlatni barpo ejtishga qaratilgan keng ko’lamli kompleks islohotlarni amalga oshirish va rivojlantirish bo’yicha o’z yo’lini tanladi.. Shu sababli, mehnatgahaq to’lash bo’yicha xodimlarni ijtimoiy qo’llab quvvatlash va himoya qilish bo’yicha o’tkazilayotgan auditorlik tekshiruvlarini o’tkazishdan maqsad mehnat munosabatlariga tegishli bo’lgan qonunchilikka rioya qilinishi, ish haqi va turli xil qo’shimcha to’lovlar va mukofotlar, shuningdek, ish haqidan soliqlar va ijtimoiy ehtiyojlar uchun to’lovlar to’g’ri hisoblanishi ustidan nazorat qilishdan iborat.

Mehnat haqi bo’yicha hisob-kitoblar auditida hal etiladigan vazifalar

Vazifalar majmui	**Auditda hal etiladigan vazifalar**
1.Mehnat qonunchiligiga doirh	1.1. Mehnat haqi to’lashni belgilovchi huquqiy-me’yoriy hujjatlarningmavjudligi va tahlili; 1.2. Jamoa mehnat shartnomalari, xodimlarni mukofotlash va rag’batlantirish to’g’risida nizom mavjudligi; 1.3. Kadrlar, ish vaqti va ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat)hisobini hujjatlashtirishning tashkil etilishi; 1.4. Haq to’lash va ish haqidan ushlanadigan summalar turlariningklassifikatori (turkumlagichi) mavjudligi; 1.5. Ish haqi fondi ustidan nazorat tizimining mavjudligi va holati; 1.6. Hisobot ko’rsatkichlarning sintetik va analitik htisob registrlarima’lumotlariga mosligi.

2.Mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblarga doir hisob va hisobot ma'lumotlarining ishonchliligini tekshirish.	2.1. Dastlabki hisob hujjatlarining to'g'ri rasmiylashtirilishi; 2.2. Haq turlari (ishbay, vaqtbay va h.k.) bo'yicha ish haqi hisoblashning to'g'riligi. 2.3. Har xil maqsadlar (mehnat ta'tili va h.k.) uchun o'rtacha ish haqini hisoblashni tekshirish; 2.4. Ish haqidan ushlanadigan summalar to'g'riligi; 2.5. Ish haqi xarajatlarini tannarx tarkibiga qo'shish; 2.6. Ish haqi hisoblash va undan ushlanadigan summalarni hisob-registrlarida aks ettirish; 2.7. Soliqqa tortishda imtiyozlarni qo'llash va jami daromadni hisoblashning to'g'riligi;
3.Byudjetdan tashqari fondlar, ya gona ijtimoiy to'lov bo'yicha hisob-kitoblarning to'g'riligi	3.1. Yagona ijtimoiy to'lov fondiga ajratmalarni hisoblash bazasi vahisob-kitoblar to'g'riligi; 3.2. Yagona ijtimoiy to'lov fondi bilan hisob-kitoblarni hisob vahisobotda aks ettirishning to'g'riligi;

Auditor tekshiruv chog'ida avvalo hisobot ko'rsatkichlarida jiddiy xatolar yo'qligiga etarli darajada ishonch hosil qilishi lozim. Bunda dalil-isbotlarni to'plash uchun har xil manbalardan shakllanadigan axborot bazasidan foydalaniladi. Shuningdek, auditni boshlashdan oldin ichki hisob-kitoblarni tekshirish uchun zarur bo'lgan me'yoriy hujjat paketi, sintetik va analitik hisob registrlari va boshlang'ich hujjatlarni komplektlaydi.

Mehnat haqi bo'yicha hisob-kitob muomilalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish va soliqqa tortish bo'yicha belgilangan qoidalarni tartibga soluvchi me'yoriy-hujjatlar to'plamimijoz korxona faoliyatining xususiyatlarini hisobga olgan holda shakllantirilishi lozim.

Ta'kidlash joizki, mehnatga haq to'lash masalalari etarli darajada murakkab. Unda mehnatning tavsifi, mehnat harajatlarini va uning natijalarini o'lchash hamda baholash, rastsenkalar, mukofotlar va hokazolarni belgilash bilan bog'liq ko'plab nozik va o'ziga xos tafsilotlari mavjud. Shuning uchun auditordan ushbu masalalar bo'yicha me'yoriy baza va hisob yuritishning ahvolini aniqlash, shtatlar jadvali, korxona rahbariyatining xodimlarni oylik maosh tayinlab ishga qabul qilish to'g'risidagi buyruqlarni (tanlab tekshiriladi), tuzilgan pudrat shartnomalari va mehnat bitimlari, mehnatga haq to'lash, mukofotlash va moddiy yordam berish to'g'risidagi nizomlarni o'rganish talab etiladi. So'ngra ish vaqtini hisobga olish tabellari, ishbay ishlar uchun naryadlar va hisoblashuv-to'lov va to'lov vedomostlari, mehnatga haq to'lash hamda uni tartibga solish bilan bog'liq boshqa hujjatlarning rasmiylashtirilishi tekshiriladi. Auditor ushbu masalalar bilan tanishib chiqib, mehnatga haq to'lash bo'yicha hisob-kitoblarning asosiy bloklarini sinchiklab tekshirishi lozim. Xususan:

1. Korxona xodimlarining shtat jadvalida belgilangan oylik maoshlariga rioya qilinishi; shtat jadvalining boshqaruv kengashi yoki aktsiyadorlar majlisida tasdiqlanganligi; o'rindoshlik asosida mehnatga haq to'lashning to'g'riligi; shtat intizomiga rioya qilinishi; mehnat bitimlari bo'yicha mehnatga haq to'lashning asosligi.
2. Ishchilarga ishbay naryadlar bo'yicha haq to'lashning to'g'riligi, xususan, bajarilmagan ishlar uchun qo'shib yozish hollari yo'qligi, mehnatga haq to'lashning akkord tizimi qo'llanilganligi. Akkord naryadlarining tegishli butun ish uchun qilingan kalkulyatsiya bilan asoslanishi, akkord topshiriqlarining belgilangan muddatda bajarilganligi va yuqori sifatliligi aniqlanadi.
3. Mukofotlash tartibi va asosliligi, mukofotlash sabablarini aniqlash va mehnat jamoasi tomonidan qabul qilinib, tasdiqlangan mukofotlash tizimini tahlil qilish bilan birgalikda aniqlanadi.

3. Mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar auditini rejalashtirish bosqichi

Har qanday faoliyat, xususan auditorlik faoliyati ham samarali bo'lishi uchun dastavval, uning

puxta va aniq rejasi yoki dasturini tuzish lozim. Ularning mazmuni qo'yilgan maqsad va uni bajarish uchun belgilangan aniq vazifalardan kelib chiqadi.

Tekshiruv o'tkazishni boshlashdan avval auditor korxonada mehnatga haq to'lashning qanday shakllari va tizimlari qo'llanishi, xodimlar jadvali, mehnatga haq to'lash va mukofotlash to'g'risida ichki nizomlar, jamoa shartnomasi mavjudligi, mehnatga haq to'lash hisobi qanday tashkil etilganligi, ushbu hislob bo'limi kompyuterlashtirilganligi va boshqa masalalarni aniqlashi lozim. Albatta, auditor test savollar ro'yxatini ishlab chiqishi lozim. Quyida mehnatga haq to'lash bo'yicha audit dasturini tuzishdan oldin tuzilgan test savollari jadvali keltiriladi.

Xodimlar bilan mehnat haqi yuzasidan hisob-kitoblar bo'yicha buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimi holatini tekshirish yuzasidan testlar

№	Savol mazmuni yoki o'rganilayotgan ob'ekt	Javob mazmuni (tekshiruv natijasi)	Belgi	Auditorning xulosalari va qarorlari
1	2	3	4	5
A. Ichki nazorat				
1	Xodimlar jadvali tasdiqlanganmi va ungarioya etiladimi?	Xodimlar jadvali har yili bir marotaba qaytadan ko'rib chiqiladi	N2	Ichki nazorat susaytirilgan, xatolar bo'lishi mumkin
2	Har bir shaxsiy varaqalar xodimga yuritilganmi	Ha, yuritilgan	N4	Nazorat etarli darajada
3	Ishga qabul qilish va ishdan bo'shatish to'g'risidagi buyruqlar o'z vaqtida qabul qilinadimi?	Buyruqlar o'z vaqtida va to'g'ri qabul qilinadi	N4	Nazorat etarli darajada
4	Xodimlar bo'limi tomonidan tasdiqlangan ishbay haqlar va ta'rif stavkalari qo'llaniladimi?	Xodimlar bo'limi tomonidan bir yilda kamida bir marotaba tanlab olib nazorat amalga oshiriladi	N2	Ichki nazorat susaytirilgan, xatolar bo'lishi mumkin
5	Ish haqidan ushlab qolishlar tekshiriladimi?	Bir yilda kamida bir marotaba tanlab olib nazorat amalga oshiriladi	N2	Ichki nazorat susaytirilgan, xatolar bo'lishi mumkin
6	Soliqlar, ijtimoiy sug'urta bo'yicha hisob-kitoblar soliq idoralari tomonidan tekshirilganmi?	Hisobot yilidatekshiruv o'tkazilmagan	N2	Ichki nazorat susaytirilgan, xatolar bo'lishi mumkin
7	Hisob-kitob to'lov qaydnomalari to'g'ri raqamlanganmi ?	Ketma-ket raqamlash qo'llaniladi	N4	Nazorat etarli darajada
8	Mukofotlar, mehnat ta'tili, kasallik varaqalari va boshqalarni hisoblash tartibiga rioya qilinadimi?	Rioya qilinadi, lekin korxonada to'lovlar tartibi to'g'risida ichki Nizom ishlab chiqilmagan va tasdiqlanmagan	N2	Ichki nazorat susaytirilgan, xatolar bo'lishi mumkin
9	Ish haqi va boshqa to'lovlar o'z vaqtida to'lanmagan holatlar bo'lganmi?	Ha, bo'lgan	N2	Sabablarini aniqlash lozim
10	Ish haqini tayyor mahsulotlar bilan to'lashholatlari bo'lganmi?	Ha, bo'lgan	N2	Soliqqa tortish to'g'ri hisoblanganligini tekshirish lozim

11	Ish haqi bo'yicha schyotlarning o'zaro bog'lanish chizmasi ishlab chiqilganmi?	Yo'q, ishlab chiqilmagan.	N2	Schyotlar korresponden-tsiyalanishida xatolar bo'lishi mumkin
12	Ish haqini hisoblash bo'yicha dastlabki hujjatlar, tahliliy va sintetik hisob ma'lumotlari solishtiriladimi?	Chorak oxirida tanlab olib tekshiriladi	N3	Tanlab olib tekshiruv o'tkazish lozim

Izoh: N1-past daraja; N2-o'rtachadan past; N3-o'rtacha, N4-yuqori.

Ustav kapitalini shakllanishi va harakati va ulardan foydalanish bo'yicha auditorlik tekshiruvining o'tkazish rejasini tuzishi va audit dasturini tayyorlashi lozim.

Amalda, auditni rejalashtirish jarayoni auditorlik tashkiloti bilan xo'jalik yurituvchi sub'ekt o'rtasida shartnoma tuzulgunga qadar boshlanadi. Bu xolat ko'p hollarda, agar mijoz bilan shartnoma tuzulmasa, auditni rejalashtirish bilan bog'liq xarajatlar qaysi manbalar hisobidan mablag' bilan ta'minlanishi to'g'risidagi savolni yuzaga keltiradi. Keyinchalik shartnoma tuzulgan holda auditni dastlabki rejalashtirishga doir ishlar qiymati o'tkaziladigan auditning umumiy qiymatiga qo'shiladi, aks xolda u auditorlik tashkilotining mablag'lari hisobidan amalga oshirilishi lozim.Rejalashtirish auditning boshlang'ich bosqichi bo'lib,auditorlar reja tuzulgunga qadar bevosita tekshiruv ishlarini boshlamasliklari lozim.

4. Xodimlar bilan mehnat haqi va boshqa muomalalar bo'yicha hisob-kitoblarni tekshirish

Korxonalar amaliyotida mehnatga haq to'lash bo'yicha quyidagi kamchiliklar ko'proq uchraydi: oylik maoshlari va stavkalar hajmining shtat jadvali va lavozim maoshlari sxemasida belgilanganidan oshib ketishi; ish haqiga har xil qo'shimcha va ustamalarning noqonuniy tayinlanishi; qo'shib yozishlar; ishbay rastsenkalarning oshirib ko'rsatilishi; ishchilar va muhandis- texnik xodimlar mehnatiga haq to'lash uchun belgilangan ish haqi fondi hisobidan kotibalar, shaxsiy haydovchilar va har xil boshqaruv xizmati xodimlariga xaq to'lash kabilar.

Noqonuniy qo'shimcha haq belgilash, ayrim hollarda hisoblangan mehnat haqini o'zlashtirish, o'zlashtirish maqsadida material qiymatliklarni sotib olish yoki smetada ko'zda tutilmagan xarajatlarni yopish uchun soxta xodimlarni ishga qabul qilish hollari ham uchraydi. Auditor dastlabki hujjatlar va hisobotlarni bevosita ish joylarida puxta tahlil qilish yo'li bilan quyidagilarni aniqlaydi: ish haqi to'lash uchun pul olishda bankka taqdim qilinadigan ma'lumotlar to'g'riligi va olingan pul mablag'larining belgilangan maqsadda ishlatilishi, ish haqi fondidanoshiqcha haq to'lashga ruxsat berish tartibiga rioya qilinishi, ish haqi fondi mablag'larining oshiqcha sarflanishiga yo'l qo'yilish sabablari ya'ni butunlay noto'g'ri, qalbakilashtirilgan, ko'pchilik hollarda reja topshiriqlarini bajarganlik va oshirib bajarganlik uchun deb noqonuniy mukofot olish maqsadida qilinadigan hisobot ma'lumotlarini oshirib ko'rsatish kabilar. Qo'shib yozish oqibatida haqiqatda bajarilmagan ishlarga ish haqi to'lash, xom ashyo, materiallar, yoqilg'ilar va boshqa resurslarni hisobdan chiqarish, natijada talon-taroj qilish hollari ko'p uchraydi.

Xodimlar soni va ularning toifalari bo'yicha ish haqi fondining hajmi xo'jalikning biznes-rejasida belgilanadi. Ish haqi qishloq xo'jaligida mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxida salmoqli o'rin egallaganligi sababli auditor ish haqi fondini tekshirishga alohida e'tibor qaratishi lozim. Tekshiruv boshlanishidan oldin auditor xo'jalikda tasdiqlangan ish haqi fondining hajmini va uning biznes- rejaga to'g'ri kelishini aniqlashi zarur.

Ish haqi fondining haqiqiy sarfi "Xodimlarning toifalari va hisoblangan ish haqining tarkibi bo'yicha ma'lumot" (19-shakl bo'yicha hisob-kitoblar bajariladigan jadval), "Xodimlar, yollangan va chetdan jalb qilingan shaxslar ish haqi fondini hisobga olish vedomosti" (20-shakl), hisob-kitob to'lov vedomostlari va ish haqi hisoblash uchun asos bo'lgan boshqa dastlabki xujjatlar ma'lumotlariga asosan tekshiriladi. Tekshirilayotgan davr (choraklik, yil) uchun belgilangan ish haqi fondinihaqiqatda hisoblangan ish haqi summalari bilan taqqoslash zarur. Buning natijasida ish haqi fondining umumiy tejalgani yoki oshiqcha sarflangani aniqlanadi. Agar yil davomida ishlab chiqarish xajmining

o’zgarganligi sababli dastlabki ish haqi fondiga o’zgartirishlar kiritilgan bo’lsa, u holda ular umumiy tejash yoki oshiqcha sarflashni aniqlashda inobatga olinadi.

Tekshirish jarayonida hisoblashuv-to’lov vedomostlari ma’lumotlarining har oyda bankka taqdim qilinadigan ma’lumotnoma ko’rsatkichlariga mos kelishi ham aniqlanadi. Ma’lumotnomadagi hisoblangan ish haqining umumiy summasi shu oydagi 21-shakl “Xodimlar bilan hisob-kitoblar bo’yicha jamlama ma’lumot”ning summasiga mos kelishi kerak.

Ish haqi berish uchun bankdagi 5110-“Hisob-kitobschyoti”dan olingan summalar, shuningdek, undan ushlanib, o’tkazilgan summalar 21-shakldagi hisob-kitoblar bajariladigan jadvalning tegishli ma’lumotlari bilan mos kelishi kerak.

Ish haqi fondining oshiqcha sarflanishi ma’muriy boshqaruv, xo’jalik va xizmat ko’rsatuvchi xodimlar sonining shtat jadvalidagidan oshib ketganligi; lavozim maoshlari, stavkalar va rastsenkalarning oshirib yuborilganligi; mashina va mexanizmlarda bajarilishi ko’zda tutilgan ishlar (g’allani o’rish, donni yuklash va qo’shimcha ishlov berish, yaganalash, chekankalash va h.k) qo’lda bajarilganda ish hajmining qo’shibyozilishi va hokazolar. Ayrim hollarda oshiqcha sarflar ob’ektiv sabablar oqibatida sodir bo’ladi, masalan, qor yoki yomg’ir ko’p yoqqan paytlarda yo’llarni tozalash, mollarga ozuqa etkazib berish va boshqalar. Bularning barchasi puxta tekshirilishi zarur.

Auditor xo’jalikka chetdan ishchilarni qancha, qachon va qaysi muddatda jalb qilinganligi, ulardan qanday foydalanilganligi va ularga qanday tartibda mehnat haqi to’langanligini ham aniqlashi kerak.

Mehnatga haq to’lash masalalari etarli darajada murakkab. Unda mehnatning tavsifi, mehnat xarajatlarini va uning natijalarini o’lchash hamda baholash, rastsenkalar, mukofotlar va hokazolarni belgilash bilan bog’liq ko’plabnozik va o’ziga xos tafsilotlari mavjud. Shuning uchun auditordan ushbu masalalar bo’yicha me’yoriy baza va hisob yuritishning ahvolini aniqlash, shtatlar jadvali, korxona rahbariyatining xodimlarni oylik maosh tayinlab ishga qabul qilish to’g’risidagi buyruqlari (tanlab tekshiriladi), tuzilgan pudrat shartnomalari va mehnat bitimlari; mehnatga haq to’lash, mukofotlash va moddiy yordam berish to’g’risidagi nizomlarni o’rganish talab etiladi. So’ngra ish vaqtini hisobga olish tabellari va ishbay ishlar uchun naryadlar, hisoblashuv-to’lov va to’lov vedomostlari, mehnatga haq to’lash hamda uni tartibga solish bilan bog’liq boshqa xujjatlarning rasmiylashtirilishi tekshiriladi. Auditor ushbu masalalar bilan tanishib chiqib, mehnatga haq to’lash bo’yicha hisob-kitoblarning asosiy bloklarini sinchiklab tekshiradi. Xususan:

1. Korxona xodimlarining shtat jadvalida belgilangan oylik maoshlariga rioya qilinishi: shtat jadvalining boshqaruv kengashi yoki aktsiyadorlar majlisida tasdiqlanganligi; o’rindoshlik asosida mehnatga xaq to’lashning to’g’riligi; shtat intizomiga rioya qilinishi; mehnat bitimlari bo’yicha haq to’lashning asosliligi.

2. Ishchilarga ishbay naryadlar bo’yicha haq to’lashning to’g’riligi, xususan, bajarilmagan ishlar uchun qo’shib yozish hollari yo’qligi, mehnatga haq to’lashning akkord tizimi qo’llanilganligi, akkord naryadlarining tegishli butun ish uchun qilingan kalkulyatsiya bilan asoslanishi, akkord topshiriqlarining belgilangan muddatda bajarilganligi va yuqori sifatliligi aniqlanadi.

3. Mukofotlash tartibi va asosliligi, mukofotlash sabablarini aniqlash va mehnat jamoasi tomonidan qabul qilinib, tasdiqlangan mukofotlash tizimini tahlil qilish bilan birgalikda aniqlanadi.

Ma’muriy boshqaruv xodimlari, mutaxassislar, xizmatchilar va kichik xizmatchi xodimlarga to’lanadigan haq ularning haqiqiy sonini shtat jadvali va belgilangan lavozim maoshlari bilan solishtirib tekshiriladi.

Shuningdek, hisoblashuv-to’lov vedomostlari va 19, 20, 21-shakldagi hisob-kitob bajariladigan jadvallarni puxta tekshirish zarur. Bosh daftardagi 4210 “Mehnat haqi bo’yicha berilgan bo’naklar” 6710-“Xodimlar bilan mehnat haqi bo’yicha hisob-kitoblar” va 6720- “Deponentlangan mehnat haqi” schyotlarning qoldig’i 21-shakl hisob-kitob jadvalidagi qoldiq bilan teng bo’lishi kerak. 4210-schyot bo’yicha debet qoldiqning mavjudligi va qancha miqdordaligini aniqlash zarur. Xodimlar bilan mehnat haqi bo’yicha hisob-kitoblarda debitor qarz mavjudligi bosh buxgalter tomonidan hisob-kitoblar ahvoli ustidan tegishli nazorat o’rnatilmaganligidan dalolatberadi.

Mehnatga haq to'lash va boshqa muomalalar bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblarni auditorlik tekshiruvidan o'tkazishda 4210-"Mehnat haqi bo'yicha berilgan bo'naklar", 4220- "Xizmat safari uchun berilgan bo'naklar". 4230-"Umumxo'jalik xarajatlari uchun berilgan bo'naklar", 4710-"Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzlari", 4720-"Berilgan qarzlar bo'yicha xodimlarning qarzlari", 4730-"Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzlari", 4790-"Xodimlarning boshqa qarzlari", 6710-"Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar", 6720-"Deponentlangan mehnat haqi", 6970-"Hisobdor shaxslarga to'lanadigan qarzlar" schyotlari bo'yicha yuritiladigan hisobning to'g'riligi va ishonchliligini tekshirish salmoqli o'rin egallaydi.

Ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar hisoblashuv-to'lov vedomostlari (73-shakl), oila (jamoa) pudratlari va boshqa ichki xo'jalik bo'linmalarining shaxsiy hisob varaqlari, ish vaqtini hisobga olish tabeli (64-shakl) va boshqa hujjatlar bo'yicha tekshiriladi.

Hisoblashuv-to'lov vedomostlarida jami summani ataylab oshirib ko'rsatish hollari ham uchraydi.

Ish haqidan ushlanadigan daromad soliqlari, nafaqa fondiga va kasaba uyushmasiga a'zolik badallari Soliq kodeksi va boshqa tegishli me'yoriy xujjatlarga muvofiq tekshiriladi. Ish haqidan qonunchilikda belgilanmagan summalarni ushlash man etiladi. Masalan, kommunal xizmat va kvartira haqlari, maxsus kiyim-bosh, oziq-ovqat, bolalar bog'chalarda va boshqa bolalar muassasalarida tarbiyalanganligi uchun va boshqalar.

Ish haqining belgilangan vaqtda berilmaslik hollari mavjudligi, agar shunday holatlar bo'lsa, uning sabablari (o'z vaqtida moliyalashtirilmaganlik, hujjatlarni bankka o'z vaqtida taqdim qilmaslik va boshqalar)ni aniqlash zarur.

Dastlabki, hujjatlar puxta tekshiriladi: xisoblashuv-to'lov vedomostlari, berilmagan ish haqlari reestri, ish vaqtini hisobga olish va ish haqini hisoblash tabeli va boshqa hujjatlar. Oxirigacha to'liq rasmiylashtirilmagan, o'chirib yozilgan va dog' tushirilgan dastlabki hujjatlarga alohida e'tibor qaratish kerak. Bunday hujjatlar bilan pul mablag'larini o'g'irlash va suiste'mol qilishlar yashirilishi mumkin.

Hisoblashuv-to'lov vedomostlari sanab chiqilishi shart. Ularni tekshirishda korxonada ishlamaydigan shaxslar vedomostga kiritilmaganligi, hisoblangan ish haqi tegishli dastlabki hujjatlarga mosligi tekshiriladi.

Ijtimoiy sug'urta fondi bo'yicha muomalalarni nazorat qilish xodimlarga ish haqi va boshqa to'lovlarni hisob-kitob qilishga doir buxgalteriya hujjatlarini tekshirish; ijtimoiy sug'urta to'lovlarini ijtimoiy sug'urta fondining joriy schyotiga o'tkazish haqidagito'lov topshiriqlarini tekshirish; sanatoriyalar va dam olish uylari yo'llanmalari uchun xodimlardan naqd pullarni qabul qilish bo'yicha kassa hujjatlari; ijtimoiy sug'urta mablag'lari hisobidan qilingan sarflarga doir hujjatlar; ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalar to'g'risidagi dalolatnomalar, kasallik varaqalari, hisob-kitob vedomostlari (44-shakl), hisob-kitoblar bajariladigan "Xodimlar bilan hisob-kitoblarga doir ma'lumotlar jamlamasi" (21-shakl) ma'lumotlarini tekshirish orqali amalga oshiriladi.

Auditor ijtimoiy sug'urta fondi bo'yicha hisob-kitoblarni tekshirishda kasaba uyushmasi qo'mitasi a'zolarini ham jalb qilishi maqsadga muvofiq.

Ijtimoiy sug'urta fondiga ajratmalar sarflangan ish haqi fondiga nisbatan foiz hisobida ajratilib 6510-"Sug'urta bo'yicha to'lovlar" schyotining krediti va xarajat schyotlari (2010, 2310, 2510 va boshqalar)ning debetiga, ya'ni xo'jalik bo'linmalari (oila (jamoa) pudratlari va boshqalar)ning shaxsiy hisob varaqlariga yozib qo'yiladi.

Xodimlarning ishlash va dam olish tartibi, ularni ijtimoiy sug'urta qilish respublika qonunchiligi me'yorlari bilan tartibga solib turiladi. Bu me'yorlar, agar halqaro va davlatlararo shartnomalarda boshqacha tartib belgilanmagan bo'lsa, qo'shma korxonalarda, xalqaro birlashmalar va tashkilotlarda ishlaydigan xorijlik fuqarolarga ham qo'llaniladi. Xorijlik fuqarolar mehnatiga haq to'lash tartibi har bir xorijlik fuqaro bilan tuzilgan shartnomada belgilanishi ta'sis hujjatlarida ko'zda tutilgan bo'lishi mumkin.

Mehnatga haq to'lash, moddiy rag'batlantirish shakllari va miqdorlari, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko'zda tutilgan fuqarolar huquqlariga rioya qilingan boshqa mehnat

sharoitlari kabi masalalar qo’shma korxonalar, xalqaro birlashmalar va tashkilotlar tomonidan mustaqil hal etiladi.

Qo’shma korxonalarda ishlovchi xorijlik ishchilar oladigan ish haqlari ham O’zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko’zda tutilgan tartib va miqdorda soliqqa tortiladi.

Xodimlar va yollangan shaxslar bilan mehnatga haq to’lash bo’yicha hisob-kitoblar ishonchliligini tekshirish hisob va hisobot ma’lumotlari tengligini aniqlashdan boshlanadi.

Nomuvofiqlar topilganida ularning sabablarini aniqlash zarur. Solishtirish amallarini ishchi hujjatlar bilan rasmiylashtirib, hisobot, sintetik va analitik hisob ma’lumotlarining tengligiga ishonch hosil qilgandan so’ng, auditor ish haqi hisoblashning to’g’riligini tekshirishni boshlaydi.

Nomuvofiqliklar topilganda farq summalari va ularning vujudga kelish sabablarini ishchi hujjatlarda ko’rsatish zarur. Shundan so’ng dastlabki hujjatlarning mavjudliligi va ishonchliligi, to’g’ri to’lg’azilganligi, me’yoriy hujjatlar talablariga mosligi o’rganiladi.

Ish vaqtini hisobga olish tabeli, buyruqlar, ishbay ishlar uchun naryadlar, bajarilgan ishlarni hisobga olish varaqalari, yo’l varaqalari, hisob-kitob va hisoblashuv-to’lov vedomostlari, ta’til uchun haq va qo’shimcha haqlarning boshqa turlari va boshqalar tekshiriladi. Tekshiruv chog’ida quyidagilarga e’tibor berish zarur:

-barcha majburiy rekvizitlarning to’liqligi va to’g’ri rasmiylashtirilganligi;

-bajarilgan ishlar va ish vaqtini hisobga olish uchun ma’sul shaxslar imzolarining mavjudligi;

-tushuntirish berilmagan tuzatishlar va to’g’rilashlar;

-ish vaqtini hisobga olish tabeliga “o’lik jonlar”ni qo’shish va bajarilmagan ishlarni qo’shib yozish holatlarini aniqlash zarur.

Hisoblashuv-to’lov va to’lov vedomostlaridagi summalarning jamlanishini arifmetik tekshiruv maqsadga muvofiq. Bu vedomostlarda har bir alohida olingan xodim bo’yicha summallar to’g’ri jamlanganida, jami summani ataylab oshirib yozish hollarini aniqlashga imkon beradi. Bundany xatolar nafaqat mehnat haqi xarajatlarining oshib ketishiga, balki pul mablag’larining o’zlashtirilishga ham olib keladi.

Mehnat haqi bo’yicha hisob-kitoblarni mohiyatan tekshirish, yoppasiga (xodimlar soni unchalik ko’p bo’lmaganida) yoki tanlab amalga oshirilishi mumkin, auditor tanlov ko’lamini tekshiruv dasturi va muayyan shart-sharoitlardan kelib chiqqan holda aniqlaydi. Lekin barcha turdagi mehnat haqi va undan ushlanadigan summalarni qamrab olish maqsadida tanlov doirasiga barcha toifa, guruhlar va bo’linmalar xodimlari bilan hisob-kitoblardan olinishi maqsadga muvofiq.

Auditor bir necha xodimlarning shaxsiy jildlari va shaxsiy hisobvaraqlarini tanlab olishi va ishga yollanish hamda boshqa lavozimga o’tkazilish sanalari, mehnatga haq to’lash shartlari (stavka, oklad) va qo’shimcha to’lovlar to’g’risidagi axborotlarning muvofiqligini tekshirishi zarur. Bunda shtat intizomi va belgilangan lavozim maoshlari yoki kontrakt shartlariga rioya qilinishi, mehnat shartnomalari bo’yicha va o’rindoshlik asosida mehnat haqi to’lashning asoslanganligitekshiriladi.

Ish vaqtini hisobga olish tabeli, hisoblashuv-to’lov vedomosti va shaxsiy hisob-varaqlarini solishtirish yo’li bilan ishlangan vaqt miqdori to’g’risidagi ma’lumotlarning bir xilligini, to’liq ishlanmagan oyda hisoblangan ish haqining arifmetik hisob-kitobi to’g’riligini tekshirish zarur. Mehnatga ishbay haq to’lashda bajarilgan ishlar miqdori va sifat ko’rsatkichlarining muvofiqligi, hamda me’yorlar va baholarni qo’llashning to’g’riligi tekshiriladi. Avval haq to’langan dastlabki hujjatlar bo’yicha takroran ish haqi hisoblash holatlarining yo’qligini ham tekshirish zarur.

Mukofotlar hisoblashning to’g’riligi va asoslanganligini tekshirish chog’ida, auditor mukofotlash to’g’risidagi Nizom, buyruqlar, hisob-kitob vedomostlari va shaxsiy hisobvaraqalar ma’lumotlarini taqqoslaydi. Masalan, xodimga hisobot davrida faoliyati uchun mazkur davrda uning ish kunlari bo’lmagan holda mukofot hisloblangan. Mukofot hisoblash korxona rahbarining buyrug’i, direktorlar kengashining qarori va shunga o’xshash tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtirilishi lozim. Ish me’yorlari pasaytirib qo’llanilganligi va boshqa shunga o’xshash murakkabliklar haqida shubha paydo bo’lganida auditor ekspert-mutaxassis xizmatidan foydalanishimumkin. Ta’til vaqti uchun haq to’lashni tekshirish chog’ida buyruq va tabel bo’yicha ta’tild belgilangan sana, hisob-kitob davrini aniqlashning

to’g’riligi va ta’til hisob-kitobi va shaxsiy hisobvaraqada hisob-kitob uchun olingan davrdagi oylar bo’yicha ish haqi summalarining mosligiga e’tibor beriladi. Ta’til uchun haq hisoblashning to’g’riligi haqida dalil-isbotlarga ega bo’lish uchun auditorlar bir qancha xodimlar bo’yicha muqobil ta’til hisob-kitobi tuzishi mumkin.

Normal ish sharoitidan chetga chiqish bilan bog’liq qo’shimcha haq (tunda ishlaganligi uchun, ish vaqtidan tashqari ish uchun, bayram kunlari ishlaganlik uchun, og’ir va zararli sharoitda ishlaganlik uchun va h.k) hisoblashning to’g’riligi hisob-kitob ma’lumotlari va ish vaqtini hisobga olish tabeli hamda qonunchilikda belgilangan qo’shimcha haq miqdorining muvofiqligini tekshirish yo’li bilan aniqlanadi.

Vaqtinchalik ishga yaroqsizlik uchun nafaqa hisoblashni nazorat qilish amallari quyidagilarning to’g’riligini tekshirishni o’z ichiga oladi:

-bir kunlik o’rtacha ish haqi;

-nafaqa miqdorini(%) ish stajiga qarab tekshirish;

-nafaqaning eng katta miqdorini belgilash;

-ishga yaroqsizlik kunlari

-hisoblangan nafaqa summalari.

Hisob-kitoblarni tekshirishda aniqlangan nomuvofiqliklar auditorning ishchi hujjatlarida qayd qilib boriladi. Ish haqi xisoblashning to’g’riligi va asoslanganligini tekshirish chog’ida auditor, odatda, mehnat haqi hisoblash tekshirilgan shaxsiy hisob varaqlar bo’yicha, ish haqidan ushlanadigan summalar to’g’riligini tanlab tekshiradi. Xodimlar ish haqidan ushlanadigan summalar

hujjatlar bilan asoslanganligi, qonuniyligi va ularning to’g’ri ijro qilinganligini aniqlash zarur. Ish haqidan ushlanmalar ijro varaqalari (alimentlar, jarimalar, moddiy zararni qoplash) bo’yicha; kreditga sotib olingan tovarlar bo’yicha topshiriq-majburiyatlar bo’yicha; xodimning arizasi bo’yicha (kvartira haqini o’tkazish, bolasining maktabgacha bolalar muassasida tarbiyalangani uchun, o’qish uchun, kasaba uyushmasiga a’zolik badali va sh.o’); to’lov vedomostlari bo’yicha berilgan bo’naklarni ushlab qolish. Ish haqidan daromad solig’i va nafaqa fondiga to’lanadigan badallar ushlanishining to’g’riligini tekshirish maxsus e’tibor talab qiladi. Shuningdek, barcha ushlanmalar summasi xodimning bir oylik maoshi 50%idan oshib ketmaganligini ham aniqlash zarur.

Daromad solig’i bo’yicha berilgan imtiyozlarning qonuniyligini aniqlash uchun imtiyozlarni tasdiqlovchi hujjatlarning mavjudligi va to’g’ri rasmiylashtirilganligiga ishonch hosil qilish kerak:

-xodimning jami daromadidan chegiriladigan imtiyoz summalarini tasdiqlovchi hujjatlarning nusxalari;

Shundan so’ng jismoniy shaxslar jami daromadini aniqlash, asosiy xodimlar, o’rindoshlar, fuqarolik-huquqiy shartnomalar asosida pul to’lanadigan shaxslar va boshqalar bo’yicha soliq imtiyozlari va daromad solig’i stavkalarini qo’llashning to’g’riligini tekshiriladi.

Jami daromadni tekshirishda korxonaning o’z mablag’lari hisobidan to’langan, ijtimoiy tavsifdagi to’lovlar (ovqat puli, yo’l haqi xujjatlari, oliy o’quv yurtlarida ta’lim olish, imtiyozli shartlar bilan qarz berish, bayram va yubiley sanalariga sovg’a berish, me’yordan oshiq xizmat safari xarajatlari va tegishli hujjat bilan tasdiqlanmagan sarflar va shunga o’xshashlar)ning soliqqa tortish maqsadida jismoniy shaxslar jami daromadiga qo’shilganligi aniqlanadi.

Ish haqidan ushlanadigan summalar bo’yicha aniqlangan tafovutlar ham auditorning ishchi hujjatlarida umumlashtirilishi va aks ettirilishi lozim.

Ish haqi hisob-kitobini tekshirgandan so’ng mehnat haqiga doir xarajatlarni schyotlar, ma’suliyat markazlari va tannarx hisoblash ob’ektlari bo’yicha guruhlash va umumlashtirishning to’g’riligini aniqlash zarur.

Mehnat haqini harajat schyotlariga (2010, 2310, 2510, 9400)olib borishining asosliligini tekshirishda ishlab chiqarish zahiralarini tayyorlash (1510) va kapital ishlar (0810, 0820, 0830, 0840, 0850, 0860, 0890) bilan bog’liq mehnat haqi summalarining xarajat schetlariga olib borilish hollari yo’qligini aniqlash zarur. Bu dastlabki hujjatlar (ish vaqtini hisobga olish tabeli, ishbay ishlar uchun naryadlar va boshqalar), hisoblashuv va hisoblashuv-to’lov vedomostlari, hamda 4210, 6710 va

6720 schetlar bo’yicha hisob registrlari ma’lumotlarini ko’rib chiqish uslubi bilan aniqlanadi. Mehnat haqi bo’yicha hisob-kitoblar aks ettirilishining to’g’riligini tekshirish natijalari auditorning ish hujjatlari bilan rasmiylashtiriladi. Umumlashtirilgan ma’lumotlar asosida mehnat haqi bo’yicha aniqlangan tafovutlarning hisobot moddalari ko’rsatkichlariga ta’sirining sezilarliligi (jiddiyligi) aniqlanadi.

16- MAVZU. XUSUSIY KAPITAL SHAKLLANISHI VA TA'SISCHILAR BILAN HISOBLASHISHLAR AUDITI

REJA:

1. Ustav kapitalini tekshirishning maqsad va vazifalari
2. Ta'sis hujjatlarini tekshirish
3. Dastlabki hujjatlarni tekshirish
4. Xususiy kapitalni auditorlik tekshiruvidagi audit amallari
5. Aktsiyadorlar ulushi va dividendlari auditi

Tayanch so'z va iboralar: Xususiy kapital, uning tarkibi, ustav kapitali, aksiyadorlar, aksiyadorlar reystri, qo'shilgan kapital, zaxira kapitali, emission daromad, mulklarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar, tekinga olingan mulk, kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervi, taqsimlanmagan foyda.

1. Ustav kapitalini tekshirishning maqsad va vazifalari

Korxona ustav kapitali uning ustavi va ta'sis shartnomasiga muvofiq qoidaga ko'ra, ta'sischilarning hissalari hisobiga barpo etiladi. U korxonaning xo'jalik faoliyatidan olinadigan foydasi hisobiga, zarur bo'lganda ta'sischilarning maqsadli badallari hisobiga ham to'ldirilishimumkin.

Korxona ustav kapitaliga hissa sifatida binolar, inshootlar, qurilmalar va boshqa moddiy qiymatliklar: er, suv va boshqa tabiiy resurslardan foydalanish huquqlari, shuningdek, boshqa mulkiy huquqlar (shu jumladan, kashfiyotlardan foydalanish uchun, «NOU XAU» va boshqa nomoddiy aktivlar); qo'shma korxona ishtirokchi davlatlarining valyutalaridagi erkin ayirboshlanadigan valyutalarda pul mablag'lari qo'shilishlari mumkin.

Ustav kapitalini auditorlik tekshiruvidan o'tkazishdan maqsad, ustav kapitalining holati aks ettiriladigan moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarining ishonchliligi, hamda uni hisobga olish uslubiyotining me'yoriy hujjatlarga muvofiqligi to'g'risida fikr shakllantirishdan iborat.

Tekshiruvni korxona yuridik maqomini va ustavida belgilangan faoliyat turlarini, ta'sischilar va ular ulushlarining tarkibi hamda summasini, ustav kapitalining moliyaviy-xo'jalik faoliyatini amalga oshirish uchun etarliligini aniqlashdan boshlash maqsadga muvofiq.

Ta'sis hujjatlari, ustav kapitalini shakllantirishga doir dastlabki hujjatlar, hisob registrlari va hisobot ma'lumotlarini tekshirish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

- ta'sis hujjatlari (ustav, ta'sis shartnomasi) mavjudligi, shakllari va to'g'ri rasmiylashtirilganligi;
- ta'sis hujjatlari mazmunining amaldagi qonunchilak va me'yoriy hujjatlar talablariga muvofiqligi;
- ta'sischilar ulushlarining ustav kapitaliga to'liq va o'z vaqtida qo'shilishi;
- ta'sischilar mulk shaklida qo'shadigan ulushlarining to'g'ri baholanishini tekshirish;
- ustavda ko'rsatilgan faoliyat turlarining qonuniyligini tekshirish;
- ustav kapitali hajmining ta'sis hujjatlari va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiqligi;
- ustav kapitalining to'liq va to'g'ri shakllantirilganligi;
- ta'sischilarning ustav kapitaliga o'z ulushlarini qo'shish bo'yicha yakuniy hisob-kitoblar uchun qonunda belgilangan muddatlarga rioya qilinishi;
- ustav kapitalini shakllantirishga doir muomalalarning buxgalteriya hisobi schyotlarida to'g'ri aks ettirilganligini tekshirish;
- ustav kapitaliga ulushlarning haqiqatan ham qo'shilganligini aniqlash;
- ustav kapitali hajmi o'zgarishining asosliligi, ustav va ta'sis shartnomasining qayta ro'yxatdan o'tkazilganligini hamda bu haqda tegishli hisob registrlari va hisobotda aks ettirilganligi.

Ushbu vazifalarni bajarish uchun quyidagi ma'lumot manbalari tahlil qilinadi:

- korxonaning huquqiy maqomini, ustav kapitalini shakllantirish va hisobga olish masalalarini tartibga soladigan asosiy qonun hujjatlari va yo'riqnomalari;
- ta'sis hujjatlari (notarial idora tomonidan tasdiqlangan ustav va ta'sis shartnomasi);
- moliyaviy, statistik va boshqa tegishli hisobotlar;
- ustav kapitalini shakllantirish bo'yicha muomalalar hisobga olingan dastlabki hujjatlar, analitik va sintetik hisob registrlari;

Me'yoriy hujjatlarga muvofiqlik masalasini tekshirish uchun ustav kapitalini shakllantirish va hisobga olish qoidalarini o'zida mujassamlashtirgan me'yoriy hujjatlar to'plami zarur. Bunday to'plam tekshirilayotgan korxonaning o'ziga xos jihatlarini hisobga olgan holda shakllantiriladi.

2. Ta'sis hujjatlarini tekshirish

Auditor ta'sis hujjatlarini tekshirishda quyidagilarni aniqlaydi:

- ta'sis hujjatlarida qanday faoliyat turlari ko'zda tutilgan;
- haqiqatda amalga oshirayotgan faoliyat turlarining ta'sis hujjatlariga muvofiqligi;
- O'zbekiston Respublikasining «Ayrim faoliyat turlarini litsenziyalash to'g'risida»gi qonuniga muvofiq litsenziyalanishi lozim bo'lgan faoliyat turlari va litsenziyalarning mavjudligi.

Litsenziyalanishi lozim bo'lgan faoliyat turlari bo'yicha litsenziyalar mavjudligi va ularning amal qilish muddatlari tekshiriladi. Chunki, korxona bunday faoliyat turlari bilan shug'ullanish huquqiga litsenziya olingan yoki unda ko'rsatilgan vaqtdan boshlab ega bo'ladi va ushbu huquq litsenziya amal qilish muddati o'tishi bilan to'xtatiladi. Tegishli litsenziyalarga ega bo'lmasdan amalga oshirilgan faoliyat turlari noqonuniy hisoblanadi. Agar korxona bitta ta'sischi tomonidan tashkil etilgan bo'lsa, bunda u mazkur ta'sischi tomonidan tasdiqlangan, tegishli hoqimiyat organidan ro'yxatdan o'tgan va notarial idora tomonidan tasdiqlangan ustav asosida faoliyat ko'rsatadi. Ta'sis hujjatlari bilan tanishish auditorga mulk egasi kim ekanligini va kimning manfaati uchun tekshiruv o'tkazilayotganligini aniqlashga imkon beradi.

Agar korxona bir necha ta'sischilar tomonidan tashkil etilgan bo'lsa, u holda ta'sis shartnomasi tuzilishi lozim, ustav esa ta'sischilar tomonidan tasdiqlangan bo'lishi lozim. Masalan, mas'uliyati cheklangan jamiyatlar (MChJ) barcha ta'sischilar tomonidan imzolangan ta'sis shartnomasi va ustav asosida tashkil etiladi va faoliyat ko'rsatadi.

Auditor tegishli ta'sis hujjatlarining mavjudligini va ularni tasdiqlash hamda davlat ro'yxatidan o'tkazish qoidalariga rioya qilinishini aniqlaydi. Korxona ta'sischilar tomonidan uni tashkil etish to'g'risidagi qaror qabul qilingan vaqtdan boshlab emas, balki davlat ro'yxatidan o'tgan kundan boshlab yuridik shaxs maqomiga ega bo'lgan deb hisoblanadi. Shu boisdan, davlat ro'yxatidan o'tganlik to'g'risidagi guvohnomaning mavjudligini, agar ta'sis hujjatlariga o'zgartirishlar kiritilgan bo'lsa, qayta ro'yxatdan o'tkazilganligini tekshirish lozim.

Auditor ta'sis shartnomasi bilan tanishishda, unda qanday shartlar keltirilganligini aniqlaydi.

Jumladan:

- mulklarni ulush sifatida qo'shish (topshirish)
- faoliyatda ishtirok etish;
- foyda va zararlarni ta'sischilar o'rtasida taqsimlash;
- korxona faoliyatini boshqarish va unda ta'sischilarning ishtiroki;
- ta'sischilarning korxonadan chiqishi.

Mas'uliyati cheklangan jamiyatlar (MChJ) ta'sis shartnomasida yuqorida sanab o'tilgan ma'lumotlardan tashqari quyidagi shartlar ham bo'lishi lozim:

- ustav kapitalining tarkibi va hajmi to'g'risida;
- har bir ta'sischi ulushining hajmi va uni o'zgartirish tartibi;
- ta'sischilar ulushlarining tarkibi, hajmi va topshirish muddatlari;
- ulushlarni qo'shishga doir majburiyatlarni buzganlik uchun javobgarlik;
- ta'sischilar tomonidan qo'shiladigan ulushlarning jami summasi.

Auditor korxona ustavi bilan tanishish chog'ida unda quyidagilar ko'rsatilganliini aniqlaydi:

- korxonaning o’ziga xos hususiyatlari va tashkiliy-huquqiy shaklini ifodalaydigan nomi;
- korxonaning davlat ro’yxatidan o’tkaziladigan, joylashgan o’rni;
- ustav kapitalining ko’lami va uning barcha ta’sischilar o’rtasida ulushlarga taqsimlanishi;
- korxonaning maqsadi va faoliyat turlari;
- ijro organlarini saylash yoki tayinlash tartibi;
- korxona boshqaruv organining tarkibi va vakolatlari hamda ular tomonidan qaror qabul qilish tartibi;
- dividendlar taqsimlash tartibi;
- amaldagi qonunchilikda ko’zda tutilgani hamda ta’sischilar bilan kelishilgan, lekin qonunchilikka zid kelmaydigan boshqa zarur masalalar. Shuningdek, ta’sis hujjatlarini tekshirishda korxonaning tashkiliy-huquqiy shaklini e’tiborga olish zarur. Masalan, aktsiyadorlik jamiyatining ta’sischilari tomonidan tasdiqlangan ustavida, ustav kapitalining ko’lami to’g’risidagi ma’lumotlar bilan birga jamiyat tomonidan chiqariladigan aktsiyalarning toifalari, ularning nominal qiymati va miqdori, aktsiyadorlarning huquqlari to’g’risidagi shartlar har xil bo’lishi lozim. Aktsiyadorlik jamiyatining barcha aktsiyalari bir aktsiyador tomonidan sotib olinganda, aktsiyadorlik jamiyatini bir kishi tashkil etgan hisoblanadi yoki bir aktsiyadordan iborat bo’ladi. Bu holdagi ma’lumotlar aktsiyadorlik jamiyati ustavida qayd qilingan, ro’yxatga olingan va hamma tanishishi uchun e’lon qilingan bo’lishi kerak.

Ishtirokchilar tarkibini tahlil qilishda, aktsiyadorlik jamiyati va mas’uliyati cheklangan jamiyat yagona ishtirokchisi sifatida, bitta shaxsdan iborat xo’jalik yurituvchi sub’ekt bo’la olmasligiga e’tibor berishi kerak.

Aktsiyadorlik jamiyatlari va mas’uliyati cheklangan jamiyatlarda ham yuridik shaxslar, ham jismoniy shaxslar ta’sischi sifatida ishtirok etishlari mumkin.

Qo’shma korxona ustav kapitaliga o’zbekistonlik ishtirokchi tomonidan qo’shiladigan hissa xorijiy ishtirokchilar bilan kelishuvga ko’ra milliy valyutada qanday baholansa, kelishilgan baholar bo’yicha chet el valyutasida ham jahon bozoridagi bahoni hisobga olgan holda shunday baholanadi. Xorijiy ishtirokchining hissasi ham shu tartibda qo’shma korxonani tashkil etish haqidagi shartnoma imzolangan kundagi yoki uning ishtirokchilari kelishgan boshqa sanaga amalda bo’lgan O’zbekiston Respublikasi Markaziy Bankining rasmiy valyuta kursi bo’yicha so’mga hisoblab o’tkazish yo’li bilan baholanadi.

Jahon bozori bahosi bo’lmaganda qo’shilayotgan mulklar qiymati ishtirokchilarning kelishuviga muvofiq aniqlanadi.

Ta’sis hujjatlarini tekshirishda amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq har bir tashkiliy-huquqiy shakldagi xo’jalik yurituvchi sub’ekt uchun turli mas’uliyatlar belgilanishini inobatga olish zarur.

Korxona ta’sischilarining soni va ularning ustav kapitalidagi ulushini tekshirish chog’ida auditor ta’sischilarning eng ko’p soni va bir ta’sischining ustav kapitalidagi eng ko’p ulushi, hamda ustav kapitalining eng kam ko’lami tegishli yuridik shaxs uchun qo’llaniladigan Qonun bilananiqlanadi.

Ushbu talablarga rioya qilinishi korxonaning faoliyat ko’rsatishi, hamda kreditorlarning manfaatlarini huquqiy va iqtisodiy himoyalash shartlaridan biri hisoblanadi. Korxona sof aktivlari maqdorining uning utav kapitalidan oshib ketishi (yoki teng bo’lishi) to’g’risidagi majburiy talablarga rioya qilinishi shu maqsadlardagina tekshiriladi.

Korxonaning xususiy kapitalini tekshirish uchun zarur ma’lumotlar moliyaviy hisobotning quyidagi shakllarida aks ettiriladi:

Buxgalteriya balansida (OKUD bo’yicha 1-shakl):

Ta’sislarning ustav kapitaliga qo’shadigan ulushlari bo’yicha qarzlari – aktivdagi II-«Aylanma aktivlar» bo’limining «Ta’sischilar bilan hisoblashishilar» moddasi (4610-schyot) (280-satr);

Passivdagi I»O’z mablag’lari manbalari» bo’limida ustav kapitali (320 satr), qo’shilgan kapitali (330 satr), zahira kapitali (340 satr), taqsimlanmagan foyda (350 satr);

Xususiy kapital to’g’risidagi hisobot (5-shakl) da

Xususiy kapitalning tarkibi bo'yicha : yil boshiga qoldig'i (010 satr 3, 4, 5, 6, 7, 8, -ustunlar),yil davomidagi o'zgarishi (020-070 satrlar) va yil oxiriga qoldig'i (080-satr).

3. Dastlabki hujjatlarni tekshirish

Ta'sischilar ulushlarining ustav kapitaliga qo'shilganligini tasdiqlovchi hujjatlarga dalolatnomalar, nakladnoylar, bank ko'chirmalari, to'lov-topshiriqnomalari nusxalari, kassa kirim orderlarining kvitantsiyalari va boshqa dastlabki hujjatlar misol bo'la oladi. Ustav kapitaliga ulush sifatida qo'shiladigan mulklarga egalik qilish huquqini tasdiqlovchi hujjatlarga ko'chmas mulk, er uchastkalari, transport vositalari, intellektual mulk va shunga o'xshashlarga egalik qilish huquqini tasdiqlovchi guvohnomalar kiradi.

Tashkiliy hujjatlar:

- davlat ro'yxatiga olinganligi to'g'risida guvohnoma;
- buyruqlar va farmoyishlar;
- aktsiyadorlar va ta'sischilar bilan yozishmalar;
- aktsiyalarga obuna bo'lish natijalari to'g'risidagi, savdo natijalari to'g'risidagi, ta'sischilar yoki aktsiyadorlar majlisining bayonnomalari;
- soliq inspektsiyada hisobga olinganligi to'g'risida ma'lumotnoma, davlat statistika organlari, tegishli sug'urta tashkilotlari va boshqa byudjetdan tashqari tashkilotlarda ro'yxatga olinganligi to'g'risida guvohnoma;
- amaldagi qonunchilikka muvofiq litsenziyalanishi lozim bo'lgan faoliyat turlari uchun berilgan litsenziyalar;
- yuritilayotgan hisob shaklidan qat'iy nazar ochiq turdagi aktsiyadorlik jamiyatlari aktsiyadorlar reestrini ham tekshiruvga taqdim qiladi.

Ustav kapitaliga ta'sischilar tomonidan ulushlarni qo'shish muddatlariga rioya qilinishini va to'liqligini tekshirishda quyidagilarga e'tibor berilishi lozim:

- ustav kapitalining to'liq shakllanganligi;
- ta'sischilar haqiqatda qo'shgan ulushlarining ta'sis hujjatlarida belgilangan shartlargamosligi;
- ta'sischilar tomonidan ustav kapitaliga ulushlarni qo'shishda qonunchilik va ta'sis hujjatlarida belgilangan muddatlarga rioya qilinishi.

Ustav kapitalining shakllanishini tekshirish chog'ida tekshirilayotgan korxonaning tashkiliy-huquqiy shaklini ham e'tiborga olish zarur. Chunonchi, aktsiyadorlik jamiyatlarida ustav kapitali aktsiyadorlar tomonidan sotib olinadigan, jamiyat aktsiyalarining nominal qiymatidan, ma'suliyati cheklangan jamiyatlarda esa uning ishtirokchilari tomonidan qo'shiladigan ulushlar qiymatidan tashkil topadi. Davlat korxonalarida esa davlat mulki hisoblangan ustav fondi shakllantiriladi.

Auditor tekshiruv chog'ida barcha ta'sischilar qonunchilikka muvofiq o'z ulushlarini ustav kapitaliga o'z vaqtida va to'g'ri hamda to'liq qo'shganliklarini aniqlashi kerak.

Masalan, mas'uliyati cheklangan jamiyat (MChJ) ustav kapitaliga jamiyatni ro'yxatga olish paytida har bir ishtirokchi kamida 30 % ulushini qo'shgan bo'lishi kerak.

Korxona ustav kapitaliga ta'sischilar tomonidan ulushlar qo'shilmagan yoki to'liq qo'shilmagan holatlarning aniqlanishi, tegishli boshqaruv organlari uchun korxona ta'sis etilmagan va tugatilishi kerak deb topilishiga asos bo'ladi.

Ta'kidlash joizki, ta'sischilar tomonidan ustav kapitaliga ulush sifatida qo'shiladigan mablag'lar O'zbekiston Respublikasida amaldagi qonunchilikka muvofiq QQS ga tortilmaydi. Shuningdek, korxonalarni tugatish yoki qayta tashkil etish chog'ida pay (ulush) ko'rinishida natura yoki pul shaklida olingan mablag'lar ham, ularning ustav fondidan hamda yuridik shaxslar pay (ulushi)dan oshib ketmagan miqdorda, QQS ga tortilmaydi.

Ustav kapitaliga ulushlar pul, qimmatli qog'ozlar, boshqa buyumlar yoki mulkiy huquqlar hamda pulda baholanadigan boshqa huquqlar shaklida qo'shilishi mumkin. Shu boisdan auditor ta'sischilar ulushlarini pulda baholashning to'g'riligini tekshirishi muhimdir. Xo'jalik jamiyati ta'sischisining ulushini pulda baholash jamiyat ta'sischilar o'rtasidagi kelishuvga muvofiq amalga oshiriladi. Qonunda ko'zda tutilgan ayrim hollarda esa mustaqil ekspert tomonidan baholanishi kerak.

4. Xususiy kapitalni auditorlik tekshiruvidagi audit amallari

Buxgalteriya hisobining jurnal-order shakli qo'llaniladigan korxonalarda amaldagi qoidalarga muvofiq 8310-8330 schyotlar bo'yicha №13- jurnal-order va analitik hisob vedomostlari qo'llaniladi. Buxgalteriya hisobi kompyuterlashtirilgan korxonalarda 8300-ustav kapitalini hisobga oladigan schyotlar (8310-8330), 4610-»Ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha ta'sislarning qarzlari» va 6620-Chiqib ketayotgan ta'sislarning ulushlari bo'yicha qarzlar» schyotlari bo'yicha sintetik va analitik hisob yuritiladigan kompyuter dasturlari qo'llaniladi.

Shuningdek, Bosh daftar yoki oborot-saldo vedomostlari ham tekshiriladi.

Qoidaga ko'ra, ta'sischilar tomonidan ustav kapitaliga qo'shiladigan hissalar hisobda va balansda ularning haqiqatda kirim qilinish me'yoriga qarab aks ettiriladi: asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, tovar-moddiy qiymatliklar uchun qabul qilish-topshirish dalolatnomasining tuzilgan sanasi, pul mablag'lari uchun mablag'larining korxona schyotiga kelib tushgani (bank ko'chirmasi va unga ilova qilingan tegishli hujjat). Bunda ushbu hissalarning analitik hisobi har bir ishtirokchi bo'yicha yuritiladi.

Hissalarning belgilangan miqdori kirim qilinganidan so'ng ustav kapitalining tashkil etilishi hisobda aks ettiriladi.

Ustav kapitalining miqdori ta'sis hujjatlarida belgilanganidan oshib ketmasligini ta'kidlab o'tish zarur.

Korxona ta'sischilari ulushlarining yig'indisi (ulushlar, aktsiyalar, pay badallari) ta'sis hujjatlarida qayd qilingan ustav kapitalining miqdori va summalari tegishli dastlabki hujjatlarga (dalolatnomalar, bank ko'chirmalari, bank kassasiga naqd pul topshirilganligi to'g'risida kvitantsiya va h. k) asosan schyotlar aloqasi tuzilib, dastlabki buxgalteriya balansida aks ettiriladi.

Ustav kapitali summasi ta'sis hujjatlari, hisob registrlari va hisobotdagi ma'lumotlarga teng bo'lishi lozim.

№21 –BHMS ga muvofiq ustav kapitalini hisobga oladigan schyotlar (8310-«Oddiy aktsiyalar», 8320-«Imtiyozli aktsiyalar», 8330-«Pay va ulushlar») krediti va 4610 –«Ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha ta'sischilarning qarzlari» schyotining debeti bo'yicha yozuvlar korxona davlat ro'yxatidan o'tganidan so'ng amalga oshiriladi.

Ustav kapitali to'liq va to'g'ri shakllanishi 4610–«Ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha ta'sischilarning qarzlari» schyoti ma'lumotlari bilan 8310–«Oddiy aktsiyalar», 8320–«Imtiyozli aktsiyalar» schetlari yoki 8330–«Paylar va ulushlar» schyoti (xo'jalik yurituvchi sub'ekt tashkiliy-huquqiy shakliga qarab tegishli schyot) ma'lumotlarini solishtirish asosida tekshiriladi.

Har bir ta'sischi tomonidan ustav kapitaliga ulushlarning haqiqatan qo'shilganligi tasdiqlovchi buxgalteriya hujjatlarining mavjudligi va to'g'ri rasmiylashtirilganligini tekshirish orqali aniqlanadi. Natura shaklidagi ulushlar (asosiy vositalar, materiallar va h. k) tegishli shakldagi dalolatnomalar, pul mablag'lari esa kassa va bank hujjatlari bilan tasdiqlanadi. Tasdiqlovchi hujjatlarda tegishli mablag'larning aynan ustav kapitaliga ulush sifatida ta'sis hujjatlariga muvofiq topshirilganligi haqida ma'lumotlar bo'lishi lozim. Bu nafaqat ustav kapitaliga qo'shiladigan ulushlarni buxgalteriya hisobida to'g'ri rasmiylashtirish uchun, balki soliqqa tortish masalalariuchun ham zarurdir.

Shuningdek, tekshiruv chog'ida ushbu hujjatlar shakl va mazmunlarining O'zbekiston Respublikasi «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»ga qonun 9-moddasi talablariga muvofiqligi ham aniqlanadi.

Ustav kapitaliga chet el valyutasida qo'shiladigan ulushlarning to'g'ri aks ettirilganligini aniqlash «Chet el valyutasida amalga oshiriladigan muomalalarni buxgalteriya hisobi, statistik va boshqa hisobotlarda aks ettirish TARTIBI» (O'zbekiston. Respublikasi. Adliya Vazirligida 3 iyun 2000 yilda 931-tartib raqami bilan ro'yxatga olingan) talablariga muvofiq amalga oshiriladi. Chet el valyutasidagi ustav kapitali va ta'sischilarning ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha qarzlarini shakllantirish ta'sis hujjatlari imzolangan sanada amalda bo'lgan O'zbekiston. Respublikasi. MB kursi bo'yicha so'mga hisoblab o'tkazish yo'li bilan amalga oshiriladi. Bunda auditor chet el valyutasi kursi va so'mga hisoblab o'tkazishning to'g'riligini hamda schyotlarda aks ettirilishini tekshirishi zarur.

Ustav kapitaliga ulushlarning ta'sischilar tomonidan haqiqatda qo'shilganligi tegishli dastlabki

hujjatlar va 4610-«Ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha ta'sischilarning qarzlari», 6620-«Chiqib ketayotgan ta'sischilarga ularning ulushlari bo'yicha to'lanadigan qarzlar» schyotlari bo'yicha hisob registrlaridagi yozuvlar asosida tekshiriladi. 4610-schyotning debet qoldig'i ta'sischilarning ustav kapitaliga qo'shadigan ulushlari bo'yicha qarzlarini, 6620- schyotning kredit qoldig'i korxonaning chiqib ketayotgan ta'sischilardan ustav kapitalidagi ulushlari bo'yicha qarzlarni bildiradi. Auditor ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha qarzlarning o'z vaqtida to'lanishi va 4610 va 6620 schyotlar bo'yicha qoldiqlarning haqqoniyligini aniqlashi lozim.

Aktsiyadorlik jamiyatlarida ustav kapitalining to'g'ri shakllantirilishini tekshirishda quyidagi talablarga rioya qilinganligi tekshiriladi:

- ustav kapitali aktsiyadorlar tomonidan sotib olingan aktsiyadorlik jamiyati aktsiyalarining nominal qiymatidan tashkil topganligi;
- barcha aktsiyalar egasi yozilgan aktsiya ekanligi va ta'sis etishda ta'sischilar o'rtasida joylashtirilgan bo'lishi lozim;
- joylashtirilgan imtiyozli aktsiyalarning nominal qiymati aktsiyadorlik jamiyati ustav kapitalining 10% dan oshmasligi lozim;
- aktsiyadorlik jamiyati aktsiyalari uni ta'sis etish chog'ida ustavda ko'rsatilgan muddat davomida to'liq to'lanishi lozim. Ammo ustav kapitalining kamida 50% bir oy ichida, qolgan qismi esa jamiyat ro'yxatdan o'tgan paytdan boshlab bir yil ichida tulanishi lozim;
- to'lov shakllari (pul mablag'lari, qimmatli qog'ozlar, pulda baholangan boshqa buyumlar yoki mulkiy huquqlar) aktsiyadorlik jamiyatining ustavi va ta'sis shartnomasiga mos kelishi lozim;
- ochiq va yopiq turdagi aktsiyadorlik jamiyatlarining chiqarilgan aktsiyalari reestrda ro'yxatga olingan bo'lishi shart;
- aktsiyalarning analitik hisobi ta'sischilar, ustav kapitalining shakllanish bosqichlari va aktsiyalarning turlari bo'yicha batafsil ma'lumot olishni ta'minlashi lozim.

Auditor tekshiruv jarayonida oddiy aktsiyalaardan iborat aktsiyadorlik kapitali (8310-schyot), imtiyozli aktsiyalar ko'rinishidagi aktsiyadorlik kapitali (8320-schyot), qaytarib sotib olingan oddiy xususiy aktsiyalar(8610-schyot) va qaytarib sotib olingan imtiyozli xususiy aktsiyalar(8620- schyot)ni alohida tekshiradi.

№21 BHMS ga muvofiq aktsiyadorlik jamiyati davlat ro'yxatidan o'tgan paytdan boshlab oddiy va imtiyozli aktsiyalarning obuna summasi mos ravishda 8310 va 8320-schyotlar kreditida aks ettirilishi lozim (Dt 4610-schyot, Kt 8310, 8320-schyotlar). Obuna bo'lingan aktsiyalar qiymati ta'sischilar tomonidapn pul, qimmatli qog'ozlar, pulda baholangan boshqa buyumlar yoki mulkiy huquqlar bilan to'lanishi mumkin.

Ustav kapitalining shakllanishini tekshirishda aktsiyalar qiymatini to'lash uchun topshirilgan mulklarning to'g'ri baholanganligini aniqlash zarur. Bu mulklarni baholash ta'sischilarning kelishuviga muvofiq amalga oshirilishi, qonunda ko'zda tutilgan hollarda esa mustaqil ekspert baholashi lozim.

Ustav kapitaliga ulushlarning haqqoniy qo'shilganligini auditor ta'sischilar bilan hisob-kitoblarni tasdiqlovchi hujjatlarning mavjudligi va to'g'ri rasmiylashtirilganligini tekshirish orqali aniqlaydi. Tasdiqlovchi hujjatlarda ustav kapitalini shakllantirish to'g'risida ko'rsatilgan bo'lishi lozim. Bu nafaqat muomalani buxgalteriya hisobi schyotlarida to'g'ri aks ettirish uchun, balki soliqlar bo'yicha imtiyozlarni qo'llashning to'g'riligini asoslash uchun ham muhimdir.

Dastlabki hujjatlar (asosiy vositalarni, nomoddiy aktivlarni qabul qilish-topshirish dalolatnomalari, yuk xatlari, schyotlar, kassa hisobotlari, bank ko'chirmalari, to'lov topshiriqnomalari va b.) bo'yicha ustav kapitaliga qo'shilgan ulushlarning tegishli schyotlarda to'g'ri aks ettirilganligi tekshiriladi.

Ustav kapitaliga qo'shilgan ulushlarni tekshirishda auditor ishtirokida inventarizatsiya o'tkazish maqsadga muvofiq. Bunda ustav kapitaliga ulush sifatida ishlashga yaroqsiz asosiy vositalar, amaliy qiymatini yo'qotgan nomoddiy aktivlar qo'shilgan holatlar aniqlanishi mumkin.

Ustav kapitali o'zgarishining asosliligini tekshirish 8310-«Ustav kapitalini hisobga olinadigan schyotlar»(8310, 8320, 8330-schetlar) bo'yicha hisob registrlarining yozuvlarini tekshirish yo'li

bilan amalga oshiriladi. Bunday yozuvlar ustav kapitali beligilangan tartibda ko'paytirilgan yoki kamaytirilgan holatdagina, faqat aktsiyadorlik jamiyatining ta'sis hujjatlariga tegishli tarzda o'zgartirishlar kiritilganidan so'ng amalga oshiriladi.

«Aktsiyadorlik jamiyatlari va aktsiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Qonunining 21-moddasiga muvofiq «jamiyatning ustav fondi aktsiyalar nominal qiymatini oshirish yoki qo'shimcha aktsiyalarni joylashtirish yo'li bilan ko'paytirilishi mumkin»

Tekshiruv chog'ida ustav kapitalini ko'paytirish manbalari aniqlanadi. Ular asosan quyidagilar hisobiga bo'lishi mumkin:

- emitent-aktsiyadorlik jamiyatining o'z aktsiyalarini ularning nominal qiymatidan yuqoribahoda sotishdan olingan mablag'lar ya'ni emission daromad (Kt 8320-schyot);
- jamg'arma, iste'mol va boshqa fondlar hamda ishlatilmagan zahiralar mablag'lari;
- oldingi yil yakuni bo'yicha taqsimlanmagan foyda;
- grantlar, subsidiyalar va qaytarib berilmaydigan yordamlar hisobiga (Kt 8810, 8820, 8890-schyotlar);
- aktivlarni qayta baholashdan hosil bo'lgan manba hisobiga (Kt 8510-schyot);
- dividendlar hisobiga.

Auditor ustav kapitali kamaytirilishining asosliligini ham tekshiradi.

Yuqorida nomi qayd qilingan qonunning 22-moddasiga muvofiq «Jamiyatning ustav fondi aktsiyalarning nominal qiymatini yoki ularning umumiy sonini qisqartirish yo'li bilan, shu jumladan aktsiyalarning bir qismini jamiyatning o'zi keyinchalik muomaladan chiqarish sharti bilan sotib olishi yo'li 챙Ʇlan kamaytirilishi mumkin»

Auditor ustav kapitalining korxona xususiy manbalarini kapitallashtirish hisobiga ko'paytirilishi, yoki yuqoridagi holatda kamaytirilishi to'g'risida aktsiyadorlar majlisining qarori mavjudligini ham aniqlaydi. Ustav kapitali ko'paytirilganda qo'shimcha aktsiyalar qiymatini to'lash shakli ularni joylashtirish to'g'risidagi qaror bilan belgilanadi.

Keyinchalik auditor asosiy va qo'shimcha chiqarilgan aktsiyalar qiymatining to'lanishini tekshiradi. «Aktsiyadorlik jamiyatlari va aktsiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida»gi qonunning 37-moddasiga muvofiq «Jamiyat aktsiyalariga haq to'lash bozor qiymatida amalga oshiriladi»

Faqat quyidagi hollardagina aktsiyalar ularning bozor qiymatidan arzonroq narxda joylashtirilishi mumkin:

- jamiyatning qo'shimcha oddiy aktsiyalari oddiy aktsiyalar egalari bo'lgan aktsiyadorlarga joylashtirilib, ular oddiy aktsiyalarni bozor qiymatining to'qson foizidan past bo'lmagan narxda sotib olishdan iborat o'z imtiyozli huquqlarini ro'yobga chiqargan hollarda;
- qo'shimcha aktsiyalar vositachi ishtirokida joylashtirilib, ularning bahosi bozor bahosidan ko'pi bilan bunday aktsiyalarni joylashtirish bahosiga nisbatan foizlarda belgilangan vositachilik haqi miqdorida arzon bo'lganida.

Ustav kapitalini auditorlik tekshiruvidan o'tkazishning yakunlovchi bosqichida uning eng kam miqdori to'g'risidagi qonunchilik talablariga rioya qilinishi ham aniqlanadi.

Ustav kapitalining sintetik va analitik hisobini yuritishning to'g'riligi mazkur korxonada qo'llanilayotgan hisob shaklining registrlari (memorial-orderlar, daftarlar, jurnal-orderlar, mashinagrammalar va h. k) ma'lumotlarini tekshirish bilan aniqlanadi.

Ustav kapitalining analitik hisobini tekshirishda nafaqat uning sintetik hisob ma'lumotlariga tengligi, balki aktsiyalarning turlari, ularning egalari, aktsiyalar uchun hisob-kitoblarning ahvoli va boshqalar bo'yicha axborot olish imkoniyatlari ham aniqlanadi.

Shuningdek, auditor «Aktsiyadorlik jamiyatlari va aktsiyalarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida»gi qonunning 47-50 moddalariga muvofiq aktsiyadorlar reestrini yuritish qoidalariga rioya qilinishini ham tekshiradi.

Barcha bajarilgan tekshiruv amallari va aniqlangan nomuvofiqliklar auditorning ishchi

hujjatlarida aks ettiriladi.

Tekshiruv yakunida auditor ustav kapitalini hisobga olish va hisobotda aks ettirish bo'yicha aniqlangan tafovutlarning qanchalik jiddiyligi(katta-kichikligi)ni me'yoriy hujjatlar talablariga nisbatan aniqlaydi. Agar auditor aniqlangan tafovut ustav kapitaliga doir hisobot ko'rsatkichlariga unchalik ta'sir qilmaydi deb hisoblasa, u ushbu ko'rsatkichlarning ishonchliligi to'g'risida ijobiy auditorlik hulosasi tuzishi mumkin. Agar ahvol bunga teskari bo'lsa, ya'ni aniqlangan tafovutlar ustav kapitaliga doir hisobot ko'rsatkichlarini sezilarli darajada buzib ko'rsatilganligi aniqlansa, u holda auditor ushbu kamchiliklarni aks ettirib salbiy auditorlik hulosasi tuzadi.

5. Aktsiyadorlar ulushi va dividendlari auditi

Ko'pchilik aktsiyadorlik jamiyatlari uchun ta'sischilar ulushi oddiy aktsiya, imtiyozli aktsiya, ulushlar va taqsimlanmagan foydadan iborat bo'ladi. Keyingi yillarda ko'plab murakkab moliyaviy instrumentlarning paydo bo'lishi majburiyatlar auditi bilan birga aktsiyadorlar aktsiyalari auditida ham ayrim muammoli tomonlarni keltirib chiqarmoqda.

Quyidagi uchta asosiy jarayon aktsiyadorlar aktsiyalari auditida muhim hisoblanadi:

- Qo'shimcha aktsiya chiqarish. Bu naqd pulga, xizmatga, konvertatsiyalanadigan majburiyatga qo'shimcha chiqarish bilan bog'liq kelishuv
- Chiqarilgan qo'shimcha aktsiyalarni qaytarib sotib olish
- Dividendlarni to'lash

Aktsiyadorlar ulushlarini tekshirishda bitimlar soni kam bo'lganligi bois ularni to'liq tekshirish maqsadga muvofiq. Noto'g'ri ma'lumotlarni to'g'ri deb qabul qilishning oldini olish maqsadida auditor nazorat riskini yuqori o'rnatgan bo'lsada, nazorat vositalarini yaxshi o'rganishi kerak. Aktsiyadorlar ulushlari yuzasidan o'rnatilgan nazorat operatsiyalari samaradorligini va tizimini o'rganishi zarur. Agar mijoz korxona aktsiyadorlik jamiyati ko'rinishida bo'lsa, moliyaviy hisobotlar yuzasidan ichki auditning ishlashiga ahamiyat berishi kerak.

Ko'pincha yirik aktsiyadorlik jamiyatlari aktsiyalar bilan bog'liq bitimlar, dividendlar hisob kitobini ro'yxatga oluvchi mustaqil shtat xodimiga yoki dividend agentiga ega bo'ladi. Ushbu xodim barcha chiqarilgan aktsiyalar korxona ustavida nazarda tutilganligi, dividendlar hisobi to'g'ri yuritilayotganligi yuzasidan mas'ul bo'lib, aktsiyadorlarga ushbu operatsiyalar yuzasidan hisobotlar ham berib turadi. Shuningdek, to'lanayotgan dividendlarning cheklarini ham hisobotlarga qo'shib aktsiyadorlarga taqdim etadi. Agar mijoz korxonada yuqorida ta'kidlangan shtat birliklar mavjud bo'lsa, auditor ushbu operatsiyalar yuzasidan olingan dalillarni ishonchli deb baholashi mumkin.

Bordiyu, korxonada aktsiyalar va dividendlar bilan bog'liq operatsiyalarni yurituvchi mustaqil shtat birligi bo'lmay, korxona xodimlaridan biri bu vazifalarni amalga oshirsa, auditor etarlicha dalil olishi uchun qo'shimcha audit amallarini bajarishi lozim bo'ladi.

Quyidagilar aktsiyadorlar ulushi auditida tasdiqlanishi lozim bo'lgan axborotlar:

- Ulushlar va dividendlar bo'yicha bitimlar korxona ustavida nazarda tutilganligi (kelib chiqishi);
- Barcha ulushlar va dividendlar hisobda zarur darajada, talabga muvofiq yuritilganligi (aniqlik);
- Ulushlar va dividendlar bo'yicha barcha bitimlarning tasdiqlovchi hujjatlari mavjudligi (ruxsat etilganligi);
- Barcha ulush va dividendlar talab darajasida baholanganligi (baholash).

Ulushlar va dividendlar bo'yicha bitimlarning *kelib chiqishi*. Korxonadagi xodimlardan biri, masalan, korporativ kotib yoki yuristkonsultant ulushlar va dividendlar bo'yicha amalga oshirilayotgan har bir bitim ustavda nazarda tutilganligi hamda qonuniyligini nazorat qilishi va tasdiqlashi lozim. Shuningdek, ushbu xodim har bir aktsiyadorning ism sharifi va unga tegishli aktsiyalar miqdorini o'zida jamlagan buxgalteriya kitobini yuritishi maqsadga muvofiq.

Aniqlik. Bu tasdiqnomaga erishish uchun aktsiyadorlarning aktsiyalar miqdori, umumiy hisoblangan va to'langan dividendlar bo'yicha taqdim etilgan hisobotlardan qoniqish hosil qilganliklari yoki e'tirozlari mavjudligini o'rganish kerak.

Ruxsat etilganlik. Ko'pchilik aktsiyadorlik jamiyatlarida aktsiyalar va dividendlar bo'yicha bitimlar direktorlar kengashi davomida ma'qullanib, bayonnoma bilan rasmiylashtiriladi. Auditor ushbu hujjatlarni o'rganib chiqishi kerak bo'ladi.

Baholash. Chiqarilgan, so'ndirilgan aktsiyalar, hisoblangan dividendlar me'yoriy huquqiy hujjatlar doirasida amalga oshirilishi kerak. Auditor bunday hollarda hisob kitoblarni qaytadan mustaqil amalga oshirishiva har ikala summalarni solishtirishi mumkin.

Agar korxonada xodimlar soni etarlicha bo'lsa mas'uliyatlar quyidagicha taqsimlanishi maqsadga muvofiq:

- E'lon qilingan aktsiya va dividendlarning tasdiqlovchi hujjatlarini tayyorlovchi xodimlar buxgalteriya ishida mas'ul bo'lmasliklari kerak;
- Aktsiyadorlarning to'liq hisobotlarini yurituvchi xodim buxgalteriyadagi bosh kitob bilan ishlash huquqiga ega bo'lmasligi maqsadga muvofiq;
- Aktsiyadorlarning to'liq hisobotlarini yurituvchi xodim shuningdek, korxona pul tushumlariva to'lovlari bilan shug'ullanmasligi maqsadga muvofiq;
- Vazifalar shunday taqsimlanishi kerakki, hujjatlarni tayyorlash, buxgalteriya o'tkazmalarini berish, tasdiqlash va dividendlarni jo'natish bir birini nazorat qila olsin.

Ustav kapitali asosan oddiy va imtiyozli aktsiyalardan iborat bo'ladi. Oddiyva imtiyozli aktsiyalarni hisobga oluvchi schetlarni tekshirishda auditor bu bitimlarning kelib chiqishi, to'liq hisobga olinganligi, to'g'ri baholanganligini tasdiqlashga harakat qiladi. Ustav kapitalini tekshirishda auditor joriy davrda harakatda bo'lgan barcha schetlarning garfigini o'rganib chiqadi. Davr boshidagi qoldiq ishchi hujjatlar bilan, davr oxiridagi balans moddalari boshkitob ma'lumotlari bilan muvofiqligini ko'rib chiqadi.

Operatsiyalar kelib chiqishi va to'liqligi. Ustav kapitaliga taalluqli barcha operatsiyalar direktorlar kengashi tomonidan ma'qullangan bo'lishi kerak. Shuning uchun auditor, har bir bitim joriy yildagi direktorlar kengashi bayonnomalarida keltirilgan yoki yo'qligini nazorat qilish zarur. Agar korxonada aktsiyadorlar hisobotini yurituvchi mustaqil shtat birligi yoki agent xizmatidan foydalanilsa, ushbu shtatdagi xodim ma'lumoti bilan buxgalterning bosh kitobidani ma'lumot solishtiriladi. Raqamlar bir biriga muvofiq kelsa, auditor o'zi to'plagan dalillarni ishonchli deb qabul qilishi mumkin.

Agar korxona bunday xodim xizmatidan foydalanmasa aktsiyadorlar reestri yoki aktsiyadorlar kitobidan ma'lumot olinadi va uning to'g'riligi quyidagi audit amallari yordamida tasdiqlanadi:

- Aktsiyalar taqsimlanishini aktsiyadorlar reestr iva bosh kitobdagi ma'lumotlar bilan solishtirish;
- Barcha rad etuvchi ma'lumotlarni o'rganish;

Baholash. Ustav kapitali pul ko'rinishida kiritlgan bo'lsa uning baholanishi oson bo'ladi. Baholanishdagi muammo ustav kapitali aktiv ko'rinishida, xizmatlar ko'rinishida, konvertatsiya qilinadigan qimmatli qog'oz ko'rinishida yoki dividend ko'rinishida kiritilgan hollarda paydo bo'ladi.

