

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY TA‘LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI
SAMARQAND DAVLAT VETERINARIYA MEDITSINASI,
CHORVACHILIK VA BIOTEXNOLOGIYALAR UNIVERSITETI

«BUXGALTERIYA HISOBI VA AUDIT» KAFEDRASI

AMALIY AUDIT

FANI BO‘YICHA

O‘QUV-USLUBIY MAJMUA

Bilim sohasi:	400000	- Biznes, boshqaruv va huquq
Ta’lim sohasi:	410000	- Biznes va boshqaruv
Ta’lim yo‘nalishi:	60410100	- Buxgalteriya hisobi va audit (qishloq xo‘jaligida)



Samarqand – 2025

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIIY TA'LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI**

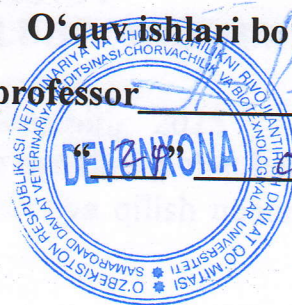
**SAMARQAND DAVLAT VETERINARIYA MEDITSINASI,
CHORVACHILIK VA BIOTEXNOLOGIYALAR UNIVERSITETI**

«BUXGALTERIYA HISOBI VA AUDIT» KAFEDRASI



“TASDIQLAYMAN”

**O'quv ishlari bo'yicha prorektor,
professor A.A.Elmuurodov**



08 2025-yil

**“AMALIY AUDIT”
FANI BO'YICHA**

O'QUV USLUBIY MAJMUA

Bilim sohasi:	400000	- Biznes, boshqaruv va huquq
Ta'lim sohasi:	410000	- Biznes va boshqaruv
Ta'lim yo'nalishi:	60410100	- Buxgalteriya hisobi va audit (qishloq xo'jaligida)

Samarqand – 2025

Fanning o'quv-uslubiy majmuasi tasdiqlangan o'quv reja, ishchi o'quv reja, o'quv dasturi va sillabusi (ishchi o'quv dasturi)ga muvofiq ishlab chiqildi.

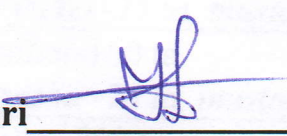
Tuzuvchilar:

Alikulov A. I. -"Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrası professori, iqtisodiyot fanlari doktori

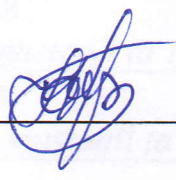
Ishturdiyev H. A. -"Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrası assistenti

"AMALIY AUDIT"
FANINING O'QUV-USLUBIY MAJMUASI:

"Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrasining 2025 yil " 26 " avgustdagi " 1 " -son yig'ilishida muhokamadan o'tgan hamda fakultet kengashida muhokama etish va o'quv jarayonida foydalanishga tavsiya qilish uchun taqdim etilgan (1-bayonnoma).

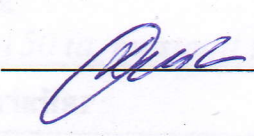
Kafedra mudiri  **U.T.Eshmuradov**

"Iqtisodiyot" fakulteti Kengashining 2025 yil " 28 " avgustdagi " 1 " -son yig'ilishida muhokama etilgan va o'quv jarayonida foydalanishga tavsiya qilingan (1-bayonnoma).

Fakultet kengashi raisi  **A.I.Alikulov**

Kelishildi:

O'quv-uslubiy boshqarma
boshlig'i, v.f.n., dotsent

 **Sh.X.Qurbanov**

M U N D A R I J A

№	Ma'lumotlar	bet
I	Fanning o'quv dasturi	4
II	Fanning sillabusi (ishchi o'quv dasturi)	5
III	Fanning asosiy o'quv materiallari:	6
3.1	Ma'ruza mashg'ulotlari uchun o'quv materiallari	7
3.2	Amaliy mashg'ulotlari uchun o'quv materiallari	153
3.3	Laboratoriya mashg'ulotlari uchun o'quv materiallari	
3.4	Mustaqil ta'lim bo'yicha o'quv materiallari	183
3.5	Fan bo'yicha glossariy (o'zbek, rus, ingliz tillarida)	187
IV	Fan bo'yicha o'tkaziladigan attestatsiyalar uchun savollar:	
4.1	1 OB uchun og'zaki savollar-150 ta (<i>auditoriya darslari bo'yicha -75 ta, mustaqil ta'lim bo'yicha-75 ta</i>)	193
4.2	2 OB uchun og'zaki savollar-150 ta (<i>auditoriya darslari bo'yicha -75 ta, mustaqil ta'lim bo'yicha-75 ta</i>)	198
4.3	YaB uchun og'zaki savollar-300 ta (<i>auditoriya darslari bo'yicha -150 ta, mustaqil ta'lim bo'yicha-150 ta</i>)	203
4.4	1 OB uchun yozma ish savollari-150 ta (<i>auditoriya darslari bo'yicha -75 ta, mustaqil ta'lim bo'yicha-75 ta</i>)	212
4.5	2 OB uchun yozma ish savollari-150 ta (<i>auditoriya darslari bo'yicha -75 ta, mustaqil ta'lim bo'yicha-75 ta</i>)	218
4.6	YaB uchun yozma ish savollari-300 ta (<i>auditoriya darslari bo'yicha -150 ta, mustaqil ta'lim bo'yicha-150 ta</i>)	224
4.7	1 OB uchun test savollari-150 ta (<i>auditoriya darslari bo'yicha -75 ta, mustaqil ta'lim bo'yicha-75 ta</i>)	238
4.8	2 OB uchun test savollari-150 ta (<i>auditoriya darslari bo'yicha -75 ta, mustaqil ta'lim bo'yicha-75 ta</i>)	260
4.9	YaB uchun test savollari-300 ta (<i>auditoriya darslari bo'yicha -150 ta, mustaqil ta'lim bo'yicha-150 ta</i>)	280
VI	Fan bo'yicha tarqatma materiallar	321
VI	Fan bo'yicha tarqatma materiallar	323
VII	O'UMning elektron varianti	333

I. Fanning o‘quv dasturi

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY TA'LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI**

**SAMARQAND DAVLAT VETERINARIYA MEDITSINASI,
CHORVACHILIK VA BIOTEXNOLOGIYALAR UNIVERSITETI**



“TASDIQLAYMAN”
Samarqand davlat veterinariya
meditsinasi, chorvachilik va
biotexnologiyalar universiteti
rektor X.B. Yunusov

2025 yil: 20 04

AMALIY AUDIT

FANINING O'QUV DASTURI

Bilim sohasi: 400 000 – Biznes, boshqaruv va huquq

Ta'lim sohasi: 410 000 – Biznes va boshqaruv

Ta'lim yo'nalishi: 60410100 – Buxgalteriya hisobi va audit (qishloq xo'jaligida)

Fan/modul kodi AA1806		O'quv yili 2025-2026	Semestr 8	ECTS – Kreditlar 6	
Fan modul turi Majburiy		Ta'lim tili O'zbek		Haftadagi dars soatlari 6	
1.	Fanning nomi		Auditoriya mashg'ulotlari (soat)	Mustaqil ta'lim (soat)	Jami yuklama (soat)
	Amaliy audit		90	90	180
2.	I. Fanning mazmuni I. Fanni o'qitishdan maqsad - 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'rsatishni tashkil qilish bo'yicha nazariy va amaliy bilimlarni shakllantirishdan iborat. Fanning vazifasi – talabalarga O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini tashkil qilishning huquqiy asoslari va tashkiliy asoslari; auditorlik kasbiga malakaviy va axloqiy talablari; auditda muhimlik tushunchasi va auditorlik riski; auditorlik tekshirishni rejalashtirish; auditorlik tekshirish vaqtida buxgalteriya hisobi va Amaliy nazorat tizimini o'rganish hamda baholash; auditorlik dalillar; ekspert ishlaridan va boshqa auditorlik tashkiloti ma'lumotlaridan foydalanish; auditorlik tanlash yordamida aniqlash bo'yicha nazariy-amaliy bilimlarni uzviylik va uzluksizlikda o'rgatishdan iborat. II. Asosiy nazariy qism (ma'ruza mashg'ulotlari) II.I.Fan tarkibiga quyidagi mavzular kiradi: 1-mavzu. Amaliy audit fanining predmeti, metodi, obyektlari va funksiyalari hamda boshqa fanlar bilan o'zaro aloqasi Amaliy auditning predmeti. Amaliy audit va auditorlik faoliyatining mohiyati. O'zbekiston Respublikasining moliyaviy nazorat tizimida auditning tutgan o'imi. Audit maqsadi va vazifalari. Auditorlik faoliyatining rivojlanish bosqichlari. Tasdiqlovchi audit. Maqsadli sistemali audit. Tavakkalchilikka asoslangan audit. Audit va buxgalteriya hisobi o'rtasidagi farqlar. Audit va taftish, ularning o'xshashlik va farqli tomonlari.				

Samarqand davlat veterinariya meditsinasi, chorvachilik va biotexnologiyalar universiteti "Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrasida professori iqtisodiyot fanlari doktori A.I. Alikulov tomonidan 60410100- "Buxgalteriya hisobi va audit (qishloq xo'jaligida)" ta'lim yo'nalishi talabalari uchun "Amaliy audit" fanidan tayyorlangan o'quv dasturiga

TAQRIZ

Iqtisodiyotni isloh qilish va mamlakati modernizatsiyalashtirish hamda jamiyatni demokratlashtirish talablaridan kelib chiqib iqtisodiy fanlar o'quv dasturlarini yangilash davr talabi bo'lib qolmoqda. "Amaliy audit" fani bo'yicha o'quv dasturi bakalavriatning 60410100- "Buxgalteriya hisobi va audit (qishloq xo'jaligida)" ta'lim yo'nalishi talabalari uchun mo'ljallangan. Mazkur fan o'quv rejada xususlik fanlar blokidan o'rin olgan bo'lib, ushbu fanni o'zlashtirish uchun 30 soat ma'ruza, 60 soat amaliy dars, 90 soat mustaqil ta'lim soatlari ajratilgan.

"Amaliy audit" fani o'quv dasturida xo'jalik yurituvchi sub'yektlar moliya-xo'jalik faoliyatida sodir bo'ladigan muomalalar va ishlarni auditorlik tekshiruvidan o'tkazishning uslubiy jihatlarini o'z ichiga oladi. Jumladan, pul mablag'lari va moliyaviy investitsiyalar, hisob-kitoblar, asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va ishlab chiqarish zahiralari, ishlab chiqarish jarayonlari va moliyaviy natijalar, buxgalteriya hisobi va hisobotning tashkil etilishi, xususiy kapital va moliyaviy natijalarni auditorlik tekshiruvlaridan o'tkazish uslubiyati bayon qilingan. Shu bilan birga auditorlik tekshiruvlarini yakunlash, auditorlik hisoboti va xulosalarini tayyorlash tartibi keltirilgan bo'lib, talabalarda audit va auditorlik faoliyati bo'yicha nazariy bilimlar chuqurlashtirish hamda ularda amaliy bilim, ko'nikma va malakalarni shakllantirish uchun xizmat qiladi. Shu nuqtai nazardan olganda, "Amaliy audit" fanini chuqur o'rganish taqozo etiladi.

Tayyorlangan o'quv dasturi buxgalteriya hisobi ta'lim yo'nalishi bo'yicha ta'lim olayotgan talabalar egallashi lozim bo'lgan barcha bilim va ko'nikmalarni to'la qamrab olgan.

Umuman olganda, "Amaliy audit" o'quv dasturi qo'yilgan talablarga javob beradi, talabalarda ushbu fan bo'yicha yetarlicha bilim va malakaga ega bo'lishlari uchun mos holda tuzilgan, undan 60410100- "Buxgalteriya hisobi va audit (qishloq xo'jaligida)" ta'lim yo'nalishi talabalarini o'qitishda o'quv dasturi sifatida foydalanish uchun tavsiya etaman.

Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti
Samarqand filiali "Buxgalteriya hisobi va statistika"
kafedrasida mudiri, i.f.b.f.d., dotsent

Mardonov M.Sh.



Samarqand davlat veterinariya meditsinasi, chorvachilik va biotexnologiyalar universiteti "Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrasini professori iqtisodiyot fanlari doktori A.I. Alikulov tomonidan 60410100-"Buxgalteriya hisobi va audit (qishloq xo'jaligida)" ta'lim yo'nalishi talabalari uchun "Amaliy audit" fanidan tayyorlangan o'quv dasturiga

TAQRIZ

Ma'lumki, so'ngi yillarda auditorlik faoliyatini shakllantirish va rivojlantirish bo'yicha qator ijobiy ishlar amalga oshirildi. Jumladan, auditorlik faoliyati sohasidagi munosabatlarni tartibga solish maqsadida 2021 yil 25 fevralda yangi tahrirdagi «Auditorlik faoliyati to'g'risida» gi Qonun qabul qilindi. Ushbu qonunni amalga oshirish, auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshirishlarining ahamiyatini oshirish, auditorlik xulosalari soliq va boshqa nazorat organlari tomonidan hisobga olinishini ta'minlash maqsadida boshqa bir qator me'yoriy hujjatlar qabul qilindi.

"Amaliy audit" fani bo'yicha o'quv dasturi bakalavriatning 60410100-"Buxgalteriya hisobi va audit (qishloq xo'jaligida)" ta'lim yo'nalishi 4-bosqich talabalari uchun mo'ljallangan bo'lib, ushbu fanni o'zlashtirish uchun jami 180 soat, shundan, 30 soat ma'ruza, 60 soat amaliy dars, 90 soat mustaqil ta'lim soatlari ajratilgan.

"Amaliy audit" fani bo'yicha fan dasturida keltirilgan mavzular talabalarida xo'jalik yurituvchi sub'yektlarda me'yoriy-huquqiy hujjatlar asosida audit va auditorlik faoliyatini tashkil etish, auditning xalqaro standartlari asosida xo'jalik faoliyati va moliyaviy hisobotlarni tekshirish bo'yicha ko'nikma va malakalarini hosil qilishda yordam berib, shu orqali auditorlik faoliyati bo'yicha professional xizmatlarni ko'rsatish uchun zamin yaratadi.

Umuman olganda, mazkur o'quv dasturi qo'yilgan talablarga mos holda tayyorlangan bo'lib, shu dastur asosida 60410100-"Buxgalteriya hisobi va audit (qishloq xo'jaligida)" ta'lim yo'nalishi talabalarini o'qitishda foydalanish uchun tavsiya etaman.

**Samarqand iqtisodiyot va servis instituti
"Buxgalteriya hisobi" kafedrasini mudiri,
iqtisodiyot fanlari doktori, professor**



S.N. Toshnazarov

2-mavzu. O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatining me'yoriy-huquqiy asoslari.

O'zbekistonda auditorlik faoliyatini me'yoriy tartibga solish tizimi, uning elementlari. O'zbekiston Respublikasining "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi Qonuni va uning ahamiyati. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshirishlarining ahamiyatini hamda ular sifatini oshirish to'g'risida"gi Qarorlarining mohiyati. O'zbekiston buxgalterlar va auditorlar milliy assotsiatsiyasi (O'BAMA) va uning faoliyat yo'nalishlari. O'zbekiston Auditorlar Palatasi (O'AP) va uning faoliyati. Auditorlik faoliyatining standartlari. Auditorlik tashkilotlarining huquqlari, majburiyatlari va javobgarliklari.

3-mavzu. Davlat nazoratining tashkiliy tuzilmasi.

Davlat moliyaviy nazorat tizimi. Davlat moliyaviy nazoratining asosiy funksiyalari. O'zbekiston Respublikasidagi moliyaviy nazorat tizimi. O'zbekiston Respublikasining Davlat budjeti mablag'lari va budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari jamg'armalari mablag'laridan foydalanishda amaliy auditning o'rni.

4-mavzu. "Amaliy audit" fanining ob'ektlari va metodi

Auditning paydo bo'lishi va rivojlanishi. Iqtisodiy nazorat va unda auditning o'rni. "Audit" fanining ob'ekti. "Audit" fanining metodi va uning elementlari. "Audit" fanida xususiy usullarning qo'llanilishi. "Audit" fanining "Buxgalteriya hisobi", "Iqtisodiy tahlil", "Soliqlar va soliqqa tortish" fanlari bilan o'zaro bog'liqligi. Audit fanining iqtisodiy fanlar bilan uzviy bog'liqligi.

5-mavzu. Amaliy auditorlik tekshiruvining turlari va shakllari

Muvofiqlik auditi. Operatsion audit. Moliyaviy hisobot auditi. Amaliy va tashqi audit. Majburiy auditorlik tekshiruvi. Tashabbus tarzidagi (ixtiyoriy) auditorlik tekshiruvi. Nazorat qiluvchi yoki huquqni muhofaza qiluvchi organlar tashabbusiga ko'ra audit o'tkazish xususiyatlari. Auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlari. Auditorlik amallari va auditorlik dalillarni to'plash. Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun litsenziya berish.

6-mavzu. Auditda muhimlik tushunchasi va auditorlik riski.

Muhimlik tushunchasi. Muhimlik darajasi, uni aniqlash tartibi. Muhimlik darajasini aniqlashda qo'llaniladigan asosiy ko'rsatkichlar tizimini shakllantirish tartibi. Muhimlik darajasini auditda qo'llash tartibi. Auditorlik riski tushunchasi, auditorlik risklarning maqbul to'plami, uning elementlari va ularni

baholash. Auditorlik risklarning maqbul to'plami va unga ta'sir ko'rsatadigan shart-sharoitlar. Auditorlik risklar maqbul to'plamining elementlarini baholash. Muhimlik darajasi va auditorlik riski tushunchalarining o'zaro bog'liqligi.

7-mavzu. Amaliy auditorlik dalillar

Auditorlik dalillar tushunchasi. Auditorlik dalillarning tayinlanishi va oldiga qo'yiladigan talablar. Auditorlik dalillarning turlari. Auditorlik dalillarning manbalari. Auditorlik amallari va auditorlik dalillarni to'plash. Auditorlik dalillarni olish usullari. Tahliliy amallar. Auditorlik tashkilotining ish hujjatlari. Auditorlik tanlash tushunchasi. Auditorlik tanlash usullari. Tanlash uslubini shakllantirish, tanlash xatarlari va natijalarni baholash.

8-mavzu. Auditorlik tanlash, tanlash uslubi va natijalarini baholash

Auditorlik tanlash tushunchasi. Auditorlik tanlash usullari, tanlash uslubini shakllantirish, tanlash risklari va natijalarini baholash. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirishning maqsadi va vazifalari. Auditni rejalashtirishning bosqichlari. Boshqa auditor taomillari. Auditorlik tanlash, tanlash uslubi va natijalarini baholashni hisobga olish usullari. Auditorlik amallari va auditorlik dalillarni to'plash. Auditorlik risklar maqbul to'plamining elementlarini baholash.

9-mavzu. Auditorlik kasbiga malakaviy va axloqiy talablar

Auditorlik kasbiga malakaviy talablar va auditorlik faoliyatini litsenziyalash. 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. Auditning Axloq kodeksi. Auditor axloqi (etikasi). Vijdonlilik va ob'ektivlik. Professional kompetentlilik. Maxfiylik. Omma uchun axborotni taqdim etish. Boshqa auditorlar bilan munosabatlar. Auditorlik tashkiloti va auditorlarning mustaqilligi. Auditor ishlarning sifatini nazorat qilish. Dastlabki, joriy va keyingi nazorat.

10-mavzu. Auditorlik tekshiruvi vaqtida buxgalteriya hisobi va Amaliy 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 tsiklining muhim uchastkalari bo'yicha hujjatlar aylanish reja-grafigini tekshirish. Korxona hisob siyosatini o'rganish. Amaliy nazorat tizimini o'rganish. Nazorat muhiti. Korxonadagi buxgalteriya

6.

Asosiy adabiyotlar

1. Sh.I.Ilhamov. Amaliy audit. Darslik. TOSHKENT IQTISODIYOT-2018. 443 bet
2. Sh.N.Fayziyev, R.D.Dusmuratov, A.A.Karimov va boshqalar. Audit. Darslik. T.: "IQTISOD-MOLIYA", 2015. 420 bet.

Qo'shimcha adabiyotlar.

3. Mirziyoyev Sh.M. Yangi O'zbekistonda erkin va farovon yashaylik. "Toshkent, "Tasvir" nashriyot uyi, 2021. – 52 bet.
4. Mirziyoyev Sh.M. Insonparvarlik, ezgulik va bunyodkorlik-milliy g'oyamizning poydevoridir. Toshkent, "Tasvir" nashriyot uyi, 2021. – 36 bet.
5. Meliev I.I., Qo'shmatov O.Q. va boshqalar. Audit. O'quv qo'llanma. T.: "IQTISOD-MOLIYA", 2014. 416 bet.
6. Tulaxodjayeva M.M., Ilhomov SH.I. va bosh. Audit. Darslik. Toshkent Davlat iqtisodiyot universiteti. Iqtisodiyot, 2010. – 456 b.
7. Qo'ziyev, Fayziyev Sha.N. va boshqalar. Amaliy audit. O'quv qo'llanma. T.: "IQTISOD-MOLIYA", 2015. 188 B.
8. Дусмуратов Р.Д. Аудит асослари. Дарслик. Т.: "Ўзбекистон миллий энциклопедияси", 2003. 612 б.

Axborot manbaalari

9. www.lex.uz
10. www.norma.uz
11. www.soliq.uz

7.

Fan dasturi Samarqand davlat veterinariya meditsinasi, chorvachilik va biotexnologiyalar universiteti tomonidan ishlab chiqilgan va tasdiqlangan

8.

Fan/modul uchun mas'ul:

Sh.X.Yuldashev – SamDVMChBU, "Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrası assistenti

9.

Taqrizchilar:

S.N.Toshnazarov – Samarqand iqtisodiyot va servis instituti "Buxgalteriya hisobi" kafedrası mudiri, iqtisodiyot fanlari doktori, professor
M.Sh.Mardonov-Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti Samarqand filiali "Buxgalteriya hisobi va statistika" kafedrası mudiri, iqtisod fanlari bo'yicha falsafa doktori,(PhD) dotsent

	21. Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar auditi. 22. Kreditlar va qarzar auditi 23. Asosiy vositalar auditi. 24. Investitsiya va innovatsiya faoliyati auditi 25. Nomoddiy aktivlar auditi 26. Tovar – moddiy zaxiralari auditi 27. Ishlab chiqarishxarajatlari, mahsulot(ish, xizmat)lar tannarxi auditi 28. Xususiy kapital va unga tenglashtiriladigan manbalar auditi 29. Daromadlar va xarajatlar auditi 30. Moliyaviy hisobot auditi Mustaqil o'zlashtirilgan mavzular bo'yicha talabalar tomonidan fanning xususiyatlarini hisobga olgan holda internet tarmoqlaridan foydalanib referat va uning taqdimoti, xorijiy tillardagi adabiyotlardan foydalanishi, keys-stadi, vaziyatli masalalar to'plami ishlab chiqishi tavsia etiladi.
3.	VI. Ta'lim natijalari / Kasbiy kompetensiyalari Talaba bilishi kerak: - Amaliy audit kasbiy va ahloqiy majburiyatlari, auditning mohiyati va ahamiyati, amaliy auditning o'ziga xos predmeti va obyektlar haqida <i>tasavvurga ega bo'lishi; (bilim)</i> - Audit, amaliy audit, audit tekshirivu, auditda muhimlik, auditning xususiyatlari, auditning predmeti xo'jalik yurituvchi subyektlar, ularning faoliyatlarini <i>bilishi va ulardan foydalana olishi; (ko'nikma)</i> - Audit tekshirivu to'g'risidagi xulosa tuzish, auditorlik xulosasidan foydalanuvchilar doirasi kengayib borayotganligi, qo'shma subyektlar barpo etilayotganligi, chet el investitsiyalarining mamlakatimiz iqtisodiyotining real sektoriga kiritilishi haqidagi <i>ko'nikmalariga ega bo'lishi kerak. (malaka)</i>
4.	VII. Ta'lim texnologiyalari va metodlari: - ma'ruzalar; - interfaol keys-stadilar; - seminarlar (mantiqiy fikrlash, tezkor savol-javoblar); - guruhlarda ishlash; - taqdimotlarni qilish; - individual loyihalar; - jamo bo'lib ishlash va himoya qilish uchun loyihalar.
5.	VIII. Kreditlarni olish uchun talablar: Joriy, oraliq nazorat shakllarida berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish, yakuniy nazorat muvaffaqiyatli topshirish.

hisobi tizimi. Nazorat amallari. 11-mavzu. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirish va tashkil etish Auditorlik tekshiruvini rejalashtirishning maqsadi va vazifalari. Auditni rejalashtirishning bosqichlari. Auditni dastlabki rejalashtirish. Auditning umumiy rejasini tayyorlash va tuzish. Audit dasturini tayyorlash va tuzish. Auditni rejalashtirishning asosiy tamoyillari. 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. 12-mavzu. Ekspert ishlaridan va boshqa auditorlik tashkiloti ma'lumotlaridan foydalanish Ekspert tushunchasi. Ekspert ishidan auditorlik dalil sifatida foydalanish. Ekspert xizmati bo'yicha pudrat shartnomasi. Ekspert xulosasi. Ekspert xulosasining kirish, tekshirish va xotima qismlari. Boshqa auditorlarning ishi natijalaridan foydalanish. Boshqa auditor taomillari. Asosiy auditor javobiga qo'yiladigan talablar. Asosiy va boshqa auditorlarning javobgarligi. Asosiy auditor javobiga qo'yiladigan talablar. 13-mavzu. Kassa operatsiyalari va pul hujjatlari auditi Kassa operatsiyalari auditining maqsadi, vazifalari va ma'lumot manbalari. Kassa operatsiyalariga oid buxgalteriya hisobi va Amaliy nazorat tizimini baholash, auditni rejalashtirish. Kassada pul mablag'larining saqlanishini tekshirish. Kassa intizomiga rioya qilinishi va kassa operatsiyalarining hujjatlashtirilishini tekshirish. Kassa daftarining yuritilishi va kassir hisobotini tekshirish. Kassa operatsiyalarining buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirilishini tekshirish. 14-mavzu. Bankdagi hisob-kitob, valyuta va boshqa schyotlar bo'yicha hisob-kitoblar auditi Auditning maqsadi, vazifalari va ma'lumot manbalari. Bankdagi schyotlarga doir muomalalarni hisobga olish va nazorat qilishning holatini tekshirish. 5110 -«hisob-kitob schyoti»ga doir muomalalar sintetik hisobi to'g'riligi va to'liqligini tekshirish. Valyuta schyotlariga doir muomalalar sintetik hisobining to'g'riligi va to'liqligini tekshirish. Bankdagi maxsus schyotlardagi pul mablag'lari sintetik hisobining to'g'riligi va to'liqligini tekshirish. 15-mavzu. Moliyaviy qo'yilmalar (investitsiyalar) auditi. Moliyaviy qo'yilmalar tavsifi, auditning xususiyati, maqsadi. Moliyaviy qo'yilmalar (investitsiyalar)ni auditorlik tekshiruvidan o'tkazishda qo'llaniladigan	

ma'lumot manbalari va vazifalari. Moliyaviy qo'yilmalarni inventarizatsiyadan o'tkazish va oldin o'tkazilgan inventarizatsiyalar to'g'riligini tekshirish. Korxona aktivlarini moliyaviy qo'yilmalar qatoriga qo'shishning to'g'riligini tekshirish. Moliyaviy qo'yilmalar hisobiga doir dastlabki hujjatlarning rasmiylashtirilishini va qimmatli qog'ozlarni baholashning to'g'riligini tekshirish. Buxgalteriya hisoboti ko'rsatkichlarining sintetik va analitik hisob registrlari ma'lumotlariga mosligini tekshirish. Qimmatli qog'ozlarning analitik hisobini, kirimi va chiqimiga doir muomalalarni tekshirish. Moliyaviy qo'yilmalarning daromadliligi, olingan daromadlarning to'liq aks ettirilishi va soliqqa tortilishini tekshirish.

16-mavzu. Mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar auditi

Auditning maqsadi, vazifalari va ma'lumot manbalari. Auditni tashkil etish va rejalashtirish. Mehnat qonunchiligi, buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimi qoidalariga rioya qilinishini tekshirish. Mehnat haqi bo'yicha analitik, sintetik va yig'ma hisob auditi. Mehnat ta'tili, vaqtincha mehnatga yaroqsizlik va maxsus sharoitlarda qo'shimcha haq to'lash auditi. Mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar va hisobotlarning auditi. Mehnatga haq to'lashdagi tarzidagi daromadlar.

17-mavzu. Hisobdor shaxslar va xodimlar bilan boshqa muomalalari bo'yicha hisobkitoblar auditi

Auditning maqsadi va vazifalari. Auditning huquqiy-me'yoriy bazasi va ma'lumot manbalari. Ichki nazorat va buxgalteriya hisobi tizimini baholash, audit dasturini tuzish va tekshiruv amallarini tayinlash. Hisobdor shaxslar bilan hisobkitoblarning hujjatlashtirilishini tekshirish. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar analitik va sintetik hisobining tashkil etilishi hamda yuritilishini tekshirish. Chet el xizmat safari bo'yicha hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar auditining xususiyatlari. Xodimlar bilan boshqa muomalalar bo'yicha hisob-kitoblar auditi.

18-mavzu. Budjet bilan hisob – kitoblar auditi

Budjet bilan hisob – kitoblar auditining maqsadi, vazifalari, me'yoriy-huquqiy asoslari va ma'lumot manbalari. Yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig'i auditi. Jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'i auditi.

Qo'shilgan qiymat solig'i(qqs) va aktsiz solig'i auditi. Yuridik shaxslarning er va mulk solig'i. Budjetga to'lanadigan soliq mablag'larining auditi. Yagona ijtimoiy to'lov va budjetdan tashqari pensiya jamg'armasiga fuqarolarning sug'urta badallari hamda majburiy ajratmalar bo'yicha hisob-kitoblar auditi.

18. Budjet bilan hisob – kitoblar auditi
19. Sug'urta va davlatning budjetdan tashqari maqsadli jamg'armalari bo'yicha hisobkitoblar auditi
20. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar auditi
21. Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar auditi.
22. Kreditlar va qarzar auditi
23. Asosiy vositalar auditi.
24. Investitsiya va innovatsiya faoliyati auditi
25. Nomoddiy aktivlar auditi

V.Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlar

Mustaqil ta'lim uchun tavsiya etiladigan mavzular.

1. Amaliy auditning mohiyati, ahamiyati va vazifalari
2. O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatining me'yoriy-huquqiy asoslari
3. Xorijda auditorlik faoliyati va auditning xalqaro standartlari
4. "Amaliy audit" fanining predmeti, ob'ektlari va metodi
5. Auditorlik tekshiruvining turlari va shakllari
6. Auditda muhimlik tushunchasi va auditorlik riski
7. Amaliy auditorlik dalillar
8. Auditorlik tanlash, tanlash uslubi va natijalarini baholash
9. Auditorlik kasbiga malakaviy va axloqiy talablar
10. Auditorlik tekshiruv vaqtida buxgalteriya hisobi va Amaliy nazorat tizimini o'rganish hamda baholash
11. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirish va tashkil etish
12. Ekspert ishlaridan va boshqa auditorlik tashkiloti ma'lumotlaridan foydalanish
13. Kassa operatsiyalari va pul hujjatlari auditi
14. Bankdagi hisob-kitob, valyuta va boshqa schyotlar bo'yicha hisob-kitoblar auditi
15. Moliyaviy qo'yilmalar (investitsiyalar) auditi.
16. Mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar auditi
17. Hisobdor shaxslar va xodimlar bilan boshqa muomalalari bo'yicha hisob-kitoblar auditi
18. Budjet bilan hisob – kitoblar auditi
19. Sug'urta va davlatning budjetdan tashqari maqsadli jamg'armalari bo'yicha hisobkitoblar auditi
20. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar auditi

hisob-kitoblar auditi

18. Budget bilan hisob – kitoblar auditi
19. Sug'urta va davlatning budgetdan tashqari maqsadli jamg'armalari bo'yicha hisob-kitoblar auditi
20. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar auditi
21. Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar auditi.
22. Kreditlar va qarzlardir auditi
23. Asosiy vositalar auditi.
24. Investitsiya va innovatsiya faoliyati auditi
25. Nomoddiy aktivlar auditi
26. Tovar – moddiy xazinalari auditi
27. Ishlab chiqarish xarajatlari, mahsulot(ish, xizmat)lar tannarxi auditi
28. Xususiy kapital va unga tenglashtiriladigan manbalar auditi
29. Daromadlar va xarajatlar auditi
30. Moliyaviy hisobot auditi

Amaliy mashg'ulotlar bir akademik guruhga bir professor-o'qituvchi tomonidan o'tkazilishi zarur. Mashg'ulotlar faol va interfaol usullar yordamida o'tilishi, mos ravishda munosib pedagogik va axborot texnologiyalar qo'llanilishi maqsadga muvofiq.

IV. Kurs ishi bo'yicha ko'rsatma va tavsiyalar

Kurs ishi uchun tavsiya etiladigan mavzular:

1. Audit fanning predmeti va metodi
2. Auditorlik faoliyatining huquqiy asoslari
3. Audit standartlari.
4. Auditorning kasb etikasi
5. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirish
6. Auditorlik tekshiruvda muhimlik va risk
7. Auditorlik dalillar
8. Tahliliy amallar
9. Auditorlik tanlash
10. Ta'minot jarayoni auditi
11. Ishlab chiqarish jarayoni auditi
12. Sotish jarayoni auditi
13. Auditning yakuniy boshqichi
14. Xorijda auditorlik faoliyati va auditning xalqaro standartlari
15. Auditorlik tekshiruvining turlari va shakllari
16. Mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar auditi
17. Hisobdor shaxslar va xodimlar bilan boshqa muomalalari bo'yicha hisob-kitoblar auditi

19-mavzu. Sug'urta va davlatning budgetdan tashqari maqsadli jamg'armalari bo'yicha hisob-kitoblar auditi

Sug'urta va davlatning budgetdan tashqari maqsadli jamg'armalari bo'yicha hisob-kitoblar auditining maqsadi, vazifalari, me'yoriy-huquqiy asoslari va ma'lumot manbalari. Yagona ijtimoiy to'lov va budgetdan tashqari pensiya jamg'armasiga fuqarolarning sug'urta badallari hamda majburiy ajratmalar bo'yicha hisob-kitoblar auditi. Respublika yo'l jamg'armasiga majburiy to'lovlar bo'yicha hisob-kitoblar auditi. O'zbekiston respublikasi moliya vazirligi huzuridagi budgetdan tashqari pensiya jamg'armasi va ta'lim muassasalarini rekonstruksiyalash, kapital ta'mirlash va jihozlash jamg'armasi bilan hisob-kitoblar auditi.

20-mavzu. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar auditi

Hisob-kitoblar auditining maqsadi, vazifalari va umumiy tartibi. Mol yetkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisob-kitoblar auditi. Ichki auditning uslubiy asoslarini takomillashtirish. Ichki auditni o'tkazishning uslubiy jihatlarini takomillashtirish. Ichki auditni yakunlash va samaradorligini baholash. Mol yetkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisob-kitoblar auditining hujjatlarda yuritilishi.

21-mavzu. Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar auditi.

Hisob-kitoblar auditining maqsadi, vazifalari va umumiy tartibi. Da'volar va olingan bo'naklar bo'yicha hisob-kitoblar auditi. Turli debitorlar va kreditorlar bilan hisob-kitoblar auditi. Ichki auditda ekspert xizmatidan foydalanish. Ichki auditda tomonlarning huquq va majburiyatlari.

Ichki auditorlarining mehnatini tashkil etish. Ichki va tashqi auditni muvofiqlashtirish.

22-mavzu. Kreditlar va qarzlardir auditi

Auditning maqsadi va vazifalari. Auditning huquqiy-me'yoriy asoslari va ma'lumot manbalari. Auditni rejalashtirish. Audit o'tkazish uslubini shakllantirish. Kreditlar bo'yicha hisob-kitoblar auditi. Debitorlik va kreditorlik qarzlardir auditi.

Qarzlardir bo'yicha hisob-kitoblar auditi. Kreditlar va qarzlardir auditida tahlil usullarini qo'llash. Auditni yakunlash va natijalarini rasmiylashtirish.

23-mavzu. Asosiy vositalar auditi

Asosiy vositalar auditini tashkil etish tartibi va o'tkazish ketma-ketligi.

Asosiy vositalar auditida foydalaniladigan ma'lumot manbalari. Asosiy vositalarning mavjudligi va saqlanishini tekshirish. Asosiy vositalar analitik hisobini tashkil etish auditi. Asosiy vositalar kirimi va chiqimiga doir muomalalarni hujjatlashtirish, schyotlarda aks ettirish hamda soliqa tortishning to'g'riligini tekshirish. Lizing munosabatlari va ijara majburiyatlari auditi. Asosiy vositalarga eskirish hisoblashning to'g'riligini tekshirish. Asosiy vositalarni ta'mirlash auditi. Pudrat usuli va xo'jalik usulida bajarilgan ta'mirlash ishlari auditining xususiyatlari.

24-mavzu. Investitsiya va innovatsiya faoliyati auditi

Investitsion va innovatsion faoliyat auditining maqsadi, vazifalari, ob'ektlari, axborot manbalari va audit o'tkazish usullari. Audit rejasi va dasturini tuzish. Investitsion loyihalarning auditorlik ekspertizasi. Kapital qo'yilmalar, ob'ektlar va ishlab chiqarish quvvatlarini ishga tushirish auditi. Qurilish-montaj va ta'mir ishlari auditi. Yangi texnikani yaratish va joriy etish auditi.

25-mavzu. Nomoddiy aktivlar auditi

Nomoddiy aktivlarning mohiyati, ahamiyati, o'ziga xos belgilari va auditioning xususiyatlari. Nomoddiy aktivlar auditini tashkil etish va o'tkazishning umumiy tartibi. Nomoddiy aktivlar kirimi va chiqimi sintetik hisobini hamda soliqa tortishning to'g'riligini tekshirish. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash va hisobda aks ettirishning to'g'riligini tekshirish. Nomoddiy aktivlar auditioning natijalarini umimlashtirish va baholash.

26-27 mavzu. Tovar – moddiy zaxiralari auditi

Auditning maqsadi, vazifalari, ma'lumot manbalari va o'tkazish tartibi. Tovarmoddiy zaxiralarni auditorlik tekshiruvdan o'tkazish ketma-ketligi. Tovar-moddiy zaxiralarning mavjudligi va saqlanishini nazorat qilishni tekshirish uslubiyoti. Tovarmoddiy zaxiralar buxgalteriya hisobini tekshirishning xususiyatlari. Tovar-moddiy zaxiralarni kirim qilish va ishlab chiqarishga sarflash vaqtida baholashning to'g'riligini tekshirish. Moddiy boyliklarni sotish va boshqacha tarzda hisobdan chiqarishga doir muomalalarni tekshirish. Tugallanmagan ishlab chiqarishni tekshirish.

28-mavzu. Ishlab chiqarish xarajatlari, mahsulot(ish, xizmat)lar tannarxi auditi

Ishlab chiqarish xarajatlari auditining maqsadi, me'yoriy asoslari va

Xususiyatlari. Asosiy ishlab chiqarish tarmoqlarini auditorlik tekshiruvdan o'tkazish. O'simlikchilik tarmog'ini tekshirish. Chorvachilik tarmog'ini tekshirish. Asosiy tarmoqlardan olingan mahsulotlar tannarxini hisoblashni tekshirish. Davr sarflarini tekshirish. Moliyaviy faoliyatga doir xarajatlar va daromadlar hamda favqulodda olingan foyda (ko'rilgan zarar) larni tekshirish.

29-30 mavzu. Moliyaviy hisobot auditi.

Moliyaviy hisobot auditining maqsadi, vazifalari, me'yoriy-huquqiy asoslari va ma'lumot manbalari. Buxgalteriya balansi va moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot auditi tuzishni to'g'riligini tekshirish. Asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobot auditi. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot auditi. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot auditi. Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumotnoma ko'rsatkichlari va moliyaviy hisobotga tushuntirishlar auditi. Moliyaviy hisobot auditida uchraydigan xato-kamchiliklar

III. Amaliy mashg'ulotlari bo'yicha ko'rsatma va tavsiyalar

Amaliy mashg'ulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:

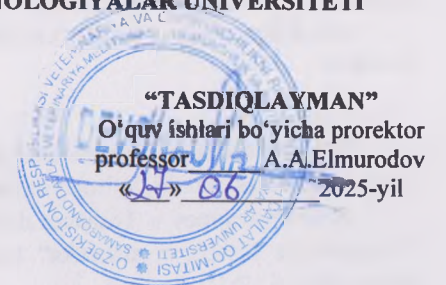
1. Amaliy auditning mohiyati, ahamiyati va vazifalari
2. O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatining me'yoriy-huquqiy asoslari
3. Xorijda auditorlik faoliyati va auditning xalqaro standartlari
4. "Amaliy audit" fanining predmeti, ob'ektlari va metodi
5. Auditorlik tekshiruvining turlari va shakllari
6. Auditda muhimlik tushunchasi va auditorlik riski
7. Amaliy auditorlik dalillar
8. Auditorlik tanlash, tanlash uslubi va natijalarini baholash
9. Auditorlik kasbiga malakaviy va axloqiy talablar
10. Auditorlik tekshiruv vaqtida buxgalteriya hisobi va Amaliy nazorat tizimini o'rganish hamda baholash
11. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirish va tashkil etish
12. Ekspert ishlaridan va boshqa auditorlik tashkiloti ma'lumotlaridan foydalanish
13. Kassa operatsiyalari va pul hujjatlari auditi
14. Bankdagi hisob-kitob, valyuta va boshqa schyotlar bo'yicha hisob-kitoblar auditi
15. Moliyaviy qo'yilmalar (investitsiyalar) auditi.
16. Mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar auditi
17. Hisobdor shaxslar va xodimlar bilan boshqa muomalalari bo'yicha

II. Fanning ishchi o‘quv dasturi (sillabusi)

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIIY TA'LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI**

**SAMARQAND DAVLAT VETERINARIYA MEDITSINASI,
CHORVACHILIK VA BIOTEXNOLOGIYALAR UNIVERSITETI**

Ro'yxatga olindi:
№ BD-60410100-1.30
«06» 06 2025-yil



AMALIY AUDIT

ISHCHI O'QUV DASTURI (SILLABUSI)

Bilim sohasi:	400 000	Biznes, boshqaruv va huquq
Ta'lim sohasi:	410 000—	Biznes va boshqaruv
Ta'lim yo'nalishi:	60410100 —	Buxgalteriya hisobi va audit (qishloq xo'jaligida)

Fanning ishchi o'quv dasturi (sillabusi) 2022-yilda tasdiqlangan o'quv reja va fan dasturiga muvofiq ishlab chiqildi.

Tuzuvchilar:

A.I.Alikulov – SamDVMCHBU, “Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrasini professori, iqtisodiyot fanlari doktori

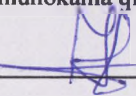
H.A.Ishturdiyev – SamDVMCHBU, “Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrasini assistenti

Taqrizchilar:

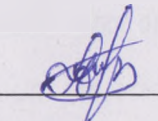
S.N.Toshnazarov – Samarqand iqtisodiyot va servis instituti “Buxgalteriya hisobi” kafedrasini mudiri, iqtisodiyot fanlari doktori, professor

M.Sh.Mardonov – Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti Samarqand filiali “Buxgalteriya hisobi va statistika” kafedrasini mudiri iqtisodiyot fanlari bo'yicha falsafa doktori (PhD), dotsenti

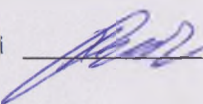
Fanning ishchi o'quv-dasturi (sillabusi) “Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrasining 2025-yil 16 05 dagi № 10 - son yig'ilishida muhokamadan o'tgan va fakultet Kengashida muhokama qilish uchun tavsiya etilgan.

Kafedra mudiri:  U.T.Eshmuradov

Fanning ishchi o'quv dasturi (sillabusi) “Iqtisodiyot” fakulteti kengashida muhokama etilgan va foydalanishga tavsiya qilingan (2025-yil 16 05 № 10 sonli bayonnoma).

Fakultet kengashi raisi  A.I.Alikulov

Kelishildi:

O'quv-uslubiy boshqarma boshlig'i  Sh.X.Qurbanov

Tasavvurga ega bo'lish;
2 (qoniqarsiz) baho:
 Dasturni o'zlashtirmaganlik;
 Fanning mohiyatini bilmaslik;
 Aniq tasavvurga ega bo'lmaslik;
 Mustaqil fikrlay olmaslik.

Fan Sillabusi
Samarqand davlat veterinariya meditsinasi, chorvachilik va biotexnologiyalar universiteti

Fan to'g'risida ma'lumot
 Fan shifri: AA1806
 Fan nomi: Amaliy audit
 Semestr/yil: 8-semestr/2025-2026 o'quv yili
Kafedra: Buxgalteriya hisobi va audit
 Soatlar/kreditlar: 6,0 ECTS (90 auditoriya soati, 90 soat mustaqil ta'lim)

Ma'ruza	Amaliy mashg'ulot	Mustaqil ta'lim	Jami
30	60	90	180

Fan bo'yicha mashg'ulotlarning joylashuvi:
Auditoriya vaqti: dars jadvaliga asosan
 Talablar:
 Fan uchun mas'ul kafedra: Buxgalteriya hisobi va audit
Instruktor to'g'risida ma'lumot:
iqtisodiyot fanlari doktori, professor A.I.Alikulov
 Kafedra joylashgan joyi: SamDVMChBU, 4-o'quv binosi, 407-xona
 Telefon: +99894-242-58-58 ish telefoni; mobil: +99894-242-58-58
 E.mail. alikulovabdumumina@mail.ru Ish vaqti: Uchrashuvga ko'ra

I. Fanni o'qitishdan maqsad - 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'rsatishni tashkil qilish bo'yicha nazariy va amaliy bilimlarni shakllantirishdan iborat.

II. Fanning vazifasi – talabalarga O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini tashkil qilishning huquqiy asoslari va tashkiliy asoslari; auditorlik kasbiga malakaviy va axloqiy talablari; 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.

III. Fanni o'zlashtirish natijasida talaba:
 - xo'jalik yurituvchi sub'yektlarda auditning nazariy asoslarini, unda qo'llaniladigan asosiy tamoyillar, usullari haqida *tasavvurga ega bo'lishi*;
 - xo'jalik yurituvchi sub'yektlarda auditni tashkil etish, xo'jalik mablag'lari va

ularning tashkil topish manbalarining harakatini hujjatlarda qayd etish, buxgalteriya hisobi schyotlari va hisob registrlarida o'z vaqtida va to'g'ri aks ettirish *ko'nikmalariga ega bo'lish*;

- - xo'jalik yurituvchi sub'yektlarda me'yoriy-huquqiy hujjatlar asosida auditni tashkil etish, auditning xalqaro standartlari asosida moliyaviy hisobotlarni tayyorlash va taqdim etish hamda audit bo'yicha professional darajada amaliyotda qo'llash *malakasiga ega bo'lishi kerak*.

IV. O'qitish usullari:

Fanni o'qitish jarayonida zamonaviy uslublardan foydalanish, sohadagi muammolarni ta'limning ommaviy shakllari bilan bog'lab, talabalarning nazariy bilimlarini amaliy mashg'ulotlar orqali mustahkamlab borish lozim. O'quv materiallarini talabalar tomonidan unumli o'zlashtirish uchun ko'rgazmali qurollar o'qitishning texnik vositalari, buxgalteriya hisobi bo'yicha chop etilgan ma'ruza matnlaridan keng foydalanish, talaba bilimini baholash tizimini joriy etish. Ma'ruza mashg'ulotlarida ilg'or pedagogik texnologiyalar foydalaniladi.

"Amaliy audit" kursini loyihalashtirishda quyidagi asosiy konseptual yondoshuvlardan foydalaniladi:

Shaxsga yo'naltirilgan ta'lim.

Tizimli yondoshuv.

Faoliyatga yo'naltirilgan yondoshuv.

Dialogik yondoshuv.

Hamkorlikdagi ta'limni tashkil etish.

Muammoli ta'lim.

V. Fanning tarkibiy tuzilishi:

5.1. "Amaliy audit" fanidan rejalashtirilgan ma'ruza mashg'ulotlarining kalendar tematik rejasi

Ma'ruza mashg'ulotlarining:			
№	mavzulari	rejasi	soat
1-modul. Amaliy audit fanining predmeti, metodi, obyektlari			
1.1	Amaliy audit fanining predmeti, metodi, obyektlari va funksiyalari hamda boshqa fanlar bilan o'zaro aloqasi	1.1.1. Amaliy auditning predmeti 1.1.2. Amaliy audit va auditorlik faoliyatining mohiyati. O'zbekiston Respublikasining moliyaviy nazorat tizimida auditning tutgan o'rni	2
1.2	O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatining me'yoriy-huquqiy asoslari.	1.2.1. O'zbekistonda auditorlik faoliyatini me'yoriy tartibga solish tizimi, uning elementlari. 1.2.2. O'zbekiston Respublikasining	2

2.Sh.N.Fayziyev, R.D.Dusmurov, A.A.Karimov va boshqalar. Audit. Darslik. T.: "IQTISOD-MOLIYA", 2015. 420 bet.

3. Kuziev I., Tuychiev A., Xojiev M., Yakubov M. Vnutrenniy audit. "Iqtisod-Moliya", 2019 g. – 421 str."

Qo'shimcha adabiyotlar

4.Mirziyoyev Sh.M. Yangi O'zbekistonda erkin va farovon yashaylik. "Toshkent, "Tasvir" nashriyot uyi, 2021. – 52 bet.

5.Mirziyoyev Sh.M. Insonparvarlik, ezgulik va bunyodkorlik-milliy g'oyamizning poydevoridir. Toshkent, "Tasvir" nashriyot uyi, 2021. – 36 bet.

6.Meliev I.I., Qo'shmatov O.Q. va boshqalar. Audit. O'quv qo'llanma. T.: "IQTISOD-MOLIYA", 2014. 416 bet.

7. Tulaxodjayeva M.M., Ilhomov SH.I. va bosh. Audit. Darslik. Toshkent Davlat iqtisodiyot universiteti. Iqtisodiyot, 2010. – 456 b.

8. Qo'ziyev, Fayziyev Sha.N. va boshqalar. Amaliy audit. O'quv qo'llanma. T.: "IQTISOD-MOLIYA", 2015. 188 B.

9. Дусмуратов Р.Д. Аудит асослари. Дарслик. Т.: "Ўзбекистон миллий энциклопедияси", 2003. 612 б.

Axborot manbalari

10. www.lex.uz

11. www.imv.uz

12. www.norma.uz

IX. Baholash

Talabalarning fanlarni o'zlashtirishi 5 ballik tizimda baholanadi.

5 (a'lo) baho:

Xulosa va qaror qabul qilish;

Ijodiy fikrlar olish;

Mustaqil mushohada yurita olish;

Olgan bilimlarini amalda qo'llay olish;

Mohiyatini tushunish;

Bilish, aytib berish;

Tasavvurga ega bo'lish;

4 (yaxshi) baho:

Mustaqil mushohada yurita olish;

Olgan bilimlarini amalda qo'llay olish;

Mohiyatini tushunish;

Bilish, aytib berish;

Tasavvurga ega bo'lish;

3 (qoniqarli) baho;

Mohiyatini tushunish;

Bilish, aytib berish;

12	Kassa operatsiyalari va pul hujjatlari auditi	Adabiyotlardan konspekt qilib referat yozish	Mart 2026	4
13	Bankdagi hisob-kitob, valyuta va boshqa schyotlar bo'yicha hisob-kitoblar auditi	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	Mart 2026	4
14	Budjet bilan hisob – kitoblar auditi	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	Aprel 2026	4
15	Mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar auditi	Adabiyotlardan konspekt qilib referat yozish	Aprel 2026	4
16	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar auditi	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	Aprel 2026	6
17	Xaridorlar va uyurtmachilar bilan hisob-kitoblar auditi.	Adabiyotlardan konspekt qilib referat yozish	Aprel 2026	6
18	Auditorlik tekshiruvining turlari va shakllari	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	May 2026	6
19	Auditda muhimlik tushunchasi va auditorlik riski	Adabiyotlardan konspekt qilib referat yozish	May 2026	6
20	Auditorlik dalillar	Adabiyotlardan konspekt qilib referat yozish	May 2026	6
Jami:				90

VIII. Adabiyotlar Asosiy adabiyotlar

1.Sh.I.Ilhamov.Amaliy audit. Darslik. TOSHKENT IQTISODIYOT-2018.

		“Auditorlik faoliyati to'g'risida”gi Qonuni va uning ahamiyati	
1.3	Davlat nazoratining tashkiliy tuzilmasi	1.3.1.Davlat moliyaviy nazorat tizimi 1.3.2.Davlat moliyaviy nazoratining asosiy funksiyalari.	2
1.4	“Amaliy audit” fanining ob'ektlari va metodi	1.4.1. Auditning paydo bo'lishi va rivojlanishi 1.4.2.Iqtisodiy nazorat va unda auditning o'imi. “Audit” fanining ob'ekti.	2
2-modul. Amaliy auditorlik tekshiruvining turlari va shakllari			
2.1	Amaliy auditorlik tekshiruvining turlari va shakllari	2.1.1. Muvofiqlik auditi. Operatsion audit. Moliyaviy hisobot auditi 2.1.2. Amaliy va tashqi audit. Majburiy auditorlik tekshiruvi.	2
2.2	Auditda muhimlik tushunchasi va auditorlik riski.	2.2.1. Muhimlik tushunchasi. Muhimlik darajasi, uni aniqlash tartibi. 2.2.2. Muhimlik darajasini aniqlashda qo'llaniladigan asosiy ko'rsatkichlar tizimini shakllantirish tartibi.. 2.2.3. Muhimlik darajasini auditda qo'llash tartibi. Auditorlik riski tushunchasi, auditorlik risklarning maqbul to'plami, uning elementlari va ularni baholash.	2
2.3	Auditorlik dalillar	2.3.1. Auditorlik dalillar tushunchasi. 2.3.2.Auditorlik dalillarning tayinlanishi va oldiga qo'yiladigan talablar. Auditorlik dalillarning turlari 2.3.3. Auditorlik dalillarning manbalari. Auditorlik amallari va auditorlik dalillarni to'plash.	2
2.4	Auditorlik tanlash, tanlash uslubi va natijalarini baholash.	2.4.1. Auditorlik tanlash tushunchasi. 2.4.2. Auditrolik tanlash usullari, tanlash uslubini shakllantirish, tanlash risklari va natijalarini baholash. 2.4.3. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirishning maqsadi va vazifalari..	2
2.5	Auditorlik kasbiga	2.5.1. Auditorlik kasbiga malakaviy	2

	malakaviy va axloqiy talablar	talablar va auditorlik faoliyatini litsenziyalash 2.5.2. Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun litsenziya berish, litsenziya berishni rad etish. 2.5.3. Auditning Axloq kodeksi. Auditor axloqi (etikasi). Vijdonlilik va ob'ektivlik.	
2.6	Auditorlik tekshiruvi vaqtida buxgalteriya hisobi va Amaliy nazorat tizimini o'rganish hamda baholash	2.6.1. Tekshiriladigan korxona (mijoz) faoliyatini o'rganish 2.6.2. Buxgalteriya hisobining tashkil etilishini o'rganish.	2
2.7	Auditorlik tekshiruvini rejalashtirish va tashkil etish	2.7.1. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirishning maqsadi va vazifalari 2.7.2. Auditni rejalashtirishning bosqichlari. 2.7.3. Auditni dastlabki rejalashtirish. Auditning umumiy rejasini tayyorlash va tuzish.	2
2.8	Ekspert ishlaridan va boshqa auditorlik tashkiloti ma'lumotlaridan foydalanish	2.8.1. Ekspert tushunchasi. Ekspert ishidan auditorlik dalil sifatida foydalanish 2.8.2. Ekspert xizmati bo'yicha pudrat shartnomasi. Ekspert xulosasi. 2.8.3. Ekspert xulosasining kirish, tekshirish va xotima qismlari.	2
3-modul. Xo'jalik korxonalaroda auditini tashkil etish			
3.1	Kassa operatsiyalari va pul hujjatlari auditi	3.1.1. Kassa operatsiyalari auditining maqsadi, vazifalari va ma'lumot manbalari 3.1.2. Kassa operatsiyalariga oid buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimini baholash, auditni rejalashtirish. 3.1.3. Kassada pul mablag'larining saqlanishini tekshirish.	2
3.2	Bankdagi hisob-kitob, valyuta va boshqa schyotlar	3.2.1. Auditning maqsadi, vazifalari va ma'lumot manbalari	2

2	O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatining me'yoriy-huquqiy asoslari.	Adabiyotlardan konspekt qilib referat yozish	Yanvar 2026	4
3	Xorijda auditorlik faoliyati va auditning xalqaro standartlari	Adabiyotlardan konspekt qilib referat yozish	Yanvar 2026	4
4	"Audit" fanining predmeti, ob'ektlari va metodi	Adabiyotlardan konspekt qilib referat yozish	Yanvar 2026	4
5	Auditorlik tekshiruvining turlari va shakllari	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	Fevral 2026	4
6	Auditda muhimlik tushunchasi va auditorlik riski	Adabiyotlardan konspekt qilib referat yozish	Fevral 2026	4
7	Auditorlik dalillar	Adabiyotlardan konspekt qilib referat yozish	Fevral 2026	4
8	Auditorlik tanlash, tanlash uslubi va natijalarini baholash	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	Fevral 2026	4
9	Auditorlik tekshiruvi vaqtida buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimini o'rganish hamda baholash	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	Fevral 2026	4
10	Auditorlik tekshiruvini rejalashtirish va tashkil etish	Adabiyotlardan konspekt qilib referat yozish	Mart 2026	4
11	Ekspert ishlaridan va boshqa auditorlik tashkiloti ma'lumotlaridan foydalanish	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	Mart 2026	4

Kurs ishi mavzulari:

- 1.Audit fanning predmeti va metodi
- 2.Auditorlik faoliyatining huquqiy asoslari
- 3.Audit standartlari.
- 4.Auditorning kasb etikasi
- 5.Auditorlik tekshiruvini rejalashtirish
- 6.Auditorlik tekshiruvda muhimlik va risk
- 7.Auditorlik dalillar
- 8.Tahliliy amallar
9. Nomoddiy aktivlar auditi
- 10.Auditorlik tanlash
- 11.Ta'minot jarayoni auditi
- 12.Ishlab chiqarish jarayoni auditi
- 13.Sotish jarayoni auditi
- 14.Auditning yakuniy boshqichi
- 15.Xorijda auditorlik faoliyati va auditning xalqaro standartlari
- 16.Auditorlik tekshiruvining turlari va shakllari
- 17.Mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar auditi
- 18.Hisobdor shaxslar va xodimlar bilan boshqa muomalalari bo'yicha hisob-kitoblar auditi
- 19.Budjet bilan hisob – kitoblar auditi
- 20.Sug'urta va davlatning budjetdan tashqari maqsadli jamg'armalari bo'yicha hisobkitoblar auditi
- 21.Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar auditi
- 22.Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar auditi.
- 23.Kreditlar va qarzlari auditi
- 24.Asosiy vositalar auditi.
- 25.Investitsiya va innovatsiya faoliyati auditi

VII. “Amaliy audit” fanidan rejalashtirilgan talabalar mustaqil ta’limining kalendar tematik rejasi

№	Mustaqil ta’lim mavzulari	Amalga oshirish mexanizmi	Bajarish muddati	Hajmi (soatda)
1	Auditning mohiyati, ahamiyati va vazifalari	Adabiyotlardan konspekt qilib referat yozish	Yanvar 2026	4

	bo'yicha hisob-kitoblar auditi	3.2.2. Bankdagi schyotlarga doir muomalalarni hisobga olish va nazorat qilishning holatini tekshirish.	
3.3	Mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar auditi	3.3.1. Auditning maqsadi, vazifalari va ma'lumot manbalari 3.3.2. Auditni tashkil etish va rejalashtirish. 3.3.3.Mehnat qonunchiligi, buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimi qoidalariga rioya qilinishini tekshirish.	2
Jami:			30

5.2. “Amaliy audit” fanidan rejalashtirilgan amaliy mashg'ulotlarining kalendar tematik rejasi

Amaliy mashg'ulotlarning:			
№	mavzulari	rejasi	soat
1.	Amaliy audit fanining predmeti, metodi, obyektlari va funksiyalari hamda boshqa fanlar bilan o'zaro aloqasi	1.1. Amaliy auditning predmeti 1.2. Amaliy audit va auditorlik faoliyatining mohiyati. O'zbekiston Respublikasining moliyaviy nazorat tizimida auditning tutgan o'rimi	4
2.	O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatining me'yoriy-huquqiy asoslari.	2.1. O'zbekistonda auditorlik faoliyatini me'yoriy tartibga solish tizimi, uning elementlari. 2.2. O'zbekiston Respublikasining “Auditorlik faoliyati to'g'risida”gi Qonuni va uning ahamiyati	4
3.	Davlat nazoratining tashkiliy tuzilmasi	3.1.Davlat moliyaviy nazorat tizimi 3.2.Davlat moliyaviy nazoratining asosiy funksiyalari.	4
4.	“Amaliy audit” fanining ob'ektlari va metodi	4.1. Auditning paydo bo'lishi va rivojlanishi 4.2.Iqtisodiy nazorat va unda auditning o'rimi. “Audit” fanining ob'ekti.	4
5.	Amaliy auditorlik tekshiruvining turlari va shakllari	5.1. Muvofiqlik auditi. Operatsion audit. Moliyaviy hisobot auditi 5.2. Amaliy va tashqi audit. Majburiy	4

		auditorlik tekshiruvi.	
6.	Auditda muhimlik tushunchasi va auditorlik riski.	6.1. Muhimlik tushunchasi. Muhimlik darajasi, uni aniqlash tartibi. 6.2. Muhimlik darajasini aniqlashda qo'llaniladigan asosiy ko'rsatkichlar tizimini shakllantirish tartibi.. 6.3. Muhimlik darajasini auditda qo'llash tartibi. Auditorlik riski tushunchasi, auditorlik risklarning maqbul to'plami, uning elementlari va ularni baholash.	4
7.	Auditorlik dalillar	7.1. Auditorlik dalillar tushunchasi. 7.2. Auditorlik dalillarning tayinlanishi va oldiga qo'yiladigan talablar. Auditorlik dalillarning turlari 7.3. Auditorlik dalillarning manbalari. Auditorlik amallari va auditorlik dalillarni to'plash.	4
8.	Auditorlik tanlash, tanlash uslubi va natijalarini baholash.	8.1. Auditorlik tanlash tushunchasi. 8.2. Auditorlik tanlash usullari, tanlash uslubini shakllantirish, tanlash risklari va natijalarini baholash. 8.3. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirishning maqsadi va vazifalari..	4
9.	Auditorlik kasbiga malakaviy va axloqiy talablar	9.1. Auditorlik kasbiga malakaviy talablar va auditorlik faoliyatini litsenziyalash 9.2. Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun litsenziya berish, litsenziya berishni rad etish. 9.3. Auditning Axloq kodeksi. Auditor axloqi (etikasi). Vijdonlilik va ob'ektivlik.	4
10.	Auditorlik tekshiruvi vaqtida buxgalteriya hisobi va Amaliy nazorat tizimini o'rganish hamda baholash	10.1. Tekshiriladigan korxona (mijoz) faoliyatini o'rganish 10.2. Buxgalteriya hisobining tashkil etilishini o'rganish.	4
11.	Auditorlik tekshiruvini	11.1. Auditorlik tekshiruvini	4

	rejalashtirish va tashkil etish	rejalashtirishning maqsadi va vazifalari 11.2. Auditni rejalashtirishning bosqichlari. 11.3. Auditni dastlabki rejalashtirish. Auditning umumiy rejasini tayyorlash va tuzish.	
12.	Ekspert ishlaridan va boshqa auditorlik tashkiloti ma'lumotlaridan foydalanish	12.1. Ekspert tushunchasi. Ekspert ishidan auditorlik dalil sifatida foydalanish 12.2. Ekspert xizmati bo'yicha pudrat shartnomasi. Ekspert xulosasi. 12.3. Ekspert xulosasining kirish, tekshirish va xotima qismlari.	4
13.	Kassa operatsiyalari va pul hujjatlari auditi	13.1. Kassa operatsiyalari auditining maqsadi, vazifalari va ma'lumot manbalari 13.2. Kassa operatsiyalariga oid buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimini baholash, auditni rejalashtirish. 13.3. Kassada pul mablag'larining saqlanishini tekshirish.	4
14.	Bankdagi hisob-kitob, valyuta va boshqa schyotlar bo'yicha hisob-kitoblar auditi	14.1. Auditning maqsadi, vazifalari va ma'lumot manbalari 14.2. Bankdagi schyotlarga doir muomalalarni hisobga olish va nazorat qilishning holatini tekshirish.	4
15.	Mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar auditi	15.1. Auditning maqsadi, vazifalari va ma'lumot manbalari 15.2. Auditni tashkil etish va rejalashtirish. 15.3. Mehnat qonunchiligi, buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimi qoidalariga rioya qilinishini tekshirish.	4
Jami:			60

VI. "Amaliy audit" fani bo'yicha rejalashtirilgan talabalar kurs ishi mavzularining kalendar tematik rejasi

III. Fanning asosiy o‘quv materiallari

3.1. Ma'ruza mashg'ulotlari uchun o'quv materiallari

Ma'ruza mavzusi: Amaliy audit fanining predmeti, metodi, obyektlari va funksiyalari hamda boshqa fanlar bilan o'zaro aloqasi

Reja:

1. Amaliy auditning predmeti

2. Amaliy audit va auditorlik faoliyatining mohiyati. O'zbekiston Respublikasining moliyaviy nazorat tizimida auditning tutgan o'rni

3. 1. Amaliy auditning predmeti

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, kalkulyatsiya, baholash, taqqoslash, skanerlash, tanlash, xo'jalik shartnomalari.

1. Audit va auditorlik faoliyatining mohiyati

Auditning o'ziga xos predmeti va ob'ektlari mavjud. Audit maxsus fan sifatida ma'lum maqsadga qaratilgan va bir qancha vazifalarni bajaradi. Auditning predmeti xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, ularning faoliyatlari hisoblanadi. Ma'lumki korxonalar o'z ustavlariga asosan faoliyat yuritadilar. Ushbu faoliyat jarayonida moliyaviy, moddiy va mehnat resurslaridan foydalaniladi. Korxonalarning aktivlari doimiy ravishda daromad, foyda olishga qaratilgan bo'ladi. Lekin, ushbu natijalarga faqat qabul qilingan qonun-qoidalarga to'liq amal qilgan holda erishish mumkin. Korxonalar o'z faoliyatlarida me'yoriy hujjatlarga, qabul qilingan qoidalarga rioya qilishlari shart. Har bir korxona o'zining hisob siyosatini belgilaydi va unga asosan hisob-kitoblarni yuritadi. Audit paytida korxona faoliyatining qabul qilingan qonunlarga monandligi, hisob ma'lumotlarining korxona moliyaviy-xo'jalik ko'rsatkichlariga muvofiqligi tekshiriladi.

Auditning predmeti taftishdan o'laroq korxonaning faqat bir faoliyat turi yoki birgina ko'rsatkichi bo'lishi mumkin. Misol uchun, savdo faoliyati, ishlab chiqarish faoliyati yoki bo'lmasa pul mablag'lari, tovarlar, qimmatbaho qog'ozlar, valyuta operatsiyalari va boshqalar. Auditning predmetiga korxona moliyaviy hisobotning to'g'riligi, hisob siyosatiga, soliq siyosatiga to'liq amal qilinishlikni tekshirish ham kiradi. Auditning aniq predmeti yoki ob'ekti mijoz bilan tuzilgan shartnomaga bevosita bog'liq bo'ladi.

Bozor sharoitida korxonalarning faoliyati kengayib har tomonlama rivojlanmoqda. Iqtisodiy islohotlarning hozirgi bosqichida auditning asosiy ob'ektlari quyidagilardan iborat bo'lishi kerak deb hisoblaymiz:

- mulklarni davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish bilan bog'liq

bo'lgan operatsiyalar;

- moliyaviy natijalarni shakllantiruvchi ko'rsatkichlar (xarajatlar, daromadlar, foyda (zararlar);

- valyuta operatsiyalari;

- tashqi iqtisodiy faoliyat, shu jumladan xorijiy sarmoyalar;

- hisob-kitob operatsiyalari (debitorlik, kreditorlik qarzlari);

- qimmatbaho qog'ozlar bilan bog'liq jarayonlar.

Shunday qilib auditning predmeti va ob'ektlari quyidagi tartibda guruhlash mumkin:

- xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning faoliyatlari;

- xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning aktivlari va majburiyatlari;

- xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning alohida jarayonlari (operatsiyalari).

Auditning asosiy predmeti bo'lgan korxonalarning faoliyatlari quyidagilarga bo'linadi:

- ishlab chiqarish faoliyati;

- savdo faoliyati;

- xizmat ko'rsatish faoliyati.

Auditning o'ziga xos usullari va uslubi mavjud. Bu usullar auditning xususiyatlaridan kelib chiqadi. Korxonada audit o'tkazish mutaxassis auditoridan ma'lum bilimni va ish tajribasini talab qiladi. Bozor sharoitida turli mulkka asoslangan korxona va firmalarning faoliyatlari bir- biridan farq qiladi. Ularning so'nggi moliyaviy natijalari ham turli operatsiyalar va omillar tufayli shakllanadi. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatining qabul qilingan qonun-qoidalariga monandligini ekspertiza qilish, baholash, asosli xulosalarga kelish va tavsiyalar berish auditoridan ko'p bilim va saviyani talab qiladi. Audit natijasida ishonchli xulosaga kelish ushbu jarayonda qo'llaniladigan usullarga bevosita bog'liqdir. Ushbu usullarning turi ham ko'p.

Audit uslubining asosida mantiqiy mulohaza, ilm-fan yutuqlari, xo'jalik jarayonining o'zgaruvchanligi yotadi. Korxonalar faoliyatidagi operatsiyalar tufayli mablag'lar bir shakldan boshqa shaklga o'zgarib turadi. Ushbu jarayon natijasida korxona samara (naf) olishi kerak. Bu samara, o'z navbatida qabul qilingan qonun-qoidalariga to'liq amal qilingan holda erishilgan bo'ladi. Noqonuniy operatsiyalar mijozlarga faqat zarar keltiradi, xolos.

- Audit jarayonida iqtisodiyotimizga xos bo'lgan xalqaro amaliyotda keng foydalaniladigan usullar qo'llaniladi. Auditor audit usullarini mustaqil ravishda belgilaydi va qo'llaydi. Ushbu usullar tarkibi auditning predmeti, maqsadi va vazifalariga bevosita bog'liqdir. Audit nazariyasi va amaliyotida ushbu usullarning quyidagi turlari keltirilgan

2. Amaliy audit va auditorlik faoliyatining mohiyati. O'zbekiston Respublikasining moliyaviy nazorat tizimida auditning tutgan o'рни

Davlatni boshqarish funksiyasining muhim funksiyalaridan biri bo'lgan moliyaviy nazorat davlat tuzilmasining ajralmas qismi hisoblanadi.

Bozor iqtisodiyotiga o'tish sharoitida moliyaviy nazoratning roli yanada oshadi. Bir tomondan, moliyaviy nazorat moliyani boshqarishning yakuniy bosqichi hisoblanadi, boshqa tomondan esa, uni samarali boshqarishning zarur sharti bo'lib xizmat qiladi. Moliyaviy nazorat moliyaviy resurslar harakatining xamma jarayonlarini o'z ichiga oladi, mablag'larni tashkil topish jarayonidan boshlab, har qanday faoliyatni boshlashdan to uning moliyaviy natijalarini aniqlashgacha bo'lgan davrni o'z ichiga oladi.

Bozor iqtisodiyotiga o'tish, davlat mulkini xususiylashtirish natijasida moliyaviy mexanizm va moliyaviy tizimni tashkil etish talabini qo'yadi. Natijada ushbu sharoitda moliyaning o'zi kabi moliyaviy nazoratning xam maqsad va vazifalari, shakllari tubdan o'zgardi. Endi u faqatgina jazolovchi organ sifatida emas, balki davlatning o'z vazifalarini bajarish uchun zarur bo'lgan mablag'larning to'liq to'planishi, byudjet mablag'laridan maqsadga muvofiq samarali xarajat qilishni nazorat qilish, maslahat va ko'rsatmalar berish kabi vazifalarni bajarmokda. Iqtisodiyotning markazlashmagan tizimga o'tishi, O'zbekiston Respublikasi mulklarini xususiylashtirish va davlat tasarrufidan chiqarish natijasida moliyaviy nazoratning roli yanada oshadi.

O'zbekiston Respublikasi rahbariyati tomonidan davlat nazoratini tashkil etish muammosiga qayta qurish jarayonida juda katta e'tibor berilmoqda va quyidagi me'yoriy xuquqiy xujjatlar qabul qilindi: O'zbekiston Respublikasining 1992 yil 13 yanvar №504-XII "O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi O'zbekiston Respublikasi davlat nazorati qo'mitasini tashkil etish to'g'risida"gi Qonuni, O'zbekiston Respublikasining 1992 yil 9 dekabr № 734-XII "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi Qonuni, mazkur Qonunning yangi tahriri O'zbekiston Respublikasi 2000 yil 26 maydagi 78-II son Qonuniga muvofiq tasdiqlangan, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 1994 yil 16 fevral "O'zbekiston Respublikasida davlat nazorati tizimini takomillashtirishning ayrim choralari to'g'risida"gi Farmoni, 1996 yil 8 avgustdagi "Tekshirishlarni tartibga solish va nazorat qiluvchi organlarning faoliyatini muvofiqlashtirishni akomillashtirish to'g'risida" kabi hujjatlar qabul qilinib, amaliyotga joriy etildi. Ushbu ishlar yana davom ettirilib, 2000 yildan hozirgi davrgacha O'zbekiston Respublikasi moliyaviy nazoratni amalga oshirish bo'yicha ko'plab qonunchilik aktlari qabul qilindi. (O'zbekiston Respublikasi "Byudjet tizimi to'g'risidagi", "Davlat byudjetining g'aznachilik ijrosi to'g'risida"gi Qonunlar, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2002 yil 13 dekabrda

№PQ-3161 Farmoni, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2002 yil 15 noyabrdagi Qarori va boshqalar).

Amalga oshirish bilan bog'liq munosabatlarni quyidagicha guruhlash mumkin:

Xo'jalik sub'ektlarining faoliyatini davlat nazorati O'zbekiston Respublikasini 1998 yil 24 dekabr №717-1 "Xo'jalik sub'ektlari faoliyatini davlat nazorati to'g'risida"gi Qonuni asosida tartibga solinadi;

Davlat nazoratini prokuror nazorati tomonidan amalga oshirilishi tegishli qonunchilik asosida tartibga solinadi;

Davlat nazoratini soliq tekshiruvlari yo'li bilan amalga oshirish tegishli soliq qonunchiligi tomonidan belgilanadi. Lekin O'zbekistonda moliyaviy nazoratni tashkil etishga alohida e'tibor qaratilganligi bilan umumiy qabul qilingan jahon amaliyotiga to'liq mos keltirish bo'yicha tegishli ishlarni amalga oshirish lozim.

Moliyaviy nazorat tizimi o'z tarkibida - sub'ektlar (nazorat qiluvchilar), ob'ektlar (nazorat qilinuvchilar), nazoratning usul va vositalarini birgalikda jamlaydi.

Moliyaviy nazoratning maxsus uslublari: doimiy monitoring-kuzatuv, markazlashgan topshiriqlar bo'yicha tekshirish, xarajatlar smetasining ijrosi yuzasidan hujjatli taftish, xo'jalik faoliyati tahlili singari birmuncha xususiy uslublarga bo'linadi. Oraliq vazifalarni bajarish uchun hujjatlarni muqobil tekshirish, pul mablag'lari va moddiy boyliklarni ro'yxatga olish, miqdor hisobni tiklash va boshqalardan foydalaniladi.

Moliyaviy nazorat, shuningdek, majburiy va o'z tashabbusiga ko'ra amalga oshirilishi mumkin.

Nazorat samaradorligiga rasmiy va mantiqiy, hujjatlar va faktlar asosidagi tekshirishlar kabi xilma-xil usullarni qo'shib foydalanish orqali erishiladi. Bundan tashqari, byudjet ijrosining nazorati to'liq yoki qisman, kompleks yoki mavzuli, yoppasiga yoki tanlab o'tkaziladigan nazorat turlariga bo'lish tekshirish hajmi, yoki tekshirilayotgan ob'ektning to'liq qamrab olinishiga bog'liq.

O'zbekiston Respublikasi ham moliyaviy nazorat sohasida jahondagi rivojlangan davlatlar tajribasidan kelib chiqqan holda, ularda mavjud bo'lgan moliyaviy nazorat tizimiga o'tish borasida muhim bo'lgan ishlar amalga oshirilmokda. Jumladan, har tomonlama xolis bo'lgan, ijroiya hukumatiga emas, balki qonun chiqaruvchi davlat organiga bo'ysunuvchi O'zbekiston Respublikasi hisob palatasi O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2002 yil 21 iyundagi PF-3093 sonli «O'zbekiston Respublikasi hisob palatasini tashkil etish to'g'risida»gi farmoniga asosan tashkil etildi.

Moliyaviy nazoratni tashkil etishda uning turlarini to'g'ri belgilash muhim hisoblanadi. Shu jihatdan moliyaviy nazoratni 3 turga bo'lish maqsadga muvofiq hisoblanadi: byudjet-moliyaviy nazorati, moliyaviy – xo'jalik (tadbirkorlik, tijorat) nazorati, mustaqil audit. (1.1.-rasm).

Moliyaviy nazorat funksiyasi bo'limi		Moliyaviy nazoratga kiruvchi mustaqil auditning maxsus funksiyasi bo'limi
Byudjet-moliyaviy nazorati	Moliyaviy-xo'jalik (tadbirkorlik, tijorat) nazorati	Mustaqil audit

Byudjet daromad va xarajat moddalarini tekshirish	Moliyaviy xo'jalik faoliyatini va moliyaviy hisobotlarning to'g'riligini tekshirish	Moliyaviy hisobotlarning to'g'riligini tasdiqlash
Mavzu bo'yicha tekshirish yoki operatsion audit		
Baholash dasturi, aniq natijalar olishga mo'ljallash, «sanset» metodi		
Taftish va tekshirish natijalarini kamomad hamda o'g'irliklar sodir bo'lganda yuqori tashkilotga taqdim etish		Auditorlik firmasining maslahatxizmatlari

1.1-rasm. Moliyaviy nazoratni har bir tur funktsiyasi bo'yicha bo'limi

Moliyaviy byudjet - nazoratining sub'ektlari bo'lib, birinchi navbatda, nazorat huquqiga ega bo'lgan davlat organlari, qonunchilik va ijro organlari va boshqaruv hisoblanadi. O'zbekistonda bunga Oliy Majlisning Senat va qonunchilik palatasi, Prezident Devoni, Vazirlar Mahkamasi, moliya vazirligi, Markaziy bank va boshqalar kiradi.

Davlat moliyaviy nazoratining ob'ekti bo'lib, O'zbekiston Respublikasi byudjeti va boshqa qonunchilikka rioya qilinishini tahlil qilish va tekshirish orqali uning buzilishiga yo'l qo'ymaslik, buzilish holati sodir bo'lsa, aniqlash va kamchiliklarni bartaraf etish hisoblanadi.

Davlat moliyaviy nazorati quyidagicha guruhlashtiriladi:

- 1) Nazoratni amalga oshiruvchi organning bog'liqligiga qarab, ichki va tashqi davlat moliyaviy nazoratiga bo'linadi;
- 2) Byudjetning tegishli darajasiga bog'liq holda, davlat boshqaruvi darajasiga ko'ra Respublika va mahalliy darajada amalga oshiriladi.

Davlat moliyaviy nazorati organlari tizimiga quyidagilar kiradi: 1) O'zbekiston Respublikasi hisob palatasi;

2) O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi nazorat-taftish boshqarmasi va uning hududiy bo'linmalari;

3) Davlat boshqaruvi respublika va mahalliy organlarining ichki nazorat xizmati.

Rejadan tashqari nazorat O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, O'zbekiston Respublikasi Hukumati, shunga vakil davlat organlari va deputatlik so'rovlari asosida amalga oshiriladi.

Davlat moliyaviy nazoratining sub'ektlari:

Davlat moliyaviy nazoratining sub'ektlari bo'lib, nazorat qilishga vakolati bo'lgan Davlat hokimiyati organlari, birinchi navbatda, qonunchilik, hukumat ijro va boshqaruv organlari hisoblanadi. O'zbekistonda ularga O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlis Senati va Qonunchilik palatasi, O'zbekiston Respublikasi Prezident Devoni, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, Moliya vazirligi va O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki va boshqa davlat boshqaruv organlari kiradi.

a) O'zbekiston Respublikasi hisob palatasi

Davlat moliyaviy nazoratining yuqori organi O'zbekiston Respublikasi hisob palatasi hisoblanib, uning tomonidan Davlat byudjeti ijrosi, Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari fondlar byudjetining tashqi nazoratini amalga oshiradi hamda O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatiga bevosita bo'ysunadi va hisobdor hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasi hisob palatasi davlat byudjeti bajarilishi nazoratini amalga oshiradi:

- Davlat byudjeti, davlatning maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari fondlari loyihasini ko'rib chiqadi, ma'qullanganda u bo'yicha tegishli xulosa beradi;
 - Davlat byudjeti, davlatning maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari fondlarining ijrosi natijalari bo'yicha hisobotni ko'rib chiqadi, ma'qullanganda u bo'yicha tegishli xulosa beradi;
 - Davlat byudjeti, davlatning maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari fondlarining bajarilishini, shu bilan birga, soliq va bojxona organlarini, davlat maqsadli fondlarini taqsimlovchi organlar faoliyatining monitoringini amalga oshiradi;
 - Byudjet mablag'larining harakati to'g'risida qonunchilik doirasida bankdan ma'lumot oladi;
 - Moliya organlari, g'aznachilik bo'limlari, byudjetdan mablag' oluvchilar va xo'jalik sub'ektlari moliya-xo'jalik faoliyatini tekshiradi hamda taftish o'tkazadi;
 - Qonunchilikda ko'zda tutilgan boshqa vakolati doirasida faoliyat ko'rsatadi. O'zbekiston Respublikasi hisob palatasi yilning har choragida Davlat byudjeti, davlatning maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari fondlarining bajarilishi natijalarini ko'rib chiqadi va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga taqdim qiladi.
- b) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi taqdim qilgan Davlat byudjeti ijrosini yilning har choragida ko'rib chiqadi.
- v) O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi va boshqa moliya organlari Davlat byudjetining ijrosi nazoratini amalga oshiradi:
- turli darajadagi byudjet ijrosi natijalarini ko'rib chiqadi;
 - soliq va bojxona organlari, davlat maqsadli fondlari taqsimlovchi organlardan turli darajadagi byudjetlar mablag'larining kelib tushishi to'g'risida axborotlar oladi;
 - davlat byudjeti mablag'lari va byudjetdan tashqari mablag'lar hisobidan byudjet mablag'lari oluvchilari yuridik majburiyatlarini ro'yxatdan o'tkazish orqali (G'aznachilik) dastlabki nazoratni amalga oshiradi;
 - byudjetdan mablag' oluvchilar moliyaviy majburiyatlarining hisobini yuritish orqali (G'aznachilik) va ularning nomidan mol etkazib beruvchilar tovar (bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmatlar) uchun ularning schyotiga bevosita pul o'tkazish orqali yoki boshqa ko'zda tutilgan maqsadlar uchun (ish haqi, majburiy to'lovlarni to'lash va boshqalar) to'lovni amalga oshirish orqali joriy nazoratni amalga

oshiradi;

- qonunchilikka ko'ra bankdan byudjet mablag'larining harakati to'g'risida ma'lumot oladi;
- o'zining vakolati doirasida taftish o'tkazadi va byudjetdan mablag' oluvchilar moliya-xo'jalik faoliyatini tekshiradi;
- keyingi davlat moliyaviy nazoratini (O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi nazorat-taftish boshqarmasi va uning hududiy bo'linmalari) respublika va mahalliy darajada amalga oshiradi.

g) ichki nazorat xizmati

Respublika va mahalliy davlat boshqaruvining ichki nazorat xizmati O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan tartibda nazorat funksiyasini amalga oshiradi.

Ichki nazorat xizmati:

- 1) davlat organlarining faoliyati yo'nalishi bo'yicha uning ishining unumdorligi va sifatini oshirish maqsadida amalga oshiradi;
- 2) davlat organlari, uning hududiy bo'linmalari va bo'ysinuvchi tashkilotlar faoliyatining yo'nalishi bo'yicha baholashni amalga oshiradi hamda davlat organlarining birinchi rahbariga uning faoliyatini yaxshilash bo'yicha tavsiyalar taqdim etadi;
- 3) O'zbekiston Respublikasi byudjet va boshqa qonunchiliklarini davlat organlari rioya qilishini tekshirishni amalga oshiradi;
- 4) Davlat organlarining strategik va operatsion rejalarini amalga oshirishni va natijalarini baholashni tekshirishni amalga oshiradi;
- 5) Davlat organlari tomonidan hisob va hisobotni to'g'ri va ishonchli yuritilishi nazoratini amalga oshiradi;
- 6) O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq respublika va mahalliy byudjet mablag'laridan foydalanishda buzilishlarni aniqlaydi, oldini oladi va yo'l qo'ymaslik bo'yicha tadbirlarni amalga oshiradi;
- 7) Nazorat natijalarining jami bo'yicha qaror qabul qilish, nazorat ob'ektlarining yo'nalishi va ijrosining nazoratini amalga oshiradi;
- 8) Nazorat ob'ektlaridan belgilangan muddatlarda nazorat o'tkazish bilan bog'liq zarur hujjatlar, spravka, og'zaki va yozma tushuntirish xatlari so'rashi va olishi mumkin;
- 9) nazorat tadbirlarining savollari bilan bog'liq, tegishli sir saqlash rejimiga rioya qilishi, xizmat, tijorat yoki qonun bilan qo'riqlanadigan sirni saqlagan holda nazorat ob'ekti hujjatlari bilan hech qanday to'siqsiz tanishishi;
- 10) davlat organi rahbari belgilagan vakolat doirasida boshqa ishlarni amalga oshirishi mumkin.

Ichki nazorat xizmati davlat organi rahbariga nazorat natijalari to'g'risida hisobotlar va davlat organi ishining samaradorligini oshirish maqsadida, uning faoliyati bo'yicha to'g'ri va yakuniy natijalarga erishish uchun ichki jarayonlar, qoidalar, protsesslarni yaxshilash bo'yicha tavsiyalar beradi.

Ichki nazorat xizmati tashkiliy jihatdan boshqa tarkibiy bo'linmalarga bog'liq emas, faqat davlat organining birinchi rahbariga bo'ysinadi va unga hisobot beradi.

Ichki nazorat xizmati ijro organi bo'lib, viloyat byudjeti hisobidan moliyalashtiriladi, ijro organlarida ichki davlat moliyaviy nazoratini amalga oshiradi, viloyat byudjeti hisobidan moliyalashtiriladi va tegishli ijro organlari tuman (viloyat ahamiyatga ega shahar) byudjeti hisobidan moliyalashtiradi.

Davlat moliyaviy nazorati printsiplari

Davlat moliyaviy nazorati printsiplariga quyidagilar kiradi:

- 1) mustaqillik printsiipi – davlat moliyaviy nazorati organlari bog'liq bo'lmaydi, aralashishga yo'l qo'yilmaydi;
- 2) ob'ektivlik printsiipi – O'zbekiston Respublikasi mos kelishini qat'iy nazoratini amalga oshiradi, davlat moliyaviy nazorati standartlari asosida, tomonlarning o'zaro nizolaridan tashqari;
- 3) ishonchlilik printsiipi-nazorat ob'ektini buxgalteriya hisobi, bank va boshqa hujjatlar asosida nazorat natijalarini tasdiqlash;

2.Ma'ruza mavzusi: O'ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA AUDITORLIK FAOLIYATINING ME'YORIY-HUQUQIY ASOSLARI.

Reja:

- 1. O'zbekistonda auditorlik faoliyatini me'yoriy tartibga solish tizimi, uning elementlari.**
- 2. O'zbekiston Respublikasining "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi Qonuni va uning ahamiyati.**

1. O'zbekistonda auditorlik faoliyatini me'yoriy tartibga solish tizimi, uning elementlari.

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 qilinishiustidan 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 sertifikatlar(kamida 1-2) bo'lishligi;
- O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligidan auditorlik tashkilotlari rahbarlari har uchyilda attestatsiyadan o'tishligi;
- auditorlik tashkilotlarida ichki ish sifati standartlarining mavjud bo'lishligi
- har yarim yilda Moliya vazirligiga tegishli shaklda auditorlik faoliyati

haqidama'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 etilishigayo'l qo'yilmaydi.

Auditorlik faoliyatini amalga oshirishda auditorlik tashkilotiga nisbatan quyidagi litsenziyatalablari 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 vasifatli 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 organgabildirish xati yuborish;
- auditorlik faoliyatini amalga oshirish bilan bog'liq bo'lgan boshqa axborotnilitsenziyalovchi organ talabiga ko'ra taqdim etish.

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

2. O‘zbekiston Respublikasining “Auditorlik faoliyati to‘g‘risida”gi Qonuni va uning ahamiyati

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-O

O‘zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini tartibga solishning pog‘onalari²

Pog‘ona ga bo‘linis hi	Asos	Tegishli me‘yoriy hujjatlar
1-pog‘ona	Qonunchilik asoslari	O‘zbekiston Respublikasi “Auditorlik faoliyati to‘g‘risida”(yangi tahriri, 26.05.2000 yil). “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”(yangi tahriri 13.04.2016 yil) qonun va boshqalar.
2-pog‘ona	O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Farmonlari Qarorlari va	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 dekabrda PQ-3454-sonli “O‘zbekiston Respublikasining 2018 yilgi asosiy makroiqtisodiy ko‘rsatkichlari prognozi 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 takomillashtirish to'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 standartlari (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 uslublari 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 noyabrda 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 tekshiruv va audit natijasi bo‘yicha tuziladigan auditorlik hisobotlarini xalqaro 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 uslublari 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 auditini 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. Shu bois, undagi barcha moddalar, jumladan, qo‘shimcha 2¹-, 2²-3¹ moddalar sharhiga alohida e‘tibor qaratish maqsadga muvofiq (3-jadval). Ushbu moddalarda auditorlik faoliyatining asosiy printsiplari, auditorlik faoliyati standartlari va auditorning malaka sertifikatiga izoh berilgan.

2-jadval.

O‘zbekiston Respublikasi “Auditorlik faoliyati to‘g‘risida”gi Qonun⁵i moddalari sharhi

№	Moddalari	Moddalari mazmuni
1.	1-modda.	Auditorlik faoliyati to‘g‘risidagi qonun hujjatlari
2.	2-modda.	Auditorlik faoliyati
3.	2 ¹ -modda.	Auditorlik faoliyatining asosiy printsiplari
4.	2 ² -modda.	Auditorlik faoliyati standartlari
5.	3-modda.	Auditor
6.	3 ¹ -modda.	Auditorning malaka sertifikati
7.	4-modda.	Auditorning yordamchisi
8.	5-modda.	Auditorlik tashkiloti
9.	6-modda.	Auditorlik tashkilotining huquqlari
10.	7-modda.	Auditorlik tashkilotining majburiyatlari
11.	8-modda.	Auditorlik tashkilotining javobgarligi

12.	9-modda.	Auditorlik tekshiruvi
13.	10-modda.	Majburiy auditorlik tekshiruvi
14.	11-modda.	Tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvi
15.	12-modda.	Xo‘jalik yurituvchi sub’ektning auditorlik tekshiruvi o‘tkazilayotgandagi huquq va majburiyatlari
16.	13-modda.	Auditor tekshiruvining buyurtmachisi
17.	14-modda.	Auditorlik faoliyatiga aralashishga yo‘l qo‘ymaslik
18.	15-modda.	Nazorat qiluvchi yoki huquqni muhofaza qilish organlarining tashabbusiga ko‘ra auditorlik tekshiruvlarini o‘tkazish
19.	16-modda.	Auditorlik tekshiruvi o‘tkazishdagi cheklovlar
20.	17-modda.	Auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlari
21.	18-modda.	Auditorlik hisoboti
22.	19-modda.	Auditorlik xulosasi
23.	20-modda.	Qasddan soxta tuzilgan auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasi
24.	21-modda.	Auditorlik faoliyatini litsenziyalash
25.	22-modda.	Litsenziyaning amal qilishini to‘xtatib turish
26.	23-modda.	Litsenziyaning amal qilishini tugatish
27.	24-modda.	Litsenziyani bekor qilish
28.	25-modda.	Auditor malaka sertifikatining amal qilishini tugatish
29.	26-modda.	Auditor malaka sertifikatini bekor qilish
30.	27-modda.	Auditorlarning respublika jamoat birlashmasi
31.	28-modda.	Hizolarni hal etish
32.	29-modda.	Auditorlik faoliyati to‘g‘risidagi qonun hujjatlarini buzganlik uchun javobgarlik

Yuqoridagi jadvaldan kelib chiqib aytish mumkinki, mazkur qonunda jami 32ta moddagatavsif berilgan.

Auditor korxonada mavjud bo‘lgan xom ashyo va materiallarning holatini tekshirib bo‘lgandan keyin uning natijalarini ma’lum darajada rasmiylashtiradi va auditorlik xulosasida aks ettiradi.

Ma’ruza mavzusi: Davlat nazoratining tashkiliy tuzilmasi

Reja:

1 Davlat moliyaviy nazorat tizimi

2. Davlat moliyaviy nazoratining asosiy funksiyalari

1.Davlat moliyaviy nazorat tizimi

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.

Auditorlik standartlari nafaqat kompaniyalarning audit tekshiruvlarida, 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 jummalarning *ta'riflari*
- Auditorning standartning maqsadiga yetishi uchun *talablarni* aniqlashtirish. Talablar "auditor qilishi kerak" yoki "auditor bajarishi shart" so'zlaridan foydalangan holda ifoda etiladi.
- *Ilova va boshqa izoh materiallari*, standart talablarini qo'llash uchun talablarga mos manbalarva 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 dekabrda keyingi davrlaridagi moliyaviy hisobotlarga tadbiiq 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'lam va Xalqaro standartlar mavzusi matnlari haqida ma'lumotlarni o'z ichiga oladi.

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

– Amaldagi jumlarlar ta'riflari kiritilgan.

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

Ilova va boshqa izoh material, standart talablarini qo'llash uchun talablarga mosmanbalar va kelgusidagi yo'l-yo'riqni o'z ichiga oladi

2. Davlat moliyaviy nazoratining asosiy funksiyalari

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 standartlari 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 o standartlari talab qilinadigan mamlakatlarda va jumladan Evropa va rivojlanayotgan mamlakatlarda	AQSH aktsiyadorli k kompaniyalari auditida	AQSH aktsiyanerli k 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

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 texniktayyorgarlikka va auditorlarning professional xulq sifatlariga ega bo'lishi kerak.

2. Mustaqillik. Har qanday vazifani bajarishda auditor yoki auditorlar mustaqil bo'lishi shart.

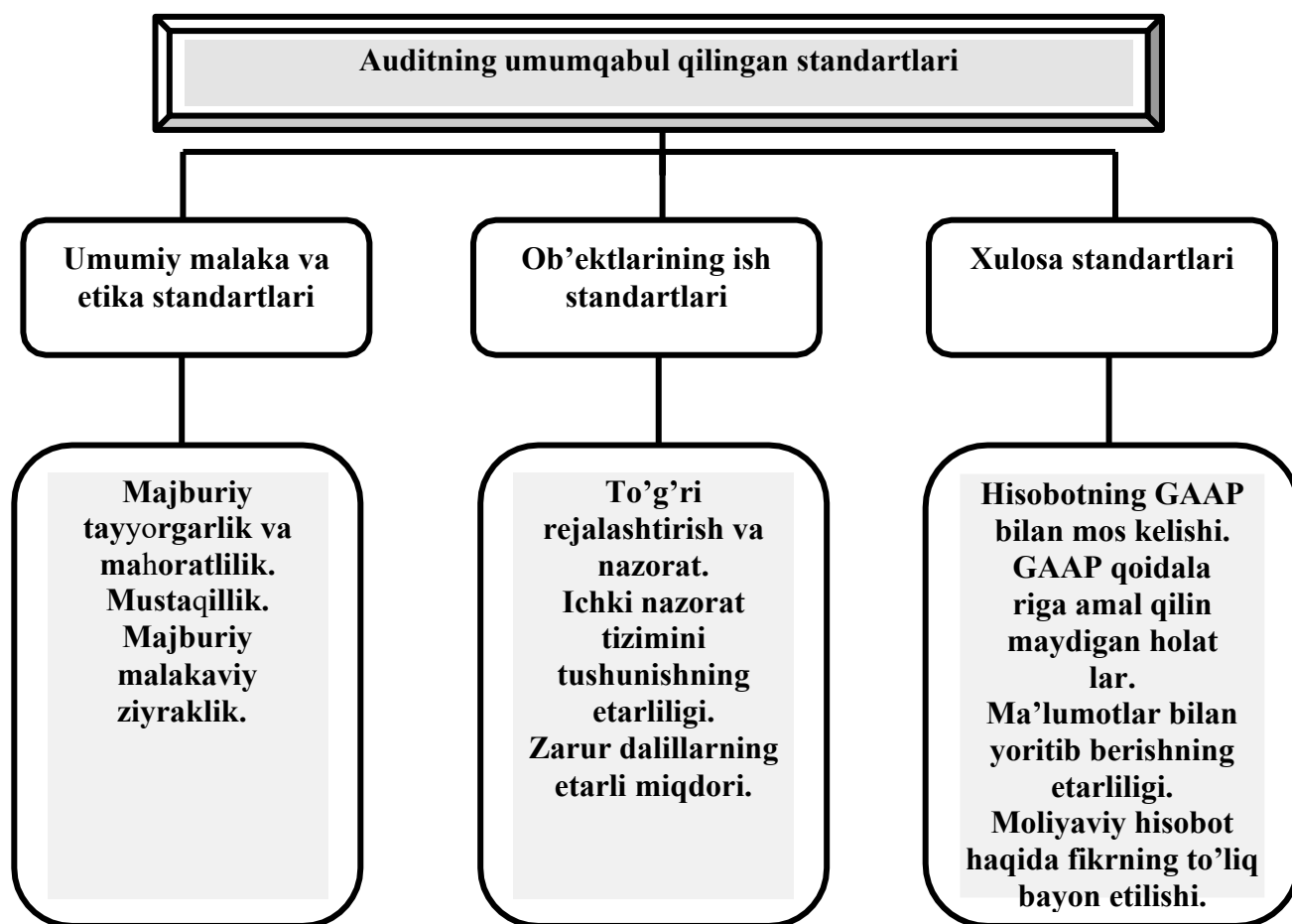
Majburiy malakaviy ziyraklik. Tekshirishni o'tkazishda va xulosani tayyorlashda auditorlardan professional ziyraklik talab etiladi.

Ob'ektlarning ish standartlari:

1. To'g'ri rejalashtirish va nazorat. Ishni auditorlik tekshiruvini muvofiq holda rejalashtirilishi lozim, agarda auditorning yordamchilari mavjud bo'lsa, ularning faoliyatini nazorat qilib borish lozim.

2. Ichki nazorat tizimini tushunishning etariligi. 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.



Moliyaviy investitsiyalar bilan bog'liq muomalalarni auditorlik muolajalaridan biri, inventarizatsiya O'zbekiston Respublikasi 19-son «Yo'qlama qilishni tashkil etish va o'tkazish» nomli BHMS ga muvofiq to'g'ri o'tkazilganligini tekshirishdir. Agar, qimmatli qogozlar subyekt kassasida saqlansa, ularning inventarizatsiyasi har oyda pul mablag'larining tekshiruvi bilan birgalikda o'tkazilishi lozim. Har bir qimmatli qog'ozning rekvizitlari subyekt buxgalteriyasida saqlanadigan ro'yxatnomalar (reestrlar, daftarlar) ma'lumotlari bilan solishtiriladi. Maxsuslashtirilgan idoralarga saqlash uchun berilgan qimmatli qog'ozlarning inventarizatsiyasi tegishli hisob schyotlarida hisobga olingan summalar qoldig'ini mazkur maxsuslashtirilgan idoralardan olingan ko'chirma ma'lumotlari bilan solishtirish yo'li bilan amalga oshiriladi.

Zarur bo'lsa, auditor moliyaviy investitsiyalar bo'yicha yoppasiga inventarizatsiyani o'tkazishi mumkin.

Moliyaviy investitsiyalarni inventarizatsiyadan o'tkazishning xususiyati nafaqat qimmatli qog'ozlarning haqiqatda mavjudligi, balki ularni qiymatini shakllantirish va baholash bo'yicha haqiqiy xarajatlarni aniqlashdan iboratdir.

Shuni ta'kidlash joizki, moliyaviy investitsiyalarni auditorlik tekshiruvidan o'tkazish uslubiyoti hali respublikamizda to'liq ishlab chiqilmagan.

Auditlar investitsiya faoliyatining miqyoslari, yo'nalishlari va tavsifini, uning subyekt moliyaviy faoliyati, istiqboliga ta'sirini ochib berish uchun xizmat qiladi. Ulardan zarur axborotlarni olish tashqi foydalanuvchilarda va tahlilchilarda subyektning mulkiy va moliyaviy faoliyati haqida to'liq va aniq ma'lumot shakllanishiga yordamlashadi.

Bunday axborotlarga quyidagilar to'g'risidagi ma'lumotlar kiradi:

- sotib olingan qimmatli qog'ozlarning umumiy qiymati;
- qimmatli qog'ozlardan olingan daromad (dividendlar va foizlar);
- qimmatli qog'ozlarni ayrim toifalarga taqsimlash;
- kotirovkasi muttasil e'lon qilinmaydigan qimmatli qog'ozlarning taxmin qilinayotgan bozor qiymati (u holda baholash metodlari va usullari subyekt hisob siyosatidan kelib chiqqan holda bayon qilingan boshqaruv xodimlarining baholashi bo'lishi mumkin);
- aksiya qiymatining o'zgarishlari;
- qimmatli qog'ozlarni sotish natijasida vujudga kelgan, ko'zda tutilmagan daromadlar va zararlar (agar ular sezilarli darajada bo'lsa);
- subyekt investitsiyasida salmoqli o'rin egallovchi qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar.

Bulardan tashqari, qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar to'g'risidagi ma'lumotlarni tavsiflashda foydalanilgan usullar mohiyati maxsus ochib berilishi lozim.

Bu ma'lumotlar moliyaviy hisobotning qiymat ko'rsatkichlarini baholash uchun zarur. Qimmatli qog'ozlar auditi qimmatli qog'ozlarga taalluqli moliyaviy hisobot ma'lumotlarining haqqoniyligini tekshirishdan boshlanadi.

Bunday tekshiruv subyektning naqd pullarini tekshirishdagi kabi yo'qlama o'tkazish yo'li bilan amalga oshiriladi.

«Moliyaviy investitsiyalar yo‘qlama qilinganda qimmatli qog‘ozlarga va boshqa tashkilotlarning ustav kapitallariga qilingan haqiqiy xarajatlar, shuningdek boshqa tashkilotlarga berilgan qarzlarni tekshiriladi va quyidagilar aniqlanadi:

- qimmatli qog‘ozlarni to‘g‘ri rasmiylashtirilgani;
- qimmatli qog‘ozlarning butligi (haqiqatda mavjudligini buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan taqqoslash orqali);
- qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha olingan daromadlarning buxgalteriya hisobida o‘z vaqtida va to‘liq aks ettirilishi.
- qimmatli qog‘ozlarni yo‘qlama qilish, alohida emitentlar bo‘yicha o‘tkazilib, dalolatnomada nomi, seriyasi, raqami, nominal va haqiqiy qiymati, uzish muddatlari va umumiy summasi ko‘rsatiladi».