Berilgan ma'lumotlar to'liqligiga erishish uchun aktsiyadorlar hisobotlarida quyidagi punktlarda ochib berishlar va izohlar keltirilishi kerak. Quyidagi jadvalda shu haqda malumot berilgan

Aktsiyadorlarga ochib berish va izohlar talab qiladigan punktlar	
1	Aktsiyalar soni, shuningdek qo'shimcha chiqarilgan va so'ndirilgan, oddiy va imtiyozli aktsiyalar soni bo'yicha
2	Imtiyozlar, imtiyozli aktsiyalar narxi va sanasi bo'yicha
3	Imtiyozli aktsiyalarning amortizatsiya fondlari haqida
4	Optsionlar va sotib olishi rejalashtirilayotgan qimmatli qog'ozlar
5	Taqsimlanmagan foyda va dividendlarga qo'yilgan cheklovlar
6	Aktsiyadorlar manffatlariga u yoki bu tomondan ta'sir ko'rsatuvchi barcha tugallangan bitimlar

Korporativ ustavga yoki qarz kelishuvlariga rioya qilinmaslik nuqtai nazaridan odatda barcha e’lon qilingan hamda to’langan dividendlar tekshiriladi. Yuqorida aytilgandek, agar korxonada mustaqil dividend agent mavjud bo’lsa auditor ulardan olgan ma’lumotini dalil sifatida ishlatishi mumkin. Yoki ushbu summani direktorlar kengashi hujjatlarida ko’rsatilgan summalar bilan solishtirib, yoki o’zi e’lon qilingan dividendlarni qayta hisoblab ko’rishi mumkin. Agar auditor mijoz korxonadagi dividendlar to’lanishi yuzasidan nazorat tizimi ishonchli emas deb hisoblasa, har bir dividend oluvchi aktsiyadordan buxgalteriya kitoblaridagi va hujjatlaridagi summalarning to’langanligi haqida so’rashi mumkin. Shuningdek, auditor dividendlar to’lanishidagi cheklovlarning hujjatlarga qay darajada muvofiqligini ham o’rganib chiqishi kerak bo’ladi.

Taqsimlanmagan foyda auditi. Korxonalarda taqsimlanmagan foyda foydadan ajratma, yoki joriy yil yo’qotishlari, pul ko’rinishida yoki dividend ko’rinishida kiritilishi mumkin. Buxgalteriya standartlariga muvofiq bir qancha operatsiyalar borki, ular to’g’ridan to’g’ri taqsimlanmagan foyda bilan bog’liqlikda amalga oshiriladi. Shuning uchun taqsimlanmagan foydani tekshirishda qo’shimcha audit amallarini bajarishga to’g’ri keladi. Taqsimlanmagan foydadan rezerv kapitalini shakllantirish, rezerv kaitalidan imtiyozli aktsiyalarga dividendlar to’lash bu kabi operatsiyalar jumlasiga kiradi.

Taqsimlanmagan foyda auditi shu schet bo’yicha faoliyatlar garfigini o’rganishdan boshlanadi. Davr boshidagi qoldiq hujjatlar bilan muvofi kelishi kerak. Foyda va zararlar to’g’risida hisobot tuzilgunga qadar bo’lgan foyda va xarajatlar qadamba qadam o’rganilishi maqsadga muvofiq. Barcha e’lon qilingan dividendlar miqdori hujjatlar bilan solishtirilib o’rganiladi. Nihoyat, taqsimlanmagan foyda bilan bog’liq barcha izohlar va ochib berishlar zarur punktlarda yozilishi, tushuntirilishi kerak. Masalan, ko’pgina qarz majburiyatlari dividend sifatida to’lanishi mumkin bo’lgan taqsimlanmagan foydani cheklaydi.

17-MAVZU. DAROMAD VA XARAJATLAR AUDITI

REJA:

1. Daromad jarayonlari auditi
2. Foyda va zararlarni hisobga oluvchi schetlar auditi hamda riskni baholash
3. Ishlab chiqarish xarajatlari auditining maqsadi, me'yoriy asoslari va xususiyatlari 4.Mahsulot tannarxini hisoblashni tekshirish
5. Tugallanmagan ishlab chiqarishni tekshirish6.Mahsulot sotish auditi
7. Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar auditi
8. Moliyaviy natijalarni tekshirishning asosiy yo'nalishlari
9. Moliyaviy faoliyatga doir xarajatlar va daromadlar hamda favqulodda olingan foyda(ko'rilgan zarar) larni tekshirish
10. Davr sarflarini tekshirish

Tayanch so'z va iboralar: Mahsulot sotishdan tushgan tushum, asosiy faoliyat foydasi, umumxo'jalik foydasi, moliyaviy faoliyat bo'yicha daromad va xarajatlar, favqulodda foyda va zararlar, soliq to'lagunga qadar foyda, soliq bazasi, soliq va buxgalteriya foydasi, sof foyda, daromadlarni tekshirish amallari, xarajatlarni tekshirish amallari, kalkulyatsiya moddalari.

1.Daromad jarayonlari auditi

Daromad jarayonlari auditi ushbu bobning boshida ko'rib chiqiladi, chunki ushbu asosiy kontseptsiyani o'rganish daromad jarayonlari auditining fundamental ahamiyatiga ega. Bundantashqari, auditor ijobiy xulosa berishi uchun daromadlar GAAP standartlariga muvofiq bo'lishi kerak. Ishlab chiqarish daromadlari esa, odatdagi kabi mahsulot sotish yoki xizmat ko'rsatishdan iborat. FASB bayonotiga asosan, Moliyaviy Buxgalteriya tushunchalari 6-chi soni "moliyaviy jadval elementlari" daromadlarni belgilaydi: Kompaniya daromadlari yoki boshqa aktivlarning yaxshilanishi (yoki ikkalasining birikmasi) kompaniyaning asosiy yoki markaziy faoliyatini tashkil etuvchi mahsulot etkazib berish yoki ishlab chiqarish, xizmat ko'rsatish yoki boshqa xizmat turlariga bog'liq.

Daromadlar mahsulot va xizmatlar almashinuvi qiymati bilan o'lchanadi. Umuman olganda, kompaniya mahsulot yoki ko'rsatilgan xizmatlari uchun naqd pul yoki da'volarni qabul kiladi. Naqd pul da'volari odatda, debitor qarzdorlik sifatida ko'rib chiqiladi. FASB 5-chi Moliyaviy Buxgalteriya tushunchalari "savdo-sotiq bilan bog'liq tashkilotlar moliyaviy hisobotlarini tashkil qilish va baholash" bayonotiga asosan, daromadni tan olish (yozuv) uchun u amalga oshirilishi yoki ishlab chiqilgan bo'lishi kerak deb talab qiladi. Daromad mahsulot yoki xizmat ko'rsatish pulga almashinganida, boshka aktivlarni to'lashga va'da qilinganida paydo bo'ladi. Odatda kompaniya tomonidan mahsulot etkazib berilganida yoki xizmat ko'rsatilib bo'linganida daromad olish jarayoni tugatilgan hisoblanadi. SEC in SAB №101 daromadni tan olish uchun qo'yidagi mezonlarni belgilaydi:

- Ishonarli dalillar mavjudligi
- Etkazib berilgan yoki xizmat ko'rsatilgan
- Xaridorga sotuvchining narxi belgilangan yoki aniqlangan
- Tahlil oqilona taqdim etilgan

Daromadni tan olish auditorlar uchun audit xavfni tug'dirib kelmoqda va moliyaviy xisobotlar yaxlitligi jarayoniga ta'lluqli savollar tug'ilishi olib keldi. Aslida, firibgarlik sharoitlarida audit standarti firibgarlik ta'sirlar tufayli daromadni tan olish xato ekanligini faraz qilishi kerak deb ta'kidlaydi. (AU 316.41).

O'g'irliklarni tekshirish bo'yicha dimlomga ega mutaxassislar Assotsiyasi ma'lumotlariga ko'ra, moliyaviy hisobotlarda firibgarlik sodir etishning sakkiz xil umumiy usullari mavjud.

1. Erta daromadni tan olish;
2. O'tgan hisobot davrida kitobni ochiq tutish;

3. Soxta savdo;
4. Qayd qilingan yozuvlarni qaytarishni ilojsizligi;
5. Foiz bajarilishi uslubidagi firibgarlik;
6. Tomonlar bilan bog'lik operatsiyalar;
7. Debitor qarzdorlik va zahiralarning oshirib ko'rsatilishi; va
8. Mas'uliyat va xarajatlarning kamchiligi.

Auditor daromadning tan olinishi bilan bog'lik firibgarlik xavfi kuzatilganida ho'shyor bo'lishi kerak:

- Tomonlar kelishuvi mijozlarni mahsulotni qabul qilishi yoki xizmat turini qabul qilishini rag'batlantirish maqsadida kelishuv va sotuv shartlari tartibini o'zgartirishadi.
- Savdo yuklash sifati marketing amaliyotida etkazib beruvchilar sotuv hajmini oshirish uchun ba'zan distribyutorlarni rag'batlantirish orqali ular tez sotib bo'lishi mumkin bo'lgan hajmdan ham ziyodroq zahirani sotib olishlariga ko'ndiradilar.

Ko'pchilik tashkilotlar uchun daromadni tan olish jarayoni qisqa muddatda sodir bo'ladi (kun, hafta yoki oylar), lekin ba'zi bir sohalarda, masalan qurilish, mudofaa tarmoqlarida daromadni tan olish vaqti ma'lum bir yillar davomida kechishi mumkin. Yuridik shaxslar daromadini tan olish siyosati moliyaviy hisobotlarda aks ettiriladi. Shunday qilib, auditor yuridik shaxslar daromadini tan olish siyosatiga audit jarayoni daromadi sifatida qarashi kerak.

O'quvchi uchun tushum jarayoni zahiralarni boshqarish jarayoni bilan o'zaro hamkorligi 10-2 rasmda ko'rsatilgan. Ko'pchilik buxgalteriya tizimlari daromadlarni integratsiyalash, sotib olish, inson resurslari va inventerizatsiya jarayonlarini o'z ichiga oladi.

Ushbu tekstda ishlatilgan blok-diagrammalar jarayonlarning bir-biriga bog'liqligini ko'rsatish uchun no'qtalar bilan ifodalangan. Aslida, IT bu diagrammalardan axborotlar oqimini hisob jarayonlaridan farqlash uchun ko'prok ishlatishadi.

Daromad jarayonlari bilan bog'lik mavzuni muhokama qilamiz:

- Moliyaviy hisobotlar hisobi va operatsiya turlari.
- Xujjatlar va yozuv turlari.
- Asosiy vazifalar.
- Majburiyatlarni belgilash kaliti.

Operatsiyalarning uch turiga daromad jarayoni yordamida ishlov beriladi:

- Naqd pul yoki kredit uchun mahsulot sotish yoki xizmat ko'rsatish
- Mijozdan mahsulot yoki ko'rsatilgan xizmat uchun pul tushumi
- Buyurtmachi tomonidan mahsulot yoki ko'rsatilgan xizmatning qaytarilishi

Tushum jarayoni moliyaviy hisobotlarning ko'pgina hisoblariga ta'sir ko'rsatadi. Kelishuvning har bir turidan jabr tortganlarning eng muhim hisoblari qo'yidagilar:

Operatsiya turi	**Jabr ko'rganlar soni**
Oldi-sotdi bitimi	Debitor qarzdorlikSotuv Zahiradagi umidsizlik qarzdorligi Yomon qarzdorlik xarajatlari
Pul tushumlari operatsiyalari	Naqd pul Debitor qarzdorlikPul chegirmalari
Sotuvning qaytishi va bitim hisobi	Sotuv qaytishi Sotuvga ko'maklashishDebitor qarzdorlik

Audit natijalari-hisoblar va tegishli hisob raqamlarini baholash

Auditor rejalashtirilgan ishlarni bajarib bo'lganida, debitor qarzdorlikning buzib ko'rsatish yig'indisi o'z ichiga statistik yoki nostatistik namuna olish usullari ishlatilgan bo'lsa buzilishning ma'lum bir miqdorini ko'rsata oladi. Umumiy buzilishlar kelib chiqishi mumkin bo'lgan

noaniqliklar bilan solishtiriladi. Agar umumiy buzilishlar kelib chiqishi mumkin bo'lgan noaniqlardan kam bo'lsa, auditor adolatli qabul qilingan qaror deb inobatga olishi kerak. Agar umumiy buzilishlar kelib chiqishi mumkin bo'lgan noaniqlardan ko'p bo'lsa, hisob etarli darajada taqdim etilmagan degan xulosaga kelishi kerak.

Shuningdek, auditor buzilishlar mohiyatini tahlil qilishi kerak. Ba'zi holatlarda bu buzilishlar boshqaruv xavfining qo'shimcha ma'lumotlarini berishi mumkin. Buzilishlarni paydo bo'lish sabablarini aniqlash jarayonida auditor birlamchi nazoratni baholash xavfi past ekanligini aniqlaydi. Masalan, auditor kredit nazorat samaradorligini ta'minlash yo'li orqali o'z bahosini tushirishi mumkin.

2. Foyda va zararlarni hisobga oluvchi schetlar auditi hamda riskni baholash

Foyda va zararlarni hisobga oluvchi schetlarni tekshirishda auditor ko'rsatilgan foyda va xarajatlar noto'g'ri axborot bermayotganligiga ishonch hosil qilishi kerak. Foyda va zararlar to'g'risidagi hisobot moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar uchun muhim ob'ekt bo'lib hisoblanadi. Masalan kreditorlar yoki bo'lajak kreditorlar korxonaning foydalilik darajasini qarz berish to'g'risida ijobiy yoki salbiy qaror qabul qilishda indikatorlardan biri sifatida ko'radi. Bo'lajak investorlar korxona aktsiyalarini sotib olishdan oldin foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotga murojaat qilishadi. Hattoki, mol etkazib beruvchilar ham kreditga etkazilgan tovarlar haqini korxona to'lay olishi mumkin yoki yo'qligini aynan moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotga tayanib taxmin qiladilar.

Foyda va zararlar auditi ko'p hollarda korxonadagi boshqaruv tizimiga, korxonada tuziladigan moliyaviy hisobot yuzasidan o'rnatilgan ichki nazoratga bog'liq. Masalan, koxonaerishgan foydasi va ko'rgan zararlari to'g'risida muhim noto'g'ri ma'lumotlar aynan boshqaruv tizimi xatosi bilan sodir bo'lishi mumkin.

Foyda va zararlar to'g'risidagi hisobot auditi ko'p jihatdan auditning boshqa hududlaridagi tekshiruvlar natijasini ham o'z ichiga oladi hamda tekshiruvni samarali yakunlash uchun quyidagi mustaqil audit amallarining natijasi zarur bo'ladi:

- Turli biznes jarayonlar ustidan boshqaruv vositalarini testdan o'tkazish natijalari;
- Balans moddalari va foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotga aloqador bo'lgan schetlarni testdan o'tkazish natijalari;
- Foyda va zararlarni ifodalovchi schetlar ustidan o'tkazilgan tahliliy audit amallari natijasi;
- Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning tanlangan schetlarini batafsil testlash natijalari.

Biz yuqoridagi boblarda nazorat riskini boshqarishda auditorning turli yondashuvlari haqida so'zladik. Ya'ni, nazorat riski maksimum deb qaralsa, auditor ichki nazorat ma'lumotlariga tayanib fikr yurita olmaydi va keng miqyosdagi mustaqil audit amallarini bajaradi. Mijoz boshqaruv tizimi, nazorat tizimi samarali ishlayotgan yoki yo'qligini testlab o'rganiladi. Agar korxonada nazorat vositalari samarali ishlayotgan bo'lsa, auditor nazorat riskini maksimumdan tushirishi mumkin.

Moliyaviy natijalar auditida pasaytirilgan nazorat riski korxona ichki nazoratining ushbuqismlari ishonchliligini bildiradi. Masalan, korxona sotish jarayoni ustidan o'rnatilgan nazorat riskining pastligi sotuv jarayoni, debitorlik qarzlari, sotishan tushum kabi qismlardagi raqamlar noto'g'ri ma'lumotga asoslanmaganligini bildiradi. Xuddi shunday sotib olish jarayonida ham nazorat riskining pastligi kreditorlik qarzlari, vakillik xarajatlari va boshqa majburiyatlardagi raqamlar aniqroq ekanligini anglatadi. Muhim tomoni shundaki moliyaviy natijalar ustidan etarlicha dalillarning borligi auditor uchun fikr bilidirishida yordam beradi. Sotish va sotib olish jarayonidan to'plangan dalillar esa foyda va zararlar to'g'risidagi hisobot auditida ko'pincha daromadlar va xarajatlar haqida qo'shimcha axborot beradi hamda moliyaviy natijalar auditining samarali o'tkazilishida yordam beradi.

3. Ishlab chiqarish xarajatlari auditining maqsadi, me'yoriy asoslari va xususiyatlari

Ishlab chiqarish xarajatlari va mahsulotlar tannarxini hisoblashni auditorlik tekshiruvidan o'tkazishdan maqsad sodir bo'lgan xo'jalik muomalalarini hisobga olish va soliqqa tortishda qo'llanilayotgan tartibning O'zbekiston Respublikasi me'yoriy hujjatlari talablariga muvofiqligini aniqlashdan iborat.

Korxonalarda ishlab chiqarish xarajatlari va soliqqa tortish hisobini tartibga soluvchi asosiy

hujjat-O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5-fevraldagi 54-sonli qarori bilan tasdiqlangan «Mahsulot(ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va realizatsiya xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to’g’risidagi Nizom» keyingi o’zgarishlar bo’lib hisoblanadi.

Ishlab chiqarish xarajatlari hisobining to’g’riligini va mahsulot, ish hamda xizmatlar tannarxi to’g’risidagi hisobotni tuzishning to’g’riligini nazorat qilish uchun quyidagilarni tekshirish lozim:hisobot davridagi haqiqiy xarajatlarning ishlab chiqarish xarajatlari schyotlarida o’z vaqtida, to’liq va ishonarli aks ettirilishi;ishlab chiqarishga xarajat qilingan xom ashyolar, materiallar, yoqilg’ilar, ehtiyot qismlar va yoqilg’i-moylash materiallarini baholashning to’g’riligi;belgilangan xarajat smetalari, lavozim maoshlari, tarif stavkalari, ishlab chiqarish xodimlarining mehnatiga haq to’lash va mukofatlash haqidagi Nizomga rioya qilish ustidan nazoratning ta’minlanganligi; noishlab chiqarish sarflari va yo’qotishlarning paydo bo’lish sabablari hamda hisobdan o’chirilishning asoslanganligi; ularni kamaytirish bo’yicha qabul qilingan chora-tadbirlar;asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarga eskirish hisoblashning to’g’riligi; tovar-moddiy boyliklarning hisob bahosidan chetga chiqqan summalar (transport tayyorlov xarajatlari)ni hisobdan o’chirishningto’g’riligi; tovarlar, YoMM va boshqa qiymatliklar tabiiy kamayishini hisobdan o’chirishning to’g’riligi, shu bilan birga quyidagi xarajatlarni mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga qo’shishning to’g’riligi va asoslanganligi; ta’sis hujjatlariga muvofiq qo’shma korxonada ishlab chiqarishda bevosita ishlaydigan chet el fuqarolariga berilgan turar joylar va kommunal xizmatlar uchun to’lovlar; xizmat safarida va yo’lda bo’lgan vaqt, turar joy ijarasi, xizmat safari joyiga borib qaytish yo’l xarajatlari uchun tasdiqlangan me’yorlar doirasida, ishlab chiqarish faoliyati bilan bog’liq chet el xizmat safari xarajatlari.

Asosiy xarajatlar, ishlab chiqarishni tashkil etish va boshqarish xarajatlarining to’g’ri va asoslangan hamda me’yorlarga muvofiqligini tekshiriladi. Mahsulot (ish, xizmat) larning rejadagi va hisobot kalkulyatsiyasining to’g’riligini xarajat moddalari bo’yicha tekshiriladi. Natijada reja va haqiqiy tannarx o’rtasidagi tafovutlarni moddalar bo’yicha tahlil qilinib, tafovutlar sababi aniqlanadi. Xom ashyo va materiallarni sarflashning to’g’riligi, baholar to’g’riligini tekshirish metodlari, mahsulot (ish, xizmat) birligiga to’g’ri keladigan sarf me’yoriga rioya qilinishi tekshiriladi. Brak(yaroqsizlik)dan ko’rilgan yo’qotishlar va ishlab chiqarish xarajatlari schyotlarini yopishning to’g’riligini tekshirish.

Auditor shuni yaxshi bilishi zarurki, mahsulot(ish, xizmat)lar tannarxi buxgalteriya hisobida oddiy faoliyat turlari bo’yicha hisobot davrida mahsulot ishlab chiqarish (ish bajarish, xizmat ko’rsatish) va realizatsiya bilan bog’liq sarflar yig’indisi kabi aniqlanadi.

Tannarx soliqqa tortish maqsadlarida hisob elementi sifatida esa soliqqa tortiladigan bazani kamaytiradigan miqdor bo’lib hisoblanadi. Ushbu ta’rifdagi tafovut faqat shaklan ya’ni atamashunoslik nuqtai nazaridan emas, balki miqdor jihatidan hamdir. Chunki, soliqqa tortish maqsadida hisoblanadigan tannarxga odatdagi faoliyat turlariga doir sarflar belgilangan me’yor(limit)lar va cheklashlarni hisobga olgan holda qo’shiladi. Mahsulot ishlab chiqarish (ish bajarish, xizmat ko’rsatish) xarajatlari to’langan vaqtidan qat’iy nazar (oldin yoki keyinchalikto’langan), qaysi hisobot davriga taalluqli bo’lsa, shu davr tannarxiga qo’shiladi. Xo’jalik faoliyatidagi faktlarning vaqtinchalik aniqlik tamoili tannarxni to’g’ri shakllantirish uchun tovar- moddiy zahira (ish, xizmat)lar qiymatining to’langanlik fakti emas, balki ularni ishlatish(sarflash) fakti ahamiyatli ekanini bildiradi. Masalan, auditorga tekshiruv o’tkazish uchun taqdim qilingan hujjatlar mazmunidan ma’lum bo’lishicha, tekshirilayotgan korxona tomonidan o’tgan yili dekabr oyida keyingi yil uchun ishlab chiqarish binolarining ijara haqi to’langan. Ushbu sarf shu vaqtning o’zida ya’ni o’tgan yili dekabr oyida mahsulot(ish, xizmat)lar tannarxiga olib borilgan. Auditor ushbu xo’jalik muomalasini asossiz, ya’ni o’tgan yildagi mahsulot (ish, xizmat) lar tannarxini sun’iy ravishda oshirgan va moliyaviy natijani hamda foyda solig’ini pasaytirgan deb topdi va tuzatish kiritishni tavsiya qildi. Shu bilan birga to’langan ijara haqi keyingi yil davomida umumiy summaning 1/12 qismi miqdorida har oyda xarajatga hisobdan o’chirishi lozimligini tushuntirdi.

O’zbekiston Respublikasi «Buxgalteriya hisobi to’g’risida»gi qonunining 9-moddasiga muvofiq korxonada sodir etilgan barcha xo’jalik muomalalari amalga oshirilayotgan vaqtda yoki amalga oshirilib bo’lingandan so’ng tegishli dastlabki hujjatlar bilan rasmiylashtirilishi lozim. Xarajatlarni

hujjatlashtirish tamoyili auditorning xarajatlarni asoslash uchun isbotlovchi hujjatlarning mavjudligi, hamda ushbu muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirishning to'g'riligini tasdiqlash vazifasini belgilab beradi.

Yuqorida nomi qayd qilingan, «Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizom»ga muvofiq barcha xarajatlar ko'rib chiqiladi

Auditor xarajatlar tarkibini batafsil tahlil qilib chiqishi uchun har bir xarajat guruhidagi iqtisodiy elementlarni tekshirib chiqishi lozim.

4. Asosiy ishlab chiqarish xarajatlarini auditorlik tekshiruvidan o'tkazish

Ushbu xarajatlar guruhi iqtisodiy mazmuniga ko'ra mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxining tarkibini tashkil etuvchi quyidagi elementlarga bo'linadi:

6. Ishlab chiqarish moddiy xarajatlari (qaytariladigan chiqindilar qiymati chegirilib tashlangan holda);
7. Ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnat haqi xarajatlari;
8. Ishlab chiqarishga taalluqli ijtimoiy sug'urta ajratmalari;
9. Ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar eskirishi;
10. Ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar.

Shuning uchun auditor har bir xarajat elementi tarkibining «Nizom»ga muvofiqligiga ishonch hosil qilishi lozim.

«Ishlab chiqarish moddiy xarajatlari»elementi tarkibiga ishlab chiqariladigan mahsulotning asosini tashkil etuvchi yoki mahsulotni tayyorlash (ishlarni bajarish va xizmatlarni ko'rsatish)da zarur tarkibiy qism hisoblangan, chetdan sotib olingan xom-ashyo va materiallar, butlovchi buyumlar va yarim tayyor mahsulotlar, ish va xizmatlar hamda Nizomda belgilangan boshqa xarajatlar kiradi. (1. 1. 1-1. 1. 10 bandlar)

Auditor qaytarib olinadigan chiqindilar qiymati va idish hamda o'rash materiallari qiymati ularni sotish, foydalanish yoki omborga kirim qilish mumkin bo'lgan narxda baholanib, mahsulot tannarxiga kiritiladigan moddiy resurslar xarajatlaridan chegirib tashlanganligini aniqlashi zarur. (1. 1.11-band). Shuningdek, mazkur element bo'yicha aks ettiriladigan moddiy resurslar qiymati ularni sotib olish narxidan, shu jumladan barter kelishuvlarida, qo'shimcha narx(ustama)dan, ta'minlovchi, tashqi iqtisodiy tashkilotlarga to'lanadigan vositachilik taqdirlashlaridan, tovar birjalari xizmatlari qiymatidan, shu jumladan brokerlik xizmatlari bilan birga, bojlar va yig'imlardan , yuklash-tushirish hamda tashishga haq to'lashdan, tashqi yuridik shaxslar tomonidan amalga oshiriladigan saqlash va etkazib berishga haq to'lashdan kelib chiqib shakllanishini ham nazarda tutishi zarur(1. 1. 12-band).

Bulardan tashqari auditor mahsulot(ish, xizmat)lar tannarxiga olib borilgan moddiy resurslarni baholashning to'g'riligini ham tekshirishi kerak. №4-«Tovar-moddiy zahiralar»nomli BHMSga muvofiq har bir xo'jalik yurituvchi sub'ekt materiallarni baholash usullaridan (FIFO, AVECO)birini tanlaydi va hisob yuritish siyosatida aks ettiradi.

Ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnat haqi xarajatlari. Bu element bo'yicha xarajatlar ro'yxati «Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizom»da batafsil berilgan.

Mahsulot (ish, xizmat) lar tannarxining mazkur elementini tekshirishda aniqlanadigan asosiy xato-bu xarajatlarning ishlab chiqarish yo'nalishi tamoyiliga rioya qilmaslikdir. Auditor ish haqi hisoblashga doir dastlabki hujjatlar (ish vaqtini hisobga olish tabeli, ishbay ishlar uchun naryadlar, hisoblashuv-to'lov vedomostlari)ni tekshirish chog'ida boshqa faoliyat turlari (qurilish, madaniy-maishiy va sh. o')da band bo'lgan xodimlarning mehnatiga haq to'lash xarajatlarining asosiy faoliyatdagi mahsulot(ish, xizmat)lar tannarxiga qo'shilish faktlarini aniqlashi kerak. Bunga 6710-«Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar»va 6720-«Deponentlangan mehnat haqi» schyotlarining krediti bo'yicha ma'lumotlarning ishlab chiqarishga olib borilgan qismini, yig'ma mehnat haqi vedomostining uni hisoblash qismi bo'yicha jami ko'rsatkichlari bilan solishtirish orqali erishiladi. Qoidaga ko'ra, yig'ma vedomostning jami ma'lumotlari, ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oladigan schyotlarning debeti bo'yicha ma'lumotlarga qaraganda ko'p bo'lishi lozim.

«Ishlab chiqarishga taalluqli ijtimoiy sug'urta ajratmalari». Bu elementga byudjetdan tashqari majburiy fondlarga qonunchilik bilan belgilangan me'yorlarga muvofiq ajratiladigan to'lovlar kiradi. Masalan, mehnat haqi fondidan sug'urta fondiga majburiy ajratmalar, nodavlat pensiya jamg'armalariga, ixtiyoriy tibbiy sug'urta va sug'urtaning boshqa turlariga ajratmalar, bandlik xizmatiga ajratmalar shular jumlasidandir. Bunday ajratmalarning mahsulot (ish, xizmat) lar tannarxiga olib borilishini tekshirishda byudjetdan tashqari fondlarga to'lanadigan badallarni hisoblab chiqarish manbalarining mehnat haqi fondining o'zini hisoblab chiqarish manbasiga bevosita bog'liq ekanligiga e'tibor berish zarur. Boshqacha qilib aytganda, to'lov manbasi qanday bo'lsa, badallarni to'lash manbasi ham shunday bo'ladi, bu esa yoxud tannarx, yoxud korxonaning o'z xususiy mablag'lari bo'lishi mumkin. Masalan, tekshiruv jarayonida auditor asosiy ishlab chiqarishda ishlaydigan ishlovchiga bergan 20000 so'mlik moddiy rag'batlantirish summasi hamda shu summaga nisbatan hisoblangan byudjetdan tashqari fondlarga to'lovlar summalari(ijtimoiysug'urta fondiga 37, 3%- 7460 so'm, bandlik xizmatiga 1, 5% - 300 so'm) ham mahsulot tannarxiga
olib borilgan(Dt 2010 Kt 6710 - 20000 s , Dt 2010 Kt 6510 - 7460 so'm, Dt 2010 Kt 6520 - 300 so'm). Auditor ushbu xo'jalik muomalalari bo'yicha tuzilgan schyotlar korrespondentsiyasini noto'g'ri deb topib, jami 27760 so'mga mahsulot tannarxi asossiz oshirilgan va natijada soliqqa tortiladigan baza shu summaga kamaytirilganligini isbotladi.

Moddiy rag'batlantirish summasi (20000 s) va u bo'yicha hisoblangan barcha ajratmalar (7760 s) mahsulot tannarxiga qo'shilmasdan, korxonaning o'z mablag'lari ya'ni moddiy rag'batlantirish uchun ajratilgan fond hisobidan qoplanishi kerak.

Ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar eskirishi. Ushbu element bo'yicha xarajatlar tarkibiga asosiy ishlab chiqarish vositalarining, shu jumladan moliyaviy lizing asosida olinganlarni ham qo'shgan holda dastlabki (tiklash) qiymatiga nisbatan belgilangan tartibda tasdiqlangan me'yorlar, jadallashtirilgan amortizatsiyani ham qo'shib, hisoblangan amortizatsiya ajratmalari (hisoblangan eskirish) summalari kiradi.

Ta'kidlash joiz-ki, №5 -«Asosiy vositalar»nomli BHMSga muvofiq asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashning quyidagi usullari tavsiya qilinadi:
Bir tekis (to'g'ri chiziqli) usul;
Bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib usul(ishlab chiqarish usuli);

Asosiy vositalar foydali xizmat qilish muddati yillar sonining yig'indisi bo'yicha hisobdan o'chirish usuli (kumulyativ usul);
Kamayib boruvchi qoldiq usuli.

Auditor korxonada ushbu usullardan bittasi tanlab olinib, hisob yuritish siyosati to'g'risidagi buyruq bilan rasmiylashtirilganligini aniqlashi lozim. Shuningdek, tanlangan usulning hisobot yili davomida o'zgarmaganligiga, agar o'zgargan bo'lsa sababini va bu haqda hisob yuritish siyosati to'g'risidagi buyruqqa o'zgartish kiritilganligiga e'tibor berishi kerak. Asosiy vositalar ob'ektlarining foydali xizmat qilish muddatlari ularni balansga qabul qilish paytida aniqlanadi. Amortizatsiya hisoblash asosiy vositalar ob'ektlarining butun foydali xizmat qilish muddati davomida to'xtatilmaydi. Faqat korxona rahbarining qaroriga muvofiq qayta jihozlash (rekonstruktsiya) va zamonaviylashtirish(modernizatsiya) uchun o'tkazilgan, hamda konservatsiyaga qo'yilgan asosiy vositalar bundan mustasno. Amortizatsiya ajratmalari hisoblash yillik summasi quyidagicha aniqlanadi:
Ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar ro'yxati «Xarajatlar tarkibi. . . .
to'g'risidagi Nizom»da batafsil keltirilgan. Jumladan, ishlab chiqarish jarayonlariga xizmat ko'rsatish xarajatlari; ishlab chiqarishni xom ashyo, materiallar, yonilg'i, energiya, dastgohlar, moslamalar va boshqa mehnat vositalari hamda buyumlari bilan ta'minlash xarajatlari; asosiy ishlab chiqarish vositalarini ishchi holatida saqlash xarajatlari; asosiy ishlab chiqarish vositalarini xo'jalik usuli bilan barcha turdagi (joriy, o'rta, kapital) ta'mirlashlar ishlab chiqarish xarajatlarining tegishli moddalari bo'yicha mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga kiritiladi.

Bundan tashqari, zarur hollarda ayrim tarmoqlar xo'jalik yurituvchi sub'ektlari O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligining ruxsati bilan kapital ta'mirlash ishlarini bajarish uchun zahira

(manba) yaratishlari mumkin. Ushbu zahirani yaratish uchun qilingan ajratmalar ham mazkur element tarkibida aks ettiriladi va ko'zda tutilayotgan xarajatlar qiymati hamda har bir asosiy vosita ob'ektini kapital ta'mirlashning davriyligidan kelib chiqqan holda aniqlanadi. Zahira uchun ajratmalar me'yori har hisobot yili oxirida qayta ko'rib chiqilib, zarurat bo'lganda yangi moliya yili uchun o'zgartirilishi (ko'paytirilishi yoki kamaytirilishi) mumkin.

Agar kapital ta'mirlash uchun yaratilgan zahira mablag'larining summasi mazkur ob'ektni ta'mirlash uchun qilingan haqiqiy xarajatlar summasidan ortiqcha bo'lsa, oshib ketgan summabo'yicha tuzatish kiritilishi kerak; agarda haqiqiy xarajatlar zahiradagidan oshib ketsa, u holdaoshib ketgan summa «Ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar» elementi tarkibida aks ettiriladi.

Yong'indan saqlash va qo'riqlashni hamda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning texnikadan foydalanish qoidalarida ko'rsatilgan boshqa maxsus talablarni ta'minlash, ular faoliyatini nazorat qilish xarajatlari ham tekshiriladi.

Idoradan tashqari qo'riqlash xarajatlarini, bunday qo'riqlash talab qilinadigan mazkur ishlab chiqarishga maxsus talablar mavjud bo'lgandagina, mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga kiritish mumkin.

«Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizom»ga muvofiq ishlab chiqarish faoliyatiga taalluqli joriy ijaraga olish bilan bog'liq xarajatlar ham mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga kiritiladi. Ijara to'lovlarini mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga kiritish bo'yicha Nizomda hech qanday cheklashlar ko'zda tutilmagan. Xususan, joriy tartibda ijaraga olingan asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlarini hisobdan o'chirish ko'plab munozarali masalalarni yuzaga keltiradi.

O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksining 548-moddasida belgilangan, ijaraga olingan asosiy vositalarni saqlash bo'yicha umumiy qoidalarga muvofiq agarda qonun yoki shartnomada boshqacha tartib belgilangan bo'lmasa, ijaraga oluvchi mol-mulkni yaxshi holda saqlashi, ijaraga olingan mulk-mulkni o'z hisobidan joriy ta'mirlashi va saqlash bo'yicha boshqa xarajatlarni qilishi lozim. O'z navbatida, agar qonun hujjatlari yoki shartnomada boshqa tartib nazarda tutilgan bo'lmasa, ijaraga beruvchi ijaraga topshirilgan mol-mulkni o'z hisobidan ta'mirlashi shart (547- modda). Shunday qilib, shartnomada ta'mirlash ishlari ko'rsatilmagan bo'lsa, O'zRFK 547 va 548 moddalariga muvofiq ish tutiladi.

Audit maqsadida ko'p hollarda tahlil o'tkaziladi, zaruratga qarab ijara shartnomalari yuridik ekspertizadan o'tkaziladi. Masalan, auditor tekshiruv chog'ida ijaraga olingan binoni ta'mirlash xarajatlarining tannarxga olib borilishi bilan bog'liq muomalani aniqlagan. Ammo shartnomada barcha turdagi mol-mulklarni ijaraga beruvchi tomon ta'mirlashi ko'rsatilgan. Demak, ijaraga oluvchi binoni ta'mirlashga doir xarajatlarni tannarxga asossiz kiritgan. Agar shartnomada bunday holat ko'rsatilmaganda edi, unda korxona O'zRFK ning 610-moddasiga muvofiq ta'mirlash xarajatlarini o'z hisobidan amalga oshirib, mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga kiritgani asosli hisoblanar edi.

5. Mahsulot tannarxini hisoblashni tekshirish

Kalkulyatsiya - bu ayrim turdagi mahsulotlar birligining yoki butun tovar mahsulotlarning tannarxini aniqlash usulidir. Kalkulyatsiya muayyan turdagi mahsulotga nisbatan xarajatlarni guruhlash usuli sifatida, ishlab chiqarish jarayonining istalgan bosqichida mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxining har bir tarkibiy elementini kuzatib borish imkonini beradi. Shu boisdan, mahsulot (ish, xizmat)lar birligining tannarxini hisoblashni tekshirish ishlab chiqarish xarajatlari auditining muhim bo'lagi hisoblanadi.

Auditor xarajatlarning sarf-xarajat moddalari bo'yicha ularning maqsadi va vujudga kelish joylariga qarab guruhlanishini hamda bevosita yoki bilvosita yo'l bilan mahsulot (ish, xizmat)larning har bir turiga olib borilishini bilishi zarur. Iqtisodiyot tarmoqlarida sarf-xarajatlar tarkibi turlicha va tegishli tarmoq (yoki tarmoqlararo) yo'riqnomalar va uslubiy tavsiyalar bilan belgilanadi.

Mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini hisoblashni tekshirishda auditor quyidagilarningto'g'riligini aniqlaydi:

- mahsulot ishlab chiqarish (ish, xizmat) uchun qilinadigan xarajatlarning turkumlanishini;

- xarajatlarni kalkulyatsiya moddalari bo’yicha hisobga olish va hisobdan chiqarish(taqsimlash);
- yaroqsizlik (brak) dan va bekor turib qolishdan ko’rilgan yo’qotishlar;
- tugallanmagan ishlab chiqarishni aniqlash;
- bilvosita sarflarni taqsimlash;
- xarajatlarni hisobga olish va mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini hisoblash usullariniqo’llash;
- ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olishga doir schyotlarning o’zaro bog’lanishi (korrespondentsiyasi)ni tuzish;
- ishlab chiqarish xarajatlarining yig’ma, analitik va sintetik hisobini yuritishni;
- xarajat schyotlari bo’yicha analitik va sintetik hisob yozuvlarining bosh daftar hamda balansdagi yozuvlarga mos kelishi.

Mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini hisoblashda har xil usullar qo’llaniladi.

Sanoat ishlab chiqarishida tannarx hisoblash quyidagi usullarda amalga oshiriladi: oddiy usul, normativ usul, buyurtmalar usuli, bosqichlar usuli.

Auditorlik tekshiruvining vazifalaridan biri - tanlangan kalkulyatsiyalash usulining asosliligini tasdiqlashdan iborat.

Xarajatlar mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga olib borilish xususiyatiga ko’ra muayyanmahsulot (ish, xizmat) tannarxiga to’g’ridan-to’g’ri olib boriladigan bevosita va bilvosita xarajatlarga bo’linadi.

Bilvosita xarajatlar ko’p elementli bo’lib, hisob yuritish siyosati to’g’risidagi buyruqda belgilangan qaysidir ko’rsatkichga mutanosib ravishda alohida mahsulot turlari o’rtasida taqsimlanadi. Qanday ko’rsatkichga mutanosib taqsimlash usulini har bir korxona tarmoq xususiyatidan kelib chiqib mustaqil aniqlaydi. Masalan, sanoatda mutanosib taqsimlash ko’rsatkichi sifatida quyidagilar qo’llaniladi:

- asosiy ish haqi;
- qurilmalarni saqlash va ishlatish uchun qilinadigan smeta (normativ) xarajatlar;
- mahsulot massasi va hajmi;
- ishchilar tomonidan ishlangan kishi-soatlar;
- qurilmalarning mashina-soatlar soni.

Auditorning vazifasi korxona hisob siyosatida qabul qilingan va amalda qo’llanilayotgan bilvosita sarflarni taqsimlash usulining to’g’riligini tasdiqlashdan iborat.

Bir necha turdagi faoliyat bilan shug’ullanuvchi (har xil mahsulot ishlab chiqaruvchi) korxonalar bilvosita xarajatlarini ular o’rtasida taqsimlamaydigan holatlar auditorlik amaliyotida tez-tez uchrab turadi. Bunday hollarda har xil mahsulotlar tannarxlarining buzib ko’rsatilish hollari sodir bo’ladi, haqiqiy moliyaviy natijalar yashiriladi.

6. Tugallanmagan ishlab chiqarishni tekshirish

№4-«Tovar-moddiy zahiralar» nomli BHMS ga muvofiq tugallanmagan ishlab chiqarish, ish va xizmat ko’rinishidagi korxona aktivlari ham tovar- moddiy zahiralar bo’lib hisoblanadi.

Tugallanmagan ishlab chiqarishlarga ishlab chiqarish jarayonining barcha texnologik bosqichlaridan o’tmagan mahsulotlar hamda komplektlanmagan, sinovdan va texnik qabuldan o’tmagan buyumlar kiradi.

Tugallanmagan ishlab chiqarishni baholashning turli usullari mavjud:haqiqiy o’lchov, donabay o’lchov, hajmini o’lchash, shartli qayta baholash. Ommaviy yoki seriyali ishlab chiqarishda hisobot davrining oxiriga tugallanmagan ishlab chiqarishlar qoldiqlari normativ yoki rejadagi ishlab chiqarish tannarxi (to’liq yoki to’liqmas) bo’yicha, bevosita xarajat moddalari bo’yicha, hamda xom-ashyo, materiallar va yarim fabrikatlar qiymati bo’yicha baholanadi.

Tugallanmagan ishlab chiqarishni baholashning ishonchliligi to’g’risida fikr shakllantirish

ishlab chiqarish xarajatlari va mahsulotlar tannarxini auditorlik tekshiruvidan o’tkazishning muhim yo’nalishlaridan biri bo’lib hisoblanadi.

Tugallanmagan ishlab chiqarishni auditorlik tekshiruvidan o’tkazish jarayonida quyidagi masalalarni o’rganish zarur:

- xarajatlar hisobini ahvoli;

- inventarizatsiya o'tkazishning o'z vaqtidaligi va to'g'riligi;
- inventarizatsiya natijalarini aks ettirishning ishonchliligi;
- tugallanmagan ishlab chiqarishning texnologiyasi va belgilangan me'yorlariga (agarular korxonda tasdiqlangan bo'lsa) rioya qilinishi va uni baholashning to'g'riligi.

Tugallanmagan ishlab chiqarishlarni inventarizatsiya qilish «Mahsulot (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarish va realizatsiya xarajatlar tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom» va u asosida ishlab chiqilgan tarmoq yo'riqnomalarida belgilangan tartibga muvofiq ularning hajmi va haqiqiy tannarxini aniqlash maqsadidan iborat.

Sanoat korxonalari qismida, masalan, quyidagilar zarur:

- mahsulotlar ishlab chiqarishi boshlangan (detallar, qismlar, agregatlar) va ishlab chiqarilishi va yig'ilishi tugatilmagan, ishlab chiqarishda bo'lgan haqiqatda borligini aniqlash;
- hisobga olinmagan yaroqsizini aniqlash;
- tugatilmagan ishlab chiqarishni haqiqiy jihozlanishi va qismlar bilan yig'ilishini ta'minlanganligini aniqlash;
- tugatilmagan ishlab chiqarish qoldig'ini bekor qilingan buyurtmalar, shuningdek bajarilishi to'xtatib qo'yilgan buyurtmalar bo'yicha aniqlash;
- ishlab chiqarishda bo'lgan ishlab chiqarish boshlangan (detallar, qismlar, agregatlar) va mahsulotlar ishlab chiqarilishi va yig'ilishi tugatilmaganining haqiqiy qiymatini aniqlash.

Inventarizatsiyani boshlashdan oldin tsexlarga kerak bo'lmagan barcha materiallar, sotib olingan detallar va yarim tayyor mahsulotlar, shuningdek mazkur bosqichda ishlov berilishi tugatilgan detallar, qismlar va agregatlar omborxonaga topshirilishi kerak.

Tsexlardagi boshlab qo'yilgan tugallanmagan ishlab chiqarishlar va yarim tayyor mahsulotlar ularning miqdorini to'g'ri aniqlash va qulay sanalishini ta'minlaydigan tartibga keltirilgan bo'lishi kerak.

Ishlab chiqarilishi tugallanmagan mahsulotlarni (detallar, qismlar, agregatlar) qoldigi haqiqatda sanash, tortish, o'lchash yo'li bilan tekshirilib amalga oshiriladi.

Ro'yxatlar har bir tsex (uchastka, bo'linma) bo'yicha tugallanmagan ishlab chiqarishlar nomi, ularning tayyorlik darajasi, soni yoki hajmi, qurilish-montaj ishlari bo'yicha ish hajmi ko'rsatilib; tugallanmagan korxonalar, ularning navbatlari, ob'ektlar, ishga tushiriladigan majmualar, qaysiki ular bo'yicha hisob-kitoblar ular to'liq tugatilgandan keyin oraliq to'lovlarsiz amalga oshiriladi; konstruktiv elementlarning tugallanmagan qismlari va ishlarning turlari bo'yicha alohida tuziladi.

Ish joylarida qayta ishlanishi boshlanmagan xom ashyo, materiallar va sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar tugallanmagan ishlab chiqarish ro'yxatiga kiritilmaydi, alohida inventarizatsiya qilinadi va alohida ro'yxatlarda qayd qilinadi. To'liq yaroqsiz deb topilgan detallar ham tugallanmagan ishlab chiqarish tarkibiga kiritilmaydi.

Bir xil bo'lmagan massa yoki qorishmadan iborat bo'lgan tugallanmagan ishlab chiqarishlar bo'yicha (sanoatning tegishli tarmoqlarida) inventarizatsiya ro'yxatlarida, shuningdek, solishtirish vedomostlarida ikkita miqdoriy ko'rsatkich keltiriladi: ushbu massa yoki qorishma miqdori va uning tarkibiga kiruvchi xom ashyo miqdori yoki materiallar (alohida nomlari bo'yicha). Xom ashyo va materiallarning miqdori tarmoq yo'riqnomalari bilan belgilangan tartibda texnik hisob- kitob bo'yicha aniqlanadi.

Tugallanmagan kapital qurilish soni va hajmi inventarizatsiya paytida uning haq to'langan qismini hamda tekshirish yo'li bilan aniqlanadi. Inventarizatsiya dalolatnomalarida ob'ektning nomi va ushbu ob'ekt bo'yicha bajarilgan ishlarning, konstruktiv elementlarning, jihozlarning va h. k. har bir alohida turi bo'yicha ko'rsatiladi. Xususan, inventarizatsiya komissiyasi quyidagilarni tekshiradi.

- tugallanmagan kapital qurilish tarkibida montajga berilgan, lekin haqiqatda montaji boshlanmagan uskunani hisobda turganligi yoki yo'qligi;
- qurilishi butkul to'xtatilgan yoki vaqtincha to'xtatilgan qurilish ob'ektlarining ahvoli.

Mazkur ob'ektlar bo'yicha, qisman, ularni butkul to'xtatilish sabablari va asoslarini aniqlash kerak.

Haqiqatda foydalanishga to’liq yoki qisman topshirilgan, qabul qilinishi va ishga tushirilishi tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtirilmagan, qurilishi tugallanmagan ob’ektlarga alohida dalolatnomalar tuziladi. Alohida dalolatnomalar tugallangan, lekin nima uchundir foydalanishga topshirilmagan ob’ektlarga ham tuziladi. Mazkur dalolatnomalarda ko’rsatilgan ob’ektlar foydalanishga topshirilishini rasmiylashtirishning kechiktirilganlik sabablari ko’rsatiladi.

Balansdan chiqarilishi kerak bo’lgan qurilishi tugatilgan ob’ektlarga, shuningdek qurilishi amalga oshirilmagan ob’ektlar bo’yicha loyiha-izlanish ishlariga bajarilgan ishlar xususiyati va ularning qiymati to’g’risidagi ma’lumotlar qurilishning to’xtatilishi sabablari ko’rsatilib dalolatnomalar tuziladi.

Buning uchun tegishli texnik hujjatlar, ishlar, bosqichlar topshirilganligi to’g’risidagi dalolatnomalar, qurilish ob’ektlarida bajarilgan ishlarni hisobga olish jurnali va boshqa hujjatlardan foydalanish kerak bo’ladi.

Binolar, inshootlar, mashinalar, uskunalar, energetik jihozlar va boshqa ob’ektlar qonunsiz kapital ta’mirlanganining inventarizatsiyasi bajarilgan ishlarni naturada tekshirish yo’li bilan amalga oshiriladi.

Tugallanmagan kapital ta’mirlash bo’yicha ta’mirlanayotgan ob’ektning nomi, bajarilgan ishlarning nomi va bajarilish foizi, bajarilgan ishlarning smeta bo’yicha va haqiqiy qiymati ko’rsatilgan dalolatnoma tuziladi.

Qishloq xo’jaligida tugallanmagan ishlab chiqarishni tekshi-rish o’ziga xos xususiyatlarga ega. Amaliyot shuni ko’rsatmoqda-ki, ayrim hollarda qishloq xo’jalik korxonalarida mahsulotlar tan-narxini pasaytirib ko’rsatish maqsadida tugallangan ishlab chiqa-rishlarga taalluqli xarajatlarning bir qismi tannarxga olib bo-rilmasdan, tugallanmagan ishlab chiqarish tarkibiga qo’shiladi. Bu birinchidan, mahsulotlar tannarxini sun’iy ravishda pasay-tirilishiga olib kelsa, ikkinchidan, moliyaviy hisobot ko’rsat-kichlarining buzib ko’rsatilishiga olib keladi. Shuning uchun audi-tor qishloq xo’jaligida tugallanmagan ishlab chiqarishni tekshi-rishda texnologik jarayonlarni, norma va normativlarni hamda haqiqiy xarajatlarni tasdiqlovchi barcha buxgalteriya hujjat-larini sinchiklab tekshirish lozim.

Auditorlik amaliyoti shuni ko’rsatmoqda-ki, tugallanmagan ishlab chiqarishni inventarizatsiya qilish ko’p hollarda o’lda-jo’lda, sifatsiz va nomuntazam o’tkaziladi hamda uning natija-lari buxgalteriya hisobida to’liq, ayrim hollarda esa umuman aks ettirilmaydi.

Bunday holatlar mahsulotlar tannarxining asossiz oshib yoki sun’iy ravishda pasayib, moddiy boyliklar saqlanishi usti-dan nazoratning susayib ketishiga olib keladi.

Agar korxonaning xo’jalik faoliyati jarayonida oldin bosh-langan buyurtmalarni to’xtatibqo’yish hollari mavjud bo’lsa, audi-tor qolgan moddiy boyliklarning qanday ishlatilganligi, bekor qilingan buyurtmalarga doir yo’qotishlar qanday aniqlanganligi va buxgalteriya hisobida qanday aks ettirilganligini tekshirishi lozim. Ta’kidlash joizki, bekor qilingan ishlab chiqarish buyurt-malari bo’yicha xarajatlar realizatsiyadan tashqari sarflar qatoriga qo’shiladi.

Tugallanmagan ishlab chiqarishni tekshirish yakunida aniq-langan xato-kamchiliklarning jiddiyligi (katta-kichikligi) va ularning tegishli hisobot ko’rsatkichlari ishonchliligiga ta’siri haqida xulosa qilinadi.

7. Mahsulot sotish auditi

Sotuv hajmi va uning tarkibiy qismlarining auditi - ko’p jihatdan butun tekshiruvning sifatini belgilovchi muhim masalalardan biridir.

Tayyor mahsulot ishlab chiqarish va uni sotish auditining maqsadi - tayyor mahsulot to’liq kirim qilinganligini, sotishdan olingan tushum va sotilgan mahsulotning tannarxi to’g’ri hisoblanganligini aniqlashdan iborat.

Tekshiruv jarayonida auditor quyidagi masalalarni hal etadi:

- tayyor mahsulotni baholash bo’yicha usul asosli tanlab olinganligi va to’g’ri qo’llanilayotganini tasdiqlash;
- tayyor mahsulot to’liq kirim qilinayotganligini aniqlash;
- jo’natilgan va sotilgan mahsulotlar hajmlarini tasdiqlash;

- jo’natilgan va sotilgan mahsulotlar tannarxini tasdiqlash.Tayyor mahsulot ishlab chiqarish va uni sotish bo’yicha hisob yuritilishi holatini tekshirish bo’yicha ma’lumot manbalari bo’lib quyidagilar hisoblanadm: tayyor mahsulotni omborda hisobga olish bo’yicha varaqalar, preyskurantlar, maheulotni etkazib berish to’g’risida shartnomalar, hisobvaraq-fakturalar, sotish bo’yicha daftarlar, tayyor mahsulotni berish to’g’risida yuk xatlari, xaridorlar ishonchnomalari, tushum kelib tushganligi to’g’risida dastlabki bank va kassa hujjatlari (to’lov talabnomalar, talabnoma-topshiriqnomalar, kirim kassa orderlari va boshqalar), 2010, 2810, 2910, 9010, 9110, 5010, 5110, 4010, 6310-sonli va boshqa hisobvaraqlar bo’yicha hisob registrlari (ro’yxatnomalar, jurnal-orderlar, mashinogrammalar), Bosh kitob, "Moliyaviy natijalar to’g’risida hisobot" (2-sonli shakl) va boshqalar.

Daromadlar olish tsikliga taalluqli bo’lgan operatsiyalar quyidagi faoliyat ko’rsatish vaqtida amalga oshiriladi:

- buyurtmalarni qabul qilish;
- kreditlarni berish;
- mahsulotlar va xizmatlarni etkazib berish;
- xaridorlarga hisobvaraqlarni yozib berish;
- qarzlarni undirish (muddati o’tgan hisobvaraqlar);
- pul tushumlarini olish.

Nazorat samaradorligini baholash uch bosqichdan iborat: a) na-zorat tizimini o’rganish; b) nazorat samaradorligini baholash; v) na-zorat muolajalarini tekshirish (testlashni o’tkazish).

Ko’zdan kechirish bosqichida hujjatlashtirishni uch turdagi usulda amalga oshirish mumkin: og’zaki yoritish, ichki nazorat bo’yicha savolnoma va blok-chizma. Ushbu bosqichda hujjatlarni tayyorlash uni yakunlanlash degani emas. Hujjatlarni tayyorlashda auditorlar tomonidan sharhlarni tayyorlashdan maqsad - nazorat tizimini o’rganish ekanligini unutmaslik lozim.

Blok-chizmalar va savolnomalar - bu daromad olish tsikli bo’yicha, sotish, pul olish va debitorlik qarzlari bosqichlaridan iborat nazorat tizimining afzalroq elementlaridir.

Ichki nazorat tizimi samaradorligi va mahsulotni ishlab chiqarish va sotish bo’yicha operatsiyalar hisobini dastlabki baholash uchun foydali vosita bo’lib maxsus savolnoma bo’yicha test savolnomalarini qo’llash hisoblanadi.

Olingan javoblarni tahlil qilib bo’lib, auditor mahsulotni ishlab chiqarish va sotish jarayonini nazorat qilish yo’nalishlarini aniqlashi va har bir yo’nalish bo’yicha eng ma’qul bo’lgan muolajalarni tanlab olishi, mahsulotni ishlab chiqarish va sotish operatsiyalar tsikllari bo’yicha auditorlik tekshiruvining dasturini tayyorlashi lozim.

Avvalambor, auditor korxonada tayyor mahsulot qanday baholanishini aniqlashi kerak.

Xozirgi kunda mahsulot baholashning quyidagi turlaridan foydalaniladi:

- amaldagi (to’liq) ishlab chiqarish tannarxi bo’yicha;
- ulgurji narxlar qat’tiy hisob narxlari sifatida qabul qilingan sotishning ulgurji narxlari bo’yicha. Bunda farqlar alohida hisobvaravda hisobga olinadi;
- rejali (me’yoriy) ishlab chiqarish tannarxi bo’yicha. Shuningdek, amaldagi ishlab chiqarish tannarxi farqlari rejali yoki me’yoriy narxlardan alohida hisoblanadi:\

-QQS summasiga oshirilgan erkin sotish narxlari bo’yicha;

- erkin bozor (sotuv) narxlari bo’yicha.

Tayyor mahsulotni baholash bo’yicha tanlab olingan usul korxona hisob siyosatining elementi sifatida qayd etilishi, hisobvaraqlarning ishchi rejasida esa uning hisobga olish uchun tegishli hisobvaraqlar belgilanishi lozim.

Tayyor mahsulotning *to’liq* kirim qilinganligi xom ashyo va materiallarning xarajati bo’yicha muqobil balans tuzish, tayyor mahsulotlarning chiqarilishini me’yoriy sarf-xarajatlardan kelib chiqqan holda belgilash yo’llari bilan tekshirish mumkin. Ishlab chikarilgan mahsulot hajmlarini

tekshirish uchun dastlabki hujjatlar va ishlab chiqarish hisobotlari, tugallanmagan ishlab chiqarish bo’yicha inventarlash dalolatnomalari, tahliliy va sintetik hisob registrlari ma’lumotlaridan foydalaniladi. Bunda "Ombordagi tayyor mahsulot" hisobvarag’ining debetida hisobga olingan tayyor

mahsulotning xaqmqiy ishlab chiqarilishi va omborga topshirilishi *(xaqiqiy* tannarxi) bo'yicha ma'lumotlar "Asosiy ishlab chiqarish", "Yordamchi ishlab chiqarish" hisobvaraqlarining krediti bo'yicha aylanmalar bilan solishtiriladi. Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar tannarxi ushbu hieobvaraqlar bo'yicha kredit aylanmalari "Asosiy (operatsion) faoliyatdan olingan daromadlar hisobi bo'yicha hisobvaraqlar" hisobvarag'ining debet aylanmalari bilan solishtiribtekshiriladi.

Sotish tsiklini audit qilish vaqtida auditor mahsulotni sotishdan tushum to'g'ri aniqlanganligi va hisobga olinganligini tekshirishi lozim. Barcha korxonalar sotishdan tushum va hisobotni tayyorlash bo'yicha buxgalteriya hisobini faqat hisoblash usulida yoki "jo'natish bo'yicha" amalga oshirishlari kerak. Mahsulotni jo'natish (sotish) jarayoni "Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromadlar" hisobvarag'ida hisobga olinadi. Jo'tilgan, lekin hali ham xaridor tomonidan to'lanmagan mahsulot sotish narxlari bo'yicha "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar" hisobvarag'ida hisobga olinadi.

Auditor tegishli hisobvaraqlar bo'yicha hisob registrlari ma'lumotlariga asosan qo'llanilayotgan hisobvaraqlar korrespon-dentlanishi to'g'riligi va mahsulotni sotishdan tushum "jo'natish bo'yicha", me'yoriy hujjatlar talablariga muvofiq hisobda to'g'ri aks etilganligiga ishonch hosil qilishi lozim.

Mahsulotni (ish va xizmatlar)ni jo'natish va sotish bo'yicha operatsiyalarni hisobga olish uchun 1b-sonli ro'yxatnoma (jo'natish) va 11-sonli jurnal-order qo'llaniladi. 1b-sonli ro'yxatnoma jo'tilgan mahsulot sotilishidan tushgan tushumni aniqlashda yuritiladi. 11-sonli jurnal-orderda oylikyakunlar va tegishli hisobvaraqlar bo'yicha kredit aylanmalari aks etiladi.

Mahsulotlarni sotish bo'yicha operatsiyalarni o'rganish jarayonida auditor mahsulot etkazib berish uchun shartnomalar mavjudligi va to'g'ri rasmiylashtirilganligi, yozib berilgan hisobvaraq-fakturalar *to'liq* ro'yxatga olinganligi, etkazib berilgan mahsulot uchun xaridor to'lov muddatlariga rioya qilayotganligini aniqlashi va tekshirishi lozim.

Sotilgan mahsulot tannarxi to'g'ri anshuganganligini auditor tegishli ko'rsatkichlarni qaytadan sanab chiqish, shuningdek, mahsulotning alohida turlari bo'yicha tovar balansini natural va qiymat ifodalarini solishtirish yo'li bilan aniqlaydi.

Bunda tovar balansi ko'rsatkichlari boshqa hujjatlardagi shunga o'xshash ko'rsatkichlar bilan solishtiriladi:

- hisobot davrining boshiga va oxiriga tayyor mahsulotning qoldig'i hisobot davrida ishlab chiqarilgani va jo'natilgani (sotilgani) buxgalteriyadagm tayyor mahsulot harakati hisobi bo'yicha tahliliy hisob ma'lumotlari va ishlab chiqarish-nozimlik xizmatidagi tezkor ma'lumotlar bilan tasdiqlanadi;
- hisobot davrining boshiga va ohiriga tayyor mahsulotning haqiqiy tannarxi yoki hisob narxlari (rejali, me'yoriy) tannarxi bo'yicha qoldiqlari va boshqalar "Tayyor mahsulotning hisobi bo'yicha hisobvaraqlar" hisobvarag'ining hisobot davrining boshlanishi va oxiriga *qoldiq* bilan tasdiqlanadi. Ishlab chiqarishdan tayyor mahsulotni haqiqiy tannarx bo'yicha chiqarilishi ishlab chiqarish bo'yicha xarajatlarning umumlashtirilgan hisobi ma'lumotlari bilan tasdiqlanadi;
- haqiqiy tannarx bo'yicha yuklab jo'natish hisobnarxlari bo'yicha jo'natish va farqlarning algebraik summasi sifatida aniqlanadi. Farqlar summasi farqlarning o'rtacha foiz darajasidan kelib chiqqan holda hisoblanadi.

Farqlarning o'rtacha foizi, o'z navbatida, amaldagi tannarx bilan hisob narx o'rtasidagi farq hisob narxi bo'yicha davr boshiga tayyor mahsulot va uning hisobot davrida ishlab chiqarilgan summasi nisbati bilan aniqlanadi.

Tekshiruv yakunida auditor QQS va sotishdan olingan moliyaviy natijalar to'g'ri hisoblanganligini tekshiradi.

Auditor o'z xulosalarinm tekshirilayotgan dastlabki hujjatlar va hisob registrlari ma'lumotlari, amalga oshirilgan nazoratli arifmetik hisob-kitoblar natijalari bilan asoslaydi. Audit davrida aniqlangan xato va kamchiliklarni auditor o'z ish hujjatlarida qayd etadi.

Tayyor mahsulotni ishlab chiqarish va sotish bo'yicha buxgalteriya hisobini yuritishda odatda sodir etiladigan xatolar quyidagilar bo'lishi mumkin:

- mahsulotni sotish buxgalteriya hisobida "to'lov bo'yicha" yuritilishi;
- sotilgan mahsulotning tannarxi noto'g'ri hisoblanishi;
- hisobning ushbu bo'limi bo'yicha hujjatlar to'g'ri va o'z vaqtida yuritilmasligi;
- mahsulot sotilishini hisobda aks etishda hisobvaraqlar noto'g'ri korrespondentlanishi.
-

8. Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar auditi

Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblarni tekshirishning umumiy qismi - qoldiqlar haqqoniyligini baholash va bajariladigan uslubiy amallar mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblarni tekshirishga o'xshash.

№21-BHMSga muvofiq jo'natilgan mahsulot, material, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar uchun xaridor va buyurtmachilar bilan olib boriladigan hisob-kitoblar 4010 - «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar», 4020- «Olingan veksellar», 6310- «Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar» schyotlarida hisobga olinadi. Auditor 4010-«Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar», 4020-«Olingan veksellar» va 6310-«Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar» schyotlari bo'yicha hisob yuritish va nazoratning holati hamda qoldiqlarning haqqoniyligini baholash natijasida xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob- kitoblar bo'yicha muomalalarning ishonchliligini tekshiradi. Bu schyot bo'yicha oborotlarni tekshirishning muhimligi korxona faoliyatini baholaydigan asosiy ko'rsatkich - tovarlar, mahsulotlar, ish va xizmatlarni sotishdan olinadigan daromad ko'rsatkichi bo'yicha axborotlarni shakllantirishi bilan izohlanadi.

Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblarga doir muomalalarni tekshirishda 4010, 4020 va 6310 schyotlar bo'yicha hisob registrlari ma'lumotlarining Bosh daftar hamda o'zaro aloqador hisob registrlari ma'lumotlari bilan tengligi aniqlanadi. Bunda asosan 4010- schyot debeti bo'yicha yozuvlar 9010, 9020, 9030, 9210, 9220-schyotlarning krediti bo'yicha yozuvlar bilan solishtiriladi. Agar qonun yoki oldi-sotti shartnomasida tovarga mulkchilik huquqining maxsus tartibi ko'zda tutilmagan bo'lsa, uholda umumiy qoida bo'yicha mulkiy huquq mol etkazib beruvchidan xaridorga tovarni jo'natish vaqtida o'tadi va debet 4010-«Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» va kredit 9010-«Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar»schyoti yozuvi bilan aks ettiriladi. Bunday yozuv soliqqa tortish maqsadi uchun qandayhisob tartibi - «to'lov bo'yicha» yoki «jo'natish bo'yicha» qabul qilinganidan qat'iy nazar amalga oshiriladi. Dastlabki hujjat va 4010-schyotning hisob registri bo'yicha mahsulot jo'natilgan sanani taqqoslash orqali muomalalarning o'z vaqtida aks ettirilishi nazorat qilinadi.

Agar shartnomada tovarlarga mulkiy huquq o'tishining maxsus tartibi ko'zda tutilgan bo'lsa, u holda jo'natilgan qiymatliklarga mulkiy huquq ularni jo'natish vaqtida emas, balki pul to'lanish vaqtida o'tishi mumkin. Bu holda jo'natilgan va sotilgan tovarlar uchun xaridorlarning qarzlari ham shunday yozuv bilan, ammo pul to'lanish vaqtiga aks ettirilishi muhimdir. Bu xaridorlar bilan chet el valyutasida hisoblashilganida va xaridorlar bilan shartli birliklarda hisoblashilganda o'ta muhimdir. Chunki muomalalarni aks ettirish sanasiga bog'liq holda valyuta kursi natijada esaumumiy qarzdorlik, kurs va summa tafovutlari aniqlanadi.

Muomalalarning hujjat bilan asoslanganligini tekshirish chog'ida tovar (mahsulot, ish va xizmat)lar bahosi shakllanishining shartnoma shartlariga muvofiqligi, hamda QQS summasi va xaridorlarga taqdim qilingan schyotlar boshqa elementlarining to'g'riligi aniqlanadi. Xaridorlar tomonidan schyotlarni to'lashning o'z vaqtidaligi va to'liqligi 5110, 5210, 5220, 6310, 7310 schyotlar bilan boglanadigan ma'lumotlarni taqqoslash va analitik hisob registrlaridagi yozuvlarni ko'rib chiqish yo'li bilan aniqlanadi.

Veksellar bilan hisob-kitob qilinganida №21 BHMS talablariga muvofiq 4020 -«Olingan veksellar» schyotini yuritish tartibiga rioya qilinishi va xaridorlarning veksellar bilan ta'minlangan qarzlari analitik hisobining tuzilishiga qat'iy e'tibor qaratilishi lozim. Bunda xususan, veksellarning to'lov muddati, banklarda hisobga olinganligi (diskontlangani), o'z vaqtida puli kelib tushmaganlari alohida tekshirilishi zarur.

Shuningdek, olingan veksellar bo'yicha veksel foizlari va QQS aks ettirilishi, veksel bo'yicha pul mablag'larining kelib tushish chog'ida (tovarlar, qarama-qarshi talablar) vujudga keladigan majburiyatlar to'g'riligi tekshiriladi.

Tekshiruv jarayonida xaridorlarning muddatlari o'tib ketgan debitor qarzlari talab qilinganligi va talab qilinmaganligini aniqlab tahlil qilinadi. Debitor qarzlarni hisobdan o'chirish faktlari bo'yicha auditor ushbu faktlarning asoslanganligi va to'g'ri aks ettirilganligini aniqlaydi.

Debitor qarzlarning ahvoli va ularni hisobdan o'chirishni tekshirish amallari shubhali qarzlar bo'yicha rezerv yaratish va undan foydalanishni tekshirish amallari bilan kesishadi. Shubhali qarzlar bo'yicha rezervlardan foydalanishning asosliligini tekshirish debitor qarzlarni hisobdan o'chirish chog'ida ko'rib chiqiladi.

Mahsulot va materiallarni sotishga jo'natish me'yoriga qarab barcha nakladnoy ma'lumotlari tayyor mahsulotlarni sotishga doir hujjatlar reestri (63 - ASK shakl)ga yozib boriladi. Reestrlar ichki xo'jalik bo'linmalari (shirkatlar, brigadalar va boshqalar)dan xo'jalik buxgalteriyasiga topshirilib, ularning ma'lumotlari asosida «Qishloq xo'jalik mahsulot, material, ish va xizmatlari realizatsiyasini hisobga olish vedomosti (62 - ASK shakl) tuziladi. Reestrlarda xaridor va buyurtmachilar bilan hisob - kitoblar har qaysi to'lov hujjati bo'yicha alohida-alohida hisobga olib boriladi. Hisobot oyi ichida to'lanmagan summalar, undan keyingi oyda xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblarni hisobga olish uchun xizmat qiladigan, yangi saldo (qoldiq) reestriga har qaysito'lov hujjatidan o'tkaziladi.

Xaridor va buyurtmachilar bilan hisob - kitoblarni tekshirishni boshlashdan oldin saldo (qoldiq) reestrlarida ko'rsatilgan qoldiqlarning Bosh daftardagi 4010 - «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar», 4020- «Olingan veksellar», 6310- «Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar» schyotlari bo'yicha qoldiqlarga teng kelishini aniqlash zarur. Shuningdek, reestrlarning o'z vaqtida to'lg'azilishi, buxgalteriyaga topshirilishi va xo'jalikning kassasiga yoki hisob-kitob schyotiga tushgan to'lovlar haqida belgilar (yozuvlar) mavjudligi tekshiriladi. Mahsulot, material, ish va xizmatlar realizatsiyasi bo'yicha to'lov talabnomalarining o'z vaqtida to'lg'azilishi va inkassaga qo'yilishi tekshiriladi. Qarzlarning vujudga kelish sanalari va to'lov muddati o'tib ketgan summalarini saldo (qoldiq) reestrlari bo'yicha aniqlash zarur. Ushbu to'lov hujjatlari bo'yicha qarzlar nihoyatda puxta tekshiriladi. Chunki, amaliyotda xaridorlar va buyurtmachilarning qarzlari 4010 - «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» va 4020- «Olingan veksellar», schyotlarining debetida, to'lovlarning kelib tushishi esa 6310-
«Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar» schyotining kreditida aks ettiriladi, shuningdek mahsulot va materiallar bir xo'jalik yoki tashkilotga jo'natilib, schyot esa adashib boshqasiga taqdim etilishi hollari ham uchraydi. Buning natijasida noxaq debitor va kreditor qarzlarvujudga keladi.

Xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblarni tekshirishda korxona rahbari va bosh buxgalteri tomonidan muddati o'tib ketgan debitor qarzlarni undirish choralari ko'rilayotganligi aniqlanadi, hisob-kitoblarni o'zaro taqqoslash va aniqlangan tafovutlarni taqqoslash dalolatnomasi tuzib to'g'rilash, shuningdek qarzlarni o'zaro surishishga doir ishlarning amalga oshirilayotganligi tekshiriladi.

9. Moliyaviy natijalarni tekshirishning asosiy yo'nalishlari

Qoidaga ko'ra, foyda (daromad) korxonalar tomonidan quyidagi maqsadlar uchun ishlatiladi: foyda (daromad) solig'ini to'lash; boshqaruvning tegishli qaroriga muvofiq ustav kapitaliga qo'shiladigan, o'tgan yilgi foyda hisobidan ustav kapitalini ko'paytirish; dividendlar to'lash.

Qo'shma korxonalar foydasiga keladigan bo'lsak, u byudjetga to'lanadigan summalar vazahiralar yaratish hamda ularni to'ldirishga yunaltirilgan summalar chegirib tashlanganidan so'ng, qo'shma korxona ishtirokchilari o'rtasida, ularning ustav kapitalidagi hissalariga mutanosib ravishda taqsimlanadi, agar ta'sis hujjatlarida boshqacha tartib ko'zda tutil magan bo'lsa.

Qo'shma korxonaning xorijiy ishtirokchilariga korxona faoliyatidan olingan foydani taqsimlash natijasida tegishli bo'lgan, so'm va chet el valyutalaridagi summalarni, shuningdek,

taqsimlangan erkin muomaladagi valyutada olingan daromadning tegishli ulushini ularning mamlakatlariga o'tkazib berish kafolatlanadi.

Auditor korxonaning foydasi (daromadi)ni va moliyaviy holatini tekshirishda quyidagilarni puxta o'rganishi lozim: tayyor mahsulotlar, tovarlar (ishlar, xizmatlar) realizatsiyasidan olingan foydalar yoki ko'rilgan zararlar; davr sarflari, ularning asoslanganligi, tasdiqlangan smetaga muvofiqligi va moliyaviy natijaga ta'siri.

Bunda, jumladan, quyidagilarni tahlil qilish zarur: asosiy vositalarning hisobdan chiqarilishi (bino va inshootlarni buzish va bo'laklash, qo'rilmalarni demontaj qilish va shunga o'xshashlar), asosiy vositalarni boshqa tashkilotlar va korxonalarga sotish yoki berishda paydo bo'lgan zararlar; nomoddiy aktivlarni boshqa korxona va tashkilotlarga sotish yoki berishda paydo bo'lgan zararlar; aybdorlari aniqlanmagan o'g'irliklardan ko'rilgan zararlar; jarimalar, peniyalar va neustoykalar to'lash bilan bog'liq zararlar; asosiy faoliyatdan olinadigan foyda, boshqa daromadlar va boshqa tushumlar hisobidan zahira qilinib, boshqa korxonalar va tashkilotlar (chet elliklarni ham qo'shib), shuningdek ayrim shaxslar bilan hisob-kitoblarga doir shubhali qarzlar summalari; «Boshqa daromadlar va tushumlar» ga quyidagilar kiradi: korxonaning asosiy fondlari va boshqa mulklarini sotishdan olingan daromadlar; da'vo muddati o'tib ketgan, kreditor va deponentga o'tkazilgan qarzlarni hisobdan o'chirishdan olingan daromadlar; undirilgan jarimalar, peniyalar, neustoykalar va xo'jalik shartnomasining boshqa shartlarini buzganligi uchun undiriladigan boshqa turdagi sanktsiyalar; korxona ichidagi oshxonalar, yordamchi xo'jaliklar va boshqalardan olinadigan daromadlar va tushumlar; moliyaviy faoliyatga doir daromadlar va sarflar. Bunda moliyaviy faoliyatdan olinadigan daromadlarni hisobga oladigan schyolar (9500) guruhi bo'yicha 9510, 9520, 9530, 9540, 9550, 9560 va 9590 schyotlar ochilib, daromadlar tegishli tarzda hisobga olib borilganligi tekshiriladi. Moliyaviy faoliyatdan ko'rilgan zararlarni tekshirishda auditor moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oladigan 9610, 9620, 9630 va 9690 schyotlarningma'lumotlarini ham tekshiradi.

Shuningdek, favqulodda olingan foydalar va ko'rilgan zararlar ham tekshirilishi lozim. Bunda auditor 9710«Favqulodda olingan foyda» va 9720«Favqulodda ko'rilgan zarar» schyotlarining analitik hisobi va dastlabki hujjatlar ma'lumotlarini tekshirishi zarur. «Mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) tannarxiga qo'shiladigan, mahsulot ishlab chiqarish (ish bajarish, xizmat ko'rsatish) xarajatlarining tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom»ning sharhlarida ko'rsatilishicha, xorijiy davlatlar amaliyotida favqulodda zararlarga quyidagilar kiradi: tabiiy ofatdan ko'rilgan katta yo'qotishlar; urush va boshqa siyosiy notinchliklar natijasida ko'rilgan yo'qotishlar; mamlakatda qonunchiligining o'zgarishi natijasida ko'rilgan yo'qotishlar, masalan, xususiy mulkni davlat mulkiga aylantirish (natsionalizatsiya) haqida qaror qabul qilish, ayrim faoliyat turlarini ta'qiqlash va boshqalar. Bunda auditor quyidagilarni tekshirishi lozim: favqulodda yo'qotishlar meteorologik, seysmik va boshqa tegishli xizmatlarning sodir bo'lgan tabiiy ofatlar to'g'risidagi ma'lumotlari bilan tasdiqlanishi; korxona mulklari favqulodda hodisalardan sug'urta qilinganligi va boshqalar.

Auditor moliyaviy natijalarni tekshirishda quyidagilarni ham aniqlashi lozim: byudjetga soliqlarning o'z vaqtida va to'liq to'lanishi; shubhali qarzlar bo'yicha zahiralar yaratilishining to'g'riligi; foydaning korxona ishtirokchilari o'rtasida o'z vaqtida va to'g'ri taqsimlanishi; aktsiyadorlarga dividendlar to'lashning to'g'riligi.

Agar hisobot yilining oxiriga kelib debitor qarzlarning inventarizatsiya materiallarini tahlil qilish natijasida shubhali debitor qarzlar aniqlansa, unda korxona shu miqdorda shubhali qarzlar bo'yicha zahira yaratishi mumkin. Bunda qarzdorning moliyaviy holati, to'lov kobiliyati va qarzni to'liq yoki qisman summada qoplay olish ehtimoliga qarab zahira hajmi har bir shubhali qarz bo'yicha alohida aniqlanadi. Yaratilayotgan zahiralar summasi 9430«Boshqa operatsion xarajatlar» schyoti(joriy yilning yakuniy hisob-kitobi bo'yicha) yoki 8710-«Hisobot yilining taqsimlanmagan foydasi» schyoti (oldingi yildagi foyda hisobidan) debeti va 4910 «Shubhali qarzlar bo'yicha zahiralar» schyoti kreditida aks ettiriladi.

Ushbu masalani ko'rib chiqishda auditor quyidagilarni tekshirishi lozim: shubhali qarzlar bo'yicha zahira yaratish uchun zarur hujjatlarning mavjudligi (korxona debitor qarzlarining inventarizatsiya ro'yxati, solishtirish dalolatnomalari, to'lovga layoqatsizlik haqida ma'lumotnoma va

b); shubhali deb tan olingan qarzlarni hisobdan o'chirishning to'g'riligi; ishlatilmagan shubhali qarzlar bo'yicha zahira summalarining tegishli yil foydasiga qo'shilishi.

Ayrim tarmoqlarning korxonalari O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi ruxsati bilan ta'mirlash ishlari o'tkazish uchun mablag'lar zahirasi yaratadilar. Agar ta'mirlanadigan asosiyvositalar ishlab chiqarish uchun tayinlangan va shu jarayonda ishlatiladigan bo'lsa, bu zahiraga qilinadigan ajratmalar mahsulot ishlab chiqarish (ish bajarish, xizmat ko'rsatish) xarajatlari tarkibiga «boshqa xarajatlar» elementi bo'yicha qo'shiladi. Zahira hajmi ta'mirlash ishlari uchun kutilayotgan xarajatlar qiymatidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Auditor ta'mirlash ishlari uchun zahiralarning to'g'ri tashkil etilishi va ishlatilishini tekshirishi zarur. Bunda quyidagilar tekshiriladi: Zahira yaratish uchun Moliya Vazirligining ruxsati borligi; ta'mirlash o'tkazish uchun smeta va titul ro'yxati; zahiralardan foydalanishni hisobda aks ettirishning to'g'riligi; to'laligi va o'z vaqtidaligi; foydalanilmagan zahira qoldig'i qolganda «storono»qilish yo'li bilan zahiralarni yopish; debet 2010, 2310, 2510 kredit 8910«Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlar zahirasi» («Asosiy vositlarni ta'mirlashga doir kelgusidagi xarajatlar zahirasi» analitik schyoti).

10. Davr sarflarini tekshirish

Davr sarflariga kiritiladigan xarajatlar tarkibi «Mahsulotlar (ish, xizmatlar) tannarxiga qo'shiladigan, mahsulot ishlab chiqarish (ish bajarish, xizmat ko'rsatish) xarajatlarining tarkibi va moliyaviy natijalarini shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom»ga muvofiq aniqlanadi.

Auditor davr sarflarini hisobga olishni va moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotni tuzishning to'g'riligigni nazorat qilish maqsadida quyidagilarni tekshirishi lozim: davr sarflarini hisobga oladigan: 9410-«Sotish xarajatlari», 9420 - «Ma'muriy xarajatlar», 9430-«Boshqa operatsion xarajatlar», 9440-«Kelgusida soliqqa tortiladigan bazadan chegiriladigan hisobot davri xarajatlari» bo'yicha o'z vaqtida, ishonarli va to'liq aks ettirilishining ta'minlanishi; ma'muriy- boshqaruv xodimlari mehnatiga haq to'lash va mukofotlash haqidagi Nizom, lavozim maoshlarining belgilangan xarajatlar smetasiga rioya qilinishi ustidan nazoratning ta'minlanishi.

Quyidagi xarajatlarni davr sarflariga kiritishning asoslanganligi va o'z vaqtidaligi: reklama xarajatlari (nashriyotda e'lon qilish, radiodan eshittirish va televidenie orqali ko'rsatish, reklama mahsulotlarini ishlab chiqish va chop etish, stendlar va shitlar tayyorlash, video va diafilmlarnamoyish etish va boshqalar); korxonaning O'zbekiston Respublikasi hududida va xorijdagi yarmarkalar va ko'rgazmalarda ishtirok etishiga doir xarajatlar (eksponatlarni tayyorlash va etkazibberish, modellar va maketlar tayyorlash, adabiyotlar va texnik hujjatlarni nashr qilish); mahsulotlar (ishlar, xizmatlar)ni eksport qilish bilan bog'liq sarflar; bojxona tadbirlari uchun to'lovlar; import muomalalarini amalga oshirishda vositachilik qiladigan tashkilotlarga to'lanadigan komission to'lovlar summalari; bojxona to'lovlari, shuningdek, tovarlar va boshqa mulklarni import qilish bilan bog'liq bo'lgan bojxonada amalga oshiriladigan rasmiylashtirish o'tkazish uchun to'lovlar; material qiymatliklarni sotib olish va tashib keltirish xarajatlari; belgilangan me'yorlar va boshqaruv tomonidan tasdiqlangan smetalar doirasidagi korxona faoliyati bilan bog'liq vakillik xarajatlari (shtatda turmaydigan tarjimonlar xizmatiga haq to'lash, ishchi muzokaralar vaqtida chet ellik vakillarning rasmiy qabulini o'tkazishga doir xarajatlar).

Bunda qilingan xarajatlarning asoslanganligi va tasdiqlovchi hujjatlar (schyotlar, do'konlar va restoranlarning cheklari va boshqalar)ning mavjudligiga alohida e'tibor berish zarur.

Moliyaviy faoliyatga doir xarajatlar va daromadlar hamda favqulodda olinganfoyda (ko'rilgan zarar) larni tekshirish

Moliyaviy faoliyatga doir xarajatlar va daromadlar «Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi …. Nizomda»da belgilangan. Ushbu Nizomga muvofiq moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarga quyidagilar kiradi:

- O'zbekiston Respublikasi Markaziy Banki tomonidan belgilangan hisob stavkalari darajasida va ulardan ortiqcha olingan qisqa muddatli hamda uzoq muddatli kreditlar bo'yicha, shu

jumladan to’lov muddati o’tgan va uzaytirilgan ssudalar bo’ycha to’lovlar;
- mulkni uzoq muddatli ijaraga olish (lizing) bo’yicha foizlarni to’lash xarajatlari;
- chet el valyutasi bilan muomalalarga doir salbiy kurs tafovutlari bo’yicha zararlar;
- sarflangan (qimmatli qog’ozlarga, sho’’ba korxonalarga va hokazolarga) mablag’larni qayta baholashdan ko’rilgan zararlar;
- o’z qimmatli qog’ozlarini chiqarish va tarqatish bilan bog’liq xarajatlar;
- moliyaviy faoliyat bo’yicha boshqa xarajatlar, shu jumladan salbiy diskont.

Auditor ushbu xarajatlarni tekshirishda 9610, 9620, 9630 va 9690-schyotlar bo’yicha hisob yozuvlarini tekshiruvdan o’tkazib, ularning «Nizom»ga muvofiqligi va schyotlarda to’g’ri aks ettirilganligiga ishonch hosil qilishi lozim.

Moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlarga quyidagilar kiradi:
- olingan royaltilar va kapital transferti;
- O’zbekiston Respublikasi hududida va uning tashqarisida boshqa xo’jalik yurituvchi sub’ektlar faoliyatida ulush qo’shgan holda qatnashishdan olingan daromad, aktsiyalar bo’yicha dividendlar va obligatsiyalar hamda xo’jalik yurituvchi sub’ektga tegishli qimmatli qog’ozlar bo’yicha daromadlar;
- mulkni uzoq muddatli ijaraga berishdan olingan daromadlar (lizing to’lovini olish);
- valyuta schyotlari, shuningdek chet el valyutalaridagi muomalalar bo’yicha ijobiy kurs tafovutlari;
- sarflangan (qimmatli qog’ozlarga, sho’’ba korxonalarga va hokazolarga) mablag’larni qayta baholashdan olingan daromadlar;
- moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar.

Yuqorida keltirilgan daromadlarni tekshirish uchun auditor 9510, 9520, 9530, 9540, 9550, 9560 va 9590-schyotlarning ma’lumotlarini o’rganib, ularning qonuniyligini va schyotlarda to’g’ri aks ettirlganligini aniqlaydi.

Favqulodda zararlar – bu xo’jalik yurituvchi sub’ektlarning odatdagi faoliyatidan chetga chiquvchi hodisalar yoki muomalalar natijasida vujudga keladigan va ro’y berishi kutilmagan odatdan tashqari xarajatlardir. Bunga favqulodda va davr xarajatlari tarkibida aks ettirilishi kerak bo’lgan o’tgan davr xarajatlari kirmaydi.

U yoki bu moddaning favqulodda zararlar sifatida aks ettirilishi uchun u quyidagi mezonlarga javob berishi kerak:
- korxonaning odatdagi xo’jalik faoliyatiga xos emaslik;
- bir necha yil mobaynida takrorlanmasligi kerak;
- boshqaruv xodimi tomonidan qabul qilinadigan qarorlarga bog’liq emaslik.

Tegishli moddalarni favqulodda zararlar qatoriga kiritish yoki kiritmaslik to’g’risida qarorlar qabul qilishda ishlar amalga oshiriladigan sharoitlarni ham hisobga olish lozim. Masalan, agar xo’jalik yurituvchi sub’ekt alohida iqlim sharoitlarida joylashgan bo’lsa, u holda iqlim sharoitlariga bog’liq holdagi ishlamay turib qolishlar favqulodda deb baholanishi mumkin emas, chunki ushbu modda «bir necha yil mobaynida takrorlanmasligi kerak» mezoniga javob bermaydi.

Favqulodda foyda moddalari – bu ko’zda tutilmagan, tasodifiy tusga ega bo’lgan hodisa yoki xo’jalik yurituvchi sub’ektning odatdagi faoliyat doirasidan chetga chiqadigan tusdagi muomalalar natijasida paydo bo’ladigan va olinishi kutilmagan foydadir. Bunga daromadlarning favqulodda moddalari yoki asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar bo’limida aks ettirilishi kerak bo’lgan, o’tgan davrlardagi foyda kirmaydi.

Favqulodda olingan foyda (ko’rilgan) zararlar to’g’risidagi axborotlarning to’g’ri shakllanganligiga ishonch hosil qilish uchun auditor tomonidan 9710 –«Favqulodda olingan foyda» va 9720-«Favqulodda ko’rilgan zarar» schyotlar ma’lumotlari o’rganiladi.

Shuningdek, auditor «Nizom»ning 1-ilovasiga muvofiq soliqqa tortiladigan bazaga qo’shilishi lozim bo’lgan, moliyaviy faoliyatga doir sarflarni ham tekshirishi zarur. Bunday sarflarga:
- qisqa muddatli bank kreditlari, shu jumladan to’lov muddati o’tgan va uzaytirilgan ssudalar bo’yicha O’zbekiston Respublikasi Markaziy Banki tomonidan belgilangan hisob stavkalari

oshgan to’lovlar;

- uzoq muddatli bank kreditlari bo’yicha to’lovlar;
- qimmatli qog’ozlarni chiqarish bilan bog’liq sarflar;
- qimmatli qog’ozlar muddatidan oldin to’lash munosabati bilan vujudga kelgan salbiy diskont, agar bu byudjetga qarzlarni to’lash bilan bog’liq bo’lmasa.

Auditor moliyaviy faoliyatga doir xarajatlar va daromadlar hamda favqulodda olingan foyda (ko’rilgan zarar)larni tekshirishning barcha jihatlarini o’zining ishchi hujjatlarida qayd qilib boradi.

ADABIYOTLAR RO’YXATI:

1. Fayziev Sh.N., Dusmuratov R.D., Karimov A.A., Kuziev I.N., Avlokulov A.Z. Audit: Darslik - T.: “Iqtisod-Moliya”, 2015y. – 430 b.
2. Tuychiev A., Qo’ziev I., Avloqulov A., Sherimbetov I., Avazov I. Audit. Darslik. – T.: “Iqtisod-Moliya”, 2019. – 620 b.
3. Kuziev I., Tuychiev A., Xojiev M., Yakubov M. Vnutrenniy audit. “Iqtisod-Moliya”, 2019g. – 421 str.”
4. Do’smuratov R.D. Audit asoslari.-T.: O’zbekiston milliy entsiklopediyasi. 2003.-612 s.
5. Audit. Darslik 1-jild. M.M.Tulaxodjaeva, Sh.I.Ilxomov, K.B.Axmadjonov va boshq.-T.: NORMA.-2008.-320 b.
6. Audit. Darslik 2-jild. M.M.Tulaxodjaeva, Sh.I.Ilxomov, K.B.Axmadjonov va boshq.-T.: NORMA.-2008.-320 b.
7. O’zbekiston Respublikasi «Auditorlik faoliyati to’g’risida»gi Qonuni (yangi tahriri). 2000 yil 26 may. 78-II-son.
8. O’zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 19 sentyabrdagi “O’zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to’g’risida”gi PQ-3946- son Qarori. http://lex.uz
9. O’zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 17-yanvardagi “2017-2021 yillarda O’zbekiston Respublikasini rivojlantirishning beshta ustuvor yo’nalishi bo’yicha harakatlar strategiyasini" faol investitsiyalar va ijtimoiy rivojlanish yili"da amalga oshirishga oid davlat dasturi to’g’risida”gi PF-5635-sonli Farmoni. https://nrm.uz
10. O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2017 yil 12 maydagi 274-sonli «Auditorlik tashkilotlari faoliyatining huquqiy asoslarini yanada takomillashtirishni ta’minlash bo’yicha qo’shimcha chora-tadbirlar to’g’risida»gi Qarori. http://lex.uz
11. O’zbekiston Respublikasi moliya vazirining 2018 yil 21 dekabrdagi “Auditor malaka sertifikatini berish tartibi to’g’risidagi nizomni tasdiqlash xaqida”gi 3105 sonli buyrug’i.http://lex.uz
12. Audit va sifat nazoratining xalqaro standartlari. 2012. 1 qism, 3-jild. -T.: O’BAMA, 2014.- 1049 b.
13. “Fayziev Sh.N., Karimov A.A. Audit. Uchebnoe posobie. –T.: “IQTISOD-MOLIYA”, 2013. -S. 157-158.
14. Sheremet A.D., Suyts V.P. Audit. Uchebnik.- M.: INFRA-M, 2009. -456 s.
15. Qo‘ziyev I.N., Fayziev Sh.N., Avloqulov A.Z., Sherimbetov I.X. Ichki audit. O’quv qo‘llanma. -T.: IQTISOD-MOLIYA, 2015. 198 bet.
16. http://www. gov.uz. (O‘zbekiston Respublikasi hukumat portali)
17. http://www.mf.uz (O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi).
18. http://www. ziyonet.uz (Axborot ta’lim tarmog‘i)
19. http://www. lex.uz (O‘z. Resp. qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi).
20. https://www.mf.uz (O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining rasmiy sayti).
21. https://www.naab.uz (O’zbekiston Respublikasi Buxgalterlar va auditorlar milliy asosiatsiyasining rasmiy sayti)
22. https://www.stat.uz (O’zbekiston Respublikasi Statistika qumitasining rasmiy sayti)
23. https://www.uzaudit.uz. (O’zbekiston Respublikasi Auditorlar palatasining rasmiy sayti)

«AUDIT»

fanidan

AMALIY(SEMINAR) MASHG'ULOTLARI MAVZULARI BO'YICHA MATERIALLAR

1-MAVZU: AUDITGA UMUMIY TAVSIF MAVZUSIDA AMALIY MASHG'ULOT

1-MAVZU: AUDITGA UMUMIY TAVSIF

Takrorlash uchun savollar

1. Audit deganda nimani tushunasiz?
2. Audit dastlab qachon va qayerda paydo bo'lgan? O'zbekistonda qachondan boshlab auditorlik tashkilotlari faoliyat yuritilmoqda?
3. Auditning ahamiyati nimada?
4. Auditning oldiga qanday maqsad va vazifalar qo'yilgan?
5. Audit nechta shakl va turga bo'linadi?
6. Auditning taftishdan farqi nimada?
7. Auditning iqtisodiy tahlil fanidan qanday farqli va unga o'xshash tomonlari mavjud?
8. Audit deganda nimani tushunasiz?
9. Audit dastlab qachon va qayerda paydo bo'lgan? O'zbekistonda qachondan boshlab auditorlik tashkilotlari faoliyat yuritilmoqda?
10. Auditning ahamiyati nimada?
11. Auditning oldiga qanday maqsad va vazifalar qo'yilgan?
12. Audit nechta shakl va turga bo'linadi?
13. Auditning taftishdan farqi nimada?
14. Auditning iqtisodiy tahlil fanidan qanday farqli va unga o'xshash tomonlari mavjud?
15. Agar davlat soliq inspektsiyasi mavjud bo'lsa, audit kerakmi.
16. Ichki audit bo'limini ishini samarali deb hisoblash mumkinmi, agar u bo'lim bosh buxgalterga bo'ysinsa?
17. Agar audit nazoratni samarali shakli bo'lsa, barcha korxonalarda uni o'tkazish majburiyatini olishi lozimmi?
18. Nima sababdan auditorlik tashkiloti ochiq aktsionerlik jamiyati sifatida tashkil etilishimumkin emas?
19. Ichki audit xizmati samarali ishlayotgan bo'lsa, ochiq aktsionerlik jamiyatlarida auditorlik tekshiruvlarini o'tkazish lozimmi?
20. Qaysi nuqtai nazar aktsioner uchun to'g'riroq: nazorat shaklini ixtiyoriy tanlash huquqiga egaligi, yoki bu xuquqdan maxrumligimi.
21. Audit nazariyasi auditorlik tekshiruvi o'tkazishga tayyorlanishda qanday ta'sir ko'rsatadi?
22. Auditorlik faoliyatining predmeti deganda nimani tushunasiz?
23. Auditda qanday tekshiruv metodlaridan foydalaniladi?
24. Auditorlik faoliyatining asosiy printsiplari nimalar?
25. Audit moliyaviy nazoratning boshqa shakllaridan qanday farq qiladi?
26. Auditning ob'ekti nima, sub'ektlari kimlar?
27. Qanday audit majburiy audit hisoblanadi?
28. Qanday audit tashabbusli audit hisoblanadi?
29. Audit fanining iqtisodiy fanlar bilan aloqadorligi?
30. «Audit» fanining predmetining mohiyati nimalarda aks etadi?
31. «Audit» fanining ob'ektini qanday izohlaysiz?
32. «Audit» fanining qanday metodlari mavjud?
33. «Audit» fanida qanday xususiy usullar qo'llaniladi?
34. «Audit» fanining «Moliyaviy hisob» fani bilan qanday o'zaro bog'liqligi mavjud?
35. «Audit» fanining «Boshqaruv hisobi» fani bilan qanday o'zaro bog'liqligi mavjud?
36. «Audit» fanining «Soliqlar va soliqqa tortish» fanlari bilan qanday o'zaro bog'liqligimavjud?
37. Tekshiruvda isbot va dalillar olishning necha xil usullarini bilasiz, ularni sanang?
38. Auditorlik tekshirish o'tkazishning shakllari va usullarini kim aniqlaydi?

39. Auditor boshqa auditorlar yoki ekspertlarning materiallaridan foydalanish mumkinmi, nimauchun?

40. Auditorlik tashkiloti auditorlik tekshirish o'tkazilgan sub'ektning ma'lumotlarini uning

roziligisiz oshkor qilishga huquqi bormi?

41. Auditorlik tashkiloti quyidagi faoliyatlar bilan shug'ullanish mumkinmi?

- Ishlab chiqarish faoliyati?
- Savdo faoliyati?
- Tadbirkorlik faoliyati?
- Vositachilik faoliyati?

42. Qanday turlagi xizmatlar auditga tegishli xizmatlar hisoblanadi?

43. Qaysi holatlarda nazorat qiluvchi yoki huquqni muhofaza qiluvchi organlar tashabbusiga ko'raaudit o'tkaziladi?.

44. Operatsion audit nima?

45. Muvofiqlik auditi nima?

46. Moliyaviy hisobot auditi nima?

47. Ichki va tashqi audit nima hamda ular o'rtasidagi o'zaro qanday farqli va o'xshash jihatlarmavjud?

48. Auditorlik tashkilotlarining qanday professional xizmatlari mavjud?

49. Audit tekshiruvlari turlari, ularni o'tkazish tartiblari, tekshiruv dalolatnomalarini tuzishtartiblarini tushuntirib bering.

MAVZU BO‘YICHA MASALALAR

Masala. «A» xususiy firmasi 2020 yildan boshlab aktsiyadorlik jamiyati bo'lib qayta ro'yxatdan o'tdi. 2020 yilda jamiyatning bajarilgan ishlari xajmi 25000000 so'mni yillik ish xaki fondi 2,5 mln so'mni va jami byudjetga to'lovlari 3 mln 200 ming so'mni tashkil etdi.

Topshiriq: 2020 yil uchun yillik hisobot auditorlik tekshiruvidan o'tkazilishi shartmi?

Masala. «XXX» qo'shma korxonasi 2020 yilning oktyabr oyida «Inter-audit» auditorlik firmasiga analitik hisobni tiklab berish yuzasidan murojaat qildi. Shartnoma asosida xizmat ko'rsatilib, pul to'landi. 2018 yilning mart oyiga kelib «XXX» qo'shma korxonasi xuddi shu auditorlik firmasiga 2010 yil uchun yillik hisobotni tasdiqlab berish yuzasidan qayta murojat qildi.

Topshiriq: Auditorlik firmasi ushbu taklifni qabul qila oladimi?

Masala. Auditorlik tashkiloti «A» va «B» firmalaridan auditorlik tekshiruvini o'tkazib berish yuzasidan taklif oldi.

«A» firmasi besh yildan beri faoliyat yuritib kelayotgan bo'lib, majburiy auditorlik tekshiruviga tortilmaydi. Soliq inspektsiyasi tomonidan o'tkazilgan xujjatli tekshiruv vaqtida «A» firmasiga katta miqdorda jarima sanktsiyasi qo'yilgan. Agarda firma ushbu jarimani to'lasa, uning moliyaviy barqarorligi yo'qoladi. Shu sababli firma auditorlik tashkilotiga Ushbu moliyaviy jarimani kamaytirib berish uchun tekshiruv o'tkazib berish taklifi bilan chiqdi va auditorlik tashkilotiga ushbu xizmat uchun bir million so'm to'lashini ma'lum qildi.

«B» firmasi majburiy auditorlik tekshiruviga tortiluvchi tashkilot hisoblanadi. Faoliyatining uchinchi yilida firma auditorlik tashkilotini o'zgartirib, yuqoridagi auditorlik tashkilotiga murojaat qildi. «B» firmasi auditorlik tekshiruvi uchun sakkiz yuz ming so'm to'lab berishini ma'lum qildi.

Auditorlik tashkilotida xodimlar soni cheklangan bo'lib, bir vaqtning o'zida ikkala taklifni qabul qila olmaydi. Ikkala taklifni qabul qilishi uchun chetdan xodimlar jalb qilishi kerak bo'ladi.

Topshiriq: Auditorlik tashkiloti ikkala taklifni qabul qila oladimi? Agar bitta bo'lsa qaysi taklifni

qabul qilishi kerak?

Masala. Majburiy auditorlik tekshiruvidan o'tadigan aktsiyadorlik jamiyati auditorliktashkilotiga ushbu yilda o'tkaziladigan tekshiruvning ob'ekti qilib, ular uchun yangi soha bo'lgan eksport-import operatsiyalarini olishni taklif qildi.

Topshiriq: Majburiy auditorlik tekshiruvi bo'yicha shartnoma ob'ekti bo'lib faqatgina eksport-import operatsiyalari bo'lishi mumkinmi?

Masala. Majburiy auditorlik tekshiruvi vaqtida, 2008 yil mart oyida, asosiy vositalar inventarizatsiyasi o'tkazilishi rejalashtirilgan. Ushbu mart oyida o'tkazilgan inventarizatsiya natijasi bilan 2008 yil 1 yanvar holatiga bo'lgan asosiy vositalar mavjudligi haqida xulosa berib bo'ladimi?

Topshiriq: Ushbu holatda auditor yana qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?

Masala. Auditor buyurtmachilaridan birining hali e'lon qilinmagan balansini auditorlik firmaning boshlig'i boshqa xodimlari bilan muhokama qilmoqda.

Talab qilinadi: Bu holatda sir saqlash majburiyati buzilganmi? Holatlarni tahlil qiling.

Masala. Yillik hisobotni tekshirish jarayonida auditor buyurtmachi tomonidan raqobatbardosh korxona sotib olinayotganligini aniqladi. Agar bu ma'lumotlar ma'lum bo'lsa, raqobatbardosh korxona aksiyalari kursi oshadi. Auditor vositachi tomonidan korxona aksiyalarini sotib olishga qarshi emas va shu tarzda u ko'proq foyda olish imkoniyatini qidirmoqda.

Talab qilinadi: Bunday holatda u o'zining professionallik majburiyatini buzmayaptimi? Holatlarni tahlil qiling.

Masala. Audit o'tkazish jarayonida bosh auditor oddiy auditorga audit o'tkazilayotgan korxonaning soliqlar bo'yicha hisob-kitoblarini O'zbekiston Respublikasi Soliq qonunchiligiga asosan tekshirib chiqish yuzasidan berdi. Tekshirish tugagach, oddiy auditor soliqlar bo'yichahisob-kitoblarda hech qanday xato aniqlanmaganligini ma'lum qildi. Audit jarayonida bir haftadan so'ng hisobot tayyorlandi. Ikki oy o'tgandan so'ng soliq inspeksiyasi tomonidan tekshirish o'tkazilib, soliq hisob-kitoblari bo'yicha bir qator kamchiliklarni aniqladi. Shunga ko'ra, korxona, hisoblangan soliqlarni va jarimalarni to'lashi zarur bo'ldi. Mijoz qonuniy asosda auditorlik tashkilotiga nima sababdan bu xato-kamchiliklar tekshirish paytida aniqlanmaganligi haqida murojaat qildi.

Talab qilinadi:

1. Bu holatga qanday baho berasiz? Holatlarni tahlil qiling.
2. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me'yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;

Masala. Sug'urta kompaniyasi auditorlik firmasiga audit o'tkazishni taklif qildi. Ammo auditorlar orasida sug'urta kompaniyasi faoliyatini yaxshi biladigan mutaxassis yo'q.

Talab qilinadi: Bu holatda auditorlik firmasi taklifni qabul qiladimi? Holatlarni tahlil qiling. Masala.

Qandolatchilik fabrikasi boshqa bir auditorlik firmasi bilan shartnomani buzib,
sizning auditorlik firmangiz bilan shartnoma tuzmoqchi.

Talab qilinadi: Bu holatda siz nima qilasiz? Holatlarni tahlil qiling.

Masala. Siz faoliyat yuritayotgan auditorlik firmasiga televizor ishlab chiqarayotgan korxonadan audit o‘tkazish yuzasidan taklif tushdi. Sizning turmush o‘rtog‘ingiz bu kompaniyada tovarlar sotish bo‘yicha menedjer lavozimida faoliyat ko‘rsatadi.

Talab qilinadi: Sizning firmangiz bu taklifni qabul qila oladimi? Holatlarni tahlil qiling.

Masala. Sizning auditorlik firmangiz mijozga moliyaviy hisobot tayyorladi. Uch haftadan so‘ng mijoz telefon orqali qaysidir hujjatda xatoga yo‘l qo‘yilganligini e’lon qildi.

Talab qilinadi: Xatoni yuzaga kelmasligi borasida qanday sifat nazorati tadbiri amalga oshirilishi lozim. Holatlarni tahlil qiling.

Masala. Yuridik shaxs hisoblangan o‘quv markazimizga ustav fondida davlatga qarashli ulushi bo‘lgan korxona asos solgan. Shu yo‘nalishda savol tug‘iladi: tashkilotimiz har yilgi majburiy auditorlik tekshiruvidan o‘tkaziladimi? Uni o‘tkazmagan taqdirimizda bizga nisbatan ma’muriy jazo qo‘llaniladimi? Eshitishimizcha, joriy yilning 1-mayiga qadar biz DSIga tegishli auditorlik xulosasini taqdim etishimiz lozim ekan. Ustav fondida davlatga tegishli bo‘lgan ulush mavjud bo‘lgan tashkilot unitar (yoki shu’ba, qaram) korxona shaklida barpo etilgan mustaqil yuridik shaxsning ta’sischisi bo‘lgan taqdirda, u ustav fondida davlatga tegishli bo‘lgan ulushga ega xo‘jalik yurituvchi subyekt hisoblanadimi?

Masala. Yakka tartibdagi tadbirkor (YaTT) sifatida 12-yildan beri faoliyat yuritib kelaman, o‘tgan davr ichida umuman tekshirish o‘tkazilmagan. Bu borada quyidagi savollar tug‘iladi:

1. Soliq organi tadbirkorning necha yillik faoliyatini olib tekshiradi?
2. YaTT faoliyati davrida to‘plangan hujjatlarni necha yil saqlashi shart?
3. Tekshiruvchilarning 5 yildan avvalgi hujjatlarimizni talab qilishi to‘g‘rimi?
4. Tadbirkor 5 yildan avvalgi bo‘lib o‘tgan ishlari uchun javob beradimi?

Masala. Soliq tekshiruvlari, ularni o‘tkazish tartiblari va tekshiruv dalolatnomalarini tuzish masalalari qanday hujjatlar bilan tartibga solinadi.

Masala. Auditorlik tekshiruvi jarayonida korxona buxgalterlari tomonidan auditorlardan quyidagi masalalarga tushuntirish berish so‘raldi:

- Bizning kichik korxonamiz umumiy ovqatlanish sohasida faoliyat yuritadi. Prezidentning 2011-yil 4-apreldagi PF-4296-sonli farmonining tekshirishlar muddatlarini uzaytirishga yo‘l qo‘ymaslik va 2014-yilga qadar tekshirishlarni taqiqlash to‘g‘risidagi me’yorlari nazorat-kassa mashinalari, to‘lov terminallarini qo‘llash, savdo qoidalari rejadan tashqari qisqa muddatli tekshirishlarga tatbiq etiladimi?

- Qisqa muddatli tekshirish chog‘ida soliq inspektorlari bizga uning tayinlanganligi to‘g‘risidagi hujjatlarni taqdim etdilar, biroq Tekshirishlarni ro‘yxatga olish kitobiga hech qanday yozuv qayd etmadilar. Tekshirish dalolatnomasini tanishish uchun bizga taqdim etmadilar, biz hattoni tuzgan yoki tuzmaganliklarini bilmaymiz. Biz tekshirish natijalariga qo‘shilmaymiz. Tekshiruvchilarning harakatlari qonuniymi, biz ularning haqiqiy emas, deb topilishini talab qila olamizmi?

2-MAVZU: AUDITORLIK FAOLIYATINING HUQUQIY ASOSLARI

Takrorlash uchun savollar

1. O’zbekistonda auditorlik faoliyatiga oid me’yoriy-huquqiy tizimi va uning kanday elementlarini bilasiz?
2. Auditorlik faoliyatning huquqiy asoslari qanday me’yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi?
3. O’zbekistonda qanday auditorlik standartlari mavjud?
4. Auditor standartlari qanday klassifikatsiyalanadi?
5. Auditor tushunchasini izohlab bering?
6. Audit xarajatlari amaldagi qonunchilikka muvofiq qaysi manbalar hisobiga qoplanadi?
7. Audit o’tkazishga qaysi mutaxassis auditor bo’lishga huquqli bo’ladi?
8. Auditorlik faoliyati qanday organ tomonidan tekshiriladi?
9. Auditorlik Palatasining funktsiyalari nima?
10. Auditorlik faoliyati bilan shug’ullanish uchun attestatsiya qilish qanday amalga oshiriladi?
11. Auditorlik faoliyati bilan shug’ullanish uchun litsenziya (malakaviy sertifikat) qaysi organ tomonidan beriladi?
12. Auditorlik firmalarining litsenziyalari yoki auditorning malakaviy sertifikatlari qanday holatlarda kim tomonidan bekor qilinishi mumkin?
13. Auditorlik tashkiloti faoliyatini tugatish yoki to’xtatish to’g’risida da’vo bilan xo’jalik sudiga kim murojaat qilish huquqiga ega?
14. Litsenziyasiz auditorlik faoliyatini amalga oshirganligi uchun unga qarshi qanday tartibda sanktsiya qo’llanilishi mumkin?

MAVZU BO’YICHA MASALALAR

Masala. Bir necha hafta mobaynida tadbirkor Safarov A va auditor viloyatlar bo‘ylab sayohat qilmoqda. Tadbirkor A. Safarov sayohati davomida turli xil korxonalarda hissa qo‘shish imkoniyatini qidirmoqda. Auditor tadbirkorga kapital qo‘yish borasida maslahatlar berishi hamda tadbirkor bilan sherikchilik asosida tashkil qilingan korxonaning yillik hisobotini tekshiruvdano‘tkazishi zarur.

Talab qilinadi: Yillik hisobotni tekshirayotganda auditorlarning mustaqillik tamoyilidan kelib chiqqan holda auditorga ham maslahatchi ham auditor, deb baho berish mumkinmi? Holatlarni tahlil qiling.

Masala. «ALFA» firmasi 2011- yilning mart oyida ishlab chiqarish faoliyatini kengaytirish maqsadida kredit olish uchun bankka murojaat qildi. Bank firmadan 2010- yil yillik hisobotini ishonchliligini tasdiqlab beradigan auditorlik xulosasini so‘radi. «ALFA» firmasi majburiy auditorlik tekshiruviga tortiladigan korxonalar turkumiga kirmaganligi sababli auditorlik tekshiruvini o‘tkazmagan edi. Lekin 2010- yilning noyabr oyida soliq inspeksiyasi tomonidan hujjatli tekshiruv o‘tkazilgan bo‘lib, firma bankga ushbu tekshiruv dalolatnomasini taqdim etdi.

Talab qilinadi:

1. Bank ushbu tekshiruv dalolatnomasini auditorlik xulosasi sifatida qabul qilishga haqlimi?
2. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim.

Masala. Auditorlik firmasida mijoz korxonaning quyidagi buxgalterlik, iqtisodiy va huquqiy hujjatlari mavjud:

Buxgalteriya balansi, moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot, pul mablag‘larining harakati va xususiy kapital to‘g‘risidagi hisobotlar, balansga tushuntirish xati, biznes reja, buyruq va xo‘jalik shartnomalari, korxonaning shtat jadvali, hujjat aylanish grafigi, o‘tgan yilgi auditorlik

tekshiruvi xulosasi.

Talab qilinadi:

1. Auditor rejalashtirish jarayonida mijoz haqidagi yana qaysi hujjatlarni to‘plash kerak va tekshirish o‘tkazishning qaysi usullaridan foydalanishni rejalashtiradi.
2. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;

3-MAVZU:AUDIT STANDARTLARI

Takrorlash uchun savollar

1. Audit standartlari deganda nimani tushunasiz?
2. Xalqaro audit standartlarini ishlab chiqish va tadbiq etish jarayoni deganda nimani tushunasiz?
3. Audit standartlarining asosiy tarkibiy qismlari nimalardan iborat?
4. Audit standartlarining turlari: umumiy standartlar, ishchi standartlar, hisobot standartlari, maxsus standartlar xususida nimalarni bilasiz?
5. Xalqaro audit standartlari qaysi tashkilot tomonidan ishlab chiqiladi?
6. Xalqaro audit standartlarining kontseptual asosi deganda nimani tushunasiz?
7. Auditning umumiy standartlariga qaysi standartlar kiradi?
8. Auditning maxsus standartlarining qanday xususiyatlarini bilasiz?
9. Auditning asosiy tamoyillarini aytib bering?
10. Vijdonlilik, ob'ektivlilik, mustaqillik, konfidentsiallik deganda nimani tushunasiz?
11. Moliyaviy hisobotlar auditining maqsadi va hajmi nimadan iborat?
12. Auditni o'tkazishga rozilik haqida auditorlik tashkilotining xat-majburiyati deganda nimani tushunasiz?
13. Aldash va xato tushunchalari auditda qanday ahamiyatga ega?
14. Audit ishi sifatini nazorat qilish deganda nimani tushunasiz?
15. Audit ishi sifatini baholashning qanday mezonlari mavjud?
16. Moliyaviy hisobot auditida qaysi me'yoriy hujjatlarga asoslandi?
17. Auditni rejalashtirish qanday bosqichlardan iborat?
18. Auditorlik isbotlash deganda nimani tushunasiz?
19. Auditni hujjatlashtirish qanday amalga oshiriladi?
20. Audit davomida buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimi o'rganish va baholash nimani o'z ichiga oladi?
21. Buxgalteriya hisobotida o'zgarishlar bo'lganida auditorning hatti-harakati deganda nimani tushunasiz?
22. Qaysi hollarda ekspert xizmatidan foydalaniladi? 23 Auditorlik tanlash qanday amalga oshiriladi?
24. Asosiy auditorning boshqa auditordan qanday farqli jihatlari mavjud?

MAVZU BO'YICHA MASALALAR

1-masala. Turkiyadagi "Koch Xolding" kompaniyasidagi auditorlik tashkiloti bilan moliyaviy ma'lumotlarni kompilyatsiyalash bo'yicha shartnoma imzoladi. "Koch Xolding" kompaniyasi moliyaviy hisobotini MHXSlariga muvofiq tayyorlash orqali xalqaro moliya bozoriga chiqishni rejalashtirgan. Joriy davrgacha moliyaviy hisobot faqat milliy qonunchilik asosida tayyorlanibkelingan. Shartnomaning predmeti - pul oqimlari to'g'risidagi hisobotni bilvosita usul asosidatayyorlash.

Auditorga 01.01.2015 yildan 01.01.2017 yil uchun bo'lgan "Koch Xolding" kompaniyasining balans ma'lumotlari hamda unga tushuntirish xati berilgan. Auditorga qo'shimcha ravishda ayrim turdagi operatsiyalar bo'yicha tushuntirishlar bilan birga quyidagilar berilgan:

"Koch Xolding" kompaniyasining buxgalteriya balansi

(mln. lira)

	01.01. 2020	**01.01.2 019**
Bino	225	187
Mashina va uskunalar	194	190
Mebel	95	89

9,5%-lik davlat obligatsiyalari (nominal qiymati bo'yicha)	40	50
Zahiralar	129	113
Debitorlik qarzlari	125	144
Pul mablag'lari	88	-
BALANS	896	773
Bank kreditlari	-	5
Overdraft	-	49
Kreditorlik qarzlari	133	92
Soliqlar	39	42
Muddati kechiktirilgan soliqlar	6	4
E'lon qilingan dividendlar	24	16
Mashina va uskunalarning eskirishi	59	42
Mebellar eskirishi	31	23
Qarzlar	138	174
Ustav kapital	250	200
Taqsimlanmagan foyda	154	126
Qayta baholash bo'yicha rezerv	38	-
Moliyaviy ijara bo'yicha majburiyatlar (asosiy summa)	24	-
BALANS	**896**	**773**

Qarzlar 2019 yilda 5 yil muddatga foiz va asosiy qarzni oyma oy so'ndirish sharti bilan olingan. Qarzlar bo'yicha 2019 yil davomida 18 mln lira foiz summasi to'langan.

Yil o'rtalarida moliyaviy ijara sharti asosida 30 mln liraga uskuna olingan, moliyaviy natijalar to'g'risidashi hisobotda u bo'yicha 2 mln lira foiz xarajati sifatida aks etgan.

Auditor ijara shartnomasi bilan tanishganda lizingga olingan uskuna lizing oluvchi buxgalteriyasida aks etishi lozim bo'lgan, xaqiqatda esa "Koch Xolding" kompaniyasi rahbariyati qaroriga asosan uskuna hisobda aks etmagan.

Yil davomida 4 mln. liralik mashina sotilgan, uning boshlang'ich qiymati 26 mln. lirani, qoldiq qiymati 6 mln. lirani tashkil etgan.

2019 yil uchun e'lon qilingan dividendlar to'liq to'langan. Oraliq dividendalr to'lanmagan.

2019 yil uchun foyda solig'i belgilangan muddatlarda to'langan.

2019 yil may oyida "Koch Xolding" kompaniyasi 7 mln. liralik qisqa muddatli bank kreditlarini jalb qilgan. Kredit teng 6 qismlar bilan so'ndirilgan. Kredit bo'yicha foiz summasi 350 ming lirani tashkil etib u moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda aks etadi.

Talab etiladi:

1. MHXSlariga muvofiq pul oqimlari to'g'risidagi hisobotni 7-son MHXS asosida tayyorlang
2. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotning alohida ko'rsatkichlarni aniqlash metodlari bo'yicha tushuntirishlar bering.
3. Auditorlik hisoboti uchun ma'lumot tayyorlang.

2-masala. Majburiy auditorlik tekshiruvida ikkita tomoni munosabatlariga bog'liq quyidagi vaziyat o'rganilmoqda. Aktsiyadorlik jamiyatida hisobot yili boshiga asosiy vositalarning qayta baholanishi amalga oshirildi. 4000 ming AQSh dollari bo'lgan asosiy vositani 1,6 koeffitsientga oshirgan, qayta baholash paytida asosiy vositaning eskirish 20%ni tashkil etgan. Qayta baholash natijasida shakllangan summani ustav kapitalga qo'shimcha aktsiyalarni chiqarish yo'li bilan yo'naltirildi. Aktsiyalarni nominal qiymati 1000 AQSh dollarini tashkil etgan. Qo'shimcha chiqarilgan aktsiyaning barchasi 10% aktsiyaga egalik qiluvchi aktsiyadorga berildi. Tekshirish davrida aktsiyador aktsiyadorlar rozilgiga

binona o’ziga tegishli bo’lgan aktsiyalarni 1100 AQSh dollaridan boshqa yuridik shaxsga sotdi.

Talab etiladi:

1. Mohiyati bo’yicha auditorlik dalillarini to’plash amallarini shakllantiring.
2. Ushbu operatsiya bo’yicha buxgalteriya provodkasini amlaga oshirish bo’yicha taklif bering.
3. Auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.

3- masala. Auditorlik firmasida mijoz korxonaning quyidagi buxgalterlik, iqtisodiy va huquqiy hujjatlari mavjud:

Buxgalteriya balansi, moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot, pul mablag‘larining harakati va xususiy kapital to‘g‘risidagi hisobotlar, balansga tushuntirish xati, biznes reja, buyruq va xo‘jalik shartnomalari, korxonaning shtat jadvali, hujjat aylanish grafigi, o‘tgan yilgi auditorlik tekshiruvi xulosasi.

Talab qilinadi:

1. Auditor rejalashtirish jarayonida mijoz haqidagi yana qaysi hujjatlarni to‘plash kerak va tekshirish o‘tkazishning qaysi usullaridan foydalanishni rejalashtiradi.
2. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;

4- masala. «Adidas» kompaniyasida audit qilish natijasida soliqlardan kam to‘langanligi ma’lum bo‘ldi. Uni yashirish maqsadida kompaniyasi direktori har bir auditorga dam olish uchun yo‘llanmalar taklif qildi va ulardan ijobiy auditorlik xulosa berishlarini iltimos qildi.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
2. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?

5-masala. Tikuv ishlab chiqarish firmasi auditorlik kompaniyasi bilan tuzilgan shartnomada ko‘rsatilgan talablarni bajarmaganligi sababli, tikuv-ishlab chiqarish firmasi va auditorlik kompaniyasi o‘rtasida o‘zaro nizo kelib chiqdi. Shu sababli, tikuv-ishlab chiqarish firmasi auditorlik kompaniyasi bilan amaldagi shartnomani buzib, auditorlik kompaniyasi bilan shartnoma tuzmoqchi.

Talab qilinadi:

1. Bu holatda auditorlik kompaniyasi qanday yo‘l tutishi lozim?

6- masala. «TOYOTA» kontserni “KPMG” auditorlik kompaniyasiga tekshiruv o‘tkazib berish yuzasidan murojaat qildi. Avvalgi auditorlik kompaniyasi bilan shartnomaning buzilish sababi auditorlik xulosasining o‘z vaqtida taqdim qilinmaganligidir.

«TOYOTA» kontsernining ikkita bo‘linmasi mavjud bo‘lib, ularning birinchisi bosh ofis bilan bir joyda joylashgan. Birinchi bo‘lim korxona va tashkilotlarga isitish va sovitish sistemasini o‘rnatib beradi. Barcha ishlar iste’molchilarning talablariga binoan shartnoma asosida amalga oshiriladi. Ikkinchi bo‘linma bosh ofisdan 25 km uzoqda joylashgan bo‘lib, elektr buyumlarini ishlab chiqish bilan shug‘ullanadi.

Ikkala bo‘limda ham buxgalter mavjud bo‘lib, moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot alohida tayyorlanadi va bosh ofisda konsolidatsiyalashgan hisobot tuziladi. Oxirga yillarda birinchi bo‘lim daromadli bo‘lib, ikkinchi bo‘limda rentabellik pasaygan. Direktorlar Kengashi ikkinchi bo‘limni sotib yuborish uchun xaridor izlamoqda. Birinchi bo‘limning menedjerlari yuqori malakali bo‘lib, ishni to‘g‘ri tashkil qilishgan. Shuning uchun direktor aksiyalar kursini ko‘tarish maqsadida tezroq auditorlik xulosasini olishni rejalashtirgan.

Talab qilinadi:

1. “KPMG” auditorlik kompaniyasi auditori ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriyhujjatlardan foydalanishi lozim.
2. Auditorlik riskiga ta’sir qiluvchi omillarni aniqlang.

7- masala. Auditorlik tekshiruvi jarayonida korxona yil oxirida birlamchi buxgalteriya hujjatlarini inventarizatsiya qilganligi, endi saqlash muddati tugaganligi munosabati bilan ularning bir qismini yo‘q qilishni rejalashtirayotganligi aniqlandi. “KPMG” auditorlik kompaniyasi auditorlaridan korxona mijoz-korxona buxgalterlari tomonidan bu borada quyidagicha savollar bilan murojaat qilindi:

“Nima qilsak to‘g‘ri bo‘ladi: qog‘ozlarni arxivga saqlashga topshirish kerakmi yoki ularni yo‘q qilish mumkinmi? Qanday hujjatlarni yo‘q qilish mumkin? Bunday holda yo‘q qilish dalolatnomasi qanday tuziladi, u qaysi shaklda bo‘ladi va kim tomonidan tasdiqlanadi?”

Talab qilinadi:

1. “KPMG” auditorlik kompaniyasi auditorlari tomonidan korxona buxgalterlariga yuqoridagi holat bo‘yicha qanday amaliy tavsiyalar yoki tushuntirish ishlari amalga oshirilishi lozim?
2. “KPMG” auditorlik kompaniyasi auditorlari ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;

8-masala. “Ernst and Young” auditorlik kompaniyasi mijozi “Nike” kompaniyasi quyidagi keltirilgan muammoni hal etish bo‘yicha auditorlarga murojaat etdi. Kompaniyada quyidagi funksiyalarni bajaruvchi 3 ta ma’muriy xodim mavjud va bu xodimlar quyidagi funksiyalarni bajarishlari lozim:

1. Bosh kitobni yuritish.
2. To‘lanadigan schotlar registrlarini yuritish.
3. Cheklarni imzolashga tayyorlash.
4. To‘lov jurnalini yuritish.
5. Bankdagi schetlarni nazorat qilish.
6. Pul tushumlarini yig‘ish va ularni bankdagi hisob-kitob schetiga o‘tkazish.Talab qilinadi:

1. Keltirilgan muammo shundan iboratki yuqorida keltirib o‘tilgan xodimlar bo‘yicha bajariladigan funksiyalarning to‘g‘ri taqsimlanmaganidadir. Siz ushbu funksiyalarini xodimlar o‘rtasida shunday taqsimlanganki, natijada kompaniyada ichki nazorat yuqori darajada tashkil etilsin.
2. Har bir funksiyani bajaruvchi xodimlarni lavozimi bo‘yicha ajratib chiqing.

4-MAVZU.Auditorning kasb etikasi

Takrorlash uchun savollar

1. Auditorlar qanday ahloq me’yorlariga amal qilishlari lozim?
2. Auditor boshqa auditor yoki ekspert ma’lumotlaridan foydalanishi mumkinmi, ularni o’zaro munosabatlari qanday bo’lishi lozim?
3. Auditor tekshirilayotgan korxonani roziligisiz U xaqidagi ma’lumotni oshkor qilish mumkinmi?
4. Auditorlar Palatasi funktsiyalari nimalardan iborat?
5. Auditorlik faoliyatini kim nazorat qiladi?
6. Auditorlik kasbiga qanday malakaviy talablar qo’yilgan?
7. Auditning Axloq kodeksi to’g’risida nimalar bilasiz?
8. Auditorlik tekshiruvi jarayonida siz buxgalterning ishida xato topdingiz. Bu esa, albatta, unga yo’l qo’ygan kishini ranjitadi. Ehtimol, shu munosabat bilan qiyinchiliklar yuzaga kelar? Tekshirilayotgan kompaniya buxgalterlari bilan qanday ishlaysiz?
9. Axloq me’yorlari deganda nimani tushunasiz?
10. Auditning axloq kodeksi mohiyati nimadan iborat?
11. Axloq kodeksini ishlab chiqish tarixi haqida nimalarni bilasiz?
12. Axloq kodeksining tamoyillari deganda nimani tushunasiz?
13. Mustaqillik, vijdonlilik, konfidentsiallik tamoyillari qanday xususiyatga ega?
14. Umuminsoniy me’yor va tamoyillarga amal qilish, jamiyat qiziqishlarini inobatga olish deganda nimani tushunasiz?
15. Auditorning ob’ektivligi va e’tiborliligi deganda nimani tushunasiz?
16. Auditorning kasbiy mahorati deganda nimani tushunasiz?
17. Soliq munosabatlari deganda nimani tushunasiz?
18. 10. Professional xizmatga aloqador bo’lmagan sohada auditorning harakati deganda nimani tushunasiz?

MAVZU BO’YICHA MASALALAR

Masala. «FOTON» tashkiloti auditorlik tashkilotiga buxgalteriya hisobini kompyuterlashtirish yuzasidan murojaat qildi. Ushbu auditorlik tashkiloti «FOTON» tashkilotini bir necha yildan beri tekshiruvdan o‘tkazadi va tashkilotning moliyaviy va boshqaruv hisobi muammolarini va xususiyatlarini yaxshi biladi.

Talab qilinadi: Agar auditorlik tashkiloti korxonaga kompyuterlashtirish yuzasidan xizmat ko‘rsatsa, auditorlik tekshiruvi o‘tkazayotgan vaqtda auditorning mustaqilligiga ta’sir ko‘rsatadimi? Masala. Siz «AKFA» firmasini tekshirayotgan auditorsiz. Sizning auditorlik firmangizga ofis uchun ijaraga bino kerak. «AKFA» firmasi Sizga o‘zining mulki hisoblangan binoni ijaraga olishni taklif qildi.

Talab qilinadi:

1. Bu taklif qabul qilinsa auditorlik firmasining mustaqilligi yo‘qoladimi? Holatlarni tahlil qiling.
2. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim.

Masala. "ODIL-AUDIT" auditorlik tashkiloti 3 yil oldin tashkil etilgan. U hozirgi kunga qadar kattalashib ketgan va o‘z filliallariga ega. Firma auditorlik xizmati ko‘rsatadi va qo‘shimcha ravishda soliq qonunchiligi masalalari bo‘yicha maslahatlar beradi.

Talab qilinadi: Bu maslahatlar auditorlik xizmatiga qanday ta’sir ko‘rsatadi.

Masala. "ODIL-AUDIT" auditorlik firmasining auditori A.I.Ahmedov o‘zining malakaviy xizmati to‘g‘risida matbuotda va radioda reklama qilib, mahoratlilik darajasi va boshqa auditorlarga nisbatan yuqori malakali ekanligini e’lon qildi. Shuning bilan birgalikda xizmati uchun to‘lanadigan so‘mmani ham oshkor qildi.

Talab qilinadi: Auditor A.I.Ahmedovga kasbiy etika me’yorlariga rioya qilgan holda qanday bo‘lishi haqida maslahat bergan bo‘lar edingiz?

Masala. «ODIL-AUDIT» auditorlik firmasining 3 kishidan iborat auditorlari «YYY» sug‘urta kompaniyasini auditdan o‘tkazmoqda. Auditorlardan biri korxona bosh direktori muoviniga yaqin qarindoshchiligi borligi aniqlandi.

Talab qilinadi:

1. Bunday holda auditning etika me’yorlariga zid bo‘ladimi?
2. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;

Masala. «BUSTON» korxonasida audit o‘tkazildi. Auditorlar tomonidan kamchiliklar aniqlanmadi. Korxona rahbarlari tomonidan auditorlarga qimmatbaho sovg‘alar berildi.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
2. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?

Masala. «DAVR» xususiy korxonasida audit qilish natijasida soliqlardan kam to‘langanligi ma’lum bo‘ldi. Uni yashirish maqsadida korxona direktori har bir auditorga dam olish uchun yo‘llanmalar taklif qildi va ulardan ijobiy auditorlik xulosa berishlarini iltimos qildi.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
2. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?

Masala. Tikuv-ishlab chiqarish firmasi auditorlik firmasi bilan tuzilgan shartnomada ko‘rsatilgan talablarni bajarmaganligi sababli, tikuv-ishlab chiqarish firmasi va auditorlik firmasi o‘rtasida o‘zaro nizo kelib chiqdi. Shu sababli, tikuv-ishlab chiqarish firmasi auditorlik firmasi bilan amaldagi shartnomani buzib, sizning auditorlik firmangiz bilan shartnoma tuzmoqchi.

Talab qilinadi: Bu holatda sizning auditorlik firmangiz qanday yo‘l tutishi lozim?

Masala. Auditorlardan mijoz-korxona buxgalterlari tomonidan quyidagicha savollar bilan murojaat qilindi:

1. Joriy hisobot davriga tegishli, hisobot tuzilganga qadar aniqlangan xatolar buxgalteriya hisobotida qanday aks ettiriladi?
2. Joriy hisobot davrida aniqlangan o‘tgan yillardagi xatolar hisobda qanday aks ettiriladi?
3. Korxona turli faoliyat bilan shug‘ullanadigan bo‘lsa foyda solig‘i bazasi qanday aniqlanadi?
4. Transport vositasiga 100% eskirish hisoblangan bo‘lib shartnoma bahosida 1840000 so‘mga sotib olingan. Bu transport vositasiga amortizatsiya hisoblash kerakmi? Transport vositasini asosiy vositalar tarkibiga qo‘shilganda qanday buxgalteriya provodkalari beriladi?
5. Korxonada telefon o‘rnatish va uning xizmati, kommutator xizmati, o‘t o‘chirish sistemasi, signalizatsiya moslamalari xarajatlari qanday xarajatlar tarkibida hisobga olinadi?
6. Yilning natijasi bo‘yicha o‘tkaziladigan majburiy auditorlik xizmati uchun to‘lov sarflari qaysi xarajatlar tarkibida hisobga olinadi va soliqqa tortish bazasiga qo‘shiladimi?
7. Temiryo‘l chiptasida temiryo‘l ta’rifi va sug‘urta so‘mmasi ko‘rsatilgan QQS so‘mmasini qanday ajratish mumkin. Temiryo‘l chiptasining jami so‘mmasidanmi yoki temiryo‘l ta’rifi so‘mmasidanmi?
8. Sho‘ba korxona alohida balans va hisob-kitob schotiga ega. Nizom talablariga ko‘ra o‘zining tushumini bosh korxonaga pul ko‘chirish orqali o‘tkazib berish kerak. Bosh korxonaga naqd pulda belgilangan limitda ortiqcha to‘lash huquqiga egami?
9. Xo‘jalik shartnomasi shartlarini bajarmaganlik uchun jarima so‘mmalari qaysi mablag‘lar hisobidan qoplanadi?
10. Ustav kapitalidagi xorijiy ta’sischilarning ulushini baholash tarkibi qanday amalgaoshiriladi?
11. Kichik korxonalarida yagona soliq to‘lash mezonlari qanday tartibda amalga oshiriladi?
12. Sho‘ba korxona va qaram korxonalarni tuzishda qaysi me’yoriy hujjatlarga asoslanadi?
13. Safar xizmati xarajatlarini hisobdan chiqarish tartibi qanday amalga oshiriladi?
14. Xorijiy mamlakatlar bo‘yicha safar xizmatlarini hisoblash va hisobdan chiqarish xususiyati qanday amalga oshiriladi?
15. Vakillik xarajatlari me’yorlari va ularni hisobdan chiqarish qanday amalga oshiriladi?

16. Reklama xarajatlari me’yorlari va hisobdan chiqarish tartibi qanday amalga oshiriladi?
17. Kadrlar tayyorlash xarajatlari qanday hisobdan chiqariladi?
18. Asosiy ishlab chiqarishdagi ishchilar uchun berilgan moddiy yordam pullari mahsulot tannarxiga kiritiladimi?
19. Kredit foizi so‘mmalari mahsulot tannarxiga kiritiladimi?
20. Korxona investitsiya uchun qilingan sarf xarajatlar, jumladan sotib olingan asosiy vositalar qaysi qiymatda (boshlang‘ich yoki qoldiq) soliq solish bazasidan imtiyoz sifatida chegirib tashlanadi?
21. Asosiy vositalar boshqa tashkilotlarga sotilganda qanday tartibda va qaysi qiymatidan QQS to‘lanadi?
22. Tekinga olingan asosiy vositalarga eskirish hisoblanadimi?

Talab qilinadi: Auditorlar tomonidan korxona buxgalterlariga yuqoridagi holat bo‘yicha qanday amaliy tavsiyalar yoki tushuntirish ishlari amalga oshirilishi lozim?

Masala. Siz o’zingizga bir necha yildan beri mijoz bo’lib kelayotgan «Ray» nomli kichik korxonaning moliyaviy hisobotini tekshirish bo’yicha shartnoma imzoladingiz. Siz ushbu vaqtda boshqa tashkilotning xizmatini qilayotgan edingiz, shu boisdan siz o’z yordamchingiz (auditor yordamchisi)ni mazkur mijoz korxonaga jo’natdingiz va debitor qarzlarni tekshirishni boshlashni tayiinladingiz. Siz jo’natgan yordamchingiz o’tgan hisobot davridagi ishchi hujjatlarndan foydalangan holda schetlar qoldig’ini aniqladi, debitorlarni xronologik tarzda ajratdi, debitor qarzlarni tasdiqlash uchun 3-shaxslarga so’rov jo’natdi, qarz va kreditlarni tasdiqlovchi hujjatlarni o’rgandi. Bundan tashqari u debitor qarzlarni undirishning qonuniyligi va ehtimolligi bo’yicha dalillar to’pladi. Siz uning ishi natijalarini va to’plagan ishchi hujjatlarini ko’rib chiqib, yordamchingiz o’tgan hisobot davri hujjatlaridan to’g’ri foydalanganiga amin bo’ldingiz.

Talab etiladi:

1. Siz o’z yordamchingiz debitor qarzlar bo’yicha tekshiruvni to’liq qamrab olganiga qay darajada ishonsiz,
2. Auditor yordamchisining auditorga tekshiruv materiallarini berish tartibi Axloq kodeksida qay tariqa bayon etilgan?
3. Auditor o’z yordamchisining audit standartlaridan qay darajada foydalanganini qaytariqa nazorat qiladi?

Masala. «Deloitte and Touche» auditorlik kompaniyasining auditori Delua Uilyam bilan quyidagi holatlar yuz berdi:

1. “A” kompaniyaning buxgalteri 2 oy oldin ishdan haydalgan bo’lib, kompaniya yangi buxgalter ishga qabul qilmagan. Natijada kompaniyada xo’jalik operatsiyalari ro’yxatga olinmagan va buxgalteriya ishlari yuritilmagan. Kredit shartnomasiga rioya qilish maqsadida korxona oraliq moliyaviy hisobotni taqdim etishi kerak, ammo mazkur hisobot tuzilmagan. Shu boisdan kompaniya «Deloitte and Touche» auditorlik tashkilotiga murojaat etib, mazkur auditorlik tashkiloti auditori Delua Uilyamni hisobot tuzishga yordam berishini so’radi. Chunki Delua Uilyam mazkur kompaniyaning oldingi yillardagi moliyaviy hisobotini auditorlik tekshiruvidan o’tkazgan.
2. Delua Uilyam mazkur jarayonda kompaniya soliq delaratsiyalrini tuzishda sof foydni sezilarli darajada kamaytirganini aniqladi. Delua Uilyam ushbu holat bo’yicha auditorlik tashkiloti rahbariga ma’lumot taqdim etdi va kompaniyaga hisobotni to’g’rilash kerakligini tavsiya etdi. Ammo kompniya hisobotni o’zgartirmasligini ta’kidladi. Delua Uilyam bu haqda soliq organiga ma’lumot taqdim etdi.
3. Hisobot davri yakunid kompaniya rahbariyati uning inventarizatsiya jarayonidagi ishtiroki uchun kompaniyadaa ishlabb chiqarilgan mahsulot bilan uni rag’batlantirdi.
4. Delua Uilyamning o’rtog’i Devid Krukshank «Deloitte and Touche» auditorlik tashkiltining mijozi bo’lgan bankda kreditlarni taqdim etish bo’yicha mas’ul hisoblanadi. Delua Uilyam Devid Krukshank bilan ta’minlanmagan kreditni taqdim etish bo’yicha kelishuvga erishdi va Devid Krukshank Delua Uilyamga kreditni taqdim etdi.

Talab etiladi:

1. Yuqoridagi har bitta holat bo'yicha etika tamoyillari nuqtai nazaridan o'z fikringizni bayon eting
2. Yuqoridagi holatlardan qays birida etika tamoyillariga rioya qilinmagan.
3. O'z fikringizni etika kodeksi qoidalari bilan asoslang.

Masala. «Toyota» kontserni auditorlik kompaniyasiga buxgalteriya hisobini kompyuterlashtirish yuzasidan murojaat qildi. Ushbu auditorlik kompaniyasi «Toyota» kontsernini bir necha yildan beri tekshiruvdan o'tkazadi va tashkilotning moliyaviy va boshqaruv hisobi muammolarini va xususiyatlarini yaxshi biladi.

Talab qilinadi:

1. Agar auditorlik kompaniyasi "Toyota" kontserniga kompyuterlashtirish yuzasidan xizmat ko'rsatsa, auditorlik tekshiruvi o'tkazayotgan vaqtda auditorning mustaqilligiga ta'sir ko'rsatadimi?

Masala. Siz «Daimler-Benz AG» kompaniyasini tekshirayotgan auditorsiz. Sizning auditorlik kompaniyangizga ofis uchun ijaraga bino kerak. «Daimler-Benz AG» kompaniyasini Sizga o'zining mulki hisoblangan binoni ijaraga olishni taklif qildi.

Talab qilinadi:

3. Bu taklif qabul qilinsa, auditorlik kompaniyangizning mustaqilligi yo'qoladimi? Holatlarni tahlil qiling.
4. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me'yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim.

Masala. "Grant Thornton" auditorlik kompaniyasi 3 yil oldin tashkil etilgan. U hozirgi kunga qadar kattalashib ketgan va o'z filliallariga ega. Auditorlik kompaniyasi auditorlik xizmati ko'rsatadi va qo'shimcha ravishda soliq qonunchiligi masalalari bo'yicha maslahatlar beradi.

Talab qilinadi:

1. Bu maslahatlar auditorlik xizmatiga qanday ta'sir ko'rsatadi?

Masala. "KPMG" auditorlik firmasining auditori Djon Veyxmeyer o'zining malakaviy xizmati to'g'risida matbuotda va radioda reklama qilib, mahoratlilik darajasi va boshqa auditorlarga nisbatan yuqori malakali ekanligini e'lon qildi. Shuning bilan birgalikda xizmati uchun to'lanadigan so'mmani ham oshkor qildi.

Talab qilinadi: Auditor Djon Veyxmeyerga kasbiy etika me'yorlariga rioya qilgan holda qanday bo'lishi haqida maslahat bergan bo'lar edingiz?

Masala. «Ernst & Young» auditorlik kompaniyasining 3 kishidan iborat auditorlari «Gross insurance» sug'urta kompaniyasini auditdan o'tkazmoqda. Auditorlardan biri korxona bosh direktori muoviniga yaqin qarindoshchiligi borligi aniqlandi.

Talab qilinadi:

3. Bunday holda auditning etika me'yorlariga zid bo'ladimi?
4. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me'yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;

5-MAVZU.AUDITORLIK TEKSHIRUVINI REJALASHTIRISH

Takrorlash uchun savollar

1. Auditni rejalashtirishning zaruriyati nimadan iborat?
2. Audit qanday maqsad uchun rejalashtiriladi?
3. Xo'jalik sub'ektining qaysi hujjatlari tekshirish uchun rejalashtiriladi va nima uchun?
4. Mijozning hisob tizimi batafsil o'rganish uchun auditor kuzatishning qanday usullaridan foydalanishi mumkin?
5. Auditorga mijozning tijorat to'g'risidagi ma'lumotlari nima uchun zarur bo'ladi?
6. Auditor nazoratni baholash uchun qanday tadbirlarni bajarish kerak bo'ladi?
7. Auditor ishlarini rejalashtirishda uni o'tkazishni qanday umumiy qoidalaridan foydalaniladi?
8. Audit ishlarini kompleks rejalashtirishning umumiy qoidalari nimalardan iborat?
9. Audit ishlarini kompleks rejalashtirishning uzluksizlik qoidasi (printsipi) nimadan iborat?
10. Rejalashtirishning maqbullik printsipi nimadan iborat?
11. Auditni rejalashtirishning qanday asosiy bosqichlari mavjud?
12. Audit ishlarini rjalashtirishning natijalaridan qanday foydalaniladi?
13. Auditni rejalashtirish hajmi nimalarga bog'liq?
14. Audit ishlarini rejalashtirishning natijalari qanday hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi?

MAVZU BO'YICHA MASALALAR

Masala. Quyida keltirilgan ma'lumotlar asosida auditning umumiy rejasi va dasturini tuzing?

1. Mijozdan so'rab olinadigan hujjatlarning ro'yxatini tuzing?
2. Auditni rejalashtirish to'g'risida hisobot tuzing.
3. Audit o'tkazish to'g'risida shartnomaning loyihasini tuzing.

Masalani bajarish uchun ko'rsatmalar:

1. Yuqoridagi masalada keltirilgan ma'lumotlar korxonaning ta'sis hujjatlari va hisobot ma'lumotlarini o'rganish orqali bajariladi va bu, o'z navbatida, «Xo'jalik subyekti to'g'risida umumiy ma'lumotlar» bo'limi uchun material sifatida xizmat qiladi.

2. Auditning umumiy rejasi va dasturi korxonaning faoliyatini o'rganish asosida ichki nazorat tizimini baholash va moliyaviy hisobot tahlilini hisobga olgan holda tuziladi; auditorlik faoliyati standartlariga mos holda rasmiylashtiriladi. (1-2 jadvallar)

3. Audit umumiy rejasining shakli.

1-jadval

№	Rejalashtirilgan ishlar turi	O'tkazish davri	Bajaruvchi	Izoh

5. Audit dasturining shakli.

2-jadval

№	Bo'lim raqami	Audit bo'limlari bo'yicha auditorlik amallari ro'yxati	O'tkazish davri	Bajaruvchi	Ishchi hujjatlar	Izoh

6. Audit rejasi va dasturida tekshiruv o'tkazishda qo'llaniladigan auditorlik tahliliy amallarini 3-jadval ko'rinishida asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, moliyaviy qo'yilmalar (investitsiyalar), tovar-moddiy zaxiralar, mahsulot ishlab chiqarish va sotish, pul mablag'lari, hisob-kitoblar, korxona xususiy kapitali, moliyaviy natijalar auditi kabi masalalar bo'yicha quyidagi jadval shaklida bayon eting.3-jadval

№	Auditorlik tahliliy amallari	Auditorning ishchi hujjatlari

7. Xo'jalik subyektidan so'raladigan hujjatlar ro'yxatini tuzishda hisob shaklini va hisob ma'lumotlarini qayta ishlash usulini hisobga olish zarur bo'ladi. Hujjatlar ro'yxatini 4-jadval

ko‘rinishida taqdim qilish mumkin.

7. Bajariladigan auditorlik ishlarini umumlashtirishning maqsadi quyidagilardan iborat bo‘ladi:

- Ichki nazoratning holatini aniqlash;
- Auditor o‘tkazish uchun shartnomaning maqsadga muvofiqligi;
- Rejalashtirilgan auditorlik amallar turlarini ko‘rsatilgan holda tekshiriladigan obyektlarnianiqlash va dasturini tuzish;
- Shartnoma bo‘yicha auditorlik xizmati uchun sarflanadigan vaqtni va uning bahosini aniqlash.1-6 topshiriqlarni bajarish natijasida olingan materiallar asosida auditorlik hisobot tuziladi.

HISOBOTNING TAXMINIY TARKIBI VA MAZMUNI.

1. Xo‘jalik subyekti to‘g‘risida umumiy ma’lumotlar (korxona nomi, tashkiliy-huquqiy shakli, manzili, ta’sischilar va ustav kapitali to‘g‘risida ma’lumotlar va rahbarlari).
2. Tashkilot tarkibi va boshqaruv tuzilishi. (Bo‘limlar tarkibi, filiallarning mavjudligi, boshqaruv organlari va boshqalar).
3. Buxgalteriya hisobining tashkil qilinishi (hisob shakli va tizimi, hujjatlashtirish tizimi, hisob ishlarini tasnifi).
4. Ichki nazorat tizimini baholash.
5. Muammoli jarayonlar, sohalar va audit riski.
6. Auditning dasturi.
7. Shartnoma bo‘yicha sarflanadigan zarur ish vaqti va to‘lov bahosi hisob-kitobini 5-jadval ko‘rinishida rasmiylashtirish mumkin.

TEKSHIRISH UCHUN TALAB ETILADIGAN HUJJATLAR RO‘YXATI

4-jadval

№	Bo‘lim raqami	Tekshirish obyekti	Hujjatlar nomi	Taqdim qilish muddati	Olish muddati	Izoh

SHARTNOMA BO‘YICHA SARFLANADIGAN VAQT VA NARX HISOB-KITOBI

5-jadval

№	Bo‘lim	Auditorlik guruhining rahbari	Auditor	Assistent	Ekspert	Jami
1	Rejalashtirish					
2	Auditorlik tekshirish					
2.1	Pul mablag‘lari					
2.2	Asosiy vositalar va nomod-diy aktivlar					
2.3	Tovar-moddiy zaxiralar					
2.4	Hisoblashish muomalalari					
2.5	Moliyaviy natijalar					
2.6	Xususiy kapital					
2.7	Moliyaviy hisobot					
3.	Tekshirish natijalarini rasmiylashtirish					
4.	Umumiy sarflangan vaqt					
5.	1 soat stavkasi					
6.	Umumiy so‘mmasi					

Tuzilgan sanasi

Masala. Qurilish korxonasi aktivlari auditining ishchi dasturini tuzing?

Masala. Savdo korxonasi auditini amalga oshirish uchun dastlabki rejalashtirish jarayonida qanday amallar amalga oshiriladi.

6-MAVZU. AUDITORLIK TEKSHIRUVIDA MUHIMLIK VA RISK

Takrorlash uchun savollar

1. Auditorlik riskining korxona faoliyatiga ta’siri qanday?
2. Auditda muhimlik deganda nimani tushunasiz?
3. Auditning umumiy rejasi va dasturini tuzishda nimaga audit riski va muhimlik darajalari miqdori ko’rsatilishi talab etiladi?
4. Korxonaning faoliyatini tavsiflash va ichki nazorat tizimiga baho berishda qaysi audit riskidan foydalaniladi?
5. Auditorlik riski va muhimlik darajasini aniqlashga misol keltiring?
6. Auditda muhimlik va risklilik darajalari qanday bog’langan?
7. Buxgalteriya hisobot moddalarida nima sababdan risklar vujudga keladi?
8. Muhimlik darajasini auditda qo’llash tartibi qanday amalga oshiriladi?
9. Auditorlik riski tushunchasi qanday ta’riflanadi?
10. Auditorlik risklarning maqbul to’plami, uning elementlari va ularni baholash tartibi qanday amalga oshiriladi?
11. Muhimlik darajasi, uni aniqlashda qanday asosiy ko’rsatkichlar tizimiga baho beriladi?

MAVZU BO’YICHA MASALALAR

Masala. Quyidagi 1 va 2 jadvallarda keltirilgan ma’lumotlar asosida muhimlik darajasini aniqlang hamda uni buxgalteriya balansining muhim moddalariga taqsimlang(3, 4 - jadvallarga asosan).

1- jadval.

“Buxgalteriya balansi” ma’lumotlari

AKTIV	SO‘MMA, (ming so‘mda)
Asosiy vositalar	28655
Nomoddiy aktivlar	2073
Materiallar	4373
Xaridor va buyurtmachilar	145016
Kassadagi pul mablag‘lari	6862
Qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar	3500
Hisob-kitob schetidagi pul mablag‘lari	5079
Jami	195558
1	2
Passiv	
Ustav kapitali	10000
Qo‘shilgan kapital	23807
O‘tgan yillar taqsimlanmagan foydasi	32630
Taqsimlanmagan foyda	20305
Mol yyetkazib beruvchilar va pudratchilar	58736
Majburiyatlar:	
Mehnatga xaq to‘lash bo‘yicha	4843
Budjetdan tashqari fondlarga	2567
Budjet oldidagi	21735
Olingan avanslar	17115
Kelgusi davr xarajatlari	3386
Boshqa qisqa muddatli majburiyailar	434
Jami	195558

2- jadval.

“Moliyaviy natijalar” to‘g‘risidagi hisobot ma’lumoti

Ko‘rsatkichlar	So‘mma, ming. so‘mda
Mahsulot (ish, xizmatlar) sotishdan tushgan tushum	211564

Sotilgan mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxi	188995
Sotish xarajatlari	387
Yalpi foyda	22182
Boshqa operatsion daromadlar	11857
Boshqa operatsion xarajatlar	4597
Asosiy faoliyatning foydasi	29442
Moliyaviy faoliyatdan daromadlar	643
Moliyaviy faoliyatdan xarajatlar	644
Umumxo‘jalik faoliyatining foydasi	29441
Soliqqa tortilgungacha foyda	29441
Sof foyda	20305

***3*-jadval.**

Quyida keltirilgan jadvallar asosida ma’lumotlarni shakllantiring bazaviy ko‘rsatkichlar hisob-kitobi

Bazaviy ko‘rsatkich	Bazaviy ko‘rsatkichni moliyaviy hisobotdagi ko‘rsatkichi, so‘mmada.	Muhimlikdarajasi, %	Muhimlik darajasi, so‘m.

***4*- jadval.**

Muhimlik darajasini balans aktiviga nisbatan taqsimlash

AKTIV	SO‘MMA, (ming so‘mda)	Salmoq, %	Muhimlik darajasi, ming so‘mda
Asosiy vositalar	28655		
Nomoddiy aktivlar	2073		
Materiallar	4373		
Xaridor va buyurtmachilar	145016		
Kassadagi pul mablag‘lari	6862		
Qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar	3500		
Hisob-kitob schetidagi pul mablag‘lari	5079		
Jami	195558		

Talab qilinadi:

1. Muhimlik darajasini aniqlash uchun bazaviy ko‘rsatkichlarni shakllantiring;
2. Umumiy muhimlik darajasini aniqlang;
3. Barcha hisob-kitoblarni auditorning ishchi hujjatida aks ettiring.

Masala. Moliyaviy hisobot uchun umumiy muhimlik darajasi 400 ming so‘m. Auditor kassa operatsiyalarini tekshirishda quyidagi holatlarni aniqladi:

1) Kassadagi pul mablag‘lari belgilangan limitdan ko‘p chiqqan: 100 ming so‘m;

2) Jismoniy shaxslar bilan asossiz hisob-kitob ishlari amalga oshirilgan NKM dan foydalanilmagan holda.

Talab qilinadi:

1. Yo‘l qo‘yilgan xato va kamchiliklarni muhimligini aniqlang.
2. Aniqlangan xato va kamchiliklar bo‘yicha korxona rahbari va kassirga qanday choralar

ko‘riladi.

3. Auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.

Masala. Keltirilgan ma’lumotlar asosida umumiy muhimlik darajasini aniqlang.

***5*-jadval.**

“Nur” OAJ 31- dekabr 2013- y. holatiga buxgalteriya balansi

Ko‘rsatikich	So‘mmada ming so‘mda.
AKTIV	
1. Uzoq muddatli aktivlar – jami	45 282,3
shu jumladan:	
Asosiy vositalar	45 282,3
2. Joriy aktivlar – jami	2 832,6
shu jumladan:	
Materiallar	675,9
Debitorlar	1 823,1
Pul mablag‘lari	40,1
Boshqa joriy aktivlar	293,5
BALANS	48 114,9
PASSIV	
1. O‘z mablag‘lari manbalari – jami	28 975,1
shu jumladan:	
Ustav kapital	19 000,0
Qo‘shilgan kapital	7 362,1
Rezerv kapital	981,3
Taqsimlanmagan foyda	1 631,7
2. Majburiyatlar – jami	19 139,8
shu jumladan:	
Kredit va qarzlar	1 275,6
Kreditorlik qarzlari	17 864,2
BALANS	48 114,9

***6*-jadval.**

“Nur” OAJ 31 - dekabr 2013 - y. holatigaMoliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot

Ko‘rsatikich	So‘mma ming so‘mda.
1. Sotishdan sof tushum	7 135,6
2. Sotilgan mahsulotlar ishlab chiqarish tannarxi	5 971,3
3. Yalpi foyda	1 164,3
4. Boshqa daromadlar	1 472,3
5. Boshqa xarajatlar	656,5
6. Sof foyda	1980,1

***7*-jadval.**

Quyida keltirilgan jadvallar asosida ma’lumotlarni shakllantiring bazaviy ko‘rsatkichlar hisob-kitobi

Bazaviy ko‘rsatkich	Bazaviy ko‘rsatkichni moliyaviy hisobotdagi ko‘rsatkichi, so‘mmada.	Muhimlik darajasi, %	Muhimlik darajasi,so‘m.

8-jadval.

Muhimlik darajasini balans aktiviga nisbatan taqsimlash

Balans aktivining moddalari	So‘mma, ming. so‘m.	Salmoq, %	Muhimlik darajasi,ming so‘mda.
1. Uzoq muddatli aktivlar – jami	45 282,3		
shu jumladan:			
Asosiy vositalar	45 282,3		
2. Joriy aktivlar – jami	2 832,6		
shu jumladan:			
Materiallar	675,9		
Debitorlar	1 823,1		
Pul mablag‘lari	40,1		
Boshqa joriy aktivlar	293,5		
BALANS	**48 114,9**		

Talab qilinadi:

1. Muhimlik darajasini aniqlash uchun bazaviy ko‘rsatkichlarni shakllantiring.
2. Umumiy muhimlik darajasini aniqlang.
3. Barcha hisob-kitoblarni auditorning ishchi hujjatida aks ettiring.
4. Aniqlagan ko‘rsatkichlaringiz bo‘yicha umumiy xulosa bering.

Masala. Auditorlik firmasi mijozining 3 ta katta magazinlari mavjud. Uning har birida bir nechta bo‘limlari bo‘lib, ular kamida 5 yilda bir marta hujjatli tekshirishdan o‘tishi kerak. Auditor oldiga risk yuqori bo‘lgan bo‘limlarni mukammal tekshirish vazifasi qo‘yilgan. Magazinlarning har birida ichki nazorat bo‘limi mavjud. O‘tgan yili magazinlarda auditorlik tekshiruvi o‘tkazilgan.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim.
2. Auditor riskni baholash uchun nimalarga e’tibor berishi kerak?

Masala. «ODIL-AUDIT» firmasi sizning auditorlik firmangizga tekshiruv o‘tkazib berish yuzasidan murojaat qildi. Avvalgi auditorlik firmasi bilan shartnomaning buzilish sababi auditorlik xulosasining o‘z vaqtida taqdim qilinmaganligidir.

«ODIL-AUDIT» firmasining ikkita bo‘linmasi mavjud bo‘lib, ularning birinchisi bosh ofis bilan bir joyda joylashgan. Birinchi bo‘lim korxona va tashkilotlarga isitish va sovitish sistemasini o‘rnatib beradi. Barcha ishlar iste’molchilarning talablariga binoan shartnoma asosida amalga oshiriladi. Ikkinchi bo‘linma bosh ofisdan 25 km uzoqda joylashgan bo‘lib, elektr buyumlarini ishlab chiqish bilan shug‘ullanadi.

Ikkala bo‘limda ham buxgalter mavjud bo‘lib, moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot alohida tayyorlanadi va bosh ofisda konsolidatsiyalashgan hisobot tuziladi. Oxirga yillarda birinchi bo‘lim daromadli bo‘lib, ikkinchi bo‘limda rentabellik pasaygan. Direktorlar Kengashi ikkinchi bo‘limni sotib

yuborish uchun xaridor izlamoqda. Birinchi bo‘limning menedjerlari yuqori malakali bo‘lib, ishni to‘g‘ri tashkil qilishgan. Shuning uchun direktor aksiyalar kursini ko‘tarish maqsadida tezroq auditorlik xulosasini olishni rejalashtirgan.

Talab qilinadi:

Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim.

4. Auditorlik riskiga ta’sir qiluvchi omillarni aniqlang.

Masala. Ichki xo‘jalik riski 80%, nazorat riski 50%, aniqlanmaslik riski 10% bo‘lganda auditorlik riskining maqbul to‘plamini aniqlang. Holatlarga baho bering, ko‘rsatkichlarni mohiyati tushuntiring.

Masala. Quyidagi keltirilgan ko‘rsatkichlar asosida aniqlanmaslik riskini aniqlang.

Auditorlik riskining maqbul to‘plami 0,05, ichki xo‘jalik riski 0,75, nazorat riski 0,30. Holatga baho bering, ko‘rsatkichlar mohiyatini tushuntiring.

7-MAVZU.AUDITORLIK TEKSHIRUVIDA FIRIBGARLIKNI ANIQLASH

Takrorlash uchun savollar

1. Auditorlar qanday ahloq me’yorlariga amal qilishlari lozim?
2. Auditor boshqa auditor yoki ekspert ma’lumotlaridan foydalanishi mumkinmi, ularni o’zaro munosabatlari qanday bo’lishi lozim?
3. Auditor tekshirilayotgan korxonani roziligisiz U xaqidagi ma’lumotni oshkor qilish mumkinmi?
4. Auditorlar Palatasi funktsiyalari nimalardan iborat?
5. Auditorlik faoliyatini kim nazorat qiladi?
6. Auditorlik kasbiga qanday malakaviy talablar qo’yilgan?
7. Auditning Axloq kodeksi to’g’risida nimalar bilasiz?
8. Auditorlik tekshiruvi jarayonida siz buxgalterning ishida xato topdingiz. Bu esa, albatta, unga yo’l qo’ygan kishini ranjitadi. Ehtimol, shu munosabat bilan qiyinchiliklar yuzaga kelar? Tekshirilayotgan kompaniya buxgalterlari bilan qanday ishlaysiz?
9. Axloq me’yorlari deganda nimani tushunasiz?
10. Auditning axloq kodeksi mohiyati nimadan iborat?
11. Axloq kodeksini ishlab chiqish tarixi haqida nimalarni bilasiz?
12. Axloq kodeksining tamoyillari deganda nimani tushunasiz?
13. Mustaqillik, vijdonlilik, konfidentsiallik tamoyillari qanday xususiyatga ega?
14. Umuminsoniy me’yor va tamoyillarga amal qilish, jamiyat qiziqishlarini inobatga olish deganda nimani tushunasiz?
15. Auditorning ob’ektivligi va e’tiborliligi deganda nimani tushunasiz?
16. Auditorning kasbiy mahorati deganda nimani tushunasiz?
17. Soliq munosabatlari deganda nimani tushunasiz?
18. Professional xizmatga aloqador bo’lmagan sohada auditorning harakati deganda nimani tushunasiz?