«Yo‘qlama (inventarizatsiya) qilish quyidagi vazifalarni hal etadi:

- ularning haqiqatda mavjudligini aniqlash;
- haqiqatda mavjud qoldiqlarini buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan taqqoslash orqali ularning saqlanishi ustidan nazorat o‘rnatish;
- qimmatli qog‘ozlardan olinadigan daromadlarning to‘liqligi va o‘z vaqtidaligini tekshirish;
- ularning saqlanishi uchun zarur shart-sharoitlar yaratilganligini tekshirish (subyektda saqlanganida);
- qimmatli qog‘ozlar bilan bog‘liq daromadlar va yo‘qotishlarni hisobda aks ettirishning haqqoniyligini aniqlash».

Auditor inventarizatsiyani boshlashdan oldin qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha ichki auditning ahvoli bilan tanishishi zarur. Chunonchi, «Subyektning pul mablag‘lari bo‘yicha maxsus komissiyasi har oyda kamida bir marta pul mablag‘lari kabi qimmatli qog‘ozlarni ham inventarizatsiyadan o‘tkazishi lozim. Bundan tashqari, yillik moliyaviy hisobotni tuzishdan oldin, moddiy javobgar shaxslar almashish hollarida, o‘g‘rilik, o‘zlashtirish yoki suiste‘mol qilish hollarida, yong‘in yoki tabiiy ofatdan so‘ng inventarizatsiya o‘tkazilishi shart».

Agar qimmatli qog‘ozlar subyektning o‘zida saqlansa, ularni inventarizatsiyadan o‘tkazish pul mablag‘larini inventarizatsiyadan o‘tkazish bilan bir paytda amalga oshiriladi.

Subyekt kassasida saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlarni inventarizatsiya qilish ularni varaqma-varaq sanash yo‘li bilan amalga oshiriladi. Bunda har bir qimmatli qog‘ozlarning nominal qiymati, haqiqiyligi va to‘g‘ri rasmiylashtirilganligi aniqlanadi. Tekshiruv alohida har bir emitent bo‘yicha dalolatnomada seriyasi, raqami va umumiy summasi ko‘rsatilgan holda o‘tkaziladi. Har bir qimmatli qog‘ozning rekvizitlari buxgalteriyada yuritiladigan ro‘yxatlar, reestrlar yoki daftarlarning ma'lumotlari bilan solishtiriladi.

Qimmatli qog‘ozlar maxsus tashkilotlarda saqlanganida (banklarda va boshqa maxsus joylarda) inventarizatsiya subyektning tegishli buxgalteriya hisobi schyotlaridagi qoldiqlar ko‘chirmasi ma'lumotlari bilan solishtirish orqali amalga oshiriladi.

Masalan, depozitariyda saqlash uchun topshirilgan qimmatli qog‘ozlar inventarizatsiyada 0610 - «Qimmatli qog‘ozlar» va 5810 - «Qimmatli qog‘ozlar» schyotlaridagi qoldiq summaları depozitariylar ma'lumotlari bilan taqqoslash orqali

amalga oshiriladi. «Maxsus tashkilotlarga (depozitariy bank-qimmatli qog'ozlarni saqlaydigan maxsus joy va h.k.) saqlash uchun topshirilgan qimmatli qog'ozlarni yo'qlama qilish, xojalik yurituvchi subyekt buxgalteriya hisobining tegishli schyotlarida qayd etilgan summalar qoldiqlarini, ushbu maxsus tashkilotlar ko'chirmalari ma'lumotlari bilan solishtirishdan iborat bo'ladi».

Subyektga tegishli qimmatli qog'ozlarni inventarizatsiya qilishda ular sotib olish qiymatining haqqoniyligini baholashga maxsus e'tibor berilishi lozim. Buning uchun aksiyadorlik jamiyatlarining chop etiladigan moliyaviy hisobotlarini olish, shuningdek, boshqa qiziqtirgan hisob va hisobot ma'lumotlari bilan tanishish huquqiga ega ekanligiga e'tibor berish zarur.

Inventarizatsiya ro'yxatida qimmatli qog'oz emitenti, nomi, seriyasi, raqami, nominal va haqiqiy qiymati, qaytarish muddatlari va umumiy summasi ko'rsatiladi.

Buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining ishonchliligini tasdiqlash uchun auditor, moliyaviy investitsiyalarni inventarizatsiyadan o'tkazishning to'g'riligini ham tekshiradi.

Tekshiruv mobaynida quyidagilar aniqlanadi:

- O'zbekiston Respublikasi «Buxgalteriya hisobi to'g'risida» gi qonunining 11-moddasi talablariga rioya qilinayotganligi;
- subyektning hisob yuritish siyosati to'g'risidagi buyrug'ida moliyaviy investitsiyalarni inventarizatsiyadan o'tkazishning muddatlari belgilanganligi va bu muddatlarga rioya qilinayotganligini;
- inventarizatsiya hujjatlarining to'g'ri rasmiylashtirilishi (subyektda inventarizatsiya ro'yxatlarining unifikatsiyalangan shakllaridan foydalanish, qimmatli qog'ozlar subyekt kassasida saqlanilganida ularning haqiqatda mavjudligi to'g'risidagi ma'lumotlarni ro'yxatga kiritishning aniqligi va to'g'riligi ta'minlanganligi va hokazo).

Qimmatli qog'ozlar auditining keyingi bosqichida haqiqatda mavjud qimmatli qog'ozlar buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan solishtiriladi. Bunda auditor qimmatli qog'ozlarning oshiq chiqqanlarini ham, kam chiqqanlarini ham o'zining ish hujjatlarida aks ettirishi va bular haqida subyekt rahbariyatiga bildirishi lozim. O'z navbatida subyekt rahbariyati bunday kamomadlarning vujudga kelish sabablari va bunga javobgar shaxslarni aniqlash, hamda kamomadlarni bartaraf etish choralari ko'rishi lozim. Oshiqcha chiqqan qimmatli qog'ozlarni kirim qilish, yetishmagan qimmatli qog'ozlar qiymati aybdor shaxslar tomonidan qoplanishi yoki subyektning moliyaviy natijalariga olib borilishi mumkin. Bunda inventarizatsiya dalolatnomalari, taqqoslash vedomostlari va moddiy javobgar shaxslarning tushuntirish xatlariga asosan quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

a) oshiqcha chiqqanda, oshiqcha chiqqan qimmatli qog'ozlarning nominal qiymatiga (turlari bo'yicha):

Debet 0600 - «Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar»,

Debet 5800 - «Qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar»,

Kredit 9590 - «Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari»;

b) kamomad aniqlanganda, kam chiqqan qimmatli qog'ozlar nominal qiymatiga:

Debet 9430 - «Boshqa operatsion xarajatlar»,

Kredit 0600 - «Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar»,

Kredit 5800 - «Qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar»,

v) kamomadlarni qoplash, yetishmagan qimmatli qog'ozlarning nominal qiymatidan birja qiymatining kamomad aniqlangan paytdagi oshgan summasiga:

Debet 4730 - «Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi»,

Kredit 9430 - «Boshqa operatsion xarajatlar»;

- nominal qiymatiga:

Aktivlarni moliyaviy investitsiyalar qatoriga qo'shish tartibi va ularning turlari 12-son "Moliyaviy investitsiyalar hisobi", 8-son "Konsolidatsiyalashtirilgan (umumlashtirilgan) moliyaviy hisobotlar va avlod xojalik jamiyatlariga investitsiyalar hisobi" O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining milliy standartlari (BHMS) orqali tartibga solinadi.

Qimmatli qog'ozlar va berilgan qarzar investor uchun moliyaviy investitsiyalar obyekti bo'lib hisoblanadi. O'zbekiston Respublikasi «qimmatli qog'ozlar bozori va fond birjasi to'g'risida»gi qonunga muvofiq qimmatli qog'ozlar mulkiy huquqlarni yoki ularni chiqargan shaxslar va egalari o'rtasidagi qarz munosabatlarini tasdiqlaydigan, dividendlar yoki foizlar ko'rinishida daromad to'lanishini va ushbu hujjatlardan kelib chiqadigan huquqlarni o'tkazib berish imkoniyatlarini nazarada tutuvchi pul hujjatlaridir.

Mablag'larni qimmatli qog'ozlar qatoriga to'g'ri olib borilganligini tekshirish mobaynida subyektning qimmatli qog'ozlar uchun huquqi borligi va qimmatli qog'ozlar bo'yicha huquqni berish qoidalariga rioya qilinishini aniqlash zarur.

O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksi va «qimmatli qog'ozlar bozori va fond birjasi to'g'risida» gi qonunga muvofiq qimmatli qog'ozlarni turkumlash yuridik ahamiyatga ega. Ushbu qonunda qimmatli qog'ozlar bozorida investor sifatida qatnashadigan yuridik va jismoniy shaxslarning huquqlari aniq belgilangan. Qimmatli qog'ozlar qandaydir mulk yoki pul summasiga egalik huquqini tasdiqlovchi va mulkiy munosabatlarni ifodalovchi hujjat bo'lib, ular tegishli hujjat taqdim qilinmasdan sotilishi yoki boshqa bir shaxsga berilishi mumkin emas. Qimmatli qog'ozlarning asosiy xususiyati o'z egalariga muttasil yoki bir martalik daromad keltirishidir.

Qimmatli qog'ozlar ikki guruhga bo'linadi:

Mulkka egalik qilish munosabatlarini ifodalovchi – aksiyalar va paylar.

Kredit munosabatlarini ifodalovchi - obligatsiyalar, oddiy va o'tkazma veksellar, depozit va jamg'arma sertifikatlar, ipoteka va boshqalar.

Qimmatli qog'ozlarni harid qilish qiymatini shakllantirish katta ahamiyatga ega bo'ladi, chunki harid qilish qiymatiga kiritiladigan xarajatlar tarkibiga nisbatan ularning hisob qiymati va nihoyat moliyaviy natija ham aniqlanadi. Bunday xarajatlar faqat qimmatli qog'ozlarni harid qilish bilan bog'liq muomalalar bo'yicha xarajatlarni o'z ichiga olishi kerak. Bu xarajatlarning asosiy qismi sotuvchiga to'lanadigan qimmatli qog'ozning qiymati hisoblanadi. Bularga mazkur muomalani amalga oshirish uchun zarur bo'lgan, ya'ni qimmatli qog'ozlarni harid qilish bilan

bog'liq bo'lgan muomalalarni amalga oshirish bo'yicha xarajatlarni kiritish kerak. Mavjud bo'lgan me'yoriy asos qimmatli qog'ozlarni harid qilish qiymatiga ta'sir ko'rsatadigan xarajatlar tarkibini Yetarli darajada aniq belgilab beradi. Investor bunday xarajatlarni aniqlab, haridining haqiqiy qiymatini baholash imkoniyatiga ega bo'ladi.

Keyingi bosqich qimmatli qog'ozlarning nominal qiymatini haqiqiy xarajatlar bilan taqqoslashdan iborat. Qimmatli qog'ozlarni buxgalteriya hisobining schyotlariga kirim qilishda savol tug'iladi: qimmatli qog'ozlarni hisobga qanday bahoda qabul qilish kerak? Bu erda qimmatli qog'ozlarni hisobda ifodalashni xalqaro standartlarini o'z ichiga olgan xalqaro amaliyotni ham, milliy qonunchilikni ham ko'rib chiqish zarur. Natijada qimmatli qog'ozlarni hisobda ifodalashga imkoniyat yaratadigan yagona uslubiy asosni yaratmoq darkor. Investorlarning bozordagi faoliyati va maqsadlari bo'yicha farq qiladigan turli ko'rinishdagi qimmatli qog'ozlarni hisobda aks ettirish uslubiyotining birlashuvi investitsion portfelni tahlil qilishga yagona yondashish va foydalanuvchilarni o'z vaqtida va obyektiv ma'lumot bilan ta'minlash imkoniyatini yaratadi.

«Audit jarayonida subyekt tomonidan sotib olingan boshqa qimmatli qog'ozlar moliyaviy investitsiyalar tarkibiga to'g'ri kiritilganligini aniqlash lozim.

Moliyaviy investitsiyalarning juda zarur tavsiflaridan biri uni qo'yish muddati hisoblanadi. Investitsiyalarni qo'yish muddati - qo'yilgan pul yoki aktiv uning egasiga qaytish muddati deb e'tirof etiladi. Ba'zi-bir qo'yilmalar bo'yicha ushbu muddat aniq belgilangan, ba'zilariga esa - yo'q. Bunday vaziyatda subyekt ushbu investitsiyalar bo'yicha qaysi muddatgacha egalik qilishini o'zi belgilaydi.

Shuning uchun investitsiyalarni qisqa va yoki uzoq muddatlilikiga ishonch hosil qilish maqsadida, subyektning tegishli lavozimidagi mas'ul shaxslar (iqtisodchi, moliyachi va buxgalter) subyekt tomonidan chiqarilgan moliyaviy investitsiyalar mustahkamligi ta'minlanishining va ushbu masala yuzasidan shartnoma yoki boshqa majburiyatlarga muvofiq boshqa subyektlar tomonidan qo'yilgan aktivlariga to'g'ri keluvchi foyda taqsimlanishidagi kutilayotgan miqdorini barcha masalalarini ishlab chiqishlari lozim.

Auditor investitsiyalarni baholashda qaysi usuldan foydalanilayotganini va subyektning hisob siyosatini hisobga olgan holda tanlangan variantga mos kelishini tekshirishi lozim. Investitsiyalarni amalga oshirishga doir xarajatlar hujjatlar bilan tasdiqlanishi va tahliliy hisobda aks ettirilishi lozim. Ayrim moliyaviy investitsiyalar qiymati yo'lxat va mulk egaligini tasdiqlovchi boshqa hujjatlar bilan tasdiqlanishi mumkin».

Investor qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalarni buxgalteriya hisobini 21-sonli «Xojalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy-xojalik faoliyati buxgalteriya hisobi schyotlarining rejasi» buxgalteriya hisobining milliy standartiga asosan ifodalaydi va qimmatli qog'ozlarni qiymatini avvalambor sotib olish qiymatida va sotish davrigacha ularni narxini nominal narxgacha yetkazadi. Shuningdek, schyotlardagi qimmatli qog'ozlar qiymatini o'zgarish mezonlarini aniqlab olish zarur bo'ladi.

Ammo, 12-sonli «Moliyaviy investitsiyalarni hisobi» nomli buxgalteriya hisobining milliy standart va 39-sonli «Moliyaviy instrumentlar» nomli xalqaro moliyaviy hisobot standartida asosiy mezonlardan biri ehtiyotkorlik tamoyili bo'lib, u qimmatli qog'ozlarni mavjud baholardan «eng kami» va «xaqiqiy bozor qiymati» bo'yicha hisobga olish zaruriyatini keltirib chiqaradi.

Ushbu standartlardan kelib chiqqan masala qimmatli qog'ozlarni kamida ikkita bahoda hisobda aks ettirish zaruriyatidan iborat: aksiyalar uchun – bu harid qilishning xaqiqiy qiymati va joriy bozor bahosi. Aksiyalar uchun haqiqiy xarid bahosi nominal bahoga nisbatan muhimroq ko'rsatkich hisoblanadi, chunki aksiya odatda muddatsiz qimmatli qog'oz bo'ladi va uning nominal qiymati–bu faqat oldindan avanslangan kapital miqdoridir. Ta'kidlash joizki, aksiyalarning bozor qiymati ularning emissiyasidan keyingi emitentning nizom kapitali bilan juda ham bog'liq emas.

Obligatsiyalar uchun esa bu – nominal qiymat va joriy bozor bahosi. Obligatsiyalarni muomalada bo'lishi ularning nominal qiymati bilan bog'liq, negaki ularning qoplanish muddati yaqinlashgani sari (boshqa shart-sharoitlar o'zgarmagan holda, masalan, emitentning barqarorligi va hokazo) uning bozor qiymati nominalga yaqinlashib boradi. Aksiya va obligatsiyalar uchun ikki baho bo'lishining muhimligi tahlil qilish va boshqarish masalalari bilan bog'liq – ular orasidagi farq ma'lum vaqt mobaynida amalga oshirilmagan daromad miqdorining mohiyatidan iborat. Shunday qilib, tadqiqot natijasida qimmatli qog'ozlar qiymatini uch xil bahoda ifodalash asoslangan: xaqiqiy, nominal va bozor qiymatlarida.

Xalqaro amaliyot qimmatli qog'ozlar hisobi uchun ikki xil bahoni qo'llashni belgilab beradi: eng pastki xaqiqiy tannarx yoki bozor qiymati bo'yicha.

Eng past qiymat bo'yicha baholash usuli hisobotda harid qilishning xaqiqiy qiymati yoki joriy bozor narxlarini qay biri kichik bo'lsa, ana shunisi orqali aks ettirishni ko'zda tutadi. Mazkur baholash usuli ham harid qilingan qarzli qimmatli qog'ozlarni nominal qiymatini aniqlashga imkon bermaydi va aksiyalarning investorga tegishli bo'lgan qismida emitent–kompaniyani xususiy kapitali miqdorini aniqlab bera olmaydi.

Aksiyalar muomalasini mantiqiy yakuni bu ularni sotilishi yoki qoplanishidir (so'ndirilishi). Bu erda qimmatli qog'ozning egasi yana bir bor ularni sotish bilan bog'liq xarajatlarni aniqlash muammosiga duch keladi. Bundan tashqari, qimmatli qog'ozlar bozori ularni doimiy muomalasini nazarda tutadi. Demak, investor bir emitentni bir xil qog'ozlarini har xil vaqt oralig'ida harid qilishi mumkin, bu o'z navbatida bir xil qog'ozni har xil bozor qiymatiga ega bo'lishiga olib keladi, shuningdek uning haqiqiy qiymatiga ta'sir etuvchi xarajatlar turlicha bo'ladi. Demak, qimmatli qog'ozlarni sotishda balansdan qaysi qiymatni chiqarish kerak degan savol tug'iladi?

12-son «Moliyaviy investitsiyalarni hisobi» nomli buxgalteriya hisobining milliy standartining 9-bandiga muvofiq, qimmatli qog'ozlarni har birini harid qiymati bo'yicha baholash usuli qo'llaniladi va ularni harid qilish mobaynida yuzaga kelgan haqiqiy tannarxni nominal bahoga keltirib hisobdan chiqarish tushuniladi.

Mulkchilikning turli shakldagi subyektlarida qimmatli qog'ozlarning buxgalteriya hisobi bo'yicha muomalalar yagona (umumiy) tamoyillar asosida amalga oshirilishi lozim. Qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarning hisobi qimmatli qog'ozlarning qoplanish muddati, ularning turi (iqtisodiy mazmuni), hisob-kitob shakllari, qimmatli qog'ozlarni sotib olish uchun manba va boshqa omillarga bog'liq bo'ladi».

Subyektlar bo'sh turgan pul mablag'larini qimmatli qog'ozlarga qo'yishdan tashqari boshqa subyektlarning ustav kapitaliga ulush qo'shish shuningdek, yuridik va jismoniy shaxslarga qarz berish uchun ham ishlatishlari mumkin.

Bunday barcha moliyaviy investitsiyalar ularning muddatiga qarab quyidagi schyotlarda hisobga olinadi:

a) uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar (1 yildan oshig'i):

0610 - «qimmatli qog'ozlar».

0620 - «Shuba subyektlarga investitsiyalar».

0630 - «Qaram subyektlarga investitsiyalar».

0640 - «Chet el kapitali mavjud subyektlarga investitsiyalar».

0690 - «Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar»;

b) qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar (1 yilgacha):

5810 - «Qimmatli qog'ozlar»,

5830 - «Berilgan qisqa muddatli qarzlarni»,

5890 - «Boshqa joriy investitsiyalar».

Subyektlar yaqin vaqtlargacha o'zlarining pul mablag'larini asosan kapital investitsiyalarga sarflashlari mumkin edi. Bo'sh turgan pul mablag'laridan foydalanish imkoniyatlarining paydo bo'lishi bilan yangi hisob obyektlari kabi yangi audit obyektlari ham vujudga kelmoqda.

Qimmatli qog'ozlarda ifodalangan huquqlarni aks ettirish shakli bo'yicha ular hujjatlashtirishli va hujjatlashtirishsiz turlariga bo'linadi.

Hujjatlashtirishli shaklda qimmatli qog'oz egasi tegishli tarzda rasmiylashtirilgan qimmatli qog'oz sertifikatini taqdim qilish asosida aniqlanadi, bunday deponentga o'tkazish hollarida depo schyot bo'yicha yozuv asosida aniqlanadi. Bunda auditorga qimmatli qog'oz sertifikati yoki depo schyotidan ko'chirma taqdim qilinishi lozim.

Hujjatlashtirishsiz shaklida qimmatli qog'oz egasi qimmatli qog'ozlar egalari reestrtdagi yozuvlarga asosan, yoki qimmatli qog'ozlar deponentlangan hollarda depo schyoti bo'yicha yozuvlar asosida aniqlanadi. Bunda auditorga reestr yoki depo schyotidan ko'chirma taqdim qilinishi lozim.

Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olishda qo'llaniladigan dastlabki hujjatlarning rasmiylashtirilishini tekshirishda shuni hisobga olish zarurki, qimmatli qog'ozning o'zi - qat'iy shakldagi hujjat bo'lib, uning shakli va majburiy rekvizitlari qimmatli qog'ozlarning ma'lum turlari uchun qonunchilik bilan belgilangan talablarga mos kelishi lozim. Qimmatli qog'ozlarda majburiy rekvizitlarning yo'qligi yoki qimmatli qog'ozning belgilangan shaklga mos kelmasligi uning yaroqsizligidan dalolat beradi. Shuning uchun auditor qimmatli qog'ozlar blankalarini shaklan tekshirish bilan birga, mohiyatan ham tekshiruvdan o'tkazadi.

Shuningdek, qimmatli qog'ozlar qiymat ko'rsatkichlari arifmetik tekshiruvdan ham o'tkazilishi zarur.

Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olishda qo'llanilgan dastlabki hujjatlarni tekshirish o'ta muhim ahamiyatga ega. Chunki, ular qimmatli qog'ozlarga doir mulkiy huquqning bir subyektdan ikkinchisiga o'tishida maxsus tartibni belgilaydi.

Moliyaviy investitsiyalarni hisobga qabul qilish uchun asos bo'luvchi hujjatlarda muayyan qimmatli qog'ozni sotib olish maqsadi va undan foydalanish muddati ko'rsatilishi shart.

Aksiyalar, obligatsiyalar va shunga o'xshash qimmatli qog'ozlar 0610 "qimmatli qog'ozlar" schyotining debeti bo'yicha sotib olingan qiymatida hisobga olinadi va qimmatli qog'ozlar hisobga olingan avvalgi schyotlari kreditida ularning hisobiga berilgan qiymatliklar aks ettiriladi. Subyekt tomonidan uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar uchun mablag'lar o'tkazilsa, lekin hisobot davrida subyektga ularga egalik huquqini beruvchi tegishli hujjatlar (aksiyalar, obligatsiyalar, boshqa subyektlarga o'tkazilgan qo'yilmalar summasiga guvohnomalar va boshqalar) olinmasa, bular 0610 - "Qimmatli qog'ozlar" schyotida alohida ko'rsatiladi. Agarda, subyektlar tomonidan sotib olingan aksiyalar, obligatsiyalar va boshqa shunga o'xshash qimmatli qog'ozlar to'liq qiymati nominal qiymatidan yuqori bo'lsa, u holda har safar ularga to'g'ri keladigan daromad hisoblanganda xarid qilish va nominal qiymatlar orasidagi farqi quyidagicha buxgalteriya yozuvlari orqali hisobdan chiqariladi:

Debet 9690 - «Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar»,

Kredit 0610 - «Qimmatli qog'ozlar».

Agarda, subyekt tomonidan harid qilingan obligatsiyalar va boshqa shunga o'xshash qimmatli qog'ozlarning harid qiymati ularning nominal qiymatidan past bo'lsa, u holda har safar ularga daromad hisoblanganda xarid qilish va nominal qiymatlar orasidagi farqning bir qismi qayta hisoblanadi (to'ldiriladi) va quyidagicha buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi:

Debet 0610 - «Qimmatli qog'ozlar»,

Kredit 9590 - «Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa daromadlar».

Moliyaviy investitsiyalarni baholash va qayta baholashning umumiy qoidalari O'zbekiston Respublikasi «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonunda va 12-sonli «Moliyaviy investitsiyalar hisobi» nomli BHMS da belgilangan.

Oldi-sotdi shartnomasi bo'yicha qimmatli qog'ozlar sotib olinganida qilingan moliyaviy investitsiyalar investor uchun qilingan haqiqiy xarajatlar summasida buxgalteriya hisobiga qabul qilinadi.

Auditor qimmatli qog'ozlarni baholashni tekshiruvi mobaynida 12-sonli «Moliyaviy investitsiyalar hisobi» nomli BHMS ning 9-19 bandlaridagi qoidalarga asoslanadi. Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha haqiqiy xarajatlar quyidagilarni o'z ichiga oladi: shartnomaga muvofiq sotuvchiga to'lanadigan summalar; qimmatli qog'ozlarni sotib olish bilan bog'liq axborot va maslahat xizmatlar uchun ixtisoslashtirilgan tashkilotlar yoki shaxslarga to'lanadigan summalar; qimmatli qog'ozlarni sotib olishda ishtirok qilgan vositachi tashkilotlarga to'lanadigan to'lovlar; qimmatli qog'ozlar sotib olish uchun, ularni buxgalteriya

hisobiga qabul qilgunga qadar ishlatilgan qarz mablag'lar bo'yicha foizlar to'lash uchun qilingan sarflar; qimmatli qog'ozlarni sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa sarflar.

Bundan tashqari, auditor, moliyaviy investitsiyalarning amaldagi xarajatlar miqdorida buxgalteriya hisobida to'g'ri aks ettirilganligiga o'z e'tiborini qaratishi darkor. Qimmatli qog'ozlar sotib olingan narxida, shu jumladan bevosita sotib olish bilan bog'liq xarajatlar, ya'ni brokerlik mukofotlari va bank xizmatlari uchun to'lovlar kabi xarajatlar bilan birgalikda 0610 - «Qimmatli qog'ozlar» schyotiga kiritiladi. Agar sotib olingan obligatsiya va shu kabi boshqa qimmatli qog'ozlarning sotib olish bahosi ularning nominal qiymatidan katta bo'lsa, bu holda har safar ularga daromad hisoblashda sotib olish bilan nominal qiymat o'rtasidagi farq hisobdan chiqariladi, narx past bo'lganida esa foyda hisoblab yoziladi. Har ikki holatda ham:

- qimmatli qog'ozlar bo'yicha foyda hisoblab yozishda hisobdan chiqarib tashlanadigan sotib olish va nominal qiymat o'rtasidagi farq summasi umumiy farq summasi hamda qimmatli qog'ozlar bo'yicha o'rnatilgan foyda to'lash davriyligidan kelib chiqqan holda aniqlanadi;

- qimmatli qog'ozlarni so'ndirish (ularni qayta sotib olish) paytiga kelib, ularning 0610 - «Qimmatli qog'ozlar» schyotda hisobga olinadigan bahosi nominal qiymatga mos kelishi shart.

Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar vaqti-vaqti bilan qayta baholanib turishi lozimligi bois, auditor unga oid materiallar bilan tanishishi va buxgalteriya hisobida amalga oshirilgan qayta baholash natijalarining to'g'ri aks ettirilganligini tekshirishi lozim.

Auditorlik tekshiruvi jarayonida auditor qisqa va uzoq muddatli aktivlar sifatida tasniflangan investitsiyalar buxgalteriya balansida qiymatlari bo'yicha to'g'ri hisobga olinganligini tekshirishi kerak.

Ma'ruza mavzusi: “AMALIY AUDIT” FANINING OB'EKTLARI VA METODI

Reja:

1. Auditning paydo bo'lishi va rivojlanishi

2. Iqtisodiy nazorat va unda auditning o'rni. “Audit” fanining ob'ekti.

Auditning paydo bo'lishi va rivojlanishi

Sub'ektlar ishlab chiqarish faoliyatlarini amalga oshirish uchun ma'lum miqdorda tovar-moddiy zahiralarga ega bo'lishi kerak. Tovar-moddiy zahiralari xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning ishlab chiqarish faoliyatini normal davom etishini ta'minlaydi. Ularning tarkibiga materiallar, xom-ashyo, ehtiyot qismlar va h.k lar kiradi.

Tovar-moddiy zahiralarni auditorlik tekshiruvidan o'tkazishning maqsadlari ularning saqlanishi, tejamli va oqilona ishlatilishi, hisobga olishning to'g'ri tashkil etilishini aniqlashdan iborat. Shuningdek hisobot ko'rsatkichlarining

ishonchliligini va tovar-moddiy zahiralari bilan bog'liq muomalalar hisobi va soliqqa tortish uslubining O'zbekiston Respublikasida amal qilayotgan qonunchilik hamda me'yoriy hujjatlarga muvofiqligini aniqlashdan iborat. Ushbu maqsadga muomalalar mohiyatini, hamda nazorat tuzilmasi va buxgalteriya hisobi tizimini tekshiruvdan o'tkazish va tavakkalchilik (risk)larni baholash orqali erishiladi. Zahiralarni tekshirish, ular hajmi katta bo'lgan sub'ektlarda auditning asosiy qismi deb qaraladi.

Tovar-moddiy zahiralari bo'yicha hisobot ko'rsatkichlarining haqqoniyligini tekshirishda boshqa audit ob'ektlaridagi kabi, dastavval, balansning «Ishlab chiqarish zahiralari» (150-satr), «Tugallanmagan ishlab chiqarish (160-satr)», «Tayyor mahsulot» (170-satr), «Tovarlar» (180-satr) moddalari, Bosh daftar, jurnal-orderlar va boshqa hisob registrlari orasidagi tenglikni aniqlash zarur (7.1-jadval).

Shu bilan birga, sintetik va analitik hisob ma'lumotlarining muvofiqligiga ishonch hosil qilish muhimdir. Moddiy qiymatliklarni ishlab chiqarish xarajatlariga olib borish va ularning baholarini tekshirish, ishlab chiqarishga sarflash me'yorlari va boshqalarni tekshirish zarur. Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga da'vo qo'zg'atishning o'z vaqtidaligi va to'g'riligi hamda yo'ldagi (sub'ektga etib kelmagan) materiallar qoldig'ining haqqoniyligini ham tekshirish kerak.

1-jadval

Tovar-moddiy zahiralari auditi ob'ektlari

Ko'rsatkichlar Nomi	Audit shakllaridagi ko'rsatkichlar	
	1-shakl	4-shakl
	Satr raqami	Satr raqami
1	2	3
Tovar-moddiy zahiralari (satr. 150+160+170+180), jumladan:	140	
Ishlab chiqarish zahiralari (1000, 1100, 1500, 1600)	150	
Tugallanmagan ishlab chiqarish (2000, 2100, 2300, 2700)	160	
Tayyor mahsulot (2800)	170	
Tovarlar (2900 dan 2980 ning ayirmasi)	180	
Material, ish, xizmatlar uchun mol etkazib beruvchilarga to'lanadigan pul mablag'lari		020

Tekshiruv jarayonida auditor qo'yidagilarni aniqlashi lozim:

- zahiralarning haqiqatda mavjudligi;
- zahiralari bilan bog'liq barcha muomalalarning buxgalteriya hisobi schyotlarida to'liq va to'g'ri aks ettirilganligi;
- barcha zahiralari sub'ekt mulki ekanligi, ya'ni ularga mulkiy huquq mavjudligi, qarz sifatida aks ettirilgan summalar esa majburiyat ekanligi;

- zahiralar va ular bilan bog'liq majburiyatlarni baholashning to'g'riligi;
- tovar-moddiy zahiralar hisobga olish tamoyillari to'g'ri tanlanganligi va ko'llanilishining to'g'riligi.

2“Audit” fanining predmeti va ob’ekti

Tovar-moddiy zahiralar tekshirishda quyidagi ma'lumot manbalaridan foydalaniladi:

- moddiy qiymatliklarni qabul qilish, hisobga olish, saqlash va harakati bilan bog'liq me'yoriy hujjatlar;
- hisob siyosati to'g'risidagi buyruq;
- tovar-moddiy zahiralar bilan bog'liq muomalalarni rasmiylashtirishga doir dastlabki hujjatlar;
- tashkiliy-huquqiy hujjatlar va materiallar;
- tovar-moddiy zahiralar hisobga olishga doir buxgalteriya hisobi registrlari va buxgalteriya hisobotlari;

moddiy javobgar shaxslar bilan to'liq moddiy javobgarlik to'g'risida tuzilgan shartnoma.

Auditor tekshiruv mobaynida tekshiruvning ushbu sohasi bo'yicha tanlangan hisob yuritish usullari va uslublari to'g'risida axborotga ega bo'lishi lozim. 4-sonli «Tovar-moddiy zahiralar» nomli buxgalteriya hisobi milliy standarti talablariga muvofiq sub'ektning hisob yuritish siyosati to'g'risidagi buyrug'ida tovar-moddiy qiymatliklarni hisobga olishning uslubiy jihatlari, xususan quyidagilar haqidagi axborotlar aks ettirilishi lozim:

- asosiy vositalar bilan inventar va xo'jalik jihozlari o'rtasidagi chegaralar;
- tovar-moddiy qiymatliklarni sotib olish (tayyorlash) ni hisobga olish;
- tovar-moddiy qiymatliklarni ularning turlari bo'yicha hisobdan chiqarish natijasida baholash usullari.

Mijoz-sub'ekt rahbariyati, u yoki bu hisob yuritish printsipli moliyaviy natijaga ta'sir qilishini bilsada, hisob siyosatiga kiritilgan ma'lumotlarning zarurligiga ko'p hollarda etarlicha ahamiyat bermaydi. Mana shuning oqibatida har xil qoidabuzarliklar kelib chiqadi. Ulardan eng ko'p tarqalgani tanlangan hisob yuritish usullariga yoki ularni qo'llashda izchillikka rioya qilinmasligi hisoblanadi.

Tovar-moddiy zahiralar hisobga olishda ko'llaniladigan dastlabki hujjatlar shakllari sub'ektdagi moddiy qiymatliklarning turlari va guruhlariga bog'liq. Qo'llaniladigan dastlabki hujjatlarda barcha zarur rekvizitlar bo'lishi shart. Bunday dastlabki hujjatlarga quyidagilar kiradi: moddiy qiymatliklarni olish uchun ishonchnomalar, kirim orderlari, materiallar, inventar va xo'jalik jihozlarini kiringa olish va hisobdan chiqarish dalolatnomalari, limit-zabor kartalari, talabnoma-yuk-xatilar, tovar-transport yuk-xatilari, ombor hisobi kartochkalari yoki daftari.

Tashkiliy-huquqiy hujjatlar va boshqa ma'lumot manbalariga qo'yidagilar kiradi:

- sub'ekt rahbarining buyrug'i (yoki farmoyishi), direktor kengashi majlisining bayonnomalari, ta'sisxatlar va boshqa hay'at yig'ilishi qarorlari. Agar sub'ekt ustav kapitalining miqdorini shakllantirish yoki o'zgartirish mobaynida ulush sifatida

materiallar, inventar va xo‘jalik jihozlari, tovarlar qo‘shilgan bo‘lsa, shuningdek agar dividendlar yoki daromadlar moddiy qiymatliklar bilan to‘lansa ushbu hujjatlarni o‘rganish auditor uchun o‘ta muhim ahamiyat kasb etadi;

- sub'ektda o‘tkazilgan auditorlik tekshiruvlari o‘tgan yillardagi hisobotlari;

- tovarlar, materiallar, xom-ashyolar va hokazolarni etkazib berish shartnomalari;

Auditorning sub'ekt xodimlari bilan rahbariyat tarkibidagi, buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimidagi o‘zgarishlar to‘g‘risidagi suhbatlari tekshiruv uchun zarur qo‘shimcha axborotlar berishi mumkin. Bunday o‘zgarishlarning natijalari ishchi hujjatlarda rasmiylashtirilgan bo‘lishi lozim.

Tovar-moddiy zahiralarni hisobga olishga doir buxgalteriya registrlari xilma-xil bo‘lishi mumkin. Ular sub'ektda qo‘lanilayotgan buxgalteriya hisobi shakli va usullariga, hamda mavjud tovar-moddiy zahiralarning turlari va guruhlariga bog‘liq. Ammo, har qanday holatda ham auditor 1010 «Xom-ashyo va materiallar», 1080 «Inventar va xo‘jalik jihozlari», 1510 «Materiallarni tayyorlash va xarid qilish» va 1610 «Materiallar qiymatidagi farqlar» schyotlar bo‘yicha analitik va sintetik hisob registrlarini, aylanma qaydnomalari, omborxona hisobi kartochkalari, daftarlar, inventarizatsiya materiallarini hamda tugallanmagan ishlab chiqarishlar (2010, 2110, 2310 schetlar) bo‘yicha hisob registrlarini tahlil qilib chiqishi lozim.

Tovar-moddiy zahiralarni bilan bog‘liq xo‘jalik muomalalarini auditorlik tekshiruvidan quyidagi ketma-ketlikda o‘tkazish maqsadga muvofiq:

- mazkur tekshiruv uchastkasining yo‘nalishlari bo‘yicha hisob siyosatining qoidalarini o‘rganish;

- tovar-moddiy zahiralarga doir ichki nazorat tizimining ishonchlilik darajasini baholash. Buning uchun ombor xo‘jaligi va omborxonalarning holatini tekshirib chiqish;

- moddiy javobgar shaxslar tomonidan tovar hisobotlarini tuzish va belgilangan muddatlarda buxgalteriyaga topshirilishini o‘rganish;

- tovar-moddiy qiymatliklarning hisobot sanasiga tarkibini tahlil qilish;

- tanlab inventarizatsiya qilinadigan ob'ektlarni aniqlash;

- tovar-moddiy zahiralarni harakatini tahlil qilish;

- tovar-moddiy zahiralarni baholashning to‘g‘riligini tekshirish;

- tovar-moddiy zahiralarni sintetik va analitik hisobining tashkil etilishi hamda holatini tekshirish.

Tovar-moddiy zahiralarni auditorlik tekshiruvidan o‘tkazish buxgalteriya hisobotida katta xatoliklarga yo‘l qo‘yish xavfini kamaytiradi. Shuning uchun, tovar moddiy zahiralarni tekshirishni boshlashdan oldin, auditor eng ko‘p uchraydigan qoidabuzarliklarni aniqlashi va shuni hisobga olgan holda zarur tekshiruv amallarini tanlashi kerak.

Tovar-moddiy zahiralarni to‘g‘risidagi axborotlarning ishonchliligi bo‘yicha auditor fikrining shakllanishiga quyidagi omillar ta'sir ko‘rsatadi:

- a) to‘liq aks ettirilish sub'ektga tegishli barcha tovar-moddiy zahiralarning buxgalteriya yozuvlarida aks ettirilganligi va buxgalteriya hisobotiga kiritilganligi. Tovar-moddiy qiymatliklar bilan bog‘liq muomalalarni buxgalteriya hisobida aks

ettirishning to'liqligidagi xatoliklar hisobot ma'lumotlari xaqqoniyligining pasayishiga olib keladi. Bunday xatoliklarni topish ancha murakkab. Buning uchun auditoridan dastlabki hujjatlarni yoki hisobga taalluqli bo'lmagan axborotlarni tanlab olish talab qilinadi;

b) tovar-moddiy zahiralari bilan bog'liq muomalalarni etarli darajada asos bo'lmagan hollarda hisobga olishshg mavjudligi. Masalan, sub'ekt o'z balansiga mulkiy huquqqa ega bo'lmagan mulklarni komissiya yoki konsignatsiya shartnomalari bo'yicha olingan moddiy qiymatliklarni kiritgan. Bunday xatoliklar hisobot ko'rsatkichlarining oshirib ko'rsatilishiga olib keladi;

v) xo'jalik faoliyati faktlarining vaqtinchalik aniqlik printsipligiga rioya qilinishi. Bu xatoliklar muomalalarning hisob davrlariga noto'g'ri taqsimlanishi, ya'ni ularning sodir bo'lgan hisobot davrida emas, balki boshqa hisobot davrida aks ettirish bilan bog'liq. Ko'pchilik hollarda amaliyotda olingan materiallar ularga bo'lgan mulkiy huquq oluvchiga o'tmasdan oldin aks ettiriladi, yoki aksincha, materiallari hali yo'lda bo'la turib, ularga mulkiy huquq xaridorga o'tgan bo'ladi. Mol etkazib beruvchilardan schet-fakturasiz olingan moddiy qiymatliklar hisobda aks ettirilmaydi yoki kirim qilinmaydi. Davriylashtirishdagi xatoliklarni aniqlash uchun auditor hisob yozuvlarini o'rganishi va ularni dastlabki hujjatlar bilan solishtirishi kerak;

g) tovar-moddiy qiymatliklarni baholashning to'g'riligi. Masalan, ularni kirim qilishda sotib olish bahosi noto'g'ri aniqlanib, buning oqibatida mahsulot tannarxi noto'g'ri hisoblanadi. Bu xatoliklar hisob yuritish uslubiyotining buzilishiga olib keladi va ko'p hollarda muntazam sodir bo'ladi;

d) tovar-moddiy zahiralarni buxgalteriya hisobining tegishli schyotlarida aks ettirishning to'g'riligi. Bunday xatoliklar inventarizatsiya o'tkazish mobaynida aniqlanishi mumkin;

Tovar-moddiy zahiralari qoldiqlarini aks ettirish va sotilgan mahsulot tannarxini hisoblashning to'g'riligiga ta'sir qiluvchi muomalalar quyidagilar natijasida yuzaga keladi:

a) moliyaviy hisobotning buzilishi:

-oldingi davrlarda hisobdan chiqarilgan, hamda foydalilik xususiyatlarini to'liq yoki qisman yo'qotgan moddiy qiymatliklar inventarizatsiya ma'lumotlariga qo'shilishi; yo'ldagi tovarlarni yoki sotib bo'lingan tovarlarni ikki marta hisobga olish;

-uchinchi shaxslar omborida saqlanayotgan ishlab chiqarish zahiralari qoldig'ining oshirib ko'rsatilishi;

-komissiyaga qabul qilingan ya'ni balansdan tashqari schyotlarda hisobda turgan tovar-moddiy zahiralari ham inventarizatsiya ma'lumotlariga qo'shilishi va shunga o'xshashlar;

b) suiiste'molliklar:

-sub'ektning bir necha hodimlari hatti harakati yoki saqlash ustidan etarli nazorat o'rnatilmaganligi oqibatida qiymatliklarning o'g'irlanishi;

-olingan tovarlar hujjatlarda ko'rsatilganidan kam yoki sifatsiz bo'lsa, ularni qabul qilish uchun mas'ul shaxslarning mol etkazib beruvchilardan pora (pul yoki sovg'a ko'rinishidagi buyum) olish hollari;

-haqiqatda yo‘q xaridorlarning rekvizitlarini ko‘rsatish yo‘li bilan jo‘natish hujjatlarini qalbakiylashtirish.

Yuqorida ko‘rsatilganidek, hisobot davri davomida to‘liq yoki to‘g‘ri aks ettirilmaganligi sababli yil oxirida zahiralar oshirib yoki pasaytirib ko‘rsatilishi mumkin.

Muomalalarni hisobda aks ettirmaslik ko‘pincha, kreditor qarzlarni tekshirish mobaynida aniqlanishi mumkin. Masalan, buxgalteriya hisobi registrlaridagi yozuvlarni taqdim qilingan, olingan moddiy qiymatliklar uchun mol etkazib beruvchilarga to‘langanlikni isbotlovchi schetlar, shartnomalar, isbotlovchi pul hujjatlari ma'lumotlari bilan solishtirib, auditor ayrim schyotlarning buxgalteriya hisobi registrlarida aks ettirilmay qolganligini aniqlashi mumkin.

Muomalalar noto‘g‘ri turkumlangan. Masalan, tovar-moddiy zahiralarining sotib olish qiymati ularni sotib olish bilan bog‘liq bo‘lgan barcha xarajatlardan iborat. Lekin, bunday sarflarning bir qismi yoki ayrim turlari (masalan, sotib olinayotgan xom ashyoning sifatini aniqlashga doir ekspert xizmati qiymati) tovar-moddiy zahiralar qiymatiga qo‘shilmasdan, birdaniga sarflarga olib borilgan bo‘lishi mumkin.

Xaridlar hajmi qalbaki xaridlar yoki muomalalarni aks ettirish kabi xarajatlar noto‘g‘ri turkumlangan hollarda oshirib ko‘rsatilgan bo‘lishi mumkin. Bunday faktlarni aniqlash uchun xarajatlarni tanlab tekshirish va zarur analitik amallarni bajarish lozim.

Ombor xo‘jaligining ahvoli va tovar-moddiy zahiralar saqlanishini tekshirish eng muhim auditorlik amallaridan biri bo‘lib hisoblanadi. Sub'ekt faoliyatining ushbu sohasini har tomonlama o‘rganish uchun auditor omborlar, sexlar va ishlab chiqarish zahiralarini saqlanadigan boshqa joylarni tekshiradi. Bunda ishlab chiqarish zahiralarini saqlash sharoitlari, yong‘in xavfining oldini olish, omborlarning qurilmalar, texnikalar, asboblari bilan jihozlanganligi va ularning to‘g‘ri ishlatilishi, ombor binolarini qo‘riqlash holati ham o‘rganiladi. Ombor xo‘jaligining qoniqarsiz tashkil etilganligi tovar-moddiy zahiralar saqlanishi ustidan ichki nazoratning past darajada ekanligidan dalolat beradi.

Audit jarayonida moddiy qiymatlikdarni qabul qilish, saqlash va berishga aloqador xodimlarning moddiy javobgarliklarini tashkil etishga maxsus e‘tibor qaratiladi. Xodimlarning huquq va burchlari, ularning ish tartibi, qiymatliklarni qabul qilish va berish, hamda ularni hujjatlashtirish tartibi, omborlarda natural o‘lchovlarda hisobni yuritish, buxgalteriyaga hisobotlarni taqdim etish muddatlari ko‘rsatilgan standartlar yoki yo‘riqnomalarni ishlab chiqish va moddiy javobgar shaxslarga taqdim qilish moddiy qiymatliklarni saqlashni ta'minlashning muhim shartlaridan biri hisoblanadi.

Tovar-moddiy zahiralarini saqlash joylarini ko‘zdan kechirish mobaynida moddiy javobgar shaxslardagi hujjatlar bo‘yicha ular qiymatliklarni qabul qilish va berishni rasmiylashtirish, hamda omborxona hisobi daftari yoki kartochkalariga yozishni o‘z vaqtida amalga oshirilayotganligi tekshiriladi. Hisobga olinmagan oshiqcha materiallar va tayyor mahsulotlar quyidagi yo‘llar bilan vujudga kelishi mumkin:

- tayyor mahsulotlarni tayyorlash mobaynida xom-ashyolarni almashtirish;
- xom-ashyo va materiallarni topshiruvchilarning og'irlikdan urib qolishi, namligini oshirib ko'rsatish va ularning navlarini pasaytirish;
- tayyor mahsulotlarni xaridorlarga jo'natish mobaynida o'lchovdan, hisobdan va tarozidan urib qolishlar;
- moddiy qiymatliklarni yuklash, tashish, tushirish yoki saqlash mobaynida yo'qolgan deb asossiz dalolatnomalar tuzish va shunga o'xshash.

Hisobga olinmagan oshiqcha materiallar odatda alohida saqlanadi. Ularni aniqlash uchun omborxona hisobi daftari yoki kartochkalari ma'lumotlaridan foydalaniladi. Agar hisobga olinmagan oshiqcha materiallar bo'lsa, alohida turdagi materiallarning ma'lum davrlardagi chiqimi, qoidaga ko'ra, ularning kiritimidan oshib ketadi. Bunday oshiqcha sarflashlar shu nomdagi materiallarning keyingi tushumlari va kiritimlari hisobidan qoplanadi.

Ombor xo'jaligini ko'zdan kechirish va moddiy qiymatliklar saqlanishining nazoratini hujjatlar asosida tekshirish bilan izchil amalga oshirish tovar-moddiy zahiralarning saqlanishi to'g'risida asoslangan xulosalar qilish va profilaktik tadbirlar ishlab chiqish imkonini beradi.

Tovar-moddiy zahiralarning to'liq kiritim qilinishini tekshirish mobaynida auditor mol etkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblarning shakllari va shartlarini, tanlangan baholash usulini, sotib olingan qiymatliklar bo'yicha QQS ni qoplash tartibini hisobga olishi zarur.

Tovar-moddiy zahiralarning tushumi va kiritim qilinishi mol etkazib beruvchilar bilan tuzilgan shartnomalar va kuzatib boruvchi hujjatlar (tovar-transport yuk xatlar, schyot-fakturalar, qodoqlash yorliqlari, sifat guvohnomasi, qabul kvitantsiyasi va boshqalar) asosida tekshiriladi.

Omborxona kiritim hujjatlarini mol etkazib beruvchilarning kuzatib boruvchi hujjatlari yoki materiallarni chakana savdoda naqd pulga sotib olish hujjatlari bilan solishtirish omborxonada sodir bo'lgan kiritim 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-sub'ektda 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 journali 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 qiymatliklarni 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 qiymatliklarning to'g'ri baholanishi va to'liq kirim qilinishini tekshirishni boshlashda auditor moddiy qiymatliklarni hisobga oladigan qaydnomalarda aks ettirilgan jami summalarning boshqa hisob registrarlari ma'lumotlariga mosligini aniqlaydi.

6010 «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga tulanadigan schyotlar» bo'yicha sintetik hisob registrarlari ma'lumotlari, hamda omborxonalarining 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 qiymatliklarning 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 hisobi registrarlardagi 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 mobaynida qabul qilishning miqdor va sifat qoidalariga rioya qilinishi; qabul qilish dalolatnomalari, tijorat dalolatnomalari, qabul qilishda aniqlangan tafovut dalolatnomalarining to'g'ri rasmiylashtirilishi; moddiy javobgar shaxslarning hisobotlari va isbotlovchi hujjatlar reestrlarining buxgalteriyaga o'z vaqtida taqdim qilinishi aniqlanadi. Tafovutlar aniqlanganida hujjatlarni qarama-qarshi tekshiruvdan o'tkazish zarur.

Moddiy qiymatliklarning to'liq kirim qilinganligini tekshirishda ichki hujjatlar mol etkazib beruvchilarning kuzatib boruvchi hujjatlari bilan solishtiriladi. Auditor olingan moddiy qiymatliklar sifati va miqdoridagi tafovutlarning dalolatnomalar bilan to'g'ri rasmiylashtirilganligi va mol etkazib beruvchilarga yoki transport tashkilotlariga o'z vaqtida da'vo qo'zg'atilganligini o'rganiladi. Ayrim hollarda bunday tafovutlar moddiy qiymatliklarni o'zlashtirish va kamomadni yashirish maqsadida qalbaki dalolatnomalarni rasmiylashtirish oqibatida yuzaga kelishi mumkin.

Zarur hollarda auditor moddiy qiymatliklarni kirim qilish uchun asos bo'lgan hujjatlarni ularning mol etkazib beruvchilarda saqlanayotgan nusxalari bilan solishtirib, qarama-qarshi tekshiruv ham o'tkaziladi.

Sub'ektga 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 qiymatliklar hamda buyurtmachining xom-ashyosi sifatida qayta ishlashga qabul qilingan xom-ashyo va materiallar sub'ektning o'ziga tegishli ishlab chiqarish zahiralaridan alohida saqlanishi va hisobga olinishi lozim. Bunday moddiy qiymatliklar 21-sonli BHMS ga muvofiq 002- «Ma'sul saqlashga olingan tovar-moddiy qiymatliklar» 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» 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 «fakturlanmagan» belgisi qo'yiladi. Auditor bunday moddiy qiymatliklarni 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.

Tovar-moddiy qiymatliklarini hujjatsiz olingan holatlar mavjud bo'lganida auditor quyidagilarni tekshiradi:

- qabul qilish dalolatnomalarini tuzish tartibiga qanday rioya qilinayotganligi;
- hujjatlarsiz olingan moddiy qiymatliklarni kirim qilishning to'liqligi va to'g'riligi;
- baho belgilashning to'g'riligi;
- mol etkazib beruvchilarning qarama-qarshi hujjatlari kelib tushganda qilingan tuzatish (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-sub'ekt hisobida yo'lda kelayotgan, ya'ni puli to'langan, lekin hali oy oxirigacha kelib tushmagan moddiy qiymatliklar mavjud bo'lsa, u holda auditor bunday moddiy qiymatliklar qiymatini buxgalteriya hisobi va balansda aks ettirishning ishonchliligini tasdiqlashi uchun ular keyinchalik olinganligi va puli to'langanligi yoki balans tuzilayotgan sanaga kreditor qarzarlar tarkibiga kiritilganligiga ishonch hosil qilishi zarur.

Auditor sub'ektda bunday moddiy qiymatliklarni 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»,

Kredit 6010 – “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar”.

Auditor bunday mol etkazib berishlar bo'yicha kreditor qarzar mavjudligini tekshiradi. Chunki keyingi oyning boshida ushbu yozuv tuzatilishi (storno qilinishi) lozim. Yetib kelmagan yuklar uchun mol etkazib beruvchilarga to'langan summalar yuk etib kelgunga qadar debitor qarz sifatida hisobda turishi lozim.

Ikkinchi variantda bunday yozuvlar materiallarning haqiqatda kelib tushishidan qat'iy nazar, mol etkazib beruvchilarning sub'ektga 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 sub'ektga etib kelmagan yuklarning qiymatini bildiradi. Ushbu yo'lda kelayotgan moddiy qiymatliklarning qoldiqlari buxgalteriya balansining «Ishlab chiqarish zahiralar» moddasiga qo'shib aks ettirilishi lozim.

Ayrim paytlarda, sub'ektlar 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 kiringa olinmagan (ayrim paytlarda o'g'irlangan bo'lishi ham mumkin) moddiy qiymatliklar uchun debitorlik qarzlarni aks ettiradi. Shuning uchun, 6010 schyoti bo'yicha yuritiladigan registrdagi hisob yozuvlarining puli to'lanib, lekin hali yo'lda kelayotgan moddiy qiymatliklar uchun hisob-kitoblar qismi navbatdagi tekshiruv ob'ekti bo'lishi lozim. To'liq to'langan, lekin uzoq vaqt davomida xo'jalikka kelib tushmagan moddiy qiymatliklar aks ettirilgan har bir hisob-kitob (to'lov) hujjati bo'yicha tovar-transport yukxatlari (kvitantsiyalari) va schyotlarni to'lovga takdim 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 registrleri bilan taqqoslaydi.

Tovar-moddiy zahiralar auditorlik tekshiruvidan o'tkazish mobaynida auditor olinayotgan moddiy qiymatliklar bo'yicha QQS ning hisobda aks ettirilishini ham tekshiradi.

Mol etkazib beruvchining hisob-kitob hujjatlarida alohida qator bilan ajratib ko'rsatilib, xaridor sub'ektga to'lov uchun taqdim qilinadigan QQS summasi 4410 - «Soliqlar va yig'imlar bo'yicha avans to'lovlar» schyotining debeti va 6010 - «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyotining kreditida aks ettiriladi. To'langan QQS summolari ishlab chiqarish zahiralarinig sotib olish qiymatiga kiritilmaydi ya'ni 1010-1090 yoki 1510 schyotlar debetiga olib borilmaydi, agar korxona umumqbul qilingan soliq tizimida bo'lsa.

4410 «Soliqlar va yig'imlar bo'yicha avans to'lovlari» schyotining istalgan hisobot sanasiga debet qoldig'i sotib olingan, lekin hali puli to'lanmagan moddiy qiymatliklarga tegishli bo'lgan QQS summasini bildiradi. Ushbu summa balans aktivining II-bo'limida tegishli modda bo'yicha ajratib ko'rsatiladi.

Amaliyotda sub'ektlar moddiy qiymatliklarni kirim qilmasdan turib, ya'ni tovar-moddiy zahiralarini hisobda aks ettirish talablariga rioya qilmasdan hisobdan chiqarish hollari ko'p tarqalgan. Bu QQS bo'yicha soliq bilan bog'liq noxush oqibatlarga olib keladi. Masalan, auditor sub'ekt tomonidan xom ashyo - kabel sotib olinganligi va uning qiymati mol etkazib beruvchi tomonidan taqdim qilingan

schyot-fakturaga muvofiq, 120000 so'm, QQS esa 24000 so'mni tashkil etganligini aniqladi. Ushbu muomala mijoz-sub'ekt buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettirilgan:

Xom ashyo – kabel qiymatiga:

Debet 1010- «Xom ashyo materiallar» - kabel qiymati 120000 so'm,

Kredit 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar»- kabel qiymati 120000 so'm;

QQS summasiga:

Debet 4410-«Soliqlar va yig'imlar bo'yicha avans to'lovlar» schyoti- QQS summasi 24000 so'm,

Kredit 6010 - «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» QQS summasi 24000 so'm.

Tovar-moddiy zaxiralarini 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 qiymatliklar hisobi, ularning har bir turi bo'yicha hamda iste'mol xossalariga ko'ra (navi, markasi, konditsiyasi va hokazo) yuritilishini, moddiy qiymatliklarning iste'mol xossalariga qarab ularning har biriga nomenklatura raqamlari berilganligi va ularning dastlabki hujjatlarda hamda omborxona hisobida ko'rsatilishini tekshirishi lozim.

Agar ishlab chiqarish zahiralarini hisob baholari bo'yicha hisobga olinsa, ushbu baholar va sotib olingan materiallarning haqiqiy tannarxi o'rtasidagi farqlarni tovar-moddiy zahiralarining turlari o'rtasida taqsimlash ishlari audit ob'ekti bo'lib hisoblanadi.

4-sonli «Tovar-moddiy zahiralar» nomli BHMS ga muvofiq ishlab chiqarishga xarajat qilinadigan moddiy qiymatliklarning haqiqiy tannarxini aniqlash mobaynida ishlab chiqarish zahiralarini baholashning quyidagi usullaridan foydalanish tavsiya qilinadi:

1. Tegishli birlikning identifikatsiyalangan tannarxi bo'yicha.
2. O'rtacha tortilgan qiymat bo'yicha (AVYeSO).
2. Birinchi xarid qilingan tannarx bo'yicha (FIFO).

Auditor zahiralarining 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.

Ma'ruza mavzusi AMALIY AUDITORLIK TEKSHIRUVINING TURLARI VA SHAKLLARI

Reja:

- 1. Muvofiqlik audit. Operatsion audit. Moliyaviy hisobot audit**
- 2. Amaliy va tashqi audit. Majburiy auditorlik tekshiruvi**

Muvofiqlik audit. Operatsion audit. Moliyaviy hisobot audit

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. Tekshiruv jarayonida auditor quyidagi masalalarni hal etadi:

- ishlab chiqarish xarajatlari tasnifini nizom talablariga mosligini aniqlash;
- egri xarajatlarni taksimlanish usullarni maksadga muvofiqligini tasdiqlash;
- 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 hisoblanadi: ishlab chiqarish xarajatlari hisob qaydnomalar, tayyor mahsulotni omborda hisobga olish bo'yicha varaqalar, preyskurantlar, mahsulotni etkazib berish to'g'risida shartnomalar, schet-fakturalar, sotish bo'yicha daftarlar, tayyor mahsulotni berish to'g'risida yuk xatlari, xaridorlar ishonchnomolari, tushum kelib tushganligi to'g'risida dastlabki bank va kassa hujjatlari (to'lov talabnomalar, talabnomatopshiriqnomalar, kirim kassa orderlari va boshqalar), 2010, 2810, 2910, 9010, 9110, 5010, 5110, 4010-sonli va boshqa schetlar bo'yicha hisob registrlari (ro'yxatnomalar, jurnal-orderlar, mashinogrammalar), Bosh kitob, "Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot" (2-sonli shakl) va boshqalar.

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 mukofotlash haqidagi Nizomga rioya qilish ustidan nazoratning ta'minlanganligi; noishlab chiqarish sarflari va yo'qotishlarning paydo bo'lish sabablari hamda hisobdan chiqarilishning asoslanganligi.

Asosiy xarajatlar, ishlab chiqarishni tashkil etish va boshqarish xarajatlarning 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.

Mahsulot ishlab chiqarish (ish bajarish, xizmat ko'rsatish) xarajatlari to'langan vaqtdan qat'iy nazar (oldin yoki keyinchalik to'langan), qaysi hisobot davriga taalluqli bo'lsa, shu davr tannarxiga qo'shiladi.

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 1G'12 qismi miqdorida har oyda xarajatga hisobdan chiqarishi 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 quyidagicha guruhlanadi:

Mahsulotlarning ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladigan xarajatlar:

- a) bevosita va bilvosita moddiy xarajatlar;
- b) bevosita va bilvosita mehnat xarajatlari;
- v) boshqa bevosita va bilvosita xarajatlar, shu jumladan ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan ustama xarajatlar.

Ishlab chiqarish tannarxiga kiritilmasdan, davr sarflari tarkibida hisobga olinib, asosiy faoliyatdan olingan foyda hisobidan qoplanadigan xarajatlar:

- a) sotish xarajatlari;
- b) boshqaruv xarajatlar (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 qog'ozlarga qo'yilgan mablag'larni qayta baholash;
- g) moliyaviy faoliyatga doir boshqa xarajatlar.

4. Foyda (daromad) solig'ini to'lagunga qadar bo'lgan foyda yoki zararlarni hisoblab chiqarishda hisobga olinadigan favqulodda zararlar.

Auditor xarajatlar tarkibini batafsil tahlil qilib chiqishi uchun har bir xarajat guruhidagi iqtisodiy elementlarni tekshirib chiqishi lozim.

Majburiy auditorlik tekshiruvi. Tashabbus tarzidagi (ixtiyoriy) auditorlik tekshiruvi

Daromadlar olish sikliga taalluqli bo'lgan operatsiyalar quyidagi faoliyat ko'rsatish vaqtida amalga oshiriladi:

Buyurtmalarni qabul qilish;
kreditlarni berish;
mahsulotlar va xizmatlarni etkazib berish;
xaridorlarga schet-fakturalarni yozib berish;
qarzlarni undirish (muddati o'tgan schetlar);
pul tushumlarini olish.

Daromadlar olish siklining auditini quyidagi bosqichlarga ajratish mumkin:

Daromadlar olish siklining auditi

Quyidagilar bo'yicha dastlabki hujjatlar mavjudligini tekshirish

a) buyurtmalarni qabul qilish;

b) tovarlarni jo'natish;

v) tovarlarni qaytarish;

g) debitorlik qarzlari;

Quyidagilar bo'yicha dastlabki hujjatlarda ruxsatnoma mavjudligini tekshirish:

a) buyurtmalarni qabul qilish;

b) tovarlarni jo'natish;

v) schet-fakturalarni yozib berish;

g) narxlar va chegirmalarni belgilash;

d) shubhali qarzlarni hisobdan chiqarish.

Schet-fakturalar raqamlanganligi va ro'yxatga olinganligini tekshirish. Tanlab olib arifmetik tekshirish.

Hisobot va buxgalteriya hisobi registrlari ko'rsatkichlari muvofiqligini tekshirish.

Buxgalteriya o'tkazmalari to'g'ri tuzilganligini tekshirish

Da'volar mavjudligi, ularni hisobga olish va undirish tartibini tekshirish.

Sotish hajmlari to'g'ri aniqlanganligi va tabaqalashtirilganligini tekshirish.

Sotilgan mahsulotning tannarxi to'g'ri aniqlanganligini tekshirish.

Mahsulot tannarxidan past narxlarda sotilish holatlarini aniqlash.

Sotilgan mahsulotlar bo'yicha soliqlar to'g'ri hisoblanganligini tekshirish.

Nazorat samaradorligini baholash uchun bosqichdan iborat: a) nazorat tizimini o'rganish; b) nazorat samaradorligini baholash; v) nazorat 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 yakunlanish degani emas. Hujjatlarni tayyorlashda auditorlar tomonidan sharhlarni tayyorlashdan maqsad - nazorat tizimini o'rganish ekanligini unutmaslik lozim.

Blok-chizmalar va savolnomalar - bu daromad olish sikli 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 (1-jadval).

1-jadval

**Tayyor mahsulot ishlab chiqarish va sotish jarayonining ichki nazorat tizimi
holati va buxgalteriya hisobi bo'yicha tekshiruv testlari**

t. r	Savol mazmuni yoki o'rganish ob'ekti	Javob mazmuni (tekshiruv natijasi)	Belgi	Auditorning xulosalari va qarorlari
1	2	3	4	5
A. Ichki nazorat				
1	Shartnomalar bo'yicha sotilgan mahsulotlar narxlari va muddatlari asoslanganmi?	Rejali kalkulyatsiyalar tuziladi	N4	Nazorat qoniqarli
2	Tannarxdan past bo'lgan narxlar qo'llaniladimi?	Mahsulotning ayrim turlari bo'yicha	N2	Soliqlar to'g'ri tortilganligini tekshirish
3	Hisobga olinmagan schet-fakturalar va yuk xatlarini aniqlash uchun ketma-ket raqamlash	Ko'rsatilgan hujjatlar ketma-ket raqamlandi	N2	Nazorat qoniqarli
4	Jo'natilgan mahsulot miqdori schet-fakturalardagi ma'lumotlar bilan solishtiriladimi?	Har oyda solishtiriladi	N2	Nazorat qoniqarli
5	Miqdorlar, summalar, narxlar va uctama narxlarni qo'llashda tovar-transport hujjatlari	Tanlab olib tekshiriladi	N2	Xatolar sodir etilishi mumkin
6	Sotilgan mahsulot tannarxi bosh buxgalter tomonidan nazorat qilinadimi?	Har chorakda nazorat qilinadi	N2	Tanlab olib arifmetik hisoblarni tekshirish
7	Mahsulot sotilishi bo'yicha hujjatlar aylanish jadvaliga rioya qilinadimi?	Ko'pchilik holatlarda dastlabki hujjatlar buxgalteriyaga bir hafta kechiktirilib topshiriladi	N2	Ma'lumotlar yo'qligi sababli davriy hisobotlarda xatoliklar
8	Omorda taer mahsulotning inventarizatsiyai o'tkaziladimi?	Inventarizatsiya komissiyasi tomonidan faqat yil oxirida o'tkaziladi	N2	Nazorat sust. Tanlab olib inventarizatsiyani o'tkazish
B. Hisob tizimi				
9	Mahsulot sotish bo'yicha yagona hisob siyosati mavjudmi?	Sotish bo'yicha hisob usuli belgilangan	N2	Soliqlar to'g'ri hisoblanganligini

1-jadval (davomi)

10	Sotish bo'yicha tahliliy va sintetik hisob yozuvlarining muvofiqligi tekshiriladimi?	Har oyda tekshiriladi	N2	Tanlab olib tekshirish lozim
11	Tayyor mahsulot to'g'risidagi ma'lumotlar bilan ombordagi ma'lumotlar orasidagi farqlar aniqlanadimi?	Hisobot davrida uchta holat aniqlangan	N2	Ombordagi tayyor mahsulotning inventarizatsiyaini o'tkazish lozim
12	Mahsulotni sotishga oid schet-fakturalarga sotilgan kun sanasi qo'yiladimi?	yo'q, qo'yilmaydi	N2	Sotilgan mahsulotlar hajmida xatolar sodir etilishi
13	Tayyor mahsulotlarni va uni sotilishini hisobga olish bo'yicha chizmalar ishlab chiqilganmi?	Faqat schetlarning ishchi rejasi ishlab chiqilgan	N2	Schetlar korrespondentsiyal anishida xatoliklar sodir etilishi mumkin
14	Tayyor mahsulotni hisobga olish va sotish bo'yicha dastlabki, tahliliy va sintetik hisob ma'lumotlari qaysi muddatlarda solishtirib beriladi?	Har chorakda	N2	Har oylik ma'lumotlarda xatolar sodir etilish ehtimoli katta

Izoh: N1 - past; N2 - o'rtachadan past; N3 - o'rtacha; N4 - yuqori.

3. Nazorat qiluvchi yoki huquqni muhofaza qiluvchi organlar tashabbusiga ko'ra audit o'tkazish xususiyatlari

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 sikllari bo'yicha auditorlik tekshiruvining dasturini tayyorlashi lozim. Tayyor mahsulotni ishlab chiqarish va sotish sikllari bo'yicha auditorlik tekshiruvining dasturi 2-jadvalda keltirilgan.

2-jadval

Tayyor mahsulotni ishlab chiqarish va sotish sikli bo'yicha auditorlik tekshiruvining dasturi

t.	Muolajalar ro'yxati	Ma'lumotlar manbalari
1	2	3
1	Tayyor mahsulotni ishlab chiqarish va sotish bo'yicha hisob registrlari ma'lumotlarini tekshirish va ularni Bosh kitob schetlari ma'lumotlari bilan solishtirish	Qaydnomalar, jurnal-orderlar, mashinogrammalar, Bosh kitob

2	Tayyor mahsulotning ombordagi harakatini tanlab olib tekshirish	Tayyor mahsulotni omborda hisobga olish bo'yicha varaqalar
3	Jo'natish hujjatlari to'g'ri rasmiy-lashtirilganligi va hisobga olinganligini tanlab olib tekshirish	Schet-fakturalar, yuk xatlari, sotish bo'yicha daftarlar, mashinogrammalar
4	Jo'natish hujjatlarida qayd etilgan narxlar preyskurantdagi narxlarga muvofiq ekanligini tanlab olib tekshirish	Schet-fakturalar, yuk xatlari, preyskurant
5	Xaridorlar qarzlari hisob registrlarida va Bosh kitobda to'g'ri aks etilganligini tanlab olib tekshirish	Hisob-kitoblar bo'yicha solishtirish dalolatnomalari, mashinogrammalar, Bosh kitob
6	Sotilgan mahsulotning tannarxi o'z vaqtida va to'liq hisobdan chiqarilganligini tekshirish	Jo'natilgan (sotilgan) mahsulotning amaldagi tannarxini hisoblash
7	Mahsulotni ishlab chiqarish va sotish hisobi, sotishdan va tannarxni hisobdan chiqarishdan tushum bo'yicha schetlar to'g'ri korrespondentsiyalanganligini tekshirish	Hisob siyosati, qaydnomalar, jurnal-orderlar, mashinogrammalar, Bosh kitob

Avvalambor, auditor korxonada xarajatlar guruhi iqtisodiy mazmuniga ko'ra mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxining tarkibini tashkil etuvchi quyidagi elementlarga bo'linishini aniqlashi kerak:

- Ishlab chiqarish moddiy xarajatlari (qaytariladigan chiqindilar qiymati chegirilib tashlangan holda);

- Ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnat haqi xarajatlari;

- Ishlab chiqarishga taalluqli ijtimoiy sug'urta ajratmalari;

- Ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar eskirishi;

- 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 qismlar 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 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'implardan, 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-son «Tovar-moddiy zahiralari» nomli BHMS ga muvofiq har bir xo'jalik yurituvchi sub'ekt materiallarni baholash usullaridan (FIFO, AVYeCO, tegishli birlikning indentifikatsiyalangan tannarxi bo'yicha) birini tanlaydi va hisob 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.

Amaliy va tashqi audit. Majburiy auditorlik tekshiruvi

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, hisob-kitob-to'lov qaydnomalari)ni tekshirish chog'ida boshqa faoliyat turlari (qurilish, madaniy-maishiy va h.k.)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 qaydnomaining uni hisoblash qismi bo'yicha jami ko'rsatkichlari bilan solishtirish orqali erishiladi. Qoidaga ko'ra, yig'ma qaydnomaning 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.

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) summolari kiradi.

Ta'kidlash joizki, 5-son «Asosiy vositalar» nomli BHMS ga 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 chiqarish usuli (kumulyativ usul);

Kamayib boruvchi qoldiq usuli.

Auditor korxonada asosiy vositalarning guruhiga nisbatan ushbu usullardan biror-bir usuli tanlab olinib, hisob 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 haqida hisob 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 va zamonaviylashtirish 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.

Asosiy vositalar foydali xizmat qilish muddati davomidagi yillar sonining yig'indisi bo'yicha hisobdan chiqarish 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.

Kamayib boruvchi qoldiq usuli 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 1G'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 summolari 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, 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 chiqarish ko'plab munozarali masalalarni yuzaga keltiradi.

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 schetda 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, schetlarning ishchi rejasida esa uning hisobga olish uchun tegishli schetlar 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 chiqarilgan mahsulot hajmlarini tekshirish uchun dastlabki hujjatlar va ishlab chiqarish hisobotlari, tugallanmagan ishlab chiqarish bo'yicha inventarizatsiya dalolatnomalari, tahliliy va sintetik hisob registrlari ma'lumotlaridan foydalaniladi. Bunda "Ombordagi tayyor mahsulot" schetning debetida hisobga olingan tayyor mahsulotning xaqiqiy ishlab chiqarilishi va omborga topshirilishi (xaqiqiy tannarxi) bo'yicha ma'lumotlar "Asosiy ishlab chiqarish", "Yordamchi ishlab chiqarish" schetlarining krediti bo'yicha aylanmalar bilan solishtiriladi. Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar tannarxi ushbu schetlar bo'yicha kredit aylanmalari "Asosiy faoliyatdan olingan daromadlar hisobi bo'yicha schetlar" schetning debet aylanmalari bilan solishtirib tekshiriladi.

Sotish siklini 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" schetda hisobga olinadi. Jo'tilgan, lekin hali ham xaridor tomonidan to'lanmagan mahsulot sotish narxlari bo'yicha "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schetlar" schetda hisobga olinadi.

Auditor tegishli schetlar bo'yicha hisob registrlari ma'lumotlariga asosan qo'llanilayotgan schetlar korrespondentsiyalanishi 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 oylik yakunlar va tegishli schetlar 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 schet-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 aniqlanganligini auditor tegishli ko'rsatkichlarni qaytadan sanab chiqish, shuningdek, mahsulotning alohida turlari bo'yicha tovar balansini natural va qiymat ifodalarini solishtirish yo'li bilan aniqlaydi.

Ma'ruza mavzusi: AUDITDA MUHIMLIK TUSHUNCHASI VA AUDITORLIK RISKI

REJA:

- 1. Muhimlik tushunchasi. Muhimlik darajasi, uni aniqlash tartibi.**
- 2. Muhimlik darajasini aniqlashda qo'llaniladigan asosiy ko'rsatkichlar tizimini shakllantirish tartibi.**
- 3. Muhimlik darajasini auditda qo'llash tartibi. Auditorlik riski tushunchasi, auditorlik risklarning maqbul to'plami, uning elementlari va ularni baholash.**

1. Muhimlik tushunchasi. Muhimlik darajasi, uni aniqlash tartibi

Korxona ustav kapitali uning ustavi va ta'sis shartnomasiga muvofiq qoidaga ko'ra, ta'sischilarning hissaları hisobiga barpo etiladi. U korxonaning xo'jalik faoliyatidan olinadigan foydasi hisobiga, zarur bo'lganda ta'sischilarning maqsadli badallari hisobiga ham to'ldirilishi mumkin.

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 tekshiruvdan 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 qonunchilik 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 asosiligi, 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. Muhimlik darajasini aniqlashda qo'llaniladigan asosiy ko'rsatkichlar tizimini shakllantirish tartibi.

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 lisenziyalash to'g'risida»gi qonuniga muvofiq lisenziyalanishi lozim bo'lgan faoliyat turlari va lisenziyalarning mavjudligi.

Lisenziyalanishi lozim bo'lgan faoliyat turlari bo'yicha lisenziyalar mavjudligi va ularning amal qilish muddatlari tekshiriladi. Chunki, korxona bunday faoliyat turlari bilan shug'ullanish huquqiga lisenziya olingan yoki unda ko'rsatilgan vaqtdan boshlab ega bo'ladi va ushbu huquq lisenziya amal qilish muddati o'tishi bilan to'xtatiladi. Tegishli lisenziyalarga 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'rsatilganligini aniqlaydi:

- korxonaning o'ziga xos xususiyatlari va tashkiliy-huquqiy shaklini ifodalaydigan nomi;
- korxonaning davlat ro'yxatidan o'tkaziladigan, joylashgan o'rne;
- 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, aksiyadorlik jamiyatining ta'sischi tomonidan tasdiqlangan ustavida, ustav kapitalining ko'lami to'g'risidagi ma'lumotlar bilan birga jamiyat tomonidan chiqariladigan aksiyalarning toifalari, ularning nominal qiymati va miqdori, aksiyadorlarning huquqlari to'g'risidagi shartlar har xil bo'lishi lozim. Aksiyadorlik jamiyatining barcha aksiyalari bir aksiyador tomonidan sotib olinganda, aksiyadorlik jamiyatini bir kishi tashkil etgan hisoblanadi yoki bir aksiyadordan iborat bo'ladi. Bu holdagi ma'lumotlar aksiyadorlik jamiyati ustavida qayd qilingan, ro'yxatga olingan va hamma tanishishi uchun e'lon qilingan bo'lishi kerak.

Ishtirokchilar tarkibini tahlil qilishda, aksiyadorlik jamiyati va mas'uliyati cheklangan jamiyat yagona ishtirokchisi sifatida, bitta shaxsdan iborat xo'jalik yurituvchi subekt bo'la olmasligiga e'tibor berishi kerak.

Aksiyadorlik 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 subekt uchun turli mas'uliyatlar belgilanishini inobatga olish zarur.

Misol:

Xo'jalik yurituvchi subektlar uchun qonunchilikda belgilangan mas'uliyatlar

Xo'jalik yurituvchi subekt tashkiliy-huquqiy shakli	Qonun va unda belgilangan mas'uliyatlar
Qishloq xo'jalik kooperativlari (shirkat xo'jaliklari)	O'z. R. qonuni «Qishloq xo'jaligi kooperativi (shirkat xo'jaligi) to'g'risida».Q/x kooperativi (sh/x) faoliyatining asosiy turi qishloq xo'jalik mahsuloti etishtirishdir.Q/x kooperativi (sh/x) qishloq xo'jalik mahsulotlari etishtirish bilan bir qatorda kooperativning o'z hududida ham, shuningdek undan tashqari ham qishloq xo'jalik xom ashyosini qayta ishlash, oziq-ovqat mahsulotlari, xalq iste'mol mollari, ishlab chiqarish-texnika ahamiyatiga ega bo'lgan mahsulotlar ishlab chiqarish, savdo-sotiq, ta'mirlash va qurilish ishlari, yuridik va jismoniy shaxslarga xizmat ko'rsatish, shuningdek qonunlarda ta'qiqlanma-gan boshqa faoliyat turlari bilan shug'ullanishga

	haqli. (32-modda)
Fermer xo'jaliklari	O'z. R. qonuni «Fermer xo'jaligi to'g'risida» Fermer xo'jaligining mol-mulkiga egalik qilish undan foydalanish va uni tasarruf etish xo'jalik a'zolari tomonidan o'zaro kelishuv asosida amalga oshiriladi.(20-modda)
Dehqon xo'jaliklari	O'z. R. qonuni «Dehqon xo'jaligi to'g'risida» Dehqon xo'jaligining mol-mulkiga egalik qilish undan foydalanish va uni tasarruf etish xo'jalik a'zolari tomonidan o'zaro kelishuv asosida amalga oshiriladi.(16-modda)
Ma'suliyat cheklangan jamiyatlar (MChJ)	O'Z. R. qonuni «Xo'jalik jamiyatlari va shirkatlar to'g'risida» MChJ ta'sischilarning majburiyatlari bo'yicha javobgar hisoblanadi. Ta'sischilar MChJ ustav kapitalidagi ulushlariga mutanosib majburiyatlari bo'yicha javobgardir. (16-modda)

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 bilan aniqlanadi. Masalan, «Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Qonuniga muvofiq ochiq turdagi aksiyadorlik jamiyatlari (OTAJ) ustav kapitalining eng kam miqdori jamiyat ro'yxatdan o'tkazilgan paytda qonun hujjatlarida belgilab qo'yilgan eng kam ish haqining ikki yuz baravar summasidan kam bo'lmasligi, yopiq turdagi aksiyadorlik jamiyatlari (YoTAJ) ustav kapitali esa jamiyat ro'yxatdan o'tkazilgan paytda qonun hujjatlarida belgilab qo'yilgan eng kam ish haqining yuz baravar summasidan kam bo'lmasligi kerak. (20-modda)

Ushbu talablarga rioya qilinishi korxonaning faoliyat ko'rsatishi, hamda kreditorlarning manfaatlarini huquqiy va iqtisodiy himoyalash shartlaridan biri hisoblanadi. Korxona **sof aktivlari maqdorining** uning **ustav 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. Muhimlik darajasini auditda qo'llash tartibi.

Ta'sischi ulushlarining ustav kapitaliga qo'shilganligini tasdiqlovchi hujjatlarga dalolatnomalar, nakladnoylar, bank ko'chirmalari, to'lov-topshiriqnomalari nusxalari, kassa kirim orderlarining kvitansiyalari 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;
- aksiyadorlar va ta'sischi bilan yozishmalar;
- aksiyalarga obuna bo'lish natijalari to'g'risidagi, savdo natijalari to'g'risidagi, ta'sischi yoki aksiyadorlar majlisining bayonnomalari;
- soliq inspeksiyada 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 lisenziyalanishi lozim bo'lgan faoliyat turlari uchun berilgan lisenziyalar;
- yuritilayotgan hisob shaklidan qat'iy nazar ochiq turdagi aksiyadorlik jamiyatlari aksiyadorlar reestrini ham tekshiruvga taqdim qiladi.

Ustav kapitaliga ta'sischi tomonidan ulushlarni qo'shish muddatlariga rioya qilinishini va to'liqligini tekshirishda quyidagilarga e'tibor berilishi lozim:

- ustav kapitalining to'liq shakllanganligi;
- ta'sischi haqiqatda qo'shgan ulushlarining ta'sis hujjatlarida belgilangan shartlarga mosligi;
- ta'sischi 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, **aksiyadorlik jamiyatlarida** ustav kapitali aksiyadorlar tomonidan sotib olinadigan, jamiyat aksiyalarining nominal qiymatidan, ma'suliyati cheklangan jamiyatlarda esa uning ishtirokchilari tomonidan qo'shiladigan ulushlar qiymatidan tashkil topadi.

Qishoq xo'jalik kooperativlari (shirkat xo'jaliklari)da pay jamg'armasi – shirkat xo'jaligi a'zolarining pay badallaridan, **fermer va dehqon xo'jaliklarida** esa o'ziga qarashli uy-joylar, xo'jalik imoratlari, qishloq xo'jalik ekinzorlari va daraxtzorlari, dov-daraxtlar, mahsuldor chorva mollari, parrandalar, qishloq xo'jalik texnikasi, asbob-uskuna va ashyo-anjomlari, transport vositalari, pul mablag'lari, intellektual mulk obektlari, shuningdek boshqa mol-mulklardan tashkil topadi.

Davlat korxonalarida esa davlat mulki hisoblangan ustav fondi shakllantiriladi.

Auditor tekshiruv chog'ida barcha ta'sischi 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.

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 hissalarining analitik hisobi har bir ishtirokchi bo'yicha yuritiladi.

Hissalarining 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, aksiyalar, pay badallari) ta'sis hujjatlarida qayd qilingan ustav kapitalining miqdori va summolari tegishli dastlabki hujjatlarga (dalolatnomalar, bank ko'chirmalari, bank kassasiga naqd pul topshirilganligi to'g'risida kvitansiya 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 aksiyalar», 8320-«Imtiyozli aksiyalar», 8330-«Pay va ulushlar») krediti va 4610 –«Ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha ta'sischilarning qarzlar» 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 qarzlar» schyoti ma'lumotlari bilan 8310–«Oddiy aksiyalar», 8320–«Imtiyozli aksiyalar» schetlari yoki 8330–«Paylar va ulushlar» schyoti (xo'jalik yurituvchi subekt tashkiliy-huquqiy shakliga qarab tegishli schyot) ma'lumotlarini solishtirish asosida tekshiriladi.

Masalan, tekshiruvdan o'tkazilgan fermer xo'jaliklari bo'yicha schyotlar qoldiqlar quyidagicha:

Ma'ruza mavzusi: AUDITORLIK DALILLAR

Reja:

1. Auditorlik dalillar tushunchasi

2. Auditorlik dalillarning tayinlanishi va oldiga qo'yiladigan talablar.

Auditorlik dalillarning turlari

3. Auditorlik dalillarning manbalari. Auditorlik amallari va auditorlik dalillarni to'plash

Auditorlik dalillar tushunchasi

Audit auditining maqsadi moliyaviy hisobot ma'lumotlarining to'liqligi va ishonchliligini, ular amaldagi qonunchilikka muvofiqligini tekshirishdan iborat.

Auditorlik tekshiruvi o'tkazishning asosiy manbalari bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

1-jadval

Auditning me'yoriy-huquqiy asoslari

№	Me'yoriy hujjatlar
1	O'zbekiston Respublikasi «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuni. 1996 yil 30 avgustda qabul qilingan.
2	O'zbekiston Respublikasi «Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi Qonuni (yangi tahrirda). 2000 yil 26 mayda qabul qilingan.
3	21-son «Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schetlar rejasi va uni qo'llash haqida yo'riqnoma» nomli BHMS. 2002 yil 9 sentyabrda 103-son bilan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan va 2002 yil 23 oktyabrda 1181-son bilan Adliya vazirligi tomonidan ro'yxatga olingan
4	O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli qarori bilan tasdiqlangan «Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish bo'yicha xarajatlar tarkibi hamda moliyaviy natijalarni

	shakllantirish tartibi haqidagi Nizom».
5	Auditni tayyorlash va taqdim etish bo'yicha kontseptual asos.
6	1-son «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot» nomli BHMS.
7	3-son «Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot» nomli BHMS.
8	3-son «Auditni rejalashtirish» nomli AFMS
9	10-son «Auditdagi boshqa ma'lumotlar» nomli AFMS
10	70-son «Audit to'g'risida auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasi» nomli AFMS.
11	«Audit shakllarini to'ldirish qoidalari» O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2002 yil 27 dekabrda 140-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan.

Audit auditini amalga oshirishda quyidagi dastlabki hujjat va hisob registrari ma'lumotlaridan foydalaniladi:

2-jadval

Dastlabki hujjatlar va hisob registrari

No	Dastlabki hujjatlar
1	Buxgalteriya balansi (1-son shakl)
2	Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot (2-son shakl)
3	Asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobot (3-son shakl)
4	Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot (4-son shakl)
5	Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot (5-son shakl)
6	Debitorlik va kreditorlik qarzlari haqida ma'lumotnoma (2a-shakl)
7	Jurnal-orderlar va hisob-kitob schetlari bo'yicha hisob qaydnomalari

Auditor (lar) O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligining 2002 yil 27 dekabrda 140-son buyrug'i bilan tasdiqlangan «Audit shakllarini to'ldirish bo'yicha qoida» ga muvofiq moliyaviy hisobotni mulkchilikning barcha shakllariga mansub, O'zbekiston Respublikasining qonun hujjatlariga ko'ra yuridik shaxs hisoblangan korxona va tashkilotlar (bundan sug'urta tashkilotlari va banklar mustasno), shuningdek mulkida, xo'jalik yuritishida yoki tezkor boshqaruvida mol-mulki bo'lgan va o'z majburiyatlari bo'yicha ushbu mol-mulk bilan javob beradigan, shuningdek mustaqil balans va hisob-kitob raqamiga ega bo'lgan, soliq qonunchiligiga muvofiq soliq to'lovchi hisoblanadigan alohida bo'linmalar taqdim etish kerakligini bilishi kerak.

Agar asosiy fondlarni qayta baholash hisobot yilining birinchi sanasi holatiga o'tkazilsa, qayta baholash natijalarining ko'rsatkichlari hisobot yilining boshiga shakllanadigan moliyaviy hisobotga qabul qilinadi. Bunda o'tgan yilning oxiridagi ko'rsatkich hisobot yilining boshidagi ko'rsatkichga mos kelmasligi, asosiy vositalarni hisobot yilining birinchi sanasiga o'tkazilgan qayta baholashning natijasi deb tushuniladi va joriy davrning moliyaviy hisobotidagi tushuntirish xatida bayon etiladi (O'zR AV 12.11.2003 y. 1209-1-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV buyrug'i tahriridagi xat boshi).

O'zbekiston Respublikasi "Auditorlik faoliyati to'g'risida" qonunning 10-moddasida ko'rsatilgan yuridik shaxslar soliq organlariga auditorlik tekshiruvi

o'tkazilganidan keyin 15 kun davomida, lekin hisobot yilidan keyingi yilning 15 mayidan kechiktirmay, moliyaviy hisobotning to'g'riligi to'g'risida auditorlik xulosasi nusxasini taqdim etadilar.

Audit shakllarida barcha rekvizitlar va nazarda tutilgan ko'rsatkichlar to'ldirilishi kerak. Korxonada tegishli aktivlar, passivlar, operatsiyalar mavjud emasligi sababli biror-bir modda (satrlar, ustunlar) to'ldirilmagan taqdirda, ushbu modda (satr, ustun) ustiga chizib qo'yiladi.

Auditor moliyaviy hisobot shakllarining manzil qismi quyidagi tartibda to'ldirilishiga e'tibor berishi kerak:

a) "Korxona, tashkilot" rekviziti - korxonaning to'liq nomi (belgilangan tartibda ro'yxatdan o'tkazilgan ta'sis hujjatlariga muvofiq) va KTUTga ko'ra uning kodi ko'rsatiladi;

b) "Tarmoq" rekviziti - korxona tarmog'i va XXTUTga ko'ra tarmoq kodi ko'rsatiladi;

v) "Tashkiliy-huquqiy shakl" rekviziti - korxonaning tashkiliy-huquqiy shakli va THTga ko'ra tashkiliy-huquqiy shaklning kodi ko'rsatiladi;

g) "Mulkchilik shakli" rekviziti - korxonaning mulkchilik shakli va MShTga ko'ra mulkchilik shaklning kodi ko'rsatiladi;

d) "Vazirliklar, idoralar va boshqalar" rekviziti - ixtiyorida korxona turgan (agar u mavjud bo'lsa) va unga moliyaviy hisobot yo'naltiriladigan organning nomi hamda DBPBTga ko'ra ushbu organning kodi ko'rsatiladi;

e) "Soliq to'lovchining identifikatsiya raqami" rekviziti - STIR bo'yicha korxonaning identifikatsiya raqami ko'rsatiladi;

j) "Hudud" rekviziti - MHOBT bo'yicha kod ko'rsatiladi;

z) "Manzil" rekviziti - korxonaning to'liq yuridik manzili ko'rsatiladi.

Auditni tuzish chog'ida O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonuni, O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi, Buxgalteriya hisobi milliy standartlariga, shuningdek buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotni tuzish masalalari bo'yicha boshqa me'yoriy-huquqiy hujjatlarga asoslanish lozim.

Korxona va tashkilotlar barcha alohida mustaqil balansga ajratilmagan bo'linmalarining faoliyat ko'rsatkichlari moliyaviy hisobot shakllarining ko'rsatkichlariga kiritilishi kerak.

Korxona balansining moddalari aktivlar va majburiyatlarning puxta o'tkazilgan inventarizatsiyasi bilan asoslangan bo'lishi kerak. Inventarizatsiya O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 1999 yil 19 oktyabrda EGG'17-19-2075-son bilan tasdiqlangan O'zbekiston Respublikasi 19-son "Inventarizatsiyani tashkil etish va o'tkazish" nomli Buxgalteriya hisobi milliy standarti (BHMS) (ro'yxat raqami 833, 1999 yil 2 noyabr) da belgilangan tartibda o'tkaziladi. Bunda yillik moliyaviy hisobotni taqdim etishga qadar doimiy ishlab turgan inventarizatsiya komissiyalari tomonidan inventarizatsiya davomida aniqlangan, boyliklar haqiqiy mavjudligining buxgalteriya hisobi ma'lumotlariga qaraganda tafovutlari tartibga solinishi kerak. Debitorlik va kreditorlik qarzlari ham inventarizatsiyadan o'tkazilishi lozim, ular o'zaro hisob-kitoblar saldosi tasdiqlaydigan solishtirish

dalolatnomalari yoki xatlar bilan rasmiylashtiriladi. O'tkazilgan inventarizatsiyalar soni va natijalari, shuningdek ularni o'tkazmaslik sabablari yillik moliyaviy hisobotga ilova qilinadigan tushuntirish xatida aks ettirilishi kerak.

Audit shakllariga rahbar va bosh buxgalter imzo chekadi, imzolar muhr bilan tasdiqlanadi.

Auditda chiqarish va ustiga yozishlar bo'lmashligi kerak. Xatolar tuzatilgan taqdirda tegishli qaydlar qilinadi, ularni moliyaviy hisobotlarga imzo chekkan shaxslar tasdiqlab, tuzatish sanasini ko'rsatadilar.

Joriy hamda o'tgan yil hisobot ma'lumotlaridagi (ular tasdiqlanganidan keyin) tuzatishlar uning ma'lumotlarini buzishlar aniqlangan hisobot davri uchun tuzilgan hisobotda amalga oshiriladi, bunda tuzatishlar hisobot davri (chorak, yil boshidan) uchun ma'lumotlarga kiritiladi.

Yillik moliyaviy hisobotni tekshirish chog'ida daromadlarni yashirish yoki ular bilan bog'liq bo'lmagan xarajatlarni davr xarajatlariga (yoki muomala chiqimlariga) kiritish natijasida moliyaviy natijalarni kamaytirib ko'rsatish aniqlangan holda buxgalteriya hisobi va o'tgan yil uchun moliyaviy hisobotga tuzatishlar kiritilmaydi, balki joriy yilda hisobot davrida aniqlangan o'tgan yillar foydasi sifatida aks ettiriladi.

Testlar o'tkazilgandan keyin auditor moliyaviy hisobot ishonchliligi auditorlik tekshiruvining rejasini audit o'tkazishning umumiy rejasiga kiritishi lozim.

Auditorlik tekshiruvi o'tkazishning namunaviy rejasi 4-jadvalda keltirilgan.

4-jadval

Auditorlik tekshiruvining rejasi

Tekshirilayotgan korxona _____

Audit o'tkazish davri 20__yil "___" _____

Kishi-soat miqdori _____

Auditorlik guruhi rahbari _____

Auditorlik guruhi tarkibi _____

Auditorlik tavakkalchiligi % _____

Ahamiyatlilik darajasi % _____

4-jadval (davomi)

№	Rejalashtirilgan ishlar turi	O'tkazish davri	Ijrochi	Izoh
1	2	3	4	5
1	Audit va buxgalteriya hisobi registrlar ko'rsatkichlari bir biriga muvofiqligini tekshirish			
2	Buxgalteriya balansi to'g'ri tuzilganligini tekshirish			
3	Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot to'g'ri tuzilganligini tekshirish			
4	Boshqa shakldagi hisobotlar to'g'ri tuzilganligini tekshirish			

Audit rejasi tuzilgandan keyin moliyaviy hisobot ishonchililigining tekshiruvi bo'yicha batafsil auditorlik dasturi tayyorlanadi. Namunaviy dastur 5-jadvalda keltirilgan.

Auditorlik dalillarning tayinlanishi va oldiga qo'yiladigan talablar. Auditorlik dalillarning turlari

Korxonada auditni o'tkazish vaqtida buxgalteriya hisobi schetlaridagi yozuvlarning tekshiruvi eng mas'uliyatli vazifalardan biri hisoblanadi, zero bu korxona moliyaviy-xo'jalik faoliyati ko'rsatkichlarini tavsiflovchi asosiy ma'lumotlar olinadigan moliyaviy hisobot shakllaridagi ko'rsatkichlarni ishonchililigini ta'minlash uchun xizmat qiluvchi asosiy omil hisoblanadi. Ushbu ishni malakali bajarmasdan turib, haqqoniy auditorlik xulosasini tayyorlash uchun asosiy baza hisoblangan hisobot ko'rsatkichlari ishonchililigiga to'liq ishonch hosil qilib bo'lmaydi.

Korxona moliyaviy-xo'jalik faoliyatining auditorlik tekshiruvini o'tkazishda hisobot shakllaridagi ko'rsatkichlar, hisob registrlari va dastlabki hujjatlar auditning ma'lumot bazasi sifatida qo'llaniladi.

Korxona faoliyatining ahvoli to'g'risida aksariyat ma'lumot hisobot davrida pul ifodasida korxona faoliyati natijalari va moliyaviy holatini tavsiflovchi moliyaviy hisobotda mavjuddir.

Hisobot davrida audit o'tkazish uchun ma'lumot materiallari korxonaning hisob registrlari - Bosh kitob, jurnal-orderlar yoki memorial orderlar, sintetik va tahliliy hisobning aylanma qaydnomalari, hisob-kitob-to'lov qaydnomalari, shaxsiy schetlar, tahliliy hisob varaqalari va boshqalardan olinadi. Bunda hisob registrlarida korxonaning moliyaviy va xo'jalik operatsiyalari bo'yicha barcha buxgalteriya yozuvlari ikki yoqlama yozish usuli bilan jamlanadi, ya'ni, har bir xo'jalik operatsiya tegishli schetlarning debeti va kreditida aks etiladi.

Yoppasiga yoki tanlab olib tekshiruv o'tkazganda auditor hisob registrlarida buxgalteriya schetlari, qayd etilgan registrlarda xo'jalik operatsiyalari iqtisodiy mazmunidan kelib chiqib, to'g'ri korrespondentsiyalanganligini baholashi va kelajakda to'g'rilash maqsadida, tasodifan sodir etilgan xatoliklarni va tasodifiy noto'g'ri buxgalteriya yozuvlarini (o'tkazmalarini) aniqlashi lozim. Shuning bilan bir qatorda, hisobot ma'lumotlari, ayniqsa, korxona moliyaviy faoliyati natijalarini tavsiflovchi ko'rsatkichlarni, uning asosiy aylanma aktivlar miqdorini, o'zining moliyaviy va mulkiy holatini yaxshi tomondan ko'rsatish uchun boshqa korxonalar va banklarga bo'lgan qarzlarni yashirib ko'rsatish maqsadida ataylab sodir etilgan xatoliklar aniqlanadi va bular haqida korxona rahbariyatiga ma'lumot taqdim etiladi.

Bunday tekshiruv hozirgi vaqtda dolzarb hisoblanadi, chunki ayrim rahbarlar, soliq to'lovlarini kamaytirish, kelajakda kredit olinishini ta'minlash va tashqi foydalanuvchilarga noto'g'ri ma'lumotlar taqdim etish maqsadida o'zlarining hozirgi kundagi haqiqiy moliyaviy va mulkiy holatini ko'rsatishni istamaydilar, korxonaning hisobot ma'lumotlarini, shu jumladan, tegishli moliyaviy xo'jalik operatsiyalari bo'yicha aylanmalarni noto'g'ri aks ettirish hisobiga, buzib ko'rsatishga harakat qiladilar. Shularni hisobga olgan holda, xalqaro auditorlik standartlarida ham, korxonalarda tovlamachilik yoki xato tavakkalchiligini oshiruvchi imkoniyatlar vujudga kelishi nazarda tutiladi.

Buxgalteriya schetlaridagi yozuvlar, buxgalteriya schetlari korrespondentsiyalanishi hamda pul ifodasida to'g'ri asoslanganligini aniqlash uchun tekshirilayotgan buxgalteriya yozuvlariga taalluqli bo'lgan va amalda sodir etilgan xo'jalik operatsiyalarini yozma ravishda tasdiqlovchi, buxgalteriya hisobi ma'lumotlariga huquqiy maqom beruvchi dastlabki hujjatlarni diqqat bilan o'rganib chiqish lozim.

Ma'lumki, buxgalteriya hisobida barcha yozuvlar dastlabki hujjatlar asosida yuritiladi. Bundan keyin, undagi ma'lumotlar hisob registrilariga ko'chirib yoziladi, u erda ular bir xil tizimga keltiriladi, ya'ni, buxgalteriya schetlarida qayd etiladi.

Hisobot davrining oxirida hisob registrilari ma'lumotlariga asosan korxona hisoboti to'ldiriladi.

Dastlabki hujjatlar hisob ma'lumotlari harakatini boshlab beradi, korxona moliyaviy-xo'jalik faoliyatini yoppasiga va uzluksiz aks etish uchun buxgalteriya hisobini kerakli bo'lgan ma'lumotlar bilan ta'minlaydi.

Hisobga olish uchun faqat to'g'ri rasmiylashtirilgan, ya'ni, barcha rekvizitlari to'ldirilgan hujjat qabul qilinadi. Faqat shu holatda dastlabki hujjat huquqiy maqomga ega bo'ladi. Bunday rekvizitlar bo'lib: hujjat nomi, kodi; tuzilgan sanasi, xo'jalik operatsiya mazmuni; xo'jalik operatsiya o'lchamlari (natura va pul ifodasida); xo'jalik operatsiyalari sodir etilishi bo'yicha va to'g'ri rasmiylashtirilishi yuzasidan mas'ul mansabdor shaxslar lavozimlari, shaxsiy imzolar va ularning yoritishlari va boshqalar hisoblanadi. Hozirgi vaqtda ayrim rekvizitlarni kodlar bilan almashtirib yozishga ruxsat etilgan. Korxonada buxgalteriya hisobi hisoblash texnikasi yordamida avtomatlashtirilgan bo'lsa bunday holatlar ko'proq uchraydi.

Dastlabki buxgalteriya hujjatlardagi yozuvlarni siyoh, kimyoviy qalam, sharikli ruchka pastasi, yozuv mashinkalari, kompyuterning printeri va boshqalar bilan amalga oshirish mumkin.

Har bir korxonada rahbar bosh buxgalter bilan kelishgan holda dastlabki hujjatlarni imzolash huquqiga ega bo'lgan shaxslar ro'yxatini tasdiqlaydi.

Buxgalteriyaga kelib tushgan barcha dastlabki hujjatlar majburiy tekshiruvdan o'tkazilishi lozim. Tekshiruv hujjatlarning shakllari (hujjatlar va uning rekvizitlari to'liq va to'g'ri rasmiylashtirilganligi) va mazmuni (operatsiyalar qonuniyligi, alohida ko'rsatkichlarning logik jihatdan bog'langanligi) bo'yicha amalga oshiriladi. Amaldagi qonunchilikka zid holda sodir etilgan operatsiyalar bo'yicha hujjatlarni ijro etish va rasmiylashtirish taqiqlanadi. Bunday hujjatlar tegishli qapop qabul qilish uchun korxona rahbari va bosh buxgalteriga topshiriladi. Qayta ishlovdan o'tgan dastlabki hujjatlar, ulardan qaytadan foydalanish imkoniyatini bartaraf etish maqsadida, tegishli belgilar bilan tamg'alanishi lozim.

Ayrim buxgalteriya yozuvlari tegishli dastlabki hujjatlar asosida emas, amaldagi me'yorlar, ko'rsatmalar, qarorlar, qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlar asosida amalga oshiriladi, masalan, asosiy vositalar bo'yicha eskirishni hisoblash, nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi, soliq to'lovlari, turli xil foizlar (shartnomalarda kelishilgan miqdorlar chegarasida), asosiy vositalarni qayta baholash va boshqalar. Bunday holatlarda auditor yuqorida qayd etilgan yozuvlar bo'yicha tegishli buxgalteriya ma'lumotnomalari va ular asosli ravishda amaldagi qonunchilikka

muvofig to'g'ri to'ldirilganligi nuqtai-nazaridan, shuningdek, bunday buxgalteriya yozuvlari bo'yicha summalar to'g'ri hisoblanganligi va tegishli ravishda rasmiylashtirilganligi nuqtai-nazaridan ham tekshirishga majburdir.

Buxgalteriya ma'lumotnomalarini saqlash dastlabki hujjatlarni saqlash tartibiga muvofiq ta'minlanadi, ularni saqlash bo'yicha mas'uliyat esa, korxona rahbari va bosh buxgalter zimmasiga yuklanadi. Korxona faoliyati tekshiruvining amaliyotida auditorlar hisobot shakllarini xato to'ldirilganligi bilan to'qnashadilar. Masalan, Bosh kitob bo'yicha aylanmalarni yopib, barcha o'tkazmalarni to'g'ri amalga oshirib va soliqlarni hisoblab, buxgalter belgilangan hisobot shakllarini noto'g'ri to'ldiradi. Auditor hisobot ma'lumotlarini Bosh kitob, aylanma qaydnoma ma'lumotlari bilan solishtirishi hamda hisobot shakllari bir-biriga muvofiqligini sinchkovlik bilan tekshirishi lozim.