MAVZU BO’YICHA MASALALAR

Masala. «FOTON» tashkiloti auditorlik tashkilotiga buxgalteriya hisobini kompyuterlashtirish yuzasidan murojaat qildi. Ushbu auditorlik tashkiloti «FOTON» tashkilotini bir necha yildan beri tekshiruvdan o‘tkazadi va tashkilotning moliyaviy va boshqaruv hisobi muammolarini va xususiyatlarini yaxshi biladi.

Talab qilinadi: Agar auditorlik tashkiloti korxonaga kompyuterlashtirish yuzasidan xizmat ko‘rsatsa, auditorlik tekshiruvi o‘tkazayotgan vaqtda auditorning mustaqilligiga ta’sir ko‘rsatadimi?

Masala. Siz «AKFA» firmasini tekshirayotgan auditorsiz. Sizning auditorlik firmangizga ofis uchun ijaraga bino kerak. «AKFA» firmasi Sizga o‘zining mulki hisoblangan binoni ijaraga olishni taklif qildi.

Talab qilinadi:

5. Bu taklif qabul qilinsa auditorlik firmasining mustaqilligi yo‘qoladimi? Holatlarni tahlil qiling.
6. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim.

Masala. "ODIL-AUDIT" auditorlik tashkiloti 3 yil oldin tashkil etilgan. U hozirgi kunga qadar kattalashib ketgan va o‘z filliallariga ega. Firma auditorlik xizmati ko‘rsatadi va qo‘shimcha ravishda soliq qonunchiligi masalalari bo‘yicha maslahatlar beradi.

Talab qilinadi: Bu maslahatlar auditorlik xizmatiga qanday ta’sir ko‘rsatadi.

Masala. "ODIL-AUDIT" auditorlik firmasining auditori A.I.Ahmedov o‘zining malakaviy xizmati to‘g‘risida matbuotda va radioda reklama qilib, mahoratlilik darajasi va boshqa auditorlarga nisbatan yuqori malakali ekanligini e’lon qildi. Shuning bilan birgalikda xizmati uchun to‘lanadigan so‘mmani ham oshkor qildi.

Talab qilinadi: Auditor A.I.Ahmedovga kasbiy etika me’yorlariga rioya qilgan holda qanday

bo‘lishi haqida maslahat bergan bo‘lar edingiz?

Masala. «ODIL-AUDIT» auditorlik firmasining 3 kishidan iborat auditorlari «YYY» sug‘urta kompaniyasini auditdan o‘tkazmoqda. Auditorlardan biri korxona bosh direktori muoviniga yaqin qarindoshchiligi borligi aniqlandi.
Talab qilinadi:
1.Bunday holda auditning etika me’yorlariga zid bo‘ladimi?
2.Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;

Masala. «BUSTON» korxonasida audit o‘tkazildi. Auditorlar tomonidan kamchiliklar aniqlanmadi. Korxona rahbarlari tomonidan auditorlarga qimmatbaho sovg‘alar berildi.
Talab qilinadi:
1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
2. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?

Masala. «DAVR» xususiy korxonasida audit qilish natijasida soliqlardan kam to‘langanligi ma’lum bo‘ldi. Uni yashirish maqsadida korxona direktori har bir auditorga dam olish uchun yo‘llanmalar taklif qildi va ulardan ijobiy auditorlik xulosa berishlarini iltimos qildi.
Talab qilinadi:
1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
2. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?

Masala. Tikuv-ishlab chiqarish firmasi auditorlik firmasi bilan tuzilgan shartnomada ko‘rsatilgan talablarni bajarmaganligi sababli, tikuv-ishlab chiqarish firmasi va auditorlik firmasi o‘rtasida o‘zaro nizo kelib chiqdi. Shu sababli, tikuv-ishlab chiqarish firmasi auditorlik firmasi bilan amaldagi shartnomani buzib, sizning auditorlik firmangiz bilan shartnoma tuzmoqchi.
Talab qilinadi: Bu holatda sizning auditorlik firmangiz qanday yo‘l tutishi lozim?

Masala. Auditorlardan mijoz-korxona buxgalterlari tomonidan quyidagicha savollar bilan murojaat qilindi:

23. Joriy hisobot davriga tegishli, hisobot tuzilganga qadar aniqlangan xatolar buxgalteriya hisobotida qanday aks ettiriladi?
24. Joriy hisobot davrida aniqlangan o‘tgan yillardagi xatolar hisobda qanday aks ettiriladi?
25. Korxona turli faoliyat bilan shug‘ullanadigan bo‘lsa foyda solig‘i bazasi qanday aniqlanadi?
26. Transport vositasiga 100% eskirish hisoblangan bo‘lib shartnoma bahosida 1840000 so‘mga sotib olingan. Bu transport vositasiga amortizatsiya hisoblash kerakmi? Transport vositasini asosiy vositalar tarkibiga qo‘shilganda qanday buxgalteriya provodkalari beriladi?
27. Korxonada telefon o‘rnatish va uning xizmati, kommutator xizmati, o‘t o‘chirish sistemasi, signalizatsiya moslamalari xarajatlari qanday xarajatlar tarkibida hisobga olinadi?
28. Yilning natijasi bo‘yicha o‘tkaziladigan majburiy auditorlik xizmati uchun to‘lov sarflari qaysi xarajatlar tarkibida hisobga olinadi va soliqqa tortish bazasiga qo‘shiladimi?
29. Temiryo‘l chiptasida temiryo‘l ta’rifi va sug‘urta so‘mmasi ko‘rsatilgan QQS so‘mmasini qanday ajratish mumkin. Temiryo‘l chiptasining jami so‘mmasidanmi yoki temiryo‘l ta’rifi so‘mmasidanmi?
30. Sho‘ba korxona alohida balans va hisob-kitob schotiga ega. Nizom talablariga ko‘ra o‘zining tushumini bosh korxonaga pul ko‘chirish orqali o‘tkazib berish kerak. Bosh korxonaga naqd pulda belgilangan limitda ortiqcha to‘lash huquqiga egami?
31. Xo‘jalik shartnomasi shartlarini bajarmaganlik uchun jarima so‘mmalari qaysi mablag‘lar hisobidan qoplanadi?
32. Ustav kapitalidagi xorijiy ta’sischilarning ulushini baholash tarkibi qanday amalgaoshiriladi?
33. Kichik korxonalarida yagona soliq to‘lash mezonlari qanday tartibda amalga oshiriladi?
34. Sho‘ba korxona va qaram korxonalarni tuzishda qaysi me’yoriy hujjatlarga asoslanadi?

35. Safar xizmati xarajatlarini hisobdan chiqarish tartibi qanday amalga oshiriladi?

36. Xorijiy mamlakatlar bo‘yicha safar xizmatlarini hisoblash va hisobdan chiqarish xususiyati qanday amalga oshiriladi?

37. Vakillik xarajatlari me’yorlari va ularni hisobdan chiqarish qanday amalga oshiriladi?

38. Reklama xarajatlari me’yorlari va hisobdan chiqarish tartibi qanday amalga oshiriladi?

39. Kadrlar tayyorlash xarajatlari qanday hisobdan chiqariladi?

40. Asosiy ishlab chiqarishdagi ishchilar uchun berilgan moddiy yordam pullari mahsulot tannarxiga kiritiladimi?

41. Kredit foizi so‘mmalari mahsulot tannarxiga kiritiladimi?

42. Korxona investitsiya uchun qilingan sarf xarajatlar, jumladan sotib olingan asosiy vositalar qaysi qiymatda (boshlang‘ich yoki qoldiq) soliq solish bazasidan imtiyoz sifatida chegirib tashlanadi?

43. Asosiy vositalar boshqa tashkilotlarga sotilganda qanday tartibda va qaysi qiymatidan QQS to‘lanadi?

44. Tekinga olingan asosiy vositalarga eskirish hisoblanadimi?

Talab qilinadi: Auditorlar tomonidan korxona buxgalterlariga yuqoridagi holat bo‘yicha qanday amaliy tavsiyalar yoki tushuntirish ishlari amalga oshirilishi lozim?

Masala. Siz o’zingizga bir necha yildan beri mijoz bo’lib kelayotgan «Ray» nomli kichik korxonaning moliyaviy hisobotini tekshirish bo’yicha shartnoma imzoladingiz. Siz ushbu vaqtda boshqa tashkilotning xizmatini qilayotgan edingiz, shu boisdan siz o’z yordamchingiz (auditor yordamchisi)ni mazkur mijoz korxonaga jo’natdingiz va debitor qarzlarni tekshirishni boshlashni tayiinladingiz. Siz jo’natgan yordamchingiz o’tgan hisobot davridagi ishchi hujjatlarndan foydalangan holda schetlar qoldig’ini aniqladi, debitorlarni xronologik tarzda ajratdi, debitor qarzlarni tasdiqlash uchun 3-shaxslarga so’rov jo’natdi, qarz va kreditlarni tasdiqlovchi hujjatlarni o’rgandi. Bundan tashqari u debitor qarzlarni undirishning qonuniyligi va ehtimolligi bo’yicha dalillar to’pladi. Siz uning ishi natijalarini va to’plagan ishchi hujjatlarini ko’rib chiqib, yordamchingiz o’tgan hisobot davri hujjatlaridan to’g’ri foydalanganiga amin bo’ldingiz.

Talab etiladi:

4. Siz o’z yordamchingiz debitor qarzlar bo’yicha tekshiruvni to’liq qamrab olganiga qay darajada ishonsiz,

5. Auditor yordamchisining auditorga tekshiruv materiallarini berish tartibi Axloq kodeksida qay tariqa bayon etilgan?

6. Auditor o’z yordamchisining audit standartlaridan qay darajada foydalanganini qaytariqa nazorat qiladi?

Masala. «Deloitte and Touche» auditorlik kompaniyasining auditori Delua Uilyam bilan quyidagi holatlar yuz berdi:

5. “A” kompaniyaning buxgalteri 2 oy oldin ishdan haydalgan bo’lib, kompaniya yangi buxgalter ishga qabul qilmagan. Natijada kompaniyada xo’jalik operatsiyalari ro’yxatga olinmagan va buxgalteriya ishlari yuritilmagan. Kredit shartnomasiga rioya qilish maqsadida korxona oraliq moliyaviy hisobotni taqdim etishi kerak, ammo mazkur hisobot tuzilmagan. Shu boisdan kompaniya «Deloitte and Touche» auditorlik tashkilotiga murojaat etib, mazkur auditorlik tashkiloti auditori Delua Uilyamni hisobot tuzishga yordam berishini so’radi. Chunki Delua Uilyam mazkur kompaniyaning oldingi yillardagi moliyaviy hisobotini auditorlik tekshiruvidan o’tkazgan.

6. Delua Uilyam mazkur jarayonda kompaniya soliq delaratsiyalrini tuzishda sof foydni sezilarli darajada kamaytirganini aniqladi. Delua Uilyam ushbu holat bo’yicha auditorlik tashkiloti rahbariga ma’lumot taqdim etdi va kompaniyaga hisobotni to’g’rilash kerakligini tavsiya etdi. Ammo kompniya hisobotni o’zgartirmasligini ta’kidladi. Delua Uilyam bu haqda soliq organiga ma’lumot taqdim etdi.

7. Hisobot davri yakunid kompaniya rahbariyati uning inventarizatsiya jarayonidagi ishtiroki

uchun kompaniyadaa ishlabb chiqarilgan mahsulot bilan uni rag'batlantirdi.

8. Delua Uilyamning o'rtog'i Devid Krukshank «Deloitte and Touche» auditorlik tashkiltining mijozi bo'lgan bankda kreditlarni taqdim etish bo'yicha mas'ul hisoblanadi. Delua Uilyam Devid Krukshank bilan ta'minlanmagan kreditni taqdim etish bo'yicha kelishuvga erishdi va Devid Krukshank Delua Uilyamga kreditni taqdim etdi.

Talab etiladi:

1. Yuqoridagi har bitta holat bo'yicha etika tamoyillari nuqtai nazaridan o'z fikringizni bayon eting
2. Yuqoridagi holatlardan qays birida etika tamoyillariga rioya qilinmagan.
3. O'z fikringizni etika kodeksi qoidalari bilan asoslang.

Masala. «Toyota» kontserni auditorlik kompaniyasiga buxgalteriya hisobini kompyuterlashtirish yuzasidan murojaat qildi. Ushbu auditorlik kompaniyasi «Toyota» kontsernini bir necha yildan beri tekshiruvdan o'tkazadi va tashkilotning moliyaviy va boshqaruv hisobi muammolarini va xususiyatlarini yaxshi biladi.

Talab qilinadi:

1. Agar auditorlik kompaniyasi "Toyota" kontserniga kompyuterlashtirish yuzasidan xizmat ko'rsatsa, auditorlik tekshiruvi o'tkazayotgan vaqtda auditorning mustaqilligiga ta'sir ko'rsatadimi?

Masala. Siz «Daimler-Benz AG» kompaniyasini tekshirayotgan auditorsiz. Sizning auditorlik kompaniyangizga ofis uchun ijaraga bino kerak. «Daimler-Benz AG» kompaniyasini Sizga o'zining mulki hisoblangan binoni ijaraga olishni taklif qildi.

Talab qilinadi:

7. Bu taklif qabul qilinsa, auditorlik kompaniyangizning mustaqilligi yo'qoladimi? Holatlarni tahlil qiling.
8. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me'yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim.

Masala. "Grant Thornton" auditorlik kompaniyasi 3 yil oldin tashkil etilgan. U hozirgi kunga qadar kattalashib ketgan va o'z filliallariga ega. Auditorlik kompaniyasi auditorlik xizmati ko'rsatadi va qo'shimcha ravishda soliq qonunchiligi masalalari bo'yicha maslahatlar beradi.

Talab qilinadi:

1. Bu maslahatlar auditorlik xizmatiga qanday ta'sir ko'rsatadi?

Masala. "KPMG" auditorlik firmasining auditori Djon Veyxmeyer o'zining malakaviy xizmati to'g'risida matbuotda va radioda reklama qilib, mahoratlilik darajasi va boshqa auditorlarga nisbatan yuqori malakali ekanligini e'lon qildi. Shuning bilan birgalikda xizmati uchun to'lanadigan so'mmani ham oshkor qildi.

Talab qilinadi: Auditor Djon Veyxmeyerga kasbiy etika me'yorlariga rioya qilgan holda qanday bo'lishi haqida maslahat bergan bo'lar edingiz?

Masala. «Ernst & Young» auditorlik kompaniyasining 3 kishidan iborat auditorlari «Gross insurance» sug'urta kompaniyasini auditdan o'tkazmoqda. Auditorlardan biri korxona bosh direktori muoviniga yaqin qarindoshchiligi borligi aniqlandi.

Talab qilinadi:

15. Bunday holda auditning etika me'yorlariga zid bo'ladimi?
16. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me'yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;

8-MAVZU. Auditorlik tekshiruvi vaqtida ichki nazorat tizimini o’rganish hamda baholash

Takrorlash uchun savollar

1. Ichki nazorat tizimi deganda nima tushunasiz?
2. Buxgalteriya hisobi tizimi deganda nima tushunasiz?
3. Auditorlik tekshiruvida ichki nazorat tizimini ahamiyati nimalardan iborat?
4. Korxonalarda INT va BXT elementlari nimalardan iborat?
5. Auditor korxona ichki nazorat tizimini qanday baholaydi?
6. Tekshiriladigan korxona (mijoz) faoliyatini qanday o’rganish mumkin?
7. Buxgalterlik hisobining tashkil etilishini o’rganish qanday amalga oshiriladi?
8. Korxona buxgalteriyasining tashkiliy tuzilmasi, tashkiliy tuzilmada ko’rsatilgan har bir xodimning vazifalari va mas’uliyatlarining bayoni qanday o’rganiladi?
9. Hisob tsiklining muhim uchastkalari bo’yicha hujjatlar aylanish reja-grafigini tekshirish qanday amalga oshiriladi?
10. Korxona hisob siyosatini o’rganish qanday amalga oshiriladi?
11. Ichki nazorat tizimini o’rganish qanday amalga oshiriladi?
12. Nazorat muhiti deganda nimalarni tushunasiz?
13. Nazorat amallari deganda nimalarni tushunasiz?

MAVZU BO’YICHA MASALALAR

Masala. Firmangiz mijozi “ODIL-AUDIT” kompaniyasi, quyidagi keltirilgan muammoni hal etish bo‘yicha sizga murojaat etdi. Kompaniyada quyidagi funksiyalarni bajaruvchi 3 ta ma’muriyat xodimi mavjud va bu xodimlar quyidagi funksiyalarni bajarishlari lozim:

1. Bosh kitobni yuritish.
2. To‘lanadigan schotlar registrlarini yuritish.
3. Olinadigan schotlar reja.
4. Cheklarni imzolashga tayyorlash.
5. To‘lov jurnalini yuritish.
6. Bankdagi schotlarni nazorat qilish.
7. Pul tushumlarini yig‘ish va ularni bankdagi hisob-kitob schotiga o‘tkazish.

Talab qilinadi:

1.Buyruqning «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot» BHMSga muvofiqligiga baho bering.

Audit o‘tkazish jarayonida hisob siyosatini zaruriy jihatlarini auditor ishchi hujjatida aks ettiring.

1. Hisob siyosatini korxonalar ichki nazoratini tashkil qilish ta’sirini baholang.
2. Keltirilgan muammo shundan iboratki yuqorida keltirib o‘tilgan xodimlar bo‘yicha bajariladigan funksiyalarning to‘g‘ri taqsimlanmaganidadir. Siz ushbu funksiyalarini xodimlar o‘rtasida shunday taqsimlangki, natijada kompaniyada ichki nazorat yuqori darajada tashkil etilsin.
3. Har bir funksiyani bajaruvchi xodimlarni lavozimi bo‘yicha ajratib chiqing.

Masalani bajarish yuzasidan ko‘rsatmalar

1. Bajarilgan ishlar natijalari "tekshirish nazorat varag‘i" ish hujjatiga yozilgan.
2. Hisob siyosatiga ichki nazoratning bir elementi nuqtayi nazaridan baho bering.

Savol	Javob		Izoh
Hisob ishlarini tashkil qilish Hujjatlar aylanishi grafigini mavjudligi.1.2.Ishchi rejasini mavjudligi.	Ha	Yo‘q	

Eskirish hisoblash tartibi.Asosiy vositalar bo‘yicha: To‘g‘ri chiziqli usul. Qoldiqni kamayish usuli. Kumulyativ usul. Ishlab chiqarish usuli.			
1.2. Nomoddiy aktivlar bo‘yicha.			
To‘g‘ri chiziqli usul. Ishlab chiqarish usuli.			
1.3. Xo‘jalik jihozlari va inventarlar (A.B.T.E.B.) bo‘yicha: 100% yoki 50% li usul. To‘g‘ri chiziqli usul. Ishlab chiqarish usuli.			
Asosiy vositalarning ta’mirlash hisobi: Ta’mirlashning amalga oshirish yuzasidan xarajatlarni qo‘shish. Asosiy vositalarni ta’mirlash uchun zaxira tashkil qilish. Haqiqiy xarajatlarni kelgusi davr xarajatlari hisobiga hisobdan chiqarish.			
4.0 Moddiy boyliklar kirimi hisobi:			
Materiallarning baholash tartibi: O‘rtacha qiymat bo‘yicha (AVECO). LIFO. FIFO.			
Tovarlarning baholash usullari: Sotib olish bahosi bo‘yicha. Sotish bahosi bo‘yicha.			
Ishlab chiqarish xarajatlari guruhlash va ularni hisobdan chiqarish: To‘la ishlab chiqarish tannarxi bo‘yicha. Marjinal usul bo‘yicha yoki qisman ishlab chiqarish tannarxi bo‘yicha.			
Bevosita xarajatlarni mahsulot va xizmatlar turlari bo‘yicha quyidagilarga mutanosib ravishda taqsimlash: Asosiy ish haqi bo‘yicha. To‘g‘ri (bevosita) xarajatlar bo‘yicha. Moddiy xarajatlar bo‘yicha: Har bir faoliyatdan tushgan tushum bo‘yicha (bunda jami tushum 100%, debqaraladi); Boshqa usullar.			
Tugallanmagan ishlab chiqarishni balansda aks ettirish usullari: Haqiqiy tannarx bo‘yicha; Reja tannarx bo‘yicha; Xarajatlarning bevosita moddalari bo‘yicha;			
Tayyor mahsulotni baholash tartibi: Haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi bo‘yicha; Reja tannarx bo‘yicha;			
Soliqlar yuzasidan mahsulot hisobi tartibi: Tovarlar (ish, xizmatlar)ni jo‘natish (ko‘rsatish) hamda xaridorlardanhisob-kitob hujjatlarini qabul qilish tadbirlari bo‘yicha; Schotni to‘lash tartibi bo‘yicha;			
Kurs farqlari hisob usullari: 9540-"Valuta kurslari farqidan daromadlar" schoti yordamida;			
Fondlar va rezervlar mavjudligi; Zaxira fondi; Kelgusi davr xarajat va to‘lovlari zaxirasi; Ta’mirlash bo‘yicha; Ta’til haqi to‘lovi bo‘yicha; Maxsus fondlar;			

Masala. Auditorlik tekshiruvi jarayonida korxona yil oxirida birlamchi buxgalteriya hujjatlarini inventarizatsiya qilganligi, endi saqlash muddati tugaganligi munosabati bilan ularning bir qismini yo‘q qilishni rejalashtirayotganligi aniqlandi. Auditorlardan korxona mijoz-korxona buxgalterlari tomonidan

bu borada quyidagicha savollar bilan murojaat qilindi:

“Nima qilsak to‘g‘ri bo‘ladi: qog‘ozlarni arxivga saqlashga topshirish kerakmi yoki ularni yo‘q qilish mumkinmi? Qanday hujjatlarni yo‘q qilish mumkin? Bunday holda yo‘q qilish dalolatnomasi qanday tuziladi, u qaysi shaklda bo‘ladi va kim tomonidan tasdiqlanadi?”

Talab qilinadi:

3. Auditorlar tomonidan korxona buxgalterlariga yuqoridagi holat bo‘yicha qanday amaliy tavsiyalar yoki tushuntirish ishlari amalga oshirilishi lozim?
4. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;

Masala. “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi qonunning 23-moddasida buxgalteriya hujjatlari va moliyaviy ma’lumotlar kamida uch yil, moliyaviy hisobot esa qonun hujjatlarida belgilangan muddat mobaynida saqlanadi deyilgan. Buxgalteriya birlamchi hujjatlari, shu jumladan bank hujjatlari, omborxona kirim-chiqim ryestri va (kviansiya) to‘lov pattalarini saqlash muddati necha yilni tashkil etadi?

1. Tashkilotda jinoiy ish tugatilib, sud hukmi chiqqandan keyin hujjatlar qancha muddat saqlanadi?
2. Keyin tayinlangan tekshiruvda jinoiy ish tugatilgan davrdagi hujjatlarning talab qilinishito‘g‘rimi yoki bunda sud hukmi yetarli hisoblanadimi?

9-MAVZU. AUDITORLIK DALILLAR

Takrorlash uchun savollar

1. Ishchi hujjatlar” tushunchasini qanday tushunasiz?
2. Auditor tomonidan qanday ishchi hujjatlar tuzilishi mumkin?
3. Mijozga qanday ishchi hujjatlar ko’rsatilishi mumkin?
4. Auditorlik dalillar nima?
5. Auditorlik dalillarning tayinlanishi qanday tashkil etiladi va uning oldiga qanday talablar qo’yiladi?
6. Auditorlik dalillarning qanday turlari mavjud?
7. Auditorlik dalillarning qanday manbalari mavjud?
8. Ishchi hujjatlar qanday talablarga javob berishi lozim?
9. Auditorlik amallari va auditorlik dalillarni to’plash qanday amalga oshiriladi?
10. Auditorlik dalillarni olishning qanday usullari mavjud?
11. Tahliliy amallarning qanday turlari mavjud?
12. Auditorlik tashkilotining ish hujjatlari deganda nimalarni tushunasiz?
13. Xo’jalik shartnomasida yuristning vizasi bo’lishi shartmi? U qo’yilmagani uchun qanday jazo choralari nazarda tutilgan? Agar unda yuristning vizasi bo’lmasa, shartnoma haqiqiy bo’lmaydimi?
14. Korxona yil oxirida birlamchi buxgalteriya hujjatlarini inventarizatsiya qildi, endi saqlash muddati tugaganligi munosabati bilan ularning bir qismini yo’q qilishni rejalashtiryapti. Nima qilsa to’g’ri bo’ladi: qog’ozlarni arxivga saqlashga topshirish kerakmi yoki ularni yo’q qilish mumkinmi? Qanday hujjatlarni yo’q qilish mumkin? Bunday holda yo’q qilish dalolatnomasi qanday tuziladi, u qaysi shaklda bo’ladi va kim tomonidan tasdiqlanadi?

MAVZU BO’YICHA MASALALAR

Masala. Buxgalteriya hisobi ma’lumotlarining to‘g‘riligini tasdiqlovchi quyidagi auditorlik dalillari mavjud:

Haqiqiy tekshirish vaqtida aniqlangan tugallanmagan ishlab chiqarish hajmini ko‘rsatuvchi inventarizatsiya ma’lumotlari.

2010- «Asosiy ishlab chiqarish» schoti bo‘yicha birlamchi hujjat va jurnal orderlar. 2810- «Ombordagi tayyor mahsulot» schoti bo‘yicha birlamchi hujjat va jurnal orderlar.

Auditorning o‘zi ishtirok etgan ishlab chiqarish zaxiralarining inventarizatsiya ma’lumotlari.

Talab qilinadi: Keltirilgan auditorlik dalillarini ishonchlilik darajasi bo‘yicha tizimga keltiring.

Masala. Qurilish tashkiloti o‘ziga tegishli bo‘lgan yer maydonida o‘z maqsadlaridafoydalanish uchun bino qurdi. Auditor qurilish bilan bog‘liq xarajatlarni miqdorini aks ettiruvchi barcha hujjatlarni to‘pladi.

Talab qilinadi:

1. Qurilish tannarxining to‘g‘ri hisoblanganligini tasdiqlovchi yoki inkor qiluvchi auditorlik dalillarini toping.
2. Hisobotda aks ettirilgan xarajatlarning to‘g‘riligini 3-shaxslardan olingan ma’lumotlar asosida tasdiqlang.

Masala. «ODIL-AUDIT» firmasini tekshirish jarayonida auditor quyidagi auditorlik dalillarini to‘pladi:

1) «ODIL-AUDIT» firmasi xodimi tomonidan tayyorlangan haqiqiy xarajatlar tahlili;

2) «ODIL-AUDIT» firmasiga tegishli bo‘lgan aksiyalar miqdori va mavjudligini tasdiqlovchi aksionerlar reystridan ko‘chirma;

3) Auditorning o‘zi ishtirok etgan tovar-moddiy zaxiralar inventarizatsiyasi dalolatnomasi;

Talab qilinadi: Ushbu auditorlik dalillarining ishonchlilik darajasini aniqlang.

Masala. Auditor tomonidan quyidagi auditorlik amallari bajarildi:

1) Transport vositalarini ro‘yxatga olish hujjatlari tekshirildi;
2) Transport vositalarini qabul qilishdagi birlamchi hujjatlar va dalalatnomalar tekshirildi;
3) Transport vositalarining haqiqiy mavjudligi aniqlandi;
4) Transport vositalarini sotgan mol yyetkazib beruvchilardan og‘zaki tasdiq olindi;

Talab qilinadi: Yuqorida bajarilgan auditorlik amallarining qaysi biri korxonaning transport vositalariga egalik qilish huquqini isbotlab beradi?

Masala. Quyida keltirilgan dalillarni manbasi (to‘g‘ridan-to‘g‘ri ma’lumot, tashqi yoki boshqa shu kabilar)ga ko‘ra turkumlang va ularni muhimligi va ishonchliligiga ko‘ra tartib bilan qo‘yib chiqing:

A) Kreditorlarning oylik hisobotida ko‘rsatilgan so‘mmalar;

B) Tasdiqlangan hujjatlarni ro‘yxatga olish jurnalining «Schotlar bo‘yicha to‘lovlar» bo‘limida ko‘rsatilgan so‘mmalar;

V) Auditorga to‘g‘ridan-to‘g‘ri yo‘llangan kreditorlar xatidagi ko‘rsatilgan so‘mmalar;

G) Direktorlar Kengashi majlisidan ko‘chirmada ko‘rsatilgan so‘mmalar.

Masala. Auditorlik dalillar bo‘yicha ishchi standart talabiga ko‘ra, auditor muhimlikka ko‘ra test o‘tkazishning quyidagi keltirilganlarning biridan foydalanishi mumkin a) Xo‘jalik operatsiyalari bo‘yicha testlar o‘tkazish; b) qoldiqlar bo‘yicha testlar o‘tkazish; v) analitik amallar.

Talab qilinadi: Quyida keltirilgan amallarni yuqorida aytib o‘tilgan muhimlilikka ko‘ra test o‘tkazishning qaysi turiga kirishini jadval asosida keltirib o‘ting:

1. Haqiqiy natijalar bilan rejadagi ko‘rsatkichlarni solishtirish.
2. Cheklar reystrida qayd etilgan «to‘langan» cheklar bo‘yicha provodkalarni topshirish.
3. To‘lashga doir hisoblangan foizlarni qayta hisob-kitobini o‘tkazish.
4. Zaxiralarning aylanuvchanlik koeffitsiyentini hisoblash va tarmoq bo‘yicha taqqoslash.
5. Yil oxiriga bank schotlarini tekshirish.
6. Realizatsiya jurnali provodkalari bilan schot-fakturalar hisobini solishtirib tekshirish. 7.Yil oxiriga mavjud korxona kantselyariya zaxiralarini inventarizatsiyadan o‘tkazish.

Masala. Toshkent shahrida joylashgan umumiy ovqatlanish korxonasiga tegishli kafe haftada 7 kun, bir kunda 12 soat (haftada jami 84 soat) ishlaydi. Kafedagi xizmat ko‘rsatuvchi 4 o‘rindiqli stollar soni 36 ta. Ma’muriy xodimlar soni 2 kishini, texnik xodimlar 1 kishini tashkil etadi. Korxonada 2012 - yilning IV choragida butun korxona bo‘yicha haqiqatdagi mehnatga haq to‘lash fondi 14 200 000 so‘mni tashkil etsa, stollar soni o‘zgarmagan holda, korxona DSIga taqdim etadigan xodimlar soni va mehnatga haq to‘lash fondi to‘g‘risidagi ma’lumotnoma hisob-kitobini qanday to‘ldirish lozimligi bo‘yicha maslahat-tushuntirish bering.

Masala. Kichik qo‘shma korxonaning asosiy faoliyat turi ishlab chiqarish hisoblanadi. U umumbelgilangan tartibda soliqlar to‘laydi. 2010 - yilda korxonada xomashyo bilan bog‘liq muammolar yuzaga keldi. Korxona boshqa korxona bilan 1 yil muddatga moddiy yordam to‘g‘risida qarz shartnomasini tuzdi. Qarz beruvchi yagona soliq to‘lovi to‘lovchisidir. Qarz beruvchining hisobvaraq-fakturasida QQS ko‘rsatilmagan, chunki uni to‘lamaydi. Qarzni belgilangan muddatda qaytarish chog‘ida korxonada hisobvaraq-fakturani to‘ldirish borasida shubha paydo bo‘ldi. Agar QQS ustuni to‘ldirilsa, bu QQS hisobotida (7-ilova) qanday aks ettiriladi? Qarz beruvchi hisobvaraq-fakturani qanday qilib to‘g‘ri to‘ldirishi kerak? Ikkala tarafning buxgalteriya provodkalari qanday ko‘rinishda bo‘ladi?

Masala. MCHJ balansida 2009 - yilda xarid qilingan uchta avtomashina bor. MCHJ ustavi va ta’sis hujjatlariga muvofiq ulardan biri uchinchi shaxsga tekinga berilgan? Yuqorida keltirilgan

muomalalarni to‘g‘ri va qonuniy amalga oshirilganligini tekshirishda qanday ma’lumot manbalari yoki dalillar o‘rganilishi lozim?

Masala. Ulgurji savdo qiluvchi korxonaning 2011 - yil yanvar-sentabr oylaridagi tushumi 32 000 ming so‘mni tashkil qilgan. IV chorakda 14 500 ming so‘mlik tovarlar realizatsiya qilingan. Oktabrda xaridor sentabrda sotilgan 600 ming so‘mlik tovarning bir qismini qaytargan. Ushbu tovarning xarid qiymati 370 ming so‘mni tashkil etgan.

Korxona qaytarilgan tovar so‘mmasi - 600 ming so‘mga yillik tovar oborotini kamaytirgan. Shu tariqa, 2011 - yil uchun YAST hisob-kitobining 010-satrida aks ettiriladigan tushum 45 900 ming so‘mni (32 000 + 14 500 - 600) tashkil qilgan. Korxona buxgalteri tomonidan buxgalteriya hisobida tovarning qaytarilishi quyidagicha aks ettirilgan:

Xo‘jalik operatsiyasining mazmuni	*So‘mma (ming so‘m)*	*Hisobvaraqlar korrespondensiyasi*	
		Debet	*kredit*
Tovarni qaytarish aks ettiriladi	600	9040 4010	4010 5110
Yalpi tushumga tuzatish kiritish aks ettiriladi	600	9010	9040
Xaridor qaytargan tovar kirim qilinganda	370	2910	9120

Talab qilinadi: Yuqorida keltirilgan muomalalarni buxgalteriya hisobida to‘g‘ri va qonuniy amalga oshirilganligini tekshirish jarayonida qanday ma’lumot manbalari va hujjatlar o‘rganiladi.

Masala. Korxonada muddatidan avval eskirishi oqibatida ikkita boshlang‘ich qiymati 135000 so‘mdan bo‘lgan muzlatkich hisobdan chiqarilgan. Muzlatkichlardan birining amortizatsiya ajratmalari 118000 so‘mni, ikkinchisiniki esa 120000 so‘mni tashkil qilgan. Tugatish dalolatnomasida amortizatsiya to‘liq hisoblanmaganligining sababi ularni ta’mirlash uchun ehtiyot qismlar yo‘qligi, deb ko‘rsatilgan. Muzlatkichlarni hisobdan chiqarish uchun ishchilarga demontaj uchun 3750 so‘m ish haqi hisoblangan, 4000 so‘m metalalom hamda 9500 so‘mlik ehtiyot qismlar korxona omboriga kirim qilingan. Korxona buxgalteri tomonidan muzlatkichlarni hisobdan chiqarishdan ko‘rilgan moliyaviy natijani 30650 so‘m, deb baholab, uni 9590 schotga hisobdan chiqargan.

Talab qilinadi: Yuqorida keltirilgan muomalalarni buxgalteriya hisobida to‘g‘ri va qonuniy amalga oshirilganligini tekshirish jarayonida qanday ma’lumot manbalari va hujjatlar o‘rganiladi.

Masala. Korxona tomonidan mol yyetkazib beruvchilardan tovar-moddiy boyliklarni olish bo‘yicha ishonchnoma qay tarzda rasmiylashtiriladi va uning hisobi qanday yuritiladi.

Masala. MCHJ shaklidagi korxona yagona soliq to‘lovi to‘lovchisi hisoblanadi va u QQS to‘lovchilar toifasiga o‘tmagan. Korxona "Atlantika" MCHJ bosh pudratchi buyurtmachi korxonasi bilan 2012- yilning may oyida texnik soz, mashina va mexanizmlarni ajratish hamda xizmat ko‘rsatish bo‘yicha shartnoma imzolagan.

Shartnomaga asosan buyurtmachiga 2012 - yil davomida 330 mln so‘mlik mashina va mexanizmlarga xizmat ko‘rsatilgan va ularga doir hisobvaraq-fakturalar rasmiylashtirilgan. Bundan tashqari, yil davomida yoqilg‘i mahsuloti bilan uzluksiz ta’minlanish maqsadida buyurtmachi bizga 160 mln so‘mlik avtomobil benzinini hisobvaraq-fakturalarni rasmiylashtirgan holda shartnoma tuzmasdan yyetkazib bergan. Bu hisobvaraq-fakturalarda 6 mln so‘mlik qo‘shimcha xarajatlar va 33 mln so‘mlik QQS hisoblab yozilgan.

Talab qilinadi:

1. Yuqorida keltirilgan muomalalarni amalga oshirilishida yetishmayotgan yoki qo‘shimcha ravishda tuzilishi lozim bo‘lgan hujjatni aniqlang va uni rasmiylashtirish holatlarini tahlil qiling.
2. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;

10-MAVZU:TAHLILIY AMALLAR

Takrorlash uchun savollar

1. Umumiy tahliliy amallarni tasvirlab bering?
2. Tahliliy amallarda qo’llaniladigan nisbatlar tahlilining nechta turi mavjud?
3. Tahliliy amallardan mohiyatan qay tartibda foydalanish mavjud?
4. Tahliliy sharh jarayoni va uning bosqichlari deganda nimalarni tushunasiz?
5. Ma’lumotlar orqali taxminlarni shakllantirish nima?
6. Kompyuter yordamida audit usuli orqali amalga oshiriladigan ba'zi tahliliy amallarni tasvirlash deganda nimalarni tushunasiz?

jadval

Ishlab chiqarish samaradorligini oshiradigan omillar va ularning tasnifi

Ishlab chiqarish samaradorligini oshiradiganomillarni tasnifiy bglgilari	Ishlab chiqarish samaradorligini oshiradigan omillar tasniflangan turlari	Ishlab chiqarish samaradorligiga ta’sir ko’rsatadigan omillarni harbiriga sharh yozing
A)		
V)		

Mahsulotlar (ish, xizmat) ishlab chiqarish va sotishning muhim ko’rsatkichlarini tahlil qilish -jadval

Ushbu mahsulot hajmini ifodalovchi ko’rsatkichlarga sharhlar yozing

YAlpi mahsulotnima va uning tarkibi	Tayyor mahsulot nima va unitarkibi	Tovar mahsulotinima va uni tarkibi	Sotilgan mahsulot nima va uningtarkibi

jadval

Korxonada mahsulot ishlab chiqarish holatini tahlil qiling

Buyumlar	Mahsulot ishlab chiqarishhajmi, ming so’m hisobida		Jami mahsulotdagisalmog’i, %		Rgjaningbajarilishi	
	reja	haqiqatda	reja	haqiqatda	mutloq miqdor da (+;-)	foizda
A	104	120				
B	86	80				
S	102	104				
Jami						

Ma’lumotlar manbasi: Korxona hisob tizimi ma’lumotlaridan olingan

Mehnat resurslari bilan ta’minlanganlik va unumdorligini tahlil qilishning metodik asoslari

jadval

Mghnat rgsurslari tahlili

Mghnat rgsurslarito’g’risida o’z fikringizni yozing	Mghnat rgsurslari tahlilida o’rganiladiganko’rsatkichlar	Mghnat rgsurslari tahlilida o’rganiladigan ko’rsatkichlarga tggishli hisob-kitoblar(formulalar)	Izoh
	A) V))		

jadval

Mghnat unumdorligining tahlili

Mehnat unumdorligi nima?	Mehnat unumdorligining tahlilida o’rganiladigan ko’rsatkichlar	Mehnat unumdorligi tahlilida o’rganiladigan ko’rsatkichlarga tggishli hisob-kitoblar(formulalar)	Izoh
	A) V))		

Mehnat resurslaridan foydalanish samaradorligi qanday ko’rsatkichlar yordamida o’rganiladi? Har bir ko’rsatkichga sharh yozing.

Ish vaqti fondiga ta’sir qiluvchi omillarni ko’rsatib bgring va ularga sharh yozing.

jadval

masala. Jadval ma’lumotlarini hisob-kitob qilib xulosa yozing

Ko’rsatkichlar	Hisobot yili		Farqi	
	rgja	haqiqatda	mutlaq miqdorda	foizda
Sof foyda, ming so’m	44898	56700		
Tayyor mahsulot hajmi, ming so’m	341578	350865		
Ishlab chiqarish xodimlarining o’rtacha soni, kishi	257	260		
SHu jumladan, ishchilarning o’rtacha soni, kishi	211	214		
Barcha xodimlar tomonidan yil davomida ishlangan:				
-ish kunlari, kun	56970	58636		
-ish soatlari, kishi soat	398790	410452		

Ma’lumotlar manbasi: Korxona hisob tizimi ma’lumotlaridan olingan

jadval

masala. Quyidagi jadval ma’lumotlari asosida korxonada ishchilarning ish vaqtidan foydalanishini tahlil qiling, xulosa yozing.

Ko’rsatkichlar	Biznes rejada	Haqi-qatda	Rejadan farqi, (+,-)	Rejaning bajarilishi, %
1	2	3	4	5
1. Ishchilarni ro’yxat bo’yicha o’rtacha soni, kishi	908	899		
2. Ishchilarni yil davomida ishlagan jami kishi-kunlari, ming kishi-kuni	240	230		
3. Ishchilarni yil davomida ishlagan jami kishi-soatlari, ming kishi-soati	1883	1804		
4. Bir ishchining ishlagan kishi-kunlari (2/1)				
5. O’rtacha ish kuni davomiyligi, soat(3/2)				

jadval

masala. Quyidagi jadval ma’lumotlari asosida korxonada mehnat unumdorligi ko’rsatkichlarining darajasi va dinamikasini tahlil qiling va xulosa yozing.

Ko’rsatkichlar	O’tganyili	Hisobot yili		Farqi (+,-)	
		Biznes reja bo’yicha	Haqi-qatda	O’tganyildan	Biznes rejadan
1	2	3	4	5	6
1.Mahsulot hajmi (ish, xizmat)solishtirma ulgurji bahoda,ming so’m	3170145	3298145	3830951		
2.Sanoat ishlab chiqarish xodimlarini ro’yxat bo’yicha soni, kishi	1010	970	1025		
3.shu jumladan, ishchilar soni,	908	899	912		

kishi					
4. Bir ishchiniyil davomidaishlagan kishi-kunlari, kishi-kun	265	256	260		
5.Bir ishchiniyil davomida ishlagan kishi-soatlari, kishi-soat	2067	2022,4	2080		
6. O'rtacha ish kuni davomiyligi, soat	7,8	7,9	8		
7.Ishchilar sonini sanoat ishlab chiqarish xodimlari tarkibida tutgan salmog'i, %					
8. Bir xodimga to'g'ri kgladigan o'rtacha yillik mahsulot, ming so'mda (1\2)					
9. Bir ishchiga to'g'ri kgladigan o'rtacha yillik mahsulot, ming so'mda (1\3)					
10.Ishchining bir kunlik ish unumi, so'm (1\4)					
11.Ishchining bir soatlik ish unumi, so'm (1\5)					

1-masala. Bgrilgan ma'lumotlar asosida korxonaning moliyaviy natijalari bo'yicha ko'rsatkichlariga xulosa yozing va uni rasmiylashtiring

№	Ko'rsatkichlar	Reja bo'yicha		Haqiqatda		O'zgarishi (+,-)	
		ming sum	%	ming sum	%	mingsum	%
	1	2	3	4	5	6=4-2	7=5-3
1	Sotishdan tushgan yalpi moliyaviy natija	70100		74 629			
2	Davr xarajatlari va asosiy faoliyatning boshka daromadlari yoki xarajatlari	30500		32000			
3	Asosiy faoliyatning moliyaviy natijasi	39600		42629			

4	Umumxujalik faoliyatining moliyaviy natijasi	39600		42629			
5	Favkuloddagi foyda yoki zarar	-					
6	Solik tulagunga kadar umumiy moliyaviy natija	39600		42629			
7	Foydadan solik va boshka soliklar hamda yig'imlar	5600		6300			
8	Xisobot davrining sof foyda	34000		36329			

Ma'lumotlar manbasi: Korxona hisob tizimi ma'lumotlaridan olingan

Rentabgllik ko'rsatkichlari va ularni hisoblash mgtodiRentabgllik ko'rsatkichlariturini tartib bilan yozing	Har bir alohida ko'rsatilgan rgntabgllik turini hisoblashtartibini ko'rsatib bgring	Har bir alohida ko'rsatilgan rgntabgllik turini hisoblashdan maqsad nima ekanligiga sharh yozing

jadval

masala. Berilgan ma'lumotlar asosida korxonaning rentabgllik ko'rsatkichlarini tahlil qiling, xulosa yozing va uni rasmiylashtiring

№	Ko'rsatkichlar	Utgan yili	Hisobot yili	Farqi (+,-)
1	2	3	4	5
1	Mahsulot (ish, xizmat)lar sotishdan olingan sof tushum, ming so'm	3 749 630	4 889 978	
2	Sotilgan mahsulot (ish, xizmat)larning ishlab chiqarish tannarxi, ming so'm	2 399 472	3 247 980	
3	Mahsulot (ish, xizmat)lar sotishdan olingan yalpi foyda, ming so'm	1 350 158	1 641 998	
4	Sof foyda, ming so'm	232 657	253 647	
5	Asosiy vositalarning o'rtacha yillik qiymati (qoldiq qiymatda), ming so'm	984 693	865 056	
6	Oborot mablaglarining o'rtacha yillik qiymati, ming so'm	1 558 044	2 151 997	
7	Korxonaning jami mulki, ming so'm	3 154 906	3 639 161	
8	O'zlik mablaglari manbai, ming so'm	2 734 698	2 856 463	
9	Qarz mablag'lari, ming so'm	420 208	782 698	
10	Mahsulot sotish rgntabglligi, %			
11	Asosiy vositalar rgntabglligi, %			
12	Oborot mablag'lari rgntabglligi, %			
13	Ishlab chiqarish tannarxi rgntabglligi, %			
14	O'z mablag'lari rgntabglligi, %			
15	Mol-mulk rgntabglligi, %			
16	Umumiy rentabgllik, % (4\5+6)*100			

17	Qarz mablag’lari rentabglligi, %			

Jadval

masala. Korxona buxgaltgriya balansi asosida moliyaviy holatni tahlil qiling

Aktiv	Summa	Passiv	Summa
Uzoq muddatli aktivlar	100000	O’z mablag’lari manbalari	190000
Joriy aktivlar, shu jumladan:	200000	Majburiyatlar, shu jumladan:	110000
-Tovar-moddiy zahiralar	120000	-Uzoq muddatli majburiyatlar	80000
-Dgbitorlar	50000	-Joriy majburiyatlar	30000
-Pul mablag’lari	30000		
Balans aktivi bo’yicha jami	300000	Balans passivi bo’yicha jami	300000

Ma’lumotlar manbasi: Korxona hisob tizimi ma’lumotlaridan olingan

jadval

masala. Korxona buxgaltgriya balansi ma’lumotlari asosida korxona mol-mulki tarkibi va dinamikasini tahlil qiling va xulosa yozing.

№	Mol-mulkningtarkibi	Yil boshiga		Yil oxiriga		Uzgarishi (+,-)		
		ming sum	%	ming sum	%	mingsum	%	Yil boshiga nisbatan %
	1	2	3	4	5	6=4-2	7=5-3	8
1	Uzok muddatli aktivlar	1 596 862		1 487 164				
2	Joriy aktivlar	1 558 044		2 151 997				
	shu jumladan:							
a)	Zaxira va xarajatlar (140+190+200)	1 026 378		1 654 532				
b)	Pul mabaglari va kimmatli kogozlar (320+370+380)	3 176		29 804				
v)	Dgbitorlar (210+310)	528 490		467 661				
	Balans aktivining jami	3 154 906		3 639 161				

8.8-jadval

5-masala. Korxona buxgaltgriya balansi ma’lumotlari asosida korxona mol-mulki manbaini tarkibi va dinamikasini tahlil qiling va xulosa yozing.

№	Mol-mulkningtarkibi	Yil boshiga		Yil oxiriga		Uzgarishi (+,-)		
		ming sum	%	ming sum	%	ming sum	%	Yil boshiga nisbata n %
	1	2	3	4	5	6=4-2	7=5-3	8
1	Uzlik mablaglari manbalari	2 734 698		2 856 463				
2	Majburiyatlar	420 208		782 698				
	SHu jumladan							
a)	uzok muddatli kredit va karzlar (570.580.590)	-		-				
b)	kiska muddatli krgdit va karzlar 730.740	245 957		449 936				
v)	krgditorlik karzlari (770)	174 251		332 762				
	Balans passivining jami	3 154 906		3 639 161				

11-MAVZU:AUDITORLIK TANLASH

Takrorlash uchun savollar

1. Tanlash nima va u auditda tanlash qanday ahamiyat kasb etadi?
2. Auditor tekshiruvda tanlovni qo'llashdan maqsadi nima?
3. Tanlashning qanday turlari mavjud va u nimalarga qarab foydalaniladi?
4. Auditorlik tanlashning qaysi usuli samaraliroq va uning qaysi birini tanlashni kim tayinlaydi, u nimaga qarab belgilanadi?
5. Auditorlik tanlashning natijasi nimada aks etadi?
6. Auditorlik tanlashning qanday usullari mavjud?
7. Muvofiq (mos) kelishni tanlab tekshirish deganda nimani tushunasiz?
8. Mohiyatan tanlab tekshirish va tanlash ko'lami qanday ta'riflanadi?
9. Kuzatish birligi, tanlash birligi va tanlash uslublari qanday ta'riflanadi?
10. Saylab olish hajmi va salmoqli (reprezentativ) tanlash qanday ta'riflanadi?
11. Tanlangan ma'lumotlarni tekshiriladigan to'plamga qanday tadbiq qilinadi?
12. Sistematik tanlash qanday ta'riflanadi?
13. Uyg'unlashgan tanlash qanday ta'riflanadi? Auditorlik dalillarini to'plash vositasi sifatida tanlash va umumlashtirlgan dasturiy ta'minot sharhi qay tartibda foydalanish mumkin?
13. Auditorlik tanlashning maqsad va vazifalari nimadan iborat?
14. Tanlash bilan bog'liq risklar nimalarda iborat?
15. Tanlashning qanday turlari mavjud?
16. Statistik tanlash nima?
17. Nostatistik tanlash nima?
18. Statistik va nostatistik tanlash o'rtasida qanday farq mavjud?
19. Monetar tanlash nima?

Masala. Umumiy hujjatlar soni 500ta bo'lib, tanlab tekshiriladigan hujjatlar 50tani tashkil etadi.

Talab qilinadi: Tanlab olish intervalini va tasodifiy tanlash tartibini aniqlang?

Masala. Auditor mol etkazib beruvchilar bo'yicha 60ta hujjatni tekshirib chiqdi va 2 ta hujjatda xatolik aniqlandi. Mol etkazib beruvchilar bo'yicha umumiy hujjatlar soni 400tani tashkil etadi.

Talab qilinadi: Ushbu aniqlangan xatolikning umumiy to'plamga ta'sirini aniqlang?

12-MAVZU:AUDITORLIK TEKSHIRUVINING YAKUNIY BOSQICHI

Takrorlash uchun savollar:

1. Audit natijalariga qanday baho beriladi?
2. Auditorning ishchi hujjatlarini tahlil qilish deganda nimalar nazarda tutilgan?
3. Auditorlik xulosasi qanday tuziladi, uning tarkibi nimalardan iborat bo'ladi va ularda asosan qanaqa ma'lumotlar aks etadi?
4. Auditorlik xulosa kimga taqdim etiladi?
5. Auditorlik xulosasining kirish qismida nima aks etadi?
6. Auditorlik xulosasining analitik qismida nima aks etadi?
7. Auditorlik xulosasining xulosa qismida nima aks etadi?
8. Audit standartlari bo'yicha xulosasining nechta va qanday turlari, shakllari mavjud va ular nimalarga asoslanib rasmiylashtiriladi?
9. Ijobiy xulosa, salbiy xulosa, xulosa berishdan bosh tortish qanday holatlarda tuziladi?
10. Tekshirish natijalarini baholashda muhimlik tamoyiliga asoslaniladimi, bunga sabab Auditorlik xulosasining sanasi va auditorlik xulosasidagi imzolar to'g'risida nimalar bilasiz?
14. Auditorlik xulosasida adresat qanday ko'rsatiladi?
15. OAJda o'tkazilgan auditorlik tekshiruvi natijasida xodimlar qonun buzilishiga yo'l qo'yganligi hamda jamiyat mol-mulkini o'zlashtirish yo'li bilan unga juda ko'p miqdorda zarar etkazilganligi holatlari aniqlandi. Etkazilgan zarar aybdor xodimlar hisobidan to'liq undirib olindi va bu to'g'rida auditorlik hisobotiga tegishli yozuvlar kiritildi.

Yuqoridagi holatdan jamiyat ijroiya organi hamda kuzatuv kengashi xabardor qilindi. Jamiyat ijroiya organi tomonidan aybdorlarga nisbatan tegishli jazo choralari (mehnat shartnomasini bekor qilish, boshqa vazifaga o'tkazish, hayfsan e'lon qilish va boshqalar) qo'llanildi. Ushbu holda xususiy mulkchilikdagi jamiyat tekshiruv materiallarini huquqni muhofaza qilish organlariga berishi shartmi yoki yo'qmi?

Masala. Quyidagi ma'lumotlarning yakunini quyida keltirilgan 1-jadval ko'rinishida rasmiylashtiring.

1. Auditorning ishchi hujjatlarini tahlil qilishda sifat nazoratini o'tkazish kerak bo'ladi. Chunki, xulosani sub'ektiv berish uchun etarli auditorlik dalil hujjatlarini yig'ish lozim bo'ladi.

- Ishchi hujjatlarni tahlil qilishda auditor ishonch hosil qilish kerakki, audit dasturi talablariga amal qilinishini; (bajarilgan ishlar xarakteri va hajmi qayd etilishi);
- Ishchi hujjatlar aniq shaklda, sodda va izohsiz taqdim qilinishi;
- Ishchi hujjatlardagi ma'lumotlar hisob va hisobotning mazmunini tashkil qilishi va auditorlik xulosaning analitik qismiga xulosa berishga muvofiqligi;

2. Auditorlik xulosasini tuzing.
3. Auditorlik xulosaning kirish qismini tuzish uchun ilovadagi ma'lumotlardan foydalaniladi.
4. Auditorlik xulosaning analitik qismi ishchi hujjatlardagi ma'lumotlarga muvofiq ilovadagi holatlarda tanlab olingan variantlarga asosan tuziladi.
5. Auditorlik xulosaning turi mashg'ulotlardagi tanlab olingan variantlarning ma'lumotlarini umumlashtirish asosida aniqlanadi.

1- jadval.

Tekshirish natijalari

Ishchi hujjatlar manbalariga asoslanib dalil keltirish	Qoida buzilish-ning mohiyati	Ta'siri					
		Balans		Soliq solish bazasi		Soliqlar	
		Aktiv	Pas-siv	Ko'rsat-kich	Summa	Soliq turi	Summa
	Jami:						

2- jadval.

Holatlar yuzasidan yakun

Tekshirish rejasi	X Holat	Aniqlangan xatolik mohiyati	Qaysi me'yori y hujjat buzilgan	Aniqlangan xatolik jiddiyligi	Ta'siri		Xatolarni to'g'rilash yo'llari
					Mo liya-viy hisobotga	Soliqqa tortiladi ganbazaga	

Masala. «XXX» korxonasi qurilish mollari sotish bilan shug'ullanadi. Qurilish mollarini sotish naqd pulga va pul o'tkazish yuli bilan amalga oshiriladi. 2008 yilda «XXX» korxonasining sotishdan tushgan sof tushumi 75 million so'mni, shu jumladan naqd pulga sotilgan tovarlar hajmi 1250 ming so'mni tashkil etgan. Naqd pulga sotilgan tovarlar nazorati va hisobi talab darajasida yo'lga qo'yilmaganligi sababli auditor zarur auditorlik amallarini qo'llab, etarli dalil to'play olmadi.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me'yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
2. Ushbu holatda auditor qanday xulosa berishi kerak?

Masala. Auditorlik hisobotini imzolashdan oldin, auditor shuni aniqladiki, mijozning filiallaridan biriga kuchli shamol tufayli katta zarar etkazilgan. Bu hodisa moliyaviy hisob sanasidan keyin ro'y bergan. Zarar sug'urta kompaniyasi tomonidan qoplanmaydi.

Talab qilinadi: Bu hodisa kompaniyaning moliyaviy hisobotiga ta'sir ko'rsatadimi? Agar shunday bo'lsa buxgalteriya hisobida nima o'zgaradi?

Masala. Audit o'tkazish davrida keyingi yilning boshida shartnoma tuzilgan bo'lib, unga ko'ra sizning mijozingiz tovar-moddiy boyliklar sotadi va hisobot yilidagiga nisbatan 10 marta ko'proq daromad olishini aniqladingiz.

Talab qilinadi: Bu xo'jalik muomalasi tekshirilayotgan yil hisobotiga va auditor xulosasiga qanday ta'sir qiladi?

Masala. Dorman Home Builders kompaniyasi bosh buxgalteri kasalligi tufayli, tugayotgan hisobot davri uchun malakasi yuqori bo'lmagan buxgalter yordamchisi kompaniyaning buxgalteriya balansini tuzdi. Tuzilgan balansda bir qator xatoliklar mavjud. Yordamchi buxgalter qisman balans to'g'risida tushunchaga ega ekanligi va uning barcha muomalalarning natijalarini qo'shilishi, ya'ni yig'ish orqali tuzilishini bilganligi bois kompaniya balansini tuzdi. Lekin natijalar balans (tenglik)ni keltirib chiqarmadi va tenglikni keltirib chiqarish uchun u xususiy kapital summasiga korrektirovka kiritish orqali balansni chiqardi. Balans moddalari summalari to'g'ri aks ettirilgan, ammo xususiy kapital summasida xatolik mavjud.

Dorman Home Builders kompaniyasining 2013 yil 1 yanvar holatiga buxgalteriya balansi

Aktiv	Summa	Majburiyatlar	Summa
Kassa	2,000	Olinadigan schyotlar	3000
Kantselyariya tovarlari	1,000	Xizmat ko'rsatishdan olingan daromad	35,000
Kapital qo'yilmalar	22,000	Mulk solig'i bo'yicha xarajatlar	800
Reklama xarajatlari	500	To'lanadigan schyotlar	8,000
Ofis mebeli	10,000	Xususiy kapital	
To'lanadigan qarzlar	16,000		
Ijara xarajatlari	4,000	Jami xususiy kapital	8,700
Jami aktivlar	55,500	Jami majburiyatlar va xususiy kapital	55,500

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me'yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
2. 2012 yil 1 yanvar holatiga to'g'ri buxgalteriya balansini tuzing. Aktivlar va majburiyatlar summasini hisoblang.

3. Xususiy kapitalning to’g’ri summasini chiqarish uchun farqlarni aniqlang.
4. Yuqorida keltirilgan moddalarning ayrimlari nima uchun buxgalteriya balansida aks ettirilmasligi kerakligini izohlang.

Masala. Audit o’tkazish davrida keyingi yilning boshida shartnoma tuzilgan bo’lib, unga ko’ra sizning mijozingiz tovar-moddiy boyliklar sotadi va hisobot yilidagiga nisbatan 10 marta ko’proq daromad olishni aniqladingiz.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
2. Bu xo’jalik muomalasi tekshirilayotgan yil hisobotiga va auditor xulosasiga qanday ta’sir qiladi?

13-MAVZU:TA’MINOT JARAYONI AUDITI

Takrorlash uchun savollar

1. Yuridik shaxs o’zining xo’jalik ehtiyoji uchun ishlatish maqsadida xarid qilgan "Antivirus" dasturiy ta’minoti nomoddiy aktiv mezoniga javob bermasa (masalan, xarid narxi EKIHning 50 baravaridan kam bo’lsa), shuningdek, sotib olingan vaqtida ishlatilmasdan keyinroq ishlatilsa, u buxgalteriya hisobining qaysi schyotiga kirim qilinadi?, Faoliyatning ayrim turlarini amalga oshirish uchun olinadigan litsenziyalar nomoddiy aktivlar tarkibiga kiradimi?
2. Iyunda korxonamiz balansiga Vazirlar Mahkamasining farmoyishiga ko’ra buzish va yangi bino qurish uchun tugallanmagan qurilish majmuasi kelib tushdi. O’sha yilning iyunidayoq u butunlay buzib tashlandi. Bunda qanday buxgalteriya provodkalari qilinishi kerak?
3. Korxonada maxsus komissiya tomonidan o’tkazilgan inventarizatsiya natijasida tovar-moddiy zaxiralar kamomadi yoki ortiqchasining mavjudligi aniqlangan taqdirda, ularni buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibi qanday, bu masala qaysi me’yoriy hujjatda belgilangan?
3. Asosiy vositalar hisobini audit qilishda qanday me’yoriy hujjatlarga asoslaniladi?
4. Asosiy vositalarni to’g’ri baholanganligini qanday tekshirib ko’rish mumkin?
5. Asosiy vositalarni mavjudligi va saqlanishini tekshirish uchun qanday auditorlik amallari qo’llaniladi?
6. Asosiy vositalar hisobini audit qilishda qanday hujjatlar va buxgalteriya schyotlari tekshirish manbalari bo’lib xizmat qiladi?
7. Asosiy vositalarni kirim qilinishi qanday tekshiriladi (tekinga, jismoniy va yuridik shaxslardan sotib olish, qurish, hissa qo’shish orqali va hokazo)?
8. Transport vositalarini sotib olishni tekshirish xususiyatlari nimadan iborat?
9. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarilishi (tugatilishi) qanday tekshiriladi?
10. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashni to’g’riligini tekshirish qanday amalga oshiriladi?
11. Asosiy vositalarni ta’mirlash bo’yicha muomalalarni tekshirishda nimalarga e’tibor beriladi?
12. Tekinga berilgan asosiy vositalarni hisobdan chiqarilishini tekshirish xususiyatlari nimalardan iborat?
13. Ijaraga berilgan asosiy vositalarni tekshirish qanday amalga oshiriladi?
14. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashda qanday me’yoriy hujjatlardan foydalaniladi?
15. Lizing munosabatlari va ijara majburiyatlari auditi qanday amalga oshiriladi?
16. Xo’jalik usuli va pudrat usulida bajarilgan ta’mirlash ishlari auditining qanday xususiyatlari mavjud?

15. MCHJ pudrat shartnomasi bo’yicha buyurtmachidan o’zining avtomobillariga sarflash uchun yonilg’i mahsulotlarini qabul qilib oladi, ushbu avtomobillar bilan buyurtmachining tegishli sub’ektida qurilish-montaj ishlarini bajaradi. Buyurtmachidan olingan yonilg’i mahsulotlari qayta ishlashga berilgan material deb hisoblanishi mumkinmi? Uning qiymati bajarilgan ishlar hajmiga kiritiladimi hamda ushbu summaga YAST solinadimi?

15. Korxona yagona soliq to’lovini to’laydi. Biz asosiy vositalarni boshqa tashkilotga yoki xususiy tadbirkorga tekinga berishimiz mumkinmi? Mazkur operatsiyaning soliq oqibatlari qanday? Uni hujjatlar bilan qanday rasmiylashtirish lozim?

17. Chet el kompaniyasi vaqtincha o’zining maxsus transport vositalarini olib kirdi, ular qurilish ishlari tugaganidan keyin qaytadan olib ketiladi. Ushbu kompaniyaning O’zbekistondagi doimiy vakolatxonasi qanday hisob yuritishi kerak? Ularni asosiy vositalar sifatida kirim qilish va ularga amortizatsiya hisoblash lozim edimi?

18. Asosiy vositalar qaysi qiymatdan kelib chiqib qayta baholanadi va ular bo’yicha qanday buxgalteriya o’tkazmalari amalga oshiriladi?

19. Tekshirilayotgan korxona ishlab chiqarish uskunasining boshlang’ich qiymati 6 000 ming so’mni va to’plangan eskirish summasi 2 600 ming so’mni tashkil etadi. Korxona qayta baholashni indekslash usuli bilan o’tkazadi. Asosiy vositaning ushbu turi bo’yicha indeks 5,6 ga teng.

- Asosiy vositaning tiklash qiymati qanday aniqlanadi?

- Asosiy vositani qayta baholash bilan bog’liq operatsiyalar korxonaning buxgalteriya hisobida qanday aks ettiriladi?

20. Korxona YAST va QQS to’lovchi bo’lib, o’z xodimlariga moddiy yordam sifatida berish uchun fermer xo’jaligidan qishloq xo’jaligi mahsulotlarini sotib olishni rejalashtiryapti. Uni qanday qilib kirim qilish kerak? Korxona qishloq xo’jaligi mahsulotini o’z xodimlarimizga tekinga berish chog’ida QQS hisoblab yozishi kerakmi? Agar kerak bo’lsa, qanday qilib?

20. Korxonadagi idishlar ishlab chiqarishga berilganda yoki tovar-moddiy zaxiralar chiqib ketganda ularni xarajatlarga hisobdan chiqarish to’g’rimi? Idishlarni ta’mirlash va ularga xizmat ko’rsatish bo’yicha xarajatlar qanday hisobdan chiqarilishi, umuman idishlarni hisobga olishning asosiy jihatlari tushuntirib bering.

21. Korxona O’zbekiston Respublikasining intellektual mulk agentligida tovar belgilarini ro’yxatdan o’tkazdi. Haqiqatda qilingan xarajatlar qiymati (to’langan davlat boji summasi) 1 192 500 so’mni tashkil qildi. Mahsulotni bozorga chiqarish uchun biz tovar belgisini reklama qilish uchun xarajat qildi (futbolkalar, plakatlar, kataloglar, logotipli savdo peshtaxtalari chiqardi va hokazo). Tovar belgisini reklama qilish xarajatlarini nomoddiy aktivning dastlabki qiymatigakiritsa bo’ladimi?

22. Korxona import kontraktini imzoladi, unga asosan tovar kelib tushdi. U Markaziy bank kursi bo’yicha bojxona deklaratsiyasini to’ldirish sanasida kirim qilingan. Korxona tomonidan milliy bankning unga xizmat ko’rsatuvchi bo’limiga konvertatsiya to’g’risida buyurtmanoma bergan, bank esa ijobiy qaror qabul qilgan. Mablag’lar birja kursi bo’yicha konvertatsiyalanganda, u Markaziy bank kursidan past ekanligi ma’lum bo’lgan. Birja kursi bilan Markaziy bank kursi o’rtasidagiijobiy kurs farqi summasi korxonamizning daromadi hisoblanadimi? Korxona mazkur holatda qanday provodkalardan foydalanishimiz kerak, zero u etkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblarda aks ettirilmagan va mablag’lar konvertatsiya uchun berilganda hisobga olinmagan?

23. Xorijdagi savdo uyi muassisi bo’lgan korxona o’zi ishlab chiqargan mahsulotni konsignatsiya shartnomasiga ko’ra uning manziliga eksport qiladi. Bojxona deklaratsiyasi eksport rejimida. Rasmiylashtiriladi. Korxona realizatsiyani qaysi sanada aks ettirishi kerak: BYUDni eksport rejimida rasmiylashtirish sanasidami yoki savdo uyi tomonidan realizatsiya qilingan sanadami (ya’ni savdo uyidan pul mablag’lari korxonaning O’zbekistondagi tranzit valyuta hisobraqamiga haqiqatda kelib tushgan sanadami)?

Masala. QQSsiz YAST to‘lovchi o‘quv markazi chet tili kurslari uchun 10 ta audio-pleyer sotib oldi (har biri 250 ming so‘mdan). Chakana savdo korxonasi esa 300 ming so‘m turadigan pul hisoblash mashinasini xarid qildi va do‘konga o‘rnatdi. Aktivlarni hisobga qabul qilish sanasida EKIH 57 200 so‘mga teng edi.

Ikkala tashkilot asosiy vositalarning umumbelgilangan qiymat mezoni - EKIHning 50 baravarini (EKIH 57 200 so‘m bo‘lganda - 2 860 ming so‘m) qo‘lladi. Biroq ikkala holda buxgalteriya faqat xizmat qilish muddatini e’tiborga olib, xaridlarni 0190-"Boshqa asosiy vositalar" hisobvarag‘iga kirim qilgan.

Biroq, korxona buxgalteri keyinchalik asosiy vositalarni turkumlashda xatoga yo‘l qo‘yganligini tushunib yetib, asosiy vositalarning qiymatiga asoslangan holda pleyerlar ham, pul hisoblash mashinasi ham inventar hisoblanishi va u 1080-"Inventar va xo‘jalik jihozlari" hisobvarag‘iga kirim qilinishi lozim degan xulosaga kelgan.

O‘z navbatida korxona buxgalteri tomonidan xatoni tuzatish uchun quyidagi buxgalteriya provodkalari amalga oshirilgan.

Aktivlarni asosiy vositalardan TMZ tarkibiga o‘tkazilishi:

Debet 8510-"Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar" schoti; Kredit 0190-"Boshqa asosiy vositalar" schoti.

Foydalanishga topshirilgan subyektlar balansdan tashqarida hisobga olish bilan bir vaqtda hisobdan chiqarilishi (014-“Foydalanishdagi inventar va xo‘jalik anjomlari” schoti debeti):

Debet 9130-"Bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlarning tannarxi" schoti,1080-"Inventar va xo‘jalik jihozlari" schoti;
Kredit 9410-"Sotish xarajatlari" schoti.

Hisoblab yozilgan amortizatsiyani tuzatilishi:
Debet 0190-"Boshqa asosiy vositalar" schoti; Kredit 9410-"Sotish xarajatlari" schoti va hokazo.Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Korxona buxgalteri tomonidan yo‘l qo‘yilgan xatoni aniqlab, to‘g‘ri buxgalteriya provodkalarini bering hamda auditorlik hisobotining asosiy vositalar bo‘limi uchun ma’lumot tayyorlang.

Masala. Buxgalteriya hisobini tiklab berish yuzasidan xizmat ko‘rsatayotgan vaqtda auditor quyidagi holatni aniqladi:

Korxonada ishlab chiqarish uchun mo‘ljallangan asosiy vosita sotib olingan bo‘lib, uning qiymati QQS bilan birgalikda 12 million so‘mni tashkil etadi. Asosiy vositani montaj qilish uchun montaj tashkilotiga QQS bilan birga 1200 ming so‘m pul to‘langan. Asosiy vosita uchun amortizatsiya me’yori 15%. Auditordan asosiy vositani kirimga olish, uch oylik amortizatsiya hisoblash va 2 koeffitsiyent asosida asosiy vositaning qiymatini oshirish (qayta baholash) talab qilinadi.

Talab qilinadi:

1. Ushbu muomalalarni amalga oshiring va buxgalteriya schotlarida aks ettiring. Asosiy vositalarni qabul qilishda yo‘l qo‘yilishi mumkin bo‘lgan xatolarni ayting?
2. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
3. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?

Masala. Korxonada muddatidan avval eskirishi oqibatida ikkita boshlang‘ich qiymati 1350000 so‘mdan bo‘lgan muzlatkich hisobdan chiqarilgan. Muzlatkichlardan biriningamortizatsiya ajratmalari 1180000 so‘mni, ikkinchisiniki esa 1200000 so‘mni tashkil qilgan. Tugatish dalolatnomasida amortizatsiya to‘liq hisoblanmaganligining sababi ularni ta’mirlash uchun ehtiyot qismlar yo‘qligi, deb ko‘rsatilgan. Muzlatkichlarni hisobdan chiqarish uchun ishchilarga demontaj uchun 37500 so‘m ish haqi hisoblangan, 40000 so‘m metalalom hamda 95000 so‘mlik ehtiyot qismlar korxona omboriga kirim qilingan. Korxona buxgalteri tomonidan muzlatkichlarni hisobdan chiqarishdan ko‘rilgan moliyaviy natijani 306500 so‘m deb baholab, uni 95900 schotga hisobdan chiqargan.

Talab qilinadi:

1. Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganliginitekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.
2. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
3. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?

Masala. Auditorlik tekshiruvi jarayonida shu narsa aniqlandiki, tekshirish davrida tasdiqlangan dalolatnomaga muvofiq eskirish natijasida 2 dona yuk ko‘taradigan uskunalar hisobdan chiqarilgan. Ular bo‘yicha amortizatsiya so‘mmasi 140000 so‘mni tashkil etadi. Hisobdan chiqarish natijasida 3000000 so‘mlik metallom kirimga olingan. Yuk ko‘targich uskunalarini demontaj qilish uchun ishchilarga 280000 so‘m ish haqi hisoblangan va 2010-«Asosiy ishlab chiqarish schotiga» o‘tkazilgan. Kirimga olingan metallom buxgalteriya hisobida 1090 schotning debeti va 9320-schotning kreditiga yozuv qilingan. Har bir yuk ko‘targich uskunasining tugatish natijalari buxgalteriyada alohida hisobga olinmagan va tegishli analitik schotlarda aks ettirilmagan. Dalolatnomada ko‘rsatilishicha yuk ko‘tarish uskunalarini muddatidan ilgari hisobdan chiqarilishiga asosiy sabab undan uzluksiz ravishda foydalanilganligi va yuqori namlik joyda ishlatilishi ekanligi

ko‘rsatilgan.

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, ushbu muomalalar bo‘yicha auditorlik dalolatnomasini tuzing.

Masala. Korxona tomonidan joriy yilda binoning rekonstruksiyasi uchun 3 yil muddatga xorijiy valutada kredit olingan. Loyiha bo‘yicha o‘tgan yilning dekabr oyida ishlar tugatilgan va subyekt ishga tushirilgan. Hisobot yilida mazkur shartnoma bo‘yicha bank xizmati uchun va uning foizi uchun to‘lovlarni amalga oshirgan. Lekin o‘tgan yillarda olingan kreditor qarzlar o‘z vaqtida to‘lab berilmagan. Buxgalteriya hisobida valuta bo‘yicha kreditlar quyidagicha aks ettirilgan:

Debet 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schoti, - 132000 so‘m. Kredit 5210-“Mamlakat ichkarisidagi valuta” schot - 132000 so‘m.

(Shu jumladan 120000 so‘m - kredit uchun foiz 12000 so‘m - bank xizmati).Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to‘liq va to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, ushbu muomalalar bo‘yicha auditorlik dalolatnomasini tuzing.

Masala. Korxonada asosiy vositalarni tanlov asosida inventarizatsiya qilishda dastlabki narxi 800000 so‘m, amortizatsiyasi 300000 so‘mlik obyekt yetishmasligi aniqlandi.

Hisobot yilining dekabr oyida bu obyekt shartnomaga ko‘ra uning narxi 156000 so‘m inventarizatsiya o‘tkazish paytida auditorga shartnoma va qabul topshirish akti taqdim etilgan. Auditorlik tekshiruvi jarayonida korxona asosiy vositalaridan bir qismini sotib yuborganligi va bu muomalalar buxgalter tomonidan o‘z vaqtida hisobga olinmaganligi aniqlandi. Shuningdek, ushbu xo‘jalik muomalalari hisobot yilining 31 - dekabrigacha bo‘lgan holati bo‘yicha buxgalteriya hisobi schotlarida aks ettirilmaganligi tekshiruv jarayonida ma’lum bo‘ldi.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?
4. Xato va kamchiliklar ro‘yxati jadvalini tuzing.

Masala. Korxonada 2011 - yil sentabrida ishlab chiqarish uskunasini (tiklash qiymati - 14 000 ming so‘m) mukammal ta’mirlash davomida uning asosiy bloklari almashtirildi. Natijadauskunaning unumdorligi ikki baravar oshdi, xizmat qilish muddati esa 2 yilga ko‘paydi. Mukammal ta’mirlash bo‘yicha barcha xarajatlarni (3 500 ming so‘m) buxgalter ishlab chiqarish xarajatlariga hisobdan chiqardi (2510-"Umumishlab chiqarish xarajatlari" hisobvarag‘i debetiga).

Bo‘lg‘usi iqtisodiy nafni aniqlash maqsadida korxona buxgalteri tomonidan, qilingan kapital qo‘yilmalar emas, balki joriy xarajatlar sifatida quyidagi tartibda hisobga olingan.

Modernizatsiyalash xarajatlarini kapital qo‘yilmalarga o‘tkazish: Debet 0130-"Mashina va asbob-uskunalar" schoti;

Kredit 9430-“Davr xarajatlari” schoti.

Uskuna qiymatining 3 500 ming so‘mga ko‘payishi:

Debet 0130-"Mashina va asbob-uskunalar" schoti; Kredit 2510-"Umumishlab chiqarish xarajatlari" schoti.

Bundan tashqari, buxgalter tomonidan uskuna amortizatsiyasini qayta hisob-kitob qilish (u Oktabrdan boshlab ko‘paytirilgan qiymat - 15 500 ming so‘m, deb baholangan) va korxona umumbelgilangan soliqlar to‘lovchisi hisoblansada, foyda, mol-mulk, obodonlashtirish va ijtimoiy infratuzilmani rivojlantirish soliqlari hisob-kitobi chog‘ida xarajatlar (mahsulot tannarxi)

kamayishini hisobga olish va amortizatsiyani qo‘shimcha hisoblab yozilmagan.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?
4. Xato va kamchiliklar ro‘yxati jadvalini tuzing.

Masala. Korxona o‘zining xodimiga kompyuterni 500 ming so‘mga sotdi. Buxgalteriya hisobi bo‘yicha kompyuterning boshlang‘ich qiymati 1 020 ming so‘mga, unga hisoblangan amortizatsiya 612 ming so‘mga teng. Yuqorida keltirilgan muomala korxona buxgalteri tomonidan buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettirilgan:

Xo‘jalik operatsiyasiningmazmuni	So‘mma, ming so‘m	Hisobvaraqlar korrespondensiyasi		Yozuvlarni tasdiqlovchihujjatlar
		Debet	Kredit	
Xodimga kompyuterni realizatsiya qilish aks ettirildi	500	4730	9310	Asosiy vositani hisobgaolish inventar varaqasi, asosiy vositalarni qabulqilish dalolatnomasi
Kompyuterning boshlang‘ich qiymati hisobdan chiqarildi	1 020	9310	0140	Hisoblash qaydnomasi, limit-zabor kartalari
Kompyuterning hisoblangan eskirishi hisobdan chiqarildi	612	0230	9310	Qayta baholash qaydno-masi, schot fakturalar
Realizatsiyadan zararaks ettirildi	92	9420	9310	Buxgalteriya hisob-kitobi,inventar kartochkalar, mo-liyaviy hisobot shakllari
Xodimdan to‘lov kelib tushdiyoki so‘mma xodimning ish haqidan ushlandi	500	6710	4290	Kirim kassa orderi, buxgal-teriya hisob-kitobi

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?
4. Korxona buxgalteri tomonidan yo‘l qo‘yilgan xatoni aniqlab, to‘g‘ri buxgalteriya provodkalarini bering hamda auditorlik hisobotining asosiy vositalar bo‘limi uchun ma’lumot tayyorlang.

Masala. Korxona (YAST to‘lovchi) balansida ofis mebellari to‘plami hisobga olingan bo‘lib, ularga bugungi kunda to‘liq amortizatsiya hisoblangan. O‘tkazilgan inventarizatsiya natijasida uni keyinchalik foydalanish uchun yaroqsizligi munosabati bilan hisobdan chiqarish to‘g‘risida qaror qabul qilindi. Mebellar to‘plamining hisobdan chiqarish paytidagi tiklash qiymati hisoblangan amortizatsiya so‘mmasiga teng bo‘lib, 1050 ming so‘mni, qayta baholash qoldig‘i 92 ming so‘mni tashkil qiladi. Korxona buxgalteri tomonidan mazkur holda to‘liq amortizatsiyalangan mebel to‘plamining tugatilishidan olingan daromad 92 ming so‘m (1050 - 1050 + 92), deb baholagan.

Korxona buxgalterining fikricha, korxonada to‘liq amortizatsiyalangan mebel to‘plamining tugatilishidan olingan daromad (92 ming so‘m) bo‘yicha YASTni hisob-kitob qilishda soliq majburiyatlari vujudga kelmaydi. Korxona buxgalteri tomonidan buxgalteriya hisobida mebel to‘plamining hisobdan chiqarilishi quyidagi yozuvlar bilan aks ettirilgan:

T/r	Xo‘jalik operatsiyalarining mazmuni	So‘mma (ming so‘m)	Hisobvaraqlar korrespondensiyasi		Yozuvlarni tasdiqlovchihujjatlar
			Debet	Kredit	

1	Mebellar to‘plami tuga-tilishida tiklash qiymatini hisobdan chiqarish	1 030	9310	0140	Asosiy vositani hisobgaolish inventar varaqasi, asosiy vositalarni qabul qilish dalolatnomasi
2	Mebellar to‘plamining hi-soblangan eskirish so‘m-masini hisobdan chiqarish	1 000	1080	9010	hisoblash qaydnomasi,limit-zabor kartalari
3	8510-hisobvaraq bo‘yicha qoldiqni (saldo) hisobdan chiqarish	62	8310	9310	Qayta baholash qayd- nomasi, schot fakturalar
4	Mebellar to‘plamini tuga-tishda moliyaviy natijani aks ettirish	80	9010	9110	Buxgalteriya hisob-ki- tobi, inventar kartochka-lar, moliyaviy hisobot shakllari

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?
4. Xato va kamchiliklar ro‘yxati jadvalini tuzing.