Shuningdek, buxgalter muayyan xo'jalik operatsiyalarni qayd etish usulini bilmasligi natijasidan kelib chiqadigan takror sodir etiladigan xatolarga yo'l qo'yishi va har gal noto'g'ri o'tkazmalarni amalga oshirishi mumkin. Ushbu xatolarni aniqlash unchalik qiyin emas, chunki ular yaqqol ko'zga tashlanadi. Aksariyat holatlarda ularni Bosh kitob yoki to'ldirilgan balans shaklini kuzatgandayoq aniqlab olish mumkin. Ushbu xatolar moliyaviy hisobotni muhim ravishda buzib ko'rsatishga olib keladi va odatda, har gal hisobot davri bo'yicha korxonaning buxgalteriya ma'lumotlarini to'g'rilanishini talab qiladi. Shuningdek, buxgalteriya hisobini yuritish va soliq qonunchiligini bilmaslik bilan bog'liq bo'lgan xatolar, amalda sodir etilmagan xo'jalik operatsiyalarini aks etish, soxta hujjatlarni va oldindan soxta ma'lumotlarga ega bo'lgan hujjatlarni aniqlash va boshqa holatlar ham uchraydi. Masalan, xo'jalik operatsiya sodir etilgan vaqtga O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan valyuta kursini noto'g'ri qo'llash sababli xato sodir etilishi mumkin. Xato, albatta, hisobot davrida to'g'rilanishi lozim, chunki u to'g'ridan-to'g'ri foyda (zarar) miqdori bilan bog'liq va bu arziyas xato moliyaviy natijalar bo'yicha jiddiy noto'g'riliklarga olib kelishi mumkin.

Bozor sharoitida korxonalarga xo'jalik mustaqillik berilishi munosabati bilan tovlamachiliklar, moddiy qiymatliklarning nobudgarchiligi keskin kamayadi degan noto'g'ri fikr mavjud. Bu sharoitda ham amaliyotda korxonada qonunchilikni buzish va suiiste'molchiliklar sodir etilishi kuzatiladi. Bundan tashqari, ularni sodir etish usullari va shakllari o'zgaradi va murakkablashadi.

Korxonada qonunchilikni buzish va suiiste'molchiliklarni sodir etish usullari turli ko'rinishlarga egadir. Birinchi ko'rinishda ularning turli bo'lishi tasodifan, sodir etilishi mumkin bo'lgan xatolar va suiiste'molchiliklar soni esa cheklangan ko'rinadi. Amalda esa, ularni diqqat bilan o'rganib chiqqanda, ma'lum bir qonunchilikka rioya qilinishi va ularning ichki va tashqi o'zaro bog'liqligi aniqlanadi.

Audit amaliyoti va sud-ekspert ishi yuzasidan olib borilgan tadqiqotlar korxona faoliyatida xatolar va suiiste'molchiliklar sodir etilishi tarkibi va usullarini belgilovchi omillarni aniqlash imkoniyatini yaratadi. Bunday omillarga suiiste'molchiliklarni sodir etilishini osonlashtiruvchi xo'jalik faoliyatini tashkil etish bo'yicha quyidagi kamchiliklar kiradi:

-moddiy qiymatliklar va pul mablag'larini saqlash, olish va berish tartiblariga rioya qilmaslik;

-xo'jalik intizomini buzish va operatsiyalarni amalga oshirish bo'yicha belgilangan nizom va yo'riqnomalarga rioya qilmaslik;

-hujjatlarni noto'g'ri rasmiylashtirish;

-hisob qoniqarsiz tashkil etilganligi (vaqtida yuritilmasligi, qoloqligi, ishonchsizligi va boshqalar);

-joriy nazorat samarasizligi va ichki auditning etarli darajada faoliyatsizligi.

Xatolar, suiiste'molchiliklar, o'g'iriliklarni sodir etish usullari, avvalambor, ular sodir etiladigan muhitga bog'liqdir. Talon-toroj qiluvchilar pul mablag'lar va moddiy qiymatliklar harakatini alohida bo'limlarida vujudga kelgan aniq sharoitlarga ko'nikishga majbur, shu bois, aniq ma'lum bir vaqtda xatolar va suiiste'molchiliklar nisbatan barqaror ravishda sodir etilishi kelib chiqadi. Qanday qiymatliklar, pul mablag'lari yoki mol-mulk o'g'irlanishidan qat'i nazar, odatda, saqlanadigan joylarda va ishlab chiqarishda ularning zahirasi hosil qilinadi. Masalan, moddiy qiymatliklarning zahirasi hisobga olinmagan va keyinchalik kirim va chiqim hujjatlarini soxtalashtirish yo'li bilan o'zlashtiriladigan ortiqcha chiqishlar, qabul qilingan (sarflangan) qiymatliklarning miqdoriy va sifat ko'rsatkichlarini o'zgartirish, tarozidan urib qolish, noto'g'ri o'lchash, tabiiy yo'qotishlar me'yorlarini oshirish va boshqalar hisobiga hosil qilinadi.

Ishlab chiqarishda ortiqcha chiqishlar sarflangan xom ashyo miqdorini oshirish, mahsulotga kamroq sarf-xarajat qilish, bir xil xom-ashyoni ikkinchi xili bilan almashtirish, chiqindilar miqdorini oshirish va boshqalar hisobiga vujudga keltiriladi.

Qoidani buzuvchilar suiiste'molchiliklarini sodir etishda o'zlarining jinoiy harakatlariga ushbu korxonada odatda bajariladigan operatsiyalar ko'rinishini berishga harakat qiladilar. Bunda mol-mulkni saqlanishini tashkil etishdagi va suiiste'molchiliklar sodir etilishining shart-sharoitlarini yaratuvchi turli kamchiliklardan foydalanadilar. Bulardan eng ko'p tarqalganlari hisobdagi, nazoratdagi, me'yorlanishdagi va boshqa kamchiliklar hisoblanadi. Bunday sharoitlarning mavjudligi suiiste'molchiliklarni sodir etish va yashirish uchun amaliy imkoniyatlarini yaratadi.

Ko'pchilik holatlarda, bunday sharoitlar korxona xodimlari tomonidan sun'iy ravishda yaratiladi, ya'ni: ular hisobni chalkashtiradilar, moliyaviy intizomni, operatsiyalarni amalga oshirish tartibi va hujjatlarni rasmiylashtirish tartibini buzadilar.

Xatolar va suiiste'molchiliklarni sodir etish usullari nafaqat mol-mulkning harakati sharoitlaridan, jinoyat sub'ektiga ham bog'liqdir. Suiiste'molchiliklar: yakka ijrochi tomonidan; qaysidir bir turdosh operatsiyalarni amalga oshirish bilan bog'liq bo'lgan korxona xodimlarining bir guruh shaxslari tomonidan; boshqa korxona xodimlari tomonidan (mol etkazib beruvchilar, pudratchilar, xaridorlar va boshqalar); nazorat idoralari vakillari bilan til biriktirgan holda korxona xodimlari tomonidan sodir etilishi mumkin.

Masalan, kassaga summalarni to'liq kirim qilmaslik yoki kassadan pullarni olish natijasida kassir yakka o'zi pul o'g'irlashi mumkin. Bunda kamomad kassa

hujjatlarini soxtalashtirish yo'li bilan yashiriladi. Kassir bilan buxgalter til biriktirsa, suiiste'molchilik va o'g'irlik sodir etish usullar soni oshadi, ular yashirin shaklda sodir etiladi. Kassa hujjatlarini soxtalashtirish yo'li bilan kassaga kelib tushgan pullarni kirim qilmaslik va ularni o'zlashtirish maqsadida noqonuniy buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi. Shuning bilan bir qatorda, ayrim shaxslarga qonunga xilof ravishda pul summalarini hisoblash va ular imzolarini soxtalashtirib ushbu summalarni o'zlashtirish, hisob-kitob-to'lov qaydnomalariga qalbaki familiyalarni kiritish yoki keyinchalik olib qo'yish maqsadida ayrim xodimlar bo'yicha ortiqcha summalarni hisoblash holatlari ham uchraydi.

Buxgalter boshqa korxonalar xodimlari bilan til biriktirib xizmatlar, kreditorlik qarzlari va boshqalar bo'yicha pulni qaytarish uchun hujjatlarni soxtalashtirib o'g'irliklar sodir etishi mumkin. Agar jinoiy guruhda korxona rahbari ham ishtirok etsa, qayd etilgan o'g'irliklar usullariga boshqalari qo'shiladi, chunki takomillashtirilgan soxta operatsiyalarni sodir etish uchun cheklanmagan imkoniyatlar yaratiladi.

Amaliyotdan ma'lumki, o'g'irliklar uzoq muddat vaqtida sodir etiladi. Bunga talon-toraj qiluvchi shaxslar tomonidan moddiy javobgar va boshqa lavozimlarni egallash va egallab turgan mansabidan jinoiy faoliyat bilan shug'ullanish uchun foydalanish imkoniyatini yaratuvchi korxona faoliyatidagi turli kamchiliklardir. Agar bunday guruhda korxona rahbarlari, buxgalterlar, bank xodimlari ishtirok etsa, bunday jinoyatlarni ochib tashlash juda murakkab hisoblanadi, chunki barcha ichki ishlab chiqarish nazorat tizimi zaiflashadi.

Kamchiliklarni aniqlash uchun qiymatliklarning amaldagi holati o'zgarmasdan qoladigan muddat ahamiyatga egadir. Bunda suiiste'molchilik sodir etilgandan keyin ham ularning hujjatlardagi ko'rsatkichlar bilan zid bo'lgan amaldagi holati bir muncha vaqt mobaynida o'zgarmasdan qolishi mumkin; holati suiiste'molchilikdan keyin o'zgarishi, lekin sinash yo'li bilan tiklanishi mumkin.

Ko'pchilik suiiste'molchiliklar va o'g'irliklar ishdagi kamchiliklar ko'rinishida bo'lishi mumkin. Bunday vaziyatdan foydalanib, bir qator holatlarda talon-toraj qiluvchi shaxslar o'zlarining harakatlariga xo'jalik yuritish maqsadlarida be'minnat xizmat yuzasidan sodir etilgan kamchiliklar ko'rinishini berishga harakat qiladilar.

Suiste'molchilik va xatolarni sodir etish usullari turlicha. Ular sodir etilishi uchun turli sub'ektlar, ko'pchilik holatlarda esa alohida muhit bo'lishligini taqozo etadi. Shu bois, suiiste'molchiliklarning aniq usullari va ularni sodir etilishi muhitini aniqlash muhim ahamiyatga ega. Bu qonunchilikni buzishga olib keluvchi sabablar va sharoitlarni chuqur va har tomonlama o'rganish va tahlil qilish imkoniyatini yaratadi.

Qonunchilikni buzishning quyidagi turlarini ajratadilar:

-shaxsiy suiiste'molchiliklar - bu, asosan, mol-mulkni o'g'irlash, mablag'larni o'zlashtirish va o'z shaxsiy ehtiyojlari uchun foydalanishdan iborat. Bu qoidani buzishlar eng xavfli hisoblanadi, zero bu katta yo'qotishlarga olib kelishi mumkin, ular bilan alohida faollik, tezkorlik va matonat bilan kurashish lozim;

-shartnomaviy va moliyaviy intizomlarni buzish – ko‘p holatlarda bu mablag‘larni o‘zlashtirish bilan bog‘liq emas, lekin xo‘jalik yuritish tizimiga salbiy ta‘sir ko‘rsatadi va korxona mablag‘laridan maqsadga muvofiq foydalanmaslikka olib keladi;

-xo‘jalikni tashkil etish, moddiy javobgarlik tizimi, hisobni yuritish va nazoratni tashkil etish amaldagi tartibini buzish – bu yo‘qotishlar va suiiste'molchiliklar uchun sharoit yaratib beradi.

Ko‘pchilik holatlarda ushbu qoidani buzishlar o‘rtasidagi chegara shartlidir, ular bir-biri bilan chambarchas bog‘langanlik holatlarini inkor etib bo‘lmaydi.

Korxonada barcha mablag‘lar harakati albatta hujjatlashtiriladi. Ishlab chiqarish va xo‘jalik faoliyatida sodir etilgan xato va suiiste'molchiliklarni aniqlash uchun, avvalambor, dastlabki hujjatlarni diqqat bilan o‘rganib chiqish lozim. Ayrim holatlarda sodir etilgan suiiste'molchiliklarni aniqlash uchun hujjatlarni kuzatishning o‘zi etarlidir (hujjatda soxtalashtirish izlari qoladi, bir hujjatning bir nechta nusxalarida farqlar mavjud bo‘ladi). Lekin, ko‘p hollarda, suiiste'molchiliklar hujjatlardagi yozuvlarni qiymatliklarning amaldagi holati va harakati bilan solishtirish vaqtida aniqlanadi.

Hujjatlarni tekshirishda shuni unutmaslik kerakki qonunchilikni va shartnomaviy intizomni buzish, ko‘p holatlarda, ko‘rinishidan to‘g‘ri rasmiylashtirilgan hujjatlar (soxta naryadlar, mehnat kelishuvlari, schetlar, dalolatnomalar va boshqalar) ichida yashirinadi.

U yoki bu xo‘jalik operatsiyalarni hujjatlar orqali tekshirishda suiiste'molchiliklarni aniqlash maqsadida quyidagi uch guruhga ajratilgan hisob ma'lumotlarni o‘rganish bo‘yicha usullarni qo‘llash mumkin:

-alohida hujjatni o‘rganish usullari;

-ayrim yoki o‘zaro bog‘liq operatsiyalarni aks etuvchi bir necha hujjatlarni o‘rganish usullari;

-bir xil turdagi mol-mulk harakatini aks etuvchi hisob ma'lumotlarini o‘rganish usullari.

Bunday ajratishlarning mezoni bo‘lib sodir etilishi mumkin bo‘lgan suiiste'molchiliklar to‘g‘risida dalolat beruvchi qarama qarshiliklar hisoblanadi. Hujjatlardagi yuqorida qayd etilgan qarama qarshiliklar quyidagi shakllarda ifodalanadi:

-alohida bir hujjat mazmunidagi qarama qarshiliklar;

-bir necha o‘zaro bog‘liq bo‘lgan hujjatlar mazmunidagi nomuvofiqliklar;

-hisob ma'lumotlarida bir xil turdagi mol-mulklarning odatdagi harakat tartibidagi aniqlangan farqlar.

Suiiste'molchiliklarni aniqlash bo‘yicha hujjatlarni o‘rganish usullari etarli darajada ishlab chiqilganligiga qaramasdan, ular korxonalar bozor sharoitlarida faoliyat ko‘rsatishlariga muvofiq etarli darajada o‘rganilgan deb hisoblab bo‘lmaydi.

Ma'lumki, korxonalar hujjatlarning namunaviy shakllaridan foydalanadilar. Ularni belgilangan qoidalar bo‘yicha to‘ldirilishi aniq bir xo‘jalik operatsiyalar amalga oshirilganligini ko‘rsatadi.

Hujjatlarni tuzish va rasmiylashtirish qoidalariga rioya etmaslik turli xil bo'lishi mumkin. Ushbu qoidalarga rioya etilishi nuqtai nazaridan hujjatlarni tekshiruv nafaqat xatolarni, buning orqasidan vujudga kelishi mumkin bo'lgan suiiste'molchiliklarni aniqlash imkoniyatini yaratadi. Xatolar va kamchiliklar aniqlanganda ularni sabablari sinchkovlik bilan o'rganib chiqish va ular sodir etilishi mumkin bo'lgan o'g'irliklar va boshqa suiiste'molchiliklar bilan bog'liq ekanligini tekshirish lozim.

Hujjatlarni, ulardagi yozuvlar va rekvizitlar asl nusxada ekanligining tekshiruv soxtaliklarni aniqlash imkoniyatini yaratadi. Masalan, hujjatlarni ko'zdan kechirganda ulardagi ustidan elimlash, to'g'rilash, chiqarish izlarini, qo'shib yozishlarni va raqam va boshqa yozuvlar bo'yicha o'zgartirishlarni aniqlash mumkin. Muhr va tamg'alar bosilgan joylarga alohida e'tiborni qaratish lozim. Ularning g'ayritabiiy shakllari, bir xil belgilarning turli o'lchamlari, noto'g'ri matnlari va boshqa belgilari ular qalbaki ekanligidan dalolat berishi mumkin.

Soxtalikni aniqlash maqsadida hujjatlarni ko'zdan kechirish hujjatlar tuzilish va rasmiylashtirilish qoidalariga rioya qilinishining tekshiruv bilan birga olib boriladi. Hujjatlarni tuzish va rasmiylashtirish bo'yicha belgilangan qoidalarga rioya etmaslik ko'pchilik holatlarda hujjatlarni soxtalashtirish bilan bog'liq bo'ladi. Buni aniqlash uchun hujjatlarda aks etilgan operatsiyalar mazmunini tekshirish lozim. Bunda soxtalashtirishni aniqlash bo'yicha ayrim usullar, masalan, rasmiy belgilari, ya'ni: bir xil hujjatning turli nusxalarini solishtirish, hujjatning nusxasini asl nusxa bilan solishtirish va boshqalar bo'yicha aniqlashni qo'llash maqsadga muvofiqdir.

Arifmetik tekshiruvining maqsadi - hujjatlardagi yakuniy summalar to'g'riligi, foizlarni hisoblash, miqdoriy ko'rsatkichlar narxlarga ko'paytirilganligi va boshqalarni aniqlashdan iborat. Bunday tekshiruvlar natijasida to'lov qaydnomalari va boshqa hujjatlarning gorizontal va vertikal stunlaridagi yakuniy ko'rsatkichlar ko'paytirilib ko'rsatilganligi, foizlar noto'g'ri hisoblanganligi va boshqalar aniqlanadi.

Me'yoriy tekshiruvlarda hujjatlarda narxlar, ustama xarajatlar me'yori, rejali jamg'armalar, mehnat xarajatlari me'yorlari, materiallar sarf-xarajati, boshqa me'yorlar to'g'ri qo'llanilganligi aniqlanadi. Me'yorlarga rioya qilmaslik turli xil suiiste'molchiliklar belgisi hisoblanadi. Shu bois, bunday holatlarni aniqlashda xato va kamchiliklar sabablarini, ularning haqiqiy tavsifi va natijalarini aniqlash lozim.

Hujjatlarda aks etilgan operatsiyalar belgilangan qoidalarga muvofiqligini tekshiruv xo'jalik operatsiyalari belgilangan qoidalarga muvofiq amalga oshirilganligi, materiallar boshqa korxonalarga va xususiy shaxslarga belgilangan qoidalarga zid holda berilganligi, qiymatliklar boshqa moddiy javobgar shaxsga invetarlash o'tkazilmasdan berilganligi, materiallar bir ob'ektdan ikkinchi ob'ektga tovarsiz operatsiyalar orqali o'tkazilishi (kamomadni berkitish maqsadida), moddiy hisobotlar taqdim etish muddatlari buzilgani va boshqalarni aniqlashga yordam beradi.

Muqobil tekshiruv o'tkazish usulini qo'llab, ikki tomonlama operatsiyalar har bir tomonda boshqacha aks etilganligi bilan bog'liq bo'lgan suiiste'molchiliklarni

(mol etkazib beruvchilardan olingan moddiy qiymatliklarni kirim qilmaslik, tovarsiz operatsiyalarni amalga oshirish va boshqalar) aniqlash mumkin.

Bunga o'xshash suiiste'molchiliklar hujjatlarning alohida nusxalaridagi ko'rsatkichlarni to'g'rilab yozish, yangi soxta hujjatlarni tayyorlash, amalda sodir etilgan operatsiyalarni hujjatlarda noto'g'ri aks etish yoki umuman aks etmaslik yo'llari bilan amalga oshiriladi.

Muqobil tekshiruvdan farqli holda, o'zaro tekshiruv usullarini qo'llashda, tekshirilayotgan xo'jalik operatsiyasi aks etilgan turli tavsiflariga ega bo'lgan hujjatlar va hisob ma'lumotlar solishtiriladi.

Bularning misoli tariqasida to'langan schetlarni shartnomalar, yuk xatlari, ishlarni qabul qilish dalolatnomalari, materiallar chiqindilarga hisobdan chiqarilganligi materiallar buzilganligi to'g'risidagi dalolatnomalar, binoni ta'mirlash smetasi defekt dalolatnomasi bilan solishtirishlarni ko'rsatish mumkin.

Qayd etilgan hujjatlardagi farqlar har doim ham suiiste'molchiliklar bilan bog'liq emas.

Dastlabki va ularni asosida tuzilgan hujjatlarni solishtirish natijasida aniqlangan ziddiyatlar u yoki bu suiiste'molchiliklardan dalolat beradi. Ushbu ziddiyatlar uch shaklda, ya'ni: dastlabki hujjatlarda aks etilgan operatsiyalar to'g'risidagi yozuvlar ularni asosida tuzilgan hujjatlarda yo'qligi; dastlabki hujjatlarda aks ettirilmagan operatsiyalar to'g'risidagi yozuvlar ularni asosida tuzilgan hujjatlarda mavjudligi; dastlabki va ularni asosida tuzilgan hujjatlarda bir xil operatsiyalar turlicha aks etilganligi bilan ifodalanishi mumkin.

Dastlabki hujjatlar asosida tuziladigan hujjatlarda tegishli yozuvlar yo'qligi uning tuzilishi vaqtida tegishli dastlabki hujjat bo'lmaganligi yoki u taqdim etilmaganligi yoki ma'lumotlar ataylab yozilmaganligini ko'rsatadi.

Dastlabki hujjatlarda aks etilmagan operatsiyalar to'g'risida yozuvlarning mavjudligi, avvalambor, oldingi hujjatlarga o'zgartirishlar kiritilganligi yoki ular yo'q qilinganligidan va, shuningdek, keyingi hujjatlarga yozuvlar kiritgan shaxslarning suiiste'molchiligi to'g'risida dalolat beradi (buni hujjatlardagi yozuvlardan kelib chiqqan holda aniqlash tavsiya etiladi).

Operatsiyalarni dastlabki va ularni asosida tuziladigan hujjatlarda turlicha aks etilishi ham yuqorida qayd etilgan sabablar bilan izohlanadi.

Ma'ruza mavzusi: AUDITORLIK TANLASH, TANLASH USLUBI VA NATIJALARINI BAHOLASH.

Reja:

1 Auditorlik tanlash tushunchasi

2 Auditrolik tanlash usullari, tanlash uslubini shakllantirish, tanlash risklari va natijalarini baholash.

1. Auditorlik tanlash tushunchasi

Respublikamizda iqtisodiyotning bozor munosabatlariga o'tishi tufayli subyekt mablag'lari va mablag'lar manbalarini, shuningdek, ularning harakatini buxgalteriya

hisobida aks ettirish uslubida ham sezilarli o'zgarishlar ro'y berdi. Buxgalteriya hisobining obyekti bo'lgan va tegishli nazorat o'rnatilishini talab etuvchi xojalik mablag'larining yangi turlari paydo bo'ldi. Bozor islohotlarining chuqurlashtirilishi va iqtisodiyotning erkinlashtirilishi tufayli subyektlar, firmalar va aktsiyadorlik jamiyatlarining xojalik yuritish amaliyotida mulkchilik va muomalalarning yangicha turlari kirib kelmoqda. Bulardan biri nomoddiy aktivlardir.

«Bozor munosabatlari rivojlanib borgan sari, moddiy aktivlar tashkilotga daromad kelishini ta'minlovchi yagona omil emasligi va ularning ashyoviy negiz kabi klassik belgiga ega bo'lmagan, lekin subyektning foyda olish jarayonida g'oyatda muhim rol o'ynashi mumkin bo'lgan boshqa turlari mavjudligi tobora yaqqol sezilib bormoqda.

Nomoddiy aktivlar, bizning fikrimizcha, bugungi kunda milliy buxgalteriya hisobi uslubiyotining eng murakkab muammolaridan biridir. Buxgalterlarning ushbu obyektlar bilan bog'liq kundalik amaliyoti asosan quyidagi holatlar tufayli qiyinlashadi:

- buxgalteriya hisobi uslubiyotida ayrim masalalarning ishlab chiqilmaganligi, bunga ko'p jihatdan muomalalarning huquqiy shakli va iqtisodiy mazmuni o'rtasida hamjihatlik konsepsiyasining yo'qligi sabab bo'ladi;

- turli me'yoriy hujjatlar o'rtasida qonun chiqarish texnologiyasining o'zidagi nuqsonlar tufayli vujudga kelgan ziddiyatlar va nomutanosibliklar.

O'zbekiston Respublikasi 7-son BHMS ga ko'ra, nomoddiy aktivlar – korxona tomonidan ulardan ishlab chiqarish, ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatish yoki tovarlarni sotish jarayonida foydalanish maqsadida yoxud ma'muriy va boshqa funksiyalarni amalga oshirish uchun uzoq muddat mobaynida tutib turiladigan, moddiy-ashyoviy mazmunga ega bo'lmagan mol-mulk obyektlaridir”.

O'zbekiston Respublikasi 21-son BHMS ga muvofiq, «Subyektga tegishli bo'lgan nomoddiy aktivlarning mavjudligi va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

0410-“Patentlar, litsenziyalar va nou-xaular”;

0420-“Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari”;

0430-“Dasturiy ta'minot”;

0440-“Erdan va tabiiy resurslardan foydalanish huquqi”;

0450-“Tashkiliy xarajatlar”;

0460-“Franchayz”;

0470-“Mualliflik huquqlari”;

0480-«Gudvill»;

0490-“Boshqa nomoddiy aktivlar”».

Nomoddiy aktivlarning asosiy vositalardan farqi – moddiy-ashyoviy qiymatga ega emasligi. Subyektning barcha aktivlari bilan nomoddiy aktivlarni birlashtiradigan ularning foyda keltira olishidir.

Bizningcha, umumiy holda nomoddiy aktivlar deganda, qiymatga ega bo'lgan intellektual mulk obyektlari va shu kabi boshqa aktivlardan foydalanish huquqi nazarda tutiladi. Xususan, quyidagi tavsiflarga javob beradigan har qanday

intellektual mulk obyektlari buxgalteriya hisobi maqsadlari uchun nomoddiy aktivlar deb e'tirof etilishi mumkin:

- moddiy-ashyoviy shaklga ega bo'lmagan yoki moddiy-ashyoviy shakli foydalanish uchun muhim ahamiyatga ega bo'lmagan yohud moddiy-ashyoviy shakli me'yoriy-huquqiy cheklashlar sababli e'tiborga olinmaydigan obyektlar;
- mahsulot ishlab chiqarishda, ish bajarish yoki xizmat ko'rsatish mobaynida foydalanishga yoki tashkilotni boshqarish uchun mo'ljallangan obyektlar;
- uzoq vaqt davomida, ya'ni kamida bir yildan oshadigan vaqt davomida foydalanish niyatida sotib olingan obyektlar;
- bir maromli sharoitda qaytadan sotish niyati bo'lmagan obyektlar".

Nomoddiy aktivlarning o'ziga xos turi – «gudvill» (firmaning narxi) tushunchasidir.

Ushbu atama asosan subyektning ishbilarmonlik nufuzini aks ettiradi va u subyekt o'z aktivlarining qiymatidan yuqori narxga sotib olinganda namoyon bo'ladi. Jumladan, ular (yoki ularning bir qismi) ni baholangan sotish narxdan farqli ravishda kimoshdi savdosida amalga oshiriladi. Bunday hollarda to'langan narx obyektning baholangan narxidan yuqori bo'lgan qismi "firmaning narxi" ni tashkil qiladi va haridor tomonidan nomoddiy aktivlar tarkibida hisobga olinadi.

"Firmaning narxi" tushunchasining o'lchamiga turli omillar ta'sir qiladi, jumladan: subyektning joylashgan o'рни; subyekt faoliyatining samaradorligi; mahsulotning raqobatbardoshligi va h.k.

Nomoddiy aktivlarning qiymatga egaligidan tashqari, ularni subyektning boshqa aktivlari bilan hisobda birlashtiradigan yana bir xususiyati shuki, ularning o'zi alohida bir obyekt bo'lib, mulk egasidan yoki boshqa xojalik birligidan ajratib, boshqa foydalanuvchilarga berib yuborish mumkinligidir. Biroq "firmaning narxi", savdo markasi va belgilar hamda shu kabi boshqa aktivlar bunday sifatga ega emaslar.

Subyekt tomonidan sotib olingan nomoddiy aktivlarning dastlabki harid qiymati sotuvchilarning to'langan yoki to'lov uchun qabul qilingan schyotlari asosida qayd qilinib, hisobga olingandan so'ng 0830 - "Nomoddiy aktivlarni sotib olish" schyotida aks ettiriladi.

Subyektlar nomoddiy aktivlarni sotib olish bosqichida agar, ulardan foydalanish sharoitlari buni talab qilsa, ularni inventar qiymatini aniqlash va foydalanishga yaroqli holatga keltirish zaruratiga duch keladilar. Shuning uchun nomoddiy aktivlarning inventar qiymati ularni yaratish yoki sotib olish hamda foydalanishga yaroqli holatga keltirish xarajatlaridan tashkil topadi.

Nomoddiy aktivlarni sotib olish, subyekt tomonidan yaratish ularni qabul qilish-topshirish dalolatnomasiga ko'ra quyidagi buxgalteriya yozuvlari bilan rasmiylashtiriladi:

Debet 0400 - "Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlar",

Kredit 0830 - "Nomoddiy aktivlarni sotib olish".

Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasining hisoblangan summasi ishlab chiqarish xarajatlari (muomala chiqimlari, ma'muriy xarajatlar, sarmoya qo'yish) ni hisobga

olish schyotlari debeti va 0500 - "Nomoddiy aktivlarni amortizatsiyasi hisobi" schyotlari kreditiga kiritiladi.

Tashqi iqtisodiy munosabatlarning rivojlanishi, qo'shma subyektlar va aksiyadorlik jamiyatlarining tashkil etilishi sababli nomoddiy aktivlar hisobi va auditi oldiga muayyan talablar qo'yilmoqda.

Hozirgi kunda nomoddiy aktivlarni hisobda va hisobotda aks ettirish masalalariga sezilarli darajada e'tibor kuchaydi. Bular iqtisodiy aloqalarning rivojlanishi va chet el investitsiyalarining ko'plab jalb qilinishi, moliya bozorlarining rivojlanishi; jahon iqtisodiyotida yakkahokimlik uchun raqobatli kurashning kuchayishi, fan-texnika taraqqiyotining jadallashishi va murakkablashuvi kabi jahon iqtisodiy taraqqiyoti umumiy tendensiyalarining qonuniy oqibati hisoblanadi.

Mavjud me'yoriy hujjatlar va amaliy tajribaga tayangan holda nomoddiy aktivlar auditini quyidagi tartibda o'tkazish maqsadga muvofiqdir: hisob obyektlarining nomoddiy aktivlar qatoriga to'g'ri kiritilganligi, intellektual mulk, sanoat namunalari va shunga o'xshashlar uchun subyektga mulkiy huquq beradigan hujjatlarni tahlil qilish, hujjatlarda aks ettirilgan qiymat ko'rsatkichlarini o'rganish, nomoddiy aktivlar kirimi, eskirish hisoblash va hisobdan chiqarilishiga doir muomalalarning buxgalteriya hisobida to'g'ri aks ettirilishi; nomoddiy aktivlarning haqiqatda mavjudligini inventarizatsiya qilish; nomoddiy aktivlarini hisobga olish va uning huquqiy jihatdan to'g'ri rasmiylashtirilganligi haqidagi xulosalarni umumlashtirish va aniqlangan xato kamchiliklarni tuzatish bo'yicha tadbirlar belgilash. Audit jarayonida duch keladigan nomoddiy aktivlarning mohiyatiga ko'ra xususiyatlarini ko'rib chiqamiz:

Patent - yuridik jihatdan tan olingan va ro'yxatga olingan mutlaq huquqdir. Patentga oid huquq uning egasiga tashqaridan boshqa shaxslar aralashmasligi sharti bilan patent amal qiladigan buyumdan, jarayon yoki faoliyatdan foydalanish, ularni ishlab chiqarish, sotish va nazorat qilish imkonini beradi.

Patentning patent organlarida ro'yxatdan o'tkazilishi uning himoyalaniishiga kafolat bermaydi va u sudda muvaffaqiyat bilan himoyalannmaguniga qadar raqobatbardosh bo'la olmaydi. Shuning uchun ham sudda muvaffaqiyatli himoya qilinishi bilan bog'liq xarajatlarni patent bahosining bir qismi sifatida kapitallashtirish lozimligi to'g'risida umumiy kelishuv mavjud. Agarda sud jarayoni boy berilgan bo'lsa, u bilan bog'liq xarajatlar ham amortizatsiya qilinmagan patent qiymati ham hisobdan chiqariladi. Patentning balans qiymati zarardan nolga teng bo'lishi mumkin bo'lgan qiymatgacha kamaytiriladi.

Audit jarayonida nomoddiy aktivlar muhofaza hujjatlarinnig haqiqiyligiga alohida e'tibor qaratilishi lozim. Bunda, qoidaga ko'ra patent egasida saqlanadigan, faqat bitta rasmiy muhofaza hujjati berilishini, mazkur obyektidan litsenziyaga asosan foydalanadigan shaxslarda esa muhofaza hujjatining nusxasi bo'lishi lozimligini nazarda tutish kerak.

Xalqaro amaliyotda «nou-xau» tushunchasi bozor oborotida tijorat qadr - qimmatga ega bo'lgan, istalgan ilmiy, texnikaviy, ishlab chiqarish (tashkil etish va boshqaruv tizimini qo'shgan holda) axborotlarini o'z ichiga olishi mumkin.

Shuningdek, «nou-xau» huquqlari ya'ni texnik-tajriba yoki ishlab chiqarish sirlari ham sanoat mulki obyektlariga taalluqlidir. Bunday huquqlar, odatda, yuridik kuchga ega bo'lgan qandaydir hujjatlar bilan tasdiqlanmaydi, lekin ular tijorat siri hisoblanadi va maxsus muhofaza qilishni talab etadi.

Savdo markalari - kompaniyalarga, mahsulot yoki xizmatlarga oid berilgan nomlar, ramzlar yoki boshqa xil (aniqlab beruvchi) identifikatsiyalar. Ular egalik qilishni asoslash uchun ro'yxatga olinishi, ro'yxatga olinganlari esa - ularning faoliyat muddatlarini ma'lum bir davrga uzaytirish asosida yangilanib borishi mumkin. Bunday hollarda nomlanishlar, ramzlar va mahsulotning boshqa aniqlovchi identifikatsiyalari yuridik jihatdan himoyalanganadi.

Savdo markasini sotib olish mobaynida to'langan pul mablag'lari summasi kapitallashtirib boriladi. Unga ishlov berish, uni himoya qilish, kengaytirish, ro'yxatdan o'tkazish yoki sudda himoya qilish natijasida yuzaga kelgan summalar ham kapitallashtiriladi.

Shu tariqa kapitallashtirilgan summalar savdo markasining foydali xizmat qilishi muddati mobaynida yoki ushbu muddatlardan qaysi biri nisbatan qisqa bo'lib chiqishidan kelib chiqqan holda - 40 yil mobaynida amortizatsiya qilinishi lozim.

Tovar belgilari birorta subyekt tovar (xizmat) larini boshqa subyekt tovarlari yoki xizmatlaridan farqlash uchun xizmat qiladigan belgilardir. Ular og'zaki, tasviriy, hajmli va boshqacha ko'rinishlarda bo'lishlari mumkin. Asosiy faoliyati har xil xizmat ko'rsatishdan iborat bo'lgan (mehmonxona, turistik byuro, transport subyekt va shunga o'xshash) tashkilotlar tomonidan foydalanadigan xizmat ko'rsatish belgilari ham tovar belgilariga tenglashtirilgan. Tovar belgilari va xizmat ko'rsatish belgilari ishlatiladigan tovarlar yoki ko'rsatiladigan xizmatlarga maxsus (alohida) huquqqa egalikni tasdiqlaydi. Bu belgilar tovarlarga yoki qadoqlangan idishlarga, prospektlarga, blankalarga, tovarlarni kuzatuvchi yoki ularni sotishga doir muomalalar bilan bog'liq hujjatlar yorliqlariga tushiriladi.

Tovar belgisi guvohnomasi tovar belgisidan foydalanadigan shaxsning huquqini tasdiqlovchi muhofaza hujjati bo'lib hisoblanadi. Foydali model ishlab chiqarish vositalari va iste'mol buyumlarining, shuningdek, ular tarkibiy qismlarining konstruktiv bajarilishi kabi tavsiflanadi. Foydali model guvohnomasi foydali modelni ishlatish uchun uning egasiga maxsus huquq beruvchi muhofaza hujjati bo'lib hisoblanadi.

Sanoat namunalari uchun huquq xalq iste'mol tovarlari va ishlab chiqarish texnik mo'ljaldagi buyumlarning tashqi ko'rinishini belgilaydigan, badiiy konstruktorlik yechimlardan foydalanish huquqidir. Sanoat namunalari jismonan hajm egallaydigan model (avtomobil, samolyot, idish, stanok, mebel va shunga o'xshash), yoki yassi tasvirli sanoat rasmi (gazmol, gilam, shrift va shunga o'xshash) ko'rinishda bo'lishi mumkin.

EHM uchun dasturiy ta'minot va ma'lumotlar bazasining qiymati nomoddiy aktivlar sifatida ularni harid qilish sarflari va subyektning o'zida ishlab chiqish sarflarini ifodalaydi, shu bilan birga dastur ta'minoti standart yoki buyurtmali bo'lishi mumkinligi ham hisobga olinadi. Dastur vositalari texnik (shu jumladan dastur va ishlatiladigan) hujjatlashtirish bilan birgalikda ma'lumotlarni ifodalovchi vositada

namoyish etadi. EHM uchun dastur ta'minotlarini va ma'lumotlar bazasini muhofaza qilish mualliflik huquqi vositalari orqali amalga oshiriladi.

Firmaning nufuzi – «Goodwill»- buxgalteriya hisobi va auditga oid adabiyotlarda har xil nomlanadi. Masalan, firmaning bahosi, yaxshi nomi, amaliy shuhrati, amaliy aloqalari va boshqalar. Firmaning nufuziga har xil omillar ta'sir etadi. Jumladan, haridorlar, kreditorlar va xizmatchilar bilan munosabatlar, ishlab chiqarish va boshqaruv tuzulmasi, firmaning joylashgan o'rnini va boshqalar. Nomoddiy aktivlarning bu turi o'zining mazmuniga ko'ra sotgan subyekt balansida turgan mulklarning bahosi bilan sotib olgan subyekt tomonidan to'langan haqiqiy baho o'rtasidagi farq sifatida ifodalanadi. Ko'rinib turibdiki, nomoddiy aktivlarning bu turi odatda bir subyekt tomonidan qandaydir bir boshqa biron bir subyektni sotib olishda vujudga keladi.

Agar sotilayotgan subyekt yoki haridorlar firma obro'sining qiymatini oldindan bilishni xohlasalar, u holda ular kompaniya oladigan o'rtacha tarmoq foydasidan oshadigan foyda normasidan kelib chiqib hisoblab chiqarishlari mumkin.

Tashkiliy xarajatlar subyekt faoliyatini tashkil qilish mobaynida qilinadigan xarajatlardir. Unga bevosita taalluqli bo'lgan xarajatlar (masalan, yuridik, buxgalteriya, devonxona va harakatlanish xarajatlari) tashkiliy xarajatlar sifatida kapitallashtirilishi mumkin. Mazkur holatda ushbu xarajatlarning kelgusi davrda foyda keltirishi kapitallashtirish uchun asos bo'lib hisoblanadi. Faoliyatning birinchi yilida jami summalarni xarajatlarga kiritish xarajatning daromad bilan muvofiq kelmasligiga olib keladi.

Ishlab chiqarish faoliyati muddati noaniq deb hisoblanishi bois ushbu xarajatlardan foyda olish davrini ham odatda aniqlash mumkin emas. Shu sababdan ham tashkiliy xarajatlarning aktiv sifatida tan olinishi biznesning aniq turiga bevosita bog'liq bo'ladi. Tashkiliy xarajatlar, ixtiyoriy tanlangan qisqa vaqt davri mobaynida amortizatsiya qilinadi.

Franshizalar odatda hukumat organlari tomonidan davlat mol-mulkidan (masalan, kabel televideniyesi kompaniyasi) foydalanish huquqiga egalik qilish uchun yoki kommunal xizmatlar ko'rsatish (elektr energiyasi), shuningdek xojalik yurituvchi subyektlar tomonidan aniq maqsadlar va aniq xizmatlardan foydalanish huquqiga egalik qilishlari uchun beriladi.

Franshiza to'g'risidagi har bir shartnoma franshiza haqiqiy bo'lib hisoblanadigan davrni, shuningdek franchayzer (foydalanishga oid huquq imtiyozini beruvchi subyekt) ning va franchayz (ushbu imtiyozni oluvchi subyekt) ning huquq va majburiyatlarini aniqlashtiradi.

Ko'pincha franshizani olish qiymati yuqori bo'ladi va odatda franchayz franchayzerga uning boshlang'ich qiymati kapitallashtirilishi va undan keyingina xarajatlar yuzasidan hisobdan chiqarilishi lozim. Agar u ma'lum bir muddat asosida cheklab qo'yilgan bo'lsa, uning qiymati oqilona va muntazam tarzda mazkur davr uchun amortizatsiya qilinishi lozim. Agar ma'lum aniq bir muddat belgilanmagan bo'lsa, amortizatsiya qilish uning oldingi davriy baholari bilan birgalikda aniq belgilangan xizmat qilish muddatiga asoslanishi lozim. Mazkur baholashlar oldingi

baholashlarning qayta ko'rib chiqilishi zaruratini aniqlash maqsadida o'tkaziladi. Biroq to'liq amortizatsiya davri 40 yildan oshib ketishi mumkin emas.

Imtiyozdan foydalanuvchi subyekt tomonidan uni beruvchi subyektga xizmatlarga oid yillik va joriy to'lovlarni (masalan, rag'batlantirish tadbirlarida, tashkiliy masalalarni hal qilish borasida yordam ko'rsatganlik uchun) ularni kelgusida o'lchanadigan foyda keltirmasligi sababli, ilgari bo'lgan xarajatlar bo'yicha hisobdan chiqarilishi lozim. Agar franshiza o'z qiymatini yo'qotsa yoki qonun tomonidan bekor qilinadigan bo'lsa, amortizatsiya qilinmagan summa zudlik bilan zarar sifatida hisobdan chiqariladi.

Mualliflik huquqlari bu fan, adabiyot yoki san'at asarlarini nashr qilish, ommaviy ijro etish yoki boshqacha tarzda foydalanish uchun maxsus beriladigan huquqdir. Muallifga shaxsan mulkiy va mulkiy bo'lmagan huquqlar birlashtiriladi. Muallifning hayotligida yoki o'limidan so'ng begona qilinmaydigan yoki boshqa birovga o'tkazilmaydigan mualliflik huquqi muhim nomulkiy huquq hisoblanadi.

Shunday qilib, sanoat, intellektual mulklar auditining boshqa aktivlar auditidan farq qiluvchi tavsiflovchi xususiyatlari obyektlarni ekspertiza qilish va ulardan kelib chiqadigan huquqlarni tahlil qilishdan iboratdir. Shuning uchun ushbu obyektlar auditida bu obyektlarga egalik huquqini tasdiqlovchi hujjatlarni texnik tahlil qilish zarur. Buning uchun sanoat va intellektual mulk obyektlaridan foydalanishni yuridik rasmiylashtirish va huquqiy muhofaza qilish sohasida ishlaydigan, patent bilan ishonch bildirilgan mutaxassislarni maslahatchi sifatida jalb etish kerak.

Nomoddiy aktivlar auditining maqsadi moliyaviy hisobot «nomoddiy aktivlar» moddasining ishonchlilik darajasi to'g'risida fikr shakllantirish va subyektda qo'llanilayotgan nomoddiy aktivlarni hisobga olish uslubi hamda soliqqa tortish bilan bog'liq muomalalarning O'zbekiston Respublikasida amal qilayotgan qonunchilikka muvofiqligini aniqlashdan iborat.

Nomoddiy aktivlar audit jarayonida quyidagilar amalga oshiriladi:

- nomoddiy aktivlar mavjudligi ustidan ichki nazorat o'rnatilganligini aniqlash (mulkiy obyektlarni nomoddiy aktivlar qatoriga olib borishning to'g'riligi; mavjudligini va muomalalarni hujjatlashtirishning to'g'riligini tekshirish; nomoddiy aktivlarni baholashning to'g'riligini tekshirish; inventarizatsiya qilish; hisobot ko'rsatkichlarining sintetik va analitik hisob ma'lumotlariga mosligini aniqlash);

- sintetik hisobni yuritish, nomoddiy aktivlarning kirimi va chiqimiga doir muomalalarni soliqqa tortishning to'g'riligini tekshirish (nomoddiy aktivlar kirimi va chiqimiga doir muomalalarni sintetik hisob registrlarida aks ettirilishi; nomoddiy aktivlar kirmiga olinishi va chiqim qilinishiga doir muomalalarni soliqqa tortish masalalari);

- nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash va hisobda aks ettirish (foydali xizmat muddatini belgilashning asoslanganligi; amortizatsiya hisoblashda qo'llanilgan usullarning qonuniyligi va asoslanganligi; amortizatsiya ajratmalarining hisobda aks ettirilishi);

- yuqorida keltirilgan masalalar bo'yicha yetarli ma'lumotlarga ega bo'lish auditorga nomoddiy aktivlar hisobining holatini mustaqil baholash va

qoidabuzarliklar hamda amaldagi qonunchilik va belgilangan qoidalardan chetga chiqishlarni aniqlashga imkon beradi.

Nomoddiy aktivlar auditi bo'yicha ma'lumot manbalari quyidagilardan iborat:

- nomoddiy aktivlar obyektlari bo'yicha sotib olish-sotish (yaratish) shartnomalari;

- mualliflik shartnomalari;

- nomoddiy aktivlar obyektlari bo'yicha qabul qilish-topshirish dalolatnomalari;

- foydalanish huquqi to'g'risida guvohnomalar;

- litsenziyalar;

- nomoddiy aktiv obyektlari Nizom kapitaliga kiritilganligi va ular narxlari bo'yicha kelishilganligi to'g'risida bayonnomalar;

- nomoddiy aktivlarni hisobga olish bo'yicha inventar varaqalari;

- inventar daftarlari;

- qabul qilish-topshirish dalolatnomalari;

- hisobdan chiqarish dalolatnomalari;

- ta'sislar majlisining bayonnomalari;

- amortizatsiya ajratmalarini hisoblash bo'yicha jadvallar;

- 0410-0490, 0510-0590, 9220, 6010, 4890-sonli va boshqa schyotlar bo'yicha hisob registrlari (jurnal-orderlar, qaydnomalar, mashinogrammalar va h.k.), Bosh kitob va boshqalar;

- nomoddiy aktivlar hisobi bo'yicha sintetik va tahliliy hisob registrlari;

- moliyaviy hisobot.

Dastavval, auditor subyekt hisob siyosatining nomoddiy aktivlarni hisobga olish uslubiyoti bayon qilingan asosiy qoidalari bilan tanishib chiqadi. Bular xususan quyidagilardan iborat:

- amortizatsiya ajratmalarini hisoblash usullari (bir butunligicha yoki nomoddiy aktivlarning har bir turi bo'yicha);

- amortizatsiya hisoblanmaydigan nomoddiy aktivlar ro'yxati;

- nomoddiy aktivlarni hisobga olish uchun qo'llaniladigan namunaviy qabul qilingan va subyektning o'zida tasdiqlangan dastlabki hujjatlar shakllari;

- nomoddiy aktivlarni inventarizatsiya qilish muddatlari;

- nomoddiy aktivlar hisobiga doir hujjatlar aylanishi;

- nomoddiy aktivlarga taalluqli muomalalarni hisobga olishda qo'llaniladigan schyotlar ro'yxati.

Nomoddiy aktivlar buxgalteriya balansi (1-shakl) ning aktiv qismidagi «Uzoq muddatli aktivlar» bo'limida «Nomoddiy aktivlar» nomli modda bo'yicha (boshlang'ich qiymati (020-satr), eskirishi (021-satr), qoldiq qiymati (022-satr) aks ettiriladi (3.1-jadval).

Hisobotga beriladigan tushuntirishlarda quyidagi axborotlarning mohiyati bayon qilinishi lozim:

- nomoddiy aktivlarning foydali xizmat muddatlari to'g'risidagi (ayrim guruhlar bo'yicha);

- qiymati qoplanmaydigan (eskirish hisoblanmaydigan) nomoddiy aktivlar to'g'risidagi;

- amortizatsiya ajratmalarini hisoblash usullari to'g'risidagi.

1-jadval

Nomoddiy aktivlar audit obyektlari

Ko'rsatkichlar nomi	Schyotlar raqami	Audit shakllaridagi ko'rsatkichlar	
		1-shakl	4-shakl
		Satr raqami	Satr raqami
1	2	3	4
Nomoddiy aktivlar:			
Boshlang'ich qiymati	0400	020	
Amortizatsiya summasi	0500	021	
Qoldiq qiymati (satr. 020-021)		022	
Nomoddiy aktivlarni sotib olish va sotish			070

Amalda nomoddiy aktivlarga doir muomalalar kamdan-kam sodir bo'lganligi sababli, mulklarni nomoddiy aktivlar qatoriga olib borishning to'g'riligini yoppasiga tekshirish maqsadga muvofiq.

Mulklar nomoddiy aktivlar qatoriga olib borilganligining to'g'riligini tekshirish mobaynida huquqlar va shunga o'xshash fuqarolik-huquqiy shartnomalar tuzilish natijasida sotib olinadi va patent to'g'risida, tovar belgilari, xizmat, ko'rsatish belgilari, mualliflik huquqlari to'g'risidagi qonunlar bilan tartibga solinadi.

Mavjud nomoddiy aktivlarni quyidagilar asosida sotib olish mumkin:

- litsenzion shartnoma;
- «nou-xau» ni qabul qilish-topshirish shartnomasi;
- ta'sis shartnomasi.

Nomoddiy aktivlarni subyektning o'zida yaratish quyidagilar doirasida amalga oshiriladi:

- asarni yaratish to'g'risidagi shartnoma;
- ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlarini bajarish to'g'risida shartnoma;
- ilmiy-texnik mahsulotni yaratish (berish) to'g'risida shartnoma.

Ekspertiza o'tkazish mobaynida e'tibor qaratish zarur bo'lgan ayrim shartnomalarning xususiyatlarini qisqacha ko'rib chiqamiz.

- mualliflik shartnomasida asardan foydalanish usullari mazkur shartnomaga muvofiq beriladigan muayyan huquqlar;

- foydalanish uchun beriladigan huquq muddati;
- mukofotlash ko'lam yoki uni aniqlash, to'lash tartibi va muddatlari.

Ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlarini bajarish shartnomasida quyidagilar ko'rsatiladi:

- ishlarning nomlari va ularning har bir bosqichi;
- ishni bajarish uchun asos (dastur, reja, texnik topshiriqlar va shunga o'xshash);
- butun ishlarni bajarish muddati va har bir bosqichni bajarish muddati;
- ish qiymati va to'lov tartibi;

- ishni qabul qilish tartibi;
- ishlar natijalaridan foydalanish shartlari;
- tomonlarning mas'uliyatlari.

Nomoddiy aktiv obyektini hisobga qabul qilish kuchga kirgan shartnoma asosida amalga oshiriladi. Shartnomalarni yuridik ekspertizadan o'tkazish uchun auditorlik firmasining yuristi jalb qilinishi mumkin.

Auditor shartnomalarni tekshirish bilan bir qatorda nomoddiy aktivlarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi (qabul qilish dalolatnomasi) va nomoddiy aktivlarni hisobga olish kartochkasi (1-sonli NMA shakl) ni to'ldirishni tekshiradi.

Shartnomalar va dastlabki hujjatlarning yuridik rasmiylashtirilishi tekshirilganidan so'ng auditor nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymatini arifmetik tekshiruvdan o'tkazadi (ularning baholanishini). «Buxgalteriya hisobi to'g'risida» gi qonunning 12-moddasi va 7-son «Nomoddiy aktivlar» nomli BHMS ning 22-23 bandlariga muvofiq nomoddiy aktivlar buxgalteriya hisobida pul ifodasida aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivlarni baholash ularning tegishli shartnoma qiymati va rejalashtirilgan maqsadlarda foydalanish uchun yaroqli holga keltirish xarajatlarini qo'shish tartibidan kelib chiqib aniqlanadi.

«Nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati - bu nomoddiy aktivlarni yaratish (ishlab chiqish) yoki sotib olish bo'yicha haqiqatda amalga oshirilgan xarajatlar qiymati (pul mablag'lari yoki ularning ekvivalentlarining summasi yoxud boshqa to'lovlarning joriy qiymati), shu jumladan to'langan va qoplanmaydigan soliqlar (yig'imlar), shuningdek aktivni undan maqsadga ko'ra foydalanish uchun ishga yaroqli holatga keltirish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlar qiymati».

Haqiqiy xarajatlar tarkibiga jumladan, nomoddiy aktiv obyektining o'zini sotib olish xarajatlari, sotib olishda berilgan tijorat krediti bo'yicha to'lanadigan foizlar, tashqi iqtisodiy va boshqa tashkilotlarga to'lanadigan komission to'lovlar (xizmatlar qiymati), nomoddiy aktivlarni sotib olish bilan bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlar kiradi.

Boshqa mulklar singari nomoddiy aktivlarga taalluqli buxgalteriya ma'lumotlarning haqqoniyligi vaqti-vaqti bilan o'tkazib turiladigan inventarizatsiya asosida tasdiqlanadi.

Nomoddiy aktivlarni inventarizatsiya qilish quyidagi vazifalarni hal etadi: ularning haqiqatda mavjudligini aniqlash; haqiqiy qoldiqni buxgalteriya hisob ma'lumotlariga solishtirish io'li bilan ularning butligini ta'minlash ustidan nazorat o'rnatish.

Nomoddiy aktivlarning subyektda haqiqatan mavjudligi va ular ustidan ichki nazoratni amalga oshirish uchun nomoddiy aktivlarni inventarizatsiya qilish lozim. Bunda auditor, 19-son BHMS va «Inventarizatsiya natijasida aniqlangan mulklar kamomadi... to'g'risidagi Nizom» talablariga rioya qilinganligini sinchiklab tekshirishi zarur.

Xususan, auditor inventarizatsiyada aniqlangan nomoddiy aktivlar kamomadi buxgalteriya hisobida to'g'ri aks ettirilishini va soliqqa tortilishini aniqlaydi. Masalan: aniqlangan kamomadlarning balans summasi hisobdan o'chirilganda:

a) Debet 9220-«Boshqa aktivlarning chiqib ketishi»,
Kredit 0400-«Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlar».

b) kam chiqqan nomoddiy aktivlar obyekti bo'yicha hisoblangan amortizatsiya summasi hisobdan o'chirilganda:

Debet 0500-«Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi schyotlar»,
Kredit 9220- «Boshqa aktivlarning chiqib ketishi» schyoti

v) kam chiqqan nomoddiy aktivlarning qoldiq qiymatiga:

Debet 5910-«Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar»,
Kredit 9220-«Boshqa aktivlarning chiqib ketishi» schyoti.

Agar baholash natijasida nomoddiy aktivning bozor qiymati (undiriladigan summa) qoldiq qiymatidan yuqori bo'lsa, olingan daromad summasi buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 4730 - «Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzlari» schyoti - aybdor shaxslar yoki moddiy javobgar shaxslardan undirilishi lozim bo'lgan bozor qiymatiga.

Kredit 5910-«Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar» schyoti - nomoddiy aktivlarning qoldiq qiymatiga,

Kredit 9390-«Boshqa operatsion daromadlar» schyoti - aybdor shaxs yoki moddiy javobgar shaxsdan undirilishi lozim bo'lgan bozor qiymati va qoldiq qiymati o'rtasidagi farq summaga (olingan daromad). Bunda auditor aybdor shaxs yoki moddiy javobgar shaxsdan undirilishi lozim bo'lgan summalarni aniqlashning asoslilikini tekshirishi lozim. Chunki, olingan daromad summasi yuqorida nomi qayd qilingan «Nizom» ga muvofiq umumiy belgilangan tartibda soliqqa tortiladi.

Agar baholash natijasida obyektning bozor bahosi (undiriladigan summa) kam chiqqan obyektning qoldiq qiymatidan past bo'lsa, ko'rilgan zarar summasi buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 4730 - «Moddiy zararni qoplash bo'yicha, xodimlarning qarzi» schyoti - aybdor yoki moddiy javobgar shaxsdan undirilishi lozim bo'lgan bozor qiymatiga.

Debet 9430 - «Boshqa operatsion xarajatlar» schyoti - aybdor yoki moddiy javobgar shaxsdan undirilishi lozim bo'lgan bozor qiymati va qoldiq qiymati o'rtasidagi farq summaga (ko'rilgan zarar summasiga).

Kredit 5910 - «Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar» schyoti-kam chiqqan nomoddiy aktivlar obyektining qoldiq qiymatiga.

Ko'rilgan zarar summasi daromad (foйда) solig'ini hisoblashda umumiy belgilangan tartibda soliqqa tortiladigan bazaga qo'shiladi.

Nomoddiy aktivlar kamomadining aniq aybdori topilmagan yoki moddiy javobgar shaxslardan undirib olish imkoni bo'lmagan hollarda kam chiqqan nomoddiy aktivlarni hisobdan o'chirish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

a) boshlang'ich qiymatiga:

Debet 9220 - «Boshqa aktivlarning chiqib ketishi»,
Kredit 0400 - «Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlar»;

b) amortizatsiya summasiga:

Debet 0500 - «Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi schyotlar»,
Kredit 9220 - «Boshqa aktivlarning chiqib ketishi» schyoti;

v) ko‘rilgan zarar summasiga:

Debet 9430 - «Boshqa operatsion xarajatlar» schyoti,

Kredit 9220 - «Boshqa aktivlarning chiqib ketishi» schyoti.

Ko‘rilgan zarar summasi ham daromad (foyda) solig‘ini hisoblashda umumiy belgilangan tartibda soliqqa tortiladigan bazaga qo‘shiladi.

Auditrolik tanlash usullari, tanlash uslubini shakllantirish, tanlash risklari va natijalarini baholash

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 subyektning o‘zida yaratilsa, 21-son BHMS ga muvofiq, 0830 - «Nomoddiy aktivlarni sotib olish» schyoti qo‘llaniladi. Nomoddiy aktivlar inventar qiymatiga qo‘shiladigan xarajatlar tarkibi, ularning mazkur obyektни yaratishga aloqadorligi tekshiriladi.

Nomoddiy aktivlarning hisobdan chiqarilishi bilan bog‘liq muomalalarni hisobda aks ettirish uslubini tekshirish yoppasiga amalga oshirilishi maqsadga muvofiq.

21-sonli 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:

- Debet 9430 - «Boshqa operatsion xarajatlar»,

- Kredit 9220 - «Boshqa aktivlarning chiqimi».

Agar foyda olinsa:

- Debet 9220 - «Boshqa aktivlarning chiqimi»,

- Kredit 9320 - «Boshqa aktivlarning chiqimidan olingan foyda» buxgalteriya o‘tkazmalari bilan aks ettiriladi.

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.

Sotib olingan nomoddiy aktivlar bo‘yicha QQS summasi quyidagi hollarda budjetga o‘tkaziladi.

- sotib olingan nomoddiy aktivlar qiymati mol yetkazib 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, budjet bilan hisob-kitob ko'rsatkichlari, shuningdek xususiylashtirilayotgan davlat subyektlari 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'lmaganligi uchun subyektda u yoki bu obyektning haqiqiy kirimi va ishlatilishi ustidan buxgalteriya nazoratini tashkil etish muammosi tez-tez vujudga keladi.

Buxgalteriya hisobining umumiy prinsiplariga 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 obyektlarning 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 identifikatsiyalovchi (aynan o'xshatuvchi) hujjatlar ham bo'lishi zarur. Bunday hujjatlarga nomoddiy aktivlarning o'zlarini yoki ulardan foydalanishni tavsiflovchi hujjatlar, shuningdek, subyektning u yoki bu mulkiy huquqini tasdiqlovchi hujjatlar kiradi. Boshqacha qilib aytganda, buxgalteriya hisobda aks ettiriladigan nomoddiy aktivlarning istalgan obyekt obyektiv shaklda mavjud bo'lishi lozim.

Sanoat namunalari va kashfiyot huquqlarini sotib olish patentlar, guvohnomalar bilan tasdiqlanadi. Subyekt 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.

Subyekt «nou-xau» sotib olishni rasmiylashtirishi uchun uning og'zaki (matnli) yoki tasviriy tavsifiga ega bo'lishi lozim. Subyekt raqobat sharoitida sanoat va intellektual mulklarni muhofaza qilish uchun chora-tadbirlarni ko'rishi lozim. Bu nomoddiy aktivlar obyektlarning har biri uchun konkret xodimlarni javobgarlikka tortish va ko'rilgan zararni to'liq qoplash uchun imkon yaratadi. Subyektlar nomoddiy aktivlarni har xil yo'llar bilan sotib oladilar va shunga ko'ra ularning kirimi ham hisobda turlicha aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivlar subyekt ustav kapitaliga ishtirokchilarining hissasi sifatida qo'shilishi mumkin. Bunda ular imkon qadar haqiqiy bozor bahosiga yaqinlashgan va subyekt aksiyadorlar kengashi (boshqaruvi) va aksiyadorlar tomonidan belgilangan shartnoma bahosida kiringa 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, xomashyo va materiallarning yangi turlarini yaratish, ishlab chiqarishni qayta jihozlash xarajatlari 9420-«Ma'muriy xarajatlar» schyotida aks ettiriladi. Agar subyekt 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 yondashuvga qarama-qarshi gumon patentlar olish va kashfiyotlar, tovar markalari, savdo belgylari, «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 subyektlar 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 subyektlarimizda bunday xarajatlarga eng oz miqdorda mablag' ajratilib, respublikamiz xududida ishlab chiqarish va intellektual mulkni (subyektning o'z ishlab chiqarishini) umuman pasayishiga olib keladi, subyektlar esa o'zlarining mulkiy huquqlari (nomoddiy aktivlari) ni yaratmasdan, xorijdan sotib olishga harakat qiladilar.

Nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya hisoblash va amortizatsiya ajratmalarining mahsulot (ish, xizmat) lar tannarxiga to'g'ri olib borilishini tekshirish mobaynida auditor nomoddiy aktivlarning ishlab chiqarish faoliyatida foydalanilayotganligi va daromad keltirayotganligi to'g'risida isbotga ega bo'lishi lozim.

Nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya ajratmalari baholash miqdori bo'lib, taxmin qilinayotgan foydali xizmat qilish davriga asoslanib hisob-kitob qilinadi. Shuning uchun auditor o'rnatilgan foydali xizmat qilish muddatlari va amortizatsiya ajratmalari normalarining xosligini 7-son BHMS 7-§ ga muvofiq tekshirib ko'rishi lozim. Bunday tekshiruvni amalga oshirish uchun 1-sonli NMA shakldagi kartochka va nomoddiy aktivlar obyektlarini hisobga qabul qilishda asos bo'lgan dastlabki hujjatlardan foydalaniladi.

Audit jarayonida nomoddiy aktivlarning foydali xizmat muddati to'g'ri belgilanganligiga e'tibor berish kerak.

7-son BHMS ga muvofiq, nomoddiy aktivning foydali xizmat muddatini belgilashda quyidagi omillarni e'tiborga olish lozim:

a) nomoddiy aktivning kutilayotgan foydali xizmat muddati;

b) ishlab chiqarishni o'zgartirish va yaxshilash natijasida yoki mazkur aktiv tomonidan ishlab chiqarilayotgan mahsulot (ish, xizmat) larga nisbatan bozor talablarining o'zgarishi natijasida texnika jihatidan eskirish;

v) aktivdan foydalanishdagi yuridik va boshqa cheklovlar, (masalan, foydalanish muddati tugashi bilan bog'liq bo'lgan cheklovlar).

Nomoddiy aktivlarning foydali xizmat muddati korxona tomonidan nomoddiy aktiv buxgalteriya hisobiga qilinish chog'ida belgilanadi.

Nomoddiy aktivlarning foydali xizmat muddatini belgilash quyidagilardan kelib chiqqan holda amalga oshiriladi:

a) patent, guvohnomaning amal qilish muddati va O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga muvofiq nomoddiy aktivlardan foydalanish muddatining boshqa cheklanishi;

b) ushbu obyektidan foydalanish ko'zda tutilayotgan muddat, ya'ni korxona iqtisodiy foyda (daromad) olishi mumkin bo'lgan muddat.

Nomoddiy aktivlarning alohida guruhlar uchun foydali xizmat muddati ushbu nomoddiy aktivdan foydalanish natijasida olinishi kutilayotgan mahsulotlar miqdori yoki ishlar hajmining boshqa moddiy ko'rsatkichidan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Foydali xizmat ko'rsatish muddatlarini aniqlash imkoni bo'lmagan nomoddiy aktivlar bo'yicha besh yil hisobida (lekin bu muddat xojalik yurituvchi subyektning faoliyat ko'rsatish muddatidan oshmasligi lozim).

Amortizatsiya hisoblanadigan nomoddiy aktivlar bo'yicha auditor quyidagilarni tekshiradi:

- qo'llanilayotgan amortizatsiya hisoblash usullari subyekt hisob siyosatiga mos kelishi;

- tanlangan amortizatsiya hisoblash usuli nomoddiy aktivlar obyektlari qiymatini qolgan foydali xizmat qilish muddati davomida ishlab chiqarish sarflarini hisobga oladigan schyotlarga to'g'ri o'tkazilishini.

7-son BHMS da nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblashning quyidagi usullarini qo'llash nazarda tutilgan. Ular:

a) amortizatsiyani teng maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash.

Amortizatsiyani teng maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash usulida amortizatsiya teng maromda, nomoddiy aktivlarni foydali xizmat muddati mobaynida ularning amortizatsiyalanadigan qiymatidan kelib chiqqan holda teng ulushlarda hisoblanadi.

b) bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda amortizatsiyani hisoblash (ishlab chiqarish) usuli.

Amortizatsiya hisoblashning ishlab chiqarish usuli har bir muayyan yilda nomoddiy aktivdan foydalanishdan olinadigan mahsulotlarni hisobga olishga asoslangan.

Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash usullarining mohiyati, subyekt moliyaviy holatiga ta'sirini bilish va shu asosda malakali auditorlik xulosasi shakllantirish maqsadga muvofiq. Teng maromli hisoblash usuliga ko'ra nomoddiy aktivlarning amortizatsiyalanadigan qiymati uning xizmat muddati davomida tegishli xarajatlarga teng maromda hisobdan chiqariladi. Usul amortizatsiya me'yori foydali xizmat muddatining davom etish vaqtiga bog'liqligiga asoslangan.

Ishlab chiqarish usulida yillik amortizatsiya ajratmalari summasi hisobot davridagi mahsulot (ish, xizmat) lar hajmining natural ko'rsatkichidan hamda

amortizatsiyalanadigan qiymatni nomoddiy aktivning butun foydali xizmat muddatida nazarda tutilayotgan mahsulot (ish, xizmat) lar hajmiga nisbatidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Nomoddiy aktivlardan intensiv foydalanilganda, shuningdek, ilmiy-texnikaviy jarayonning katta ta'sirida nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi quyidagi usullarda hisoblanadigan jadallashtirilgan amortizatsiya yo'li bilan ifodalanadi:

- a) ikki baravar amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usuli;
- b) yillar summasi usuli (kumulyativ usul).

Auditor quyidagilarni bilishi kerak:

1. Ikki baravar amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usuliga ko'ra amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi hisobot yili boshidagi nomoddiy aktivning qoldiq qiymatidan va mazkur nomoddiy aktivning foydali xizmat muddatidan kelib chiqqan holda hisoblangan amortizatsiyaning ikki baravar me'yoridan kelib chiqqan holda aniqlanadi. Ikki baravar amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usuli bo'yicha amortizatsiyani hisoblashda faraz qilinayotgan tugatish qiymati boshlang'ich (tiklash) qiymatidan chegirilmaydi.

2. Yillar summasi usuliga (kumulyativ usul) ga ko'ra har yili amortizatsiya me'yori amortizatsiya muddati oxiriga qadar qoladigan amortizatsiyalanadigan qiymatga ulush sifatida aniqlanadi. Ulush amortizatsiya ajratmalari tugaguniga qadar qoladigan to'liq yillar sonini amortizatsiya muddatini tashkil qiladigan yillar tartib sonlari yig'indisiga bo'lish orqali aniqlanadi.

Hisobot yili davomida nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya ajratmalari qo'llaniladigan hisoblash usulidan qat'iy nazar (amortizatsiya hisoblashning ishlab chiqarish usulidan tashqari) yillik summaning 1G'12 miqdorida har oyda hisoblanadi.

Mavsumiy tusdagi ishlab chiqarish korxonalarida foydalaniladigan nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi korxona tomonidan nomoddiy aktivlardan foydalanish davri mobaynida teng maromda hisobot yilida hisoblanadi. Auditor hisoblangan amortizatsiya ajratmalarining schyotlarida to'g'ri aks ettirilganligini ham aniqlashi lozim. Hisobot davridagi amortizatsiya ajratmalari arifmetik hisob-kitoblarining to'g'riligini tekshirish auditorlik jamlash qoidalarini hisobga olgan holda, jamlash asosida amalga oshiriladi.

Auditor amortizatsiya ajratmalarining har oyda hisoblanayotganligini ham tekshirishi lozim. Chunki amaliyotda nomoddiy aktivlarga har chorakda bir marta amortizatsiya hisoblash hollari uchraydi. Shuningdek, subyekt zarar ko'rgan davrlarda ham amortizatsiya hisoblanganligini tekshirish zarur. Qoidaga ko'ra subyekt faoliyatining hisobot davridagi natijalari qanday bo'lishidan qat'iy nazar (foyda oladimi yoki zarar ko'radimi) nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblashi shart.

Nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya ajratmalari hisoblashni tekshirish mobaynida:

- nomoddiy aktivlar obyektlarining o'rtacha qiymati va o'rtacha amortizatsiya normasidan foydalangan holda hisoblash yo'li bilan amortizatsiya ajratmalari summalarini taxminlash;

- bir necha hisobot davrlaridagi hisoblangan amortizatsiya ajratmalari summalarini taqqoslash va aniqlangan farqlarni nomoddiy aktiv obyektlarining mavjudligi hamda ular kirimi va chiqimining ta'sirini inobatga olgan holda tahlil qilish kabi analitik amallardan ham foydalanish mumkin.

Amortizatsiya ajratmalarini batafsil tekshirish mobaynida auditor amortizatsiya ajratmalari hisoblash usullaridagi o'zgarishlarning subyekti hisob siyosatida aks ettirilganligini aniqlashi lozim. Chunki, bunday o'zgarishlar bir qancha davrlar oralig'idagi ma'lumotlarning taqqoslanuvchanligiga sezilarli darajada ta'sir ko'rsatadi. Bunda joriy sharoitga yangi baho berish kerak. Nomoddiy aktivlarning foydali xizmat muddatlari o'zgargan hollarda o'zgarish sabablari o'rganilib, ularning 1-sonli «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot» va 7-sonli «Nomoddiy aktivlar» nomli BHMS talablariga muvofiqligi o'rganiladi.

Nomoddiy aktivlardan qancha muddatda foydalanish va ularga eskirish hisoblash zarurati haqidagi masalaga ko'pchilik davlatlarning ancha ehtiyotkorlik bilan yondashishi bu sohadagi mavjud xalqaro standartlarga muvofiq keladi. Chunki, hisobning xalqaro standartlari komiteti yoxud ishbilarmonlik aloqalari qiymati kapitallashtirishni, yoxud birdaniga subyektning xususiy kapitali hisobiga hisobdan chiqarishga ruxsat beradi.

Ma'ruza mavzusi: AUDITORLIK KASBIGA MALAKAVIY VA AXLOQIY TALABLAR

Reja:

1. Auditorlik kasbiga malakaviy talablar va auditorlik faoliyatini litsenziyalash

2. 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.

1. Auditorlik kasbiga malakaviy talablar va auditorlik faoliyatini litsenziyalash

Subyektlar dividendlar yoki foizlar ko'rinishida qo'shimcha daromad olish maqsadida, o'zlarini erkin mablag'larini moliyaviy qo'yilmalar sifatida boshqa subyektlarga berishlari mumkin, boshqacha qilib aytganda – moliyaviy investitsiya hisoblanadi.

Auditorlik tekshiruv jarayonida subyekt tomonidan uzoq va qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalarni iqtisodiy samaradorligiga katta e'tibor qaratish lozim.

Hozirgi rivojlanayotgan bozor sharoitida ushbu masala nazariy jihatdan ishlab chiqilmagan, biroq, amaliyotda uning ba'zi bir jihatlari sekin-asta o'z ifodasini topmoqda, chunonchi, boshqa subyektlar ustav kapitaliga investitsiyalar kiritish, subyektlardan qimmatli qog'ozlarni sotib olish, ularga qarz berish va investor-subyektlar bergan qarzlari bo'yicha foizlar va kiritgan investitsiyalari bo'yicha dividendlar ko'rinishida daromad olishlari haqiqiy ifodasini topdi.

Investitsiyalar samaradorligi masalasini ko'rib chiqishni, boshqa subyektlar ustav kapitaliga aniq investitsiyalar kiritish, subyektlardan qimmatli qog'ozlarni sotib olish va ularga qarz berishni amalga oshirishga doir subyekt qaroriga ta'sir qiluvchi mezonlarni o'rganishdan boshlash maqsadga muvofiqdir.

Bizning fikrimizcha, bunday qaror qabul qilinishiga ta'sir etuvchi asosiy holat, birinchidan, ustav kapitaliga kiritiladigan investitsiya subyekt zarar ko'rmasligiga va inqirozga uchramasligiga; ikkinchidan, boshqa subyektlar faoliyatiga yoki qimmatli qog'ozlar va qarz shaklida mablag' qo'ya turib, subyekt o'sha mablag'ni o'z ehtiyojlariga yo'naltirganda olinadigan iqtisodiy samaradorlikdan katta bo'lgan summani dividend va foizlar shaklida olishiga ishonch hosil qilishi lozim.

Bu holat, zarar keltiradigan ishlab chiqarishga mablag' qo'ymaslik va qo'yilgan uzoq va qisqa muddatli investitsiyalarni yo'qotmaslik yoki ushbu qo'yilmalardan tegishli iqtisodiy samara olish uchun investitsiya kiritilayotgan subyektning moliyaviy-xo'jalik faoliyati va moliyaviy ahvoli yaxshi o'rganilishi kerakligini keltirib chiqaradi.

Moliyaviy investitsiyalar bilan bog'liq muomalalarni auditida uchraydigan asosiy atamalarni «qimmatli qog'ozlar va fond birjalari to'g'risida» gi O'zbekiston Respublikasi qonuniga asoslanib aniqlab olamiz.

Aksiya – amal qilish vaqti belgilanmagan qimmatli qog'oz bo'lib, yuridik yoki jismoniy shaxs tomonidan ma'lum ulushni aksioner jamiyatini nizom jamg'armasiga kiritilishini, uning egasini mazkur jamiyatga egalik qilishda qatnashishini va dividend olish, shuningdek jamiyatni boshqarish huquqiga ega bo'lishini tasdiqlaydi. Daromad olish ketma-ketligi bo'yicha aksiyalar oddiy va imtiyozlilarga bo'linadi.

Oddiy aksiyalarga subyektning bir yillik faoliyati natijasi bo'yicha dividend to'lash mo'ljallanadi. Ular boshqarishga ta'sir ko'rsatish huquqi bo'yicha farqlanadi: ovoz berish huquqiga ega bo'lmagan va bir yoki bir nechta ovozga ega bo'lgan aksiyalar. Imtiyozli aksiya ovoz berish huquqiga ega emas, lekin doimo dividendlar bilan ta'minlanadi va subyekt bekor qilinganda birinchi navbatda qoplanadi. Qimmatli qog'ozlar bozorida qo'llanilish turi bo'yicha nomli va taqdim etiluvchi aksiyalar farqlanadi.

Obligatsiya – bu uning egasi ma'lum miqdorda pul to'laganini va unda belgilangan muddatda nominal qiymatini va aniq belgilangan foizini so'ndirish bo'yicha majburiyatlar ko'rsatilgan qimmatli qog'oz (agarda chiqarish shartlarida boshqa narsa ko'zda tutilmagan bo'lsa).

Obligatsiyalarni subyektlarning nizom jamg'armasini shakllantirish va to'ldirish uchun, shuningdek xo'jalik faoliyati bilan bog'liq zararni qoplash uchun chiqarish mumkin emas.

Aksionerlik jamiyatlari hamma chiqarilgan aksiyalarni to'liq to'langanidan keyingina nizom sarmoyasi hajmining 20 %dan oshmagan miqdorda obligatsiyalar chiqarish huquqiga ega. Boshqa mulkchilik shakliga ega bo'lgan subyektlarga obligatsiyalar chiqarish summasining miqdori respublika fond bozorini tartibga soluvchi organ tomonidan belgilanadi.

G'azna majburiyatlari – taqdim etiladigan qimmatli qog'ozlar bo'lib, ularning egalari budjetga pul mablag'lari o'tkazganini va bu qimmatli qog'ozlarga egalik

qilish muddati davomida aniq belgilangan daromad olish huquqini beruvchi ko'rsatuvchi egalik qiladigan davlat qimmatli qog'ozlaridir.

G'azna majburiyatlari quyidagi turlarda chiqariladi: uzoq muddatli – 5 yil va undan uzoq bo'lgan muddatga, o'rta muddatli – 1 yildan 5 yilgacha, qisqa muddatli 1 yilgacha bo'lgan muddatga. Uzoq va o'rta muddatli g'azna majburiyatlarini chiqarish bo'yicha qaror O'zbekiston Respublikasining Vazirlar Mahkamasi tomonidan qabul qilinadi. Qisqa muddatli g'azna majburiyatlarini chiqarish bo'yicha qarorni O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi qabul qiladi. G'azna majburiyatlarini chiqarish to'g'risidagi qarorda daromad to'lash va majburiyatlarni bajarish shartlari belgilanadi.

Depozit sertifikatı pul mablag'lari omonatga qo'yilganligi to'g'risida, omonatchiga belgilangan muddat tugaganidan keyin depozit summasi va unga tegishli foizlarni olish huquqini beruvchi kredit muassasasining guvohnomasidir.

O'zbekistonda sertifikatlar ikki turda chiqariladi: depozit sertifikatları (yuridik shaxslar uchun, 1 yilgacha muddatga); depozit (jamg'arma) sertifikatları (jismoniy shaxslar uchun, 3 yilgacha muddatga).

Veksel deb shunday qimmatli qog'ozga aytiladiki, unda veksel chiqaruvchi yoki vekselda ko'rsatilgan to'lovchini belgilangan muddat kelganda belgilangan mablag'ni veksel egasiga so'zsiz to'lanish majburiyatini tasdiqlovchi qimmatli qog'ozdir.

Hosila qimmatli qog'ozlar – bu shartnomalar bo'lib, ular bo'yicha bir tomon qimmatli qog'ozlarning ma'lum bir miqdorini ma'lum muddatda kelishilgan narxda sotib olish yoki sotish huquqi yoxud majburiyatini oladi. Hosila qimmatli qog'ozlar opsiya, fyuchers va boshqa moliyaviy instrument ko'rinishida bo'lishi mumkin.

Opsiya – shunday shartnomaki, uning egasiga qimmatli qog'ozlar yoki tovarlarni shartnomada kelishilgan narxda kelishilgan muddatda harid qilish huquqini beradi.

Fyuchers – kelajakda, kelishilgan aniq vaqtda shartnomada belgilangan narxda ma'lum bir qimmatli qog'ozlar yoki boshqa moliya instrumentları yoki tovarlarni so'zsiz sotib olish yoki sotish majburiyatini belgilovchi qimmatli qog'oz (kontrakt).

Qimmatli qog'ozlar emissiyasi - qimmatli qog'ozlarni birinchi egalari (investorları), yuridik yoki jismoniy shaxslarga sotish orqali muomalaga chiqarish.

Emissiya quyidagi holatlarda amalga oshiriladi: aksionerlik jamiyati ta'sis etilib uning aksiyaları ta'sisçilar orasida joylashtirilganda; aksionerlik jamiyati aksiyalar chiqarish yo'li bilan boshlang'ich nizom kapitali (jamg'armasi) miqdori oshirilganda; obligatsiya va boshqa qarz majburiyatlarini chiqarish orqali yuridik shaxslar, davlat, davlat hokimiyati va boshqarish organları tomonidan qarz kapitali jalb qilinganida; o'zaro respublika miqyosida subyektlarning qarz majburiyatlarini to'lash (so'ndirish) jarayoni amalga oshirilganda.

Har bir yuqorida sanab o'tilgan holda vakolatli davlat organi emissiyaning minimal va maksimal o'lchamini belgilaydi.

Moliyaviy investitsiyalarga oid auditorlik tekshiruvining asosiy maqsadi, muomalalarning qonuniy amalga oshirilganligi, to'g'ri baholanganligi va buxgalteriya hisobida to'g'ri yuritilayotganligini tasdiqlashdan iborat.

«Moliyaviy investitsiyalarni auditorlik tekshiruvini o'tkazishda birinchi navbatda auditning maqsadi va vazifalarini belgilash zarur.

Auditning maqsadi – xojalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy hisobot ma'lumotlari ishonchliligini hamda moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish usullari va soliq solish muomalalari bo'yicha hisobi me'yoriy-huquqiy hujjatlarga muvofiqligini aniqlashdan iborat.

Ushbu maqsadga erishish uchun quyidagi auditning vazifalarini belgilandi:

1. Subyekt aktivlarini moliyaviy investitsiyalar tarkibiga kiritilganligi to'g'riligini tekshirish.

2. Hisobda moliyaviy investitsiyalarni tegishli belgilari bo'yicha ularni turkumlanishini chegaralash to'g'riligini tekshirish.

3. Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olishda ularni qiymati to'g'ri shakllanganligini tekshirish.

4. Moliyaviy investitsiyalar bilan bog'liq muomalalar hisobini to'g'riligini tekshirish.

5. Moliyaviy investitsiyalar sintetik va analitik hisobi holatini baholash.

6. Moliyaviy investitsiyalarni inventarizatsiyadan o'tkazish tartibi va ularni natijalarini hisobda to'g'ri aks ettirilganligini tekshirish.

7. Moliyaviy investitsiyalar bilan bog'liq muomalalar bo'yicha soliq qonunchiligiga rioya etilayotganligini tekshirish.

Auditorning oldida turgan maqsad va vazifalardan kelib chiqib, auditning obyektlarini belgilab olamiz, 4.2-jadval»:

Moliyaviy investitsiyalar auditining ma'lumot manbalari bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

1. Ta'sis hujjatlaridan nusxalar.

2. Aksiadorlar reestlaridan ko'chirmalar.

3. Boshqa subyektlarga amalga oshirilgan investitsiyalar summolari to'g'risidagi guvohnomalar.

4. Aksiyalar va boshqa qimmatli qog'ozlar sertifikatlari.

5. Qimmatli qog'ozlar bo'yicha sotib olish-sotish yoki qabul qilish-topshirish dalolatnomalari.

6. Depozit shartnomalari.

7. Qimmatli qog'ozlarni ro'yxatga olish daftarlari.

8. Kirim va chiqim kassa orderlari.

9. 0600 «Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar» ma'lumotlari.

10. 5800 «qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar» ma'lumotlari.

11. 4800 «Turli debitorlarning qarzlarini hisobga oluvchi schyotlar» ma'lumotlari.

12. 5100 «Hisob-kitob schyotidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot» ma'lumotlari.

13. 5000 «Kassadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot» ma'lumotlari.

14. 5200 «Chet el valutalaridagi pul mablagʻlarini hisobga oluvchi schyot» ma'lumotlari.

15. Boshqa schyot guruhlari bo'yicha hisob registrlari (jurnal - orderlar, Bosh kitob va boshqalar.

2-jadval

Moliyaviy investitsiyalar auditining obyektlari

Ko'rsatkichlar		Ko'rsatkichlar keltirilgan moliyaviy hisobot shakllari		
Nomi	Schyotlar	1-shakl	2-shakl	4-shakl
		Satr	Satr	Satr
1	2	3	4	5
Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar	0600	030	110, 170	100
Qimmatli qog'ozlar	0610	040		
Shuba subyektlarga investitsiyalar	0620	050		
Qaram subyektlarga investitsiyalar	0630	060		
Chet el kapitali mavjud subyektlarga investitsiyalar	0640	070		
Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar	0690	080		
Qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar:	5800	370	110, 170	100
Qimmatli qog'ozlar	5810	370		
Qisqa muddatga berilgan qarzlar	5830	370		
Boshqa joriy investitsiyalar	5890	370		

«Moliyaviy qo'yilmalar hisobiga oid auditorlik tekshiruvining asosiy maqsadi moliyaviy qo'yilmalar bo'yicha operatsiyalar qonuniy amalga oshirilganligi, to'g'ri baholanganligi va buxgalteriya hisobi to'g'ri yuritilayotganligini tasdiqlashdan iborat.

Subyektning vaqtincha bo'sh turgan pul mablag'laridan samarali foydalanish usullaridan biri - bu ularni qimmatli qog'ozlar sotib olishga yo'naltirishdir.

Mablag'larni qimmatli qog'ozlarga yo'naltirish o'z tavsifiga ko'ra yuqori tavakkalchilik faoliyati bilan bog'liq bo'lib, tavakkalchilik darajasini imkoni boricha pasaytirish maqsadida emitentning moliyaviy holatini va bozor kon'yunkturasini bilish fond birjasi ma'lumotlarini muntazam ravishda monitoring qilib turishni taqozo etadi».

Moliyaviy investitsiyalar auditining samaradorligi boshqa xojalik muomalalarini auditorlik tekshiruvlarini o'tkazilishi kabi uni to'g'ri rejalashtirishga bevosita bog'liqdir. Auditni rejalashtirish jarayonida auditorlik tashkilotlari tomonidan qo'llaniladigan me'yorlar 3-son «Auditni rejalashtirish» nomli auditning milliy standartida belgilab berilgan. Ushbu standart subyektni auditdan o'tkazishda audit rejasini hamda audit dasturini tuzishni talab etadi.

«Moliyaviy investitsiyalar hisobi va nazorat tizimi holati to'g'risida dastlabki ma'lumotlarni olish uchun puxta o'ylab tuzilgan testlar tizimiga ega bo'lish lozim. Odatda, subyektlarda moliyaviy investitsiyalar bo'yicha muomalalar uncha ko'p bo'lmagan miqdorda amalga oshiriladi, shuning uchun barcha muomalalarni yo'nalishlarga qarab yoppasiga tahlil qilish maqsadga muvofiqdir. Moliyaviy investitsiyalar muomalalari bo'yicha ichki nazorat tizimi va buxgalteriya hisobi holatini baholash uchun namunaviy test savollari 1-ilovada keltirilgan.

Test sinovlarining natijalari, bizning fikrimizcha auditorga audit o'tkazilayotgan subyektda tekshirilayotgan obyektning ichki nazorat tizimi holatini to'g'ri baholashga yordam beradi.

Moliyaviy investitsiyalar auditining nazorat muolajalarini rejalashtirishda tekshiruv o'tkazish yo'nalishlarini aniqlash, harakatlar ketma-ketligini, kerakli bo'lgan isbotlar manbalarini belgilash lozim. Aniq tadbirlarni tartibga solish va auditorlik tavakkalchiligini kamaytirish maqsadida moliyaviy investitsiyalar audit bo'yicha maxsus dasturni tayyorlash lozim (2-ilova).

Ishlab chiqilgan tekshiruv dasturiga muvofiq auditor quyidagi moddalar bo'yicha hisobot davri boshidagi va hisobot davri oxiridagi balans satri ma'lumotlarini: «qimmatli qog'ozlar» (040) ma'lumotlarini 0610 - «qimmatli qog'ozlar» schyoti ma'lumotlari bilan; «Shuba xojalik jamiyatlariga investitsiyalar» (050) ma'lumotlarini 0620 «Sho'ba xojalik jamiyatlariga investitsiyalar» hisobvarag'i ma'lumotlari bilan; «Qaram xojalik jamiyatlariga investitsiyalar» (060) ma'lumotlarini 0630 - «Qaram xojalik jamiyatlariga investitsiyalar» schyoti ma'lumotlari bilan; «Xorijiy kapitalga ega bo'lgan subyektga investitsiyalar» (070) ma'lumotlarini 0640 - «Xorijiy kapitalga ega bo'lgan subyektga investitsiyalar» schyoti ma'lumotlari bilan; «Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar» (080) ma'lumotlarini 0690 - «Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar» schyoti ma'lumotlari bilan, shuningdek Bosh daftar bilan, Bosh daftar ma'lumotlarini esa tegishli jurnal-orderlar, hisob registrarlari hamda dastlabki hujjatlar bilan taqqoslashi zarur».

Auditor amalga oshirilgan moliyaviy investitsiyalarni tasdiqlovchi hujjatlar bilan tanishishi lozim. Bular sirasiga - olingan aksiyalar, turli sertifikatlar, obligatsiyalar, qo'yilgan summalar haqidagi guvohnomalar, qarz berish haqidagi shartnomalarni kiritish mumkin. Qimmatli qog'ozlar sotilganligini tasdiqlovchi hujjatlar sirasiga esa - oldi-sotti shartnomalari, obligatsiyalar so'ndirilganligi va berilgan qarzlarni qaytarilganligini tasdiqlovchi to'lov topshiriqnomalarini kiritish mumkin.

Moliyaviy investitsiyalarga oid muomalalar miqdori ko'p bo'lgan taqdirda, auditor ularni to'g'ri kirim qilinganligi va hisobda aks ettirilganligini tanlab olib tekshiradi. Bunda, moliyaviy investitsiyalar hisobga sotib olingan narxlari bo'yicha qabul qilinishi, sotib olish va ularning nominal qiymati bo'yicha farqlar qimmatli qog'ozlarning amal qilish muddati davomida hisobdan chiqarilishini unutmaslik kerak.

Auditor moliyaviy investitsiyalar sotilishi va hisobdan chiqarilishi bo'yicha operatsiyalar hisobda to'g'ri aks etilishiga alohida e'tiborini qaratishi lozim. Har qanday hisobdan chiqarish 9220 - "Boshqa aktivlarni sotilishi va turli chiqimi"

schyoti orqali hisobga olinishi lozim. Ularning sotilishi yoki chiqarilishidan hosil bo'lgan foyda yoki zarar "Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot" da aks ettirilishi kerak va auditorning vazifasi ular to'g'ri soliqqa tortilganligini tekshirishdan iborat.

Moliyaviy investitsiyalar bo'yicha operatsiyalarning tekshiruvi bizning fikrimizcha, quyidagi yo'nalishlar bo'yicha olib borilishi kerak: mavjudligi va to'liqligi, baholash, huquqlar va majburiyatlar, taqdim etish va yoritish (4-jadval).

4-jadval

Moliyaviy investitsiyalarning audit yo'nalishlari

№	Yo'nali shlar	Auditning mazmuni	Ta'minlash darajasi
1	2	3	4
1.	Mavjud ligi va to'liqlig i	Ushbu yo'nalish bo'yi-cha auditorlik tekshiruvi og'zaki so'rovlardan boshlanishi mumkin (hi-sobot davrida qanday o'zgarishlar sodir etilgan, sotib olingan qimmatli qog'ozlar to'liq hisobga olingan, hisobotda aks ettirilishi, analitik va sintetik schyotlar qoldig'i Bosh daftarga mos, qaerda saqlanadi va boshqalar). Agar, qim-matli qog'ozlar subyekt-da saqlansa, ularni ko'rib chiqish va sanab chiqish, ya'ni inventarizatsiyani o'tkazish lozim	Barcha moliyaviy investitsiyalar korxona uchun ahamiyatli bo'lib, balans tuzish sanasiga mavjud va kelajaqda daromad keltiradi; moliyaviy investitsiyalar mavjudligi belgilangan tartibda o'tkazilgan inventarizatsiya va zarur dastlabki hujjatlar bilan tasdiqlangan; barcha moliyaviy investitsiyalarning buxgalteriya hisobi va hisobotida to'liq aks ettirilishi, hisobga olinmay qolgan moliyaviy investitsiyalar yo'qligi; moliyaviy investitsiyalar hisobga olinadigan sintetik schyotlar qoldig'i va oborotlarining tegishli analitik hisob schyotlari qoldiq va oborotlariga mos kelishi; schyotlar bo'yicha qoldiq va oborotlarning buxgalteriya hisobi registraridan Bosh daftarga va moliyaviy hisobotlariga to'liq hajmda o'tkazilishi; moliyaviy investitsiyalar kirimi va hisobdan o'chirilish faktlarining barchasi buxgalteriya hisobi va hisobotida aks ettirilishi
2.	Baholas h	Moliyaviy investitsiyalar bo'yicha xarajatlar hujjatli tasdiqlangan bo'lishi, sintetik va analitik hisoblarda aks ettirilishi, qimmatli qog'ozlarni sotib olish	Moliyaviy investitsiyalar (qimmatli qog'ozlar) buxgalteriya hisobi va hisobotida me'yoriy hujjatlar talablariga muvofiq baholangan; chet el valutasidagi qimmatli qog'ozlarni so'mda baholash amaldagi qonunchilik talablariga muvofiq o'tkazilgan; qimmatli qog'ozlarni sotib olish usuliga ko'ra ularning haqiqiy

		usuliga ko'ra ularning qiymati me'yoriy hujjatlarga muvofiq shakllantirilgan	qiymati me'yoriy hujjatlar talablariga muvofiq shakllantirilgan; qimmatli qog'ozlar qiymati buxgalteriya hisobotiga kiritish uchun me'yoriy hujjatlar

4-jadval (davomi)

1	2	3	4
		bo'lishi lozim. Ularni hisobotda aks ettirish uchun me'yoriy hujjatlar talabiga muvofiq baholangan.	talablariga muvofiq va to'g'ri hisoblab chiqarilgan (bozor bahosi pasayishini hisobga olgan holda); qimmatli qog'ozlarni sotishdan olingan tushum buxgalteriya hisobida dastlabki hujjatlardagi ma'lumotlarga mos bahoda aks ettirilgan
3.	Huquq va majburiyatlar	Subyekt moliyaviy investitsiyalar bo'yicha tegishli huquqlarga ega. Buxgalteriya balansida aks ettirilgan qimmatli qog'ozlar subyektga tegishligi to'g'risida barcha guvohnomalar mavjud. Moliyaviy investitsiya-larga egalik qilish huquqlari tegishli shartnomalar, qabul qilish-topshirish dalolatnomalari, qimmatli qog'ozlar va boshqalar bo'yicha tekshiriladi	Subyekt moliyaviy investitsiyalar uchun tegishli huquqlarga ega va ushbu huquqlar bilan bog'liq xavf-xatar uchun mas'uldir; buxgalteriya hisobida aks ettirilgan moliyaviy investitsiyalar (qimmatli qog'ozlar va berilgan qarzar) subyektga qonun asosida tegishlidir; buxgalteriya balansida aks ettirilgan qimmatli qog'ozlar subyektga mulkiy huquq asosida tegishli bo'lib, tegishli huquq talablariga mos shartnomani amalga oshirish natijasida olgan hamda subyekt qimmatli qog'ozlar olinganligini tasdiqlovchi barcha zarur guvohliklarga ega; buxgalteriya hisobi schyotlaridagi barcha yozuvlar amaldagi qonunchilik va me'yoriy hujjatlar talablariga muvofiq rasmiylashtirilgan. Isbotlovchi va dastlabki hujjatlar bilan rasmiylashtirilgan; moliyaviy investitsiya-larga doir barcha muomalalar amaldagi qonunchilikka zid bo'lmagan munosabatlar sharoitidan kelib chiqadi
4.	Taqdim etish va yoritish	Moliyaviy investitsiyalar to'g'ri turkumlangan, ular to'g'risidagi axborot buxgalteriya hisobotlarida ochib berilgan. Auditor investitsiyalarning miqdori, yo'nailishi	Barcha moliyaviy investitsiyalar to'g'ri turkumlangan va buxgalteriya hisobotida mohiyati ochib berilgan; moliyaviy investitsiya turlari va qaytarish muddatlariga ko'ra turkumlangan; moliyaviy investitsiyalarni sotish va qaytarish bilan bog'liq daromadlar va xarajatlar moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda to'g'ri turkumlangan;

	va maqsadga muvofiqligini tahlil qili-shi hamda ular hisobda to'g'ri aks etilganligini o'rganib chiqishi lozim	moliyaviy investitsiyalar to'g'risidagi axborotlar buxgalteriya hisobotlariga biriktiriladigan tushuntirishlarda ochib berilgan

Xulosa qilib aytganda, tekshiriladigan masalalar bo'yicha etarli dalillarga ega bo'lish aniqlangan xatoliklarni mustaqil baholash, yo'l qo'yilgan kamchiliklarni hamda amaldagi me'yoriy hujjatlar, shuningdek qonunchilikdan chetga chiqishlarni aniqlashga imkon beradi.

2. Moliyaviy investitsiyalarni inventarizatsiyadan o'tkazish tartibi

Moliyaviy investitsiyalar bilan bog'liq muomalalarni auditorlik muolajalaridan biri, inventarizatsiya O'zbekiston Respublikasi 19-son «Yo'qlama qilishni tashkil etish va o'tkazish» nomli BHMS ga muvofiq to'g'ri o'tkazilganligini tekshirishdir. Agar, qimmatli qogozlar subyekt kassasida saqlansa, ularning inventarizatsiyasi har oyda pul mablag'larining tekshiruvi bilan birgalikda o'tkazilishi lozim. Har bir qimmatli qog'ozning rekvizitlari subyekt buxgalteriyasida saqlanadigan ro'yxatnomalar (reestrlar, daftarlar) ma'lumotlari bilan solishtiriladi. Maxsuslashtirilgan idoralarga saqlash uchun berilgan qimmatli qog'ozlarning inventarizatsiyasi tegishli hisob schyotlarida hisobga olingan summalar qoldig'ini mazkur maxsuslashtirilgan idoralardan olingan ko'chirma ma'lumotlari bilan solishtirish yo'li bilan amalga oshiriladi.

Zarur bo'lsa, auditor moliyaviy investitsiyalar bo'yicha yoppasiga inventarizatsiyani o'tkazishi mumkin.

Moliyaviy investitsiyalarni inventarizatsiyadan o'tkazishning xususiyati nafaqat qimmatli qog'ozlarning haqiqatda mavjudligi, balki ularni qiymatini shakllantirish va baholash bo'yicha haqiqiy xarajatlarni aniqlashdan iboratdir.

Shuni ta'kidlash joizki, moliyaviy investitsiyalarni auditorlik tekshiruvidan o'tkazish uslubiyoti hali respublikamizda to'liq ishlab chiqilmagan.

Auditlar investitsiya faoliyatining miqyoslari, yo'nalishlari va tavsifini, uning subyekt moliyaviy faoliyati, istiqboliga ta'sirini ochib berish uchun xizmat qiladi. Ulardan zarur axborotlarni olish tashqi foydalanuvchilarda va tahlilchilarda subyektning mulkiy va moliyaviy faoliyati haqida to'liq va aniq ma'lumot shakllanishiga yordamlashadi.

Bunday axborotlarga quyidagilar to'g'risidagi ma'lumotlar kiradi:

- sotib olingan qimmatli qog'ozlarning umumiy qiymati;
- qimmatli qog'ozlardan olingan daromad (dividendlar va foizlar);
- qimmatli qog'ozlarni ayrim toifalarga taqsimlash;
- kotirovkasi muttasil e'lon qilinmaydigan qimmatli qog'ozlarning taxmin qilinayotgan bozor qiymati (u holda baholash metodlari va usullari subyekt hisob siyosatidan kelib chiqqan holda bayon qilingan boshqaruv xodimlarining baholashi bo'lishi mumkin);
- aksiya qiymatining o'zgarishlari;

- qimmatli qog'ozlarni sotish natijasida vujudga kelgan, ko'zda tutilmagan daromadlar va zararlar (agar ular sezilarli darajada bo'lsa);

- subyekt investitsiyasida salmoqli o'rin egallovchi qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar.

Bulardan tashqari, qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar to'g'risidagi ma'lumotlarni tavsiflashda foydalanilgan usullar mohiyati maxsus ochib berilishi lozim.

Bu ma'lumotlar moliyaviy hisobotning qiymat ko'rsatkichlarini baholash uchun zarur. Qimmatli qog'ozlar auditi qimmatli qog'ozlarga taalluqli moliyaviy hisobot ma'lumotlarining haqqoniyligini tekshirishdan boshlanadi.

Bunday tekshiruv subyektning naqd pullarini tekshirishdagi kabi yo'qlama o'tkazish yo'li bilan amalga oshiriladi.

«Moliyaviy investitsiyalar yo'qlama qilinganda qimmatli qog'ozlarga va boshqa tashkilotlarning ustav kapitallariga qilingan haqiqiy xarajatlar, shuningdek boshqa tashkilotlarga berilgan qarzlar tekshiriladi va quyidagilar aniqlanadi:

- qimmatli qog'ozlarni to'g'ri rasmiylashtirilgani;

- qimmatli qog'ozlarning butligi (haqiqatda mavjudligini buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan taqqoslash orqali);

- qimmatli qog'ozlar bo'yicha olingan daromadlarning buxgalteriya hisobida o'z vaqtida va to'liq aks ettirilishi.

- qimmatli qog'ozlarni yo'qlama qilish, alohida emitentlar bo'yicha o'tkazilib, dalolatnomada nomi, seriyasi, raqami, nominal va haqiqiy qiymati, uzish muddatlari va umumiy summasi ko'rsatiladi».

«Yo'qlama (inventarizatsiya) qilish quyidagi vazifalarni hal etadi:

- ularning haqiqatda mavjudligini aniqlash;

- haqiqatda mavjud qoldiqlarini buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan taqqoslash orqali ularning saqlanishi ustidan nazorat o'rnatish;

- qimmatli qog'ozlardan olinadigan daromadlarning to'liqligi va o'z vaqtidaligini tekshirish;

- ularning saqlanishi uchun zarur shart-sharoitlar yaratilganligini tekshirish (subyektda saqlanganida);

- qimmatli qog'ozlar bilan bog'liq daromadlar va yo'qotishlarni hisobda aks ettirishning haqqoniyligini aniqlash».

Auditor inventarizatsiyani boshlashdan oldin qimmatli qog'ozlar bo'yicha ichki auditning ahvoli bilan tanishishi zarur. Chunonchi, «Subyektning pul mablag'lari bo'yicha maxsus komissiyasi har oyda kamida bir marta pul mablag'lari kabi qimmatli qog'ozlarni ham inventarizatsiyadan o'tkazishi lozim. Bundan tashqari, yillik moliyaviy hisobotni tuzishdan oldin, moddiy javobgar shaxslar almashish hollarida, o'g'rilik, o'zlashtirish yoki suiste'mol qilish hollarida, yong'in yoki tabiiy ofatdan so'ng inventarizatsiya o'tkazilishi shart».

Agar qimmatli qog'ozlar subyektning o'zida saqlansa, ularni inventarizatsiyadan o'tkazish pul mablag'larini inventarizatsiyadan o'tkazish bilan bir paytda amalga oshiriladi.

Subyekt kassasida saqlanayotgan qimmatli qog'ozlarni inventarizatsiya qilish ularni varaqma-varaq sanash yo'li bilan amalga oshiriladi. Bunda har bir qimmatli qog'ozlarning nominal qiymati, haqiqiyligi va to'g'ri rasmiylashtirilganligi aniqlanadi. Tekshiruv alohida har bir emitent bo'yicha dalolatnomada seriyasi, raqami va umumiy summasi ko'rsatilgan holda o'tkaziladi. Har bir qimmatli qog'ozning rekvizitlari buxgalteriyada yuritiladigan ro'yxatlar, reestrlar yoki daftarlarning ma'lumotlari bilan solishtiriladi.

Qimmatli qog'ozlar maxsus tashkilotlarda saqlanganida (banklarda va boshqa maxsus joylarda) inventarizatsiya subyektning tegishli buxgalteriya hisobi schyotlaridagi qoldiqlar ko'chirmasi ma'lumotlari bilan solishtirish orqali amalga oshiriladi.

Masalan, depozitariyda saqlash uchun topshirilgan qimmatli qog'ozlar inventarizatsiyada 0610 - «Qimmatli qog'ozlar» va 5810 - «Qimmatli qog'ozlar» schyotlaridagi qoldiq summaları depozitariylar ma'lumotlari bilan taqqoslash orqali amalga oshiriladi. «Maxsus tashkilotlarga (depozitariy bank-qimmatli qog'ozlarni saqlaydigan maxsus joy va h.k.) saqlash uchun topshirilgan qimmatli qog'ozlarni yo'qlama qilish, xojalik yurituvchi subyekt buxgalteriya hisobining tegishli schyotlarida qayd etilgan summalar qoldiqlarini, ushbu maxsus tashkilotlar ko'chirmalari ma'lumotlari bilan solishtirishdan iborat bo'ladi».

Subyektga tegishli qimmatli qog'ozlarni inventarizatsiya qilishda ular sotib olish qiymatining haqqoniyligini baholashga maxsus e'tibor berilishi lozim. Buning uchun aksiyadorlik jamiyatlarining chop etiladigan moliyaviy hisobotlarini olish, shuningdek, boshqa qiziqtirgan hisob va hisobot ma'lumotlari bilan tanishish huquqiga ega ekanligiga e'tibor berish zarur.

Inventarizatsiya ro'yxatida qimmatli qog'oz emitenti, nomi, seriyasi, raqami, nominal va haqiqiy qiymati, qaytarish muddatlari va umumiy summasi ko'rsatiladi.

Buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining ishonchliligini tasdiqlash uchun auditor, moliyaviy investitsiyalarni inventarizatsiyadan o'tkazishning to'g'riligini ham tekshiradi.

Tekshiruv mobaynida quyidagilar aniqlanadi:

- O'zbekiston Respublikasi «Buxgalteriya hisobi to'g'risida» gi qonunining 11-moddasi talablariga rioya qilinayotganligi;
- subyektning hisob yuritish siyosati to'g'risidagi buyrug'ida moliyaviy investitsiyalarni inventarizatsiyadan o'tkazishning muddatlari belgilanganligi va bu muddatlarga rioya qilinayotganligini;
- inventarizatsiya hujjatlarining to'g'ri rasmiylashtirilishi (subyektda inventarizatsiya ro'yxatlarining unifikatsiyalangan shakllaridan foydalanish, qimmatli qog'ozlar subyekt kassasida saqlanilganida ularning haqiqatda mavjudligi to'g'risidagi ma'lumotlarni ro'yxatga kiritishning aniqligi va to'g'riligi ta'minlanganligi va hokazo).

Qimmatli qog'ozlar auditining keyingi bosqichida haqiqatda mavjud qimmatli qog'ozlar buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan solishtiriladi. Bunda auditor qimmatli qog'ozlarning oshiq chiqqanlarini ham, kam chiqqanlarini ham o'zining ish hujjatlarida aks ettirishi va bular haqida subyekt rahbariyatiga bildirishi lozim. O'z

navbatida subyekt rahbariyati bunday kamomadlarning vujudga kelish sabablari va bunga javobgar shaxslarni aniqlash, hamda kamomadlarni bartaraf etish choralarini ko‘rishi lozim. Oshiqcha chiqqan qimmatli qog‘ozlarni kirim qilish, yetishmagan qimmatli qog‘ozlar qiymati aybdor shaxslar tomonidan qoplanishi yoki subyektning moliyaviy natijalariga olib borilishi mumkin. Bunda inventarizatsiya dalolatnomalari, taqqoslash vedomostlari va moddiy javobgar shaxslarning tushuntirish xatlariga asosan quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

a) oshiqcha chiqqanda, oshiqcha chiqqan qimmatli qog‘ozlarning nominal qiymatiga (turlari bo‘yicha):

Debet 0600 - «Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar»,

Debet 5800 - «Qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar»,

Kredit 9590 - «Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari»;

b) kamomad aniqlanganda, kam chiqqan qimmatli qog‘ozlar nominal qiymatiga:

Debet 9430 - «Boshqa operatsion xarajatlar»,

Kredit 0600 - «Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar»,

Kredit 5800 - «Qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar»,

v) kamomadlarni qoplash, yetishmagan qimmatli qog‘ozlarning nominal qiymatidan birja qiymatining kamomad aniqlangan paytdagi oshgan summasiga:

Debet 4730 - «Moddiy zararni qoplash bo‘yicha xodimlarning qarzi»,

Kredit 9430 - «Boshqa operatsion xarajatlar»;

- nominal qiymatiga:

3. Aktivlarini moliyaviy investitsiyalar tarkibiga kiritilishini to‘g‘riligini tekshirish

Aktivlarni moliyaviy investitsiyalar qatoriga qo‘shish tartibi va ularning turlari 12-son “Moliyaviy investitsiyalar hisobi”, 8-son “Konsolidatsiyalashtirilgan (umumlashtirilgan) moliyaviy hisobotlar va avlod xojalik jamiyatlariga investitsiyalar hisobi” O‘zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining milliy standartlari (BHMS) orqali tartibga solinadi.

Qimmatli qog‘ozlar va berilgan qarzar investor uchun moliyaviy investitsiyalar obyekti bo‘lib hisoblanadi. O‘zbekiston Respublikasi «qimmatli qog‘ozlar bozori va fond birjasi to‘g‘risida»gi qonunga muvofiq qimmatli qog‘ozlar mulkiy huquqlarni yoki ularni chiqargan shaxslar va egalari o‘rtasidagi qarz munosabatlarini tasdiqlaydigan, dividendlar yoki foizlar ko‘rinishida daromad to‘lanishini va ushbu hujjatlardan kelib chiqadigan huquqlarni o‘tkazib berish imkoniyatlarini nazarada tutuvchi pul hujjatlaridir.

Mablag‘larni qimmatli qog‘ozlar qatoriga to‘g‘ri olib borilganligini tekshirish mobaynida subyektning qimmatli qog‘ozlar uchun huquqi borligi va qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha huquqni berish qoidalariga rioya qilinishini aniqlash zarur.

O‘zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksi va «qimmatli qog‘ozlar bozori va fond birjasi to‘g‘risida» gi qonunga muvofiq qimmatli qog‘ozlarni turkumlash

yuridik ahamiyatga ega. Ushbu qonunda qimmatli qog'ozlar bozorida investor sifatida qatnashadigan yuridik va jismoniy shaxslarning huquqlari aniq belgilangan. Qimmatli qog'ozlar qandaydir mulk yoki pul summasiga egalik huquqini tasdiqlovchi va mulkiy munosabatlarni ifodalovchi hujjat bo'lib, ular tegishli hujjat taqdim qilinmasdan sotilishi yoki boshqa bir shaxsga berilishi mumkin emas. Qimmatli qog'ozlarning asosiy xususiyati o'z egalariga muttasil yoki bir martalik daromad keltirishidir.

Qimmatli qog'ozlar ikki guruhga bo'linadi:

Mulkka egalik qilish munosabatlarini ifodalovchi – aksiyalar va paylar.

Kredit munosabatlarini ifodalovchi - obligatsiyalar, oddiy va o'tkazma veksellar, depozit va jamg'arma sertifikatlar, ipoteka va boshqalar.

Qimmatli qog'ozlarni harid qilish qiymatini shakllantirish katta ahamiyatga ega bo'ladi, chunki harid qilish qiymatiga kiritiladigan xarajatlar tarkibiga nisbatan ularning hisob qiymati va nihoyat moliyaviy natija ham aniqlanadi. Bunday xarajatlar faqat qimmatli qog'ozlarni harid qilish bilan bog'liq muomalalar bo'yicha xarajatlarni o'z ichiga olishi kerak. Bu xarajatlarning asosiy qismi sotuvchiga to'lanadigan qimmatli qog'ozning qiymati hisoblanadi. Bularga mazkur muomalani amalga oshirish uchun zarur bo'lgan, ya'ni qimmatli qog'ozlarni harid qilish bilan bog'liq bo'lgan muomalalarni amalga oshirish bo'yicha xarajatlarni kiritish kerak. Mavjud bo'lgan me'yoriy asos qimmatli qog'ozlarni harid qilish qiymatiga ta'sir ko'rsatadigan xarajatlar tarkibini Yetarli darajada aniq belgilab beradi. Investor bunday xarajatlarni aniqlab, haridining haqiqiy qiymatini baholash imkoniyatiga ega bo'ladi.

Keyingi bosqich qimmatli qog'ozlarning nominal qiymatini haqiqiy xarajatlar bilan taqqoslashdan iborat. Qimmatli qog'ozlarni buxgalteriya hisobining schyotlariga kirim qilishda savol tug'iladi: qimmatli qog'ozlarni hisobga qanday bahoda qabul qilish kerak? Bu erda qimmatli qog'ozlarni hisobda ifodalashni xalqaro standartlarini o'z ichiga olgan xalqaro amaliyotni ham, milliy qonunchilikni ham ko'rib chiqish zarur. Natijada qimmatli qog'ozlarni hisobda ifodalashga imkoniyat yaratadigan yagona uslubiy asosni yaratmoq darkor. Investirlarning bozordagi faoliyati va maqsadlari bo'yicha farq qiladigan turli ko'rinishdagi qimmatli qog'ozlarni hisobda aks ettirish uslubiyotining birlashuvi investitsion portfelni tahlil qilishga yagona yondashish va foydalanuvchilarni o'z vaqtida va obyektiv ma'lumot bilan ta'minlash imkoniyatini yaratadi.

«Audit jarayonida subyekt tomonidan sotib olingan boshqa qimmatli qog'ozlar moliyaviy investitsiyalar tarkibiga to'g'ri kiritilganligini aniqlash lozim.

Moliyaviy investitsiyalarning juda zarur tavsiflaridan biri uni qo'yish muddati hisoblanadi. Investitsiyalarni qo'yish muddati - qo'yilgan pul yoki aktiv uning egasiga qaytish muddati deb e'tirof etiladi. Ba'zi-bir qo'yilmalar bo'yicha ushbu muddat aniq belgilangan, ba'zilariga esa - yo'q. Bunday vaziyatda subyekt ushbu investitsiyalar bo'yicha qaysi muddatgacha egalik qilishini o'zi belgilaydi.

Shuning uchun investitsiyalarni qisqa va yoki uzoq muddatlilikiga ishonch hosil qilish maqsadida, subyektning tegishli lavozimidagi mas'ul shaxslar (iqtisodchi, moliyachi va buxgalter) subyekt tomonidan chiqarilgan moliyaviy investitsiyalar

mustahkamligi ta'minlanishining va ushbu masala yuzasidan shartnoma yoki boshqa majburiyatlarga muvofiq boshqa subyektlar tomonidan qo'yilgan aktivlariga to'g'ri keluvchi foyda taqsimlanishidagi kutilayotgan miqdorini barcha masalalarini ishlab chiqishlari lozim.

Auditor investitsiyalarni baholashda qaysi usuldan foydalanilayotganini va subyektning hisob siyosatini hisobga olgan holda tanlangan variantga mos kelishini tekshirishi lozim. Investitsiyalarni amalga oshirishga doir xarajatlar hujjatlar bilan tasdiqlanishi va tahliliy hisobda aks ettirilishi lozim. Ayrim moliyaviy investitsiyalar qiymati yo'lxat va mulk egaligini tasdiqlovchi boshqa hujjatlar bilan tasdiqlanishi mumkin».

Investor qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalarni buxgalteriya hisobini 21-sonli «Xojalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy-xojalik faoliyati buxgalteriya hisobi schyotlarining rejasi» buxgalteriya hisobining milliy standartiga asosan ifodalaydi va qimmatli qog'ozlarni qiymatini avvalambor sotib olish qiymatida va sotish davrigacha ularni narxini nominal narxgacha yetkazadi. Shuningdek, schyotlardagi qimmatli qog'ozlar qiymatini o'zgarish mezonlarini aniqlab olish zarur bo'ladi.

Ammo, 12-sonli «Moliyaviy investitsiyalarni hisobi» nomli buxgalteriya hisobining milliy standarti va 39-sonli «Moliyaviy instrumentlar» nomli xalqaro moliyaviy hisobot standartida asosiy mezonlardan biri ehtiyotkorlik tamoyili bo'lib, u qimmatli qog'ozlarni mavjud baholardan «eng kami» va «xaqiqiy bozor qiymati» bo'yicha hisobga olish zaruriyatini keltirib chiqaradi.

Ushbu standartlardan kelib chiqqan masala qimmatli qog'ozlarni kamida ikkita bahoda hisobda aks ettirish zaruriyatidan iborat: aksiyalar uchun – bu harid qilishning xaqiqiy qiymati va joriy bozor bahosi. Aksiyalar uchun haqiqiy xarid bahosi nominal bahoga nisbatan muhimroq ko'rsatkich hisoblanadi, chunki aksiya odatda muddatsiz qimmatli qog'oz bo'ladi va uning nominal qiymati–bu faqat oldindan avanslangan kapital miqdoridir. Ta'kidlash joizki, aksiyalarning bozor qiymati ularning emissiyasidan keyingi emitentning nizom kapitali bilan juda ham bog'liq emas.

Obligatsiyalar uchun esa bu – nominal qiymat va joriy bozor bahosi. Obligatsiyalarni muomalada bo'lishi ularning nominal qiymati bilan bog'liq, negaki ularning qoplanish muddati yaqinlashgani sari (boshqa shart-sharoitlar o'zgarmagan holda, masalan, emitentning barqarorligi va hokazo) uning bozor qiymati nominalga yaqinlashib boradi. Aksiya va obligatsiyalar uchun ikki baho bo'lishining muhimligi tahlil qilish va boshqarish masalalari bilan bog'liq – ular orasidagi farq ma'lum vaqt mobaynida amalga oshirilmagan daromad miqdorining mohiyatidan iborat. Shunday qilib, tadqiqot natijasida qimmatli qog'ozlar qiymatini uch xil bahoda ifodalash asoslangan: xaqiqiy, nominal va bozor qiymatlarida.

MAVZU: AUDITORLIK TEKSHIRUVI VAQTIDA BUXGALTERIYA HISOBI VA ICHKI NAZORAT TIZIMINI O'RGANISH HAMDA BAHOLASH

REJA:

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

2. Buxgalteriya hisobining tashkil etilishini o'rganish.

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.

Tekshiriladigan korxona (mijoz) faoliyatini o'rganish

Auditorlik hisoboti va xulosasini shakllantirish audit rejasi va dasturining barcha bo'limlari bo'yicha o'tkazilgan auditorlik tekshiruv 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 etarligini 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 qiladiganyozma axborotini tuzish;
- auditorlik hisoboti va xulosasini tuzish.

Auditorlik tekshiruv 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'ektivbaholashi zarur:

- xo'jalik yurituvchi sub'ekt xodimlariga ma'lum bo'lgan, ammo auditor tomonidanochilmagan 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 javoblarolinmaganligi;

- tekshiruv uchun tanlab olingan, zarur dastlabki hujjatlar yoki tegishli ruxsat etuvchiko'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 rejaları 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 qarzlarning 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 qoldiqlaridan 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 qarzlari) 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 qarzlari 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 qoldiqlar chiqarishda 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 summalarining katta-kichikligi, shuningdek majburiyatlarning ishonchliligi to'g'risida auditor fikrini shakllantirish uchun olingan dalillar etarliligi baholanadi;

Debitor va kreditor qarzlari analitik hisobi ma'lumotlarining tengligini tekshirish. Dastlabki hujjatlarni tekshirib chiqish yoki debitor va kreditor qarzlari 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 qoldiqlari;
- mansabdor shaxslar, direktorlar, raislar, sho'ba va tobe korxonalarga va boshqaro'zaro bog'liq tomonlardan qarzlari summalarini;
- 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.

Buxgalteriya hisobining tashkil etilishini o'rganish

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 tekshiruvdan 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 tekshiruv 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 (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 ikkalanom bir xil ma'noga ega);
- adresat nomi;
- v) kirish qismi;
- g) tahlil qismi;
- d) yakuniy qism.

Auditorlik hisoboti moliyaviy hisobotni auditorlik tekshiruvdan 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 tekshiruvda 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 mos kelishini 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 tekshiruvdan 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 tekshiruvdan o'tkazish jarayonida aniqlangan katta nomuvofiqliklarni bayon 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 uchun qonunchilikka 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 va hisobot 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'rsatilmadan, auditorga taqdim qilingan axborot haqiqiy bo'lgandagina ehtirolarga 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 printsiptiallik 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.

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 qismida 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 tekshiruvdan 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 ahvoriga 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 qismida* o'tkaziluvchi 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

Mavzu: AUDITORLIK TEKSHIRUVINI REJALASHTIRISH VA TASHKIL ETISH

Reja:

- 1. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirishning maqsadi va vazifalari**
- 2. Auditni rejalashtirishning bosqichlari.**
- 3. Auditni dastlabki rejalashtirish. Auditning umumiy rejasini tayyorlash va tuzish. .**

1. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirishning maqsadi va vazifalari

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, kalkulyatsiya, baholash, taqqoslash, skanerlash, tanlash, xo'jalik shartnomalari.

Auditning o'ziga xos predmeti va ob'ektlari mavjud. Audit maxsus fan sifatida ma'lum maqsadga qaratilgan va bir qancha vazifalarni bajaradi. Auditning predmeti xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, ularning faoliyatlari hisoblanadi. Ma'lumki korxonalar o'z ustavlariga asosan faoliyat yuritadilar. Ushbu faoliyat jarayonida moliyaviy, moddiy va mehnat resurslaridan foydalaniladi. Korxonalarning aktivlari doimiy ravishda daromad, foyda olishga qaratilgan bo'ladi. Lekin, ushbu natijalarga faqat qabul qilingan qonun-qoidalarga to'liq amal qilgan holda erishish mumkin. Korxonalar o'z faoliyatlarida me'yoriy hujjatlarga, qabul qilingan qoidalarga rioya qilishlari shart. Har bir korxona o'zining hisob siyosatini belgilaydi va unga asosan hisob-kitoblarni yuritadi. Audit paytida korxona faoliyatining qabul qilingan

qonunlarga monandligi, hisob ma'lumotlarining korxona moliyaviy-xo'jalik ko'rsatkichlariga muvofiqligi tekshiriladi.

Auditning predmeti taftishdan o'laroq korxonaning faqat bir faoliyat turi yoki birgina ko'rsatkichi bo'lishi mumkin. Misol uchun, savdo faoliyati, ishlab chiqarish faoliyati yoki bo'lmasa pul mablag'lari, tovarlar, qimmatbaho qog'ozlar, valyuta operatsiyalari va boshqalar. Auditning predmetiga korxona moliyaviy hisobotning to'g'riligi, hisob siyosatiga, soliq siyosatiga to'liq amal qilinishlikni tekshirish ham kiradi. Auditning aniq predmeti yoki ob'ekti mijoz bilan tuzilgan shartnomaga bevosita bog'liq bo'ladi.

Bozor sharoitida korxonalarning faoliyati kengayib har tomonlama rivojlanmoqda. Iqtisodiy islohotlarning hozirgi bosqichida auditning asosiy ob'ektlari quyidagilardan iborat bo'lishi kerak deb hisoblaymiz:

- mulklarni davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish bilan bog'liq bo'lgan o'pretsiyalar;
- moliyaviy natijalarni shakllantiruvchi ko'rsatkichlar (xarajatlar, daromadlar, foyda (zararlar);
- valyuta operatsiyalari;
- tashqi iqtisodiy faoliyat, shu jumladan xorijiy sarmoyalar;
- hisob-kitob operatsiyalari (debitorlik, kreditorlik qarzlari);
- qimmatbaho qog'ozlar bilan bog'liq jarayonlar.

Shunday qilib auditning predmeti va ob'ektlari quyidagi tartibda guruhlash mumkin:

- xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning faoliyatlari;
- xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning aktivlari va majburiyatlari;
- xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning alohida jarayonlari (operatsiyalari).

Auditning asosiy predmeti bo'lgan korxonalarning faoliyatlari quyidagilarga bo'linadi:

- ishlab chiqarish faoliyati;
- savdo faoliyati;
- xizmat ko'rsatish faoliyati.

Auditning o'ziga xos usullari va uslubiyati mavjud. Bu usullar auditning xususiyatlaridan kelib chiqadi. Korxonada audit o'tkazish mutaxassis auditoridan ma'lum bilimni va ish tajribasini talab qiladi. Bozor sharoitida turli mulkka asoslangan korxona va firmalarning faoliyatlari bir- biridan farq qiladi. Ularning so'nggi moliyaviy natijalari ham turli operatsiyalar va omillar tufayli shakllanadi. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatining qabul qilingan qonun-qoidalarga monandligini ekspertiza qilish, baholash, asosli xulosalarga kelish va tavsiyalar berish auditoridan ko'p bilim va saviyani talab qiladi. Audit natijasida ishonchli xulosaga kelish ushbu jarayonda qo'llaniladigan usullarga bevosita bog'liqdir. Ushbu usullarning turi ham ko'p.

Audit uslubining asosida mantiqiy mulohaza, ilm-fan yutuqlari, xo'jalik jarayonining o'zgaruvchanligi yotadi. Korxonalar faoliyatidagi operatsiyalar tufayli mablag'lar bir shakldan boshqa shaklga o'zgarib turadi. Ushbu jarayon natijasida korxona samara (naf) olishi kerak. Bu samara, o'z navbatida qabul qilingan qonun-

qoidalarga to'liq amal qilingan holda erishilgan bo'ladi. Noqonuniy operatsiyalar mijozlarga faqat zarar keltiradi, xolos.

- Audit jarayonida iqtisodiyotimizga xos bo'lgan xalqaro amaliyotda keng foydalaniladigan usullar qo'llaniladi. Auditor audit usullarini mustaqil ravishda belgilaydi va qo'llaydi. Ushbu usullar tarkibi auditning predmeti, maqsadi va vazifalariga bevosita bog'liqdir. Audit nazariyasi va amaliyotida ushbu usullarning quyidagi turlari keltirilgan

2. Auditni rejalashtirishning bosqich-lari

Davlatni boshqarish funksiyasining muhim funksiyalaridan biri bo'lgan moliyaviy nazorat davlat tuzilmasining ajralmas qismi hisoblanadi. Bozor iqtisodiyotiga o'tish sharoitida moliyaviy nazoratning roli yanada oshadi. Bir tomondan, moliyaviy nazorat moliyani boshqarishning yakuniy bosqichi hisoblanadi, boshqa tomondan esa, uni samarali boshqarishning zarur sharti bo'lib xizmat qiladi. Moliyaviy nazorat moliyaviy resurslar harakatining xamma jarayonlarini o'z ichiga oladi, mablag'larni tashkil topish jarayonidan boshlab, har qanday faoliyatni boshlashdan to uning moliyaviy natijalarini aniqlashgacha bo'lgan davrni o'z ichiga oladi.

Bozor iqtisodiyotiga o'tish, davlat mulkini xususiylashtirish natijasida moliyaviy mexanizm va moliyaviy tizimni tashkil etish talabini qo'yadi. Natijada ushbu sharoitda moliyaning o'zi kabi moliyaviy nazoratning xam maqsad va vazifalari, shakllari tubdan o'zgardi. Endi u faqatgina jazolovchi organ sifatida emas, balki davlatning o'z vazifalarini bajarish uchun zarur bo'lgan mablag'larning to'liq to'planishi, byudjet mablag'laridan maqsadga muvofiq samarali xarajat qilishni nazorat qilish, maslahat va ko'rsatmalar berish kabi vazifalarni bajarmokda. Iqtisodiyotning markazlashmagan tizimga o'tishi, O'zbekiston Respublikasi mulklarini xususiylashtirish va davlat tasarrufidan chiqarish natijasida moliyaviy nazoratning roli yanada oshadi.

O'zbekiston Respublikasi rahbariyati tomonidan davlat nazoratini tashkil etish muammosiga qayta qurish jarayonida juda katta e'tibor berilmoqda va quyidagi me'yoriy xuquqiy hujjatlar qabul qilindi: O'zbekiston Respublikasining 1992 yil 13 yanvar №504-XII "O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi O'zbekiston Respublikasi davlat nazorati qo'mitasini tashkil etish to'g'risida"gi Qonuni, O'zbekiston Respublikasining 1992 yil 9 dekabr № 734-XII "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi Qonuni, mazkur Qonunning yangi tahriri O'zbekiston Respublikasi 2000 yil 26 maydagi 78-II son Qonuniga muvofiq tasdiqlangan, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 1994 yil 16 fevral "O'zbekiston Respublikasida davlat nazorati tizimini takomillashtirishning ayrim choralari to'g'risida"gi Farmoni, 1996 yil 8 avgustdagi "Tekshirishlarni tartibga solish va nazorat qiluvchi organlarning faoliyatini muvofiqlashtirishni akomillashtirish to'g'risida" kabi hujjatlar qabul qilinib, amaliyotga joriy etildi. Ushbu ishlar yana davom ettirilib, 2000 yildan hozirgi davrgacha O'zbekiston Respublikasi moliyaviy nazoratni amalga oshirish bo'yicha ko'plab qonunchilik aktlari qabul qilindi. (O'zbekiston Respublikasi "Byudjet tizimi

to'g'risidagi", "Davlat byudjetining g'aznachilik ijrosi to'g'risida"gi Qonunlar, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2002 yil 13 dekabrda

№PQ-3161 Farmoni, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2002 yil 15 noyabrda Qarori va boshqalar).

Amalga oshirish bilan bog'liq munosabatlarni quyidagicha guruhlash mumkin:

Xo'jalik sub'ektlarining faoliyatini davlat nazorati O'zbekiston Respublikasini 1998 yil 24 dekabr №717-1 "Xo'jalik sub'ektlari faoliyatini davlat nazorati to'g'risida"gi Qonuni asosida tartibga solinadi;

Davlat nazoratini prokuror nazorati tomonidan amalga oshirilishi tegishli qonunchilik asosida tartibga solinadi;

Davlat nazoratini soliq tekshiruvlari yo'li bilan amalga oshirish tegishli soliq qonunchiligi tomonidan belgilanadi. Lekin O'zbekistonda moliyaviy nazoratni tashkil etishga alohida e'tibor qaratilganligi bilan umumiy qabul qilingan jahon amaliyotiga to'liq mos keltirish bo'yicha tegishli ishlarni amalga oshirish lozim.

Moliyaviy nazorat tizimi o'z tarkibida - sub'ektlar (nazorat qiluvchilar), ob'ektlar (nazorat qilinuvchilar), nazoratning usul va vositalarini birgalikda jamlaydi.

Moliyaviy nazoratning maxsus uslublari: doimiy monitoring-kuzatuv, markazlashgan topshiriqlar bo'yicha tekshirish, xarajatlar smetasining ijrosi yuzasidan hujjatli taftish, xo'jalik faoliyati tahlili singari birmuncha xususiy uslublarga bo'linadi. Oraliq vazifalarni bajarish uchun hujjatlarni muqobil tekshirish, pul mablag'lari va moddiy boyliklarni ro'yxatga olish, miqdor hisobni tiklash va boshqalardan foydalaniladi.

Moliyaviy nazorat, shuningdek, majburiy va o'z tashabbusiga ko'ra amalga oshirilishi mumkin.

Nazorat samaradorligiga rasmiy va mantiqiy, hujjatlar va faktlar asosidagi tekshirishlar kabi xilma-xil usullarni qo'shib foydalanish orqali erishiladi. Bundan tashqari, byudjet ijrosining nazorati to'liq yoki qisman, kompleks yoki mavzuli, yoppasiga yoki tanlab o'tkaziladigan nazorat turlariga bo'lish tekshirish hajmi, yoki tekshirilayotgan ob'ektning to'liq qamrab olinishiga bog'liq.

O'zbekiston Respublikasi ham moliyaviy nazorat sohasida jahondagi rivojlangan davlatlar tajribasidan kelib chiqqan holda, ularda mavjud bo'lgan moliyaviy nazorat tizimiga o'tish borasida muhim bo'lgan ishlar amalga oshirilmokda. Jumladan, har tomonlama xolis bo'lgan, ijroiya hukumatiga emas, balki qonun chiqaruvchi davlat organiga bo'ysunuvchi O'zbekiston Respublikasi hisob palatasi O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2002 yil 21 iyundagi PF-3093 sonli «O'zbekiston Respublikasi hisob palatasini tashkil etish to'g'risida»gi farmoniga asosan tashkil etildi.

Moliyaviy nazoratni tashkil etishda uning turlarini to'g'ri belgilash muhim hisoblanadi. Shu jihatdan moliyaviy nazoratni 3 turga bo'lish maqsadga

muvofig hisoblanadi: byudjet-moliyaviy nazorati, moliyaviy – xo‘jalik (tadbirkorlik, tijorat) nazorati, mustaqil audit. (1.1.-rasm).

Moliyaviy nazorat funktsiyasi bo‘limi		Moliyaviy nazoratga kiruvchi mustaqil auditning maxsus funktsiyasi bo‘limi
Byudjet-moliyaviy nazorati	Moliyaviy-xo‘jalik (tadbirkorlik, tijorat) nazorati	Mustaqil audit
Byudjet daromad va xarajat moddalarini tekshirish	Moliyaviy xo‘jalik faoliyatini va moliyaviy hisobotlarning to‘g‘riligini tekshirish	Moliyaviy hisobotlarning to‘g‘riligini tasdiqlash
Mavzu bo‘yicha tekshirish yoki operatsion audit		
Baholash dasturi, aniq natijalar olishga mo‘ljallash, «sansen» metodi		
Taftish va tekshirish natijalarini kamomad hamda o‘g‘irliklar sodir bo‘lganda yuqori tashkilotga taqdim etish		Auditorlik firmasining maslahatxizmatlari

1.1-rasm. Moliyaviy nazoratni har bir tur funktsiyasi bo‘yicha bo‘limi

Moliyaviy byudjet - nazoratining sub’ektlari bo‘lib, birinchi navbatda, nazorat huquqiga ega bo‘lgan davlat organlari, qonunchilik va ijro organlari va boshqaruv hisoblanadi. O‘zbekistonda bunga Oliy Majlisning Senat va qonunchilik palatasi, Prezident Devoni, Vazirlar Mahkamasi, moliya vazirligi, Markaziy bank va boshqalar kiradi.

Davlat moliyaviy nazoratining ob’ekti bo‘lib, O‘zbekiston Respublikasi byudjeti va boshqa qonunchilikka rioya qilinishini tahlil qilish va tekshirish orqali uning buzilishiga yo‘l qo‘ymaslik, buzilish holati sodir bo‘lsa, aniqlash va kamchiliklarni bartaraf etish hisoblanadi.

Davlat moliyaviy nazorati quyidagicha guruhlashtiriladi:

3) Nazoratni amalga oshiruvchi organning bog‘liqligiga qarab, ichki va tashqi davlat moliyaviy nazoratiga bo‘linadi;

4) Byudjetning tegishli darajasiga bog‘liq holda, davlat boshqaruvi darajasiga ko‘ra Respublika va mahalliy darajada amalga oshiriladi.

Davlat moliyaviy nazorati organlari tizimiga quyidagilar kiradi: 1) O‘zbekiston Respublikasi hisob palatasi;

4) O‘zbekiston Respublikasi moliya vazirligi nazorat-taftish boshqarmasi va uning hududiy bo‘linmalari;

5) Davlat boshqaruvi respublika va mahalliy organlarining ichki nazorat xizmati. Rejadan tashqari nazorat O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti, O‘zbekiston

Respublikasi Hukumati, shunga vakil davlat organlari va deputatlik so'rovlari asosida amalga oshiriladi.

Davlat moliyaviy nazoratining sub'ektlari:

Davlat moliyaviy nazoratining sub'ektlari bo'lib, nazorat qilishga vakolati bo'lgan Davlat hokimiyati organlari, birinchi navbatda, qonunchilik, hukumat ijro va boshqaruv organlari hisoblanadi. O'zbekistonda ularga O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlis Senati va Qonunchilik palatasi, O'zbekiston Respublikasi Prezident Devoni, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, Moliya vazirligi va O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki va boshqa davlat boshqaruv organlari kiradi.

a) O'zbekiston Respublikasi hisob palatasi

Davlat moliyaviy nazoratining yuqori organi O'zbekiston Respublikasi hisob palatasi hisoblanib, uning tomonidan Davlat byudjeti ijrosi, Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari fondlar byudjetining tashqi nazoratini amalga oshiradi hamda O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatiga bevosita bo'ysunadi va hisobdor hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasi hisob palatasi davlat byudjeti bajarilishi nazoratini amalga oshiradi:

- Davlat byudjeti, davlatning maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari fondlari loyihasini ko'rib chiqadi, ma'qullanganda u bo'yicha tegishli xulosa beradi;

- Davlat byudjeti, davlatning maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari fondlarining ijrosi natijalari bo'yicha hisobotni ko'rib chiqadi, ma'qullanganda u bo'yicha tegishli xulosa beradi;

- Davlat byudjeti, davlatning maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari fondlarining bajarilishini, shu bilan birga, soliq va bojxona organlarini, davlat maqsadli fondlarini taqsimlovchi organlar faoliyatining monitoringini amalga oshiradi;

- Byudjet mablag'larining harakati to'g'risida qonunchilik doirasida bankdan ma'lumot oladi;

- Moliya organlari, g'aznachilik bo'limlari, byudjetdan mablag' oluvchilar va xo'jalik sub'ektlari moliya-xo'jalik faoliyatini tekshiradi hamda taftish o'tkazadi;

- Qonunchilikda ko'zda tutilgan boshqa vakolati doirasida faoliyat ko'rsatadi. O'zbekiston Respublikasi hisob palatasi yilning har choragida Davlat byudjeti,

davlatning maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari fondlarining bajarilishi natijalarini ko'rib chiqadi va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga taqdim qiladi.

b) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi taqdim qilgan Davlat byudjeti ijrosini yilning har choragida ko'rib chiqadi.

v) O‘zbekiston Respublikasi moliya vazirligi O‘zbekiston Respublikasi moliya vazirligi va boshqa moliya organlari Davlat byudjetining ijrosi nazoratini amalga oshiradi:

- turli darajadagi byudjet ijrosi natijalarini ko‘rib chiqadi;
- soliq va bojxona organlari, davlat maqsadli fondlari taqsimlovchi organlardan turli darajadagi byudjetlar mablag‘larining kelib tushishi to‘g‘risida axborotlar oladi;
- davlat byudjeti mablag‘lari va byudjetdan tashqari mablag‘lar hisobidan byudjet mablag‘lari oluvchilari yuridik majburiyatlarini ro‘yxatdan o‘tkazish orqali (G‘aznachilik) dastlabki nazoratni amalga oshiradi;
- byudjetdan mablag‘ oluvchilar moliyaviy majburiyatlarining hisobini yuritish orqali (G‘aznachilik) va ularning nomidan mol etkazib beruvchilar tovar (bajarilgan ish, ko‘rsatilgan xizmatlar) uchun ularning schyotiga bevosita pul o‘tkazish orqali yoki boshqa ko‘zda tutilgan maqsadlar uchun (ish haqi, majburiy to‘lovlarni to‘lash va boshqalar) to‘lovni amalga oshirish orqali joriy nazoratni amalga oshiradi;
- qonunchilikka ko‘ra bankdan byudjet mablag‘larining harakati to‘g‘risida ma‘lumot oladi;
- o‘zining vakolati doirasida taftish o‘tkazadi va byudjetdan mablag‘ oluvchilar moliya-xo‘jalik faoliyatini tekshiradi;
- keyingi davlat moliyaviy nazoratini (O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi nazorat-taftish boshqarmasi va uning hududiy bo‘linmalari) respublika va mahalliy darajada amalga oshiradi.

g) ichki nazorat xizmati

Respublika va mahalliy davlat boshqaruvining ichki nazorat xizmati O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan tartibda nazorat funksiyasini amalga oshiradi.

Ichki nazorat xizmati:

- 11) davlat organlarining faoliyati yo‘nalishi bo‘yicha uning ishining unumdorligi va sifatini oshirish maqsadida amalga oshiradi;
- 12) davlat organlari, uning hududiy bo‘linmalari va bo‘ysinuvchi tashkilotlar faoliyatining yo‘nalishi bo‘yicha baholashni amalga oshiradi hamda davlat organlarining birinchi rahbariga uning faoliyatini yaxshilash bo‘yicha tavsiyalar taqdim etadi;
- 13) O‘zbekiston Respublikasi byudjet va boshqa qonunchiliklarini davlat organlari rioya qilishini tekshirishni amalga oshiradi;
- 14) Davlat organlarining strategik va operatsion rejalarini amalga oshirishni va natijalarini baholashni tekshirishni amalga oshiradi;
- 15) Davlat organlari tomonidan hisob va hisobotni to‘g‘ri va ishonchli yuritilishi nazoratini amalga oshiradi;
- 16) O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq respublika va mahalliy byudjet mablag‘laridan foydalanishda buzilishlarni aniqlaydi, oldini oladi va yo‘l qo‘ymaslik bo‘yicha tadbirlarni amalga oshiradi;
- 17) Nazorat natijalarining jami bo‘yicha qaror qabul qilish, nazorat

ob'ektlarining yo'nalishi va ijrosining nazoratini amalga oshiradi;

18) Nazorat ob'ektlaridan belgilangan muddatlarda nazorat o'tkazish bilan bog'liq zarur hujjatlar, spravka, og'zaki va yozma tushuntirish xatlari so'rashi va olishi mumkin;

19) nazorat tadbirlarining savollari bilan bog'liq, tegishli sir saqlash rejimiga rioya qilishi, xizmat, tijorat yoki qonun bilan qo'riqlanadigan sirni saqlagan holda nazorat ob'ekti hujjatlari bilan hech qanday to'siqsiz tanishishi;

20) davlat organi rahbari belgilagan vakolat doirasida boshqa ishlarni amalga oshirishi mumkin.

Ichki nazorat xizmati davlat organi rahbariga nazorat natijalari to'g'risida hisobotlar va davlat organi ishining samaradorligini oshirish maqsadida, uning faoliyati bo'yicha to'g'ri va yakuniy natijalarga erishish uchun ichki jarayonlar, qoidalar, protsesslarni yaxshilash bo'yicha tavsiyalar beradi.

Ichki nazorat xizmati tashkiliy jihatdan boshqa tarkibiy bo'linmalarga bog'liq emas, faqat davlat organining birinchi rahbariga bo'ysinadi va unga hisobot beradi.

Ichki nazorat xizmati ijro organi bo'lib, viloyat byudjeti hisobidan moliyalashtiriladi, ijro organlarida ichki davlat moliyaviy nazoratini amalga oshiradi, viloyat byudjeti hisobidan moliyalashtiriladi va tegishli ijro organlari tuman (viloyat ahamiyatga ega shahar) byudjeti hisobidan moliyalashtiradi.

Davlat moliyaviy nazorati printsiplari

Davlat moliyaviy nazorati printsiplariga quyidagilar kiradi:

4) mustaqillik printsiipi – davlat moliyaviy nazorati organlari bog'liq bo'lmaydi, aralashishga yo'l qo'yilmaydi;

5) ob'ektivlik printsiipi – O'zbekiston Respublikasi mos kelishini qat'iy nazoratini amalga oshiradi, davlat moliyaviy nazorati standartlari asosida, tomonlarning o'zaro nizolaridan tashqari;

6) ishonchlilik printsiipi-nazorat ob'ektini buxgalteriya hisobi, bank va boshqa hujjatlar asosida nazorat natijalarini tasdiqlash;

3. Auditni dastlabki rejalashtirish. Auditning umumiy rejasini tayyorlash va tuzish.

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 tadbiiq 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. 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 zahiralarining 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.

Ma'lumki, har qanday voqea, hodisa, buyum qaysi zamonda va makonda paydo bo'lishidan qat'iy nazar ma'lum zaruriyat tufayli yuzaga keladi. Auditga oid manbalarda ta'kidlanishicha, uni quyidagi shart-sharoitlar keltirib chiqargan:

- axborot etkazib beruvchilar (ma'muriyat) bilan axborotlardan foydalanuvchilar (davlat organlari, banklar, aktsiyadorlar, kreditorlar) manfaatlarining mos kelmasligi, natijada, ular o'rtasida ziddiyatli vaziyatlar yuzaga kelganida ma'muriyat tomonidan noto'g'ri ma'lumotlar berilishi;
- noto'g'ri axborotlarga asoslangan holda xo'jalik qarorlarining qabul qilinishi natijasida noqulay iqtisodiy ahvolga tushib qolinishi yoki inqirozga yuz tutilishi;
- iqtisodiy axborotlarning haqqoniyligini tasdiqlash uchun zarur maxsus bilimlarga ehtiyoj;
- axborotlardan foydalanuvchilarda ma'lumotlarni bevosita baholash va sifatini aniqlash uchun maxsus malaka, vaqt va materiallarning etishmasligi va h. k.

Mana shu muammolarni hal qilishga yordam beradigan auditorlik xizmatlari shakllana boshladi. Uning 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.

Ayrim manbalarga ko'ra buxgalter-auditor kasbi XVII asrning o'rtalarida Evropaning aktsiyadorlik kompaniyalarida aktsiyadorlar, kreditorlar va soliq xizmati xodimlari o'rtasidagi munozarali masalalarni hal qilib berish zarurati tufayli shakllana boshlagan. O'sha paytlarda mustaqil faoliyat ko'rsatib, korxonaning ishlab chiqarish moliya faoliyati to'g'risida aniq xulosa beradigan mutaxassislariga ehtiyoj kuchaygan.

Natijada, 1862 yili Angliyada, 1867 yili Frantsiyada, 1937 yili esa AQShda majburiy audit to'g'risidagi qonun qabul qilingan. Hozirgi paytda bozor iqtisodiyoti rivojlangan mamlakatlarda o'zining tashkiliy huquqiy infratuzilmalariga ega bo'lgan audit institutlari faoliyat ko'rsatmoqda.

Auditorlik kasbi turli xil mamlakatlarda turlicha nomlanib kelingan. Masalan, Amerikada jamoatchi-buxgalter, Frantsiyada buxgalter ekspert yoki schyotlar bo'yicha komissar, Germaniyada xo'jalik nazoratchisi, yoki kitoblar (Das Buch) nazoratchisi, qator anglo-saksoniya mamlakatlarida kompaniyaning moliyaviy faoliyatini nazorat qiladigan taftishchi kabilar.

Auditorlik faoliyatining rivojlanishiga 1929-1933 yillarda 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.

Audit XIX asr o'rtalarida Shotlandiyada ham vujudga kela boshlagan.

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. Xalqaro audit normalari normativi 29 ishdan iborat bo'lib, unga yana 4 ta qo'shimcha ishlar normativlari ham kiritilgan.

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 sifatligi ustidan nazorat qiladilar.

Firmalarning, shu jumladan auditorlik firmalarining ham bozorda mustahkam o'rin topishida ularning mahsulot (ish, xizmat)larining sifati muhim ahamiyatga ega. Ichki audit transnatsional firmalar ishlab chiqarish-moliya faoliyatining muhim omilidir. Masalan, «Istmen Kodak» oliy sifatli sport mollari sotish va xizmat ko'rsatish bo'yicha jahonda etakchi o'rin egallaydi. Unda ichki auditning tashkil qilinganiga 60 yildan oshgan. Uning uchun mas'uliyat Rochester (Nyu-York shtati) dagi *umumiy audit bo'limiga* yuklangan.

Har bir korxona va har bir tadbirkor ular xo'jalik yuritadigan sohada amalga oshiriladigan muomalalarni auditorlik tekshiruvidan o'tkazish zarurati bilan to'qnashadilar. Ammo audit nima ekanligini hali ko'pchilik tushunib etgan emas.

Audit mamlakatimizdagi xo'jalik faoliyatini nazorat va iqtisodiy tahlil qilishning nisbatan yangi yo'nalishidir. Agar Jarb 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.

Auditorlik bizning tushunchamizdagi xo'jalik faoliyatining tahlili, hujjatli to'liq taftish, balans schyotlarini tekshirish yoki aytaylik, sud-buxgalterlik ekspertizasi emasligiga qaramasdan, auditorlar o'z xizmat vazifalarini amalga oshirish chog'ida yuqorida sanab utilgan ishlar tartibi va hisob hamda nazorat-tahliliy amaliyotning boshqa sohala-ridan foydalanadilar.

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.

Bizning mustaqil 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.

Ma'ruza mavzusi: EKSPERT ISHLARIDAN VA BOSHQA AUDITORLIK TASHKILOTI MA'LUMOTLARIDAN FOYDALANISH

..

Reja:

- 1. Ekspert tushunchasi. Ekspert ishidan auditorlik dalil sifatida foydalanish.**
- 2. Ekspert xizmati bo'yicha pudrat shartnomasi. Ekspert xulosasi.**
- 3. Ekspert xulosasining kirish, tekshirish va xotima qismlari**

Ekspert tushunchasi. Ekspert ishidan auditorlik dalil sifatida foydalanish

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 sertifikatlar(kamida 1-2) bo'lishligi;

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligidan auditorlik tashkilotlari rahbarlari har uchyilda attestatsiyadan o'tishligi;

- auditorlik tashkilotlarida ichki ish sifati standartlarining mavjud bo'lishligi
- har yarim yilda Moliya vazirligiga tegishli shaklda auditorlik faoliyati haqidama'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:

5. 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;
6. Kamida ikki auditor malaka sertifikatlarining tasdiqlangan nusxalari;
7. Soliq to'lovchining identifikatsiya raqami (STIR-INN) berilganligi to'g'risida Soliq organi tomonidan berilgan ma'lumotnoma;
8. 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 etilishigayo'l qo'yilmaydi.

Auditorlik faoliyatini amalga oshirishda auditorlik tashkilotiga nisbatan quyidagi litsenziyatalablari 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 vasifatli 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 organgabildirish xati yuborish;
- auditorlik faoliyatini amalga oshirish bilan bog'liq bo'lgan boshqa axborotnilitsenziyalovchi 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.

Ekspert xizmati bo'yicha pudrat shartnomasi. Ekspert xulosasi

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'onalariga bo'lish mumkin.

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.

Ekspert xulosasining kirish, tekshirish va xotima qismlari

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 tekshiruv va audit natijasi bo'yicha tuziladigan auditorlik hisobotlarini xalqaro 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 audit 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. Shu bois, undagi barcha moddalar, jumladan, qo'shimcha 2¹-,2²-3¹ moddalar sharhiga alohida e'tibor qaratish maqsadga muvofiq (3-jadval). Ushbu moddalarda auditorlik faoliyatining asosiy printsiplari, auditorlik faoliyati standartlari va auditorning malaka sertifikatiga izoh berilgan.

Yuqoridagi jadvaldan kelib chiqib aytish mumkinki, mazkur qonunda jami 32ta moddagatavsif berilgan.

Auditor korxonada mavjud bo'lgan xom ashyo va materiallarning holatini tekshirib bo'lgandan keyin uning natijalarini ma'lum darajada rasmiylashtiradi va auditorlik xulosasida aks ettiradi.

Ma'ruza mavzusi: KASSA OPERATSIYALARI VA PUL HUJJATLARI AUDITI

Reja:

1. Kassa operatsiyalari auditining maqsadi, vazifalari va ma'lumot manbalari

2. Kassa operatsiyalariga oid buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimini baholash, auditni rejalashtirish

.1. Kassa operatsiyalari auditining maqsadi, vazifalari va ma'lumot manbalari

Kassa muomalalarini yuritish O'zbekiston Respublikasi Markaziy Banki Boshqaruvining 1998 - yil 24 - yanvardagi 376-sonli qarori bilan tasdiqlangan

«Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish qoidalarini» bilan tartibga solinadi. Ushbu qoidaga muvofiq, barcha yuridik shaxslar, mulkchilik shaklidan qat'iy nazar, o'zlarining pul mablag'larini bank muassasalarida saqlashlari shart.

«Yuridik shaxslar o'rtasidagi hisob-kitoblar hamda tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirish bilan bog'liq fuqarolar ishtirokidagi hisob-kitoblar bank muassasalari orqali faqat naqd pulsiz amalga oshiriladi.

Tashkilotlar tomonidan bank muassasalaridan olingan naqd pullar qanday maqsadlar uchun olingan bo'lsa, faqat shunga sarflanadi.

Tashkilotlar o'z kassasida kassadagi naqd pullar qoldig'i limitlari doirasida naqd pullarga ega bo'lishlari mumkin. Kassalardagi naqd pullar qoldig'i limitlari va tushumni ishlatish me'yorlarini bank muassasalari ushbu tashkilotlar rahbarlari bilan kelishgan holda belgilaydi. Ichki ishlar vazirligi, Mudofaa vazirligi, Milliy xavfsizlik xizmati va Favqulodda vaziyatlar vazirligi organlari bundan mustasno.

Zarur bo'lgan hollarda ko'rsatilgan limitlar qayta ko'rib chiqilishi mumkin.

Mulkchilik shaklidan qat'iy nazar savdo va maishiy xizmatlar sohasi tashkilotlarining tushumdan ish haqi, pensiya va nafaqalar to'lashga foydalanishlari man etiladi»¹.

Kassa muomalalarini yuritish uchun korxona shtatidan kassir ajratiladi. U o'zi qabul qilib olgan pul va boshqa boyliklarni but saqlashi uchun to'liq moddiy javobgar shaxs hisoblanadi.

Pul mablag'larini auditorlik tekshiruvidan o'tkazishning asosiy maqsadi: korxona kassasidagi milliy (5010) va xorijiy valutadagi (5020) naqd pul mablag'larini, bankdagi hisob-kitob (5110), valuta (5200) schyotlari va boshqa maxsus (5500), pul ekvivalentlari (5610) hamda yo'ldagi pul (o'tkazmalari) mablag'lari (5710) schyotlariga doir muomalalarni auditorlik tekshiruvidan o'tkazib,

moliyaviy hisobotning «Pul mablagʻlari» boʻlimi boʻyicha ma'lumotlarning ishonchliligi va bankdagi schyotlarda pul mablagʻlarini hisobga olish uslubiyotining Oʻzbekiston Respublikasida amal qilayotgan me'yoriy hujjatlarga muvofiqchiligi toʻgʻrisida xulosa bildirish, ularni saqlanishi va ishlatilishining maqsadga muvofiqchiligi, buxgalteriya hisobida toʻgʻri aks ettirilishi hamda qonuniyligini ta'minlashdan iborat.

Ushbu maqsadni amalga oshirish uchun quyidagi vazifalarni hal etish zarur:

- inventarizatsiya oʻtkazish yoʻli bilan kassadagi mavjud pul mablagʻlari, qimmatli qogʻozlar miqdori va summalarining haqiqiy qoldigʻini aniqlash;

- kassa muomalalarini hisobga olishda «Yuridik shaxslar tomonidan kassa muomalalarini amalga oshirish qoidalari» ga rioya qilinayotganligini aniqlash;

- bank muassasasidagi hisob-kitob, valuta va boshqa maxsus schyotlar boʻyicha amalga oshirilgan muomalalarni tekshirib chiqish;

- oʻtkazilgan tekshirish asosida oraliq dalolatnoma tuzish va xulosa qilish.

Fanga oid oʻquv adabiyotida pul mablagʻlari auditorlik tekshiruvini oʻtkazishning maqsadi quyidagicha ifodalangan:

«Tekshiruvning asosiy maqsadi - pul mablagʻlari oqimini aks etuvchi schyotlarda amalga oshirilgan operatsiyalarning qonuniyligi, ishonchliligi va xojalikni samarali yuritish maqsadlariga muvofiqchiligi aniqlashdir.

Tekshirish maqsadlari va foydalanadigan ma'lumot manbalari pul mablagʻlari turlaridan kelib chiqqan holda farqlanadi. Chunonchi, kassa operatsiyalari auditi oʻtkazilganda tekshiruv maqsadi quyidagilarga rioya qilinganligini aniqlashdan iborat:

- naqd pul va boshqa boyliklar kassada but saqlanishi, ularni bankdan olibkelishda saqlash sharoitlari;

- chek daftarchalari belgilangan tartibda saqlanishi, chekdan koʻchirmalar vaular boʻyicha pul olish tartibi;

- kassaga pul kirim qilish va undan pul berish operatsiyalarini hujjatlashtirish qoidalari;

- kassada naqd pul limit chegarasida saqlanishi hamda xizmat safarlari, xojalik xarajatlari va boshqa ehtiyojlar uchun hisobotli pul berilishi;

- banklardan, yuridik va jismoniy shaxslardan naqd pul va tushumlar oʻzvaqtida va toʻliq kirim kilinishi;

- kassa operatsiyalarini amalga oshirishda kassa intizomiga rioya qilinishi;

- kassa operatsiyalari hisobi va kassa daftarini yuritish, kassada saqlanayotgan boshqa boyliklar boʻyicha tahliliy hisob daftarlari yuritilishi;

- joʻnatilgan mahsulot (ishlar, xizmatlar) va boshqa moddiy boyliklar uchun yuridik shaxslar bilan naqd pul orqali hisob-kitob qilish tartibi;

- banklardan chek orqali olingan naqd pul maqsadga muvofiq ishlatilishi;

- ish kuni yakunlangandan keyin limitdan ortiq boʻlgan naqd pul banklarga toʻliq qaytarilishi;

- ishonch qog'ozlari rasmiylashtirilmasdan turib begona shaxslarga naqd pul berish holatlari mavjudligi.

Kassa operatsiyalarini tekshirishda ma'lumot manbasi quyidagilar hisoblanadi:

- naqd pullarni kirim qilish va berish bo'yicha dastlabki hujjatlarni rasmiylashtirish (kirim va chiqim kassa orderlari KO-1, KO-2);

- kassa daftari (KO-4 shakli), kirim va chiqim kassa hujjatlarini ro'yxatga olish daftari (KO-3, KO-Za);

- kassa hujjatlariga oid dastlabki tasdiqlovchi hujjatlar;

- 5010 - «Milliy valutadagi pul mablag'lari», 5110 - «Hisob-kitob schyoti», 5610 - «Pul ekvivalentlari» (turlari bo'yicha), schyotlari, 006 - «Qat'iy hisobot blankalari» balansdan tashqari schyoti va boshqa hisob-kitob schyotlari bilan korrespondentlangan schyotlar bo'yicha hisob registrlari, balanslar va boshqa hisobot shakllari»¹.

Yana bir guruh olimlarning fikrlariga ko'ra, ushbu muomala bo'yicha auditning birinchi galdagi vazifasi quyidagicha, «Kassada amalga oshirilgan xojalik operatsiyalari audit nazoratida birinchi bajariladigan vazifa kassadagi naqd pullar holatini nazorat o'tkazilayotgan kun holatiga dalolatnoma bilan rasmiylashtirishdir. Kassadagi pul mablag'larining audit uchun asosiy manba bo'lib kirim-chiqim kassa orderlari, kassa kirim-chiqim orderlarini ro'yxatga olish daftari, kassa daftari, kassir hisoboti sanaladi».

Kassadagi pul mablag'larini hisobga olish audit obyekti quyidagi 9.1-jadval ma'lumotlari asosida guruhlashtirish mumkin.

9.1-jadval Kassadagi pul mablag'lari hisobiga oid muomalalarni audit obyektlari

- Xulosa qilib aytganda, auditor (auditorlar guruhi) kassadagi pul mablag'lari va kassa muomalalarini hujjatli tekshirishni boshlashdan oldin, odatda, kassadagi naqd pullar, qimmatli qog'ozlar va qat'iy hisobot blankalarini inventarizatsiyadan o'tkazishlari shart. Bunda pul mablag'larini hisobga olishga doir respublikamizdagi qonunlar va me'yoriy hujjatlarga asoslanish zarur.

1. Kassa, kassa muomalalari va pul hujjatlari auditi

Kassa muomalalari odatda, kassir, bosh buxgalter yoki unga vakolatli shaxs ishtirokida kassadagi pul mablag'larini inventarizatsiya qilishdan boshlanadi. Korxonada bir nechta kassa mavjud bo'lgan hollarda pul qoldig'ining kamomadi bo'lgan taqdirda, uni boshqa kassa hisobidan qoplanishi, kassa daftariidagi qoldiqni o'zgartirish mumkinligini oldini olish maqsadida auditor boshqa kassa eshiklarini muhrlab qo'yadi.

Auditor kassirdan inventarizatsiya o'tkazish vaqtigacha bo'lgan kassa muomalalari bo'yicha kassa hisobotini talab qiladi. Shuningdek, barcha kirim va chiqim hujjatlari uning tomonidan hisobotga kiritilganligi va inventarizatsiya vaqtiga kelib kassaga kirim qilinmagan va hisobdan chiqarilmagan pul mablag'lari yo'qligi to'g'risida tilxat berishi lozim.

Shundan keyin kassir, pul kupuralarini guruhlashtirishni boshlaydi hamda auditor va bosh buxgalter ishtirokida ularni to'la hisob-kitobini o'tkazadi, bank muassasasidan olingan muhrlangan pul mablag'lari ham sanovdan o'tkazilishi kerak.

Auditor shunga ahamiyat berishi kerakki, kassa chiqim orderida yoki uning o'rnini bosadigan boshqa hujjatda pul oluvchining tilxati bilan tasdiqlanmagan kassa pullarini berish, kassadagi naqd pul qoldig'ini qoplashga qabul qilinmaydi. Kassa kirim orderlari bilan tasdiqlanmagan naqd pullar ortiqcha pul sifatida kirim qilinadi. Xojalik yurituvchi subyekt rahbari va bosh buxgalteri imzosi bilan tasdiqlanmagan kassa chiqim hujjatlari, kassadan vaqtinchalik pul olinganligini bildiruvchi tilxat va shunga o'xshash boshqa hujjatlar inobatga olinmaydi va kamomad deb hisoblanadi.

Auditor to'g'ri rasmiylashtirilgan kassa hujjatlarini kassirga hisobot tuzish va unda tekshiruv paytida bo'lgan qoldiqni ko'rsatish uchun beradi. Tekshiruv paytida kassada ish haqi to'liq tarqatilib ulgurmagan vedomostlar bor bo'lsa, auditor bosh buxgalter va kassirga vedomostlarni belgilangan tartibda hisobotga qo'shishni taklif etadi. Agarda kassani tekshirish, ish haqi tarqatish davriga to'g'ri kelib, ko'p xodimlarga ish haqi tarqatilmagan vedomostlar bo'lsa, bunday vedomostlar kassir hisobotiga qo'shilmasdan, dalolatnomada kassa hisobotiga kiritilmagan, qisman to'langan chiqim hujjatlari (to'lov vedomostlari) sifatida yozib qo'yilishi mumkin. Bu holda har bir to'lov vedomostida qaysi tartib raqami bo'yicha ish haqi berilganligi va uning jami summasi ko'rsatiladi. Ushbu yozuv kassir, bosh buxgalter va auditor imzolari bilan tasdiqlanadi.

Shuningdek, kassani tekshirishda kassada saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar (aksiyalar, obligatsiyalar, sertifikatlar va boshqalar), qat'iy hisobot blankalari, sanatoriya va dam olish uylari yo'llanmalari, aviachiptalar va boshqa qimmatli qog'ozlar ham tekshirilib, ularning mavjudligi dalolatnomada ko'rsatiladi.

Auditor kassadagi pul mablag'larini tekshirish bilan birga ayni paytda seyflar (yonmaydigan shkaflar), kassaning jihozlanishi, ish kunining oxirida kassa eshiklariga seyflar (shkaflar) muhrlanishi, signalizatsiya o'rnatilganligi va uning ishlashi, kassani qo'riqlashning tashkil etilishi, kassir «olindi», «to'landi» degan shtamplar bilan ta'minlanganligi ham tekshiriladi.

Auditor bankdagi hisob-kitob schyotidan olingan pullarni to'liq va o'z vaqtida kirim qilinganligini tekshirishda muomalalarni o'zaro taqqoslash usulini qo'llaydi. Bunda, I-sonli jurnal orderining vedomost tomonida 5010 - «Milliy valutadagi pul mablag'lari» schyotining debeti bo'yicha aks ettirilgan summalarni 22-sonli jurnal orderda aks ettirilgan 5110 - «Hisob-kitob schyoti» ning kredit oborotlari bilan solishtiriladi ular bir-biriga to'g'ri kelishi shart. To'g'ri kelmaslik hollari uchraganda summalar kassa kirim orderlari, bank ko'chirmalari, kassir hisobotlari, cheklar koreshoklari bilan solishtiriladi, zarur hollarda esa bevosita bank muassasasida tekshiriladi.

Agar bank ko'chirmalarida o'chirilgan, to'g'rilangan, shuningdek qoldiqlar to'g'ri kelmasa, bankdagi hisob-kitob schyotidan ishonchli ko'chirmani olish zarur.

Kassa muomalalarini tekshirishda kassa hisobotiga ilova qilingan hujjatlarning quyidagi shakllaridan foydalaniladi: KO-3 yoki KO-3a shakl.

«Kirim va chiqim kassa hujjatlarini ro'yxatga olish jurnali», ordersiz rasmiylashtiriladigan pul kirimi hujjatlari, KO-4 shakl «Kassa daftari», KO-5 shakl «Kassir tomonidan qabul qilingan va berilgan pullarni hisobga olish daftari», 5010 - «Milliy valutadagi pul mablag'lari», 5020 - «Xorijiy valutadagi pul mablag'lari», 5520 - «Chek daftarchalari», 5610-«Pul ekvivalentlari», 5710-«Yo'ldagi pul mablag'lari» va 5810-«qimmatli qog'ozlar» schyotlari yuritiladigan hisob registrlari (Jurnal- orderlar, vedomostlar, daftarlar, Bosh daftar, tegishli sanaga tuzilgan balanslar va boshqalar).

Bunda kassa hujjatlarini rasmiylashtirishga ham e'tibor berish zarur, xususan har bir hujjatda oluvchilar imzosi borligi; kirim hujjatlariga «olindi» degan, chiqim hujjatlariga esa «to'landi» degan shtamplar bosilganligi hamda ularning sanasi ko'rsatilganligi, shuningdek ularda o'chirilgan va tuzatilgan izlar yo'qligi aniqlanishi lozim.

«Kassa operatsiyalarini tekshirayotganda auditor kassa operatsiyalari tartibiga qanday rioya qilinayotganini, kassa intizomini, naqd pul bilan amalga oshirilgan operatsiyalar qonuniyligi va maqsadga muvofiqligini aniqlashi lozim.

Naqd pullarni olish va berishda amalga oshirilgan operatsiyalar bilan bog'liq bo'lgan hujjatlar to'g'ri rasmiylashtirilganligini tekshirish, barcha kirim va chiqim kassa orderlari, to'lov qaydnomalari va boshqa hujjatlar aniq, o'chirilmasdan va to'g'rilanmasdan to'ldirilganligi, barcha orderlar va ularning ilovalari operatsiya sodir etilgan sana va kassirning imzosi qayd etilgan holda, «olingan» yoki

«to'langan» degan tamg'alar bilan tasdiqlanganligiga ishonch hosil qilish lozim. Chiqim orderlarida (qaydnomalarida) «to'langan» degan tamg'a bosilmaganligi ayrim holatlarda ulardan qayta foydalanishga olib keladi»¹.

Amaliyotda kassa muomalalariga doir suiste'mol qilishlar asosan ish haqi va hisobdor summalar bo'yicha ko'p uchraydi. Bunda vedomostlarga «o'lik jonlar» ni kiritish, berilishi lozim bo'lgan jami summani oshirib ko'rsatish, kassa hisobotiga qayta qo'shish maqsadida chiqim hujjatlarini oldingi kassa hisobotlaridan chiqarib olib, sanasini o'zgartirish va tuzilayotgan kassa hisobotiga kiritib, undagi summani ikkinchi marta hisobdan chiqarish hollari ham uchraydi.

Auditor bulardan tashqari kassa muomalalarini tekshirish jarayonida quyidagilarga ham alohida e'tibor berishi lozim:

- kassani har oyda to'satdan tekshirilishi;
- kassirning kassa hisobotlarini o'z vaqtida buxgalteriyaga topshirishi;
- kassa hisobotlarida va kassa daftarida hisobotlarni hamda unga ilova qilingan hujjatlarni tekshirishga qabul qilinganligi to'g'risida bosh buxgalter yoki bosh buxgalter o'rinbosarining imzosi borligi;
- mehnatga haq to'lash, xizmat safari, xojalik sarflari va boshqa maqsadlar uchun bankdan olingan naqd pullarning maqsadga muvofiq ishlatilishi;
- kassadagi naqd pul qoldiqlarining korxona uchun bank tomonidan belgilangan limitga to'g'ri kelishi;
- deponent qilingan mehnat haqi summolari va realizatsiyadan tushgan naqd pul mablag'larining bankka o'z vaqtida topshirilishi;
- kassadan naqd pullarni begona shaxslarga berish hollari va shunga o'xshashlar;

- naqd pul olish uchun to'ldirilmagan cheklarga rahbar va bosh buxgalter tomonidan imzo qo'yilishi va cheklarni kassirga bankdan pul olish mobaynida mustaqil to'ldirish uchun berish hollari;

- naqd pul olish uchun chek daftarchasi bosh buxgalter seyfida saqlanishi holati;

- korxonada «Kassa kirim va chiqim hujjatlarini qayd qilish daftari» (KO-Z shakl) va «Kassa daftari» (KO-4 shakl) ning mavjudligi, daftarlarning barcha varaqlari raqamlanib, oxirgi betida varaqlar soni ko'rsatilganligi, ip o'tkazib bog'langanligi hamda rahbar va bosh buxgalter imzosi bilan tasdiqlanib, muhrlanganligi;

- kassa chiqim orderlari, to'lov vedomostlari va boshqa chiqim pul hujjatlarida tegishli mansabdor shaxslar va pul oluvchilar imzolarining mavjudligi va ularning haqiqiyliigi;

- kassa hujjatlariga maxsus «so'ndirilgan» (pogasheno) shtamp bosilishi;

- pul mablag'lari, xarajatlar va boshqa balans schyotlariga olib borilib hisobot takdim etilmaydigan muomalalarning qonuniyligi;

- kassa muomalalariga oid schyotlar bog'lanishlari (korrespondentsiyalari) ning to'g'riligi;

- to'lanmagan summalarining o'z vaqtida deponentga o'tkazilishi va h.k.

Auditor yuqoridagi faktlarga rioya qilinmaganligi to'g'risida buzilish hollari mavjud bo'lganda bu muomalalarning sababini, ular kimning farmoyishi bilan amalga oshirilganligi va buning orqasida suiiste'mol, tovlamachilik holatlari berkitilmaganligini ham aniqlashi lozim.

2. Kassa operatsiyalariga oid buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimini baholash, auditni rejalashtirish

Yuridik va jismoniy shaxslar o'zlariga hisob-kitob va kassa xizmatlarini ko'rsatish uchun banklarni mustaqil ravishda tanlaydilar hamda bir yoki bir necha banklarda milliy va xorijiy valutadagi talab qilib olinguncha depozit schyotlar hamda depozit schyotlarning boshqa turlarini ochish huquqiga egalar.

Banklarda schyotni ochish O'zbekiston Respublikasi Markaziy Banki boshqaruvining 2001 - yil 6 -oktyabrdagi 25G'4-son (1-son) qarori bilan tasdiqlangan «O'zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank schyotlari to'g'risida yo'riqnomaga (O'zR AV 29.09.2003 y. 1080-1-son bilan ro'yxatgaolingan O'zR MB Boshqaruvi qaroriga muvofiq o'zgartirishlar kiritilgan) asosan amalga oshiriladi.

Ushbu yo'riqnomaga muvofiq, bank (schyoti) schyoti deganda, bank schyoti shartnomasini tuzish orqali bank mijoz (schyot egasi) schyotiga kelib tushgan pul

mablag'larini qabul qilish va kiritib qo'yish, mijozning schyotidagi tegishli mablag'larni o'tkazish va berish hamda schyot bo'yicha boshqa operatsiyalarni amalga oshirish to'g'risidagi farmoyishlarni bajarish vazifasini o'z zimmasiga olishi natijasida bank bilan mijoz o'rtasida vujudga keladigan munosabatlar tushuniladi.

Bank schyotlari quyidagi turlarga bo'linadi:

- a) talab qilib olinguncha (asosiy va ikkilamchi) depozit schyotlar;
- b) jamg'arma depozit schyotlar;

- v) muddatli depozit schyotlar;
- g) depozit schyotlarning boshqa turlari (akkreditivlar bo'yicha muddatsiz foizsiz depozitlar va shu kabilar);
- d) ssuda schyotlari.

Mijoz tomonidan har qanday schyot ochilayotganda bank schyotiga xizmat ko'rsatish shartnomasi tuziladi. Bank schyoti shartnomasi bo'yicha yuzaga keladigan munosabatlar Fuqarolik kodeksi va boshqa qonunchilik hujjatlari bilan tartibga solinadi. Xojalik yurituvchi subyektning birinchi marta milliy valutada ochgan talab qilib olinguncha depozit schyoti uning asosiy schyoti hisoblanadi. Mijozlar qonunchilik asosida bir yoki bir necha banklarda ikkilamchi talab qilib olinguncha depozit schyotlari ochishlari mumkin.

Mijozlar tomonidan schyotlar ochish uchun bankka ushbu Yo'riqnomada ko'zda tutilgan zaruriy hujjatlar taqdim qilingan kundan boshlab, banklar ikki bank ish kuni mobaynida ularga schyotlar ochishi shart (O'zR AV 29.09.2003 y. 1080- 1-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MB Boshqaruvi qarori tahriridagi xat boshi).

«Auditor bankdagi schyotlarga doir muomalalar auditini bankdagi milliy va chet el valutasidagi pul mablag'lari to'g'risidagi ma'lumotlarni hamda ularga ilova qilingan soliq hisobotini tekshirishdan boshlaydi. Bunda dastavval bankda ochilgan schyotlar soni va raqami hamda qaysi bankda ochilganligi aniqlanadi. Bu ma'lumotlar auditorga barcha schyotlar bo'yicha bank ko'chirmalarini va har bir schyot bo'yicha hisob registrilarini tekshirish uchun kerak bo'ladi.

So'ngra auditor korxona va bank o'rtasidagi o'zaro munosabatlarning yuridik asoslarini aniqlaydi, bank xizmati ko'rsatish to'g'risidagi shartnomaning O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksi normalariga muvofiqligini tekshiradi. Bankdagi schyotlar bo'yicha pul mablag'lari kirimi va chiqimiga doir muomalalar bankda tegishli dastlabki hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi. Ushbu dastlabki hujjatlarning shakllari va to'ldirish tartibi O'zbekiston Respublikasi Markaziy Banki yo'riqnomalarida belgilangan. Bunday hujjatlarga quyidagilar

kiradi:

- bank ko'chirmalari (bank tomonidan tasdiqlanib ilova qilingan hisob-kitob to'lov hujjatlarining shakllari bilan);
- to'lov topshiriqnomasi;
- to'lov talabnomasi;
- to'lov orderi;
- inkassa topshiriqnomasi (farmoyishi);
- hisob-kitob schyotiga naqd pul topshirish uchun ariza;
- valutani majburiy sotish uchun topshiriqnoma;
- valuta sotib olish uchun topshiriqnoma;
- oshirilgan muomalalarning qonuniyligini asoslovchi dastlabki hujjatlar»¹.

Yuqoridagilarga asoslanib, auditor hujjatlarning to'g'ri rasmiylashtirilishini tekshiradi, hujjatlarni arifmetik tekshiruv va bankdagi schyotlar bo'yicha amalga oshirilgan muomalalarning qonuniyligini tekshiruvdan o'tkazadi.

«Bank operatsiyalarini tekshirishda auditor banklarda hisob-kitob va boshqa schyotlar mavjudligi va bank operatsiyalarini amalga oshirishda amaldagi

qonunchilikka rioya qilinishini tekshiradi. Tekshiruv korxona tomonidan banklarda ochilgan barcha schyotlar bo'yicha amalga oshiriladi. Tegishli schyotlar bo'yicha ko'chirmalarda qayd etilgan mablag'lar qoldig'i hisobda mavjud bo'lgan mablag'lar qoldig'i bilan solishtiriladi. Ko'chirmalarni rasmiylashtirilishida suiste'molchiliklarni yashirish maqsadida schyotning debeti va krediti bo'yicha oborot atayin bir xil summaga kamaytirilishi mumkin. Shuning uchun, auditor bank ko'chirmalariga muvofiq schyotning debeti va krediti bo'yicha oborot hisob registrlaridagi ko'rsatkichlar bilan muvofiqligini tekshirishi lozim»².

Hisob-kitob schyotiga doir muomalalarni tekshirish mobaynida aniqlangan kamchiliklarni auditor ish hujjatlarida qayd qilib boradi va auditorlik tekshiruvining mazkur bo'limi bo'yicha tuziladigan oraliq dalolatnoma bilan rasmiylashtiradi hamda auditorlik hisobotida aks ettiradi

Ma'ruza mavzusi: BANKDAGI HISOB-KITOB, VALYUTA VA BOSHQA SCHYOTLAR BO'YICHA HISOB-KITOBLAR AUDITI

Reja:

- 1. Auditning maqsadi, vazifalari va ma'lumot manbalari**
- 2. Bankdagi schyotlarga doir muom-alalarni hisobga olish va nazorat qilishning holatini tekshirish**

Auditning maqsadi, vazifalari va ma'lumot manbalari

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.

Auditorlik standartlari nafaqat kompaniylarning audit tekshiruvlarida, 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 jummalarning *ta'riflari*

Auditorning standartining maqsadiga yetishi uchun *talablarni* aniqlasitirish.

- Byudjetdan mablag' oluvchilar moliyaviy majburiyatlarining hisobini yuritish orqali (G'aznachilik) va ularning nomidan mol etkazibberuvchilar tovar (bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmatlar) uchun ularningschyotiga bevosita pul o'tkazish orqali yoki boshqa ko'zda tutilgan maqsadlar uchun (ish haqi, majburiy to'lovlarni to'lash va boshqalar) to'lovni amalga oshirish

- Talablar "auditor qilishi kerak" yoki "auditor bajarishi shart" so'zlaridan foydalangan holda ifoda etiladi.

- *Ilova va boshqa izoh material*i, standart talablarini qo'llash uchun talablarga mos manbalarva 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 dekabrda keyingi davrlaridagi moliyaviy hisobotlarga tadbiiq 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'lam va Xalqaro standartlar mavzusi matnlari haqida ma'lumotlarni o'z ichiga oladi.

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

- Amaldagi jumlar *ta'riflari* kiritilgan.

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

- Talablar "auditor qilishi kerak" yoki "auditor bajarishi shart" so'zlaridan foydalangan holda ifoda etiladi.

- *Ilova va boshqa izoh material*i, standart talablarini qo'llash uchun talablarga mos manbalarva 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 dekabrda keyingi davrlaridagi moliyaviy hisobotlarga tadbiiq 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'lam va Xalqaro standartlar mavzusi matnlari haqida ma'lumotlarni o'z ichiga oladi.

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

– Amaldagi jumlar *ta'riflari* kiritilgan.

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

Ilova va boshqa izoh materiallari, standart talablarini qo'llash uchun talablarga mosmanbalar va kelgusidagi yo'l-yo'riqni o'z ichiga oladi

2. Bankdagi schyotlarga doir muom-alalarni hisobga olish va nazorat qilishning holatini tekshirish

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 standartlari 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	AQSh Kongressining 2002 yil Sarbanes-Oxley qonuni	Tarixiy, o'z-o'zini tartibga soladiga

	amaliy qiluvchi mamlakatlar tomonidan		hisoblash sifatida
Muhim atamalar	Auditning xalqaro ostandartlari (ISA)	Audit standartlari (AS) va muvaqqat standartlari (AU)	Audit standartlari bo'yicha Hisobot (AU-C)
Standartlarning qo'llanilish doirasi	Auditning xalqaro ostandartlari talab qilinadigan mamlakatlarda va jumladan Evropa va rivojlanayotgan mamlakatlarda	AQSH aktsiyadorlik kompaniyalari auditida	AQSH aktsiyadorlik kompaniyalari auditida
Audit standartlarning uyg'unlashuvi	Xalqaro uyg'unlashuv talab etiladi	Joriy vaqtda xalqaro uyg'unlashuvga talab yo'q	Xalqaro uyg'unlashuv talab etiladi

Amerika Qo'shma Shtatlarida audit standartlari tarixan o'z umumiy qabul qilingan audit standartlari (odatda o'z standartlar deb ataladi) moliyaviy hisobotlar audit uchun poydevor bo'lib xizmat qilgan. Ayni paytda, PCAOB standarti bu o'z standartlarni birlashtiradigan standart tashkil etdi. AICPA etti tamoyillari bilan o'z standartlari o'rnini almashdi. Tahriran audit standartlari farqi bo'lsa-da, asosiy maqsad audit sifatli tarzda amalga oshirilishi kerak.

3. Majburiy tayyorgarlik va mahoratlilik. Auditor tekshirish o'tkazishda maxsus texnik tayyorgarlikka va auditorlarning professional xulq sifatlariga ega bo'lishi kerak.

4. Mustaqillik. Har qanday vazifani bajarishda auditor yoki auditorlar mustaqil bo'lishi shart.

Majburiy malakaviy ziyraklik. Tekshirishni o'tkazishda va xulosani tayyorlashda auditorlardan professional ziyraklik talab etiladi.

Ob'ektlarning ish standartlari:

4. To'g'ri rejalashtirish va nazorat. Ishni auditorlik tekshiruv muvofiq holda rejalashtirilishi lozim, agarda auditorning yordamchilari mavjud bo'lsa, ularning faoliyatini nazorat qilib borish lozim.

5. Ichki nazorat tizimini tushunishning etarliligi. Auditor auditorlik tekshiruvining ko'lamiga va unga sarflanadigan vaqtni to'g'ri belgilash maqsadida ichki

nazorat tizimiga etarlicha baho berishi shart.

6. Zarur dalillarning etarli miqdori. Auditorlik hisoboti haqida fikr tayyorlash uchun tekshirish, so'roq, kuzatish va tasdiq usullari orqali etarli hajmda dalillar yig'ish.

Moliyaviy investitsiyalar bilan bog'liq muomalalarni auditorlik muolajalaridan biri, inventarizatsiya O'zbekiston Respublikasi 19-son «Yo'qlama qilishni tashkil etish va o'tkazish» nomli BHMS ga muvofiq to'g'ri o'tkazilganligini tekshirishdir. Agar, qimmatli qogozlar subyekt kassasida saqlansa, ularning inventarizatsiyasi har oyda pul mablag'larining tekshiruvi bilan birgalikda o'tkazilishi lozim. Har bir qimmatli qog'ozning rekvizitlari subyekt buxgalteriyasida saqlanadigan ro'yxatnomalar (reestrlar, daftarlar) ma'lumotlari bilan solishtiriladi. Maxsuslashtirilgan idoralarga saqlash uchun berilgan qimmatli qog'ozlarning inventarizatsiyasi tegishli hisob schyotlarida hisobga olingan summalar qoldig'ini mazkur maxsuslashtirilgan idoralardan olingan ko'chirma ma'lumotlari bilan solishtirish yo'li bilan amalga oshiriladi.

Zarur bo'lsa, auditor moliyaviy investitsiyalar bo'yicha yoppasiga inventarizatsiyani o'tkazishi mumkin.

Moliyaviy investitsiyalarni inventarizatsiyadan o'tkazishning xususiyati nafaqat qimmatli qog'ozlarning haqiqatda mavjudligi, balki ularni qiymatini shakllantirish va baholash bo'yicha haqiqiy xarajatlarni aniqlashdan iboratdir.

Shuni ta'kidlash joizki, moliyaviy investitsiyalarni auditorlik tekshiruvidan o'tkazish uslubiyoti hali respublikamizda to'liq ishlab chiqilmagan.

Auditlar investitsiya faoliyatining miqyoslari, yo'nalishlari va tavsifini, uning subyekt moliyaviy faoliyati, istiqboliga ta'sirini ochib berish uchun xizmat qiladi. Ulardan zarur axborotlarni olish tashqi foydalanuvchilarda va tahlilchilarda subyektning mulkiy va moliyaviy faoliyati haqida to'liq va aniq ma'lumot shakllanishiga yordamlashadi.

Bunday axborotlarga quyidagilar to'g'risidagi ma'lumotlar kiradi:

- sotib olingan qimmatli qog'ozlarning umumiy qiymati;
- qimmatli qog'ozlardan olingan daromad (dividendlar va foizlar);
- qimmatli qog'ozlarni ayrim toifalarga taqsimlash;
- kotirovkasi muttasil e'lon qilinmaydigan qimmatli qog'ozlarning taxmin qilinayotgan bozor qiymati (u holda baholash metodlari va usullari subyekt hisob siyosatidan kelib chiqqan holda bayon qilingan boshqaruv xodimlarining baholashi bo'lishi mumkin);
- aksiya qiymatining o'zgarishlari;
- qimmatli qog'ozlarni sotish natijasida vujudga kelgan, ko'zda tutilmagan daromadlar va zararlar (agar ular sezilarli darajada bo'lsa);
- subyekt investitsiyasida salmoqli o'rin egallovchi qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar.

Bulardan tashqari, qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar to'g'risidagi ma'lumotlarni tavsiflashda foydalanilgan usullar mohiyati maxsus ochib berilishi lozim.

Bu ma'lumotlar moliyaviy hisobotning qiymat ko'rsatkichlarini baholash uchun zarur. Qimmatli qog'ozlar auditi qimmatli qog'ozlarga taalluqli moliyaviy hisobot ma'lumotlarining haqqoniyligini tekshirishdan boshlanadi.

Bunday tekshiruv subyektning naqd pullarini tekshirishdagi kabi yo'qlama o'tkazish yo'li bilan amalga oshiriladi.

«Moliyaviy investitsiyalar yo'qlama qilinganda qimmatli qog'ozlarga va boshqa tashkilotlarning ustav kapitallariga qilingan haqiqiy xarajatlar, shuningdek boshqa tashkilotlarga berilgan qarzarlar tekshiriladi va quyidagilar aniqlanadi:

- qimmatli qog'ozlarni to'g'ri rasmiylashtirilgani;
- qimmatli qog'ozlarning butligi (haqiqatda mavjudligini buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan taqqoslash orqali);
- qimmatli qog'ozlar bo'yicha olingan daromadlarning buxgalteriya hisobida o'z vaqtida va to'liq aks ettirilishi.
- qimmatli qog'ozlarni yo'qlama qilish, alohida emitentlar bo'yicha o'tkazilib, dalolatnomada nomi, seriyasi, raqami, nominal va haqiqiy qiymati, uzish muddatlari va umumiy summasi ko'rsatiladi».

«Yo'qlama (inventarizatsiya) qilish quyidagi vazifalarni hal etadi:

- ularning haqiqatda mavjudligini aniqlash;
- haqiqatda mavjud qoldiqlarini buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan taqqoslash orqali ularning saqlanishi ustidan nazorat o'rnatish;
- qimmatli qog'ozlardan olinadigan daromadlarning to'liqligi va o'z vaqtidaligini tekshirish;
- ularning saqlanishi uchun zarur shart-sharoitlar yaratilganligini tekshirish (subyektda saqlanganida);
- qimmatli qog'ozlar bilan bog'liq daromadlar va yo'qotishlarni hisobda aks ettirishning haqqoniyligini aniqlash».

Auditor inventarizatsiyani boshlashdan oldin qimmatli qog'ozlar bo'yicha ichki auditning ahvoli bilan tanishishi zarur. Chunonchi, «Subyektning pul mablag'lari bo'yicha maxsus komissiyasi har oyda kamida bir marta pul mablag'lari kabi qimmatli qog'ozlarni ham inventarizatsiyadan o'tkazishi lozim. Bundan tashqari, yillik moliyaviy hisobotni tuzishdan oldin, moddiy javobgar shaxslar almashish hollarida, o'g'rilik, o'zlashtirish yoki suiste'mol qilish hollarida, yong'in yoki tabiiy ofatdan so'ng inventarizatsiya o'tkazilishi shart».

Agar qimmatli qog'ozlar subyektning o'zida saqlansa, ularni inventarizatsiyadan o'tkazish pul mablag'larini inventarizatsiyadan o'tkazish bilan bir paytda amalga oshiriladi.

Subyekt kassasida saqlanayotgan qimmatli qog'ozlarni inventarizatsiya qilish ularni varaqma-varaq sanash yo'li bilan amalga oshiriladi. Bunda har bir qimmatli qog'ozlarning nominal qiymati, haqiqiyliigi va to'g'ri rasmiylashtirilganligi aniqlanadi. Tekshiruv alohida har bir emitent bo'yicha dalolatnomada seriyasi, raqami va umumiy summasi ko'rsatilgan holda o'tkaziladi. Har bir qimmatli qog'ozning rekvizitlari buxgalteriyada yuritiladigan ro'yxatlar, reestrlar yoki daftarlarning ma'lumotlari bilan solishtiriladi.

Qimmatli qog'ozlar maxsus tashkilotlarda saqlanganida (banklarda va boshqa maxsus joylarda) inventarizatsiya subyektning tegishli buxgalteriya hisobi schyotlaridagi qoldiqlar ko'chirmasi ma'lumotlari bilan solishtirish orqali amalga oshiriladi.

Masalan, depozitariyda saqlash uchun topshirilgan qimmatli qog'ozlar inventarizatsiyada 0610 - «Qimmatli qog'ozlar» va 5810 - «Qimmatli qog'ozlar» schyotlaridagi qoldiq summaları depozitariylar ma'lumotlari bilan taqqoslash orqali amalga oshiriladi. «Maxsus tashkilotlarga (depozitariy bank-qimmatli qog'ozlarni saqlaydigan maxsus joy va h.k.) saqlash uchun topshirilgan qimmatli qog'ozlarni yo'qlama qilish, xojalik yurituvchi subyekt buxgalteriya hisobining tegishli schyotlarida qayd etilgan summalar qoldiqlarini, ushbu maxsus tashkilotlar ko'chirmalari ma'lumotlari bilan solishtirishdan iborat bo'ladi».

Subyektga tegishli qimmatli qog'ozlarni inventarizatsiya qilishda ular sotib olish qiymatining haqqoniyligini baholashga maxsus e'tibor berilishi lozim. Buning uchun aksiyadorlik jamiyatlarining chop etiladigan moliyaviy hisobotlarini olish, shuningdek, boshqa qiziqtirgan hisob va hisobot ma'lumotlari bilan tanishish huquqiga ega ekanligiga e'tibor berish zarur.

Inventarizatsiya ro'yxatida qimmatli qog'oz emitenti, nomi, seriyasi, raqami, nominal va haqiqiy qiymati, qaytarish muddatlari va umumiy summasi ko'rsatiladi.

Buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining ishonchliligini tasdiqlash uchun auditor, moliyaviy investitsiyalarni inventarizatsiyadan o'tkazishning to'g'riligini ham tekshiradi.

Tekshiruv mobaynida quyidagilar aniqlanadi:

- O'zbekiston Respublikasi «Buxgalteriya hisobi to'g'risida» gi qonunining 11-moddasi talablariga rioya qilinayotganligi;

- subyektning hisob yuritish siyosati to'g'risidagi buyrug'ida moliyaviy investitsiyalarni inventarizatsiyadan o'tkazishning muddatlari belgilanganligi va bu muddatlarga rioya qilinayotganligini;

- inventarizatsiya hujjatlarining to'g'ri rasmiylashtirilishi (subyektda inventarizatsiya ro'yxatlarining unifikatsiyalangan shakllaridan foydalanish, qimmatli qog'ozlar subyekt kassasida saqlanilganida ularning haqiqatda mavjudligi to'g'risidagi ma'lumotlarni ro'yxatga kiritishning aniqligi va to'g'riligi ta'minlanganligi va hokazo).

Qimmatli qog'ozlar auditining keyingi bosqichida haqiqatda mavjud qimmatli qog'ozlar buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan solishtiriladi. Bunda auditor qimmatli qog'ozlarning oshiq chiqqanlarini ham, kam chiqqanlarini ham o'zining ish hujjatlarida aks ettirishi va bular haqida subyekt rahbariyatiga bildirishi lozim. O'z navbatida subyekt rahbariyati bunday kamomadlarning vujudga kelish sabablari va bunga javobgar shaxslarni aniqlash, hamda kamomadlarni bartaraf etish choralarini ko'rishi lozim. Oshiqcha chiqqan qimmatli qog'ozlarni kirim qilish, yetishmagan qimmatli qog'ozlar qiymati aybdor shaxslar tomonidan qoplanishi yoki subyektning moliyaviy natijalariga olib borilishi mumkin. Bunda inventarizatsiya dalolatnomalari, taqqoslash vedomostlari va moddiy javobgar shaxslarning tushuntirish xatlariga asosan quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

a) oshiqcha chiqqanda, oshiqcha chiqqan qimmatli qog'ozlarning nominal qiymatiga (turlari bo'yicha):

Debet 0600 - «Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar»,

Debet 5800 - «Qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar»,

Kredit 9590 - «Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari»;

b) kamomad aniqlanganda, kam chiqqan qimmatli qog'ozlar nominal qiymatiga:

Debet 9430 - «Boshqa operatsion xarajatlar»,

Kredit 0600 - «Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar»,

Kredit 5800 - «Qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar»,

v) kamomadlarni qoplash, yetishmagan qimmatli qog'ozlarning nominal qiymatidan birja qiymatining kamomad aniqlangan paytdagi oshgan summasiga:

Debet 4730 - «Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi»,

Kredit 9430 - «Boshqa operatsion xarajatlar»;

- nominal qiymatiga:

Ma'ruza mavzusi: MEHNAT HAQI BO'YICHA HISOB-KITOBLAR AUDITI.

Reja:

1. Moliyaviy hisobot auditining maqsadi, vazifalari, me'yoriy-huquqiy asoslari va ma'lumot manbalari.

2. Buxgalteriya balansi va moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot auditi tuzishni to'g'riligini tekshirish..

Moliyaviy hisobot auditining maqsadi, vazifalari, me'yoriy-huquqiy asoslari va ma'lumot manbalari

Subyektlar dividendlar yoki foizlar ko'rinishida qo'shimcha daromad olish maqsadida, o'zlarini erkin mablag'larini moliyaviy qo'yilmalar sifatida boshqa subyektlarga berishlari mumkin, boshqacha qilib aytganda – moliyaviy investitsiya hisoblanadi.

Auditorlik tekshiruvi jarayonida subyekt tomonidan uzoq va qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalarni iqtisodiy samaradorligiga katta e'tibor qaratish lozim.

Hozirgi rivojlanayotgan bozor sharoitida ushbu masala nazariy jihatdan ishlab chiqilmagan, biroq, amaliyotda uning ba'zi bir jihatlari sekin-asta o'z ifodasini topmoqda, chunonchi, boshqa subyektlar ustav kapitaliga investitsiyalar kiritish, subyektlardan qimmatli qog'ozlarni sotib olish, ularga qarz berish va investor-subyektlar bergan qarzlar bo'yicha foizlar va kiritgan investitsiyalari bo'yicha dividendlar ko'rinishida daromad olishlari haqiqiy ifodasini topdi.

Investitsiyalar samaradorligi masalasini ko'rib chiqishni, boshqa subyektlar ustav kapitaliga aniq investitsiyalar kiritish, subyektlardan qimmatli qog'ozlarni sotib

olish va ularga qarz berishni amalga oshirishga doir subyekt qaroriga ta'sir qiluvchi mezonlarni o'rganishdan boshlash maqsadga muvofiqdir.

Bizning fikrimizcha, bunday qaror qabul qilinishiga ta'sir etuvchi asosiy holat, birinchidan, ustav kapitaliga kiritiladigan investitsiya subyekt zarar ko'rmasligiga va inqirozga uchramasligiga; ikkinchidan, boshqa subyektlar faoliyatiga yoki qimmatli qog'ozlar va qarz shaklida mablag' qo'ya turib, subyekt o'sha mablag'ni o'z ehtiyojlariga yo'naltirganda olinadigan iqtisodiy samaradorlikdan katta bo'lgan summani dividend va foizlar shaklida olishiga ishonch hosil qilishi lozim.

Bu holat, zarar keltiradigan ishlab chiqarishga mablag' qo'ymaslik va qo'yilgan uzoq va qisqa muddatli investitsiyalarni yo'qotmaslik yoki ushbu qo'yilmalardan tegishli iqtisodiy samara olish uchun investitsiya kiritilayotgan subyektning moliyaviy-xojalik faoliyati va moliyaviy ahvoli yaxshi o'rganilishi kerakligini keltirib chiqaradi.

Moliyaviy investitsiyalar bilan bog'liq muomalalarni auditida uchraydigan asosiy atamalarni «qimmatli qog'ozlar va fond birjalari to'g'risida» gi O'zbekiston Respublikasi qonuniga asoslanib aniqlab olamiz.

Aksiya – amal qilish vaqti belgilanmagan qimmatli qog'oz bo'lib, yuridik yoki jismoniy shaxs tomonidan ma'lum ulushni aksioner jamiyatini nizom jamg'armasiga kiritilishini, uning egasini mazkur jamiyatga egalik qilishda qatnashishini va dividend olish, shuningdek jamiyatni boshqarish huquqiga ega bo'lishini tasdiqlaydi. Daromad olish ketma-ketligi bo'yicha aksiyalar oddiy va imtiyozlilarga bo'linadi.

Oddiy aksiyalarga subyektning bir yillik faoliyati natijasi bo'yicha dividend to'lash mo'ljallanadi. Ular boshqarishga ta'sir ko'rsatish huquqi bo'yicha farqlanadi: ovoz berish huquqiga ega bo'lmagan va bir yoki bir nechta ovozga ega bo'lgan aksiyalar. Imtiyozli aksiya ovoz berish huquqiga ega emas, lekin doimo dividendlar bilan ta'minlanadi va subyekt bekor qilinganda birinchi navbatda qoplanadi. Qimmatli qog'ozlar bozorida qo'llanilish turi bo'yicha nomli va taqdim etiluvchi aksiyalar farqlanadi.

Obligatsiya – bu uning egasi ma'lum miqdorda pul to'laganini va unda belgilangan muddatda nominal qiymatini va aniq belgilangan foizini so'ndirish bo'yicha majburiyatlar ko'rsatilgan qimmatli qog'oz (agarda chiqarish shartlarida boshqa narsa ko'zda tutilmagan bo'lsa).

Obligatsiyalarni subyektlarning nizom jamg'armasini shakllantirish va to'ldirish uchun, shuningdek xojalik faoliyati bilan bog'liq zararni qoplash uchun chiqarish mumkin emas.

Aksionerlik jamiyatlari hamma chiqarilgan aksiyalarni to'liq to'langanidan keyingina nizom sarmoyasi hajmining 20 %dan oshmagan miqdorda obligatsiyalar chiqarish huquqiga ega. Boshqa mulkchilik shakliga ega bo'lgan subyektlarga obligatsiyalar chiqarish summasining miqdori respublika fond bozorini tartibga soluvchi organ tomonidan belgilanadi.

G'azna majburiyatlari – taqdim etiladigan qimmatli qog'ozlar bo'lib, ularning egalari budjetga pul mablag'lari o'tkazganini va bu qimmatli qog'ozlarga egalik qilish muddati davomida aniq belgilangan daromad olish huquqini beruvchi ko'rsatuvchi egalik qiladigan davlat qimmatli qog'ozlaridir.

G'azna majburiyatlari quyidagi turlarda chiqariladi: uzoq muddatli – 5 yil va undan uzoq bo'lgan muddatga, o'rta muddatli – 1 yildan 5 yilgacha, qisqa muddatli 1 yilgacha bo'lgan muddatga. Uzoq va o'rta muddatli g'azna majburiyatlarini chiqarish bo'yicha qaror O'zbekiston Respublikasining Vazirlar Mahkamasi tomonidan qabul qilinadi. Qisqa muddatli g'azna majburiyatlarini chiqarish bo'yicha qarorni O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi qabul qiladi. G'azna majburiyatlarini chiqarish to'g'risidagi qarorda daromad to'lash va majburiyatlarni bajarish shartlari belgilanadi.

Depozit sertifikatini pul mablag'lari omonatga qo'yilganligi to'g'risida, omonatchiga belgilangan muddat tugaganidan keyin depozit summasi va unga tegishli foizlarni olish huquqini beruvchi kredit muassasasining guvohnomasidir.

O'zbekistonda sertifikatlar ikki turda chiqariladi: depozit sertifikatlari (yuridik shaxslar uchun, 1 yilgacha muddatga); depozit (jamg'arma) sertifikatlari (jismoniy shaxslar uchun, 3 yilgacha muddatga).

Veksel deb shunday qimmatli qog'ozga aytiladiki, unda veksel chiqaruvchi yoki veksel ko'rsatilgan to'lovchini belgilangan muddat kelganda belgilangan mablag'ni veksel egasiga so'zsiz to'lanish majburiyatini tasdiqlovchi qimmatli qog'ozdir.

Hosila qimmatli qog'ozlar – bu shartnomalar bo'lib, ular bo'yicha bir tomon qimmatli qog'ozlarning ma'lum bir miqdorini ma'lum muddatda kelishilgan narxda sotib olish yoki sotish huquqi yoxud majburiyatini oladi. Hosila qimmatli qog'ozlar opsiya, fyuchers va boshqa moliyaviy instrument ko'rinishida bo'lishi mumkin.

Opsiya – shunday shartnomaki, uning egasiga qimmatli qog'ozlar yoki tovarlarni shartnomada kelishilgan narxda kelishilgan muddatda harid qilish huquqini beradi.

Fyuchers – kelajakda, kelishilgan aniq vaqtda shartnomada belgilangan narxda ma'lum bir qimmatli qog'ozlar yoki boshqa moliya instrumentlari yoki tovarlarni so'zsiz sotib olish yoki sotish majburiyatini belgilovchi qimmatli qog'oz (kontrakt).

Qimmatli qog'ozlar emissiyasi - qimmatli qog'ozlarni birinchi egalari (investorlari), yuridik yoki jismoniy shaxslarga sotish orqali muomalaga chiqarish.

Emissiya quyidagi holatlarda amalga oshiriladi: aksionerlik jamiyati ta'sis etilib uning aksiyalari ta'sis chilar orasida joylashtirilganda; aksionerlik jamiyati aksiyalar chiqarish yo'li bilan boshlang'ich nizom kapitali (jamg'armasi) miqdori oshirilganda; obligatsiya va boshqa qarz majburiyatlarini chiqarish orqali yuridik shaxslar, davlat, davlat hokimiyati va boshqarish organlari tomonidan qarz kapitali jalb qilinganida; o'zaro respublika miqyosida subyektlarning qarz majburiyatlarini to'lash (so'ndirish) jarayoni amalga oshirilganda.

Har bir yuqorida sanab o'tilgan holda vakolatli davlat organi emissiyaning minimal va maksimal o'lchamini belgilaydi.

Moliyaviy investitsiyalarga oid auditorlik tekshiruvining asosiy maqsadi, muomalalarning qonuniy amalga oshirilganligi, to'g'ri baholanganligi va buxgalteriya hisobida to'g'ri yuritilayotganligini tasdiqlashdan iborat.

«Moliyaviy investitsiyalarni auditorlik tekshiruvini o'tkazishda birinchi navbatda auditning maqsadi va vazifalarini belgilash zarur.

Auditning maqsadi – xojalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy hisobot ma'lumotlari ishonchliligini hamda moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish usullari va soliq solish muomalalari bo'yicha hisobi me'yoriy-huquqiy hujjatlarga muvofiqligini aniqlashdan iborat.

Ushbu maqsadga erishish uchun quyidagi auditning vazifalarini belgilandi:

8. Subyekt aktivlarini moliyaviy investitsiyalar tarkibiga kiritilganligi to'g'riligini tekshirish.

9. Hisobda moliyaviy investitsiyalarni tegishli belgilari bo'yicha ularni turkumlanishini chegaralash to'g'riligini tekshirish.

10. Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olishda ularni qiymati to'g'ri shakllanganligini tekshirish.

11. Moliyaviy investitsiyalar bilan bog'liq muomalalar hisobini to'g'riligini tekshirish.

12. Moliyaviy investitsiyalar sintetik va analitik hisobi holatini baholash.

13. Moliyaviy investitsiyalarni inventarizatsiyadan o'tkazish tartibi va ularni natijalarini hisobda to'g'ri aks ettirilganligini tekshirish.

14. Moliyaviy investitsiyalar bilan bog'liq muomalalar bo'yicha soliq qonunchiligiga rioya etilayotganligini tekshirish.

Auditorning oldida turgan maqsad va vazifalardan kelib chiqib, auditning obyektlarini belgilab olamiz, 4.2-jadval»:

Moliyaviy investitsiyalar auditining ma'lumot manbalari bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

16. Ta'sis hujjatlaridan nusxalar.

17. Aksiyadorlar reestlaridan ko'chirmalar.

18. Boshqa subyektlarga amalga oshirilgan investitsiyalar summolari to'g'risidagi guvohnomalar.

19. Aksiyalar va boshqa qimmatli qog'ozlar sertifikatlari.

20. Qimmatli qog'ozlar bo'yicha sotib olish-sotish yoki qabul qilish-topshirish dalolatnomalari.

21. Depozit shartnomalari.

22. Qimmatli qog'ozlarni ro'yxatga olish daftarlari.

23. Kirim va chiqim kassa orderlari.

24. 0600 «Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar» ma'lumotlari.

25. 5800 «qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar» ma'lumotlari.

26. 4800 «Turli debitorlarning qarzlarini hisobga oluvchi schyotlar» ma'lumotlari.

27. 5100 «Hisob-kitob schyotidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot» ma'lumotlari.

28. 5000 «Kassadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot» ma'lumotlari.

29. 5200 «Chet el valutaridagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyot» ma'lumotlari.

30. Boshqa schyot guruhlari bo'yicha hisob registrlari (jurnal - orderlar, Bosh kitob va boshqalar.

2-jadval

Moliyaviy investitsiyalar auditining obyektlari

Ko'rsatkichlar		Ko'rsatkichlar keltirilgan moliyaviy hisobot shakllari		
Nomi	Schyotlar	1-shakl	2-shakl	4-shakl
		Satr	Satr	Satr
1	2	3	4	5
Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar	0600	03 0	11 0, 17 0	100
Qimmatli qog'ozlar	0610	04 0		
Shuba subyektlarga investitsiyalar	0620	05 0		
Qaram subyektlarga investitsiyalar	0630	06 0		
Chet el kapitali mavjud subyektlarga investitsiyalar	0640	07 0		
Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar	0690	08 0		
Qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar:	5800	37 0	11 0, 17 0	100
Qimmatli qog'ozlar	5810	37 0		
Qisqa muddatga berilgan qarzar	5830	37 0		
Boshqa joriy investitsiyalar	5890	37 0		

«Moliyaviy qo'yilmalar hisobiga oid auditorlik tekshiruvining asosiy maqsadi moliyaviy qo'yilmalar bo'yicha operatsiyalar qonuniy amalga oshirilganligi, to'g'ri baholanganligi va buxgalteriya hisobi to'g'ri yuritilayotganligini tasdiqlashdan iborat.

Subyektning vaqtincha bo'sh turgan pul mablag'laridan samarali foydalanish usullaridan biri - bu ularni qimmatli qog'ozlar sotib olishga yo'naltirishdir.

Mablag'larni qimmatli qog'ozlarga yo'naltirish o'z tavsifiga ko'ra yuqori tavakkalchilik faoliyati bilan bog'liq bo'lib, tavakkalchilik darajasini imkoni boricha pasaytirish maqsadida emitentning moliyaviy holatini va bozor kon'yunkturasini bilish fond birjasi ma'lumotlarini muntazam ravishda monitoring qilib turishni taqozo etadi».

Moliyaviy investitsiyalar auditining samaradorligi boshqa xojalik muomalalarini auditorlik tekshiruvlarini o'tkazilishi kabi uni to'g'ri rejalashtirishga bevosita bog'liqdir. Auditni rejalashtirish jarayonida auditorlik tashkilotlari tomonidan qo'llaniladigan me'yorlar 3-son «Auditni rejalashtirish» nomli auditning milliy standartida belgilab berilgan. Ushbu standart subyektni auditdan o'tkazishda audit rejasini hamda audit dasturini tuzishni talab etadi.