Masala. Korxonada asosiy vositalarni tanlov asosida inventarizatsiya qilishda dastlabki narxi 750000 so‘m, amortizatsiya 250000 so‘mlik subyekt yetishmasligi aniqlandi. Hisobot yilining dekabr oyida bu subyekt shartnomaga ko‘ra uning narxi 166000 so‘m amortizatsiya o‘tkazishpaytida auditorga shartnoma va qabul topshirish akti taqdim etilgan. Auditorlik tekshiruvi jarayonida korxona asosiy vositalaridan bir qismini sotib yuborganligi va bu muomalalar buxgalter tomonidan o‘z vaqtida hisobga olingmaganligi aniqlandi. Shuningdek, ushbu xo‘jalik muomalalari hisobot yilining 31 - dekabrigacha bo‘lgan holati bo‘yicha buxgalteriya hisobi schetlarida aks ettirilmaganligi tekshiruv jarayonida ma’lum bo‘ldi.

Talab qilinadi:

1. Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to‘liq va to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, ushbu muomalalar bo‘yicha auditorlik dalolatnomasini rasmiylashtiring.
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?
4. Xato va kamchiliklar ro‘yxati jadvalini tuzing.

Masala. “DSHS” korxonasi mebel ishlab chiqarish bilan shug‘ullanadi. Korxona 2005-yilda tashkil topgan. 2012-yilda mebellarni obshivka qilishga moslashgan uskuna sotib olgan va hisob siyosatiga muvofiq tezlashgan amortizatsiya usulidan foydalanadi.

Uskunani 2012-yildagi sotib olish bahosi 1000000 so‘m bo‘lgan. foydali xizmat muddati 5 yil va tugatish qiymati 100000 so‘mni tashkil etgan.

1 - yil 1000000-40 %;

2 - yil 600000-40 %;

3 - yil 360000-40%;

4 - yil 216000-40%;

5 - yil qoldiq-29600;

Shu yilda amortizatsiya hisoblanishi kerak edi. Lekin xarajatlarni kamaytirish maqsadida buxgalter yillar yig‘indisi usulini tanlagan.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;

2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?
4. Yo‘l qo‘yilgan xatolik va shu xatoliklarning korxonaga ta’sirini aniqlang?

Masala. Chakana savdo korxonasi 160,0 ming so‘mlik bolalar assortimentidagi tovarlarni tekinga berdi. Tovarlarning xarid qilish qiymati - 160,0 ming so‘m. Mazkur hol qanday soliq oqibatlariga olib keladi keltirgan operatsiyalar buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

Xo‘jalik operatsiyalarining mazmuni	So‘mma, ming so‘m	Hisobvaraqlar korrespondensiyasi		Yozuvlarni tasdiqlovchihujjatlar
		Debet	Kredit	
Berilgan tovarlarning tan-narxi hisobdan chiqarildi	160,0	9220	2810	Qayta baholash qayd-nomasi, schot fakturalar
Tovarlarni hadya shartnomasi bo‘yicha berish aks ettirildi	160,0	2810	9130	Hadya shartnomasi, yukxati
Tovarlarni tekinga berishdan ko‘rilgan zarar aks ettirildi	160,0	9430	2810	Buxgalteriya hisob-kitobi,inventar kartochkalar, mo-liyaviy hisobot shakllari

Talab qilinadi: Korxona buxgalteri tomonidan yuqorida keltirilgan muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.

Masala. Korxona tomonidan joriy yilda binoning rekonstruksiyasi uchun 2 yil muddatga xorijiy valutada kredit olingan. Loyiha bo‘yicha o‘tgan yilning dekabr oyida ishlar tugatilgan va subyekt ishga tushirilgan. Hisobot yilida mazkur shartnoma bo‘yicha bank xizmati uchun va uning foizi uchun to‘lovlarni amalga oshirgan. Lekin o‘tgan yillarda olingan kreditor qarzlar o‘z vaqtida to‘lab berilmagan. Buxgalteriya hisobida valuta bo‘yicha kreditlar quyidagicha aks ettirilgan:

Debet 2010-“Asosiy ishlab chiqarish”schoti-1460000 so‘m;

Kredit 5210-“Mamlakat ichkarisidagi valuta” schoti-1460000 so‘m;

(Shu jumladan, 1340000 so‘m-kredit uchun foiz, 340000 so‘m – bank xizmati uchun).Talab qilinadi:

1. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?

2.Korxona buxgalteri tomonidan yuqorida keltirilgan muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.

3. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?

Masala. Ta’sis hujjatlariga ko‘ra ma’suliyati cheklangan jamiyat ustav kapitali - 150000 ming so‘m. Jamiyat ta’sischi jismoniy shaxs bo‘lib, u ulush sifatida texnologik uskunani kiritdi. Uskunani yyetkazib berish bo‘yicha xarajatlar QQS bilan birga 2450000 so‘mni tashkil etdi.

Uskuna - ulushning boshlang‘ich qiymati 16250 ming so‘m, uning korxona tomonidan kirim qilinishi quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalarida aks ettirilgan:

1) Debet 4610-“Muassislarning ustav kapitali(fondi)ga badallar bo‘yicha qarzlari” schoti, - 15000 ming so‘m;

Kredit 4610-“Muassislarning ustav kapitali(fondi)ga badallar bo‘yicha qarzlari” schoti, - 16250 ming so‘m.

2) Debet 0820-“Asosiy vositalarni sotib olish” schoti, -16250 ming so‘m;

Kredit 8330-“Pay va qo‘yilmalar” schoti, -15000 ming so‘m.

3) Debet 0820-“Asosiy vositalarni sotib olish” schoti, - 245000 ming so‘m; Kredit 0820-“Asosiy vositalarni sotib olish” schoti, - 15000 ming so‘m.

4) Debet 0120-“Binolar, inshootlar va uzatkich moslamalar” schoti, - 15000 ming so‘m; Kredit 2310-“Yordamchi ishlab chiqarish” schoti, - 2450000 ming so‘m.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, yo‘l qo‘yilgan xatolarni aniqlang.
4. Xato va kamchiliklar ro‘yxati jadvalini tuzing.

Masala. Korxona uskuna sotib oldi. Oldi-sotdi shartnomasida uskunaning narxi AQSH dollarida ko‘rsatilgan - 15000$. Shartnomaga ko‘ra to‘lov (100%) Markaziy bankning to‘lov sanasidagi kurs bo‘yicha so‘mda amalga oshiriladi. To‘lov 5-sentabrda amalga oshirildi, uskuna esa 18-sentabrda olindi. AQSH dollarning so‘mga nisbatan kursi quyidagicha bo‘lgan:

5-sentabrda – 1 AQSH dollari 1422,6 so‘m; 18 sentabrda – 1 AQSH dollari 1426.24 so‘m;

Uskunaning boshlang‘ich qiymati – 2139360 so‘mni tashkil qiladi.Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Korxona buxgalteri tomonidan yuqorida keltirilgan muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.

Masala Korxona 4 yil muddat ichida foydalanish kutiladigan uskunani 1 750 000 so‘mga sotib oldi . Ushbu uskunani tugatish qiymati 175000 so‘mga baholangan .Mazkur uskuna bilan bog‘liq quyidagi operatsiyalar amalga oshirilgan:

1) Uskunani 2 - yili ishlatish davomida yangi tarkibiy qism uchun 140 000 so‘m to‘landi, uning foydalanish natijasida uskunaning unumdorligi 10% oshishi kutilmoqda.

2) Uchinchi yil davomida uskunani foydali xizmat muddatini 4 yildan 6 yilgacha oshirish imkonini yaratuvchi ta’mirlash uchun 930 000 so‘m to‘landi.

3) To‘rtinchi yil davomida uskunani ish holati yomonlashmasligi uchun amalga oshirilgan ta’mirlashga 250 000 so‘m sarflandi. Auditorlik tekshiruvi jarayoni natijasida ushbu operatsiyalar bo‘yicha korxona buxgalteri tomonidan quyidagi buxgalteriya provodkalari berilganligi aniqlandi:

1) Debet 0130-“Mashina va uskunalar” schoti; - 1 750 000 so‘m.
   Kredit 6010-“Mol yyetkazib beruvchilarga to‘lanadigan schotlar” schoti, - 1 750 000 so‘m.
3) Debet 0130-“Mashina va uskunalar” schoti; - 1 070 000 so‘m.
   Kredit 6010-“Mol yyetkazib beruvchilarga to‘lanadigan schotlar” schoti, - 1 070 000 so‘m.
4) Debet 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schoti; - 250 000 so‘m.
   Kredit 6010-“Mol yyetkazib beruvchilarga to‘lanadigan schotlar” schoti, - 250 000 so‘m.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?

Masala. Korxona buxgalteriyasi xizmat maqsadlari uchun foydalanish bilan bog‘liq motori 90 ot kuchiga teng bo‘lgan shaxsiy avtomobil bo‘yicha korxona xodimining xarajatlar so‘mmasini hisob-kitob qildi.

Hisob-kitob quyidagi formula bo‘yicha amalga oshirilgan:K = A + YoMMX + TX,

bu yerda;

K - kompensatsiya so‘mmasi; A - avtomobil amortizatsiyasi;

YoMMX - yonilg‘i-moylash materiallari xarajatlari;TX - texnik xizmat.

Korxona buxgalteri tomonidan hisob-kitob bo‘yicha oylik kompensatsiyaning jami umumiy so‘mmasi 280 ming so‘m, deb baholangan, shu bilan bir vaqtda me’yor bo‘yicha 220 220 so‘m (62 920* x 3,5).

- Me’yordan yuqori kompensatsiya 50 780 so‘m (260 000 - 210 220) xodimning jami

daromadiga qo‘shiladi va unga belgilangan tartibda jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘i solinadi.

Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar buxgalteriya hisobida xodimning shaxsiy avtomobilidan xizmat maqsadlarida foydalanish uchun kompensatsiya to‘lovlari bo‘yicha xarajatlar quyidagi yozuvlar bilan aks ettirilgan:

T/r	Xo‘jalik operatsiyasiningmazmuni	So‘mma, so‘m	Hisobvaraqlar korrespondensiyasi		Yozuvlarni tasdiqlovchihujjatlar
			Debet	kredit	
1	Kompensatsiya to‘lash uchun bankdan kassaga pul mablag‘lari olindi	280 000	5010	5110	Chek, bank ko‘chirmasi, kirim kassa orderi, hisoblash qaydnomasi, limit-zabor kartalari
2	Me’yor doirasida kompensatsiya hisoblanishi va to‘lanishi aks ettirildi	220 220	9430	5010	Chiqim kassa orderi,to‘lov topshiriqnomasi,Qayta baholash qaydnomasi, schot fakturalar
3	Me’yordan yuqori kompensatsiya hisoblandi va to‘landi	50 780	9430 6710	6710 5010	Buxgalteriya hisob-kitobi, inventar kartochkalar, moliyaviy hisobot shakllari

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalarni to‘g‘ri hisobga olinganliginitekshiring va auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.

Masala. Korxona jismoniy shaxsdan xususiylashtirilgan kvartirani sotib oldi va uni nomoddiy aktiv sifatida 0490 «Nomoddiy aktivlar» schotiga o‘tkazildi. Notarial idorasiga sotish va sotib olish shartnomasini rasmiylashtirish uchun uning xizmatiga 52100 so‘m naqd pul to‘landi. Xaridor bilan hisob-kitob muomalalari korxonaning hisob-kitob schotidan xaridorning omonat kassasidagi shaxsiy schotiga 11000000 so‘m o‘tkazib berildi? Bu muomala uchun omonat bankining xizmatiga 78000 so‘m to‘lab berdi.

Notarial idorasiga va omonat bankining xizmati uchun to‘langan 130100 so‘m chet tashkilotlar xizmati xarajatlariga hisobdan chiqarilgan. Buxgalteriya hisobida quyidagicha yozuv qilingan:

1. Notarial idorasining xizmatiga:

Debet 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schoti - 52100 so‘m;Kredit 5010 “Kassa”schoti - 52100 so‘m;.

2. Sotib olish qiymatiga;

Debet 0490-“Boshqa nomoddiy aktivlar” schoti - 11000000 so‘mKredit 5110-“Hisob-kitob schoti” schoti - 11000000 so‘m .

3. Bank xizmati uchun:

Debet 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schoti - 78000 so‘m.;

Kredit 5110-“Hisob-kitob schoti” schoti - 78000 so‘m.Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Xato va kamchiliklar ro‘yxati jadvalini tuzing.

Masala. Korxona dasturiy ta’minotni QQS bilan birgalikda 246000 so‘mga sotib oldi. Maslahat uchun firma tomonidan QQS bilan birgalikda 36000 so‘m to‘langan. Korxonabuxgalteriya

hisobida quyidagicha buxgalteriya yozuvlari qilingan.

1. Dasturiy ta’minotga to‘lov qilindi:

Debet 6010 -“Mol yyetkazib beruvchilarga to‘lanadigan schotlar” schoti- 240000 so‘m; Kredit 5110 -“Hisob-kitob schoti” schoti - 240000 so‘m.

2. Dasturiy ta’minot sotib olindi:

Debet 0830 -“Nomoddiy aktivlarni sotib olish” schoti- 200000 so‘m.;

Kredit 6010 -“Mol yetkazib beruvchilarga to‘lanadigan schotlar” schoti - 200000 so‘m.

3. Maslahat xizmati so‘mmasiga:

Debet 9420 -“Ma’muriy-boshqaruv xarajatlari” schoti schoti -30000 so‘m;

Kredit 6010 -“Mol yetkazib beruvchilarga to‘lanadigan schotlar” schoti -30000 so‘m.

4. Dasturiy ta’minoti kirimga olindi - 200000 so‘m:

Debet 0430 -“Dasturiy mahsulot” schoti- 200000 so‘m; Kredit 0830 -“Nomoddiy aktivlarni sotib olish” schoti .5.Maslahat xizmati uchun to‘lov amalga oshirildi.

Debet 6010 -“Mol yetkazib beruvchilarga to‘lanadigan schotlar” schoti- 36000 so‘m; Kredit 5110 -“Hisob-kitob schoti” schoti - 36000 so‘m.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?
4. Korxona buxgalteri tomonidan yuqorida keltirilgan muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.

Masala. Tashkilot tovar belgisi ishlab chiqadi. Reklama agentligiga tovar belgisi ishlab chiqish yuzasidan firma xarajatlari 100000 so‘m, shu jumladan, QQS-20000 so‘m. Tovar belgisini ro‘yxatga olish xarajatlari 18000 so‘m. Hisob registrlarida quyidagiga buxgalteriya yozuvlari qilingan.

Debet 6010-“Mol yetkazib beruvchilarga to‘lanadigan schotlar” schoti; Kredit 5110-“Hisob-kitob schoti” schoti – 120000 so‘m

Debet 0830-“Nomoddiy aktivlarni sotib olish” schoti;

Kredit 6010-“Mol yetkazib beruvchilarga to‘lanadigan schotlar” schoti - 100000 so‘m Debet 6410-“ Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzlar (turlari bo‘yicha)”schoti - 20000 so‘m; Kredit 6010-“Mol yetkazib beruvchilarga to‘lanadigan schotlar” schoti - 20000 so‘m.

Debet 6990-“Boshqa majburiyatlar” schoti - 18000 so‘m; Kredit 5110-“Hisob-kitob schoti” schoti - 18000 so‘m.

Debet 9420-“Ma’muriy-boshqaruv xarajatlari” schoti - 18000 so‘m; Kredit 6990-“Boshqa majburiyatlar” schoti - 18000 so‘m.

Debet 0410-“Patentlar, litsenziyalar va nou-xau” schoti - 100000 so‘m; Kredit 0830-“Nomoddiy aktivlarni sotib olish” schoti - 100000 so‘m.

Debet 6010-“Mol yetkazib beruvchilarga to‘lanadigan schotlar” schoti- 20000 so‘m; Kredit 5110-“Hisob-kitob schoti” schoti - 20000 so‘m.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
2. Korxona buxgalteri tomonidan yuqorida keltirilgan muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.
3. Xato va kamchiliklar ro‘yxati jadvalini tuzing.

Masala. Korxona tovar belgisidan foydalanish huquqini 5-yilga 100000 so‘mga QQS so‘mmasi 20000 so‘mga sotib oldi. Buxgalteriya hisobida berilgan xo‘jalik muomalalari quyidagicha aks etdi:

Debet 6010-“Mol yetkazib beruvchilarga to‘lanadigan schotlar” schoti-120000 so‘m; Kredit 110-“Hisob-kitob schoti” schoti -120000 so‘m.

Debet 0420-“Savdo markalari, mahsulot belgilari va sanoat namunalari” schoti -120000 so‘m;

Kredit 6010 - “Mol yetkazib beruvchilarga to‘lanadigan schotlar” schoti -120000 so‘m.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?
4. Xato va kamchiliklar ro‘yxati jadvalini tuzing.

Masala. “Coca-cola”firmasida 2006 - yili 1-dekabrda 10 000$ qiymatli shartnoma imzolandi “Pepsi” firmasi yaxna ichimliklar savdosi bilan Pepsi firmasi 10- dekabrda 10000$ so‘mmani“Coca-cola” firmasiga to‘lab bergan. Ammo Coca-cola ichimliklari 2007- yilda yetkazib berilishi kelishilgan Coca-cola firmasi bosh buxgalteri 10000$ so‘mmasini 9010 schotiga kirim qilgan 2006-yilda firmaning soliqqa tortilguncha foydasi 300 000$ coliq stavkasi 20% tashkil etadi.

Talab qilinadi: Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.

Masala. “Dilnoza” korxonasi o‘z nomoddiy aktivini boshqa tashkilotga sotdi. Nomoddiy aktivning boshlang‘ich qiymati-700000, amortizatsiya 350000, shartnoma qiymati (QQS bilan) 950000. nomoddiy aktivdan voz kechish shartnomasini ro‘yxatdan o‘tkazish uchun boj 100000 so‘m.

QQS ni hisoblash:

[950000-(700000-350000)]*20%/120=100000 so‘m;

Moliyaviy natija:

950000-100000-350000-100000=400000 so‘m;

Yuqoridagi muomalalarga buxgalter tomonidan quyidagi provodkalar berilgan.

1) Debet 4010-“Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar” schoti;-950000 so‘m; Kredit 9220-“Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi” schoti - 950000 so‘m;
2) Debet 9220-“Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi” schoti; -100000 so‘m;

Kredit 6990-“Boshqa majburiyatlar” schoti, -100000 so‘m;

3) Debet 6990-“Boshqa majburiyatlar” schoti; -100000 so‘m;Kredit 5110-“Hisob-kitob schoti” schoti, - 100000 so‘m.
4) Debet 9220-“Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi” schoti; -100000 so‘m;

Kredit 9320-“Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishidan olingan foyda” schoti, -400000 so‘m;

5) Debet 5110-“Hisob-kitob schoti” schoti, -950000 so‘m;

Kredit 4010-“Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar” schoti;- 950000 so‘m.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Korxona buxgalteri tomonidan yuqorida keltirilgan muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.
4. Xato va kamchiliklar ro‘yxati jadvalini tuzing.

Masala. Ishlab chiqarish korxonasi boshqa korxonani 100 mln so‘mga sotib oldi. Sotib olinayotgan korxonaning balans ma’lumotlariga ko‘ra, uning aktivlari qiymati 80 mln majburiyatlar so‘mmasi 15 mln so‘mga teng. Hosil bo‘lgan gudvill so‘mmasi 20 mln korxona hisob siyosatiga

ko‘ra gudvillning foydali xizmat muddati 10 yil, deb belgilangan.

Debet 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schoti; - 83333 so‘m; Kredit 0480-“Gudvill” schoti - 83333 so‘m.

Talab qilinadi:

1. Korxona buxgalteri tomonidan yuqorida keltirilgan muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?

Masala. “Feruza” XF balansida nomoddiy aktiv mavjud bo‘lib, uning boshlang‘ich qiymati - 1000 ming, amortizatsiya – 200 ming so‘mni tashkil qiladi. Inventarizatsiya natijasida ushbu nomoddiy aktivdan kelgusida foydalanish maqsadga muvofig emas. Ushbu muomalalarga buxgalter quyidagicha yozuv berilgan.

Debet 9220-“Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi” schoti; - 1200000;
Kredit 0470-“ Mualliflik huquqi” schoti- 1200000;
Debet 9430-“Boshqa operatsion xarajatlar” schoti;– 800000;
Kredit 9220-“Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi” schoti, – 800000.
Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Korxona buxgalteri tomonidan yuqorida keltirilgan muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.

Masala. “Sharq” XF mualliflik sharti bo‘yicha 1 mln. so‘m to‘lab, “Buxgalteriya hisobi nazariyasi” kitobini 5 yil davomida 400 ming nusxada nashr qilish huquqini sotib oldi. Hisob siyosatida amortizatsiya hisoblash usuli to‘g‘ri chiziqli usul, deb tanlangan. Yil davomida hisoblangan amortizatsiya so‘mmasiga berilgan provodka

Debet 2010 - “Asosiy ishlab chiqarish” schoti - 400000 so‘m; Kredit 0500-“Nomoddiy aktivlar eskirishi” - 400000 so‘m.

Talab qilinadi:

1. Korxona buxgalteri tomonidan yuqorida keltirilgan muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.
2. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?

Masala. Korxona qimmatli qog‘ozlar sotib olish maqsadida uch oyga yillik stavkasi 55% bo‘lgan miqdorda 300000 so‘m kredit oldi. Remoliyalashtirish stavkasi 60%. To‘lanishi shart bo‘lgan kreditdan foydalanish foiz so‘mmasi quyidagicha hisoblangan.

300000 55% / 12x3=41250;

Qimmatli qog‘ozlar 300000 so‘mga sotib olingan buxgalteriyada quyidagicha provodkalar berilgan:

Olingan kredit so‘mmasiga:

Debet 5110-“Hisob-kitob schoti” schoti-300000 so‘m; Kredit 6810-“Qisqa muddatli kreditlar” schoti - 300000 so‘m,Kirimga olingan aksiyalarga to‘langan so‘mmaga:

Debet 0610 - “Qimmatli qog‘ozlar”schoti-300000 so‘m; Kredit 5110 -“Hisob-kitob schoti” schoti-300000 so‘m. Hisobga olingan kredit foizi so‘mmasiga:

Debet 9430-“Boshqa operatsion xarajatlar” schoti-41250 so‘m; Kredit 6810-“Qisqa muddatli kreditlar” schoti 41250 so‘m,

To‘langan kredit foizi so‘mmasiga:

Debet 6810-“Qisqa muddatli kreditlar” schoti- 41250 so‘m; Kredit 5110-“Hisob-kitob schoti” schoti-41250 so‘m.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;

2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?

3. Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshiring va holatga baho bering.

Masala. Kompaniya boshqa kompaniyaga tegishli obligatsiyalarni 10000000 so‘mga sotib oldi. Ularning nominal qiymati 8500000 so‘m Obligatsiyalar bo‘yicha yillik 20 % daromad har 6 oyda to‘lab berilishiga kelishilgan.Obligatsiyani sotib olish va nominal qiymati o‘rtasidagi farq 10000000-8500000--1500000 so‘m muomala davri - 5 yil.

Obligatsiyani sotib olish qiymatiga:

Debet-0610 “Qimmatli qog‘ozlar” schoti-10000000 so‘m; Kredit-5110 “Hisob-kitob schoti” schoti-10000000 so‘m;

Yarim yildan so‘ng obligatsiyaning yillik stavkasining yarmi miqdorida daromad olingan (8500000*10%) 850000 so‘m:

Debet-4010-“olingan dividend” schoti-850000 so‘m;

Kredit 4610-“Dividend ko‘rinishidagi daromad” schoti- 850000 so‘m

Bir vaqtning o‘zida obligatsiyani sotib olish va nominal qiymati urtasidagi farq amortizatsiyalandi, (1500000*10%)-150000 so‘m:

Debet-9430-”Foiz ko‘rinishidagi xarajat” schoti-150000 so‘m; Kredit-0610-“Qimmatli qog‘ozlar” schoti-150000 so‘m.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?
4. Korxona buxgalteri tomonidan yuqorida keltirilgan muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.

Masala. Tekshirilayotgan korxona tomonidan muassis yuridik shaxsga 2 800 ming so‘m dividend hisoblab yozilgan. U tayyor mahsulot (qurilish materiallari) bilan to‘langan. 2520 ming so‘mlik mahsulot berilgan, uning tannarxi - 2000 ming so‘m. To‘lov manbayida korxona ushlab qoladigan soliq so‘mmasi 280 ming so‘mni (2800 x 10%) tashkil etgan. Korxona umumbelgilangan soliqlarni to‘lovchi korxona hisoblanadi. Hisobda dividendlarni mahsulot bilan to‘lash quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

№	Xo‘jalik operatsiyasining mazmuni	So‘mma (ming so‘m)	Hisobvaraqlar korrespondensiyasi	
			Debet	kredit
1	Dividendlar hisoblab yozilgan	2 800	8710	6610
2	Dividendlar tarzidagi daromadlardan soliq ushlangan va budjetga o‘tkazilgan	280	6610 6410	6410 5110
3	Dividendlar hisobiga mahsulotni berish aks ettirilgan	2 100	6610	9010
4	Dividendlar hisobiga berilgan mahsulot qiymatidan QQS hisoblab yozilgan (2 100 x 20%)	420	6610	6410
5	Berilgan mahsulotning tannarxi hisobdan chiqarilgan	2 000	9110	2810
6	Sof tushumdan majburiy ajratmalar hisoblab yozilgan:			

	Pensiya jamg‘armasiga (2 100 x 1,6%)	33,6	9430	6520
	Yo‘l jamg‘armasiga (2100 x 1,4%)	29,4		
	Ta’lim muassasalarini rekonstruksiya qilish, mukammal ta’mirlash va jihozlash jamg‘armasiga (2 100 x 0,5%)	10,5		

Talab qilinadi:

1. Yuqorida keltirilgan muomalalar korxona buxgalteri tomnidan to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Xato va kamchiliklar ro‘yxati jadvalini tuzing.

Masala. Korxona avval sotib olgan obligatsiyani boshqa korxonaga sotdi balans qiymati-5000000 so‘m, sotish qiymati –4200000 so‘m. Ushbu muomalalar quyidagicha buxgalteriya provodkasi berilgan:

Obligatsiyani sotishdan tushgan tushum:

Debet -5110-“Hisob-kitob schoti” schoti -4200000 so‘m;

Kredit -9220 schoti -“Boshqa aktivlarning sotilishi va chiqib ketishi” -4200000 so‘m;

Obligatsiyalarni balans qiymati hisobdan chiqarildi:

Debet 9220 schoti -“Boshqa aktivlarning sotilishi va chiqib ketishi” schoti -4200000 so‘m,

Kredit 0160 schoti -“Qimmatli qog‘ozlar” schoti-4200000 so‘m;

Sotishdan olingan zarar (foyda) aniqlandi:

Debet 9610 schoti -“foiz ko‘rinishidagi xarajat” schoti -800000 so‘m, Kredit 9210 schoti -“aktivlarning sotilishi” schoti -800000 so‘m.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?

Masala. "MAKSAM-CHIRCHIQ" OAJda o‘tkazilayotgan auditorlik tekshiruvi jarayonida auditorlarga jamiyat buxgalterlari tomonidan jamiyatga chet ellik aksiyador tomonidan investitsiya majburiyatlarining bajarilishi bo‘yicha operatsiyalar hisobini yuritishga doir quyidagi masalalarda tushuntirish berishlarini iltimos qildi:

1. Korxona investitsiya majburiyatlarining yuzaga kelishini qanday aks ettirishi lozim:

a) ular tegishli oldi-sotdi shartnomasini imzolash paytida to‘liq hajmda aks ettiriladimi;

b) ular amalda kiritilishiga qarab tegishli miqdorlarda hisoblab yozilib, so‘ndiriladimi?

2. Investitsiya majburiyatlarini hisoblab yozish va so‘ndirish qanday buxgalteriya provodkalari bilan aks ettiriladi?

3. Korxona valuta kursidagi farqni investitsiya majburiyatlarini hisobga olish hisobvaraqlari bo‘yicha hisob-kitob qilishi kerakmi?

Talab qilinadi:

1. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?
2. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?

Masala. Korxona 1400000 so‘mga aksiyalarni xarid qildi. Aksiyalarning nominal qiymati 1100000 so‘m. Korxona aksiyalarining ushbu paketi 13 oydan keyin sotishni rejalashtirgan. Aksiyalarning xarid narxi va nominal qiymati orasidagi farq 300 000 so‘m (1400-1100) 13 oy mobaynida teng ulushlar bilan hisobdan chiqariladi hamda korxonaning moliyaviy faoliyati bo‘yicha xarajatlar sifatida e’tirof etiladi. Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar

uchun buxgalteriyada quyidagicha yozuvlar qilingan:

1. Aksiya xarid qilindi:

Debet 0610- “Moliyaviy qo‘yilmalar” schoti -1400000 so‘m; Kredit 5110 “Hisob-kitob” schoti - 1400000 so‘m.

2)Nominal va xarid qiymat orasidagi farq bir me’yorda hisobdan chiqarildi: Debet 6990 “Boshqa kreditorlar bilan hisob-kitoblar” schoti -23100 so‘m; Kredit 0610- “Moliyaviy qo‘yilmalar” schoti - 23100 so‘m,

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Korxona buxgalteriyasi tomonidan yuqoridagi muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshiring.

Masala. Korxona ta’sischilari bilan kelishilgan holda aksiyalarni bozor qiymati bo‘yicha ustav kapitaliga ulush hisobida beradi. Nominal qiymati bo‘yicha aksiyalar paketining qiymati 850000 so‘m. Berilayotgan aksiyalar paketining bozor qiymati 1400000 so‘mni tashkil etadi

Talab qilinadi:Yuqoridagi muomalalarni buxgalteriyada hisobga olish uchun buxgalterga auditor sifatida amaliy yordam ko‘rsating.

Masala. Korxona chet tashkilot kuchi bilan sex qurmoqda. Buning uchun qurilish tashkiloti bilan pudrat shartnomasi tuzildi .Shartnomaga ko‘ra pudrat tashkiloti obyektni zarur materiallar bilan ta’minlashi, shuningdek, ularning saqlanishi va qurilish subyektigacha tashilishini tashkil qilishi kerak. Buyurtmachining o‘z omborida pudrat tashkilotiga berish majburiyatini olgan 3000000 so‘mlik so‘mmadagi materiallar, shu jumladan QQS-500 000 so‘m mavjud. Pudratchi uchun sexning umumiy smeta qiymati 70 mln so‘m (QQS bilan birga) Buyurtmachi subyektni 70 mln so‘mlik qiymat bo‘yicha kirim qiladi.

Talab qilinadi:

1. Korxona buxgalteri tomonidan yuqorida keltirilgan muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.
2. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
3. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?

Masala. Shakar ishlab chiqarish zavodidan temiryo‘l orqali ulgurji savdo tashkilotiga 25 tonna shakar jo‘natilgan. Yuk ortilgan vagon belgilangan stansiyaga 21.12.da kelgan va yuklarni tushirishga berilgan. Shakarni qabul qilish paytida 23.12 kuni dalolatnoma rasmiylashtirilib, komissiya tarkibiga ombor mudiri T.Nizomov va O.Egamovlar va buxgalter N.Qosimovlar kiritilgan. Dalolatnomada ko‘rsatilishicha mol yetkazib beruvchining hujjatiga muvofiq 25000 kg shakar, har bir kilogrammi 120 so‘mdan umumiy so‘mmasi 3000000 so‘mni tashkil qiladi. Shakarni tortib ko‘rilganda 150 kg shakar so‘mmasi 18000 so‘m kam kelganligi ko‘rsatilgan. Qabul qilish dalolatnomasiga asosan 24850 kg shakar buxgalteriyada kirimga olingan. Kamomad so‘mmasi2010 «Ishlab chiqarish xarajatlari» schotiga hisobdan chiqarilgan. Dalolatnoma hech kim tomonidan tasdiqlanmagan. Shakarni tashish paytidagi tabiiy kamayish normasi 0,15% etib belgilangan.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshiring va holatga baho bering.

Masala. Auditorlik tekshiruvi jarayonida auditor quyidagilarni aniqladi: Hisobot davri boshiga materiallar qoldig‘i 2000 ming so‘m bo‘lib, hisobot davrida asosiy ishlab chiqarish uchun 1000 ming so‘mlik, yordamchi ishlab chiqarishga 200 ming so‘mlik, transport vositalarining remonti

uchun 50 ming so‘mlik, boshqaruv extiyojlari uchun 10 ming so‘mlik, yotoqxonani ta’mirlash uchun 70 ming so‘mlik material sarflangan. Ushbu muomalalarni aks ettirish uchun buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvlar qilingan:

Debet 2010 «Asosiy ishlab chiqarish» -1000 ming so‘m; Debet 2310 «Yordamchi ishlab chiqarish» -200 ming so‘m;

Debet 2510 «Umumishlab chiqarish xarajatlari» -60 ming so‘m;

Debet 9410 «Sotish xarajatlari» -70 ming so‘m;

Debet 9420 «Ma’muriy-boshqaruv xarajatlari» -180 ming so‘m; Kredit 1000 «Materiallar» -1330 ming so‘m.

Talab qilinadi: Materiallarni hisobdan chiqarish bilan bog‘liq noto‘g‘ri buxgalteriya provodkalarini aniqlang. Auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.

Masala. Chakana savdo faoliyati bilan shug‘ullanuvchi korxona tomonidan ikki kamerali sovutkich 800 ming so‘mga sotildi. Uning xarid qiymati 620 ming so‘mni tashkil qiladi. Ushbu tovarda yashirin nuqsonlar borligi aniqlanganligi sababli xaridor bir haftadan keyin uni qaytarib berdi, o‘z navbatida, unga o‘zi to‘lagan to‘lov so‘mmasi qaytarildi. Korxonada tovarlar hisobi sotish narxi bo‘yicha yuritilgan. Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi operatsiyalar quyidagicha buxgalteriyada hisobga olingan:

T/r	Xo‘jalik operatsiyalarining mazmuni	So‘mma, so‘m	Hisobvaraqlar korrespondensiyasi		Yozuvlarnitasdiqlovchi hujjatlar
			Debet	Kredit	
1	Xaridorga sotilgantovar uchun tushum olindi	600 000	6990	5010	Tovarni qabul qilish yuk-xati
2	Sotilgan tovar qiymatihisobdan chiqarildi	600 000	2920 9120	9120 2980	Tovarni qabul qilish yuk-xati, kassa chiqim orderi
3	Sotilgan tovar bo‘yicha savdo ustamasi hisobdanchiqarildi	280 000	9020	9040	Buxgalteriya ma’lumotnomasi-hisob-kitobi
4	Xaridor tomonidan tovarni qaytarish aks ettirildi	600 000	9040	6990	Qo‘shimcha hisobvaraq-faktura
5	Xaridorga pul so‘mmasini qaytarish aks ettirildi	600 000	5010	9020	Buxgalteriya ma’lumotnomasi-hisob-kitobi
6	Tovarning sotish qiymativa qaytarilgan tovarga savdo ustamasi tiklandi	800 000 280 000	9120	2920	Buxgalteriya ma’lumotnomasi-hisob-kitobi
7	Yalpi tushumga tuzatishlar kiritildi	600 000	2980	9120	Buxgalteriya ma’lumotnomasi-hisob-kitobi

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
2. Korxona buxgalteri tomonidan yuqorida keltirilgan muomalalar to‘g‘ri hisobgaolinganligini

tekshirib, auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.

Masala. Korxona mol yetkazib beruvchidan 270000 so‘mlik (QQS 45000) qurilish materiallari sotib oldi .shartnomada 45% oldindan tulov nazarda tutilgan .kolgan so‘mma 2 oyga kechiktiriladi. To‘lov muddati kechikkani uchun kechiktirilgan so‘mmaning 7% miqdorida haq to‘lanadi.

Debet 4310-“Tovar yetkazib beruvchi va pudratchilarga TMB hisobidan berilgan bo‘naklar” schoti -21500 so‘m;

Kredit 5110-“Hisob-kitob schoti” schoti -21500 so‘m; Debet 1050-“Qurilish mollari” schoti-225000 so‘m;

Kredit 6010-“Mol yetkazib beruvchilarga to‘lanadigan schotlar” schoti-225000 so‘m; Debet 4410-“Soliq bo‘yicha bo‘nak to‘lovlar” schoti -45000 so‘m;

Kredit 6010-“Mol yetkazib beruvchilarga to‘lanadigan schotlar” -schoti -45000 so‘m; Debet 6010-“Mol yetkazib beruvchilarga to‘lanadigan schotlar” -schoti -148500 so‘m; Kredit 5110-“Hisob-kitob schoti” schoti -148500 so‘m;

Debet 9610-“Foizlar ko‘rinishidagi xarajatlar” schoti -10395 so‘m; Kredit 6920-“To‘lanadigan foizlar” schoti -10395 so‘m;

Debet 6920-“To‘lanadigan foizlar” schoti -10395 so‘m; Kredit 5110-“Hisob-kitob schoti” schoti -10395 so‘m. Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Korxona buxgalteri tomonidan yuqorida keltirilgan muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.

Masala. To‘qimachilik korxonasi may oyida bo‘yoq sotib olish va sarflash bo‘yicha quyidagi operatsiyalar amalga oshirgan.

- 2-mayda 1 kg uchun 1200 so‘mdan 100 kg bo‘yoq olidi;
- 9-mayda 1 kg uchun 1170 so‘mdan 300 kg bo‘yoq olindi;
- 12-mayda ishlab chiqarishga 210 kg bo‘yoq sarflandi:
- 20-mayda 140 kg bo‘yoq sarflandi;
- 25-maydan 1 kg uchun 1230 so‘mdan 500 kg bo‘yoq olindi;
- Korxonada 1-may holatiga bo‘yoq zaxirasi bo‘lmagan. Korxona uzliksiz hisob tizimidan fodalanadi;

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?

Masala. Korxona materiallar qiymatini hisob bahosi bo‘yicha aks ettiradi. Oktyabr oyi boshidagi holatga ko‘ra quyidagilar hisobda turgan;

- Ombordagi material qoldig‘i -600000 so‘m.
- 1610-“Materiallar qiymatidagi og‘ishlar” schotning kreditidagi saldo 80000 so‘m.
- Oktabrda hisob bahosi bo‘yicha 800000 so‘mlik materiallar kirim qilindi. Mol yetkazib beruvchilar hisob-kitob hujjatlariga ko‘ra materiallarni tannarxi 720000 (QQS 120000 so‘m) tashkil qiladi. Oktabrda 1150000 so‘mlik hisob bahosi bo‘yicha material asosiy ishlab chiqarishga sarflandi.

Debet 1010-“Xomashyo va materiallar” schoti - 800000 so‘m;

Kredit 1510-“Materiallarni tayyorlash va sotib olishning hisobvaraqlari” schoti -800000 so‘m;

Debet 4410-“Soliq bo‘yicha bo‘nak to‘lovlar” schoti - 120000 so‘m;
Kredit 6010-“Mol yetkazib beruvchilarga to‘lanadigan schotlar” schoti -120000 so‘m.
Debet 1510-“Materiallarni tayyorlash va sotib olishning hisobvaraqlari” schoti -200000 so‘m;
Kredit 6010-“Materiallar qiymatidagi og‘ishlar” schoti -200000 so‘m.

Talab qilinadi:

1. Korxona buxgalteri tomonidan yuqorida keltirilgan muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.
2. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
3. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?

Masala. Auditorlik tekshiruvi jarayonida yagona soliq to‘lovi va QQS to‘lovchisi bo‘lgan korxona subyekt qurilishidan ortib qolgan qurilish materiallarini 1 050 ming so‘mga sotganligi, shu jumladan bunda QQS 175 ming so‘mni tashkil etganligi aniqlandi. Ushbu qurilish materiallarining haqiqatdagi tannarxi 600 ming so‘mni tashkil qilgan. Xaridor tegishli to‘lovni korxonamizning hisobraqamiga to‘liq hajmda o‘tkazib bergan. O‘z navbatida korxona buxgalteri tomonidan 21-sonli BHMSga muvofiq, mazkur operatsiyalar buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettirilganligi aniqlandi:

T/r	Xo‘jalik operatsiyalarining mazmuni	So‘mma, ming so‘mda	Hisobvaraqlar Korresponden-siyasi		Yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar
			Debet	Kredit	
1.	Materiallarni xarid qiluvchidanpul mablag‘larining kelib tushishi aks ettirildi	1 050	5010	6010	Oldi-sotdi shartnomasi,bank ko‘chirmasi, kassakirim va chiqim orderlari
2.	Ilgari olingan bo‘nak hisobgaolindi	1 050	6010	4010	Shartnoma, bank ko‘chir- masi va materiallarharakati bo‘yicha oborot qaydnomasi
3.	Materiallarni sotish aks ettirildi	1 050	6410	9220	Yukxati, hisobvaraq-faktura, limit-zaborkartalari
4.	Hisoblab yozilgan QQS aks ettirildi	175	9220	4010	Kassa chiqim orderi, hisobvaraq-faktura
5.	Materiallarning sotib olish qiymati hisobdan chiqarildi	600	9320	1090	Oldi-sotdi shartnomasi,Yukxati, hisobvaraq-fak-tura

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar buxgalteriya hujjatlari va schotlarida to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.

Masala. Tekshirilayotgan korxona 1000 kg moyli bo‘yoq sotib olgan. Buxgalter tomonidan materiallar hisobi haqiqiy tannarx bo‘yicha yuritilgan. Yetkazib beruvchining hisob-kitob hujjatlariga muvofiq 1 kg bo‘yoq narxi 3700 so‘mni tashkil etgan, shu jumladan QQS - 617 so‘m. Bo‘yoq vositachi tashkilot orqali sotib olinib, uning xizmatiga haq to‘lash bo‘yicha xarajatlar 120 000 so‘mni, shu jumladan QQS 20 000 so‘mni tashkil etgan.

Korxona buxgalteri tomonidan yuqorida keltirgan operatsiyalar buxgalteriya hisobidaquyidagi tartibda aks ettirilgan:

Xo‘jalik operatsiyalarining mazmuni	So‘mma, ming so‘m	Hisobvaraqlar korrespondensiyasi		Yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar
		Debet	Kredit	
Moyli bo‘yoq kirim qilindi (3700 x 1 000)	3 700	1010	6010	Shartnoma, hisob-kitob hisobvarag‘idan bank ko‘chirmasi
Vositachi tashkilotning xizmatiga haq to‘lashbo‘yicha xarajatlar hisobga olindi	120	1010	6010, 6990	Shartnoma
O‘tkazib beruvchiga bo‘yoq qiymati va vositachi tashkilotning xizmat haqi to‘landi	3 820	6010, 6990	5110	Yukxat, hisobvaraq-faktura

Talab qilinadi:

1. Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar buxgalteriya hujjatlari va schotlarida to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.
2. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
3. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?

Masala. Yangi tashkil etilgan korxonaning hisob raqamidan uning kassasiga 5400 ming so‘m olingan. Shundan 4 600 ming so‘m oyning 2-yarmi uchun ish haqi to‘lashga; 600 ming so‘m xizmat safari xarajatlariga; 200 ming so‘m xo‘jalik ehtiyojlariga sarflangan. Korxona buxgalteri tomonidan esa yuqoridagi muomalalar quyidagi buxgalteriya yozuvlari va hujjatlari asosida hisobga olingan:

T/r	Xo‘jalik operatsiyalarining mazmuni	So‘mma (ming so‘mda)	Hisobvaraqlar Korresponden-siyasi		Yozuvlarni tasdiqlovchihujjatlar
			Debet	Kredit	
1	Korxona kassasiga uning hisob raqamidan pul mablag‘lari kelib tushganligi aks ettirildi	5 300	5110	5210	Kassir hisoboti, chiqim kassa orderi, xizmat safari haqidagi buyruq, bo‘nak hisobi
2	Korxona xodimlariga ish haqi bo‘yicha qarzlar to‘lovi aks ettirildi	4 500	6510	5110	Kassir hisoboti, chiqim kassa orderi,
3	Xizmat safari xarajatlari uchun so‘mmalarni hisobdorga berish aks ettirildi	500	4120	5210	Kassir hisoboti, chiqim kassa orderi, xizmat safari haqidagi buyruq, bo‘nak hisobi
4	Xo‘jalik xarajatlari uchun so‘mmalarni berish aks ettirildi	100	4220	5210	Ish haqini berish uchun qaydnoma

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?Ya
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?

Masala. Ishlab chiqarish korxonasini auditorlik tekshiruvidan o‘tkazish vaqtida quyidagilar aniqlandi:

1) Korxona xodimlariga meditsina xizmati ko‘rsatish uchun pul to‘langan:Debet 2510

“Umumishlab chiqarish xarajatlari” schoti – 3000000;
Kredit 5110 “Hisob-kitob schoti” schoti- 3000000;

2) Korxona xodimlari farzandlarining dam olishlari uchun lagerga putyovka olingan: Debet 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar” schoti – 1500000;
Kredit 5110 “Hisob-kitob schoti” schoti- 1500000;

3) Oborot mablag‘larini to‘ldirish uchun olingan qisqa muddatli kredit foizi to‘langan: Debet 6810 “Qisqa muddatli kreditlar” schoti – 74000;
Kredit 5110 “Hisob-kitob schoti” schoti – 74000;

4) 8- mart «Xotin-qizlar bayrami» munosabati bilan sovg‘a olingan:Debet 9420 “Ma’muriy-boshqaruv xarajatlari” schoti – 270000;
Kredit 5010 “Kassa” schoti – 270000.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Xarajatlarni hisobga olishdagi xatoliklarni aniqlang.

Masala. 10 - fevralda savdo tashkiloti bosh kassasi inventarizatsiya qilindi. Bosh kassir auditorlar komissiyasiga naqd 125000 so‘m borligini e’lon qildi. Kassa hisoboti ma’lumoti bo‘yicha shu kun boshiga naqd pul qoldig‘i 25600 so‘m bo‘lgan. 10 - fevral kuni № 151 - kassa kirim orderi bo‘yicha 1-kassaga 30000 so‘m pul tushgan va shu so‘mma kirim qilingan. Shuningdek 2-kassaga tushgan 27000 so‘m № 152 - kassa kirim orderi bo‘yicha kirim qilingan. 10 - fevraldagi № 137-kassa chiqim orderi bo‘yicha bankka 44800 so‘m topshirilgan.

Bosh kassir quyidagi shaxslarga maoshgacha pul berganligini tushuntirish xatida ko‘rsatib o‘tgan:

Sotuvchi S.G.Hamidovaga 55000 so‘m. Ishchi A.SH.Ahmedovaga 40000 so‘m. Kassir L.A. Abdullayeva 35000 so‘m.

Kassir fikri bo‘yicha bu so‘mmalar ish haqi beriladigan kun yuqoridagi shaxslardan ushlab qolinadi.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Inventarizatsiya bilan bog‘liq tadbirlarni amalga oshiring. Holatga baho bering.

Masala. Bank tomonidan korxona kassasiga naqd pul qoldig‘i me’yori 20000 so‘m qilib belgilangan. Tekshirilayotgan davr mobaynida 5010-«Kassa» schoti bo‘yicha registrda hamda kassa hisobotida naqd pul qoldig‘i ko‘rsatilgan.

1-fevralda 35000 so‘m;
18-fevralda 760000 so‘m;
1-martda 220000 so‘m;
1-aprelda 286500 so‘m;
15-aprelda 148700 so‘m;
2-mayda 137000 so‘m;
15-mayda 128000 so‘m;
5- iyunda 472700 so‘m;
1-iyulda 127000 so‘m;
10-iyulda 168000 so‘m;
1-avgustda 113000 so‘m;

10-sentabrda 157000 so‘m;
10-Oktabrda 158000 so‘m;
12-dekabrda 158000 so‘m.

Savdo korxonalari uchun ish haqi berish sanasi har oy uchinchi yoki o‘n yettinchi kuni qilib belgilangan.

Talab qilinadi: Kassada inventarizatsiya qoidalari buzilgan yoki yo‘qligini aniqlang?

Masala. Aprel oyida korxonada 400 dollar valuta sotildi. Valuta sotilgan sanada valuta kursi 1dollar = 2054,5 so‘mni tashkil qilgan. Bu muomala korxona buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettirilgan:

1. Realizatsiya qilingan valuta so‘mmasi joriy schotidan hisobdan chiqarildi: Debet 5710-“O‘tkazilgan yo‘ldagi pullar (turlari bo‘yicha)” schoti -821800 so‘m; Kredit 5220-“Chet eldagi valuta schoti” schoti -821800 so‘m;
2. Realizatsiya qilingan valuta so‘mmasi bo‘yicha hisob-kitob schotiga pul kirim qilindi:Debet 5110-“Hisob-kitob schoti” schoti -821800 so‘m.

Kredit 5710-“O‘tkazilgan yo‘ldagi pullar (turlari bo‘yicha)” schoti -821800 so‘m,

3. Valuta sotilgani uchun bankning komission xizmat haqi hisobdan chiqarildi: Debet 9430-“Boshqa operatsion xarajatlar” schoti -2650 so‘m.

Kredit 5110-“Hisob-kitob schoti” schoti -2650 so‘m,

4. Valutani sotish bo‘yicha foyda so‘mmasi aks ettirildi:

Debet 5710-“O‘tkazilgan yo‘ldagi pullar (turlari bo‘yicha)” schoti -1600 so‘m.

Kredit 9220-“Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi” schoti -1600 so‘m. Debet 9220-“Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi” schoti -1600 so‘m,

Kredit 9320-“Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishidan olingan foyda” schoti -1600 so‘m,

Talab qilinadi: Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

Masala. Kontrakt bo‘yicha Polshaga 6120 dollarga uskunalar sotildi. Valutaga sotilgan asosiy vositalar korxona buxgalteri tomonidan buxgalteriya hisobida quyidagicha buxgalteriya yozuvlari orqali hisobga olingan:

Debet 9210-“Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishidan olingan foyda” schoti -400000 so‘m;

Kredit 0130-“Mashina va uskunalar” schoti -400000 so‘m.

Debet 0230-“Mashina va uskunalarning eskirishi” schoti -392000 so‘m;

Kredit 9210-“Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishidan olingan foyda” schoti -392000 so‘m;

Debet 4010-“Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar” schoti -979200 so‘m;

Kredit 9210-“Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishidan olingan foyda” schoti -979200 so‘m;

Debet 4710-“Xodimlarning kreditga berilgan tovarlar bo‘yicha qarzlari” schoti -195840 so‘m;Kredit 6410-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzlar (turlari bo‘yicha)” schoti -195840 so‘m.

Xaridor to‘lovni ikki marta amalga oshiradi.

1) 15.08. sanada 35000 doll. 868000 so‘m. Shu sanada 1 doll.= 24,8 so‘m.
2) 06.09. sanada 5000 doll. 126000 so‘m. Shu sanada 1 doll. = 25,2 so‘m.

Uskuna jo‘natish qabul-topshirish akti bo‘yicha 10.09.da amalga oshirildi. Shu sanada doll. kursi 25,4 so‘mni tashkil etgan.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?

3. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?

Masala. Auditor bosh daftar va kassa daftarini schotlari oborotlarini tekshirib bir nechaxo‘jalik muomalalariga oydinlik kiritdi. Bosh daftar hamda kassa daftarida quyidagicha provodkalar keltirilgan.

Debet 5010-“Milliy valutadagi pul mablag‘lari” schoti; Kredit 2310-“Yordamchi ishlab chiqarish” schoti.

Debet 5010-“Milliy valutadagi pul mablag‘lari” schoti;

Kredit 9030-“Bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlardan olingan daromadlar” schoti.

Boshlang‘ich hujjatlar va unga ilova hujjatlarida kassaga naqd pul tushganligi ma’lum bo‘ldi. Naqd pul quyidagilar uchun tushgan:

A) Korxona avtotransportlaridan foydalanganlik uchun 8500 so‘m;

B) Omborda ba’zi tovarlarni saqlaganligi uchun 12000 so‘m;

S) Ortish tushirish xizmatlari uchun 10800 so‘m.Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?

2. Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

Masala. Tekshirilayotgan korxona chakana savdo bilan shug‘ullanadi. Korxona do‘konlarining biri Paynet xizmatlarini ko‘rsatgan. Unga maxsus hisobvaraq ochilib, avval-boshdan 1 500 000 so‘m o‘tkazilgan. Quyida ko‘rsatilgan Paynet xizmatlari bo‘yicha oylik yakuniy hisobotlar ilova qilingan.

Tranzaksiya bo‘yicha agentning yakuniy hisoboti

Provayder	Servis	So‘mma	Hisob-varaqqaso‘mma	Agentning vositachilikhaqi	Tranzaksiya-lar soni
UzMobile	*Hisob-varaqni to‘ldirish*	*3 000*	*2 820*	*120*	*1*
Bilayn	*Hisob-varaqni to‘ldirish*	*344 400*	*323 990*	*13 522*	*114*
UCell	*Hisob-varaqni to‘ldirish*	*514 905*	*484 549*	*20 058*	*218*
Jami:		*862 305*	*811 359*	*33 700*	*333*

Provayder	Naqd so‘mma	Plastik kartalar-dan so‘mma	Qayd etilgan naqd so‘mma	Depozitdan olingan naqd so‘mma	Haq	Tranzak- siyalar soni
UzMobile	*3 000*	*0*	*2 820*	*2 880*	*120*	*1*
Bilayn	*344 400*	*0*	*323 990*	*330 878*	*13 522*	*114*
Ucell	*514 905*	*0*	*484 549*	*494 847*	*20 058*	*218*
Jami	*862 305*	*0*	*811 359*	*828 605*	*33 700*	*333*

Yuqorida keltirilgan muomalalar korxona buxgalteri tomonidan quyidagi tartibda hisobga olingan:

Xo‘jalik operatsiyasiningmazmuni	So‘mma (so‘m)	hisobvaraqlar korrespondensiyasi	
		Debet	kredit
Bosh agent bilan shartnoma tuzish chog‘ida kafillik badali o‘tkazilgan	1 500 000	5530 4890	5110 5530

Jismoniy shaxslardan naqd pul mablag‘lari (to‘lovlar) qabul qilingan	862 305	5010	4890
Naqd pul mablag‘lari inkassatsiyalangan	862 305	5710 5531	5010 5710
Aholidan to‘lovlarni qabul qilish bo‘yicha ko‘rsatilgan xizmatlar uchun olingan haq so‘mmasi aks ettirilgan	33 700	5110 4890	5531 9030
Maxsus hisobvaraqdan pul mablag‘lari bosh agentga kafillik badali sifatida o‘tkazilgan	828 605	4890	5531

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

Masala. Korxona chet tashkilot kuchi bilan sex qurmoqda. Buning uchun qurilish tashkiloti bilan pudrat shartnomasi tuzildi .Shartnomaga ko‘ra pudrat tashkiloti obyektni zarur materiallar bilan ta’minlashi, shuningdek, ularning saqlanishi va qurilish subyektigacha tashilishini tashkil qilishi kerak. Buyurtmachining o‘z omborida pudrat tashkilotiga berish majburiyatini olgan 3000000 so‘mlik so‘mmadagi materiallar, shu jumladan QQS-500 000 so‘m mavjud. Pudratchi uchun sexning umumiy smeta qiymati 70 mln so‘m (QQS bilan birga) Buyurtmachi subyektni 70 mln so‘mlik qiymat bo‘yicha kirim qiladi.

Talab qilinadi:

4. Korxona buxgalteri tomonidan yuqorida keltirilgan muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.
5. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
6. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?

Masala. Shakar ishlab chiqarish zavodidan temiryo‘l orqali ulgurji savdo tashkilotiga 25 tonna shakar jo‘natilgan. Yuk ortilgan vagon belgilangan stansiyaga 21.12.da kelgan va yuklarni tushirishga berilgan. Shakarni qabul qilish paytida 23.12 kuni dalolatnoma rasmiylashtirilib, komissiya tarkibiga ombor mudiri T.Nizomov va O.Egamovlar va buxgalter N.Qosimovlar kiritilgan. Dalolatnomada ko‘rsatilishicha mol yetkazib beruvchining hujjatiga muvofiq 25000 kg shakar, har bir kilogrammi 120 so‘mdan umumiy so‘mmasi 3000000 so‘mni tashkil qiladi. Shakarni tortib ko‘rilganda 150 kg shakar so‘mmasi 18000 so‘m kam kelganligi ko‘rsatilgan. Qabul qilish dalolatnomasiga asosan 24850 kg shakar buxgalteriyada kirimga olingan. Kamomad so‘mmasi2010 «Ishlab chiqarish xarajatlari» schotiga hisobdan chiqarilgan. Dalolatnoma hech kim tomonidan tasdiqlanmagan. Shakarni tashish paytidagi tabiiy kamayish normasi 0,15% etib belgilangan.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshiring va holatga baho bering.

Masala. Auditorlik tekshiruvi jarayonida auditor quyidagilarni aniqladi: Hisobot davri boshiga materiallar qoldig‘i 2000 ming so‘m bo‘lib, hisobot davrida asosiy ishlab chiqarish uchun 1000 ming so‘mlik, yordamchi ishlab chiqarishga 200 ming so‘mlik, transport vositalarining remonti uchun 50 ming so‘mlik, boshqaruv extiyojlari uchun 10 ming so‘mlik, yotoqxonani ta’mirlash uchun 70 ming so‘mlik material sarflangan. Ushbu muomalalarni aks ettirish uchun buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvlar qilingan:

Debet 2010 «Asosiy ishlab chiqarish» -1000 ming so‘m; Debet 2310 «Yordamchi ishlab

chiqarish» -200 ming so‘m;

Debet 2510 «Umumishlab chiqarish xarajatlari» -60 ming so‘m; Debet 9410 «Sotish xarajatlari» -70 ming so‘m;

Debet 9420 «Ma’muriy-boshqaruv xarajatlari» -180 ming so‘m; Kredit 1000 «Materiallar» -1330 ming so‘m.

Talab qilinadi: Materiallarni hisobdan chiqarish bilan bog‘liq noto‘g‘ri buxgalteriya provodkalarini aniqlang. Auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.

Masala. Chakana savdo faoliyati bilan shug‘ullanuvchi korxona tomonidan ikki kamerali sovutkich 800 ming so‘mga sotildi. Uning xarid qiymati 620 ming so‘mni tashkil qiladi. Ushbu tovarda yashirin nuqsonlar borligi aniqlanganligi sababli xaridor bir haftadan keyin uni qaytarib berdi, o‘z navbatida, unga o‘zi to‘lagan to‘lov so‘mmasi qaytarildi. Korxonada tovarlar hisobi sotish narxi bo‘yicha yuritilgan. Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi operatsiyalar quyidagicha buxgalteriyada hisobga olingan:

T/r	**Xo‘jalik operatsiyalariningmazmuni**	**So‘mma, so‘m**	**Hisobvaraqlar korrespondensiyasi**		**Yozuvlarni tasdiqlovchihujjatlar**
			Debet	**Kredit**	
1	Xaridorga sotilgan tovaruchun tushum olindi	600 000	6990	5010	Tovarni qabul qilish yuk-xati
2	Sotilgan tovar qiymati hisobdan chiqarildi	600 000	2920 9120	9120 2980	Tovarni qabul qilish yuk-xati, kassa chiqim orderi
3	Sotilgan tovar bo‘yicha savdo ustamasi hisobdan chiqarildi	280 000	9020	9040	Buxgalteriya ma’lumotnomasi-hisob-kitobi
4	Xaridor tomonidan tovarni qaytarish aks ettirildi	600 000	9040	6990	Qo‘shimcha hisobvaraq-faktura
5	Xaridorga pul so‘mmasini qaytarish aks ettirildi	600 000	5010	9020	Buxgalteriya ma’lumotnomasi-hisob-kitobi
6	Tovarning sotish qiymati va qaytarilgan tovarga savdo ustamasi tiklandi	800 000 280 000	9120	2920	Buxgalteriya ma’lumotnomasi-hisob-kitobi
7	Yalpi tushumga tuzatishlar kiritildi	600 000	2980	9120	Buxgalteriya ma’lumotnomasi-hisob-kitobi

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;

2. Korxona buxgalteri tomonidan yuqorida keltirilgan muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.

Masala. Korxona mol yetkazib beruvchidan 270000 so‘mlik (QQS 45000) qurilish materiallari sotib oldi .shartnomada 45% oldindan tulov nazarda tutilgan .kolgan so‘mma 2 oyga kechiktiriladi. To‘lov muddati kechikkani uchun kechiktirilgan so‘mmaning 7% miqdorida haq to‘lanadi.

Debet 4310-“Tovar yetkazib beruvchi va pudratchilarga TMB hisobidan berilgan bo‘naklar” schoti -21500 so‘m;

Kredit 5110-“Hisob-kitob schoti” schoti -21500 so‘m; Debet 1050-“Qurilish mollari” schoti-225000 so‘m;

Kredit 6010-“Mol yetkazib beruvchilarga to‘lanadigan schotlar” schoti-225000 so‘m; Debet 4410-“Soliq bo‘yicha bo‘nak to‘lovlar” schoti -45000 so‘m;

Kredit 6010-“Mol yetkazib beruvchilarga to‘lanadigan schotlar” -schoti -45000 so‘m; Debet 6010-“Mol yetkazib beruvchilarga to‘lanadigan schotlar” -schoti -148500 so‘m; Kredit 5110-“Hisob-kitob schoti” schoti -148500 so‘m;

Debet 9610-“Foizlar ko‘rinishidagi xarajatlar” schoti -10395 so‘m; Kredit 6920-“To‘lanadigan foizlar” schoti -10395 so‘m;

Debet 6920-“To‘lanadigan foizlar” schoti -10395 so‘m; Kredit 5110-“Hisob-kitob schoti” schoti -10395 so‘m. Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Korxona buxgalteri tomonidan yuqorida keltirilgan muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.

Masala. To‘qimachilik korxonasi may oyida bo‘yoq sotib olish va sarflash bo‘yicha quyidagi operatsiyalar amalga oshirgan.

- 2-mayda 1 kg uchun 1200 so‘mdan 100 kg bo‘yoq olidi;
- 9-mayda 1 kg uchun 1170 so‘mdan 300 kg bo‘yoq olindi;
- 12-mayda ishlab chiqarishga 210 kg bo‘yoq sarflandi:
- 20-mayda 140 kg bo‘yoq sarflandi;
- 25-maydan 1 kg uchun 1230 so‘mdan 500 kg bo‘yoq olindi;
- Korxonada 1-may holatiga bo‘yoq zaxirasi bo‘lmagan. Korxona uzliksiz hisob tizimidan fodalanadi;

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?

Masala. Korxona materiallar qiymatini hisob bahosi bo‘yicha aks ettiradi. Oktyabr oyi boshidagi holatga ko‘ra quyidagilar hisobda turgan;

- Ombordagi material qoldig‘i -600000 so‘m.
- 1610-“Materiallar qiymatidagi og‘ishlar” schotning kreditidagi saldo 80000 so‘m.
- Oktabrda hisob bahosi bo‘yicha 800000 so‘mlik materiallar kirim qilindi. Mol yetkazib beruvchilar hisob-kitob hujjatlariga ko‘ra materiallarni tannarxi 720000 (QQS 120000 so‘m) tashkil qiladi. Oktabrda 1150000 so‘mlik hisob bahosi bo‘yicha material asosiy ishlab chiqarishga sarflandi.

Debet 1010-“Xomashyo va materiallar” schoti - 800000 so‘m;

Kredit 1510-“Materiallarni tayyorlash va sotib olishning hisobvaraqlari” schoti -800000 so‘m;

Debet 4410-“Soliq bo‘yicha bo‘nak to‘lovlar” schoti - 120000 so‘m;

Kredit 6010-“Mol yetkazib beruvchilarga to‘lanadigan schotlar” schoti -120000 so‘m.
Debet 1510-“Materiallarni tayyorlash va sotib olishning hisobvaraqlari” schoti -200000 so‘m;
Kredit 6010-“Materiallar qiymatidagi og‘ishlar” schoti -200000 so‘m.

Talab qilinadi:

4. Korxona buxgalteri tomonidan yuqorida keltirilgan muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.
5. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
6. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?

Masala. Auditorlik tekshiruvi jarayonida yagona soliq to‘lovi va QQS to‘lovchisi bo‘lgan korxona subyekt qurilishidan ortib qolgan qurilish materiallarini 1 050 ming so‘mga sotganligi, shu jumladan bunda QQS 175 ming so‘mni tashkil etganligi aniqlandi. Ushbu qurilish materiallarining haqiqatdagi tannarxi 600 ming so‘mni tashkil qilgan. Xaridor tegishli to‘lovni korxonamizning hisobraqamiga to‘liq hajmda o‘tkazib bergan. O‘z navbatida korxona buxgalteri tomonidan 21-sonli BHMSga muvofiq, mazkur operatsiyalar buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettirilganligi aniqlandi:

T/r	**Xo‘jalik operatsiyalarining mazmuni**	**So‘mma, ming so‘mda**	**Hisobvaraqlar Korresponden-siyasi**		**Yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar**
			Debet	**Kredit**	
1.	Materiallarni xarid qiluvchidan pul mablag‘larining kelib tushishiaks ettirildi	1 050	5010	6010	Oldi-sotdi shartnomasi, bank ko‘chirmasi, kassa kirim va chiqim orderlari
2.	Ilgari olingan bo‘nak hisobga olindi	1 050	6010	4010	Shartnoma, bank ko‘chirmasi va materiallar harakati bo‘yicha oborot qaydnomasi
3.	Materiallarni sotish aks ettirildi	1 050	6410	9220	Yukxati, hisobvaraq-faktura, limit-zabor kartalari
4.	Hisoblab yozilgan QQS aks ettirildi	175	9220	4010	Kassa chiqim orderi, hisobvaraq-faktura
5.	Materiallarning sotib olish qiymati hisobdan chiqarildi	600	9320	1090	Oldi-sotdi shartnomasi, Yukxati, hisobvaraq-fak-tura

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar buxgalteriya hujjatlari va schotlarida to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.

Masala. Tekshirilayotgan korxona 1000 kg moyli bo‘yoq sotib olgan. Buxgalter tomonidan materiallar hisobi haqiqiy tannarx bo‘yicha yuritilgan. Yetkazib beruvchining hisob-kitob hujjatlariga muvofiq 1 kg bo‘yoq narxi 3700 so‘mni tashkil etgan, shu jumladan QQS - 617 so‘m. Bo‘yoq vositachi tashkilot orqali sotib olinib, uning xizmatiga haq to‘lash bo‘yicha xarajatlar 120 000 so‘mni, shu jumladan QQS 20 000 so‘mni tashkil etgan.

Korxona buxgalteri tomonidan yuqorida keltirgan operatsiyalar buxgalteriya hisobidaquyidagi tartibda aks ettirilgan:

Xo‘jalik operatsiyalarining mazmuni	So‘mma, ming so‘m	Hisobvaraqlar korrespondensiyasi	Yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar

		Debet	Kredit	
Moyli bo‘yoq kirim qilindi (3700 x 1 000)	3 700	1010	6010	Shartnoma, hisob-kitob hisobvarag‘idan bank ko‘chirmasi
Vositachi tashkilotning xizmatiga haq to‘lash bo‘yicha xarajatlar hisobga olindi	120	1010	6010, 6990	Shartnoma
O‘tkazib beruvchiga bo‘yoq qiymati va vositachi tashkilotning xizmat haqi to‘landi	3 820	6010, 6990	5110	Yukxat, hisobvaraq-faktura

Talab qilinadi:

4. Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar buxgalteriya hujjatlari va schotlarida to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.
5. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
6. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?

Masala. Yangi tashkil etilgan korxonaning hisob raqamidan uning kassasiga 5400 ming so‘m olingan. Shundan 4 600 ming so‘m oyning 2-yarmi uchun ish haqi to‘lashga; 600 ming so‘m xizmat safari xarajatlariga; 200 ming so‘m xo‘jalik ehtiyojlariga sarflangan. Korxona buxgalteri tomonidan esa yuqoridagi muomalalar quyidagi buxgalteriya yozuvlari va hujjatlari asosida hisobga olingan:

T/r	**Xo‘jalik operatsiyalarining mazmuni**	**So‘mma (ming so‘mda)**	**Hisobvaraqlar Korresponden siyasi**		**Yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar**
			Debet	Kredit	
1	Korxona kassasiga uning hisob raqamidan pul mablag‘lari kelib tushganligi aks ettirildi	5 300	5110	5210	Kassir hisoboti, chiqim kassa orderi, xizmat safari haqidagi buyruq, bo‘nak hisobi
2	Korxona xodimlariga ish haqi bo‘yicha qarzlar to‘lovi aks ettirildi	4 500	6510	5110	Kassir hisoboti, chiqim kassa orderi,
3	Xizmat safari xarajatlari uchun so‘mmalarni hisobdorga berish aks ettirildi	500	4120	5210	Kassir hisoboti, chiqim kassa orderi, xizmat safari haqidagi buyruq, bo‘nak hisobi
4	Xo‘jalik xarajatlari uchun so‘mmalarni berish aks ettirildi	100	4220	5210	Ish haqini berish uchun qaydnoma

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?Ya
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?

Masala. Ishlab chiqarish korxonasini auditorlik tekshiruvidan o‘tkazish vaqtida quyidagilar aniqlandi:

5) Korxona xodimlariga meditsina xizmati ko‘rsatish uchun pul to‘langan:Debet 2510 “Umumishlab chiqarish xarajatlari” schoti – 3000000;
Kredit 5110 “Hisob-kitob schoti” schoti- 3000000;

6) Korxona xodimlari farzandlarining dam olishlari uchun lagerga putyovka olingan: Debet 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar” schoti – 1500000;

Kredit 5110 “Hisob-kitob schoti” schoti- 1500000;

7) Oborot mablag‘larini to‘ldirish uchun olingan qisqa muddatli kredit foizi to‘langan: Debet 6810 “Qisqa muddatli kreditlar” schoti – 74000;

Kredit 5110 “Hisob-kitob schoti” schoti – 74000;

8) 8- mart «Xotin-qizlar bayrami» munosabati bilan sovg‘a olingan:Debet 9420 “Ma’muriy-boshqaruv xarajatlari” schoti – 270000;

Kredit 5010 “Kassa” schoti – 270000.

Talab qilinadi:

4. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
5. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
6. Xarajatlarni hisobga olishdagi xatoliklarni aniqlang.

Masala. 10 - fevralda savdo tashkiloti bosh kassasi inventarizatsiya qilindi. Bosh kassir auditorlar komissiyasiga naqd 125000 so‘m borligini e’lon qildi. Kassa hisoboti ma’lumoti bo‘yicha shu kun boshiga naqd pul qoldig‘i 25600 so‘m bo‘lgan. 10 - fevral kuni № 151 - kassa kirim orderi bo‘yicha 1-kassaga 30000 so‘m pul tushgan va shu so‘mma kirim qilingan. Shuningdek 2-kassaga tushgan 27000 so‘m № 152 - kassa kirim orderi bo‘yicha kirim qilingan. 10 - fevraldagi № 137-kassa chiqim orderi bo‘yicha bankka 44800 so‘m topshirilgan.

Bosh kassir quyidagi shaxslarga maoshgacha pul berganligini tushuntirish xatida ko‘rsatib o‘tgan:

Sotuvchi S.G.Hamidovaga 55000 so‘m. Ishchi A.SH.Ahmedovaga 40000 so‘m. Kassir L.A. Abdullayeva 35000 so‘m.

Kassir fikri bo‘yicha bu so‘mmalar ish haqi beriladigan kun yuqoridagi shaxslardan ushlab qolinadi.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Inventarizatsiya bilan bog‘liq tadbirlarni amalga oshiring. Holatga baho bering.

Masala. Bank tomonidan korxona kassasiga naqd pul qoldig‘i me’yori 20000 so‘m qilib belgilangan. Tekshirilayotgan davr mobaynida 5010-«Kassa» schoti bo‘yicha registrda hamda kassa hisobotida naqd pul qoldig‘i ko‘rsatilgan.

1-fevralda 35000 so‘m;
18-fevralda 760000 so‘m;
1-martda 220000 so‘m;
1-aprelda 286500 so‘m;
15-aprelda 148700 so‘m;
2-mayda 137000 so‘m;
15-mayda 128000 so‘m;
5- iyunda 472700 so‘m;
1-iyulda 127000 so‘m;
10-iyulda 168000 so‘m;
1-avgustda 113000 so‘m;
10-sentabrda 157000 so‘m;
10-Oktabrda 158000 so‘m;
12- dekabrda 158000 so‘m.

Savdo korxonalari uchun ish haqi berish sanasi har oy uchinchi yoki o‘n yettinchi kuni qilib belgilangan.

Talab qilinadi: Kassada inventarizatsiya qoidalari buzilgan yoki yo‘qligini aniqlang?

Masala. Aprel oyida korxonada 400 dollar valuta sotildi. Valuta sotilgan sanada valuta kursi 1dollar = 2054,5 so‘mni tashkil qilgan. Bu muomala korxona buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettirilgan:

5. Realizatsiya qilingan valuta so‘mmasi joriy schotidan hisobdan chiqarildi: Debet 5710-“O‘tkazilgan yo‘ldagi pullar (turlari bo‘yicha)” schoti -821800 so‘m; Kredit 5220-“Chet eldagi valuta schoti” schoti -821800 so‘m;

6. Realizatsiya qilingan valuta so‘mmasi bo‘yicha hisob-kitob schotiga pul kirim qilindi:Debet 5110-“Hisob-kitob schoti” schoti -821800 so‘m.

Kredit 5710-“O‘tkazilgan yo‘ldagi pullar (turlari bo‘yicha)” schoti -821800 so‘m,

7. Valuta sotilgani uchun bankning komission xizmat haqi hisobdan chiqarildi: Debet 9430-“Boshqa operatsion xarajatlar” schoti -2650 so‘m.

Kredit 5110-“Hisob-kitob schoti” schoti -2650 so‘m,

8. Valutani sotish bo‘yicha foyda so‘mmasi aks ettirildi:

Debet 5710-“O‘tkazilgan yo‘ldagi pullar (turlari bo‘yicha)” schoti -1600 so‘m.

Kredit 9220-“Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi” schoti -1600 so‘m. Debet 9220-“Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi” schoti -1600 so‘m,

Kredit 9320-“Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishidan olingan foyda” schoti -1600 so‘m,

Talab qilinadi: Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

Masala. Kontrakt bo‘yicha Polshaga 6120 dollarga uskunalar sotildi. Valutaga sotilgan asosiy vositalar korxona buxgalteri tomonidan buxgalteriya hisobida quyidagicha buxgalteriya yozuvlari orqali hisobga olingan:

Debet 9210-“Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishidan olingan foyda” schoti -400000 so‘m;

Kredit 0130-“Mashina va uskunalar” schoti -400000 so‘m.

Debet 0230-“Mashina va uskunalarning eskirishi” schoti -392000 so‘m;

Kredit 9210-“Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishidan olingan foyda” schoti -392000 so‘m;

Debet 4010-“Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar” schoti -979200 so‘m;

Kredit 9210-“Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishidan olingan foyda” schoti -979200 so‘m;

Debet 4710-“Xodimlarning kreditga berilgan tovarlar bo‘yicha qarzlari” schoti -195840 so‘m;Kredit 6410-“Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzlar (turlari bo‘yicha)” schoti -195840 so‘m.

Xaridor to‘lovni ikki marta amalga oshiradi.

3) 15.08. sanada 35000 doll. 868000 so‘m. Shu sanada 1 doll.= 24,8 so‘m.

4) 06.09. sanada 5000 doll. 126000 so‘m. Shu sanada 1 doll. = 25,2 so‘m.

Uskuna jo‘natish qabul-topshirish akti bo‘yicha 10.09.da amalga oshirildi. Shu sanada doll. kursi 25,4 so‘mni tashkil etgan.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;

2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?

3. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?

Masala. Auditor bosh daftar va kassa daftarini schotlari oborotlarini tekshirib bir necha xo‘jalik muomalalariga oydinlik kiritdi. Bosh daftar hamda kassa daftarida quyidagicha provodkalar keltirilgan.

Debet 5010-“Milliy valutadagi pul mablag‘lari” schoti; Kredit 2310-“Yordamchi ishlab chiqarish”

schoti.
Debet 5010-“Milliy valutadagi pul mablag‘lari” schoti;
Kredit 9030-“Bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlardan olingan daromadlar” schoti.

Boshlang‘ich hujjatlar va unga ilova hujjatlarida kassaga naqd pul tushganligi ma’lum bo‘ldi. Naqd pul quyidagilar uchun tushgan:
A) Korxona avtotransportlaridan foydalanganlik uchun 8500 so‘m;
B) Omborda ba’zi tovarlarni saqlaganligi uchun 12000 so‘m;
S) Ortish tushirish xizmatlari uchun 10800 so‘m.Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

Masala. Tekshirilayotgan korxona chakana savdo bilan shug‘ullanadi. Korxona do‘konlarining biri Paynet xizmatlarini ko‘rsatgan. Unga maxsus hisobvaraq ochilib, avval-boshdan 1 500 000 so‘m o‘tkazilgan. Quyida ko‘rsatilgan Paynet xizmatlari bo‘yicha oylik yakuniy hisobotlar ilova qilingan.

Tranzaksiya bo‘yicha agentning yakuniy hisoboti

Provayder	Servis	So‘mma	Hisob-varaqqa so‘mma	Agentning vositachilik haqi	Tranzaksiya-lar soni
UzMobile	*Hisob-varaqni to‘ldirish*	*3 000*	*2 820*	*120*	*1*
Bilayn	*Hisob-varaqni to‘ldirish*	*344 400*	*323 990*	*13 522*	*114*
UCell	*Hisob-varaqni to‘ldirish*	*514 905*	*484 549*	*20 058*	*218*
Jami:		*862 305*	*811 359*	*33 700*	*333*

Provayder	Naqd so‘mma	Plastik kartalar-dan so‘mma	Qayd etilgan naqd so‘mma	Depozitdan olingan naqd so‘mma	Haq	Tranzak-siyalar soni
UzMobile	*3 000*	*0*	*2 820*	*2 880*	*120*	*1*
Bilayn	*344 400*	*0*	*323 990*	*330 878*	*13 522*	*114*
Ucell	*514 905*	*0*	*484 549*	*494 847*	*20 058*	*218*
Jami	*862 305*	*0*	*811 359*	*828 605*	*33 700*	*333*

Yuqorida keltirilgan muomalalar korxona buxgalteri tomonidan quyidagi tartibda hisobga olingan:

Xo‘jalik operatsiyasiningmazmuni	So‘	hisobvaraqlar korrespondensiyasi

	mma (so‘m)	Debet	kredit
Bosh agent bilan shartnoma tuzish chog‘ida kafillik badali o‘tkazilgan	1 500 000	5530 4890	5110 5530
Jismoniy shaxslardan naqd pul mablag‘lari (to‘lovlar) qabul qilingan	862 305	5010	4890
Naqd pul mablag‘lari inkassatsiyalangan	862 305	5710 5531	5010 5710
Aholidan to‘lovlarni qabul qilish bo‘yicha ko‘rsatilgan xizmatlar uchun olingan haq so‘mmasi aks ettirilgan	33 700	5110 4890	5531 9030
Maxsus hisobvaraqdan pul mablag‘lari bosh agentga kafillik badali sifatida o‘tkazilgan	828 605	4890	5531

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

14-MAVZU:ISHLAB CHIQARISH JARAYONI AUDITI

Takrorlash uchun savollar

1. Ishlab chiqarish xarajatlari auditining oldiga qanday maqsad qo'yiladi?
2. Ishlab chiqarish xarajatlari auditining qanday me'yoriy asoslari va xususiyatlari mavjud?
3. Asosiy ishlab chiqarish tarmoqlarini auditorlik tekshiruvidan o'tkazish qanday amalga oshiriladi?
4. Yordamchi ishlab chiqarishlar auditi qanday amalga oshiriladi?
5. Umumishlab chiqarish xarajatlari auditi qanday amalga oshiriladi?
6. Mahsulot tannarxi to'g'ri aniqlanganligini tekshirish qanday amalga oshiriladi?
7. Ishlab chiqarishdagi brak auditi qanday amalga oshiriladi?
8. Tayyor mahsulotni baholashning auditi qanday amalga oshiriladi?
9. Tayyor mahsulotning saqlanishi auditi qanday amalga oshiriladi?
10. Sotish xarajatlari auditi qanday amalga oshiriladi?
11. Tayyor mahsulotlarni jo'natish bo'yicha muomalalar to'g'riligining auditi qanday amalga oshiriladi?