«Moliyaviy investitsiyalar hisobi va nazorat tizimi holati to'g'risida dastlabki ma'lumotlarni olish uchun puxta o'ylab tuzilgan testlar tizimiga ega bo'lish lozim. Odatda, subyektlarda moliyaviy investitsiyalar bo'yicha muomalalar uncha ko'p bo'lmagan miqdorda amalga oshiriladi, shuning uchun barcha muomalalarni yo'nalishlarga qarab yoppasiga tahlil qilish maqsadga muvofiqdir. Moliyaviy investitsiyalar muomalalari bo'yicha ichki nazorat tizimi va buxgalteriya hisobi holatini baholash uchun namunaviy test savollari 1-ilovada keltirilgan.

Test sinovlarining natijalari, bizning fikrimizcha auditorga audit o'tkazilayotgan subyektda tekshirilayotgan obyektning ichki nazorat tizimi holatini to'g'ri baholashga yordam beradi.

Moliyaviy investitsiyalar auditining nazorat muolajalarini rejalashtirishda tekshiruv o'tkazish yo'nalishlarini aniqlash, harakatlar ketma-ketligini, kerakli bo'lgan isbotlar manbalarini belgilash lozim. Aniq tadbirlarni tartibga solish va auditorlik tavakkalchiligini kamaytirish maqsadida moliyaviy investitsiyalar audit bo'yicha maxsus dasturni tayyorlash lozim (2-ilova).

Ishlab chiqilgan tekshiruv dasturiga muvofiq auditor quyidagi moddalar bo'yicha hisobot davri boshidagi va hisobot davri oxiridagi balans satri ma'lumotlarini: «qimmatli qog'ozlar» (040) ma'lumotlarini 0610 - «qimmatli qog'ozlar» schyoti ma'lumotlari bilan; «Shuba xojalik jamiyatlariga investitsiyalar» (050) ma'lumotlarini 0620 «Sho'ba xojalik jamiyatlariga investitsiyalar» hisobvarag'i ma'lumotlari bilan; «Qaram xojalik jamiyatlariga investitsiyalar» (060) ma'lumotlarini 0630 - «Qaram xojalik jamiyatlariga investitsiyalar» schyoti ma'lumotlari bilan; «Xorijiy kapitalga ega bo'lgan subyektga investitsiyalar» (070) ma'lumotlarini 0640 - «Xorijiy kapitalga ega bo'lgan subyektga investitsiyalar» schyoti ma'lumotlari bilan; «Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar» (080) ma'lumotlarini 0690 - «Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar» schyoti ma'lumotlari bilan, shuningdek Bosh daftar bilan, Bosh daftar ma'lumotlarini esa tegishli jurnal-orderlar, hisob registrlari hamda dastlabki hujjatlar bilan taqqoslashi zarur».

Auditor amalga oshirilgan moliyaviy investitsiyalarni tasdiqlovchi hujjatlar bilan tanishishi lozim. Bular sirasiga - olingan aksiyalar, turli sertifikatlar, obligatsiyalar, qo'yilgan summalar haqidagi guvohnomalar, qarz berish haqidagi shartnomalarni kiritish mumkin. Qimmatli qog'ozlar sotilganligini tasdiqlovchi hujjatlar sirasiga esa - oldi-sotti shartnomalari, obligatsiyalar so'ndirilganligi va

berilgan qarzar qaytarilganligini tasdiqlovchi to'lov topshiriqnomalarini kiritish mumkin.

Moliyaviy investitsiyalarga oid muomalalar miqdori ko'p bo'lgan taqdirda, auditor ularni to'g'ri kirim qilinganligi va hisobda aks ettirilganligini tanlab olib tekshiradi. Bunda, moliyaviy investitsiyalar hisobga sotib olingan narxlari bo'yicha qabul qilinishi, sotib olish va ularning nominal qiymati bo'yicha farqlar qimmatli qog'ozlarning amal qilish muddati davomida hisobdan chiqarilishini unutmaslik kerak.

Auditor moliyaviy investitsiyalar sotilishi va hisobdan chiqarilishi bo'yicha operatsiyalar hisobda to'g'ri aks etilishiga alohida e'tiborini qaratishi lozim. Har qanday hisobdan chiqarish 9220 - "Boshqa aktivlarni sotilishi va turli chiqimi" schyoti orqali hisobga olinishi lozim. Ularning sotilishi yoki chiqarilishidan hosil bo'lgan foyda yoki zarar "Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot" da aks ettirilishi kerak va auditorning vazifasi ular to'g'ri soliqqa tortilganligini tekshirishdan iborat.

Moliyaviy investitsiyalar bo'yicha operatsiyalarning tekshiruvi bizning fikrimizcha, quyidagi yo'nalishlar bo'yicha olib borilishi kerak: mavjudligi va to'liqligi, baholash, huquqlar va majburiyatlar, taqdim etish va yoritish (4-jadval).

4-jadval

Moliyaviy investitsiyalarning audit yo'nalishlari

	Yo'nalishlar	Auditning mazmuni	Ta'minlash darajasi
	2	3	4
.	Mavjudligi va to'liqligi	Ushbu yo'nalish bo'yicha auditorlik tekshiruvi og'zaki so'rovlardan boshlanishi mumkin (hi-sobot davrida qanday o'zgarishlar sodir etilgan, sotib olingan qimmatli qog'ozlar to'liq hisobga olingan, hisobotda aks ettirilishi, analitik va sintetik schyotlar qoldig'i Bosh daftarga mos, qaerda saqlanadi va boshqalar). Agar, qimmatli qog'ozlar subyekt-da saqlansa, ularni ko'rib chiqish	Barcha moliyaviy investitsiyalar korxona uchun ahamiyatli bo'lib, balans tuzish sanasiga mavjud va kelajaqda daromad keltiradi; moliyaviy investitsiyalar mavjudligi belgilangan tartibda o'tkazilgan inventarizatsiya va zarur dastlabki hujjatlar bilan tasdiqlangan; barcha moliyaviy investitsiyalarning buxgalteriya hisobi va hisobotida to'liq aks ettirilishi, hisobga olinmay qolgan moliyaviy investitsiyalar yo'qligi; moliyaviy investitsiyalar hisobga olinadigan sintetik schyotlar qoldig'i va oborotlarining tegishli analitik hisob schyotlari qoldiq va oborotlariga mos kelishi; schyotlar bo'yicha qoldiq va oborotlarning buxgalteriya hisobi registrilaridan Bosh daftarga va moliyaviy hisobotlariga to'liq hajmda o'tkazilishi;

		va sanab chiqish, ya'ni inventarizatsiyani o'tkazish lozim	moliyaviy investitsiyalar kirimi va hisobdan o'chirilish faktlarining barchasi buxgalteriya hisobi va hisobotida aks ettirilishi
.	Ba holash	Moliyaviy investitsiyalar bo'yicha xa-rajatlar hujjatli tas-diqlangan bo'lishi, sintetik va analitik hisoblarda aks ettiri-lishi, qimmatli qog'ozlarni sotib olish usuliga ko'ra ularning qiymati me'yoriy hujjatlarga muvofiq shakllantirilgan	Moliyaviy investitsiyalar (qimmatli qog'ozlar) buxgalteriya hisobi va hisobotida me'yoriy hujjatlar talablariga muvofiq baholangan; chet el valutasidagi qimmatli qog'ozlarni so'mda baholash amaldagi qonunchilik talablariga muvofiq o'tkazilgan; qimmatli qog'ozlarni sotib olish usuliga ko'ra ularning haqiqiy qiymati me'yoriy hujjatlar talablariga muvofiq shakllantirilgan; qimmatli qog'ozlar qiymati buxgalteriya hisobotiga kiritish uchun me'yoriy hujjatlar

4-jadval (davomi)

	2	3	4
		bo'lishi lozim. Ularni hisobotda aks ettirish uchun me'yoriy hujjatlar talabiga muvofiq baholangan.	talablariga muvofiq va to'g'ri hisoblab chiqarilgan (bozor bahosi pasayishini hisobga olgan holda); qimmatli qog'ozlarni sotishdan olingan tushum buxgalteriya hisobida dastlabki hujjatlardagi ma'lumotlarga mos bahoda aks ettirilgan
.	Hu quq va majburiyatlar	Subyekt moliyaviy investitsiyalar bo'yicha tegishli huquqlarga ega. Buxgalteriya balansida aks ettirilgan qimmatli qog'ozlar subyektga tegishligi to'g'risida barcha guvohnomalar mavjud. Moliyaviy investitsiya-larga egalik qilish huquqlari tegishli shartnomalar, qabul qilish-topshirish dalolatnomalari, qim-	Subyekt moliyaviy investitsiyalar uchun tegishli huquqlarga ega va ushbu huquqlar bilan bog'liq xavf-xatar uchun mas'uldir; buxgalteriya hisobida aks ettirilgan moliyaviy investitsiyalar (qimmatli qog'ozlar va berilgan qarzarlar) subyektga qonun asosida tegishlidir; buxgalteriya balansida aks ettirilgan qimmatli qog'ozlar subyektga mulkiy huquq asosida tegishli bo'lib, tegishli huquq talablariga mos shartnomani amalga oshirish natijasida olgan hamda subyekt qimmatli qog'ozlar olinganligini tasdiqlovchi barcha zarur guvohliklarga ega; buxgalteriya hisobi schyotlaridagi barcha yozuvlar amaldagi qonunchilik va me'yoriy hujjatlar talablariga muvofiq rasmiylashtirilgan.

		matli qog'ozlar va boshqalar bo'yicha tekshiriladi	Isbotlovchi va dastlabki hujjatlar bilan rasmiylashtirilgan; moliyaviy investitsiyalarga doir barcha muomalalar amaldagi qonunchilikka zid bo'lmagan munosabatlar sharoitidan kelib chiqadi
.	Ta qdim etish va yoritish	Moliyaviy investitsiyalar to'g'ri turkumlangan, ular to'g'risi-dagi axborot buxgalteriya hisobotlarida ochib berilgan. Auditor investitsiyalarning miqdori, yo'nailishi va maqsadga muvofiqligini tahlil qili-shi hamda ular hisobda to'g'ri aks etilganligini o'rganib chiqishi lozim	Barcha moliyaviy investitsiyalar to'g'ri turkumlangan va buxgalteriya hisobotida mohiyati ochib berilgan; moliyaviy investitsiya turlari va qaytarish muddatlariga ko'ra turkumlangan; moliyaviy investitsiyalarni sotish va qaytarish bilan bog'liq daromadlar va xarajatlar moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda to'g'ri turkumlangan; moliyaviy investitsiyalar to'g'risidagi axborotlar buxgalteriya hisobotlariga birlashtiriladigan tushuntirishlarda ochib berilgan

Xulosa qilib aytganda, tekshiriladigan masalalar bo'yicha etarli dalillarga ega bo'lish aniqlangan xatoliklarni mustaqil baholash, yo'l qo'yilgan kamchiliklarni hamda amaldagi me'yoriy hujjatlar, shuningdek qonunchilikdan chetga chiqishlarni aniqlashga imkon beradi.

2. Buxgalteriya balansi va moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot auditi tuzishni to'g'riligini tekshirish.

Moliyaviy investitsiyalar bilan bog'liq muomalalarni auditorlik muolajalaridan biri, inventarizatsiya O'zbekiston Respublikasi 19-son «Yo'qlama qilishni tashkil etish va o'tkazish» nomli BHMS ga muvofiq to'g'ri o'tkazilganligini tekshirishdir. Agar, qimmatli qog'ozlar subyekt kassasida saqlansa, ularning inventarizatsiyasi har oyda pul mablag'larining tekshiruvi bilan birgalikda o'tkazilishi lozim. Har bir qimmatli qog'ozning rekvizitlari subyekt buxgalteriyasida saqlanadigan ro'yxatnomalar (reestrlar, daftarlar) ma'lumotlari bilan solishtiriladi. Maxsuslashtirilgan idoralarga saqlash uchun berilgan qimmatli qog'ozlarning inventarizatsiyasi tegishli hisob schyotlarida hisobga olingan summalar qoldig'ini mazkur maxsuslashtirilgan idoralardan olingan ko'chirma ma'lumotlari bilan solishtirish yo'li bilan amalga oshiriladi.

Zarur bo'lsa, auditor moliyaviy investitsiyalar bo'yicha yoppasiga inventarizatsiyani o'tkazishi mumkin.

Moliyaviy investitsiyalarni inventarizatsiyadan o'tkazishning xususiyati nafaqat qimmatli qog'ozlarning haqiqatda mavjudligi, balki ularni qiymatini shakllantirish va baholash bo'yicha haqiqiy xarajatlarni aniqlashdan iboratdir.

Shuni ta'kidlash joizki, moliyaviy investitsiyalarni auditorlik tekshiruvdan o'tkazish uslubiyoti hali respublikamizda to'liq ishlab chiqilmagan.

Auditlar investitsiya faoliyatining miqyoslari, yo'nalishlari va tavsifini, uning subyekt moliyaviy faoliyati, istiqboliga ta'sirini ochib berish uchun xizmat qiladi. Ulardan zarur axborotlarni olish tashqi foydalanuvchilarda va tahlilchilarda subyektning mulkiy va moliyaviy faoliyati haqida to'liq va aniq ma'lumot shakllanishiga yordamlashadi.

Bunday axborotlarga quyidagilar to'g'risidagi ma'lumotlar kiradi:

- sotib olingan qimmatli qog'ozlarning umumiy qiymati;
- qimmatli qog'ozlardan olingan daromad (dividendlar va foizlar);
- qimmatli qog'ozlarni ayrim toifalarga taqsimlash;
- kotirovkasi muttasil e'lon qilinmaydigan qimmatli qog'ozlarning taxmin qilinayotgan bozor qiymati (u holda baholash metodlari va usullari subyekt hisob siyosatidan kelib chiqqan holda bayon qilingan boshqaruv xodimlarining baholashi bo'lishi mumkin);
- aksiya qiymatining o'zgarishlari;
- qimmatli qog'ozlarni sotish natijasida vujudga kelgan, ko'zda tutilmagan daromadlar va zararlar (agar ular sezilarli darajada bo'lsa);
- subyekt investitsiyasida salmoqli o'rin egallovchi qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar.

Bulardan tashqari, qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar to'g'risidagi ma'lumotlarni tavsiflashda foydalanilgan usullar mohiyati maxsus ochib berilishi lozim.

Bu ma'lumotlar moliyaviy hisobotning qiymat ko'rsatkichlarini baholash uchun zarur. Qimmatli qog'ozlar auditi qimmatli qog'ozlarga taalluqli moliyaviy hisobot ma'lumotlarining haqqoniyligini tekshirishdan boshlanadi.

Bunday tekshiruv subyektning naqd pullarini tekshirishdagi kabi yo'qlama o'tkazish yo'li bilan amalga oshiriladi.

«Moliyaviy investitsiyalar yo'qlama qilinganda qimmatli qog'ozlarga va boshqa tashkilotlarning ustav kapitallariga qilingan haqiqiy xarajatlar, shuningdek boshqa tashkilotlarga berilgan qarzlarni tekshiriladi va quyidagilar aniqlanadi:

- qimmatli qog'ozlarni to'g'ri rasmiylashtirilgani;
- qimmatli qog'ozlarning butligi (haqiqatda mavjudligini buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan taqqoslash orqali);
- qimmatli qog'ozlar bo'yicha olingan daromadlarning buxgalteriya hisobida o'z vaqtida va to'liq aks ettirilishi.
- qimmatli qog'ozlarni yo'qlama qilish, alohida emitentlar bo'yicha o'tkazilib, dalolatnomada nomi, seriyasi, raqami, nominal va haqiqiy qiymati, uzish muddatlari va umumiy summasi ko'rsatiladi».

«Yo'qlama (inventarizatsiya) qilish quyidagi vazifalarni hal etadi:

- ularning haqiqatda mavjudligini aniqlash;
- haqiqatda mavjud qoldiqlarini buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan taqqoslash orqali ularning saqlanishi ustidan nazorat o'rnatish;

- qimmatli qog'ozlardan olinadigan daromadlarning to'liqligi va o'z vaqtidaligini tekshirish;
- ularning saqlanishi uchun zarur shart-sharoitlar yaratilganligini tekshirish (subyektda saqlanganida);
- qimmatli qog'ozlar bilan bog'liq daromadlar va yo'qotishlarni hisobda aks ettirishning haqqoniyligini aniqlash».

Auditor inventarizatsiyani boshlashdan oldin qimmatli qog'ozlar bo'yicha ichki auditning ahvoli bilan tanishishi zarur. Chunonchi, «Subyektning pul mablag'lari bo'yicha maxsus komissiyasi har oyda kamida bir marta pul mablag'lari kabi qimmatli qog'ozlarni ham inventarizatsiyadan o'tkazishi lozim. Bundan tashqari, yillik moliyaviy hisobotni tuzishdan oldin, moddiy javobgar shaxslar almashish hollarida, o'g'rilik, o'zlashtirish yoki suiste'mol qilish hollarida, yong'in yoki tabiiy ofatdan so'ng inventarizatsiya o'tkazilishi shart».

Agar qimmatli qog'ozlar subyektning o'zida saqlansa, ularni inventarizatsiyadan o'tkazish pul mablag'larini inventarizatsiyadan o'tkazish bilan bir paytda amalga oshiriladi.

Subyekt kassasida saqlanayotgan qimmatli qog'ozlarni inventarizatsiya qilish ularni varaqma-varaq sanash yo'li bilan amalga oshiriladi. Bunda har bir qimmatli qog'ozlarning nominal qiymati, haqiqiyliigi va to'g'ri rasmiylashtirilganligi aniqlanadi. Tekshiruv alohida har bir emitent bo'yicha dalolatnomada seriyasi, raqami va umumiy summasi ko'rsatilgan holda o'tkaziladi. Har bir qimmatli qog'ozning rekvizitlari buxgalteriyada yuritiladigan ro'yxatlar, reestrlar yoki daftarlarning ma'lumotlari bilan solishtiriladi.

Qimmatli qog'ozlar maxsus tashkilotlarda saqlanganida (banklarda va boshqa maxsus joylarda) inventarizatsiya subyektning tegishli buxgalteriya hisobi schyotlaridagi qoldiqlar ko'chirmasi ma'lumotlari bilan solishtirish orqali amalga oshiriladi.

Masalan, depozitariyda saqlash uchun topshirilgan qimmatli qog'ozlar inventarizatsiyada 0610 - «Qimmatli qog'ozlar» va 5810 - «Qimmatli qog'ozlar» schyotlaridagi qoldiq summaları depozitariylar ma'lumotlari bilan taqqoslash orqali amalga oshiriladi. «Maxsus tashkilotlarga (depozitariy bank-qimmatli qog'ozlarni saqlaydigan maxsus joy va h.k.) saqlash uchun topshirilgan qimmatli qog'ozlarni yo'qlama qilish, xojalik yurituvchi subyekt buxgalteriya hisobining tegishli schyotlarida qayd etilgan summalar qoldiqlarini, ushbu maxsus tashkilotlar ko'chirmalari ma'lumotlari bilan solishtirishdan iborat bo'ladi».

Subyektga tegishli qimmatli qog'ozlarni inventarizatsiya qilishda ular sotib olish qiymatining haqqoniyligini baholashga maxsus e'tibor berilishi lozim. Buning uchun aksiyadorlik jamiyatlarining chop etiladigan moliyaviy hisobotlarini olish, shuningdek, boshqa qiziqtirgan hisob va hisobot ma'lumotlari bilan tanishish huquqiga ega ekanligiga e'tibor berish zarur.

Inventarizatsiya ro'yxatida qimmatli qog'oz emitenti, nomi, seriyasi, raqami, nominal va haqiqiy qiymati, qaytarish muddatlari va umumiy summasi ko'rsatiladi.

Buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining ishonchliligini tasdiqlash uchun auditor, moliyaviy investitsiyalarni inventarizatsiyadan o'tkazishning to'g'riligini ham tekshiradi.

Tekshiruv mobaynida quyidagilar aniqlanadi:

- O'zbekiston Respublikasi «Buxgalteriya hisobi to'g'risida» gi qonunining 11-moddasi talablariga rioya qilinayotganligi;

- subyektning hisob yuritish siyosati to'g'risidagi buyrug'ida moliyaviy investitsiyalarni inventarizatsiyadan o'tkazishning muddatlari belgilanganligi va bu muddatlarga rioya qilinayotganligini;

- inventarizatsiya hujjatlarining to'g'ri rasmiylashtirilishi (subyektida inventarizatsiya ro'yxatlarining unifikatsiyalangan shakllaridan foydalanish, qimmatli qog'ozlar subyekt kassasida saqlanilganida ularning haqiqatda mavjudligi to'g'risidagi ma'lumotlarni ro'yxatga kiritishning aniqligi va to'g'riligi ta'minlanganligi va hokazo).

Qimmatli qog'ozlar auditining keyingi bosqichida haqiqatda mavjud qimmatli qog'ozlar buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan solishtiriladi. Bunda auditor qimmatli qog'ozlarning oshiq chiqqanlarini ham, kam chiqqanlarini ham o'zining ish hujjatlarida aks ettirishi va bular haqida subyekt rahbariyatiga bildirishi lozim. O'z navbatida subyekt rahbariyati bunday kamomadlarning vujudga kelish sabablari va bunga javobgar shaxslarni aniqlash, hamda kamomadlarni bartaraf etish choralarini ko'rishi lozim. Oshiqcha chiqqan qimmatli qog'ozlarni kirim qilish, yetishmagan qimmatli qog'ozlar qiymati aybdor shaxslar tomonidan qoplanishi yoki subyektning moliyaviy natijalariga olib borilishi mumkin. Bunda inventarizatsiya dalolatnomalari, taqqoslash vedomostlari va moddiy javobgar shaxslarning tushuntirish xatlariga asosan quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

a) oshiqcha chiqqanda, oshiqcha chiqqan qimmatli qog'ozlarning nominal qiymatiga (turlari bo'yicha):

Debet 0600 - «Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar»,

Debet 5800 - «Qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar»,

Kredit 9590 - «Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari»;

b) kamomad aniqlanganda, kam chiqqan qimmatli qog'ozlar nominal qiymatiga:

Debet 9430 - «Boshqa operatsion xarajatlar»,

Kredit 0600 - «Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar»,

Kredit 5800 - «Qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar»,

v) kamomadlarni qoplash, yetishmagan qimmatli qog'ozlarning nominal qiymatidan birja qiymatining kamomad aniqlangan paytdagi oshgan summasiga:

Debet 4730 - «Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi»,

Kredit 9430 - «Boshqa operatsion xarajatlar»;

- nominal qiymatiga:

Aktivlarni moliyaviy investitsiyalar qatoriga qo'shish tartibi va ularning turlari 12-son "Moliyaviy investitsiyalar hisobi", 8-son "Konsolidatsiyalashtirilgan (umumlashtirilgan) moliyaviy hisobotlar va avlod xojalik jamiyatlariga investitsiyalar hisobi" O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining milliy standartlari (BHMS) orqali tartibga solinadi.

Qimmatli qog'ozlar va berilgan qarzar investor uchun moliyaviy investitsiyalar obyekti bo'lib hisoblanadi. O'zbekiston Respublikasi «qimmatli qog'ozlar bozori va fond birjasi to'g'risida»gi qonunga muvofiq qimmatli qog'ozlar mulkiy huquqlarni yoki ularni chiqargan shaxslar va egalari o'rtasidagi qarzar munosabatlarini tasdiqlaydigan, dividendlar yoki foizlar ko'rinishida daromad to'lanishini va ushbu hujjatlardan kelib chiqadigan huquqlarni o'tkazib berish imkoniyatlarini nazarada tutuvchi pul hujjatlaridir.

Mablag'larni qimmatli qog'ozlar qatoriga to'g'ri olib borilganligini tekshirish mobaynida subyektning qimmatli qog'ozlar uchun huquqi borligi va qimmatli qog'ozlar bo'yicha huquqni berish qoidalariga rioya qilinishini aniqlash zarur.

O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksi va «qimmatli qog'ozlar bozori va fond birjasi to'g'risida» gi qonunga muvofiq qimmatli qog'ozlarni turkumlash yuridik ahamiyatga ega. Ushbu qonunda qimmatli qog'ozlar bozorida investor sifatida qatnashadigan yuridik va jismoniy shaxslarning huquqlari aniq belgilangan. Qimmatli qog'ozlar qandaydir mulk yoki pul summasiga egalik huquqini tasdiqlovchi va mulkiy munosabatlarni ifodalovchi hujjat bo'lib, ular tegishli hujjat taqdim qilinmasdan sotilishi yoki boshqa bir shaxsga berilishi mumkin emas. Qimmatli qog'ozlarning asosiy xususiyati o'z egalariga muttasil yoki bir martalik daromad keltirishidir.

Qimmatli qog'ozlar ikki guruhga bo'linadi:

Mulkka egalik qilish munosabatlarini ifodalovchi – aksiyalar va paylar.

Kredit munosabatlarini ifodalovchi - obligatsiyalar, oddiy va o'tkazma veksellar, depozit va jamg'arma sertifikatlar, ipoteka va boshqalar.

Qimmatli qog'ozlarni harid qilish qiymatini shakllantirish katta ahamiyatga ega bo'ladi, chunki harid qilish qiymatiga kiritiladigan xarajatlar tarkibiga nisbatan ularning hisob qiymati va nihoyat moliyaviy natija ham aniqlanadi. Bunday xarajatlar faqat qimmatli qog'ozlarni harid qilish bilan bog'liq muomalalar bo'yicha xarajatlarni o'z ichiga olishi kerak. Bu xarajatlarning asosiy qismi sotuvchiga to'lanadigan qimmatli qog'ozning qiymati hisoblanadi. Bularga mazkur muomalani amalga oshirish uchun zarur bo'lgan, ya'ni qimmatli qog'ozlarni harid qilish bilan bog'liq bo'lgan muomalalarni amalga oshirish bo'yicha xarajatlarni kiritish kerak. Mavjud bo'lgan me'yoriy asos qimmatli qog'ozlarni harid qilish qiymatiga ta'sir ko'rsatadigan xarajatlar tarkibini Yetarli darajada aniq belgilab beradi. Investor bunday xarajatlarni aniqlab, haridining haqiqiy qiymatini baholash imkoniyatiga ega bo'ladi.

Keyingi bosqich qimmatli qog'ozlarning nominal qiymatini haqiqiy xarajatlar bilan taqqoslashdan iborat. Qimmatli qog'ozlarni buxgalteriya hisobining schyotlariga kirim qilishda savol tug'iladi: qimmatli qog'ozlarni hisobga qanday bahoda qabul qilish kerak? Bu erda qimmatli qog'ozlarni hisobda ifodalashni xalqaro

standartlarini o'z ichiga olgan xalqaro amaliyotni ham, milliy qonunchilikni ham ko'rib chiqish zarur. Natijada qimmatli qog'ozlarni hisobda ifodalashga imkoniyat yaratadigan yagona uslubiy asosni yaratmoq darkor. Investorlarning bozordagi faoliyati va maqsadlari bo'yicha farq qiladigan turli ko'rinishdagi qimmatli qog'ozlarni hisobda aks ettirish uslubiyotining birlashuvi investitsion portfelni tahlil qilishga yagona yondashish va foydalanuvchilarni o'z vaqtida va obyektiv ma'lumot bilan ta'minlash imkoniyatini yaratadi.

«Audit jarayonida subyekt tomonidan sotib olingan boshqa qimmatli qog'ozlar moliyaviy investitsiyalar tarkibiga to'g'ri kiritilganligini aniqlash lozim.

Moliyaviy investitsiyalarning juda zarur tavsiflaridan biri uni qo'yish muddati hisoblanadi. Investitsiyalarni qo'yish muddati - qo'yilgan pul yoki aktiv uning egasiga qaytish muddati deb e'tirof etiladi. Ba'zi-bir qo'yilmalar bo'yicha ushbu muddat aniq belgilangan, ba'zilariga esa - yo'q. Bunday vaziyatda subyekt ushbu investitsiyalar bo'yicha qaysi muddatgacha egalik qilishini o'zi belgilaydi.

Shuning uchun investitsiyalarni qisqa va yoki uzoq muddatliligiga ishonch hosil qilish maqsadida, subyektning tegishli lavozimidagi mas'ul shaxslar (iqtisodchi, moliyachi va buxgalter) subyekt tomonidan chiqarilgan moliyaviy investitsiyalar mustahkamligi ta'minlanishining va ushbu masala yuzasidan shartnoma yoki boshqa majburiyatlarga muvofiq boshqa subyektlar tomonidan qo'yilgan aktivlariga to'g'ri keluvchi foyda taqsimlanishidagi kutilayotgan miqdorini barcha masalalarini ishlab chiqishlari lozim.

Auditor investitsiyalarni baholashda qaysi usuldan foydalanilayotganini va subyektning hisob siyosatini hisobga olgan holda tanlangan variantga mos kelishini tekshirishi lozim. Investitsiyalarni amalga oshirishga doir xarajatlar hujjatlar bilan tasdiqlanishi va tahliliy hisobda aks ettirilishi lozim. Ayrim moliyaviy investitsiyalar qiymati yo'lxat va mulk egaligini tasdiqlovchi boshqa hujjatlar bilan tasdiqlanishi mumkin».

Investor qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalarni buxgalteriya hisobini 21-sonli «Xojalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy-xojalik faoliyati buxgalteriya hisobi schyotlarining rejasi» buxgalteriya hisobining milliy standartiga asosan ifodalaydi va qimmatli qog'ozlarni qiymatini avvalambor sotib olish qiymatida va sotish davrigacha ularni narxini nominal narxgacha yetkazadi. Shuningdek, schyotlardagi qimmatli qog'ozlar qiymatini o'zgarish mezonlarini aniqlab olish zarur bo'ladi.

Ammo, 12-sonli «Moliyaviy investitsiyalarni hisobi» nomli buxgalteriya hisobining milliy standarti va 39-sonli «Moliyaviy instrumentlar» nomli xalqaro moliyaviy hisobot standartida asosiy mezonlardan biri ehtiyotkorlik tamoyili bo'lib, u qimmatli qog'ozlarni mavjud baholardan «eng kami» va «xaqiqiy bozor qiymati» bo'yicha hisobga olish zaruriyatini keltirib chiqaradi.

Ushbu standartlardan kelib chiqqan masala qimmatli qog'ozlarni kamida ikkita bahoda hisobda aks ettirish zaruriyatidan iborat: aksiyalar uchun – bu harid qilishning xaqiqiy qiymati va joriy bozor bahosi. Aksiyalar uchun haqiqiy xarid bahosi nominal bahoga nisbatan muhimroq ko'rsatkich hisoblanadi, chunki aksiya odatda muddatsiz qimmatli qog'oz bo'ladi va uning nominal qiymati–bu faqat oldindan avanslangan

kapital miqdoridir. Ta'kidlash joizki, aksiyalarning bozor qiymati ularning emissiyasidan keyingi emitentning nizom kapitali bilan juda ham bog'liq emas.

Obligatsiyalar uchun esa bu – nominal qiymat va joriy bozor bahosi. Obligatsiyalarni muomalada bo'lishi ularning nominal qiymati bilan bog'liq, negaki ularning qoplanish muddati yaqinlashgani sari (boshqa shart-sharoitlar o'zgarmagan holda, masalan, emitentning barqarorligi va hokazo) uning bozor qiymati nominalga yaqinlashib boradi. Aksiya va obligatsiyalar uchun ikki baho bo'lishining muhimligi tahlil qilish va boshqarish masalalari bilan bog'liq – ular orasidagi farq ma'lum vaqt mobaynida amalga oshirilmagan daromad miqdorining mohiyatidan iborat. Shunday qilib, tadqiqot natijasida qimmatli qog'ozlar qiymatini uch xil bahoda ifodalash asoslangan: xaqiqiy, nominal va bozor qiymatlarida.

3.2. Amaliy mashgʻulotlar uchun oʻquv materiallari

1-amaliy mashg'ulot: AUDITNING MOHIYATI, AHAMIYATI VA VAZIFALARI.

Mashg'ulot rejasi:

1.1. Audit va auditorlik faoliyatining mohiyati..

1.2. O'zbekiston Respublikasining moliyaviy nazorat tizimida auditning tutgan o'рни. Audit maqsadi va vazifalari.

1.3. Auditorlik faoliyatining rivojlanish bosqichlari. Tasdiqlovchi audit. Maqsadli sistemali audit

1– Masala

Bir necha hafta mobaynida tadbirkor G. va auditor viloyatlar bo'ylab sayohat qilmoqda. Tadbirkor «G» 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 tekshiruvdan o'tkazishi zarur.

Yillik hisobotini tekshirayotganda auditorlarning mustaqillik tamoyildan kelib chiqqan holda auditorga ham maslahatchi ham auditor deb baho berish mumkinmi?

2– Masala

Auditor buyurtmachilaridan birining hali e'lon qilinmagan balansini auditorlik firmaning boshlig'i boshqa xodimlari bilan muhokama qilmoqda. Bu holatda sir saqlash majburiyati buzilganmi?

3– Masala

Yillik hisobotni tekshirish jarayonida auditor buyurtmachi tomonidan raqobatbardosh korxona sotib olinayotganligini aniqladi. Agar bu ma'lumotlar ma'lum bo'lsa, raqobatbardosh korxona aktsiyalari kursi oshadi. Auditor vositachi tomonidan korxona aktsiyalari kursi oshadi. Auditor vositachi tomonidan korxona aktsiyalarini sotib olishga qarshi emas va shu tarzda, u ko'proq foyda olish imkoniyatini qidirmoqda. Bunday holatda u o'zining professionallik majburiyatini buzmayaptimi?

2-amaliy mashg'ulot: O'ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA AUDITORLIK FAOLIYATINING ME'YORIY-HUQUQIY ASOSLARI.

Mashg'ulot rejasi:

1.1. O'zbekistonda auditorlik faoliyatini me'yoriy tartibga solish tizimi, uning elementlari.

1.2. O'zbekiston Respublikasining "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi Qonuni va uning ahamiyati.

Mavzu bo'yicha 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?

Asosiy adabiyotlar:

1. Fayziev Sh.N., Dusmurov 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", 2019 g. – 421 str."

3-amaliy mashg'ulot: XORIJDA AUDITORLIK FAOLIYATI VA AUDITNING XALQARO STANDARTLARI.

Mashg'ulot rejasi:

- 1.1. Xorijda auditorlik faoliyatining shakllanishi. Xorijda auditorlik va auditorlik firmalari.
- 1.2. Auditning xalqaro standartlari. Mustaqil auditorlarning xalqaro tashkilotlari.
- 1.3. Ichki auditorlarning professional tashkilotlari

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

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 auditni 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»

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. Aldash va xato tushunchalari auditda qanday ahamiyatga ega?
7. Audit ishi sifatini nazorat qilish deganda nimani tushunasiz?
8. Audit ishi sifatini baholashning qanday mezonlari mavjud?
9. Moliyaviy hisobot auditida qaysi me‘yoriy hujjatlarga asoslandi?
10. Auditni rejalashtirish qanday bosqichlardan iborat?

MAVZU BO‘YICHA MASALALAR

1-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?

2-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?
Asosiy adabiyotlar:

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”, 2019 g. – 421 str.”

4-amaliy mashg‘ulot: “AUDIT” FANINING PREDMETI, OB’EKTULARI VA METODI.

Mashg‘ulot rejası:

1.1. Auditning paydo bo‘lishi va rivojlanishi. Iqtisodiy nazorat va unda auditning o‘rni.

1.2. “Audit” fanining predmeti va ob’ekti. .

1.3. “Audit” fanining metodi va uning elementlari

Auditning maqsadi. Fondlar va rezervlarni shakllanishi va ulardan foydalanishni hisobi va hisobotini haqqoniyligini ta’minlash.

Auditning asosiy vazifalari

1. Fondlar va rezervlarni shakllanishi belgilangan normalarga muvofiq kelishligini tekshirish.

2. Fondlar va rezervlardan foydalanish maqsadga muvofiqligini va qonuniyligini tekshirish.

Takrorlash uchun savollar

1. «Audit» fanining predmetining mohiyati nimalarda aks etadi?
2. «Audit» fanining ob’ektini qanday izohlaysiz?
3. «Audit» fanining qanday metodlari mavjud?
4. «Audit» fanida qanday xususiy usullar qo‘llaniladi?
5. «Audit» fanining «Moliyaviy hisob» fani bilan qanday o‘zaro bog‘liqligi mavjud?
6. «Audit» fanining «Boshqaruv hisobi» fani bilan qanday o‘zaro bog‘liqligi mavjud?
7. «Audit» fanining «Soliqlar va soliqqa tortish» fanlari bilan qanday o‘zaro bog‘liqligimavjud?
8. Tekshiruvda isbot va dalillar olishning necha xil usullarini bilasiz, ularni sanang?
9. Auditorlik tekshirish o‘tkazishning shakllari va usullarini kim aniqlaydi?
10. Auditor boshqa auditorlar yoki ekspertlarning materiallaridan foydalanish mumkinmi, nimauchun?

11. Auditorlik tashkiloti auditorlik tekshirish o'tkazilgan sub'ektning ma'lumotlarini uning

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. 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.

Asosiy adabiyotlar:

1. Fayziev Sh.N., Dusmurov 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."

5-amaliy mashg'ulot: AUDITORLIK TEKSHIRUVINING TURLARI VA SHAKLLARI.

Mashg'ulot rejasi:

1.1. Muvofiqlik audit. Operatsion audit. Moliyaviy hisobot audit. Ichki va tashqiaudit.

1.2. Majburiy auditorlik tekshiruvi. Tashabbus tarzidagi (ixtiyoriy) auditorlik tekshiruvi. .

1.3. Nazorat qiluvchi yoki huquqni muhofaza qiluvchi organlar tashabbusiga ko'ra audit o'tkazish xususiyatlari.

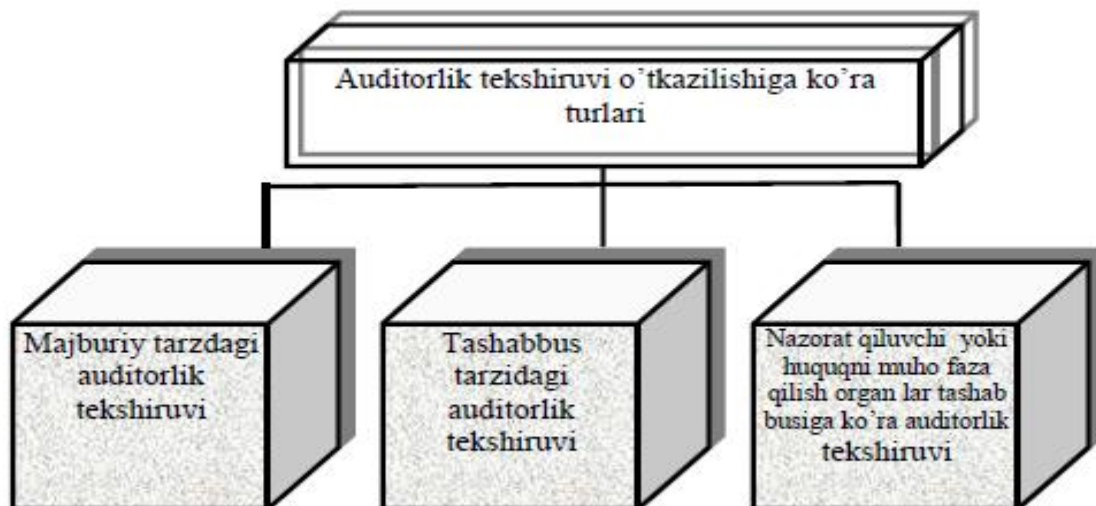
Moliyaviy hisobot auditida ichki xo'jalik nazorat tizimini baholashdan asosiy maqsad - bu tekshiruv masshtablarini aniqlashdir. Operatsion audit uchun esa bu maqsad shu nazorat tizimining unumdorligi va samaradorligini baholashdan hamda ma'muriyat uchun tavsiyanomalar berishdan iborat.

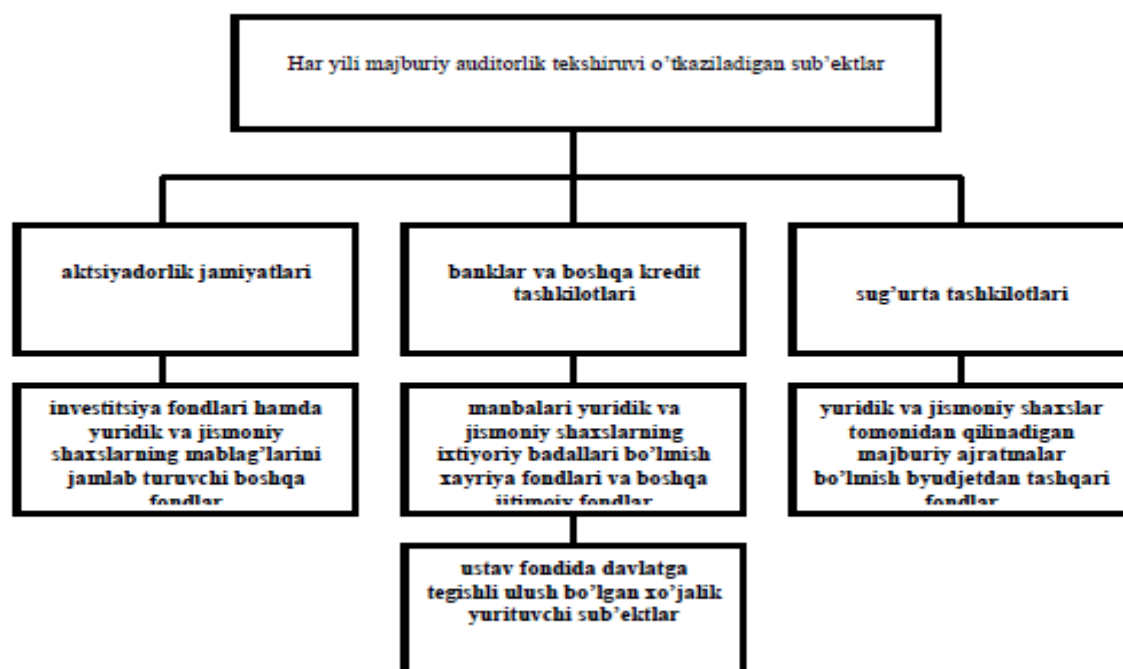
Moliyaviy hisobot auditining maqsadi moliyaviy hisobot ma'lumotlarining to'liqligi va ishonchliligini, ular amaldagi qonunchilikka muvofiqligini tekshirishdan iborat.

Korxonada ichki auditorning bo'lishi shu korxona uchun foydalidir. Tekshirish o'tkazish usullari tashqi auditnikiga o'xshash bo'lib, tekshirish hajmi va ob'ekti jihatdan farq qiladi.

Ichki audit, avvalo, korxonada moddiy boyliklarning saqlanishi va foydalanilishi, hisob-kitobning to'g'riligi va boshqa ob'ektlarni tekshirishga qaratiladi. Ichki auditda, odatda, to'liq tekshirish o'tkaziladi.

Tashqi audit - xo'jalik yurituvchi sub'ektning buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotining haqiqiylikini ob'ektiv baholash maqsadida shartnoma asosida auditorlik kompaniyalari yoki yakka auditorlar tomonidan o'tkaziladi. Tashqi auditning asosiy xususiyatlaridan biri – bu mijoz korxonaga nisbatan hech qanday manfaati bo'lmagan, ya'ni uning mulkdori, ta'sischisi, boshlig'i yoki boshqa lavozimida ishlamaydigan, mustaqil, xolis auditor tomonidan o'tkazilishidadir. Agarda auditor tekshirayotgan korxonaning mulkdori, ta'sischisi, boshlig'i yoki boshqa lavozimida ishlaydigan shaxsi bo'lsa, u holda auditorlik faoliyati uchun berilgan litsenziya bekor qilinishi ham mumkin.





MAVZU BO'YICHA TESTLAR

1. Auditorlik tekshiruvining mamlakat qonunlariga to'g'ri kelish-kelmasligi auditning qaysi turida ko'rib o'tiladi?

- A. Operatsion audit.
- B. Mos keluvchanlik auditi.
- C. Moliyaviy hisobotlar auditi.
- D. Majburiy audit.
- E. Tashabbuskorlik tarzidagi audit.

2. Auditning shakllarini aniqlang.

- A. Korxonaning tashkil topishiga qarab bo'linishini aytish mumkin.
- B. Xo'jalik subyektlarining ish yuritish shakllariga qarab bo'linishi.
- C. Nodavlat va davlat, aralash auditi.
- D. Nodavlat, xususiy, jamoa, aralash.
- E. Shaxsiy, nodavlat, paychilik, aksionerlik korxonalar auditi.

3. Auditning rivojlanishiga ko'ra audit turlarini aniqlang.

- A. Tasdiqlovchi, operatsion audit.
- B. Mos kelish yoki tizimli audit.
- C. Mos kelmaslik yoki tavakkalchilikka asoslangan auditi.
- D. Operatsion yoki tizimga solingan audit.
- E. Tasdiqlovchi, mos kelish yoki kelmaslik hamda tizimli, tavakkalchilikka asoslangan audit.

4. «Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi qonunga muvofiq faoliyat turiga ko'ra quyidagi qaysi iqtisodiy subyektlar har yili majburiy auditorlik tekshiruvidan o'tkazilishi shart emas?

- A. Aksiyadorlik jamiyatlari.
- B. Banklar va boshqa kredit tashkilotlari.
- C. Sug'urta tashkilotlari.

D. Investitsiya fondlari hamda yuridik va jismoniy shaxslarning mablag'larini jamlab turuvchi boshqa fondlar hamda ularning boshqaruv kompaniyalari.

E. To'g'ri javob mavjud emas.

5. Quyidagilarning qaysilari auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlariga xos?

A. Buxgalteriya hisobini yo'lga qo'yish, qayta tiklash va yuritish

B. Buxgalteriya hisobi, soliqqa tortish, rejalashtirish, menedjment va moliya-xo'jalik faoliyatining boshqa masalalari yuzasidan konsalting xizmati.

C. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha hisob-kitoblar va deklaratsiyalarni tuzish.

D. Milliy moliyaviy hisobotni buxgalteriya hisobi xalqaro standartlariga o'tkazish.

E. Yuqoridagi barcha javoblar to'g'ri.

6. 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.

E. Tashabbuskorlik tarzidagi audit.

7. Tasdiqlovchi 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. Yuqoridagilarning barchasi. E. B, C.

8. Maqsadli sistemali auditning asosiy mohiyati nimada namoyon bo'ladi?

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. Yuqoridagilarning barchasi.

E. A va B.

9. 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. Yuqoridagilarning barchasi. E. A va C.

10. Sex boshlig'i o'ziga yuklatilgan majburiyatlarini to'liq bajarmaganligi tekshiruv davrida aniqlandi. Ushbu jarayon auditning qaysi shakli orqali aniqlanadi?

A. Operatsion audit.

B. Mos keluvchanlik auditi.

- C. Moliyaviy hisobotlar auditi.
- D. To'g'ri javob mavjud emas.
- E. Yuqoridagilarning barchasi.

6-amaliy mashg'ulot: AUDITDA MUHIMLIK TUSHUNCHASI VA AUDITORLIK RISKI.

Mashg'ulot rejasi:

- 1.1. Muhimlik tushunchasi. Muhimlik darajasi, uni aniqlash tartibi.
- 1.2. Muhimlik darajasini aniqlashda qo'llaniladigan asosiy ko'rsatkichlar tizimini shakllantirish tartibi.
- 1.3. Muhimlik darajasini auditda qo'llash tartibi.

Masala

Audit o'tkazish jarayonida auditorlik tekshiruvi guruhining rahbari auditorga audit o'tkazilayotgan korxonaning soliqlar bo'yicha hisob – kitoblarini O'zbekiston Respublikasi Soliq qonunchiligiga asosan tekshirib chiqish yuzasidan topshiriq berdi. Tekshirish tugagach, auditor soliqlar bo'yicha hisob – kitoblarda hech qanday xato aniqlanmaganligini ma'lum qildi. Audit jarayonida bir haftadan so'ng hisobot tayyorlanadi. Besh 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. Bu holatga qanday baho berasiz?

2– Masala

Sug'urta kompaniyasi auditorlik firmasiga majburiy audit o'tkazishni taklif qildi. Ammo auditorlar orasida sug'urta kompaniyasi faoliyatini yaxshi biladigan mutaxassis yo'q.

Bu holatda auditorlik firmasi taklifni qabul qiladimi?

3– Masala

Qandolatchilik fabrikasi boshqa bir auditorlik firmasi bilan shartnomani buzib, shunga auditorlik firmangiz bilan shartnoma tuzmoqchi. Bu holatda siz nima qilasiz?

7-amaliy mashg'ulot: AUDITORLIK DALILLAR

.

Mashg'ulot rejasi:

- 1.1. Auditorlik dalillar tushunchasi.
- 1.2. Auditorlik dalillarning tayinlanishi va oldiga qo'yiladigan talablar.
- 1.3. Auditorlik dalillarning turlari. Auditorlik dalillarning manbalari

Quyidagi misolni to'g'ri yoki noto'g'riligini aniqlang va tushuntiring.

№	Xo'jalik operatsiyasi mazmuni	Summa	Kor.schyot		Izox kor.schyot	
			D-t	K-t	D-t	K-t
1	2	3	4	5	6	7
1	2-sonli, «Akt» ga asosan 4 dona «Sino» nomli sovitgich sotib olingan					
	Xar birining narxi	370000				
	Transport xarajati	22000				
	Qo'shilgan qiymat solig'i	114000				
	Tiklash qiymati	1300000	1	75		
2	Ushbu sovitgichni yillik amortizasiya me'yori 10 % bo'lsa: bir yildan so'ng:					
	Boshlang'ich qiymati	1300000	1	75		
	Tiklash qiymati					
	qoldiq qiymati	1220000	1	80		
	Yillik eskirish summasi	139500	2	20		
3	7-sonli «Akt» ga asosan tikuv mashinasi tugatilgan (likvidasiya)					
	Boshlang'ich qiymat	250000	85	1		
	Amortizasiya me'yori 10 %					
	Va eskirish summasi	150000	2	20		
	Tugatish jarayonida					
	Olingan materiallar	70000	20	10		
	Olingan foyda	50000	80	1		
	Olingan zarar	70000	80	1		
	Temir tersakka topshirish akti	10000	80	1		

Tekshirish natijasida buxgalteriyadagi mavjud hujjatlar:

1. Qabul aktlar.
2. Hisobdan chiqarish aktilari.
3. Tugatish aktlar.
4. Jurnal-order.

Yana qanday hujjatlar bo'lishi zarur???

8-amaliy mashg'ulot: AUDITORLIK TANLASH, TANLASH USLUBI VA NATIJALARINI BAHOLASH.

Mashg'ulot rejasi:

1.1 Auditorlik tanlash tushunchasi.

1.2. Auditroluk tanlash usullari, tanlash uslubini shakllantirish, tanlash risklari va natijalarini baholash.

1– Masala Muddatdan ilgari iskirish oqibatida ikkita boshlang'ich qiymati 135000 so'mdan bo'lgan muzlatgich hisobdan chiqarilgan. Muzlatgichlardan birining amortizatsiya ajratmalari 118000 so'mni, ikkinchisidiki esa 120000 so'mni tashkil qilgan. Amortizatsiya to'liq hisoblanmaganligi sababi tugatish dalolatnomasida ko'rsatib o'tilgan. Tugatish dalolatnomasida amortizatsiya to'liq hisoblanmaganligi sababli ta'mirlash uchun ehtiyot qismlar yo'qligi deb ko'rsatilgan. Dalolatnoma rahbarlar tomonidan tasdiqlangan. Ishchilariga demontaj uchun 3750 so'mish haqi hisoblangan 4000 so'm metalalom hamda 9500 so'mlik ehtiyot qismlar kirim qilingan. Natijada 30650 so'm 85 / 32 schyotga hisobdan chiqarilgan.

2– Masala Auditorlik tekshirish jarayonida shu narsa aniqlanadiki, tekshirish davrida tasdiqlangan dalolatnomaga muvofiq eskirish natijasida 2 dona yuk ko'taradigan uskunalar hisobdan chiqarilgan. Ular bo'yicha amortizatsiya summasi 14000000 so'mni tashkil etadi. Hisobdan chiqarish natijasida 3000000 so'mlik metallom kiringa olingan. Yuk ko'targich uskunalarini demontaj qismi uchun ishchilarga 280000 so'm ish haqi hisoblangan va 20 – 0 “asosiy ishlab chiqarish schyotiga ” o'tkazilgan. Kiringa olingan metallom buxgalteriya hisobida 1090 schyotining debeti va 9320 schyotining kreditiga yozuv qilingan. Har bir yuk ko'targich uskunasi tugatish natijalari alohida hisobga olinmagan va tegishli analitik schyotlarda aks ettirilmagan. Dalolatnomada ko'rsatilishicha yuk ko'tarish uskunalarini muddatidan ilgari hisobdan chiqarilishiga asosiy sabab undan uzluksiz ravishda foydalanilganligi va yuqori namlik joyda ishlatilishi natijasida ekanligi ko'rsatilgan.

Buxgalteriya hisobi registrlarda quydagicha yozuv qilingan:

D – t 9210 sch, k – t 0130 sch –
18000000 so'm

D – t 0230 sch, k – t 9210 sch –
14000000 so'm

D – t 9431 sch, k – t 9210 sch –
40300000 so'm

D – t 1040 sch, k – t 9210 sch –
30000000 so'm

D – t 2010 sch, k – t 6710 sch –
28000000 so'm

9-amaliy mashg'ulot: AUDITORLIK KASBIGA MALAKAVIY VA AXLOQIY TALABLAR

Mashg'ulot rejasi:

1.1 Auditorlik kasbiga malakaviy talablar va auditorlik faoliyatini litsenziyalash.

1.2. 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.

1.3. Auditning Axloq kodeksi

1– Masala Tashkilot balansida avtomobil mavjud. Avtomobilning boshlang'ich qiymati 1000000 so'm. Hisoblangan amortizatsiya ajratmalari 200000 so'm. Avtomobil boshqa bir korxona aybi bilan avtomobil halokatga uchradi. Sud eksperti ma'lumotiga ko'ra tiklash xarajatlari 180000 so'mni tashkil etdi. Avto halokat sababchisi bo'lgan korxona QQS bilan birgalikda avtomobil uchun

20.02. sanadan 480000 so'm o'tkazib berdi. Olingan avans bo'yicha byudjetga QQS summasi o'tkazib berildi. Tashkilot oldida muammoni hal qilishni ikkita yo'li mavjud.

01.03. sanada QQS bilan birgalikda haqiqiy xarajatlar 540000 so'mni tashkil qilgan.

Avtomobilni hisobdan chiqarish hamda uni ehtiyot qismlarga ajratish va ularni sotish mumkin.

2– Maslala Xo'jalik yurituvchi sub'ekt VAZ 2109 rusumli engil avtomobil sotib oldi. Schyot bo'yicha uning narxi QQS bilan birgalikda 384000 so'm qilib ko'rsatilgan.

Asosiy vositalarni sotib olish schyoti to'langan. Asosiy vosita balansga kirim qilingan hamda byudjetga QQS summasi o'tkazilgan. Buxgalteriya hisobida quydagi buxgalteriya yozuvlari qilingan.

Muomala mazmuni	Hujjat	D – t	K – t	Summa (ming so'm)
Avtomobil uchun schyot to'lanadi	Schyot	7010	5110	384000
Avtomobil kirim qilindi	Yuk xati	0820	7010	320000
QQS summasiga	Yuk xati	6410	7010	64000
Avtomobil ekspulatatatsiyaga topshirildi	OS – 1 kirimga olish dalolatnomasi	0160	0820	320000

**10-amaliy mashg'ulot: AUDITORLIK TEKSHIRUVI VAQTIDA
BUXGALTERIYA HISOBI VA ICHKI NAZORAT TIZIMINI O'RGANISH
HAMDA BAHOLASH**

Mashg'ulot rejasi:

1.1 Tekshiriladigan korxona (mijoz) faoliyatini o'rganish.

1.2. Buxgalteriya hisobining tashkil etilishini o'rganish.

1.3. 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-grafigini tekshirish.

1. – Masala

Korxona jismoniy shaxsdan xusuiylashtirilgan kvartirani sotib oldi va uni nomoddiy aktiv sifatida 0490 “Nomoddiy aktivlar” schyotiga 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 schyotidan xaridorning omonot kassasidagi shaxsiy schyotiga 11000000 so'm o'tkazib berildi? Bu muomala uchun omonat bankining xizmatiga 78000 so'm to'lab berildi.

Notarial idorasiga va omonat bankining xizmati uchun to'langan 130100 so'm chektashkilotlar xizmati xarajatlariga hisobdan chiqarilgan.

Buxgalteriya hisobida quydagicha yozuv qilingan:

D – t 2010 sch, k .t 5010 sch – 52100 so'm – notarial idorasining xizmati.

D – t 0490 sch, k.t 5110 sch – 11000000 so'm – sotib olish qiymatiga.

D – t 2010 sch, k.t 5110 sch – 78000 so'm – bank xizmati uchun.

2. – Masala.

Korxona programma ta'minotini QQS bilan birgalikda 246000 so'mga sotib oldi. Maslahat uchun firma tomonidan QQS bilan birgalikda 36000 so'm to'langan. Korxona buxgalteriya hisobida quydagicha buxgalteriya yozuvlari qilingan.

D – t 6010 K – t 5110 240000 – programma ta'minotiga to'lov qilindi. D – t 0830 K – t 6010 200000 – programma ta'minoti sotib olindi.

D – t 6410 K – t 6010 40000 – QQS summasiga

D – t 9429 K – t 6010 30000 – maslahat xizmati summasiga

D – t 0430 K – t 8030 200000 – programma ta'minoti kirimiga olindi.

D – t 6010 K – t 5110 36000 – maslahat xizmati uchun to'lov amalga oshirildi.

11-amaliy mashg'ulot: AUDITORLIK TEKSHIRUVINI REJALASHTIRISH VA TASHKIL ETISH

Mashg'ulot rejasi:

1.1 Auditorlik tekshiruvini rejalashtirishning maqsadi va vazifalari.

1.2. Auditni rejalashtirishning bosqich-lari.

1.3. Auditni dastlabki rejalashtirish. Auditning umumiy rejasini tayyorlash va tuzish.

1 – Masala

Tashkilot tovar belgisi ishlab chiqildi. 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 quydagiga buxgalteriya yozuvlari qilingan.

D – t 6010 K	1
– t 5110	20000
D – t 0830 K	1
– t 6010	00000
D – t 6410 K	2
– t 6010	0000
D – t 6890 K	1
– t 5110	8000
D – t 9429 K	1
– t 6890	8000
D – t 0410 K	1
– t 0830	00000
D – t 6010 K	2
– t 5110	0000

2. – Masala.

Korxona tovar belgisidan foydalanish huquqini besh yilga 100000 so‘mga QQS summasi 20000 so‘mga sotib oldi. Buxgalteriya hisobida ho‘jalik muomalalari quydagicha aks etildi:

D – t 6010 K – t 5110 120000
D – t 0420 K – t 6010 120000

12-amaliy mashg‘ulot: EKSPERT ISHLARIDAN VA BOSHQA AUDITORLIK TASHKILOTI MA’LUMOTLARIDAN FOYDALANISH

Mashg‘ulot rejasi:

1.1 Ekspert tushunchasi. Ekspert ishidan auditorlik dalil sifatida foydalanish. .

1.2. Ekspert xizmati bo‘yicha pudrat shartnomasi. Ekspert xulosasi. .

1.3. Ekspert xulosasining kirish, tekshirish va xotima qismlari.

1. – Masala

O‘tgan yili moliya kompaniyasi 50000 so‘mlik vekselni 2500 so‘m diskont bilan sotib oldi. Vekselni amal qilish muddati 1,5 yil. Buxgalteriya

hisobida veksel sotib olish qiymatida kirim qilingan, so'ngra vekseldan suv ta'minoti bo'yicha to'lovni amalga oshirish uchun foydalaniladi.

3. – Masala

Iyun oyida № 1384 guvohnomaga asosan tashkilotning boshqa tashkilotga qarashli bo'lgan aktsiyalari tovar – fond birjasida sotildi. Guvohnomada ko'rsatilishicha:

Aktsiyani sotish qiymati – 8000

Auktsionda xizmatlar uchun to'lov – 1600

Buxgalteriya hisobi ma'lumoti bo'yicha aktsiya qiymati – 1800 tashkilot buxgalteriya hisobida quydagicha buxgalteriya yozuvlari qilingan:

D – t 5010 K – t 0610 –

6400D – t 0610 K – t 9320 -

4600

13-amaliy mashg'ulot: KASSA OPERATSIYALARI VA PUL HUJJATLARI AUDITI

Mashg'ulot rejasi:

1.1 Kassa operatsiyalari auditining maqsadi, vazifalari va ma'lumot manbalari.

1.2. Kassa operatsiyalariga oid buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimini baholash, auditni rejalashtirish.

1-Masala

Korxona qimmatli qog'ozlar sotib olish maqsadida uch oyga yillik stavkasi 55% 300000 so'm kredit oldi. Remoliyalashtirish stavkasi 60%.

To'lanishi shart bo'lgan kreditdan foydalanish foiz summasi quydagicha hisoblangan.

$300000 \cdot 55\% / 12 \cdot 3 = 41250$

Qimmatli qog'ozlar 300000 so'mga sotib olingan buxgalteriyada quydagichaprovodkalar berilgan.

D – t 5110 K – t 6910

300000 Olingan kredit summasiga

D – t 0610

K – t 5110

300000

Kirimga

olingan

aktsiyalarga to'langansumma

D – t 9439 K – t 6910

41250 Kredit foizi hisoblangan

D – t 6910 K – t 5110

41250 Kredit foizi to'lab berilgan

1-masala. Hisobot yilining 4 choragida tashkilot tomonidan xonalarni ta'mirlash ishlarini o'tkazish uchun 900000 so'm miqdorda kelgusi davr xarajatlari va to'lovlar rezervi hisoblab chiqilgan. Bu muomala buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettirilgan.

D-t 2010 K-t 8910 900000

Talab qilinadi: Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

14-amaliy mashg'ulot: BANKDAGI HISOB-KITOB, VALYUTA VA BOSHQA SCHYOTLAR BO'YICHA HISOB-KITOBBLAR AUDITI

Mashg'ulot rejasi:

1.1 Auditning maqsadi, vazifalari va ma'lumot manbalari.

1.2. Bankdagi schyotlarga doir muom-alalarni hisobga olish va nazorat qilishning holatini tekshirish.

1. Masala

Korxona jismoniy shaxsdan xusuiylashtirilgan kvartirani sotib oldi va uni nomoddiy aktiv sifatida 0490 "Nomoddiy aktivlar" schyotiga 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 schyotidan xaridorning omonot kassasidagi shaxsiy schyotiga 11000000 so'm o'tkazib berildi? Bu muomala uchun omonat bankining xizmatiga 78000 so'm to'lab berildi.

Notarial idorasiga va omonat bankining xizmati uchun to'langan 130100 so'm chektashkilotlar xizmati xarajatlariga hisobdan chiqarilgan.

Buxgalteriya hisobida quydagicha yozuv qilingan:

D – t 2010 sch, k .t 5010 sch – 52100 so'm – notarial idorasining xizmati.

D – t 0490 sch, k.t 5110 sch – 11000000 so'm – sotib olish qiymatiga.

D – t 2010 sch, k.t 5110 sch – 78000 so'm – bank xizmati uchun.

2. – Masala.

Korxona programma ta'minotini QQS bilan birgalikda 246000 so'mga sotib oldi. Maslahat uchun firma tomonidan QQS bilan birgalikda 36000 so'm to'langan. Korxona buxgalteriya hisobida quydagicha buxgalteriya yozuvlari qilingan.

D – t 6010 K – t 5110 240000 – programma ta'minotiga to'lov qilindi. D – t 0830 K – t 6010 200000 – programma ta'minoti sotib olindi.

D – t 6410 K – t 6010 40000 – QQS summasiga

D – t 9429 K – t 6010 30000 – maslahat xizmati summasiga

D – t 0430 K – t 8030 200000 – programma ta'minoti kirimiga olindi.

D – t 6010 K – t 5110 36000 – maslahat xizmati uchun to'lov amalga oshirildi.

15-amaliy mashg'ulot: MOLIYAVIY QO'YILMALAR (INVESTITSİYALAR) AUDITI

Mashg'ulot rejasi

1.1 Moliyaviy qo'yilmalar tavsifi, auditining xususiyati, maqsadi.

1.2. Moliyaviy qo'yilmalar (investit-siyalar)ni auditorlik tekshiruvidan o'tkazishda qo'llaniladigan ma'lumot manbalari va vazifalari

1 Masala. Moddiy ishlab chiqarish zaxiralari harakati auditi, ishlab chiqarish zaxiralari saqlanishi va hisobini auditorlik tekshiruvini o'tkazish tartibini o'zlashtirish.

a) 2012 yil sentyabrda puli to'langan materiallar kelib tushdi. Mol etkazib beruvchilar scheti fakturalarida quyidagilar ko'rsatilgan edi.

Sentyabrda puli to'langan, 2012 yil sentyabrda kelib tushgan materiallar. Schet – faktura ma'lumotlari bo'yicha o'tkazmalar qilingan (sentyabrda):

Sentyabr oyida kelib tushgan materiallarning qiymati 2012 yil oktyabr oyidato'landi. Buxgalteriyada quyidagi o'tkazmalar qilindi:

b) Yozilgan talabnomaga asosan 2012 yil 20 sentyabrda korxona omboridan kuyidagi materiallar berildi: mahsulot ishlab chiqarishga - 2500 so'mlik, dam olish xonasini ta'mirlashga 500 so'm. Buxgalteriyada ushbu muomalalarga quyidagi o'tkazmalar qilindi.

Muomulalar mazmuni	debe	K	su
t	redit	mma	
Mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish va xizmat ko'rsatishga to'g'ri materiallar sarfi hisobdan chiqarildi.	2010	1010	2500
Asosiy ishlab chiqarishda aniqlangan tuzatib bo'lmaydigan mahsulot braklaridan yo'qotishlar hisobdan chiqarildi.	2610	1010	500

v) 2012 yil 25 sentyabrda "Ramz" MChJ asosiy ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun sotib olingan QQSni ham qo'shganda qiymati 32400 so'm, bu materiallarning haqiqiy bahosi 26000 so'm bo'lgan materiallarning "ortiqcha" qismini sotishdi. Sotishdan tushum 9010 – "Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar" schetiga kiritildi, undan mahsulot sotish hajmidan QQS, avtomobil yo'llaridan foydalanuvchilarga soliq ajratmalari qilindi. Materiallarni sotish natijalari bo'yicha quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari qilindi:

Talab qilinadi:

Tekshirish natijalar bo'yicha aniqlangan xatolar va kamchiliklar solishtirma qaytnomasida rasmiylashtirilsin.

16-amaliy mashg'ulot: HISOBDOR SHAXSLAR VA XODIMLAR BILAN BOSHQA MUOMALALARI BO'YICHA HISOBKITOBLAR AUDITI

Mashg'ulot rejasi

1.1 Auditning maqsadi va vazifalari. Auditning huquqiy-me'yoriy bazasi va ma'lumot manbalari

1.2. Ichki nazorat va buxgalteriya hisobi tizimini baholash, audit dasturini tuzish va tekshiruv amallarini tayinlash

1-masala. Hisobot yilining 4 choragida tashkilot tomonidan xonalarni ta'mirlash ishlarini o'tkazish uchun 900000 so'm miqdorda kelgusi davr xarajatlari va to'lovlar rezervi hisoblab chiqilgan. Bu muomala buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettirilgan.

D-t 2010 K-t 8910 900000

Talab qilinadi: Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

2-masala. Tashkilot sifatida «Jamg'arish», «Xususiylashtirilgan investitsion fond», «Rezerv fondi», «Xayriya», «Sahovat» kabi fondlar yaratildi.

Fondlarni tashkil etish tartibini aks ettiruvchi hujjatlar auditorga taqdim etilmagan. «Jamg'arish» fondi bo'yicha 9390 schyoti debetida yozuv qilingan. Hamda muomalalar quyidagicha aks ettirilgan.

D-t 8910 K-t 6710 860000 ish haqiga

D-t 8710 K-t 8910 200000 ijtimoiy sohalar fondiga ajratmalar.

Talab qilinadi: Korxona buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing

17-amaliy mashg'ulot: BUDJET BILAN HISOB –KITOBLAR AUDITI

Mashg'ulot rejasi

1.1 Budjet bilan hisob – kitoblar auditining maqsadi, vazifalari, me'yoriy-huquqiy asoslari va ma'lumot manbalari

1.2. Yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig'i auditi. Jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'i auditi.

1-masala. Tashkilotda kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervi tashkil etilgan.

Yillik mukofot to'loviga;

Ta'mirlash fondini shakllantirish mablag'lari joriy va kapital remont bo'yicha xarajatlariga o'tkazilgan.

Hisob registri ucheti bo'yicha	Oy boshiga qoldiq		Oborotlar		Oy oxiriga qoldiq	
	D-t	K-t	D-t	K-t	D-t	K-t
Yanvar	-	-	-	-	-	-
Fevral	-	-	32000	32000	-	-
Mart	-	32000	-	16000	-	48000
Jami 1-chorak	-	48000	-	48000	-	-
Aprel	-	48000	-	-	-	48000
May	-	48000	-	36000	-	84000
Iyun	-	84000	-	-	-	84000
Jami 2-chorak	-	48000	-	36000	-	84000
Iyul	-	84000	-	46000	-	130000
Avgust	-	130000	-	25000	-	155000
Sentyabr	-	155000	-	-	-	155000
Jami 3-chorak	-	84000	-	71000	-	155000
Oktyabr	-	155000	63000	28000	-	120000
Noyabr	-	120000	51000	-	-	69000
Dekabr	-	69000	33000	-	-	36000
Jami 4-chorak	-	155000	147000	28000	-	36000

**18-amaliy mashg'ulot: SUG'URTA VA DAVLATNING BUDJETDAN
TASHQARI MAQSADLI
JAMG'ARMALARI BO'YICHA HISOB-KITOBBLAR AUDITI**

Mashg'ulot rejasi

1.1 Sug'urta va davlatning budjetdan tashqari maqsadli jamg'armalari bo'yicha hisob-kitoblar auditining maqsadi, vazifalari, me'yoriy-huquqiy asoslari va ma'lumot manbalari.

1.2. Yagona ijtimoiy to'lov va budjetdan tashqari pensiya jamg'armasiga fuqarolarning sug'urta badallari hamda majburiy ajratmalar bo'yicha hisob-kitoblar auditi.

Quyidagi mahsulot tannarxi va kalkulyasiya vedemostini to'g'ri yoki noto'g'riligini aniqlang va tushuntiring.

Me'yor bo'yicha 1 M2 charmdan 6 juft 40 razmerli o'g'il bolalar poyafzali tayyorlanadi. Korxona 1 M2 charmni 1200 so'mdan xarid qilib olgan.

№	Xarajatning turlari	Xarajat summa	
		100 ta	1 ta
1	Charm	22000	220
2	Taglik	8000	80
3	Kley	2000	20
4	Kraska	3000	30

5	Mix	500	5
6	Ip	500	5
7	Ish xaqi	2000	200
8	Ish xaqiga nisbatan ajratma	4000	40
9	Asosiy vositalar amortizasiyasi ajratmasi	5000	50
10	Rezerv fondiga ajratma	3000	30
11	Ustama xarajatlar	4000	40
	Mahsulotni ishlab chiqarish tannarxi	72000	720
12	Transport reklama xarajatlari	5000	50
	To'la narx	77000	770
13	Foyda (daromad) 10 %	7700	77
	Korxona bahosi		
14	Qo'shilgan qiymat solig'i 20 %	17000	170
	Sotish bahosi	101700	1017

№	Xo'jalik operatsiyasi mazmuni	Summa	Kor.schyot		Izox kor.schyot	
			D-t	K-t	D-t	K-t
1	Poyafzal ishlab chi-qarish uchun materillar sarf qilindi	36000	26	10		
2	Ish haqi hisoblandi	20000	70	26		
3	Ish haqiga nisbatan ajratma					
	- 40% pensiya fondi	8000	70	69		
	-2 % ta'minot fondi	400	70	69		
	-2 % mexnat birjasiga	400	70	67		
	-2,5% kasaba uyushmasi	300	70	69		
	-1,5% bo'linmas fondi	300	70	88		
4	Asosiy vositalarni eskirishi					
	Amortizasiya fondiga ajratma	5000	2	1		
5	Rezerv fondiga	3000	89	20		
6	Ustama xarajatlar	4000	26	20		
7	Qo'shilgan qiymat solig'i	17000	18	30		
8	To'la tannarxga	77000	40	20		

Tekshirish natijasida ishlab chiqarish xarajatlarining hisobini yuritish bilan bog'liq barcha buxgalteriya xujjatlari va registrlarini sanab o'ting.

19-amaliy mashg'ulot: **MOL YETKAZIB BERUVCHILAR VA PUDRATCHILAR BILAN HISOB-KITOBLAR AUDITI**

Mashg'ulot rejasi

1.1 Hisob-kitoblar auditining maqsadi, vazifalari va umumiy tartibi.
1.2. Mol yetkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisob-kitoblar auditi. Ichki auditning uslubiy asoslarini takomillashtirish.

1. Tekshiriladigan korxona (mijoz) faoliyatini o'rganish.
2. Buxgalteriya hisobining tashkil etilishini o'rganish.
3. 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-grafigini tekshirish.

Masala

Korxona jismoniy shaxsdan xusuiylashtirilgan kvartirani sotib oldi va uni nomoddiy aktiv sifatida 0490 "Nomoddiy aktivlar" schyotiga 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 schyotidan xaridorning omonot kassasidagi shaxsiy schyotiga 11000000 so'm o'tkazib berildi? Bu muomala uchun omonat bankining xizmatiga 78000 so'm to'lab berildi.

Notarial idorasiga va omonat bankining xizmati uchun to'langan 130100 so'm chektashkilotlar xizmati xarajatlariga hisobdan chiqarilgan.

Buxgalteriya hisobida quydagicha yozuv qilingan:

D – t 2010 sch, k .t 5010 sch – 52100 so'm – notarial idorasining xizmati.

D – t 0490 sch, k.t 5110 sch – 11000000 so'm – sotib olish qiymatiga.

D – t 2010 sch, k.t 5110 sch – 78000 so'm – bank xizmati uchun

20-amaliy mashg'ulot: **XARIDORLAR VA BUYURTMACHILAR BILAN HISOB-KITOBLAR AUDITI**

Mashg'ulot rejasi

1.1 Hisob-kitoblar auditining maqsadi, vazifalari va umumiy tartibi.

1.2. Da'volar va olingan bo'naklar bo'yicha hisob-kitoblar auditi.

Korxona jismoniy shaxsdan xusuiylashtirilgan kvartirani sotib oldi va uni nomoddiy aktiv sifatida 0490 "Nomoddiy aktivlar" schyotiga 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 schyotidan xaridorning omonot kassasidagi shaxsiy schyotiga 11000000 so'm o'tkazib berildi? Bu muomala uchun omonat bankining xizmatiga 78000 so'm to'lab berildi.

Notarial idorasiga va omonat bankining xizmati uchun to'langan 130100 so'm chektashkilotlar xizmati xarajatlariga hisobdan chiqarilgan.

Buxgalteriya hisobida quydagicha yozuv qilingan:

D – t 2010 sch, k .t 5010 sch – 52100 so‘m – notarial idorasining xizmati.

D – t 0490 sch, k.t 5110 sch – 11000000 so‘m – sotib olish qiymatiga.

D – t 2010 sch, k.t 5110 sch – 78000 so‘m – bank xizmati uchun.

3. – Masala.

Korxona programma ta‘minotini QQS bilan birgalikda 246000 so‘mga sotib oldi. Maslahat uchun firma tomonidan QQS bilan birgalikda 36000 so‘m to‘langan. Korxona buxgalteriya hisobida quydagicha buxgalteriya yozuvlari qilingan.

D – t 6010 K – t 5110 240000 – programma ta‘minotiga to‘lov qilindi. D – t 0830 K – t 6010 200000 – programma ta‘minoti sotib olindi.

D – t 6410 K – t 6010 40000 – QQS summasiga

D – t 9429 K – t 6010 30000 – maslahat xizmati summasiga

D – t 0430 K – t 8030 200000 – programma ta‘minoti kirimiga olindi.

D – t 6010 K – t 5110 36000 – maslahat xizmati uchun to‘lov amalga oshirildi.

21-amaliy mashg‘ulot: KREDITLAR VA QARZLAR AUDITI

.

Mashg‘ulot rejasi:

1.1. **Auditning maqsadi va vazifalari.**

1.2. **Auditning huquqiy-me‘yoriy asoslari va ma‘lumot manbalari**

1.3. **Auditni rejalashtirish. Audit o‘tkazish uslubini shakllantirish. Kreditlar bo‘yicha hisob-kitoblar auditi**

1– Masala

Bir necha hafta mobaynida tadbirkor G. va auditor viloyatlar bo‘ylab sayohat qilmoqda. Tadbirkor «G» 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 tekshiruvdan o‘tkazishi zarur.

Yillik hisobotini tekshirayotganda auditorlarning mustaqillik tamoyildan kelib chiqqan holda auditorga ham maslahatchi ham auditor deb baho berish mumkinmi?

2– Masala

Auditor buyurtmachilaridan birining hali e‘lon qilinmagan balansini auditorlik firmaning boshlig‘i boshqa xodimlari bilan muhokama qilmoqda. Bu holatda sir saqlash majburiyati buzilganmi?

3– Masala

Yillik hisobotni tekshirish jarayonida auditor buyurtmachi tomonidan raqobatbardosh korxona sotib olinayotganligini aniqladi. Agar bu ma'lumotlar ma'lum bo'lsa, raqobatbardosh korxona aktsiyalari kursi oshadi. Auditor vositachi tomonidan korxona aktsiyalari kursi oshadi. Auditor vositachi tomonidan korxona aktsiyalarini sotib olishga qarshi emas va shu tarzda, u ko'proq foyda olish imkoniyatini qidirmoqda. Bunday holatda u o'zining professionallik majburiyatini buzmayaptimi?

22-amaliy mashg'ulot: ASOSIY VOSITALAR AUDITI

Mashg'ulot rejasi:

1.1. Asosiy vositalar auditini tashkil etish tartibi va o'tkazish ketma-ketligi.

1.2. . Asosiy vositalar auditida foydalaniladigan ma'lumot manbalari.
Mavzu bo'yicha 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?

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 tekshiruvdan o'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.

Asosiy adabiyotlar:

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", 2019 g. – 421 str."

23-amaliy mashg'ulot: INVESTITSIYA VA INNOVATSIYA FAOLIYATI AUDITI.

Mashg'ulot rejasi:

1.1. Investitsion va innovatsion faoliyat auditining maqsadi, vazifalari, ob'ektlari, axborot manbalari va audit o'tkazish usullari.

1.2. Audit rejasi va dasturini tuzish. Investitsion loyihalarning auditorlik ekspertizasi.

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

Auditorlik xalqaro standartlari ro'yxati quyidagilardan iborat:

Kirish

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

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 auditini 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 jihatlarini»

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 auditini»

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

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

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. Aldash va xato tushunchalari auditda qanday ahamiyatga ega?
7. Audit ishi sifatini nazorat qilish deganda nimani tushunasiz?
8. Audit ishi sifatini baholashning qanday mezonlari mavjud?
9. Moliyaviy hisobot auditida qaysi me'yoriy hujjatlarga asoslandi?
10. Auditni rejalashtirish qanday bosqichlardan iborat?

MAVZU BO'YICHA MASALALAR

1-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?

2-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? Asosiy adabiyotlar:

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", 2019 g. – 421 str."

24-amaliy mashg'ulot: "AUDIT" FANINING PREDMETI, OB'EKTLLARI VA METODI.

Mashg'ulot rejasi:

1.1. Nomoddiy aktivlarning mohiyati, ahamiyati, o'ziga xos belgilari va audit-ning xususiyatlari.

1.2. Nomoddiy aktivlar auditini tashkil etish va o'tkazishning umumiy tartibi.

Auditning maqsadi. Fondlar va rezervlarni shakllanishi va ulardan foydalanishni hisobi va hisobotini haqqoniylikini ta'minlash.

Auditning asosiy vazifalari

3. Fondlar va rezervlarni shakllanishi belgilangan normalarga muvofiq kelishligini tekshirish.

4. Fondlar va rezervlardan foydalanish maqsadga muvofiqligini va qonuniyligini tekshirish.

Takrorlash uchun savollar

12. «Audit» fanining predmetining mohiyati nimalarda aks etadi?
13. «Audit» fanining ob'ektini qanday izohlaysiz?
14. «Audit» fanining qanday metodlari mavjud?
15. «Audit» fanida qanday xususiy usullar qo'llaniladi?
16. «Audit» fanining «Moliyaviy hisob» fani bilan qanday o'zaro bog'liqligi mavjud?
17. «Audit» fanining «Boshqaruv hisobi» fani bilan qanday o'zaro bog'liqligi mavjud?
18. «Audit» fanining «Soliqlar va soliqqa tortish» fanlari bilan qanday o'zaro bog'liqligimavjud?
19. Tekshiruvda isbot va dalillar olishning necha xil usullarini bilasiz, ularni sanang?
20. Auditorlik tekshirish o'tkazishning shakllari va usullarini kim aniqlaydi?
21. Auditor boshqa auditorlar yoki ekspertlarning materiallaridan foydalanish mumkinmi, nimauchun?
22. Auditorlik tashkiloti auditorlik tekshirish o'tkazilgan sub'ektning ma'lumotlarini uning

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:

5. Soliq organi tadbirkorning necha yillik faoliyatini olib tekshiradi?
6. YaTT faoliyati davrida to'plangan hujjatlarni necha yil saqlashi shart?
7. Tekshiruvchilarning 5 yildan avvalgi hujjatlarimizni talab qilishi to'g'rimi?
8. Tadbirkor 5 yildan avvalgi bo'lib o'tgan ishlari uchun javob beradimi?

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.

Asosiy adabiyotlar:

4. Fayziev Sh.N., Dusmurotov R.D., Karimov A.A., Kuziev I.N., Avlokulov A.Z. Audit:Darslik -T.: “Iqtisod-Moliya”, 2015y. – 430 b.
5. Tuychiev A., Qo‘ziev I., Avloqulov A., Sherimbetov I., Avazov I. Audit. Darslik. – T.:“Iqtisod-Moliya”, 2019. – 620 b.
6. Kuziev I., Tuychiev A., Xojiev M., Yakubov M. Vnutrenniy audit. “Iqtisod-Moliya”, 2019g. – 421 str.”

3.4. Mustaqil ta'lim bo'yicha o'quv materiallari

3.4. Mustaqil ta'lim bo'yicha o'quv materiallari

1-namuna

Ijobiy auditorlik xulosasi

"Men (biz), _____
(auditorlik tashkiloti nomi va uning rekvizitlari)
auditorlik tashkilotining auditori (auditori) _____
(auditorlarning familiyasi, ismi, otasining ismi)
tomonidan _____ xo'jalik _____ yurituvchi
subekt" _____ "

_____ning

(xo'jalik yurituvchi subekt nomi)

201__ yil 1 yanvaridan 31 dekabrigha qadar bo'lgan davr uchun moliyaviy hisoboti tekshirildi.

Auditorlik tekshiruvidan o'tkaziladigan moliyaviy hisobotning tayyorlanishi va haqqoniyligi uchun xo'jalik yurituvchi subektning rahbariyati javobgar hisoblanadi. Auditorlik tashkiloti mazkur moliyaviy hisobot bo'yicha o'z xulosasi uchun javob beradi.

Biz auditorlik tekshiruvini AFMAga muvofiq o'tkazdik. Ushbu andozalar biz foydalanuvchilarni moliyaviy hisobot jiddiy buzilishlarga ega emasligiga etarlicha ishonch bilan ta'minlashimiz kerakligini taqozo etadi. Auditorlik tekshiruvi haqqoniylikni va moliyaviy hisobot hamda boshqa moliyaviy axborotning qonun hujjatlariga, shuningdek moliyaviy-xo'jalik faoliyatining haqiqiy holatiga muvofiqligini baholashga asoslanadi. Biz tomonimizdan o'tkazilgan auditorlik tekshiruvi fikrni ifodalash uchun etarlicha asoslar beradi deb hisoblaymiz.

Bizning fikrimizcha, xo'jalik yurituvchi subekt " _____ "
ning moliyaviy hisoboti uning moliyaviy ahvolini haqqoniy aks ettiradi va mazkur xo'jalik yurituvchi subekt amalga oshirgan moliyaviy va xo'jalik operatsiyalari O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarining talablariga muvofiq keladi.

Auditorlik tashkiloti rahbari _____

(imzo)

Auditor (auditorlar) _____

(imzo)

201 __ yil " ____ " _____ M.O'.

2-namuna

Salbiy auditorlik xulosasi

"Men (biz), _____
(auditorlik tashkiloti nomi va uning rekvizitlari)
auditorlik tashkilotining auditori (auditori) _____
(auditorlarning familiyasi, ismi, otasining ismi)
tomonidan _____ xo'jalik _____ yurituvchi

subekt" _____ "

_____ning

(xo'jalik yurituvchi subekt nomi)

201 __ yil 1 yanvaridan 31 dekabrigha qadar bo'lgan davr uchun moliyaviy hisoboti tekshirildi.

Auditorlik tekshiruvidan o'tkaziladigan moliyaviy hisobotning tayyorlanishi va haqqoniyligi uchun xo'jalik yurituvchi subektning rahbariyati javobgar hisoblanadi.

Auditorlik tashkiloti mazkur moliyaviy hisobot bo'yicha o'z xulosasi uchun javob beradi.

Biz auditorlik tekshiruvini AFMAga muvofiq o'tkazdik. Ushbu andozalar biz foydalanuvchilarni moliyaviy hisobot jiddiy buzilishlarga ega ekanligiga etarlicha ishonch bilan ta'minlashimiz kerakligini taqozo etadi. Auditorlik tekshiruvi haqqoniylikni va moliyaviy hisobot hamda boshqa moliyaviy axborotning qonun hujjatlariga, shuningdek moliyaviy-xo'jalik faoliyatining haqiqiy holatiga muvofiqligini baholashga asoslanadi. Biz tomonimizdan o'tkazilgan auditorlik tekshiruvi fikrni ifodalash uchun etarlicha asoslar beradi deb hisoblaymiz.

Tekshirishda aniqlanishicha, xo'jalik yurituvchi subekt _____ mln. so'mni xarajatlarga noqonuniy ravishda kiritgan, bu esa amaldagi qonunchilikni buzish hisoblanadi va moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarini buzadi.

Bizning fikrimizcha, xo'jalik yurituvchi subekt " _____ " ning moliyaviy hisoboti uning moliyaviy-xo'jalik faoliyati natijalari to'g'risida haqqoniy axborot bermaydi.

Auditorlik tashkiloti rahbari _____

(imzo)

Auditor (auditorlar) _____

(imzo)

201 __ yil " ____ " _____ M.O'.

3-namuna

AUDITORLIK TASHKILOTINING AUDITORLIK XULOSASINI TUZISHDAN BOSH TORTISHI TO'G'RISIDAGI ARIZA

Men (biz), " _____ "

(auditorlik tashkiloti nomi va uning rekvizitlari)

auditorlik tashkilotining auditori (auditorlari)

(auditorning familiyasi, ismi, otasining ismi)

tomonidan xo'jalik yurituvchi subekt " _____ "

ning

(xo'jalik yurituvchi subekt nomi)

201 __ yil 1 yanvaridan 31 dekabrigha qadar bo'lgan davr uchun moliyaviy hisoboti tekshirildi.

Xo'jalik yurituvchi subekt " _____ "

(xo'jalik yurituvchi subekt nomi)

xorijiy tashkilotlar bilan hisob-kitoblarni to'liq taqdim etmadi, bu esa boshlab yuborilgan auditorlik tekshiruvini biz auditorlik xulosasini tayyorlash uchun zarur deb hisoblaydigan hajmda o'tkazish imkonini bermaydi.

Yuqorida bayon etilgan auditorlik tekshiruvi hajmini cheklash faktiga asosan auditorlik _____ tashkiloti

" _____ "

(auditorlik tashkiloti nomi va uning rekvizitlari)

xo'jalik _____ yurituvchi _____ subekt

" _____ "

(xo'jalik yurituvchi subekt nomi)

ning moliyaviy hisoboti to'g'risida fikr ifodalashdan bosh tortadi.

Auditorlik tashkiloti rahbari _____

(imzo)

Auditor (auditorlar) _____

(imzo)

201 __ yil " ____ " _____

M.O'.

3.5 Fan bo'yicha glossariy (o'zbek, rus, ingliz tillarida)

3.5. Fan bo'yicha glossariy (o'zbek, rus, ingliz tillarida)

Atamaning o'zbek tilidagi nomlanishi	Atamaning ingliz tilidagi nomlanishi	Atamaning rus tilidagi nomlanishi	Atamaning ma'nosi
Audit	Financial reporting	Финансовый отчет	xo'jalik yurituvchi subekt alohida mustaqil xo'jalik yurituvchi subektligi yoki xo'jalik yurituvchi subektlarning jamlangan guruhiga kirishidan qat'iy nazar shu xo'jalik yurituvchi subektning ma'lum bir davrdagi faoliyatini ko'rsatuvchi moliyaviy axborotni taqdim etish usuli
Auditdan foydalanuvchilar	Users of financial reporting	Пользователи финансовой отчетности	haqiqiy va bo'lg'usi investorlar, kreditorlar, mahsulot etkazib beruvchilar, xaridorlar, xodimlar, shuningdek hukumat muassasalari, vazirliklar, idoralar, jamoatchilik va boshqa manfaatdor foydalanuvchilar
Auditning unsurlari	Elements of financial reporting	Элементы финансовой отчетности	aktivlar, xususiy sarmoya, majburiyatlar, daromadlar, xarajatlar, moliyaviy natijalar, rezervlar
Pul	Money	Деньги	bu maxsus tovar, umumiy ekvivalent bo'lib, abstrakt mehnat xarajatlarini o'zida aks ettiradi va tovar xo'jaligidagi ijtimoiy ishlab chiqarish munosabatlarini

			ifodalaydi
Aktiv	Aktiv	АКТИВ	ma'lum bir sanaga pul ko'rsatkichida korxonaning mablag'lari, ularning tarkibi va joylashishini aks ettiruvchi buxgalteriya balansining qismi.
Analitik hisob	Analytical account	Аналитический учет	pul va zarur bo'lgan hollarda natura shaklida detallashgan ko'rsatkichlarni beruvchi hisob
Balans	The balance	Баланс	tenglik degan ma'noni anglatadi, aktiv va passivga bo'linadi
Balansdan tashqari schyotlar	Balance accounts	Забалансовые счета	qoldig'i buxgalteriya balansiga kirmaydigan buxgalteriya hisobi schyotlari.
Baho	Appreciation	Оценка	tovar qiymatining pul ko'rinishida ifodalanishi
Bosh daftar	Main book	Главная книга	sintetik hisob yuritish uchun tayinlangan hisob registri
Brutto	Brutto	Брутто	tovarlarning idishi yoki o'rovi bilan birgalikdagi og'irligi
Buxgalter	Accountant	Бухгалтер	ichki boshqarish va tashqi iste'molchilarning maqsadlari uchun joriy va yakuniy axborotni olish bilan korxonalar, tashkilotlar hamda muassasalarning xo'jalik faoliyati ustidan uzluksiz va o'zaro bog'liq bo'lgan kuzatish va nazorat qilish tizimidan iborat
Buxgalteriya	Accounting	Бухгалтерия	buxgalteriya hisobini

			tashkil etadigan va yuritadigan hisob apparati.
Debet	Debet	Дебет	buxgalteriya hisobi schyotining bir qismi.
Ikkiyoqlama yozuv	Double entry	Двойная запись	xo'jalik muomalalarini buxgalteriya hisobi schyotlarida registrasiya qilish.
Inventarizasiya	Inventory	Инвентаризация	natura shaklidagi mavjud mablag'lar haqiqiysining buxgalteriya hisobi ma'lumotlariga to'g'ri kelishini, majburiyatlar hisobda to'g'ri aks ettirilishini tekshirish usuli
Kalkulyasiya	Calculation	Калкуляция	xarajatlarni guruhlash va sotib olingan moddiy qiymatliklarni, tayyorlangan mahsulot va bajarilgan ishlar tannarxini aniqlash usuli
Kapital qo'yilmalar	Capital investments	Капитальные вложения	natijada asosiy vositalarni ko'paytiradigan xarajatlar.
Memorial-order	Memorial warrant	Мемориал-ордер	buxgalteriya provodkasi aks ettiriladigan hujjat.
Passiv	Passive	Пассив	buxgalteriya balansining bir qismi bo'lib, unda korxona mablag'lari tashkil bo'lish manbalari va tayinlanishi ko'rsatiladi
Tannarx	Cost	Стоимость	mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatishda foydalaniladigan moddiy resurslarning,

			asosiy fondlarning, mehnat resurslarining, shuningdek tovarlar ishlab chiqarish, ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatish jarayonini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan boshqa turdagi xarajatlarning qiymat bahosi
Tezkor hisob	Operational account	Оперативный учет	tezkor yoki tezkor-texnik hisob xo'jalik faoliyatining ayrim uchastkalarida reja bajarilishi to'g'risidagi axborotlarni sistematik ravishda olib turish maqsadida ma'lum xo'jalik muomalalarini bevosita joyida va ular amalga oshishi paytida ro'yxatga olish tizimi bo'lib hisoblanadi.
Hisob	Account	Счёт	biror narsa mavjudligini belgilash, uni o'lchash va son hamda sifat tomonidan qayd etish
Hujjatlashtirish	Documenting	Документация	xo'jalik muomalalarini hujjatlar bilan rasmiylashtirish.
Daromad	Income	Доход	hisobot davrida aktivlarning ko'payishi yoxud majburiyatlarning kamayishi
Majburiyat	Liability	Обязательство	shaxsning (qarzdorning)

			boshqa shaxs (kreditor) foydasiga muayyan ishni amalga oshirish, masalan, mulkni topshirish, ishni bajarish, pul to'lash va boshqa majburiyatlari
Auditni etish taqdim	Submission of financial statements	Подача финансовой отчетности	moliyaviy hisobot davlat soliq xizmati, mulk egaligi, davlat statistika organi va qonunga muvofiq boshqa organlarga taqdim etiladi.

IV OB uchun og‘zaki savollar (150 ta)

IV. Fan bo'yicha o'tkaziladigan attestatsiyalar uchun savollar:

Auditoriya darslari bo'yicha -75 ta

1. Auditning mohiyati, uning maqsadi va vazifalari
2. Auditning predmeti va obektlari
3. Auditning uslublari
4. Audit va auditorlik faoliyatining mohiyati
5. Auditning paydo bo'lishi va rivojlanish bosqichlari
6. Auditning turlari, xillari va shakllari. Audit va taftish
7. Auditor va mijoz o'rtasidagi o'zaro aloqalar
8. Auditorlik faoliyatining rivojlanish bosqichlari
9. Auditning boshqa fanlar bilan aloqasi
10. O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatining huquqiy asoslari
11. O'zbekiston Respublikasining "Auditorlik faoliyati to'g'risida" Qonun va uning ahamiyati
12. Auditorlik faoliyatining milliy standartlari
13. Auditorlik faoliyatining xalqaro standartlari
14. Auditorlik tashkilotlarining huquqlari, majburiyatlari va javobgarliklari
15. Auditorlik tekshiruvining turlari va shakllari
16. Auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlari
17. Auditorlik kasbiga malakaviy va axloqiy talablar
18. Auditorlik faoliyatini lisenziyalash
19. Auditning axloq kodeksi
20. Auditor axloqi (etikasi)
21. Auditorlik tashkiloti va auditorlarning mustaqilligi
22. Auditda muhimlik tushunchasi
23. Auditorlik riski
24. Auditda muhimlik darajasi va auditorlik riski tushunchalarining o'zaro bog'liqligi
25. Auditda jiddiylik tushunchasi va auditorlik tavakkalchiligi
26. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirish
27. Auditning umumiy rejasini tayyorlash va tuzish
28. Audit dasturini tayyorlash va tuzish
29. Auditorlik dalillar va ularning manbalari
30. Auditorlik amallari va auditorlik dalillarni to'plash
31. Auditorlik dalillarni olish usullari
32. Auditorlik tekshiruvda ekspert tushunchasi
33. Auditorlik tekshiruvining yakuniy bosqichi
34. Auditorlik tekshiruvlar natijalarini umumlashtirish va baholash
35. Auditorlik hisoboti va xulosasi
36. Auditorlik hisobotining tuzilishi
37. Auditorlik hisoboti uchun javobgarlik
38. Ijobiy auditorlik xulosasi
39. Salbiy auditorlik xulosasi
40. Xo'jalik hisobi to'g'risida umumiy tushuncha
41. Buxgalteriya hisobining shakllanish va rivojlanish tarixi

42. Zamonaviy buxgalteriya hisobining rivojlanish maktablari
43. "Buxgalteriya hisobi" fanining predmeti va metodi hamda tadqiqot usullari
44. Buxgalteriya hisobining boshqa iqtisodiy fanlar bilan o'zaro bog'liqligi
45. Buxgalteriya hisobining usul (metod)lari va uning elementlari
46. Buxgalteriya hisobiga qo'yiladigan talablar va uning asosiy vazifalari
47. Buxgalteriya hisobini tashkil etish va yuritishning me'yoriy-huquqiy asoslari
48. Korxonaning "Hisob siyosati" haqida tushuncha va uning ahamiyati
49. Buxgalteriya hisobini tashkil qilish asoslari va ahamiyati
50. Bosh buxgalterning huquq va majburiyatlari
51. Buxgalteriya balansi, uning tuzilishi va mazmuni
52. Buxgalteriya balansidagi o'zaro bog'lanishlar
53. Respublika korxonalarida tuzilayotgan balanslar bilan xorijiy davlatlarda tuzilayotgan balanslar o'rtasidagi umumiy xususiyatlar va o'xshashliklar
54. Xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari
55. Hujjatlashtirish - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
56. Inventarizasiya - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
57. Buxgalteriya hisobining schyotlar tizimi - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
58. Buxgalteriya hisobining ikkiyoqlama yozuv usuli - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
59. Baholash - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
60. Kalkulyasiya - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
61. Buxgalteriya hisobi schyotlari rejasi va uni qo'llanilishi
62. Sintetik va analitik schyotlar, ularning tuzilishi va o'zaro bog'liqligi
63. Joriy aktivlarni hisobga oluvchi buxgalteriya schyotlari va ularning mohiyati
64. Korxona majburiyatlarini hisobga oluvchi buxgalteriya schyotlari va ularning mohiyati
65. Schyotlar rejasining 1-bo'limi schyotlari, tafsivi va bog'lanishi
66. Schyotlar rejasining 2-bo'limi schyotlari, tafsivi va bog'lanishi
67. Schyotlar rejasining 3-bo'limi schyotlari, tafsivi va bog'lanishi
68. Schyotlar rejasining 4-bo'limi schyotlari, tafsivi va bog'lanishi
69. Schyotlar rejasining 5-bo'limi schyotlari, tafsivi va bog'lanishi
70. Schyotlar rejasining 6-bo'limi schyotlari, tafsivi va bog'lanishi
71. Schyotlar rejasining 7-bo'limi schyotlari, tafsivi va bog'lanishi
72. Schyotlar rejasining 8-bo'limi schyotlari, tafsivi va bog'lanishi
73. Schyotlar rejasining 9-bo'limi schyotlari, tafsivi va bog'lanishi
74. Balansdan tashqari schyotlar
75. Buxgalteriya hisobida hujjatlarni qayta ishlash. Hujjatlarni saqlash
Mustaqil ta'lim bo'yicha-75 ta
76. Buxgalteriya balansi - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
77. Inventarizasiya o'tkazishni tashkil qilish tartibi va schyotlarida aks ettirilishi
78. Asosiy xo'jalik jarayonlari hisobi
79. Buxgalteriya hisobining registrlari, ularning buxgalteriya hisobidagi roli va ahamiyati

80. Hisob registrlaridagi xatolarni tuzatish usullari
81. Buxgalteriya hisobining shakllari, ularning buxgalteriya hisobidagi roli va ahamiyati
82. Buxgalteriya hisobining jurnal-order shakli ahamiyati va uning yuritilishi
83. Buxgalteriya hisobining memorial-order shakli ahamiyati va uning yuritilishi
84. Buxgalteriya hisobining Bosh jurnal shakli ahamiyati va uning yuritilishi
85. Buxgalteriya hisobining informasion texnologiyalarga asoslangan shakllari ahamiyati va ularning yuritilishi
86. Buxgalteriya hisobining soddalashtirilgan shakllari ahamiyati hamda ularning yuritilishi
87. Ta'minot jarayoni va uni buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirish
88. Ishlab chiqarish jarayoni va uni buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirish
89. Sotish jarayoni va uni buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirish
90. Pul mablag'lari hisobi
91. Kassa muomalalari hisobi
92. Hisob-kitob schyoti bo'yicha operatsiyalar hisobi
93. Valyuta schyoti bo'yicha operatsiyalar hisobi
94. Bankdagi boshqa schyotlar schyoti bo'yicha operatsiyalar hisobi
95. Materiallar hisobi.
96. Ombor xo'jaligini tashkil etish
97. O'stirishdagi va boquvdagi mollar hisobi
98. Asosiy vositalar kelishining hisobi
99. Asosiy vositalar amortizasiyasi hisobi
100. Asosiy vositalarni tugatish va hisobdan chiqarishning hisobi
101. Uzoq muddatli investitsiyalar hisobi
102. Tovar-moddiy zahiralar hisobi
103. Tayyor mahsulotlar hisobi
104. Tovarlar hisobi
105. Nomoddiy aktivlar hisobi
106. Nomoddiy aktivlar amortizasiyasi hisobi
107. Moliyaviy qo'yilmalar hisobi
108. Kapital qo'yilmalar hisobi
109. Ishlab chiqarish zahiralar hisobi
110. Xarajatlarning iqtisodiy mohiyati
111. Xarajat elementlari
112. Xarajat moddalari
113. Asosiy ishlab chiqarishlar hisobi
114. Yordamchi ishlab chiqarishlar hisobi
115. Umumishlab chiqarish xarajatlari hisobi
116. Mehnat va unga haq to'lashni hisobi
117. Qisqa muddatli majburiyatlar hisobi
118. Uzoq muddatli majburiyatlar hisobi
119. Mahsulot tannarxi va uni hisoblashning usullari
120. O'simlikchilik mahsulotlari tannarxini hisoblash

121. Paxtachilikda mahsulot tannarxini hisoblash tartibi
122. G'allachilikda mahsulot tannarxini hisoblash tartibi
123. Sabzavotchilikda mahsulot tannarxini hisoblash tartibi
124. Polizchilikda mahsulot tannarxini hisoblash tartibi
125. Uzunchilikda mahsulot tannarxini hisoblash tartibi
126. Kartoshkachilikda mahsulot tannarxini hisoblash tartibi
127. Chorvachilik mahsulotlari tannarxini hisoblash
128. Qoramolchilikda mahsulot tannarxini hisoblash tartibi
129. Sut yo'nalishidagi qoramolchilikda mahsulot tannarxini hisoblash tartibi
130. Go'sht yo'nalishidagi qoramolchilikda mahsulot tannarxini hisoblash tartibi
131. Parrandachilikda mahsulot tannarxini hisoblash tartibi
132. Qo'ychilikda mahsulot tannarxini hisoblash tartibi
133. Yilqichilikda mahsulot tannarxini hisoblash tartibi
134. Quyunchilikda mahsulot tannarxini hisoblash tartibi
135. Xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar hisobi
136. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar hisobi
137. Mol etkazib beruvchi va ta'minotchilar bilan hisob-kitoblar hisobi
138. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar hisobi
139. Maqsadli jamg'armalarga to'lovlar hisobi
140. Uzoq muddatli kreditlar hisobi
141. Qisqa muddatli kreditlar hisobi
142. Uzoq muddatli majburiyatlar hisobi
143. Qisqa muddatli majburiyatlar hisobi
144. Onlayn (virtual) kassani yuritish tartibi
145. Korporativ karta hisobi
146. Tayyor mahsulotlar realizatsiyasi hisobi
147. Ish va xizmatlar realizatsiyasi hisobi
148. Joriy aktivlar auditi
149. Uzoq muddatli aktivlar auditi va uni o'tkazish ketma-ketligi
150. Uzoq muddatli aktivlar auditida foydalaniladigan ma'lumotlar manbalari

4.2. 2 OB uchun og‘zaki savollar (150 ta)

Auditoriya darslari bo'yicha -75 ta

1. Ichki audit asoslari
2. Ichki auditning me'yoriy-xuquqiy asoslari,
3. Ichki auditni tashkil etish masalalari
4. Ichki auditni o'tkazish va natijalarini rasmiylashtirish tartibi
5. Ichki audit xizmati xodimlarini sertifikatlash tartibi
6. Joriy aktivlar auditi
7. Uzoq muddatli aktivlar auditi va uni o'tkazish ketma-ketligi
8. Uzoq muddatli aktivlar auditida foydalaniladigan ma'lumotlar manbalari
9. Asosiy vositalar auditining xususiyatlari va undagi audit amallari
10. Asosiy vositalar auditining me'yoriy asoslari
11. Asosiy vositalar auditining rejasi va dasturini tayyorlash
12. Asosiy vositalarga eskirish hisoblash to'g'riligini tekshirish
13. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarilishi va tugatilishini tekshirish
14. Turli debitorlar bilan hisob-kitoblar hisobi
15. Turli kreditorlar bilan hisob-kitoblar hisobi
16. Ustav kapitali hisobi
17. Qo'shilgan kapital hisobi
18. Rezerv (zahira) kapitali hisobi
19. Taqsimlanmagan foyda hisobi
20. Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervni tashkil etish va undan foydalanishning hisobi
21. Maqsadli moliyalashtirish va tushumlarining hisobi
22. Moliyaviy natijalar hisobi
23. Moliyaviy natija ko'rsatkichlari va ularni hisoblash tartibi
24. Asosiy (operasion) faoliyatdan daromadlar hisobi
25. Davr xarajatlari hisobi
26. Sotish bilan bog'liq xarajatlar hisobi
27. Ma'muriy xarajatlar hisobi
28. Moliyaviy faoliyat daromadlari hisobi
29. Moliyaviy faoliyat xarajatlari hisobi
30. Favqulodda foyda (zarar) hisobi
31. "Buxgalteriya hisobi to'g'risida" qonunning mohiyati va ahamiyati
32. Buxgalteriya hisobotining nazariy va uslubiy asoslari
33. O'zbekiston Respublikasida moliyaviy hisobotning tuzish va taqdim etishning konsentual asosi
34. Korxonalarda moliyaviy hisobot tarkibi va uni tayyorlash uchun tayyorgarlik ishlari
35. Auditning mohiyati, unsurlari va tarkibi
36. Xo'jalik yurituvchi subektlarda moliyaviy hisobot tuzishdan oldin o'tkaziladigan to'liq inventarizasiya
37. Operasion schyotlarni yopish va inventar schyotlarni tartibga keltirish
38. Buxgalteriya balansi (1-shakl)
39. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot (2-shakl)

40. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot (4-shakl)
41. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot (5-shakl)
42. Auditga izohlar, hisob-kitoblar
43. Auditga tushuntirishlar va uni taqdim etish
44. Auditga auditorlik xulosasi
45. Xalqaro moliyaviy hisobot standartlari talabalariga muvofiq hisobotlar shaklini o'zgartirish
46. Xorijda auditorlik faoliyati
47. Korxonadagi firibgarlik xatarlari va nazorat tadbirlari
48. Nomoddiy aktivlar auditining xususiyatlari va undagi audit amallari
49. Nomoddiy aktivlar auditining rejasi va dasturini tayyorlash
50. Nomoddiy aktivlarga eskirish hisoblash, hisobdan chiqarish va tugatilishi to'g'riligini tekshirish
51. Uzoq muddatli investisiyalar auditi
52. Moliyaviy investisiyalarni qabul qilish va baholash to'g'riligini tekshirish
53. Kapital qo'yilmalar auditi
54. Tovar-moddiy zahiralar auditi
55. Tayyor mahsulot va tovarlar auditi
56. Pul mablag'lari auditi
57. Kassa muomalalarini tekshirish
58. Bank muomalalarini tekshirish
59. Valyuta schyotidagi muomalalar auditi
60. Hisob-kitoblar auditi rejasi va dasturini tayyorlash
61. Xodimlarga berilgan avanslar bo'yicha hisob-kitoblar tekshirish
62. Ta'sischilarning ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha hisob-kitoblarni tekshirish
63. Mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar auditi
64. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar auditi
65. Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar auditi
66. Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar auditi
67. Da'volar va olingan bo'naklar bo'yicha hisob-kitoblar auditi
68. Byudjet bilan hisob-kitoblar auditi
69. Ijtimoiy sug'urta va ta'minotga doir hisob-kitoblar auditi
70. Turli debitorlar bilan hisob-kitoblar auditi
71. Turli kreditorlar bilan hisob-kitoblar auditi
72. Bank kreditlari bo'yicha hisob-kitoblar auditi.
73. Xususiy kapital auditi
74. Moliyaviy natijalar auditini o'tkazish ketma-ketligi
75. Mahsulot sotishdan olingan yalpi moliyaviy natija auditi
- Mustaqil ta'lim bo'yicha-75 ta***
76. Ishlab chiqarish xarajatlari auditi
77. Umumishlab chiqarish xarajatlari auditi
78. Tayyor mahsulotni baholashning auditi
79. Davr xarajatlar auditi
80. Moliyaviy faoliyatga doir daromadlar auditi

81. Moliyaviy faoliyatga doir xarajatlar auditi
82. Yakuniy moliyaviy natijalar auditi
83. Buxgalteriya hisoboti auditi
84. Buxgalteriya balansi auditini tashkil etish va o'tkazish
85. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot auditini tashkil etish va o'tkazish
86. Ichki nazorat tizimini baholash, auditni rejasi va dasturini tuzish
87. Auditning mohiyati, uning maqsadi va vazifalari
88. Auditning predmeti va obektlari
89. Auditning uslublari
90. Audit va auditorlik faoliyatining mohiyati
91. Auditning paydo bo'lishi va rivojlanish bosqichlari
92. Auditning turlari, xillari va shakllari. Audit va taftish
93. Auditor va mijoz o'rtasidagi o'zaro aloqalar
94. Auditorlik faoliyatining rivojlanish bosqichlari
95. Auditning boshqa fanlar bilan aloqasi
96. O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatining huquqiy asoslari
97. O'zbekiston Respublikasining "Auditorlik faoliyati to'g'risida" Qonun va uning ahamiyati
98. Auditorlik faoliyatining milliy standartlari
99. Auditorlik faoliyatining xalqaro standartlari
100. Auditorlik tashkilotlarining huquqlari, majburiyatlari va javobgarliklari
101. Auditorlik tekshiruvining turlari va shakllari
102. Auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlari
103. Auditorlik kasbiga malakaviy va axloqiy talablar
104. Auditorlik faoliyatini lisenziyalash
105. Auditning axloq kodeksi
106. Auditor axloqi (etikasi)
107. Auditorlik tashkiloti va auditorlarning mustaqilligi
108. Auditda muhimlik tushunchasi
109. Auditorlik riski
110. Auditda muhimlik darajasi va auditorlik riski tushunchalarining o'zaro bog'liqligi
111. Auditda jiddiylik tushunchasi va auditorlik tavakkalchiligi
112. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirish
113. Auditning umumiy rejasini tayyorlash va tuzish
114. Audit dasturini tayyorlash va tuzish
115. Auditorlik dalillar va ularning manbalari
116. Auditorlik amallari va auditorlik dalillarni to'plash
117. Auditorlik dalillarni olish usullari
118. Auditorlik tekshiruvda ekspert tushunchasi
119. Auditorlik tekshiruvining yakuniy bosqichi
120. Auditorlik tekshiruvlar natijalarini umumlashtirish va baholash
121. Auditorlik hisoboti va xulosasi
122. Auditorlik hisobotining tuzilishi

123. Auditorlik hisoboti uchun javobgarlik
124. Ijobiy auditorlik xulosasi
125. Salbiy auditorlik xulosasi
126. Xo‘jalik hisobi to‘g‘risida umumiy tushuncha
127. Buxgalteriya hisobining shakllanish va rivojlanish tarixi
128. Zamonaviy buxgalteriya hisobining rivojlanish maktablari
129. “Buxgalteriya hisobi” fanining predmeti va metodi hamda tadqiqot usullari
130. Buxgalteriya hisobining boshqa iqtisodiy fanlar bilan o‘zaro bog‘liqligi
131. Buxgalteriya hisobining usul (metod)lari va uning elementlari
132. Buxgalteriya hisobiga qo‘yiladigan talablar va uning asosiy vazifalari
133. Buxgalteriya hisobini tashkil etish va yuritishning me‘yoriy-huquqiy asoslari
134. Korxonaning “Hisob siyosati” haqida tushuncha va uning ahamiyati
135. Buxgalteriya hisobini tashkil qilish asoslari va ahamiyati
136. Bosh buxgalterning huquq va majburiyatlari
137. Buxgalteriya balansi, uning tuzilishi va mazmuni
138. Buxgalteriya balansidagi o‘zaro bog‘lanishlar
139. Respublika korxonalarida tuzilayotgan balanslar bilan xorijiy davlatlarda tuzilayotgan balanslar o‘rtasidagi umumiy xususiyatlar va o‘xshashliklar
140. Xo‘jalik mablag‘lari va ularning tashkil topish manbalari
141. Hujjatlashtirish - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
142. Inventarizasiya - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
143. Buxgalteriya hisobining schyotlar tizimi - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
144. Buxgalteriya hisobining ikkiyoqlama yozuv usuli - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
145. Baholash - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
146. Kalkulyasiya - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
147. Buxgalteriya hisobi schyotlari rejasi va uni qo‘llanilishi
148. Sintetik va analitik schyotlar, ularning tuzilishi va o‘zaro bog‘liqligi
149. Joriy aktivlarni hisobga oluvchi buxgalteriya schyotlari va ularning mohiyati
150. Korxona majburiyatlarini hisobga oluvchi buxgalteriya schyotlari va ularning mohiyati

4.3. YaB uchun og‘zaki savollar (300 ta)

Auditoriya darslari bo'yicha -150 ta

1. Auditning mohiyati, uning maqsadi va vazifalari
2. Auditning predmeti va obektlari
3. Auditning uslublari
4. Audit va auditorlik faoliyatining mohiyati
5. Auditning paydo bo'lishi va rivojlanish bosqichlari
6. Auditning turlari, xillari va shakllari. Audit va taftish
7. Auditor va mijoz o'rtasidagi o'zaro aloqalar
8. Auditorlik faoliyatining rivojlanish bosqichlari
9. Auditning boshqa fanlar bilan aloqasi
10. O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatining huquqiy asoslari
11. O'zbekiston Respublikasining "Auditorlik faoliyati to'g'risida" Qonun va uning ahamiyati
12. Auditorlik faoliyatining milliy standartlari
13. Auditorlik faoliyatining xalqaro standartlari
14. Auditorlik tashkilotlarining huquqlari, majburiyatlari va javobgarliklari
15. Auditorlik tekshiruvining turlari va shakllari
16. Auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlari
17. Auditorlik kasbiga malakaviy va axloqiy talablar
18. Auditorlik faoliyatini lisenziyalash
19. Auditning axloq kodeksi
20. Auditor axloqi (etikasi)
21. Auditorlik tashkiloti va auditorlarning mustaqilligi
22. Auditda muhimlik tushunchasi
23. Auditorlik riski
24. Auditda muhimlik darajasi va auditorlik riski tushunchalarining o'zaro bog'liqligi
25. Auditda jiddiylik tushunchasi va auditorlik tavakkalchiligi
26. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirish
27. Auditning umumiy rejasini tayyorlash va tuzish
28. Audit dasturini tayyorlash va tuzish
29. Auditorlik dalillar va ularning manbalari
30. Auditorlik amallari va auditorlik dalillarni to'plash
31. Auditorlik dalillarni olish usullari
32. Auditorlik tekshiruvda ekspert tushunchasi
33. Auditorlik tekshiruvining yakuniy bosqichi
34. Auditorlik tekshiruvlar natijalarini umumlashtirish va baholash
35. Auditorlik hisoboti va xulosasi
36. Auditorlik hisobotining tuzilishi
37. Auditorlik hisoboti uchun javobgarlik
38. Ijobiy auditorlik xulosasi
39. Salbiy auditorlik xulosasi
40. Xo'jalik hisobi to'g'risida umumiy tushuncha
41. Buxgalteriya hisobining shakllanish va rivojlanish tarixi

42. Zamonaviy buxgalteriya hisobining rivojlanish maktablari
43. "Buxgalteriya hisobi" fanining predmeti va metodi hamda tadqiqot usullari
44. Buxgalteriya hisobining boshqa iqtisodiy fanlar bilan o'zaro bog'liqligi
45. Buxgalteriya hisobining usul (metod)lari va uning elementlari
46. Buxgalteriya hisobiga qo'yiladigan talablar va uning asosiy vazifalari
47. Buxgalteriya hisobini tashkil etish va yuritishning me'yoriy-huquqiy asoslari
48. Korxonaning "Hisob siyosati" haqida tushuncha va uning ahamiyati
49. Buxgalteriya hisobini tashkil qilish asoslari va ahamiyati
50. Bosh buxgalterning huquq va majburiyatlari
51. Buxgalteriya balansi, uning tuzilishi va mazmuni
52. Buxgalteriya balansidagi o'zaro bog'lanishlar
53. Respublika korxonalarida tuzilayotgan balanslar bilan xorijiy davlatlarda tuzilayotgan balanslar o'rtasidagi umumiy xususiyatlar va o'xshashliklar
54. Xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari
55. Hujjatlashtirish - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
56. Inventarizatsiya - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
57. Buxgalteriya hisobining schyotlar tizimi - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
58. Buxgalteriya hisobining ikkiyoqlama yozuv usuli - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
59. Baholash - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
60. Kalkulyatsiya - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
61. Buxgalteriya hisobi schyotlari rejasi va uni qo'llanilishi
62. Sintetik va analitik schyotlar, ularning tuzilishi va o'zaro bog'liqligi
63. Joriy aktivlarni hisobga oluvchi buxgalteriya schyotlari va ularning mohiyati
64. Korxona majburiyatlarini hisobga oluvchi buxgalteriya schyotlari va ularning mohiyati
65. Uzoq muddatli investisiyalar auditi
66. Moliyaviy investisiyalarni qabul qilish va baholash to'g'riligini tekshirish
67. Kapital qo'yilmalar auditi
68. Tovar-moddiy zahiralar auditi
69. Tayyor mahsulot va tovarlar auditi
70. Pul mablag'lari auditi
71. Kassa muomalalarini tekshirish
72. Bank muomalalarini tekshirish
73. Valyuta schyotidagi muomalalar auditi
74. Hisob-kitoblar auditi rejasi va dasturini tayyorlash
75. Xodimlarga berilgan avanslar bo'yicha hisob-kitoblar tekshirish
76. Ta'sischilarning ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha hisob-kitoblarni tekshirish
77. Mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar auditi
78. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar auditi
79. Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar auditi
80. Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar auditi
81. Da'volar va olingan bo'naklar bo'yicha hisob-kitoblar auditi

82. Byudjet bilan hisob-kitoblar auditi
83. Ijtimoiy sug'urta va ta'minotga doir hisob-kitoblar auditi
84. Turli debitorlar bilan hisob-kitoblar auditi
85. Turli kreditorlar bilan hisob-kitoblar auditi
86. Bank kreditlari bo'yicha hisob-kitoblar auditi.
87. Xususiy kapital auditi
88. Moliyaviy natijalar auditini o'tkazish ketma-ketligi
89. Mahsulot sotishdan olingan yalpi moliyaviy natija auditi
90. Ishlab chiqarish xarajatlari auditi
91. Umumishlab chiqarish xarajatlari auditi
92. Tayyor mahsulotni baholashning auditi
93. Davr xarajatlar auditi
94. Moliyaviy faoliyatga doir daromadlar auditi
95. Moliyaviy faoliyatga doir xarajatlar auditi
96. Yakuniy moliyaviy natijalar auditi
97. Buxgalteriya hisoboti auditi
98. Schyotlar rejasining 1-bo'limi schyotlari, tafsivi va bog'lanishi
99. Schyotlar rejasining 2-bo'limi schyotlari, tafsivi va bog'lanishi
100. Schyotlar rejasining 3-bo'limi schyotlari, tafsivi va bog'lanishi
101. Schyotlar rejasining 4-bo'limi schyotlari, tafsivi va bog'lanishi
102. Schyotlar rejasining 5-bo'limi schyotlari, tafsivi va bog'lanishi
103. Schyotlar rejasining 6-bo'limi schyotlari, tafsivi va bog'lanishi
104. Schyotlar rejasining 7-bo'limi schyotlari, tafsivi va bog'lanishi
105. Schyotlar rejasining 8-bo'limi schyotlari, tafsivi va bog'lanishi
106. Schyotlar rejasining 9-bo'limi schyotlari, tafsivi va bog'lanishi
107. Balansdan tashqari schyotlar
108. Buxgalteriya hisobida hujjatlarni qayta ishlash. Hujjatlarni saqlash
109. Buxgalteriya balansi - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
110. Inventarizasiya o'tkazishni tashkil qilish tartibi va schyotlarida aks ettirilishi
111. Asosiy xo'jalik jarayonlari hisobi
112. Buxgalteriya hisobining registrlari, ularning buxgalteriya hisobidagi roli va ahamiyati
113. Hisob registrlaridagi xatolarni tuzatish usullari
114. Buxgalteriya hisobining shakllari, ularning buxgalteriya hisobidagi roli va ahamiyati
115. Buxgalteriya hisobining jurnal-order shakli ahamiyati va uning yuritilishi
116. Buxgalteriya hisobining memorial-order shakli ahamiyati va uning yuritilishi
117. Buxgalteriya hisobining Bosh jurnal shakli ahamiyati va uning yuritilishi
118. Buxgalteriya hisobining informasion texnologiyalarga asoslangan shakllari ahamiyati va ularning yuritilishi
119. Buxgalteriya hisobining soddalashtirilgan shakllari ahamiyati hamda ularning yuritilishi
120. Ta'minot jarayoni va uni buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirish
121. Ishlab chiqarish jarayoni va uni buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirish

122. Sotish jarayoni va uni buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirish
123. Pul mablag'lari hisobi
124. Kassa muomalalari hisobi
125. Hisob-kitob schyoti bo'yicha operasiyalar hisobi
126. Valyuta schyoti bo'yicha operasiyalar hisobi
127. Bankdagi boshqa schyotlar schyoti bo'yicha operasiyalar hisobi
128. Materiallar hisobi.
129. Ombor xo'jaligini tashkil etish
130. O'stirishdagi va boquvdagi mollar hisobi
131. Asosiy vositalar kelishining hisobi
132. Asosiy vositalar amortizasiyasi hisobi
133. Asosiy vositalarni tugatish va hisobdan chiqarishning hisobi
134. Uzoq muddatli investisiyalar hisobi
135. Auditorlik faoliyatini lisenziyalash
136. Auditning axloq kodeksi
137. Auditor axloqi (etikasi)
138. Auditorlik tashkiloti va auditorlarning mustaqilligi
139. Auditda muhimlik tushunchasi
140. Auditorlik riski
141. Auditda muhimlik darajasi va auditorlik riski tushunchalarining o'zaro bog'liqligi
142. Auditda jiddiylik tushunchasi va auditorlik tavakkalchiligi
143. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirish
144. Auditning umumiy rejasini tayyorlash va tuzish
145. Audit dasturini tayyorlash va tuzish
146. Auditorlik dalillar va ularning manbalari
147. Auditorlik amallari va auditorlik dalillarni to'plash
148. Auditorlik dalillarni olish usullari
149. Auditorlik tekshiruvda ekspert tushunchasi
150. Auditorlik tekshiruvining yakuniy bosqichi
- Mustaqil ta'lim bo'yicha-150 ta***
151. Tovar-moddiy zahiralar hisobi
152. Tayyor mahsulotlar hisobi
153. Tovarlar hisobi
154. Nomoddiy aktivlar hisobi
155. Nomoddiy aktivlar amortizasiyasi hisobi
156. Moliyaviy qo'yilmalar hisobi
157. Kapital qo'yilmalar hisobi
158. Ishlab chiqarish zahiralar hisobi
159. Xarajatlarning iqtisodiy mohiyati
160. Xarajat elementlari
161. Xarajat moddalari
162. Asosiy ishlab chiqarishlar hisobi
163. Yordamchi ishlab chiqarishlar hisobi

164. Umumishlab chiqarish xarajatlari hisobi
165. Mehnat va unga haq to'lashni hisobi
166. Qisqa muddatli majburiyatlar hisobi
167. Uzoq muddatli majburiyatlar hisobi
168. Mahsulot tannarxi va uni hisoblashning usullari
169. O'simlikchilik mahsulotlari tannarxini hisoblash
170. Paxtachilikda mahsulot tannarxini hisoblash tartibi
171. G'allachilikda mahsulot tannarxini hisoblash tartibi
172. Sabzavotchilikda mahsulot tannarxini hisoblash tartibi
173. Polizchilikda mahsulot tannarxini hisoblash tartibi
174. Uzumchilikda mahsulot tannarxini hisoblash tartibi
175. Kartoshkachilikda mahsulot tannarxini hisoblash tartibi
176. Chorvachilik mahsulotlari tannarxini hisoblash
177. Qoramolchilikda mahsulot tannarxini hisoblash tartibi
178. Sut yo'nalishidagi qoramolchilikda mahsulot tannarxini hisoblash tartibi
179. Go'sht yo'nalishidagi qoramolchilikda mahsulot tannarxini hisoblash tartibi
180. Parrandachilikda mahsulot tannarxini hisoblash tartibi
181. Qo'ychilikda mahsulot tannarxini hisoblash tartibi
182. Yilqichilikda mahsulot tannarxini hisoblash tartibi
183. Quyunchilikda mahsulot tannarxini hisoblash tartibi
184. Xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar hisobi
185. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar hisobi
186. Mol etkazib beruvchi va ta'minotchilar bilan hisob-kitoblar hisobi
187. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar hisobi
188. Maqsadli jamg'armalarga to'lovlar hisobi
189. Uzoq muddatli kreditlar hisobi
190. Qisqa muddatli kreditlar hisobi
191. Uzoq muddatli majburiyatlar hisobi
192. Qisqa muddatli majburiyatlar hisobi
193. Onlayn (virtual) kassani yuritish tartibi
194. Korporativ karta hisobi
195. Tayyor mahsulotlar realizatsiyasi hisobi
196. Ish va xizmatlar realizatsiyasi hisobi
197. Joriy aktivlar auditi
198. Uzoq muddatli aktivlar auditi va uni o'tkazish ketma-ketligi
199. Uzoq muddatli aktivlar auditida foydalaniladigan ma'lumotlar manbalari
200. Ichki audit asoslari
201. Ichki auditning me'yoriy-xuquqiy asoslari,
202. Ichki auditni tashkil etish masalalari
203. Ichki auditni o'tkazish va natijalarini rasmiylashtirish tartibi
204. Ichki audit xizmati xodimlarini sertifikatlash tartibi
205. Joriy aktivlar auditi
206. Uzoq muddatli aktivlar auditi va uni o'tkazish ketma-ketligi
207. Uzoq muddatli aktivlar auditida foydalaniladigan ma'lumotlar manbalari

208. Asosiy vositalar auditining xususiyatlari va undagi audit amallari
209. Asosiy vositalar auditining me'yoriy asoslari
210. Asosiy vositalar auditining rejasi va dasturini tayyorlash
211. Asosiy vositalarga eskirish hisoblash to'g'riligini tekshirish
212. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarilishi va tugatilishini tekshirish
213. Turli debitorlar bilan hisob-kitoblar hisobi
214. Turli kreditorlar bilan hisob-kitoblar hisobi
215. Ustav kapitali hisobi
216. Qo'shilgan kapital hisobi
217. Rezerv (zahira) kapitali hisobi
218. Taqsimlanmagan foyda hisobi
219. Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervni tashkil etish va undan foydalanishning hisobi
220. Maqsadli moliyalashtirish va tushumlarining hisobi
221. Moliyaviy natijalar hisobi
222. Moliyaviy natija ko'rsatkichlari va ularni hisoblash tartibi
223. Asosiy (operasion) faoliyatdan daromadlar hisobi
224. Davr xarajatlari hisobi
225. Sotish bilan bog'liq xarajatlar hisobi
226. Ma'muriy xarajatlar hisobi
227. Moliyaviy faoliyat daromadlari hisobi
228. Moliyaviy faoliyat xarajatlari hisobi
229. Favqulodda foyda (zarar) hisobi
230. "Buxgalteriya hisobi to'g'risida" qonunning mohiyati va ahamiyati
231. Buxgalteriya hisobotining nazariy va uslubiy asoslari
232. O'zbekiston Respublikasida moliyaviy hisobotning tuzish va taqdim etishning konsentual asosi
233. Korxonalarda moliyaviy hisobot tarkibi va uni tayyorlash uchun tayyorgarlik ishlari
234. Auditning mohiyati, unsurlari va tarkibi
235. Xo'jalik yurituvchi subektlarda moliyaviy hisobot tuzishdan oldin o'tkaziladigan to'liq inventarizasiya
236. Operasion schyotlarni yopish va inventar schyotlarni tartibga keltirish
237. Buxgalteriya balansi (1-shakl)
238. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot (2-shakl)
239. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot (4-shakl)
240. Xususi kapital to'g'risidagi hisobot (5-shakl)
241. Auditga izohlar, hisob-kitoblar
242. Auditga tushuntirishlar va uni taqdim etish
243. Auditga auditorlik xulosasi
244. Xalqaro moliyaviy hisobot standartlari talabalariga muvofiq hisobotlar shaklini o'zgartirish
245. Xorijda auditorlik faoliyati
246. Korxonadagi firibgarlik xatarlari va nazorat tadbirlari

247. Nomoddiy aktivlar auditining xususiyatlari va undagi audit amallari
248. Nomoddiy aktivlar auditining rejasi va dasturini tayyorlash
249. Nomoddiy aktivlarga eskirish hisoblash, hisobdan chiqarish va tugatilishi to'g'riligini tekshirish
250. Uzoq muddatli investisiyalar auditi
251. Moliyaviy investisiyalarni qabul qilish va baholash to'g'riligini tekshirish
252. Kapital qo'yilmalar auditi
253. Tovar-moddiy zahiralar auditi
254. Tayyor mahsulot va tovarlar auditi
255. Pul mablag'lari auditi
256. Kassa muomalalarini tekshirish
257. Bank muomalalarini tekshirish
258. Valyuta schyotidagi muomalalar auditi
259. Hisob-kitoblar auditi rejasi va dasturini tayyorlash
260. Xodimlarga berilgan avanslar bo'yicha hisob-kitoblar tekshirish
261. Ta'sischiarning ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha hisob-kitoblarni tekshirish
262. Mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar auditi
263. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar auditi
264. Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar auditi
265. Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar auditi
266. Da'volar va olingan bo'naklar bo'yicha hisob-kitoblar auditi
267. Byudjet bilan hisob-kitoblar auditi
268. Ijtimoiy sug'urta va ta'minotga doir hisob-kitoblar auditi
269. Turli debitorlar bilan hisob-kitoblar auditi
270. Turli kreditorlar bilan hisob-kitoblar auditi
271. Bank kreditlari bo'yicha hisob-kitoblar auditi.
272. Xususiy kapital auditi
273. Moliyaviy natijalar auditini o'tkazish ketma-ketligi
274. Mahsulot sotishdan olingan yalpi moliyaviy natija auditi
275. Ishlab chiqarish xarajatlari auditi
276. Umumishlab chiqarish xarajatlari auditi
277. Tayyor mahsulotni baholashning auditi
278. Davr xarajatlar auditi
279. Moliyaviy faoliyatga doir daromadlar auditi
280. Moliyaviy faoliyatga doir xarajatlar auditi
281. Yakuniy moliyaviy natijalar auditi
282. Buxgalteriya hisoboti auditi
283. Buxgalteriya balansi auditini tashkil etish va o'tkazish
284. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot auditini tashkil etish va o'tkazish
285. Ichki nazorat tizimini baholash, auditni rejasi va dasturini tuzish
286. Auditorlik tashkilotlarining huquqlari, majburiyatlari va javobgarliklari
287. Auditorlik tekshiruvining turlari va shakllari
288. Auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlari
289. Auditorlik kasbiga malakaviy va axloqiy talablar

- 290. Auditorlik faoliyatini lisenziyalash
- 291. Auditning axloq kodeksi
- 292. Auditor axloqi (etikasi)
- 293. Auditorlik tashkiloti va auditorlarning mustaqilligi
- 294. Auditda muhimlik tushunchasi
- 295. Auditorlik riski
- 296. Auditda muhimlik darajasi va auditorlik riski tushunchalarining o'zaro bog'liqligi
- 297. Auditda jiddiylik tushunchasi va auditorlik tavakkalchiligi
- 298. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirish
- 299. Ijobiy auditorlik xulosasi
- 300. Salbiy auditorlik xulosasi

4.4. 1 OB uchun yozma ish savollari (150 ta)

Auditoriya darslari bo'yicha -75 ta

1. Auditni tashkil etishning xuquqiy asoslari (qonun, nizom, yo'riqnomalar va ularning mohiyati).
2. Xususiy kapital to'g'risida hisobotni to'ldirish bo'yicha axborot manbalari va uni to'ldirish tartibi (xususiy kapital tarkibi, ular aks ettiriladigan buxgalteriya schetlari).
3. Audit shakllarini to'ldirish tartibi va ularda axborotlarni aks ettirishga bo'lgan talablar (hisobotning mohiyati, shakllari, hisobotga qo'yiladigan talablar).
4. Xususiy kapital (o'z sarmoyasi) to'g'risida hisobotni to'ldirish bo'yicha axborot manbalari va uni to'ldirish tartibi (xususiy kapital mohiyati, tarkibi, aks ettiriladigan buxgalteriya schetlar).
5. Audit davri, u tuzilgan vaqt va uni takdim etish (hisobot vaqti, hisobot davri, taqdim etish muddatlari, taqdim etiladigan organlar).
6. Buxgalteriya balansini to'ldirish bo'yicha axborot manbalari (balans mohiyati, tuzilishi, ko'rsatkichlari, axborot manbai).
7. Xususiy kapital (o'z sarmoyasi) to'g'risida hisobotdagi o'zaro bog'lanishlar (xususiy kapital mohiyati, tarkibi, axborot manbai).
8. Auditning mohiyati va maqsadi. Auditdan foydalanuvchilar (xisobotni mohiyati, unsurlari, maqsadi, foydalanuvchilar).
9. Pul oqimlari to'g'risida hisobotni to'ldirish bo'yicha axborot manbalari va uni to'ldirish tartibi (xisobotni mohiyati, ko'rsatkichlari, axborot olinadigan buxgalteriya schetlari).
10. Tayyor mahsulotlar inventarizatsiyasi va uni natijalarini buxgalteriya schetlarida aks ettirish (inventarizatsiya o'tkazish tartibi, muddatlari, rasmiylashtiriladigan hujjatlar, buxgalteriya provodkasi).
11. Auditning tarkibi va uning asosiy (xisobotni mohiyati, unsurlari, maqsadi, identifikatsiya rekvizitlari).
12. Asosiy ishlab chiqarishlar (o'simlikchilik) schetini yopish (schetni yopish ketma-ketligi, mahsulot tannarxini hisoblash, kalkulyatsiya farqlari, buxgalteriya ma'lumotnomasi).
13. Umumxo'jalik faoliyatidan foyda (ushbu foydani aniqlash tartibi, formulasi).
14. Xususiy kapital to'g'risida hisobotdagi o'zaro bog'lanishlar (xususiy kapital tushunchasi, tarkibi, buxgalteriya schetlarida aks ettirish, o'zaro bog'lanishlar).
15. Asosiy ishlab chiqarishlar (chorvachilik) schetini yopish (schetni yopish ketma-ketligi, mahsulot tannarxini hisoblash, kalkulyatsiya farqlari, buxgalteriya ma'lumotnomasi).
16. Izohlar, hisob-kitob va tushuntirishlarning mohiyati va maqsadi (izohlar, hisob-kitob va tushuntirish xati mazmuni, aks ettiriladigan axborotlar).
17. Audit fanining boshqa iqtisodiy fanlar bilan aloqasi (iqtisodiyot nazariyasi, statistika, moliya, buxgalteriya hisobi).
18. Yordamchi ishlab chiqarishlar schetini yopish (schetni yopish ketma-ketligi, mahsulot va xizmatlar tannarxini hisoblash, kalkulyatsiya farqlari, buxgalteriya ma'lumotnomasi).
19. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning mohiyati va ahamiyati (moliyaviy

- natijaning mohiyati, ko'rsatkichlari, hisobotning tuzilishi, axborot manbasi)
20. Umum ishlab chiqarish xarajatlari schetini yopish (schetni yopish ketma-ketligi, xarajatlarni taqsimlash, buxgalteriya ma'lumotnomasi).
 21. Auditning mohiyati, uning maqsadi va vazifalari
 22. Auditning predmeti va obektlari
 23. Auditning uslublari
 24. Audit va auditorlik faoliyatining mohiyati
 25. Auditning paydo bo'lishi va rivojlanish bosqichlari
 26. Auditning turlari, xillari va shakllari. Audit va taftish
 27. Auditor va mijoz o'rtasidagi o'zaro aloqalar
 28. Auditorlik faoliyatining rivojlanish bosqichlari
 29. Auditning boshqa fanlar bilan aloqasi
 30. O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatining huquqiy asoslari
 31. O'zbekiston Respublikasining "Auditorlik faoliyati to'g'risida" Qonun va uning ahamiyati
 32. Auditorlik faoliyatining milliy standartlari
 33. Auditorlik faoliyatining xalqaro standartlari
 34. Auditorlik tashkilotlarining huquqlari, majburiyatlari va javobgarliklari
 35. Auditorlik tekshiruvining turlari va shakllari
 36. Auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlari
 37. Auditorlik kasbiga malakaviy va axloqiy talablar
 38. Auditorlik faoliyatini lisenziyalash
 39. Auditning axloq kodeksi
 40. Auditor axloqi (etikasi)
 41. Auditorlik tashkiloti va auditorlarning mustaqilligi
 42. Auditda muhimlik tushunchasi
 43. Auditorlik riski
 44. Auditda muhimlik darajasi va auditorlik riski tushunchalarining o'zaro bog'liqligi
 45. Auditda jiddiylik tushunchasi va auditorlik tavakkalchiligi
 46. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirish
 47. Auditning umumiy rejasini tayyorlash va tuzish
 48. Audit dasturini tayyorlash va tuzish
 49. Auditorlik dalillar va ularning manbalari
 50. Auditorlik amallari va auditorlik dalillarni to'plash
 51. Auditorlik dalillarni olish usullari
 52. Auditorlik tekshiruvda ekspert tushunchasi
 53. Auditorlik tekshiruvining yakuniy bosqichi
 54. Auditorlik tekshiruvlar natijalarini umumlashtirish va baholash
 55. Auditorlik hisoboti va xulosasi
 56. Auditorlik hisobotining tuzilishi
 57. Auditorlik hisoboti uchun javobgarlik
 58. Ijobiy auditorlik xulosasi
 59. Salbiy auditorlik xulosasi
 60. Xo'jalik hisobi to'g'risida umumiy tushuncha

61. Buxgalteriya hisobining shakllanish va rivojlanish tarixi
62. Zamonaviy buxgalteriya hisobining rivojlanish maktablari
63. "Buxgalteriya hisobi" fanining predmeti va metodi hamda tadqiqot usullari
64. Buxgalteriya hisobining boshqa iqtisodiy fanlar bilan o'zaro bog'liqligi
65. Buxgalteriya hisobining usul (metod)lari va uning elementlari
66. Buxgalteriya hisobiga qo'yiladigan talablar va uning asosiy vazifalari
67. Buxgalteriya hisobini tashkil etish va yuritishning me'yoriy-huquqiy asoslari
68. Korxonaning "Hisob siyosati" haqida tushuncha va uning ahamiyati
69. Buxgalteriya hisobini tashkil qilish asoslari va ahamiyati
70. Bosh buxgalterning huquq va majburiyatlari
71. Buxgalteriya balansi, uning tuzilishi va mazmuni
72. Buxgalteriya balansidagi o'zaro bog'lanishlar
73. Respublika korxonalarida tuzilayotgan balanslar bilan xorijiy davlatlarda tuzilayotgan balanslar o'rtasidagi umumiy xususiyatlar va o'xshashliklar
74. Xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari
75. Hujjatlashtirish - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
- Mustaqil ta'lim bo'yicha-75 ta***
76. Inventarizasiya - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
77. Buxgalteriya hisobining schyotlar tizimi - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
78. Buxgalteriya hisobining ikkiyoqlama yozuv usuli - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
79. Baholash - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
80. Kalkulyasiya - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
81. Buxgalteriya hisobi schyotlari rejasi va uni qo'llanilishi
82. Sintetik va analitik schyotlar, ularning tuzilishi va o'zaro bog'liqligi
83. Joriy aktivlarni hisobga oluvchi buxgalteriya schyotlari va ularning mohiyati
84. Korxona majburiyatlarini hisobga oluvchi buxgalteriya schyotlari va ularning mohiyati
85. Asosiy ishlab chiqarishlar (chorvachilik) schetini yopish (schetni yopish ketma-ketligi, mahsulot tannarxini hisoblash, kalkulyasiya farqlari, buxgalteriya ma'lumotnomasi).
86. Izohlar, hisob-kitob va tushuntirishlarning mohiyati va maqsadi (izohlar, hisob-kitob va tushuntirish xati mazmuni, aks ettiriladigan axborotlar).
87. Audit fanining boshqa iqtisodiy fanlar bilan aloqasi (iqtisodiyot nazariyasi, statistika, moliya, buxgalteriya hisobi).
88. Yordamchi ishlab chiqarishlar schetini yopish (schetni yopish ketma-ketligi, mahsulot va xizmatlar tannarxini hisoblash, kalkulyasiya farqlari, buxgalteriya ma'lumotnomasi).
89. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning mohiyati va ahamiyati (moliyaviy natijaning mohiyati, ko'rsatkichlari, hisobotning tuzilishi, axborot manbasi)
90. Balansdan tashqari schyotlar
91. Buxgalteriya hisobida hujjatlarni qayta ishlash. Hujjatlarni saqlash
92. Buxgalteriya balansi - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida

93. Inventarizatsiya o'tkazishni tashkil qilish tartibi va schyotlarida aks ettirilishi
94. Asosiy xo'jalik jarayonlari hisobi
95. Buxgalteriya hisobining registrlari, ularning buxgalteriya hisobidagi roli va ahamiyati
96. Hisob registrlaridagi xatolarni tuzatish usullari
97. Buxgalteriya hisobining shakllari, ularning buxgalteriya hisobidagi roli va ahamiyati
98. Buxgalteriya hisobining jurnal-order shakli ahamiyati va uning yuritilishi
99. Buxgalteriya hisobining memorial-order shakli ahamiyati va uning yuritilishi
100. Buxgalteriya hisobining Bosh jurnal shakli ahamiyati va uning yuritilishi
101. Buxgalteriya hisobining informasion texnologiyalarga asoslangan shakllari ahamiyati va ularning yuritilishi
102. Buxgalteriya hisobining soddalashtirilgan shakllari ahamiyati hamda ularning yuritilishi
103. Ta'minot jarayoni va uni buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirish
104. Ishlab chiqarish jarayoni va uni buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirish
105. Sotish jarayoni va uni buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirish
106. Pul mablag'lari hisobi
107. Kassa muomalalari hisobi
108. Hisob-kitob schyoti bo'yicha operatsiyalar hisobi
109. Valyuta schyoti bo'yicha operatsiyalar hisobi
110. Bankdagi boshqa schyotlar schyoti bo'yicha operatsiyalar hisobi
111. Materiallar hisobi.
112. Ombor xo'jaligini tashkil etish
113. O'stirishdagi va boquvdagi mollar hisobi
114. Asosiy vositalar kelishining hisobi
115. Asosiy vositalar amortizatsiyasi hisobi
116. Xususiy kapital (o'z sarmoyasi) to'g'risida hisobotdagi o'zaro bog'lanishlar (xususiy kapital mohiyati, tarkibi, axborot manbai).
117. Auditning mohiyati va maqsadi. Auditdan foydalanuvchilar (xisobotni mohiyati, unsurlari, maqsadi, foydalanuvchilar).
118. Pul oqimlari to'g'risida hisobotni to'ldirish bo'yicha axborot manbalari va uni to'ldirish tartibi (xisobotni mohiyati, ko'rsatkichlari, axborot olinadigan buxgalteriya schetlari).
119. Tayyor mahsulotlar inventarizatsiyasi va uni natijalarini buxgalteriya schetlarida Tovarlar hisobi
120. Nomoddiy aktivlar hisobi
121. Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi hisobi
122. Moliyaviy qo'yilmalar hisobi
123. Kapital qo'yilmalar hisobi
124. Ishlab chiqarish zahiralar hisobi
125. Xarajatlarning iqtisodiy mohiyati
126. Buxgalteriya hisobini tashkil etish (bosh hisobchi huquq va majburiyatlari, Hisob sisosati).

127. Buxgalteriya balansi 1-shakl (mohiyati, satr va moddalari, aktiv va passiv qismi tuzilishi).
128. Buxgalteriya hisobining registrlari va shakllari to'g'risida tushuncha (registr, xronologik, tizimli, kombinasiyalashgan, sintetik, analitik, jurnal order, memorial order).
129. Buxgalteriya hisobining tamoyillari (uzluksizlik, aniqlilik, ikkiyoqlama yozuv, qiyosiylik, solishtirish, oldindan ko'ra bilish).
130. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot 2-shakl (mohiyati, tuzilishi, satr va moddalari).
131. Buxgalteriya hisobining registrlari va shakllari to'g'risida tushuncha (registr, xronologik, tizimli, kombinasiyalashgan, sintetik, analitik, jurnal order, memorial order).
132. Kalkulyasiyaning maqsadi va vazifalari (kal'kulyatsiya tushunchasi, tannarx, xarajatlar turkumlanishi, kal'kulyatsiya obekti).
133. «Audit» fanining maqsadi va vazifalari (predmeti, obekti, subekti, metodlari, tamoyillari).
134. Auditga auditorlik xulosasi (xulosaning tuzilishi, bo'limlari, mazmuni)
135. Uzoq muddatli kreditlar hisobi
136. Qisqa muddatli kreditlar hisobi
137. Uzoq muddatli majburiyatlar hisobi
138. Qisqa muddatli majburiyatlar hisobi
139. Onlayn (virtual) kassani yuritish tartibi
140. Korporativ karta hisobi
141. Tayyor mahsulotlar realizatsiyasi hisobi
142. Ish va xizmatlar realizatsiyasi hisobi
143. Joriy aktivlar auditi
144. Uzoq muddatli aktivlar auditi va uni o'tkazish ketma-ketligi
145. Uzoq muddatli aktivlar auditida foydalaniladigan ma'lumotlar manbalari
146. O'zbekistonda buxgalteriya hisobini me'yoriy tartibga solish tizimi (Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi Qonun, buxgalteriya hisobining milliy standartlari, xarajatlar tarkibi to'g'risidaga nizom)
147. Buxgalteriya balansining mohiyati va tuzilishi (balans tuzilishi, aktiv va passiv tomoni, bo'limlari, bog'lanishlar).
148. Buxgalteriya hisobining avtomatlashtirilgan shakli (mohiyati, afzalliklari, kamchiliklari).
149. Buxgalteriya hisobining metodlari va tamoyillari (hujjatlashtirish, inventarizatsiya, baholash, kalkulyatsiya, buxgalteriya balansi, uzluksizlik, aniqlilik, ikkiyoqlama yozuv).
150. Xo'jalik subektlarida inventarizatsiya o'tkazishni tashkil qilish tartibi (inventarizatsiya tushunchasi, turlari, o'tkazish muddatlari).

4.5. 2-OB uchun yozma ish savollari (150 ta)

Auditoriya darslari bo'yicha -75 ta

1. Auditda pul mablag'lari inventarizasiyasi va uni natijalarini buxgalteriya schetlarida aks ettirish (inventarizasiya o'tkazish tartibi, muddatlari, rasmiylashtiriladigan hujjatlar, buxgalteriya provodkasi).
2. Audit davri, u tuzilgan vaqt va uni takdim etish muddatlari (hisobot vaqti, hisobot davri, taqdim etish muddatlari, taqdim etiladigan organlar).
3. Auditda asosiy vositalar inventarizasiyasi va uni natijalarini buxgalteriya schetlarida aks ettirish (inventarizasiya o'tkazish tartibi, muddatlari, rasmiylashtiriladigan hujjatlar, buxgalteriya provodkasi).
4. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning mohiyati va ahamiyati (moliyaviy natija mohiyati, ko'rsatkichlari, axborot manbalari).
5. Izohlar, hisob-kitob va tushuntirishlarning mohiyati va maqsadi (izohlar, hisob-kitob va tushuntirish xati mazmuni, aks ettiriladigan axborotlar).
6. Mahsulot sotishdan olingan yalpi foyda (foydani aniqlash usulubi, axborot manbasi, buxgalteriya schetlari bilan bog'lanishi).
7. Xususiy kapitalning mohiyati, tarkibi va hisobi (ustav, qo'shilgan, zahira kapitali va taqsimlanmagan foyda, hisobga oladigan schetlar va ular bog'lanishi).
8. Umum ishlab chiqarish xarajatlari schetini yopish (schetni yopish ketma-ketligi, xarajatlarni taqsimlash, buxgalteriya ma'lumotnomasi).
9. Asosiy faoliyat foydasi (foydani aniqlash usulubi, axborot manbasi, buxgalteriya schetlari bilan bog'lanishi).
10. Asosiy vositalar inventarizasiyasi va uni natijalarini buxgalteriya schetlarida aks ettirish (inventarizasiya o'tkazish tartibi, muddatlari, rasmiylashtiriladigan hujjatlar, buxgalteriya provodkasi).
11. Umumxo'jalik faoliyatidan foyda (foydani aniqlash usulubi, axborot manbasi, buxgalteriya schetlari bilan bog'lanishi).
12. Ichki audit asoslari
13. Ichki auditning me'yoriy-xuquqiy asoslari,
14. Ichki auditni tashkil etish masalalari
15. Ichki auditni o'tkazish va natijalarini rasmiylashtirish tartibi
16. Ichki audit xizmati xodimlarini sertifikatlash tartibi
17. Joriy aktivlar auditi
18. Uzoq muddatli aktivlar auditi va uni o'tkazish ketma-ketligi
19. Uzoq muddatli aktivlar auditida foydalaniladigan ma'lumotlar manbalari
20. Asosiy vositalar auditining xususiyatlari va undagi audit amallari
21. Asosiy vositalar auditining me'yoriy asoslari
22. Asosiy vositalar auditining rejasi va dasturini tayyorlash
23. Asosiy vositalarga eskirish hisoblash to'g'riligini tekshirish
24. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarilishi va tugatilishini tekshirish
25. Turli debitorlar bilan hisob-kitoblar hisobi
26. Turli kreditorlar bilan hisob-kitoblar hisobi
27. Ustav kapitali hisobi
28. Qo'shilgan kapital hisobi
29. Rezerv (zahira) kapitali hisobi

30. Taqsimlanmagan foyda hisobi
31. Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervni tashkil etish va undan foydalanishning hisobi
32. Maqsadli moliyalashtirish va tushumlarining hisobi
33. Moliyaviy natijalar hisobi
34. Moliyaviy natija ko'rsatkichlari va ularni hisoblash tartibi
35. Asosiy (operasion) faoliyatdan daromadlar hisobi
36. Davr xarajatlari hisobi
37. Sotish bilan bog'liq xarajatlar hisobi
38. Ma'muriy xarajatlar hisobi
39. Moliyaviy faoliyat daromadlari hisobi
40. Moliyaviy faoliyat xarajatlari hisobi
41. Favqulodda foyda (zarar) hisobi
42. "Buxgalteriya hisobi to'g'risida" qonunning mohiyati va ahamiyati
43. Buxgalteriya hisobotining nazariy va uslubiy asoslari
44. O'zbekiston Respublikasida moliyaviy hisobotning tuzish va taqdim etishning konsentual asosi
45. Korxonalarda moliyaviy hisobot tarkibi va uni tayyorlash uchun tayyorgarlik ishlari
46. Auditning mohiyati, unsurlari va tarkibi
47. Xo'jalik yurituvchi subektlarda moliyaviy hisobot tuzishdan oldin o'tkaziladigan to'liq inventarizatsiya
48. Operasion schyotlarni yopish va inventar schyotlarni tartibga keltirish
49. Buxgalteriya balansi (1-shakl)
50. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot (2-shakl)
51. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot (4-shakl)
52. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot (5-shakl)
53. Auditga izohlar, hisob-kitoblar
54. Auditga tushuntirishlar va uni taqdim etish
55. Auditga auditorlik xulosasi
56. Xalqaro moliyaviy hisobot standartlari talabalariga muvofiq hisobotlar shaklini o'zgartirish
57. Xorijda auditorlik faoliyati
58. Korxonadagi firibgarlik xatarlari va nazorat tadbirlari
59. Nomoddiy aktivlar auditining xususiyatlari va undagi audit amallari
60. Nomoddiy aktivlar auditining rejasi va dasturini tayyorlash
61. Nomoddiy aktivlarga eskirish hisoblash, hisobdan chiqarish va tugatilishi to'g'riligini tekshirish
62. Uzoq muddatli investisiyalar auditi
63. Moliyaviy investisiyalarni qabul qilish va baholash to'g'riligini tekshirish
64. Kapital qo'yilmalar auditi
65. Tovar-moddiy zahiralar auditi
66. Tayyor mahsulot va tovarlar auditi
67. Pul mablag'lari auditi

68. Kassa muomalalarini tekshirish
69. Bank muomalalarini tekshirish
70. Valyuta schyotidagi muomalalar auditi
71. Hisob-kitoblar auditi rejasi va dasturini tayyorlash
72. Xodimlarga berilgan avanslar bo'yicha hisob-kitoblar tekshirish
73. Ta'sischiylarning ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha hisob-kitoblarni tekshirish
74. Mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar auditi
75. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar auditi
- Mustaqil ta'lim bo'yicha-75 ta***
76. Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar auditi
77. Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar auditi
78. Da'volar va olingan bo'naklar bo'yicha hisob-kitoblar auditi
79. Byudjet bilan hisob-kitoblar auditi
80. Ijtimoiy sug'urta va ta'minotga doir hisob-kitoblar auditi
81. Turli debitorlar bilan hisob-kitoblar auditi
82. Turli kreditorlar bilan hisob-kitoblar auditi
83. Bank kreditlari bo'yicha hisob-kitoblar auditi.
84. Xususiy kapital auditi
85. Moliyaviy natijalar auditini o'tkazish ketma-ketligi
86. Mahsulot sotishdan olingan yalpi moliyaviy natija auditi
87. Ishlab chiqarish xarajatlari auditi
88. Umumishlab chiqarish xarajatlari auditi
89. Tayyor mahsulotni baholashning auditi
90. Davr xarajatlar auditi
91. Moliyaviy faoliyatga doir daromadlar auditi
92. Moliyaviy faoliyatga doir xarajatlar auditi
93. Yakuniy moliyaviy natijalar auditi
94. Buxgalteriya hisoboti auditi
95. Buxgalteriya balansi auditini tashkil etish va o'tkazish
96. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot auditini tashkil etish va o'tkazish
97. Ichki nazorat tizimini baholash, auditni rejasi va dasturini tuzish
98. Auditning mohiyati, uning maqsadi va vazifalari
99. Auditning predmeti va obektlari
100. Auditning uslublari
101. Audit va auditorlik faoliyatining mohiyati
102. Auditning paydo bo'lishi va rivojlanish bosqichlari
103. Auditning turlari, xillari va shakllari. Audit va taftish
104. Auditor va mijoz o'rtasidagi o'zaro aloqalar
105. Auditorlik faoliyatining rivojlanish bosqichlari
106. Auditning boshqa fanlar bilan aloqasi
107. O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatining huquqiy asoslari
108. O'zbekiston Respublikasining "Auditorlik faoliyati to'g'risida" Qonun va uning ahamiyati
109. Auditorlik faoliyatining milliy standartlari

110. Auditorlik faoliyatining xalqaro standartlari
111. Auditorlik tashkilotlarining huquqlari, majburiyatlari va javobgarliklari
112. Auditorlik tekshiruvining turlari va shakllari
113. Auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlari
114. Auditorlik kasbiga malakaviy va axloqiy talablar
115. Auditorlik faoliyatini lisenziyalash
116. Auditning axloq kodeksi
117. Auditor axloqi (etikasi)
118. Auditorlik tashkiloti va auditorlarning mustaqilligi
119. Auditda muhimlik tushunchasi
120. Auditorlik riski
121. Auditda muhimlik darajasi va auditorlik riski tushunchalarining o'zaro bog'liqligi
122. Auditda jiddiylik tushunchasi va auditorlik tavakkalchiligi
123. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirish
124. Auditning umumiy rejasini tayyorlash va tuzish
125. Audit dasturini tayyorlash va tuzish
126. Auditorlik dalillar va ularning manbalari
127. Auditorlik amallari va auditorlik dalillarni to'plash
128. Auditorlik dalillarni olish usullari
129. Auditorlik tekshiruvda ekspert tushunchasi
130. Auditorlik tekshiruvining yakuniy bosqichi
131. Auditorlik tekshiruvlar natijalarini umumlashtirish va baholash
132. Auditorlik hisoboti va xulosasi
133. Auditorlik hisobotining tuzilishi
134. Auditorlik hisoboti uchun javobgarlik
135. Ijobiy auditorlik xulosasi
136. Salbiy auditorlik xulosasi
137. Xo'jalik hisobi to'g'risida umumiy tushuncha
138. Buxgalteriya hisobini tashkil etish va yuritishning me'yoriy-huquqiy asoslari
139. Respublika korxonalarida tuzilayotgan balanslar bilan xorijiy davlatlarda tuzilayotgan balanslar o'rtasidagi umumiy xususiyatlar va o'xshashliklar
140. Xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari
141. Hujjatlashtirish - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
142. Inventarizasiya - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
143. Buxgalteriya hisobining schyotlar tizimi - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
144. Buxgalteriya hisobining ikkiyoqlama yozuv usuli - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
145. Baholash - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
146. Kalkulyasiya - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
147. Buxgalteriya hisobi schyotlari rejasi va uni qo'llanilishi
148. Sintetik va analitik schyotlar, ularning tuzilishi va o'zaro bog'liqligi
149. Joriy aktivlarni hisobga oluvchi buxgalteriya schyotlari va ularning mohiyati

150. Korxona majburiyatlarini hisobga oluvchi buxgalteriya schyotlari va ularning mohiyati

4.6. YaB uchun yozma ish savollari (300 ta)

Auditoriya darslari bo'yicha -150 ta

1. Auditni tashkil etishning xuquqiy asoslari (qonun, nizom, yo'riqnomalar va ularning mohiyati).
2. Xususiy kapital to'g'risida hisobotni to'ldirish bo'yicha axborot manbalari va uni to'ldirish tartibi (xususiy kapital tarkibi, ular aks ettiriladigan buxgalteriya schetlari).
3. Audit shakllarini to'ldirish tartibi va ularda axborotlarni aks ettirishga bo'lgan talablar (hisobotning mohiyati, shakllari, hisobotga qo'yiladigan talablar).
4. Xususiy kapital (o'z sarmoyasi) to'g'risida hisobotni to'ldirish bo'yicha axborot manbalari va uni to'ldirish tartibi (xususiy kapital mohiyati, tarkibi, aks ettiriladigan buxgalteriya schetlar).
5. Audit davri, u tuzilgan vaqt va uni takdim etish (hisobot vaqti, hisobot davri, taqdim etish muddatlari, taqdim etiladigan organlar).
6. Buxgalteriya balansini to'ldirish bo'yicha axborot manbalari (balans mohiyati, tuzilishi, ko'rsatkichlari, axborot manbai).
7. Xususiy kapital (o'z sarmoyasi) to'g'risida hisobotdagi o'zaro bog'lanishlar (xususiy kapital mohiyati, tarkibi, axborot manbai).
8. Auditning mohiyati va maqsadi. Auditdan foydalanuvchilar (xisobotni mohiyati, unsurlari, maqsadi, foydalanuvchilar).
9. Pul oqimlari to'g'risida hisobotni to'ldirish bo'yicha axborot manbalari va uni to'ldirish tartibi (xisobotni mohiyati, ko'rsatkichlari, axborot olinadigan buxgalteriya schetlari).
10. Tayyor mahsulotlar inventarizatsiyasi va uni natijalarini buxgalteriya schetlarida aks ettirish (inventarizatsiya o'tkazish tartibi, muddatlari, rasmiylashtiriladigan hujjatlar, buxgalteriya provodkasi).
11. Auditning tarkibi va uning asosiy (xisobotni mohiyati, unsurlari, maqsadi, identifikatsiya rekvizitlari).
12. Asosiy ishlab chiqarishlar (o'simlikchilik) schetini yopish (schetni yopish ketma-ketligi, mahsulot tannarxini hisoblash, kalkulyatsiya farqlari, buxgalteriya ma'lumotnomasi).
13. Umumxo'jalik faoliyatidan foyda (ushbu foydani aniqlash tartibi, formulasi).
14. Xususiy kapital to'g'risida hisobotdagi o'zaro bog'lanishlar (xususiy kapital tushunchasi, tarkibi, buxgalteriya schetlarida aks ettirish, o'zaro bog'lanishlar).
15. Asosiy ishlab chiqarishlar (chorvachilik) schetini yopish (schetni yopish ketma-ketligi, mahsulot tannarxini hisoblash, kalkulyatsiya farqlari, buxgalteriya ma'lumotnomasi).
16. Izohlar, hisob-kitob va tushuntirishlarning mohiyati va maqsadi (izohlar, hisob-kitob va tushuntirish xati mazmuni, aks ettiriladigan axborotlar).
17. Audit fanining boshqa iqtisodiy fanlar bilan aloqasi (iqtisodiyot nazariyasi, statistika, moliya, buxgalteriya hisobi).
18. Yordamchi ishlab chiqarishlar schetini yopish (schetni yopish ketma-ketligi, mahsulot va xizmatlar tannarxini hisoblash, kalkulyatsiya farqlari, buxgalteriya ma'lumotnomasi).
19. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning mohiyati va ahamiyati (moliyaviy

- natijaning mohiyati, ko'rsatkichlari, hisobotning tuzilishi, axborot manbasi)
20. Umum ishlab chiqarish xarajatlari schetini yopish (schetni yopish ketma-ketligi, xarajatlarni taqsimlash, buxgalteriya ma'lumotnomasi).
 21. Auditning mohiyati, uning maqsadi va vazifalari
 22. Auditning predmeti va obektlari
 23. Auditning uslublari
 24. Audit va auditorlik faoliyatining mohiyati
 25. Auditning paydo bo'lishi va rivojlanish bosqichlari
 26. Auditning turlari, xillari va shakllari. Audit va taftish
 27. Auditor va mijoz o'rtasidagi o'zaro aloqalar
 28. Auditorlik faoliyatining rivojlanish bosqichlari
 29. Auditning boshqa fanlar bilan aloqasi
 30. O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatining huquqiy asoslari
 31. O'zbekiston Respublikasining "Auditorlik faoliyati to'g'risida" Qonun va uning ahamiyati
 32. Auditorlik faoliyatining milliy standartlari
 33. Auditorlik faoliyatining xalqaro standartlari
 34. Auditorlik tashkilotlarining huquqlari, majburiyatlari va javobgarliklari
 35. Auditorlik tekshiruvining turlari va shakllari
 36. Auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlari
 37. Auditorlik kasbiga malakaviy va axloqiy talablar
 38. Auditorlik faoliyatini lisenziyalash
 39. Auditning axloq kodeksi
 40. Auditor axloqi (etikasi)
 41. Auditorlik tashkiloti va auditorlarning mustaqilligi
 42. Auditda muhimlik tushunchasi
 43. Auditorlik riski
 44. Auditda muhimlik darajasi va auditorlik riski tushunchalarining o'zaro bog'liqligi
 45. Auditda jiddiylik tushunchasi va auditorlik tavakkalchiligi
 46. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirish
 47. Auditning umumiy rejasini tayyorlash va tuzish
 48. Audit dasturini tayyorlash va tuzish
 49. Auditorlik dalillar va ularning manbalari
 50. Auditorlik amallari va auditorlik dalillarni to'plash
 51. Auditorlik dalillarni olish usullari
 52. Auditorlik tekshiruvda ekspert tushunchasi
 53. Auditorlik tekshiruvining yakuniy bosqichi
 54. Auditorlik tekshiruvlar natijalarini umumlashtirish va baholash
 55. Auditorlik hisoboti va xulosasi
 56. Auditorlik hisobotining tuzilishi
 57. Auditorlik hisoboti uchun javobgarlik
 58. Ijobiy auditorlik xulosasi
 59. Salbiy auditorlik xulosasi
 60. Xo'jalik hisobi to'g'risida umumiy tushuncha

61. Buxgalteriya hisobining shakllanish va rivojlanish tarixi
62. Zamonaviy buxgalteriya hisobining rivojlanish maktablari
63. "Buxgalteriya hisobi" fanining predmeti va metodi hamda tadqiqot usullari
64. Buxgalteriya hisobining boshqa iqtisodiy fanlar bilan o'zaro bog'liqligi
65. Buxgalteriya hisobining usul (metod)lari va uning elementlari
66. Buxgalteriya hisobiga qo'yiladigan talablar va uning asosiy vazifalari
67. Buxgalteriya hisobini tashkil etish va yuritishning me'yoriy-huquqiy asoslari
68. Korxonaning "Hisob siyosati" haqida tushuncha va uning ahamiyati
69. Buxgalteriya hisobini tashkil qilish asoslari va ahamiyati
70. Bosh buxgalterning huquq va majburiyatlari
71. Buxgalteriya balansi, uning tuzilishi va mazmuni
72. Buxgalteriya balansidagi o'zaro bog'lanishlar
73. Respublika korxonalarida tuzilayotgan balanslar bilan xorijiy davlatlarda tuzilayotgan balanslar o'rtasidagi umumiy xususiyatlar va o'xshashliklar
74. Xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari
75. Hujjatlashtirish - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
76. Inventarizasiya - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
77. Buxgalteriya hisobining schyotlar tizimi - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
78. Buxgalteriya hisobining ikkiyoqlama yozuv usuli - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
79. Baholash - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
80. Kalkulyasiya - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
81. Buxgalteriya hisobi schyotlari rejasi va uni qo'llanilishi
82. Sintetik va analitik schyotlar, ularning tuzilishi va o'zaro bog'liqligi
83. Joriy aktivlarni hisobga oluvchi buxgalteriya schyotlari va ularning mohiyati
84. Korxona majburiyatlarini hisobga oluvchi buxgalteriya schyotlari va ularning mohiyati
85. Asosiy ishlab chiqarishlar (chorvachilik) schetini yopish (schetni yopish ketma-ketligi, mahsulot tannarxini hisoblash, kalkulyasiya farqlari, buxgalteriya ma'lumotnomasi).
86. Izohlar, hisob-kitob va tushuntirishlarning mohiyati va maqsadi (izohlar, hisob-kitob va tushuntirish xati mazmuni, aks ettiriladigan axborotlar).
87. Audit fanining boshqa iqtisodiy fanlar bilan aloqasi (iqtisodiyot nazariyasi, statistika, moliya, buxgalteriya hisobi).
88. Yordamchi ishlab chiqarishlar schetini yopish (schetni yopish ketma-ketligi, mahsulot va xizmatlar tannarxini hisoblash, kalkulyasiya farqlari, buxgalteriya ma'lumotnomasi).
89. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning mohiyati va ahamiyati (moliyaviy natijaning mohiyati, ko'rsatkichlari, hisobotning tuzilishi, axborot manbasi)
90. Balansdan tashqari schyotlar
91. Buxgalteriya hisobida hujjatlarni qayta ishlash. Hujjatlarni saqlash
92. Buxgalteriya balansi - buxgalteriya hisobi metodining elementi sifatida
93. Inventarizasiya o'tkazishni tashkil qilish tartibi va schyotlarida aks ettirilishi

94. Asosiy xo‘jalik jarayonlari hisobi
95. Buxgalteriya hisobining registrari, ularning buxgalteriya hisobidagi roli va ahamiyati
96. Hisob registraridagi xatolarni tuzatish usullari
97. Buxgalteriya hisobining shakllari, ularning buxgalteriya hisobidagi roli va ahamiyati
98. Buxgalteriya hisobining jurnal-order shakli ahamiyati va uning yuritilishi
99. Buxgalteriya hisobining memorial-order shakli ahamiyati va uning yuritilishi
100. Buxgalteriya hisobining Bosh jurnal shakli ahamiyati va uning yuritilishi
101. Buxgalteriya hisobining informasion texnologiyalarga asoslangan shakllari ahamiyati va ularning yuritilishi
102. Buxgalteriya hisobining soddalashtirilgan shakllari ahamiyati hamda ularning yuritilishi
103. Ta‘minot jarayoni va uni buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirish
104. Ishlab chiqarish jarayoni va uni buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirish
105. Sotish jarayoni va uni buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirish
106. Pul mablag‘lari hisobi
107. Kassa muomalalari hisobi
108. Hisob-kitob schyoti bo‘yicha operatsiyalar hisobi
109. Valyuta schyoti bo‘yicha operatsiyalar hisobi
110. Bankdagi boshqa schyotlar schyoti bo‘yicha operatsiyalar hisobi
111. Materiallar hisobi.
112. Ombor xo‘jaligini tashkil etish
113. O‘stirishdagi va boquvdagi mollar hisobi
114. Asosiy vositalar kelishining hisobi
115. Asosiy vositalar amortizatsiyasi hisobi
116. Xususiy kapital (o‘z sarmoyasi) to‘g‘risida hisobotdagi o‘zaro bog‘lanishlar (xususiy kapital mohiyati, tarkibi, axborot manbai).
117. Auditning mohiyati va maqsadi. Auditdan foydalanuvchilar (xisobotni mohiyati, unsurlari, maqsadi, foydalanuvchilar).
118. Pul oqimlari to‘g‘risida hisobotni to‘ldirish bo‘yicha axborot manbalari va uni to‘ldirish tartibi (xisobotni mohiyati, ko‘rsatkichlari, axborot olinadigan buxgalteriya schetlari).
119. Tayyor mahsulotlar inventarizatsiyasi va uni natijalarini buxgalteriya schetlarida Tovarlar hisobi
120. Nomoddiy aktivlar hisobi
121. Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi hisobi
122. Moliyaviy qo‘yilmalar hisobi
123. Kapital qo‘yilmalar hisobi
124. Ishlab chiqarish zahiralar hisobi
125. Xarajatlarning iqtisodiy mohiyati
126. Buxgalteriya hisobini tashkil etish (bosh hisobchi huquq va majburiyatlari, Hisob sisosati).

127. Buxgalteriya balansi 1-shakl (mohiyati, satr va moddalari, aktiv va passiv qismi tuzilishi).
128. Buxgalteriya hisobining registrlari va shakllari to'g'risida tushuncha (registr, xronologik, tizimli, kombinasiyalashgan, sintetik, analitik, jurnal order, memorial order).
129. Buxgalteriya hisobining tamoyillari (uzluksizlik, aniqlilik, ikkiyoqlama yozuv, qiyosiylik, solishtirish, oldindan ko'ra bilish).
130. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot 2-shakl (mohiyati, tuzilishi, satr va moddalari).
131. Buxgalteriya hisobining registrlari va shakllari to'g'risida tushuncha (registr, xronologik, tizimli, kombinasiyalashgan, sintetik, analitik, jurnal order, memorial order).
132. Kalkulyasiyaning maqsadi va vazifalari (kal'kulyatsiya tushunchasi, tannarx, xarajatlar turkumlanishi, kal'kulyatsiya obekti).
133. «Audit» fanining maqsadi va vazifalari (predmeti, obekti, subekti, metodlari, tamoyillari).
134. Auditga auditorlik xulosasi (xulosaning tuzilishi, bo'limlari, mazmuni)
135. Uzoq muddatli kreditlar hisobi
136. Qisqa muddatli kreditlar hisobi
137. Uzoq muddatli majburiyatlar hisobi
138. Qisqa muddatli majburiyatlar hisobi
139. Onlayn (virtual) kassani yuritish tartibi
140. Korporativ karta hisobi
141. Tayyor mahsulotlar realizatsiyasi hisobi
142. Ish va xizmatlar realizatsiyasi hisobi
143. Joriy aktivlar auditi
144. Uzoq muddatli aktivlar auditi va uni o'tkazish ketma-ketligi
145. Uzoq muddatli aktivlar auditida foydalaniladigan ma'lumotlar manbalari
146. O'zbekistonda buxgalteriya hisobini me'yoriy tartibga solish tizimi (Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi Qonun, buxgalteriya hisobining milliy standartlari, xarajatlar tarkibi to'g'risidaga nizom)
147. Buxgalteriya balansining mohiyati va tuzilishi (balans tuzilishi, aktiv va passiv tomoni, bo'limlari, bog'lanishlar).
148. Buxgalteriya hisobining avtomatlashtirilgan shakli (mohiyati, afzalliklari, kamchiliklari).
149. Buxgalteriya hisobining metodlari va tamoyillari (hujjatlashtirish, inventarizatsiya, baholash, kalkulyatsiya, buxgalteriya balansi, uzluksizlik, aniqlilik, ikkiyoqlama yozuv).
150. Xo'jalik subektlarida inventarizatsiya o'tkazishni tashkil qilish tartibi (inventarizatsiya tushunchasi, turlari, o'tkazish muddatlari).

Mustaqil ta'lim bo'yicha-150 ta

151. Buxgalteriya balansining mohiyati va tuzilishi (mohiyati, bo'limlari, moddalari, balans turlari).
152. Xususiy kapital (o'z sarmoyasi) to'g'risida hisobotdagi o'zaro bog'lanishlar

- (xususiy kapital mohiyati, tarkibi, axborot manbai).
153. Buxgalteriya balans tuzilishining korxonalarning turiga ko'ra xususiyatlari (ta'rifi, bo'limlari, moddalari, korxona shakliga ko'ra balans tuzilishidagi xususiyatlar).
 154. Xususiy kapitalning mohiyati va tarkibi (xususiy kapital tushunchasi, tarkibi, buxgalteriya schetlarida aks ettirish).
 155. Tayyor mahsulotlar inventarizatsiyasi va uni natijalarini buxgalteriya schetlarida aks ettirish (inventarizatsiya o'tkazish tartibi, muddatlari, rasmiylashtiriladigan hujjatlar, buxgalteriya provodkasi).
 156. Korxona moliyaviy holatini balans ma'lumotlari asosida aniqlanadigan ko'rsatkichlar (moliyaviy mustaqillik, moliyaviy holat, likvidlik, moliyaviy barqarorlik).
 157. Materiallar inventarizatsiyasi va uni natijalarini buxgalteriya schetlarida aks ettirish (inventarizatsiya o'tkazish tartibi, muddatlari, rasmiylashtiriladigan hujjatlar, buxgalteriya provodkasi).
 158. Buxgalteriya balansini to'ldirish bo'yicha axborot manbalari (balans mohiyati, tuzilishi, ko'rsatkichlari, axborot manbai).
 159. Xususiy kapitalning mohiyati, tarkibi va hisobi (ustav, qo'shilgan, zahira kapitali va taqsimlanmagan foyda, hisobga oladigan schetlar va ular bog'lanishi).
 160. Pul mablag'lari inventarizatsiyasi va uni natijalarini buxgalteriya schetlarida aks ettirish (inventarizatsiya o'tkazish tartibi, muddatlari, rasmiylashtiriladigan hujjatlar, buxgalteriya provodkasi).
 161. Audit davri, u tuzilgan vaqt va uni takdim etish muddatlari (hisobot vaqti, hisobot davri, taqdim etish muddatlari, taqdim etiladigan organlar).
 162. Asosiy vositalar inventarizatsiyasi va uni natijalarini buxgalteriya schetlarida aks ettirish (inventarizatsiya o'tkazish tartibi, muddatlari, rasmiylashtiriladigan hujjatlar, buxgalteriya provodkasi).
 163. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning mohiyati va ahamiyati (moliyaviy natija mohiyati, ko'rsatkichlari, axborot manbalari).
 164. Izohlar, hisob-kitob va tushuntirishlarning mohiyati va maqsadi (izohlar, hisob-kitob va tushuntirish xati mazmuni, aks ettiriladigan axborotlar).
 165. Mahsulot sotishdan olingan yalpi foyda (foydani aniqlash usulubi, axborot manbasi, buxgalteriya schetlari bilan bog'lanishi).
 166. Xususiy kapitalning mohiyati, tarkibi va hisobi (ustav, qo'shilgan, zahira kapitali va taqsimlanmagan foyda, hisobga oladigan schetlar va ular bog'lanishi).
 167. Umum ishlab chiqarish xarajatlari schetini yopish (schetni yopish ketma-ketligi, xarajatlarni taqsimlash, buxgalteriya ma'lumotnomasi).
 168. Asosiy faoliyat foydasi (foydani aniqlash usulubi, axborot manbasi, buxgalteriya schetlari bilan bog'lanishi).
 169. Asosiy vositalar inventarizatsiyasi va uni natijalarini buxgalteriya schetlarida aks ettirish (inventarizatsiya o'tkazish tartibi, muddatlari, rasmiylashtiriladigan hujjatlar, buxgalteriya provodkasi).
 170. Umumxo'jalik faoliyatidan foyda (foydani aniqlash usulubi, axborot manbasi, buxgalteriya schetlari bilan bog'lanishi).

171. Xususiy kapitalning mohiyati, tarkibi va hisobi (ustav, qo'shilgan, zahira kapitali va taqsimlanmagan foyda, hisobga oladigan schetlar va ular bog'lanishi).
172. Audit faning predmeti va metodi (fanning obekti, metodlari)
173. Buxgalteriya balansini to'ldirish bo'yicha axborot manbalari (balans mohiyati, tuzilishi, ko'rsatkichlari, axborot manbai).
174. Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotining tarkibi va turlari (buxgalteriya balans, moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot).
175. Pul mablag'lari to'g'risidagi hisobot 4-shakl (mohiyati, tuzilishi, satr va moddalari).
176. Xo'jalik subektlarida inventarizasiya o'tkazishni tashkil qilish tartibi (inventarizasiya tushunchasi, turlari, o'tkazish muddatlari).
177. Buxgalteriya balansini to'ldirish bo'yicha axborot manbalari (balans mohiyati, tuzilishi, ko'rsatkichlari, axborot manbai).
178. Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotining tarkibi va turlari (buxgalteriya balans, moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot).
179. Pul mablag'lari to'g'risidagi hisobot 4-shakl (mohiyati, tuzilishi, satr va moddalari).
180. Xo'jalik subektlarida inventarizasiya o'tkazishni tashkil qilish tartibi (inventarizasiya tushunchasi, turlari, o'tkazish muddatlari).
181. Materiallar inventarizasiyasi va uni natijalarini buxgalteriya schetlarida aks ettirish (inventarizasiya o'tkazish tartibi, muddatlari, rasmiylashtiriladigan hujjatlar, buxgalteriya provodkasi).
182. Buxgalteriya balansini to'ldirish bo'yicha axborot manbalari (balans mohiyati, tuzilishi, ko'rsatkichlari, axborot manbai).
183. Xususiy kapitalning mohiyati, tarkibi va hisobi (ustav, qo'shilgan, zahira kapitali va taqsimlanmagan foyda, hisobga oladigan schetlar va ular bog'lanishi).
184. Pul mablag'lari inventarizasiyasi va uni natijalarini buxgalteriya schetlarida aks ettirish (inventarizasiya o'tkazish tartibi, muddatlari, rasmiylashtiriladigan hujjatlar, buxgalteriya provodkasi).
185. Izohlar, hisob-kitob va tushuntirishlarning mohiyati va maqsadi (izohlar, hisob-kitob va tushuntirish xati mazmuni, aks ettiriladigan axborotlar).
186. Yordamchi ishlab chiqarishlar schetini yopish (schetni yopish ketma-ketligi, mahsulot va xizmatlar tannarxini hisoblash, kalkulyasiya farqlari, buxgalteriya ma'lumotnomasi).
187. Buxgalteriya balansining mohiyati va tuzilishi (mohiyati, bo'limlari, moddalari, balans turlari).
188. Xususiy kapital (o'z sarmoyasi) to'g'risida hisobotdagi o'zaro bog'lanishlar (xususiy kapital mohiyati, tarkibi, axborot manbai).
189. Izohlar, hisob-kitob va tushuntirishlarning mohiyati va maqsadi (izohlar, hisob-kitob va tushuntirish xati mazmuni, aks ettiriladigan axborotlar).
190. Audit fanining boshqa iqtisodiy fanlar bilan aloqasi (iqtisodiyot nazariyasi, statistika, moliya, buxgalteriya hisobi).

191. Yordamchi ishlab chiqarishlar schetini yopish (schetni yopish ketma-ketligi, mahsulot va xizmatlar tannarxini hisoblash, kalkulyasiya farqlari, buxgalteriya ma'lumotnomasi).
192. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning mohiyati va ahamiyati (moliyaviy natijaning mohiyati, ko'rsatkichlari, hisobotning tuzilishi, axborot manbasi)
193. Auditning mohiyati va maqsadi. Auditdan foydalanuvchilar (xisobotni mohiyati, unsurlari, maqsadi, foydalanuvchilar).
194. Pul oqimlari to'g'risida hisobotni to'ldirish bo'yicha axborot manbalari va uni to'ldirish tartibi (xisobotni mohiyati, ko'rsatkichlari, axborot olinadigan buxgalteriya schetlari).
195. Tayyor mahsulotlar inventarizasiyasi va uni natijalarini buxgalteriya schetlarida aks ettirish (inventarizasiya o'tkazish tartibi, muddatlari, rasmiylashtiriladigan hujjatlar, buxgalteriya provodkasi).
196. Auditning tarkibi va uning asosiy (xisobotni mohiyati, unsurlari, maqsadi, identifikatsiya rekvizitlari).
197. Sof foydaning korxonalar faoliyatidagi o'rni va uni buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosida aniqlanishi (moliyaviy natija ko'rsatkichlari, sof foyda, schetlarda aks ettirilishi, taqsimlanishi)
198. Auditni tashkil etishning xuquqiy asoslari (qonun, nizom, yo'riqnomalar va ularning mohiyati).
199. Xususiy kapital to'g'risida hisobotni to'ldirish bo'yicha axborot manbalari va uni to'ldirish tartibi (xususiy kapital tarkibi, ular aks ettiriladigan buxgalteriya schetlari).
200. Audit shakllarini to'ldirish tartibi va ularda axborotlarni aks ettirishga bo'lgan talablar (hisobotning mohiyati, shakllari, hisobotga qo'yiladigan talablar).
201. Pul oqimlari to'g'risida hisobotdagi o'zaro bog'lanishlar (xisobotning mohiyati, axborotlar, bir-biri bilan bog'liq axborotlar).
202. Auditning mohiyati va maqsadi (xisobotning mohiyati, maqsadi, ahamiyati, shakllari)
203. Buxgalteriya balansini to'ldirish bo'yicha axborot manbalari (balans mohiyati, bo'limlari, moddalar, axborot manbasi)
204. Xususiy kapitalning mohiyati, tarkibi va hisobi (Ustav, qo'shilgan, zahira kapitali va taqsimlanmagan foyda, hisobga oladigan schetlar va ular bog'lanishi).
205. Auditning mohiyati va maqsadi (moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar, moliyaviy hisobotlarning o'zaro bog'liqligi, shakllari).
206. Buxgalteriya balansining passiv tomoni 1-bo'limi tuzilishi (moddalar, satrlar, schyotlarda aks ettirilishi)
207. Xususiy kapital (o'z sarmoyasi) to'g'risida hisobotdagi o'zaro bog'lanishlar (moddalar bo'yicha, satrlar bo'yicha).
208. Pul oqimlari to'g'risida hisobotdagi o'zaro bog'lanishlar (moddalar bo'yicha, satrlar bo'yicha)
209. Auditda aktiv va majburiyatlarni aks ettirish tartibi (aktivlar, majburiyatlar, hisobot moddalari)

210. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning mohiyati va ahamiyati (2-shakl, to'ldirish tartibi, axborot manbalari, 9000, 9100, 9200, 9300, 9400, 9500, 9600, 9700, 9800, 9900 schyotlar)
211. Auditga izohlar, hisob-kitoblar va uni taqdim etish (maqsadi, qo'shimcha axborotlar, taqdim etish tartibi).
212. Buxgalteriya balansining aktiv tomoni 2-bo'limi tuzilishi (moddalar, satrlar, schyotlarda aks ettirilishi)
213. Auditning tamoyillari (hisoblash, ikki yoqlama yozuv, uzluksizlik, xo'jalik operatsiyalari, ishonchlilik, ehtiyotkorlik, xolislik).
214. Xususiy kapital (o'z sarmoyasi) to'g'risida hisobot (5-shakl, moddalari, satrlar, axborot manbalari, 8300, 8400, 8500, 8600, 8700, 8800, 8900 schyotlar).
215. Buxgalteriya balansining passiv tomoni 2-bo'limi tuzilishi (moddalar, satrlar, schyotlarda aks ettirilishi)
216. Pul oqimlari to'g'risida hisobot (4-shakl, bo'limlari, satrlari, axborot manbalari, 5000, 5100, 5200, 5500, 5600, 5700, 5800 schyotlar).
217. Auditning unsurlari, ularni aks ettirish va baholash (aktivlar, majburiyatlar, xususiy sarmoya, rezervlar, daromad va xarajatlar)
218. O'zbekistonda buxgalteriya hisobini me'yoriy tartibga solish tizimi (Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi Qonun, buxgalteriya hisobining milliy standartlari, xarajatlar tarkibi to'g'risidagi nizom)
219. Buxgalteriya balansining mohiyati va tuzilishi (balans tuzilishi, aktiv va passiv tomoni, bo'limlari, bog'lanishlar).
220. O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida» qonuni mohiyati va ahamiyati (hisobning huquqiy asoslari, moddalariga sharhlar, maqsad va vazifalari).
221. Buxgalteriya balansi, uning tuzilishi va mazmuni (mohiyati, aktiv, passiv tomonlari, balans moddalari).
222. Buxgalteriya hisobining registrlari va shakllari to'g'risida tushuncha (registr, xronologik, tizimli, kombinatsiyalashgan, sintetik, analitik, jurnal order, memorial order).
223. «Buxgalteriya hisobi nazariyasi» fanining maqsadi va vazifalari (predmeti, obekt, subekt, usullar, tamoyillar).
224. Inventarizatsiya to'g'risida tushuncha, uning ahamiyati va turlari (inventarizatsiya tushunchasi, tanlama, rejali, rejasiz, to'liq inventarizatsiya).
225. Schyotlarni iqtisodiy mazmuni, tarkibi va tayinlanishi bo'yicha turkumlanishi (aktiv schyotlar, passiv schyotlar, kontraktiv schyotlar, kontpassiv schyotlar, tranzit schyotlar).
226. Buxgalteriya hisobi registrlarida xato yozuvlarni tuzatish tartibi («Korrektura» usuli, «Qizil qalam» usuli, «Qo'shimcha yozuv» usuli).
227. Buxgalteriya hisobining metodlari (hujjatlashtirish, inventarizatsiya, baholash, kalkulyatsiya, ikkiyoqlama yozuv, buxgalteriya schyotlari, buxgalteriya balansi, buxgalteriya hisoboti).
228. Buxgalteriya hisobini tashkil etish (bosh hisobchi huquq va majburiyatlari, Hisob sisosati).

229. Schyotlarni iqtisodiy mazmuni, tarkibi va tayinlanishi bo'yicha turkumlanishi (aktiv schyotlar, passiv schyotlar, kontraktiv schyotlar, kontpassiv schyotlar, tranzit schyotlar).
230. Inventarizasiya to'g'risida tushuncha, uning ahamiyati va turlari (inventarizasiya tushunchasi, tanlama, rejali, rejasiz, to'liq inventarizasiya).
231. Buxgalteriya hisobining huquqiy asoslari (O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonuni mohiyati va ahamiyati).
232. Buxgalteriya hisobida hujjatlarining roli va ahamiyati (buxgalteriya hujjatlarini turlari, ularni turkumlash).
233. Buxgalteriya balansi, uning tuzilishi va mazmuni (mohiyati, aktiv, passiv tomonlari, balans moddalari).
234. Xo'jalik jarayonlari va xo'jalik muomalalari to'g'risida tushuncha (operativ hisob, statistik hisob, buxgalteriya hisobi, ta'minot, ishlab chiqarish, sotish jarayonlari).
235. Inventarizasiya to'g'risida tushuncha, uning ahamiyati va turlari (inventarizasiya tushunchasi, tanlama, rejali, rejasiz, to'liq inventarizasiya).
236. Xo'jalik muomalalari ta'sirida balansda sodir bo'ladigan o'zgarishlar (I-tip o'zgarish, II-tip o'zgarish, III-tip o'zgarish, IV-tip o'zgarish).
237. Baxolash va kalkulyatsiya (baholash usullari, FIFO, LIFO, AVEKO, tannarx, xarajatlar tarkibi, xarajat moddalari, xarajat elementlari).
238. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot 5-shakl (mohiyati, tuzilishi, satr va moddalari).
239. Buxgalteriya hisobining metodlari (hujjatlashtirish, inventarizasiya, baholash, kalkulyatsiya, ikkiyoqlama yozuv, buxgalteriya schyotlari, buxgalteriya balansi, buxgalteriya hisoboti).
240. Buxgalteriya hisobining Bosh jurnal shakli (mohiyati, afzalliklari, kamchiliklari).
241. Baxolash va kalkulyatsiya (baholash usullari, FIFO, LIFO, AVEKO, tannarx, xarajatlar tarkibi, xarajat moddalari, xarajat elementlari).
242. Buxgalteriya hisobining jurnal-order shakli (mohiyati, afzalliklari, kamchiliklari).
243. Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotining tarkibi va turlari (buxgalteriya balansi, moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot, asosiy vositalar harakati to'g'risida hisobot).
244. Schyotlarni iqtisodiy mazmuni, tarkibi va tayinlanishi bo'yicha turkumlanishi (aktiv schyotlar, passiv schyotlar, kontraktiv schyotlar, kontpassiv schyotlar, tranzit schyotlar).
245. Buxgalteriya hisobini tashkil etish (bosh hisobchi huquq va majburiyatlari, Hisob sisosati).
246. Buxgalteriya hisobining metodlari (hujjatlashtirish, inventarizasiya, baholash, kalkulyatsiya, ikkiyoqlama yozuv, buxgalteriya schyotlari, buxgalteriya balansi, buxgalteriya hisoboti).

247. Xo‘jalik jarayonlari va xo‘jalik muomalalari to‘g‘risida tushuncha (operativ hisob, statistik hisob, buxgalteriya hisobi, ta‘minot, ishlab chiqarish, sotish jarayonlari).
248. Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotining tarkibi va turlari (buxgalteriya balansi, moliyaviy natijalar to‘g‘risida hisobot, asosiy vositalar harakati to‘g‘risida hisobot).
249. Buxgalteriya hisobining metodlari (hujjatlashtirish, inventarizasiya, baholash, kalkulyatsiya, ikkiyoqlama yozuv, buxgalteriya schyotlari, buxgalteriya balansi, buxgalteriya hisoboti).
250. Buxgalteriya balansi, uning tuzilishi va mazmuni (mohiyati, aktiv, passiv tomonlari, balans moddalari)
251. Inventarizasiya to‘g‘risida tushuncha, uning ahamiyati va turlari (inventarizasiya tushunchasi, tanlama, rejali, rejasiz, to‘liq inventarizasiya).
252. Buxgalteriya hisobi registrilarida xato yozuvlarni tuzatish tartibi («Korrektura» usuli, «Qizil qalam» usuli, «Qo‘shimcha yozuv» usuli).
253. Baholash va kalkulyatsiya (baholash usullari, FIFO, LIFO, AVEKO, tannarx, xarajatlar tarkibi, xarajat moddalari, xarajat elementlari).
254. Schyotlarni iqtisodiy mazmuni, tarkibi va tayinlanishi bo‘yicha turkumlanishi (aktiv schyotlar, passiv schyotlar, kontraktiv schyotlar, kontpassiv schyotlar, tranzit schyotlar).
255. Buxgalteriya hisobini tashkil etish (bosh hisobchi huquq va majburiyatlari, Hisob sisosati).
256. Buxgalteriya hisobini tashkil etish (bosh hisobchi huquq va majburiyatlari, Hisob sisosati).
257. Buxgalteriya hisobi registrilarida xato yozuvlarni tuzatish tartibi («Korrektura» usuli, «Qizil qalam» usuli, «Qo‘shimcha yozuv» usuli).
258. Inventarizasiya to‘g‘risida tushuncha, uning ahamiyati va turlari (inventarizasiya tushunchasi, tanlama, rejali, rejasiz, to‘liq inventarizasiya).
259. Xususiy kapital to‘g‘risidagi hisobot tuzish tartibi (mohiyati, tuzilishi, satr va moddalari).
260. Auditga tushuntirish xati va unda aks ettiriladigan holat va ko‘rsatkichlar (tushuntirish xati mazmuni, aks ettiriladigan axborotlar)
261. Auditning asosiy tamoyillari (xolislik, betaraflik va boshqa tamoyillar mohiyati).
262. Pul oqimlari to‘g‘risida hisobotdagi o‘zaro bog‘lanishlar (xisobotning mohiyati, axborotlar, bir-biri bilan bog‘liq axborotlar).
263. Auditning mohiyati va maqsadi (xisobotning mohiyati, maqsadi, ahamiyati, shakllari)
264. Buxgalteriya balansini to‘ldirish bo‘yicha axborot manbalari (balans mohiyati, bo‘limlari, moddalari, axborot manbasi)
265. Xususiy kapitalning mohiyati, tarkibi va hisobi (Ustav, qo‘shilgan, zahira kapitali va taqsimlanmagan foyda, hisobga oladigan schetlar va ular bog‘lanishi).
266. Audit unsurlarini moliyaviy hisobotda aks ettirish va baholash (aktivlar, majburiyatlar, xususiy kapital, daromadlar, xarajatlar, rezervlar mohiyati, baholanishi).

267. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzish tartibi (mohiyati, tuzilishi, satr va moddalar).
268. Buxgalteriya hisobotining tarkibi va turlari (mohiyati, turlari va xisobot turlarini bir-biridan farqi).
269. Buxgalteriya balansi, uning tuzilishi va mazmuni (mohiyati, aktiv, passiv tomonlari, balans moddalar).
270. Sof foydaning korxonalar faoliyatidagi o'rni va uni buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosida aniqlanishi (moliyaviy natija ko'rsatkichlari, sof foyda, schetlarda aks ettirilishi, taqsimlanishi)
271. Auditni tashkil etishning xuquqiy asoslari (qonun, nizom, yo'riqnomalar va ularning mohiyati).
272. Xususiy kapital to'g'risida hisobotni to'ldirish bo'yicha axborot manbalari va uni to'ldirish tartibi (xususiy kapital tarkibi, ular aks ettiriladigan buxgalteriya schetlari).
273. Audit shakllarini to'ldirish tartibi va ularda axborotlarni aks ettirishga bo'lgan talablar (hisobotning mohiyati, shakllari, hisobotga qo'yiladigan talablar).
274. Xususiy kapital (o'z sarmoyasi) to'g'risida hisobotni to'ldirish bo'yicha axborot manbalari va uni to'ldirish tartibi (xususiy kapital mohiyati, tarkibi, aks ettiriladigan buxgalteriya schetlar)
275. Audit davri, u tuzilgan vaqt va uni takdim etish (hisobot vaqti, hisobot davri, taqdim etish muddatlari, taqdim etiladigan organlar).
276. Buxgalteriya balansini to'ldirish bo'yicha axborot manbalari (balans mohiyati, tuzilishi, ko'rsatkichlari, axborot manbai).
277. Xususiy kapital (o'z sarmoyasi) to'g'risida hisobotdagi o'zaro bog'lanishlar (xususiy kapital mohiyati, tarkibi, axborot manbai).
278. Auditning mohiyati va maqsadi. Auditdan foydalanuvchilar (xisobotni mohiyati, unsurlari, maqsadi, foydalanuvchilar).
279. Pul oqimlari to'g'risida hisobotni to'ldirish bo'yicha axborot manbalari va uni to'ldirish tartibi (xisobotni mohiyati, ko'rsatkichlari, axborot olinadigan buxgalteriya schetlari).
280. Tayyor mahsulotlar inventarizatsiyasi va uni natijalarini buxgalteriya schetlarida aks ettirish (inventarizatsiya o'tkazish tartibi, muddatlari, rasmiylashtiriladigan hujjatlar, buxgalteriya provodkasi).
281. Auditning tarkibi va uning asosiy (xisobotni mohiyati, unsurlari, maqsadi, identifikatsiya rekvizitlari).
282. Asosiy ishlab chiqarishlar (o'simlikchilik) schetini yopish (schetni yopish ketma-ketligi, mahsulot tannarxini hisoblash, kalkulyatsiya farqlari, buxgalteriya ma'lumotnomasi).
283. Umumxo'jalik faoliyatidan foyda (ushbu foydani aniqlash tartibi, formulasi).
284. Xususiy kapital to'g'risida hisobotdagi o'zaro bog'lanishlar (xususiy kapital tushunchasi, tarkibi, buxgalteriya schetlarida aks ettirish, o'zaro bog'lanishlar).
285. Asosiy ishlab chiqarishlar (chorvachilik) schetini yopish (schetni yopish ketma-ketligi, mahsulot tannarxini hisoblash, kalkulyatsiya farqlari, buxgalteriya ma'lumotnomasi).

286. Izohlar, hisob-kitob va tushuntirishlarning mohiyati va maqsadi (izohlar, hisob-kitob va tushuntirish xati mazmuni, aks ettiriladigan axborotlar).
287. Audit fanining boshqa iqtisodiy fanlar bilan aloqasi (iqtisodiyot nazariyasi, statistika, moliya, buxgalteriya hisobi).
288. Yordamchi ishlab chiqarishlar schetini yopish (schetni yopish ketma-ketligi, mahsulot va xizmatlar tannarxini hisoblash, kalkulyasiya farqlari, buxgalteriya ma'lumotnomasi).
289. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning mohiyati va ahamiyati (moliyaviy natijaning mohiyati, ko'rsatkichlari, hisobotning tuzilishi, axborot manbasi).
290. Umum ishlab chiqarish xarajatlari schetini yopish (schetni yopish ketma-ketligi, xarajatlarni taqsimlash, buxgalteriya ma'lumotnomasi).
291. Soliq to'langungacha foyda (foydani aniqlash usulubi, axborot manbasi, buxgalteriya schetlari bilan bog'lanishi).
292. Moliyaviy natijalar schetini yopish (schetni yopish ketma-ketligi, buxgalteriya provodkalari, buxgalteriya ma'lumotnomasi).
293. Moliyaviy hisobot unsurlarini moliyaviy hisobotda aks ettirish va baholash (aktivlar, majburiyatlar, xususiy kapital, daromadlar, xarajatlar, rezervlar mohiyati, baholanishi).
294. Inventar schetlarni tartibga keltirish (tartibga keltirish mohiyati, tartibi, ahamiyati).
295. Auditning asosiy tamoyillari (xolislik, betaraflik va boshqa tamoyillar mohiyati).
296. Ustav, qo'shilgan, zahira sarmoyasi va taqsimlanmagan foyda hisobi (xisobga olinadigan buxgalteriya schetlari, tavsifi, schetlar bog'lanishi).
297. Pul mablag'lari inventarizasiyasi va uni natijalarini buxgalteriya schetlarida aks ettirish (inventarizasiya o'tkazish tartibi, muddatlari, rasmiylashtiriladigan hujjatlar, buxgalteriya provodkasi).
298. Izohlar, hisob-kitob va tushuntirishlarning mohiyati va maqsadi (izohlar, hisob-kitob va tushuntirish xati mazmuni, aks ettiriladigan axborotlar).
299. Yordamchi ishlab chiqarishlar schetini yopish (schetni yopish ketma-ketligi, mahsulot va xizmatlar tannarxini hisoblash, kalkulyasiya farqlari, buxgalteriya ma'lumotnomasi).
300. Buxgalteriya balansining mohiyati va tuzilishi (mohiyati, bo'limlari, moddalari, balans turlari).

4.7. 1 OB uchun test savollari (150 ta)

Auditoriya darslari bo'yicha -75 ta

1.Auditga oid manbalarda, uni quyidagi shart-sharoitlar keltirib chiqargan

- A .Barcha javoblar to'g'ri
- B . axborot etkazib beruvchilar bilan axborotlardan foydalanuvchilar manfaatlarining mos kelmasligi
- D .iqtisodiy axborotlarning haqqoniyligini tasdiqlash uchun zarur maxsus bilimlarga ehtiyoj
- E . axborotlardan foydalanuvchilarda ma'lumotlarni bevosita baholash va sifatini aniqlash uchun maxsus malaka va vaqt etishmasligi}

2.Manbalarga ko'ra buxgalter-auditor kasbi dastlab qachondan boshlab shakllana boshlagan

- A .XVII asrning o'rtalarida Evropaning aksiyadorlik kompaniyalarida
- B .XVII asrning o'rtalarida Angliyaning aksiyadorlik kompaniyalarida
- D .XVII asrning o'rtalarida Germaniyaning aksiyadorlik kompaniyalarida
- E .XVII asrning o'rtalarida Fransiyaning aksiyadorlik kompaniyalarida}

3.Angliyada majburiy audit to'g'risidagi qonun qachon qabul qilingan.

- A .1862 yili
- B .1867 yili
- D .1937 yili
- E .1937 yili}

4.Auditorlik kasbi turli Amerikada qanday nomlanadi?

- A . jamoatchi-buxgalter
- B .buxgalter ekspert yoki schyotlar bo'yicha komissar
- D .xo'jalik nazoratchisi
- E . taftishchi}

5.«Audit» tushunchasi lotincha bo'lib, aynan tarjimasi qanday ma'nolarni bildiradi?

- A . u eshitayapti, eshituvchi
- B . tinglovchi, tasdiqlovchi
- D . taqqoslovchi, tahlilchi
- E .taftishchi, tasdiqlovchi}

6.Qaysi mamlakatlarda auditorlik tashkilotlari auditorlarni o'zlari tayyorlaydilar?

- A .AQSH va Buyuk Britaniyada
- B .AQSH va Germaniyada
- D .Fransiya va Rossiyada
- E .Barcha javoblar noto'g'ri}

7.Nazorat va taftish bilan audit tushunchalarini mazmunini va vazifasini bir deb tushunish to'g'rimi?

- A .to'g'ri emas
- B .bir-birlariga mos
- D .to'g'ri
- E .barcha javoblar to'g'ri}

8.O‘z. R.ning “Auditorlik faoliyati to‘g‘risida(YAngi tahriri)” qonuni qabul qilingan sana.

- A .2000y. 26 may
- B .1992y. 9 dekabr
- D .2000y 1 sentyabr
- E .2018y 22 sentyabr}

9.O‘z. R.ning “Auditorlik faoliyati to‘g‘risida(YAngi tahriri)” qonuni kuchga kirgan sana.

- A .2000y 1 sentyabr
- B .1992y. 9 dekabr
- D .2000y. 26 may
- E .2018y 22 sentyabr}

10.Banklarni va boshqa kredit tashkilotlarini auditorlik tekshiruvdan o‘tkazish tartibini belgilaydi

- A . O‘zbekiston Respublikasining Markaziy banki
- B . O‘zbekiston Respublikasining Moliya vazirligi
- D .Banklarning o‘zlari
- E . O‘zbekiston Respublikasining Vazirlar Maxkamasi }

11.O‘z. R.ning “Auditorlik faoliyati to‘g‘risida(YAngi tahriri)” qonuni moddalari soni.

- A .29 modda
- B .31 modda
- D .4 bob va 29 modda
- E .5 bob 29 modda}

12.Auditorlik faoliyati deganda tushuniladi

- A . auditorlik tashkilotlarining auditorlik xizmatlari ko‘rsatish bo‘yicha tadbirkorlik faoliyati
- B . auditorlik tashkilotlarining buxgalterlik xizmatlari ko‘rsatish bo‘yicha tadbirkorlik faoliyati
- D . auditorlik tashkilotlarining tahliliy xizmatlari ko‘rsatish bo‘yicha tadbirkorlik faoliyati
- E . auditorlik tashkilotlarining bank xizmatlari ko‘rsatish bo‘yicha tadbirkorlik faoliyati}

13.Quyidagilar auditorlik tashkilotlari professional xizmatlariga kiradi

- A .barchasi kiradi
- B .buxgalteriya hisobini yo‘lga qo‘yish, qayta tiklash va yuritish
- D .moliyaviy hisobotni tuzish;
- E .milliy moliyaviy hisobotni buxgalteriya hisobi xalqaro standartlariga o‘tkazish}

14.Auditorlik faoliyati prinsiplari.

- A .Barchasi to‘g‘ri
- B .mustaqillik
- D .xolislik, erkinlik
- E .professional malakalilik va maxfiylik}

15.Auditorlik faoliyatining milliy standartlari auditorlik faoliyatini amalga oshirish bo'yicha belgilaydi

- A . yagona talablarni
- B .farqlaydigan talablarni
- D .umumiy talablarni
- E .barchasi to'g'ri}

16.Auditor, bu-

- A . auditor malaka sertifikatiga ega bo'lgan jismoniy shaxsdir
- B .korxonaning bosh buxgalteri
- D .oliy ma'lumoti bo'yicha diplomli buxgalter
- E .to'g'ri javob yo'q}

17.Auditorning malakasini tasdiqlovchi va auditorlik tashkiloti nomidan auditorlik xizmatlari ko'rsatish huquqini beruvchi hujjat

- A .auditorning malaka sertifikati
- B .auditorning sertifikati
- D .auditorning bilim sertifikati
- E .auditorning maxsus sertifikati}

18.Auditorlik tekshiruvida olingan ma'lumotlarni oshkor etmaslik majburiyati auditorning yordamchisiga nisbatan...

- A . tatbiq etiladi
- B . tatbiq etilmaydi
- D .belgilanmagan
- E .to'g'ri javob yo'q}

19.Auditorlik tashkiloti auditorlik faoliyatini amalga oshirish litsenziyasiga ega bo'lgan...

- A .yuridik shaxsdir
- B .jismoniy shaxsdir
- D .vakolatli davlat organidir
- E .soliq to'lovchidir}

Auditorlik tashkilotiga kim rahbar bo'lishi mumkin?