Masala. Ishlab chiqarish korxonasini auditorlik tekshiruvidan o'tkazish vaqtida quyidagilar aniqlandi:

1) Korxona xodimlariga meditsina xizmati ko'rsatish uchun pul to'langan: Debet 2510-"Umumishlab chiqarish xarajatlari" schyoti -3000000 so'm;
Kredit 5110-"Hisob-kitob schyoti" schyoti -3000000 so'm,

2) Korxona xodimlari farzandlarining dam olishlari uchun lagerga putyovka olingan: Debet 9430-"Boshqa operatsion xarajatlar" schyoti -1500000 so'm;
Kredit 5110-"Hisob-kitob schyoti" schyoti -1500000 so'm,

3) Oborot mablag'larini to'ldirish uchun olingan qisqa muddatli kredit foizi to'langan: Debet 6810-"Qisqa muddatli kreditlar" schyoti -74000 so'm;
Kredit 5110-"Hisob-kitob schyoti" schyoti -74000 so'm,

4) 8- mart «Xotin-qizlar bayrami» munosabati bilan sovg'a olinganDebet 9430-"Boshqa operatsion xarajatlar" schyoti -270000 so'm;
Kredit 5010-"Milliy valyutadagi pul mablag'lari" schyoti -270000 so'm,Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me'yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
2. Xarajatlarni hisobga olishdagi xatoliklarni aniqlang.

Masala. Auditor tomonidan uskunani montaj qilish uchun sarflangan xarajatlarni ishlab chiqarish xarajatlari tarkibiga kiritilganligi aniqlandi. Ushbu montaj ishlari montaj qiluvchi tashkilot

tomonidan bajarilgan bo'lib, ushbu montaj amaldagi asosiy vositalarni rekonstruktsiya (modernizatsiya) qilish ishlari tarkibiga kiritiladi.

Talab qilinadi:

1. Bu holatda qanday me'yoriy hujjat buzilgan? Xatoning sababini aniqlang va ushbu muomalalarni aks ettiruvchi buxgalteriya provodkalarini bering.

2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?

3. Xato va kamchiliklar ro'yxati jadvalini tuzing.

Masala. "Adolat" kompaniyasi o'z mijozi "Bek" kompaniyasiga tovarlar uchun 10 kun ichida to'lovni amalga oshirish sharti bilan 5% li chegirmani taklif etgan. To'lovning eng uzoq muddati 30 kun. shartnomaga muvofiq xaridor kompaniyaga "Adolat" kompaniyasi tomonidan tovarlar 1 iyulda jo'natilgan. to'lovning dastlabki summasi 10000 mln. so'mni tashkil qilgan. Bunda "adolat" kompaniyasi bosh buxgalteri tomonidan quyidagi yozuvlar berilgan:

1 iyul holatiga:

Debet 4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" schyoti -10000000 so'm;
Kredit 9020-"Tovarlarni sotishdan olingan daromad" schyoti -10000000 so'm,

Debet 9120-"Sotilgan tovarlar tannarxi" schyoti -9000000 so'm;

Kredit 2910-"Ombordagi tovarlar" schyoti -9000000 so'm, yozuvi berilgan.

Tekshiruv natijalariga ko'ra xaridor tomonidan to'lov 9 iyulda o'tkzilgan va unga buxgalter tomonidan quyidagicha o'tkazma bergan:

Debet 5110-"Hisob-kitob schyoti" schyoti -10000000 so'm;

Kredit 4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" schyoti -10000000 so'm,

Talab etiladi

1. Yuqoridagi ma'lumotlar asosida to'g'ri buxgalteriya provodkalarini to'g'riligini tekshiring va auditorlik hisoboti uchun ma'lumot tayyorlang.

2. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me'yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;

Masala. Korxona ishlab chiqarish xarajatlari auditi jarayonida auditorlardan korxona buxgalterlari tomonidan quyidagi masalalar yuzasidan maslahat-tushuntirish ishlari berilishi lozimligi so'raldi:

1. Korxona transport vositasi shartnoma asosida ijaraga berilgan. Ijaraga oluvchi neft mahsulotlari bilan ta'minlanganda (unga sotilganda) umumbelgilangan soliq to'lovchi va yagona soliq to'lovchi bo'lgan korxonalar uchun qanday soliq oqibatlari yuzaga keladi?

2. Asosiy vositalarning ta'mirlanishi bo'yicha amalga oshirilgan xarajatlar ishlab chiqarish xarajatlariga kiritiladimi yoki asosiy vositaning qiymatigami?

3. Elektr dvigatellar korxonaning asosiy vositasi hisoblanmish mexanizmlarni harakatlantiradigan bir qismdir. Ishlab chiqarish zaruriyati bilan mashina va uskunalarning elektr dvigatel, nasos singari ehtiyot qismlarini tez-tez almashtirishga to'g'ri keladi. Bunda yangi elektr dvigatel xarid qilinib, foydalanishga berilganda u asosiy vosita sifatida buxgalteriya o'tkazmasi orqali ifodalanadimi yoki unga ehtiyot qism sifatida qaraladimi?

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me'yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;

2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?

3. Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

15-MAVZU:MEHNAT HAQI HISOBI VA TO'LASH JARAYONI AUDITI

Takrorlash uchun savollar

1. Xodimga hisoblangan ish haqining 1 foizlik miqdordagi jamg'arib boriladigan pensiya badali summasi daromad solig'idan olinadimi yoki daromad solig'idan tashqari summadan olinadimi?, Ushbu ajratmaning hisobi buxgalteriya o'tkazmalarida qanday amalga oshiriladi?, Jamg'arib boriladigan pensiya to'lovlarini olish tartibi qanday?.

2. Korxona Yunusobod tuman DSIda ro'yxatdan o'tkazilgan. Korxona Zangiota tumanida joylashgan avtomobillarni yuvish shoxobchasini xarid qilmoqchi. Qonunchilikka muvofiq, korxona yerga egalik qilish huquqi olinganidan keyin 10 kun mobaynida sub'ektni Zangiota tuman DSIda hisobga qo'yishi lozim. Mazkur holatda, korxonada qanday soliq majburiyatlari yuzaga keladi?, Korxona, YAST to'lovchisi, yer solig'i yoki qandaydir qat'iy belgilangan soliqni to'lashi kerakmi va uni qaysi tuman DSIga to'lashi lozim?

3. Korxona 2011 yil 5 aprelda tashkil etilgan bo'lib, tashkil etilishidagi asosiy faoliyati gips va ohaktosh qazib olish etib belgilangan. Tuman hokimiyatining 24 apreldagi qarori bilan korxonaga noruda qazilma boylik (gips va ohaktosh) qazib olish uchun 5 ga er maydoni ajratildi. Qarorni qo'limizga olishimiz bilanoq hujjatlarni rasmiylashtirish uchun kadastr xizmatiga bordik. Lekin kadastr xizmati xodimlari tarkibida noruda foydali qazilmasi bo'lgan er uchastkalari O'zbekiston Prezidentining 2.05.2011 yildagi PQ-1524-son qaroriga ko'ra ommaviy savdolar orqali berilishini aytib, er uchastkasini hujjatlashtirib bermagan, o'z navbatida, bu erdan foydalanish huquqi ham, litsenziya olish imkoniyatlari ham chippakka chiqdi. Korxona erni ommaviy savdoda xarid qilish uchun yangidan hujjat yig'a boshladik. Shunga qaramay, tuman davlat soliq inspektsiyasi xodimlari tuman hokimining qarori bilan bizga ajratilgan 5 ga er maydoni uchun soliq to'lashimizni talab qilib, hisob raqamimizga inkasso talabnomalari qo'yishgan. Soliq organining ushbu xatti-harakatlari to'g'rimi? Foydalanilmagan er uchun bizda soliq majburiyatlari yuzaga keladimi?

4. Korxona joylashgan joyda ish haqi hisoblash uchun qonunchilikka muvofiq 1,2 tuman koeffitsienti belgilangan. Xodimlarga ish haqini uni hisobga olgan holda qanday qilib to'g'ri hisoblash mumkin - ish haqining butun summasini 1,2 ga ko'paytirish kerakmi yoki yo'qmi? Koeffitsient bo'yicha qo'shimcha haqqa soliq solinadimi?

Masala. Auditorlik tekshiruvi jarayonida shu narsa aniqlandiki, korxona xodimi 6 oy ishlaganidan so'ng mehnat ta'tiliga chiqish haqida ariza yozgan. Xodimning lavozim maoshi - 320 000 so'm, 6 oy uchun mukofot - 180 000 so'm, ovqatlanish uchun dotatsiyalar - 240 000 so'm, to'y munosabati bilan moddiy yordam - 150 000 so'm berilgan. Xodimga u bilan tuzilgan mehnat shartnomasiga asosan muddati 15 kun bo'lgan mehnat ta'tili berilgan va bu muomalalar korxona

buxgalteri tomonidan quyidagi tartibda hisobga olingan:

T/r	Xo‘jalik operatsiyalarining mazmuni	So‘mma (so‘mda)	Hisobvaraqlar korrespondensiyasi		Yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar
			Debet	Kredit	
1	Ta’til vaqtiga haq hisoblandi	230 315	9410	6710	Ariza, buyruq, buxgalteriya hisob-kitobi
2	Daromad solig‘i ushlab qolindi	18 425,2	6710	6410	Aksiyadorlar umumiy yig‘ilishining qarori, ta’sis shartnomalari, inventar kartochkalar, kassachiqim orderlari
3	ShJBPH ajratmalar hisoblandi	2 303,15	6410	6530	Buxgalteriya hisob-kitobi, xususiy kapital harakati to‘g‘risidagi hisobot
4	Fuqarolarning majburiy sug‘urta badallari ushlab qolindi (6%)	13 818,9	6710	6520	Bank ko‘chirmasi, to‘lov talabnomasi, to‘lov topshiriqnomasi
5	Bankdan ta’til vaqtiga mablag‘ olindi	198 070,9	5010	5110	Chek, inventar kartochkalar, kassa chiqim orderlari
6	Ta’til vaqtiga haq to‘landi	198 070,9	6710	5010	Tarqatish qaydnomasi, chiqim orderi
7	Yagona ijtimoiy to‘lov hisoblandi(25%)	57 578,75	9410	6520	Buxgalteriya hisob-kitobi, moliyaviy natijalar harakati to‘g‘risidagi hisobot

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

Masala. Korxona xodimiga 2012 - yilning 23- iyulidan 3 - avgustiga qadar mehnatga qobiliyatsizlik varaqasi berilgan. Uning mansab maoshi iyulda 300 ming so‘mni tashkil etgan, 1 - avgustdan boshlab u 350 ming so‘mga ko‘tarildi. 2011- yil iyuli - 2012 - yil iyuni uchun mukofotlar va mansab maoshidan oshadigan boshqa to‘lovlar so‘mmasi 2 400 ming so‘mni tashkil qildi, iyulda 200 ming so‘m mukofot yozildi. Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi foizi - 80%. Korxona buxgalteri tomonidan esa xodimga quyidagi tartibda mehnatga qobiliyatsizlik varaqasi bo‘yicha nafaqa hisoblagan:

Korxona buxgalteri tomonidan iyul uchun vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi so‘mmasi: O‘rtacha oylik ish haqi:

300 000 + 2 400 000 / 12 = 500 000 so‘m, deb hisoblangan.O‘rtacha kunlik ish haqi o‘rtacha oylik ish haqini ish haqi olingan davrdagi jadval bo‘yicha ish kunlari soniga bo‘lish yo‘li bilan aniqlangan. 2012- yil iyulda ish kunlari soni 22 kunni tashkil etgan.

O‘rtacha kunlik ish haqi:

500 000 / 22 = 22 727,27 so‘mni tashkil qilgan.

Kunlik nafaqa o‘rtacha kunlik ish haqi va tayinlangan nafaqaning ish haqiga foizlardagi (masalan, 60, 80 yoki 100%) miqdoridan kelib chiqib aniqlangan.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasining miqdori iyul uchun: 22 727,27 so‘m x 7 kun x 80% = 127 272,71 so‘mni tashkil qilgan.

Shuningdek, buxgalter tomonidan avgust uchun nafaqa hisob-kitobida: Avgust uchun o‘rtacha oylik ish haqi:

300 000 + (2 300 000 + 200 000) / 12 = 508 333,33 so‘mni tashkil etdi, bunda: 300 ming so‘m – 2012- yil avgust uchun maosh;

2 300 ming so‘m - 2011 -yil avgust - 2012 -yil iyul uchun mukofotlar va mansab maoshidan oshadigan boshqa to‘lovlar so‘mmasi;

200 ming so‘m - 2012 -yil iyul uchun mukofotO‘rtacha kunlik ish haqi:

558 333,33 / 23 = 24 275,36 so‘mni tashkil qiladi.

Avgust uchun vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi miqdori: 24 275,36 so‘m x 3 kun x 80% = 58 260,86 so‘mni tashkil qiladi.

Kasallik varaqasi bo‘yicha vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasining umumiyso‘mmasi 185 533,57 so‘mni (127 272,71 + 58 260,86) tashkil qilgan.

Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar ish haqi hisoblash tabeli, ish haqi to‘lash qaydnomasi, aylanma qaydnoma va boshqa kassa hujjatlari bilan rasmiylashtirilgan.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?
4. Xato va kamchiliklar ro‘yxati jadvalini tuzing.

Masala. Auditorlik tekshiruvi jarayonida "Qurilishloyiha" loyihalash-ishlab chiqarish korxonasi buxgalterlari auditorlik tashkilotidan jismoniy shaxslarning quyidagi daromadlariga soliq solinishi yoki solinmasligini tushuntirib berishini so‘radi:

1. Ish beruvchi xodimning Toshkentda davolanishi va unga tibbiy xizmat ko‘rsatilishiga pul o‘tkazish yo‘li bilan haq to‘lagan. To‘lov bizning tashkilotimiz bilan davolash muassasasi o‘rtasidagi shartnomaga ko‘ra amalga oshirilgan. Davolash muassasasi tomonidan ko‘rsatilgan tibbiy xizmatlar to‘g‘risida tegishli shartnoma va hisobvaraq-faktura taqdim etilgan.

2. Soliq davri mobaynida eng kam ish haqigacha miqdorda bir martalik moddiy yordam ko‘rsatilgan.

3. Ish beruvchi tashkilot xodimi qarindoshi (ukasi)ning o‘qishiga ushbu so‘mmani uning ish haqidan qoplash sharti bilan haq to‘ladi. Xodimning qarindoshi o‘qiyotgan tibbiyot instituti bilan tegishli shartnoma tuzilgan. Sanab o‘tilgan so‘mmalardan qaysi biriga soliq solinmaydi?

4. Bizning xodimimiz yakka tartibda uy-joy qurishga kredit oldi. Endi bankka ish haqining bir qismi kreditni qaytarish va unga doir foizlarni so‘ndirish uchun o‘tkazilyapti. Mazkur holda qanday so‘mmaga soliq solinmaydi?

Talab qilinadi:

1. Auditorlik tashkiloti tomonidan mijoz-korxonaga yuqoridagi masalalar yuzasidan qanday maslahat-tushuntirish ishlari olib borilishini bayon qiling?
2. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;

Masala. Ta’sischi o‘z ixtiyori bilan korxonani tugatishga qaror qilgan. Buxgalteriya ma’lumotlariga ko‘ra korxonaning kreditorlik qarzi 16800 ming so‘mni tashkil etadi. Ta’sischilardan biri korxona rahbari hisoblanadi. Uning 620 ming so‘mlik ish haqisi korxonaning qarzlarini yopishga yo‘naltirmoqsi. Mazkur holatni buxgalteriyada to‘g‘ri rasmiylashtirish uchun sizning auditorlik tashkilotingizga murojaat qildi.

Talab qilinadi:

1. Yuqoridagi holatni buxgalteriya hisobida to‘g‘ri rasmiylashtirishda soliqqa oid munosabatlarni aniq hisoblash uchun amaliy yordam bering.
2. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;

Masala. Korxonada hisobot yilida 10.08 kuni 109-sonli buyruqqa asosan o‘zining xodimi Ahmedov R.S. Farg‘ona shahriga safar xizmatiga jo‘natildi. Safar xizmati uchun 60000 so‘m berilgan.

Ahmedov R.S. safar xizmatidan qaytib kelgandan so‘ng avans hisoboti topshirgan. Avans hisoboti 26.08 kuni 58000 so‘mga tasdiqlangan. 2000 so‘m kassaga qaytarib topshirilgan. Avans hisobotida mehmonxona kviansiyasi 17400 so‘m bo‘lgan. Qolgan xizmat xarajatlariga tegishli tasdiqlovchi hujjatlar mavjud.

Shunga muvofiq buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvlar qilingan:

Sanasi	**Muomalalar mazmuni**	**Hujjat**	**Schotlar korrespondensiyasi**		**So‘mma**
			Debet	**Kredit**	
10.08	R.S.Ahmedovga safar xizmati uchun hisobdor so‘mma berilgan	10 avgust 109-sonli buyruq, 94-sonli kassa chiqim orderi	6870	5010	60000
26.08	Foydalanilmagan safar xizmati so‘mmasi kassaga qaytarilgan	hisob-kitob raschoti, 185-sonli kassa kirimorderi	5010	6870	2000
26.08	R.S.Ahmedovning safar xizmati xarajatlari "Davr xarajatlariga hisobdan chiqarildi".	Avans hisoboti	9429	6870	58000

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?
4. Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

Masala. Ishbay ish haqi olib ishlovchi xodim Aliyev A. belgilangan ishlab chiqarish me’yorini 120%ga oshirib bajardi. Me’yorni 100% bajargan vaqtda to‘g‘ri ishbay ish haqi uchun oylik ish haqi miqdori 200 ming so‘m. Korxonaning Ichki Nizomiga asosan ishlab chiqarish me’yorini 105%dan yuqori bajargan ishchilarga har bir oshirib bajarilgan % uchun mahsulot rastsenkasi 1,4 barobar yuqori to‘lash ko‘zda tutilgan. Ushbu oyda ishchi Aliyev A.ga hisoblangan ish haqi 215 ming so‘mni tashkil qilgan.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?
4. Hisoblangan ish haqining to‘g‘riligini aniqlang.

16-MAVZU. XUSUSIY KAPITAL SHAKLLANISHI VA TA'SISCHILAR BILAN HISOBLASHISHLAR AUDITI

Takrorlash uchun savollar

1. Ustav kapitali va ta'sischilar bilan hisoblashishlarni audit qilishda qaysi me'yoriy hujjatlardan foydalaniladi?
2. Ustav kapitalini shakllantirishni tekshirish qanday amalga oshiriladi?
3. Ustav kapitali hisobi va hisoboti auditi qanday o'tkaziladi?
4. Auditor ta'sis hujjatlari bilan tanishtirishida qanday ma'lumotlarni tekshirishi lozim?
5. Ustav kapitalini audit qilishda qanday hujjatlar va buxgalteriya schyotlari tekshirishi manbalari bo'lib xizmat qiladi?
6. Ustav kapitalini shakllantirshida va ta'sischilar bilan hisoblashishlarda soliqqa tortish tekshirish xususiyatlari qanday amalga oshiriladi?
7. Qo'shma korxonaning ustav fondi shakllantirildi. Valyutalar kursi o'zgarganda uni qayta baholash kerakmi? Agar kerak bo'lsa, ushbu operatsiyani buxgalteriya hisobida qanday aks ettirish lozim?

Masala. Ta'sis shartnomasiga muvofiq tashkilotning ustav kapitali bir nechta yuridik shaxslar tomonidan tashkil etilgan. Ta'sischilardan biri ishlab chiqarish maydonlaridan foydalanish huquqini o'tkazish yo'li bilan 2000000 so'm miqdorda 10 yil muddatga o'z hissasini qo'shdi.

Buxgalteriya hisobida hissalarni rasmiylashtirish quyidagicha aks ettirilgan. Debet 6610-"To'lovga dividendlar" schoti -2000000 so'm.

Kredit 8310-"Oddiy aksiyalar" schoti -2000000 so'm.Ustav kapitaliga qo'shiladigan hissasi:

Debet 0480-"Gudvill" schoti -2000000 so'm.

Kredit 6610-"To'lovga dividendlar" schoti -2000000 so'm.

Shunday qilib, yangi tashkil etilgan tashkilot bu huquqni o'zining nomoddiy aktivlar tarkibiga kiritadi. 2 yildan so'ng auditorlik tekshiruvlari davomida aniqlanadiki, ko'rsatilgan nomoddiy aktiv ta'sischi balansi hisobida bo'lmagan, buning oqibatida ta'sischi uni ustav kapitaliga hissa sifatida o'tkazishga haqli emas edi. O'tgan davr uchun ushbu nomoddiy aktivga Debet 2010 Kredit 0580 provodka orqali amortizatsiya hisoblangan. Amortizatsiya ajratmalari so'mmasi 40000 so'mni

tashkil etdi.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me'yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Korxona buxgalteriyasi tomonidan yuqoridagi muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshiring;
3. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?

Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

Masala. Aksiyadorlik jamiyati 1 mln so‘m miqdoridagi dividendlarni tayyor mahsulotlar bilan to‘lashga qaror qilgan. Tayyor mahsulotlarning tannarxi 500 ming so‘mni tashkil qilgan va bu muomalalar korxona buxgalteri tomonidan quyidagi tartibda hisobga olingan:

T/r	**Xo‘jalik operatsiyalarining mazmuni**	**So‘mma, ming so‘m**	**Hisobvaraqlar korrespondensiyasi**		**Yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar**
			Debet	**Kredit**	
1.	Dividendlar hisoblandi	1000	8310	6610	Aksiyadorlar umumiy yig‘ilishining qarori, ta’sis shartnomalari, inventar kartochkalar, kassa chiqimorderlari
2.	Dividendlardan soliq ushlandi	100	6610	6510	Buxgalteriya hisob-kitobi, xususiy kapital harakati to‘g‘risidagi hisobot
3.	Dividendlardan hisoblangan soliq o‘tkazildi	100	6310	5110	Bank ko‘chirmasi, to‘lov talabnomasi, to‘lovtopshiriqnomasi
4.	Mahsulotlarni sotish aks ettirildi	900	6510	9110	Buxgalteriya hisob-kitobi, moliyaviy hisobot shakllari, oborot vedomostlari
5.	Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi hisobdan chiqarildi	500	9110	2810	Buxgalteriya hisob-kitobi, limit-zabor kartalari
6.	Hisobvaraqlarning yopilishi va moliyaviy natijaning aniqlanishi	900 500	9110 9810	9810 9110	Buxgalteriya hisob-kitobi, Aksiyadorlar umumiy yig‘ilishining qarori, ta’sis shartnomalari,

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me'yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?
4. Xato va kamchiliklar ro‘yxati jadvalini tuzing.

Masala. Tekshirilayotgan MCHJ ustav kapitalining miqdori 25 000 ming so‘mga teng. Ta’sischi ta’sischilar tarkibidan chiqib ketgach, uning ulushi (15%) jamiyat ixtiyoriga o‘tdi. Buxgalteriya balansi bo‘yicha korxonaning aktivlar so‘mmasi (400-qator) 80 000 ming so‘mga, majburiyatlari (770-qator) - 35 000 ming so‘mga teng. Ta’sischi bilan hisob-kitob pul mablag‘lari bilan amalga oshirilgan. Korxona buxgalteri tomonidan ulushning jamiyatga o‘tishi buxgalteriya hisobida quyidagi tartibda amalga oshirilgan*:*

Xo‘jalik operatsiyasiningmazmuni	So‘mma, ming so‘m	Hisobvaraqlar korrespondensiyasi		Yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar
		Debet	Kredit	
Chiqib ketadigan ta’sischiga jamiyatning qarzdorligi aks ettirildi:				

- uning ustav kapitaliga qo‘yilganso‘mmasi chegarasida	300	6620	8630	Bank ko‘chirmasi, chiqim kassaorderi, ta’sis shartnomasi
- jamlangan daromad ulushiga (soliqsolinadigan daromad)	6 450	6620	8710	
Dividendlar ko‘rinishidagidaromaddan soliq ushlandi va budjetga o‘tkazildi (2 200 x 10%)	3 750	6410 5110	6620 6410	Buxgalteriya hisob-kitobi, bankko‘chirmasi, to‘lov vedomostlari
Chiqib ketadigan ta’sischi bilanhisob-kitob amalga oshirildi (6 750 - 300)	3 000	5110 5010	6620	Ta’sischilar umumiy yig‘ilishi bayonnomasi, moliyaviy hisobot shakllari

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Korxona buxgalteriyasi tomonidan yuqoridagi muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshiring;
3. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?

Masala. MCHJda ikki muassis bor, ustav kapitali to‘liq shakllantirilgan. Muassislar uni ko‘paytirishni xohlashyapti: biri materiallar, ikkinchisi pul kiritadi. Bunday operatsiya mumkinmi? U hisobda qanday aks ettiriladi?

17-MAVZU. DAROMAD VA XARAJATLAR HAMDA MOLIYAVIY NATIJALAR AUDITI

Takrorlash uchun savollar

1. Moliyaviy natijalarni audit qilishda foydalaniladigan asosiy me’yoriy hujjatlarni keltiring?
2. Xarajatlarni audit qilish qanday tashkil etiladi?
3. Ishlab chiqarish xarajatlariga va mahsulotlar (ish, xizmatlar) tannarxiga kirtiladigan xarajatlarni to’g’ri aniqlashni qanday tekshiriladi?
4. Operatsion daromadlar va xarajatlarni shakllantirishni to’g’ri tekshirish qanday amalga oshiriladi?
5. Realitsiyadan tashqari daromadlar va xarajatlarni tartibini tekshirish qanday amalga oshiriladi?
6. Korxonalar faoliyati moliyaviy natijalarni shakllantirish va foydaning ishlatilishi qanday tekshiriladi?
7. Xarajatlar, Tushumilar va realizatsiyadan tashqari daromadlar va xarajatlarni audit qilishda qaysi hujjatlar va buxgalteriya schyotlari tekshirish manbalari bo’lib hisoblanadi?
8. Korxonada ishlaydigan xodimning ukasi yoki singlisining ta’lim olishi uchun oliy o’quv yurtiga o’tkazilgan mablag’lar xodimning daromadi hisoblanib, ularga soliq solinadimi?
9. Korxona o’zining xodimi uchun sanatoriy-kurortda davolanishga yo’llanmalar xarid qiladi yoki ularning ambulatoriyada davolanishlariga haq to’laydi. Ushbu summalar uning daromadi hisoblanadimi, ularga daromad solig’i va yagona ijtimoiy to’lov hisoblab yozilishi kerakmi?
10. Korxona o’z mahsulotini xodimlariga tannarxidan past baholarda sotishi mumkinmi?
11. 9000, 9600 "Asosiy (operatsiyali) faoliyatdan olinadigan daromadlar" va "Moliyaviy faoliyat bo’yicha xarajatlar" schyotlarining analitik hisobini tekshirish tartibini qanday amalgaoshiriladi?

12. Xususiy firma umumiy ovqatlanish bilan shug'ullanadi (oshxona). Jamoa oila a'zolaridan iborat. 2011 yilda unga yaqin yo'l ta'mirlanishi sababli tushum faqat soliqlarni to'lashga etdi. Xodimlarning ish haqi bo'yicha qarz hosil bo'ldi. Ular ushbu qarzni firma foydasiga qoldirishga rozilar. Qanday qilib provodkalarni o'tkazish va jismoniy shaxslarning daromadlarini soliq hisobotida aks ettirish kerak?

13. Sud qarori bilan undirilgan (shartnoma shartlarining buzilgani uchun) va korxona (YAST to'lovchisi) hisobraqamiga kelib tushgan jarima tarzidagi pul mablag'lari (850,0 mln so'm) biz uchun realizatsiya hisoblanadimi yoki daromadmi? Ular buxgalteriya yozuvlarida qanday ifodalanadi?

14. Xususiy korxona soliqlar va to'lovlar to'langanidan keyin qolgan foydani tasarruf qilishi, o'z xohishiga qarab hisob-kitob raqamida bo'lgan mablag'larni o'zi va uchinchi shaxslar (masalan, qarindoshlari) uchun avtomobil, uy-joy xarid qilishgan yo'naltirishi mumkinmi? Buni hadya qilish deb hisoblasa bo'ladimi? Ushbu operatsiyalarga jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'i solinadimi? Qanday hujjatlar rasmiylashtiriladi va ular qaerga taqdim etiladi? Agar korxona QQS to'lovchi bo'lsa, buni buxgalteriya provodkalarida qanday aks ettirish kerak?

15. Korxonamiz YAST to'lovchisi hisoblanib, 2011 yilda balansdagi asosiy vositalarni (bino, dastgoh va boshqalar) jismoniy shaxslarga ijara shartnomasi asosida ijaraga berganmiz. Operativ ijaraga berilgan mulklar bo'yicha operatsiyalar korxonamiz hisobotida qay tarzda aks ettiriladi?

16. Korxona qishloq joylarida namunaviy loyihalar bo'yicha yakka tartibdagi uy-joy quruvchi jismoniy shaxslar olgan ipoteka kreditlari uchun to'lovlarni "Qishloq qurilish bank" ATBga ularning ish haqidan yo'naltirsa, ushbu summalardan byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga sug'urta badali (4,5%), yagona ijtimoiy to'lov (25%) va jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'i ushlab qolinishi kerakmi?

17. Xodim o'z xohishiga ko'ra ishdan bo'shaganda unga ishdan bo'shatish nafaqasi to'lanishi shartmi yoki to'lanmasa ham bo'ladimi va bu qaysi qonun hujjatlari asosida amalga oshiriladi?

18. Korxonada bir necha yil ishlagan xodim yillik mehnat ta'tillaridan foydalanmagan holda ishdan bo'shab ketib, ma'lum bir vaqtdan keyin yana ishga qabul qilinsa, ilgarigi foydalanilmay qolgan mehnat ta'tillari uchun pullik kompensatsiya talab qilishga haqlimi va buni korxona to'lab berishi lozimmi?

19. Vakillik xarajatlari me'yorlashtiriladimi, ular uchun qanday me'yor belgilangan?

Masala. Yagona soliq to'lovi to'lovchisi bo'lgan korxona o'zi ishlab chiqargan mahsulotini 25 645,4 ming so'mga 100 foizli oldindan to'lov sharti bilan sotgan. Ushbu sotilgan mahsulotning tannarxi 27 535,6 ming so'mni tashkil qilgan. Yuqoridagi muomalalar korxona buxgalteri tomonidan quyidagicha buxgalteriyada hisobga olingan:

T/r	Xo'jalik operatsiyasimazmuni	So'mma, ming so'mda	Schotlar Korresponden-siyasi		Yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar
			Debet	Kredit	
1	Mahsulot uchun oldindan to'lov kelib tushdi	25 645,4	6310	5110	Hisobraqamdan ko'chirma
2	Sotilgan mahsulotning haqiqiynarxi hisobdan chiqarildi	27 535,6	2810	9110	Yukxati, hisobvaraq-faktura
3	Mahsulot sotilishidan tushgan daromad aks ettiriladi	25 645,4	9010	4010	Buxgalteriya hisob-kitob-ma'lumotnomasi
4	Avans to'lovini hisobga olinishiaks ettiriladi	25 645,4	4010	6310	Olingan bo'naklar hisobining qaydnomasi

5	Realizatsiya bo‘yicha moliyaviy natija aks ettiriladi (9110 va 9010 schotlarining yopilishi)	27 535,6 25 645,4	9110 9910	9910 9010	Olingan bo‘naklar hisobining qaydnomasi
6	YAST hisoblandi	1 376,78	6410	9820	Buxgalteriya hisob-kitobi

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.

Masala. “ALSCOM” kompaniyasida 2012 - yil bo‘yicha quyidagi moliyaviy natija aniqlangan. Kompaniyaning soliqqa tortilgunga qadar foydasi 2500 000$ ni tashkil etgan. Buxgalteriya hisoboti bo‘yicha hisoblangan amartizatsiya miqdori 100 000$, soliq hisoboti bo‘yicha hisoblangan amartizatsiya miqdori esa 120 000$ ni tashkil etadi. Kompaniya bank kreditidan foydalanganligi uchun, bankka 50 000$ miqdorida foiz to‘lovlarini to‘lagan. Markaziy bank tomonidan o‘rnatilgan foiz stavkasi bo‘yicha foiz xarajatlari 40 000$ ni tashkil etadi Soliq stavkasi 10% Kompaniya 2008 - yil uchun budjetga 25 000$ daromad solig‘i to‘lagan .

Talab qilinadi:

1. Korxona buxgalteri tomonidan yuqorida keltirilgan muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik hisoboti uchun ma’lumot tayyorlang.
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim

Masala. OAJ umumbelgilangan tartibdagi soliq to‘lovchi hisoblanadi. Jamiyat tarkibida mustaqil balansga va alohida hisobraqamiga ega bo‘lgan yuridik shaxs hisoblanuvchi 8 ta sho‘ba korxona mavjud. Auditorlik tekshiruvi jarayonida mijoz-korxona tomonidan auditorlarga quyidagi masalalar bo‘yicha amaliy maslahatlar berish talab etildi.

Shu’ba korxonalar yil yakuni bo‘yicha jamiyatga topshirgan balanslari yig‘ilgan holda aksiyadorlarning umumiy yig‘ilishida olingan sof foyda taqsimlanadi. Sof foydaning dividend uchun yo‘naltirilgan qismi aksiyadorlarga (yuridik va jismoniy shaxslarga) egalik qilayotgan aksiyasiga qarab taqsimlanadi, taqsimlangan dividend uchun dividend solig‘i kim tomonidan, qanday tartibda to‘lanadi?

Quyidagi qayd etilgan ko‘rsatkichlar moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobotning (2-son shaklning) qaysi satrlarida aks ettiriladi:

a) jamiyatni saqlash uchun sho’ba korxonalaridan kelib tushgan to‘lovlar (daromadlar);

b) sho’ba korxonalarimiz tomonidan bizning hisobraqamga o‘tkazilgan dividendlar;

v) sho’ba korxonalarimiz tomonidan korxonamiz hisobiga o‘tkazib berilgan to‘lovlar hisobidan amalga oshiriladigan korxonani boshqarish va boshqa maqsadlardagi xarajatlar.

Talab qilinadi:

1. Auditorlar tomonidan OAJ buxgalterlariga yuqoridagi masalalar bo‘yicha qanday amaliy tavsiyalar yoki maslahat-tushuntirish ishlari amalga oshirilishi lozim?
2. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;

Masala. Chakana savdo korxonasi 10 to‘plamdagi oshxona servizini har bir to‘plam uchun 750 ming so‘m narx bo‘yicha sotdi. Bir to‘plam servizning xarid qiymati - 650 ming so‘mni tashkil qilgan. Korxona buxgalteri tomonidan yuqorida keltirilgan muomalalar buxgalteriya hisobida quyidagi tartibda aks ettirilgan:

T/r	Xo‘jalik operatsiyalari-ning mazmuni	So‘mma, ming so‘m	Hisobvaraqlar korrespondensiyasi		Yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar
			Debet	Kredit	

1.	Sotilgan servizlarning tan-narxi hisobdan chiqarildi	6 500	9220	2820	Kassa kirim orderi, buxgalteriya hisob-kitobi
2.	Servizlarni sotishdan olingan daromad aks ettirildi	6 500	5110	9120	Kassa kirim orderi
3.	Sotilgan servizlar bo‘yicha savdo ustamasi hisobdan chiqarildi	2 000	2880	9220	Buxgalteriya ma’lumotnoma-hisob-kitobi

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Bunday holatda auditorlar qanday yo‘l tutishlari lozim?
4. Xato va kamchiliklar ro‘yxati jadvalini tuzing.

Masala. Korxona 2013 - yilning boshida 4000 ming so‘mga avtomobil sotib olgan va uni sug‘urtalagan. 2013 - yilning ohirida avtomobil avariyaga uchraganligi sababli sug‘urta tashkiloti 3500 ming so‘m miqdorida sug‘urta to‘lovini to‘lab berdi. Avtomobilning 2013 - yil oxiriga bo‘lgan balans qiymati 3000 ming so‘mni tashkil qilgan. Sug‘urta tashkilotidan olingan mablag‘ga yangi avtomobil sotib olingan. Buxgalter tomonidan 3500 minig so‘mlik sug‘urta qoplamasi daromad sifatida qabul qilingan.

Talab qilinadi: Mazkur holatda buxgalter to‘g‘ri yo‘l tutganmi. Sizning fikringizcha sug‘urta qoplamasining qanday qismi jami yillik daromadga kiritilishi kerak.

Masala. Auditor tomonidan tekshiruv jarayonida 2012 - yilda “Foton” kompaniyasi tomonidan foydali xizmat muddati tugagan uskunani 13 500 ming so‘mga sotilganligi aniqlandi. Uskunaning boshlang‘ich qiymati 230000 ming so‘mni, chiqib ketish sanasidagi to‘plangan amortizatsiyasi 225000 ming so‘mni, 2012 - yilda uskunaga xizmat qo‘rsatish xarajatlari 10 000 ming so‘mga teng bo‘lgan. Mazkur xo‘jalik operatsiyasi bo‘yicha kompaniya buxgalteri tomonidan asosiy vositalarni chiqib ketishi bilan bog‘liq daromad yoki zarar hisobga olinmagan.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;
2. Olingan dalillarga asoslanib yuqoridagi holat amaldagi qonunchilikga muvofiqligini izohlab bering.

Masala. Korxona hisobot davrida quyidagi boshqa daromadlarga ega bo‘lgan: shartnoma shartlarini buzganlik uchun mol yetkazib beruvchilardan olingan 114 ming so‘mlik jarima so‘mmasi; xaridorlar bilan shartnoma bo‘yicha aniqlangan o‘tgan yil foydasi 40 ming so‘m; da’vo muddati tugagan 6 ming so‘mlik kreditorlik qarzlari; inventarizatsiya natijasida aniqlangan ortiqcha 10 ming so‘mlik tayyor mahsulot kirim qilingan. Mazkur holatlar buxgalter tomonidan quyidagi provodkalar bilan rasmiylashtirilgan:

Debet 5110 “hisob – kitob hisobvarag‘i” schoti, - 114 ming so‘m;

Kredit 9220 “Boshqa aktivlarning chiqib ketishi”schoti, - 114 ming so‘m;

Debet 4010 “Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar”schoti,- 40 ming so‘m; Kredit 9340 “O‘tkan yil foydasi” schoti,- 40 ming so‘m;

Debet 9430 “Boshqa operatsion xarajatlar” schoti,- 6 ming so‘m; Kredit 6990 “Boshqa majburiyatlar” schoti,- 6 ming so‘m.

Debet 2810 “Tayyor mahsulot” schoti,- 10 ming so‘m;

Kredit 9390 “Boshqa operatsion daromadlar” schoti,- 10 ming so‘m.

Talab qilinadi:

1. Olingan dalillarga asoslanib yuqoridaga holatlar bo‘yicha buxgalter tomonidan yo‘l qo‘yilgan(agar mavjud bo‘lsa) xatolarni aniqlab, uni tuzatish va yakunlovchi provodkalar bo‘yicha amaliy tavsiyalar bering.
2. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;

Masala. Korxona hisobot davrida moliyaviy faoliyat bo‘yicha quyidagi daromadlarga ega bo‘lgan: sho‘ba korxonalarga hisoblangan dividendlar 50 ming so‘m; berilgan zayomlar bo‘yicha hisoblangan foizlar 40 ming so‘m; debitorlik qarzlar bo‘yicha hisoblangan ijobiy kurs farqlari 70 ming so‘m; subyektni uzoq muddatli ijara berishdan hisoblangan foizlar -100 ming so‘m. Mazkur holatlar buxgalter tomonidan quyidagi provodkalar bilan rasmiylashtirilgan;

Debet 4840-“Olinadigan dividentlar” schoti,- 50 ming so‘m;

Kredit 9220-“Boshqa aqtivlarning chiqib ketishi” schoti,- 50 ming so‘m. Debet 5110-“Hisob – kitob hisobvarag‘i” schoti,- 40 ming so‘m;

Kredit 4830-“Olinadigan foizlar schoti,-40 ming so‘m.

Debet 4010-“Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar” schoti,- 70 ming so‘m. Kredit 9390-“Boshqa operatsion daromadlar” schoti,- 70 ming so‘m.

Talab qilinadi:

1. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me’yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim?
2. Ushbu holatda auditor qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?
3. Xato va kamchiliklar ro‘yxati jadvalini tuzing.

«AUDIT»

fanidan

MUSTAQIL TA`LIM MASHG'ULOTLAR MAVZULARI VA ULARNI O'ZLAHTIRISH BO'YICHA USLUBIY KO'RSATMA

MAVZULAR BO'YICHA MUSTAQIL TA'LIM TOPSHIRIQLARI:

1. Auditning paydo bo'lishi va rivojlanishi.
2. Audit va auditorlik faoliyatining mohiyati.
3. Auditning maqsad va vazifalari.
4. Audit va buxgalteriya hisobi o'rtasida farqlar.
5. Audit va taftish, ularning o'xshashlik va farqli tomonlari mavjud.
6. «Audit» fanining predmeti va ob'ekti.
7. Maqsadli sistemali audit.
8. Tavakkalchilikka asoslangan audit.
9. "Audit" fanining metodi.
10. "Audit" fanining "Moliyaviy hisob", "Boshqaruv hisobi", "Huquqshunoslik" fanlari bilan o'zaro bog'liqligi.
11. Ichki audit xizmatining asosiy vazifalari.
12. Ichki audit natijalariga qanday baho beriladi.
13. Ichki audit xizmatining huquqlari.
14. Ichki audit xizmatining majburiyatlari.
15. Ichki audit xizmatiga qo'yiladigan talablar.
16. Ichki audit xizmatining mustaqilligi.
17. Ichki audit o'tkazishga va uni o'tkazish natijalari bo'yicha yig'ma hisobot tuzishga qo'yiladigan talablar.
18. Ichki audit xizmatining javobgarligi.
19. Kichik biznes tashkilotlari ichki auditining xususiyatlari.20.
21.O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini tashkil etishning me'yoriy tizimi va uning elementlari.
21. O'zbekiston Respublikasining «Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi Qonunning mohiyati va uning ahamiyati.
22. O'zbekiston buxgalterlar va auditorlarining milliy assotsiatsiyasi (O'BAMA) va uning faoliyat yo'nalishlari.
23. O'zbekiston Auditorlar Palatasi (O'AP) va uning faoliyati.
24. Auditorlik faoliyatining milliy standartlari.
25. Auditorlik tashkilotining huquqlari.
26. Auditorlik tashkilotining majburiyatlari.
27. Auditorlik tashkilotining javobgarligi.
28. Majburiy auditorlik tekshiruvi.
29. Tashabbus tarzidagi (ixtiyoriy) auditorlik tekshiruvi. 21.Auditorlik tashkiloti professional xizmatlarni . 22.Ichki va tashqi audit.
23. Operatsion audit.
24. Muvofiqlik auditi.
25.Auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlari.
25. Auditorlik kasbining malakaviy talablari.27.Auditorlik faoliyatini litsenziyalash tartibi.
28. Auditorlik litsenziyasini amal qilish muddatini to'xtatish, bekor qilish, to'xtatib turish yoki amal qilishini tiklash tartibi.
29. Auditning axloq kodeksi. 30.Vijdonlilik va ob'ektivlik tamoyillari.
31. Auditor kasbining professional kompetentliligi.
32. Auditorlik tashkiloti va auditorlarning mustaqilligi.
33. Auditor ish sifatini nazorat qilish xususiyatlari.
34. Auditorlik tekshiruvida muhimlik darajasini aniqlash tartibi.

35. Auditorlik riskining maqbul to’plamiga ta’sir etuvchi omillar.
36. Auditorlik riskini aniqlash tartibi.
37. Muhimlik darajasi va auditorlik riskining o’zaro bog’liqligi.
38. Muhimlik darajasini auditda qo’llash.
39. Muhimlik darajasini aniqlashda asosiy ko’rsatkichlar tizimi.
40. Auditorlik risklarning maqbul to’plami, uning elementlari.
41. Muhimlik va auditorlik riskini auditning boshqa amallari bilan bog’liqligi.
42. Muhimlik darajasini auditorlik hulosasini tayyorlashga ta’siri.
43. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirishning axamiyati va uni tartibga soluvchi me’yoriy hujjatlar tavsifi
44. Auditni rejalashtirish bosqichlari tavsifi.
45. Auditning umumiy rejasini tayyorlash va tuzish.
46. Auditorlik tekshiruvining ishchi dasturini tayyorlash tartibi.
47. Auditni dastlabki rejalashtirish amallari tavsifi
48. Tekshiriladigan korxona (mijoz) faoliyatini o’rganish.
49. Buxgalterlik hisobining tashkil etilishini o’rganish.
50. Hisob tsiklining muhim uchastkalari bo’yicha hujjatlar aylanish reja-grafigini tekshirish.
51. Korxona hisob siyosatini o’rganish.
52. Ichki nazorat tizimini o’rganish.
53. Nazorat muhiti va nazorat amallari
54. Auditorlik dalillar va ularning turlari.
55. Auditorlik dalillarini olish manbalari tavsifi.
56. Auditorlik dalillarni olish usullari tavsifi.
57. Auditorlik tashkilotining ish hujjatlari.
58. Auditorlik dalillarini to’plash amallari
59. Auditorlik dalililariga qo’yilgan talablar
60. Ekspert tushunchasi va uning mohiyati.
61. Ekspert ishidan auditorlik dalili sifatida foydalanish tartibi.
62. Ekspert xulosasi.
63. Boshqa auditorlarning ishi natijalaridan foydalanish tartibi.
64. Asosiy auditor va bosh auditorlarning funktsiya va vazifalari.
65. Ekspertning huquqlari, majburiyatlari va javobgarliklari.
66. Auditorlik tekshiruvlar natijalarini umumlashtirish va baholash. 67.Auditorlik xulosasi va hisoboti.
68. Auditorlik hisoboti uchun javobgarlik.69.Auditorlik xulosasining tuzilishi.
70. Auditorlik xulosalarining turlari.
71. Auditorlik xulosasini tuzishdan bosh tortish.
72. Auditorlik xulosasi uchun javobgarlik
73.Asosiy vositalar auditini tashkil etish va o’tkazish ketma-ketligi. 74.Asosiy vositalar auditida foydalaniladigan ma’lumotlar manbalari. 75.Asosiy vositalarning mavjudligi va saqlanishini tekshirish xususiyatlari.76.Asosiy vositalar harakati auditi.
77. Asosiy vositalar kirimi va chiqimiga doir muomalalarni hujjatlashtirish, schyotlarda aks ettirish hamda soliqqa tortishning to’g’riligini tekshirish.
78. Lizing munosabatlari va ijara majburiyatlari auditi.
79. Asosiy vositalarga eskirish hisoblashning to’g’riligini tekshirish. 8.Asosiy vositalarni ta’mirlash auditi.
80. Xo’jalik va pudrat usulida bajarilgan ta’mirlash ishlari auditining xususiyatlari
81.Majburiyatlar auditining maqsadi, vazifalari va ma’lumot manbalari.
82.Mehnat haqi bo’yicha majburiyatlar auditi. 83.Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar auditi.

84. Xodimlar bilan boshqa muomalalar bo’yicha majburiyatlar auditi. 85.Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bo’yicha majburiyatlar auditi. 86.Xaridorlar va buyurtmachilar bo’yicha majburiyatlar auditi. 87.Da’volar va olingan bo’naklar bo’yicha hisob-kitoblar auditi. 88.Byudjetga soliq va majburiyatlar auditi.

89.Ijtimoiy sug’urta va ta’minotga doir hisob-kitoblar auditi. 90.Turli debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar auditi.

91.Bank kreditlari va bankdan tashqari olingan qarzlar bo’yicha hisob-kitoblar auditi. 92.Korxona xususiy kapitalining mohiyati, uni tekshirish maqsadi, vazifalari va ma’lumot manbalari.

93.Korxona ustav kapitalini auditorlik tekshiruvidan o’tkazish.94.Ta’sis hujjatlarini tekshirish.

95. Dastlabki hujjatlarni tekshirish.

96. Sintetik va analitik hisob registrlarini tekshirish.97.Qo’shilgan kapitalni tekshirish.

98.Zahira kapitalini tekshirish. 99.Moliyaviy natijalar auditining maqsadi.

100.Mahsulot sotishdan olingan yalpi moliyaviy natija auditi.101.Davr xarajatlarini tekshirish.

102.Moliyaviy faoliyatga doir xarajatlar va daromadlar auditi. 103.Favqulodda olingan foyda (ko’rilgan zarar)ni tekshirish.

104.Sof foyda hisobidan fondlar va boshqa zahiralar tashkil etilishini tekshirish

«AUDIT»

fanidan

GLOSSARIY

1-MAVZU.“AUDITGA UMUMIY TAVSIF” MAVZUSI BO’YICHA GLOSSARIY

ATAMANING O’ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANINGRUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA’NOSI
“Audit” atamasi	The term "audit"	Termin “audita”	“Audit” atamasi lotincha “Auditing” so’zidan olingan bo’lib, uning o’zbek tilidagi ma’nosi “Eshitaman” yoki ”U eshitadi” degan ma’noni anglatadi.
Auditor	Auditor	Auditor	Auditor - auditor malaka sertifikatiga ega bo’lgan jismoniy shaxsdir
Fanning metodlari	object methods	Metodi predmeta	“Audit” fanini o’rganish va o’qitishjarayonida qo’llaniladigan pedagogik usullar va ta’lim texnologiyalari majmuasi
Fanning xususiy metodlari	Special methodsof science	Spetsialniy metodi predmeta	Auditorlik tekshiruvini o’tkazish jarayonida qo’llaniladigan usullar majmuasi tushuniladi
Fanning ob’ekti	The object ofscience	Ob’ekti predmeta	“Audit” fani va auditorlik tekshiruvijarayonida o’rganiladigan yoki tekshiriladigan ob’ektlar yoki masalalarmajmuidir
Fanningpredmeti	The subject ofscience	The subject ofscience	“Audit” fanining boshqa fanlardan farq qiluvchi belgilari va xususiyatlaritushuniladi
Auditorliktekshiruvi	Auditing	Auditorskayaproverka	Auditorlik tekshiruvi moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy axborot to’g’riligi va buxgalteriya hisobi to’g’risidagiqonun hujjatlariga mosligini aniqlash maqsadida xo’jalik yurituvchi sub’ektning moliyaviy hisobotini hamdau bilan bog’liq moliyaviy axborotini auditorlik tashkilotlari tomonidan tekshirishdir.
Majburiyauditorlik tekshiruvi	Mandatory audit	Obyazatelniyaudit	Xo’jalik yurituvchi sub’ektlarda amaldagi qonun hujjatlarida belgilangan qat’iy muddat va tartib asosida maxsus malaka sertifikati va litsenziyaga ega bo’lgan auditorlik tashkiloti tomonidan o’tkaziladigan tekshiruv tushuniladi
Auditorlikfaoliyati	Audit activity	Auditorskaya deyatelnost	Auditorlik faoliyati bu - auditorlik tashkilotlarining auditorlik xizmatlari ko’rsatish bo’yicha tadbirkorlik faoliyatidir
Kompleks audit	Comprehensive audit	Kompleksniyaudit	Kompleks audit – xo’jalik yurituvchisub’ekt moliyaviy xo’jalik faoliyatini to’liq qamrab olgan auditorlik tekshiruvi

Tashqi audit	External audit	Vneshniy audit	Tashqi audit bu - mustaqil auditorlik tashkilotlari tomonidan amaldagiqonunchilikka muvofiq xo'jalikyurituvchi sub'ektlar faoliyatini belgilangan muddat va tartib asosida tekshirish jarayonidir
Auditorlarning respublika jamoat birlashmalari	Republicanpublic organizationaudit	Respublikanskiy obshchestvenniy organizatsii audita	Auditorlarning respublika jamoatbirlashmalari auditorlarning ixtiyoriy asoslarda birlashtiradigan nodavlat notijorat tashkilotidir
Ichki audit	Internal audit	Vnutrenniy audit	Ichki audit bu - korxona boshqaruviningijro etuvchi organi va tarkibiy bo'linmalari tomonidan O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga; ta'sis hujjatlariga va ichki hujjatlariga rioya qilinishini tekshirish va monitoring olib borish yo'li bilan ular ishini nazorat qilish va baholash, ma'lumotlarning buxgalteriya hisobi va moliyaviyhisobotda aks ettirilishni to'liqliligi vaishonchliligini ta'minlash, xo'jalikoperatsiyalarini amalga oshirishning belgilangan qoidalari va taomillari,aktivlarining saqlanishi hamda korporativ boshqarish tamoyillari joriyetilishi bo'yicha korxona tarkibiy bo'linmasining (ichki audit xizmati) faoliyatidir
Ichki auditxizmati	Internal Audit Service	Slujba vnutrennogo audita	Ichki audit xizmati - korxona kuzatuv kengashining qarori bilan tashkil etiladigan korxonaning ichki auditni amalga oshiradigan tarkibiy bo'linmasidir
Auditorlik tashkiloti	auditing organization	auditorskoy organizatsii	Auditorlik tashkiloti auditorlik faoliyatini amalga oshirish litsenziyasiga ega bo'lgan yuridik shaxsdir.
Kompleks audit	Comprehensive audit	Kompleksniy audit	Kompleks audit – xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliyaviy xo'jalik faoliyatinito'liq qamrab olgan auditorlik tekshiruvi
Tashqi audit	External audit	Vneshniy audit	Tashqi audit bu - mustaqil auditorlik tashkilotlari tomonidan amaldagi qonunchilikka muvofiq xo'jalikyurituvchi sub'ektlar faoliyatinibelgilangan muddat va tartib asosida tekshirish jarayonidir
Auditorlarning respublika jamoat birlashmalari	Republicanpublic organization audit	Respublikanskiy obshchestvenniy organizatsii audita	Auditorlarning respublika jamoatbirlashmalari auditorlarning ixtiyoriy asoslarda birlashtiradigan nodavlat notijorat tashkilotidir

Ichki audit	Internal audit	Vnutrenniy audit	Ichki audit bu - korxona boshqaruvining ijro etuvchi organi va tarkibiy bo'linmalari tomonidan O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga; ta'sis hujjatlariga va ichki hujjatlariga rioya qilinishini tekshirish va monitoring olib borish yo'li bilan
			ular ishini nazorat qilish va baholash, ma'lumotlarning buxgalteriya hisobiva moliyaviy hisobotda aks ettirilishni to'liqliligi va ishonchliliginita'minlash, xo'jalik operatsiyalarini amalga oshirishning belgilangan qoidalari va taomillari, aktivlarining saqlanishi hamda korporativ boshqarish tamoyillari joriy etilishibo'yicha korxona tarkibiybo'linmasining (ichki audit xizmati) faoliyatidir
Ichki auditxizmati	Internal Audit Service	Slujba vnutrennogo audita	Ichki audit xizmati - korxona kuzatuv kengashining qarori bilan tashkil etiladigan korxonaning ichki auditni amalga oshiradigan tarkibiybo'linmasidir
Tashabbus tarzidagi audit	Initiative audit	Itsiativniy audit	Tashabbus tarzidagi audit - xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, shuningdek huquqni muhofaza qilish organlari tashabbusi bilan o'tkaziladigan auditdir. Ushbu audit xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning o'zlari,investorlar, ta'sischilar, aktsionerlar,huquqni himoya qilish va boshqa nazorat organlari - prokuratura, sud,ichki ishlar organlari, soliq qonunchiligini buzilishiga qarshi kurashish deportamentlaribuyurtmalari asosida o'tkaziladi
Tematik audit	Thematic audit	Tematik audit	Tematik audit – bu xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatiga tegishli bo'lgan uyoki bu jarayonlar va operatsiyalarni, hisobot ko'rsatkichlariyokimoddalarini, ayrim olingan bo'limlarfaoliyati, hujjatlarni auditorlik tekshiruvidan o'tkazishdir
Auditorlikfaoliyati	Audit activity	Auditorskaya deyatelnost	Auditorlik faoliyati bu - auditorlik tashkilotlarining auditorlik xizmatlari ko'rsatish bo'yicha tadbirkorlik faoliyatidir

Auditorning malaka sertifikati	Auditor Qualification Certificate	Kvalifikatsionniy sertifikat auditora	Auditorning malaka sertifikati -auditorning malakasini tasdiqlovchi va auditorlik tashkiloti nomidan auditorlik xizmatlari ko'rsatish huquqini beruvchihujjat
Auditor	Auditor	Auditor	Auditor - auditor malaka sertifikatiga ega bo'lgan jismoniy shaxsdir
Auditorning yordamchisi	Assistantauditor	Pomoshchnikauditora	Auditorning yordamchisi auditormalaka sertifikatiga ega bo'lmagan va auditorlik hisobotida, auditorlik xulosasida auditorning ekspert
			xulosasida hamda auditorliktekshiruvini o'tkazish bilan bog'liqbo'lgan boshqa rasmiy hujjatda imzochekish huquqiga ega bo'lmagan tarzda auditorning topshirig'iga binoanauditorlik tekshiruvida ishtirok etayotgan jismoniy shaxsdir
Auditorlik tashkiloti	auditing organization	auditorskoy organizatsii	Auditorlik tashkiloti auditorlik faoliyatini amalga oshirish litsenziyasiga ega bo'lgan yuridik shaxsdir.
Auditorlik tekshiruvi	Auditing	Auditorskayaproverka	Auditorlik tekshiruvi moliyaviyhisobot va boshqa moliyaviy axborot to'g'riligi va buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun hujjatlariga mosligini aniqlash maqsadida xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisobotini hamda u bilan bog'liq moliyaviy axborotini auditorlik tashkilotlari tomonidan tekshirishdir.
Majburiyauditorlik tekshiruvi	Mandatoryaudit	Obyazatelniy audit	Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda amaldagi qonun hujjatlaridabelgilangan qat'iy muddat va tartib asosida maxsus malaka sertifikati va litsenziyaga ega bo'lgan auditorlik tashkiloti tomonidan o'tkaziladigantekshiruv tushuniladi
Auditorlik tekshiruvi o'tkazishdagi cheklovlar	Restrictions on conducting audit	Ogranicheniya po provedeniyu audita	Auditorlik tekshiruvini tashkil etish, o'tkazish va yakunlash bosqichlaridagicheklovlar yoki taqiqlar

2-MAVZU."AUDITORLIK FAOLIYATINING HUQUQIY ASOSLARI" MAVZUSI BO'YICHA GLOSSARIY

ATAMANING O’ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANINGRUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA’NOSI
Auditorlik faoliyati	Audit activity	Auditorskayadeyatelnost	Auditorlik faoliyati bu - auditorlik tashkilotlarining auditorlik xizmatlari ko’rsatish bo’yicha tadbirkorlik faoliyatidir
Me’yoriy-huquqiyasos	Regulatory framework	Normativno- pravovie osnovi	Auditorlik faoliyatini tashkil etish, o’tkazish va yakunlash bosqichlari aks ettirilgan va respublikaning barcha hududlarida amal qiluvchidavlat tomonidan ishlab chiqilgan me’yoriy-huquqiy hujjatlar majmui
Audit tamoyillari	audit principles	printsipi audita	Auditorlik faoliyatini amalga oshirishda qo’llaniladigan asosiy qoidalar, yondashuvlar va uslublar majmui
Auditorning	Auditor	Kvalifikatsionniy	Auditorning malaka sertifikati -
malaka sertifikati	Qualification Certificate	sertifikat auditora	auditorning malakasini tasdiqlovchi va auditorlik tashkiloti nomidanauditorlik xizmatlari ko’rsatish huquqini beruvchi hujjat
Auditorlik faoliyati standartlari	Auditingstandards	Auditorskiestandarti	Auditorlik faoliyati standartlariauditorlik tekshiruvini o’tkazish,professional xizmatlar ko’rsatish vaauditorlar ishining sifatini nazoratqilish tizimini tashkil etish tartibinibelgilovchi va mazkur faoliyatni amalga oshirish bo’yicha yagona talablar aks ettirilgan me’yoriy hujjatlar
Auditning xalqaro standartlari	International audit standards	Mejdunarodniestandarti audita	Xalqaro amaliyotda auditorliktekshiruvini o’tkazish, professional xizmatlar ko’rsatish va audit ish sifatini nazorat qilish tartibini belgilovchi va xalqaro amaliyotda mazkur faoliyatni amalga oshirish bo’yicha yagona talablar aks ettirilgan me’yoriy hujjatlar
Auditor	Auditor	Auditor	Auditor - auditor malaka sertifikatiga ega bo’lgan jismoniy shaxsdir

Auditorning yordamchisi	Assistant auditor	Pomoshchnikauditora	Auditorning yordamchisi auditor malaka sertifikatiga ega bo'lmagan va auditorlik hisobotida, auditorlik xulosasida auditorning ekspert xulosasida hamda auditorlik tekshiruvini o'tkazish bilan bog'liq bo'lgan boshqa rasmiy hujjatda imzo chekish huquqiga ega bo'lmagan tarzda auditorning topshirig'iga binoan auditorlik tekshiruvida ishtirok etayotgan jismoniy shaxsdir
Auditorliktashkiloti	auditing organization	auditorskoyorganizatsii	Auditorlik tashkiloti auditorlik faoliyatini amalga oshirish litsenziyasiga ega bo'lgan yuridikshaxsdir.
Auditor yoki auditorlik tashkilotining huquqlari	Auditor or audit rights	Auditor ili auditorskaya prava	Auditor yoki auditorlik tashkilotining auditorlik faoliyatini amalgaoshirishda tekshirilayotgan sub'ekt yoki boshqa sub'ektlardan talabqilishi mumkin bo'lgan jihatlari
Auditor yoki auditorlik tashkilotining majburiyatlari	Auditors and audit obligation	Auditor ili auditorskaya obyazatelstvo	Auditorlik tekshiruvi jarayonida tekshirilayotgan sub'ekt yoki boshqa sub'ektlarni auditor va auditorlik tashkilotlari talab qilishi mumkin bo'lgan jihatlari
Auditorliktekshiruvi	Auditing	Auditorskayaproverka	Auditorlik tekshiruvi moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy axborot to'g'riligi va buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun hujjatlarigamosligini aniqlash maqsadida xo'jalik yurituvchi sub'ektning
			moliyaviy hisobotini hamda u bilan bog'liq moliyaviy axborotini auditorlik tashkilotlari tomonidan tekshirishdir.
Auditor yoki auditorlik tashkilotining javobgarligi	The responsibility ofthe auditor or audit	Otvetstvennostauditora ili auditorskoy organizatsii	Auditor yoki auditorlik tashkilotining auditorlik tekshiruvi buyurtmachilari, xo'jalik yurituvchi sub'ekt va moliyaviy hisobotdan boshqa foydalanuvchilar oldida moliyaviy hisobot hamda xo'jalik yurituvchisub'ektning boshqa moliyaviy axboroti to'g'risida noto'g'riyakundan iborat bo'lgan auditorlik xulosasini tuzish oqibatida yuzaga keladigan javobgarlik munosabatlari

Majburiy auditorlik tekshiruvi	Mandatory audit	Obyazatelniy audit	Xo’jalik yurituvchi sub’ektlardaamaldagi qonun hujjatlarida belgilangan qat’iy muddat va tartib asosida maxsus malaka sertifikati va litsenziyaga ega bo’lgan auditorlik tashkiloti tomonidan o’tkaziladigan tekshiruv tushuniladi
Auditorlik tekshiruvi o’tkazishdagi cheklovlar	Restrictions on conducting audit	Ogranicheniya po provedeniyu audita	Auditorlik tekshiruvini tashkil etish, o’tkazish va yakunlash bosqichlaridagi cheklovlar yoki taqiqlar
Auditor etikasi	Ethics ofauditors	Etika auditora	Auditorning tekshirish jarayonida o’zini tuta bilishi, tekshirilayotgankorxonaga munosabati, muomalamadaniyati va auditorning etik- estetik qiyofasiga qo’yilgan talablar tushuniladi
Maxfiyliktamoyili	The principle of confidentiality	Printsip konfedintsialnosti	Auditorni tekshiruv jarayonidaolingan mijoz-korxona faoliyatito’g’risidagi barcha axborotlarni,uning bilan aloqa to’xtatilgan yokidavom etayotganligidan qat’iynazar, cheklanmagan vaqt davomida maxfiy saqlashi lozimligi tushuniladi
O’zbekiston auditorlarining kasbga oid axloq Kodeksi	Auditor's professional Code of Ethics Uzbekistan	Professionalniykodeks auditoraetiki	O’zbekiston auditorlik faoliyatida faoliyat ko’rsatuvchi auditor va auditorlik tashkiloti xodimlariningtekshiruv jarayonidagi etik-estetikqiyofasiga qo’yilgan talablar aks ettirilgan me’yoriy-huquqiy hujjat
Professional	Professional	Professionalnaya	Audit o’tkazish yoki professional
kompetentlilik	competence	kompetentnost	xizmat ko’rsatish bo’yichamajburiyat olgan auditor mazkur sohada o’zining kompetentliligigaishonch hosil qilishi, o’z majburiyatini vijdonan bajarishi, auditorlik xizmatlarini kafolatlayolishi uchun zamonaviy metodikaga asoslangan va barcha amaldagi me’yoriy hujjatlar qoidalari hisobga olingan, etarli darajadagi bilim va tajribaga ega bo’lishi lozimligi tushuniladi.

Auditorning mustaqilligi	The independence of the auditor	Nezavisimostauditora	Auditorning tekshiruv jarayonida tekshirilayotgan sub'ektga xolisva betaraflik asosida munosabatdabo'lishi, shuningdek, undan ijtimoiy va iqtisodiy jihatdan manfaatdor bo'lmasdan tekshiruvni tashkil etishi tushuniladi.
Ob'ektiv yondashuv	Objective approach	ob'ektivniy podxod	Auditorning tekshiruv jarayonida tekshirilayotgan sub'ekt faoliyatini real, ya'ni, qanday bo'lsa shundayligicha,qo'shimcha va o'zgartirishlarkiritmasdan yoki haqiqiy holatini ifodalashi yoki baholashi tushuniladi
Auditor ish sifati	The quality ofthe audit work	Kachestvo auditorskoy raboti	Auditorning mijoz-korxonafaoliyatini davlat tomonidanishlab chiqilgan me'yoriy- huquqiy hujjatlar, ichki standartlar, axloq Kodeksi talablari va tuzilgan auditorlik shartnomasi talablari doirasidatekshiruvni o'tkazganlik holatini ifodalovchi ko'rsatkich
Auditor ish sifati nazorati	Control of the quality of the audit work	Kontrol kachestva auditorskoy raboti	Auditorning mijoz-korxona faoliyatini davlat tomonidanishlab chiqilgan me'yoriy- huquqiy hujjatlar, ichki standartlar, axloq Kodeksi talablari va tuzilgan auditorlik shartnomasi talablari doirasidatekshiruvni o'tkazganliginibaholash maqsadida tashkil etilgan nazorat
Vijdoniyliktamoyili	The principle of conscience	Printsip sovesti	Auditorning tekshiruv jarayoniga o'z majburiyati va mas'uliyatini to'liq anglagan holda yondashuvi tushuniladi
Tovlamachilik	fraud	Moshennichestvo	O'zgalar mulkini talon-taroj qilish

			yoki aldov hamda ishonchni su’iste’mol qilish orqali birovlarmulkiga egalik qilish huquqiniolish, mulkchilikka qarshi yo’nalgan iqtisodiy jinoyatdir.
Auditor mahorati	the ability of the auditor	Sposobnostauditora	Nomzodga auditor attestatini olishuchun da’vogarlik qilish huquqini beradigan va talab qilingan vaqtmobaynida ma’lum lavozimlardaishlash natijasida olingan amaliy malakalar majmui.
Auditorlik riski	Audit risk	Auditorskiy risk	Auditorlik riski – buauditorlik tekshiruvi natijalaribo’yicha auditorlar tomonidan sub’ektiv aniqla- nadigan, moliyaviy hisobotda,uning ishonchliligi tasdiq-langanidan so’ng xatolar mavjudligini tan olish yoki moliyaviy hisobotda bunday kamchiliklar haqiqatan ham yo’q bo’lgan-da, unda kamchiliklar mavjud deb tan olinish ehtimolidir.
Auditningmuhimlik darajasi	Materiality ofaudit	Sushchestvennost audita	Muhimlik tushunchasiauditor tomonidan yo’l qo’yilishi mumkin bo’lgan xatoning hajmini vao’tkaziladigan auditorlik tekshiruvining ko’laminianiqlash hamda tuziladiganauditorlik xulosasining shaklini belgilash (ijobiy yokisalbiy) uchun birlamchi va asos bo’luvchi manba hisoblanadi.
Ichki xo’jalikriski	Internal risk	Vnutrennoxozyaystvennoerisk	Ichki xo’jalik riski – bu mazkur buxgalteriyaschyotida, balans moddasida, bir turdagi xo’jalik muomalalari guruhida yaxlitlanganda, xo’jalikyurituvchi sub’ekt hisobotida jiddiy kamchiliklarning,bunday kamchiliklar ichki

			nazorat tizimi vositalariyordamida aniqlangungaqadar yoki ichki xo’jalik nazorati umuman yo’q bo’lganda, auditor tomonidan sub’ektiv tarzda aniqlanish ehtimoli tushuniladi.
Aniqlanmaslik riski	Detektion risk	Risk neobnarujeniya	Aniqlanmaslik riski - buxatolar va moliyaviy hisobotdagi kamchiliklarninganiqlanmaslik (ko’zga tashlanmaslik) riski tushunilib, bu auditorlik tekshiruvi jarayonidaqo’llaniladigan auditorlikamallarining buxgalteriyahisobi va moliyaviy hisobotdahaqiqatan mavjud bo’lgan harbiri alohida-alohida yoki birgalikda jiddiy hisoblangan xatolar hamda kamchiliklarni aniqlash imkoni yo’qligining ehtimolidir.
Nazorat riski	Control risk	Konrolniy risk	Nazorat riski – bu korxonaning mavjud vamuntazam qo’llanilib kelinayotgan buxgalterlikhisobi tizimi va ichki nazorat tizimi vositalari alohida- alohida yoki birgalikda jiddiy ahamiyatga ega bo’lgankamchiliklarni o’z vaqtida aniqlay olmaslik va tuzataolmaslik (yoki bundaykamchiliklar vujudgakelishining oldini olish)ehtimolining auditortomonidan sub’ektiv tarzda aniqlangan ko’rsatkichdir.

Tahliliy amallar	Analytical procedures	Analiticheskie protseduri	Auditor tomonidan olingan ma’lumotlarni tahlil qilish va baholash, g’ayrioddiy va buxgalteriya hisobidanoto’g’ri aks ettirilganxo’jalik faoliyati faktlarinianiqlash, hamda bunday xatolar va chalkashliklarning sabablarini aniqlashmaqsadida tekshirilayotganxo’jalik yurituvchi subektningmuhim moliyaviy va iqtisodiy ko’rsatkichlarini o’rganish tushuniladi.
Auditorlik risklarining maqbul to’plami	Acceptable audit risk	Priemlememie auditorskie risk	O’tkazilgan auditorlik tekshiruvlari natijasidayanglish mulohazaga kelishva natijada noto’g’ri auditorlik xulosasi tuzish ehtimoli(xavfi) tushuniladi
Auditorlik tekshiruvining hajmi	the volume of audit	Ob’em auditorskieproverki	To’laqonli auditorliktekshiruvini o’tkazish va auditorning asosli xulosasinitayyorlash uchun zarur bo’lgan auditorliktekshiruvlari miqdori va ularni o’tkazish ko’lami auditorlik tekshiruvini o’tkazish uchun sarflanadiganvaqt, unda ishtirok etadigan mutaxassislar tarkibi vasonining auditor (auditorlikfirmasi) tomonidan baholanishdir.
Buxgalteriya hisobidagi tovlamachilik	Accountingfraud	Moshennichestvo ucheta	Hisob yozuvlaridagi arifmetikyoki mantiqiy xatoliklar hisob ma’lumotlariga e’tiborsizlikyoki xo’jalik faoliyati faktlarini, mulkning holati va mavjudligini majburiyatlar vahisoblash ishlarini noto’g’ri tasavvur etish orqali hisobvahisobot ma’lumotlarining ko’zda tutilmagan holatdagi buzilishi

Ahamiyatlilik	Materiality	Sushchestvennost	Potentsial hamkorning qarorlariga ta’sir qiladigan va qilish mumkin bo’lganxo’jalik yurituvchi sub’ektning xo’jalik faoliyatining mulkdoro’lchovi yoki sifat bahosi
Buxgalteriya hisobotining jiddiy ravishda buzib ko’rsatilishi	Serious distortion offinancial statements	Sereznie iskajeniya buxgalterskoy otchetnosti	Buxgalteriya hisobotining ishonchligiga sezarli darajada ta’sir ko’rsatuvchi jiddiy xarakterdagi buxgalteriya hisobotini buzilishi
Maxsus auditorlik topshirig’i	Special commission to audit	Spetsialnaya komissiyadlya provedeniya audita	Auditorlik tashkiloti bilan tuzilgan shartnomada nazardatutilgan rasmiy buxgalteriya hisobotidan farqli bo’lgan maxsus hisobotning tekshirishyoki buyurtmachi bilan kelishilgan boshqa tekshirishlarni amalga oshirish
Auditni rejalashtirish	Audit planning	Planirovanie audita	Auditni rejalashtirish – bu auditorlik tekshiruvi jarayonida bajariladigan vazifalar, tekshiruvni amalga oshiruvchi auditor-mutaxassislar, tekshiruvni amalga oshirish uchun sarflanadigan vaqt me’yorlari, auditorlik tekshiruvida qo’llaniladigan metodlar va amallarni oldindan belgilab olish jarayonidir.
Auditning umumiy rejasi	General plan ofaudit	Obshchie plan audita	Auditning umumiy rejasi bu - mijoz faoliyati bilan tanishish, dastlabki rejalashtirish, tekshiriladigan xo’jalik yurituvchi sub’ektning ichki nazorat tizimini baholash, tanlash hajmi va jiddiylik darajasini aniqlash, audit dasturini tayyorlash, auditni bevosita o’tkazish jarayoni (dasturni bajarish), bajarilgan ishlar natijalarini tahlil qilish, barcha oraliq va umumiy hujjatlarni tayyorlash, tekshiruv natijalarini mijozga taqdim etish va hokazolarni o’z ichiga olgan holda audit o’tkazishning barcha bosqichlari aks ettirilgan audit ish hujjati tushuniladi.

Audit dasturi	Program of audit	Programma audita	Auditning umumiy rejasida belgilangan vazifalarni amalga oshirishning aniq va batafsil bosqichlari, bu bosqichlarni amalga oshirishning aniq vaqti, bosqichlarni amalga oshiruvchilar ro'yxati, audit bosqichlarida qo'llaniladigan usullar va amallar aks ettirilgan auditorlik ish hujjatidir.
Auditni rejalashtirish tamoyillari	Principles of planning audit	Printsipi planirovaniyaaudita	Auditni rejalashtirish auditorlik guruhi rahbari tomonidan audit o'tkazishning umumiy tamoyillari kabi, xususiy tamoyillariga ham muvofiq amalga oshirilishi lozim. Ular: uyg'unlik (komplekslik);uzluksizlik; maqbullik.
Audit metodlari	Audit methods	Metodi audita	Auditorlik tekshiruvi bosqichlarini amalga oshirishda qo'llaniladigan qoidalar, tahliliy amallar va asosiy vazifalar majmuidir.
Auditorlik riski	Audit risk	Auditorskiy risk	Auditorlik riski – bu auditorlik

			tekshiruvi natijalari bo'yicha auditorlar tomonidan sub'ektiv aniqla-nadigan, moliyaviy hisobotda, uning ishonchliligi tasdiq-langanidan so'ng xatolar mavjudligini tan olishyoki moliyaviy hisobotda bunday kamchiliklar haqiqatan ham yo'q bo'lgan-da, unda kamchiliklar mavjud deb tan olinish ehtimolidir.
Auditningmuhimlik darajasi	Materiality ofaudit	Sushchestvennost audita	Jiddiylik tushunchasi auditor tomonidan yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan xatoning hajmini va o'tkaziladigan auditorliktekshiruvining ko'lamini aniqlash hamda tuziladigan auditorlik xulosasining shaklini belgilash (ijobiyyoki salbiy) uchun birlamchi va asos bo'luvchi manba hisoblanadi.
Ichki xo'jalikriski	Internal risk	Vnutrennoxozyaystvennoe risk	Ichki xo'jalik riski – bu mazkur buxgalteriya schyotida, balans moddasida, bir turdagi xo'jalik muomalalari guruhida yaxlitlanganda, xo'jalik yurituvchi sub'ekt hisobotida jiddiy kamchiliklarning, bunday kamchiliklar ichki nazorat tizimi vositalari yordamida aniqlangunga qadar yoki ichki xo'jalik nazorati umuman yo'q bo'lganda, auditor tomonidan sub'ektiv tarzda aniqlanish ehtimoli tushuniladi.
Aniqlanmaslikriski	Detektion risk	Risk neobnarujeniya	Aniqlanmaslik riski - bu xatolar va moliyaviy hisobotdagi kamchiliklarning aniqlanmaslik (ko'zga tashlanmaslik) riskitushunilib, bu auditorlik tekshiruvi jarayonida qo'llaniladigan auditorlikamallarining buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotda haqiqatan mavjud bo'lgan har biri alohida- alohida yoki birgalikda jiddiy hisoblangan xatolar hamda kamchiliklarni aniqlash imkoni yo'qligining ehtimolidir.

Nazorat riski	Control risk	Konrolniy risk	Nazorat riski – bu korxonaning mavjud va muntazam qo'llanilibkelinayotgan buxgalterlik hisobi tizimi va ichki nazorat tizimi vositalari alohida-alohida yokibirgalikda jiddiy ahamiyat-ga ega bo'lgan kamchiliklarni o'z vaqtida aniqlay olmaslik va tuzata olmaslik(yoki bunday kamchiliklar vujudga kelishining oldini olish) ehtimolining auditor tomonidan sub'ektiv tarzda aniqlangan ko'rsatkichdir.
Auditorlik tekshiruvi	Auditing	Auditorskaya proverka	Audit qilinishi lozim bo'lgan iqtisodiy sub'ektning moliyaviy holatiga dahldor bo'lgan auditorning dalillarini yig'ish, baholash va tahlil qilishdan iborat bo'lgan hamda auditorning mazkur iqtisodiy sub'ekt buxgalteriya hisobotining ishonchliligi va buxgalteriya hisobini yuritish to'g'riligi haqidagi fikrningbayon qilinishi natijasi bo'lgan tadbir.
Auditni rejalashtirish bosqichlari	Stages of audit planning	Etapi planirovaniya audita	Auditni rejalashtirish quyidagi bosqichlarda amalga oshiriladi: auditni dastlabki rejalashtirish; auditning umumiy rejasini tayyorlash va tuzish; v) audit dasturini tayyorlash vatuzish.
Tahliliy amallar	Analytical procedures	Analiticheskie protseduri	Auditor tomonidan olingan ma'lumotlarni tahlil qilish va baholash, g'ayrioddiy va buxgalteriyahisobida noto'g'ri aks ettirilgan xo'jalik faoliyati faktlarini aniqlash,hamda bunday xatolar va chalkashliklarning sabablarinianiqlash maqsadida tekshirilayotgan xo'jalik yurituvchi subektning muhimmoliyaviy va iqtisodiy ko'rsatkichlarini o'rganish tushuniladi.