- A . faqat mazkur auditorlik tashkiloti asosiy ish joyi bo'lgan auditor
- B . faqat mazkur auditorlik tashkiloti ta'sischilaridan biri bo'lgan auditor
- D . Moliya vazirligi tavsiya etgan auditor
- E .auditorlik ish tajribasi ortiq bo'lgan auditor}

20.Auditorlik tekshiruvi quyidagi shakllarda o'tkaziladi

- A .majburiy va tashabbus tarzida
- B .kompleks va tematik
- D .tasdiqlovchi va sistemali
- E .mijoz tanlagan shaklda}

21.Ustav fondida davlatga tegishli ulush bo'lgan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar va davlat unitar korxonalar

- A . majburiy auditorlik tekshiruvidan har yili o'tadi
- B . majburiy auditorlik tekshiruvidan har 3 yilda o'tadi
- D . majburiy auditorlik tekshiruvidan o'tishi shart emas

E . majburiy auditorlik tekshiruvidan o'tishi belgilanmagan}

22.Malaka imtihonini topshirish uchun talabgor quyidagi talablardan biriga javob berishi kerak

A .Barchasi to'g'ri

B .Oliy ma'lumotga, oxirgi o'n yil ichida kamida uch yillik audit va buxgalteriya hisobi sohasida amaliy ish stajiga ega bo'lishi

D .«Buxgalteriya hisobi» va «Audit» mutaxassisliklari bo'yicha magistr diplomiga va auditorlik tashkilotida bir yildan kam bo'lmagan amaliy ish stajiga ega bo'lishi

E .fanning iqtisodiy tarmoqlari sohasida ilmiy darajaga ega bo'lishi}

23.Malaka imtihonini topshirish uchun talabgor qo'yiladigan talablardan biri

A .Oliy ma'lumotga, oxirgi o'n yil ichida kamida uch yillik audit va buxgalteriya hisobi sohasida amaliy ish stajiga ega bo'lishi

B .Oliy ma'lumotga, oxirgi o'n yil ichida kamida uch yillik amaliy ish stajiga ega bo'lishi

D .«Buxgalteriya hisobi» va «Audit» mutaxassisliklari bo'yicha magistr diplomiga ega bo'lishi

E .Biron sub'ekt rahbari bo'lish}

24.Malaka imtihonini topshirish uchun talabgor qo'yiladigan talablardan biri

A .«Buxgalteriya hisobi» va «Audit» mutaxassisliklari bo'yicha magistr diplomiga va auditorlik tashkilotida bir yildan kam bo'lmagan amaliy ish stajiga ega bo'lishi

B .Oliy ma'lumotga, oxirgi o'n yil ichida kamida uch yillik amaliy ish stajiga ega bo'lishi

D .«Buxgalteriya hisobi» va «Audit» mutaxassisliklari bo'yicha magistr diplomiga ega bo'lishi

E .Biron sub'ekt rahbari bo'lish}

25.Malaka imtihonini topshirish uchun talabgor qo'yiladigan talablardan biri

A .Fanning iqtisodiy tarmoqlari sohasida ilmiy darajaga ega bo'lishi

B .Oliy ma'lumotga, oxirgi o'n yil ichida kamida uch yillik amaliy ish stajiga ega bo'lishi

D.«Buxgalteriya hisobi» va «Audit» mutaxassisliklari bo'yicha magistr diplomiga ega bo'lishi

E .Biron sub'ekt rahbari bo'lish}

26.Auditorlik faoliyatini tartibga solish bo'yicha qabul qilingan O'z.R. qonuni.

A .Auditorlik faoliyati to'g'rida qonun

B .Auditorlik tashkilotlari to'g'rida qonun

D .Auditni o'tkazish bo'yicha qonun

E .Auditorlik munosabatlarini tartibi to'g'risida qonun}

27.Bir yilda yalpi tushum miqdori bazaviy hisoblash miqdorining 500 baravarigacha bo'lgan sub'ektga jarima miqdori.

A .Bazaviy hisoblash miqdorining 50 baravari

B .Bazaviy hisoblash miqdorining 75 baravari

D .Bazaviy hisoblash miqdorining 100 baravari

E .Bazaviy hisoblash miqdorining 25 baravari}

28. Bir yilda yalpi tushum miqdori bazaviy hisoblash miqdorining 500 baravaridan 15 ming baravarigacha bo'lgan sub'ektga jarima miqdori

- A .Bazaviy hisoblash miqdorining 75 baravari
- B .Bazaviy hisoblash miqdorining 50 baravari
- D .Bazaviy hisoblash miqdorining 100 baravari
- E .Bazaviy hisoblash miqdorining 25 baravari}

29. Bir yilda yalpi tushum miqdori bazaviy hisoblash miqdorining 15 ming baravaridan ortiq bo'lgan sub'ektga jarima miqdori

- A .Bazaviy hisoblash miqdorining 100 baravari
- B .Bazaviy hisoblash miqdorining 75 baravari
- D .Bazaviy hisoblash miqdorining 50 baravari
- E .Bazaviy hisoblash miqdorining 25 baravari}

30. Majburiy auditorlik tekshiruvdan muddatida o'tmaganlik uchun sub'ektlarga jarima miqdori

- A .Bazaviy hisoblash miqdorining 50,75,100 baravari
- B .Bazaviy hisoblash miqdorining 25,50,75 baravari
- D .Bazaviy hisoblash miqdorining 50, 100, 150 baravari
- E .Bazaviy hisoblash miqdorining 25, 75, 125 baravari}

31. Auditorlik faoliyatini litsenziyalovchi vakolatli davlat organi.

- A . Moliya Vazirligi
- B . Vazirlar Maxkamasi
- D . Moliya vazirligi va Statistika davlat qo'mitasi
- E . Moliya vazirligi va Adliya vazirligi}

32. Auditorlar malaka sertifikatini olish uchun o'qitish dasturlarini va malaka imtihonlari topshirish tartibini tasdiqlovchi organ

- A . Moliya Vazirligi, auditorlarning respublika jamoat birlashmasi bilan kelishgan holda
- B . Moliya Vazirligi, Vazirlar Mahkamasi bilan kelishgan holda
- D . Moliya Vazirligi, Soliq qo'mitasi bilan kelishgan
- E . Moliya Vazirligi, Adliya vazirligi bilan kelishgan}

33. Auditorlik faoliyatini me'yoriy tartibga solish tizimining ikkinchi pog'onasi

- A . Auditorlik faoliyatining milliy standartlarini (AFMS)
- B . "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi qonun
- D . Auditorlik tashkilotlari ichki standartlari
- E . Mijoz bilan tuzilgan shartnoma}

34. Auditorlik faoliyatini me'yoriy tartibga solish tizimining birinchi pog'onasi

- A . "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi qonun
- B . Auditorlik faoliyatining milliy standartlarini (AFMS)
- D . Auditorlik tashkilotlari ichki standartlari
- E . Mijoz bilan tuzilgan shartnoma}

35. Auditorlik faoliyatini me'yoriy tartibga solish tizimining uchinchi pog'onasi

- A . Auditorlik tashkilotlari ichki standartlari
- B . Auditorlik faoliyatining milliy standartlarini (AFMS)
- D . "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi qonun

E .Mijoz bilan tuzilgan shartnoma}

36.Malaka sertifikatiga ega mustaqil auditorlarni ixtiyoriy tarzda birlashtiruvchi, mustaqil notijorat jamoat tashkiloti

A . O‘zbekiston Auditorlar Palatasi (O‘AP)

B .O‘zbekiston buxgalterlar va auditorlarining milliy assotsiatsiyasi (O‘BAMA)

D .O‘zbekiston Respublikasi Schet palatasi

E . O‘zbekiston Respublikasi auditorlarining milliy assotsiatsiyasi}

37.Auditorlik tashkilotining zimmasiga quyidagi majburiyatlar yuklatiladi.

A .Barchasi to‘g‘ri

B .Qonun hamda boshqa qonun hujjatlarining talablariga rioya etishi;

D .Olingan axborotlarning maxfiyligiga rioya etishi;

E .Auditorlik hisobotida moliyaviy-xo‘jalik operatsiyalarining qonuniyligi buzilishi faktlarini hamda ularni bartaraf etish yuzasidan takliflarni aks ettirishi}

38.Majburiy auditorlik tekshiruvi o‘tkaziladigan xo‘jalik yurituvchi sub’ekt... moliyaviy hisobotini auditorlik tekshiruvdan o‘tkazadi

A .hisobot yilining 1 mayigacha

B .hisobot yilining 1 iyunigacha

D .hisobot yilining 1 iyuligacha

E .hisobot yilining 15 mayigacha}

39.Auditorlik tekshiruvi tamom bo‘lgandan keyin soliq organiga auditorlik xulosasining taqdim etish muddati.

A .15 kun mobaynida

B .10 kun mobaynida

D .25 kun mobaynida

E .1 oy mobaynida}

40.Xo‘jalik yurituvchi sub’ektning majburiy auditorlik tekshiruvi o‘tkazilishidan bo‘yin tovlashi hisoblanib jarima solish uchun asos bo‘ladi.

A .Barchasi to‘g‘ri

B .Hisobot yilidan keyingi yilning 1 mayigacha yillik moliyaviy hisobot auditorlik tekshiruvdan o‘tkazilmasligi;

D .Auditorlik xulosasi mavjud emasligi.

E .15 maygacha soliq organiga auditorlik xulosasini topshirmaganligi }

41.Buxgalteriya hisobini yuritish va hisobot tuzish auditorlik tashkiloti tomonidan amalga oshiriladigan mikrofirmalarning moliya-xo‘jalik faoliyati tekshiruvchi organ.

A .Soliq organi, tegishli auditorlik tashkiloti jalb qilingan holda.

B .Moliya organi, tegishli auditorlik tashkiloti jalb qilingan holda.

D .Statistika organi, tegishli auditorlik tashkiloti jalb qilingan holda.

E .Nazorat taftish boshqarmasi, tegishli auditorlik tashkiloti jalb qilingan holda}

42.Buxgalteriya hisobini yuritish va hisobot tuzish auditorlik tashkiloti tomonidan amalga oshirilganda moliyaviy hisobotning to‘g‘riligi uchun auditorlik tashkiloti javob beradi.

A .Auditorlik tashkiloti

B .Baribir sub’ekt

D .Ikkalasi bir xil

E . Sub'ekt}

43.Xalqaro buxgalterlar federatsiyasi qachon tashkil etilgan?

A .1977 yilda

B .1987 yilda

D .1997 yilda

E .2007 yilda}

44.Xalqaro misyosda auditorlik standartlarini ishlab chiqish bilan qaysi tashkilot shug'ullanadi?

A .Xalqaro buxgalterlar federatsiyasi

B .Xalqaro auditorlar federatsiyasi

D .Xalqaro taftishchilar federatsiyasi

E .Halqaro Audit Amaliy Qo'mitasi}

45.№100 Xalqaro audit standart (XAS)ning nomlanishi.

A . Ishonchni ta'minlaydigan vazifalar

B . Moliyaviy hisobot auditining maqsadi va umumiy prinsiplari

D . Rejalashtirish

E . Audit dalillari}

46.№200 Xalqaro audit standart (XAS)ning nomlanishi.

A . Moliyaviy hisobot auditining maqsadi va umumiy prinsiplari

B . Ishonchni ta'minlaydigan vazifalar

D . Rejalashtirish

E . Audit dalillari}

47.№300 Xalqaro audit standart (XAS)ning nomlanishi.

A .Rejalashtirish

B . Moliyaviy hisobot auditining maqsadi va umumiy prinsiplari

D . Ishonchni ta'minlaydigan vazifalar

E . Audit dalillari}

48.№500 Xalqaro audit standart (XAS)ning nomlanishi.

A . Audit dalillari

B . Rejalashtirish

D . Moliyaviy hisobot auditining maqsadi va umumiy prinsiplari

E . Ishonchni ta'minlaydigan vazifalar}

49.Auditning necha gurux standartlari mavjud?

A . 4 gurux

B .3 gurux

D . 2 gurux

E .Guruxga ajratilmaydi}

50.Auditorlik faoliyatining milliy standartlari

A .Auditorlik faoliyatini amalga oshirish bo'yicha yagona talablarni belgilaydi

B .Auditorlik faoliyatini amalga oshirish bo'yicha asosiy talablarni belgilaydi

D .Auditorlik faoliyatini amalga oshirish bo'yicha kompleks talablarni belgilaydi

E .Auditorlik faoliyatini amalga oshirish bo'yicha umumiy talablarni belgilaydi}

51. Auditor qonun hujjatlariga muvofiq auditorlik tashkiloti oldida javobgar bo‘ladi.

- A .Barchasi to‘g‘ri
- B .Auditorlik tekshiruvini sifatsiz o‘tkazganligi,
- D .Tijorat sirini oshkor etganligi
- E .Boshqa xatti-harakatlari oqibatida auditorlik tashkilotiga zarar etkazganligi uchun}

52. Auditor yordamchisining mehnat shartlari belgilanadi

- A .Qonun hujjatlarida qayd etilgan tartibda tuzilgan mehnat shartnomasi bilan
- B .Qonun hujjatlarida qayd etilgan tartibda mijoz korxona belgilaydi
- D .Qonun hujjatlarida qayd etilgan tartibda bosh auditor belgilaydi
- E .Qonun hujjatlarida qayd etilgan tartibda auditorlik tashkiloti rahbari belgilaydi}

53. Auditor yordamchisi sifatida ishlangan vaqt auditorning malaka sertifikatini olish uchun zarur bo‘ladigan ish stajiga...

- A .Belgilangan tartibda qo‘shiladi.
- B .YArmi qo‘shiladi
- D .Qo‘shilmaydi
- E .Hisobga olinmaydi}

54. Auditorlik tashkiloti ustav kapitalining kamida 51 foizi...

- A .Mazkur auditorlik tashkiloti shtatdagi bir yoki bir necha auditoriga tegishli bo‘lishi kerak
- B .Mazkur auditorlik tashkiloti shtatdagi bir yoki bir necha auditoriga tegishli bo‘lishi shart emas
- D .Mazkur auditorlik tashkiloti shtatdagi bir yoki bir necha auditoriga tegishli bo‘lmasa ham bo‘ladi
- E .Mazkur auditorlik tashkiloti shtatdagi bir yoki bir necha auditoriga tegishli bo‘lishi belgilanmagan}

55. Auditorlik tashkiloti ustav kapitalining necha foizi mazkur auditorlik tashkilotining shtatdagi bir yoki bir necha auditoriga tegishli bo‘lishi kerak?

- A .Kamida ellik bir foizi
- B .Kamida ellik besh foizi
- D .Kamida ellik foizi
- E .Kamida ellikdan ortiq foizi

56. Auditorlik tashkilotlari auditorlik faoliyatini auditorlik xizmatlari ko‘rsatishni...

- A .Mijoz bilan tuzilgan shartnoma asosida amalga oshiradi.
- B .Mijozning roziligi bilan amalga oshiradi
- D .Moliya organing taklifi asosida amalga oshiradi
- E .Soliq organi roziligi bilan amalga oshiradi}

57. Auditorlik xizmatlari ko‘rsatish to‘g‘risidagi shartnoma tuziladi.

- A .Tomonlar kelushivi asosida, auditorlik tashkiloti javobgarligining sug‘urta polisi mavjud bo‘lganda
- B .Mijoz roziligi bilan, auditorlik tashkiloti javobgarligining sug‘urta polisi mavjud bo‘lganda

- D .Moliya organi taklifi asosida, auditorlik tashkilotining sug'urta polisi mavjud bo'lganda
E .Soliq organi roziligi bilan, auditorlik tashkilotining sug'urta polisi mavjud bo'lganda}

58.Auditorlik tashkiloti auditorlik xulosalari va hisobotlarining nusxalarini kamida necha yil saqlanishini ta'minlashi lozim?

- A .Besh yil
B .Uch yil
D .O'n yil
E .Doimiy}

59.Respublikamizda dastlab auditorlik faoliyati to'g'risida qabul qilingan qanun sanasi.

- A .1992 yil 9 dekabr
B .1993 yil 9 dekabr
D .2000 yil 26 may
E . 2000 yil 1 sentyabr}

60.Auditorlik faoliyatining rivojlanishidagi 1-bosqichi nomlanadi.

- A .Tasdiqlovchi audit
B .Maqsadli sistemali audit
D .Tavakkalchilikka asoslangan audit
E .Ko'maklashishga asoslangan audit}

61.Auditorlik faoliyatining rivojlanishidagi 2-bosqichi nomlanadi.

- A .Maqsadli sistemali audit
B .Tasdiqlovchi audit
D . Tavakkalchilikka asoslangan audit
E .Ko'maklashishga asoslangan audit}

62.Auditorlik faoliyatining rivojlanishidagi 3-bosqichi nomlanadi.

- A .Tavakkalchilikka asoslangan audit
B .Maqsadli sistemali audit
D .Tasdiqlovchi audit
E .Ko'maklashishga asoslangan audit}

63.Audit tushunchasi nazorat va taftish tushunchalari bilan o'xshash tushunchami?

- A . Yo'q
B . O'xshash
D . Ha, o'xshash
E . Deyarli o'xshash}

64.Auditning nazorat va taftish bilan funksiyalari bir xilmi?

- A .Yo'q, bir xil emas
B .Rejali iqtisodiyotda bir xil
D .Bozor iqtisodiyotida bir xil
E .Hozirgi kunda bir xil}

65.Auditorlik faoliyati deganda tushuniladi

- A .Auditorlik tashkilotlarining auditorlik xizmatlari ko'rsatish bo'yicha tadbirkorlik

faoliyati

- B .Auditorlik tashkilotlarining auditorlik xizmatlarini sotish faoliyati
- D .Auditorlik tashkilotlarining auditorlik tekshiruvlari bo'yicha faoliyati
- E .Auditorlik tashkilotlarining xo'jalik-moliyaviy faoliyati}

66.Auditorlik xizmatlari o'z ichiga oladi.

- A .Auditorlik tekshiruvlarini va Qonunda nazarda tutilgan professional xizmatlarni
- B .Auditorlik tekshiruvlarini
- D .Qonunda nazarda tutilgan professional xizmatlarni
- E .SHartnoma asosida bajarilgan barcha turdagi faoliyatni}

67.Qaysi organlarga auditorlik faoliyatini amalga oshirish taqiqlanadi.

- A .Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlariga
- B .Xavfsizlik xizmati organlariga
- D .Ishlab chiqarish faoliyati bilan bog'liq boshqaruv organlariga
- E .Xizmat ko'rsatish faoliyati bilan bog'liq boshqaruv organlariga}

68.Auditorlar ishining sifati nazorat qilinishini ta'minlashi lozim.

- A .Auditorlik tashkiloti
- B .Soliq organi
- D .Moliya organi
- E .Auditorni o'zi}

69.Quyidagilardan qaysi biri har yili majburiy auditorlik tekshiruvidan o'tishi kerak?

- A .Barcha javoblar to'g'ri
- B .aksiyadorlik jamiyatlari
- D .banklar va boshqa kredit tashkilotlari
- E .sug'urta tashkilotlari}

70.Aktivlarining balans qiymati qancha bo'lganda mas'uliyati cheklangan hamda qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatlar har yili majburiy auditorlik tekshiruvidan o'tishi kerak?

- A .Bazaviy hisoblash miqdorining 100 ming baravari miqdoridan ko'p bo'lgan
- B .Bazaviy hisoblash miqdorining 50 ming baravari miqdoridan ko'p bo'lgan
- D .Bazaviy hisoblash miqdorining 150 ming baravari miqdoridan ko'p bo'lgan
- E .Bazaviy hisoblash miqdorining 200 ming baravari miqdoridan ko'p bo'lgan}

71.Majburiy auditorlik tekshiruvidan bosh tortish xo'jalik yurituvchi sub'ektning mansabdor shaxsiga nisbatan qanday jazo qo'llanilishiga sabab bo'ladi.

- A .Ma'muriy jazo
- B .Intizomiy jazo
- D .Jazo sub'ektga qo'llaniladi
- E .Ogohlantirish jazosi}

72.Jarimaning to'lanishi xo'jalik yurituvchi sub'ektni majburiy auditorlik tekshiruvidan...

- A .O'tishdan ozod qilmaydi
- B .O'tishdan ozod qiladi
- D .O'tishini ixtiyoriy qiladi

E .O‘tishi shart emas bo‘ladi}

73.Tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvining predmeti, muddatlari va boshqa shartlari qaysi hujjatda belgilab qo‘yiladi?

A .SHartnomada

B .To‘lov hujjatida

D .Auditorlik xulosasida

E . Auditorlik hisobotida}

74.Auditorlik tekshiruvda aniqlangan buxgalteriya hisobi, moliyaviy hisobot tuzish qoidalari hamda soliqlarni hisoblab chiqish tartibi buzilishlarini kim bartaraf etadi

A .Xo‘jalik yurituvchi sub’ekt

B .Auditor

D .Auditorlik tashkiloti

E .Bartaraf etilmaydi}

75.Auditorlik tekshiruvining buyurtmachisi quyidagi huquqlari

A .Barchasi to‘g‘ri

B .Auditorlik tashkilotini mustaqil tanlash

B .Auditorning e‘tirozlari asoslanilgan qonun hujjatlarining normalari to‘g‘risidagi zarur axborotni auditorlik tashkilotidan olish

D .Auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasini olish}

Mustaqil ta‘lim bo‘yicha-75 ta

76.Auditorlik xizmatlari ko‘rsatish to‘g‘risidagi shartnomaga muvofiq auditorlik tashkiloti xizmatlari haqini to‘laydi

A . Auditorlik tekshiruvining buyurtmachi

B .Soliq organi

D .Moliya organi

E .Davlat byudjetidan to‘lanadi}

77.Majburiy auditorlik tekshiruvining buyurtmachisi bo‘ladi.

A .Xo‘jalik yurituvchi sub’ekt

B .Sub’ekt yuqori organi

D .Auditorlik tashkiloti

E .Soliq organi}

78.Auditorlik tashkilotini tanlaydi.

A .Xo‘jalik yurituvchi sub’ekt mulkdori tanlaydi, aksiyadorlarning umumiy yig‘ilishi bilan kelishib olinadi.

B .Sub’ekt yuqori organi, aksiyadorlarning umumiy yig‘ilishi bilan kelishib olinadi.

D .Auditorlik tashkiloti, aksiyadorlarning umumiy yig‘ilishi bilan kelishib olinadi.

E .Soliq organi, aksiyadorlarning umumiy yig‘ilishi bilan kelishib olinadi}

79.Auditorlik tekshiruvi nazorat qiluvchi yoki huquqni muhofaza qilish organlarining tashabbusiga ko‘ra o‘tkazilganda tuziladigan me‘yoriy hujjat nomi.

A .Auditorlik tashkiloti va ushbu organlar o‘rtasida tuzilgan shartnoma.

B . Auditorlik tashkilotining rozilik xati

D . Nazorat qiluvchi yoki huquqni muhofaza qilish organlarining buyrug‘i

E .Sub'ektning qarori }

80.Auditorlik tekshiruvi nazorat qiluvchi yoki huquqni muhofaza qilish organlarining tashabbusiga ko'ra o'tkazilganda shartnomaga asosan to'lanadigan haqni qaysi organ to'laydi.

A .Nazorat qiluvchi yoki huquqni muhofaza qilish organi

B .Sub'ekt yuqori organi

D .Auditorlik tashkiloti

E .Soliq organi }

81.Auditorlik tashkiloti xo'jalik yurituvchi sub'ektning faoliyatini tekshirishga takror jalb etilishiga yo'l qo'yilmaydi.

A .Barchasi to'g'ri

B .Aynan bir xil asoslarga ko'ra

D .Auditor bilan sub'ekt rahbarlarining yaqin qarindoshligi bo'lsa

E .Auditorning sub'ektda mulkiy ulushi bo'lsa }

82.Auditorlik tashkiloti aynan bir xo'jalik yurituvchi sub'ektning faoliyatini ketma-ket auditorlik tekshiruvidan o'tkazishga haqli emas.

A .Uch yildan ortiq

B .Besh yildan ortiq

D .Etti yildan ortiq

E .O'n yildan ortiq }

83.Auditor hisobotida mavjud bo'lishi kerak.

A .Barcha javoblar to'g'ri

B .Aniqlangan chetga chiqishlar va qoidabuzarliklarni bartaraf etish bo'yicha tavsiyalar

D .Xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliya-xo'jalik faoliyati samaradorligini oshirish bo'yicha tavsiyalar

E .Xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliya-xo'jalik faoliyati samaradorligini oshirish bo'yicha takliflar }

84.Auditorlik hisoboti taqdim etiladi.

A .Barcha javoblar to'g'ri

B .Auditorlik tashkilotiga

D .Subektga

E .Auditorlik tekshiruvi buyurtmachisiga }

85.Auditorlik hisobotidagi axborotlar.

A .Maxfiy hisoblanadi va oshkor qilinishi mumkin emas

B .Ochiq e'lon qilinadi

D .Oshkor qilinishi mumkin

E . Maxfiy hisoblanmaydi va oshkor qilinishi mumkin

86.Auditorlik hisobotining har bir beti...

A .Auditorlik tekshiruvini o'tkazgan auditor (auditorlar) va auditorlik tashkilotining rahbari tomonidan imzolanadi.

B .Auditorlik tekshiruvini o'tkazgan auditor yoki auditorlari tomonidan imzolanadi

D .Auditorlik tekshiruvini o'tkazgan auditorlik tashkilotining rahbari tomonidan imzolanadi

E .Auditorlik tekshiruvini o'tkazgan auditor (auditorlar) va auditorlik tashkilotining rahbari tomonidan faqat oxirgi beti imzolanadi}

87.Auditorlik xulosasi ... asosida tuziladi.

A .Auditorlik hisoboti

B .Auditorlik tekshiruvi

D .Tekshirish dalolatnomasi

E .Sub'ekt moliyaviy hisoboti}

88.Auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasi qasddan soxta tuzilgan hisoblanadi.

A .Barcha javoblar to'g'ri

B .Auditorlik tekshiruvini o'tkazmay tuzilgan

D .Auditorlik tekshiruvi davomida auditor (auditorlar) tomonidan olingan sub'ekt hujjatlari mazmuniga muvofiq bo'lmagan

E .Auditorlik tekshiruvi davomida o'rganilgan sub'ekt hujjatlari mazmuniga muvofiq bo'lmagan}

89.Auditorlik tashkilotlariga auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun litsenziya beruvchi maxsus vakolatli davlat organi

A .Moliya vazirligi

B .Davlat Soliq qo'mitasi

D .Adliya vazirligi

E .Vazirlar Mahkamasi}

90.Auditorlik faoliyatini tartibga soluvchi normativ hujjatlarni o'z vakolatlari doirasida ishlab chiqadi va tasdiqlaydi

A .Moliya vazirligi

B .Davlat Soliq qo'mitasi

D .Adliya vazirligi

E .Vazirlar Mahkamasi}

91.Auditorlik faoliyatining milliy standartlarini o'z vakolatlari doirasida ishlab chiqadi va tasdiqlaydi

A .Moliya vazirligi

B .Davlat Soliq qo'mitasi

D .Adliya vazirligi

E .Vazirlar Mahkamasi}

92.Auditor malaka sertifikatini olish uchun da'vogarlariga malaka talablarini belgilaydi

A .Moliya vazirligi

B .Davlat Soliq qo'mitasi

D .Adliya vazirligi

E .Vazirlar Mahkamasi}

93.Auditorning malaka sertifikatini beradigan, qayta rasmiylashtiradigan, bekor qiladigan, uning amal qilishini uzaytiradigan va tugatadigan vakolatli organ.

A .Moliya vazirligi

B .Davlat Soliq qo'mitasi

D .Adliya vazirligi

E .Vazirlar Mahkamasi}

94.Auditorlik tashkilotlariga auditorlik faoliyatini amalga oshirishga doir litsenziyalarni berish tartibi... tomonidan tasdiqlanadi

A .O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi

B .O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi

D .O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi

95.Litsenziyaning amal qilishini to‘xtatib turish va tiklash to‘g‘risidagi ma’lumotlar e’lon qilinishi kerak

A .Ommaviy axborot vositalarida

B .Auditorlik tashkilotida

D .Mijoz korxonalarida

E .E’lon qilinmaydi}

96.Litsenziyaning amal qilishi quyidagi hollarda tugatilishi mumkin

A .Barcha javoblar to‘g‘ri

B .Auditorlik tashkiloti litsenziyaning amal qilishini tugatish to‘g‘risida ariza bilan murojaat qilganda

D .Auditorlik tashkiloti tugatilganda

E .Auditorlik tashkiloti litsenziya talablari va shartlarini muntazam ravishda yoki bir marotaba qo‘pol ravishda buzganda}

97.Litsenziyaning amal qilishi uning amal qilishini tugatish qaysi sanadan e’tiboran tugatiladi?

A .Tugatish to‘g‘risida qaror qabul qilingan sanadan

B . Ommaviy axborot vositalarida e’lon qilingan sanadan

D .Auditorlarga xabar etkazilgan sanadan

E .Auditorlik tashkilotiga xabar etkazilgan sanadan}

98.Auditor malaka sertifikatining amal qilishini tugatish uchun asos hisoblanadi

A .Barcha javoblar mos keladi

B .Auditorning arizasi

D .Auditorlik tekshiruvda olingan ma’lumotlarni buyurtmachining ruxsatisiz uchinchi shaxslarga berishi, qonun hujjatlarida nazarda tutilmagan hollar mustasno

E .Auditorlik faoliyatini amalga oshirayotganda qonun hujjatlari talablarini muntazam yoki bir marta qo‘pol ravishda buzganlik}

99.Auditor tekshiruvda aniqlangan, moliyaviy hisobotni tuzish bo‘yicha belgilab qo‘yilgan talablarni buzish faktlarini yashirganda qanday chora ko‘riladi?

A . Auditor malaka sertifikatining amal qilishi tugatiladi

B . Auditor ishdan bo‘shatiladi

D .Auditorlik tashkiloti litsenziyasi bekor qilinadi

E .Auditorga xayfsan beriladi}

100.Auditor malaka sertifikatining amal qilishini tugatish uchun asos hisoblanadi

A .Auditorni auditorlik faoliyatida uch yil davomida ishtirok etmasligi

B .Auditorni auditorlik faoliyatida bir yil davomida ishtirok etmasligi

D .Auditorni auditorlik faoliyatida ikki yil davomida ishtirok etmasligi

E .Auditorni auditorlik faoliyatida besh yil davomida ishtirok etmasligi}

101.Auditor malaka sertifikatining amal qilishi uni... e'tiboran tugatiladi

- A .tugatish to'g'risida qaror qabul qilingan sanadan
- B .tugatish to'g'risida qaror qabul qilingan sanadan 10 kundan keyin
- D .tugatish to'g'risida qaror qabul qilingan sanadan 15 kundan keyin
- E .tugatish to'g'risida qaror qabul qilingan sanadan 30 kundan keyin}

102.Auditorlarning respublika jamoat birlashmasi auditorlarning ta'lim dasturlarini...

- A . ishlab chiqishda ishtirok etadi
- B .ishlab chiqadi
- D .tasdiqlaydi
- E .ishtirok etmaydi}

103.Auditorlarning respublika jamoat birlashmasi auditorlik malaka sertifikatini olish huquqiga doir malaka imtihonlarini topshirish tartibini...

- A . ishlab chiqishda ishtirok etadi
- B .ishlab chiqadi
- D .tasdiqlaydi
- E .ishtirok etmaydi}

104.Auditorlarning respublika jamoat birlashmasi auditorlik tashkilotlari faoliyatini majburiy reyting baholashni...

- A .tashkil etishda ishtirok etadi
- B . tashkil etishni ishlab chiqadi
- D . tashkil etishni tasdiqlaydi
- E . tashkil etishda ishtirok etmaydi}

105.Auditorlik faoliyatini amalga oshirishda yuzaga keladigan nizolar

- A .qonun hujjatlarida belgilangan tartibda hal etiladi
- B .barchasi Moliya vazirligi tomonidan hal etiladi
- D .mijoz va auditorlik tashkiloti tomonidan hal etiladi
- E .sud orqali hal etiladi}

106.Xo'jalik yurituvchi subektlarning faoliyatlari quyidagi jarayonlardan iborat

- A .Ta'minot, ishlab chiqarish va realizasiya jarayoni
- B .Ta'minot, muomala va realizasiya jarayoni
- D .Ta'minot, ishlab chiqarish, is'temol va realizasiya jarayoni
- E .Muomala, is'temol va realizasiya jarayoni}

107.Auditda solishtirish usuli bu-

- A .Iqtisodiy hodisalar, ko'rsatkichlarni o'zaro va biznes-reja bilan solishtirish
- B .Iqtisodiy ko'rsatkichlarni biznes-reja bilan solishtirish
- D .Iqtisodiy hodisalarlarni biznes-reja bilan solishtirish
- E .Iqtisodiy ko'rsatkichlarni hisoblash}

108.Ta'minot jarayonining auditi nimadan boshlanadi?

- A .Dastlabki hujjatlarni audit qilishdan
- B .Mulkni inventarizasiya qilishdan
- D .Buxgalteriya xisobi registrilarini tekshirishdan
- E .Balans ko'rsatkichlarini tekshirishdan}

109.Auditorlik faoliyati bilan qaysi organlar shug'ullanishi mumkin?

- A .Faqat auditorlik tashkilotlari
- B .Auditorlik tashkilotlari va banklar
- D .Auditorlik tashkilotlari va baholash korxonalari
- E .Auditorlik tashkilotlariva soliq inspeksiyasi}

110.Auditorlik tashkilotining faoliyati qachon va nimadan boshlanadi?

- A .Yuridik shaxs sifatida tashkilotning qayd qilinishidan
- B .Xo‘jalik suektini tekshirishdan
- D .Ustavning tasdiqlanishidan
- E .Shartnoma tuzishdan}

111.Korxonada audit o‘tkazish nimadan boshlanadi

- A .Korxona faoliyati bilan tanishishdan
- B .Taftish o‘tkazishdan
- D .Inventarizasiya o‘tkazishdan
- E .Buxgalteriya hisobi schyotlarini tekshirishdan}

112.Qo‘shma korxonalarda audit qaysi hujjatga asosan o‘tkaziladi?

- A .Tomonlar o‘rtasida tuzilgan shartinomaga asosan
- B .Soliq organining buyrug‘i asosida
- D .Buyurtmaga asosan
- E .Statistika organi qarori asosida}

113.Audit natijasi qaysi hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi?

- A .Auditorlix hisoboti va auditorlik xulosasi bilan
- B .Auditorlik axborotnomasi asosida
- D .Dalolatnoma va auditorlik Buyurtmaga asosan xulosasi bilan
- E .Dalolatnoma xulosasi bilan

114.Buxgalteriya balansidagi summalarning to‘g‘riligini qaysi hisob registrlari ma’lumotlari orqali aniqlanadi?

- A .Oborot vedomosti va bosh daftar ma’lumotlariga asosan
- B .Hisobot vedomostlariga asosan
- D .Jurnalorder ma’lumotlariga asosan
- E .Registrlari bilan}

115.“Moliyaviy hisobot”ning qaysi shakli orqali xususiy kapitalining harakati audit qilinadi?

- A .Beshinchi shakli orqali
- B .Uchinchi shakli orqali
- D .Barcha javoblar to‘g‘ri
- E .Ikkinchi shakli orqali}

116.Auditorlik faoliyatining huquqiy asoslari qaysi hujjatda to‘liq ifodalangan?

- A . “Auditorlik faoliyati to‘g‘risida”gi qonun
- B .“Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Qonun
- D .“Auditorlik faoliyati to‘g‘risida”gi Nizom
- E .“Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Nizom}

117.Auditorlik faoliyati milliy standartlari

- A .Moliya Vazirligida ishlab chiqilib tasdiqlanadi va Adliya Vazirligida ro‘yxatga olinadi.

- B .Moliyaviy Vazirligida ishlab chiqilib tasdiqlanadi.
- D .Adliya Vazirligida ro'yxatga olinadi
- E .Adliya Vazirligida ishlab chiqilib tasdiqlanadi va Moliya Vazirligida ro'yxatga olinadi.

118.«Audit» tushunchasining aynan tarjimasi qanday ma'nolarni bildiradi.

- A .Lotincha bo'lib, «auditing» aynan tarjimasi «u eshitayapti», «eshituvchi» degan ma'nolarni bildiradi
- B .Italyancha bo'lib, «auditing» aynan tarjimasi «tekshirayati», «tekshiruvchi» degan ma'nolarni bildiradi
- D .Lotincha bo'lib, «auditing» aynan tarjimasi «nazorat», «nazoratchi» degan ma'nolarni bildiradi
- E .Inglizcha bo'lib, «auditing» aynan tarjimasi «taftish», «taftishchi» degan ma'nolarni bildiradi}

119.Keyingi 25 yil mobaynida auditorlik faoliyatining rivojlanish bosqichilari.

- A .Tasdiqlovchi audit. Maqsadli sistemali audit .Tavakkalchilikka asoslangan audit
- B .Tasdiqlovchi audit Maqsadli sistemali audit.
- D .Davlat korxonalari xarajatlarini nazorat qilishdir
- E .Davlat korxonalari daromadlarini nazorat qilishdir}

120.Auditor –bu

- A .Auditor malaka sertifikatiga ega bo'lgan jismoniy shaxsdir
- B .Auditorlik tekshiruvini amalga oshiruvchi korxona xodimi
- D .Auditorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi shaxs
- E .Auditor maxsus sertifikatga ega bo'lgan yuridik shaxs}

121.Auditorlik faoliyati – bu

- A .Auditorlik tashkilotlarining auditorlik tekshiruvlarini o'tkazish va professional xizmatlar ko'rsatish borasidagi tadbirkorlik faoliyati
- B .Auditorlik tashkilotlarining auditorlik tekshiruvlarini o'tkazish borasidagi tadbirkorlik faoliyati
- D .Auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlar ko'rsatish borasidagi tadbirkorlik faoliyati
- E .Auditorlik tashkilotlarining taftish o'tkazish va professional xizmatlar ko'rsatish borasidagi faoliyati}

122.Auditorlik tashkiloti bu

- A .Auditorlik faoliyatini amalga oshirish lisenziyasiga ega bo'lgan yuridik shaxsdir
- B .Auditorlik faoliyatini amalga oshiradigan yuridik shaxsdir
- D .Auditorlik faoliyatini nazorat qilish lisenziyasiga ega bo'lgan yuridik shaxsdir
- E .Auditorlik tekshiruvini amalga oshiradigan yuridik shaxsdir}

123.Auditning asosiy ob'ektlaridan biri

- A .Moliyaviy natijalarni shakllantiruvchi ko'rsatkichlar
- B .Mahsulot miqdori
- D .Foyda summasi
- E .Zarar summasi}

124.Auditor auditorlik tekshiruvini yakunida rasmiylashtiradigan hujjati

- A .Auditorlik xulosasi

B .Auditorlik dalolatnomasi

D .Auditor hisoboti

E .Tekshirish yakuni dalolatnomasi}

125.Auditor auditorlik tekshiruvi jarayonida tayyorlaydi

A .Auditorlik hisoboti

B .Auditorlik dalolatnomasi

D .Auditor xulosasi

E .Tekshirish yakuni dalolatnomasi}

126.O‘zbekistonda auditorlik xulosasining nechta turi mavjud?

A .Uchta turi

B .To‘rtta turi

D .Beshta turi

E .Ikkita turi

127.Xalqaro amaliyotda auditorlik standartlarining nechta turi mavjud?

A .To‘rtta turi

B .Beshta turi

D .Ikkita turi

E .Uchta turi}

128.Auditorlik hisoboti va xulosasini kim tasdiqlaydi?

A .Auditorlik tashkilotinig boshlig‘i

B .Soliq inspeksiyasining boshlig‘i

D .Tuman hokimligi

E .Statistika bo‘limi}

129.Sud buxgalteriya ekspertizasini o‘tkazishda auditor buxgalterekspert sifatida ishtirok etishi mumkin-mi?

A .Mumkin

B .Mumkin emas

D .Soliq inspeksiyasining roziligi bilan

E .Statistika organining roziligi bilan}

130.Mehnat haqini hisoblanishi va undan ushlanmalarni tekshirish qanday audit hisoblanadi?

A .Tematik audit

B .Kompleks audit

D .Tahliliy audit

E .Boshqaruv auditi}

131.Auditorlik xulosasi nimaga asosan beriladi?

A .Auditorlik hisobotiga asosan

B .Korxona bosh buxgalteri farmoyishiga asosan

D .Korxona rahbari buyrug‘iga asosan

E .Buxgalter hisobotiga asosan}

132.Auditor tekshiruvdan qanday xolatlarda to‘xtatiladi

A .Mijoz korxona tomonidan kerakli axborot bilan taminlanmaganida

B .Xohlagan paytida

D .Mijoz korxona bosh buxgalteri talab qilgan paytda

E .Korxona rahbari buyrug'iga asosan

133.Auditorlik firmasi qanday faoliyatlar bilan shug'ullanishi mumkin emas?

A .Vositachilik faoliyati bilan

B .Auditorlik faoliyati bilan

D .Konsalting faoliyati bilan

E .Hisob yuritish faoliyati bilan}

134.Majburiy audit to'g'risidagi qonun dastlab qachon va qaysi mamlakatda qabul qilingan

A .1862 yili Angliyada

B .1867 yili Fransiyada

D .1937 yili esa AQShda

E .1985 yili Germaniyada}

135.Auditorlik dalillar –

A .Bu auditorlik tashkiloti tomonidan auditorlik tekshiruvlar vaqtida to'plangan va auditorlik xulosasini asoslovchi axborotdir.

B .Bu auditorlik tekshiruvi vaqtida mijoz taqdim etgan hujjatlar to'plamidir.

D .Bu auditor tomonidan mustaqil ravishda mijoz to'g'risida to'plagan axborotlari yig'indisi.

E .Bu auditorlik hisobotiga ilova qilinadigan hujjatlar to'plamidir}

136.Dalil -

A .Barchasi to'g'ri

B .Boshqa faktning mavjudligini tasdiqlaydi.

D .Boshqa faktning mavjudligini inkor qiladi.

E .Fakt haqida u yoki bu darajadagi ishonchlilik bilan fikr shakllantirishga imkon beradigan, ma'lum fakt to'g'risida ma'lumotlar olish jarayoni}

137.Auditorlik dalillar turlariga ko'ra bo'linadi:

A .YOzma va og'zaki dalillar.

B .Ichki va tashqi dalillar

D .Aralash dalillar

E .YOzma va tashqi dalillar}

138.Auditorlik dalillarni olish va to'plashda qo'llaniladigan usullar qo'yidagi AFMS da belgilab berilgan.

A .№50-AFMSda keltirilgan

B .№70- AFMSda keltirilgan

D .№90- AFMSda keltirilgan

E .№14- AFMSda keltirilgan}

139.Auditorlik faoliyatining xukukiy asoslari kaysi xujjatda to'liq ifodalangan?

A .“Auditorlik faoliyati to'g'risida”gi Qonunda

B .“Mulk to'g'risida”gi Qonunda

D .“Korxonalar to'g'risida”gi Qonunda

E . «Buxgalteriya hisobi to'g'risida”gi Qonunda}

140.Auditorlik nazorati qaysi nazorat turiga kiradi?

A .Moliyaviy nazoratga

B .Tashqi nazoratga

D .Ma'muriy nazoratga

E .Tashkiliy nazoratga}

141.Auditorlik nazoratining kelib chikishiga asosiy sabab nima (to'g'ri javobni toping)?

A .Turli mulkchilik sharoitida dahilsiz va ishonchli ma'lumotga talabning oshishi

B .Moliyaviy natijalarning pasayib ketishi

D .Moliyaviy nazoratning bo'shligi

E .Korxona rahbarlari -malakasining etarli emasligi}

142.Auditorlik firmalari kimga bo'ysunadi?

A .Yuridik shaxs sifatida o'zlari mustaqil faoliyat ko'rsatadi

B .Moliya organlariga

D .Soliq inspeksiyasi organlariga

E .Ma'muriy organlariga}

143.Mijoz korxona faoliyatini auditorlik tekshiruvdan o'tkazishda qaysi hujjat asos bo'ladi?

A .Tomonlar o'rtasida tuzilgan shartnoma

B .“Buxgalteriya hisobi to'g'risida”gi Qonun

D .Soliq inspeksiyasi organining ko'rsatmasi

E .Auditorlik firmasi rejasi}

144.Auditorlik faoliyat bilan kimlar shug'ullanishi mumkin?

A .Huquqiy-litsenziyasi bo'lgan mutaxassislar

B .Soliq inspeksiyasi xodimlari

D .Buxgalter - iqtisodchilar

E .Oliy ma'lumotli mutaxassislar}

145.Auditorlik tanlash –

A .Barchasi to'g'ri

B .Bu alohida hujjatlar ko'rinishidagi tekshiriladigan to'plamni shakllantirish uchun ma'lum qoidalar asosida tanlab olingan elementlardir.

D .Bu alohida yozuvlar ko'rinishidagi tekshiriladigan to'plamni shakllantirish uchun ma'lum qoidalar asosida tanlab olingan elementlardir.

E .Bu barcha ko'rinishidagi tekshiriladigan to'plamni shakllantirish uchun ma'lum qoidalar asosida tanlab olingan elementlardir}

146.Tanlab tekshirish turlari.

A .To'g'ri javobni to'liq mos keladigani yo'q

B .Muvofiq (mos) kelishni tanlab tekshirish

D .Mohiyatan tanlab tekshirish.

E .Aralash holatda tekshirish}

147.Har qanday tanlab tekshirish quyidagilarni o'z ichiga oladi

A .Barcha javoblar birgalikda to'g'ri.

B .Tanlash ko'lami; kuzatish birligi; tanlash birligi.

D .Tanlash uslublari; tanlab olish hajmi; salmoqli (reprezentativ) tanlash.

E .Tanlangan ma'lumotlarni tekshiriladigan to'plamga tadbiiq qilish}

148.Nazorat vositalarini test sinovidan o'tkazishda tanlash risklarining quyidagi turlari mavjud.

- A .Birinchi va ikkinchi toifa risklar.
- B .Birinchi toifa risklar.
- D .Birinchi, ikkinchi va uchinchi toifa risklar.
- E .Risklar turlari mavjud emas}

149.Sud-buxgalteriya ekspertizasini o‘tkazishda auditor buxgalter-ekspert sifatida ishtirok etishi mumkin-mi?

- A .Mumkin
- B .Korxona buxgalterining roziligi bilan
- D .Mumkin emas
- E .Soliq inspeksiyasi organining ruxsati bo‘lishi kerak}

150.Auditor auditorlik faoliyat bilan mustaqil shug‘ullanish mumkinmi?

- A .Agar ruxsatnoma (litsenziyasi) bor bo‘lsa, mumkin
- B .Oliy ma’lumotli mutaxassis shug‘ullanishi mumkin
- D .Korxona (firma) rozi bo‘lsa, mumkin
- E .Barcha javoblar to‘g‘ri}

4.8. 2 OB uchun test savollari (150 ta)

Auditoriya darslari bo'yicha -75 ta

1.Asosiy ishlab chiqarishdagi moddiy xarajatlar qaysi schet orqali audit qilinadi?

- A .2010
- B .2510
- D .0810
- E .9400}

2.Auditorlik xulosasi nechta turga bo'linadi?

- A .Uchta turga
- B .Bitta turga
- D .Ikkita turga
- E .Barcha javoblar to'g'ri}

3.Auditorlik tekshiruv natijalari (hujjatlari) kimga taqdim etiladi?

- A .Buyurtmachiga
- B .Mulkdorga, soliq organiga
- D .Soliq organiga
- E .YUqori tashkilotga}

4.Auditorlik tekshiruv muddati qaysi hujjatda ko'rsatilgan bo'ladi?

- A .Tomonlar o'rtasida tuzilgan shartnomada
- B .“Buxgalteriya hisobi to'g'risida”gi qonunda
- D .Buyurtmachining buyruqida
- E .Auditorlik firmasining ish rejasida}

5.Korxonaning aylanma (qiska muddatli) aktivlarini audit qilishda balansning qaysi bo'limi ma'lumotlaridan ko'proq foydalaniladi?

- A .Aktiv qismning ikkinchi bo'limi
- B .Aktiv qismining birinchi va ikkinchi bo'limi
- D .Passiv qismning ikkinchi bo'limi
- E .Aktiv qismning birinchi bo'limi}

6.Xodimlar bilan hisob-kitoblar auditining rejasi va dasturini kim tayyorlash.

- A .Auditor tayyorlaydi, auditorlik tashkiloti rahbari tasdiqlaydi
- B .Mijoz korxona tomonidan tayyorlanadi va tasdiqlanadi
- D .Auditor tayyorlaydi, mijoz korxona rahbari tasdiqlaydi
- E .Reja va dastur tuzilmaydi}

7.Xodimlar bilan hisob-kitoblar auditining natijalari dastlab auditorning qaysi hujjatida aks ettiriladi?

- A .Ishchi hujjatlarida
- B .Auditorlik hisobotida
- D .Auditor xulosasida
- E .Dalolatnomada}

8.Auditorlik faoliyati milliy standartlari

- A .Moliya Vazirligida ishlab chiqilib tasdiqlanadi va Adliya Vazirligida ro'yxatga olinadi.
- B .Moliyaviy Vazirligida ishlab chiqilib tasdiqlanadi

- D .Adliya Vazirligida ro'yxatga olinadi
- E .Adliya Vazirligida ishlab chiqilib tasdiqlanadi va Moliya Vazirligida ro'yxatga olinadi}

9.«Audit» tushunchasining aynan tarjimasi qanday ma'nolarni bildiradi.

- A .Lotincha bo'lib, «auditing» aynan tarjimasi «u eshitayapti», «eshituvchi» degan ma'nolarni bildiradi
- B .Italyancha bo'lib, «auditing» aynan tarjimasi «tekshirayati», «tekshiruvchi» degan ma'nolarni bildiradi
- D .Lotincha bo'lib, «auditing» aynan tarjimasi «nazorat», «nazoratchi» degan ma'nolarni bildiradi
- E .Inglizcha bo'lib, «auditing» aynan tarjimasi «taftish», «taftishchi» degan ma'nolarni bildiradi}

10.Keyingi 25 yil mobaynida auditorlik faoliyatining rivojlanish bosqichilari.

- A .Tasdiqlovchi audit. Maqsadli sistemali audit .Tavakkalchilikka asoslangan audit
- B .Tasdiqlovchi audit Maqsadli sistemali audit.
- D .Davlat korxonalari xarajatlarini nazorat qilishdir
- E .Davlat korxonalari daromadlarini nazorat qilishdir}

11.Auditor –bu

- A .Auditor malaka sertifikatiga ega bo'lgan jismoniy shaxsdir
- B .Auditorlik tekshiruvini amalga oshiruvchi korxona xodimi
- D .Auditorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi shaxs
- E .Auditor maxsus sertifikatga ega bo'lgan shaxs}

12.Auditorlik faoliyati – bu

- A .Auditorlik tashkilotlarining auditorlik tekshiruvlarini o'tkazish va professional xizmatlar ko'rsatish borasidagi tadbirkorlik faoliyati
- B .Auditorlik tashkilotlarining auditorlik tekshiruvlarini o'tkazish borasidagi tadbirkorlik faoliyati
- D .Auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlar ko'rsatish borasidagi tadbirkorlik faoliyati
- E .Auditorlik tashkilotlarining taftish o'tkazish va professional xizmatlar ko'rsatish borasidagi faoliyati}

13.Auditorlik tashkiloti bu

- A .Auditorlik faoliyatini amalga oshirish lisenziyasiga ega bo'lgan yuridik shaxsdir
- B .Auditorlik faoliyatini amalga oshiradigan yuridik shaxsdir
- D .Auditorlik faoliyatini nazorat qilish lisenziyasiga ega bo'lgan yuridik shaxsdir
- E .Auditorlik tekshiruvini amalga oshiradigan yuridik shaxsdir}

14.Auditning asosiy ob'ektlaridan biri

- A .Moliyaviy natijalarni shakllantiruvchi ko'rsatkichlar
- B .Mahsulot miqdori
- D .Foyda summasi
- E .Zarar summasi}

15.Auditor auditorlik tekshiruvini yakunida rasmiylashtiradigan hujjati

- A .Auditorlik xulosasi
- B .Auditorlik dalolatnomasi

- D .Auditor hisoboti
- E .Tekshirish yakuni dalolatnomasi}

16.Auditor auditorlik tekshiruvi jarayonida tayyorlaydi

- A .Auditorlik hisoboti
- B .Auditorlik dalolatnomasi
- D .Auditor xulosasi
- E .Tekshirish yakuni dalolatnomasi}

17.O‘zbekistonda auditorlik xulosasining nechta turi mavjud?

- A .Uchta turi
- B .To‘rtta turi
- D .Beshta turi
- E .Ikkita turi}

18.Xalqaro amaliyotda auditorlik xulosasining nechta turi mavjud?

- A .To‘rtta turi
- B .Beshta turi
- D .Ikkita turi
- E .Uchta turi}

19.Auditorlik hisoboti va xulosasini kim tasdiqlaydi?

- A .Auditorlik tashkilotinig boshlig‘i
- B .Soliq inspeksiyasining boshlig‘i
- D .Tuman hokimligi
- E .Statistika bo‘limi}

20.Sudbuxgalteriya ekspertizasini o‘tkazishda auditor buxgalterekspert sifatida ishtirok etishi mumkin-mi?

- A .Mumkin
- B .Mumkin emas
- D .Soliq inspeksiyasining roziligi bilan
- E .Statistikaning roziligi bilan}

21.Mehnat haqini hisoblanishi va undan ushlanmalarni tekshirish qanday audit hisoblanadi?

- A .Tematik audit
- B .Kompleks audit
- D .Tahliliy audit
- E .Boshqaruv auditi}

22.Auditorlik xulosasi nimaga asosan beriladi?

- A .Auditorlik hisobotiga asosan
- B .Korxona bosh buxgalteri farmoyishiga asosan
- D .Korxona rahbari buyrug‘iga asosan
- E .Buxgalter hisobotiga asosan}

23.Auditor tekshiruvdan qanday xolatlarda to‘xtatiladi

- A .Mijoz korxona tomonidan kerakli axborot bilan taminlanmaganida
- B .Xohlagan paytida
- D .Mijoz korxona bosh buxgalteri talab qilgan paytda
- E .Korxona rahbari buyrug‘iga asosan}

24.Auditorlik firmasi qanday faoliyatlar bilan shug‘ullanishi mumkin emas?

- A .Vositachilik faoliyati bilan
- B .Auditorlik faoliyati bilan
- D .Konsalting faoliyati bilan
- E .Hisob yuritish faoliyati bilan}

25.Ichki audit Respublikamizda nechanchi yildan boshlab tashkil etilgan.

- A .2006 yildan
- B .1991 yildan
- D .2000 yildan
- E .2005 yildan}

26.Ichki auditor audit usullarini belgilaydi va qo‘llaydi

- A .Mustaqil ravishda
- B .Rejali ravishda
- D .Dastur asosida
- E .Kelishgan ravishda}

27.Majburiy audit to‘g‘risidagi qonun dastlab qachon va qaysi mamlakatda qabul qilingan

- A .1862 yili Angliyada
- B .1867 yili Fransiyada
- D .1937 yili esa AQShda
- E .1985 yili Germaniyada

28.Ichki audit usuliga kirmaydi.

- A .Tergov
- B .Ekspertiza
- D .Inventarizasiya
- E .Solishtirish}

29.Tashqi auditning ichki auditdan farki?

- A .Tashqi audit maxsus ruxsatnomaga ega bo‘lgan auditor tomonidan amalga oshiriladi, tashqi audit auditorlik firmasi shaklidagi xukukiy shaxs tomonidan amalga oshiriladi moliyaviy xisobotning xakkoniyligini tasdiklaydi
- B .Tashqi audit maxsus ruxsatnomaga ega bo‘lgan auditor tomonidan amalga oshiriladi
- D .Tashqi audit auditorlik firmasi shaklidagi xukukiy shaxs tomonidan amalga oshiriladi
- E .Moliyaviy xisobotning xakkoniyligini tasdiklaydi}

30.Auditor bilan taftishchining o‘zaro farqi?

- A .Auditor mustaqil faoliyat yuritadi
- B .Farqi yo‘q
- D .Taftishchi auditorlik faoliyati bilan xam shug‘ullaniadi
- E .Auditor faqat korxonani tekshiradi}

31.Soliq buyicha hisoblanishlarning to‘g‘riligi qaysi me‘yoriy hujjat orqali audit qilinadi?

- A .Soliq kodeksiga asosan
- B .O‘zbekiston Respublikasi Konstitusiyasiga asosan

D .Mulkdorlarning ustaviga asosan

E .O‘zbekiston Respublikasining “MulK to‘g‘risida”gi Qonunga asosan}

32.Auditorlik tekshiruvining muddati qaysi hujjatda ko‘rsatilgan bo‘ladi?

A .Tomonlar o‘rtasida tuzilgan shartnomada

B .Auditorlik standartlarida

D .Buyurtmachining buyrug‘ida

E .Tekshiruvning muddati hech qayerda ko‘rsatilmaydi}

33.Buxgalteriya balansining to‘g‘riligi qaysi hisob registrlari orqali tekshiriladi?

A .Bosh kitob ma‘lumotlari orqali

B .Ikkinchi jadval orqali

D .Bank ko‘chirmalari orqali

E .Registrlar orqali}

34.Moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi ko‘rsatkichlar asosan qaysi jadval orqali audit qilinadi?

A .Ikkinchi jadval orqali

B .To‘rtinchi jadval orqali

D .Beshinchi jadval orqali

E .Birinchi jadval orqali}

35.Auditorlik faoliyatini me‘yoriy tartibga solish tizimining birinchi (yuqori) pog‘onasida turadi

A .O‘zbekiston Respublikasining «Auditorlik faoliyati to‘g‘risida»gi qonuni (yangi tahriri)

B .O‘zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida»gi qonuni

D .Auditorlik tashkilotining ichki standartlari

E .Auditor ish rejasi va dasturi}

36.Ichki audit faoliyatini amalga oshirish jarayonida auditorlik standartlariga rioya qilish

A .Ichki audit sifatini va uning natijalari ishonchliligini kafolatlaydi.

B .Ichki audit sifatini kafolatlaydi

B .Ichki auditning natijalari ishonchliligini kafolatlaydi

B .Ichki audit tez yakunlash imkonini beradi}

37.Auditorlik tekshiruvi qay tarzda o‘tkazilishiga ko‘ra bo‘linadi.

A .Majburiy va tashabbus tarzidagi (ixtiyoriy) auditorlik tekshiruvlarga

B .Ixtiyoriy va tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvlarga

D .Majburiy va qayta auditorlik tekshiruvlarga

E .Majburiy va kompleks auditorlik tekshiruvlarga}

38.Korxonadagi pul mablag‘larining harakati qaysi xujjatlarning ma‘lumotlari asosida audit qilinadi?

A .Moliyaviy hisobitdagi “Pul oqimlari to‘g‘risida”gi jadvalga va hisob registrlaridagi ma‘lumotlariga asosan

B .Kassaning hisobotiga asosan

D .Analitix hisob registrlariga asosan

E .Bank ko‘chirmalariga asosan

39.Korxonani umumiy moliyaviy natijasini aniqlash hisobvaraqlar rejasini

bo‘limi hisobvaraqlari ma’lumotlari asosida amalga oshiriladi

- A .IX bo‘lim Daromadlar va xarajatlar
- B .VI bo‘lim Joriy majburiyatlar
- D .II bo‘lim Tovar moddiy zaxiralar
- E .VIII bo‘lim Kapital, taqsimlanmagan foyda va rezervlar

40.Majburiyatlarga kirmaydi

- A .Ustav kapitali
- B .Byudjetdan olingan majburiyatlar
- D .Olingan qarzlari
- E .Berilgan ish haqi}

41.Quyidagilardan qaysisi yillik moliyaviy hisobotni taqdim etishning so‘ngi kuni hisoblanadi?

- A .Hisobot yilidan keyingi yilning 15 fevrali
- B .Hisobot yilidan keyingi yilning 10 yanvari
- D .Hisobot yilining 31 dekabri
- E .Hisobot yilidan keyingi yilning 15 yanvari}

42.Auditorlik tashqilotlari kimga bo‘ysinadi?

- A .Yuridik shaxs sifatida uzlari mustaqil faoliyat yuritadilar
- B .Moliya organiga
- B .Soliq inspeksiyasiga
- B .Ma‘muriy organlarga}

43.Uzoq muddatli aktivlarni tkshirishda balansnig qaysi bo‘limidagi ma’lumotlaridan keng foydalaniladi?

- A .Aktiv qismining birinchi bo‘limi
- B .Aktiv qismining ikkinchi bo‘limi
- D .Passiv qismining ikkinchi bo‘limi
- E .Passiv qismining birinchi bo‘limi}

44.Xo‘jalik yurituvchi subektlarning faoliyatlari quyidagi jarayonlardan iborat

- A .Ta‘minot, ishlab chiqarish va realizasiya jarayoni
- B .Ta‘minot, muomala va realizasiya jarayoni
- D .Ta‘minot, ishlab chiqarish, is‘temol va realizasiya jarayoni
- E .Muomala, is‘temol va realizasiya jarayoni}

45.Ichki auditda solishtirish usuli bu

- A .Iqtisodiy hodisalar, ko‘rsatkichlarni o‘zaro va biznes-reja bilan solishtirish
- B .Iqtisodiy ko‘rsatkichlarni biznes-reja bilan solishtirish
- D .Iqtisodiy hodisalarlarni biznes-reja bilan solishtirish
- E .Iqtisodiy ko‘rsatkichlarni hisoblash}

46.Ta‘minot jarayonining auditi nimadan boshlanadi?

- A .Dastlabki hujjatlarni audit qilishdan
- B .Mulkni inventarizasiya qilishdan
- D .Buxgalteriya xisobi registrilarini tekshirishdan
- E .Balans ko‘rsatkichlarini tekshirishdan}

47.Auditorlik faoliyati bilan qaysi organlar shug‘ullanishi mumkin?

- A .Faqat auditorlik tashkilotlari

B .Auditorlik tashkilotlari va banklar

D .Auditorlik tashkilotlari va baholash korxonalari

E .Auditorlik tashkilotlariva soliq inspeksiyasi}

48.Auditorlik tashkilotining faoliyati qachon va nimadan boshlanadi?

A .Yuridik shaxs sifatida tashkilotning qayd qilinishidan

B .Xo‘jalik suektini tekshirishdan

D .Ustavning tasdiqlanishidan

E .Shartnoma tuzishdan}

49.Korxonada audit o‘tkazish nimadan boshlanadi

A .Korxona faoliyati bilan tanishishdan

B .Taftish o‘tkazishdan

D .Inventarizasiya o‘tkazishdan

E .Buxgalteriya hisobi schyotlarini tekshirishdan}

50.Qo‘shma korxonalarda audit qaysi hujjatga asosan o‘tkaziladi?

A .Tomonlar o‘rtasida tuzilgan shartinomaga asosan

B .Soliq organining buyrug‘i asosida

D .Buyurtmaga asosan

E .Statistika organi qarori asosida}

51.Audit natijasi qaysi hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi?

A .Auditorlix hisoboti va auditorlik xulosasi bilan

B .Auditorlik axborotnomasi asosida

D .Dalolatnoma va auditorlik Buyurtmaga asosan xulosasi bilan

E .Dalolatnoma xulosasi bilan}

52.Buxgalteriya balansidagi summalarning to‘g‘riligini qaysi hisob registrarlari ma’lumotlari orqali aniqlanadi?

A .Oborot vedomosti va bosh daftar ma’lumotlariga asosan

B .Hisobot vedomostlariga asosan

D .Jurnalorder ma’lumotlariga asosan

E .Registrarlari bilan}

53.“Moliyaviy hisobot”ning qaysi orqali xususiy kapitalining harakati audit qilinadi?

A .Beshinchi shakli orqali

B .Uchinchi shakli orqali

D .Barcha javoblar to‘g‘ri

E .Ikkinchi shakli orqali}

54.Respublikamizda Davlat moliyaviy nazoratining oliy organi nomlanadi

A .Schyotlar palatasi

B .Davlat bosh auditorlik apparati

D .Nazorat taftish boshqarmasi

E .Auditorlar palatasi}

55.Respublikamizda schyotlar palatasining asosiy vazifasi – bu

A .Davlat byudjetining xarajatlar qismini nazorat qilishdir

B .Davlat byudjetining daromadlar qismini nazorat qilishdir

D .Moliya vazirligi faoliyatini nazorat qilish va boshqarish

E .Davlat Soliq qo‘mitasi faoliyatini nazorat qilish va boshqarish}

56.Ichki hisob-kitob muomalalarini tekshirishda asosiy ma’lumot manbalari

A .Dastlabki hujjatlar

B .Bosh daftar

D .Hisob registrlari

E .Barchasi noto‘g‘ri}

57.Xodimlar va yollangan shaxslar bilan hisob-kitoblarni tekshirishda auditor tomonidan tekshiriladi.

A .Barcha javoblar to‘g‘ri

B .ishga qabul qilish va boshqa ishga o‘tkazish to‘g‘risidagi buyruqlar

D .ta’tilga chiqarish to‘g‘risidagi buyruqlar

E .mehnat shartnomasini to‘xtatish to‘g‘risidagi buyruqlar}

58.Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblarni tekshirishda auditor tomonidan tekshiriladi

A .Bo‘nak (avans) hisoboti

B .Hisobdor shaxs shaxsiy varaqasi

D .0100-buxgalteriya scheti ma’lumotlari

E .To‘g‘ri javob yo‘q}

59.Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblarni tekshirishda auditor tomonidan tekshiriladi

A . Barcha javoblar to‘g‘ri

B .bo‘nak (avans) hisoboti; xizmat safari guvohnomasi

D .xizmat safariga boruvchi va keluvchi xodimlarni ro‘yxatga olish daftari

E . to‘g‘ri javob yo‘q}

60.Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblarni tekshirishda auditor tomonidan yozuvlari tekshiriladigan buxgalteriya schetlari

A . Barcha javoblar to‘g‘ri

B .4220-«Xizmat safari uchun berilgan bo‘naklar»

D .4230-«Umumxo‘jalik xarajatlari uchun berilgan bo‘naklar»

E . 6970 –«Hisobdor shaxslardan qarzlari» schyotlari}

61.Hisob-kitob operatsiyalarini auditorlik tekshiruvidan o‘tkazishda ichki nazoratning ahvolini oldindan baholash

A .nazarda tutadi

B .shart emas

D .ruxsat etilmaydi

E . to‘g‘ri javob yo‘q}

62.Korxonaning qanday holati hisob-kitoblarning tashkil etilishi va yuritilish holatiga bog‘liq bo‘lmaydi

A .korxonaning hajmi

B .to‘lov layoqati

D .moliyaviy ahvoli

E .investitsion muhiti}

63.Korxonaning qanday holati hisob-kitoblarning tashkil etilishi va yuritilish holatiga bog‘liq

A .Barchasi to‘g‘ri

B .to'lov layoqati

D .moliyaviy ahvoli

E .investitsion muhiti}

64. Analitik va sintetik hisob registrlari ma'lumotlariga muvofiq auditor aniqlaydi

A .Barcha javoblar to'g'ri

B .qo'llaniladigan to'lov shakllarini

D .analitik hisobni yuritish tartibini

E .nostandart buxgalteriya yozuvlarini}

65. Xodimlar bilan mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblarni auditorlik teshiruvi vaqtida tekshirilmaydi

A .solishtirma dalolatnomalar

B .ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar hisoblashuv-to'lov vedomostlari

D .shaxsiy hisob varaqalari

E .ish vaqtini hisobga olish tabeli}

66. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar auditining vazifalari

A .Barcha javoblar to'g'ri

B .xizmat safari xarajatlarining qoplanish tartibiga rioya qilinishini aniqlash

D .hisobdor shaxslar tomonidan qilingan xarajatlarning qonuniyligi va maqsadga muvofiqligini aniqlash

E .xo'jalik xarajatlarining asoslilikini aniqlash}

67. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar auditining vazifalari

A .Barcha javoblar to'g'ri

B .xizmat safari xarajatlari yuzasidan korxonada farmoyishlarning qonuniyligini aniqlash

D .bo'nak hisobotlari va ularga ilova qilingan hisobdor summalarning sarflanganini isbotlovchi hujjatlar

E .hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar bo'yicha analitik va sintetik hisob registrlarining ma'lumotlarini tekshirish}

68. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar auditida auditor tomonidan tekshirilmaydi

A .kassirning hisoboti

B .kassa hujjatlari

D .hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar hisobi holati

E .to'g'ri javob yo'q}

69. Mol etkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisob-kitoblarga doir muomalalar quyidagi yo'nalishlar bo'yicha tekshiriladi

A .Barcha javoblar to'g'ri

B .shartnomalar mavjudligi va to'g'ri rasmiylashtirilishini tekshirish

D .olingan moddiy qiymatlik(ish, xizmat)lar to'liqligi va to'g'ri kirim qilinishini tekshirish

E .moddiy qiymatlik(ish, xizmat)lar uchun o'z vaqtida va to'liq haq to'lanishini tekshirish}.

70. Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar auditida

auditor quyidagilarni aniqlamaydi

- A . mol etkazib beruvchilar va pudratchilar molichviy holatini
- B .qarzlarni qoplash bo'yicha muomalalarning tegishli to'lov hujjatlari bilan tasdiqlanganligi
- D .to'lov hujjatlarining haqiqiyliigi va to'g'ri rasmiylashtirilganligi
- E .to'lov hujjatlari ma'lumotlarining hisob registrlarining ma'lumotlariga mosligi}

71.Korxona ustav kapitaliga hissa sifatida qo'shilishi mumkin

- A .Barcha javoblar to'g'ri
- B .binolar, inshootlar, qurilmalar va boshqa moddiy qiymatliklar
- D .er, suv va boshqa tabiiy resurslardan foydalanish huquqlari
- E .erkin ayirboshlanadigan valyutalarda pul mablag'lari}

72.Korxona ustav kapitaliga hissa sifatida qo'shilmaydi

- A .boshqaruv apparati xodimlari ro'yxati
- B .binolar, inshootlar, qurilmalar va boshqa moddiy qiymatliklar
- D .er, suv va boshqa tabiiy resurslardan foydalanish huquqlari
- E .erkin ayirboshlanadigan valyutalarda pul mablag'lari}

73.Auditor ta'sis hujjatlarini tekshirishda quyidagilarni aniqlaydi

- A .Barcha javoblar to'g'ri
- B .ta'sis hujjatlarida qanday faoliyat turlari ko'zda tutilganligini
- D .haqiqatda amalga oshirayotgan faoliyat turlarining ta'sis hujjatlariga muvofiqligi
- E . amaldagi qonunlarga muvofiq litsenziyalanishi lozim bo'lgan faoliyat turlari va litsenziyalarning mavjudligi}

74.Auditor ta'sis shartnomasi bilan tanishishda, unda quyidagi shartlar keltirilganligini aniqlaydi

- A .Barcha javoblar to'g'ri
- B .mulklarni ulush sifatida qo'shish (topshirish)
- D .foйда va zararlarni ta'sischi o'rtasida taqsimlash
- E .ta'sischi korxonadan chiqishi}

75.Ustav kapitaliga ulushlar ta'sischi tomonidan qo'shilganligi quyidagi buxgalteriya schetlari ma'lumotlari asosida aniqlanadi

- A .4610 va 8300
- B .4610 va 5110
- D .8300 va 5010
- E .5010 va 5110}

Mustaqil ta'lim bo'yicha-75 ta

76.Sub'ekt ustav kapitalini ko'paytirish manbalari

- A .yil yakuni bo'yicha taqsimlanmagan foyda
- B .ishlab chiqarish xarajatlari
- D .mehnat haqi fondi
- E .sug'urta qoplamasi}

77.Sub'ekt ustav kapitalini ko'paytirish manbalari

- A .Barcha javoblar to'g'ri
- B .emitent-aksiyadorlik jamiyatining emission daromad
- D .grantlar, subsidiyalar va qaytarib berilmaydigan yordamlar hisobiga

E .aktivlarni qayta baholashdan hosil bo'lgan manba hisobiga}

78.Zahira kapitalining mavjudligi va harakati quyidagi schyotlarda hisobga olinadi

A .8510, 8520 va 8530

B .8310, 8320 va 8330

D .8510, 8320 va 8430

E .8510, 9520 va 9530}

79.Ichki auditor sertifikati –

A . ichki audit xizmatida faoliyat olib borish uchun ichki auditorning professional malakasini tasdiqlovchi hujjat

B . ichki audit xizmatida faoliyat olib borish uchun ichki auditorning hujjati

D . ichki auditorning professional malakasini tasdiqlovchi hujjat

E . tashqi auditda faoliyat olib borish uchun auditorning professional malakasini tasdiqlovchi hujjat}

80.Ichki auditor sertifikati kim tomonidan beriladi

A . auditorlarning respublika professional jamoat birlashmasi

B .moliya vazirligi

D .adliya vazirligi

E .ichki auditorlar respublika professional jamoat birlashmasi

81.Ichki auditor sertifikatiga ega bo'lgan shaxslarning reestri yuritadigan organ

A . auditorlarning respublika professional jamoat birlashmasi

B .moliya vazirligi

D .adliya vazirligi

E .ichki auditorlar respublika professional jamoat birlashmasi

82.Ichki auditor sertifikatiga ega bo'lgan shaxslarning reestrda quyidagi ma'lumotlar qayd etiladi

A .Barcha javoblar to'g'ri

B .sertifikat olingan sana, uni olgan shaxsning familiyasi, ismi, otasining ismi

D .sertifikatning hisobga olish seriyasi, raqami va berilgan sanasi

E .har yili malaka oshirish kurslarini o'taganligi haqida}

83.Ichki auditor sertifikatning amal qilishi quyidagi hollarda tugatiladi

A .barcha javoblar to'g'ri

B .sertifikatni ichki audit faoliyatida foydalanish maqsadida boshqa jismoniy shaxsga berilganlik fakti aniqlanganda

D .ichki auditor sifatida uch yil faoliyat olib borilmaganda

E .sertifikatning amal qilish muddati tugaganda}

84.Ichki auditor sertifikati quyidagi hollarda bekor qilinmaydi

A .ichki auditor bir korxodan boshqasiga ishga o'tganda

B .sertifikatni berish to'g'risidagi qarorning noqonuniyligi aniqlanganda

D .sertifikatning qalbaki hujjatlardan foydalangan holda olinganligi fakti aniqlanganda

E .to'g'ri javob mavjud emas}

85.Ichki auditni rejalashtirishda quyidagi ishlar tartib bilan bajariladi

A .Barcha javoblar to'g'ri

- B .Bo'lajak tekshiruvga tayyorgarlik;
- D .Tekshiruvni o'tkazish rejasi tuzish
- E .Tekshiruvni o'tkazish dasturini tuzish}

86.Ichki auditni rejalashtirishga kiritilmaydi

- A .Ichki audit xodimlarini ish o'rinlarini almashtirish rejasi
- B .Ichki audit bo'limining 3-5 yil uchun strategik ish rejasi
- D .Ichki audit bo'limining yillik ish rejasi
- E .Aniq topshiriq bo'yicha tekshirishlar o'tkazish umumiy rejasi}

87.O'tkazilgan ichki audit yakunlari bo'yicha, ichki audit rahbari tomonidan imzolanadigan hisobot nomladi

- A . Yig'ma hisobot
- B . Tahliliy hisobot
- D .YAkuniy hisobot
- E .Moliyaviy hisobot}

88.Ichki auditning yig'ma hisoboti quyidagilarni o'z ichiga olishi lozim

- A .Barcha javoblar to'g'ri
- B .tahliliy qismni;
- D .yakuniy qismni;
- E .tasdiqlaydigan hujjatlarning to'liq paketini o'z ichiga olishi kerak}

89.Ichki audit hisobotini ichki auditorlar kimlarga taqdim etadi?

- A .kuzatuv kengashiga
- B .soliq inspeksiyasiga
- D .bosh buxgalterga
- E .o'zlarida saqlanadi}

90.Asosiy vositalar buxgalteriya hisobini yuritilishidagi odatiy xatolar va kamchiliklarga kiritilmaydi

- A .Asosiy vositalarni sotib olish kanallari
- B .Asosiy vositani o'z vaqtida kirim qilinmaganligi
- D .Asosiy vositani kirim kilinganda boshlang'ich qiymatni noto'g'ri hisoblanganligi
- E .Asosiy vositalar ta'miri tarkibiga rekonstruksiyani kiritilishi}

91.Asosiy vositalar buxgalteriya hisobini yuritilishidagi odatiy xato va kamchiliklar

- A .Barcha javoblar to'g'ri
- B .Amortizatsiyani hisoblaganda qoldiq summani hisobga olinmasligi
- D .Asosiy vosistalar hisobi bo'yicha schyotlar korrespondentsiyasini to'g'ri yuritilmasligi
- E .Asosiy vositalarni sotganda foyda solig'ini noto'g'ri hisoblanishi}

92.Ichki audit faoliyatini amalga oshirish jarayonida auditorlik standartlariga rioya qilish

- A .Ichki audit sifatini va uning natijalari ishonchliligini kafolatlaydi
- B .Ichki audit sifatini kafolatlaydi
- D .Ichki auditning natijalari ishonchliligini kafolatlaydi
- E .Ichki audit tez yakunlash imkonini berad}

93.Auditorlik tekshiruvi o'tkazilish shakliga ko'ra bo'linadi.

- A .Majburiy va tashabbus tarzidagi (ixtiyoriy) auditorlik tekshiruvlarga
- B .Ixtiyoriy va tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvlarga
- D .Majburiy va qayta auditorlik tekshiruvlarga
- E .Majburiy va kompleks auditorlik tekshiruvlarga}

94.«Auditorlik faoliyati to‘g‘risida»gi qonunga muvofiq har yili majburiy auditorlik tekshiruvdan o‘tkazilishi kerak

- A .Barcha javoblar to‘g‘ri
- B .Aksiyadorlik jamiyatlari
- D .Mas’ulyati cheklangan jamiyatlar
- E .Mas’ulyati cheklanmagan jamiyatlar}

95.Korxonadagi pul mablag‘larining harakati qaysi xujjatlarning ma’lumotlari asosida audit qilinadi?

- A .Moliyaviy hisobitdagi “Pul oqimlari to‘g‘risida”gi jadvalga va hisob registrlaridagi ma’lumotlariga asosan
- B .Kassaning hisobotiga asosan
- D .Analitix hisob registrlariga asosan
- E .Bank ko‘chirmalariga asosan}

96.Korxonani umumiy moliyaviy natijasini aniqlash hisobvaraqlar rejasini bo‘limi hisobvaraqlari ma’lumotlari asosida amalga oshiriladi

- A .IX bo‘lim Daromadlar va xarajatlar
- B .VI bo‘lim Joriy majburiyatlar
- D .II bo‘lim Tovar moddiy zaxiralar
- E .VIII bo‘lim Kapital, taqsimlanmagan foyda va rezervlar}

97. Majburiyatlarga kirmaydi

- A .Ustav kapitali
- B .Byudjetdan olingan majburiyatlar
- D .Olingan qarzlari
- E .Berilgan ish haqi}

98.Quyidagilardan qaysisi yillik moliyaviy hisobotni taqdim etishning so‘ngi kuni hisoblanadi?

- A .Hisobot yilidan keyingi yilning 15 fevrali
- B .Hisobot yilidan keyingi yilning 10 yanvari
- D .Hisobot yilining 31 dekabri
- E .Hisobot yilidan keyingi yilning 15 yanvari}

99.Auditorlik tashqilotlari kimga bo‘ysinadi?

- A .Yuridik shaxs sifatida uzlari mustaqil faoliyat yuritadilar
- B .Moliya organiga
- D .Soliq inspeksiyasiga
- E .Ma’muriy organlarga}

100.Uzoq muddatli aktivlarni tkshirishda balansnig qaysi bo‘limidagi ma’lumotlaridan keng foydalaniladi?

- A .Aktiv qismining birinchi bo‘limi
- B .Aktiv qismining ikkinchi bo‘limi
- D .Passiv qismining ikkinchi bo‘limi

E .Passiv qismining birinchi bo‘limi}

101.Xo‘jalik yurituvchi subektlarning faoliyatlari quyidagi jarayonlardan iborat

A .Ta‘minot, ishlab chiqarish va realizasiya jarayoni

B .Ta‘minot, muomala va realizasiya jarayoni

D .Ta‘minot, ishlab chiqarish, is‘temol va realizasiya jarayoni

E .Muomala, is‘temol va realizasiya jarayoni}

102.Ichki auditda solishtirish usuli bu

A .Iqtisodiy hodisalar, ko‘rsatkichlarni o‘zaro va biznes-reja bilan solishtirish

B .Iqtisodiy ko‘rsatkichlarni biznes-reja bilan solishtirish

D .Iqtisodiy hodisalarlarni biznes-reja bilan solishtirish

E .Iqtisodiy ko‘rsatkichlarni hisoblash}

103.Ta‘minot jarayonining auditi nimadan boshlanadi?

A .Dastlabki hujjatlarni audit qilishdan

B .Mulkni inventarizasiya qilishdan

D .Buxgalteriya xisobi registrilarini tekshirishdan

E .Balans ko‘rsatkichlarini tekshirishdan}

104.Auditorlik faoliyati bilan qaysi organlar shug‘ullanishi mumkin?

A .Faqat auditorlik tashkilotlari

B .Auditorlik tashkilotlari va banklar

D .Auditorlik tashkilotlari va baholash korxonalari

E .Auditorlik tashkilotlariva soliq inspeksiyasi}

105.Auditorlik tashkilotining faoliyati qachon va nimadan boshlanadi?

A .Yuridik shaxs sifatida tashkilotning qayd qilinishidan

B .Xo‘jalik suektini tekshirishdan

D .Ustavning tasdiqlanishidan

E .Shartnoma tuzishdan}

106.Korxonada audit o‘tkazish nimadan boshlanadi

A .Korxona faoliyati bilan tanishishdan

B .Taftish o‘tkazishdan

D .Inventarizasiya o‘tkazishdan

E . Buxgalteriya hisobi schyotlarini tekshirishdan}

107.Qo‘shma korxonalarda audit qaysi hujjatga asosan o‘tkaziladi?

A .Tomonlar o‘rtasida tuzilgan shartinomaga asosan

B .Soliq organining buyrug‘i asosida

D .Buyurtmaga asosan

E .Statistika organi qarori asosida}

108.Audit natijasi qaysi hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi?

A .Auditorlix hisoboti va auditorlik xulosasi bilan

B .Auditorlik axborotnomasi asosida

D .Dalolatnoma va auditorlik Buyurtmaga asosan xulosasi bilan

E .Dalolatnoma xulosasi bilan}

109.Buxgalteriya balansidagi summalarning to‘g‘riligini qaysi hisob registrilari ma‘lumotlari orqali aniqlanadi?

A .Bosh daftar va oborot vedomosti ma‘lumotlariga asosan

- B .Hisobot vedomostlariga asosan
- D .Jurnalorder ma'lumotlariga asosan
- E .Registrlari bilan}

110. “Moliyaviy hisobot”ning qaysi orqali xususiy kapitalining harakati audit qilinadi?

- A .Beshinchi shakli orqali
- B .Uchinchi shakli orqali
- D .Barcha javoblar to‘g‘ri
- E .Ikkinchi shakli orqali}

111.Ichki nazorat va ichki auditning farqi bor-mi?

- A .Bor
- B .Yo‘q
- D .Bor, sub’ektga bog‘liq
- E .Bor, iqtisodiyotga bog‘liq}

112.Ichki audit, ichki nazoratning bir elementi deb qaralishi to‘g‘rimi?

- A .To‘g‘ri
- B .Noto‘g‘ri
- D .Ichki audit mustaqil tashkil etiladi
- E .Ichki audit mustaqil faoliyat yuritadi}

113.Tashkilotning o‘z maqsadiga erishishida doimiy ravishda faoliyat olib boradi

- A .ichki nazorat
- B .ichki audit
- D .tashqi audit
- E .taftish}

114.Korxonaning ichki nazoratini kuchaytirish maqsadida tashkil etiladi.

- A .Ichki audit
- B .ichki nazorat
- D .tashqi audit
- E .taftish}

115.Ichki nazoratni susaytiradi

- A .boshqaruvning aralashuvi
- B .nazoratni bir kishiga yuklamaslik
- D .nazorat tizimi metodologiyasining maqbulligi
- E .tekshiruv maqsadi}

116.Ichki nazorat alohida guruxi shakliga quyidagilardan qaysilari kirmaydi

- A .inventarizatsiya komissiyasi
- B .taftish komissiyasi shaklida;
- D .ichki audit bo‘limi shaklida
- E .nazorat guruxi shaklida}

117.Ichki auditda outsorsing

- A .Ichki audit xizmatini konsalting firmasiga berilishi
- B .Ichki audit xizmatini tashkil etilmasligi
- D .Ichki audit xizmati funksiyasini buxgalteriya yuklatilishi

E .Ichki audit xizmati alohida, ekspertlar xizmatidan foydalanish sharti asosida tashkil etiladi}

118. Ichki auditda kosorsing

A .Ichki audit xizmati alohida, ekspertlar xizmatidan foydalanish sharti asosida tashkil etiladi

B .Ichki audit xizmatini konsalting firmasiga berilishi

D .Ichki audit xizmatini tashkil etilmasligi

E .Ichki audit xizmati funksiyasini buxgalteriya yuklatilishi}

119. Ichki audit xizmatining vazifasi hisoblanmaydi

A .korxona buxgalteriyasiga belgilangan tartibda hisobot berish

B .kuzatuvchi kengashni ishonchli axborot bilan ta'minlash

D .ichki audit bo'yicha korxona faoliyatini takomillashtirishga doir takliflarni tayyorlash

E .ichki audit jarayonida aniqlanadigan kamchiliklarni bartaraf etilishini nazorat qilish}

120. Ichki audit xizmati quyidagi huquqlarga egadir

A .ichki auditni amalga oshirish davomida korxona mansabdor shaxslaridan og'zaki va yozma tushuntirishlar olish

B .kuzatuvchi kengashni ishonchli axborot bilan ta'minlash

D .ichki audit bo'yicha korxona faoliyatini takomillashtirishga doir takliflarni tayyorlash

E .ichki audit jarayonida aniqlanadigan kamchiliklarni bartaraf etilishini nazorat qilish}

121. Quyidagilardan qaysi biri ichki audit xizmati huquqiga kiradi?

A .ichki auditni o'tkazishga ko'maklashish uchun tegishli mutaxassislarini jalb etish

B .kuzatuvchi kengashni ishonchli axborot bilan ta'minlash

D .ichki audit bo'yicha korxona faoliyatini takomillashtirishga doir takliflarni tayyorlash

E .ichki audit jarayonida aniqlanadigan kamchiliklarni bartaraf etilishini nazorat qilish}

122. Ichki audit xizmati quyidagilarga rioya qilmaydi

A . korxona buxgalteriyasiga belgilangan tartibda hisobot berish

B .ichki auditni amalga oshirishda Nizom va boshqa qonun hujjatlari talablariga rioya qilish

D .moliya va statistika hisoboti ko'rsatkichlarining ishonchliligini tekshirish

E .ichki auditni amalga oshirishda olingan axborotning mahfiyligiga rioya qilish}

123. Quyidagilardan qaysi biri ichki audit xizmati mustaqilligining asosiy shartlari hisoblanadi

A .korxona kuzatuvchi kengashiga bevosita bo'ysunish

B .ichki auditni amalga oshirishda Nizom va boshqa qonun hujjatlari talablariga rioya qilish

D .moliya va statistika hisoboti ko'rsatkichlarining ishonchliligini tekshirish

E .ichki auditni amalga oshirishda olingan axborotning mahfiyligiga rioya qilish}

124. O'tkazilgan tekshirishlar natijalari bo'yicha tuziladi

- A .tegishli hisobotlar tuziladi
- B .tegishli dalolatnomalar tuziladi
- D .tegishli bildirgilar tuziladi
- E .tegishli bayonlar tuziladi}

125.Biznes-reja bajarilishini tekshirish natijalari to'g'risidagi hisobot quyidagilarni o'z ichiga olishi kerak

- A .uning bajarilishining miqdor va sifat ko'rsatkichlari tahlili
- B .uning oshirib bajarilishining miqdor va sifat ko'rsatkichlari tahlili
- D .uning bajarilmagan qismining miqdor va sifat ko'rsatkichlari tahlili
- E .uning e'tibor qilinmagan qismining miqdor va sifat ko'rsatkichlari tahlili}

126.Ichki auditning yig'ma hisobotida bo'lishi lozim

- A .tahliliy va yakuniy qismlar
- B .kirish va yakuniy qismlar
- D .tahliliy va kirish qismlar
- E .xulosa, tahliliy va yakuniy qismlar}

127.Hisobotning yakuniy qismi bo'lishi kerak

- A .korxona ijro etuvchi va tarkibiy bo'linmalari faoliyatiga hamda likvidligiga umumiy baho
- B .korxonaning ijro etuvchi va tarkibiy bo'linmalari faoliyatiga baho
- D .korxonaning likvidligiga umumiy baho
- E .korxonaning xaridor va buyurtmachilari faoliyatiga umumiy baho}

128.Yig'ma hisobot ichki audit yakunlangandan keyin tugallanishi zarur

- A .10 kun mobaynida
- B .15 kun mobaynida
- D .20 kun mobaynida
- E .30 kun mobaynida}

129.Auditni rejalashtirish jarayonlariga kirmaydi

- A .Balans va bosh kitob ma'lumotlarini muvofiqligini tekshirish
- B .Korxona faoliyati bilan tanishish
- D .Audit o'tkazish jadvalini tuzish
- E .Tavakkalchilikning taxminiy darajasini aniqlash}

130.Ta'minotchiga berilgan avans tasdiqlanadi

- A .To'lov topshiriqnomasi bilan
- B .Schyot –faktura bilan
- D .Ishonchnoma bilan
- E .Hisobdan chiqarish vedomosti bilan

131.Majburiyatlarga kirmaydi

- A .Ustav kapitali
- B .Byudjetdan olingan majburiyatlar
- D .Berilgan qarzlilar
- E .Berilgan ish haqi}

132.Rezerv kapitalini tashkil topishining asosiy manbalari

- A .Taqsimlanmagan foyda
- B .Qo'shilgan kapital

D .Ustav kapitali

E .Grantlar}

133.Ishchiga ish haqi qanday hisoblanadi?

A .Bajarilgan ish hajmi ish birligining rassenkasiga ko‘paytiriladi

B .O‘rnatilgan oklad ishlamagan kunlarga bo‘linadi

D .Ish hajmi buyumlar miqdoriga ko‘paytiriladi

E .Bajarilgan ish hajmiga}

134.Vaqtinchalik mehnatga qobiliyatsizlik kunlari uchun ish haqi hisoblash uchun nima asos bo‘ladi?

A .Kasallik varaqasi va ish staji

B .Turar joydan ma‘lumotnoma

D .Oylik maoshi summasi

E .Bo‘linma boshlig‘i bildirgisi}

135.Quyidagilarning qaysi biri auditorlik faoliyatiga taaluqli emas?

A .Debitorlarning qarzlarini undirib berish

B .Aksiyalarga dividendlar hisoblab berish

D .Auditorlik xulosasini berish

E .Yo‘l-yo‘riq berish}

136.Ish haqini to‘g‘ri hisoblanganligi va undan ushlanmalarni tekshirish

A .Tematik audit

B .Kompleks audit

D .Tahliliy audit

E .Boshqaruv auditi}

137.Ichki xo‘jalik xatari past bo‘lsa

A .Kam sonli isbotlar yig‘iladi

B .Umuman tekshirish shart bo‘lmaydi

D .Ko‘p sonli isbotlar yig‘iladi

E .Tekshiriladi}

138.Ko‘p sonli schyot-fakturalar?

B .Tanlab tekshiriladi

B .Umuman tekshirilmaydi

D .To‘liq tekshiriladi

E .YAlpi tekshiriladi}

139.Auditorlik tekshiruvi shartnomasi tuziladi?

A .Dastlabki kuzatish natijalari asosida

B .Soliq organlari qarori asosida

D .Sud organlarining tavsiyasi bilan

E .SHahar hokimiyati buyrug‘i asosida}

140.O‘tkazilgan ichki audit yakunlari bo‘yicha, ichki audit rahbari tomonidan imzolanadigan hisobot nomladi

A . Yig‘ma hisobot

B . Tahliliy hisobot

D .YAkuniy hisobot

E .Moliyaviy hisobot}

141. Ichki auditning yig'ma hisoboti quyidagilarni o'z ichiga olishi lozim

A .Barcha javoblar to'g'ri

B .tahliliy qismni;

D .yakuniy qismni;

E .tasdiqlaydigan hujjatlarning to'liq paketini o'z ichiga olishi kerak}

142. Ichki audit hisobotini ichki auditorlar kimlarga taqdim etadi?

A .kuzatuv kengashiga

B .soliq inspeksiyasiga

D .bosh buxgalterga

E .o'zlarida saqlanadi}

143. Asosiy vositalar buxgalteriya hisobini yuritilishidagi odatiy xatolar va kamchiliklarga kiritilmaydi

A .Asosiy vositalarni sotib olish kanallari

B .Asosiy vositani o'z vaqtida kirim qilinmaganligi

D .Asosiy vositani kirim kilinganda boshlang'ich qiymatni noto'g'ri hisoblanganligi

E .Asosiy vositalar ta'miri tarkibiga rekonstruksiyanı kiritilishi}

144. Ichki audit faoliyatini amalga oshirish jarayonida auditorlik standartlariga rioya qilish

A .Ichki audit sifatini va uning natijalari ishonchliligini kafolatlaydi

B .Ichki audit sifatini kafolatlaydi

D .Ichki auditning natijalari ishonchliligini kafolatlaydi

E .Ichki audit tez yakunlash imkonini berad}

4.9.YaB uchun test savollari (300 ta)

Auditoriya darslari bo'yicha -150 ta

1.Auditga oid manbalarda, uni quyidagi shart-sharoitlar keltirib chiqargan

- A .Barcha javoblar to'g'ri
- B . axborot etkazib beruvchilar bilan axborotlardan foydalanuvchilar manfaatlarining mos kelmasligi
- D .iqtisodiy axborotlarning haqqoniyligini tasdiqlash uchun zarur maxsus bilimlarga ehtiyoj
- E . axborotlardan foydalanuvchilarda ma'lumotlarni bevosita baholash va sifatini aniqlash uchun maxsus malaka va vaqt etishmasligi}

2.Manbalarga ko'ra buxgalter-auditor kasbi dastlab qachondan boshlab shakllana boshlagan

- A .XVII asrning o'rtalarida Evropaning aksiyadorlik kompaniyalarida
- B .XVII asrning o'rtalarida Angliyaning aksiyadorlik kompaniyalarida
- D .XVII asrning o'rtalarida Germaniyaning aksiyadorlik kompaniyalarida
- E .XVII asrning o'rtalarida Fransiyaning aksiyadorlik kompaniyalarida}

3.Angliyada majburiy audit to'g'risidagi qonun qachon qabul qilingan.

- A .1862 yili
- B .1867 yili
- D .1937 yili
- E .1937 yili}

4.Auditorlik kasbi turli Amerikada qanday nomlanadi?

- A . jamoatchi-buxgalter
- B .buxgalter ekspert yoki schyotlar bo'yicha komissar
- D .xo'jalik nazoratchisi
- E . taftishchi}

5.«Audit» tushunchasi lotincha bo'lib, aynan tarjimasi qanday ma'nolarni bildiradi?

- A . u eshitayapti, eshituvchi
- B . tinglovchi, tasdiqlovchi
- D . taqqoslovchi, tahlilchi
- E .taftishchi, tasdiqlovchi}

6.Qaysi mamlakatlarda auditorlik tashkilotlari auditorlarni o'zlari tayyorlaydilar?

- A .AQSH va Buyuk Britaniyada
- B .AQSH va Germaniyada
- D .Fransiya va Rossiyada
- E .Barcha javoblar noto'g'ri}

7.Nazorat va taftish bilan audit tushunchalarini mazmunini va vazifasini bir deb tushunish to'g'rimi?

- A .to'g'ri emas
- B .bir-birlariga mos
- D .to'g'ri
- E .barcha javoblar to'g'ri}

8.O‘z. R.ning “Auditorlik faoliyati to‘g‘risida(YAngi tahriri)” qonuni qabul qilingan sana.

- A . 2021-yil 15-fevral
- B .1992y. 9 dekabr
- D .2000y 1 sentyabr
- E .2018y 22 sentyabr}

9.O‘z. R.ning “Auditorlik faoliyati to‘g‘risida(YAngi tahriri)” qonuni kuchga kirgan sana.

- A . 2021-yil 16-mart
- B .1992y. 9 dekabr
- D .2000y. 26 may
- E .2018y 22 sentyabr}

10.Banklarni va boshqa kredit tashkilotlarini auditorlik tekshiruvdan o‘tkazish tartibini belgilaydi

- A . O‘zbekiston Respublikasining Markaziy banki
- B . O‘zbekiston Respublikasining Moliya vazirligi
- D .Banklarning o‘zlari
- E . O‘zbekiston Respublikasining Vazirlar Maxkamasi }

11.O‘z. R.ning “Auditorlik faoliyati to‘g‘risida(YAngi tahriri)” qonuni moddalari soni.

- A .29 modda
- B .31 modda
- D .4 bob va 29 modda
- E .5 bob 29 modda}

12.Auditorlik faoliyati deganda tushuniladi

- A . auditorlik tashkilotlarining auditorlik xizmatlari ko‘rsatish bo‘yicha tadbirkorlik faoliyati
- B . auditorlik tashkilotlarining buxgalterlik xizmatlari ko‘rsatish bo‘yicha tadbirkorlik faoliyati
- D . auditorlik tashkilotlarining tahliliy xizmatlari ko‘rsatish bo‘yicha tadbirkorlik faoliyati
- E . auditorlik tashkilotlarining bank xizmatlari ko‘rsatish bo‘yicha tadbirkorlik faoliyati}

13.Quyidagilar auditorlik tashkilotlari professional xizmatlariga kiradi

- A .barchasi kiradi
- B .buxgalteriya hisobini yo‘lga qo‘yish, qayta tiklash va yuritish
- D .moliyaviy hisobotni tuzish;
- E .milliy moliyaviy hisobotni buxgalteriya hisobi xalqaro standartlariga o‘tkazish}

14.Auditorlik faoliyati prinsiplari.

- A .Barchasi to‘g‘ri
- B .mustaqillik
- D .xolislik, erkinlik
- E .professional malakalilik va maxfiylik}

15.Auditorlik faoliyatining milliy standartlari auditorlik faoliyatini amalga oshirish bo'yicha belgilaydi

- A . yagona talablarni
- B .farqlaydigan talablarni
- D .umumiy talablarni
- E .barchasi to'g'ri}

16.Auditor, bu-

- A . auditor malaka sertifikatiga ega bo'lgan jismoniy shaxsdir
- B .korxonaning bosh buxgalteri
- D .oliy ma'lumoti bo'yicha diplomli buxgalter
- E .to'g'ri javob yo'q}

17.Auditorning malakasini tasdiqlovchi va auditorlik tashkiloti nomidan auditorlik xizmatlari ko'rsatish huquqini beruvchi hujjat

- A .auditorning malaka sertifikati
- B .auditorning sertifikati
- D .auditorning bilim sertifikati
- E .auditorning maxsus sertifikati}

18.Auditorlik tekshiruvida olingan ma'lumotlarni oshkor etmaslik majburiyati auditorning yordamchisiga nisbatan...

- A . tatbiq etiladi
- B . tatbiq etilmaydi
- D .belgilanmagan
- E .to'g'ri javob yo'q}

19.Auditorlik tashkiloti auditorlik faoliyatini amalga oshirish litsenziyasiga ega bo'lgan...

- A .yuridik shaxsdir
- B .jismoniy shaxsdir
- D .vakolatli davlat organidir
- E .soliq to'lovchidir}

Auditorlik tashkilotiga kim rahbar bo'lishi mumkin?

- A . faqat mazkur auditorlik tashkiloti asosiy ish joyi bo'lgan auditor
- B . faqat mazkur auditorlik tashkiloti ta'sischilaridan biri bo'lgan auditor
- D . Moliya vazirligi tavsiya etgan auditor
- E .auditorlik ish tajribasi ortiq bo'lgan auditor}

20.Auditorlik tekshiruvi quyidagi shakllarda o'tkaziladi

- A .majburiy va tashabbus tarzida
- B .kompleks va tematik
- D .tasdiqlovchi va sistemali
- E .mijoz tanlagan shaklda}

21.Ustav fondida davlatga tegishli ulush bo'lgan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar va davlat unitar korxonalar

- A . majburiy auditorlik tekshiruvidan har yili o'tadi
- B . majburiy auditorlik tekshiruvidan har 3 yilda o'tadi
- D . majburiy auditorlik tekshiruvidan o'tishi shart emas

E . majburiy auditorlik tekshiruvidan o'tishi belgilanmagan}

22.Malaka imtihonini topshirish uchun talabgor quyidagi talablardan biriga javob berishi kerak

A .Barchasi to'g'ri

B .Oliy ma'lumotga, oxirgi o'n yil ichida kamida uch yillik audit va buxgalteriya hisobi sohasida amaliy ish stajiga ega bo'lishi

D .«Buxgalteriya hisobi» va «Audit» mutaxassisliklari bo'yicha magistr diplomiga va auditorlik tashkilotida bir yildan kam bo'lmagan amaliy ish stajiga ega bo'lishi

E .fanning iqtisodiy tarmoqlari sohasida ilmiy darajaga ega bo'lishi}

23.Malaka imtihonini topshirish uchun talabgor qo'yiladigan talablardan biri

A .Oliy ma'lumotga, oxirgi o'n yil ichida kamida uch yillik audit va buxgalteriya hisobi sohasida amaliy ish stajiga ega bo'lishi

B .Oliy ma'lumotga, oxirgi o'n yil ichida kamida uch yillik amaliy ish stajiga ega bo'lishi

D .«Buxgalteriya hisobi» va «Audit» mutaxassisliklari bo'yicha magistr diplomiga ega bo'lishi

E .Biron sub'ekt rahbari bo'lish}

24.Malaka imtihonini topshirish uchun talabgor qo'yiladigan talablardan biri

A .«Buxgalteriya hisobi» va «Audit» mutaxassisliklari bo'yicha magistr diplomiga va auditorlik tashkilotida bir yildan kam bo'lmagan amaliy ish stajiga ega bo'lishi

B .Oliy ma'lumotga, oxirgi o'n yil ichida kamida uch yillik amaliy ish stajiga ega bo'lishi

D .«Buxgalteriya hisobi» va «Audit» mutaxassisliklari bo'yicha magistr diplomiga ega bo'lishi

E .Biron sub'ekt rahbari bo'lish}

25.Malaka imtihonini topshirish uchun talabgor qo'yiladigan talablardan biri

A .Fanning iqtisodiy tarmoqlari sohasida ilmiy darajaga ega bo'lishi

B .Oliy ma'lumotga, oxirgi o'n yil ichida kamida uch yillik amaliy ish stajiga ega bo'lishi

D .«Buxgalteriya hisobi» va «Audit» mutaxassisliklari bo'yicha magistr diplomiga ega bo'lishi

E .Biron sub'ekt rahbari bo'lish}

26.Auditorlik faoliyatini tartibga solish bo'yicha qabul qilingan O'z.R. qonuni.

A .Auditorlik faoliyati to'g'rida qonun

B .Auditorlik tashkilotlari to'g'rida qonun

D .Auditni o'tkazish bo'yicha qonun

E .Auditorlik munosabatlarini tartibi to'g'risida qonun}

27.Bir yilda yalpi tushum miqdori bazaviy hisoblash miqdorining 500 baravarigacha bo'lgan sub'ektga jarima miqdori.

A .Bazaviy hisoblash miqdorining 50 baravari

B .Bazaviy hisoblash miqdorining 75 baravari

D .Bazaviy hisoblash miqdorining 100 baravari

E .Bazaviy hisoblash miqdorining 25 baravari}

28. Bir yilda yalpi tushum miqdori bazaviy hisoblash miqdorining 500 baravaridan 15 ming baravarigacha bo'lgan sub'ektga jarima miqdori

- A .Bazaviy hisoblash miqdorining 75 baravari
- B .Bazaviy hisoblash miqdorining 50 baravari
- D .Bazaviy hisoblash miqdorining 100 baravari
- E .Bazaviy hisoblash miqdorining 25 baravari}

29. Bir yilda yalpi tushum miqdori bazaviy hisoblash miqdorining 15 ming baravaridan ortiq bo'lgan sub'ektga jarima miqdori

- A .Bazaviy hisoblash miqdorining 100 baravari
- B .Bazaviy hisoblash miqdorining 75 baravari
- D .Bazaviy hisoblash miqdorining 50 baravari
- E .Bazaviy hisoblash miqdorining 25 baravari}

30. Majburiy auditorlik tekshiruvdan muddatida o'tmaganlik uchun sub'ektlarga jarima miqdori

- A .Bazaviy hisoblash miqdorining 50,75,100 baravari
- B .Bazaviy hisoblash miqdorining 25,50,75 baravari
- D .Bazaviy hisoblash miqdorining 50, 100, 150 baravari
- E .Bazaviy hisoblash miqdorining 25, 75, 125 baravari}

31. Auditorlik faoliyatini litsenziyalovchi vakolatli davlat organi.

- A . Moliya Vazirligi
- B . Vazirlar Maxkamasi
- D . Moliya vazirligi va Statistika davlat qo'mitasi
- E . Moliya vazirligi va Adliya vazirligi}

32. Auditorlar malaka sertifikatini olish uchun o'qitish dasturlarini va malaka imtihonlari topshirish tartibini tasdiqlovchi organ

- A . Moliya Vazirligi, auditorlarning respublika jamoat birlashmasi bilan kelishgan holda
- B . Moliya Vazirligi, Vazirlar Mahkamasi bilan kelishgan holda
- D . Moliya Vazirligi, Soliq qo'mitasi bilan kelishgan
- E . Moliya Vazirligi, Adliya vazirligi bilan kelishgan}

33. Auditorlik faoliyatini me'yoriy tartibga solish tizimining ikkinchi pog'onasi

- A . Auditorlik faoliyatining milliy standartlarini (AFMS)
- B . "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi qonun
- D . Auditorlik tashkilotlari ichki standartlari
- E . Mijoz bilan tuzilgan shartnoma}

34. Auditorlik faoliyatini me'yoriy tartibga solish tizimining birinchi pog'onasi

- A . "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi qonun
- B . Auditorlik faoliyatining milliy standartlarini (AFMS)
- D . Auditorlik tashkilotlari ichki standartlari
- E . Mijoz bilan tuzilgan shartnoma}

35. Auditorlik faoliyatini me'yoriy tartibga solish tizimining uchinchi pog'onasi

- A . Auditorlik tashkilotlari ichki standartlari
- B . Auditorlik faoliyatining milliy standartlarini (AFMS)
- D . "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi qonun

E .Mijoz bilan tuzilgan shartnoma}

36.Malaka sertifikatiga ega mustaqil auditorlarni ixtiyoriy tarzda birlashtiruvchi, mustaqil notijorat jamoat tashkiloti

A . O‘zbekiston Auditorlar Palatasi (O‘AP)

B .O‘zbekiston buxgalterlar va auditorlarining milliy assotsiatsiyasi (O‘BAMA)

D .O‘zbekiston Respublikasi Schet palatasi

E . O‘zbekiston Respublikasi auditorlarining milliy assotsiatsiyasi}

37.Auditorlik tashkilotining zimmasiga quyidagi majburiyatlar yuklatiladi.

A .Barchasi to‘g‘ri

B .Qonun hamda boshqa qonun hujjatlarining talablariga rioya etishi;

D .Olingan axborotlarning maxfiyligiga rioya etishi;

E .Auditorlik hisobotida moliyaviy-xo‘jalik operatsiyalarining qonuniyligi buzilishi faktlarini hamda ularni bartaraf etish yuzasidan takliflarni aks ettirishi}

38.Majburiy auditorlik tekshiruvi o‘tkaziladigan xo‘jalik yurituvchi sub’ekt... moliyaviy hisobotini auditorlik tekshiruvdan o‘tkazadi

A .hisobot yilining 1 mayigacha

B .hisobot yilining 1 iyunigacha

D .hisobot yilining 1 iyuligacha

E .hisobot yilining 15 mayigacha}

39.Auditorlik tekshiruvi tamom bo‘lgandan keyin soliq organiga auditorlik xulosasining taqdim etish muddati.

A .15 kun mobaynida

B .10 kun mobaynida

D .25 kun mobaynida

E .1 oy mobaynida}

40.Xo‘jalik yurituvchi sub’ektning majburiy auditorlik tekshiruvi o‘tkazilishidan bo‘yin tovlashi hisoblanib jarima solish uchun asos bo‘ladi.

A .Barchasi to‘g‘ri

B .Hisobot yilidan keyingi yilning 1 mayigacha yillik moliyaviy hisobot auditorlik tekshiruvdan o‘tkazilmasligi;

D .Auditorlik xulosasi mavjud emasligi.

E .15 maygacha soliq organiga auditorlik xulosasini topshirmaganligi }

41.Buxgalteriya hisobini yuritish va hisobot tuzish auditorlik tashkiloti tomonidan amalga oshiriladigan mikrofirmalarning moliya-xo‘jalik faoliyati tekshiruvchi organ.

A .Soliq organi, tegishli auditorlik tashkiloti jalb qilingan holda.

B .Moliya organi, tegishli auditorlik tashkiloti jalb qilingan holda.

D .Statistika organi, tegishli auditorlik tashkiloti jalb qilingan holda.

E .Nazorat taftish boshqarmasi, tegishli auditorlik tashkiloti jalb qilingan holda}

42.Buxgalteriya hisobini yuritish va hisobot tuzish auditorlik tashkiloti tomonidan amalga oshirilganda moliyaviy hisobotning to‘g‘riligi uchun auditorlik tashkiloti javob beradi.

A .Auditorlik tashkiloti

B .Baribir sub’ekt

D .Ikkalasi bir xil

E . Sub'ekt}

43.Xalqaro buxgalterlar federatsiyasi qachon tashkil etilgan?

A .1977 yilda

B .1987 yilda

D .1997 yilda

E .2007 yilda}

44.Xalqaro misyosda auditorlik standartlarini ishlab chiqish bilan qaysi tashkilot shug'ullanadi?

A .Xalqaro buxgalterlar federatsiyasi

B .Xalqaro auditorlar federatsiyasi

D .Xalqaro taftishchilar federatsiyasi

E .Halqaro Audit Amaliy Qo'mitasi}

45.№100 Xalqaro audit standart (XAS)ning nomlanishi.

A . Ishonchni ta'minlaydigan vazifalar

B . Moliyaviy hisobot auditining maqsadi va umumiy prinsiplari

D . Rejalashtirish

E . Audit dalillari}

46.№200 Xalqaro audit standart (XAS)ning nomlanishi.

A . Moliyaviy hisobot auditining maqsadi va umumiy prinsiplari

B . Ishonchni ta'minlaydigan vazifalar

D . Rejalashtirish

E . Audit dalillari}

47.№300 Xalqaro audit standart (XAS)ning nomlanishi.

A .Rejalashtirish

B . Moliyaviy hisobot auditining maqsadi va umumiy prinsiplari

D . Ishonchni ta'minlaydigan vazifalar

E . Audit dalillari}

48.№500 Xalqaro audit standart (XAS)ning nomlanishi.

A . Audit dalillari

B . Rejalashtirish

D . Moliyaviy hisobot auditining maqsadi va umumiy prinsiplari

E . Ishonchni ta'minlaydigan vazifalar}

49.Auditning necha gurux standartlari mavjud?

A . 4 gurux

B .3 gurux

D . 2 gurux

E .Guruxga ajratilmaydi}

50.Auditorlik faoliyatining milliy standartlari

A .Auditorlik faoliyatini amalga oshirish bo'yicha yagona talablarni belgilaydi

B .Auditorlik faoliyatini amalga oshirish bo'yicha asosiy talablarni belgilaydi

D .Auditorlik faoliyatini amalga oshirish bo'yicha kompleks talablarni belgilaydi

E .Auditorlik faoliyatini amalga oshirish bo'yicha umumiy talablarni belgilaydi}

51. Auditor qonun hujjatlariga muvofiq auditorlik tashkiloti oldida javobgar bo‘ladi.

- A .Barchasi to‘g‘ri
- B .Auditorlik tekshiruvini sifatsiz o‘tkazganligi,
- B .Tijorat sirini oshkor etganligi
- E .Boshqa xatti-harakatlari oqibatida auditorlik tashkilotiga zarar etkazganligi uchun}

52. Auditor yordamchisining mehnat shartlari belgilanadi

- A .Qonun hujjatlarida qayd etilgan tartibda tuzilgan mehnat shartnomasi bilan
- B .Qonun hujjatlarida qayd etilgan tartibda mijoz korxona belgilaydi
- D .Qonun hujjatlarida qayd etilgan tartibda bosh auditor belgilaydi
- E .Qonun hujjatlarida qayd etilgan tartibda auditorlik tashkiloti rahbari belgilaydi}

53. Auditor yordamchisi sifatida ishlangan vaqt auditorning malaka sertifikatini olish uchun zarur bo‘ladigan ish stajiga...

- A .Belgilangan tartibda qo‘shiladi.
- B .YArmi qo‘shiladi
- D .Qo‘shilmaydi
- E .Hisobga olinmaydi}

54. Auditorlik tashkiloti ustav kapitalining kamida 51 foizi...

- A .Mazkur auditorlik tashkiloti shtatdagi bir yoki bir necha auditoriga tegishli bo‘lishi kerak
- B .Mazkur auditorlik tashkiloti shtatdagi bir yoki bir necha auditoriga tegishli bo‘lishi shart emas
- D .Mazkur auditorlik tashkiloti shtatdagi bir yoki bir necha auditoriga tegishli bo‘lmasa ham bo‘ladi
- E .Mazkur auditorlik tashkiloti shtatdagi bir yoki bir necha auditoriga tegishli bo‘lishi belgilanmagan}

55. Auditorlik tashkiloti ustav kapitalining necha foizi mazkur auditorlik tashkilotining shtatdagi bir yoki bir necha auditoriga tegishli bo‘lishi kerak?

- A .Kamida ellik bir foizi
- B .Kamida ellik besh foizi
- D .Kamida ellik foizi
- E .Kamida ellikdan ortiq foizi

56. Auditorlik tashkilotlari auditorlik faoliyatini auditorlik xizmatlari ko‘rsatishni...

- A .Mijoz bilan tuzilgan shartnoma asosida amalga oshiradi.
- B .Mijozning roziligi bilan amalga oshiradi
- D .Moliya organing taklifi asosida amalga oshiradi
- E .Soliq organi roziligi bilan amalga oshiradi}

57. Auditorlik xizmatlari ko‘rsatish to‘g‘risidagi shartnoma tuziladi.

- A .Tomonlar kelushivi asosida, auditorlik tashkiloti javobgarligining sug‘urta polisi mavjud bo‘lganda
- B .Mijoz roziligi bilan, auditorlik tashkiloti javobgarligining sug‘urta polisi mavjud bo‘lganda

- D .Moliya organi taklifi asosida, auditorlik tashkilotining sug'urta polisi mavjud bo'lganda
E .Soliq organi roziligi bilan, auditorlik tashkilotining sug'urta polisi mavjud bo'lganda}

58.Auditorlik tashkiloti auditorlik xulosalari va hisobotlarining nusxalarini kamida necha yil saqlanishini ta'minlashi lozim?

- A .Besh yil
B .Uch yil
D .O'n yil
E .Doimiy}

59.Respublikamizda dastlab auditorlik faoliyati to'g'risida qabul qilingan qanun sanasi.

- A .1992 yil 9 dekabr
B .1993 yil 9 dekabr
D .2000 yil 26 may
E . 2000 yil 1 sentyabr}

60.Auditorlik faoliyatining rivojlanishidagi 1-bosqichi nomlanadi.

- A .Tasdiqlovchi audit
B .Maqsadli sistemali audit
D .Tavakkalchilikka asoslangan audit
E .Ko'maklashishga asoslangan audit}

61.Auditorlik faoliyatining rivojlanishidagi 2-bosqichi nomlanadi.

- A .Maqsadli sistemali audit
B .Tasdiqlovchi audit
D . Tavakkalchilikka asoslangan audit
E .Ko'maklashishga asoslangan audit}

62.Auditorlik faoliyatining rivojlanishidagi 3-bosqichi nomlanadi.

- A .Tavakkalchilikka asoslangan audit
B .Maqsadli sistemali audit
D .Tasdiqlovchi audit
E .Ko'maklashishga asoslangan audit}

63.Audit tushunchasi nazorat va taftish tushunchalari bilan o'xshash tushunchami?

- A . Yo'q
B . O'xshash
D . Ha, o'xshash
E . Deyarli o'xshash}

64.Auditning nazorat va taftish bilan funksiyalari bir xilmi?

- A .Yo'q, bir xil emas
B .Rejali iqtisodiyotda bir xil
D .Bozor iqtisodiyotida bir xil
E .Hozirgi kunda bir xil}

65.Auditorlik faoliyati deganda tushuniladi

- A .Auditorlik tashkilotlarining auditorlik xizmatlari ko'rsatish bo'yicha tadbirkorlik

faoliyati

- B .Auditorlik tashkilotlarining auditorlik xizmatlarini sotish faoliyati
- D .Auditorlik tashkilotlarining auditorlik tekshiruvlari bo'yicha faoliyati
- E .Auditorlik tashkilotlarining xo'jalik-moliyaviy faoliyati}

66.Auditorlik xizmatlari o'z ichiga oladi.

- A .Auditorlik tekshiruvlarini va Qonunda nazarda tutilgan professional xizmatlarni
- B .Auditorlik tekshiruvlarini
- D .Qonunda nazarda tutilgan professional xizmatlarni
- E .SHartnoma asosida bajarilgan barcha turdagi faoliyatni}

67.Qaysi organlarga auditorlik faoliyatini amalga oshirish taqiqlanadi.

- A .Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlariga
- B .Xavfsizlik xizmati organlariga
- D .Ishlab chiqarish faoliyati bilan bog'liq boshqaruv organlariga
- E .Xizmat ko'rsatish faoliyati bilan bog'liq boshqaruv organlariga}

68.Auditorlar ishining sifati nazorat qilinishini ta'minlashi lozim.

- A .Auditorlik tashkiloti
- B .Soliq organi
- D .Moliya organi
- E .Auditorni o'zi}

69.Quyidagilardan qaysi biri har yili majburiy auditorlik tekshiruvidan o'tishi kerak?

- A .Barcha javoblar to'g'ri
- B .aksiyadorlik jamiyatlari
- D .banklar va boshqa kredit tashkilotlari
- E .sug'urta tashkilotlari}

70.Aktivlarining balans qiymati qancha bo'lganda mas'uliyati cheklangan hamda qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatlar har yili majburiy auditorlik tekshiruvidan o'tishi kerak?

- A .Bazaviy hisoblash miqdorining 100 ming baravari miqdoridan ko'p bo'lgan
- B .Bazaviy hisoblash miqdorining 50 ming baravari miqdoridan ko'p bo'lgan
- D .Bazaviy hisoblash miqdorining 150 ming baravari miqdoridan ko'p bo'lgan
- E .Bazaviy hisoblash miqdorining 200 ming baravari miqdoridan ko'p bo'lgan}

71.Majburiy auditorlik tekshiruvidan bosh tortish xo'jalik yurituvchi sub'ektning mansabdor shaxsiga nisbatan qanday jazo qo'llanilishiga sabab bo'ladi.

- A .Ma'muriy jazo
- B .Intizomiy jazo
- D .Jazo sub'ektga qo'llaniladi
- E .Ogohlantirish jazosi}

72.Jarimaning to'lanishi xo'jalik yurituvchi sub'ektni majburiy auditorlik tekshiruvidan...

- A .O'tishdan ozod qilmaydi
- B .O'tishdan ozod qiladi
- D .O'tishini ixtiyoriy qiladi

E .O‘tishi shart emas bo‘ladi}

73.Tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvining predmeti, muddatlari va boshqa shartlari qaysi hujjatda belgilab qo‘yiladi?

A .SHartnomada

B .To‘lov hujjatida

D .Auditorlik xulosasida

E . Auditorlik hisobotida}

74.Auditorlik tekshiruvda aniqlangan buxgalteriya hisobi, moliyaviy hisobot tuzish qoidalari hamda soliqlarni hisoblab chiqish tartibi buzilishlarini kim bartaraf etadi

A .Xo‘jalik yurituvchi sub’ekt

B .Auditor

D .Auditorlik tashkiloti

E .Bartaraf etilmaydi}

75.Auditorlik tekshiruvining buyurtmachisi quyidagi huquqlari

A .Barchasi to‘g‘ri

B .Auditorlik tashkilotini mustaqil tanlash

D .Auditorning e‘tirozlari asoslanilgan qonun hujjatlarining normalari to‘g‘risidagi zarur axborotni auditorlik tashkilotidan olish

E .Auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasini olish}

76.Auditorlik xizmatlari ko‘rsatish to‘g‘risidagi shartnomaga muvofiq auditorlik tashkiloti xizmatlari haqini to‘laydi

A . Auditorlik tekshiruvining buyurtmachi

B .Soliq organi

D .Moliya organi

E .Davlat byudjetidan to‘lanadi}

77.Majburiy auditorlik tekshiruvining buyurtmachisi bo‘ladi.

A .Xo‘jalik yurituvchi sub’ekt

B .Sub’ekt yuqori organi

D .Auditorlik tashkiloti

E .Soliq organi}

78.Auditorlik tashkilotini tanlaydi.

A .Xo‘jalik yurituvchi sub’ekt mulkdori tanlaydi, aksiyadorlarning umumiy yig‘ilishi bilan kelishib olinadi.

B .Sub’ekt yuqori organi, aksiyadorlarning umumiy yig‘ilishi bilan kelishib olinadi.

D .Auditorlik tashkiloti, aksiyadorlarning umumiy yig‘ilishi bilan kelishib olinadi.

E .Soliq organi, aksiyadorlarning umumiy yig‘ilishi bilan kelishib olinadi}

79.Auditorlik tekshiruvi nazorat qiluvchi yoki huquqni muhofaza qilish organlarining tashabbusiga ko‘ra o‘tkazilganda tuziladigan me‘yoriy hujjat nomi.

A .Auditorlik tashkiloti va ushbu organlar o‘rtasida tuzilgan shartnoma.

B . Auditorlik tashkilotining rozilik xati

D . Nazorat qiluvchi yoki huquqni muhofaza qilish organlarining buyrug‘i

E .Sub’ektning qarori }

80. Auditorlik tekshiruvi nazorat qiluvchi yoki huquqni muhofaza qilish organlarining tashabbusiga ko‘ra o‘tkazilganda shartnomaga asosan to‘lanadigan haqni qaysi organ to‘laydi.

- A .Nazorat qiluvchi yoki huquqni muhofaza qilish organi
- B .Sub’ekt yuqori organi
- D .Auditorlik tashkiloti
- E .Soliq organi}

81. Auditorlik tashkiloti xo‘jalik yurituvchi sub’ektning faoliyatini tekshirishga takror jalb etilishiga yo‘l qo‘yilmaydi.

- A .Barchasi to‘g‘ri
- B .Aynan bir xil asoslarga ko‘ra
- D .Auditor bilan sub’ekt rahbarlarining yaqin qarindoshligi bo‘lsa
- E .Auditorning sub’ektda mulkiy ulushi bo‘lsa}

82. Auditorlik tashkiloti aynan bir xo‘jalik yurituvchi sub’ektning faoliyatini ketma-ket auditorlik tekshiruvidan o‘tkazishga haqli emas.

- A .Uch yildan ortiq
- B .Besh yildan ortiq
- D .Etti yildan ortiq
- E .O‘n yildan ortiq}

83. Auditor hisobotida mavjud bo‘lishi kerak.

- A .Barcha javoblar to‘g‘ri
- B .Aniqlangan chetga chiqishlar va qoidabuzarliklarni bartaraf etish bo‘yicha tavsiyalar
- D .Xo‘jalik yurituvchi sub’ektning moliya-xo‘jalik faoliyati samaradorligini oshirish bo‘yicha tavsiyalar
- E .Xo‘jalik yurituvchi sub’ektning moliya-xo‘jalik faoliyati samaradorligini oshirish bo‘yicha takliflar}

84. Auditorlik hisoboti taqdim etiladi.

- A .Barcha javoblar to‘g‘ri
- B .Auditorlik tashkilotiga
- D .Subektga
- E .Auditorlik tekshiruvi buyurtmachisiga}

85. Auditorlik hisobotidagi axborotlar.

- A .Maxfiy hisoblanadi va oshkor qilinishi mumkin emas
- B .Ochiq e‘lon qilinadi
- D .Oshkor qilinishi mumkin
- E . Maxfiy hisoblanmaydi va oshkor qilinishi mumkin

86. Auditorlik hisobotining har bir beti...

- A .Auditorlik tekshiruvini o‘tkazgan auditor (auditorlar) va auditorlik tashkilotining rahbari tomonidan imzolanadi.
- B .Auditorlik tekshiruvini o‘tkazgan auditor yoki auditorlari tomonidan imzolanadi
- D .Auditorlik tekshiruvini o‘tkazgan auditorlik tashkilotining rahbari tomonidan imzolanadi

E .Auditorlik tekshiruvini o'tkazgan auditor (auditorlar) va auditorlik tashkilotining rahbari tomonidan faqat oxirgi beti imzolanadi}

87.Auditorlik xulosasi ... asosida tuziladi.

A .Auditorlik hisoboti

B .Auditorlik tekshiruvi

D .Tekshirish dalolatnomasi

E .Sub'ekt moliyaviy hisoboti}

88.Auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasi qasddan soxta tuzilgan hisoblanadi.

A .Barcha javoblar to'g'ri

B .Auditorlik tekshiruvini o'tkazmay tuzilgan

D .Auditorlik tekshiruvi davomida auditor (auditorlar) tomonidan olingan sub'ekt hujjatlari mazmuniga muvofiq bo'lmagan

E .Auditorlik tekshiruvi davomida o'rganilgan sub'ekt hujjatlari mazmuniga muvofiq bo'lmagan}

89.Auditorlik tashkilotlariga auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun litsenziya beruvchi maxsus vakolatli davlat organi

A .Moliya vazirligi

B .Davlat Soliq qo'mitasi

D .Adliya vazirligi

E .Vazirlar Mahkamasi}

90.Auditorlik faoliyatini tartibga soluvchi normativ hujjatlarni o'z vakolatlari doirasida ishlab chiqadi va tasdiqlaydi

A .Moliya vazirligi

B .Davlat Soliq qo'mitasi

D .Adliya vazirligi

E .Vazirlar Mahkamasi}

91.Auditorlik faoliyatining milliy standartlarini o'z vakolatlari doirasida ishlab chiqadi va tasdiqlaydi

A .Moliya vazirligi

B .Davlat Soliq qo'mitasi

D .Adliya vazirligi

E .Vazirlar Mahkamasi}

92.Auditor malaka sertifikatini olish uchun da'vogarlariga malaka talablarini belgilaydi

A .Moliya vazirligi

B .Davlat Soliq qo'mitasi

D .Adliya vazirligi

E .Vazirlar Mahkamasi}

93.Auditorning malaka sertifikatini beradigan, qayta rasmiylashtiradigan, bekor qiladigan, uning amal qilishini uzaytiradigan va tugatadigan vakolatli organ.

A .Moliya vazirligi

B .Davlat Soliq qo'mitasi

D .Adliya vazirligi

E .Vazirlar Mahkamasi}

94.Auditorlik tashkilotlariga auditorlik faoliyatini amalga oshirishga doir litsenziyalarni berish tartibi... tomonidan tasdiqlanadi

A .O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi

B .O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi

D .O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi

95.Litsenziyaning amal qilishini to‘xtatib turish va tiklash to‘g‘risidagi ma’lumotlar e’lon qilinishi kerak

A .Ommaviy axborot vositalarida

B .Auditorlik tashkilotida

D .Mijoz korxonalarida

E .E’lon qilinmaydi}

96.Litsenziyaning amal qilishi quyidagi hollarda tugatilishi mumkin

A .Barcha javoblar to‘g‘ri

B .Auditorlik tashkiloti litsenziyaning amal qilishini tugatish to‘g‘risida ariza bilan murojaat qilganda

D .Auditorlik tashkiloti tugatilganda

E .Auditorlik tashkiloti litsenziya talablari va shartlarini muntazam ravishda yoki bir marotaba qo‘pol ravishda buzganda}

97.Litsenziyaning amal qilishi uning amal qilishini tugatish qaysi sanadan e’tiboran tugatiladi?

A .Tugatish to‘g‘risida qaror qabul qilingan sanadan

B . Ommaviy axborot vositalarida e’lon qilingan sanadan

D .Auditorlarga xabar etkazilgan sanadan

E .Auditorlik tashkilotiga xabar etkazilgan sanadan}

98.Auditor malaka sertifikatining amal qilishini tugatish uchun asos hisoblanadi

A .Barcha javoblar mos keladi

B .Auditorning arizasi

D .Auditorlik tekshiruvda olingan ma’lumotlarni buyurtmachining ruxsatisiz uchinchi shaxslarga berishi, qonun hujjatlarida nazarda tutilmagan hollar mustasno

E .Auditorlik faoliyatini amalga oshirayotganda qonun hujjatlari talablarini muntazam yoki bir marta qo‘pol ravishda buzganlik}

99.Auditor tekshiruvda aniqlangan, moliyaviy hisobotni tuzish bo‘yicha belgilab qo‘yilgan talablarni buzish faktlarini yashirganda qanday chora ko‘riladi?

A . Auditor malaka sertifikatining amal qilishi tugatiladi

B . Auditor ishdan bo‘shatiladi

D .Auditorlik tashkiloti litsenziyasi bekor qilinadi

E .Auditorga xayfsan beriladi}

100.Auditor malaka sertifikatining amal qilishini tugatish uchun asos hisoblanadi

A .Auditorni auditorlik faoliyatida uch yil davomida ishtirok etmasligi

B .Auditorni auditorlik faoliyatida bir yil davomida ishtirok etmasligi

D .Auditorni auditorlik faoliyatida ikki yil davomida ishtirok etmasligi

E .Auditorni auditorlik faoliyatida besh yil davomida ishtirok etmasligi}

101.Auditor malaka sertifikatining amal qilishi uni... e'tiboran tugatiladi

- A .tugatish to'g'risida qaror qabul qilingan sanadan
- B .tugatish to'g'risida qaror qabul qilingan sanadan 10 kundan keyin
- D .tugatish to'g'risida qaror qabul qilingan sanadan 15 kundan keyin
- E .tugatish to'g'risida qaror qabul qilingan sanadan 30 kundan keyin}

102.Auditorlarning respublika jamoat birlashmasi auditorlarning ta'lim dasturlarini...

- A . ishlab chiqishda ishtirok etadi
- B .ishlab chiqadi
- D .tasdiqlaydi
- E .ishtirok etmaydi}

103.Auditorlarning respublika jamoat birlashmasi auditorlik malaka sertifikatini olish huquqiga doir malaka imtihonlarini topshirish tartibini...

- A . ishlab chiqishda ishtirok etadi
- B .ishlab chiqadi
- D .tasdiqlaydi
- E .ishtirok etmaydi}

104.Auditorlarning respublika jamoat birlashmasi auditorlik tashkilotlari faoliyatini majburiy reyting baholashni...

- A .tashkil etishda ishtirok etadi
- B . tashkil etishni ishlab chiqadi
- D . tashkil etishni tasdiqlaydi
- E . tashkil etishda ishtirok etmaydi}

105.Auditorlik faoliyatini amalga oshirishda yuzaga keladigan nizolar

- A .qonun hujjatlarida belgilangan tartibda hal etiladi
- B .barchasi Moliya vazirligi tomonidan hal etiladi
- D .mijoz va auditorlik tashkiloti tomonidan hal etiladi
- E .sud orqali hal etiladi}

106.Xo'jalik yurituvchi subektlarning faoliyatlari quyidagi jarayonlardan iborat

- A .Ta'minot, ishlab chiqarish va realizasiya jarayoni
- B .Ta'minot, muomala va realizasiya jarayoni
- D .Ta'minot, ishlab chiqarish, is'temol va realizasiya jarayoni
- E .Muomala, is'temol va realizasiya jarayoni}

107.Auditda solishtirish usuli bu-

- A .Iqtisodiy hodisalar, ko'rsatkichlarni o'zaro va biznes-reja bilan solishtirish
- B .Iqtisodiy ko'rsatkichlarni biznes-reja bilan solishtirish
- D .Iqtisodiy hodisalarlarni biznes-reja bilan solishtirish
- E .Iqtisodiy ko'rsatkichlarni hisoblash}

108.Ta'minot jarayonining auditi nimadan boshlanadi?

- A .Dastlabki hujjatlarni audit qilishdan
- B .Mulkni inventarizasiya qilishdan
- D .Buxgalteriya xisobi registrilarini tekshirishdan
- E .Balans ko'rsatkichlarini tekshirishdan}

109.Auditorlik faoliyati bilan qaysi organlar shug'ullanishi mumkin?

- A .Faqat auditorlik tashkilotlari
- B .Auditorlik tashkilotlari va banklar
- D .Auditorlik tashkilotlari va baholash korxonalari
- E .Auditorlik tashkilotlariva soliq inspeksiyasi}

110.Auditorlik tashkilotining faoliyati qachon va nimadan boshlanadi?

- A .Yuridik shaxs sifatida tashkilotning qayd qilinishidan
- B .Xo‘jalik suektini tekshirishdan
- D .Ustavning tasdiqlanishidan
- E .Shartnoma tuzishdan}

111.Korxonada audit o‘tkazish nimadan boshlanadi

- A .Korxona faoliyati bilan tanishishdan
- B .Taftish o‘tkazishdan
- D .Inventarizasiya o‘tkazishdan
- E .Buxgalteriya hisobi schyotlarini tekshirishdan}

112.Qo‘shma korxonalarda audit qaysi hujjatga asosan o‘tkaziladi?

- A .Tomonlar o‘rtasida tuzilgan shartinomaga asosan
- B .Soliq organining buyrug‘i asosida
- D .Buyurtmaga asosan
- E .Statistika organi qarori asosida}

113.Audit natijasi qaysi hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi?

- A .Auditorlix hisoboti va auditorlik xulosasi bilan
- B .Auditorlik axborotnomasi asosida
- D .Dalolatnoma va auditorlik Buyurtmaga asosan xulosasi bilan
- E .Dalolatnoma xulosasi bilan

114.Buxgalteriya balansidagi summalarning to‘g‘riligini qaysi hisob registrlari ma’lumotlari orqali aniqlanadi?

- A .Oborot vedomosti va bosh daftar ma’lumotlariga asosan
- B .Hisobot vedomostlariga asosan
- D .Jurnalorder ma’lumotlariga asosan
- E .Registrlari bilan}

115.“Moliyaviy hisobot”ning qaysi shakli orqali xususiy kapitalining harakati audit qilinadi?

- A .Beshinchi shakli orqali
- B .Uchinchi shakli orqali
- D .Barcha javoblar to‘g‘ri
- E .Ikkinchi shakli orqali}

116.Auditorlik faoliyatining huquqiy asoslari qaysi hujjatda to‘liq ifodalangan?

- A . “Auditorlik faoliyati to‘g‘risida”gi qonun
- B .“Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Qonun
- D .“Auditorlik faoliyati to‘g‘risida”gi Nizom
- E .“Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Nizom}

117.Auditorlik faoliyati milliy standartlari

- A .Moliya Vazirligida ishlab chiqilib tasdiqlanadi va Adliya Vazirligida ro‘yxatga olinadi.

- B .Moliyaviy Vazirligida ishlab chiqilib tasdiqlanadi.
- D .Adliya Vazirligida ro'yxatga olinadi
- E .Adliya Vazirligida ishlab chiqilib tasdiqlanadi va Moliya Vazirligida ro'yxatga olinadi.

118.«Audit» tushunchasining aynan tarjimasi qanday ma'nolarni bildiradi.

- A .Lotincha bo'lib, «auditing» aynan tarjimasi «u eshitayapti», «eshituvchi» degan ma'nolarni bildiradi
- B .Italyancha bo'lib, «auditing» aynan tarjimasi «tekshirayati», «tekshiruvchi» degan ma'nolarni bildiradi
- D .Lotincha bo'lib, «auditing» aynan tarjimasi «nazorat», «nazoratchi» degan ma'nolarni bildiradi
- E .Inglizcha bo'lib, «auditing» aynan tarjimasi «taftish», «taftishchi» degan ma'nolarni bildiradi}

119.Keyingi 25 yil mobaynida auditorlik faoliyatining rivojlanish bosqichilari.

- A .Tasdiqlovchi audit. Maqsadli sistemali audit .Tavakkalchilikka asoslangan audit
- B .Tasdiqlovchi audit Maqsadli sistemali audit.
- D .Davlat korxonalari xarajatlarini nazorat qilishdir
- E .Davlat korxonalari daromadlarini nazorat qilishdir}

120.Auditor –bu

- A .Auditor malaka sertifikatiga ega bo'lgan jismoniy shaxsdir
- B .Auditorlik tekshiruvini amalga oshiruvchi korxona xodimi
- D .Auditorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi shaxs
- E .Auditor maxsus sertifikatga ega bo'lgan yuridik shaxs}

121.Auditorlik faoliyati – bu

- A .Auditorlik tashkilotlarining auditorlik tekshiruvlarini o'tkazish va professional xizmatlar ko'rsatish borasidagi tadbirkorlik faoliyati
- B .Auditorlik tashkilotlarining auditorlik tekshiruvlarini o'tkazish borasidagi tadbirkorlik faoliyati
- D .Auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlar ko'rsatish borasidagi tadbirkorlik faoliyati
- E .Auditorlik tashkilotlarining taftish o'tkazish va professional xizmatlar ko'rsatish borasidagi faoliyati}

122.Auditorlik tashkiloti bu

- A .Auditorlik faoliyatini amalga oshirish lisenziyasiga ega bo'lgan yuridik shaxsdir
- B .Auditorlik faoliyatini amalga oshiradigan yuridik shaxsdir
- D .Auditorlik faoliyatini nazorat qilish lisenziyasiga ega bo'lgan yuridik shaxsdir
- E .Auditorlik tekshiruvini amalga oshiradigan yuridik shaxsdir}

123.Auditning asosiy ob'ektlaridan biri

- A .Moliyaviy natijalarni shakllantiruvchi ko'rsatkichlar
- B .Mahsulot miqdori
- D .Foyda summasi
- E .Zarar summasi}

124.Auditor auditorlik tekshiruvini yakunida rasmiylashtiradigan hujjati

- A .Auditorlik xulosasi

B .Auditorlik dalolatnomasi

D .Auditor hisoboti

E .Tekshirish yakuni dalolatnomasi}

125.Auditor auditorlik tekshiruvi jarayonida tayyorlaydi

A .Auditorlik hisoboti

B .Auditorlik dalolatnomasi

D .Auditor xulosasi

E .Tekshirish yakuni dalolatnomasi}

126.O‘zbekistonda auditorlik xulosasining nechta turi mavjud?

A .Uchta turi

B .To‘rtta turi

D .Beshta turi

E .Ikkita turi

127.Xalqaro amaliyotda auditorlik standartlarining nechta turi mavjud?

A .To‘rtta turi

B .Beshta turi

D .Ikkita turi

E .Uchta turi}

128.Auditorlik hisoboti va xulosasini kim tasdiqlaydi?

A .Auditorlik tashkilotinig boshlig‘i

B .Soliq inspeksiyasining boshlig‘i

D .Tuman hokimligi

E .Statistika bo‘limi}

129.Sud buxgalteriya ekspertizasini o‘tkazishda auditor buxgalterekspert sifatida ishtirok etishi mumkin-mi?

A .Mumkin

B .Mumkin emas

D .Soliq inspeksiyasining roziligi bilan

E .Statistika organining roziligi bilan}

130.Mehnat haqini hisoblanishi va undan ushlanmalarni tekshirish qanday audit hisoblanadi?

A .Tematik audit

B .Kompleks audit

D .Tahliliy audit

E .Boshqaruv auditi}

131.Auditorlik xulosasi nimaga asosan beriladi?

A .Auditorlik hisobotiga asosan

B .Korxona bosh buxgalteri farmoyishiga asosan

D .Korxona rahbari buyrug‘iga asosan

E .Buxgalter hisobotiga asosan}

132.Auditor tekshiruvdan qanday xolatlarda to‘xtatiladi

A .Mijoz korxona tomonidan kerakli axborot bilan taminlanmaganida

B .Xohlagan paytida

D .Mijoz korxona bosh buxgalteri talab qilgan paytda

E .Korxona rahbari buyrug‘iga asosan

133.Auditorlik firmasi qanday faoliyatlar bilan shug‘ullanishi mumkin emas?

A .Vositachilik faoliyati bilan

B .Auditorlik faoliyati bilan

D .Konsalting faoliyati bilan

E .Hisob yuritish faoliyati bilan}

134.Majburiy audit to‘g‘risidagi qonun dastlab qachon va qaysi mamlakatda qabul qilingan

A .1862 yili Angliyada

B .1867 yili Fransiyada

D .1937 yili esa AQShda

E .1985 yili Germaniyada}

135.Auditorlik dalillar –

A .Bu auditorlik tashkiloti tomonidan auditorlik tekshiruvlar vaqtida to‘plangan va auditorlik xulosasini asoslovchi axborotdir.

B .Bu auditorlik tekshiruvi vaqtida mijoz taqdim etgan hujjatlar to‘plamidir.

D .Bu auditor tomonidan mustaqil ravishda mijoz to‘g‘risida to‘plagan axborotlari yig‘indisi.

E .Bu auditorlik hisobotiga ilova qilinadigan hujjatlar to‘plamidir}

136.Dalil -

A .Barchasi to‘g‘ri

B .Boshqa faktning mavjudligini tasdiqlaydi.

D .Boshqa faktning mavjudligini inkor qiladi.

E .Fakt haqida u yoki bu darajadagi ishonchlilik bilan fikr shakllantirishga imkon beradigan, ma’lum fakt to‘g‘risida ma’lumotlar olish jarayoni}

137.Auditorlik dalillar turlariga ko‘ra bo‘linadi:

A .YOzma va og‘zaki dalillar.

B .Ichki va tashqi dalillar

D .Aralash dalillar

E .YOzma va tashqi dalillar}

138.Auditorlik dalillarni olish va to‘plashda qo‘llaniladigan usullar qo‘yidagi AFMS da belgilab berilgan.

A .№50-AFMSda keltirilgan

B .№70- AFMSda keltirilgan

D .№90- AFMSda keltirilgan

E .№14- AFMSda keltirilgan}

139.Auditorlik faoliyatining xukukiy asoslari kaysi xujjatda to‘liq ifodalangan?

A .“Auditorlik faoliyati to‘g‘risida”gi Qonunda

B .“Mulk to‘g‘risida”gi Qonunda

D .“Korxonalar to‘g‘risida”gi Qonunda

E . «Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Qonunda}

140.Auditorlik nazorati qaysi nazorat turiga kiradi?

A .Moliyaviy nazoratga

B .Tashqi nazoratga

D .Ma'muriy nazoratga

E .Tashkiliy nazoratga}

141.Auditorlik nazoratining kelib chikishiga asosiy sabab nima (to'g'ri javobni toping)?

A .Turli mulkchilik sharoitida dahilsiz va ishonchli ma'lumotga talabning oshishi

B .Moliyaviy natijalarning pasayib ketishi

D .Moliyaviy nazoratning bo'shligi

E .Korxona rahbarlari -malakasining etarli emasligi}

142.Auditorlik firmalari kimga bo'ysunadi?

A .Yuridik shaxs sifatida o'zlari mustaqil faoliyat ko'rsatadi

B .Moliya organlariga

D .Soliq inspeksiyasi organlariga

E .Ma'muriy organlariga}

143.Mijoz korxona faoliyatini auditorlik tekshiruvdan o'tkazishda qaysi hujjat asos bo'ladi?

A .Tomonlar o'rtasida tuzilgan shartnoma

B .“Buxgalteriya hisobi to'g'risida”gi Qonun

D .Soliq inspeksiyasi organining ko'rsatmasi

E .Auditorlik firmasi rejasi}

144.Auditorlik faoliyat bilan kimlar shug'ullanishi mumkin?

A .Huquqiy-litsenziyasi bo'lgan mutaxassislar

B .Soliq inspeksiyasi xodimlari

D .Buxgalter - iqtisodchilar

E .Oliy ma'lumotli mutaxassislar}

145.Auditorlik tanlash –

A .Barchasi to'g'ri

B .Bu alohida hujjatlar ko'rinishidagi tekshiriladigan to'plamni shakllantirish uchun ma'lum qoidalar asosida tanlab olingan elementlardir.

D .Bu alohida yozuvlar ko'rinishidagi tekshiriladigan to'plamni shakllantirish uchun ma'lum qoidalar asosida tanlab olingan elementlardir.

E .Bu barcha ko'rinishidagi tekshiriladigan to'plamni shakllantirish uchun ma'lum qoidalar asosida tanlab olingan elementlardir}

146.Tanlab tekshirish turlari.

A .To'g'ri javobni to'liq mos keladigani yo'q

B .Muvofiq (mos) kelishni tanlab tekshirish

D .Mohiyatan tanlab tekshirish.

E .Aralash holatda tekshirish}

147.Har qanday tanlab tekshirish quyidagilarni o'z ichiga oladi

A .Barcha javoblar birgalikda to'g'ri.

B .Tanlash ko'lami; kuzatish birligi; tanlash birligi.

D .Tanlash uslublari; tanlab olish hajmi; salmoqli (reprezentativ) tanlash.

E .Tanlangan ma'lumotlarni tekshiriladigan to'plamga tadbiiq qilish}

148.Nazorat vositalarini test sinovidan o'tkazishda tanlash risklarining quyidagi turlari mavjud.

- A .Birinchi va ikkinchi toifa risklar.
- B .Birinchi toifa risklar.
- D .Birinchi, ikkinchi va uchinchi toifa risklar.
- E .Risklar turlari mavjud emas}

149.Sud-buxgalteriya ekspertizasini o‘tkazishda auditor buxgalter-ekspert sifatida ishtirok etishi mumkin-mi?

- A .Mumkin
- B .Korxona buxgalterining roziligi bilan
- D .Mumkin emas
- E .Soliq inspeksiyasi organining ruxsati bo‘lishi kerak}

150.Auditor auditorlik faoliyat bilan mustaqil shug‘ullanish mumkinmi?

- A .Agar ruxsatnoma (litsenziyasi) bor bo‘lsa, mumkin
- B .Oliy ma’lumotli mutaxassis shug‘ullanishi mumkin
- D .Korxona (firma) rozi bo‘lsa, mumkin
- E .Barcha javoblar to‘g‘ri}

Mustaqil ta’lim bo‘yicha-150 ta

151.Korxonada audit o‘tkazish nimadan boshlanadi?

- A .Korxona faoliyati bilan tanishishidan
- B .Buxgalteriya balansini tekshirishdan
- B .Buxgalteriya hisobi schyotlarini tekshirishdan
- B .Inventarizatsiya o‘tkazishdan}

152. Auditni rejalashtirish bosqichida aniqlangan muhimlik va auditorlik riskining katta-kichikligiga bog‘liq holda auditorlik tanlash jarayonini amalga oshirish tartibga solinadi.

- A .№14- AFMSGa muvofiq
- B .№50- AFMSGa muvofiq
- D .№70- AFMSGa muvofiq
- E .№90- AFMSGa muvofiq}

153.Uyg‘unlashgan tanlash.

- A .Tasodifiy va sistematik tanlash usullaridan tarkib topadi
- B .Sistematik tanlash usullaridan tarkib topadi
- D .Usullardan iborat bo‘lmadi.
- E .Sintetik va analitik schet ma’lumotlaridan tarkib topadi}

154.Schyotlar bo‘yicha qoldiq va oborotlarni buxgalteriya hisobida aks ettirishnig to‘g‘riligini batafsil tekshirishda quyidagi tanlash xatarlari mavjud.

- A .Birinchi va ikkinchi toifa xatarlar.
- B .Birinchi, ikkinchi va uchinchi toifa xatarlar
- D .Faqat birinchi toifa xatarlar
- E .Xatarlar toifaga bo‘linmaydi}

155.Quyidagi hollarda mijoz-korxonalarning maxfiy axborotlarini chop etish va boshqa shaklda oshkor qilish professional etikani buzish hisoblanmaydi.

- A .Barchasi to‘g‘ri.
- B .O‘zbekiston Respublikasi Auditorlik Faoliyati Milliy standartlariga rioya qilishda.

D .Sudlashuv jarayonlarida auditorlarning professional manfaatlarini himoya qilishda.

E .Tashkilot, ishtirokchi yoki tartibga soluvchi organ tomonidan o'tkazilgan so'rov yoki tergov jarayonida savollarga javob berishda}

156.Auditorlar va auditorlik tashkilotlarini dastlabki nazorati qaysi bosqichda o'tkaziladi.

A .Auditorlar va auditorlik tashkilotlarini attestatsiyadan o'tkazish va litsenziyalash bosqichida bajariladi.

B .Auditorlarni attestatsiyadan o'tkazish va litsenziyalash bosqichida bajariladi.

D .Auditorlik tashkilotlarini attestatsiyadan o'tkazish va litsenziyalash bosqichida bajariladi.

E .To'g'ri javob yo'q}

157.Auditorlik tashkilotining auditor ishi ustidan nazorati quyidagilar vositasida amalga oshiriladi.

A .Barchasi to'g'ri.

B .Mijoz-korxonada audit o'tkazish umumiy rejasi va dasturining asoslanganligini muhokama qilish va tekshirish.

D .Tashkiliy-axloqiy auditorlik prinsiplariga qat'iy rioya qilinishi;

E .Asosiy auditor tomonidan tekshiruv o'tkazilnidan so'ng auditorlik tashkilotining boshqa auditori tomonidan qaytadan, mijoz uchun bepul, tekshiruvdan o'tkazish}

158.Auditorlik tashkiloti murakkab masalalarni hal qilishda auditorga yordam berish uchun malakali ekspert-mutaxassislarni jalb qilishi mumkinmi?

A .Mumkin

B .Mijoz roziligi bilan

D .Mumkin emas

E .Standart va hujjatlarda ko'zda tutilmagan}

159.Audit o'tkazish yoki professional xizmat ko'rsatishda auditor qo'yiladigan ahloqiy talablar.

A .Barchasi to'g'ri.

B .Halol bo'lishi.

D .Vujudga kelgan vaziyatlar va real faktlarni shaxsiy adovatlariga yo'l qo'ymasdan, xolisona o'rganish}

E .Auditorlik faoliyatining xalqaro va milliy standartlari talablariga rioya qilishi.

160.Korxona kassiri qaysi muddatlarda hisobot beradi (to'g'ri javobni toping)?

A .Har kuni yoki har uch kunda

B .Xoxlagan muddatda

D .Xar o'n kunda

E .Har chorakda

161.Inventarizatsiya natijasida kassada pul ortiqcha chiqqanda, ortiqcha chiqqan pul nima qilinadi

A .Korxona daromadiga olinadi

B .Xayriya yordamiga sarflanadi

D .Mukofotlash uchun foydalaniladi

E .Bunday holat uchramaydi}

162.Buxgalteriya balansi qaysi hisob registrarlari ma'lumotlari asosida tuziladi?

A .Bosh kitob ma'lumotlariga asosan

B .Dastlabki hujjatlardagi ma'lumotlarga asosan

D .Oborot vedomostlariga asosan

E .Barcha javoblar to'g'ri

163.Sintetik schetlar bilan analitik schetlar bog'liq bo'ladimi?

A .Bo'ladi

B .Bog'liq emas

D .Uch xil bog'liq

E .Barcha javoblar to'g'ri emas}

164.Vakillik xarajatlari qaysi xarajat turiga kiradi?

A .Davr xarajatlariga

B .Moliyaviy xarajatlarga

D .Mahsulot ishlab chiqarish tannarxiga

E .Barcha javoblar to'g'ri}

165.Auditorlik kasbining mahorat darajasiga qo'yiladigan asosiy talablar.

A .Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 22 sentyabridagi qarorida belgilangan.

B .Vazirlar Mahkamasining 2005 yil 22 sentyabridagi qarorida belgilangan.

D .Moliya vazirligining 2002 yil 09 sentyabridagi buyrug'ida belgilangan.

E . Moliya vazirligining 2002 yil 27 dekabridagi buyrug'ida belgilangan}

166.Auditorlik faoliyatini litsenziyalash –

A . bu audit sohasidagi qonunchilikka rioya qilinishi ustidan davlat nazorati o'rnatish uslubidir

B . bu audit sohasidagi qonunchilikka rioya qilinishi ustidan moliyaviy nazoratni o'rnatish uslubidir

D . bu buxgalteriya hisobi sohasidagi qonunchilikka rioya qilinishi ustidan davlat nazorati o'rnatish uslubidir

E . bu audit sohasidagi qonunchilikka rioya qilinishi ustidan moliyaviy nazoratni o'rnatish uslubidir}

167.Auditorlarining kasbiy etikasiga quyidagilar kiradi.

A .Barcha javoblar to'g'ri

B .Vijdonlilik va obektivlik.

D .Ahloqiy nizolarni hal etish.

E .Professional kompetentlilik}

168.Auditorlarining kasbiy etikasiga quyidagilar kiradi

A .Barcha javoblar to'g'ri

B .Maxfiylik

D .Kasbiy layoqatlilik

E .Omma uchun axborotni taqdim etish}

169.Auditorlarining kasbiy etikasiga quyidagilar kiradi

A .Barcha javoblar to'g'ri

B .Auditor bo'lmagan shaxslardan foydalanishga bog'liq majburiyatlar.

D .Boshqa auditorlar bilan munosabatlar

E .YAngi xodimlarni qabul qilish}

170.Auditorlarining kasbiy etikasiga quyidagilar kiradi

A .Barcha javoblar to‘g‘ri

B .Manfaatlar nizosi

D .Hamkasblarni qo‘llab-quvvatlash

E .Intizomiy choralar}

171.Auditorlik kasbining axloqiy me‘yorlari uning qaysi prinsiplari asosida shakllangan

A .Barcha javoblar to‘g‘ri

B .mustaqillik, kompetentlilik

D .halollik, vijdonlilik

E .haqqoniylik va maxfiylik}

172.Auditorlik faoliyatining joriy nazorat quyidagi shakllarda amalga oshiriladi

A .Barcha javoblar to‘g‘ri

B .asosiy auditorning yordamchi auditorlar ishlari ustidan nazorati

D .auditorlik tashkilotining auditorlar ishlari ustidan nazorati

E .auditorlik tashkilotining yordamchi auditorlar ishlari ustidan nazorati}

173.Auditor ishlari sifatini nazorat qilish qoidalari va amallarining tavsifi va miqyoslari quyidagi shart-sharoitlarga bog‘liq.

A .Barchasi to‘g‘ri

B .Auditorlik tashkilotining hajmiga

D .Auditorlik tashkiloti xizmatchilari va funksional bo‘linmalarining mustaqillik darajasiga

E .Amaliy faoliyat mohiyatiga}

174.Auditor ishlarining sifatini nazorat qilishda auditorlik tashkiloti tomonidan quyidagilar amalga oshiriladi

A .Barcha javoblar to‘g‘ri

B .Auditor ishlarining sifatini nazorat qilish qoidalari va usullarini amalga oshirish bo‘yicha xizmatchilar o‘rtasida vazifalarni taqsimlash

D .Auditor ishlarining sifatini nazorat qilish qoidalari va amallarini xizmatchilar e‘tiboriga etkazish

E .Auditor ishlari sifatini nazorat qilish tizimining samaradorligini tekshirish}

175.Auditor korxona faoliyatini o‘rganishdan quyidagi maqsadlarni ko‘zlaydi

A .Barcha javoblar to‘g‘ri

B .audit o‘tkazishni osonlashtirish

D .audit o‘tkazish sifatini oshirish

E .tekshiriladigan korxona iqtisodini yaxshilashga qaratilgan amaliy yordami ko‘rsatish}

176.Auditorning korxona faoliyatiga ta’sir qiladigan omillarni necha guruxga ajratadi

A .ikki guruxga, ya’ni ichki hamda tashqi omillarga

B . ikki guruxga, ya’ni oddiy hamda murakkab omillarga

D . ikki guruxga, ya’ni katta hamda kichik omillarga

E . ikki guruxga, ya’ni oddiy hamda aralash omillarga}

177.Auditor birinchi navbatda e'tibor berish lozim bo'lgan ichki omillarga quyidagilar kiradi

- A .Barcha javoblar to'g'ri
- B .mulkchilik shakli va boshqaruv tuzulmasi
- D .korxona faoliyatida amalga oshiriladigan asosiy muomalalar
- E .hisob yuritish siyosati}

178.Auditor e'tibor berish lozim bo'lgan, korxona iqtisodiga ta'sir qiladigan tashqi omillar

- A .To'g'ri javob yo'q
- B .korxonaning uchinchi shaxslar bilan o'zaro munosabatlari
- D .korxonaning qanday maqsadda tashkil etilganligi
- E .xodimlari}

179.Auditor e'tibor berish lozim bo'lgan, korxona iqtisodiga ta'sir qiladigan tashqi omillar

- A .Barcha javoblar to'g'ri
- B . korxona faoliyat qiladigan tarmoq
- D . mamlakatdagi soliq siyosati
- E .mamlakatdagi monetar siyosat}

180.Auditor e'tibor berish lozim bo'lgan, korxona iqtisodiga ta'sir qiladigan tashqi omilga kiradi

- A .korxona faoliyat qiladigan tarmoq
- B .korxonaning uchinchi shaxslar bilan o'zaro munosabatlari
- D .korxonaning qanday maqsadda tashkil etilganligi
- E .xodimlari}

181.Auditor e'tibor berish lozim bo'lgan, korxona iqtisodiga ta'sir qiladigan ichki omilga kiradi

- A . mulkchilik shakli va boshqaruv tuzulmasi
- B . korxona faoliyat qiladigan tarmoq
- D . mamlakatdagi soliq siyosati
- E .mamlakatdagi monetar siyosat}

182.Auditor auditorlik tekshtruvi vaqtida quyidagilarni ham tekshiradimi?

- A .Barcha javoblar to'g'ri
- B .buxgalteriya apparati ishining to'g'ri tashkil etilganligi
- D .buxgalteriya xodimlari lavozim yo'riqnomalarining mavjudligi
- E .xizmat vazifalarining buxgalteriya xodimlari o'rtasida taqsimlanganligi}

183.Hisob siyosatining mazmunini ifodalaydigan ma'lumot manbalari quyidagilardan iborat

- A .Barcha javoblar to'g'ri
- B .tekshiriladigan korxonaning hisob siyosati to'g'risidagi buyruq (farmoyish)
- D .buxgalteriya hisobining ishchi schyotlar rejasi
- E .tasdiqlangan dastlabki hujjatlar shakllari va ichki buxgalteriya hisobotlari uchun hujjatlar shakllarining ro'yxati}

184.Hisob siyosatining mazmunini ifodalaydigan ma'lumot manbalari quyidagilardan iborat

- A .Barcha javoblar to'g'ri
- B .hujjatlar aylanish reja-grafigi va hisob axborotlariga ishlov berish texnologiyalari;
- D .ayrim ko'rsatkichlarni hisobga olish bo'yicha tasdiqlangan uslubiyot va tekshiriladigan
- E .korxona hisob siyosati to'g'risidagi buyruqqa boshqa ilovalar}

185.Qo'shma korxornalarda byudjetga to'lanadigan soliqlar bo'yicha hisob kitoblar qaysi buxgalteriya schetda olib boriladi?

- B .6410 schetda
- B .9810 schetda
- B .9430 schetda
- B .5210 schetda}

186.Auditor ichki nazorat tizimining ishonchliligini va tekshirish o'tkazishda unga tayanish mumkinligi haqida asosli qaror qabul qila olishi uchun bu tizimni o'rganadi-mi?

- A .O'rganadi
- B .SHart emas
- D .Rejalashtirilmagan
- E .Rejada bo'lsa}

187.Ichki nazorat tizimi- bu,

- A .Barchasi to'g'ri
- B .Buxgalteriya hisobi va hisobotining to'g'riligini ta'minlashga qaratilgan ishlar majmuidir.
- D .Korxona resurslaridan maqsadga muvofiq oqilona foydalanishga imkon yaratadigan doimiy, kundalik ishlar majmuidir.
- E .Korxona ichki va tashqi rezervini topishga qaratilgan ishlar majmuidir}

188.Qo'shma korxonalarda audit kimning ruxsati bilan o'tkaziladi?

- A .Tomonlarning o'zaro shartnomalariga asosan
- B .Auditorlik firmasining qaroriga asosan
- D .YUqori boshqarish organining ruxsati bilan
- E .Soliq inspeksiyasining ish rejasiga asosan}

189.Ishlab chiqarilayotgan mahsulotning tannarxi qaysi schetda fodalangan bo'ladi?

- A .2010 schetda
- B .0810 schetda
- D .2510 schetda
- E .9400 schetda}

190.Kichik korxonada, shirkatlarda auditni kim o'kazadi?

- A .Auditor
- B .Korxona bugalteri
- D .Soliq inspektori
- E .Mulk egasi}

191.Davr xarajatlari qaysi buxgalteriya hisobi scheti ma'lumotlari asosida audit qilinadi?

- A .9400

- B .2510
- D .8710
- E .2010}

192.Audit natijasi qaysi hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi?

- A .Auditorlik hisoboti va xulosasi bilan
- B .Hisobot va axborotnoma bilan
- D .Dalolatnoma va auditorlik xulosasi bilan
- E .Dalolatnoma va hisobot bilan}

193.Auditning predmeti qaysi javobda to‘g‘ri ifodalangan?

- A .Barcha javoblar to‘g‘ri
- B .Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning operatsiyalari va jarayonlarning konun-qoidalariga muvofiqligi
- D .Xo‘jalik operatsiyalarning buxgalteriya hisobi bo‘yicha me’eriy hujjatlarga mos kelishi
- E .Korxonada buxgalteriya hisobining yuritilish tartibi}

194.Auditor qachon konsalting xizmatini ko‘rsata oladi?

- A .Faqat shartnomaga asosan ko‘rsatadi
- B .Ko‘rsata olmaydi
- D .Xoxlagan paytida ko‘rsatadi
- E .Korxona rahbarining roziligiga ko‘ra ko‘rsatadi}

195.Auditor ichki nazorat tizimini o‘rganish va baholash jarayonini o‘tkazish hamda hujjatlashtirishda qaysi namunaviy shakllardan foydalanadi?

- A .Barcha javoblar to‘g‘ri
- B .maxsus ishlab chiqilgan testlar
- D .rahbar va buxgalteriya xodimlarining fikrlarini aniqlash uchun namunaviy savollar ro‘yxati
- E .maxsus blankalar va tekshiruv varaqalari}

196.Auditor ichki nazorat tizimining o‘rganishda mijoz korxonada bo‘lishi mumkin kamchiliklar

- A .Barcha javoblar to‘g‘ri
- B .xizmat vazifalarining taqsimlanmaganligi
- D .xo‘jalik muomalalarining tekshirilmasligi va zarur nazoratning o‘rnatilmaganligi
- E .nazorat amallarining samarasizligi}

197.Auditor ichki nazorat tizimining o‘rganishda mijoz korxonada bo‘lishi mumkin kamchiliklar

- A .Barcha javoblar to‘g‘ri
- B .buxgalteriya balansidagi kamchiliklar
- D .schetlar bog‘lanishini noto‘g‘ri aks ettirilishi
- E .hisob registrlarida xatoliklarni uchrashi}

198.Auditni rejalashtirish chog‘ida auditorlik tashkiloti tomonidan qo‘llaniladigan me‘yorlar quyidagi auditorlik faoliyatining milliy standarti (AFMS) bilan belgilanadi

- A .№3-AFMS
- B .№14-AFMS

D .№70-AFMS

E .№90-AFMS}

199.Standartga muvofiq auditni rejalashtirish quyidagi bosqichlarga bo‘linadi:

A .Barchasi birgalikda to‘g‘ri.

B .Auditni dastlabki rejalashtirish.

D .Auditning umumiy rejasini tayyorlash va tuzish.

E .Audit dasturini tayyorlash va tuzish}

200.Auditni rejalashtirish audit o‘tkazishning umumiy tamoyillari kabi, xususiyl tamoyillariga ham muvofiq amalga oshirilishi lozim. Ular:

A .Barchasi to‘g‘ri

B .Uyg‘unlik (komplekslik).

D .Uzluksizlik.

E .Maqbullik}

201.Standartga muvofiq,

A .Auditning umumiy rejasi tuzilganidan so‘ng audit dasturi tuziladi.

B .Auditning umumiy dasturi rejasi tuzilganidan so‘ng audit rejasi tuziladi.

D .Auditning umumiy dasturi rejasi audit rejasi bilan bog‘liq emas.

E .Auditning audit rejasi zarurat bo‘lsa tuziladi}

202.Korxonaning byudjet bilan hisob-kitoblari bo‘yicha qarzi balansning qaysi tomonidan va bo‘limida joylashgan?

A .Balansning passiv tomoni, ikkinchi bo‘limida

B .Balansning aktiv tomoni, birinchi bo‘limida

D .Balansning passiv tomoni, birinchi bo‘limida

E .Balansning passiv tomoni, birinchi bo‘limida}

203.Buxgalteriya balansning to‘g‘riligi qaysi hisob registri orqali tekshiriladi

A .Bosh kitoblar va aylanma qaydnoma orqali

B .Analitik schetlarning oborot vedomostlari orqali

D .Jurnal-orderlar orqali

E .Memorial-orderlar orqali}

204.Bank muassasalari auditi qaysi hujjatga asosan o‘tkaziladi?

A .Ikki tomonlama tuzilgan shartnomaga asosan

B .Bank muassasining qaroriga asosan

D .Auditor firmasi (tashkiloti)ning qaroriga asosan

E .Soliq idorasining ko‘rsatmasiga asosan}

205.Yillik moliyaviy hisobotda nechta shakl mavjud?

A .To‘rtta

B .Ikkita

D .Uchta

E .Beshta}

206.Auditorlik hisoboti va xulosasini kim tasdiqlaydi?

A .Auditorlik firmasi (tashkilot)ning rahbari

B .Auditorning o‘zi

D .Buyurtmachi tashkilot

E .Soliq organi }

207. Auditorlik tekshiruv natijalari kimga taqdim etiladi?

- A .Buyurmachiga
- B .YUqori tashkilotga
- D .Ta'sischi
- E .Boshqa nazorat organlariga}

208. Ekspertga asosan quyidagi ishlarni bajarish uchun taklif qilinishi mumkin.

- A .Barchasi to'g'ri.
- B .Mulklarning ayrim turlarini baholash.
- D .Mol-mulklar miqdori va sifatini aniqlash.
- E .Maxsus usullar va amallar bilan hisob-kitoblarni amalga oshirish}

209. Ekspert xizmati shartnomada umumqabul qilingan shartlardan tashqari quyidagilar ko'zda tutilgan bo'lishi lozim.

- A .Barcha javoblar to'g'ri
- B .Ekspert ishining maqsadi va hajmi.
- D .Auditorlik tashkiloti ekspert xulosasidan kutayotgan muayyan masalalarning bayoni.
- E .Xo'jalik yurituvchi sub'ekt axborotlarining maxfiyligi}

210. №16 AFMSda ekspert xulosasi nechta qismdan iborat bo'lishligi belgilab berilgan.

- A .Uchta qismdan iborat: kirish, tekshirish va xotima.
- B .Ikkita qismdan iborat: kirish va xotima.
- D .To'rtta qismdan iborat: kirish, tekshirish, tahlil va xotima.
- E .Beshta qismdan iborat: kirish, tekshirish, tahlil, xulosa va taklif}

211. Ekspert xulosasida quyidagi majburiy rekvizitlarni qaysi bo'lishi lozim:

- A .Barchasi to'g'ri
- B .Hujjatning nomi; hujjatning sanasi.
- D .Ekspertning shaxsiy imzosi va uning rasshifirovka.
- E .Yuridik shaxs hisoblangan ekspert xulosasi uning muhri bilan tasdiqlanishi lozim}

212. Asosiy auditor tomonidan tekshiriladigan sub'ektning moliyaviy hisobotiga kiritiladigan bo'linmaning moliyaviy axborotini tekshiradigan va mazkur axborotga doir hisobotni tuzganlik uchun javobgar bo'ladigan auditor-bu

- A .Boshqa auditor
- B .Asosiy auditor
- D .Auditor yordamchisi
- E .Ekspert}

213. 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

- A .Asosiy auditor
- B .Auditor yordamchisi
- D .Ekspert
- E .Boshqa auditor}

214.Asosiy auditor tomonidan tuziladigan moliyaviy hisobot to'g'risidagi auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasini ham imzolaydi.

- A .Boshqa auditor
- B .Auditor yordamchisi
- D .Ekspert
- E .Asosiy auditor}

215.Valyuta operatsiyalari hisobining to'g'riligi qaysi hujjatlarga asosan audit qilinadi?

- A .Bank ko'chirmalari va ularga ilova qilingan hujjatlarga asosan
- B .Inventarizatsiya dalolatnomasiiga asosan
- D .Analitik hisob ma'lumotlariga asosan
- E .Valyuta kursi ma'lumotlariga asosan}

216.Hisob-kitob operatsiyalarining auditini nimadan boshlash kerak?

- A .Dastlabki hujjatlarni tekshirishdan
- B .Tovarlar bo'yicha hisob-kitoblarni audit qilishdan
- D .Hisob-kitob operatsiyalari bo'yicha buxgalteriya hisobi schyotlarini inventarizatsiyasidan
- E .Balans ma'lumotlarini tekshirishdan}

217.Korxonaning xususiy kapitali buxgalteriya balansining qaysi tomonida va bo'limida joylashgan?

- A .Passiv, 1- bo'limida
- B .Passiv 2- bo'limida
- D .Aktiv, 2- bo'limida
- E .Aktiv, 1- bo'limida}

218.Kassadagi pul mablag'larining auditi nimadan boshlanadi?

- A .Kassadagi pul mablag'lari, qimmatli qog'ozlarni inventarizatsiya qilishdan
- B .Hisob registrilarini tekshirishdan
- D .“Kassa” schetini tekshirishdan
- E .Kassaga kelib tushgan va xarajat kilingan pul mablag'larini aniqlashdan}

219.Bankdan naqd pul olib kelishda qo'laniladigan «CHEK daftarchasi» kimda saqlanadi.

- A .Bosh buxgalterda
- B .Korxona rahbarida
- D .Korxona kassirida
- E .Mehnathaqi bo'yicha buxgalterda}

220.Auditor kassadagi naqd pullar saqlanishi va mavjudligini inventarizatsiya qilganida kimlar qatnashishi mumkin

- A .Bosh buxgalter va kassir
- B .Kassir
- D .Bosh buxgalter
- E .Auditor yordamchisi}

221.Xo'jalikda kassadagi pul mablag'lari va qimmatli qog'ozlarni Nizom bo'yicha inventarizatsiya qilish muddati.

- A .Oyda bir marta

- B .Har kvartalda bir marta
- D .Yilda bir marta
- E .Muddati belgilanmagan}

222.Kassadagi pul mablag‘larini saqlanishi uchun moddiy javobgar shaxs.

- A .Korxona kassiri
- B .Bosh buxgalter
- D .Korxona rahbari
- E .Bosh buxgalter va kassir}

223.Kassa operatsiyalarini auditorlik tekshiruvida uchrashi mumkin bo‘lgan kamchiliklar.

- A .Barcha javoblar to‘g‘ri
- B .Hujjatlarni to‘liq rasmiylashtirilmaganligi
- D .Kassa daftari noto‘g‘ri yuritilganligi
- E .Kassir hisoboti bilan Kassa daftari yozuvlari mos kelmasligi}

224.Xususiy lashtirish jarayonining auditi nimadan boshlanadi?

- A .Mulklarni inventarizatsiya qilishdan
- B .Balans ko‘rsatgichlarni tekshirishdan
- D .Mulklarning to‘g‘ri baholanishini tekshirishdan
- E .Dastlabki hujjatlarni audit qilishdan}

225.Kassa operatsiyalarini to‘g‘ri tashkil etilishi va olib borilishi uchun korxonada javobgar shaxs.

- A .Korxona rahbari
- B .Bosh buxgalter
- D .Kassir
- E .Javobgar belgilanmagan}

226.Korxonalarda pul mablag‘lari saqlanishi va harakatini hisobga olish bo‘yicha qabul qilingan yo‘riqnomalarni tasdiqlaydigan organ.

- A .Markaziy bank
- B .Moliya vazirligi
- D .Vazirlar Mahkamasi
- E .Korxonaning o‘zi}

227.Kassirning hisobotidagi ma’lumotlar to‘g‘riligi uchun kim javob beradi?

- A .Kassir
- B .Hisobotni qabul qiluvchi
- D .Bosh buxgalter
- E .Korxona rahbari}

228.Korxona (firma)ning yakuniy moliyaviy natijasi qaysi buxgalteriya hisobi scheti orqali aniqlanadi?

- A .9910- schet orqali
- B .9410- schet orqali
- D .5110- schet orqali
- E .8710- schet orqali}

229.Bankdagi schyotlar bo‘yicha pul mablag‘lari kirimi va chiqimiga doir muomalalar buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun rasmiylashtiriladi.

- A .Dastlabki hujjatlar bilan
- B .Hisob registrarlari bilan
- D .Bosh daftarda yozuvlar bilan
- E .Kassa kirim orderi bilan

230.Bankdagi “Hisob-kitob” schetining qoldig‘i qanday tekshiriladi

- A .Analitik hisob registrarlari tekshiriladi
- B .Dastlabki hujjatlar tekshiriladi
- D .Bosh kitob, balans, analitik hisob ma’lumotlari o‘zaro taqqoslanadi
- E .Pul mablag‘lari inventarizatsiya qilinadi}

231.Valyuta kursining o‘zgarishida valyuta scheti bo‘yicha qoldiqqa tuzilgan buxgalteriya yozuvida qaysi schetlar ishtirok etadi.

- A .5200, 9500, 9600
- B .5200, 9910, 8710
- D .5200, 9500,9400
- E .5200,9600,9700}

232.Korxonaning pul oqimi qaysi hujjatga asosan audit qilinadi?

- A .Moliyaviy hisobotdagi “Pul oqimi to‘g‘risida”gi jadvalga va hisob registrilariga asosan
- B .Moliyaviy hisobotdagi “Pul oqimi to‘g‘risida”gi jadvalga asosan
- D .Bank ko‘chirmalariga asosan
- E .Analitik hisob registrilariga asosan

233.Auditorlik faoliyatini amalga oshirayotgan auditor faoliyatini kim nazorat qiladi?

- A .Auditorlik firmasi (tashkiloti)
- B .Tekshirilayotgan korxona
- D .Mulkdor
- E .Buxgalter xodimlar}

234.Qimmatli kog‘ozlarning hisobi qaysi buxgalteriya schetlarida yuritiladi?

- A .0600, 5810
- B .5010, 5610
- D .5610, 5710,
- E .0400, 0500}

235.CHakana savdo korxonalari (firmalar)da tovarlar auditi nimadan boshlanadi?

- A .Tovarlarni inventarizatsiyasidan
- B .Savdo tushumlarini tekshirishdan
- D .Dastlabki hujjatlarni tekshirishdan
- E .Tovar hisobotini tuzishdan}

236.Hisobdor shaxslar bilan hisob kitoblar buxgalteriya hisobining quyidagi schetlarida aks ettiriladi.

- A .4200, 6900
- B .5010, 4200
- D .4600, 6900
- E .6900,9400}

237. Pul mablagʻlari va tovarlarning inventarizatsiyasi qaysi hujjatlar bilan rasmiylashtirilgan boʻladi (toʻgʻri javobni toping)?

- A .Dalolatnomalar bilan
- B .Vedomostlar bilan
- D .Maʼlumotlar bilan
- E .Hisobotlar bilan}

238. Moliyaviy qoʻyilmalarni auditorlik tekshiruvda foydalaniladigan axborot manbalari quyidagilarni oʻz ichiga oladi.

- A .Barchasi toʻgʻri
- B .Moliyaviy qoʻyilmalar boʻyicha meʼyoriy hujjatlar.
- D .Buxgalteriya hisobotlari; korxonaning hisob siyosati toʻgʻrisidagi buyrugʻi.
- E .Moliyaviy qoʻyilmalarni hisobga oladigan hisob registrlari va dastlabki hujjatlar}

239. Auditor moliyaviy qoʻyilmalarni auditorlik tekshiruvini boshlashdan oldin tanishishi zarur.

- A .Ichki auditni holati bilan
- B .Korxonadagi moliyaviy qoʻyilmalar bilan
- D .Buxgalteriya schetlari bilan
- E .Hisob registrlari bilan}

240. “Davr xarajatlari” moliyaviy hisobotning qaysi shaklida koʻrsatiladi?

- A .Ikkinchi shaklda
- B .Beshinchi shaklda
- D .Toʻrtinchi shaklda
- E .Birinchi shaklda}

241. “Davr xarajatlari” scheti oy oxirida qaysi schet bilan epiladi?

- A .Hamma javoblar notoʻgʻri
- B .8100 schet bilan
- D .8500 schet bilan
- E .2000 schet bilan

242. “Davr xarajatlari” schetida hisobo davrining oxirida koldik koladimi?

- A .Qolmaydi
- B .Qisman qoladi
- D .Bilmayman
- E .Qoladi}

243. Moliyaviy natijalarning auditi qaysi schetni tekshirishdan boshlanadi?

- A .9910- schetni
- B .8710- schetni
- D .9400- schetni
- E .6410- schetni}

244. Ustav kapitalining analitik registri qaysi javobda toʻliq va toʻgʻri ifodalangan?

- A .Kitobda, jurnalda, mashinogrammada
- B .Kitobda, dalolatnomada, vedomostda
- D .Kitobda, moliyaviy hisobotda
- E .Kitobda, balansda, mashinogrammada}

245.Korxonaning sunggi moliyaviy natijasi (yoki zarari) yillik moliyaviy hisobotning qaysi jadvalida ko'rsatilgan bo'ladi?

- A .Ikkinchi jadvalda
- B .Hammasi to'g'ri
- D .Uchinchi va to'rtinchi jadvallarda
- E .Birinchi va beshinchi jadvallarda}

246.Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalar buxgalteriya hisobida qaysi schetda olib boriladi.

- A .0600
- B .0400
- D .5800
- E .8300}

247.Qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar buxgalteriya hisobida qaysi schetda olib boriladi.

- A .5800
- B .0600
- D .0400
- E .8300}

248.Ish haqidan ushlanadigan soliqlar qaysi buxgalteriya schetining debet tomonida aks ettiriladi.

- A .6710
- B .6410
- D .5110
- E .5010}

249.Idora xodimlarining ish haqi xarajatlari qaysi xarajat turiga kiradi?

- A .Davr xarajatlariga
- B .Moliyaviy xarajatlarga
- D .Ishlab chiqarish tannarxiga
- E .O'zgaruvgan xarajatlarga}

250.Asosiy ishlab chiqarishda band bo'lgan ishlovchilarning mehnat haqi qaysi xarajat turiga kiradi?

- A .Ishlab chiqarish tannarxiga
- B .Davr xarajatlariga
- D .Moliyaviy xarajatlarga
- E .O'zgaruvgan xarajatlarga}

251.Asosiy ishlab chiqarishdagi moddiy xarajatlar qaysi schet orqali audit qilinadi?

- A .2010
- B .2510
- D .0810
- E .9400}

252.Auditorlik xulosasi nechta turga bo'linadi?

- A .Uchta turga
- B .Bitta turga

D .Ikkita turga

E .Barcha javoblar to‘g‘ri}

253.Auditorlik tekshiruvi natijalari (hujjatlari) kimga taqdim etiladi?

A .Buyurtmachiga

B .Mulkdorga, soliq organiga

D .Soliq organiga

E .YUqori tashkilotga}

254.Auditorlik tekshiruv muddati qaysi hujjatda ko‘rsatilgan bo‘ladi?

A .Tomonlar o‘rtasida tuzilgan shartnomada

B .“Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi qonunda

D .Buyurtmachining buyruqida

E .Auditorlik firmasining ish rejasida}

255.Korxonaning aylanma (qiska muddatli) aktivlarini audit qilishda balansning qaysi bo‘limi ma’lumotlaridan ko‘proq foydalaniladi?

A .Aktiv qismning ikkinchi bo‘limi

B .Aktiv qismining birinchi va ikkinchi bo‘limi

D .Passiv qismning ikkinchi bo‘limi

E .Aktiv qismning birinchi bo‘limi}

256.Xodimlar bilan hisob-kitoblar auditining rejasi va dasturini kim tayyorlash.

A .Auditor tayyorlaydi, auditorlik tashkiloti rahbari tasdiqlaydi

B .Mijoz korxona tomonidan tayyorlanadi va tasdiqlanadi

D .Auditor tayyorlaydi, mijoz korxona rahbari tasdiqlaydi

E .Reja va dastur tuzilmaydi}

257.Xodimlar bilan hisob-kitoblar auditining natijalari dastlab auditorning qaysi hujjatida aks ettiriladi?

A .Ishchi hujjatlarida

B .Auditorlik hisobotida

D .Auditor xulosasida

E .Dalolatnomada}

257.Auditorlik faoliyati milliy standartlari

A .Moliya Vazirligida ishlab chiqilib tasdiqlanadi va Adliya Vazirligida ro‘yxatga olinadi.

B .Moliyaviy Vazirligida ishlab chiqilib tasdiqlanadi

D .Adliya Vazirligida ro‘yxatga olinadi

E .Adliya Vazirligida ishlab chiqilib tasdiqlanadi va Moliya Vazirligida ro‘yxatga olinadi}

258.«Audit» tushunchasining aynan tarjimasini qanday ma’nolarni bildiradi.

A .Lotincha bo‘lib, «auditing» aynan tarjimasini «u eshitayapti», «eshituvchi» degan ma’nolarni bildiradi

B .Italyancha bo‘lib, «auditing» aynan tarjimasini «tekshirayati», «tekshiruvchi» degan ma’nolarni bildiradi

D .Lotincha bo‘lib, «auditing» aynan tarjimasini «nazorat», «nazoratchi» degan ma’nolarni bildiradi

E .Inglizcha bo‘lib, «auditing» aynan tarjimasi «taftish», «taftishchi» degan ma’nolarni bildiradi}

259.Keyingi 25 yil mobaynida auditorlik faoliyatining rivojlanish bosqichilari.

A .Tasdiqlovchi audit. Maqsadli sistemali audit .Tavakkalchilikka asoslangan audit

B .Tasdiqlovchi audit Maqsadli sistemali audit.

D .Davlat korxonalari xarajatlarini nazorat qilishdir

E .Davlat korxonalari daromadlarini nazorat qilishdir}

260.Auditor –bu

A .Auditor malaka sertifikatiga ega bo‘lgan jismoniy shaxsdir

B .Auditorlik tekshiruvini amalga oshiruvchi korxona xodimi

D .Auditorlik faoliyati bilan shug‘ullanuvchi shaxs

E .Auditor maxsus sertifikatga ega bo‘lgan shaxs}

261.Auditorlik faoliyati – bu

A .Auditorlik tashkilotlarining auditorlik tekshiruvlarini o‘tkazish va professional xizmatlar ko‘rsatish borasidagi tadbirkorlik faoliyati

B .Auditorlik tashkilotlarining auditorlik tekshiruvlarini o‘tkazish borasidagi tadbirkorlik faoliyati

D .Auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlar ko‘rsatish borasidagi tadbirkorlik faoliyati

E .Auditorlik tashkilotlarining taftish o‘tkazish va professional xizmatlar ko‘rsatish borasidagi faoliyati}

262.Auditorlik tashkiloti bu

A .Auditorlik faoliyatini amalga oshirish lisenziyasiga ega bo‘lgan yuridik shaxsdir

B .Auditorlik faoliyatini amalga oshiradigan yuridik shaxsdir

D .Auditorlik faoliyatini nazorat qilish lisenziyasiga ega bo‘lgan yuridik shaxsdir

E .Auditorlik tekshiruvini amalga oshiradigan yuridik shaxsdir}

263.Auditning asosiy ob’ektlaridan biri

A .Moliyaviy natijalarni shakllantiruvchi ko‘rsatkichlar

B .Mahsulot miqdori

D .Foyda summasi

E .Zarar summasi}

264.Auditor auditorlik tekshiruvini yakunida rasmiylashtiradigan hujjati

A .Auditorlik xulosasi

B .Auditorlik dalolatnomasi

D .Auditor hisoboti

E .Tekshirish yakuni dalolatnomasi}

265.Auditor auditorlik tekshiruvi jarayonida tayyorlaydi

A .Auditorlik hisoboti

B .Auditorlik dalolatnomasi

D .Auditor xulosasi

E .Tekshirish yakuni dalolatnomasi}

266.O‘zbekistonda auditorlik xulosasining nechta turi mavjud?

A .Uchta turi

B .To‘rtta turi

- D .Beshta turi
- E .Ikkita turi}

267.Xalqaro amaliyotda auditorlik xulosasining nechta turi mavjud?

- A .To‘rtta turi
- B .Beshta turi
- B .Ikkita turi
- B .Uchta turi}

268.Auditorlik hisoboti va xulosasini kim tasdiqlaydi?

- A .Auditorlik tashkilotinig boshlig‘i
- B .Soliq inspeksiyasining boshlig‘i
- D .Tuman hokimligi
- E .Statistika bo‘limi}

269.Sudbuxgalteriya ekspertizasini o‘tkazishda auditor buxgalterekspert sifatida ishtirok etishi mumkin-mi?

- A .Mumkin
- B .Mumkin emas
- D .Soliq inspeksiyasining roziligi bilan
- E .Statistikaning roziligi bilan}

270.Mehnat haqini hisoblanishi va undan ushlanmalarni tekshirish qanday audit hisoblanadi?

- A .Tematik audit
- B .Kompleks audit
- D .Tahliliy audit
- E .Boshqaruv auditi}

271.Auditorlik xulosasi nimaga asosan beriladi?

- A .Auditorlik hisobotiga asosan
- B .Korxona bosh buxgalteri farmoyishiga asosan
- D .Korxona rahbari buyrug‘iga asosan
- E .Buxgalter hisobotiga asosan}

272.Auditor tekshiruvdan qanday xolatlarda to‘xtatiladi

- A .Mijoz korxona tomonidan kerakli axborot bilan taminlanmaganida
- B .Xohlagan paytida
- D .Mijoz korxona bosh buxgalteri talab qilgan paytda
- E .Korxona rahbari buyrug‘iga asosan}

273.Auditorlik firmasi qanday faoliyatlar bilan shug‘ullanishi mumkin emas?

- A .Vositachilik faoliyati bilan
- B .Auditorlik faoliyati bilan
- D .Konsalting faoliyati bilan
- E .Hisob yuritish faoliyati bilan}

274.Ichki audit Respublikamizda nechanchi yildan boshlab tashkil etilgan.

- A .2006 yildan
- B .1991 yildan
- D .2000 yildan
- E .2005 yildan}

275. Ichki auditor audit usullarini belgilaydi va qoʻllaydi

- A .Mustaqil ravishda
- B .Rejali ravishda
- D .Dastur asosida
- E .Kelishgan ravishda}

276. Majburiy audit toʻgʻrisidagi qonun dastlab qachon va qaysi mamlakatda qabul qilingan

- A .1862 yili Angliyada
- B .1867 yili Fransiyada
- D .1937 yili esa AQShda
- E .1985 yili Germaniyada

277. Ichki audit usuliga kirmaydi.

- A .Tergov
- B .Ekspertiza
- D .Inventarizasiya
- E .Solishtirish}

288. Tashqi auditning ichki auditdan farki?

- A .Tashqi audit maxsus ruxsatnomaga ega boʻlgan auditor tomonidan amalga oshiriladi, tashqi audit auditorlik firmasi shaklidagi xukukiy shaxs tomonidan amalga oshiriladi moliyaviy xisobotning xakkoniyligini tasdiklaydi
- B .Tashqi audit maxsus ruxsatnomaga ega boʻlgan auditor tomonidan amalga oshiriladi
- D .Tashqi audit auditorlik firmasi shaklidagi xukukiy shaxs tomonidan amalga oshiriladi
- E .Moliyaviy xisobotning xakkoniyligini tasdiklaydi}

289. Auditor bilan taftishchining oʻzaro farqi?

- A .Auditor mustaqil faoliyat yuritadi
- B .Farqi yoʻq
- D .Taftishchi auditorlik faoliyati bilan xam shugʻullaniadi
- E .Auditor faqat korxonani tekshiradi}

290. Soliq buyicha hisoblanishlarning toʻgʻriligi qaysi meʼyoriy hujjat orqali audit qilinadi?

- A .Soliq kodeksiga asosan
- B .Oʻzbekiston Respublikasi Konstitusiyasiga asosan
- D .Mulkdorlarning ustaviga asosan
- E .Oʻzbekiston Respublikasining “Mulk toʻgʻrisida”gi Qonunga asosan}

291. Auditorlik tekshiruvining muddati qaysi hujjatda koʻrsatilgan boʻladi?

- A .Tomonlar oʻrtasida tuzilgan shartnomada
- B .Auditorlik standartlarida
- D .Buyurtmachining buyrugʻida
- E .Tekshiruvning muddati hech qaerda koʻrsatilmaydi}

292. Buxgalteriya balansining toʻgʻriligi qaysi hisob registrarlari orqali tekshiriladi?

- B .Bosh kitob maʼlumotlari orqali

- B .Ikkinchi jadval orqali
- D .Bank ko‘chirmalari orqali
- E .Registrlar orqali}

293.Moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi ko‘rsatkichlar asosan qaysi jadval orqali audit qilinadi?

- A .Ikkinchi jadval orqali
- B .To‘rtinchi jadval orqali
- D .Beshinchi jadval orqali
- E .Birinchi jadval orqali}

294.Auditorlik faoliyatini me‘yoriy tartibga solish tizimining birinchi (yuqori) pog‘onasida turadi

- A .O‘zbekiston Respublikasining «Auditorlik faoliyati to‘g‘risida»gi qonuni (yangi tahriri)
- B .O‘zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida»gi qonuni
- D .Auditorlik tashkilotining ichki standartlari
- E .Auditor ish rejasi va dasturi}

295.Ichki audit faoliyatini amalga oshirish jarayonida auditorlik standartlariga rioya qilish

- A .Ichki audit sifatini va uning natijalari ishonchliligini kafolatlaydi.
- B .Ichki audit sifatini kafolatlaydi
- D .Ichki auditning natijalari ishonchliligini kafolatlaydi
- E .Ichki audit tez yakunlash imkonini beradi}

296.Auditorlik tekshiruvi qay tarzda o‘tkazilishiga ko‘ra bo‘linadi.

- A .Majburiy va tashabbus tarzidagi (ixtiyoriy) auditorlik tekshiruvlarga
- B .Ixtiyoriy va tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvlarga
- D .Majburiy va qayta auditorlik tekshiruvlarga
- E .Majburiy va kompleks auditorlik tekshiruvlarga}

297.Korxonadagi pul mablag‘larining harakati qaysi xujjatlarning ma‘lumotlari asosida audit qilinadi?

- A .Moliyaviy hisobitdagi “Pul oqimlari to‘g‘risida”gi jadvalga va hisob registrlaridagi ma‘lumotlariga asosan
- B .Kassaning hisobotiga asosan
- D .Analitix hisob registrlariga asosan
- E .Bank ko‘chirmalariga asosan

297.Korxonani umumiy moliyaviy natijasini aniqlash hisobvaraqlar rejasini bo‘limi hisobvaraqlari ma‘lumotlari asosida amalga oshiriladi

- A .IX bo‘lim Daromadlar va xarajatlar
- B .VI bo‘lim Joriy majburiyatlar
- D .II bo‘lim Tovar moddiy zaxiralar
- E .VIII bo‘lim Kapital, taqsimlanmagan foyda va rezervlar

298.Majburiyatlarga kirmaydi

- A .Ustav kapitali
- B .Byudjetdan olingan majburiyatlar
- D .Olingan qarzlar

E .Berilgan ish haqi}

299.Quyidagilardan qaysisi yillik moliyaviy hisobotni taqdim etishning so‘ngi kuni hisoblanadi?

A .Hisobot yilidan keyingi yilning 15 fevrali

B .Hisobot yilidan keyingi yilning 10 yanvari

D .Hisobot yilining 31 dekabri

E .Hisobot yilidan keyingi yilning 15 yanvari}

300.Auditorlik tashqilotlari kimga bo‘ysinadi?

A .Yuridik shaxs sifatida uzlari mustaqil faoliyat yuritadilar

B .Moliya organiga

D .Soliq inspeksiyasiga

E .Ma’muriy organlarga}

V. Fan bo'yicha baholash mezonlari

Baholash usullari	testlar, yozma ishlar, og‘zaki so‘rov, prezentasiyalar
Baholash mezonlari	5 baho (a‘lo) – fanga oid nazariy va uslubiy tushunchalarni to‘la o‘zlashtira olish; – iqtisodiy tahlil nazariyasi fanining mohiyati maqsadi, asosiy vazifalari, natija o‘zgarishiga ta’sir etuvchi omillar turkumlanishi hamda ularning tahlilini bajarib berish; – iqtisodiy tahlilga oid atamalarni ijodiy fikrlay olish; – iqtisodiy tahlil sub’yektlari va ob’yektlarini aytib berishi; – iqtisodiy tahlil ko‘rsatkichlari, omillarining turkumlanishini aytish, tavsifini izohlash; – iqtisodiy tahlilning turlari va shakllarini izohlash va tasavvur hosil qilish. – mustaqil ta’lim topshiriqlarini bajara olishi. 4 baho (yaxshi) – fanga oid nazariy va uslubiy tushunchalarni to‘la o‘zlashtira olish; – iqtisodiy tahlil nazariyasi fanining mohiyati maqsadi, asosiy vazifalari, natija o‘zgarishiga ta’sir etuvchi omillar turkumlanishi hamda ularning tahlilini bajarib berish; – iqtisodiy tahlilga oid atamalarni ijodiy fikrlay olish; – iqtisodiy tahlil sub’yektlari va ob’yektlarini aytib berishi; – iqtisodiy tahlil ko‘rsatkichlari, omillarining turkumlanishini aytish, tavsifini izohlash; – iqtisodiy tahlilning turlari va shakllarini izohlash va tasavvur hosil qilish. 3 baho (qoniqarli) – fanga oid nazariy va uslubiy tushunchalarni to‘la o‘zlashtira olish; – iqtisodiy tahlil nazariyasi fanining mohiyati maqsadi, asosiy vazifalari, xo‘jalik jarayonlari va xo‘jalik muomalalari turkumlanishi hamda ularning tarkibiy tuzilishini ochib berish; – iqtisodiy tahlilga oid atamalarni ijodiy fikrlay olish; – iqtisodiy tahlil sub’yektlari va ob’yektlarini aytib berishi; – iqtisodiy tahlilning ko‘rsatkichlari, omillari turkumlanishini aytish, tavsifini izohlash; 2 baho (qoniqarsiz) – fanning nazariy va uslubiy asoslarini bilmaslik; – iqtisodiy tahlil usullari haqida tasavvurga ega bo‘lmaslik; – iqtisodiy tahlil usullarini qo‘llay olmaslik.

VI. Fan bo'yicha tarqatma materiallar

1-shakl. BUXGALTERIYA BALANSI

Ko'rsatkichlar nomi	Satr ko di	Hisobot yili boshi ga	Hisobot yili oxir iga
1	2	3	4
AKTIV			
I. Uzoq muddatli aktivlar			
Asosiy vositalar:			
Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati (0100, 0300)	010		
Eskirish summasi (0200)	011		
Qoldiq (balans) qiymati (satr 010-011)	012		
Nomoddiy aktivlar:			
Boshlang'ich qiymati (0400)	020		
Amortizatsiya summasi (0500)	021		
Qoldiq (balans) qiymati (satr 020-021)	022		
Uzoq muddatli investitsiyalar, jami (satr 040+050+060+070+080), shu jumladan	030		
Qimmatli qog'ozlar (0610)	040		
Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar (0620)	050		
Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar (0630)	060		
Chet el kapitali mavjud bo'lgan korxonalarga investitsiyalar (0640)	070		
Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar (0690)	080		
O'rnatiladigan asbob-uskunalar (0700)	090		
Kapital qo'yilmalar (0800)	100		
Uzoq muddatli debitorlik qarzlari (0910, 0920, 0930, 0940)	110		
Uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar (0950, 0960, 0990)	120		
I bo'lim bo'yicha jami (satr 012+022+030+090+100+110+120)	130		
II. Joriy aktivlar			
Tovar-moddiy zaxiralari, jami (satr 150+160+170+180) shu jumladan:	140		
Ishlab chiqarish zaxiralari (1000, 1100, 1500, 1600)	150		
Tugallanmagan ishlab chiqarish (2000, 2100, 2300, 2700)	160		
Tayyor mahsulot (2800)	170		
Tovarlar (2900 dan 2980 ning ayirmasi)	180		

Kelgusi davr xarajatlari (3100)	190		
Kechiktirilgan xarajatlar (3200)	200		
Debitorlar, jami (sitr 220+230+240+250+260+270+280+290+300+310)	210		
shundan: muddati o'tgan	211		
Xaridor va buyurtmachilarning qarzi (4000 dan 4900 ning ayirmasi)	220		
Ajratilgan bo'linmalarining qarzi (4110)	230		
Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarning qarzi (4120)	240		
Xodimlarga berilgan bo'naklar (4200)	250		
Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar (4300)	260		
Byudjetga soliq va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lovlari (4400)	270		
Maqsadli davlat jamg'armalari va sug'urtalar bo'yicha bo'nak to'lovlari (4500)	280		
Ta'sischilarning ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha qarzi (4600)	290		
Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzi (4700)	300		
Boshqa debitorlik qarzlari (4800)	310		
Pul mablag'lari, jami (sitr 330+340+350+360), shu jumladan:	320		
Kassadagi pul mablag'lari (5000)	330		
Hisob kitob schyotidagi pul mablag'lari (5100)	340		
Chet el valyutasidagi pul mablag'lari (5200)	350		
Boshqa pul mablag'lari va ekvivalentlari (5500, 5600, 5700)	360		
Qisqa muddatli investitsiyalar (5800)	370		
Boshqa joriy aktivlar (5900)	380		
II bo'lim bo'yicha jami (sitr 140+190+200+210+320+370+380)	390		
Balans aktivi bo'yicha jami (sitr 130+390)	400		

Ko'rsatkichlar nomi	Sat r k o d i	Hisobo t yili bosh iga	Hisobo t yili oxiri ga
1	2	3	4
PASSIV			
I. O'z mablag'lari manbalari			
Ustav kapitali (8300)	410		

Qo'shilgan kapital (8400)	420		
Rezerv kapitali (8500)	430		
Sotib olingan xususiy aksiyalar (8600)	440		
Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) (8700)	450		
Maqsadli tushumlar (8800)	460		
Kelgusi davr xaradatlari va to'lovlari uchun zaxiralar (8900)	470		
I bo'lim bo'yicha jami (sitr 410+420+430+440+450+460+470)	480		
II. Majburiyatlar			
Uzoq muddatli majburiyatlar, jami (sitr 500+510+520+530+540+550+560+ 570+580+ 590)	490		
shu jumladan: uzoq muddatli kreditorlik qarzlari (sitr 500+520+540+560+590)	491		
Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga uzoq muddatli qarz (7000)	500		
Ajratilgan bo'linmalarga uzoq muddatli qarz (7110)	510		
Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga uzoq muddatli qarz (7120)	520		
Uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar (7210, 7220, 7230)	530		
Soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar (7240)	540		
Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar (7250, 7290)	550		
Xaridor va buyurtmachilardan olingan bo'naklar (7300)	560		
Uzoq muddatli bank kreditlari (7810)	570		
Uzoq muddatli qarzlar (7820, 7830, 7840)	580		
Boshqa uzoq muddatli kreditorlik qarzlar (7900)	590		
Joriy majburiyatlar, jami (sitr 610+630+640+650+660+670+680+690+ 700+710+720+730+740+750+760)	600		
shu jumladan: joriy kreditorlik qarzlari (sitr 610+630+650+670+680+690+700+710+ 720+760)	601		
shundan: muddati o'tgan joriy kreditorlik qarzlari	602		
Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga qarz (6000)	610		
Ajratilgan bo'linmalarga qarz (6110)	620		
Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarga qarz (6120)	630		
Kechiktirilgan daromadlar (6210, 6220, 6230)	640		
Soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha kechiktirilgan majburiyatlar (6240)	650		
Boshqa kechiktirilgan majburiyatlar (6250, 6290)	660		
Olingan bo'naklar (6300)	670		

Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (6400)	680		
Sug'urtalar bo'yicha qarz (6510)	690		
Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarz (6520)	700		
Ta'sischi'larga bo'lgan qarzlari (6600)	710		
Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz (6700)	720		
Qisqa muddatli bank kreditlari (6810)	730		
Qisqa muddatli qarzlari (6820, 6830, 6840)	740		
Uzoq muddatli majburiyatlarning joriy qismi (6950)	750		
Boshqa kreditorlik qarzlari (6950 dan tashqari 6900)	760		
II bo'lim bo'yicha jami (sitr 490+600)	770		
Balans passivi bo'yicha jami (sitr 480+770)	780		

**BALANS DAN TASHQARI SCHYOTLARDA
HISOBGA OLINADIGAN QIYMATLIK LAR NING MAVJUDLIGI
TO'G'RISIDA MA'LUMOT**

Ko'rsatkichlar nomi	Sitr ko di	Hisobot yili bosh iga	Hisobot yili oxiri ga
1	2	3	4
Qisqa muddatli ijaraga olingan asosiy vositalar (001)	790		
Ma'sul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy qiymatliklar (002)	800		
Qayta ishlashga qabul qilingan materiallar (003)	810		
Komissiyaga qabul qilingan tovarlar (004)	820		
O'rnatish uchun qabul qilingan uskunalar (005)	830		
Qat'iy hisobot blankalari (006)	840		
To'lovga qobiliyatsiz debitorlarning zararga hisobdan chiqarilgan qarzi (007)	850		
Olingan majburiyat va to'lovlarning ta'minoti (008)	860		
Berilgan majburiyat va to'lovlarning ta'minoti (009)	870		
Uzoq muddati ijara shartnomasiga asosan berilgan asosiy vositalar (010)	880		
Ssuda shartnomasi bo'yicha olingan mulklar (011)	890		
Kelgusi davrlarda soliq solinadigan bazadan chiqariladigan xarajatlar (012)	900		
Vaqtinchalik soliq imtiyozlari (turlari bo'yicha) (013)	910		
Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlari (014)	920		

Rahbar _____

Bosh buxgalter _____

2-shakl. MOLIYAVIY NATIJALAR TO‘G‘RISIDAGI HISOBOT

Ko‘rsatkichlar nomi	Satr tur i	O‘tgan yilning shu davrida		Hisobot davrida	
		Darom ad (foyda)	Xaraj at- lar (za- rarl ar)	Darom ad (foyda)	Xaraj at- lar (za- rarl ar)
1	2	3	4	5	6
Mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishdan sof tushum	010		x		x
Sotilgan mahsulot (tovar, ish va xizmat)lar tannarxi	020	x		x	
Mahsulot(tovar, ish va xizmat)lar sotishning yalpi foydasi (zarari) (satr.010-020)	030		x		x
Davr xarajatlari, jami (satr 050+060+070+080), shu jumladan	040	x		x	
Sotish xarajatlari	050	x		x	
Ma’muriy xarajatlar	060	x		x	
Boshqa operasion xarajatlar	070	x		x	
Kelgusida soliqqa tortiladigan bazadan chiqariladigan hisobot davri xarajatlari	080	x		x	
Asosiy faoliyatning boshqa daromadlari	090		x		x
Asosiy faoliyatning foydasi(zarari) (satr.030-040+090)	100				
Moliyaviy faoliyatning daromadlari, jami (satr.120+130+140+150+160), shu jumladan:	110		x		x
Dividentlar shaklidagi daromadlar	120		x		x
Foizlar shaklidagi daromadlar	130		x		x
Uzoq muddatli ijara(lizing)dan daromadlar	140		x		x
Valyuta kursi farqidan daromadlar	150		x		x
boshqa daromadlari	160		x		x
Moliyaviy faoliyat bo‘yicha xarajatlar (satr.180+190+200+210), shu jumladan:	170	x		x	
Foizlar shaklidagi xarajatlar	180	x		x	

Uzoq muddatli ijara(lizing) bo'yicha foizlar shaklidagi xarajatlar	190	x		x	
Valyuta kursi farqidan zararlar	200	x		x	
Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar	210	x		x	
Umumxo'jalik faoliyatining foydasi (zarari) (satr.100+110-170)	220				
Favquloddagi foyda va zararlar	230				
Daromad (foyda) solig'ini to'lagunga qadar foyda (zarar) (satr 220+/- 230)	240				
Daromad (foyda)dan solig'i	250	x		x	
Foydadan boshqa soliqlar va yig'imlar	260	x		x	
Hisobot davrining sof foydasi (zarari) (satr 240-250-260)	270				

4-shakl. PUL OQIMLARI TO'G'RISIDAGI HISOBOT

Ko'rsatkichlar nomi	Satr ko di	Yil bosh iga	Yil oxir iga
<i>Operasion faoliyat</i>			
Mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishdan kelib tushgan pul mablag'lari	010		
Material, tovar, ish va xizmatlar uchun mol etkazib beruvchilarga to'lanadigan pul mablag'lari	020		
Xodimlarga va ular nomidan to'langan pul mablag'pari	030		
Operasion faoliyatning boshqa pul tushumlari va to'lovlari	040		
Jami operasion faoliyatining sof kirimi (chiqimi) satr 010-020-030+(- 040)			
<i>Investisiya faoliyati</i>			
Asosiy vositalarni sotib olish va sotish	050		
Nomoddiy aktivlarni sotib olish va sotish	060		
Uzoq muddatli moddiy aktivlarni sotib olish va sotish	070		
Investisiya faoliyatining boshqa pul tushumlari va to'lovlari	080		
Jami investisiya faoliyatining sof pul kirimi (chiqimi) (satr 060+-070+-080+-090)	090		
<i>Moliyaviy faoliyat</i>	100		
Olingan va to'langan foizlar	110		
Olingan va to'langan dividendlar	120		
Aksiya chiqarishdan yoki xususiy kapital bilan bog'liq bo'lgan boshqa instrumentlardan kelgan pul tushumlari	130		
Xususiy aksiyalar sotib olingandagi pul to'lovlari	140		

Uzoq va qisqa muddatli kredit va qarzlari bo'yicha pul tushumlari va to'lovlari	150		
Uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) bo'iicha pul tushumlari va to'lovlari	160		
Moliyaviy faoliyatning boshqa pul tushumlari va to'lovlari	170		
Jami moliyaviy faoliyatning sof kirimi (chiqimi) (satr 110+(-120)+130-140+(-150)+(-160)+(-170))	180		
<i>Soliqqa tortish</i>			
To'langan daromad (foyda) solig'i	190		
To'langan boshqa soliqlar	200		
Jami to'langan soliqlar (satr 190+200)	210		
Jami moliyaviy - xo'jalik faoliyatining sof pul kirimi - chiqimi (satr 050+-100+-180-210)	220		
Yil boshiga pul mablag'lari	230		
Yil oxiriga pul mablag'lari	240		

Chet el valyutasidagi pul mablag'larining harakati to'g'risidagi ma'lumot

Ko'rsatkichlar nomi	satr kodi	Miqdori summa
Yil boshiga qoldiq	250	
Kelib tushgan valyuta mablag'lari, jami (satr 261+262+263+264)	260	
shu jumladan:		
Sotishdan olingan tushum	261	
Konvertasiya qilingan	262	
Moliyaviy faoliyat bo'yicha	263	
Boshqa manbalar	264	
Sarflangan valyuta mablag'lari, jami (satr 271+272+273), shu jumladan:	270	
Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lovlar	271	
Moliyaviy faoliyat bo'yicha to'lovlar	272	
Boshqa maqsadlar uchun	273	
Yil oxiridagi qoldiq (satr 250+260-270)	280	

Rahbar _____ Bosh buxgalter _____

5-shakl. XUSUSIY KAPITAL TO'G'RISIDAGI HISOBOT

Ko'rsatkichlar	Satr kodi	Ustav kapitali	Qo'shilgan kapital	Rezerv kapitali	an foyda(qopla n-magan	Sotib olingan xususiy aksiya	Maqsadli tushumlar va bo'shaqlar	Jami
Yil boshiga qoldiq	01							

	0							
Qimmatli qog'ozlar emissiyasi	02 0							
Uzoq muddatli aktivlarning qayta baholanishi	03 0							
Ustav kapitalini shakllantirishda paydo bo'lgan valyuta ko'rsi farqlari	04 0							
Rezerv kapitaliga ajratmalar	05 0							
Joriy yilning taqsimlanmagan foydasi (zarari)	06 0							
Texnikaga olingan mol - mulk	07 0							
Maqsadli foydalanish uchun olingan mablag'lar	08 0							
To'langan dividendlar	09 0							
Xususiy kapital shakllanishining boshqa manbalari	10 0							
Yil oxiriga qoldiq	11 0							
Xususiy kapitalning ko'payishi (+) yoki kamayishi (-)	12 0							
Ma'lumot uchun:	13 0							
Chiqarilgan aksiyalar soni, dona	13 1							
shu jumladan:	13 2							
Imtiyozli	14 0							
Oddiy	15 0							
Aksiyaning nominal qiymati	15 1							
Operasiyadagi aksiyalar soni, dona	15 2							
shu jumladan:								
Imtiyozli								
Oddiy								

Rahbar _____

Bosh buxgalter

VII O‘UMning elektron varianti