Ichki nazorat tizimi	Internal control system	Sistema vnutrennegokontrolya	Buxgalteriya hisobi va hisobotining to'g'riligini ta'minlashga qaratilgan hamda korxona resurslaridan maqsadgamuvofiq oqilona foydalanishga imkon yaratadigan doimiy, kundalik ishlar majmuidir

Buxgalteriyahisobi tizimi	AccountingSystem	Sistema buxgalterskogo ucheta	Tegishli xo'jalik muomalalarini yozishga taalluqli hisob siyosati va amallardir
Nazorat amallari	Control procedures	Kontrolniyprotseduri	Tekshirilayotgan korxona xodimlaritomonidan bajariladigan maxsus tekshiruvlar
Nazorat muhiti	Control Environment	Kontrolniy sreda	Xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyatining xabardorligi, ichkinazorat tizimini o'rnatish va qo'llab-quvvatlashga qaratilgan amaliy ishlari tushuniladi
Ichki nazorat tizimini baholash	Evaluation of the internal control system	Otsenka sistemi vnutrennego kontrolya	Tekshirilayotgan korxona ichki nazorat tizimi bilan tanishi,uning ishonchliliginianiqlash va tasdiqlash amallarining yig'indisidir
Shartli majburiyatlar	Contingent liabilities	Uslovnie obyazatelstva	Tekshirilayotgan xo'jalik sub'ektining kelajakdagi xo'jalik faoliyatining natijasi bo'lgan va uning auditorlik firmasi tomonidan tasdiqlangan hozirgibuxgalteriya hisobotida aks ettirilgan moliyaviy holatiga sezilarli darajada ta'sir etuvchi noaniq summadagi kelgusi davr majburiyatlarning kutilishi
Bog'liq tomonlar bilan operatsiyalar	Transactionswith related parties	Operatsii so svyazannimi storonami	Biror bir baho belgilanganligi yoki belgilanmaganligidan qat'iy nazar bir bog'liq tomondan ikkinchisiga resurslar yoki majburiyatlarning berilishi
Auditdagi yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgantanlov xatosi	The audit errorcan be competitive	Oshibka audita konkurentosposob nosti	Auditor tomonidan auditorlik tanlovjarayonida xo'jalik sub'ektining buxgalteriya hisobi va hisobotida aniqlagan, lekin ushbu tanlov jarayonida tekshirilishi lozim bo'lgan ma'lumotlarning to'g'riligi haqida audit xulosa berishi mumkin bo'lgan darajadagi xatoliklarningmaksimal holati.
Auditdagi kutilayotgantanlov xatosi	Expected selection error	Ojidaemie oshibka vibora	Auditorning tanlovi jarayoni boshlanmasidan oldin ushbu tanlov jarayonida auditor tomonidan iqtisodiy sub'ekt buxgalteriya hisobi va hisobotidaaniqlashni muljallangan xatolarmazmunini taxminiy, sub'ektiv ravishda baholashdir.
Auditning tashqisifat nazorati	External audit quality control	Kontrolniy kachestva vneshnogo audita	O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini muvofiqlashtiruvchi auditorlik tashkilotining auditorlik faoliyatiqoidalari (standartlari) va boshqa me'yoriy hujjatlarga amal

			qilinayotganligini tekshirish uchun davlat organlari va auditorlik birlashmalaritomonidan qabul qilingan tashkiliy usullar, uslubiyatlar va tadbirlardan iborat.
Auditorlik riski	Audit risk	Auditorskiy risk	Auditorlik riski – bu auditorlik tekshiruvi natijalari bo'yicha auditorlar tomonidan sub'ektiv aniqla-nadigan, moliyaviy hisobotda, uning ishonchliligi tasdiq- langanidan so'ng xatolar mavjudligini tanolish yoki moliyaviy hisobotda bundaykamchiliklar haqiqatan ham yo'q bo'lgan-da, unda kamchiliklar mavjud deb tan olinish ehtimolidir.
Auditningmuhimlik darajasi	Materiality ofaudit	Sushchestvennost audita	Muhimlik tushunchasi auditor tomonidan yo'l qo'yilishi mumkinbo'lgan xatoning hajmini va o'tkaziladigan auditorlik tekshiruvining ko'lamini aniqlash hamda tuziladigan auditorlik xulosasining shaklini belgilash (ijobiy yoki salbiy) uchun birlamchi va asos bo'luvchi manba hisoblanadi.
Nazorat riski	Control risk	Konrolniy risk	Nazorat riski – bu korxonaning mavjudva muntazam qo'llanilib kelinayotganbuxgalterlik hisobi tizimi va ichki nazorattizimi vositalari alohida-alohida yoki birgalikda jiddiy ahamiyatga ega bo'lgan kamchiliklarni o'z vaqtida aniqlayolmaslik va tuzata olmaslik (yoki bunday kamchiliklar vujudga kelishining oldini olish) ehtimolining auditor tomonidan sub'ektiv tarzda aniqlangan ko'rsatkichdir.
Tahliliy amallar	Analytical procedures	Analiticheskie protseduri	Auditortomonidan olinganma'lumotlarni tahlil qilish va baholash,g'ayrioddiy va buxgalteriya hisobida noto'g'ri aks ettirilgan xo'jalik faoliyati faktlarini aniqlash, hamda bunday xatolarva chalkashliklarning sabablarini aniqlashmaqsadida tekshirilayotgan xo'jalik yurituvchi subektning muhim moliyaviy va iqtisodiy ko'rsatkichlarini o'rganish tushuniladi.
Auditorlik riskining maqbulto'plami	Acceptable audit risk	Priemlememie auditorskie risk	O'tkazilgan auditorlik tekshiruvlarinatijasida yanglish mulohazaga kelish va natijada noto'g'ri auditorlik xulosasi tuzish ehtimoli(xavfi) tushuniladi

Auditorlik tekshiruvininghajmi	Ob’em auditorskoy proverki	The volume ofaudit	To’laqonli auditorlik tekshiruvini o’tkazish va auditorning asosli xulosasini tayyorlash uchun zarur bo’lgan auditorlik tekshiruvlari miqdori va ularni o’tkazish ko’lami auditorlik tekshiruvini o’tkazish uchun sarflanadigan vaqt, unda ishtiroketadigan mutaxassislar tarkibi va sonining auditor (auditorlik firmasi) tomonidan baholanishdir.
Buxgalteriya hisobidagi tovlamachilik	Falsifikatsiyaucheta	Accounting fraud	Buxgalteriya hisobotini buzib ko’rsatilishiga qaratilgan ongli ravishdagi harakat yoki harakatsizligi. Agar iqtisodiy sub’ektning mansabdorshaxslari g’arazli maqsadlarda aldov uyushtirsalar yoki buxgalteriya hisobotidan foydalanuvchilar ishonchinisuiste’mol qilsalar, lekin ularning ayblari sud tomonidan isbotlanmagan holatida auditor ularni topgan taqdirda ubuxgalteriya hisobotini ongli ravishdabuzilganligi mavjudligini ko’rsatishi lozim.
Ahamiyatlilik	Sushchestvennost	Materiality	Potentsial hamkorning qarorlariga ta’sir qiladigan va qilish mumkin bo’lgan xo’jalik yurituvchi sub’ektning xo’jalik faoliyatining mulkdor o’lchovi yoki sifat bahosi
Buxgalteriyahisobi va hisobotidagixatolik	Oshibki buxgalterskogo ucheta i otchetnosti	Accounting and reporting errors	Hisob yozuvlaridagi arifmetik yoki mantiqiy xatoliklar hisob ma’lumotlariga e’tiborsizlik yoki xo’jalik faoliyatifaktlarini, mulkning holati va mavjudligini majburiyatlar va hisoblash ishlarini noto’g’ri tasavvur etish orqali hisob vahisobot ma’lumotlarining ko’zda tutilmagan holatdagi buzilishi
Buxgalteriya hisobotining jiddiy ravishda buzib ko’rsatilishi	Sereznie iskajeniya buxgalterskoy otchetnosti	Serious distortionof financial statements	Buxgalteriya hisobotining ishonchligiga sezarli darajada ta’sir ko’rsatuvchi jiddiy xarakterdagi buxgalteriya hisobotini buzilishi
Auditorlikdalillar	audit evidence	Auditorskie dokazatelstva	Auditorlik tashkilotining auditorlik tekshiruvlarinio’tkazish davomida yig’ilgan va auditorlik xulosasi berish uchun asos bo’luvchi ma’lumotlardir.
Axborot	information	Informatsiya	Auditorning tahlillari natijasidaolingan xo’jalik faoliyatidagifaktlar to’g’risidagi ma’lumotlar to’plamidir
Mijoz-korxona	venture	Predpriyatie	Auditorlik xizmati ko’rsatilayotgan xo’jalik

			yurituvchi subekt
Uchinchishaxslar	third parties	Treti litsa	Ayditor yoki mijoz korxona bilan u yoki bu tarzda aloqador bo'lgan va bu aloqadorlik auditor fikriga jiddiy ta'sir ko'rsatadigan huquqiy yoki jismoniy shaxslardir
Tahlil qilish	analysis	Analiz	Mijoz korxona buxgalteriyahisobotida faktlarning auditor tomonidan mushohada qilinishi va o'z fikrini shakllantirishi
Faktlarni tasdiqlash yo'li bilan olingan dalillar	The evidence obtained to confirm the facts	Dokazatelstva po poluchennie dlya podtverjdeniya faktov	Faktlarni tasdiqlash mulklar vamajbur iyatlar muayyan turlari ning mavjud ligini aniqlashdaniborat. Bu xo'jalik faoliyatidagi faktlar bo'lib, ularni fakt-vaziyatlar deb hisoblashmumkin; ular zamonaviyauditning aj ralmas qismi hisob langan inventarizatsiya yo'li bilan aniqlanadi
Hujjatlashtirilgan faktlarni aniqlash yo'li bilan olingan dalillar	Documentary evidence obtained to determine the facts	Dokumentalnie dokazatelstva	Hujjatlashtirilgan faktlarnianiqlash moliyaviy hisobotni va hisob registrlarini to'ldirish uchun asos bo'lgan dastlabkihujjatlarni tekshirish yo'li bilan amalga oshiriladi
Auditorlikdalillarni to'plash	Gathering audit evidence	Sbor auditorskix dokazatelstv	Tekshirilayotgan korxonadaamlga oshirilgan xo'jalikmuomalalarini qonuniyligi vamoliyaviy hisobotko'rsatkichlarining ishonchliligini tasdiqlovchi hujjatlar va axborotlarni to'plash ketma-ketligidir.

Auditor fikri	The auditopinion	Auditorskoe mnenie	Auditor o'zining xulosasidakeltirish lozim bo'lgan, to'liq yoki qisman tekshirilayotganiqtisodiy sub'ekt buxgalteriya hisobotining ishonchligi(ishonchli emasligi, ishonchliligisharhlar bilan) haqidagi belgilangan shaklda ifodalangan auditor (auditorlik tashkiloti) ni hamda auditorlik xulosasinitayyorlash uchun yig'ilgan dalillarning etarliligi haqidagi natijaviy xulosasidir.
Ekspert xulosasi	The conclusionof the expert	Zaklyuchenie eksperta	Yozmashaklda ifodalangan ekspert ishining natijalari aks ettirlgan hujjat
Auditning ishchi hujjatlari	Audit working documents	Dokumenti audita	Auditor tomonidan tekshirilayotgan xo'jalik yurituvchi sub'ekt xodimlari va uchinchi shaxslar tomonidan auditor talabiga binoan audit tekshiruvchilaridan oldin,tekshiruvlar jarayonida va tugatilganida tuziladigan moddiy ko'rinishidagi ma'lumotlarining yig'indisi hisoblanadi va u auditorning haqqoniy hisobotiva xulosasi tuzilishiga imkonberuvchi shuningdek mazkur va keyingi auditning samarali o'tishiga ko'maklashuvchi ma'lumotlarni o'zida aks ettirish lozim.
Auditorliktanlash	selection	auditorskaya viborka	Bu alohida hujjatlar, yozuvlar va hokazolar ko'rinishidagi tekshiriladigan to'plamni shakllantirish uchun ma'lum qoidalar asosida tanlab olingan elementlardir
Muvofiqlikni tanlab tekshirish	check the selection of conformity	sovmestim s vibrannim elementom upravleniya	Tekshiriladigan hisobot davri ichida ichki nazoratme'yorlarining tez-tez buzilib turishini aniqlash
Mohiyatan tanlab tekshirish	as a matter offact checking selected	proverka sootvetstviya vibran vopros fakta	Ichki nazoratning buzilishini qiymat ifodasida o'lchash

Tekshiriladigan to’plam	podnadzornaya kollektsiya	supervised collection	bu tekshiriladigan ma’lumelementlar yig’indisidir. Auditdabuxgalteriya yozuvlari (provodkalari), moddalar, yozuvlar to’plam elementlarisifatida tanlab olinib, ushbu tanlash ular haqida ma’lumot berishi lozim
Stratifikatsiya	stratification	stratifikatsiya	Auditorlik tashkilotining o’rganiladigan butun to’plamini alohida guruhlar (quyi to’plamlar)ga bo’lish
Reprezentativlik	representation	predstavlenie	Tekshiriladigan to’plamningbarcha elementlaridan teng miqdorda tanlanish ehtimolining ta’minlanishi
Bog’liq tomonlar bilan operatsiyalar	transactionswith relatedparties	operatsii so svyazannimi storonami	Biror bir baho belgilanganligiyoki belgilanmaganligidanqat’iy nazar bir bog’liq tomondan ikkinchisiga resurslar yoki majburiyatlarning berilishi
Auditdagi yo’l	The audit error	Oshibka audita mojet	Auditor tomonidan auditorlik
qo’yilishi mumkin bo’lgantanlov xatosi	can be competitive	bit konkurentosposobnoy	tanlov jarayonida xo’jalik sub’ektining buxgalteriya hisobi va hisobotida aniqlagan, lekin ushbu tanlov jarayonidatekshirilishi lozim bo’lgan ma’lumotlarning to’g’riligihaqida audit xulosa berishi mumkin bo’lgan darajadagi xatoliklarningmaksimal holati.
Uyg’unlashgan tanlash	combinational selection	kombinatsionnaya viborka	Tasodifiy va sistematik tanlash usullaridan tarkib topgan uyg’unlik ko’rinishida amalga oshiriladigan tanlash
Sistematiktanlash	systematic selection	sistematicheskayaviborka	Bunda elementlar tasodifan tanlangan ma’lum bir sondan boshlab, har bir doimiy intervaldan tanlab olinadi
Tasodifiy tanlash	random selection	sluchayniy vibor	Tekshirilayotgan ob’ektnitasodifiy sonlar jadvali bo’yicha tanlab olish

Auditdagi kutilayotgantanlov xatosi	expected competition inthe audit error	ojidaemaya konkurentsiya voshibki audita	Auditorning tanlovi jarayoni boshlanmasidan oldin ushbu tanlov jarayonida auditortomonidan iqtisodiy sub'ekt buxgalteriya hisobi vahisobotida aniqlashni muljallangan xatolar mazmunini taxminiy, sub'ektiv ravishda baholashdir.
Auditorlik riski	audit risk	auditorskiy risk	Auditorlik riski – bu auditorlik tekshiruvi natijalari bo'yichaauditorlar tomonidan sub'ektiv aniqla-nadigan, moliyaviyhisobotda, uning ishonchliligi tasdiq-langanidan so'ng xatolarmavjudligini tan olish yoki moliyaviy hisobotda bunday kamchiliklar haqiqatan ham yo'q bo'lgan-da, unda kamchiliklarmavjud deb tan olinish ehtimolidir.
Auditning muhimlikdarajasi	materiality ofaudit	sushchestvennost audita	Muhimlik tushunchasi auditor tomonidan yo'l qo'yilishimumkin bo'lgan xatoning hajmini va o'tkaziladiganauditorlik tekshiruviningko'lamini aniqlash hamda tuziladigan auditorlikxulosasining shaklini belgilash (ijobiy yoki salbiy) uchun birlamchi va asos bo'luvchi manba hisoblanadi.
Tahliliy amallar	analytical procedures	analiticheskieprotseduri	Auditor tomonidan olingan ma'lumotlarni tahlil qilish vabaholash, g'ayrioddiy va buxgalteriya hisobida noto'g'ri aks ettirilgan xo'jalik faoliyati faktlarini aniqlash, hamda bundayxatolar va chalkashliklarning sabablarinianiqlash maqsadida tekshirilayotgan xo'jalikyurituvchi subektning muhim moliyaviy va iqtisodiy ko'rsatkichlarini o'rganish tushuniladi.

Auditorlik tekshiruvining hajmi	the volume of audit	ob’em auditorskie proverki	To’laqonli auditorliktekshiruvini o’tkazish va auditorning asosli xulosasini tayyorlash uchun zarur bo’lganauditorlik tekshiruvlari miqdori va ularni o’tkazish ko’lamiauditorlik tekshiruvini o’tkazish uchun sarflanadigan vaqt, undaishtirok etadigan mutaxassislar tarkibi va sonining auditor (auditorlik firmasi) tomonidan baholanishdir.
Buxgalteriya hisobidagi tovlamachilik	accountingfraud	falsifikatsiya ucheta	Buxgalteriya hisobotini buzib ko’rsatilishiga qaratilgan ongli ravishdagi harakat yoki harakatsizligi. Agar iqtisodiysub’ektning mansabdor shaxslarig’arazli maqsadlarda aldov uyushtirsalar yoki buxgalteriya hisobotidan foydalanuvchilar ishonchini suiste’mol qilsalar,lekin ularning ayblari sudtomonidan isbotlanmaganholatida auditor ularni topgantaqdirda u buxgalteriya hisobotini ongli ravishda buzilganligi mavjudligini ko’rsatishi lozim.
ahamiyatlilik	materiality	sushchestvennost	Potentsial hamkorningqarorlariga ta’sir qiladigan va qilish mumkin bo’lgan xo’jalikyurituvchi sub’ektning xo’jalik faoliyatining mulkdor o’lchovi yoki sifat bahosi
Boshqa auditor	The other auditor	Drugoy auditor	Boshqa auditor - asosiy auditor tomonidan tekshiriladigan xo’jalik yurituvchi sub’ektning moliyaviy hisobotiga kiritiladigan bo’linmaning moliyaviy axborotini tekshiradigan va mazkur axborotga doir hisobotni tuzganlik uchun javobgar bo’ladigan auditor

Asosiy auditor	Main auditor	Glavniy auditor	Asosiy auditor - moliyaviy hisobot boshqa auditor tomonidan tekshirilgan xo'jalik yurituvchi sub'ektning bir yoki undan ortiq bo'linmalari bo'yicha moliyaviy axborotni o'z ichiga olgan hollarda, xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisoboti bo'yicha auditorlik xulosasini tuzganlik uchun javobgar bo'ladigan auditor
Ekspert	Expert	Ekspert	Tekshirilayotgan mijoz-korxona bilan auditorlik tashkiloti o'rtasida tuzilgan shartnomaga muvofiq chetdan (auditorlik faol shug'ullanmaydigan boshq
Ekspertiza	the examination	Ekspertiza	Auditorlik tekshiruvi jarayonida ekspertlar tomonidan maxsus tekshiruv amallari asosida amalga oshiriladigan tekshiruv usuli tushuniladi
Ekspert shartnomasi	Contract expert	Dogovor eksperta	Auditorlik tekshiruvining maxsus masalalarini o'rganish yoki tekshirish maqsadida auditorlik tashkiloti va ekspert(ekspertiza tashk ilotlari) o'rtasida tuziladigan shartnoma turi tushuniladi
Auditor fikri	The audit opinion	Auditorskoe mnenie	Auditor o'zining xulosasida keltirish lozim bo'lgan, to'liq yoki qisman tekshirilayotgan iqtisodiy sub'ekt buxgalteriya hisobotining ishonchligi (ishonchli emasligi, ishonchliligi sharhlar bilan) haqidagi belgilangan shaklda ifodalangan auditor (auditorlik tashkiloti) ni hamda auditorlik xulosasini tayyorlash uchun yig'ilgan dalillarning etarliligi haqidagi natijaviy xulosasidir.
Ekspert xulosasi	The conclusion	Zaklyuchenie	Yozma shaklda ifodalangan ekspe

	of the expert	eksperta	ishining natijalari aks ettirlgan hujjat
Tekshiriladigan to’plam	supervised collection	podnadzornaya kollektsiya	bu tekshiriladigan ma’lum elementlar yig’indisidir. Auditda buxgalteriya yozuvlari (provodkalari), moddalar, yozuvlar to’plam elementlari sifatida tanlab olinib, ushbu tanlash ular haqida ma’lumot berishi lozim
Auditorlik riski	audit risk	auditorskiy risk	Auditorlik riski – bu auditorlik tekshiruvi natijalari bo’yicha auditorlar tomonidan sub’ektiv aniqla-nadigan, moliyaviy hisobotda, uningishonchliligi tasdiq-langanidan so’ng xatolar mavjudligini tan olish yoki moliyaviy hisobotda bundaykamchiliklar haqiqatan ham yo’q bo’lgan-da, unda kamchiliklar mavjud deb tan olinish ehtimolidir.
Auditorlik tekshiruvininghajmi	the volume ofaudit	ob’em auditorskie proverki	To’laqonli auditorlik tekshiruvini o’tkazish va auditorning asoslixulosasini tayyorlash uchun zarur bo’lgan auditorlik tekshiruvlari miqdoriva ularni o’tkazish ko’lami auditorlik tekshiruvini o’tkazish uchunsarflanadigan vaqt, unda ishtirok etadigan mutaxassislar tarkibi va sonining auditor (auditorlik firmasi) tomonidan baholanishdir.
Auditorliktashkiloti	Auditing organization	Auditorskoy organizatsii	Auditorlik tashkiloti auditorlik faoliyatini amalga oshirish litsenziyasiga ega bo’lgan yuridik shaxsdir.
Majburiy auditorlik tekshiruvi	Mandatory audit	Obyazatelniy audit	Xo’jalik yurituvchi sub’ektlarda amaldagi qonun hujjatlarida belgilangan qat’iy muddat va tartib asosida maxsus malaka sertifikati va litsenziyaga ega bo’lgan auditorlik tashkiloti tomonidan o’tkaziladigan tekshiruv tushuniladi
Tekshiruvning yakuniy bosqichi	Final stage ofaudit	Zaklichitelniy etap proverki	Auditorlik tekshiruvi natijalarini umumlashtirish, baholash, auditorlikhisoboti va xulosasini tuzish hamda taqdim etish jarayoni
Auditorlik xulosasi	Audit report	Auditorskoe zaklyuchenie	Auditorlik xulosasi moliyaviy hisobotning to’g’riligi va buxgalteriya hisobi yuritish tartibining qonun hujjatlarida belgilangan talablargamuvofiqligi to’g’risida auditorlik tashkilotining fikri yozma shaklda ifodalangan, xo’jalik yurituvchi sub’ekt

			moliyaviy hisobotidan foydalanuvchilar uchun ochiq bo'lgan hujjat
Ijobiy auditorlik xulosasi	Positive auditreport	Polojitelnoe auditorskoe zaklyuchenie	Ijobiy auditorlik xulosasida buxgalterlik balansi va moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarining ishonchliligi auditor tomonidan tasdiqlanadi. Qoidaga ko'raijobiy auditorlik xulosasi auditorlik tashkiloti xo'jalikyurituvchisub'ektning moliyaviy hisoboti uning moliyaviy holati va sodir etilgan moliya-xo'jalik muomalalarining O'zbekistonRespublikasi qonunchiligi talablariga muvofiqligini ishonarli aks ettiradi degan fikrga kelingan vaqtda tuzilishi lozim
Salbiy auditorlik xulosasi	Negative audit report	Otritsatelnoe auditorskoe zaklyuchenie	Salbiy auditorlik xulosasi moliyaviy hisobot korxonaning moliyaviy ahvoli to'g'risida ishonarli ma'lumot bermaganva buxgalterlik hisoboti hamda uning moliya-xo'jalik faoliyati hisobi amaldagi me'yoriy qonunchilik talablariga mos kelmagan holda yuritilgan vaqtda tuziladi. Bunday xato- kamchiliklar o'z vaqtida tuzatilmasa moliyaviy hisobotdanfoydalanuvchilarni chalg'itishi mumkin.
Auditorlik tekshiruvi hajmining cheklanganligi	Restriction volume of auditinspection	Ogranichenieob'ema auditorskoy proverki	Auditorlik tekshiruvi hajminingcheklanganligi - bu xo'jalik yurituvchi sub'ekt vakillari yoki uchinchi shaxslarning, boshlab qo'yilgan auditorlik tekshiruvini, auditor auditorlik xulosasi tayyorlash uchun etarli deb hisoblaydigan hajmda o'tkazishga to'sqinlik qilishga qaratilgan ochiqdan- ochiq ko'rsatadigan hatti-harakatlari yoki harakatsizligidir
Tashqi audit	External audit	Vneshniy audit	Tashqi audit –bu auditorlik tashkilotlari bilan tuzilgan shartnomalarga asosankorxona faoliyatida respublikadagi qonun hujjatlariga amal qilish holatinitekshirish va uning faoliyatini yaxshilashga qaratilgan takliflar ishlabchiqish maqsadida chetdan jalb qilingan auditorlar tomonidan o'tkaziladigan nazorat turidir

Ichki audit	Internal audit	Vnutrenniy audit	Ichki audit - korxona boshqaruvining ijro etuvchi organi va tarkibiy bo'linmalari tomonidan O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga, ta'sis hujjatlariga va ichki hujjatlarga rioya qilinishini tekshirish va monitoring olib borish yo'li bilan ular ishini nazorat qilish va baholash, ma'lumotlarning buxgalteriya hisobi va moliyaviyhisobotda aks ettirilishining to'liqliligi va ishonchliligini ta'minlash, xo'jalik operatsiyalarini amalga oshirishning
			belgilangan qoidalari va taomillari,aktivlarning saqlanishi hamda korporativ boshqarish prinsiplari joriy etilishi bo'yicha korxona tarkibiybo'linmasining (ichki audit xizmati) faoliyati
Auditorlik hisoboti	Audit Report	Otchet auditora	Auditorlik hisoboti - auditorlik tekshiruvining borishi, buxgalteriyahisobini yuritishning belgilangantartibidan aniqlangan chetga chiqishlar, moliyaviy hisobotdagi qoyida-buzarliklar to'g'risidagi mufassal ma'lumotlardan, shuningdek auditorlik tekshiruvi o'tkazish natijasida olingan boshqa axborotdan iborat bo'lgan va xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariga, mulkdorga, katnashchilari (aktsiyadorlari)ning umumiy yig'ilishiga yo'llangan hujjat
Auditorliktekshiruvi	Auditing	Auditorskaya proverka	Auditorlik tekshiruvi moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy axborot to'g'riligi va buxgalteriya hisobi to'g'risidagiqonun hujjatlariga mosligini aniqlash maqsadida xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisobotini hamdau bilan bog'liq moliyaviy axborotini auditorlik tashkilotlari tomonidan tekshirishdir.
Tahliliy amallar	Analytical procedures	Analiticheskie protseduri	Auditor tomonidan olinganma'lumotlarni tahlil qilish va baholash, g'ayrioddiy va buxgalteriya hisobidanoto'g'ri aks ettirilgan xo'jalik faoliyati faktlarini aniqlash, hamda bunday xatolar va chalkashliklarning sabablarinianiqlash maqsadida tekshirilayotgan xo'jalik yurituvchi subektning muhim moliyaviy va iqtisodiy ko'rsatkichlarini o'rganish tushuniladi.

Asosiy vositalar	the main means	osnovnie sredstva	Asosiy vositalar bu – o'z qiymatini ishlab chiqarilayotgan mahsulot tannarxiga bosqichma-bosqich o'tkazib boruvchi vabir yildan ortiq muddat xizmat qiluvchimoddiy ko'rinishga ega bo'lgan vositalardir
Nomoddiy aktivlar	intangible assets	nematerialnie aktivi	Nomoddiy aktivlar bu – o'z qiymatini ishlab chiqarilayotgan mahsulot tannarxiga bosqichma-bosqich o'tkazib boruvchi va ishlab chiqarish yoki xizmat
			ko'rsatish jarayonini tashkil etishda asos bo'lib xizmat qiluvchi nomoddiy ko'rinishga ega bo'lgan vositalardir
Patent	patent	patent	Patent - bu yuridik jihatdan tan olingan va ro'yxatga olingan mutlaq huquqdir
Savdo markalari	trademarks	torgovie marki	Savdo markalari - kompaniyalarga, mahsulot yoki xizmatlarga oid berilgan nomlar, ramzlar yoki boshqa xil (aniqlab beruvchi) identifikatsiyalar
Tovar belgilari	trademarks	torgovie marki	Tovar belgilari birorta korxona tovar (xizmat)larini boshqa korxonalar tovarlari yoki xizmatlaridan farqlash uchun xizmat qiladigan belgilardir
Tovar belgisi guvohnomasi	Trademarklicense	Litsenziya na tovarniy znak	Tovar belgisi guvohnomasi tovar belgisidan foydalanadigan shaxsning huquqini tasdiqlovchi muhofaza hujjati
Firmaning amaliy shuhrati	Goodwill	Gudvill	Firma bahosi
Franshizalar	franchisees	Franshizi	Franshizalar odatda hukumat organlari tomonidan davlat mol-mulkidan (masalan, kabel televideniesi kompaniyasi) foydalanish huquqiga egalik qilish uchun yoki kommunal xizmatlar ko'rsatish (elektr energiyasi), shuningdek xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan aniq maqsadlar va aniq xizmatlardan foydalanish huquqi
Mualliflikhuquqlari	copyrights	avtorskie prava	Mualliflik huquqlari bu fan, adabiyot yoki san'at asarlarini nashr qilish, ommaviy ijro etish yoki boshqacha tarzda foydalanish uchun maxsus beriladigan huquqdir
Sanoat namunalari uchun huquq	Industrial designs for human rights	Promishlennie prava	Sanoat namunalari uchun huquq xalqiste'mol tovarlari va ishlab chiqarish texnik mo'ljaldagi buyumlarning tashqi ko'rinishini belgilaydigan, badiiykonstruktorlik echimlardan foydalanish huquqi
Kompleks audit	Comprehensive audit	Kompleksniy audit	Kompleks audit – xo'jalik yurituvchisub'ekt moliyaviy xo'jalikfaoliyatini to'liq qamrab olgan auditorlik tekshiruvi

Tashabbus tarzidagi audit	Initiative audit	Itsiativniy audit	Tashabbus tarzidagi audit - xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, shuningdek huquqnimuhofaza qilish organlari tashabbusi bilano'tkaziladigan auditdir. Ushbu audit xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning o'zlari, investorlar, ta'sischilar, aktsionerlar, huquqni himoya qilish va boshqa nazorat organlari -prokuratura, sud, ichki ishlar organlari, soliq qonunchiligini buzilishiga qarshi kurashish deportamentlari buyurtmalari asosida o'tkaziladi
Tematik audit	Thematic audit	Tematik audit	Tematik audit – bu xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatiga tegishli bo'lgan u yoki bu jarayonlar va operatsiyalarni,hisobot ko'rsatkichlari yoki moddalarini, ayrim olingan bo'limlar faoliyati,
			hujjatlarni auditorlik tekshiruvidan o'tkazishdir
Auditorlik faoliyati	Audit activity	Auditorskayadeyatelnost	Auditorlik faoliyati bu - auditorlik tashkilotlarining auditorlik xizmatlari ko'rsatish bo'yicha tadbirkorlik faoliyatidir
Auditorning malaka sertifikati	Auditor Qualification Certificate	Kvalifikatsionniy sertifikat auditora	Auditorning malaka sertifikati - auditorning malakasini tasdiqlovchi va auditorlik tashkiloti nomidan auditorlik xizmatlari ko'rsatish huquqini beruvchi hujjat
Auditor	Auditor	Auditor	Auditor - auditor malaka sertifikatiga ega bo'lgan jismoniy shaxsdir
Auditorning yordamchisi	Assistant auditor	Pomoshchnik auditora	Auditorning yordamchisi auditor malaka sertifikatiga ega bo'lmagan va auditorlik hisobotida, auditorlik xulosasidaauditorning ekspert xulosasida hamda auditorlik tekshiruvini o'tkazish bilan bog'liq bo'lgan boshqa rasmiy hujjatda imzo chekish huquqiga ega bo'lmagan tarzda auditorning topshirig'iga binoan auditorlik tekshiruvida ishtirok etayotgan jismoniy shaxsdir
Auditorliktashkiloti	auditing organization	auditorskoyorganizatsii	Auditorlik tashkiloti auditorlik faoliyatini amalga oshirish litsenziyasiga ega bo'lgan yuridik shaxsdir.
Auditorliktekshiruvi	Auditing	Auditorskaya proverka	Auditorlik tekshiruvi moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy axborot to'g'riligi va buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun hujjatlariga mosligini aniqlash maqsadida xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisobotini hamda u bilan bog'liq moliyaviy axborotini auditorlik tashkilotlari tomonidan tekshirishdir.

Majburiy auditorlik tekshiruvi	Mandatory audit	Obyazatelniy audit	Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda amaldagi qonun hujjatlarida belgilangan qat'iy muddat va tartib asosida maxsus malaka sertifikati va litsenziyaga ega bo'lganauditorlik tashkiloti tomonidan o'tkaziladigan tekshiruv tushuniladi
Auditorlik tekshiruvi o'tkazishdagi cheklovlar	Restrictions on conducting audit	Ogranicheniya po provedeniyu audita	Auditorlik tekshiruvini tashkil etish, o'tkazish va yakunlash bosqichlaridagi cheklovlar yoki taqiqlar
Atamaning o'zbek tilida nomlanishi	Atamaning ingliz tilida nomlanishi	Atamaning rus tilida nomlanishi	Atamaning ma'nosi
Investitsiyalar	Investments	Investitsii	Investitsiyalar - qonun hujjatlarida taqiqlanmagan tadbirkorlik faoliyati va boshqa turdagi faoliyat ob'ektlariga kiritiladigan moddiy va nomoddiy ne'matlar hamda ularga bo'lgan huquqlar,shu jumladan intellektual mulkka bo'lgan huquqlar, shuningdek reinvestitsiyalar
Pul mablag'lari	Money funds	Denejnie sredstva	Pul mablag'lari bu – xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moliyaviy, operatsion va investitsion faoliyatini amalga oshirishda foydalaniladigan naqd va naqdsiz shakllardagi mablag'lardir
Kapital investitsiyalar	Capital investments	Kapitalnie vlojeniya	Kapital investitsiyalar bu - korxonalarning kelgusida iqtisodiy-ijtimoiy naf keltiradigan aktivlarga egalik qilish huquqini qo'lga kiritish maqsadidaamalga oshiradigan maqsadli sarflaridir.
Tashqi audit	External audit	Vneshniy audit	Tashqi audit –bu auditorlik tashkilotlari bilan tuzilgan shartnomalarga asosankorxona faoliyatida respublikadagi qonun hujjatlariga amal qilish holatini tekshirish va uning faoliyatini yaxshilashgaqaratilgan takliflar ishlab chiqishmaqsadida chetdan jalb qilingan auditorlar tomonidan o'tkaziladigan nazorat turidir
Ichki audit	Internal audit	Vnutrenniy audit	Ichki audit - korxona boshqaruvining ijro etuvchi organi va tarkibiy bo'linmalari tomonidan O'zbekiston Respublikasiqonun hujjatlariga, ta'sis hujjatlariga vaichki hujjatlarga rioya qilinishinitekshirish va monitoring olib borish yo'li bilan ular ishini nazorat qilish vabaholash, ma'lumotlarning buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotda aks ettirilishining to'liqliligi va ishonchliligini ta'minlash, xo'jalik operatsiyalarini amalga oshirishning belgilangan qoidalari va taomillari, aktivlarning saqlanishihamda korporativ boshqarish prinsiplari joriy etilishi bo'yicha korxona tarkibiy bo'linmasining (ichki audit xizmati) faoliyati

Tugallanmagan qurilish	Unfinished construction	Nezavershenniy stroitelstva	Pudrat yoki xo'jalik usulida amalga oshirilgan qurilish, qurilish-montaj, rekonstruktsiya, kengaytirish,modernizatsiya va shu kabi ishlarni bajarishga qilingan barcha xarajatlardir
Auditorlik hisoboti	Audit Report	Otchet auditora	Auditorlik hisoboti - auditorliktekshiruvining borishi, buxgalteriya hisobini yuritishning belgilangan tartibidan aniqlangan chetga chiqishlar, moliyaviy hisobotdagi qoyida-buzarliklar to'g'risidagi mufassal ma'lumotlardan, shuningdek auditorlik tekshiruvi o'tkazish natijasida olingan boshqa axborotdan iborat bo'lgan va xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariga, mulkdorga, katnashchilari (aktsiyadorlari)ning umumiy yig'ilishiga yo'llangan hujjat
Auditorliktekshiruvi	Auditing	Auditorskaya proverka	Auditorlik tekshiruvi moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy axborot to'g'riligi va buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun hujjatlariga mosligini aniqlash maqsadida xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisobotini hamda u bilan bog'liq moliyaviy axborotini auditorlik tashkilotlari tomonidan tekshirishdir.
Auditorlik dalillarni to'plash	Gathering audit evidence	Sbor auditorskix dokazatelstv	Tekshirilayotgan korxonada amlga oshirilgan xo'jalik muomalalariniqonuniyligi va moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarining ishonchliliginitasdiqlovchi hujjatlar va axborotlarni to'plash ketma-ketligidir.
Auditor fikri	The audit opinion	Auditorskoe mnenie	Auditor o'zining xulosasida keltirishlozim bo'lgan, to'liq yoki qisman tekshirilayotgan iqtisodiy sub'ektbuxgalteriya hisobotining ishonchligi (ishonchli emasligi, ishonchliligi sharhlar bilan) haqidagi belgilangan shaklda ifodalangan auditor (auditorlik tashkiloti) ni hamda auditorlik xulosasini tayyorlash uchun yig'ilgan dalillarning etarliligi haqidagi natijaviy xulosasidir.
Ekspert xulosasi	The conclusion of the expert	Zaklyuchenie eksperta	Yozma shaklda ifodalangan ekspert ishining natijalari aks ettirlgan hujjat

Uzoq muddatli majdburiyatlar	long term duties	Dolgosrochnie obyazatelstva	Uzoq muddatli majdburiyatlar – uzoq muddatli majburiyatlar korxonaning bir yildan ortiq (12 oydan ko'p bo'lgan) bo'lgan muddatda to'lanishi lozim bo'lgan qarzidir. Uzoq muddatli majburiyatlar o'z ichiga obligatsiyalar va ipoteka qarzlarini oladi. Uzoq muddatli majburiyatlarning murakkabroq turi ta'minlangan ipoteka obligatsiyasi, qaytarib sotib olish huquqi, moliyaviy fyucherslar, derivativlar, optsion va rejalashtirilmagan boshqa moliyaviy instrumentlardir.
Majburiyatlar shakllanishi	Occurrence	Vozniknovenie.	Korxonada uzoq muddatli majburiyatlarning korxonadagi mas'ul shaxs tmonidan amalga oshirilishi kerak.
Majburiyatlarni maxsus ijozatgaega ekanligi	Permission	Razreshenie	Har qanday katta summadagi majburiyatlar direktorlar kengashi yoki shu kabi vazifalarga mas'ul bo'lgan rahbarning yozma tasdig'i bilan amalga oshirilishi
Completeness.	To'liqlik.	Polnota.	Uzoq muddatli majburiyatlar, ularni to'lash, foizlarini hisoblash va to'lash bilan bog'liq operatsiyalar buxgalteriya yozuvlarida o'z vaqtida va to'liq berilayotganligi
Baholash.	Evaluation	Otsenka	Majburiyatlarg baholanishi - Majburiyatlarning buxgalteriya yozuvlarida nominal qiymat bo'yicha va har qanday mukofot va diskontlarni chegirib va qo'shib yuritilishi
Tasniflanishi.	Classification.	Klassifikatsiya.	Majburiyatlarning tasniflanishi -
			majburiyatlarning moliyaviy hisobotlarda to'g'ri yuritilishi. uzoq muddatli majburiyatlarning kelgusi yil to'lanishilozim bo'lgan qismi qisqa muddatli majburiyat sifatida aks ettirilishi
Forvard	forward	Forvard	Bank va mijoz o'rtasida kelagusida belgilangan sanada belgilangan xorijiy valyuta 6 summasini sotish yoki sotib olish bo'yicha ijro etish majburiy bo'lgan bitimdir.
Ipoteka	mortgage	ipoteka	Ipoteka - (yunon.hypotheke-garov)- qarz, kredit olish uchun biror-bir muayyan ko'chmas mulkni (er, imorat va hokazo) garovga qo'yish.

Fyuchers operatsiyalari	futures operations	fyuchersnie operatsii	Birjalarda amalga oshiriladigan savdo-sotiq operatsiyalari. Bu operatsiyalar shartnoma tuzilganidan so'ng ishlab chiqariladigan yoki etishtirib beriladigan mahsulotlar bo'yicha amalga oshiriladi. Odatda, ushbushartnoma tuzilgandan so'ng buyurtmachi bajaruvchiga avans tariqasida ma'lum summani o'tkazib beradi.
Fond birjasi	Stock Exchange	fondovaya birja	Fond birjasi - qimmatbaho qog'ozlar bilan savdo-sotiq qilish maqsadida tuzilgan, doimo faoliyat ko'rsatib turuvchi birja. F.B. ning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat : vaqtincha bo'sh mablag'larga qimmatbaho qog'ozlar sotib olib, ularni muomalaga kiritish, qimmatbaho qog'ozlarning bozor narxini aniqlash; turli tarmoqlar, korxonalar o'rtasidagi kapitalning aylanishini ta'minlash va boshqalar.
Nazorat amallari	Control activities	Kontrolnie deystviya	Nazorat amallari - korxona xodimlaritomonidan bajariladigan maxsus tekshiruvlar.
Nazorat muhiti	Control environment	Kontrol okrujayushchey obstanovki	nazorat muhiti - korxonada ichki nazorat uchun qulay bo'lgan o'zaro xizmat munosabatlarini aniqlaydigan belgilar yig'indisidir;
Riskni baholash	Risk assessment	Otsenka riska	Riskni baholash — Tadbirkorlik sub'ekti va uning faoliyati muhitini, jumladan, ichki nazoratini tushunish, firibgarlik yoki xato sababli muhim buzib ko'rsatish riskini moliyaviy hisobot va taqdimnomalar darajalarida aniqlash va baholash uchun bajariladigan audit tartib-taomillardir.
Auditorlik riski	Audit risk	Auditorskiy risk	Auditorlik riski – bu auditorlik tekshiruvi natijalari bo'yicha auditorlar tomonidan sub'ektiv aniqla-nadigan, moliyaviyhisobotda, uning ishonchliligi tasdiq-langanidan so'ng xatolar mavjudligini tan
			olish yoki moliyaviy hisobotda bunday kamchiliklar haqiqatan ham yo'q bo'lgan-da, unda kamchiliklar mavjud deb tan olinish ehtimolidir.

Nazorat riski	Control risk	Konrolniy risk	Nazorat riski – bu korxonaning mavjud va muntazam qo'llanilib kelinayotgan buxgalterlik hisobi tizimi va ichki nazorat tizimi vositalari alohida-alohida yoki birgalikda jiddiy ahamiyat-ga ega bo'lgan kamchiliklarni o'z vaqtida aniqlay olmaslik va tuzata olmaslik (yoki bundaykamchiliklar vujudga kelishining oldini olish) ehtimolining auditor tomonidan sub'ektiv tarzda aniqlangan ko'rsatkichdir.
Asosiy vositalar	the main means	Osnovnie sredstva	Asosiy vositalar bu – o'z qiymatini ishlab chiqarilayotgan mahsulot tannarxiga bosqichma-bosqich o'tkazib boruvchi va bir yildan ortiq muddat xizmat qiluvchi moddiy ko'rinishga ega bo'lgan vositalardir
Korxona xususiy kapitali	Equity Enterprises	Sobstvenniykapital predpriyatiy	Tekshirilayotgan mijoz-korxonaning ustav kapitali, qo'shilgan kapitali, rezerv kapitali va taqsimlanmagan foydasining yig'indisidan iborat bo'lgan jami kapitalidir
Rezerv kapitali	Reserve capital enterprises	Rezervnoy kapital	Korxonaning ta'sis hujjatlariga muvofiq foyda hisobidan yaratilgan zahiralar, aktivlarni qayta baholashda hosil bo'lgan inflyatsion zahiralar, qaytarib berilmaslik sharti bilan olingan mol-mulklarining jami summasidan iborat bo'lgan kapitali
Qo'shilgankapital	Extra capital	Dobavlenniykapital	Tekshirilayotgan mijoz-korxonaning oddiy va imtiyozli aktsiyalarini nominal qiymatidan yuqori bahoda dastlabki sotishdan olingan emission daromadlari va ustav kapitalini shakllantirishda hosil bo'lgan kurs tafovutlarining jami yig'indisidan iborat bo'lgan kapitali tushuniladi
Ustav kapitali	The authorized capital of enterprises	Ustavnoy kapital	Korxonaning ustavi va ta'sis shartnomasiga muvofiq ta'sischilarning hissalari va korxonaning xo'jalik faoliyatidan olinadigan foydasi hamda zarur bo'lganda ta'sischilarning maqsadli badallari hisobiga shakllantirilgan jami kapitali yig'indisi tushuniladi
Nomoddiyaktivlar	intangible assets	nematerialnieaktivi	Nomoddiy aktivlar bu – o'z qiymatini ishlab chiqarilayotgan mahsulot tannarxiga bosqichma-bosqich o'tkazib boruvchi va ishlab chiqarish yoki xizmat ko'rsatish

			jarayonini tashkil etishda asos bo'lib xizmat qiluvchi nomoddiy ko'rinishga ega bo'lgan vositalardir
Patent	patent	patent	Patent - bu yuridik jihatdan tan olingan va ro'yxatga olingan mutlaq huquqdir
Savdo markalari	trademarks	torgovie marki	Savdo markalari - kompaniyalarga, mahsulot yoki xizmatlarga oid berilgan nomlar, ramzlaryoki boshqa xil (aniqlab beruvchi) identifikatsiyalar
Tovar belgilari	trademarks	torgovie marki	Tovar belgilari birorta korxona tovar (xizmat)larini boshqa korxonalar tovarlariyoki xizmatlaridan farqlash uchun xizmat qiladigan belgilardir
Tovar belgisi guvohnomasi	Trademarklicense	Litsenziya na tovarniy znak	Tovar belgisi guvohnomasi tovar belgisidan foydalanadigan shaxsning huquqini tasdiqlovchi muhofaza hujjati
Firmaning amaliy shuhrati	Goodwill	Gudvill	Firma bahosi
Franshizalar	franchisees	Franshizi	Franshizalar odatda hukumat organlari tomonidan davlat mol-mulkidan (masalan, kabel televideniesi kompaniyasi) foydalanish huquqiga egalik qilish uchun yoki kommunal xizmatlar ko'rsatish (elektr energiyasi), shuningdek xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan aniq maqsadlar va aniq xizmatlardan foydalanish huquqi
Mualliflikhuquqlari	copyrights	avtorskie prava	Mualliflik huquqlari bu fan, adabiyot yoki san'at asarlarini nashr qilish, ommaviy ijroetish yoki boshqacha tarzda foydalanish uchun maxsus beriladigan huquqdir
Sanoat namunalari uchunhuquq	Industrial designs for human rights	Promishlennieprava	Sanoat namunalari uchun huquq xalq iste'mol tovarlari va ishlab chiqarish texnik mo'ljaldagi buyumlarning tashqi ko'rinishini belgilaydigan, badiiy konstruktorlik echimlardan foydalanish huquqi
Kompleks audit	Comprehensive audit	Kompleksniy audit	Kompleks audit – xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliyaviy xo'jalik faoliyatini to'liq qamrabolgan auditorlik tekshiruvi
Tematik audit	Thematic audit	Tematik audit	Tematik audit – bu xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatiga tegishli bo'lgan u yoki bu jarayonlar va operatsiyalarni, hisobot ko'rsatkichlari yoki moddalarini, ayrim olingan bo'limlar faoliyati, hujjatlarni auditorlik tekshiruvidan o'tkazishdir
Auditorlik tekshiruvi o'tkazishdagi cheklovlar	Restrictions on conducting audit	Ogranicheniya po provedeniyu audita	Auditorlik tekshiruvini tashkil etish, o'tkazishva yakunlash bosqichlaridagi cheklovlar yoki taqiqlar
Atamaning o'zbek tilida nomlanishi	Atamaning ingliz tilida nomlanishi	Atamaning rus tilida nomlanishi	Atamaning ma'nosi

Investitsiyalar	Investments	Investitsii	Investitsiyalar - qonun hujjatlaridataqiqlanmagan tadbirkorlik faoliyati va boshqa turdagi faoliyat ob'ektlariga kiritiladigan moddiy va nomoddiy ne'matlar hamda ularga bo'lgan huquqlar, shu jumladan intellektual mulkka bo'lgan huquqlar, shuningdek reinvestitsiyalar
Pul mablag'lari	Money funds	Denejnie sredstva	Pul mablag'lari bu – xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moliyaviy, operatsion va investitsion faoliyatini amalga oshirishda foydalaniladigan naqd va naqdsiz shakllardagi mablag'lardir
Kapital investitsiyalar	Capital investments	Kapitalnievlojeniya	Kapital investitsiyalar bu - korxonalarning kelgusida iqtisodiy-ijtimoiy naf keltiradigan aktivlarga egalik qilish huquqini qo'lga kiritish maqsadida amalga oshiradigan maqsadli sarflaridir.
Tugallanmagan qurilish	Unfinished construction	Nezavershenniy stroitelstva	Pudrat yoki xo'jalik usulida amalgaoshirilgan qurilish, qurilish-montaj, rekonstruktsiya, kengaytirish, modernizatsiya va shu kabi ishlarni bajarishga qilingan barcha xarajatlardir
Auditorlikhisoboti	Audit Report	Otchet auditora	Auditorlik hisoboti - auditorlik tekshiruvining borishi, buxgalteriya hisobini yuritishning belgilangan tartibidananiqlangan chetga chiqishlar, moliyaviyhisobotdagi qoyida-buzarliklar to'g'risidagi mufassal ma'lumotlardan, shuningdekauditorlik tekshiruvi o'tkazish natijasidaolingan boshqa axborotdan iborat bo'lgan va xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariga, mulkdorga, katnashchilari(aktsiyadorlari)ning umumiy yig'ilishiga yo'llangan hujjat
Auditorlik dalillarni to'plash	Gathering audit evidence	Sbor auditorskix dokazatelstv	Tekshirilayotgan korxonada amlga oshirilgan xo'jalik muomalalarini qonuniyligi vamoliyaviy hisobot ko'rsatkichlarining ishonchliligini tasdiqlovchi hujjatlar va axborotlarni to'plash ketma-ketligidir.
Auditor fikri	The audit opinion	Auditorskoemnenie	Auditor o'zining xulosasida keltirish lozim bo'lgan, to'liq yoki qisman tekshirilayotgan iqtisodiy sub'ekt buxgalteriya hisobotining ishonchligi (ishonchli emasligi, ishonchliligi sharhlar bilan) haqidagi belgilangan shaklda ifodalangan auditor (auditorlik tashkiloti) ni hamda auditorlik xulosasini tayyorlash uchun yig'ilgan dalillarning etarliligi haqidagi natijaviy xulosasidir.
Ekspert xulosasi	The conclusion of the expert	Zaklyuchenie eksperta	Yozma shaklda ifodalangan ekspert ishining natijalari aks ettirlgan hujjat

Uzoq muddatli majdburiyatlar	long term duties	Dolgosrochnie obyazatelstva	Uzoq muddatli majdburiyatlar – uzoq muddatli majburiyatlar korxonaning bir yildan ortiq (12 oydan ko'p bo'lgan) bo'lganmuddatda to'lanishi lozim bo'lgan qarzidir. Uzoq muddatli majburiyatlar o'z ichiga
			obligatsiyalar va ipoteka qarzlarini oladi. Uzoq muddatli majburiyatlarningmurakkabroq turi ta'minlangan ipotekaobligatsiyasi, qaytarib sotib olish huquqi, moliyaviy fyucherslar, derivativlar, optsion va rejalashtirilmagan boshqa moliyaviy instrumentlardir.
Favqulodda zararlar	Extraordinary losses	Chrezvichaynie ubitki	Favqulodda zararlar – bu xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning odatdagi faoliyatidan chetga chiquvchi hodisalar yoki muomalalar natijasida vujudga keladigan va ro'y berishi kutilmagan odatdan tashqari xarajatlardir.
Moliyaviy faoliyatdanolingan daromadlar	Income from financial activity	Doxodi ot finansovoy deyatelnosti	Tekshirilayotgan mijoz-korxonaning olingan royaltilar va kapital transferti, O'zbekiston Respublikasi hududida va uning tashqarisida boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlarfaoliyatida ulush qo'shgan holda qatnashishdan olingan daromad, aktsiyalar bo'yicha dividendlar va obligatsiyalarhamda xo'jalik yurituvchi sub'ektga tegishliqimmatli qog'ozlar bo'yicha daromadlari,mulkni uzoq muddatli ijaraga berishdanolingan daromadlar (lizing to'lovini olish)i,valyuta schyotlari, shuningdek chet elvalyutalaridagi muomalalar bo'yicha ijobiykurs tafovutlari, sarflangan (qimmatliqog'ozlarga, sho''ba korxonalarga va hokazolarga) mablag'larni qaytabaholashdan olingan daromadlari va moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarining jami yig'indisi tushuniladi
Favqulodda foyda	Extraordinarygain	Chrezvichaynie pribil	Tekshirilayotgan mijoz-korxonaning favqulodda foyda moddalari – bu ko'zda tutilmagan, tasodifiy tusga ega bo'lgan hodisa yoki xo'jalik yurituvchi sub'ektning odatdagi faoliyat doirasidan chetgachiqadigan tusdagi muomalalar natijasida paydo bo'ladigan va olinishi kutilmagan foydasidir.

Moliyaviyfaoliyat bo’yicha xarajatlar	Financialoperating expenses	Finansovie rasxodi	Tekshirilayotgan mijoz-korxonaning moliyaviy faoliyat bo’yicha xarajatlari deganda O’zbekiston RespublikasiMarkaziy Banki tomonidan belgilangan hisob stavkalari darajasida va ulardan ortiqcha olingan qisqa muddatli hamda uzoqmuddatli kreditlar bo’yicha, shu jumladanto’lov muddati o’tgan va uzaytirilganssudalar bo’ycha to’lovlar, mulkni uzoqmuddatli ijaraga olish (lizing) bo’yicha foizlarni to’lash xarajatlari, chet el valyutasi bilan muomalalarga doir salbiy kurs tafovutlari bo’yicha zararlar, sarflangan
			(qimmatli qog’ozlarga, sho’’ba korxonalarga va hokazolarga) mablag’larni qayta baholashdan ko’rilgan zararlar, o’z qimmatli qog’ozlarini chiqarish va tarqatish bilan bog’liq xarajatlarining jami yig’indisi tushuniladi
Nazorat amallari	Control activities	Kontrolnie deystviya	Nazorat amallari - korxona xodimlaritomonidan bajariladigan maxsus tekshiruvlar.
Nazorat muhiti	Control environment	Kontrol okrujayushchey obstanovki	Nazorat muhiti - korxonada ichki nazoratuchun qulay bo’lgan o’zaro xizmat munosabatlarini aniqlaydigan belgilar yig’indisidir;
Riskni baholash	Risk assessment	Otsenka riska	Riskni baholash — Tadbirkorlik sub’ekti va uning faoliyati muhitini, jumladan, ichki nazoratini tushunish, firibgarlik yoki xato sababli muhim buzib ko’rsatish riskini moliyaviy hisobot va taqdimnomalardarajalarida aniqlash va baholash uchun bajariladigan audit tartib-taomillardir.
Auditorlik riski	Audit risk	Auditorskiy risk	Auditorlik riski – bu auditorlik tekshiruvi natijalari bo’yicha auditorlar tomonidan sub’ektiv aniqla-nadigan, moliyaviy hisobotda, uning ishonchliligi tasdiq-langanidan so’ng xatolar mavjudligini tan olish yoki moliyaviy hisobotda bunday kamchiliklar haqiqatan ham yo’q bo’lgan-da, unda kamchiliklar mavjud deb tan olinish ehtimolidir.

Nazorat riski	Control risk	Konrolniy risk	Nazorat riski – bu korxonaning mavjud va muntazam qo’llanilib kelinayotgan buxgalterlik hisobi tizimi va ichki nazorattizimi vositalari alohida-alohida yokibirgalikda jiddiy ahamiyat-ga ega bo’lgankamchiliklarni o’z vaqtida aniqlay olmaslik va tuzata olmaslik (yoki bundaykamchiliklar vujudga kelishining oldini olish) ehtimolining auditor tomonidan sub’ektiv tarzda aniqlangan ko’rsatkichdir.

«AUDIT»

fanidan

ILOVALAR

FAN DATURI

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI

TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI

O'quv-uslubiy bo'lim tomonidan
ro'yxatga olindi
№ 14n30
2019 yil "30" 08

Institut Kengashining
№ 1 sonli qarori bilan
TASDIQLANGAN
2019 yil "30" 08

AUDIT
FAN DASTURI

Bilim sohasi:	200 000	-Ijtimoiy soha, iqtisod va huquq;
Ta'lim sohasi:	230 000	-Iqtisod;
Ta'lim yo'nalishi:	5111000	-Kasb ta'limi (5230600-Moliya);
	5230200	-Menejment;
	5230600	-Moliya;
	5231200	-Sug'urta ishi;
	5231300	-Pensiya ishi;
	5231500	-Baholash ishi;
	5232000	-Davlat byudjetining g'azna ijrosi.

Toshkent – 2019

Fan dasturi institut Kengashining 2019 yil "30" avgustdagi 1 sonli Qarori bilan ma'qullangan.

Ushbu "Audit" tanlov fani dasturi Toshkent moliya institutining "Audit va iqtisodiy tahlil" kafedrasi tomonidan ishlab chiqilgan.

Tuzuvchilar:	Avloqulov A.Z.	- TMI, "Audit va iqtisodiy tahlil" kafedrasi dotsenti, i.f.d.
	Hojiyev M.S.	-TMI, "Audit va iqtisodiy tahlil" kafedrasi katta o'qituvchisi, PhD.
	Avazov I.R.	-TMI, "Audit va iqtisodiy tahlil" kafedrasi katta o'qituvchisi
Taqrizchilar:	Karimov N.F.	O'zbekiston Auditorlar Palatasi Markaziy Kengashi raisi, i.f.d. *(kadrlar buyurtmachisi)*
	Muqumov Z.X.	–TDIU, "Iqtisodiy tahlil va audit" kafedrasi mudiri, i.f.n. *(turdosh OTMdan)*

Fan dasturi Toshkent moliya instituti O'quv-uslubiy Kengashida ko'rib chiqilgan va tavsiya qilingan (2019 yil "19" avgust dagi "1" -sonli bayonnoma).

Kengash raisi _____ **i.f.d., professor I.Qo'ziyev**

1. O’quv fanining dolzarbligi va oliy kasbiy ta’limdagi o’rni

Ushbu fan iqtisodiyot tarmoqlarida auditning kasbiy faoliyati, auditning nazariyasi, auditorlik faoliyati, auditorlik tekshiruvi, boshqa xizmat ko’rsatish sohalarida audit fanlarini o’rganishda umumiy ma’lumotlarni qamrab olgan. O’zbekiston Respublikasida oliy ta’limning o’rni, oliy o’quv yurtlaridagi o’qish jarayonini tashkil etishning ilmiy asoslari, mustaqil ish va talabalar mehnatini ilmiy tashkil etish, talabalarning ilmiy-tadqiqot ishini tashkil etish, auditorlik kasbining tarixiy rivojlanishi, auditorlik faoliyatining huquqiy asoslari, audit kasbiga qo’yiladigan talablar, audit faniga kirish, auditorlik faoliyati, auditorlik tekshiruvlarini tashkil etish, auditorlik faoliyatini me’yoriy tartibga solish va ularning amaldagi ijrosini ta’minlash, auditorlk tekshiruvlarida dalillar olish, auditorlik tekshiruvlarini tashkil etish va auditorlik malaka sertifikatini olish va unga qo’yiladigan talablar, auditning xalqaro standartlari, asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar auditi, investiцiyalar auditi, materiallar auditi, tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar va ularning sotilishini auditi, pul mablag’lari va ular bilan hisoblashishlar auditi, mehnat va ish haqi muomalari auditi, majburiyatlar auditi, xususiy kapital auditi, moliyaviy natijalar auditi, moliyaviy hisobotlarni tuzish va taqdim etish muomalalari auditi, xarajatlarni turkumlash va baholash ularning auditi, mahsulot tannarxini muomalalari auditi, byudjetlashtirish va xarajatlar auditini o’tkazish, O’zbekiston Respublikasida ichki audit xizmatini tashkil etish va uni rivojlantirish yo’nalishlari bugungi kunda buxgalteriya hisobini rivojlanishga olib keladi hamda mamlakatimizni ijtimoiy-iqtisodiy jixatdan taraqqiy etishiga xizmat qiladi.

Talabalarning ushbu fanni chuqur o’rganishi audit fani nazariyasi, auditorlik tekshiruvlarini tashkil etish, daromadlar va xarajatlar hamda soliqlar va boshqa majburiy to’lovlar auditi mavzulari hamda xo’jalik sub’ektlari moliyaviy hisobot auditini tashkil etishda zamin bo’lib xizmat qiladi.

Ushbu “Audit” fani “Moliya” ta’lim yo’nalishi o’quv rejasi tarkibida modulli tizimi asosida auditning nazariy asoslari, aktivlar va majburiyatlar auditi, xususiy kapital shakllanishi hamda daromadlar va xarajatlar auditi kompleks ravishda o’rganilishini nazarda tutadi.

2. O’quv fanining maqsadi va vazifasi

“Audit” fanining asosiy maqsadi – talabalarda xo’jalik yurituvchi sub’ektlarning moliyaviy-xo’jalik faoliyatini auditorlik tekshiruvidan o’tkazish, moliyaviy hisobot bo’yicha auditorlik xulosasi hamda hisobotini rasmiylashtirish, auditning professional xizmatlarini ko’rsatish bo’yicha nazariy va amaliy bilimlarni shakllantirishdan iborat.

Fanning vazifasi – talabalarga O’zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini tashkil qilishning huquqiy va tashkiliy asoslari; auditorlik kasbiga malakaviy va axloqiy talablar; auditda muhimlik tushunchasi va auditorlik riski; auditorlik tekshirishni rejalashtirish; auditorlik tekshirish vaqtida buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimini o’rganish hamda baholash; auditorlik dalillar; ekspert ishlaridan va boshqa auditorlik tashkiloti ma’lumotlaridan foydalanish; auditorlik tanlash; auditorlik hisoboti va xulosasi; uzoq muddatli aktivlar auditi; joriy aktivlar auditi; majburiyatlar auditi; xususiy kapital hamda daromadlar va xarajatlar auditi haqida quyidagi nazariy-amaliy bilimlarni o’rgatishdan iborat:

Talaba:

- auditorning kasbiy faoliyati;
- audit fanining ob’ekti, predmeti va usullari;
- auditorlik tekshiruvlarini tashkil etish auditorlik faoliyatini tashkil qilishning huquqiy va tashkiliy asoslari;
- auditorlik kasbiga malakaviy va axloqiy talablar;
- auditda muhimlik tushunchasi va auditorlik riski;
- auditorlik tekshiruvlarini rejalashtirish;
- auditorlik dalillar;

- auditorlik tekshiruvlarini yakuniy bosqichi;

-auditorlik hisoboti va xulosasini tuzish;

- uzoq muddatli aktivlar auditi;

- joriy aktivlar auditi;

- majburiyatlar auditi;

- xususiy kapital auditi;

- daromadalar va xarajatlar auditining xususiyatlari ***haqida tasavvurga ega bo'lishi;***

Talaba:

- auditorlik tekshiruvini o'tkazish usullarini;
- auditorlik tanlash usullarini;
- auditorlik tashkilotining ishchi hujjatlarini;
- auditorlik tekshiruvlarida tahliliy amallarni qo'llashni ***bilishi va ulardan foydalana olishi*;**

Talaba:

- auditda muhimlik va risk darajalarini aniqlash;
- auditorlik tekshiruvini rejalashtirish;
- auditda ichki nazorat tizimini o'rganish va baholash;
-biznes jarayonlar bo'yicha auditorlik tekshiruvni tashkil etish;
-auditorlik tekshiruvi yakuni bo'yicha ishchi hujjatlarni shakllantirish;
-auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasini tayyorlash va tuzish ***ko'nikmalakalariga ega bo'lishi kerak.***

3. ASOSIY NAZARIY QISM (MA'RUZA MASHG'ULOTLARI)

1-MODUL. AUDIT (Auditning nazariy asoslari)

1-mavzu. Auditga umumiy tavsif

Auditning mohiyati va rivojlanish tarixi. Auditning maqsadi va vazifalari. Auditning rivojlanish bosqichlari. Tasdiqlovchi audit. Maqsadli sistemali audit. Tavakkalchilikka asoslangan audit. O'zbekiston Respublikasining moliyaviy nazorat tizimida auditning tutgan o'rni. Audit va buxgalteriya hisobining farqli jihatlari. Auditning turlari va shakllari. Moc keluvchanlik auditi. Operaцion audit. Moliyaviy hisobot auditi. Ichki audit. Tashqi audit. Audit xizmatlari bozori.

2-mavzu. Auditorlik faoliyatining huquqiy asoslari

Auditorlik faoliyati to'g'risidagi qonun va boshqa normativ - huquqiy hujjatlar sharhi. Auditorlik tashkilotlari faoliyatini tashkil etish tartibi. Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun liцenziya berish, liцenziya berishni rad etish, liцenziyaning amal qilish muddatini to'xtatish, bekor qilish, to'xtatib turish yoki amal qilishini tiklash. Auditorlik kasbiga qo'yiladigan malakaviy talablar. Auditor malaka sertifikatini berish, amal qilish muddatini uzaytirish, qayta rasmiylashtirish va dublikatini berish tartibi. Auditorlik faoliyatini tartibga solishda professional tashkilotlar roli.

3-mavzu. Audit standartlari

Audit standartlari haqida tushuncha va ularning ahamiyati. Auditorlik tekshiruvini tashkil etish bilan bog'liq standartlar. Auditorlik tekshiruni o'tkazish bilan bog'liq standartlar. Auditorlik tekshiruvini yakunlash bilan bog'liq standartlar.

4-mavzu. Auditorning kasb etikasi

Etika haqida tushuncha. Auditning axloq kodeksi va uning maqsadi. Axloq kodeksining asosiy

talablari. Auditning axloq kodeksi tamoyillari. Auditor axloqi (etikasi). Vijdonlilik va ob'ektivlik. Professional kompetentlilik. Maxfiylik. Omma uchun axborotni taqdim etish. Boshqa auditorlar bilan munosabatlar. Auditorlik tashkiloti va auditorlarning mustaqilligi. Umuminsoniy ahloq qoidalari va ma'naviy me'yorlarga rioya qilish. Auditorning xolisligi va kasbiy vakolatliligi. Auditor ishlarining sifatini nazorat qilish. Dastlabki, joriy va keyingi nazorat.

5-mavzu. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirish

Auditorlik tekshiruvini rejalashtirishning tamoyillari va bosqichlari. Audit kelishuvi shartlarini kelishish. Mijozni jalb qilish va dastlabki rejalashtirish. Auditning umumiy rejasini tuzish. Audit dasturini tuzish. Uyg'unlik, uzluksizlik va maqbullik tamoyillari. Korxonani auditorlik tekshiruvidan o'tkazish ishchi dasturi va auditorlik xizmati ko'rsatish haqida shartnoma hamda boshqa zarur hujjatlarni tuzish.

6-mavzu. Auditorlik tekshiruvida muhimlik va risk

Auditda muhimlik. Muhimlik darajasini aniqlashda bazaviy ko'rsatkichlar tizimini shakllantirish tartibi. Muhimlik darajasini aniqlash tartibi va uni auditda qo'llash. Muhimlik darajasini auditda qo'llash tartibi. Auditorlik riski va uning yuzaga kelish sabablari. Auditorlik risklarning maqbul to'plami. Auditorlik risklar maqbul to'plamining elementlarini baholash. Auditorlik riskini aniqlash modeli. Auditorlik riskiga ta'sir qiluvchi omillar. Muhimlik darajasi va auditorlik riski tushunchalarining o'zaro bog'liqligi.

7-mavzu. Auditorlik tekshiruvida firibgarlikni aniqlash

Firibgarlik tushunchasi. Firibgarlik uchburchagi. Firibgarlik oqibatidagi muhim buzib ko'rsatishning riskini aniqlash va baholash. Moliyaviy hisobotdagi firibgarliklar. Firibgarlikni oldini olish va aniqlash. Firibgarlik aniqlanganida auditorning hatti-harakati. Auditor uchun kelishuvni davom ettirish imkonsizligi.

8-mavzu. Auditorlik tekshiruvi vaqtida ichki nazorat tizimini o'rganish hamda baholash

Tekshiriladigan korxona (mijoz) faoliyatini o'rganish. Buxgalteriya hisobining tashkil etilishini o'rganish. Korxona buxgalteriyasining tashkiliy tuzilmasi, tashkiliy tuzilmada ko'rsatilgan har bir xodimning vazifalari va mas'uliyatlarining bayoni; hisob цiklining muhim uchastkalari bo'yicha hujjatlar aylanish reja-grafigini tekshirish. Korxona hisob siyosatini o'rganish. Ichki nazorat tizimini tashkil etishda qo'yiladigan maqsadlar. Ichki nazorat tizimining mohiyati va uni o'rganishdan maqsad. Ichki nazorat tizimining elementlari. Ichki nazorat tizimini o'rganish va baholashni hujjatlashtirish. Audit strategiyasini ishlab chiqish. Nazorat riskini baholash.

9-mavzu. Auditorlik dalillar

Auditorlik dalillarining mohiyati va uning ishonchliligini belgilovchi mezonlar. Auditorlik dalillarini olish amallari. Ekspert ishlaridan dalil sifatida foydalanish. Boshqa auditor ishlaridan foydalanish. Dalillarni auditorlik tashkilotining ishchi hujjatlarida aks ettirish.

10-mavzu. Tahliliy amallar

Tahliliy amallarni qo'llash maqsadlari. Mohiyati bo'yicha tekshirish tahliliy amallari. Tahliliy amallarning turlari. Umumiy xulosani chiqarish jarayonidagi tahliliy amallar. Auditorning tahliliy tadbirlarning bajarilish natijalari bo'yicha faoliyati.

11-mavzu. Auditorlik tanlash

Auditorlik tanlash haqida umumiy tushuncha va uning mohiyati. Tanlashni tashkil etish va tanlash hajmi. Hisobot moddalarini testlash uchun tanlab olish. CHetga chiqishlar va buzib ko'rsatishlar xususiyati va sabablari. Tanlash hajmi. Tanlash birligi. Tanlashni belgilash usullari. Stratifikaцiya va qiymat bo'yicha tortilgan tanlash. Statistik va nostatistik tanlash. Atributiv tanlash. Buzib ko'rsatishlarni

jamlanmaga tatbiq etish. Tanlashda dasturiy ta’minotni qo’llash.

2-MODUL. AUDIT
(Aktivlar va majburiyatlar auditi)

12-mavzu. Auditorlik tekshiruvining yakuniy bosqichi

Auditorlik tekshiruvlar natijalarini umumlashtirish va baholash. Auditorlik hisoboti va uning tarkibi. Auditorlik xulosasi va uning turlari. Ijobiy fikr. modifikaцiyalangan fikr. Izohlar bilan fikr bildirilgan auditorlik xulosasi fikr bildirish rad etilgan auditorlik xulosasi tushuntirish qismi kiritilgan izohlar bilan fikr bildirilgan auditorlik xulosasi. Auditorlik xulosasining tarkibi. Auditorlik xulosasining maxsus qismi. Auditorlik xulosasining tushuntirish qismi. Auditorlik xulosasidagi sana va imzolar. Auditorlik xulosasini taqdim etish.

13-mavzu. Ta’minot jarayoni auditi

Ta’minot jarayoni auditini tashkil qilish. Mol etkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisob-kitoblar auditi. Asosiy vositalar kirimiga doir muomalalarni hujjatlashtirish, schyotlarda aks ettirishning to’g’riligini tekshirish. Nomoddiy aktivlar kirimi hisobi to’g’riligini tekshirish. Tovar-moddiy zahiralar kirimi hisobini tekshirishning xususiyatlari. Tovar-moddiy zahiralarni kirim qilish va ishlab chiqarishga sarflash vaqtida baholashning to’g’riligini tekshirish.

14-mavzu. Ishlab chiqarish jarayoni auditi

Ishlab chiqarish jarayonining mazmuni. Korxona faoliyatida ishlab chiqarish jarayoni auditining maqsadi, vazifalari va axborot manbalari. Korxonada ishlab chiqarish xarajatlari auditini o’tkazishni rejalashtirish. Korxona faoliyatida ishlab chiqarish xarajatlari auditini o’tkazish tartibi. Tekshiruv jarayonida olingan ma’lumotlar asosida ishlab chiqarish xarajatlari auditi natijalarini umumlashtirish.

15-mavzu. Mehnat haqi hisobi va to’lash jarayoni auditi

Xodimlar bilan hisob-kitoblar auditining me’yoriy asoslari. Akцiodorlik jamiyatlarida mehnat haqi bo’yicha hisob-kitoblar auditining maqsadi, vazifalari va manbalari. Mehnat haqi bo’yicha hisob-kitoblar auditini rejalashtirish bosqichi. Xodimlar bilan mehnat haqi va boshqa muomalalar bo’yicha hisob-kitoblarni tekshirish.

3-MODUL. AUDIT (Xususiy kapital shakllanishi hamda daromadlar va xarajatlar auditi)

16-mavzu. Xususiy kapital shakllanishi va ta’sischilar bilan hisoblashishlar auditi

Ustav kapitalini tekshirishning maqsad va vazifalari. Ta’sis hujjatlarini tekshirish. Dastlabki hujjatlarni tekshirish. Sintetik va analitik hisob registrlarini tekshirish. Qo’shilgan kapitalni tekshirish. Zahira kapitalini tekshirish. Taqsimlanmagan foydani tekshirish.

17-mavzu. Daromadlar va xarajatlar auditi auditi

Xo’jalik yurituvchi sub’ektlar moliyaviy natijalarini ifodalovchi ko’rsatkichlar tizimi. Mahsulotlarni sotish va moliyaviy natijalarning o’zaro bog’liqligi. Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar auditi. Mahsulot sotishdan olingan yalpi foydani tekshirish. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni tekshirish. Yakuniy moliyaviy natija auditi.

IV.Amaliy mashg’ulotlar bo’yicha ko'rsatma va tavsiyalar

Amaliy mashg’ulotlarni o’tkazishda quyidagi didaktik tamoyillarga amal qilinadi:

– amaliy mashg’ulotlarning maqsadini aniq belgilab olish;

– o’qituvchining innovatsion pedagogik faoliyati bo’yicha bilimlarni chuqurlashtirish

imkoniyatlariga talabalarda qiziqish uyg’otish;

– talabada natijani mustaqil ravishda qo’lga kiritish imkoniyatini ta’minlash;

– talabani nazariy-metodik jihatdan tayyorlash;

– amaliy mashg’ulotlar nafaqat aniq mavzu bo’yicha bilimlarni yakunlash, balki talabalarni tarbiyalash manbai hamdir.

Amaliy mashg’ulotlar bo’yicha quyidagi mavzular tavsiya etiladi:

1-QISM bo’yicha:

1. Auditga umumiy tavsif.
2. Auditorlik faoliyatining me’yoriy huquqiy asoslari.
3. Audit xalqaro standartlari.
4. Auditorning kasb etikasi.
5. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirish.
6. Auditorlik tekshiruvida muhimlik va risk.
7. Auditorlik tekshiruvida firibgarlikni aniqlash.
8. Auditorlik tekshiruvi vaqtida ichki nazorat tizimini o’rganish hamda baholash.
9. Auditorlik dalillar.
10. Tahliliy amallar.
11. Auditorlik tanlash.

2-QISM bo’yicha:

1. Auditorlik tekshiruvining yakuniy bosqichi.
2. Auditorlik tekshiruvlar natijalarini umumlashtirish va baholash.
3. Auditorlik hisoboti va uning tarkibi.
4. Auditorlik xulosasi va uning turlari.
5. Ijobiy fikr va modifikatsiyalangan fikr.
6. Izohlar bilan fikr bildirilgan auditorlik xulosasi fikr bildirish rad etilgan auditorlik xulosasi tushuntirish qismi kiritilgan izohlar bilan fikr bildirilgan auditorlikxulosasi.
7. Auditorlik xulosasining tarkibi.
8. Auditorlik xulosasining maxsus qismi. Auditorlik xulosasining tushuntirish qismi.
9. Auditorlik xulosasini taqdim etish.
10. Ta’minot jarayoni auditi.
11. Ishlab chiqarish jarayoni auditi.
12. Mehnat haqi hisobi va to’lash jarayoni auditi.

3-QISM bo’yicha:

1. Ustav kapitalini tekshirishning maqsad va vazifalari
2. Xususiy kapital shakllanishi auditi.
3. Ta’sischilar bilan hisoblashishlar auditi.
4. Qo’shilgan kapitalni tekshirish.
5. Zahira kapitalini tekshirish.
6. Taqsimlanmagan foydani tekshirish.
7. Xo’jalik yurituvchi sub’ektlar moliyaviy natijalarini ifodalovchi ko’rsatkichlar tizimi.
8. Mahsulotlarni sotish va moliyaviy natijalarning o’zaro bog’liqligi auditi.
9. Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar auditi.
10. Mahsulot sotishdan olingan yalpi foydani tekshirish.

11. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni tekshirish.
12. Yakuniy moliyaviy natija auditi.

VI. Mustaqil ta’lim

Mustaqil ta’lim uchun tavsiya etiladigan mavzular:

1-QISM bo’yicha:

1. O’zbekiston Respublikasi moliyaviy nazorat tizimida auditning tutgan o’rni.
2. Auditorlik tashkilotlarining huquqlari, majburiyatlari va javobgarliklari.
3. Auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlari.
4. Auditor ishi sifatini nazorat qilish.
5. Auditorlik tekshiruvi ishchi dasturi.
6. Ichki nazorat tizimini o’rganish.
7. Auditorlik tashkilotining ish hujjatlari.
8. Auditorlik dalillari.

Boshqa auditorlarning ishi natijalaridan foydalanish

2-QISM bo’yicha:

1. Auditorlik tekshiruvlar natijalarini umumlashtirish va baholash.
2. Xo’jalik usuli va pudrat usulida bajarilgan ta’mirlash ishlari auditiningxususiyatlari.
3. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash va hisobda aks ettirishning to’g’riligini tekshirish.
4. Moliyaviy investitsiyalarning daromadliligi, olingan daromadlarning to’liq aks ettirilishi va soliqqa tortilishini tekshirish.
5. Tugallanmagan ishlab chiqarishni tekshirish.
6. Tayyor mahsulotlarni jo’natish bo’yicha muomalalar to’g’riliginingauditi.
7. Bankdagi maxsus schyotlardagi pul mablag’lari sintetik hisobining to’g’riligi va to’liqligini tekshirish.

3-QISM bo’yicha:

1. Ta’sis hujjatlarini tekshirish.
2. Dastlabki hujjatlarni tekshirish.
3. Sintetik va analitik hisob registrlari auditi.
4. Davr xarajatlarini tekshirish.
5. Moliyaviy faoliyat buyicha olingan daromadlar auditi.
6. Moliyaviy faoliyat bo’yicha qilingan xarajatlar auditi.
7. Sof foyda (zarar) shakllanishi auditi.

VII. Fan bo’icha kurs ishi

“Audit” fanidan kurs ishi muayayn mavzu bo’yicha umumiy yaxlitlikka ega ilmiy-amaliy fikrlarni aks ettiruvchi loyihaviy ish hisoblanadi. Kurs ishi auditorlik faoliyatiga doir masalalarni aks ettirishga mos kelishi talab etiladi.

Kurs ishini himoya qilishga quyidagi umumiy talablar qo’yiladi:

- muammoni bibliografik tahlil qilish;
- chizma va jadvallarni muayyan tizimga keltirilgan holda rasmiylashtirish;
- to’plangan materiallarni tanqidiy o’rganish;
- taklif va tavsiyalarni asoslab berish;

– fikrni ketma-ketlikda, muayayn izchillikda bayon qilish;
– kurs ishini qo'yilgan talablar bo'yicha rasmiylashtirish.

Kurs ishi uchun taxminiy mavzular:

Fan bo'yicha kurs ishlari o'quv rejada kuzda tutulmagan.

**Fanning ishchi o'quv dasturini ishlab chiqishda kurs ishi mavzularida qo'shimcha va o'zgarishlar kiritilishi mumkin.*

VIII. Asosiy va qo'shimcha o'quv adabiyotlar hamda axborot manbalari

Asosiy adabiyotlar:

1. Fayziev Sh.N., Dusmuratov R.D., Karimov A.A., Qo'ziev I.N., Avlokulov A.Z. Audit: Darslik - T.: "Iqtisod-Moliya", 2015y. – 430 b.
2. Tuychiyev A., Qo'ziev I., Avloqulov A., Sherimbetov I., Avazov I. Audit. Darslik. – T.: "Iqtisod-Moliya", 2019. – 620 b.
3. Кузиев И., Туйчиев А., Хожиев М., Якубов М. Внутренний аудит. "Iqtisod-Moliya", 2018 г. – 252 стр.

Qo'shimcha adabiyotlar:

4. O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha harakatlar strategiyasi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi PF-4947-sonli Farmoni.
5. Mirziyoev SH.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. – Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017. – 488 b.
6. Mirziyoev SH.M. Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. – Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017. – 104 b.
7. Mirziyoev SH.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash – yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. – Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017. – 48 b.
8. Одегов Ю.Г., Никонова Т.В. Аудит и контроллинг персонала: учебник. 2-е изд. и доп. – М.: "Альфа Пресс", 2010. – 672 с.
9. Подольский В. Аудит. Учебник. – М.: Изд. Юрайт, 2010. – 605 стр.
10. Хайдаров Р., Файзиев Ш. Внутренний аудит. Учебное пособие. –Т.: "Iqtisod-Moliya", 2013. -212 с.
11. Qo'ziyev I.N., Fayziyev Sh.N., Avloqulov A.Z., Sherimbetov I.X. Ichki audit. O'quv qo'llanma. -T.: Iqtisod-Moliya, 2015. 198 bet.

Internet saytlari

12. http://www.gov.uz. (O'zbekiston Respublikasi hukumat portali)
13. http://www.mf.uz (O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi).
14. http://www.ziyonet.uz (Axborot ta'lim tarmog'i)
15. http://www.lex.uz (O'z. Resp. qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi).

«AUDIT»

fanidan

ISHCHI DATUR

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI

OLIY VA O‘RTA MAXSUS TA’LIM VAZIRLIGI

QARSHI MUHANDISLIK-IQTISODIYOT INSTITUTI

Ro‘yxatga olindi: **“TASDIQLAYMAN”**
№_____ O‘quv ishlari bo‘yicha prorektor
_____ O.N. Bozorov
2022 yil “___” ____ “____” _____ 2022 yil

AUDIT

fanining

ISHCHI O‘QUV DASTURI

Bilim sohasi: 200 000 – Ijtimoiy soha, iqtisod va huquq

Ta’lim sohasi: 230 000 – Iqtisod

Ta’lim yo‘nalishlari: 5230600 – Moliya

Qarshi-2022 y

Fanning ishchi dasturi o’quv, ishchi o’quv reja va o’quv dasturga muvofiq ishlab chiqildi.

Tuzuvchi: **O.N.Xolmurodov** *“Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrasi katta o’qituvchisi*

Fanning ishchi o’quv dasturi *“Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrasining* 2022 yil 24 avgustdagi №1-son yig’ilishida muhokamadan o’tgan va “Iqtisodiyot” fakulteti Uslubiy komissiyasida muhokama qilish uchun tavsiya etilgan.

Kafedra mudiri _____ i.f.f.d.(PhD) A.Aliqulov

Fanning ishchi o’quv dasturi “Iqtisodiyot” fakulteti Uslubiy komissiyasida (bayon №1-sonli 24 avgustdagi 2022 y.) va institut Uslubiy Kengashida (bayon №1-sonli 28 avgustdagi 2022 y.) muhokama etilgan va o’quv jarayonida foydalanishga tavsiya qilingan.

O’quv-uslubiy boshqarma boshlig’i _____ Sh.Turdiyev
(imzo)

“Iqtisodiyot” fakulteti
Uslubiy komissiya raisi: _____ A.Qurbonov
(imzo)

I. O’quv fanining dolzarbligi va oliy kasbiy ta’limdagi o’rni

Ushbu fan iqtisodiyot tarmoqlarida auditning kasbiy faoliyati, auditning nazariyasi, auditorlik faoliyati, auditorlik tekshiruvi, boshqa xizmat ko’rsatish sohalarida audit fanlarini o’rganishda umumiy ma’lumotlarni qamrab olgan. O’zbekiston Respublikasida oliy ta’limning o’rni, oliy o’quv yurtlaridagi o’qish jarayonini tashkil etishning ilmiy asoslari, mustaqil ish va talabalar mehnatini ilmiy tashkil etish, talabalarning ilmiy-tadqiqot ishini tashkil etish, auditorlik kasbining tarixiy rivojlanishi, auditorlik faoliyatining huquqiy asoslari, audit kasbiga qo’yiladigan talablar, audit faniga kirish, auditorlik faoliyati, auditorlik tekshiruvlarini tashkil etish, auditorlik faoliyatini me’yoriy tartibga solish va ularning amaldagi ijrosini ta’minlash, auditorlk tekshiruvlarida dalillar olish, auditorlik tekshiruvlarini tashkil etish va auditorlik malaka sertifikatini olish va unga qo’yiladigan talablar, auditning xalqaro standartlari, asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar auditi, investiцiyalar auditi, materiallar auditi, tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar va ularning sotilishini auditi, pul mablag’lari va ular bilan hisoblashishlar auditi, mehnat va ish haqi muomalari auditi, majburiyatlar auditi, xususiy kapital auditi, moliyaviy natijalar auditi, moliyaviy hisobotlarni tuzish va taqdim etish muomalalari auditi, xarajatlarni turkumlash va baholash ularning auditi, mahsulot tannarxini muomalalari auditi, byudjetlashtirish va xarajatlar auditini o’tkazish, O’zbekiston Respublikasida ichki audit xizmatini tashkil etish va uni rivojlantirish yo’nalishlari bugungi kunda buxgalteriya hisobini rivojlanishga olib keladi hamda mamlakatimizni ijtimoiy-iqtisodiy jixatdan taraqqiy etishiga xizmat qiladi.

Talabalarning ushbu fanni chuqur o’rganishi audit fani nazariyasi, auditorlik tekshiruvlarini tashkil etish, daromadlar va xarajatlar hamda soliqlar va boshqa majburiy to’lovlar auditi mavzulari hamda xo’jalik sub’ektlari moliyaviy hisobot auditini tashkil etishda zamin bo’lib xizmat qiladi.

Ushbu “Audit” fani “Moliya” ta’lim yo’nalishi o’quv rejasi tarkibida modulli tizimi asosida auditning nazariy asoslari, aktivlar va majburiyatlar auditi, xususiy kapital shakllanishi hamda daromadlar va xarajatlar auditi kompleks ravishda o’rganilishini nazarda tutadi.

II. O’quv fanining maqsadi va vazifasi

“Audit” fanining asosiy maqsadi – talabalarda xo’jalik yurituvchi sub’ektlarning moliyaviy-xo’jalik faoliyatini auditorlik tekshiruvidan o’tkazish, moliyaviy hisobot bo’yicha auditorlik xulosasi hamda hisobotini rasmiylashtirish, auditning professional xizmatlarini ko’rsatish bo’yicha nazariy va amaliy bilimlarni shakllantirishdan iborat.

Fanning vazifasi – talabalarga O’zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini tashkil qilishning huquqiy va tashkiliy asoslari; auditorlik kasbiga malakaviy va axloqiy talablar; auditda muhimlik tushunchasi va auditorlik riski; auditorlik tekshirishni rejalashtirish; auditorlik tekshirish vaqtida buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimini o’rganish hamda baholash; auditorlik dalillar; ekspert ishlaridan va boshqa auditorlik tashkiloti ma’lumotlaridan foydalanish; auditorlik tanlash; auditorlik hisoboti va xulosasi; uzoq muddatli aktivlar auditi; joriy aktivlar auditi; majburiyatlar auditi; xususiy kapital hamda daromadlar va xarajatlar auditi haqida quyidagi nazariy-amaliy bilimlarni o’rgatishdan iborat:

Talaba:

- auditorning kasbiy faoliyati;
- audit fanining ob’ekti, predmeti va usullari;
- auditorlik tekshiruvlarini tashkil etish auditorlik faoliyatini tashkil qilishning huquqiy va tashkiliy asoslari;
- auditorlik kasbiga malakaviy va axloqiy talablar;
- auditda muhimlik tushunchasi va auditorlik riski;
- auditorlik tekshiruvlarini rejalashtirish;
- auditorlik dalillar;

- auditorlik tekshiruvlarini yakuniy bosqichi;

-auditorlik hisoboti va xulosasini tuzish;

- uzoq muddatli aktivlar auditi;

- joriy aktivlar auditi;

- majburiyatlar auditi;

- xususiy kapital auditi;

- daromadalar va xarajatlar auditining xususiyatlari ***haqida tasavvurga ega bo'lishi;***

Talaba:

- auditorlik tekshiruvini o'tkazish usullarini;
- auditorlik tanlash usullarini;
- auditorlik tashkilotining ishchi hujjatlarini;
- auditorlik tekshiruvlarida tahliliy amallarni qo'llashni ***bilishi va ulardan foydalana olishi*;**

Talaba:

- auditda muhimlik va risk darajalarini aniqlash;
- auditorlik tekshiruvini rejalashtirish;
- auditda ichki nazorat tizimini o'rganish va baholash;
-biznes jarayonlar bo'yicha auditorlik tekshiruvni tashkil etish;
-auditorlik tekshiruvi yakuni bo'yicha ishchi hujjatlarni shakllantirish;
-auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasini tayyorlash va tuzish ***ko'nikmalakalariga ega bo'lishi kerak.***

Fanni o'qitishda zamonaviy axborot va pedagogik texnologiyalar

Talabalarning "Audit" fanini o'zlashtirishlari uchun o'qitishning ilg'or va zamonaviy usullaridan foydalanish, yangi informatsion-pedagogik texnologiyalarni tatbiq qilish muhim ahamiyatga ega. Fanni o'zlashtirishda elektron materiallar, virtual stendlar hamda soliq xizmati organlari web-saytlari ma'lumotlaridan axborot texnologiyalardan foydalaniladi. Shuningdek, muqobil variantlarni baholash va qaror qabul qilish, muammolar yechimiga kelish, jarayondagi izlanish, tadqiqot o'tkazish tarzida tashkil qilish, intiluvchanlikni shakllantirishga qaratilgan mustaqil ta'lim metodlarining qo'llanilishi, mustaqil, tahliliy, ijodiy fikrlash uchun muhit yaratilishi, jarayonning modellashtirilishi, hamkorlikning ortishiga erishish kabi pedagogik texnologiyalardan ma'ruza va amaliy darslarda foydalaniladi.

"Audit" fanidan mashg'ulotlarning mavzular va soatlar bo'yicha taqsimlanishi:

Umumiy o'quv soati	236 soat
Shu jumladan:	
Jami auditoriya soatlari	128 soat
Ma'ruza	64 soat
Amaliy mashg'ulotlar	64 soat
Mustaqil ta'lim	108 soat

ASOSIY NAZARIY QISM

(MA'RUZA MASHG'ULOTLARI)

1-QISM. AUDIT (Auditning nazariy asoslari)

1-mavzu. Auditga umumiy tavsif

Auditning mohiyati va rivojlanish tarixi. Auditning maqsadi va vazifalari. Auditning rivojlanish bosqichlari. Tasdiqlovchi audit. Maqsadli sistemali audit. Tavakkalchilikka asoslangan audit. O'zbekiston Respublikasining moliyaviy nazorat tizimida auditning tutgan o'rni. Audit va buxgalteriya hisobining farqli jihatlari. Auditning turlari va shakllari. Moc keluvchanlik auditi. Operaцion audit. Moliyaviy hisobot auditi. Ichki audit. Tashqi audit. Audit xizmatlari bozori.

Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: *dialogik yondoshuv, muammoli ta'lim. Aqliy hujum, blits, ajurali arra, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

Adabiyotlar: A1, A2, A3, A8, A9, A10, A11,

2-mavzu. Auditorlik faoliyatining huquqiy asoslari

Auditorlik faoliyati to'g'risidagi qonun va boshqa normativ - huquqiy hujjatlar sharhi. Auditorlik tashkilotlari faoliyatini tashkil etish tartibi. Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun liцenziya berish, liцenziya berishni rad etish, liцenziyaning amal qilish muddatini to'xtatish, bekor qilish, to'xtatib turish yoki amal qilishini tiklash. Auditorlik kasbiga qo'yiladigan malakaviy talablar. Auditor malaka sertifikatini berish, amal qilish muddatini uzaytirish, qayta rasmiylashtirish va dublikatini berish tartibi. Auditorlik faoliyatini tartibga solishda professional tashkilotlar roli.

Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: *dialogik yondoshuv, muammoli ta'lim. Aqliy hujum, blits, ajurali arra, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

Adabiyotlar: A1, A2, A3, A8, A9, A10, A11,

3-mavzu. Audit standartlari

Audit standartlari haqida tushuncha va ularning ahamiyati. Auditorlik tekshiruvini tashkil etish bilan bog'liq standartlar. Auditorlik tekshiruni o'tkazish bilan bog'liq standartlar. Auditorlik tekshiruvini yakunlash bilan bog'liq standartlar.

Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: *dialogik yondoshuv, muammoli ta'lim. Aqliy hujum, blits, ajurali arra, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

Adabiyotlar: A1, A2, A3, A8, A9, A10, A11,

4-mavzu. Auditorning kasb etikasi

Etika haqida tushuncha. Auditning axloq kodeksi va uning maqsadi. Axloq kodeksining asosiy talablari. Auditning axloq kodeksi tamoyillari. Auditor axloqi (etikasi). Vijdonlilik va ob'ektivlik. Professional kompetentlilik. Maxfiylik. Omma uchun axborotni taqdim etish. Boshqa auditorlar bilan munosabatlar. Auditorlik tashkiloti va auditorlarning mustaqilligi. Umuminsoniy ahloq qoidalari va ma'naviy me'yorlarga rioya qilish. Auditorning xolisligi va kasbiy vakolatliligi. Auditor ishlarining sifatini nazorat qilish. Dastlabki, joriy va keyingi nazorat.

Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: *dialogik yondoshuv, muammoli ta'lim. Aqliy hujum, blits, ajurali arra, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

Adabiyotlar: A1, A2, A3, A8, A9, A10, A11,

5-mavzu. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirish

Auditorlik tekshiruvini rejalashtirishning tamoyillari va bosqichlari. Audit kelishuvi shartlarini kelishish. Mijozni jalb qilish va dastlabki rejalashtirish. Auditning umumiy rejasini tuzish. Audit dasturini tuzish. Uyg'unlik, uzluksizlik va maqbullik tamoyillari. Korxonani auditorlik tekshiruvidan o'tkazish ishchi dasturi va auditorlik xizmati ko'rsatish haqida shartnoma hamda boshqa zarur hujjatlarni tuzish.

Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: *dialogik yondoshuv, muammoli ta'lim. Aqliy hujum, blits, ajurali arra, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

Adabiyotlar: A1, A2, A3, A8, A9, A10, A11,

6-mavzu. Auditorlik tekshiruvida muhimlik va risk

Auditda muhimlik. Muhimlik darajasini aniqlashda bazaviy ko'rsatkichlar tizimini shakllantirish tartibi. Muhimlik darajasini aniqlash tartibi va uni auditda qo'llash. Muhimlik darajasini auditda qo'llash tartibi. Auditorlik riski va uning yuzaga kelish sabablari. Auditorlik risklarning maqbul to'plami. Auditorlik risklar maqbul to'plamining elementlarini baholash. Auditorlik riskini aniqlash modeli. Auditorlik riskiga ta'sir qiluvchi omillar. Muhimlik darajasi va auditorlik riski tushunchalarining o'zaro bog'liqligi.

Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: *dialogik yondoshuv, muammoli ta'lim. Aqliy hujum, blits, ajurali arra, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

Adabiyotlar: A1, A2, A3, A8, A9, A10, A11,

7-mavzu. Auditorlik tekshiruvida firibgarlikni aniqlash

Firibgarlik tushunchasi. Firibgarlik uchburchagi. Firibgarlik oqibatidagi muhim buzib ko'rsatishning riskini aniqlash va baholash. Moliyaviy hisobotdagi firibgarliklar. Firibgarlikni oldini olish va aniqlash. Firibgarlik aniqlanganida auditorning hatti-harakati. Auditor uchun kelishuvni davom ettirish imkonsizligi.

Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: *dialogik yondoshuv, muammoli ta'lim. Aqliy hujum, blits, ajurali arra, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

Adabiyotlar: A1, A2, A3, A8, A9, A10, A11,

8-mavzu. Auditorlik tekshiruvi vaqtida ichki nazorat tizimini o'rganish hamda baholash

Tekshiriladigan korxona (mijoz) faoliyatini o'rganish. Buxgalteriya hisobining tashkil etilishini o'rganish. Korxona buxgalteriyasining tashkiliy tuzilmasi, tashkiliy tuzilmada ko'rsatilgan har bir xodimning vazifalari va mas'uliyatlarining bayoni; hisob цiklining muhim uchastkalari bo'yicha hujjatlar aylanish reja-grafigini tekshirish. Korxona hisob siyosatini o'rganish. Ichki nazorat tizimini tashkil etishda qo'yiladigan maqsadlar. Ichki nazorat tizimining mohiyati va uni o'rganishdan maqsad. Ichki nazorat tizimining elementlari. Ichki nazorat tizimini o'rganish va baholashni hujjatlashtirish. Audit strategiyasini ishlab chiqish. Nazorat riskini baholash.

Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: *dialogik yondoshuv, muammoli ta'lim. Aqliy hujum, blits, ajurali arra, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

Adabiyotlar: A1, A2, A3, A8, A9, A10, A11,

9-mavzu. Auditorlik dalillar

Auditorlik dalillarining mohiyati va uning ishonchliligini belgilovchi mezonlar. Auditorlik dalillarini olish amallari. Ekspert ishlaridan dalil sifatida foydalanish. Boshqa auditor ishlaridan foydalanish. Dalillarni auditorlik tashkilotining ishchi hujjatlarida aks ettirish.

Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: *dialogik yondoshuv, muammoli ta'lim. Aqliy hujum, blits, ajurali arra, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

Adabiyotlar: A1, A2, A3, A8, A9, A10, A11,

10-mavzu. Tahliliy amallar

Tahliliy amallarni qo'llash maqsadlari. Mohiyati bo'yicha tekshirish tahliliy amallari. Tahliliy amallarning turlari. Umumiy xulosani chiqarish jarayonidagi tahliliy amallar. Auditorning tahliliy tadbirlarning bajarilish natijalari bo'yicha faoliyati.

Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: *dialogik yondoshuv, muammoli ta'lim. Aqliy hujum, blits, ajurali arra, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

Adabiyotlar: A1, A2, A3, A8, A9, A10, A11,

11-mavzu. Auditorlik tanlash

Auditorlik tanlash haqida umumiy tushuncha va uning mohiyati. Tanlashni tashkil etish va tanlash hajmi. Hisobot moddalarini testlash uchun tanlab olish. CHetga chiqishlar va buzib ko'rsatishlar xususiyati va sabablari. Tanlash hajmi. Tanlash birligi. Tanlashni belgilash usullari. Stratifikaцiya va qiymat bo'yicha tortilgan tanlash. Statistik va nostatistik tanlash. Atributiv tanlash. Buzib ko'rsatishlarni jamlanmaga tatbiq etish. Tanlashda dasturiy ta'minotni qo'llash.

Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: *dialogik yondoshuv, muammoli ta'lim. Aqliy hujum, blits, ajurali arra, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

Adabiyotlar: A1, A2, A3, A8, A9, A10, A11,

2-QISM. AUDIT
(Aktivlar va majburiyatlar auditi)

12-mavzu. Auditorlik tekshiruvining yakuniy bosqichi

Auditorlik tekshiruvlar natijalarini umumlashtirish va baholash. Auditorlik hisoboti va uning tarkibi. Auditorlik xulosasi va uning turlari. Ijobiy fikr. modifikaцiyalangan fikr. Izohlar bilan fikr bildirilgan auditorlik xulosasi fikr bildirish rad etilgan auditorlik xulosasi tushuntirish qismi kiritilgan izohlar bilan fikr bildirilgan auditorlik xulosasi. Auditorlik xulosasining tarkibi. Auditorlik xulosasining maxsus qismi. Auditorlik xulosasining tushuntirish qismi. Auditorlik xulosasidagi sana va imzolar. Auditorlik xulosasini taqdim etish.

Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: *dialogik yondoshuv, muammoli ta'lim. Aqliy hujum, blits, ajurali arra, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

Adabiyotlar: A1, A2, A3, A8, A9, A10, A11,

13-mavzu. Ta'minot jarayoni auditi

Ta'minot jarayoni auditini tashkil qilish. Mol etkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisob-kitoblar auditi. Asosiy vositalar kirimiga doir muomalalarni hujjatlashtirish, schyotlarda aks ettirishning to'g'riligini tekshirish. Nomoddiy aktivlar kirimi hisobi to'g'riligini tekshirish. Tovar-moddiy zahiralar kirimi hisobini tekshirishning xususiyatlari. Tovar-moddiy zahiralarni kirim qilish va ishlab chiqarishga sarflash vaqtida baholashning to'g'riligini tekshirish.

Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: *dialogik yondoshuv, muammoli ta'lim. Aqliy hujum, blits, ajurali arra, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

Adabiyotlar: A1, A2, A3, A8, A9, A10, A11,

14-mavzu. Ishlab chiqarish jarayoni auditi

Ishlab chiqarish jarayonining mazmuni. Korxona faoliyatida ishlab chiqarish jarayoni auditining maqsadi, vazifalari va axborot manbalari. Korxonada ishlab chiqarish xarajatlari auditini o'tkazishni rejalashtirish. Korxona faoliyatida ishlab chiqarish xarajatlari auditini o'tkazish tartibi. Tekshiruv jarayonida olingan ma'lumotlar asosida ishlab chiqarish xarajatlari auditi natijalarini umumlashtirish.

Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: *dialogik yondoshuv, muammoli ta'lim. Aqliy hujum, blits, ajurali arra, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

Adabiyotlar: A1, A2, A3, A8, A9, A10, A11,

15-mavzu. Mehnat haqi hisobi va to'lash jarayoni auditi

Xodimlar bilan hisob-kitoblar auditining me'yoriy asoslari. Akцiodorlik jamiyatlarida mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar auditining maqsadi, vazifalari va manbalari. Mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar auditini rejalashtirish bosqichi. Xodimlar bilan mehnat haqi va boshqa muomalalar bo'yicha hisob-kitoblarni tekshirish.

Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: *dialogik yondoshuv, muammoli ta'lim. Aqliy hujum, blits, ajurali arra, munozara, o'z-o'zini nazorat.*

Adabiyotlar: A1, A2, A3, A8, A9, A10, A11,

3-QISM. AUDIT (Xususiy kapital shakllanishi hamda daromadlar va xarajatlar auditi)

16-mavzu. Xususiy kapital shakllanishi va ta’sischilar bilan hisoblashishlar auditi

Ustav kapitalini tekshirishning maqsad va vazifalari. Ta’sis hujjatlarini tekshirish. Dastlabki hujjatlarni tekshirish. Sintetik va analitik hisob registrlarini tekshirish. Qo’shilgan kapitalni tekshirish. Zahira kapitalini tekshirish. Taqsimlanmagan foydani tekshirish.

Qo‘llaniladigan ta’lim texnologiyalari: *dialogik yondoshuv, muammoli ta’lim. Aqliy hujum, blits, ajurali arra, munozara, o‘z-o‘zini nazorat.*

Adabiyotlar: A1, A2, A3, A8, A9, A10, A11,

17-mavzu. Daromadlar va xarajatlar auditi auditi

Xo’jalik yurituvchi sub’ektlar moliyaviy natijalarini ifodalovchi ko’rsatkichlar tizimi. Mahsulotlarni sotish va moliyaviy natijalarning o’zaro bog’liqligi. Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar auditi. Mahsulot sotishdan olingan yalpi foydani tekshirish. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni tekshirish. Yakuniy moliyaviy natija auditi.

Qo‘llaniladigan ta’lim texnologiyalari: *dialogik yondoshuv, muammoli ta’lim. Aqliy hujum, blits, ajurali arra, munozara, o‘z-o‘zini nazorat.*

Adabiyotlar: A1, A2, A3, A8, A9, A10, A11,

“Audit” fanidan ma’ruza mashg‘ulotining kalendar tematik rejasi

t/r	Ma’ruza mavzulari 7- semestr	soat
	1-QISM. AUDIT (Auditning nazariy asoslari)	
1.	Auditga umumiy tavsif	2
2.	Auditorlik faoliyatining huquqiy asoslari	2
3.	Audit standartlari	4
4.	Auditorning kasb etikasi	2
5.	Auditorlik tekshiruvini rejalashtirish	2
6.	Auditorlik tekshiruvida muhimlik va risk	2
7.	Auditorlik tekshiruvida firibgarlikni aniqlash	2
8	Auditorlik tekshiruvi vaqtida ichki nazorat tizimini o’rganish hamda baholash	2
9	Auditorlik dalillar	2
10	Tahliliy amallar	2
11	Auditorlik tanlash	2
	Jami	**24**
	8- semestr	
	2-QISM. AUDIT (Aktivlar va majburiyatlar auditi)	
12	Auditorlik tekshiruvining yakuniy bosqichi	6
13	Ta’minot jarayoni auditi	6
14	Ishlab chiqarish jarayoni auditi	6
15	Mehnat haqi hisobi va to’lash jarayoni auditi	8
	3-QISM. AUDIT (Xususiy kapital shakllanishi hamda daromadlar va xarajatlar auditi)	
16	Xususiy kapital shakllanishi va ta’sischilar bilan hisoblashishlar auditi	6
17	Daromadlar va xarajatlar auditi auditi	8

	Jami	**40**
Hammasi		**64**

“Audit” fanidan amaliy mashg‘ulotlarning kalendar tematik rejasi

t/r	Ma’ruza mavzulari 7- semestr	soat
	1-QISM. AUDIT (Auditning nazariy asoslari)	
1.	Auditga umumiy tavsif	2
2.	Auditorlik faoliyatining huquqiy asoslari	2
3.	Audit standartlari	4
4.	Auditorning kasb etikasi	2
5.	Auditorlik tekshiruvini rejalashtirish	2
6.	Auditorlik tekshiruvida muhimlik va risk	2
7.	Auditorlik tekshiruvida firibgarlikni aniqlash	2
8	Auditorlik tekshiruvi vaqtida ichki nazorat tizimini o’rganish hamda baholash	2
9	Auditorlik dalillar	2
10	Tahliliy amallar	2
11	Auditorlik tanlash	2
	Jami	**24**
	8- semestr	
	2-QISM. AUDIT (Aktivlar va majburiyatlar auditi)	
12	Auditorlik tekshiruvining yakuniy bosqichi	6
13	Ta’minot jarayoni auditi	6
14	Ishlab chiqarish jarayoni auditi	6
15	Mehnat haqi hisobi va to’lash jarayoni auditi	8
	3-QISM. AUDIT (Xususiy kapital shakllanishi hamda daromadlar va xarajatlar auditi)	
16	Xususiy kapital shakllanishi va ta’sischilar bilan hisoblashishlar auditi	6
17	Daromadlar va xarajatlar auditi auditi	8
	Jami	**40**
Hammasi		**64**

Kurs ishi

Audit fani o‘quv rejasida kurs ishini bajarish ko‘zda tutlimagan.

Mustaqil ta’lim tashkil etishning shakli va mazmuni

“Audit” fani bo‘yicha talabaning mustaqil ta’limi shu fanni o‘rganish jarayonining tarkibiy qismi bo‘lib, uslubiy va axborot resurslari bilan to‘la ta’minlangan. Talabalar auditoriya mashg‘ulotlarida professor-o‘qituvchilarning ma’ruzasini tinglaydilar. Auditoriyadan tashqarida talaba darslarga tayyorlanadi, adabiyotlarni konspekt qiladi. Bundan tashqari ayrim mavzularni kengroq o‘rganish maqsadida qo‘shimcha adabiyotlarni o‘qib referatlar tayyorlaydi hamda mavzu bo‘yicha testlar yechadi. Mustaqil ta’lim natijalari reyting tizimi asosida baholanadi.

Uyga vazifalarni bajarish, qo‘shimcha darslik va adabiyotlardan yangi bilimlarni mustaqil o‘rganish, kerakli ma’lumotlarni izlash va ularni topish yo‘llarini aniqlash, internet tarmoqlaridan foydalanib ma’lumotlar to‘plash va ilmiy izlanishlar olib borish, mustaqil ravishda ilmiy manbalardan foydalanib

talabalarning darsda olgan bilimlarini chuqurlashtiradi, ularning mustaqil fikrlash va ijodiy qobiliyatini rivojlantiradi. Shuning uchun ham mustaqil ta’limsiz o‘quv faoliyati samarali bo‘lishi mumkin emas. Uy vazifalarini tekshirish va baholash amaliy mashg‘ulot olib boruvchi o‘qituvchi tomonidan, konspektlarni va mavzuni o‘zlashtirish darajasini tekshirish va baholash esa ma’ruza darslarini olib boruvchi o‘qituvchi tomonidan har darsda amalga oshiriladi.

“Audit” fanidan 7-8 semestr uchun mustaqil ish mavzulari quyidagi mavzu ko‘rinishida shakllantirilgan.

Talabalar mustaqil ta’limining mazmuni va hajmi

	7- semestr	**Hajmi (soatda)**
1.	O’zbekiston Respublikasi moliyaviy nazorat tizimida auditning tutgan o’rni.	4
2.	Auditorlik tashkilotlarining huquqlari, majburiyatlari va javobgarliklari.	4
3.	Auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlari.	4
4.	Auditor ishi sifatini nazorat qilish.	4
5.	Auditorlik tekshiruvi ishchi dasturi.	4
6.	Ichki nazorat tizimini o’rganish.	4
7.	Auditorlik tashkilotining ish hujjatlari.	4
8	Auditorlik dalillari.	6
9	Boshqa auditorlarning ishi natijalaridan foydalanish.	6
7-semestr jami		**40**
№	**8- semestr**	
10	Auditorlik tekshiruvlar natijalarini umumlashtirish va baholash.	4
11	Xo’jalik usuli va pudrat usulida bajarilgan ta’mirlash ishlari auditining xususiyatlari.	4
12	Nomoddiy aktivlarga amortizaцiya hisoblash va hisobda aks ettirishning to’g’riligini tekshirish.	4
13	Moliyaviy investiцiyalarning daromadliligi, olingan daromadlarning to’liq aks ettirilishi va soliqqa tortilishini tekshirish.	4
14	Tugallanmagan ishlab chiqarishni tekshirish.	4
15	Tayyor mahsulotlarni jo’natish bo’yicha muomalalar to’g’riligining auditi.	4
16	Bankdagi maxsus schyotlardagi pul mablag’lari sintetik hisobining to’g’riligi va to’liqligini tekshirish.	4
17	Auditorlik tekshiruvlar natijalarini umumlashtirish va baholash.	4
18	Ta’sis hujjatlarini tekshirish.	4
19	Dastlabki hujjatlarni tekshirish.	6
20	Sintetik va analitik hisob registrlari auditi.	6
21	Davr xarajatlarini tekshirish.	6
22	Moliyaviy faoliyat buyicha olingan daromadlar auditi.	6
23	Moliyaviy faoliyat bo’yicha qilingan xarajatlar auditi.	6
24	Sof foyda (zarar) shakllanishi auditi.	6
8-semestr jami		**68**

Dasturning informatsion uslubiy ta’minoti

Mazkur fanni o‘qitish jarayonida:

- ta’limning zamonaviy ilg‘or interfaol usullaridan, pedagogik va axborot-kommunikatsiya texnologiyalarining prezentatsiya (taqdimot), multimedia;
- elektron-didaktik texnologiyalardan foydalaniladi.

Amaliy mashg‘ulotlarda aqliy hujum, klaster, blits-so‘rov, guruh bilan ishlash, insert, taqdimot, keys stadi kabi usul va texnikalardan keng foydalaniladi.

“Audit” fanining o‘rni uning predmeti, maqsad va vazifalari bo‘limiga tegishli ma’ruza darslarida zamonaviy kompyuter texnologiyalari yordamida prezentatsion va elektron-didaktik texnologiyalardan;

“Audit” fanini o‘qitishda o‘zlashtirish darajasini baholashni tashkil etish usullarini o‘rganishda reyting tizimini ko‘llash, kichik guruhlarda ishlashda baholash mezonlari, vaqt reglamentlaridan foydalanish nazarda tutiladi.

Fanni o‘qitish jarayonida quyidagi materiallardan foydalaniladi:

- chizma va grafiklar;
- slaydlar;
- mavzular bo‘yicha ishlab chiqarilgan tarqatma materiallar;
- mavzularni mustahkamlashga doir test va yozma ish variantlari;
- mavzularga oid uslubiy ko‘rsatmalar.

Baholash tartibi	**Baholash mezonlari**	**Baho**
Variantda 4 ta savol bo‘lib, har bir savol alohida baholanadi	xulosa va qaror qabul qilishi; ijodiy fikrlay olish; mustaqil mushohada yurita olish; olgan bilimlarini amalda qo‘llay olishi; mohiyatini tushunish; bilish, aytib berish; tasavvurga ega bo‘lish.	5
	mustaqil mushohada yurita olish; olgan bilimlarini amalda qo‘llay olishi; mohiyatini tushunish; bilish, aytib berish; tasavvurga ega bo‘lish.	4
	mohiyatini tushunish; bilish, aytib berish; tasavvurga ega bo‘lish.	3
	dasturni o‘zlashtir maganlik; fanning mohiyatini bilmaslik; aniq tasavvurga ega bo‘lmaslik; mustaqil fikrlay olmaslik.	2

Fan bo‘yicha talabalar bilimini nazorat qilish

Talabalarning semestr davomidagi o‘zlashtirish ko‘rsatkichi 5 ballik tizimda baholanadi. Talabaning fan bo‘yicha o‘zlashtirishi oraliq baholash (OB) va yakuniy baholash (YAB) turlarida baholanadi.

Sonlarda belgilanadi

OB bahosi 5 ballik tizimda baholanadi.

Agar OB yozma ish asosida o‘tkazilsa baholash mezonlari quyidagicha bo‘ladi:

Yozma ishni

Semestr davomida talabaning fan ishchi dasturini tegishli tugallangan bo‘lim(lar) **Oraliq**

baholash (OB) bo‘yicha baholash mezonlari

OBsini o‘zlashtirishini baholash usuli. Bir semestrda OB 2 xil shaklda, ya’ni birinchi OB test o‘tkazish, ikkinchi OB yozma ish shaklida o‘tkaziladi. Talabaning 2ta OB bo‘yicha olgan ballarining o‘rtacha arifmetik miqdori sifatida aniqlanadi va yaxlitlanib butun o‘tkazishda har bir talabaga 4 ta savoldan iborat variantlar beriladi. Variant savollariga mustaqil ish mavzulariga oid savollar ham kiritiladi. “Yozma ish” ni baholashda 1-jadvalda keltirilgan baholash mezonlaridan foydalaniladi.

1-jadval

“Yozmaish” ni baholash mezonlari

2-OB test shaklida o‘tkazilib, bunda test savollari 20 tasavoldan iborat bo‘ladi, talabaningo‘zlashtirishi foiz hisobida aniqlanadi.

YAB bo‘yicha baholash mezonlari

YAB semestr yakunida talabaning muayyan fan boyicha nazariy bilim va amaliy ko‘nikmalarni o‘zlashtirishini baholash usuli. U asosan tayanch tushuncha va iboralarga asoslangan yozma ish yoki test shaklida o‘tkaziladi

2-jadval

“Yozma ish”ni baholash mezonlari

Baholash tartibi	**Baholash mezonlari**	**Ball**
Har bir variantda *5 ta savol* bo‘lib, har *bir* savol alohida baholanadi	xulosa va qaror qabul qilishi; ijodiy fikrlay olish; mustaqil mushohada yurita olish; olgan bilimlarini amalda qo‘llay olishi; mohiyatini tushunish; bilish, aytib berish; tasavvurga ega bo‘lish.	5
	mustaqil mushohada yurita olish; olgan bilimlarini amalda qo‘llay olishi; mohiyatini tushunish; bilish, aytibberish; tasavvurga ega bo‘lish.	4
	Mohiyatini tushunish; bilish, aytib berish; tasavvurga ega bo‘lish.	3
	Dasturni o‘zlashtirmaganlik; fanning mohiyatini bilmaslik; aniq tasavvurga ega bo‘lmaslik; mustaqil fikrlay olmaslik.	2

-

Yakuniy baholashda “Yozma ish”larni baholash mezoni

Yakuniy nazorat “Yozma ish” shaklida amalga oshirilganda, sinov ko‘p variantli usulda o‘tkaziladi. Har bir variant 5 ta nazariy savoldan iborat. Nazariy savollar fan bo‘yicha tayanch so‘z va iboralar asosida tuzilgan bo‘lib, fanning barcha mavzularini o‘z ichiga qamrab olgan.

Asosiy va qo’shimcha o’quv adabiyotlar hamda axborot manbalari

Asosiy adabiyotlar:

16. Fayziev Sh.N., Dusmuratov R.D., Karimov A.A., Qo’ziev I.N., Avlokulov A.Z. Audit: Darslik -

T.: “Iqtisod-Moliya”, 2015y. – 430 b.

17. Tuychiyev A., Qo’ziev I., Avloqulov A., Sherimbetov I., Avazov I. Audit. Darslik. – T.: “Iqtisod-Moliya”, 2019. – 620 b.
18. Кузиев И., Туйчиев А., Хожиев М., Якубов М. Внутренний аудит. “Iqtisod-Moliya”, 2018 г. – 252 стр.

Qo’shimcha adabiyotlar:

19. O’zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo’yicha harakatlar strategiyasi to’g’risida”gi O’zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi PF-4947-sonli Farmoni.
20. Mirziyoev SH.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. – Toshkent: “O’zbekiston” NMIU, 2017. – 488 b.
21. Mirziyoev SH.M. Tanqidiy tahlil, qat’iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo’lishi kerak. – Toshkent: “O’zbekiston” NMIU, 2017. – 104 b.
22. Mirziyoev SH.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta’minlash – yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. – Toshkent: “O’zbekiston” NMIU, 2017. – 48 b.
23. Одегов Ю.Г., Никонова Т.В. Аудит и контроллинг персонала: учебник. 2-е изд. и доп. – М.: “Альфа Пресс”, 2010. – 672 с.
24. Подольский В. Аудит. Учебник. – М.: Изд. Юрайт, 2010. – 605 стр.
25. Хайдаров Р., Файзиев Ш. Внутренний аудит. Учебное пособие. –Т.: “Iqtisod-Moliya”, 2013. -212 с.
26. Qo‘ziyev I.N., Fayziyev Sh.N., Avloqulov A.Z., Sherimbetov I.X. Ichki audit. O’quv qo‘llanma. -T.: Iqtisod-Moliya, 2015. 198 bet.

Internet saytlari

27. http://www.gov.uz. (O‘zbekiston Respublikasi hukumat portali)
28. http://www.mf.uz (O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi).
29. http://www.ziyonet.uz (Axborot ta’lim tarmog‘i)
30. http://www.lex.uz (O‘z. Resp. qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi).

«AUDIT»

fanidan

TEST MATERIALLAR

“Audit” o’zagi so’zi qaysi tildan olingan?

a) otin tili
b) ingliz tili
c) yunon tili
d) nemis tili

“Korxonalarda ichki audit xizmati to’g’risida”gi Nizom qaysi organning qarori asosida qabul qilingan?

a) №216-Moliya vazirligi qarori
b) №215-Vazirlar Mahkamasi qarori
c) №217-Auditorlar palatasi qarori
d) №218-Buxgalterlar va auditorlar milliy assotsiatsiyasi qarori

Audit» fanida qo’llaniladigan induktsiya metodining mazmuni qaysi javobda to’g’riroq ifodalangan?

a) hisobotning unchalik ahamiyatga molik bo’lmagan moddalarini o’qish
b) avval jami hisobotga, keyin hisobot moddalariga nisbatan xatoni belgilash
c) hisobot moddalarini taqqoslash
d) avval hisobot moddalariga, keyin jami hisobotga nisbatan xatoni belgilash

«Audit» fanining xususiy metodlariga qaysi metod kiradi?

a) ideallashtirish
b) odellashtirish
c) skanerlash
d) deduktsiya

«Auditorlik faoliyati to’g’risida»gi O’zR Qonuni yangi tahrirda qachon qabul qilindi?

a) 2021, 25 fevral
b) 1999, 25 may
c) 2001, 13 aprel
d) 2002, 17 may

“Auditorlik faoliyati to‘g‘risida”gi Qonunning (yangi tahriri) qaysi moddasida auditorlik tashkilotining huquqlari aniq ko‘rsatilgan?

a) 13-moddasida
b) 28-moddasida
c) 10-moddasida
d) 9-moddasida

“Auditorlik faoliyati to‘g‘risida”gi Qonunning (yangi tahriri) qaysi moddasida auditorlik tashkilotining majburiyatlari aniq ko‘rsatilgan?

a) 13-moddasida
b) 10-moddasida
c) 29-moddasida
d) 9-moddasida

“Auditorlik faoliyati to‘g‘risida”gi (yangi tahrir) Qonun nechta moddadan iborat?

a) 55-modda
b) 50-modda
c) 26-modda
d) 20-modda

Audit haqida tushuncha qanday lug’aviy ma’noni anglatadi?

a) audit - bu iqtisodiy tahlil yakunidir
b) audit - bu moliyaviy tahlil yakunidir
c) audit bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonaning barqarorligini bildiradigan foyda
d) «eshitaman» degan ma’noni bildiradi

Audit standartlari -?

a) bu o’zining professional faoliyati davomida hamma auditorlar rioya qilishi lozim bo’lgan yagona asos tamoyillardir
b) bunday hujjat mavjud emas
c) bu faqat yordamchi auditorlar rioya qilishi lozim bo’lgan yagona asos tamoyillardir
d) bu faqat yordamchi auditorlar rioya qilishi lozim bo’lgan asos tamoyillardir

Auditor kasbining maqsadi nimada namoyon bo’ladi?

a) korxonaning moliyaviy-xo’jalik faoliyati to’g’risidagi ma’lumotlarni huquqni muhofaza qilish organlariga berish
b) asosan jamiyat ehtiyojlarini qondirish uchun, eng yuqori samaradorlikka erishish uchun oliy darajadagi professionalizm me’yorlariga mos ishlashdan iborat
c) korxona moliyaviy ma’lumotlari to’g’risida tegishli yuqori tashkilotlarga axborot berish
d) korxonaning moliyaviy faoliyati to’g’risidagi ma’lumotlarni huquqni muhofaza qilish organlariga berish

Auditor korxonaning faoliyat turlari xususidagi ma’lumotni qaysi hujjatdan oladi?

a) ta’sis hujjatlaridan
b) uchinchi shaxslar bilan tuzilgan shartnomalardan
c) 13-jurnal-orderdan
d) hisob siyosatidan

Auditor qanday hollarda muhimlilikni ko’rib chiqish lozim?

a) xatolar ta’sirini aniqlashda
b) auditorlik amallarining xususiyatlarini aniqlashda
c) auditorlik vaqti va chuqurligini aniqlashda
d) auditda muhimlik ko’rsatkichi mavjud emas

Auditorlar auditorlik amallarini bajarish chog’ida quyidagilardan qaysi birini bajaradi?

a) korxonani tahlil qiladi
b) mijoz korxonani inventarizatsiya qiladi
c) uchinchi shaxsning og’zaki bildirishlarini yig’adi
d) dalillovchi ma’lumotlarni to’playdi

Auditorlar bilim darajasini doimiy ravishda mustahkamlab borishi zarurligi axloq kodeksining qaysi tamoyilida belgilangan?

a) mustaqillik
b) professional kompetentlik
c) ob’ektivlik
d) maxfiylik

Auditorlar noto’g’ri axborotni fakt sifatida oshkor qilmasligi lozimligi axloq kodeksining qaysi tamoyiliga mos keladi?

a) ziyraklik
b) mustaqillik
c) ob’ektivlik
d) maxfiylik

Auditorlik dalillari olinish manbasiga ko’ra qaysi turlarga bo’linadi?

a) ichki, tashqi va aralash dalillar
b) yozma va og’zaki
c) tasdiqlovchi, hujjatlashtirilgan
d) manbali olingan dalillar

Auditorlik dalillarining ishonchliligini baholashda quyidagi umumiy qoidalarning qaysi biriga amal qilinmaydi?

a) tashqi manbalardan olingan auditorlik dalillari (masalan, uchinchi shaxsdan olingan tasdiq) ichki manbalardan olingandan dalillari
b) agar buxgalteriya hisobi va ichki nazoratning mavjud tizimi samarali ishlasa, ichki manbalardan olingan auditorlik dalillari

c) auditorlik tashkiloti tomonidan bevosita yig’ilgan auditorlik dalillari
d) uchinchi shaxslardan olingan og’zaki dalilar

Auditorlik faoliyatini litsenziyalash qaysi tashkilot orqali amalga oshiriladi?

a) Moliya Vazirligi
b) Iqtisodiyot vazirligi
c) Auditorlar palatasi
d) O’zbekiston buxgalterlar va auditorlar milliy assotsiatsiyasi

Auditorlik faoliyatini me’yoriy tartibga solish tizimining 3 pog’onasida qanday hujjatlar kiradi?

a) “Auditorlik faoliyati to’g’risida”gi Qonun
b) O’zbekiston Respublikasi Prezidentining «Auditorlik tashkilotlari faoliyatini yanada takomillashtirish hamda ular ko’rsatayotgan xizmatlar sifati uchun javobgarlikni oshirish to’g’risida» Qarori
c) AFMSlar
d) Auditorlik tashkilotining ishchi standartlari

Auditorlik hisobotida keltirilgan malumotlarning to’g’ri va ishonchliligiga va uni belgilangan shakl va mazmunda tuzilishiga kim javobgar?

a) Auditorlik tashkiloti rahbari va tekshiruvda qatnashgan auditorlar
b) yordamchi auditorlar
c) ekspert va yordamchi auditorlar
d) korhona raxbari va bosh buxgalteri

Auditorlik hisobotini va xulosasini shakllantirish qaysi jarayonida vujudga keladi?

a) audit dasturining barcha bo’limlari bo’yicha o’tkazilgan auditorlik tekshiruvi natijalarini umumlashtirish va baholash jarayonida
b) audit rejasi va dasturining barcha bo’limlari bo’yicha o’tkazilgan auditorlik tekshiruvi natijalarini umumlashtirish va baholash jarayonida
c) audit rejasi va dasturining barcha bo’limlari bo’yicha o’tkazilgan auditorlik tekshiruvi natijalarini umumlashtirish jarayonida
d) audit rejasining barcha bo’limlari bo’yicha o’tkazilgan auditorlik tekshiruvi natijalarini umumlashtirish va baholash jarayonida

Auditorlik kompaniyasi, Professional buxgalterlar odob kodeksini buzmasdan, unga o’z mijozini yuborgani uchun boshqa auditorlik tashkilotidan haq (vositachilik haqi) olishi mumkinmi?

a) mumkin, haq olish to’g’risida bunday bitim tuzilgani haqida mijozni xabardor qilgan holda
b) hech qanday holatda mumkin emas
c) mumkin, chunki professional buxgalterlar odob kodeksi qoidalari auditorlar uchun majburiy emas
d) mumkin, agar ushbu mijozning moliyaviy hisoboti auditini 3 yil mobaynida o’tkazgan bo’lsa

Auditorlik tanlash qaysi xalqaro audit standarti asosida olib boriladi?

a) 320- xalqaro audit standarti
b) 570- xalqaro audit standarti
c) 530- xalqaro audit standarti
d) 610- xalqaro audit standarti

Auditorlik tanlashning populyatsiyasi nimani o’zida ifoda etadi?

a) aniqlanadigan elementlarning guruhidir
b) aniqlanadigan elementlar segmentini
c) aniqlanadigan segmentni
d) depression bog’liqlikni

Auditorlik tashkiloti auditorlik tanlashning barcha bosqichlarini va uning natijalari tahlilini qaysi hujjatda aks ettiradi?

a) auditorlik shartnomada
b) auditorning ishchi hujjatlarida

c) auditorlik hisobotida
d) auditorlik xulosasida

Auditorlik tashkiloti bilan mijoz-korxona o'rtasida tuziladigan auditorlik shartnoma shartlari rejalashtirishning qaysi bosqichida amalga oshiriladi?

a) audit dasturida
b) umumiy rejada
c) auditning dastlabki rejalashtirish bosqichida
d) tekshiruvni utkazish bosqichida

Auditorlik tashkiloti moliyaviy hisobot to'g'risida fikr bildirish uchun etarli dalillar ololmayotganda qanday yo'l tutish lozim?

a) mijoz korxona raxbari va bosh buxgalteri bilan dalolatnoma tuzish lozim
b) mijoz korxona raxbari va bosh auditor birgalikda dalolatnoma tuzish lozim.
c) mijoz korxona raxbari va bosh buxgalterini jinoiy javobgalikga tortish lozim
d) Auditorlik xulosasini tuzishdan bosh tortishi lozim

Auditorlik tashkiloti tekshiruv chog'ida aniqlangan soliq qonunchiligi buzilishi haqida soliq organlariga bildirishi majburiymi?

a) majburiy emas
b) tekshiruv natijalari bo'yicha majburiy
c) auditorlik hisobotining bir nusxasini taqdim etishi shart
d) soliq organlarining talabiga ko'ra majburiy

Auditorlik tekshiruvi ko'rsatkichlar samaradorligi va unumdorligi bo'yicha o'tkazilishi auditning qaysi turida ko'rib o'tiladi?

a) operatsion audit
b) mos keluvchanlik auditi
c) moliyaviy hisobotlar auditi
d) majburiy audit

Auditorlik tekshiruvi natijasidan quyidagilarning qaysi biri moliyaviy hisobotdan manfaatdor foydalanuvchilar guruhiga kiradi?

a) sug'urta kompaniyalari
b) auditorlik tashkilotlari
c) fermer xo'jaliklari
d) kreditorlar va aktsiyadorlar

Auditorlik tekshiruvi ob'ektlarini rejalashtirish qaysi XAS orqali tartibga solinadi?

a) 200-son XAS
b) 300-son XAS
c) 500-son XAS
d) 230-son XAS

Auditorlik tekshiruvi qanday shakllarda o'tkaziladi?

a) majburiy va tashabbus tarzidagi shakllar
b) majburiy, tashabbus tarzidagi va huquqni muhofaza qiluvchi organlar tashabbusiga ko'ra audit shakllari
c) nazorat, taftish va ixtiyoriy audit shakllari
d) majburiy, ixtiyoriy va taftish shakllari

Auditorlik tekshiruvida korxona foyda va boshqa soliqqa tortiladigan ob'ektlarni yashirganligi yoki kamaytirib ko'rsatganligi aniqlandi. Bu holat amaldagi qonunchilikka binoan qanday ma'muriy jazoga tortiladi?

a) yashirilgan summa jarimaga tortiladi
b) yashirilgan summaning 25% i jarimaga tortiladi
c) yashirilgan summaning yarmi jarimaga tortiladi
d) daromad solig'i foiz stavkasi miqdorida jarima to'laydi

Auditorlik tekshiruvini o’tkazayotgan auditorlik firmasi qurilish bo’yicha Ekspertni jalb etish to’g’risida qaror qabul qildi. Mijoz rahbariyati Ekspertni jalb etishga e’tiroz bildirayapti. Mazkur vaziyatni milliy audit standartlari nuqtai nazaridan baholang?

a) auditni o’tkazishda Ekspert ishidan foydalanish to’g’risidagi qarorni auditorlik tashkiloti qabul qiladi
b) ekspertni jalb etish mijoz bilan kelishilishi kerak, chunki u maxfiy saqlanadigan axborotdan foydalanish huquqini oladi
c) auditorlik tekshiruvini faqat auditorlar va ularning yordamchilari o’tkazishlari mumkin
d) agar bu auditorlik xizmatlarini ko’rsatish kontraktida nazarda tutilgan bo’lsa, ekspertni jalb etish mumkin

Auditorlik tekshiruvining mamlakat qonunlariga to’g’ri kelish-kelmasligi auditning qaysi turida ko’rib o’tiladi?

a) mos keluvchanlik auditi
b) operatsion audit
c) moliyaviy hisobotlar auditi
d) majburiy audit

Auditorlik tekshiruvlari qaysi sub’ektlarda o’tkaziladi?

a) maorif muassasalari
b) tibbiyot muassalalari
c) investitsion kompaniyalar
d) barcha byudjet muassasalarida

Auditorlik tekshiruvlarini o’tkazish shakllari va uslublari kim tomonidan aniqlanadi?

a) Moliya vazirligi
b) Auditorlik tashkiloti
c) Auditorlar palatasi
d) Soliq Qo’mitasi

Auditorlik tekshiruvni rejalashtirish qaysi jarayondan boshlanadi?

a) tekshiriladigan korxona faoliyatini batafsil o’rganishdan
b) moddiylik darajasini aniqlashdan
c) korxona hisob siyosatini o’rganishdan
d) tavakkalchilik darajasini aniqlashdan

Auditorlik xulosasi nechta qismdan iborat?

a) 2
b) 9
c) 4
d) 3

Auditorlik xulosasiga qaysi qatorda to’liqroq va aniqroq javob berilgan?

a) moliyaviy hisobotning to’g’riligi to’g’risida auditorlik tashkilotining fikri yozma shaklda ifodalangan, xo’jalik yurituvchi sub’ekt moliyaviy hisobotidan foydalanuvchilar uchun ochiq bo’lgan hujjat
b) buxgalteriya hisobi yuritish tartibining qonun hujjatlarida belgilangan talablarga muvofiqligi to’g’risida auditorlik tashkilotining fikri yozma shaklda ifodalangan, xo’jalik yurituvchi sub’ekt moliyaviy hisobotidan foydalanuvchilar uchun ochiq bo’lgan hujjat
c) moliyaviy hisobotning to’g’riligi va buxgalteriya hisobi yuritish tartibining qonun hujjatlarida belgilangan talablarga muvofiqligi to’g’risida auditorlik tashkilotining maxfiy fikri yozma shaklda ifodalangan, xo’jalik yurituvchi sub’ekt moliyaviy hisobotidan foydalanuvchilar uchun ochiq bo’lgan hujjat
d) moliyaviy hisobotning to’g’riligi va buxgalteriya hisobi yuritish tartibining qonun hujjatlarida belgilangan talablarga muvofiqligi to’g’risida auditorlik tashkilotining fikri yozma shaklda ifodalangan, xo’jalik yurituvchi sub’ektga taqdim etilgan hujjat

Axloq kodeksiga ko’ra kasbiy mahoratga erishish necha bosqichdan iborat?

a) 3
b) 4
c) 2
d) 5

Axloq kodeksiga ko’ra quyidagilardan qaysi birida mijozning maxfiy axborotini oshkor qilish qonunga zid hisoblanadi?

a) sud organlari qarori yoki qonun chiqaruvchi organlar hujjatlariga binoan ko’rib chiqilsa
b) mijoz professional me’yorlariga qarama-qarshi ravishda auditorga nisbatan harakatda bo’lsa
c) mijozning ruxsati bilan
d) komission to’lovni olish orqali

Buxgalteriya hisobining shakli va tashkiliy tuzilishining bayoni rejalashtirishning qaysi bosqichida tayyorlanishi lozim?

a) ikkinchi bosqichida
b) uchinchi bosqichida
c) birinchi bosqichida
d) to’rtinchi bosqichida

Ekspert ishlari natijalari to’g’risidagi xulosaning mazmuni va shakli bu –

a) korxona hisob siyosatida ko’zda tutiladi
b) auditorlik tashkiloti bilan korxona o’rtasida tuzilgan shartnomada
c) auditorlar yig’ilishida belgilanadi
d) ekspert xizmat ko’rsatish shartnomasida kursatiladi

Ekspert xulosasi kamida necha nusxada tuziladi?

a) 2
b) 1
c) 3
d) 4

Ekspert xulosasi qanday qismlardan tarkib topadi?

a) kirish, tekshirish, xotima
b) kirish, xotima
c) kirish, tekshirish, tushuntirish, xotima
d) kirish, tushuntirish, dalillar tarkibi, xotima

Ekspert xulosasining kirish qismida nima aks ettiriladi?

a) korxona hisob raqami, korxona faoliyati turi
b) korxona nomi, hisob raqami, faoliyat turi
c) korxona nomi, ekspert tomonidan bajarilgan ishlar
d) korxona hisob raqami, ekspert haqida ma’lumot

Germaniyada auditorlik kasbi nima deb nomlangan?

a) jamoatchi-buxgalter
b) xo’jalik nazoratchisi
c) buxgalter Ekspert
d) schyotlar buyicha komissar

Hisob siyosati to’g’risidagi taqdim etilgan buyruq (farmoyish) auditning qaysi usuliga ko’ra tekshiriladi?

a) test sinoviga ko’ra
b) skanerlashga ko’ra
c) inventarizatsiyaga ko’ra
d) kuzatishga ko’ra

Hozirgi paytda ishlab chiqarilayotgan auditorlik faoliyatining milliy standartlaridan ko’pchiligida tekshiriladigan korxona faoliyatini tartibga soladigan asosiy hujjatlardan biri sifatida nima haqida so’z yuritiladi?

a) buxgalteriya hisobini tashkil etish

b) moliyaviy hisobotlar
c) hisob siyosati
d) moliyaviy natijalar

Ichki audit jarayonida kassani tekshirish kimning ishtiroki bilan amalga oshiriladi?

a) bosh buxgalter
b) inkassator
c) bosh buxgalter va kassir
d) kassir

Ichki audit xizmati kimning qaroriga asosan tashkil etiladi?

a) aktsiyadorlar umumiy yig'ilishi
b) kuzatuv kengashi
c) direktor
d) taftish komissiyasi

Ichki auditda kassani tekshirish boshlanganda auditorning dastlabki asosiy ishi nimadan iborat?

a) kassir hisobotlariga
b) tekshirilayotgan korxonada bir nechta kassir ishlashini
c) bosh buxgalterni bitta yoki bir nechta korxonada ishlashinia
d) buxgalterning kassa muomalalarini yuritish qoidalariga

Ichki auditda korxona mol-mulki mavjudligi va saqlash holatini tekshirih qaysi usuldan foydalaniladi?

a) invetntarizatsiya usuli
b) analiz usuli
c) sintez usuli
d) deduktsiya usuli

Ichki nazorat tizimi nechta tarkibiy qismdan iborat?

a) 2
b) 4
c) 3
d) 5

Ichki nazorat tizimi quyidagi qaysi tarkibiy qismlarga bo'linadi?

a) nazorat muhiti, korxonadagi buxgalterlik hisobi tizimi, nazorat amallari
b) siyosat va boshqaruv uslublari va tuzilmasi
c) kadrlar masalasi va amaliyoti boshqaruv funktsiyalari, ma'suliyatni taqsimlash uslublari
d) ichki nazorat tizimi tarkibiy qismlarga ega emas

Mustaqil auditorlik kasbi dastlab qaerda vujudga kelgan?

a) 18 asrda Osiyo davlatlarida
b) 19 asrda Xitoyda
c) 17 asrda Yaponiyada
d) 19-asrda Evropaning aktsioner jamiyatlarida

Investitsiyalar auditini rejalashtirishning asosiy qoidalarini ko'rsating?

a) aniqlilik, uzluksizlik, maqbullik
b) to'liqlik, uzluksizlik, maqbullik
c) komplekslilik, uzluksizlik, maqbullik
d) komplekslilik, aniqlik, maqbullik

Izlanish jarayoni va uning natijalari bayoni Ekspert xulosasining qaysi qismiga tegishli?

a) kirish
b) dalillar tarkibi
c) tekshirish
d) tushuntirish

Kompaniyaning moliyaviy hisoboti ishonchli va haqqoniy taqdim etilganligi aniqlandi. Ushbu jarayon auditning qaysi shakli orqali aniqlanadi?

a) moliyaviy hisobot auditi
b) operatsion audit
c) mos keluvchanlik auditi
d) ichki audit

Korxona iqtisodiga ta’sir qiladigan ichki omillarga quyidagilardan qaysi biri kiradi?

a) tarmoq holati
b) mamlakat soliq siyosati
c) korxonaning uchinchi shaxslar bilan o’zaro munosabatlari
d) mamlakatdagi mavjud inflyatsion holat

Korxona xodimlari tomonidan bajariladigan maxsus tekshiruvlar nima deb ataladi?

a) nazorat muhiti
b) nazorat amallari
c) korxonadagi buxgalterlik hisobi tizimi
d) ichki nazorat tizimi

Korxonaning maslahatchilari haqida ma’lumotlar qaysi to’plamda saqlanadi?

a) umumiy to’plamda
b) alohida to’plamda
c) yakuniy to’plamda
d) doimiy to’plamda

Korxonaning soliq deklaratsiyasi soliq inspektsiyasi talablariga muvofiq emasligi aniqlandi. Ushbu jarayon auditning qaysi shakli orqali aniqlanadi?

a) mos keluvchanlik auditi
b) operatsion audit
c) moliyaviy hisobotlar auditi
d) majburiy audit

Kutilayotgan ishlar rejasida quyidagi ko’rsatkichlardan qaysi biri aks ettirilmaydi?

a) audit o’tkazish muddati va ishlarning davomiyligi
b) bajariladigan ishlar hajmi
c) auditorlik tekshiruvi uchun haq
d) auditor qo’llaydigan usullar va amallar

Majburiy auditorlik tekshiruvining o’tkazish muddati qanday?

a) hisobot yilidan keyingi yilning 1 fevraligacha
b) hisobot yilidan keyingi yilning 1 apreligacha
c) hisobot yilidan keyingi yilning 1 martigacha
d) hisobot yilidan keyingi yilning 1 mayigacha

Majburiyatlar auditi nimadan boshlanadi?

a) majburiyatlar auditini rejalashtirishdan
b) majburiyatlar inventarizatsiyasidan
c) omborchidan tilxat olishdan
d) omborni muxrlashdan

Majburiyatlar auditida kamchiliklar sabablarini surishtirish auditorlik dalillarini olishning qaysi turiga mansub?

a) so’rov
b) nazorat
c) hisoblash
d) analitik amallar

Majburiyatlar auditida tasodifiy tanlash nima asosida amalga oshiriladi?

a) tasodifiy sonlar bo’yicha
b) tasodifiy sonlar jadvali bo’yicha

c) tasodifiy sonlar ketma-ketligi bo'yicha
d) sonlar ketma-ketligi bo'yicha

Majburiyatlar auditini o'tkazishda qaysi uslub qo'llaniladi?

a) umumiylikdan xususiylikka
b) aralash holda
c) to'g'ri javob yo'q
d) xususiylikdan umumiylikka

Maqsadli sistemali auditning asosiy mohiyati nimada namoyon bo'ladi?

a) hisob registrlari va hujjatlar tekshiriladi
b) sistemani nazorat qiluvchi shaxslar tomonidan qabul qilingan boshqaruv qarorlariga baho beriladi
c) muomala (operatsiya)larni nazorat qilish sistemasini kuzatish imkoniyati yaratiladi
d) auditning bunday bosqichi mavjud emas

Muhimlik darajasi deganda nima tushuniladi?

a) korxona faoliyatining moliyaviy natijasiga sezilarli ta'sir ko'rsatmaydigan yo'l qo'yiladigan tafovutlar
b) auditni rejalashtirish bosqichida hisoblangan va auditorlik xatarini belgilash uchun foydalaniladigan miqdor
c) moliyaviy hisobot ko'rsatkichlari aniqligining ushbu hisobotning malakali foydalanuvchisi uning asosida to'g'ri xulosalar chiqarish va to'g'ri qarorlar qabul qilishga qodir bo'ladigan darajasi
d) moliyaviy hisobot buzilishshiing eng yuqori qiymati, undan boshlab ana shu hisobotning malakali foydalanuvchisi uning asosida to'g'ri xulosalar chiqarish va to'g'ri qarorlar qabul qilishga qodir bo'lmay qoladi

Nazorat qiluvchi va xuquqni muhofaza qiluvchi organlar tashabbusiga ko'ra o'tkazilgan auditorlik xizmatining haqi kim tomonidan to'lanadi?

a) tekshiriluvchi sub'ekt
b) mahalliy xokimiyat
c) auditorlik tekshiruvini belgilagan organ
d) davlat byudjeti

O'zbekistonda dastlabki auditorlik faoliyati to'g'risidagi qonun qachon qabul qilingan va nechta moddadan iborat bo'lgan?

a) 26.05.2000 yil, 24 ta modda
b) 09.12.1992 yil, 18 ta modda
c) 09.12.1992 yil, 29 ta modda
d) 26.05.2000 yil, 29 ta modda

O'zbekistonda malaka sertifikatiga ega mustaqil auditorlarni ixtiyoriy tarzda birlashtiruvchi, mustaqil, notijorat jamoat tashkiloti…?

a) auditorlar palatasi
b) buxgalterlar va auditorlar milliy assotsiatsiyasi
c) auditorlar kongressi
d) buxgalterlar palatasi

Qanday me'yor qabul qilingan tegishli miqdoriy mezonga nisbatan foiz hisobida aniqlanadi?

a) nisbiy miqdor
b) o'zgarmas miqdor
c) absolyut miqdor
d) taxminiy miqdor

Qanday tanlashga uyg'unlashgan tanlash deb ataladi?

a) tasodifiy va sistematik tanlash usullarining yig'indisi
b) tasodifiy sonlar jadvali bo'yicha tanlash
c) tasodifiy va sistematik tanlash usullarining yig'indisi

d) bunda elementlar tasodifan tanlangan ma’lum bir sondan boshlab, har bir doimiy interval tanlab olingan usul

Qaysi holatlarda mustaqillik tamoyili buziladi?

a) mijoz tashkilotda qo’shnisi ish lavozimida ishlayotgan bo’lsa
b) mijoz tashkilot direktori do’sti bo’lsa
c) mijoz tashkilot uyiga yaqin hududda bo’lsa
d) mijoz tashkilotda o’g’li ishlayotgan bo’lsa

Qaysi javobda auditorlik tashkilotiga to’g’ri ta’rif berilgan?

a) auditorlik faoliyatini amalga oshirish litsenziyasiga ega bo’lgan yuridik shaxsdir
b) auditorlik faoliyatini amalga oshiruvchi yuridik shaxsdir.
c) auditorlik faoliyatini amalga oshirish malaka sertifikatiga ega bo’lgan yuridik shaxsdir
d) auditorlik faoliyatini amalga oshirish patentiga ega bo’lgan yuridik shaxsdir

Qaysi tamoyil auditning dastlabki rejasini tuzishdan tortib, to umumiy rejasi va dasturini tuzgunga qadar bo’lgan barcha bosqichlarni o’zaro bog’liqligi va muvofiqligini ta’minlashni nazarda tutadi?

a) uyg’unlik
b) mustaqillik
c) uzluksizlik
d) konfidentsiallik

Qaysi turdagi tashkilotlarga auditorlik faoliyatini amalga oshirish taqiqlanadi?

a) MChJ ko’rinishidagi auditorlik tashkilotlariga
b) davlat hokimiyati va boshqaruv organlariga
c) yopiq turdagi aktsiyadorlik jamiyati shaklidagi auditorlik tashkilotlariga
d) yakka tadbirkor

Quyidagi auditorlik dalillaridan qaysi auditorlik dalili ishonchliroq?

a) og’zaki dalillar
b) hujjatli dalillar
c) yozma dalillar
d) rasmiy dalillar

Quyidagi auditorlik dalillaridan qaysi auditorlik dalili ishonchliroq?

a) og’zaki dalillar
b) hujjatli dalillar
c) rasmiy dalillar
d) yozma dalillar

Quyidagilardan qaysi biri auditorlik dalillarni olish usuli emas?

a) inventarizatsiya
b) tasdiqlash
c) og’zaki so’rov
d) rasmiy balans

Quyidagilardan qaysi biri auditorlik dalillarning eng ishonchlisi hisoblanadi?

a) auditorning bevosita kuzatish va moliya xo’jalik muomalalarini o’rganishi natijasida olingan dalillar
b) uchinchi shaxsning og’zaki bildirishlari
c) uchinchi shaxsning dastlabki hujjatlari
d) mijoz korxonani inventarizatsiya kilishdan olingan ma’lumotlar

Quyidagilardan qaysi biri auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlariga kirmaydi?

a) mulkni baholash
b) buxgalteriya hisobini yo’lga qo’yish
c) moliyaviy hisobotni tuzish
d) milliy moliyaviy hisobotni buxgalteriya hisobi xalqaro standartlariga o’tkazish

Quyidagilardan qaysi biri har yili majburiy auditorlik tekshiruvini o’tkazishi shart emas?

a) aktsionerlik jamiyatlari
b) ma’suliyati cheklangan jamiyatlar
c) banklar va boshqa kredit tashkilotlari
d) sug’urta tashkilotlari

Rahbariyat va xodimlar malakaviy darajalarining pastligi qaysi riskka ta’sir ko’rsatuvchi omil hisoblanadi?

a) ichki xo’jalik riski
b) nazorat riski
c) aniqlanmaslik riski
d) ishonchlilik riski

Rejalashtirish auditorlik guruhi rahbari tomonidan audit o’tkazishning umumiy tamoyillari kabi xususiy tamoyillariga ham muvofiq amalga oshiriladi, ular...

a) mustaqillik, rejalilik, halollik
b) izchillik, aniqlik, haqiqiylik
c) uyg’unlik, uzluksiz, maqbullik
d) muvofiqlik, tushunarlilik, tizimlilik

Tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvi kimlar tomonidan tayinlanishi mumkin emas?

a) mol etkazib beruvchilar
b) aktsiyadorlik jamiyati aktsionerlari yig’ilishi
c) nazorat qiluvchi organlar
d) huquqni muxofaza qiluvchi organlar

Tavakkalchilikka asoslangan auditda asosiy e’tibor nimaga qaratiladi?

a) hisob registrlari va hujjatlar tekshiriladi
b) muomala (operatsiya)larni nazorat qilish sistemasini kuzatish imkoniyati yaratiladi
c) sistemani nazorat qiluvchi shaxslar tomonidan qabul qilingan boshqaruv qarorlariga baho beriladi
d) auditning bunday bosqichi mavjud emas

Taxminlarni o’rganish vaqtida qabul qilingan tushuntirish va asoslashlar ekspert xulosasining qaysi qismida ko’rsatiladi?

a) tekshirish
b) kirish
c) dalillar tarkibi
d) tushuntirish

Tegishli xo’jalik muomalalarini yozishga taalluqli hisob siyosati va amallar nima deb ataladi?

a) nazorat muhiti
b) nazorat amallari
c) korxonadagi buxgalterlik hisobi tizimi
d) ichki nazorat tizimi

Tekshiriladigan to’plamning barcha elementlaridan teng miqdorda tanlah ehtimolining ta’minlanishi nima deb ataladi?

a) reprezentativlik
b) dispersiya
c) ekstrapolyatsiya
d) stratifikatsiya

Tekshiruv mobaynida tuziladigan taqqoslash qaydnomalarini kimlar imzolaydi?

a) bosh buxgalter va moddiy javobgar shaxs
b) auditor va bosh buxgalter
c) faqat auditor
d) auditor, bosh buxgalter va moddiy javobgar shaxs

Xo’jalik yurituvchi sub’ekt faoliyatining umumiy tavsifi auditorlik hisobotining qaysi qismida ko’rsatiladi?

a) adresat
b) kirish
c) tahlil
d) yakuniy

Xo’jalik yurituvchi sub’ekt tomonidan moliya-xo’jalik faoliyatini amalga oshirish chog’ida qonunchilikka rioya qilinishini tekshirish natijalari to’g’risidagi axborotlar auditorlik hisobotining qaysi qismida ko’rsatiladi?

a) adresat
b) kirish
c) yakuniy
d) tahlil

Auditor korxonaning to’lovga layoqatliligini aniqlamoqchi, u qanday aniqlaydi?

a) o’z mablag’lari manbaini jami mulkka bo’lish orqali
b) joriy aktivlarni, muddati kelgan majburiyatlarga bo’lish orqali
c) oborot mablag’larini, o’z mablag’lariga bo’lish orqali
d) qarz mablag’larini, uzoq muddatli aktivlarga bo’lish orqali

Moliyaviy hisobotning sharhi bo’yicha kelishuv qaysi XAS bilan tartibga solinadi?

a) 910-XAS
b) 900-XAS
c) 920-XAS
d) 930-XAS

Auditning xalqaro standartlari qaysi tashkilot tomonidan ishlab chiqilgan?

a) Xalqaro buxgalterlar uyushmasi
b) AQSh auditorlar kengashi
c) Auditorlik amaliyoti bo’yicha xalqaro Komitet
d) Evropa ittifoqi auditorlar uyushmasi

Istiqbolli moliyaviy ma’lumotlarni tekshirish qaysi XAS bilan tartibga solinadi?

a) 810-XAS
b) 800-XAS
c) 820-XAS
d) 830-XAS

Maxsus savolni tekshirish natijalari bo’yicha auditor hisobotining xar bir beti….

a) auditorlik tashkilot raxbari tomonidan imzolanadi
b) tekshirgan auditor tomonidan imzolanadi
c) auditor tashkiloti raxbari va auditor imzolaydi
d) yordamchi auditor imzolaydi

Auditorlarning jamoat birlashmalarining qonunchiligi talablariga rioya etishlari ustidan nazoratni qaysi tashkilot amalga oshiradi?

a) O’zbekiston Auditorlar Palatasi
b) O’zbekiston Buxgalterlar va auditorlar assosotsiyasi
c) O’zbekiston Respublikasi Vazirlar maxkamasi
d) O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi

Ichki audit bo’yicha yig’ma hisobot kimga taqdim etiladi?

a) soliq inspektsiyasiga
b) statistika organilarig
c) korxonaning kuzatuv kengashiga
d) tashqi auditorga

Ichki audit hizmatining xarajatlarini kim tuzadi ?

a) korxona kuzatuv kengashi
b) korxona bosh buxgalteri

c) korxona ijroiya organi
d) ichki audit xizmati raxbari

Korxonalarning ichki audit xizmati xodimlari kim tomonidan va qachon attestatsiyadan o'tkaziladi?

a) auditorlar palatasi tomonidan har yili
b) moliya vazirligi tomonidan har ikki yilda
c) korxona rahbari tomonidan har ikki yilda
d) korxona kuzatuv kengashi tomonidan har yili

Korxonalarda ichki audit xizmati xodimlarining soni necha kishidan iborat bo'lishi kerak?

a) kamida ikki kishi bo'lishi kerak
b) korxona tomonidan belgilanadi
c) kamida uchkishi bo'lishi kerak
d) kamida to'rt kishi bo'lishi kerak

Auditorlik tekshiruvining so'rov usuli qanday amalga oshiriladi?

a) solishtirma, indekslar, koeffitsentlar usuli orqali
b) mijozning og'zaki yoki yozma ma'lumotini olish orqali
c) ko'z bilan kuzatib mijoz imkoniyati to'brisida umumiy ta'surot olish orqali
d) muammo bilan shaxsan tanishib chiqish orqali

Auditning umumilmiy usullari tarkibiga qaysi usullar kiradi?

a) mavhumlashtirish, inventarizatsiya, ishlarning nazorat o'lchovi, formal va arifmetik tekshiruv
b) uskunalarni ishga tushirilishi, ikki tomonlama tekshiruv, teskari hisoblash usuli
c) tahlil, sintez, induksiya, deduksiya, taqqoslash, modellashtirish, tajriba
d) bir turdagi faktlarni solishtirish metodi, xizmat tekshiruvi skanerlash, mantiqiy tekshiruv, iqtisodiy tahlil usullari

Zamonaviy auditorlik faoliyatining rivojlanishga asosiy turtki bo'lgan omilni ko'rsating?

a) 1929-1933 yillardagi iqtisodiy inqiroz
b) birinchi jahon urushi
c) Ikkinchi jahon urushi
d) jahon mamlakatlaridagi jadal iqtisodiy rivojlanish

Angliyada qachon majburiy audit to'g'risidagi qonun qabul qilingan?

a) 1937 yilda
b) 1882 yilda
c) 1876 yilda
d) 1862 yilda

Xalqaro audit kompaniyalaring «katta to'rtlik» guruhi tarkibiga kiruvchi auditorlik kompaniyalarni ko'rsating

a) Ustoz Gurux, PKF MAK Al'yans
b) Prays Uoterxaus, KPMG, Ernst and Yang, Deloyt end Tush
c) Prays Uoterxaus, KPMG
d) Prays Uoterxaus, KPMG, Ernst and Yang,

Buюk depressiyadan so'ng 1937 yilda majburiy audit to'g'risida qonun qabul qilgan davlatni ko'rsating?

a) Angliya
b) Germaniya
c) AQSH
d) Frantsiya

«Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi O'zR Qonuni qachon kuchga kirdi?

a) 2021, 25 may
b) 1999, 25 may
c) 2001, 13 aprel
d) 2002, 17 may

Germaniyada qachon aktsiyadorlik jamiyatlarining hisobot va balanslarini majburiy auditorlik tekshiruvidan o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilindi?

a) 1931 yilda
b) 1862 yilda
c) 1975 yilda
d) 2002 yilda

Frantsiyada majburiy audit to'g'risidagi qonun qachon qabul qilingan?

a) 1867 yilda
b) 1937 yilda
c) 1862 yilda
d) 1756 yilda

O'zbekistonda zamonaviy auditorlik kasbi qachon vujudga keldi?

a) 1980 yillarda
b) 2000 yildan keyin
c) 1930 yillarda
d) 1990 yillarda

Auditning dastlabki rivojlanish bosqichi?

a) tizimli audit
b) tavakkalchilikka asoslangan audit
c) tasdiqlovchi audit
d) aralash audit

Ichki audit – bu?

a) xo'jalik ichida uning faoliyati samaradorligini tekshirish va aniqlashda mustaqil baho berishdir
b) xo'jalik юrituvchi sub'ektning buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotining haqiqiyligini ob'ektiv baholash
c) mijoz korxonaga nisbatan hech qanday manfaati bo'lmagan, mustaqil, xolis auditor tomonidan o'tkazilishidadir
d) korxonaning moliya-xo'jalik faoliyatini baholash hamda uning moliyaviy hisobotini tasdiqlash

Xalqaro audit standartlarining asosiy turlarini ko'rsating?

a) umumiy qoidalar, ishchi standartlar, hisobot standartlari, maxsus standartlar
b) umumiy standartlar, ishchi standartlar, hisobot standartlari, axloq qoidalari
c) umumiy standartlar, ishchi standartlar, hisob standartlari, maxsus standartlar
d) umumiy standartlar, ishchi standartlar, hisobot standartlari, maxsus standartlar

Auditning hisobot standartlariga quyidagilardan qaysi biri kirmaydi?

a) auditorlik xulosasini imzolash sanasi va buxgalteriya hisoboti tuzilgan hamda taqdim qilingandan keyingi sanadan юz beradigan voqealarni aks ettirish
b) moliyaviy hisobotni tekshirganligi xususida auditorlik hisoboti
c) moliyaviy hisobotlar auditining maqsadi va hajmi
d) buxgalteriya hisoboti to'g'risida auditorlik xulosasini tuzish tartibi buxgalteriya hisoboti to'g'risida auditorlik xulosasini tuzish tartibi

«Auditni rejalashtirish» nomli XASga binoan auditni rejalashtirish nechta bosqichdan tashkil topadi?

a) 5ta bosqichdan
b) 6ta bosqichdan
c) 3ta bosqichdan
d) 4ta bosqichdan

Auditorlik tekshiruvni rejalashtirish qaysi jarayondan boshlanadi?

a) tekshiriladigan korxona faoliyatini batafsil o'rganishdan
b) moddiylik darajasini aniqlashdan
c) korxona hisob siyosatini o'rganishdan
d) tavakkalchilik darajasini aniqlashdan

Auditni rejalashtirish qaysi auditorlik faoliyatining xalqaro standarti bilan belgilangan?

a) № 400
b) № 300
c) № 200
d) № 500

Moliyaviy hisobot bo'yicha auditorlik xulosasi qaysi XASda berilgan?

a) 700-xalqaro auditorlik standarti
b) 800-xalqaro auditorlik standarti
c) 900-xalqaro auditorlik standarti
d) 500-xalqaro auditorlik standarti

«AUDIT»

fanidan

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO’YXATI

Asosiy va qo’shimcha o’quv adabiyotlar hamda axborot manbalari

Asosiy adabiyotlar:

1. Fayziev Sh.N., Dusmuratov R.D., Karimov A.A., Qo’ziev I.N., Avlokulov A.Z. Audit: Darslik -T.: “Iqtisod-Moliya”, 2015y. – 430 b.
2. Tuychiyev A., Qo’ziev I., Avloqulov A., Sherimbetov I., Avazov I. Audit. Darslik. – T.: “Iqtisod-Moliya”, 2019. – 620 b.
3. Кузиев И., Туйчиев А., Хожиев М., Якубов М. Внутренний аудит. “Iqtisod-Moliya”, 2018 г. – 252 стр.

Qo’shimcha adabiyotlar:

4. O’zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo’yicha harakatlar strategiyasi to’g’risida”gi O’zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi PF-4947-sonli Farmoni.
5. Mirziyoev SH.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. – Toshkent: “O’zbekiston” NMIU, 2017. – 488 b.
6. Mirziyoev SH.M. Tanqidiy tahlil, qat’iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo’lishi kerak. – Toshkent: “O’zbekiston” NMIU, 2017. – 104 b.
7. Mirziyoev SH.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta’minlash – yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. – Toshkent: “O’zbekiston” NMIU, 2017. – 48 b.
8. Одегов Ю.Г., Никонова Т.В. Аудит и контроллинг персонала: учебник. 2-е изд. и доп. – М.: “Альфа Пресс”, 2010. – 672 с.
9. Подольский В. Аудит. Учебник. – М.: Изд. Юрайт, 2010. – 605 стр.
10. Хайдаров Р., Файзиев Ш. Внутренний аудит. Учебное пособие. –Т.: “Iqtisod-Moliya”, 2013. -212 с.
11. Qo‘ziyev I.N., Fayziyev Sh.N., Avloqulov A.Z., Sherimbetov I.X. Ichki audit. O’quv qo‘llanma. -T.: Iqtisod-Moliya, 2015. 198 bet.

Internet saytlari

12. http://www.gov.uz. (O‘zbekiston Respublikasi hukumat portali)
13. http://www.mf.uz (O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi).
14. http://www.ziyonet.uz (Axborot ta’lim tarmog‘i)
15. http://www.lex.uz (O‘z. Resp. qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi).