

TDIU HUZURIDAGI
PEDAGOG KADRLARNI QAYTA
TAYYORLASH VA ULARNING
MALAKASINI OSHIRISH
TARMOQ MARKAZI



O'QUV USLUBIY
MAJMUUA

TOSHKENT- 2023

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIV VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI**

**OLIV TA'LIM TIZIMI PEDAGOG VA RAHBAR KADRLARINI
QAYTA TAYYORLASH VA ULARNING MALAKASINI
OSHIRISHNI TASHKIL ETISH BOSH ILMIY-METODIK
MARKAZI**

**TOSHKENT DAVLAT IQTISODIYOT UNIVERSITETI
HUZURIDAGI PEDAGOG KADRLARNI QAYTA
TAYYORLASH VA ULARNING MALAKASINI OSHIRISH
TARMOQ MARKAZI**

**BUXGALTERIYA HISOBI VA AUDIT
yo'nalishi**

**“AUDITNING XALQARO STANDARTLARI”
moduli bo'yicha**

**O' Q U V – U S L U B I Y
M A J M U A**

Toshkent - 2023

Mazkur o‘quv-uslubiy majmua Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligining 2020-yil 7-dekabrda 648-sonli buyrug‘i bilan tasdiqlangan o‘quv reja va dastur asosida tayyorlandi.

Tuzuvchilar: TDIU, iqtisod fanlari doktori, professor, To‘laxodjayeva M.M.
TDIU, iqtisod fanlari doktori, professor, Xasanov B.A.

Taqrizchi: TMI, iqtisod fanlari doktori, professor Karimov A.A

Modulning ishchi dasturi Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti kengashining 2022 yil 23 dekabrda 5-sonli qarori bilan nashrga tavsiya qilingan.

MUNDARIJA

I. ISHCHI DASTUR.....	4
II. MODULNI O‘QITISHDA FOYDALANADIGAN INTERFAOL TA‘LIM METODLARI.....	9
III. MA‘RUZA MATNLARI.....	13
IV. AMALIY MASHG‘ULOT MATERIALLAR, TOPSHIRIQLAR VA ULARNI BAJARISH BO‘YICHA TAVSIYALAR.....	56
V. BITIRUV ISHLARI UCHUN MAVZULAR.....	77
VI. KEYSLAR BANKI.....	79
VII. GLOSSARIY.....	107
VIII. ADABIYOTLAR RO‘YXATI.....	112

I. ISHCHI DASTUR

Kirish

Dastur O‘zbekiston Respublikasining 2020-yil 23-sentyabrda tasdiqlangan “Ta’lim to‘g‘risida”gi Qonuni, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 7-fevraldagi “O‘zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo‘yicha Harakatlar strategiyasi to‘g‘risida”gi PF-4947-son, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 21-sentyabrdagi “2019-2021-yillarda O‘zbekiston Respublikasini innovatsion rivojlantirish strategiyasini tasdiqlash to‘g‘risida”gi PF-5544-sonli, 2019-yil 27-avgustdagi “Oliy ta’lim muassasalari rahbar va pedagog kadrlarining uzluksiz malakasini oshirish tizimini joriy etish to‘g‘risida”gi PF-5789-son, 2019-yil 8-oktyabrdagi “O‘zbekiston Respublikasi oliy ta’lim tizimini 2030-yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to‘g‘risida”gi PF-5847-son va 2020-yil 29-oktyabrdagi “Ilm-fanni 2030-yilgacha rivojlantirish konsepsiyasini tasdiqlash to‘g‘risida”gi PF-6097-sonli Farmonlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 21-noyabrdagi “Raqamli iqtisodiyotni rivojlantirish maqsadida raqamli infratuzilmani yanada modernizatsiya qilish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-4022-son, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 4-oktyabrdagi “2019 – 2030-yillar davrida O‘zbekiston Respublikasining “yashil” iqtisodiyotga o‘tish strategiyasini tasdiqlash to‘g‘risida”gi PQ-4477-son, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 24-fevraldagi “Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga o‘tish bo‘yicha qo‘shimcha chora- tadbirlar to‘g‘risida”gi PQ-4611-son hamda O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 23-sentyabrdagi “Oliy ta’lim muassasalari rahbar va pedagog kadrlarining malakasini oshirish tizimini yanada takomillashtirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi 797-son Qarorlarida belgilangan ustuvor vazifalar mazmunidan kelib chiqqan holda tuzilgan bo‘lib, u oliy ta’lim muassasalari pedagog kadrlarining kasb mahorati hamda innovatsion kompetentligini rivojlantirish, sohaga oid ilg‘or xorijiy tajribalar, yangi bilim va malakalarni o‘zlashtirish, shuningdek amaliyotga joriy etish ko‘nikmalarini takomillashtirishni maqsad qiladi.

Dastur doirasida berilayotgan mavzular ta’lim sohasi bo‘yicha pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish mazmuni, sifati va ularning tayyorgarligiga qo‘yiladigan umumiy malaka talablari va o‘quv rejalari asosida shakllantirilgan bo‘lib, uning mazmuni kredit modul tizimi va o‘quv jarayonini tashkil etish, ilmiy va innovatsion faoliyatni rivojlantirish, pedagogning kasbiy professionalligini oshirish, ta’lim jarayoniga raqamli texnologiyalarni joriy etish, maxsus maqsadlarga yo‘naltirilgan ingliz tili, mutaxassislik fanlar negizida ilmiy va amaliy tadqiqotlar, o‘quv jarayonini tashkil etishning zamonaviy uslublari bo‘yicha so‘nggi yutuqlar, pedagogning kreativ kompetentligini rivojlantirish, ta’lim jarayonlarini raqamli texnologiyalar asosida individuallashtirish, masofaviy ta’lim xizmatlarini rivojlantirish, vebinar, onlayn, “blended learning”, “flipped classroom” texnologiyalarini amaliyotga keng qo‘llash bo‘yicha tegishli bilim, ko‘nikma, malaka va kompetensiyalarni rivojlantirishga yo‘naltirilgan.

Qayta tayyorlash va malaka oshirish yo‘nalishining o‘ziga xos xususiyatlari hamda dolzarb masalalaridan kelib chiqqan holda dasturda tinglovchilarning mutaxassislik fanlar doirasidagi bilim, ko‘nikma, malaka hamda kompetensiyalariga

qo'yiladigan talablar takomillashtirilishi mumkin.

Modulning maqsadi va vazifalari:

Oliy ta'lim muasasalari pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish kursining **maqsadi** pedagog kadrlarning o'quv-tarbiyaviy jarayonlarni yuksak ilmiy-metodik darajada ta'minlashlari uchun zarur bo'ladigan kasbiy bilim, ko'nikma va malakalarini muntazam yangilash, malaka talablari, o'quv reja va dasturlari asosida ularning kasbiy kompetentligi va pedagogik mahoratini doimiy rivojlanishini ta'minlashdan iborat.

Kursning **vazifalariga** quyidagilar kiradi:

- "Buxgalteriya hisobi va audit (tarmoqlar bo'yicha)" yo'nalishida pedagog kadrlarning kasbiy bilim, ko'nikma, malakalarini uzluksiz yangilash va rivojlantirish mexanizmlarini yaratish;

- zamonaviy talablarga mos holda oliy ta'limning sifatini ta'minlash uchun zarur bo'lgan pedagoglarning kasbiy kompetentlik darajasini oshirish;

- pedagog kadrlar tomonidan zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalari va xorijiy tillarni samarali o'zlashtirilishini ta'minlash;

- maxsus fanlar sohasidagi o'qitishning innovatsion texnologiyalari va ilg'or xorijiy tajribalarni o'zlashtirish;

- "Buxgalteriya hisobi va audit (tarmoqlar bo'yicha)" yo'nalishida qayta tayyorlash va malaka oshirish jarayonlarining fan va ishlab chiqarish bilan integratsiyasini ta'minlash.

Kurs yakunida tinglovchilarning bilim, ko'nikma va malakalari hamda kompetensiyalariga qo'yiladigan talablar:

Mutaxassislik fanlar bo'yicha tinglovchilar quyidagi yangi bilim, ko'nikma, malaka hamda kompetensiyalarga ega bo'lishlari talab etiladi:

Tinglovchi:

- audit standartlarining asosiy tarkibiy qismlarini;
- auditning hisobot va maxsus standartlarini;
- xalqaro audit standartlarini ishlab chiqish va tatbiq etish jarayonini;
- audit standartlarining turlarini;
- auditning Axloq kodeksini;
- axloq kodeksini ishlab chiqish tarixini;
- axloq kodeksining tamoyillarini ***bilishi kerak.***

Tinglovchi:

- xalqaro audit standartlarini ishlab chiqish va tatbiq etish;
- auditning axloq kodeksini tushunish;
- auditning hisobot va maxsus standartlarini farqlash;
- auditning umumiy standartlaridan foydalanish;
- auditning ichki standartlaridan foydalanish;
- auditning hisobot va maxsus standartlaridan foydalanish ***ko'nikmalariga ega bo'lishi lozim.***

Tinglovchi:

- auditning xalqaro standartlarga muvofiq o‘tkazish;
- auditning ishchi standartlarini tahlil etish;
- Axloq kodeksining tamoyillaridan foydalanishga oid **malakalariga ega bo‘lishi zarur.**

Tinglovchi:

- korxonalarining iqtisodiy va moliyaviy salohiyatini audit qilish;
- audit standartlarining turlarga ajratish;
- auditning axloq kodeksiga rioya qilish;
- auditni hujjatlashtirish **kompetensiyalariga ega bo‘lishi lozim.**

Modulni tashkil etish va o‘tkazish bo‘yicha tavsiyalar

“Auditning xalqaro standartlari” modulini o‘qitish jarayonida quyidagi innovatsion ta’lim shakllari va axborot-kommunikatsiya texnologiyalari qo‘llanilishi nazarda tutilgan:

- zamonaviy axborot texnologiyalari yordamida interfaol ma’ruzalarni tashkil etish;
- virtual amaliy mashg‘ulotlar jarayonida keys, loyiha va assisment texnologiyalarini qo‘llash nazarda tutiladi.

Modulning o‘quv rejadagi boshqa modullar bilan bog‘liqligi va uzviyligi

“Auditning xalqaro standartlari” moduli o‘quv rejadagi “Boshqaruv hisobi”, “Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari” hamda “Moliyaviy hisobot tahlili” kabi o‘quv modullari bilan uzviy aloqadorlikda olib boriladi.

Modulning oliy ta’limdagi o‘rni

Modulni o‘zlashtirish orqali tinglovchilar zamonaviy va innovatsion horijiy ta’lim texnologiyalarini o‘zlashtirish, joriy etish va amaliyotda qo‘llashga doir proyektiv, kreativ va texnologik kasbiy kompetentlikka ega bo‘ladilar.

Modul bo‘yicha soatlar taqsimoti

№	Modul mavzulari	Tinglovchining o‘quv yuklamasi, soat			
		Auditoriya o‘quv yuklamasi			
		jami	jumladan		
Nazariy mashg‘ulot	Amaliy mashg‘ulot		Ko‘chma mashg‘ulot		
1	Auditning xalqaro standartlarining asosiy tarkibiy qismlari.	4	2	2	
2	Auditning Ahloq kodeksi	4	2	2	
3	Auditning umumiy standartlari	2		2	
4	Auditning ishchi standartlari	4		2	2
5	Auditning hisobot va maxsus standartlari.	6		4	2
	Jami:	20	4	12	4

NAZARIY MASHG‘ULOTLAR MAZMUNI

1-mavzu: Auditning xalqaro standartlarining asosiy tarkibiy qismlari

Halqaro audit standartlari haqida tushuncha. Xalqaro audit standartlarini ishlab chiqish va tatbiq etish jarayoni. Audit standartlarining asosiy tarkibiy qismlari. Audit standartlarining turlari: umumiy standartlar, ishchi standartlar, hisobot standartlari, maxsus standartlar.

2-mavzu: Auditning Axloq kodeksi

Axloq me'yorlari haqida tushuncha. Auditning axloq kodeksi. Axloq kodeksini ishlab chiqish tarixi. Axloq kodeksining tamoyillari. Axloq kodeksining tarkibi. Auditning Axloq kodeksining zamonaviy talablarga javob berish tamoyillari.

AMALIY MASHG‘ULOTLAR MAZMUNI

1-amaliy mashg‘ulot:

Auditning xalqaro standartlarining asosiy tarkibiy qismlari.

Audit standartlari haqida tushuncha. Xalqaro audit standartlarini ishlab chiqish va tatbiq etish jarayoni. Audit standartlarining asosiy tarkibiy qismlari. Audit standartlarining turlari: umumiy standartlar, ishchi standartlar, hisobot standartlari, maxsus standartlar.

2-amaliy mashg‘ulot:

Auditning Axloq kodeksi.

Axloq me'yorlari haqida tushuncha. Auditning axloq kodeksi. Axloq kodeksini ishlab chiqish tarixi. Axloq kodeksining tamoyillari.

3-amaliy mashg‘ulot:

Auditning umumiy standartlari.

200-Auditning xalqaro standarti "Mustaqil auditorning umumiy maqsadlari va auditni auditning xalqaro standartlariga muvofiq o'tkazish". 230-Auditning xalqaro standarti "Auditni hujjatlashtirish". 240-Auditning xalqaro standarti "Moliyaviy hisobotlar auditi jarayonida aniqlangan firibgarlikka nisbatan auditor majburiyatlari".

4-amaliy mashg‘ulot:

Auditning ishchi standartlari.

320-Auditning xalqaro standarti "Auditni rejalashtirish va bajarishda muhimlik". 500-Auditning xalqaro standarti "Auditorlik dalillari". 550-Auditning xalqaro standarti "O'zaro bog'liq tomonlar". 580-Auditning xalqaro standarti "Yozma bayonotlar". 610-Auditning xalqaro standarti "Ichki auditorlar ishidan foydalanish".

5-amaliy mashg‘ulot:

Auditning hisobot va maxsus standartlari.

700-Auditning xalqaro standarti «Moliyaviy hisobotlar to'g'risida fikr hosil qilish va hisobot (xulosa) berish». 705-Auditning xalqaro standarti «Mustaqil auditor

hisoboti (xulosasi)da fikrni modifikatsiyalash». 800-Auditning xalqaro standarti «Maxsus masalalar – maxsus maqsadli asoslarga muvofiq tayyorlangan moliyaviy hisobotlar auditi».

KO‘CHMA MASHG‘ULOT

Mazkur modul bo‘yicha o‘quv rejada “Auditning ishchi standartlari” hamda “Auditning hisobot va maxsus standartlari” mavzularida 4 soat ko‘chma mashg‘ulot rejalashtirilgan.

O‘QITISH SHAKLLARI

Mazkur modulning nazariy materialini o‘zlashtirishda quyidagi o‘qitish shakllaridan foydalaniladi:

- **davra suhbatlari** (ko‘rilayotgan loyiha yechimlari bo‘yicha taklif berish qobiliyatini oshirish, eshitish, idrok qilish va mantiqiy xulosalar chiqarish);

- **bahs va munozaralar** (loyihalar yechimi bo‘yicha dalillar va asosli argumentlarni taqdim qilish, eshitish va muammolar yechimini topish qobiliyatini rivojlantirish).

- **Keng ko‘lamli suhbat.** Hamma uchun umumiy bo‘lgan tavsiya etilayotgan majburiy va qo‘shimcha adabiyotlar bilan mashg‘ulotning har bir reja savollariga tinglovchilarni tayyorgarligini nazarda tutadi. Faollashtirishni barcha vositalarini qo‘llash bilan: so‘zga chiquvchiga va barcha guruhga yaxshi o‘ylab tuzilgan aniq ifodalangan savollar; so‘zga chiquvchi tinglovchilarni kuchli va kuchsiz tomonlariga diqqatlarini qarata olishi; ish jarayonida ochib berilayotgan, yangi qirralarni o‘sha vaqtning o‘zida ajratib ko‘rsatish va boshqalar asosida ko‘pchilik tinglovchilarning savollarini muhokama qilishga jalb qilish imkonini beradi.

- **Press-konferensiya.** Qisqa so‘zga chiqishdan so‘ng, birinchi savol bo‘yicha ma‘ruzachiga (agarda ma‘ruzalar bir qator tinglovchilarga berilgan bo‘lsa, o‘qituvchining o‘zi ulardan biriga so‘z beradi) so‘z beriladi. Shundan so‘ng, har bir tinglovchi ma‘ruza mavzusi bo‘yicha unga savol berishi lozim.

- **Keyslarni (muammoli vaziyatlarni) yechish.** Muammoli vaziyatlarni hal etish natijasida hosil bo‘lgan, mustaqil izlab topilgan dalillar, kasbiy ahamiyatli yo‘nalishlarni izlashga va tasdiqlashga, kelgusidagi kasbiy faoliyati bilan bog‘liqligini anglab yetishga yordam beradi.

II. MODULNI O‘QITISHDA FOYDALANILADIGAN INTREFAOL TA’LIM METODLARI.

MA’RUZA MASHG‘ULOTI

quyidagi interfaol o‘qitish metodlaridan foydalaniladi:

1) Mashg‘ulotning motivatsiya bosqichida: “Aqliy hujum”dan foydalaniladi.

Topshiriq mazmuni→ “Auditorlik tekshiruvlarini tashkil etish jarayonida mazmunan tematik ketma-ketlikni shakllantirish qanday amalga oshiriladi?”

2) Tinglovchilarning ilg‘or xorijiy ta’lim tizimiga oid qanday ma’lumotlarni bilishlari va bilishni istayotgan ma’lumotlarini aniqlash maqsadida “**B /B /B**” metodidan foydalaniladi.

Topshiriq mazmuni→ mavjud nazariy ko‘nikmalardan foydalanilgan holda auditorlik tekshiruviga tayyorgarlik ko‘rish jarayonining tashkiliy jihatlarini amliyotga tatbiq qilinishi joriy.

“B /B /B”

Bilaman	Bilishni istayman	Bilib oldim

3) Tinglovchilarning zamonaviy ta’lim va innovatsion texnologiyalar sohasidagi ilg‘or xorijiy tajribalarga oid tayanch ma’lumotlarni aniqlash maqsadida “**Tushunchalar tahlili**” metodidan foydalaniladi.

“Tushunchalar”- tahlili

Tushunchalar	Sizning fikringizcha ushbu tushuncha nimani anglatadi?	Qo‘shimcha ma’lumot
Auditorlik dasturlari		
Auditorlik rejasi		
Audit risklari		
Auditorlik xulosasi		

AMALIY MASHG‘ULOTDA

quyidagi interfaol o‘qitish metodlaridan foydalaniladi:

1) Tinglovchilarning zamonaviy ta’lim va innovatsion texnologiyalar sohasidagi ilg‘or xorijiy tajribalar bo‘yicha bilim va ko‘nikmalarini rivojlantirish maqsadida “SWOT – tahlil” metodidan foydalaniladi.

Topshiriq mazmuni→ “Auditorlik tekshiruviga tayyorgarlik ko‘rish va rejalashtirish davrida e’tiborli jihatlarining ahamiyatini yoritish olinishi”

“SWOT - tahlil” jadvali

S (kuchli tomoni)	W (kuchsiz tomoni)
V (imkoniyatlar)	T (tahdidlar)

2) Tinglovchilarning auditorlik tekshiruvlarini rejalashtirish va o‘tkazish bo‘yicha bilim va ko‘nikmalarini rivojlantirish maqsadida “Konseptual jadval”metodidan foydalaniladi.

Konseptual jadval

Aspekt tahlili	An’anaviy ta’lim	Modulli ta’lim
Mashg‘ulot maqsadi		
Mashg‘ulot mazmuni		
O‘qishning harakatlanuvchi kuchlari		
Mashg‘ulotda ishlash metodlari		
O‘qituvchi vazifasi		

3) **“Insert” metodning maqsadi:**Mazkur metod o‘quvchilarda yangi axborotlar tizimini qabul qilish va bilimlarni o‘zlashtirilishini engillashtirish maqsadida qo‘llaniladi, shuningdek, bu metod o‘quvchilar uchun xotira mashqi vazifasini ham o‘taydi.

Metodni amalga oshirish tartibi:

- o‘qituvchi mashg‘ulotga qadar mavzuning asosiy tushunchalari mazmuni yoritilgan input-matnni tarqatma yoki taqdimot ko‘rinishida tayyorlaydi;
- yangi mavzu mohiyatini yorituvchi matn ta’lim oluvchilarga tarqatiladi yoki taqdimot ko‘rinishida namoyish etiladi;
- ta’lim oluvchilar individual tarzda matn bilan tanishib chiqib, o‘z shaxsiy qarashlarini maxsus belgilar orqali ifodalaydilar. Matn bilan ishlashda talabalar yoki qatnashchilarga quyidagi maxsus belgilardan foydalanish tavsiya etiladi:

Belgilar	1-matn	2-matn	3-matn
“V” – tanish ma’lumot.			
“?” – mazkur ma’lumotni tushunmadim, izoh kerak.			

“+” bu ma’lumot men uchun yangilik.			
“- ” bu fikr yoki mazkur ma’lumotga qarshiman?			

Belgilangan vaqt yakunlangach, ta’lim oluvchilar uchun notanish va tushunarsiz bo’lgan ma’lumotlar o’qituvchi tomonidan tahlil qilinib, izohlanadi, ularning mohiyati to’liq yoritiladi. Savollarga javob beriladi va mashg’ulot yakunlanadi.

4) “Tushunchalar tahlili” metodi

Metodning maqsadi: mazkur metod talabalar yoki qatnashchilarni mavzu buyicha tayanch tushunchalarni o’zlashtirish darajasini aniqlash, o’z bilimlarini mustaqil ravishda tekshirish, baholash, shuningdek, yangi mavzu buyicha dastlabki bilimlar darajasini tashhis qilish maqsadida qo’llaniladi.

Metodni amalga oshirish tartibi:

- ishtirokchilar mashg’ulot qoidalari bilan tanishtiriladi;
- o’quvchilarga mavzuga yoki bobga tegishli bo’lgan so’zlar, tushunchalar nomi tushirilgan tarqatmalar beriladi (individual yoki guruhli tartibda);
- o’quvchilar mazkur tushunchalar qanday ma’no anglatishi, qachon, qanday holatlarda qo’llanilishi haqida yozma ma’lumot beradilar;
- belgilangan vaqt yakuniga yetgach o’qituvchi berilgan tushunchalarning tugri va tuliq izohini uqib yeshittiradi yoki slayd orqali namoyish yetadi;
- har bir ishtirokchi berilgan tugri javoblar bilan uzining shaxsiy munosabatini taqqoslaydi, farqlarini aniqlaydi va o’z bilim darajasini tekshirib, baholaydi.

Namuna: “Moduldagi tayanch tushunchalar tahlili”

Tushunchalar	Sizningcha bu tushuncha qanday ma’noni anglatadi?	Qo’shimcha ma’lumot
Olingan bo‘naklar		
Kreditga olingan mablag‘larni maqsadli ishlatilishi		
Olingan avanslar xaridorlar bo‘yicha detallashtirish		
Olingan sug‘urta qoplamalarini aks yettirish		
Faoliyat turini sohasini almashtirish		

Izoh: Ikkinchi ustunchaga qatnashchilar tomonidan fikr bildiriladi. Mazkur tushunchalar haqida qo’shimcha ma’lumot glossariyda keltirilgan.

5) Venn Diagrammasi metodi

Metodning maqsadi: Bu metod grafik tasvir orqali o’qitishni tashkil etish shakli bo’lib, u ikkita o’zaro kesishgan aylana tasviri orqali ifodalanadi. Mazkur metod turli tushunchalar, asoslar, tasavurlarning analiz va sintezini ikki aspekt orqali ko’rib chiqish, ularning umumiy va farqlovchi jihatlarini aniqlash, taqqoslash imkonini beradi.

Metodni amalga oshirish tartibi:

- ishtirokchilar ikki kishidan iborat juftliklarga birlashtiriladilar va ularga ko‘rib chiqilayotgan tushuncha yoki asosning o‘ziga xos, farqli jihatlarini (yoki aksi) doiralari ichiga yozib chiqish taklif etiladi;
- navbatdagi bosqichda ishtirokchilar to‘rt kishidan iborat kichik guruhlariga birlashtiriladi va har bir juftlik o‘z tahlili bilan guruh a‘zolarini tanishtiradilar;
- juftliklarning tahlili yeshitilgach, ular birgalashib, ko‘rib chiqilayotgan muammo yohud tushunchalarning umumiy jihatlarini (yoki farqli) izlab topadilar, umumlashtiradilar va doirachalarning kesishgan qismiga yozadilar.



Namuna: Majburiyatlar tarkibi

III. MA'RUZA MATNLARI

1-Mavzu: Auditni xalqaro audit standartlari asosida bajarish

Reja:

- 1.1. O'zbekistonda auditorlik faoliyatini me'yoriy tartibga solish tizimi.
- 1.2. Halqaro audit standartlari.
- 1.3. Auditorlik tekshiruvining turlari, xillari va shakllari.
- 1.4. Auditda muhimlik tushunchasi va auditorlik riski. Auditorlik tekshiruvlarini rejalashtirish.
- 1.5. Auditorlik hisoboti va xulosasi.

Tayanch iboralar: *Audit, nazorat, taftish, risk, moliyaviy hisob standartlari, auditorlik faoliyati, auditorlik tekshiruvi, auditorlik faoliyatini me'yoriy tartibga solish tizimi, auditor, auditor yordamchisi, auditning maqsadi, auditorlik faoliyati standartlari, ichki audit, tashqi audit, majburiy auditorlik tekshiruvi, operatsion audit, muvofiqlilik (moslik) auditorlik, moliyaviy hisobot auditorlik, tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvi, auditorning ahloq qoidalari va mutaxassislik me'yorlari, mustaqillik, xolislik, konfidensiallik, auditorlik tashkilotlarining majburiyatlari, auditorlik tashkilotlarining javobgarligi, auditorlik tashkilotining huquqlari, auditorlik tashkilotining buyurtmachisi, auditda jiddiylik tushunchasi, auditorlik riski, auditorlik tekshiruvlarini rejalashtirish, auditorlik tavakkalchiligi (riski), ichki xo'jalik riski, nazorat riski, aniqlanmaslik riski, jiddiylik darajasi, auditni rejalashtirish, auditning umumiy rejasi, auditning dasturi, auditorlik hisoboti va xulosasi, ijobiy auditorlik xulosasi, salbiy auditorlik xulosasi.*

1.1 O'zbekistonda auditorlik faoliyatini me'yoriy tartibga solish tizimi.

O'zbekistonda audit 1991-yilda tashkil topa boshladi. Ushbu davrda auditorlik faoliyatini huquqiy tartibga soluvchi bir qator me'yoriy hujjatlar qabul qilindi.

1. Asosiy me'yoriy hujjatlar quyidagilardan iborat:

"Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni, 09.12.1992-y. N 734-XII (yangi tahrir 26.05.2000-y. 78-II-son O'zbekiston Respublikasi Qonuni).

2. "Moliyaviy nazoratni o'tkazish va xo'jalik hayotiga auditorlik shaklidagi nazoratni tadbiq, etish to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 3-maydagi 198-sonli Qarori.

3. "Auditorlar va auditorlik firmalarni Davlat ro'yxatidan o'tkazish Nizomini tasdiqlash to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 17-iyundagi 293-sonli Qarori.

4. "Yuridik shaxslarga O'zbekiston Respublikasi xududida auditorlik faoliyati bilan shug'ullanish huquqini beruvchi maxsus ruxsatnoma (litsenziya) berish tartibi to'g'risida Nizom". O'zbekiston Respublikasi Moliya vaziriligi tomonidan 1993-yil 10-mayda 41-son bilan tasdiqlangan.

5. "Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshirishlarining ahamiyatini oshirish to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000-yil 22-sentyabrdagi 365-sonli Qarori.

6. "O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 19.09.2018-yildagi 3946-sonli Farmoni.

7. "Auditorning malakaviy sertifikatini berish to'g'risidagi Nizom". O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2018-yil 12-dekabrda 3105-son bilan ro'yxatga olingan.

9. Xalqaro audit standartlari. Xalqaro buxgalterlar federatsiyasi rasmiy nashri.

Auditorlik tekshiruv natijalari ko'pchilik iqtisodiy qarorlarni qabul qilish uchun asos bo'lganligi sababli barcha davlatlarda audit yetarli darajada qat'iy tartibga solinadi. Ularning ayrimlarida (masalan, Fransiyada) auditning me'yorlari, me'yoriy hujjatlarini belgilab, auditorlar va auditorlik firmalarini ro'yxatga olish va ular faoliyati ustidan nazoratni amalga oshirish yo'li bilan davlat ushbu jarayonga aralashadi. Boshqa davlatlarda (AQSH, Angliya) ushbu jarayon kasbiy ijtimoiy auditorlik tashkilotlar tomonidan tartibga solinadi.¹

Hozirgi vaqtda O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini me'yoriy tartibga solish tizimi tashkil topish bosqichidadir. Auditorlik faoliyatini tartibga solish idoralarining huquq va majburiyatlarini, davlat va ijtimoiy auditorlik tashkilotlarining ahamiyati va faoliyatini aniqlash jarayoni ketmoqda. Quyida besh asosiy bosqichdan iborat, ko'p bosqichli auditorlik faoliyatini tartibga solish me'yoriy tizimi ajratib ko'rsatilishi mumkin:

Birinchi bosqich - moliyaviy-iqtisodiy tizimda auditning o'rni, ahamiyati, vazifalarini belgilovchi O'zbekiston Respublikasi "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi Qonuni (yangi tahrir) 2000-yil 26-may.

Ikkinchi bosqich - barcha obyektlar uchun majburiy bo'lgan auditorlik faoliyatini tartibga solish umumiy masalalarini belgilovchi qonunchilikka oid va me'yoriy hujjatlar. Ularga quyidagilar kiradi:

1. "Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshirishlarining ahamiyatini oshirish to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000-yil 22-sentyabrdagi 365-sonli Qarori.

2. "Auditorning malakaviy sertifikatini berish to'g'risidagi Nizom". O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2000-yil 13-oktyabrda 977-son bilan ro'yxatga olingan va boshqalar.

Uchinchi bosqich - Moliya vazirligi tomonidan ishlab chiqilayotgan va O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan tasdiqlanayotgan auditorlik faoliyati standartlari. Ular auditorlik xizmati bozoridagi barcha subyektlar uchun audit me'yorlarini 1997–2019-yillarda belgilagandi.

2020-yil 1-yanvardan **auditorlik tashkilotlari auditorlik faoliyatini faqat Xalqaro buxgalterlar federatsiyasi tomonidan nashr etiladigan Xalqaro audit standartlari (HAS) asosida amalga oshiradi.**

To'rtinchi bosqich - auditorlik faoliyati va auditning maxsus turlarini o'ziga xos

¹Michael C.Knapp. Contemporary Auditing. 6 th Edition. 2013.

bo'lgan masalalarini tartibga soluvchi auditorlik faoliyatining maxsus standartlari hamda vazirlik va idoralarning me'yoriy hujjatlari.

Beshinchi bosqich - audit o'tkazishda tegishli auditorlik tashkiloti auditorlari harakatini tartibga soluvchi firma doirasidagi auditorlik standartlar.

O'zbekiston Respublikasida mulkchilik shaklidan qat'iy nazar yuridik shaxslar (auditorlik tashkilotlar) auditorlik faoliyati bilan shug'ullanish huquqiga ega.

Auditorlik tashkilotlari ochiq turdagi aksiyadorlik jamiyati ko'rinishidan tashqari, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan istalgan tashkiliy-huquqiy shaklda tuzilishi va o'z faoliyatini quyidagi majburiy shartlarga rioya yetgan holda amalga oshirishi mumkin:

auditorlik tashkiloti ustav kapitalining kamida 51 foizi bir yoki bir necha auditorga tegishli bo'lishi kerak (chet el auditorlik tashkilotining filiali yoki sho'ba korxonasi tuzilgan xolat bundan mustasno);

auditorlik tashkilotining shtat birligi kamida ikki auditordan iborat bo'lishi kerak;

auditorlik tashkilotining rahbari faqat auditor bo'lishi kerak;

auditor tashkilotining qonun hujjatlarida nazarda tutilgan ustav kapitali mavjud bo'lishi kerak.

Auditorlik tashkilotlari O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida davlat ro'yxatidan o'tkazilishi kerak. Adliya vazirligi auditorlik tashkilotlarining davlat reestrini yuritadi. Auditorlik tashkilotlarini davlat ro'yxatidan o'tkazish va auditorlik tashkilotlarining davlat reestrini yuritish tartibi qonun hujjatalari bilan belgilanadi.

Auditorlik tashkilotlari auditorlik faoliyatini o'zining fuqarolik javobgarligi xususidagi sug'urta polisi mavjud bo'lgan taqdirda auditorlik xizmati ko'rsatish to'g'risidagi tuzilgan shartnoma asosida amalga oshiriladi..

Auditorlik firmalarini tabaqalashtirishda asosiy belgilari deb quyidagilarni qayd etish mumkin:

- faoliyat tavsifi (bajariladigan vazifalar);
- ko'rsatiladigan xizmatlar hajmi.

Faoliyat tavsifi (bajariladigan vazifalar) bo'yicha auditorlik firmalar universal va maxsuslashtirilgan tashkilotlarga ajratiladilar.

Universal auditorlik firmalar majburiy audit o'tkazishning u yoki bu turini amalga oshirish uchun bir nechta litsenziyaga ega bo'lishlari va turli xil ishlarni bajarishlari mumkin. Bular quyidagilardan iborat: umumiy audit, bank auditi va boshqa turdagi auditorlik tekshiruvlarini amalga oshirish; buxgalteriya hisobini yo'lga qo'yish, tiklash va yuritish; iqtisodiy subyektning xo'jalik-moliyaviy faoliyatini tahlil qilish, aktiv va passivlarni baholash; moliyaviy, boshqaruv va soliq hisobi bo'yicha maslahatlar berish; buxgalteriya hisobi va audit bo'yicha o'qitishni amalga oshirish; hisobni kompyuterlash; o'z faoliyati doirasida boshqa xizmatlarni bajarish.

Maxsuslashtirilgan auditorlik firmalari nisbatan torroq doirada ishlarni amalga oshiradilar va ishlarning ma'lum bir turlari bo'yicha ixtisoslashadilar (masalan, auditorlik tekshiruvlar, o'qitish va boshqalar).

Auditorlik firmalar auditorlik faoliyatidan tashqari qandaydir boshqa ishbilarmonlik va unga bog'liq, bo'lgan faoliyat bilan shug'ullana olmaydilar.

Auditorlik firmasi universal yoki maxsuslashtirilgan bo'lishiga qaramasdan u, albatta, asosiy xizmat turi, ya'ni majburiy auditni amalga oshirishi lozim. Aks holda u auditorlik firma deb hisoblanishi mumkin emas.

Ko'rsatiladigan xizmatlar hajmi bo'yicha auditorlik firmalar yirik, o'rta va kichiklarga ajratiladilar. Universal firmalar ko'p holatlarda yirik va o'rta bo'ladilar.

Ko'rsatiladigan xizmatlar hajmining asosiy mezonini deb sotuvdan tushgan tushum hajmi hisoblanishi lozim. Bunda o'lchov birligi tariqasida eng kam bir oylik maosh miqdoridan foydalanish mumkin.

Hozirgi paytda O'zbekiston Respublikasida asosan kichik auditorlik firmalar ko'pchilikni tashkil yetadi.

Bizning mamlakatimizda audit instituti rivojlana borishi munosabati bilan auditorlik firmalar uyushma, ittifoq va boshqa birlashmalarga birlasha boshladilar. Bunday birlashishdan maqsad - auditorlik faoliyatini rivojlantirish, tajriba almashish, ta'sir doirasini ajratish. Mamlakatimizda auditorlar va buxgalterlarning ijtimoiy-kasbiy birlashmalari tashkil etilgan va muvaffaqiyatli faoliyat ko'rsatmoqda. Bu, birinchi navbatda, O'zbekiston buxgalterlar va auditorlari milliy Assotsiatsiyasi (O'BAMA), Auditorlar Palatasi (AP).

O'BAMA – buxgalterlar, auditorlar, ilmiy va pedagogik xodimlar, soliqlar bo'yicha maslahatchilarning respublika jamoat tashkiloti bo'lib, o'z a'zolarini ular manfaatlarini va maqsadlarining umumiyligi, hududiy yoki professional himoyalashda amaliy yordam ko'rsatadi.

O'BAMA buxgalteriya hisobi, auditorlik faoliyati, soliqqa tortish, xususiylashtirish, qimmatli qog'ozlar bozori, korxonalar moliya-xo'jalik faoliyatining tahlili bo'yicha qonunchilik va me'yoriy xujjatlarni ishlab chiqishda ishtirok yetadi. Shu bilan birga buxgalteriya hodimlari va auditorlarni tayyorlash, qayta tayyorlash va malakasini oshirish kurslarini tashkil yetadi.

Auditorlik palatasi – malaka sertifikatiga ega mustaqil auditorlarni ixtiyoriy tarzda birlashtiruvchi, mustaqil notijorat jamoat tashkiloti. AP ning asosiy maqsadi auditorlarning professionallik darajasini rivojlantirish va qo'llab quvvatlashga yordam berish, o'z a'zolarining kasbga oid manfaatlarini davlat va jamoat organlarida himoya qilish hamda kasbga oid talablar bo'yicha barcha o'zgarishlar to'g'risidagi va axborot ta'minoti bo'yicha aloqa o'rnatishdan iborat.

Auditorlik xizmati bozorida faoliyat ko'rsatayotgan auditorlik firmalarni quyidagicha tasavvur qilish mumkin: xorijiy auditorlik va konsalting firmalari, o'rta va kichik firmalar.

Eng taniqli xorijiy auditorlik firmalariga quyidagilarni kiritish mumkin: Ernst & Young, KPMG, PricewaterhouseCoopers, Deloitte Tohmatsu International. Bu firmalar tomonidan amalga oshirilayotgan xizmatlar narxi mahalliy firmalarning shunga o'xshash xizmatlar narxidan ancha qimmatroqdir, lekin G'arbiy investorlar aynan ushbu firmalarning audit bo'yicha xulosalarini tan oladilar. Ko'pchilik mahalliy firmalar audit bo'yicha ishlarni malakaliroq bajaradilar, xorijiy firmalar esa auditning xalqaro standartlarini va ilg'or ish uslubini tarqatishga yordam qiladilar.²

Auditorlik tashkilotining kasbiy xodimlari bajarayotgan vazifalari bo'yicha quyidagi guruhlariga ajratilishi mumkin:

- auditorlik tekshiruv rahbarlari;
- auditorlar (guruh rahbarlari);
- auditor yordamchilari;

²Michael C.Knapp. Contemporary Auditing. 6 th Edition. 2013.

- auditorlik tekshiruvlarining oddiy ishtirokchilari;
- boshqa mutaxassislar.

Firmada buxgalteriya hisobi buxgalteriya tomonidan yuritiladi. Yirik bo‘lmagan auditorlik tashkilotlar soddalashtirilgan ikki darajali boshqaruv tizimiga ega bo‘lishlari mumkin - auditorlik tashkilotning rahbari, odatda, tekshiruv rahbari ham hisoblanadi.

Auditorlik standartlar auditning sifati va ishonchliligiga qo‘yiladigan me‘yoriy talablarni belgilaydigan va ularga rioya qilganda auditorlik tekshiruvi natijalarini ma‘lum darajada kafolatli bo‘lishini ta‘minlaydigan umumiy asosiy talablarni ifodalaydi. Iqtisodiy sharoitlar o‘zgarib borishi bilan, moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar yehtiyojlarini yanada ham to‘liqroq qondirish maqsadida, auditorlik standartlar muntazam ravishda qaytadan ko‘rib chiqilishi lozim.

Auditorlik standartlari asosida auditorlarni tayyorlash uchun o‘quv dasturlari hamda auditorlik faoliyati bilan shug‘ullanish huquqini berish uchun o‘tkaziladigan imtihonlarga qo‘yiladigan umumiy talablar shakllantiriladi.

Sud jarayonida auditorlik standartlar o‘tkazilgan audit sifatini isbotlash va auditorlar javobgarligi darajasini belgilash uchun asos bo‘lib xizmat qiladi.

Standartlar audit o‘tkazish uchun umumiy yondoshish, auditorlik tekshiruvi miqyosi, auditorlar hisobotlarining turlari, uslubiyot masalalari hamda audit qanday sharoitlarda o‘tkazilayotganligidan qat‘iy nazar, ushbu kasb vakillari qanday asosiy tamoyillarga rioya qilish lozimligini belgilaydi. O‘z amaliyotida standartdan chetga chiqishga yo‘l qo‘ygan auditor, buni sabablarini tushuntirib berishga tayyor bo‘lishi lozim.

Standartlarning ahamiyati quyidagilardan iborat, ya‘ni, ular:³

- auditorlik tekshiruvining yuqori sifatli bo‘lishini ta‘minlaydi;
- auditorlik amaliyotiga yangi ilmiy yutuqlarni joriy etishga yordam beradi;
- auditorlik tekshiruvi jarayonini foydalanuvchilar tomonidan tushunishga yordam beradi;
- kasbning ijtimoiy maqomini shakllantiradi;
- davlat tomonidan nazoratni bartaraf yetadi;
- auditorga mijozlar bilan muzokaralar olib borishga yordam beradi;
- auditorlik jarayonining alohida bo‘limlari bog‘lanishini ta‘minlaydi.

O‘zbekistonda xalqaro tajribaga asoslanib, auditorlik faoliyatining o‘ziga xos bo‘lgan xususiyatlarini hisobga olgan holda, ushbu faoliyatga oid standartlarni ishlab chiqilishini taqazo yetadi.

Mamlakatimizda bozor iqtisodiyotiga o‘tish jarayoni davrida, ma‘lum bir yo‘nalishga oid milliy standartlar bo‘lmagan taqdirda, auditor o‘z faoliyatini xalqaro standartlar yordamida, ular mavjud bo‘lmasa - o‘zining kasbiy tajribasi va farosatiga tayanib tartibga solishi lozim.

1.2. Xalqaro audit standartlari

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 19.09.2018y. PQ 3946-sonli “Auditorlik faoliyatini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari” to‘g‘risidagi qarorinig 5.b) bandiga asosan auditorlik tashkilotlari auditorlik faoliyatini faqat

³ Mark S.Beasley. Auditing Cases: An Interactive Learning Approach. 5 th Edition. 2011.

Xalqaro buxgalterlar federatsiyasi tomonidan nashr etiladigan xalqaro audit standartlari asosida amalga oshiradi.

5. Belgilansinki, 2020-yil 1-yanvardan **boshlab auditorlik tashkilotlari faoliyatini quyidagi Xalqaro auditorlik standartlari asosida amalga oshiradi:**

Sifat nazoratining xalqaro standartlari (snxs)

Sifat nazoratining xalqaro standarti (SNXS) 1 “Moliyaviy hisobotlar auditi va ularni ko‘rib chiqish, ishonch bildirish va turdosh xizmatlar ko‘rsatish bo‘yicha boshqa kelishuvlarni bajaruvchi auditorlik tashkilotlarida sifat nazorati”

Tarixiy moliyaviy ma’lumotlar auditi

200–299 UMUMIY PRINSIPLAR VA MAJBURIYATLAR

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

AXS 210, «Audit kelishuvi shartlarini kelishish»

AXS 220, «Moliyaviy hisobotlar auditi sifatini nazorat qilish»

AXS 230, «Auditni hujjatlashtirish»

AXS 240, «Moliyaviy hisobotlar auditidagi firibgarlikka nisbatan auditor majburiyatlari»

AXS 250, «Moliyaviy hisobotlar auditida qonunlar va me’yoriy hujjatlarni e’tiborga olish»

AXS 260, «Boshqaruv yuklatilgan shaxslar bilan axborot almashinuvi»

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

300–499 RISKLARNI BAHOLASH VA BAHOLANGAN RISKLARGA JAVOB HARAKATLAR

AXS 300, «Moliyaviy hisobotlar auditini rejalashtirish»

AXS 315, «Muhim buzib ko‘rsatishlar risklarini tadbirkorlik subyekti 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 subyektlari auditini o‘tkazish jihatlari»

AXS 450, «Audit o‘tkazish jarayonida aniqlangan buzib ko‘rsatishlarni baholash»

500–599 AUDITORLIK DALILLAR

AXS 500, «Auditorlik dalillari»

AXS 501, «Auditorlik dalili – muayyan moddalarni maxsus ko‘rib chiqish»

AXS 505, «Tashqi tasdiqnomalar»

AXS 510, «Dastlabki audit kelishuvlari – boshlang‘ich qoldiqlar»

AXS 520, «Tahliliy tartib-taomillar»

AXS 530, «Auditorlik tanlash»

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

AXS 550, «O‘zaro bog‘liq tomonlar»

AXS 560, «Keyingi hodisalar»

AXS 570, «Faoliyatning uzluksizligi to‘g‘risidagi faraz»

AXS 580, “Yozma bayonotlar”

600–699 BOSHQA SHAXSLAR ISHIDAN FOYDALANISH

AXS 600, «Maxsus ko‘rib chiqishlar – guruh moliyaviy hisobotlarining auditlari (jumladan komponent auditorlari ishlari)»

AXS 610, «Ichki auditorlar ishidan foydalanish»

AXS 620, «Auditor tomonidan jalb qilingan ekspert ishidan foydalanish»

700–799 AUDITORNING XULOSALARI VA HISOBOTLARI

AXS 700, «Moliyaviy hisobotlar to‘g‘risida fikr hosil qilish va hisobot (xulosa) berish»

AXS 705, «Mustaqil auditor hisoboti (xulosasi)da fikrni modifikatsiyalash»

AXS 706, «Mustaqil auditor hisoboti (xulosasi)da tushuntirish paragraflari va boshqa masala paragraflari»

AXS 710, «Qiyosiy axborot – qiyosiy ko‘rsatkichlar va qiyosiy moliyaviy hisobotlar»

AXS 720, «Audit o‘tkazish jarayonida tekshirilgan moliyaviy hisobotlar ifodalangan hujjatlardagi boshqa ma‘lumotlarga nisbatan auditorning javobgarligi»

800–899 MAXSUS SOHALAR

AXS 800, «Maxsus masalalar – maxsus maqsadli asoslarga muvofiq tayyorlangan moliyaviy hisobotlar auditi»

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

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

XALQARO AUDIT AMALIYOTI IZOHLARI (XAAI)

XAAI 1000, «Moliyaviy instrumentlarni auditdan o‘tkazishda maxsus jihatlar»

1.3. Auditorlik tekshiruvining turlari, xillari, shakllari.

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

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

Operatsion auditda tekshiruvga boshqaruv tashkiliy tizimining hajmi, buxgalteriya hisobining tashkiliy uslubi va texnikasi, kompyuter tizimlari, marketing uslublari va boshqa javhalar kiritilishi mumkin.

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

foydalanish yo‘llari ko‘rsatiladi.

“Operatsion audit – boshqaruv masalalari bo‘yicha korxonaning turli tarkibiy bo‘linmalariga maslahat berish kabi faoliyat (masalan marketing ishlarini baholash, korxonalar tarkibiy tuzilmasini baholash va sh.k.)”⁴.

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

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

Muvofiqlilik (moslik) audit - bu korxonalar xo‘jalik tizimida amaldagi qonunchilikka oid hujjatlar va yo‘riqnomalar bilan belgilangan me‘yorlarga hamda ma‘muriyat xodimlari uchun ishlab chiqilgan muolaja va qoidalarga qanday rioya yetilayotganligining tekshiruvidir. Shuningdek, muvofiqlilik audit korxonalar mulkdorlari va aksiyadorlari buyurtmasiga asosan tavsiya qilingan boshqaruvga oid me‘yorlar (muolajalar)ga korxonalar Nizomiga muvofiq qay darajada ma‘muriyat (rahbariyat) tomonidan rioya yetilayotganligini tekshirish maqsadida ham amalga oshirilishi mumkin. **Muvofiqlilik (moslik) audit** – yuqori boshqaruv (ma‘muriyat) tomonidan belgilangan ko‘rsatma va qoidalarni xo‘jalik tizimida bajarilishi darajasi ustidan o‘tkaziladigan nazorat moslik auditning maqsadini tashkil qiladi. Masalan, boshqaruvchilar tomonidan o‘rnatilgan, bajarilishi shart bo‘lgan muolajalarga buxgalteriya xodimlari tomonidan amal qilinishi, moddiy boyliklarning saqlanishining ta‘minlanishi va ularning sariflanishini belgilangan chegaralardan chiqmaslilikiga rioya qilish darajasi yoki kreditorlar va banklar bilan tuzilgan bitimlarga korxonalar tomonidan amal qilinishini nazorat qilish va boshqalar.

“Muvofiqlilik audit – ushbu korxonalar bo‘linmalari faoliyati, uning ma‘muriyati va zarur bo‘lganda yuqori organlar tomonidan belgilangan yoki qonun hujjatlarida ko‘rsatilgan qoidalarga muvofiqligini tekshirishdan iborat. Masalan, tuzilgan shartnomalarni yuridik talablar nuqtayi nazaridan tekshirish va baholash, risklarni kamaytirish va h.k.”⁵.

Byudjet tomonidan moliyalashtiriladigan tashkilotlar nazorat qilinganda ham asosan moslik audit o‘tkaziladi, chunki bunday tashkilotlarda bajarilishi lozim bo‘lgan qoidalar aniq ko‘rsatiladi.

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

⁴Michael C.Knapp. Contemporary Auditing. 6 th Edition. 2013.

⁵Michael C.Knapp. Contemporary Auditing. 6 th Edition. 2013.

qilish mumkin.

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

Moliyaviy hisobot auditi – bu auditning asosiy turi bo'lib, moliyaviy hisobot belgilangan mezonlar asosida tayyorlanganligini aniqlaydi. Belgilangan mezonlar bu asosan umumiy qabul qilingan buxgalteriya shartlaridir. Moliyaviy hisobotga buxgalteriya balansi, moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot, asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobot, pul oqimlari to'g'risidagi xisobot, xususiy kapital to'g'risidagi hisobot va shu hisobotlarga taalluqli bo'lgan tushuntirishlar kiradi.

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

Prof. H. Musayevning fikricha, “Moliyaviy audit xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy ko'rsatkichlarini tekshirishga qaratilgan. Bunday audit ko'pgina hollarda ta'sischilar, investorlar va boshqa tashqi manfaatdorning buyurtmalari asosida o'tkaziladi. Moliyaviy auditning asosiy maqsadi moliyaviy natijalarning haqqoniy, asosli yekanligi, moliyaviy hisobotning to'g'ri tuzilganligiga baho berishdan iborat”⁶.

Buyuk Britaniya Milliy Audit Markazida auditorlarni quyidagi guruhlariga ajratadi: «Rivojlangan mamlakatlarda auditorlar asosan to'rtta guruhga ajratiladi. masalan, AQSHda bularga bosh hisob xizmati auditorlari, soliq inspektorlari, ichki xo'jalik auditorlari va xolis buxgalterlar kiradi.

Bosh hisob xizmati auditorlari – federal hukumat xizmatlari tarmog'iga kiradi va faqat kongress oldida hisobot berib, kongressning auditorlik vazifalarini bajaradi, mohiyati jihatidan to'la moslik auditi funksiyalari asosida ish yuratadi. Bundan tashqari federal hukumati tomonidan amalga oshirilayotgan turli rejalarning unumdorligi va samaradorligini baholaydi.

Soliq inspektorlari – federal soliq qonunlarining bajarilishini nazorat qilishadi. Audit qilinadigan soliq tushumlari oddiy ya'ni jismoniy shaxslar tomonidan to'lanadigan soliqlardan tortib, murakkab, ya'ni yuridik shaxslarning, jumladan yirik kompaniyalarning foydalarini aniqlash bilan bog'liq bo'lishi mumkin. Bunday auditorlarga soliq qonunchiligini mukammal bilish talab qilinadi.

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

⁶Mark S.Beasley. Auditing Cases: An Interactive Learning Approach. 5 th Edition. 2011.

Bu toifadagi audit korxonalar ma'muriyatini zarur ma'lumotlar bilan ta'minlab, buxgalteriya xizmati va boshqa funksional tizimlar bilan hamkorlikda ish yuritadi

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

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

Audit faoliyatini olib borish uchun ruxsatnomalar berish ham turlicha amalga oshiriladi. Ayrim davlatlarda bu faoliyat davlat tomonidan amalga oshirilsa, boshqalarida kasbiy uyushmalar ruxsatnoma beradi»⁷.

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

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

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

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

auditor malaka sertifikatini olish uchun da'vogarlariga malaka talablarini belgilaydi;

auditorlarning respublika jamoat birlashmasi bilan kelishgan holda auditor malaka sertifikatini olish uchun o'quv darsturlarini va malaka imtixonlarini topshirish tartibini tasdiqlaydi;

auditorlarning respublika jamoat birlashmasi ishtirokida auditor malaka sertifikatini olish huquqiga doir malaka imtixonini o'tkazadi;

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

auditorlar malaka sertifikatini beradi, amal qilishini tugatadi va bekor qiladi;

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

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

Auditorlik faoliyatini litsenziyasiz amalga oshirganlik qonun hujjatlarida

⁷www.nao.gov.uk - (UK National Audit Office)

belgilangan javobgarlikka olib keladi»⁸.

Shunday qilib, auditorlar va audit haqidagi tushunchalarni umumlashtirib quydagi 1.3–jadval shaklida ifodlashga harakat qilamiz. Shuni nazarda tutish kerakki, operatsion auditda mezonlarni belgilash, moliyaviy audit yoki moslik auditiga nisbatan bir muncha murakkabdir.

Audit xillari bo'yicha ichki va tashqi auditga ajratiladi.

1 - Jadval

Auditorlik nazoratining turlari va auditorlarning toifalari

Audit	Auditor	Misol
Boshqaruv auditi	Bosh hisob xizmati auditorlari ichki xo'jalik auditorlari	Umumiy mehnat unumdorligiga tashkil qilingan hisoblash markazi faoliyatining ta'siri
Moslik auditi	Bosh hisobchi xizmati auditorlari, soliq inspektorlari, ichki xo'jalik auditorlari, mustaqil auditorlik firmalari	Kreditorlar va banklar bilan tuzilgan bitimlarga amal qilinishi
Moliyaviy audit	Mustaqil auditorlik firmalari, xolis auditorlar	Moliyaviy hisobotning yillik auditi

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

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

aktivlar holati yuzasidan nazorat qilish: rahbariyat tomonidan qarorlar qabul qilinishida foydalanadigan ma'lumot aniq yekanligini tasdiqlash;

ichki tizimga oid nazorat muolajalari bajarilishini tasdiqlash;

ichki nazorat tizimi samaradorligini tahlil qilish va ma'lumot ustidan ishlash;

boshqaruv ma'lumot tizimi tomonidan taqdim etiladigan ma'lumot sifatiga baho berish.

Britaniyalik tadqiqotchilar fikriga ko'ra, «Ichki audit-bu korxonalar faoliyatini manfaatdorlarning buyurtmasiga asosan dahlsiz auditorlar tomonidan tekshirish va asosli xulosalar berishdir.

Ichki auditning maqsadi korxonada to'liq foydalanilmagan imkoniyatlarni aniqlash, korxonada xodimlarining o'z vazifalarini to'liq bajarilishiga yaqindan yordam berishdan iborat»⁹.

⁸Karla Johnstone. Auditing: A.Risk Based-Approach to Conducting a Quality Audit. 6 th Edition. 2013.

⁹Karla Johnstone. Auditing: A.Risk Based-Approach to Conducting a Quality Audit. 6 th Edition. 2013.

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

Hozirgi vaqtga kelib ko‘p hollarda ichki auditorlarning funksiyalari, hatto o‘z kompaniyasi tarkibiy bo‘linmalari buxgalteriya hisobotlarini tekshirish doirasidan ham chetga chiqadi. Ichki auditorlar korxonaning iqtisodiy siyosati va boshqaruv masalalarida ko‘proq ishtirok yetmoqdalar. Ichki auditorlar yuqori malakali mutaxassilar bo‘lib, o‘z maqomiga ko‘ra katta vakolatlarga ega»¹⁰.

Tashqi audit korxonalar buyurtmalari (shartnomalar) ga asosan mustaqil auditorlar, auditorlik firmalari tomonidan amalga oshiriladi. Shuningdek, tashqi auditning xususiyatlaridan biri tekshiruvni amalga oshirayotgan auditorlar tekshiruv olib borilayotgan xo‘jalik yurituvchi subyektda hech qanday manfaatga ega emasligidir, ya‘ni: ta‘sischi, mulk egasi, aksiyador, tekshirilayotgan iqtisodiy subyektning buxgalteriya (moliyaviy) hisobotiga qo‘yiladigan talablariga rioya qilinishi uchun mas‘ul rahbar va boshqa mansabdor shaxslar emas hamda korxonalar rahbariyati bilan qarimdosh (otasi, onasi, rafiqasi, akasi, ukasi, opasi, singlisi, o‘g‘li, qizi) va ular bilan xizmat yuzasidan aloqador emas.

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

Tashqi auditning asosiy buyurtmachilari davlat boshqaruvi organlari, ta‘sischilar, investorlar, kreditorlar, soliq idoralari, bank muassasalari va boshqa manfaatdorlar hisoblanadi»¹¹.

Qonunda belgilanishicha, «Auditorlik tekshiruvining buyurtmachisi auditorlik tekshiruvini o‘tkazilishini qo‘zg‘atuvchi xo‘jalik yurituvchi subyekt, uning mulkdori, shuningdek ustav kapitalida qonun hujjatlarida belgilanganidan kam bo‘lmagan miqdordagi ulushga ega qatnashchilar va aksiyadorlar, nazorat qiluvchi yoki huquqni muxofaza qiluvchi organlardir»¹².

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

Tashqi auditni o‘tkazishdan maqsad tekshirilayotgan iqtisodiy subyektning moliyaviy-xo‘jalik holatini aniqlash va yillik moliyaviy hisobotini tasdiqlashdir. Shuningdek, tashqi audit shartnomaga asosan buxgalteriya hisobini yo‘lga qo‘yilganligini yaxshilash, moliya samaradorligini oshirish, soliqqa tortish bazasi

¹⁰www.aicpa.org

¹¹Karla Johnstone. Auditing: A Risk Based-Approach to Conducting a Quality Audit. 6 th Edition. 2013.

¹²Karla Johnstone. Auditing: A Risk Based-Approach to Conducting a Quality Audit. 6 th Edition. 2013.

yuzasidan, tekshirilayotgan subyekt va uning segmentlari faoliyatini tashkil etish va boshqarish bo'yicha bir qator tavsiyalarni ishlab chiqish maqsadida ham amalga oshirilishi mumkin.

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

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

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

Auditorlik faoliyati to'g'risidagi qonunga muvofiq, «quyidagilar har yili majburiy auditorlik tekshiruidan o'tishi kerak:

- aksiyadorlik jamiyatlari;
- banklar va boshqa kredit tashkilotlari;
- sug'urta tashkilotlari;
- investitsiya fondlari hamda yuridik va jismoniy shaxslarning mablag'larini jamlab turuvchi boshqa fondlar va ularning boshqaruv kompaniyalari;
- manbalari yuridik va jismoniy shaxslarning ixtiyoriy badallaridan tashkil topgan xayriya fondlari va boshqa ijtimoiy fondlar;
- mablag'larining hosil bo'lish manbalari qonun hujjatlarida nazarda tutilgan yuridik va jismoniy shaxslarning majburiy ajratmalaridan tashkil topgan byudjetdan tashqari fondlar;
- Nizom jamg'armasida davlatga tegishli ulush bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlar.

Majburiy auditorlik tekshiruvining buyurtmachisi xo'jalik yurituvchi subyekt bo'ladi. Auditorlik tashkilotini tanlash xo'jalik yurituvchi subyekt mulkdori, shuningdek qatnashchilari (aksiyadorlari) ning umumiy yig'ilishi bilan kelishib olinadi.

Majburiy auditorlik tekshiruvini o'tkazishdan bosh tortish xo'jalik yurituvchi subyektdan eng kam oylik ish haqining yuz baravaridan besh yuz baravarigacha midorda jarima undirishga, shuningdek uning rahbarini qonun hujjatlarida belgilangan javobgarlikka tortishga sabab bo'ladi. Jarimaning to'lanishi xo'jalik yurituvchi subyektning majburiy auditorlik tekshiruidan o'tishdan ozod qilmaydi¹³.

Xo'jalik yurituvchi subyektning majburiy auditorlik tekshiruvi o'tkazilishidan bo'yin tovlashi jarima solish uchun asos hisoblanadi.

Quyidagilar:

- hisobot yilidan keyingi yilning 1-mayigacha yillik moliyaviy hisobot auditorlik tekshiruidan o'tkazilmasligi;

¹³Michael C.Knapp. Contemporary Auditing. 6 th Edition. 2013.

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

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

Auditorlik xulosasi nus’hasi soliq organiga belgilangan muddatda taqdim etilmagan taqdirda xo‘jalik yurituvchi subyekt soliq organiga auditorlik xulosasi mavjud emasligining sababini aks ettiruvchi tushuntirishni yozma shaklda taqdim etishi kerak.

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

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

Jarima jarima solish to‘g‘risidagi qaror topshirilgan kundan boshlab 10 kun mobaynida undiriladi. O‘z vaqtida to‘lanmagan jarima miqdori soliq haqidagi qonunlarga muvofiq penya hisoblangan holda so‘zsiz undirib olinadi.

2 - Jadval

Jarima miqdori*	Bir yilda maxsulot (ishlar, xizmatlar) sotishdan olingan yalpi tushum miqdori (QQS xam shu jumlagi kiradi)**
Eng kam oylik ish xaqi miqdorining 50 baravari	Eng kam oylik ish xaqi miqdorining 500 baravarigacha
Eng kam oylik ish xaqi miqdorining 75 baravari	Eng kam oylik ish xaqi miqdorining 500 baravaridan 15 ming baravarigacha
Eng kam oylik ish xaqi miqdorining 100 baravari	Eng kam oylik ish xaqi miqdorining 15 ming baravaridan ortiq

Jarima stavkalari tabaqalashtirilgan va majburiy tekshiriladigan xo‘jalik yurituvchi subyektning hisobot yili oxirida mahsulot (ish, xizmat) larni sotishdan olingan yalpi tushumi miqdoriga qarab belgilanadigan miqdorlarda undirib olinadi.

*Jarima miqdorini aniqlashda eng kam oylik ish haqining jarima solish to‘g‘risida qaror chiqarilgan sanadagi miqdoridan foydalaniladi.

**Byudjetdan tashqari va xayriya jamg‘armalari uchun yalpi tushum deganda amaldagi tushumlar, shu jumladan a’zolik badallari tushuniladi.

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

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

Majburiy auditorlik tekshiruvi o‘tkazmagan xo‘jalik yurituvchi subyektga nisbatan soliq organi tomonidan jazo jarimasi qo‘llanilmaganligi boshqa nazorat qiluvchi organ tomonidan aniqlangan taqdirda tegishli soliq organining mansabdor

shaxslari qonun hujjatlarida belgilangan tartibda javob beradilar»¹⁴.

Tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvi - lozim bo'lgan holda, xo'jalik yurituvchi subyektning qarori bilan amalga oshirilishi mumkin.

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

Tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvining predmeti, muddatlari va boshqa shartlari auditorlik tekshiruvining buyurtmachisi bilan auditorlik tashkiloti o'rtasida tuziladigan auditorlik tekshiruvini o'tkazish to'g'risidagi shartnomada belgilab qo'yiladi»¹⁵.

Tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvi o'tkazishda xo'jalik yurituvchi subyekt o'z oldiga asosan quyidagilarni maqsad qilib qo'yishi mumkin:

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

buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimini samaradorligini baholash;

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

Bulardan tashqari qonunda nazorat qiluvchi yoki huquqni muhofaza qilish organlarining tashabbusiga ko'ra auditorlik tekshiruvlarini o'tkazish ham belgilab berilgan. Unga ko'ra, «Auditorlik tekshiruvi nazorat qiluvchi yoki huquqni muxofaza qilish organlarining tashabbusiga ko'ra auditorlik tashkiloti tomonidan ular o'rtasida tuzilgan xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliya-xo'jalik faoliyatini auditorlik tekshiruvidan o'takzish yuzasidan tuzilgan shartnomaga asosan o'tkaziladi. Auditorlik tekshiruvini o'tkazish bo'yicha ishlarga haq to'lash auditorlik tekshiruvining belgilagan organ hisobidan amalga oshiriladi. Aynan bir xil asoslarga ko'ra aynan bir auditorlik tashkiloti aynan bir xo'jalik yurituvchi subyektning faoliyatini tekshirishga takror jalb etilishiga yo'l qo'yilmaydi»¹⁶ deyilgan.

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

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

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

Audit - bu iqtisodiy jarayon bo'lib, unda yetarli bilimga ega bo'lgan va maxsus malaka sertifikatiga ega bo'lgan jismoniy shaxs xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisoboti va boshqa moliyaviy axboroti to'g'riligi va qonun hujjatlariga mosligini aniqlab, o'z fikrini bildirishidir.

Agar G'arb mamlakatlarida audit 150-yildan buyon ma'lum bo'lsa,

¹⁴Michael C.Knapp. Contemporary Auditing. 6 th Edition. 2013.

¹⁵Michael C.Knapp. Contemporary Auditing. 6 th Edition. 2013.

¹⁶Michael C.Knapp. Contemporary Auditing. 6 th Edition. 2013.

O‘zbekistonda esa, mustaqil faoliyat sohasi sifatida xo‘jalik yuritishda davlat monopoliyasidan voz kechish va bozor iqtisodiga o‘tish natijasida mustaqilligimizning dastlabki yillaridan 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.

Bozor munosabatlarining rivojlanishi va mulk shaklining o‘zgarishi taftish o‘tkazish borasida juda katta o‘zgarishlar bo‘lishiga olib keldi.

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

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

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

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

Malakali auditorning asosiy sifatlaridan biri - jamiyat oldida o‘z mas’uliyatini his etishdir. Shuning uchun auditorlar barcha auditorlik xizmatlarini ko‘rsatishda mijoz bilan o‘zaro munosabatlarni belgilovchi quyidagi axloq qoidalari va mutaxassislik me’yorlarini ishlab chiqilishini va ularga rioya qilinishini zarur deb hisoblaydilar: auditorning mustaqilliligi, halolliligi va haqqoniyliligi.

Mustaqillilik - auditorning tekshirilayotgan korxonada birorta ham moliyaviy yoki boshqa mulkiy manfaatdor bo‘lmasligi. Agar auditor korxonada mulkdorlaridan biri hisoblansa yoki yuqori bo‘g‘in rahbariyati bilan qarindoshlik aloqasida bo‘lsa, u bunday korxonani tekshirish huquqiga ega emas.

Xolislik - ushbu ishga taalluqli bo‘lgan faqat shubhasiz dalillarni nazarda tutib fikr yuritish qobiliyati, bu, o‘z navbatida, intellektual halollikni kelib chiqaradi.

Konfidensiallik - tekshiruv yoki boshqa bir auditorlik xizmatlarini ko‘rsatish vaqtida auditor tomonidan olingan ma’lumot konfidensial hisoblanadi va uchinchi shaxslar foydalanishi yoki ularga taqdim etilishi faqatgina mijoz ruxsati (yozma ravishda berilgan) yoki sud qaroriga muvofiq, amalga oshirilishi mumkin. Shak-shubhasiz, agar mijoz to‘g‘risidagi ma’lumot ovoza qilinganda yoki tarqatilganda unga moddiy yoki boshqa zarar keltirmasa ham, konfidensiallik tamoyiliga rioya qilinishi shart.

Auditorning kasbiy yuqori malakaga egaligi, xabardorliligi va insofililigi.

Auditor kerakli bo'lgan kasbiy malakaga ega bo'lishi, uni yuqori darajada ushlab turishi, o'z faoliyatida me'yoriy hujjatlar talablariga rioya qilishi zarur. Ishga boshqa auditorlarni yoki yordamchi xodimlarni jalb qilganda, auditor ularning kasbiy xabardorligiga ishonch hosil qilishi va ular bajarayotgan ishlarni nazorat qilib borishi lozim. Agar auditor ma'lum bir sohada yetarli darajada kasbiy malakaga ega bo'lmasa yoki o'z tavsiyalari to'g'riligiga to'liq ishonchi bo'lmasa, u birorta ham xizmat ko'rsatmasligi kerak.

Mijoz bilan ish olib borganda, auditor o'zining barcha bilimlari va tajribasidan foydalanishi va buxgalteriya hisobi, soliqqa tortish va shunga taalluqli boshqa jabhalardagi yangiliklar va o'zgarishlardan xabardor bo'lishi lozim.

Auditor amalga oshirilgan auditorlik tekshiruvi sifati uchun ma'lum bir mas'uliyatga ega. Moliyaviy hisobotlar yuzasidan mas'uliyatdan auditorlik xulosasi yuzasidan mas'uliyatni ajratish lozim. Auditor faqat tekshirilayotgan korxonaning moliyaviy hisobotlari to'g'risidagi xulosa uchun mas'ul. Moliyaviy hisobot mazmuni to'g'risida mas'uliyat tekshirilayotgan korxonaga rahbari zimmasida bo'ladi.

Auditorga nisbatan uning axloqiy darajasini belgilovchi muayyan malakaviy talablar qo'yiladi.

Auditor o'zining kasbiy majburiyatlarini bajarayotganda quyidagi qoidalar va axloq talablariga amal qilishi lozim:

- 1) odob-axloqning umumiy me'yorlariga;
- 2) auditorlik standartlarining talablariga;
- 3) qonunchilik bilan amalga kiritilgan talablarga;
- 4) firmaning ichki auditorlik standartlari talablariga. Auditor o'z hamkasblari bilan xayrixohlik ruhida aloqalar o'rnatishga intilishi lozim.

Auditorlik tashkiloti mijoz bilan o'zaro aloqa o'rnatganda, uning huquqlari, majburiyatlari va javobgarligi yuzaga keladi.

Auditorlik tashkiloti quyidagi huquqlarga egadir:

- auditorlik tekshiruvi o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilishi uchun xo'jalik yurituvchi subyektning ta'ris hujjatlari hamda buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot hujjatlari bilan oldindan tanishib chiqish;

- auditorlik tekshiruvi o'tkazish shakllari va usullarini mustaqil belgilash; (O'zR 13.12.2002-y. 447-II-son Qonuni tahriridagi xat boshi)

- auditorlik tekshiruvi o'tkazilayotganda xo'jalik yurituvchi subyekt amalga oshirayotgan moliya-xo'jalik faoliyati bilan bog'liq hujjatlarni to'liq hajmda olish, shuningdek ushbu hujjatlarda hisobga olingan har qanday mol-mulkning amalda mavjudligini hamda har qanday majburiyatlarning amaldagi xolatini tekshirish;

- auditorlik tekshiruvini o'tkazish davomida yuzaga kelgan masalalar bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyektning moddiy javobgar shaxslaridan og'zaki va yozma tushuntirishlar olish hamda auditorlik tekshiruvi uchun zarur bo'lgan qo'shimcha ma'lumotlarni olish;

- uchinchi shaxslar tomonidan yozma tasdiqlangan axborotni xo'jalik yurituvchi subyektdan olish;

- ishonchli auditorlik xulosasini tuzish uchun zarur bo'lgan barcha axbopot xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan taqdim etilmagan taqdirda auditorlik tekshiruvini o'tkazishdan bosh tortish;

- auditorlik tekshiruvini o'tkazishda ishtirok etishga auditorlar va boshqa mutaxassislarni belgilangan tartibda jalb etish.

Auditorlik tashkiloti qonun hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

Auditorlik tashkilotining majburiyatlari. Auditorlik tashkiloti auditorlik faoliyati bilangina shug'ullanishi mumkin hamda u:

- auditorlik faoliyatini amalga oshiriyotganida ushbu Qonun hamda boshqa qonun hujjatlarining talablariga rioya etishi;

- auditorlik tekshiruvini o'tkazilishga doir shartnoma tuzishdan oldin buyurtmachining talabiga binoan auditorlik faoliyatini o'tkazish huquqini beruvchi tegishli litsenziyani, auditor (auditorlar)ning malaka sertifikatini taqdim etishi;

- xo'jalik yurituvchi subyektning so'roviga binoan auditorlik tekshiruvini o'tkazish bo'yicha qonun hujjatlarining talablari to'g'risidagi, auditorning e'tirozlari asoslanilgan qonun hujjatlarining normalari to'g'risidagi axborotni taqdim etishi;

- auditorlik tekshiruvini amalga oshirishda olingan axborotning maxfiylikiga rioya etishi;

- auditorlik hisobotida moliyaviy-xo'jalik operatsiyalarining qonuniyligi buzilishi faktlarini hamda ularni bartaraf etish yuzasidan takliflarni aks yettirishi;

- xo'jalik yurituvchi subyektga uning mansabdor shaxslari va boshqa xodimlari zarar yetkazganligini aniq tasdiqlab turgan faktlarni aniqlagan taqdirda bu haqda xo'jalik yurituvchi subyektning rahbariyatiga (mulkdoriga) ma'lum qilishi hamda auditorlik hisobotiga tegishli qaydni kiritishi shart. Zarur xollarda auditorlik tekshiruvining natijalarini ma'lum qilish uchun qonun hujjatlarida belgilangan tartibda qatnashchilarning (aksiyadorlarning) umumiy yig'ilishi chaqirilishini talab qilishi shart.

Auditorlik tashkiloti zimmasida qonun hujjatlariga muvofiq boshqa majburiyatlar ham bo'lishi mumkin.

Auditorlik tashkilotining javobgarligi. Auditorlik tashkilotlari auditorlik tekshiruvini buyurtmachilari, xo'jalik yurituvchi subyekt va moliyaviy hisobotdan boshqa foydalanuvchilar oldida moliyaviy hisobot hamda xo'jalik yurituvchi subyektning boshqa moliyaviy axboroti to'g'risida noto'g'ri yakundan iborat bo'lgan auditorlik xulosasini tuzish oqibatida ularga yetkazilgan zarar uchun javobgar bo'ladi.

Auditorlik tekshiruvini sifatsiz o'tkazganlik yoki lozim darajada o'tkazmaganlik oqibatida xo'jalik yurituvchi subyektga va (yoki) auditorlik tekshiruvining buyurtmachisiga yetkazilgan zarar, shu jumladan boy berilgan foyda, qonun hujjatlarida belgilangan tartibda qoplanishi shart.

O'z navbatida mijoz(xo'jalik yurituvchi subyekt)ning auditorlik tekshiruvini o'tkazilayotgandagi huquq va majburiyatlari ham mavjud.

Auditorlik tekshiruvidan o'tkazilayotgan xo'jalik yurituvchi subyekt quyidagi

huquqlarga egadir:

- auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasini olish;
- buxgalteriya hisobini yuritish, moliyaviy hisobotni tuzish tartibi to'g'risida hamda aniqlangan kamchiliklar va qoidabuzarliklarni to'g'rilash haqida auditorlardan maslahat va tavsiyalar olish.

Auditorlik tekshiruvidan o'tkazilayotgan xo'jalik yurituvchi subyekt:

- auditorlik tekshiruvi o'tkazish to'g'risidagi shartnomada belgilangan muddatlarda auditorlik tekshiruvini o'tkazish uchun auditorga kerakli sharoitlarni yaratib berishi, unga zarur hujjatlarni taqdim etishi;

- auditorlik tekshiruvi davomida aniqlangan buxgalteriya hisobini yuritish, moliyaviy hisobot tuzish qoidalari hamda soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni hisoblab chiqish tartibi buzilishlarini bartaraf etishi shart.

Xo'jalik yurituvchi subyekt ushbu qonunga muvofiq amalga oshirilayotgan auditorlik tekshiruvini o'tkazishdan bosh tortish yoki unga halaqit berish maqsadlarida u yoki bu xarakatlarni (xarakatsizlikni) sodir etishga haqli emas.

Xo'jalik yurituvchi subyekt qonun hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ega bo'lishi va uning zimmasida o'zga majburiyatlar bo'lishi mumkin.

Auditorlik tekshiruvining buyurtmachisi. Auditorlik tekshiruvining buyurtmachisi auditorlik tekshiruvi o'tkazilishini qo'zg'atuvchi xo'jalik yurituvchi subyekt, uning mulkdori, shuningdek ustav kapitalida qonun hujjatlarida belgilanganidan kam bo'lmagan miqdordagi ulushga ega qatnashchilar va aksiyadorlar, nazorat qiluvchi yoki huquqni muxofaza qiluvchi organlardir.

Auditorlik tekshiruvining buyurtmachisi quyidagi huquqlarga ega:

- auditorlik tashkilotini mustaqil tanlash;
- tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvi o'tkazilayotganda auditorlik tekshiruvining yo'nalishi va hajmini belgilash;
- auditorning e'tirozlari asoslanilgan qonun hujjatlarining normalari to'g'risidagi zarur axborotni auditorlik tashkilotidan olish;
- auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasini olish (O'zR 13.12.2002-y. 447-II-son Qonuni tahriridagi xat boshi).

Auditorlik tekshiruvining buyurtmachisi qonun hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

Auditorlik tekshiruvining buyurtmachisi auditorlik tekshiruvini o'tkazishga doir shartnomaga muvofiq auditorlik xizmatlarining haqini o'z vaqtida to'lashi shart.

1.4. Auditda muhimlik (jiddiylik) tushunchasi va auditorlik riski.

Auditorlik tekshiruvlarini rejalashtirish.

Auditorlik tekshiruvini rejalashtirayotganda jiddiylik (moddiylik, muhimlik)ni belgilash lozim. Jiddiylik ahamiyatsiz hisoblangan, ya'ni foydalanuvchilarni xato fikrda bo'lishiga yo'l qo'ymaydigan, moliyaviy hisobvaraqlarda qayd etilishi mumkin bo'lgan noto'g'ri summaning eng ko'p miqdoridir.

Auditda jiddiylikni aniqlash XAS 315 “Muhim buzib ko‘rsatishlar risklarini tadbirkorlik subyekt va uning muhitini bilish asosida aniqlash va baholash” va XAS 320, “Auditni rejalashtirish va bajarishda muhimlik” nomli Halqaro audit standartlarida belgilab berilgan. Unga ko‘ra, «Auditda xo‘jalik yurituvchi subyekt moliyaviy hisobotining ishonchliligiga kattagina hajmda ta’sir ko‘rsatadigan holatlar jiddiy holatlar deb e’tirof etiladi.

Barcha jiddiy munosabatlarda moliyaviy hisobotning ishonchliligi deganda moliyaviy hisobot ko‘rsatkichlari aniqligining shunday darajasi tushuniladiki, bunda ushbu hisobotning malakali foydalanuvchisi uning asosida to‘g‘ri xulosalar chiqarish va to‘g‘ri qarorlar qabul qilishga qodir bo‘ladi. Axborotning jiddiyliги uning xususiyati bo‘lib, uni ana shunday axborotdan oqilona foydalanuvchining qarorlariga ta’sir ko‘rsatishga qodir qiladi»¹⁷.

Jiddiylik tushunchasi auditga oid manbaalarda umumiy negizga asoslangan holda turlicha ta’riflangan. Masalan, prof. M.M. Tulaxodjayevaning ta’rifiga ko‘ra “Hisobotdagi foydalanuvchilarni qarorlar qabul qilishda chalg‘itishi mumkin bo‘lgan, oqibatda befoyda moliyaviy sarf-xarajatlar, nobudgarchilikka va zararlarga olib keladigan xato va tushirib qoldirishlar jiddiy, muhim (moddiy) hisoblanadi”¹⁸.

Umumiy auditorlik amaliyotida jiddiylik chegaralarini quyidagicha belgilash qabul qilingan:

$0 < J < 1$ yoki (foiz hisobida $0 < J\% < 100$)

Ushbu chegara oralig‘idagi ehtimollik xo‘jalik subyektlari hisobotlarining ishonchliligiga ta’sir ko‘rsatadigan xatolar mavjudligini aniqlash, tegishli auditorlik qarorlarini qabul qilish uchun ushbu hatolarni baholash mumkinligi yoki mumkin emasligini ifodalaydi. Bu jiddiylikni sifat jihatdan tavsiflaydigan tarkibiy qismdir. Jiddiylikning miqdoriy jihatini tavsiflaydigan tarkibiy qismi esa uning ma’lum darajalari orqali ifodalanadi.

«Muhimlik tushunchasi deganda moliyaviy hisobotni buzishning eng yuqori qiymati tushuniladi, undan boshlab ana shu hisobotning malakali foydalanuvchisi uning asosida to‘g‘ri xulosalar chiqarish va to‘g‘ri qarorlar qabul qilishga qodir bo‘lmay qoladi.

Muhimlik darajasining mutlaq qiymatini aniqlashda auditor xo‘jalik yurituvchi subyektning audit qilinadigan, bundan keyin moliyaviy hisobotning bazaviy ko‘rsatkichlari deb nomlanadigan hisoboti ishonchliligini tavsiflaydigan eng muhim ko‘rsatkichlarni asos sifatida qabul qilishi kerak.

Auditor:

auditorlik rusum-qoidalarining tabiati, vaqti va teranligini belgilash;
buzilishlar ta’sirini baholash paytida muhimlikni ko‘rib chiqishi kerak»¹⁹.

Muhimlik (moddiylik) ni baholash auditorning tajribasi va malakasiga bog‘liqdir va korxonada faoliyatining hajmi va xususiyatlaridan kelib chiqqan holda uning o‘zi tomonidan har bir mijoz uchun belgilanadi. Shuning uchun turli auditorlar va auditorlik

¹⁷ XAS 320, «Auditni rejalashtirish va bajarishda muhimlik»

¹⁸Michael C.Knapp. Contemporary Auditing. 6 th Edition. 2013.

¹⁹Michael C.Knapp. Contemporary Auditing. 6 th Edition. 2013.

firmalar ushbu muammoga mutlaqo boshqacha yondoshadilar.

Moliyaviy hisobotning ayrim ko'rsatkichlari yetarli darajada aniq bo'lmasligi mumkin. Lekin, buning asosida hisobot umuman ishonchsiz yoki u haqiqiy holatni aniq aks etmaydi degan xulosa chiqarish mumkin emas. Noaniqliklar hisob-kitoblarda yo'l qo'yilgan xatolardan (masalan, eskirish summalarini hisoblashda) yoki baholashdan (masalan, asosiy vositalarning eskirish muddatlari, ishonchsiz debitorlik qarzlari) kelib chiqishi mumkin. Ammo, auditor tomonidan bunday noaniqliklar topilganda, hisobotga tegishli tuzatishlar kiritilishi lozim. Lekin, mijoz tomonidan har doim darhol tuzatishlar kiritilmaydi, tuzatishlar umuman kiritilmaslik hollari ham uchrab turadi.

Ko'pchilik hollarda auditorlar buxgalteriya hisobotidagi noaniqliklarni o'tkazib yuboradilar, masalan:

ular arziyas bo'lib moliyaviy hisobotlardan foydalanuvchilar qarorlariga ta'sir qilmasa va, binobarin, muhim hisoblanmasa;

arziyas xatolarni aniqlash va ularni to'g'rilash uchun sarflanadigan xarajatlar yuqori bo'lsa;

bunga sarflangan vaqt buxgalteriya hisobotini chop etilishi muddatini uzaytirib yuborsa.

Shunday qilib auditor hisob ko'rsatkichlari mutloq aniq va buxgalteriya hisobi aniq emas deb faraz qiladilar.

Eng muhim ko'rsatkichlar sifatida quyidagilarni olish va ularga nisbatan qo'llaniladigan foizlarni tavsiya sifatida belgilash mumkin (3-jadval).

Ushbu ko'rsatkichlarni batafsilroq R. Do'smurotovning "Audit asoslari" nomli darsligida ko'rib chiqish mumkin.

Induktiv yondashish - har bir modda uchun alohida baho berishni taxmin qiladi, undan keyin baholarni bir biriga qo'shish yo'li bilan umumiy moddiylik aniqlanadi. Lekin, bunday yondashishni o'ta ehtiyotkorlik bilan qo'llash lozim, zero hisobotning qaysidir bir bandi bo'yicha xato muhim bo'lmasligi, lekin boshqa bir bandi bo'yicha - muhim (moddiy) bo'lishi mumkin.

Muhimlik (moddiylik) ni baholashda ikki asosiy yondashish qo'llaniladi - induktiv va deduktiv. Deduktiv yondashish - moliyaviy hisobotning umumiy moddiyligi aniqlanishini taxmin qiladi va undan keyin, har bir hisobvaraq bo'yicha ish hajmini aniqlash uchun, hisobotning alohida moddalari bo'yicha berilgan baho taqsimlanib chiqiladi.

Moliyaviy hisobotning asosiy ko'rsatkichlari bo'yicha jiddiylik darajasini hisoblash

Asosiy ko'rsatkichlar	Asosiy ko'rsatkich qiymati (m.s.)	%	Jiddiylik darajasining summasi, (m.s)
Mahsulot (ish, xizmat) larni sotishdan olingan tushum (2-shakl, 010-satr)	723491,0	5	36175,0
Sotilgan mahsulot (ish, xizmat) larning ishlab chiqarish tannarxi (2-shakl, 020-satr)	177826,0	3	5335,0
Jami davr xarajatlari (2-shakl, 040-satr)	32833,0	3	985,0
Korxonaning xususiy kapitali (1-shakl, 460-satr)	241567,0	10	4831,0
Balansning umumiy summasi (1-shakl aktividagi 380-satr yoki passividagi 700-satr)	135945,0	5	13595,0
Tugallanmagan ishlab chiqarish (1-shakl, 150-satr)	322762,0	3	6455,0
Taqsimlanmagan foyda	23819,0	2	476,0

Deduktiv yondoshishni qo'llash yo'li bilan alohida bandlar bo'yicha moddiylikni baholash summasi, moliyaviy natijalar hisoboti, balans yoki pul mablag'larining oqimlari uchun yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan miqdordan yuqoriroq bo'lishi holatini bartaraf etish imkonini beradi.

Auditorlik tavakkalchiligi (riski) – bu auditorlik tekshiruvining, mijozning ichki nazorat tizimining samarasizligi, auditorlar tomonidan mijoz xatolarini aniqlay olmasligi tavakkalchiligini baholashdir.

HAS 315, "Muhim buzib ko'rsatishlar risklarini tadbirkorlik subyekt va uning muhitini bilish asosida aniqlash va baholash" da quyidagicha ifodalangan. Unga ko'ra, "Auditorlik tavakkalchiligi - auditor tomonidan subyektiv ravishda belgilanadigan, auditorlik tekshiruvi yakunlari bo'yicha moliyaviy hisobot uning ishonchliligi tasdiqlanganidan keyin aniqlanmagan jiddiy buzilishlarni o'z ichiga olishi mumkinligini e'tirof etish yoki aslida bunday buzilishlar moliyaviy hisobotda bo'lmasda, unda jiddiy buzilishlar mavjudligini e'tirof etish ehtimolidir"²⁰.

Faraz qilaylik, agar auditor salbiy xulosa bersa yoki xulosa berishdan voz kechsa o'zini xavf-xatargaga qo'ymasligi mumkin. Ammo bu noto'g'ri fikr, chunki, auditor uchun bu holda mijozlarni yo'qotish xavfi vujudga keladi. Bundan tashqari, auditor har qanday, hatto, mijoz-korxonaga moliyaviy hisobotini to'liq tasdiqlaydigan xulosa berganida ham, u shartnoma majburiyatlari bilan bog'liq xavf-xatarni o'z zimmasiga oladi. Auditorlik faoliyatida uchraydigan bunday xavf-xatarlar yig'indisini

²⁰Michael C.Knapp. Contemporary Auditing. 6 th Edition. 2013.

keyinchalalik auditorlik risklarning maqbul to'plami deyish mumkin.

Ma'lumki, har qanday malakali va puxta o'tkazilgan auditorlik tekshiruvi ham auditorlik riskini to'liq bartaraf yeta olmaydi. Shuning uchun auditorlik amaliyotida uning maqbul chegarasi 5% deb qabul qilingan. Ya'ni, auditorlik tashkiloti tomonidan berilgan yuzta auditorlik xulosasidan beshtasi munozarali masalalar bo'yicha noto'g'ri xulosalar bo'lishi mumkin. Bunday risk ya'ni, 5% miqdorida noto'g'ri xulosa berish yehimoli auditorlik tashkiloti uchun jiddiy hisoblanmaydi va uning raqobatbardoshligini pasaytirmaydi. Aksincha, bu ko'rsatkich (5%) ni yanada pasaytirishga urinish behuda kuch va mablag' sarflashga olib keladi hamda raqobatbardoshlikka salbiy ta'sir ko'rsatishi mumkin.

Miqdoriy usul auditorlik tavakkalchiligining ko'p sonli modellarini miqdoriy hisoblashni faraz qiladi. Bular ichidan eng oddiy:

$$At / St \times Nt \times Mt,$$

bunda:

At – auditorlik tekshiruvi o'tkazilgandan keyin moliyaviy hisobotda aniqlanmay qolgan moddiy xatolarni mavjud bo'lishligini qabul qilish taxmini to'g'risida auditorning fikrini aks yetuvchi auditorlik tekshiruvi samarasizligi tavakkalchiligi (auditorlik tavakkalchiligi);

St – kompaniya xususiyatlari bilan bog'liq bo'lgan tavakkalchilik (sof tavakkalchilik), ya'ni: ichki nazorat tizimi samaradorligini ko'rib chiqishdan oldin, hisobotda belgilangan miqdordan yuqori bo'lgan xatolar mavjud bo'lishligi taxmini;

Nt – mijozning ichki (ichki xo'jalik) nazorat tizimi bilan bog'liq bo'lgan tavakkalchilik;

Mt – testlar o'tkazish muolajalari samarasizligi bilan bog'liq bo'lgan tavakkalchilik (muolaja tavakkalchiligi) – testlar o'tkazish jarayonida, auditor uchun qabul qilinishi mumkin bo'lgan miqdordan yuqori xatolarni aniqlanmay qolinishi taxmini.

Umumiy auditorlik amaliyotida auditorlik risklarining maqbul to'plamiga quyidagicha yondashuv ishlab chiqilgan va ular ingliz tilidagi bosh harflari bo'yicha quyidagi formula ko'rinishida ifodalangan:

$$DAR/IR \times CR \times DR$$

DAR (Desired audit risk) – auditorlik risklarining maqbul to'plami;

IR (Internal risk) – ichkixo'jalikriski;

CR (Control risk) – nazoratriski;

DR (Direction risk) – aniqlanmaslikriski.

Xulosa qilib aytganda, jiddiylik va risk darajasini baholash auditorlik tekshiruvini muhim bosqichlaridan biri bo'lib hisoblanadi. Uning malakali amalga oshirilishi nafaqat sifat auditorlik hisoboti va xulosasi tuzish, balki auditorlik tashkiloti kabi, mijoz-tashkilotning ham barqaror rivojlanishiga zamin yaratadi.

Korxonada **ichki nazorat tizimini** (INT) baholash maqsadlari – korxonaning joriy xo‘jalik ishlarini tartibga solish va samaradorlik bilan amalga oshirishdir: rahbariyatning moliyaviy-xo‘jalik siyosati talablarini bajarish, korxonada aktivlarini saqlash, hujjatlar, ya’ni ma’lumotlar to‘liq va aniq darajada bo‘lishligini ta’minlash.

Ichki xo‘jalik nazorat ishonchliligini baholash, nazorat muolajalari xo‘jalik operatsiyalarini hisobga olish jarayonida vujudga kelishi mumkin bo‘lgan xatolar va kamchiliklarni oldini olish, aniqlash va to‘g‘rilashga qaratilgan bo‘lishi lozim. Baholash muolajalarini yetti xil yo‘nalishlar bo‘yicha amalga oshirish tavsiya etiladi: haqiqiylik, to‘liqlik, ruxsat berilishi, aniqlilik, tabaqalashtirish, hisob, davrlashtirish. Nazoratning muayyan obyektlarini audit qilish jarayonida ichki nazorat va hisob tizimini bevosita baholashni amalga oshirish maqsadga muvofiqdir.

Xo‘jalik operatsiyalarning haqiqiyliги qayd qilingan operatsiyalar haqiqatdan ham hujjatlardagi ko‘rsatkichlar bilan tasdiqlanganligini bildiradi.

To‘liqlilik – barcha amalga oshirilgan xo‘jalik operatsiyalar buxgalteriya hisobida aks etilgan, birortasi ham qolib ketmaganligini ifodalaydi.

Ruxsat berilishi – iqtisodiy subyektning hisob siyosati bo‘yicha hisobga olinishdan oldin barcha operatsiyalar tegishli ruxsatnomaga ega yekanligini kursatadi.

Aniqlilik – buxgalteriya hisobi hujjatlari va registrlaridagi barcha ko‘rsatilgan summalar tegishli ravishda hisoblanganligini ko‘rsatadi.

Tabaqalashtirish – barcha operatsiyalar tegishli hisobvaraqlarda to‘g‘ri aks etilganligini ifodalaydi.

Hisob – tegishli operatsiyalar bo‘yicha hisob jarayoni tugallanganligi va hisob umumiy qabul qilingan standartlarga javob berishligini anglatadi.

Davrlashtirish – barcha operatsiyalar ular sodir etilgan davr rasmiylashtirilganligi hamda buxgalteriya hisobining tegishli davrida aks etilganligini ko‘rsatadi.

Buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimiga tekshiruvning tegishli yo‘nalishlari bo‘yicha barcha tizim yoki nazoratning alohida vositalari ishonchliligiga baho berish yoki auditorlik ekspertizasini rejalashtirishga ta’sir ko‘rsatuvchi qarorlarni qabul qilish, tegishli dalillarga asoslanganligini ko‘rsatgan holda, auditorlik tashkiloti tomonidan hujjatlashtirilishi lozim.

Auditorlik faoliyatiga oid turli xizmatlarni ko‘rsatish davrida tekshirilayotgan korxonalar xususiyatlari, ba’zan, faoliyatning muayyan doiralarida maxsus bilimlarga ega bo‘lishlikni talab qiladi. Tushunarliki, auditor korxonada ishlab chiqarish-xo‘jalik faoliyatining barcha tomonlarini malakali tekshirishi yoki ma’lum jihatlarini baholash imkoniyatiga ega emas. Ushbu sabablarga ko‘ra jiddiy muammolar va ahamiyatli xatolar ochilmasdan va aniqlanmasdan qolishi mumkin. Shu bois, auditorlar va auditorlik firmalar auditorlik tekshiruvini o‘tkazishga boshqa mutaxassislarini, ya’ni ekspertlarni jalb qilish huquqiga egadir.

Ekspert – bu buxgalteriya hisobi va auditdan boshqa bo‘lgan javhada bilimlar, ko‘nikmalar va ish tajribasiga ega bo‘lgan mutaxassisdir. Ekspert quyidagi masalalar bo‘yicha guvohnomalar yoki xulosalar taqdim etishi mumkin:

- asosiy vositalarni baholash;
- uzoq muddatli kontraktlar bo‘yicha bajarilgan ishlarni baholash;
- tovar-moddiy boyliklarni, shu jumladan, ular miqdori va tarkiblarini baholash;

- foydali qazilmalar zaxiralarini to'Q-konchilik nuqtayi nazaridan aniqlash va ularni tavsiflash;

- tuzilgan shartnomalar, amaldagi qonunchilik va yo'riqnomalar yuzasidan huquqiy maslahatlar berish;

- oshkoraviy munosazaralar va sud jarayonlari natijalari to'g'risida huquqiy nuqtayi nazaridan fikr bildirish.

Barcha ushbu ishlar turini bajarish uchun quyidagi mutaxassislar jalb etilishi mumkin:

- ✓ aktuariylar (sug'urta bo'yicha mutaxassislar);
- ✓ ko'chmas mol-mulkni baholovchilar;
- ✓ huquqshunoslar;
- ✓ geologlar;
- ✓ muhandislar;
- ✓ agronomlar;
- ✓ zootexniklar;
- ✓ veterinar tibbiy xodimlari.

Mutaxassislarning yuqorida qayd etilgan ro'yxati tekshiruvning aniq sharoitlariga ko'ra kengaytirilishi mumkin.

Auditorlik tekshiruvi bilan bog'liq bo'lgan yoki tekshiruv natijalari bo'yicha auditor bilan bir qatorda mas'uliyatli bo'lish uchun, bilimning qaysidir bir tor javhasi bo'yicha haqqoniy ma'lumotlar olish maqsadida ekspert xizmatlaridan foydalaniladi. Auditorlik tekshiruvi vaqtida ekspertlar sifatida jismoniy shaxslar bilan bir qatorda, yuridik shaxslar ham jalb qilinishlari mumkin. Ekspert tegishli malakaga ega yekanligini tasdiqlovchi hujjatlarga (jismoniy shaxs uchun) va mazkur faoliyat bilan shu'ullanish huquqini tasdiqlovchi davlat tomonidan berilgan maxsus ruxsatnomaga ega bo'lishi (yuridik shaxs uchun) lozim.

Auditorlik tekshiruviga ekspertlarni jalb qilish va ularni ishlari natijalaridan foydalanish tartibi 16-son AFMS da belgilab berilgan. Unda, «Ekspert sifatida auditorlik tashkiloti yuridik shaxs hisoblangan ixtisoslashtirilgan tashkilot ishidan foydalanishi mumkin.

Audit o'tkazayotganda auditorlik tashkiloti baholovchi, muhandis, geolog, texnolog va boshqa ekspert ishidan foydalanishi mumkin.

Audit o'tkazishda ekspert ishidan foydalanish to'g'risidagi qarorni auditorlik tashkiloti tadqiq qilinadigan holatlar xarakteri va murakkabligidan, ularning muhimlilik darajasidan, shuningdek boshqa auditorlik rusum-qoidalarining ushbu holatlarga nisbatan maqsadga muvofiqligi, mumkinligi va ishonchligidan kelib chiqib qabul qiladi.

Auditorlik tashkiloti auditni o'tkazish chog'ida ishidan foydalanadigan ekspert quyidagilarga ega bo'lishi shart:

1. Tegishli hujjatlar (diplom, litsenziya va hokazolar) bilan tasdiqlangan tegishli malaka.

2. Xulosa tuzishni auditorlik tashkiloti ko'zda tutayotgan sohada tegishli

mulohazalar, tavsiyalar, ma'lumotnomalar va hokazolar bilan tasdiqlangan tegishli tajriba va obro'ga ega bo'lish.

Quyidagi hollarda auditorlik tashkiloti auditni o'tkazish chog'ida ekspert ishidan foydalanmasligi kerak:

1. Agar ekspert-jismoniy shaxs unga nisbatan audit o'tkazayotgan xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy yoki ustun turuvchi muassisi yoxud rahbari bo'lsa yoki ko'rsatilgan shaxslar bilan yaqin qarindosh yoki quda-anda yoki boshqa mansabdor shaxsi bo'lsa yoxud unga doir auditorlik tashkiloti audit o'tkazayotgan xo'jalik yurituvchi subyektning shtatdagi xodimi bo'lsa.

2. Agar ekspert-yuridik shaxs unga doir auditorlik tashkiloti audit o'tkazayotgan xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy yoki ustun turuvchi muassisi (ishtirokchisi), kreditori, sugurtalovchisi bo'lsa yoxud xo'jalik yurituvchi subyekt ekspert-yuridik shaxsning asosiy yoki ustun turuvchi muassisi (ishtirokchisi) hisoblansa.

Agar ekspert tayinlanganidan keyin yuqorida ko'rsatilgan holatlar yuzaga kelsa yoki ma'lum bo'lib qolsa, auditorlik tashkiloti ekspert xulosasining obyektivligi tasdigini ta'minlaydigan qo'shimcha auditorlik rusum-qoidalarini amalga oshirishi yoki boshqa ekspertni tayinlashi kerak.

Ekspert xizmatlarini ko'rsatish shartnomasida umum qabul qilingan shartlardan tashqari quyidagilar ko'zda tutilishi kerak:

1. Ish maqsadi va hajmi.
2. Muayyan masaladir tavsifi.
3. Agar talab yetilsa, xo'jalik yurituvchi subyekt bilan ekspertning o'zaro munosabatlari tavsifi.

4. Xo'jalik yurituvchi subyekt axborotining sir tutilishi.

5. Ekspert o'z ishida amalga oshirish niyatida bo'lgan taxminlar va usullar haqidagi hamda ularning auditorlik tashkiloti ekspert ishidan foydalangan oldingi davrlardagi taxminlar va usullarga muvofiqligi xususidagi ma'lumotlar.

6. Ekspert xulosasining shakli va mazmuni.

Ekspert o'z ishi natijalarini yozma shakldagi xulosa (hisobot, hisob-kitob va hokazolar) ko'rinishida taqdim yetadi.

Ekspert xulosasi yetarlicha to'la va batafsil bo'lishi kerak, toki ular bilan tanishgan tajribali auditor yoki boshqa ekspert ular bilan tanishib, ekspert tomonidan o'tkazilgan ish to'grisida tasavvurga ega bo'la olsin. Xususan, ekspert xulosasida quyidagilar aks ettirilishi kerak:

1. Uni audit qilishda ekspert o'z ishini bajargan xo'jalik yurituvchi subyektning nomi.

2. O'tkazilgan ish obyekti va ekspert mas'uliyatining chegarasi.

3. Qo'llangan ish usullari, shu jumladan, ularning avvalgi davrlarda foydalanilgan usullarga muvofiqligi.

4. O'tkazilgan ish bilan bogliq har qanday hal etilmaydigan jiddiy shubhalar.

5. O'tkazilgan ish natijalari.

Ekspert xulosasi uch qismdan: kirish, tadqiq etish va xulosa qismlaridan iborat bo'lishi kerak.

Ekspert xulosasiga kiritilgan ma'lumotlar ravshan va shunday tarzda ifodalanishi kerakki, toki ularning mazmuni va shakli shubhadan xoli bo'lsin hamda turli to'lqinlar

qilish imkoniyati bo'lmasin.

Ekspert xulosasi qogozda, mashinkada yoki auditorlik tashkiloti bilan kelishilgan boshqa vositada, ulardagi ma'lumotlar saqlanishini ta'minlagan holda tayyorlanishi kerak, ular auditorlik tashkiloti ish hujjatlarining arxivda saqlanishi uchun belgilangan muddat davomida saqlanishi shart.

Ekspert xulosasida quyidagi majburiy rekvizitlar bo'lishi shart:

1. Hujjatning nomi.

2. Hujjat sanasi.

3. Ekspertning o'z imzosi va uning rasshifrovkasi. Ekspert-yuridik shaxs xulosasi uning muhri bilan tasdiqlanishi shart.

Ekspert o'z xulosasini kamida ikki nusxada tayyorlaydi, ulardan biri auditorlik tashkiloti audit o'tkazayotgan xo'jalik yurituvchi subyektga, ikkinchisi auditorlik tashkilotiga taqdim etiladi.

Ekspert ishi natijalari auditorlik tashkiloti tomonidan quyidagilarga nisbatan ko'rib chiqilishi kerak:

1. Ekspert xulosasi asoslanadigan axborot.

2. Ekspert tomonidan o'z xulosasini tayyorlashda foydalanilgan taxminlar va usullar, shu jumladan, ularning oldingi davrlarda foydalanilgan taxminlar va usullarga muvofiqligi.

3. O'tkazilgan auditning umumiy natijalari.

Agar auditorlik tashkiloti tomonidan ekspert ishi natijalari ko'rib chiqilayotganda ekspert xulosasi bilan xo'jalik yurituvchi subyekt axboroti (hujjatlari) o'rtasida jiddiy nomuvofiqliklar aniqlansa yoki auditorlik tashkiloti ekspert ishi natijalari asoslanmagan deb hisoblasa, auditorlik tashkiloti ekspert xulosasining asoslanganligini tekshirishni ta'minlaydigan qo'shimcha auditorlik rusum-qoidalarini bajarishi yoki boshqa ekspertni tayinlashi kerak.

Ekspert xulosasi auditorlik tashkilotining ish hujjatlariga kiritilishi kerak.

Agar istisno holda ekspert og'zaki tushuntirishlar bersa, bunday tushuntirishlarni auditorlik tashkiloti o'zining ish hujjatlarida aks ettirishi shart.

Auditorlik xulosasida auditni o'tkazishda auditorlik tashkiloti ekspert ishi va ekspert xulosasidan foydalangani to'grisida ko'rsatmalar bo'lmashligi shart.

Ekspert xulosasini olish mumkin bo'lmagan, biror-bir tekshirilgan holatlarni baholashda ekspertning o'ziga jiddiy ishonchsizligi, shuningdek xo'jalik yurituvchi subyekt bilan ekspert yoki auditorlik tashkiloti bilan ekspert o'rtasida hal etilmagan kelishmovchiliklar mavjud bo'lgan hollarda auditorlik tashkiloti o'tkazilgan audit natijalari bo'yicha, shubhasiz, ijobiy xulosadan farq qiladigan auditorlik xulosasini tayyorlash masalasini ko'rib chiqishi mumkin.

Audit o'tkazish chogida ekspert ishidan foydalanish, shu jumladan, bunday ishda auditorlik xulosasiga havola etish auditorlik xulosasini tayyorlagan auditorlik tashkiloti zimmasidan xulosa uchun javobgarlikni soqit qilmaydi» deb bayon qilingan.

1.4.b. Auditorlik tekshiruvlarini rejalashtirish.

Auditorlik tekshiruvlarini rejalashtirish XAS-300 "Moliyaviy hisobotlar auditini rejalashtirish" nomli halqaro audit standartiga asosan yuritiladi. Har bir iqtisodiy

subyektning o'ziga xos bo'lgan xususiyatlarini hisobga olgan holda tekshiruv strategiyasini tanlash muhim ahamiyatga egadir. Bu quyidagilarni nazarda tutadi:

- mijoz faoliyati to'g'risida to'plangan ma'lumotni ko'rib chiqish;
- tavakkalchilik va ichki nazorat samaradorligini oldindan baholash;
- operatsiyalarni alohida guruhlar bo'yicha tekshiruvning batafsilliligi, mohiyati va davomiyliligini aniqlash.

Auditorlik tekshiruvining strategiyasi eng oqilona yo'llarni tanlash asosida ushbu tekshiruvning maqsadlariga yerishish, auditorning tajribasi, malakasi, auditorlik firma va mijozning uzoq muddatli hamkorligiga, ya'ni: mijozning xususiyatlarini qay darajada bilishi, audit jarayonida yechiladigan masalalar tavsifi va boshqa omillarga bog'liqdir.

Auditorlik tekshiruvining strategiyasi auditor tomonidan yozma ravishda tuzilgan reja shaklida bo'lishi lozim va uning maqsadi quyidagilardan iborat:

- 1) testlarning hajmi, turi va kerakliligini oldindan belgilab olish;
- 2) ular o'tkazilishi munosabati bilan chiqimlarni baholash;
- 3) tekshiruv boshlangunga qadar barcha asosiy masalalar bo'yicha mijoz bilan o'zaro hamfikrlikka yerishish;
- 4) mazkur mijozda auditorlik tekshiruvi o'tkazish asoslanganligi va uning sifati to'g'risida isbotlarga ega bo'lish.

Rejalashtirishdan oldin quyidagi bosqichlar mavjud: rejalashtirishdan oldingi tayyorgarlik; korxonaga to'g'risida umumiy ma'lumot olish (faoliyat, aloqalar xususiyatlari, huquqiy majburiyatlari va boshqalar); moddiylikni baholash; auditorlik tavakkalchiligini baholash; ichki nazorat tizimi va uning samarasizlik tavakkalchiligini baholash.

Ko'pchilik auditorlik firmalar mijozning tarmoq xususiyatlariga moslashgan tekshiruv rejasiga oid o'zlarining ichki standartlarini ishlab chiqadilar.

Odatda rejalashtirish quyidagilardan iborat:

jadvallarni ishlab chiqish;

auditorlik tekshiruvining muddatlarini belgilash va uni mijoz bilan muhokama qilish;

ijrochi guruh a'zolariga yo'riqnoma berish;

firma ichidagi quyi bo'limlar bilan aloqalar o'rnatilishini tashkil etish;

mijoz bilan audit strategiyasi va unga tayyorgarlik ko'rishni muhokama qilish.

Rejalashtirish audit o'tkazishning boshlang'ich bosqichi hisoblanib, audit o'tkazishning kutilayotgan hajmi, jadvallari va muddatlarini ko'rsatgan holda auditorlik tashkiloti tomonidan auditning umumiy rejasini ishlab chiqishdan, shuningdek, auditorlik tashkiloti tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisoboti to'g'risida xolis va asosli fikr shakllantirilishi uchun zvrur bo'lgan auditorlik rusum-qoidalarini amalga oshirish hajmi, turlari va izchilligini belgilaydigan auditorlik dasturini ishlab chiqishdan iborat bo'ladi.

Auditni rejalashtirishni auditorlik tashkiloti auditni o'tkazishning umumiy qoidalariga, shuningdek quyidagi xususiy qoidalariga muvofiq o'tkazishi kerak, ya'ni:

Rejalashtirishning kompleksligi;

Rejalashtirishning uzluksizligi;

Rejalashtirishning maqbulligi.

Auditni rejalashtirishning kompleksligi qoidasi birlamchi rejalashtirishdan boshlab auditning umumiy rejasi va dasturini tuzishga qadar rejalashtirish barcha bosqichlarining o‘zaro bog‘langan va uyg‘un bo‘lishi ta’minlanishini taqozo yetadi.

Auditni rejalashtirishning uzluksizligi qoidasi auditorlar guruhiga o‘zaro bog‘langan topshiriqlarni belgilash va rejalashtirish bosqichlarini muddatlar hamda xo‘jalik yurituvchi turdosh subyektlar (alohida balansga ajratilgan tarkibiy bo‘linmalar, filiallar, vakolatxonalar, shu’ba jamiyatlar) bo‘yicha balansda o‘z ifodasini topadi. Audit uzoq vaqt davriga rejalashtirilganda xo‘jalik yurituvchi subyektning auditorlik kuzatuvini bir yil davomida amalga oshirilsa, auditorlik tashkiloti xo‘jalik yurituvchi subyektning moliya-xo‘jalik faoliyatidagi o‘zgarishlarni va oraliq auditorlik tekshiruvlar natijalarini hisobga olgan holda auditni o‘tkazish reja dasturlariga o‘z vaqtida tuzatishlarni kiritishi kerak bo‘ladi.

Auditni rejalashtirishning maqbulligi qoidasi shundan iboratki, rejalashtirish jarayonida auditorlik tashkiloti auditorlik tashkilotining o‘zi belgilagan mezonlar asosida audit umumiy rejasi va dasturining maqbul variantini tanlash imkoniyati uchun rejalashtirishning variantlilikini ta’minlashi kerak.

Auditni rejalashtirish paytida auditorlik tashkiloti quyidagi asosiy bosqichlarni ajratishi kerak:

Dastlabki rejalashtirish;

Auditning umumiy rejasini tayyorlash va tuzish;

Audit dasturini tayyorlash va tuzish

Auditni dastlabki rejalashtirish mazmuni. Auditni samarali rejalashtirish uchun auditorlik tashkiloti xo‘jalik yurituvchi subyekt rahbariyati bilan auditni o‘tkazish bilan bog‘liq asosiy tashkiliy masalalarni kelishib olishi kerak.

Dastlabki rejalashtirish bosqichida auditor xo‘jalik yurituvchi subyektning moliya-xo‘jalik faoliyati bilan tanishishi va quyidagilar to‘g‘risida axborotga ega bo‘lishi shart:

Xo‘jalik yurituvchi subyektning xo‘jalik faoliyatiga ta’sir ko‘rsatadigan, umuman, mamlakat (mintaqa) dagi va iqtisodiy vaziyatni va uning tarmoq xususiyatlarini aks yettiradigan tashqi omillar haqida;

Xo‘jalik yurituvchi subyektning xo‘jalik faoliyatiga ta’sir ko‘rsatadigan, uning individual xususiyatlari bilan bog‘langan ichki omillar haqida.

Auditor quyidagilar bilan ham tanishishi kerak:

a) xo‘jalik yurituvchi subyektning tashkiliy-boshqaruv tuzilishi;

b) ishlab chiqarish faoliyati turlari va ishlab chiqarilayotgan mahsulot nomenklaturasi;

v) kapital tarkibi va aksiyalar kursi (xo‘jalik yurituvchi subyekt aksiyalari kotirovkalanishi kerak bo‘lgan holda);

g) mahsulot ishlab chiqarishning cheklanishi xususiyatlari;

d) rentabellik darajasi;

ye) xo‘jalik yurituvchi subyektning asosiy xaridorlari va ta’minotchilari;

j) tashkilot tasarrufida qoladigan foydani taqsimlash tartibi;

z) shu’ba va tobe tashkilotlar mavjudligi;

i) xo‘jalik yurituvchi subyekt tomonidan tashkil etilgan ichki nazorat tizimi;

k) xodimlar mehnatiga haq to‘lashni shakllantirish qoidalari.

auditor uchun quyidagilar xo‘jalik yurituvchi subyekt to‘g‘risida axborot olish uchun manbahisoblanashi kerak:

xo‘jalik yurituvchi subyekt ustavi;

xo‘jalik yurituvchi subyektning ro‘yxatga olish to‘g‘risidagi hujjatlar;

kuzatuv va (yoki) ijroiya organlari aksiyadorlar yig‘ilishlarining yoxud xo‘jalik yurituvchi subyektning boshqa shu singari boshqaruv organlari majlislari bayonnomalari;

xo‘jalik yurituvchi subyektning hisob siyosatini va unga o‘zgartirishlar kiritishni tartibga soluvchi hujjatlar;

buxgalteriya hisobotlari;

statistika hisobotlari;

xo‘jalik yurituvchi subyekt faoliyatini rejalashtirish hujjatlari (rejalar, smetalar, loyihalar);

xo‘jalik yurituvchi subyektning kontraktlari, shartnomalari, bitimlari;

auditor maslahatchilarining ichki hisobotlari;

ichki firma yo‘riqnomalari;

soliq tekshiruvlari materiallari;

sud da‘volari materiallari;

xo‘jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish va tashkiliy tuzilishlarini tartibga soladigan hujjatlar, uning filiallari va shu‘ba jamiyatlari ro‘yxati;

xo‘jalik yurituvchi subyekt rahbariyati va ijrochi xodimlari bilan suhbatlardan olingan ma‘lumotlar;

xo‘jalik yurituvchi subyektning, uning asosiy uchastkalari, omborlarini ko‘zdan kechirishda olingan axborot.

Dastlabki rejalashtirish bosqichida auditorlik tashkiloti auditni o‘tkazish imkoniyatini baholaydi. Agar auditorlik tashkiloti auditni o‘tkazishni mumkin deb hisoblasa, u auditni o‘tkazish uchun shtatni shakllantirishga o‘tadi.

Auditorlar guruhiga kiradigan mutaxassislar tarkibini rejalashtirish paytida auditorlik tashkiloti quyidagilarni hisobga olishi shart:

auditning har bir bosqichi: tayyorgarlik, asosiy va yakunlash bosqichi ish vaqti byudjetini;

guruh ishining taxmin qilinayotgan muddatlarini;

guruhning miqdoriy tarkibini;

guruh a‘zolarining mansab darajasini;

guruh xodimlarining vorisligini;

guruh a‘zolarining malaka darajasini.

Quyida rejalashtirilishdan oldingi bo‘lgan bosqichlar ko‘rib chiqiladi.

Korxonada to‘g‘risida umumiy ma‘lumot olish. Ushbu bosqichda auditor mijoz bilan hamkorlik qilish maqsadga muvofiqligi masalasini hal etishi kerak. Mijoz qaysi sabablarga ko‘ra auditor xizmatiga murojaat qilayotganligini aniqlashi, tekshiruv o‘tkazish uchun xodimlar jadvalini shakllantirishi, mijoz bilan shartnoma tuzishi lozim.

Mijoz bilan oldindan tanishish jarayonida auditor quyidagilarni baholanadi:

1) mijozning moliyaviy barqarorligi;

2) iqtisodiy muhitda mijozning mavqei;

3) agar mijoz oldingi auditoridan ma'lumot olishga ruxsat bermasa yoki oldingi auditor ma'lumot berishdan bosh tortsa, mijozning bundan oldingi auditorlik firmasi bilan munosabatlari.

Auditor huquqshunoslar, boshqa auditorlik firmalar, tadbirkorlar va boshqalar tomonidan taqdim etilgan ma'lumotdan foydalanishi mumkin.

Shuningdek, mijoz bilan bir necha yillardan buyon hamkorlik qilayotgan firmalar kelajakda hamkorlikni davom yettirish yehtimolini baholashlari mumkin. Munozarali masalalar hamkorlikning bekor qilinishiga olib kelishi mumkin. Kelishilmovchiliklar sud orqali ko'rilganda, mustaqilliligi yo'qotilishi sababli, auditor mijoz bilan ishni davom yettirishi mumkin emas.

Korxonada to'g'risida umumiy ma'lumot keyinchalik hisobot ishonchliligi to'g'risida asoslangan xulosa tayyorlash uchun kerak bo'ladi. Xususan, korxonaning tarmoq va faoliyatining o'ziga xos bo'lgan xususiyatlarini, uning tashkiliy tuzilishini aniqlash, tashqi, moliyaviy va boshqa aloqalarini tekshirish, huquqiy majburiyatlari bilan tanishish lozim.

Korxonada to'g'risida asosiy ma'lumot manbasi quyidagilardir:

1) boshqaruv xodimlari bilan muhokamalar o'tkazish, "birinchi qo'ldan" ma'lumot olish imkonini yaratish maqsadida hisob yuritish bilan bog'liq bo'lmagan yuqori bo'g'in rahbariyati va ijrochi xodimlar bilan uchrashish.

2) aktivlar mavjudligiga va but saqlanayotganligiga ishonch hosil qilish, ishlab chiqarish ishlari va jarayoni to'g'risida tasavvurga ega bo'lish maqsadida, asosiy bo'limlarda, ishlab chiqarish ustaxonalarida, omborlarda bo'lish va ularni ko'rish chiqish.

1) tashqi va ichki hisobotlar va chop etilgan hujjatlar. Ish bo'yicha nashrlar va gazetalar, tarmoq bo'yicha tahliliy hisobotlar, asosiy raqobatchilar va tarmoq bo'yicha o'rtacha ko'rsatkichlar bilan solishtirishlar, davlat va soliq idoralarining ushbu korxonaga taalluqli bo'lgan tegishli hujjatlari tashqi hujjatlar hisoblanadi. Moliyaviy hisobotlar, har oylik moliyaviy ma'lumot, direktorlar Kengashi, direksiya boshqaruvi, aksiyadorlar kengashlarining bayonnomalari, auditorlar va maslahatchilarning ichki hisobotlari, firma ichidagi muolajalar va hisob siyosatga oid yo'riqnomalar ichki hisobotlar va chop etilgan hujjatlar hi soblanadi.

2) Turli javhalar bo'yicha korxonaning hisob siyosati to'g'risida ma'lumot olish, turli bo'g'in rahbarlarning javobgarligi va huquqlari darajasini bilish olish korxonada siyosatini tushunish huquqiga ega bo'lgan shaxslar doirasini aniqlash juda muhim ahamiyatga ega.

Mijoz-korxonada faoliyati bilan tanishishning asosiy jihatlari quyidagilardan iborat:

1. Umumiy iqtisodiy omillar.

Mijozning moliyaviy-xo'jalik faoliyatiga ta'sir qiluvchi va auditor o'z e'tiborini qaratishi lozim bo'lgan umumiy iqtisodiy omillar sirasiga quyidagilar kiradi:

- qayta moliyalash stavkalari;
- muomaladagi pul miqdori;
- xorijiy valyutaning almashuv kursi;
- xalqaro kelishuvlar;
- qonun hujjatlari va me'yoriy hujjatlar;
- faoliyatning umumiy shartlari - vaqtinchalik qiyinchiliklar, ishlab chiqarishning

pasayishi, inflyatsiya.

2. Iqtisodiyot tarmog'i.

Xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyatini o'rganishi jarayonida auditor xo'jalik yurituvchi subyekt tarmogida yuzaga keladigan, shu jumladan, quyidagi sharoitlar haqida xabardor etilishi lozim:

- tarmoqning o'sishi va moliyaviy natijalari to'grisida;
- tarmoq mahsulotlari va uning raqobatbardoshligiga oid bozor talabi to'g'risida;
- yuqori texnologiyalar, yangi rusumlarning o'zgartirilishi ta'siriga oid biznes tavakkalchiligi to'grisida;
- tarmoqdagi ishlab chiqarish va uning tashqi omillarga bogliqliligining siklli va mavsumiy xarakteri to'g'risida;
- tarmoqning iqtisodiy holati, sermehnatligi, kapital hajmi haqida;
- tarmoqdagi mehnat shart-sharoitlari haqida;
- tarmoqning rentabelligi, tarmoqdagi narxlar - tarkibi va iste'molchilarning narxlarning o'zgarishiga bo'lgan munosabatlari, tarmoqdagi texnologiyalar holati to'grisida;
- tarmoq mahsulotlariga bo'lgan talabning tushib ketishi, kutilayotganlarining o'zgarib ketishi, narxlardagi raqobat haqida;
- tarmoqning moliyaviy va statistika ko'rsatkichlari va hokozolar to'grisida.

Qo'shimcha ravishda auditor tarmoq, bosh jamiyat rahbariyati haqida ma'lumotlar e'lon qilinishi, shuningdek, ommaviy axborot vositalaridan tarmoqdagi ishlarning holati to'grisida axborot olishi mumkin.

3. Xo'jalik yurituvchi subyektning faoliyati.

3.1. Muhim tavsiflar - boshqaruv, mulk:

- mulk turi - xususiy, davlat mulki;
- mulk egalari yoki ularga aloqador shaxslar manfaatlari;
- kapital tarkibi, shu jumladan, rejadagi o'zgarishlar;
- tashkiliy tarkib;
- strategik rejalashtirish, rahbariyat kutayotgan natijalar;
- moliyalash resurslari va usullari.

Umumiy rahbarlik:

- ishbilarmonlik obro'-nufuzi va ish tajribasi;
- tashqi nazorat qiluvchi organlardan mustaqillik;
- yigilishlarning o'tkazilishi muddatlari;
- jamoada ishlash tajribasi;
- kasb maslahatchilarini o'zgartirish.

Joriy rahbarlik:

- ish tajribasi va obro'-nufuz;
- moslashuvchanlik;
- eng muhim moliya xodimlari va ularning boshqarishdagi maqomi;
- buxgalteriya departamenti xodimlari;
- xodimlarni taqdirlashlarning usullari va turlari;
- rejalar va byudjetdan foydalanish;
- rahbariyatning axborot tizimi.

Ichki audit funksiyalari:

- ichki nazorat tizimining holati.

3.2. Xo‘jalik yurituvchi subyekt faoliyati - mahsulot, bozor, yetkazib beruvchilar, xarajatlar, operatsiyalar:

- faoliyat turi;

- joylashish o‘rni;

- xodimlar bilan ishlash siyosati, talab, haq to‘lash darajasi, kontraktlar, majburiyatlar;

- chiqarilayotgan mahsulot yoki ko‘rsatilayotgan xizmatlar turi:

- ishlab chiqarish siklini o‘rganish va: buyurtmaning bajarilishi boshlanishini, materiallar; ishlab chiqarish dinamikasi, ishlab chiqarishni nihoyasiga yetkazish, tayyor mahsulotni saqlashni tashkil qilishga, mahsulotni iste‘molchiga jo‘natishga oid buyurtmanomaning tuzilishini belgilash;

- tovarlar va xizmatlarning ishonchli yetkazib beruvchilarini o‘rganish;

- tadqiqotlar va rivojlantirish;

- aktivlar va majburiyatlar holati;

- yuridik va me‘yoriy hujjatlarga rioya qilishning holati;

- rahbarlik qilishning joriy va rejali axborot tizimi.

4. Moliyaviy holat - xo‘jalik yurituvchi subyektning moliyaviy holatiga ta’sir qiluvchi omillar:

- hisobning holati;

- moliyaviy va statistika ko‘rsatkichlari;

- rivojlanish tamoyili.

5. Hisobotga oid talablar - moliyaviy hisobotlarning tayyorlanishi chogida ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan tashqi omillar.

6. Qonunchilik:

- muntazam rusum-qoidalar va zarur talablar;

- audit talabi;

- soliqqa tortishlar;

- moliyaviy hisobotdan foydalanish.

7. Yuqorida sanab o‘tilgan axborotni olish uchun auditor quyidagilarni amalga oshirishi lozim:

8. Avvalgi auditor bilan aloqa bog‘lash;

8.2. O‘tgan yilning yil oxiriga bo‘lgan moliyaviy hisobotini va joriy yilning oraliq moliyaviy hisobotini o‘rganish;

8.3. Boshqa instansiyalarga yuborilgan xo‘jalik yurituvchi subyekt hisobotlarini o‘rganish;

8.4. Xo‘jalik yurituvchi subyektning ma‘muriy idorasiga borish, bu jarayonda auditor quyidagi rusum-qoidalarni amalga oshirishi lozim:

a) rahbar tarkib xodimlari bilan moliya masalalari bo‘yicha uchrashish va ulardan ma‘lumotlar olish yoki o‘zi quyidagilarni aniqlashi;

- audit uchun javob beruvchi har bir rahbar, ma‘muriyat a‘zosining lavozim majburiyatlari;

- tashkiliy tuzilma chizmasi;

- barcha bo‘limlar, tovar omborlari va korxonalarining joylashgan joyi va nisbiy

muhimligi;

b) xo'jalik yurituvchi subyekt mahsulotning xarakteri va turlari to'grisidagi, ishlab chiqarish usullari va uning joylashtirilishi, ichki boshqarish tarkibi to'grisidagi ma'lumotlarni o'zida mujassamlashtiruvchi ichki farmoyishlar yoki ma'ruzanomani olish;

v) hisobvaraqlar rejasi, xo'jalik yurituvchi subyektning operatsiyalarini moliyalash usullari, uzoq muddatli qarzlarni reestri, xizmat ko'rsatuvchi banklarning nomlari bilan, bank bilan mijoz o'rtasida ma'lum bir summaga oid qarzlarning berilishi, boshqa bank xizmatlari to'grisidagi kelishuvlar bilan tanishib chiqish;

g) aksiyadorlik kompaniyalariga nisbatan olganda auditor quyidagi ma'lumotlar: ism-sharifi, manzili, sertifikatlari soni, olingan aksiyalari soni, aksiyadorning kompaniyadagi funksiyasi yoritilgan aksiyalar egalari ro'yxatini olishi lozim:

d) quyidagilar haqida axborot olishi:

- xarid qilish sharoitlari haqida (to'lovlar shartlari, chet eldan xarid qilishlar uchun akkreditiv xatlaridan foydalaniladimi-yo'qmi);

- sotish sharoitlari haqida (to'lov shartlari, chet eldan xarid qilishlar uchun akkreditiv xatlaridan foydalaniladimi-yo'qmi);

- amaliy munosabatlarda bo'lgan qatnashchilar o'rtasidagi operatsiyalar haqida;

- sotib olish va sotish, ssudalar, tannarxdan past bo'lgan (ishlab chiqarishni tashkil qilish sohasida, yuridik va ma'muriy xizmatlar) xizmatlardan foydalanish yoki ularni ko'rsatish;

ye) mijoz iqtisodiy tomondan bogliq bo'lgan barcha mijozlar va yetkazib beruvchilar, filiallari va shu'ba korxonalar reestrini olish;

j) oldindan tuzilgan buxgalteriya balansi to'grisidagi ma'lumotlarni olish;

z) buxgalteriya hisobvaraqlari "Buxgalteriya hisobi to'grisida"gi Qonun talablariga muvofiq yuritilayotgani yoki yo'qligini aniqlagan holda boshlangich buxgalteriya yozuvlarini ro'yxatga olish jurnallari va Bosh daftar bilan tanishib chiqish;

i) mijozning oldindan tayyorlanadigan buxgalteriya balansi, reestrlar, yozuvlarning to'grilanishi va qo'shimcha yozuvlar, inventarlash bo'yicha yo'riqnomalar, moliyaviy hisobotlarning tayyorliligi uchun javobgarlik darajasini aniqlash;

k) auditni o'tkazishning navbatdagi jadvalini taqdim etish, mavjud moddiy boyliklarni inventarlash, naqd pullarni va qimmatli qogozlarni hisob-kitob qilish muddatlari to'grisida kelishib olish;

n) mijozning quyidagi belgilangan shakllar namunalari va hujjatlarini yetkazib berishlarga oid talabnomalar, sotishga oid buyurtmalar, sotilgan materiallarga oid hisobvaraqq-fakturalar, ishlab chiqarishga oid buyurtmalar, tilxatlar, cheklar, to'lov qaydnomalari, sotishlar va kreditlar to'grisida hisobotlar, sotib olishlar va kredit to'grisida hisobotlarni olish;

m) auditor ishlaydigan ish joyini o'rganib chiqish.

8.5. Auditor bosh korxonaga borishi va bu vaqtda:

a) rahbar bilan amaliy uchrashuv o'tkazishi;

b) ishlab chiqarish siklini o'rganishi va: buyurtmani bajarishning boshlanishi, materiallarga oid buyurtmanomalarining tuzilishi, ishlab chiqarish dinamikasi, ishlab

chiqarishning tugallanganligi, tayyor mahsulotni saqlashni tashkil qilish, mahsulotning iste'molchiga jo'natilishini belgilab olishi;

v) mahsulot harakatining hujjatlar asosidagi tasdiqnomasini olishi;

g) korxon va uskunalarning holatiga e'tiborni qaratishi;

d) material omborlariga borishi va: inventar qaydnomasi holatini, tovar-moddiy boyliklar va kelib tushayotgan materiallar hisobini, inventarlash dalolatnomalarini tekshirib ko'rishi lozim.

9. Xo'jalik yurituvchi subyekt muqim bo'lib hisoblangan hollarda:

uning iqtisodiy faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlarni quyidagilardan olish mumkin:

a) xo'jalik yurituvchi subyektning doimiy hujjatlaridan;

b) oldingi yilga oid ishchi hujjatlardan;

v) oldingi yilda auditorlik tekshirishini o'tkazgan auditorlar guruhi ma'lumotlaridan;

g) joriy yil uchun xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy smetalaridan;

d) joriy yil uchun xo'jalik yurituvchi subyektning oraliq moliyaviy hisobotlari;

ye) bir yil mobaynida xo'jalik yurituvchi subyektga nisbatan kasbga oid majburiyatlarini bajarib kelgan auditorlik guruhining axborotidan olinishi mumkin. Bundan majburiyatlarga oraliq moliyaviy hisobotlarni tekshirish, soliqqa tortishni rejalashtirish, boshqarishni oqilona yo'lga qo'yish bo'yicha xizmatlar, xo'jalik yurituvchi subyekt rahbariyati bilan suhbatlashishlar kiradi.

Auditning umumiy rejasi va dasturini tayyorlash. Auditning dasturi audit rejasining rivojlanishi hisoblanib tekshiruvning har bir aniq bo'limi uchun kerakli bo'lgan auditorlik muolajalar ro'yxatidan iboratdir. Auditorlik dasturlar quyidagi ikki turda bo'ladi:

1) korxon ichki nazorat tizimi to'g'risida ma'lumot to'plash uchun muolajalardan tarkib topgan nazorat testlari dasturi;

2) bevosita hisobvaraqlardagi qoldiqlar to'g'risida ma'lumot to'plash uchun muolajalardan tarkib topgan hisobvaraqlardagi qoldiqlarni tekshirish dasturi.

Auditorlik dasturi quyidagi omillardan tarkib topgan:

1) auditorlarning ishlash jadvali.

Jadval auditorlik xulosasini tayyorlash uchun tekshiruv davrida to'plangan materiallar va boshqa hujjatlarni tayyorlash va taqdim etish chegaralangan muddatlarini belgilaydi. Jadvalni tuzish paytida, foyda olishni ta'minlash maqsadida, olishga mo'ljallangan haqning hisobga olgan holda va uning doirasida, tekshiruvning alohida turlari va bo'limlarini tekshirish uchun saflanadigan vaqt masalasi hal etiladi;

2) batafsil muolajalar.

Audit dasturi yozma ravishda tayyorlanadi. Dasturla auditorlik tekshiruv rejasini amalga oshirish uchun kerakli bo'lgan barcha muolajalar hamda tekshiruvning har bir bo'limi bo'yicha maqsad va vazifalar mufassal yoritiladi;

3) audit bo'yicha ishni nazorat qilish.

Dasturda tekshiruvga yuborilgan auditorlik guruhining barcha a'zolari ular zimmasiga qo'yilgan talablarni bilishligi nazarda tutiladi. U bir vaqtning o'zida auditorlik guruhidagi kichik auditorlar va assistentlar topshiriqlarni qay darajada bajarayotganligini nazorat qiluvchi asosiy hujjat hisoblanadi;

4) xodimlar.

Dasturda auditorlik tekshiruvini o'tkazish uchun kerakli bo'lgan xodimlar soni, ular ishining hajmi va mazmuni belgilanadi.

Odatda auditni asosiy auditor, auditor yordamchilari va assistentlaridan iborat guruh amalga oshiradi.

Moliyaviy hisobot moddalari to'g'riligini tasdiqlash maqsadida miqdoriy xatolar va kamchiliklarni tekshirish uchun operatsiyalar testlari ishlab chiqiladi.

Ushbu testlarni o'tkazishda quyidagilar aniqlanadi:

- operatsiyalarni amalga oshirish uchun tegishli ruxsatnoma mavjudligi;
- jurnallar va tahliliy hisob daftarlarida o'tkazmalar to'g'ri berilganligi va natijalar to'g'ri jamlanganligi;
- Bosh kitobga ma'lumot to'g'ri ko'chirilganligi.

Audit umumiy rejasi va dasturini ishlab chiqishga kirisharkan, auditorlik tashkiloti xo'jalik yurituvchi subyekt to'g'risidagi dastlabki bilimlarga, shuningdek, o'tkazilgan tahliliy rusum-qoidalarning natijalariga asoslanishi kerak.

Tahliliy rusum-qoidalarni o'tkazish yordamida auditorlik tashkiloti audit uchun ahamiyatli bo'lgan sohalarni aniqlashi kerak.

Tahliliy rusum-qoidalarning murakkabligi, hajmi va o'tkazish muddatlarini auditorlik tashkiloti xo'jalik yurituvchi subyekt moliya hisoboti ma'lumotlarining hajmi va murakkabligiga qarab o'zgartirishi kerak bo'ladi.

Audit umumiy rejasi va dasturini tayyorlash jarayonida auditorlik tashkiloti xo'jalik yurituvchi subyektda amal qilayotgan ichki nazorat tizimining samaradorligini baholaydi va ichki nazorat tizimi xatarini (nazorat xatarini) baholashni amalga oshiradi. Agar ichki nazorat tizimi noto'g'ri axborot paydo bo'lgani to'g'risida o'z vaqtida ogohlantirsa, shuningdek, noto'g'ri axborotni aniqlasa, uni samarador deb hisoblash mumkin. Ichki nazorat tizimining samaradorligini baholarkan, auditorlik tashkiloti auditorlik isbot-dalillarining yetarli miqdorini to'plashi shart. Agar auditorlik tashkiloti moliyaviy hisobotning ishonchliligi xususida yetarli darajada ishonch hosil qilish uchun ichki nazorat tizimiga va buxgalteriya hisobi tizimiga asoslanishga qaror qilsa, u bo'lg'usi audit hajmini tegishli tarzda tuzatishi kerak bo'ladi.

Audit umumiy rejasi va dasturini tayyorlash paytida auditorlik tashkiloti moliyaviy hisobotni ishonchli deb hisoblash imkonini beradigan jiddiylik va auditorlik xatarining uning uchun maqbul darajasini belgilashi kerak.

Auditorlik xatarini rejalashtirarkan, auditorlik tashkiloti, xo'jalik yurituvchi subyekt auditidan qat'i nazar, ushbu hisobotga xos bo'lgan moliyaviy hisobotning ajralmas xatari va nazorat xatarini belgilaydi. Belgilangan xatarlar va jiddiylik darajasi yordamida auditorlik tashkiloti audit uchun ahamiyatli sohalarni aniqlaydi va zarur auditorlik rusum-qoidalarini rejalashtiradi. Audit jarayonida rejalashtirish paytida belgilangan auditorlik xatari va jiddiylik darajasining o'zgarishiga ta'sir ko'rsatadigan holatlar yuzaga kelishi mumkin.

Auditning umumiy rejasi va dasturini tuzarkan, auditorlik tashkiloti hisob axborotiga ishlov berish darajasini inobatga olishi kerak, bu ham auditorlik tashkilotiga auditorlik rusum-qoidalarining hajmi va tusini aniqroq belgilash imkonini beradi.

Auditorlik tashkiloti, agar buni maqsadga muvofiq deb hisoblasa, tekshirilayotgan xo'jalik yurituvchi subyekt rahbariyati bilan audit umumiy rejasi va dasturining ayrim

qoidalarini kelishib olishi mumkin. Bunda auditorlik tashkiloti umumiy reja va dasturda aks ettirilgan usullarni tanlashda mustaqil hisoblanadi, lekin o'z ishining natijalari uchun mazkur umumiy reja va mazkur dasturga muvofiq to'liq mas'uliyat his yetadi.

Auditorlik tashkiloti bajarayotgan rusum-qoidalarining natijalarini umumiy reja va dasturni tayyorlash paytida batafsil hujjatlashtirish kerak, chunki mazkur natijalar auditni rejalashtirish uchun asos hisoblanadi va butun audit jarayoni davomida ishlatilishi mumkin.

Auditning umumiy rejasini tuzish. Umumiy reja audit dasturini amalga oshirishda qo'llanma bo'lib xizmat qilishi kerak.

Audit jarayonida auditorlik tashkilotida umumiy rejaning ayrim qoidalarini qayta ko'rish uchun asoslar paydo bo'lishi mumkin. Rejaga kiritilayotgan o'zgartishlarni, shuningdek, o'zgartishlar sabablarini auditor batafsil hujjatlashtirishi kerak.

Umumiy rejada auditorlik tashkiloti auditni o'tkazish muddatlarini nazarda tutishi va auditni o'tkazish muddatlarini, hisobot (xo'jalik yurituvchi subyekt rahbariyatiga yozma axborot) va auditorlik xulosasini tuzishni nazarda tutishi shart. Vaqt sarfini rejalashtirish jarayonida auditor quyidagilarni hisobga olishi kerak:

Haqiqiy xarajatlar;

Bundan oldingi davrda (takroriy audit o'tkazilgan taqdirda) vaqt sarfi hisob-kitobi va uning joriy hisob-kitob bilan aloqasi;

Jiddiylik darajasi;

Auditorlik xatarlarining amalga oshirilgan baholari.

Umumiy rejada auditorlik tashkiloti dastlabki tahlil natijalari asosida auditni o'tkazish usulini belgilaydi, ichki nazorat tizimining ishonchligini, audit xatarlarini baholaydi. Tanlab audit o'tkazishga qaror qilingan taqdirda auditor auditorlik tanlamasini "Auditorlik tanlamasi" audit standartsiga muvofiq shakllantiradi.

Boshqaruvni va bajarilayotgan audit sifatini nazorat qilishni rejalashtirishga doir qoidalar umumiy rejaning tarkibiy qismi hisoblanadi. Umumiy rejada quyidagilarni nazarda tutish tavsiya qilinadi:

Auditorlik guruhini, auditni o'tkazishga jalb etiladigan auditorlar miqdori va malakasini shakllantirish;

Ularning kasbiy xislatlari va mansab darajalariga muvofiq auditorlarni aniq audit uchastkalari bo'ylab taqsimlash;

Komandaning barcha a'zolariga ularning vazifalari xususida yo'l-yo'riq berish, ularni xo'jalik yurituvchi subyektning moliya-xo'jalik faoliyati, shuningdek, audit umumiy rejasi qoidalarini bilan tanishtirish;

Rahbarning reja bajarilishi va auditor assistentlari ishining sifati, ular tomonidan ish hujjatlari yuritilishi va audit natijalari tegishli rasmilashtirilishini nazorat qilishi;

Auditorlik guruhi rahbarining auditorlik rusum-qoidalarini amalda ro'yobga chiqarish bilan bog'liq uslubiy masalalarini tushuntirishi;

Muayyan faktni baholashda auditorlik guruhi rahbari bilan uning oddiy a'zosi

o‘rtasida ixtiloflar paydo bo‘lganda auditorlik guruhi a‘zosi (ijrochi)ning alohida fikrini hujjatli rasmiylashtirish.

Auditorlik tashkiloti umumiy rejada ichki audit rolini, shuningdek audit o‘tkazish jarayoniga yeksportlarni jalb etish zaruratini belgilaydi.

2-mavzu. Auditorlik kasbiga malakaviy talablar

2.1. Auditning ahloq kodeksi. Auditor ahloqi (etikasi).

2.2. Vijdonlilik va ob‘yektivlik.

2.3. Professional kompetentlilik. Maxfiylik.

2.1. Auditning ahloq kodeksi. Auditor ahloqi (etikasi)

Auditning ahloq kodeksi O‘zbekiston Auditorlar palatasiga birlashgan, mustaqil auditorlarning kasbga oid hulq-atvor me‘yorlarini umumlashtiradi. Auditorlar faoliyatini tartibga solishning ahloqiy mexanizmi ma‘muriy va iqtisodiy mexanizmga qo‘shimcha hisoblanadi.

Kasbga oid hulq-atvor ahloqi auditorlar uchun hulq-atvor standartlarini o‘rnatadi va auditorlar umumiy maqsadni amalga oshirishlari uchun rioya qilishlari lozim bo‘lgan asosiy tamoyillarni belgilaydi. Barcha vaziyatlarda mazkur Kodeksning asosiy maqsadi bilan hisoblashish kerak.

Mazkur Kodeks doirasida auditor deganda auditor malaka sertifikatiga ega bo‘lgan jismoniy shaxs tushuniladi.

Auditor o‘zining jamiyat oldidagi mas‘uliyatini tushunishi uning farq qiluvchi xususiyati hisoblanadi.

Auditor kasbi ta‘sischilar, kreditorlar, hukumat, ish beruvchilar, yollangan xodimlar, investorlar, ishbilarmon va moliyaviy doiralar tijoratining faoliyat ko‘rsatishini qo‘llab-quvvatlashi uchun auditorlarning obyektivligi va haqqoniyligiga tayanadigan barcha mijozlar o‘zaro faol ta‘sir ko‘rsatadilar. Bu auditor kasbiga jamiyat oldidagi mas‘uliyatni yuklaydi. Jamiyat manfaati ijtimoiy faravonlik sifatida aniqlanib, auditor shuning uchun ishlaydi.

Yakka mijoz talabini qondirish – bu auditorning yagona vazifasidir. Auditorlik standartlari eng avvalo jamiyat manfaatlaridan kelib chiqqan holda aniqlanadi. Masalan:

mustaqil auditorlar moliya organlari va aksiyadorlarga qarzlarni qisman asoslash yoki pul mablag‘larini olishda taqdim etiladigan moliyaviy hisobotlarning butunligi va samaradorligiga rioya qilishga yordam beradi;

moliya ijrochilari tashkilotlarda har xil moliyaviy boshqaruv qarorlarini bajaradilar va tashkilot resurslaridan samarali foydalanishga yordam beradi;

ichki auditorlar ish beruvchining tashqi moliyaviy axborotlari ishonchliligini oshiradigan, ichki nazorat tizimining saqlanishini kafolatlaydi;

soliq ekspertlari maxfiylikka rioya qilishga yordam beradi va soliqqa tortish tizimining to‘g‘ri qo‘llanilishi va samaradorligiga ta‘sir ko‘rsatadi;

boshqaruv masalalari bo‘yicha maslahatchilar boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun jamiyat oldida mas‘ul hisoblanadi.

Auditorlar maxfiylikka rioya qilishni qat'iy kafolatlagan holda jamiyatni faqat noyob xizmatlar bilan ta'minlagandagina shunday pozisiyani egallashlari mumkin.

Kodeksga muvofiq auditor kasbining maqsadi, asosan jamiyat ehtiyojlarini qondirish uchun, eng yuqori samaradorlikka erishish uchun oliy darajadagi professionalizm me'yorlariga mos ishlashdan iborat. Bu to'rtta asosiy talabga rioya qilishni taqozo etadi.

Ishonchlilik. Jamiyat foydalaniladigan axborotlar va axborot tizimining ishonchliligiga ehtiyoj sezadi.

Professionallik. Auditorlarga audit sohasidagi professional sifatida mijozlar, ish beruvchilar va boshqa manfaatdorlar tomonidan aniq belgilangan talablar qo'yiladi.

Xizmat sifati. Auditorlar tomonidan ko'rsatiladigan barcha xizmatlar standartlarning eng yuqori talablariga muvofiq bajarilayotganligi to'g'risida kafolat zarur.

Ishonch. Auditor xizmatidan foydalanuvchilar uning kasbga oid ahloq tamoyillarini hech qachon buzmasligiga ishonch hosil qilishlari lozim. Bunday xizmatlar kasbga oid tamoyillarga asoslanadi.

Auditor oldida turgan maqsadga erishish uchun bir qator ma'lum shartlar yoki tamoyillar bajarilishi zarur.

Bunday asosiy tamoyillar quyidagilar:

Halollik. Auditor o'zining kasbga oid majburiyatlarini bajarish chog'ida halol bo'lishi lozim.

Obyektivlik. Auditor haqgoy bo'lishi va gumon hamda boshqa omillar uning obyektivligiga ta'sir ko'rsatishiga yo'l qo'ymasligi lozim.

Professional layoqatlilik (kompetentlilik). Auditor xizmat ko'rsatishga rozi bo'laturib, unda bu xizmatlarni ko'rsatish uchun yetarli darajada professional layoqatga, bilimlarga va mahoratga egaligiga ishonch hosil qilishi, aks holda o'zini xizmat ko'rsatishdan chetga olishi lozim.

Auditor professional xizmatlarni yetarli darajadagi e'tibor, layoqatlilik va sidqidildan ko'rsatishi, professional bilimlari va mahoratini to'xtovsiz oshirib borishi, ularni mijoz amaliyotdagi zamonaviy ishlanmalar va qonunchilikka asoslangan, kompetentli va professional xizmatlar olishini kafolatlaydigan darajada ushlab turishi lozim.

Maxfiylik. Auditor tekshiriluvchi subyekt rozilgisiz xizmat ko'rsatish chog'ida olingan axborotlarni, jumladan, tijorat sirlarini oshkor qilish huquqiga ega emas. Tekshiruv natijalarini mulkdorga yoki tekshiruvni tayinlagan organga berish hollari bundan mustasno.

Professional xulq-atvor. Auditor o'zining kasbiy obro'sini yaxshi saqlagani holda, kasbni obro'sizlantiradigan har qanday hatti-harakatdan o'zini saqlagan holda ish tutishi lozim. Kasbni obro'sizlantirishga olib keladigan har qanday hatti-harakatdan o'zini tiyish majburiyati O'zbekiston Respublikasi Auditorlar Palatasi a'zolaridan ahloqiy tavsiyalarni ishlab chiqishda auditorlarning mijozlar, uchinchi tomonlar, boshqa auditorlar, xodimlar, ish beruvchilar va keng jamoatchilik oldidagi mas'uliyatlarini talab qiladi.

Texnik standartlar. Auditor professional xizmatlarni texnik va professional standartlarga muvofiq bajarishi lozim.

Auditorlar o'z mahoratidan foydalangan holda mijoz va ish beruvchi ko'rsatmalarini, agar ular qiziqqonliksiz, obyektiv va jamiyat amaliyotida bo'lganida mustaqillik talablariga mos ravishda puxta bajarishlari lozim. Bundan tashhari ular texnik va professional standartlarga mos bo'lishlari lozim.

2.2. Vijdonlilik va obektivlik

Vijdonlilik tamoyili nafaqat halollik, balki haqgo'ylikni izohlaydi. Vijdonlilik tamoyili professional auditorlarga haqgo'y, halol va mustaqil bo'lish majburiyatini yuklaydi.

Auditor turli vaziyatlarda bo'ladi, ammo bunda u hamma vaqt o'zining obyektivligini ko'rsatishi lozim. Jamiyat amaliyoti bilan shug'ullanuvchi auditorlar hisobot topshiriqlari, soliqqa tortish bo'yicha xizmatlar, boshqa boshharuv va konsalting xizmatlarini bajaradilar. Boshqa auditorlar moliyaviy hisobotlarni tayyorlash bilan shug'ullanadilar, ichki audit va sanoat tarmoqlarida, tijoratda, jamoat sektorida va ta'limda moliyaviy menejment bo'yicha funktsiyalarni bajaradilar. Ular shuningdek, ushbu kasbni egallashni hohlovchilarni o'qitish va malakasini oshirish bilan ham shug'ullanadilar. Auditorlar bajariladigan xizmatlarning turlari va o'zlarining funktsiyalaridan qat'iy nazar o'z professional xizmatlarining butunligi haqida qayg'urishlari va o'z mulohazalarida obyektiv bo'lishlari lozim.

Obyektivlikning ahloqiy talablari nuqtayi nazaridan maxsus e'tibor haratish zarur bo'lgan vaziyatlarni tanlashda quyidagi omillarni yetarli tarzda ko'rib chiqish zarur:

a) auditorlar ularga tazyiq o'tkaziladigan vaziyatlar bilan to'qnashadilar. Bu ularning obyektivligiga ta'sir qiladi;

b) qayerda tazyiq ko'rsatilishi mumkin bo'lgan vaziyatlarni aniqlash va bayon qilishning deyarli imkoni yo'l. Munosabatlarni aniqlash uchun standartlarni shakllantirishda sog'lom fikrga tayanish zarur. Bu munosabatlar professional auditorning obyektivligiga ta'sir ko'rsatishi mumkin;

v) tekshiruv obyektivligini buzadigan yoki gumonga yo'l qo'yadigan munosabatlardan ehtiyot bo'lish zarur;

g) auditorlar professional xizmatlarni bajarish uchun yollangan xodimlarning obyektivlik tamoyiliga rioya qilayotganliklariga ishonch hosil qilishlari lozim;

d) auditorlar sovg'a qabul qilishi yoki taklif qilishi va har qanday ko'ngil ochar tadbirlarga taklif yoki ishtirok qilishi mumkin emas. Bular auditor ishlayotgan kompaniya ishlari to'g'risidagi professional fikrga jiddiy va zararli ta'sir ko'rsatadi deb baholanishi mumkin. Sovg'alar va takliflarning turlari xilma-xil bo'ladi, ammo auditor har doim professional obro'siga putur yetkazadigan vaziyatdan qochishi lozim.

Auditor vaqti-vaqti bilan ahloqiy ziddiyatlarga olib keladigan vaziyatlarga to'qnashadi. Ular nisbatan sodda muammolar oqibatida ham, firibgarlik va noqonuniy harakatlar faktlari oqibatida ham vujudga kelishi mumkin. Manfaatlar ziddiyati vujudga kelishi mumkin bo'lgan barcha vaziyatlarning ro'yxatini tuzishning iloji yo'l. qayd qilish zarurki, auditor va boshqa tomonning fikrlari farq qilishi o'z-o'zidan ahloqiy masala hisoblanmaydi. Lekin har bir muayyan holatdagi faktlar va vaziyatlarni tomonlar ko'rib chiqishi lozim.

Auditor majburiyatlari u yoki bu toifadagi ichki yoki tashqi ehtiyojlar bilan

ziddiyatga kelishi mumkin bo'lgan vaqtda ma'lum omillar vujudga kelishi mumkinligini Kodeks tan oladi. S' huning uchun:

boshharuvchi direktor yoki hamkor tomonidan, hamda auditorga tazyiq o'tkazishga olib keladigan oilaviy yoki shaxsiy o'zaro munosabatlar mavjud bo'lganida tazyiq bo'lishi mumkin;

auditorga texnik va (yoki) professional standartlarga mos kelmaydigan qandaydir hatti-harakatlarni amalga oshirish iltimosi bilan murojaat qilinishi mumkin; auditorning yuqori rahbarlik qilish organi talablarining professional standartlarga mos kelmasligi bilan bog'liq muammolarning vujudga kelishi;

ziddiyat ish beruvchi yoki mijozga nafi tegadigan va bir vaqtning o'zida auditor uchun nafi bor yoki yo'l ishonchsiz axborotlar e'lon qilinish hollarida vujudga kelishi mumkin;

Jiddiy ahloqiy muammolar bo'lganida va bundaylarni auditorlar hal etish uchun harakat qilganida ularni yollagan tashkilotda qabul qilingan siyosatga rioya qilish lozim. Agar bu siyosat ahloqiy ziddiyatni hal qilolmasa, quyidagi variantlarni ko'rib chiqish zarur:

ziddiyat muammosini auditorlik tashkilotining rahbariyati bilan tahlil qilish. Agar muammo hal etilmasa, auditor keyingi – yuqoriroq darajadagi rahbariyatga murojaat qiladi va bundan auditorning bevosita rahbariyati xabardor qilinishi lozim. Agar ziddiyatli vaziyatga boshliq aralashib qolgan holda auditor ushbu masalani keyingi yuqori rahbarlik darajasiga, direktorlar, ta'sischi – aktsiyadorlar kengashigacha olib chiqishi lozim.

keyinchalik qanday ish tutish bo'yicha tavsiya olish uchun auditorlarning jamoat tashkilotlariga yoki tavsiya va maslahatlarni maxfiy asosda olish uchun mustaqil maslahatchilarga murojaat qilish;

agar ahloqiy ziddiyat baribir bartaraf etilmasa, to'liq ichki tahlil o'tkazilganidan so'ng auditor jiddiy muammoni (masalan, firibgarlik) hal etish chog'ida so'nggi chora sifatida ishdan bosh tortishi va audit qilinayotgan tashkilotning tegishli vakiliga bildirish xatini berishi mumkin;

Auditorlik firmasining rahbariyati shunga intilishi kerak-ki, ularning tashkilotida bunday ziddiyatlarni hal etishga haratilgan siyosat qabul qilinishi lozim.

Tashkilotlar – O'zbekiston auditorlar Palatasining a'zolari ahloqiy ziddiyat vujudga kelgan a'zolariga maxfiy maslahatlar va yordamlar berishni kafolatlashlari lozim.

2.3. Professional kompetentlilik. Maxfiylik.

Auditorlar, ularda yetarli darajada kompetentlilik yoki tajriba yo'l bo'lsa, professional xizmatlar ko'rsatish uchun rozilik bermaslikdari lozim.

Professional kompetentlilik ikkita har xil fazalarga bo'linishi mumkin:

A) professional kompetentlilik darajasiga erishish.

Professional kompetentlilikni egallash yuqori darajadagi umumiy ta'limni talab qilib, undan keyin maxsus ta'lim, tegishli o'quv fanlarini bilishini tayyorlash va tekshirish va kasbning tegishli fanlari bo'yicha imtihonlar o'tkazish, hamda ish staji

bo'lishi zarur.

B) Professional kompetentlikni lozim darajada saqlab turish.

I) professional kompetentlikni lozim darajada saqlab turish bilimlarni, jumladan hisob va auditga doir tegishli xalharo standartlarni va boshqa qonunchilik hamda me'yoriy materiallarni doimiy yangilab turishni talab qiladi.

II) auditor tekshiruv sifati ustidan nazoratni ta'minlaydigan dastur asosida ishlashi va uni O'zbekistonda tasdiqlangan talablarga hamda auditning xalharo tamoyillariga muvofiq o'tkazishi lozim.

Auditor professional xizmatlar ko'rsatish chog'ida olingan, mijozning ishlari haqidagi axborotlarning maxfiylikka rioya qilishi shart. Bu majburiyat auditor va mijoz o'rtasidagi munosabatlar yakunlanganidan so'ng ham saqlanib qoladi.

Auditor maxfiylikka doimo rioya qilishi lozim, unga axborotlarni oshkor etish bo'yicha maxsus vakolatlar berilgan yoki axborotlarni oshkor etish yuridik yoki professional majburiyatlar tomonidan talab qilingan vaqt bundan mustasno.

Auditor uning nazorati ostida ishlayotgan, maslahatlar berayotgan va qo'shimcha professional yordam ko'rsatayotgan xodim tomonidan maxfiylik printsipligiga rioya qilinishiga majbur.

Maxfiylik faqat axborotlarni oshkor etmaslikdan iborat emas. Bu shuningdek, ish jarayonida axborotlarni olgan auditor ularni o'zining shaxsiy manfaati yoki uchinchi tomonlarning manfaatlari uchun ishlatmasligi yoki ishlatayotgan qilib ko'rsatmasligi lozim.

Auditor keng jamoatchilik olishi mumkin bo'lmagan, mijoz ishlari to'g'risida katta miqdordagi axborotlarni olish imkoniyatiga ega. S'hunga ko'ra auditor xizmatga oid axborotlarni ruxsatsiz oshkor etganligi uchun javobgarlikka tortiladi. Bu auditorning audit standartlariga muvofiq bevosita o'z majburiyatlarini bajarish bilan bog'liq bo'lgan axborotlarni oshkor etishga taalluqli emas.

Jamiyat va kasb manfaatlarini himoya qilish uchun maxfiylik masalalariga taalluqli kasb standartlariga maxfiylikni saqlash majburiyatining darajasi va tavsifi bo'yicha ko'rsatmalar va axborotlarni oshkor etish mumkin yoki zarur bo'lgan holatlar bo'yicha ko'rsatmalar shakllantirilgan bo'lishi lozim.

Quyida maxfiy axborotlarni oshkor etish mumkin bo'lgan holatlarni ko'rib chiqish chog'ida e'tibor berish zarur bo'ladigan misollar keltiriladi:

A) axborotlar oshkor etilishiga mijoz tomonidan ruxsat etilganida oshkor etilishi mumkin, bunda barcha manfaatdor tomonlarning, jumladan, uchinchi tomonlar manfaatlari ham hisobga olinishi lozim.

I) oshkor etish qonun talablaridan kelib chiqishi:

II) sudda ish ko'rilayotganda hujjatlarni tuzish yoki dalillar taqdim etish chog'ida;

III) tekshiruv natijalarini uni tayinlagan organga berish chog'ida.

V) quyidagilar talab qilinganida axborotlarni oshkor etishning professional majburiyati mavjud bo'ladi:

I) audit va ahloqiy talablar bo'yicha O'zbekiston standartlariga rioya qilish uchun;

II) sudda ish ko'rilayotgan jarayonda auditorning professional manfaatlarini himoya qilish uchun;

III) tashkilot, ishtirokchi yoki professional organ tomonidan o‘tkazilgan sharhlar sifatining muvofiqligini tekshirish uchun;

IV) tashkilot, ishtirokchi yoki tartibga soluvchi organ tomonidan so‘rov yoki tergov o‘tkazilishi chog‘ida javob berish uchun.

IV. AMALIY MASHG‘ULOT MATERIALLAR, TOPSHIRIQLAR VA ULARNI BAJARISH BO‘YICHA TAVSIYALAR

1-amaliy mashg‘ulot. Auditorlik tekshiruvlarni rejalashtirish

SEMINAR-AMALIY MASHG‘ULOTI UCHUN REJA-TOPSHIRIQ

Ishdan maqsad: Auditorlik tekshiruvining strategiyasi auditor tomonidan yozma ravishda tuzilgan reja shaklida bog‘lishi lozim va uning maqsadi quyidagilardan iborat:

- 1) testlarning hajmi, turi va kerakligini oldindan belgilab olish;
- 2) ular o‘tkazilishi munosabati bilan sarf-xarajatlarni baholash;
- 3) tekshiruv boshlangunga qadar barcha asosiy masalalar bo‘yicha mijoz bilan o‘zaro hamfikrlikka yerishish;
- 4) mazkur mijozda auditorlik tekshiruvi o‘tkazish asoslanganligi va uning sifati to‘g‘risida isbotlarga ega bog‘lish.

Masalaning qo‘yilishi: O‘zbekistondagi va xorijdagi auditorlik kompaniyalarining tekshiruvni tashkil etishi jarayonlari.

Ishni bajarish uchun namuna: “KPMG” auditorlik kompaniyasining tekshiruvlarni tashkil etish yondashuvlari. “PWC” auditorlik kompaniyasining tekshiruvlarni o‘tkazish jarayonlari

Nazorat savollari

1. Mijoz bilan oldindan tanishish jarayoni?
2. Auditor huquqshunoslar, boshqa auditorlik firmalar, tadbirkorlar va boshqalar tomonidan taqdim etilgan ma’lumotdan foydalanishi?
3. Auditni rejalashtirishni auditorlik tashkiloti auditni o‘tkazishning umumiy qoidalariga, shuningdek quyidagi xususiy qoidalar?
4. Auditorlik tashkiloti umumiy rejada ichki audit roli?

Foydalanilgan adabiyotlar

1. Karla Johnson. Auditing: A Risk Based-Approach to Conducting a Quality Audit. 6 th Edition. 2013.
2. Timothy Louwers: Auditing and Assurance services. 5th Edition 2012.
3. Michael C.Knapp. Contemporary Auditing. 6 th Edition. 2013.
4. Mark S.Beasley. Auditing Cases: An Interactive Learning Approach. 5 th Edition. 2011.

2-amaliy mashg‘ulot. Aktivlar auditi.

Ishdan maqsad: Korxonalar va tashkilotlar aktivlarining auditorlik tekshiruvini utkazish jarayonlari batafsil yoritish.

Masalaning qo‘yilishi: har bir aktiv turlari bo‘yicha uchraydigan hato va kamchiliklar va qo‘llaniladigan nazorat usullari.

Ishni bajarish uchun namuna: “PFK MAK ALIYANS” auditorlik tashkilotining aktivlarni tekshirish uslubiyoti.

Nazorat savollari:

- 1.Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar auditi jarayoni tartibi?
- 2.Tovar moddiy boyliklar auditorlik tekshiruvidagi nazorat usullari?
3. Pul mablag‘lari auditi jarayonida e’tiborli jihatlar?
4. Debitorlik qarzlarni inventarizatsiyasi jarayonini tashkil etish?

Foydalanilgan adabiyotlar:

Maxsus adabiyotlar

1. Karla Johnstone. Auditing: A.Risk Based-Approach to Conducting a Quality Audit. 6 th Edition. 2013.
2. Timothy Louwers: Auditing and Assurance services. 5th Edition 2012.
3. Michael C.Knapp. Contemporary Auditing. 6 th Edition. 2013.
4. Mark S.Beasley. Auditing Cases: An Interactive Learning Approach. 5 th Edition. 2011.

Internet resurslari

1. www.iaa.org.uk- (The Institute of Internal Auditors-United Kingdom).
2. www.apb.org.uk - (Auditing Practices Board).
3. www.nao.gov.uk - (UK National Audit Office).
4. www.iasc.org.uk - (International Accounting Standards Committee).
5. www.aicpa.org - (American Institute of Certified Public Accountants).
6. www.aaa.us – (American Accounting Association)
7. <http://learnenglishkids.britishcouncil.org/en/>

3-amaliy mashg‘ulot.

Majburiyatlar auditi

Ishdan maqsad: Korxonalar va tashkilotlar majburiyatlarining auditorlik tekshiruvini utkazish jarayonlari batafsil yoritish

Masalaning qo‘yilishi: har bir majburiyat turlari bo‘yicha uchraydigan hatolar va kamchiliklar va qo‘llaniladigan nazorat usullari.

Ishni bajarish uchun namuna: “PFK MAK ALIYANS” auditorlik tashkilotining aktivlarni tekshirish uslubiyoti.

Nazorat savollari

- 1.Banklardan olingan kreditlarni auditi jarayoni tartibi?
- 2.Byudjet bilan hisob kitoblar bo‘yicha auditorlik tekshiruvidagi nazorat usullari?
- 3.Xaridor va byurtmachilar bilan hisob kitoblar auditi jarayonida e’tiborli jihatlar?
4. Kreditor qarzlarni inventarizatsiyasi jarayonini tashkil etish?

Foydalanilgan adabiyotlar:

Maxsus adabiyotlar

1. Karla Johnstone. Auditing: A Risk Based-Approach to Conducting a Quality Audit. 6 th Edition. 2013.
2. Timothy Louwers: Auditing and Assurance services. 5th Edition 2012.
3. Michael C.Knapp. Contemporary Auditing. 6 th Edition. 2013.
4. Mark S.Beasley. Auditing Cases: An Interactive Learning Approach. 5 th Edition. 2011.

Internet resurslari

1. www.iaa.org.uk- (The Institute of Internal Auditors-United Kingdom).
2. www.apb.org.uk - (Auditing Practices Board).
3. www.nao.gov.uk - (UK National Audit Office).
4. www.iasc.org.uk - (International Accounting Standards Committee).
5. www.aicpa.org - (American Institute of Certified Public Accountants).
6. www.aaa.us – (American Accounting Association)
7. www.ifac.org – (International Federation of Accountants) Xalqaro buxgalterlar federatsiyasining rasmiy sayti, Halqaro audit standartlari
8. <http://learnenglishkids.britishcouncil.org/en/>

4-amaliy mashg‘ulot. Auditorlik ishchi xujjatlari

320-Auditning xalqaro standarti "Auditni rejalashtirish va bajarishda muhimlik". 500-Auditning xalqaro standarti "Auditorlik dalillari". 550-Auditning xalqaro standarti "O‘zaro bog‘liq tomonlar". 580-Auditning xalqaro standarti "Yozma bayonotlar". 610-Auditning xalqaro standarti "Ichki auditorlar ishidan foydalanish".

4 - Jadval

MOLIYAVIY HISOBOT AUDITINING REJASI

Tekshirilayotgan tashkilot: "Fayz" OAJ XK

Audit davri 1.03 – 25.03. 2015-y.

Kishi-soatlar soni: 3

Auditorlik guruhi rahbari: Abdullayev O.K.

Auditorlik guruhi tarkibi: Axmedov K., Yergashev I.

Rejalashtirilayotgan auditorlik xatari - 2%

Rejalashtirilayotgan jiddiylik darajasi – 5%

N	Rejalashtirilayotgan ish turlari	O‘tkazish davri	Bajaruvchi	Izoxlar
1	Moliyaviy hisobot va buxgalteriya hisobi registrlar ko‘rsatkichlari bir biriga muvofiqligini	10.03-11.03	Axmedov K	

	tekshirish			
2	Buxgalteriya balansi to'g'ri tuzilganligini tekshirish	10.03-11.03	Axmedov K	
3	Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot to'g'ri tuzilganligini tekshirish	10.03-11.03	Axmedov K	
4	Boshqa shakldagi hisobotlar to'g'ri tuzilganligini tekshirish	10.03-11.03	Axmedov K	

Imzolar: _____ Auditorlik tashkiloti rahbari
 _____ Auditorlik guruhi rahbari

Auditning dasturini tuzish. Audit dasturi audit umumiy rejasini rivojlantirish hisoblanadi va audit rejasini amalda ro'yobga chiqarish uchun zarur bo'lgan auditorlik rusum-qoidalari mazmunining batafsil ro'yxatini o'z ichiga oladi. Dastur auditor assistentlari uchun batafsil yo'riqnoma bo'lib xizmat qiladi va bir vaqtning o'zida auditorlik tashkiloti va auditorlik guruhining rahbarlari uchun ish sifatini nazorat qilish vositasi hisoblanadi.

Auditor audit dasturini hujjatli rasmiylashtirishi, har bir bajariladigan auditorlik rusum-qoidasini raqam yoki kod bilan belgilashi kerak, toki auditor ish jarayonida o'zining ish hujjatlarida ularga havola qilish imkoniyatiga ega bo'lsin.

Auditorlik dasturini nazorat vositalari testlari dasturi ko'rinishida va mohiyatiga ko'ra auditorlik rusum-qoidalari dasturi ko'rinishida tuzish kerak.

Nazorat vositalari testlari dasturi ichki nazorat va hisob tizimining faoliyati to'g'risidagi axborotni yig'ish uchun mo'ljallangan harakatlar majmuining ro'yxatidan iborat. Nazorat vositalari testlarining maqsadi shundan iboratki, ular xo'jalik yurituvchi subyekt nazorat vositalarining jiddiy kamchiliklarini aniqlashda yordam beradi.

Mohiyatiga ko'ra auditorlik rusum-qoidalari o'z ichiga buxgalteriya hisobida hisobvaraqlar bo'yicha oborotlar va saldo to'g'ri aks ettirilganligini batafsil tekshirishni oladi. Mohiyatiga ko'ra auditorlik rusum-qoidalari dasturi ana shunday aniq batafsil tekshirishlar uchun auditor harakatlari ro'yxatidan iborat bo'ladi. Mohiyatiga ko'ra rusum-qoidalar uchun auditor buxgalteriya hisobining ayni qanday bo'limlarini tekshirishini belgilashi va buxgalteriya hisobining har bir bo'limi bo'yicha audit dasturini tuzishi kerak bo'ladi.

Auditni o'tkazish shartlari va auditorlik rusum-qoidalari natijalarining o'zgarishiga bog'liq holda audit dasturi qayta ko'rib chiqilishi mumkin. O'zgarishlarning sabablari va natijalari hujjatlashtirilishi kerak.

Auditorlik dasturining har bir bo'limi bo'yicha auditorning ish hujjatlarida rasman aks ettirilgan xulosalari auditorlik hisoboti (xo'jalik yurituvchi subyekt rahbariyatiga yozma axborot) va auditorlik xulosasini tuzish uchun fakt material, shuningdek, xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisoboti to'g'risida auditorning xolis fikrini shakllantirish uchun asos bo'lib hisoblanadi.

Audit dasturining namunaviy mazmuni 5.2-jadvalda keltirilgan.

MOLIYAVIY HISOBOT AUDITINING DASTURI

Tekshirilayotgan tashkilot: “Fayz” OAJ XK

Audit davri 1.03 – 25.03. 2015-y.

Kishi-soatlar soni: 3

Auditorlik guruhi rahbari: Abdullayev O.K.

Auditorlik guruhi tarkibi: Axmedov K., Yergashev I.

Rejalashtirilayotgan auditorlik xatari - 2%

Rejalashtirilayotgan jiddiylik darajasi – 5%

N	Audit bo‘limlari buyicha auditorlik tadbirlari ruyxati	O‘tkazish davri	Bajaruvchi	Auditning ish xujjatlari	Izoxlar
1	<i>Moliyaviy hisobot va buxgalteriya hisobi registrlar ko‘rsatkichlari bir biriga muvofiqligini tekshirish</i>	10.03-11.03	Axme-dov K		
1.1	Moliyaviy hisobot ishonchligini ta’minlovchi omil sifatida buxgalteriya hisobi schetlaridagi yozuvlar asoslanganligini tekshirish				
1.2	Hisob registrlari to‘g‘ri tuzilganligini tekshirish				
1.3	Korxonada moliyaviy hisobotini o‘rganish va u belgilangan muddatlarda taqdim etilishini tekshirish				
1.4	Tahliliy hisob ko‘rsatkichlarini Bosh kitob va balans moddalaridagi ko‘rsatkichlar bilan solishtirish				
2	<i>Buxgalteriya balansi to‘g‘ri tuzilganligini tekshirish</i>				
2.1	Balansdagi ko‘rsatkichlar to‘g‘ri aks ettirilganligini tekshirish				
2.2	Balansda uzoq muddatli aktivlar qoldiqlari to‘g‘ri tuzilganligini tekshirish				
2.3	Balansda joriy aktivlar qoldiqlari to‘g‘ri tuzilganligini tekshirish				
2.4	Balansda o‘z mablag‘lari manbalari to‘g‘ri tuzilganligini tekshirish				
2.5	Balansda majburiyatlar to‘g‘ri aks ettirilganligini tekshirish				

Imzolar: _____ Auditorlik tashkiloti rahbari

Auditni rejalashtirish jarayoni tugaganidan so‘ng audit umumiy rejasi va dasturi hujjatni rasmiylashtirilishi va ularga belgilangan tartibda viza qo‘yilishi kerak.

1.5. AUDITORLIK HISOBOTI VA XULOSASI.

Kerakli bo‘lgan muolajalar amalga oshirilgandan keyin auditor audit dasturining barcha bandlari qay darajada to‘liq va sifatli bajarilganligi hamda dasturning o‘zi moddiy xatolar va kamchiliklarni aniqlash tariqasida o‘rinlilikini belgilaydi. Bundan tashqari, auditor hisobotda moliyaviy ma‘lumot to‘g‘ri yoritilganligini ko‘rib chiqadi.

Tekshiruvning ushbu bosqichida auditor audit o‘tkazish vaqtida qo‘yilgan asosiy savollarga rahbariyat javoblari hamda korxonalar rahbariyatining moliyaviy hisobotga kiritilgan ma‘lumotlar to‘g‘ri taqdim etilganligini tan olayotganligi haqida xat loyihasini (korxonalar rahbariyati tomonidan yozilgan) tayyorlashi mumkin. Bunday xat mijoz tomonidan imzolanishi lozim. Agar mijoz ushbu xatni imzolashdan bosh tortsa, auditor xatolarning moddiylikni aniqlash maqsadida ularning umumiy summasini aniqlashi lozim. Ayrim hollarda xatoning haqiqiy miqdori aniq bo‘lmaydi, shuning uchun, auditor uning yehimoliy miqdori va moddiylikni baholashi kerak.

Auditorlik tekshiruvining yakunida, albatta, assistentlar tomonidan bajarilgan muolajalar sifatini tekshirish hamda tekshiruv auditorlik faoliyatiga oid belgilangan standartlarga javob berishligiga ishonch hosil qilish va tekshiruv jarayonida auditorda xolis bo‘lmagan munosabat vujudga kelishini oldini olish maqsadida, barcha ishchi hujjatlarni qaytadan ko‘rib chiqish lozim.

Auditor hisobotning alohida bandlari yoki bandlar guruhi to‘g‘risida auditorlik ma‘lumotini to‘plagandan keyin quyidagilarni aniqlash maqsadida hisobotni umumiy tekshiruvini o‘tkazishi lozim:

1) operatsiyalar natijalari, moliyaviy holat va moliyaviy hisobotdagi boshqa ma‘lumot va korxonalar to‘g‘risida auditorning bilimlari bir biriga muvofiqligi;

2) kerakli ma‘lumot yetarli darajada yoritilganligi va moliyaviy hisobotda ma‘lumotlar to‘g‘ri tabaqalashtirilganligi va taqdim etilganligi;

3) moliyaviy hisobot korxonalar tashkil etilishiga va faoliyatiga taalluqli bo‘lgan amaldagi qonunchilik va boshqa me‘yoriy hujjatlarning barcha talablariga muvofiqligi;

4) boshqa keltirilgan testlar natijalari va moliyaviy hisobotni umumiy tekshiruvidan kelib chiqib, auditor ushbu hisobot to‘g‘risida o‘z fikrini shakllantira olishi.

Auditorlik hisobotini 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 yetarlilikini baholash;
- faoliyat ko‘rsatayotgan korxonalar prinsipi bilan bog‘liq omillarni baholash;
- buxgalteriya hisobotidagi axborotlarni taqdim qilish va bayon qilish;

- hisobot tuzilgandan so‘ng sodir bo‘lgan xodisalarni baholash;
- tekshiruv natijalari bo‘yicha auditorning mijoz – korxonaga rahbariyatiga taqdim qilayotgan yozma axborotni tuzish;
- auditorlik hisoboti va xulosasini tuzish.

Auditorlik tekshiruv o‘tkazish chog‘ida asosan tekshiruv tekshirayotgan xo‘jalik yurituvchi subyektlarning dastlabki hujjatlari, hisob registrarida va hisobotlarida aks yettirilayotgan haqiqiy axborotlar tahlil qilinadi va baholanadi. Faqat ayrim hollardagina auditorlar taxmini va hisob kitoblarga asoslangan moliyaviy axborotlarni baholaydi.

Ta’kidlash joizki, tekshiruv natijalari va xo‘jalik yurituvchi subyekti mutaxassislarining hiso – kitoblarning baholashida auditorlar ma’lum darajada professional ixtiyotkorlikka rioya qilishlari zarur.

Auditor quydagi hollardagi kabi, katta nomuvofiqliklar mavjudligini ko‘rsatuvchi holatlarni obyektiv baholashi zarur:

- xo‘jalik yurituvchi subyekti xodimlariga ma’lum bo‘lgan, ammo auditor tomonidan ochilmagan xatolarni aniqlash faktlari;
- tekshiruv uchun zarur bo‘lgan, auditorga o‘z vaqtida taqdim qilinmagan dastlabki hujjatlar ma’lumotlarga doir xo‘jalik muomalalari;
- mutaxassislarining hisob – kitoblardagi nomuvofiqliklar;
- inventarizatsiya natijasida aniqlanib, dalolatnoma va taqqoslash vedomostlari bilan rasmiylashtirilgan, lekin yetarli darajada tahlil qilinmagan va tuzatilmagan katta tafovutlar;
- katta tafovutlarning tadiqlanmaganligi va auditor so‘rovlariga kutilgan javoblar olinmaganligi;
- tekshiruv uchun tanlab olingan, zarur dastlabki hujjatlar yoki tegishli ruxsat yetuvchi ko‘rsatmalar taqdim qilinmagan xo‘jalik muomalalari.

Auditor to‘plagan dalillar yetarligini baholashda ushbu holatlar aniqlangan bosqichni (rejalashtirish, audit o‘tkazish) hisobga olish kerak. Shuningdek, katta xatolar xatarini dastlabki baholash va batafsil tekshirish rejalari ham e’tiborga olinishi lozim.

Agar bunday holatlar rejalashtirish bosqichida aniqlangan va hisobga olingan bo‘lsa, unda auditor to‘plagan dalillarining yetarililigiga va rejalashtirilgan hamda qo‘shimcha auditorlik amallarini bajarishning maqsadga muvofiqligiga baho berish zarur.

Auditorlik tekshiruvining asosiy bosqichlarini o‘tkazish natijalari audit o‘tkazishdan qo‘yilgan maqsadga yerishilganlik 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 quydagi 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 majburiyatlarini balansda aks yettirishning to'liqliligi 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 yetarli darajada deb baholanishi mumkin. Shundan so'ng auditor to'lovi tasdiqlangan va tasdiqlanmagan qarzlarning summalarining katta – kichkinaligini 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 (yetkazib berilgan tovarlar, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar uchun) joriy davrdagi hisobda va shu davr uchun tuzilgan hisobotlar aks ettirilishi kerak. Shuning uchun buxgalteriya balansi tuzilgan sanasidan so'ng tayyorlangan materiallar harakati to'g'risidagi hisobotlar va schyotlardagi sanalar mulklar va majburiyatlarning balansida to'g'ri aks ettirilganligini tekshirish maqsada taqqoslashi maqsadiga 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 subyekti moliyaviy ahvoli uchun sezilarli darajada bo'lsa, auditorlar hisobga olishning to'g'riligi va aniqligini tekshirish, shuningdek, hisob ma'lumotlari bo'yicha majburiyatlarni oshirib ko'rsatilmaganligini aniqlashlari lozim.

Auditorlik hisoboti va uni tuzish tartibi. Amalga oshirilgan auditorlik tekshiruv natijalari bo'yicha auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasini tayyorlashi lozim. Boshqa turdagi auditorlik xizmatlari ko'rsatilganda ham auditorlik hisoboti tayyorlanishi mumkin.

Auditorlik hisobotini tayyorlash tartibi 70-son "Moliyaviy hisobot to'g'risida auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasi" nomli auditorlik faoliyatining milliy standartida belgilangan.

Standartning maqsadi - bu amalga oshirilgan auditorlik tekshiruv natijalariga ko'ra auditorlik tashkiloti tomonidan auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasini tayyorlashga oid yagona tartibni o'rnatishdir.

Standartning talablari, auditorlik tekshiruvini o'tkazishda va xo'jalik yurituvchi subyektga auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasini taqdim etishda barcha auditorlik tashkilotlari uchun majburiydir.

Auditorlik hisoboti - xo'jalik yurituvchi subyektning rahbari, mulkdori, ishtirokchilari (aksiyadorlari) umumiy yig'ilishiga taqdim etiladigan auditorlik tekshiruvining borishi, buxgalteriya hisobini yuritishning belgilangan tartibidan aniqlangan chetga chiqishlar, moliyaviy hisobotdagi huquq buzilishlari to'g'risida batafsil ma'lumotlar, shuningdek, auditorlik tekshiruvini o'tkazish natijasida olingan va auditorlik xulosasini tuzish uchun asos hisoblanadigan boshqa axborotdan iborat hujjat.

Auditorlik hisoboti quyidagilardan iborat:

- nomi ("Auditorlik hisoboti" yoki "Auditorlik tashkilotining hisoboti": ikkala nom ham bir kuchga ega);
- yo'llanilayotgan mijoz nomi;
- kirish qismi;

- tahliliy qism;
- yakuniy qism.

Moliyaviy hisobot bo'yicha auditorlik tekshiruvini amalga oshirgan auditor (auditorlar) tomonidan auditorlik hisobotining har bir sahifasi imzolanishi lozim.

Auditorlik hisoboti, buyurtmachining barcha kerakli bo'lgan rekvizitlari qayd etilgan holda, auditorlik tekshiruvi buyurtmachisiga yuboriladi.

Auditorlik hisobotining kirish qismida auditorlik tashkiloti rekvizitlari, shu jumladan, auditorlik faoliyatini amalga oshirish huquqini beruvchi litsenziyaning raqami va berilgan sanasi, auditorlik tekshiruvda ishtirok yetgan auditorlar va boshqa shaxslar to'g'risida ma'lumotlar, shuningdek, auditorlik tekshiruvini o'tkazish uchun asos va xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyatining umumiy tavsifi keltiriladi.

Auditorlik hisobotining tahiliy qismi AFMS ga havola qilinishi va unda quyidagilar bo'lishi shart:

- xo'jalik yurituvchi subyekt ichki nazorat holatining tekshiruv natijalari (batafsil bayoni);
- buxgalteriya hisobi holati va moliyaviy hisobotning tekshiruv natijalari;
- moliyaviy-xo'jalik faoliyatini amalga oshirish paytida qonunchilik talablariga rioya etilishining tekshiruv natijalari;
- soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni to'g'ri hisoblanganligi va to'langanligining tekshiruv natijalari;
- aktivlar butligining tekshiruv natijalari.

Xo'jalik yurituvchi subyekt ichki nazorat tizimi holatining tekshiruv natijalari to'g'risidagi axborot quyidagilarni o'z ichiga olishi kerak:

- xo'jalik yurituvchi subyektning ichki nazorat tizimi uning faoliyat miqyoslari va xususiyatiga muvofiqligining umumiy bahosi;
- auditorlik tekshiruvi vaqtida xo'jalik yurituvchi subyektning ichki nazorat tizimi uning faoliyat miqyoslari va xususiyatiga oid aniqlangan jiddiy nomuvofiqliklari to'g'risida yoritish.

Xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya hisobi holati va moliyaviy hisobot tekshiruvi natijalari to'g'risidagi ma'lumot quyidagilardan iborat bo'lishi lozim:

- buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotni tayyorlashda belgilangan tartibga rioya qilinishini baholash;
- auditorlik tekshiruvi vaqtida aniqlangan buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotni tayyorlashda belgilangan tartibning jiddiy buzishlarga oid yoritish.

Xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan moliyaviy-xo'jalik operatsiyalarini amalga oshirish paytida qonunlarga rioya qilinishini tekshirish natijalari to'g'risidagi axborot quyidagilarni o'z ichiga olishi kerak:

- xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan amalga oshirilgan moliyaviy-xo'jalik operatsiyalarining amaldagi qonunchilikka muvofiqligini baholash;
- auditorlik tekshiruvi vaqtida aniqlangan xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan amalga oshirilgan moliyaviy-xo'jalik operatsiyalar amaldagi qonunchilikka jiddiy nomuvofiqlarining bayoni.

Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni hisoblash va to'lash to'g'riligining tekshiruv natijalari to'g'risidagi axborot quyidagilarni o'z ichiga olishi kerak:

-soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha hisoblar to'g'ri tuzilganligi va tegishli idoralarga taqdim etilganligini baholash;

-soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni hisoblash va to'lash bo'yicha belgilangan tartibni buzish holatlari, soliqqa tortish bazasini aniqlashdagi chetga chiqishlar bayoni.

Aktivlar butligini tekshirish natijalari inventarlashga asoslanishi va o'z ichiga ularning haqiqatdan ham mavjudligi va butligi to'g'risidagi ma'lumotlardan tarkib topishi kerak.

Auditorlik hisobotining yakunlovchi qismi aniqlangan kamchiliklar va xatolarni bartaraf etish bo'yicha auditorlik tashkilotining tavsiyalaridan hamda xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy-xo'jalik faoliyati samaradorligini oshirishga doir takliflar va maslahatlardan iborat bo'lishi lozim.

Auditorlik tashkiloti tayyorlangan auditorlik hisoboti bo'yicha amaldagi qonunchilikka muvofiq javobgar hisoblanadi.

Auditorlik hisobotidagi ma'lumot mahfiy hisoblanadi va oshkor yetilmasligi kerak. Axborotdan foydalanish huquqiga ega bo'lgan shaxslar ushbu axborotni oshkor yetganligi uchun amaldagi qonunchilikka muvofiq javobgarlikka tortiladilar.

Auditorlik xulosasi va uni tuzish tartibi. Auditorlik xulosa - moliyaviy hisobotning haqqoniyligi (to'g'riligi) va buxgalteriya hisobini yuritish tartibining amaldagi qonunchilikka muvofiqligi to'g'risida auditorlik tashkilotining fikri yozma shaklda ifodalangan va xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisobotidan foydalanuvchilar uchun ochiq bo'lgan hujjat.

Auditorlik xulosasi quyidagi elementlardan tarkib topadi:

- nomi ("Auditorlik xulosasi" yoki "Auditorlik tashkilotining xulosasi": ikkala nom teng huquqli);
- mijozning nomi;
- kirish qismi;
- asosiy mazmunini qayd etish QISMI;
- yakuniy qismi;
- auditorlik xulosasi taqdim etilgan sana;
- auditorlik tashkiloti manzili;
- auditorlar va auditorlik tashkiloti rahbarining imzolari.

Auditorlik xulosasi buyurtmachining barcha kerakli bo'lgan rekvizitlari ko'rsatilgan va auditorlik tashkilotining muhri bilan tasdiqlangan holda auditorlik tekshiruvining buyurtmachisiga yo'llanishi lozim.

Auditorlik xulosasining kirish qismi auditorlik tashkilotining quyidagi rekvizitlaridan iborat:

- auditorlik tashkilotining huquqiy manzili va telefon raqami;
- auditorlik tekshiruvini amalga oshirish huquqini beruvchi litsenziya raqami, berilgan sana va ushbu litsenziyani bergan idora nomi;
- auditorlik tashkiloti davlat ro'yxatiga olinganligi to'g'risida guvohnomaning raqami;
- auditorlik tashkiloti hisob-kitob hisobvarag'ining raqami;
- auditorlik tekshiruvida ishtirok yetgan auditor (auditorlar) hamda auditorlik tashkiloti rahbarining familiyasi, ismi, sharifi.

Kirish qismida sana va hisobot davri ko'rsatilgan holda tekshirilgan moliyaviy

hisobotlar ro'yxati keltirilishi kerak.

Kirish qismida quyidagilar aks etilishi lozim:

- xo'jalik yurituvchi subyekt auditorlik tekshiruvidan o'tkaziladigan moliyaviy hisobotni tayyorlash va uning haqqoniy bo'lishi uchun javobgarligi;
- auditorlik tashkiloti auditorlik xulosa xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy-xo'jalik faoliyati natijalariga muvofiq bo'lishi uchun javobgarligi.

Auditorlik xulosasining asosiy mazmunini qayd etish qismida auditorlik tekshiruvini XAS 700 "Moliyaviy hisobotlar to'g'risida fikr hosil qilish va hisobot (xulosa) berish", XAS 705, "Mustaqil auditor hisoboti (xulosasi)da fikrni modifikatsiyalash", XAS 706, "Mustaqil auditor hisoboti (xulosasi)da tushuntirish paragraflari va boshqa masala paragraflari", XAS 710, "Qiyosiy axborot – qiyosiy ko'rsatkichlar va qiyosiy moliyaviy hisobotlar", XAS 720, "Audit o'tkazish jarayonida tekshirilgan moliyaviy hisobotlar ifodalangan hujjatlardagi boshqa ma'lumotlarga nisbatan auditorning javobgarligi" ga muvofiq amalga oshirilganligi ko'rsatiladi.

Asosiy mazmunini qayd etish qismida auditorlik tekshiruvini moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy axborot amaldagi qonunchilikka, shuningdek, moliyaviy-xo'jalik faoliyatining haqiqiy holatiga muvofiqligi va haqqoniyligini baholashga asoslanganligini ko'rsatish kerak.

Asosiy mazmunini qayd etish qismida auditorlik tekshiruvini fikrni ifodalash uchun yetarlicha asoslar berishi xususida auditorlik tashkilotining tasdig'i berilishi lozim.

Auditorlik xulosasining yakuniy qismida auditorlik tashkilotining tekshirilgan moliyaviy hisobot xo'jalik yurituvchi subyekt moliyaviy-xo'jalik faoliyatining haqiqiy holati to'g'risida haqqoniy tasavvur berishi yoki bermasligi, moliyaviy hisobot amaldagi qonunchiligiga muvofiq yoki muvofiq emasligi xususidagi fikri ravshan bayon etilishi kerak.

Auditor auditorlik xulosasini auditorlik tekshiruvini yakunlangan kun bilan belgilashi kerak.

Auditor auditorlik xulosasiga xo'jalik yurituvchi subyekt rahbariyati moliyaviy hisobotni imzolagan yoki tasdiqlagan kundan oldingi sanani qo'yishi mumkin emas.

Auditorlik xulosasiga auditor (auditorlar), auditorlik tashkiloti rahbari imzo chekishi va u auditorlik tashkilotining muhri bilan tasdiqlanishi lozim.

Auditorlik xulosalarining quyidagi turlari mavjud:

- ijobiy auditorlik xulosasi;
- shartli auditorlik xulosasi;
- salbiy auditorlik xulosasi;
- auditorlik xulosasini berishdan bosh tortish

Auditorlik tashkiloti xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisoboti uning moliyaviy holatini haqqoniy yoritadi va xo'jalik yurituvchi subyekt amalga oshirgan moliyaviy va xo'jalik operatsiyalari O'zbekiston Respublikasi amaldagi qonunchiligi talablariga muvofiq degan fikrga kelganda ijobiy auditorlik xulosasi tayyorlashi mumkin. Ijobiy auditorlik xulosasining namunasi 8.1-jadvalda keltirilgan.

Xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisobotida xatolar bo'lsa, ular xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan bartaraf yetilmasa, moliyaviy hisobotda foydalanuvchini chalg'itishi mumkin bo'lgan buzilishlar mavjud degan fikrga kelsa auditorlik tashkiloti salbiy auditorlik xulosasini tuzadi.

Xo‘jalik yurituvchi subyekt tomonidan amalga oshirilgan moliyaviy va xo‘jalik operatsiyalar moliyaviy hisobotda haqqoniy aks ettirilgan, lekin amaldagi qonunchilik talablariga muvofiq bo‘lmagan holatlarda ham salbiy auditorlik xulosasi tuziladi.

Odatda, salbiy auditorlik xulosasini tayyorlanishining sababi, aniqlangan xatolarni bartaraf etish maqsadida auditorlik tashkilotining moliyaviy hisobotga tuzatishlar kiritish lozim degan fikriga xo‘jalik yurituvchi subyekt rahbariyati rozilik bermasligidir. Salbiy auditorlik xulosasining namunasi 8.2-jadvalda keltirilgan.

Agar auditorlik tekshiruvi jarayonida aniqlangan xatolar xo‘jalik yurituvchi subyekt tomonidan bartaraf yetilsa salbiy auditorlik xulosasi tuzilmaydi.

Auditorlik tekshiruvi hajmining cheklanganligi tufayli, auditorlik tashkiloti moliyaviy hisobot holati to‘g‘risida fikrini ifodalash uchun yetarlicha auditorlik isbotlarini olishi mumkin bo‘lmasa, auditorlik tashkiloti auditorlik xulosasini tuzishdan bosh tortishi mumkin.

Auditorlik tekshiruvi hajmini cheklash - xo‘jalik yurituvchi subyekt vakillari yoki uchinchi shaxslarning boshlab yuborilgan auditorlik tekshiruvini auditorlik xulosasi tayyorlash uchun zarur deb hisoblagan hajmda o‘tkazishga to‘sqinlik qilishga yo‘naltirilgan ochiqdan-ochiq harakatlari yoki harakatsizliklaridir.

Auditorlik xulosasini tuzishdan bosh tortish ariza shaklida bo‘lishi va "Auditorlik tashkilotining auditorlik xulosasini tuzishdan bosh tortishi to‘g‘risidagi ariza" deb nomlanishi lozim. Arizaning shakli 8.3-jadvalda keltirilgan.

1 - Namuna

Mustaqil auditorlik xulosasi

ABS kompaniya aksiyadorlariga (yoki boshqa tegishli qabul qiluvchiga)

Fikr

Biz AVS kompaniyasining 20XX yil 31-dekabr holatiga bo‘lgan moliyaviy holat to‘g‘risidagi hisoboti, ko‘rsatilgan sanada tugagan yil mobaynida foyda va zararlar to‘g‘risida hisoboti, xususiy kapitaldagi o‘zgarishlar to‘g‘risida hisoboti, pul oqimlari to‘g‘risida hisoboti, shuningdek hisob siyosati ahamiyatli qoidalarining qisqacha tavsifi va boshqa izohlovchi ma‘lumotlardan iborat bo‘lgan ilova qilinayotgan moliyaviy hisobotlari auditini o‘tkazdik.

Bizning fikrimizcha, moliyaviy hisobotlar AVS kompaniyasining 20X1 yil 31-dekabrda bo‘lgan moliyaviy holatini, ko‘rsatilgan sanada tugagan yil mobaynida uning moliyaviy natijalarini va pul oqimlari harakatini barcha muhim jihatlarda Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga muvofiq haqqoniy taqdim etadi (yoki *to‘g‘ri va haqqoniy tasavvur beradi*).

Fikr bildirish uchun asoslar

Biz Auditning xalqaro standartlariga (AXS) ga muvofiq audit o‘tkazdik. Bizning ushbu standartlar bo‘yicha javobgarligimiz ushbu xulosaning “Auditorning moliyaviy hisobotni tekshiruvi bo‘yicha javobgarligi” bo‘limida batafsil yoritilgan. Biz korxonadan mustaqil ravishda ahloqiy qoidalariga, moliyaviy hisobot auditiga tegishli [qaror nomi]ga muvofiq boshqa majburiyatlarni bajarganmiz. Biz olgan auditorlik dalillari fikrimizni ifoda etilishini tasdiqlash uchun yetarli va o‘rinli deb hisoblaymiz.

Boshqa ma'lumotlar [yoki, agar kerak bo'lsa nomi masalan: "Moliyaviy hisobot va undan keyingi audit xulosasidan tashqari boshqa ma'lumotlar"]

[AXS 720(o'zgartirish kiritilgan) da mavjud bo'lgan talablarga muvofiq hulosalarni tuzish, masalan: AXS 720(o'zgartirish kiritilgan) ning 2-ilovasining 1-misolidagidek]

Moliyaviy hisobot uchun rahbariyat va boshqaruv vakolatiga ega shaxslarning javobgarligi⁹

Rahbariyat moliyaviy hisobotni tayyorlash va to'g'ri taqdim etish uchun, MHXS¹⁰ ga muvofiq firibgarlik va xatolik tufayli jiddiy buzib ko'rsatilgan moliyaviy hisobotlarni tayyorlaganlik uchun, hamda rahbariyat tomonidan qabul qilingan ichki nazorat tizimi uchun javobgar.

Moliyaviy hisobotni tayyorlashda rahbariyat korxonada faoliyatining uzluksizligini baholashga, zarur hollarda uzluksiz faoliyat bilan bog'liq bo'lgan ahborotlarni oshkor etish va faoliyat uzluksizligi tahminiga ko'ra hisobot berishga javobgar, agarda rahbariyat tomonidan korxonada faoliyatini tugatish, faoliyatni to'xtatish yoki boshqa holatlar mavjud bo'lmasa.

Korparativ boshqaruv uchun mas'ul shaxslar korxonaning moliyaviy hisobotlarini tayyorlashni nazorat qilish uchun javobgardir.

Moliyaviy hisobot auditorning javobgarligi

Bizning maqsadimiz moliyaviy hisobotlar firibgarlik va xatolik tufayli bo'ladigan jiddiy noto'g'ri ko'rsatkichlardan holi ekanligiga ishonch hosil qilish, hamda auditorlik fikrini auditorlik hulosasida aks ettirish. Aqlli ishonch ishonchning yuqori darajasi bo'lib, AXS larga muvofiq o'tkazilgan audit har doim ham mavjud jiddiy xatolarni aniqlay olishga kafolat emas. Firibgarlik yoki xatolik tufayli buzib ko'rsatishlar yuzaga kelishi mumkin, ushbu buzib ko'rsatishlar yagona yoki jami bo'lib moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar iqtisodiy qarorlariga ta'sir qilishi mumkin bo'lsa, muhim hisoblanadi.

Moliyaviy hisobotni tekshirish uchun auditorning javobgarligi to'g'risida qo'shimcha ma'lumot [tashkilotning] veb-saytida [veb-sayt] joylashtirilgan. Ushbu havola auditorlik hulosamizning bir qismi hisoblanadi.

Mustaqil audit o'tkazgan auditor rahbari [F.I.O.]

[Auditorlik raxbari imzosi]

[Auditorlik manzili]

[Sana]

⁹ Yoki, muayyan huquqiy hujjatlarida ko‘rsatilgan va mos keladigan boshqa atamalar.

¹⁰ Agar rahbariyat haqqoniy va ishonchli moliyaviy hisobot tayyorlash uchun javobgar bo‘lsa, buni quyidagicha yozish mumkin “Rahbariyat Moliyaviy hisobning xalqaro standartlarga muvofiq haqqoniy va ishonchli taqdim etilgan moliyaviy hisobotlarni taqdim etish uchun javobgar”

2 - Namuna

Mustaqil auditorlik xulosasi

ABS kompaniya aksiyadorlariga (yoki boshqa tegishli qabul qiluvchiga)

Konsolidatsiyalangan moliyoviy hisobot audit natijalari bo‘yicha hulosa⁵

Biz AVS kompaniyasi va uning shu‘ba korxonalarining 20XX yil 31-dekabr holatiga bo‘lgan konsolidatsiyalangan moliyaviy holat to‘g‘risidagi hisoboti, ko‘rsatilgan sanada tugagan yil mobaynida konsolidatsiyalangan foyda va zararlar to‘g‘risida hisoboti, konsolidatsiyalangan xususiy kapitaldagi o‘zgarishlar to‘g‘risida hisoboti, konsolidatsiyalangan pul oqimlari to‘g‘risida hisoboti, shuningdek hisob siyosati ahamiyatli qoidalarining qisqacha tavsifi va boshqa izohlovchi ma‘lumotlardan iborat bo‘lgan ilova qilinayotgan moliyaviy hisobotlari auditini o‘tkazdik.

Bizning fikrimizcha, konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotlar AVS kompaniyasining 20X1 yil 31-dekabrga bo‘lgan Guruhning moliyaviy holatini (yoki konsolidatsiyalangan moliyaviy holatini), ko‘rsatilgan sanada tugagan yil mobaynida

uning jamlangan moliyaviy natijalarini (yoki konsolidatsiyalangan moliyaviy natijalarini) va jamlangan pul oqimlari harakatini (yoki konsolidatsiyalangan pul oqimi harakatini) barcha muhim jihatlarda Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga muvofiq haqqoniy taqdim etadi (yoki *to'g'ri va haqqoniy tasavvur beradi*).

Fikr bildirish uchun asoslar

Biz Auditning xalqaro standartlariga (AXS) ga muvofiq audit o'tkazdik. Bizning ushbu standartlar bo'yicha javobgarligimiz ushbu xulosaning "Auditorning moliyaviy hisobotni tekshiruv bo'yicha javobgarligi" bo'limida batafsil yoritilgan. Biz Guruhdan mustaqil ravishda Buxgalterlar uchun xalqaro ahloq standartlari Kengashining (BXASK) "*Professional buxgalterlar uchun ahloq*" Kodeksi talablariga va ahloqiy qoidalariga, moliyaviy hisobot auditiga tegishli [*qaror nomi*]ga, hamda ushbu talablarga va BXASK Kodeksda belgilangan boshqa majburiyatlarni bajarganmiz. Biz olgan auditorlik dalillari fikrimizni ifoda etilishini tasdiqlash uchun yetarli va o'rinli deb hisoblaymiz.

Auditning muhim masalalari

Auditning muhim masalalari- ushbu masalalar, bizning professional mulohazamizdan kelib chiqqan holda joriy davr uchun moliyaviy hisobotni tekshirish uchun eng muhim bo'lgan masalalardir. Ushbu masalalar moliyaviy hisobot auditida ko'rib chiqilgan va biz ushbu masalalar bo'yicha alohida fikr bildirmaymiz.

[*AXS 701 ga asosan har bir auditning muhim masalalarini yoritish*]

Boshqa ma'lumotlar [yoki, agar kerak bo'lsa nomi masalan: "Moliyaviy hisobot va undan keyingi audit xulosasidan tashqari boshqa ma'lumotlar"]

[*AXS 720(o'zgartirish kiritilgan) da mavjud bo'lgan talablarga muvofiq hulosa tuzish, masalan: AXS 720(o'zgartirish kiritilgan) ning 2-ilovasining 1-misolidagidek*]

Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobot uchun rahbariyat va korporativ boshqaruv vakolatiga ega shaxslarning javobgarligi⁶

Rahbariyat konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotni tayyorlash va to'g'ri taqdim etish uchun, MHXS⁷ ga muvofiq firibgarlik va xatolik tufayli jiddiy buzib ko'rsatilgan konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotlarni tayyorlaganlik uchun, hamda rahbariyat tomonidan qabul qilingan ichki nazorat tizimi uchun javobgar.

Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotni tayyorlashda guruh rahbariyati korxonada faoliyatining uzluksizlini baholashga, zarur hollarda uzluksiz faoliyat bilan bog'liq bo'lgan ahborotlarni oshkor etish va faoliyat uzluksizligi tahminiga ko'ra hisobot berishga javobgar, agarda guruh rahbariyati tomonidan korxonada faoliyatini tugatish, faoliyatni to'xtatish yoki boshqa holatlar mavjud bo'lmasa.

Korporativ boshqaruvi uchun mas'ul shaxslar guruhning korxonada moliyaviy hisobotlarini tayyorlashni nazorat qilish uchun javobgardir.

Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobot auditini uchun auditorning javobgarligi

Bizning maqsadimiz moliyaviy hisobotlar firibgarlik va xatolik tufayli bo'ladigan jiddiy noto'g'ri ko'rsatkichlardan holi ekanligiga ishonch hosil qilish, hamda auditorlik

fikrini auditorlik hulosasida aks ettirish. Aqlli ishonch ishonchning yuqori darajasi bo‘lib, AXS larga muvofiq o‘tkazilgan audit har

⁵ Agar “Boshqa qonun va tartiblarga muvofiq hisobot” ikkinchi sarlavhasi ishlatilmasa, “Moliyaviy hisobot audit natijalari bo‘yicha hulosa” sarlavxasi talab qilinmaydi.

⁶ Yoki, muayyan huquqiy hujjatlarida ko‘rsatilgan va mos keladigan boshqa atamalar.

⁷ Agar rahbariyat haqqoniy va ishonchli moliyaviy hisobot tayyorlash uchun javobgar bo‘lsa, buni quyidagicha yozish mumkin “Rahbariyat Moliyaviy hisobning xalqaro standartlarga muvofiq haqqoniy va ishonchli taqdim etilgan moliyaviy hisobotlarni taqdim etish uchun javobgar”

doim ham mavjud jiddiy xatolarni aniqlay olishga kafolat emas. Firibgarlik yoki xatolik tufayli buzib ko‘rsatishlar yuzaga kelishi mumkin, ushbu buzib ko‘rsatishlar yagona yoki jami bo‘lib moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar iqtisodiy qarorlariga ta’sir qilishi mumkin bo‘lsa, muhim hisoblanadi.

Auditning xalqaro standartlariga muvofiq auditning bir qismi sifatida biz butun audit davomida professional mulohaza yuritimiz va professional skeptitsizmni qo‘llaymiz. Bundan tashqari biz quyidagilarni bajaramiz:

- firibgarlik yoki xatolik tufayli moliyaviy hisobotning jiddiy buzilishi xatarini aniqlash va baholash, ushbu xatarlarga javoban auditorlik amallarini ishlab chiqamiz va bajaramiz, audit fikri uchun asos bo‘lib xizmat qiladigan auditorlik dalillarini olamiz. Firibgarlik natijasida muhim buzib ko‘rsatishlarni topilmaslik riski xato tufayli muhim buzib ko‘rsatishlarni topilmaslik riskidan yuqori, chunki firibgar sohtalashtirish, qasddan xato qilish, noto‘g‘ri ma’lumot berish yoki ichki nazorat tizimini chetlab o‘tuvchi hatti-harakatlarni amalga oshirgan bo‘lishi mumkin;

- Guruhlarning ichki nazorat tizimining samaradorligi to‘g‘risida o‘z fikrimizni bildirish uchun emas, balki vaziyatga mos keladigan auditorlik tartib-taomillarini ishlab chiqish maqsadida, auditor tadbirkorlik subyekti o‘z moliyaviy hisobotlarini tayyorlashi va haqqoniy taqdim etishi bilan bog‘liq bo‘lgan ichki nazorat tizimini ko‘rib chiqadi⁸;

- qo‘llanilayotgan hisob siyosatining maqbulligi va va tadbirkorlik subyekti rahbariyati tomonidan hisoblab chiqilgan baholarning asosligini baholashni, shuningdek moliyaviy hisobotlarning ifodalanishini baholash;

- buxgalteriya hisobi va boshqaruvdan olingan auditorlik dalillari asosida, guruhlarining faoliyatni uzluksiz davom ettirish qobiliyatiga jiddiy shubha to‘g‘dirishi mumkin bo‘lgan voqealar va hodisalar bilan bog‘liq muhim noaniqliklar mavjudmi yoki yo‘qligi to‘g‘risida, rahbariyat foydalanishi maqsadga muvofiqligi to‘g‘risida xulosa qilamiz. Agar biz muhim noaniqliklar mavjud degan hulosaga kelsak, audit xisobotida moliyaviy hisobotdagi noaniqliklarni yoritib berishga e’tiborimizni qaratamiz yoki noaniqliklarni yoritib berish imkoni bo‘lmasa audit fikrini o‘zgartiramiz. Bizning audit xulosamiz olingan auditorlik dalillariga asoslanadi. Kelajakdagi voqea va hodisalar guruh faoliyatining uzluksizligiga ta’sir etishi mumkin.

- biz moliyaviy hisobotning taqdim etilishini, uning tuzilishi va tarkibini, shu jumladan ma’lumotlarning oshkor qilinishini va moliyaviy hisobot asosiy operatsiyalar hamda hodisalarni ishonchli tarzda taqdim etishini baholaymiz.

- biz konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobot bo'yicha fikr bildirish uchun guruh tarkibidagi tashkilotlardan moliyaviy faoliyatga tegishli barcha auditorlik dalillarini olamiz. Biz guruh auditining yo'nalishi, nazorati va bajarilish uchun javobgarmiz. Biz auditorlik xulosamiz uchun javobgarmiz.

Biz Korparativ boshqaruv uchun mas'ul shaxslar bilan auditni rejalashtirish, audit o'tkazish vaqti va auditda aniqlangan muhim kamchiliklar, shu jumladan audit davomida aniqlangan ichki nazoratdagi har qanday kamchiliklar to'g'risida aloqa qilamiz.

Biz shuningdek Korparativ boshqaruv uchun mas'ul shaxslar auditning mustaqilligiga tegishli barcha ahloqiy talablarga rioya qilinganligi to'g'risida bayonot beramiz va ushbu shaxslarga auditning mustaqilligiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan barcha munosabat va masalalar to'g'risida xabar beramiz.

Biz Korparativ boshqaruv uchun mas'ul shaxslarga xabar qilingan masalalardan joriy davr moliyaviy hisoboti auditida eng muhim va auditning asosiy masalalarini aniqlaymiz. Biz ushbu auditning asosiy masalalarini audit hisobotimizda yoritamiz, ushbu masalalar to'g'risidagi ma'lumotlarni oshkor qilinishi qonun yoki boshqa hujjatlar bilan taqiqlangan hollar bundan mustasno, yoki biz kamdan-kam hollarda ushbu masalalarni oshkor qilmaslik kerak degan xulosaga kelamiz. Chunki bunday axborotning salbiy oqibatlari ijobiy oqibatidan oshadi deb taxmin qilish mumkin.

Boshqa qonun va tartiblarga muvofiq hisobot

[Auditorlik xulosasi ushbu bo'limining shakli va mazmuni boshqa qonun hujjatlari, tartiblar va auditning milliy standartlarida belgilangan qoidalarga ko'ra xisobotlarni taqdim etishda auditorning boshqa majburiyatlarining xususiyatiga bog'liq bo'ladi. Boshqa qonun hujjatlari, tartiblar va auditning milliy standartlari (keyingi o'rinda "boshqa hisobot majburiyatlari" deb nomlanadi) bilan bog'liq masalalar, "Moliyaviy hisobot auditi natijalari to'g'risida xulosa"ning boshqa hisobot majburiyatlari bo'limida ko'rib chiqilishi kerak, Auditing xalqaro standartlari tomonidan talab qilinadigan fikr va xulosalarni taqdim etish majburiyatlarining bir qismi hisoblangan masalala bundan mustasno. Boshqa qonun hujjatlari va tartiblarga muvofiq taqdim etilgan Auditning

⁸Ushbu taklif, zarur bo'lganda, moliyaviy hisobot auditi bilan birgalikda ichki nazoratning samaradorligi xulosa berish majburiyatini olgan hollarda o'zgartirilishi mumkin.

xalqaro standartlari qoidalarida ko'zda tutilgan bir xil masalalarni aks ettiruvchi xulosa va hisobotlar birlashtirilishi mumkin ("Moliyaviy hisobot auditi natijalari to'g'risida xulosa" bo'limiga tegishli sarlavha kiritiladi), agarda auditorlik hulosasida bu farq mavjud bo'lsa AXS talab qiladigan hisobotning boshqa majburiyatlarini aniq farqlash shart.]

Mustaqil audit o'tkazgan auditor rahbari [F.I.O.]

[Auditorlik raxbari imzosi]

[Auditorlik manzili]

[Sana]

3 - Namuna

Mustaqil auditorlik xulosasi

ABS kompaniya aksiyadorlariga (yoki boshqa tegishli qabul qiluvchiga)

Moliyaviy hisobot audit natijalari bo'yicha hulosa¹

Fikr

Biz AVS kompaniyasining 20XX yil 31-dekabr holatiga bo'lgan moliyaviy holat to'g'risidagi hisoboti, ko'rsatilgan sanada tugagan yil mobaynida foyda va zararlar to'g'risida hisoboti, xususiy kapitaldagi o'zgarishlar to'g'risida hisoboti, pul oqimlari to'g'risida hisoboti, shuningdek hisob siyosati ahamiyatli qoidalarining qisqacha tavsifi va boshqa izohlovchi ma'lumotlardan iborat bo'lgan ilova qilinayotgan moliyaviy hisobotlari auditini o'tkazdik.

Bizning fikrimizcha, moliyaviy hisobotlar AVS kompaniyasining 20X1 yil 31-dekabrda bo'lgan moliyaviy holatini, ko'rsatilgan sanada tugagan yil mobaynida uning moliyaviy natijalarini va pul oqimlari harakatini barcha muhim jihatlarda Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga muvofiq haqqoniy taqdim etadi (yoki *to'g'ri va haqqoniy tasavvur beradi*).

Fikr bildirish uchun asoslar

Biz Auditning xalqaro standartlariga (AXS) ga muvofiq audit o'tkazdik. Bizning ushbu standartlar bo'yicha javobgarligimiz ushbu xulosaning "Auditorning moliyaviy hisobotni tekshiruvini bo'yicha javobgarligi" bo'limida batafsil yoritilgan. Biz kompaniyadan mustaqil ravishda Buxgalterlar uchun xalqaro ahloq standartlari Kengashining (BXASK) "*Professional buxgalterlar uchun ahloq*" Kodeksi talablariga va ahloqiy qoidalariga, moliyaviy hisobot auditiga tegishli [*qaror nomi*]ga, hamda ushbu talablarga va BXASK Kodeksda belgilangan boshqa majburiyatlarni bajarganmiz. Biz olgan auditorlik dalillari fikrimizni ifoda etilishini tasdiqlash uchun yetarli va o'rinli deb hisoblaymiz.

Auditning muhim masalalari

Auditning muhim masalalari- ushbu masalalar, bizning professional mulohazamizdan kelib chiqqan holda joriy davr uchun moliyaviy hisobotni tekshirish uchun eng muhim bo'lgan masalalardir. Ushbu masalalar moliyaviy hisobot auditida ko'rib chiqilgan va biz ushbu masalalar bo'yicha alohida fikr bildirmaymiz.

[*AXS 701 ga asosan har bir auditning muhim masalalarini yoritish*]

Boshqa ma'lumotlar [yoki, agar kerak bo'lsa nomi masalan: "Moliyaviy hisobot va undan keyingi audit xulosasidan tashqari boshqa ma'lumotlar"]

[*AXS 720(o'zgartirish kiritilgan) da mavjud bo'lgan talablarga muvofiq hulosani tuzish, masalan: AXS 720(o'zgartirish kiritilgan) ning 2-ilovasining 1-misolidagidek*]

Moliyaviy hisobot uchun rahbariyat va korporativ boshqaruv vakolatiga ega shaxslarning javobgarligi²

Rahbariyat moliyaviy hisobotni tayyorlash va to'g'ri taqdim etish uchun, MHXS³ ga muvofiq firibgarlik va xatolik tufayli jiddiy buzib ko'rsatilgan moliyaviy hisobotlarni tayyorlaganlik uchun, hamda rahbariyat tomonidan qabul qilingan ichki nazorat tizimi uchun javobgar.

Moliyaviy hisobotni tayyorlashda rahbariyat korxonada faoliyatining uzluksizligini baholashga, zarur hollarda uzluksiz faoliyat bilan bog'liq bo'lgan ahborotlarni oshkor etish va faoliyat uzluksizligi tahminiga ko'ra hisobot berishga javobgar, agarda rahbariyat tomonidan korxonada faoliyatini tugatish, faoliyatni to'xtatish yoki boshqa holatlar mavjud bo'lmasa.

Korporativ boshqaruv uchun mas'ul shaxslar korxonaning moliyaviy hisobotlarini tayyorlashni nazorat qilish uchun javobgardir.

¹ Agar "Boshqa qonun va tartiblarga muvofiq hisobot" ikkinchi sarlavhasi ishlatilmasa, "Moliyaviy hisobot audit natijalari bo'yicha hulosasi" sarlavhasi talab qilinmaydi.

² Ushbu matndagi "rahbariyat" va "korporativ boshqaruv vakolatiga ega shaxslar" atamalarini qonunchilikda mos keladigan boshqa atamalar bilan o'zgartirish mumkin, ushbu ikki atama qonuniy huquqni tartibga solinishi nuqtayi nazaridan ikki xil ma'noda keladi.

³ Agar rahbariyat haqqoniy va ishonchli moliyaviy hisobot tayyorlash uchun javobgar bo'lsa, buni quyidagicha yozish mumkin "Rahbariyat Moliyaviy hisobning xalqaro standartlarga muvofiq haqqoniy va ishonchli taqdim etilgan moliyaviy hisobotlarni taqdim etish uchun javobgar"

Moliyaviy hisobot auditi uchun auditorning javobgarligi

Bizning maqsadimiz moliyaviy hisobotlar firibgarlik va xatolik tufayli bo'ladigan jiddiy noto'g'ri ko'rsatkichlardan holi ekanligiga ishonch hosil qilish, hamda auditorlik fikrini auditorlik hulosasida aks ettirish. Aqlli ishonch ishonchning yuqori darajasi bo'lib, AXS larga muvofiq o'tkazilgan audit har doim ham mavjud jiddiy xatolarni aniqlay olishga kafolat emas. Firibgarlik yoki xatolik tufayli buzib ko'rsatishlar yuzaga kelishi mumkin, ushbu buzib ko'rsatishlar yagona yoki jami bo'lib moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar iqtisodiy qarorlariga ta'sir qilishi mumkin bo'lsa, muhim hisoblanadi.

Auditning xalqaro standartlariga muvofiq auditning bir qismi sifatida biz butun audit davomida professional mulohaza yuritimiz va professional skeptitsizmni qo'llaymiz. Bundan tashqari biz quyidagilarni bajaramiz:

- firibgarlik yoki xatolik tufayli moliyaviy hisobotning jiddiy buzilishi xatarini aniqlash va baholash, ushbu xatarlarga javoban auditorlik amallarini ishlab chiqamiz va bajaramiz, audit fikri uchun asos bo'lib xizmat qiladigan auditorlik dalillarini olamiz. Firibgarlik natijasida muhim buzib ko'rsatishlarni topilmaslik riski xato tufayli muhim buzib ko'rsatishlarni topilmaslik riskidan yuqori, chunki firibgar sohtalashtirish, qasddan xato qilish, noto'g'ri ma'lumot berish yoki ichki nazorat tizimini chetlab o'tuvchi hatti-harakatlarni amalga oshirgan bo'lishi mumkin;

- korxonaning ichki nazorat tizimining samaradorligi to'g'risida o'z fikrimizni bildirish uchun emas, balki vaziyatga mos keladigan auditorlik tartib-taomillarini ishlab chiqish maqsadida, auditor tadbirkorlik subyekti o'z moliyaviy hisobotlarini tayyorlashi va haqqoniy taqdim etishi bilan bog'liq bo'lgan ichki nazorat tizimini ko'rib chiqadi⁴;

- qo'llanilayotgan hisob siyosatining maqbulligi va va tadbirkorlik subyekti rahbariyati tomonidan hisoblab chiqilgan baholarning asosligini baholashni, shuningdek moliyaviy hisobotlarning ifodalanishini baholash;

- buxgalteriya hisobi va boshqaruvdan olingan auditorlik dalillari asosida, korxonaning faoliyatni uzluksiz davom ettirish qobiliyatiga jiddiy shubha to'g'irishi mumkin bo'lgan voqealar va hodisalar bilan bog'liq muhim noaniqliklar mavjudmi yoki yo'qligi to'g'risida, rahbariyat foydalanishi maqsadga muvofiqligi to'g'risida xulosa qilamiz. Agar biz muhim noaniqliklar mavjud degan hulosaga kelsak, audit xisobotida moliyaviy hisobotdagi noaniqliklarni yoritib berishga e'tiborimizni qaratamiz yoki noaniqliklarni yoritib berish imkoni bo'lmasa audit fikrini o'zgartiramiz. Bizning audit xulosamiz olingan auditorlik dalillariga asoslanadi. Kelajakdagi voqea va hodisalar korxonaning faoliyatining uzluksizligiga ta'sir etishi mumkin.

- biz moliyaviy hisobotning taqdim etilishini, uning tuzilishi va tarkibini, shu jumladan ma'lumotlarning oshkor qilinishini va moliyaviy hisobot asosiy operatsiyalar hamda hodisalarni ishonchli tarzda taqdim etishini baholaymiz. Biz

Korporativ boshqaruv uchun mas'ul shaxslar bilan auditni rejalashtirish, audit o'tkazish vaqti va auditda aniqlangan muhim kamchiliklar, shu jumladan audit davomida aniqlangan ichki nazoratdagi har qanday kamchiliklar to'g'risida aloqa qilamiz.

Biz shuningdek Korparativ boshqaruv uchun mas'ul shaxslar auditning

mustaqilligiga tegishli barcha ahloqiy talablarga rioya qilinganligi to'g'risida bayonot beramiz va ushbu shaxslarga auditning mustaqilligiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan barcha munosabat va masalalar to'g'risida xabar beramiz.

Biz Korparativ boshqaruv uchun mas'ul shaxslarga xabar qilingan masalalardan joriy davr moliyaviy hisoboti auditida eng muhim va auditning asosiy masalalarini aniqlaymiz. Biz ushbu auditning asosiy masalalarini audit hisobotimizda yoritamiz, ushbu masalalar to'g'risidagi ma'lumotlarni oshkor qilinishi qonun yoki boshqa hujjatlar bilan taqiqlangan hollar bundan mustasno, yoki biz kamdan-kam hollarda ushbu masalalarni oshkor qilmaslik kerak degan xulosaga kelamiz. Chunki bunday axborotning salbiy oqibatlari ijobiy oqibatidan oshadi deb taxmin qilish mumkin.

Boshqa qonun va tartiblarga muvofiq hisobot

[Auditorlik xulosasi ushbu bo'limining shakli va mazmuni boshqa qonun hujjatlari, tartiblar va auditning milliy standartlarida belgilangan qoidalarga ko'ra xisobotlarni taqdim etishda auditorning boshqa majburiyatlarining xususiyatiga bog'liq bo'ladi. Boshqa qonun hujjatlari, tartiblar va auditning milliy standartlari (keyingi o'rinda "boshqa hisobot majburiyatlari" deb nomlanadi) bilan bog'liq masalalar, "Moliyaviy hisobot auditi natijalari to'g'risida xulosa" ning boshqa hisobot majburiyatlari bo'limida ko'rib chiqilishi kerak, Auditing xalqaro standartlari tomonidan talab qilinadigan fikr va xulosalarni taqdim etish majburiyatlarining bir qismi hisoblangan masalala bundan mustasno. Boshqa qonun hujjatlari va tartiblarga muvofiq taqdim etilgan Auditning xalqaro standartlari qoidalarida ko'zda tutilgan bir xil masalalarni aks ettiruvchi xulosa va hisobotlar birlashtirilishi mumkin ("Moliyaviy hisobot auditi natijalari to'g'risida xulosa" bo'limiga tegishli sarlavha kiritiladi), agarda auditorlik hulosasida bu farq mavjud bo'lsa AXS talab qiladigan hisobotning boshqa majburiyatlarini aniq farqlash shart.] Mustaqil audit o'tkazgan auditor rahbari [F.I.O.]

[Auditorlik raxbari imzosi]

[Auditorlik manzili]

[Sana]

⁴ Ushbu taklif, zarur bo'lganda, moliyaviy hisobot auditi bilan birgalikda ichki nazoratning samaradorligi xulosa berish majburiyatini olgan hollarda o'zgartirilishi mumkin.

V. BITIRUV ISHLARI UCHUN MAVZULAR

1. Auditning paydo bo'lishi va rivojlanishi
2. Auditning tamoyillari va funksiyalari
3. "Audit" fanining predmeti va metodi
4. O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini tashkil qilishning huquqiy asoslari
5. Auditorlik tashkilotlarining huquqlari, majburiyatlari va javobgarliklari
6. Auditorlik kasbiga malakaviy talablar va auditorlik faoliyatini litsenziyalash
7. Auditorlik faoliyatining tashkiliy asoslari
8. Auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlari
9. Auditorlik tashkilotlarining ichki standartlari
10. Auditorlik kasbining axloqiy talablari
11. Auditor ishining sifatini nazorat qilish
12. Aksiyadorlik jamiyatlarida ichki auditni tashkil etish tartibi
13. Auditda jiddiylik darajasini aniqlash va qo'llash tartibi
14. Auditorlik tavakkalchiligi va uni aniqlash tartibi
15. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirishning maqsadi va bosqichlari
16. Ma'lumotlarni kompyuterda ishlash sharoitida audit o'tkazish tartibi
17. Auditorlik tekshiruvlari jarayonida buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimini baholash
18. Auditorlik dalillar va ularni olish usullari
19. Auditorlik tekshiruvda tahliliy amallarni qo'llash usullari
20. Auditda ekspert ishlaridan foydalanish
21. Moliyaviy hisobotda noaniqliklar aniqlanganda auditorlik tashkilotining ish tutishi
22. Auditda tovlamachilik va xatoni aniqlash
23. Boshqa auditor ishi natijalaridan foydalanish
24. Auditorlik tanlash va uni qo'llash tartibi
25. Auditorlik hisoboti va uning tarkibi
26. Auditorlik xulosasi va uning turlari
27. Moliyaviy hisobot tuzilganidan keyingi hodisalar va ularni auditorlik xulosasiga ta'siri
28. Maxsus masalani tekshirish natijalari bo'yicha auditor hisoboti
29. Xorijda auditorlik faoliyati va uning metodologik asoslari
30. Asosiy vositalar amortizatsiyasining auditi
31. Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari auditi
32. Ijara muomalalari va lizing munosabatlari auditi
33. Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasining auditi
34. Tashkiliy xarajatlar auditi
35. Moliyaviy investitsiyalar baholanishining auditi
36. Kapital qo'yilmalar auditi
37. Uzoq muddatli debitor qarzlari auditi
38. Ishlab chiqarish zahiralari auditi
39. Asosiy ishlab chiqarish xarajatlari auditi

40. Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari auditi
41. Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar auditi
42. Kelgusi davr xarajatlari auditi
43. Tovar muomalalari auditi
44. Mahsulot sotilishi va u bilan bog'liq muomalalar auditi
45. Kassa va kassa muomalalari auditi
46. Hisob-kitob schyotiga doir muomalalar auditi
47. Valyuta muomalalari auditi
48. Eksport-import muomalalari auditi
49. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar auditi
50. Bo'naklar bo'yicha hisob-kitoblar auditi
51. Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar auditi
52. Byudjet bilan hisob-kitoblar auditi
53. Davlat maqsadli fondlariga doir hisob-kitoblar auditi
54. Mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar auditi
55. Bank kreditlari bo'yicha hisob-kitoblar auditi
56. Muddati kechiktirilgan majburiyatlar auditi
57. Muassislar bilan hisob-kitoblar auditi
58. Ustav kapitali auditi
59. Qo'shilgan kapital auditi
60. Rezerv kapitali auditi
61. Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) auditi
62. Grantlar va subsidiyalar bo'yicha muomalalar auditi
63. Asosiy faoliyat bo'yicha daromad va xarajatlar auditi
64. Davr xarajatlarini auditi
65. Moliyaviy faoliyat bo'yicha daromad va xarajatlar auditi
66. Yakuniy moliyaviy natija auditi
67. Buxgalteriya balansi auditini tashkil etish bosqichlari va undagi amallar
68. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot auditi
69. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot auditi
70. Korxonada hisob siyosatini auditorlik tekshiruvidan o'tkazish xususiyatlari
71. Tashqi va ichki audit.
72. Audit – zamonaviy nazorat vositasi.
73. Auditorlik tekshiruvi rejalashtirish va auditorlik dasturi
74. Ish haqidan ushlanmalar auditi.
75. Asosiy vositalarni saqlash xarajatlari auditi
76. Yekologik audit xususiyatlari
77. Bankdagi boshqa maxsus schetlar auditi
78. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish bilan bog'liq muomalalar auditi
79. Uzoq muddatli qarzlarning auditining xususiyatlari
80. Auditorlik tashkilotlarining ish yuritish xujjatlari
81. Auditorlik tekshiruvlarining turkumlanishi va ularning vazifalari
82. Auditda xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyati bilan tanishish
83. Auditorlik faoliyati milliy standartlari va ularning ahamiyati

VI. KEYSLAR BANKI

Xorijda auditorlik faoliyati

NAZORAT SAVOLLARI

1. Siz xorijda auditorlik faoliyati deganda nimani tushunasiz?
2. Xorijda faoliyat yuritishda qanday me'yoriy huquqiy xujjatlarga amal qilish lozim, ularni qaysi tashkilotlar ishlab chiqadi?
3. Xorijiy auditorlik kompaniyalaridan reytingi yuqori bo'lganlaridan o'ntasini sanang:
 - MDHda;
 - Yevropada;
 - AQSHda;
 - Osiyo mamlakatlarida?
4. Mahalliy auditorlik tashkilotlaridan qaysilari hozirgi kungacha xorijda auditorlik faoliyatini ko'rsatib kelmoqda va ular integratsiyasini ta'minlash (xorijga o'z xizmatlarini taklif qilish imkoniyatiga ega bo'lishi) uchun Siz qanday taklif bera olasiz, bu borada qanday chora-tadbirlar ko'rilishi lozim?
5. Xorijda tashkilotlarni tekshirishning qanday xususiyatlari mavjud?
6. Xorij firma va tashkilotlari hisobini audit qilishda qanday va qaysi hujjatlar, buxgalteriya schyotlari tekshirish manbalari bo'lib xizmat qiladi?

Quyidagi atamalarga izoh bering:Xorijda auditorlik faoliyatini shakllanishi, auditorlik firmalari, transmilliy firmalar, auditning xalqaro standartlari, auditorlarning xalqaro tashkilotlari, IASC, FEE, AICPA, SEC, GAO, AAA, NAA, FEI, AGA.

1-amaliy mashg'ulot.

1-Masala. Xorijiy auditorlik tashkiloti Respublikamizda faoliyat yuritayotgan "Shaxri-Kesh" O'zbek-Turkiya qo'shma korxonasi bilan auditorlik tekshiruvini o'tkazish bo'yicha shartnoma tuzdi. Ushbu auditorlik tekshiruvi xalqaro auditorlik standartlari asosida yoki milliy auditorlik standartlari asosida tashkil qilinishi lozimligini ayting.

Topshiriq: Auditorlik tekshiruvining xususiyatlarini va usullarini aniqlang?

Asosiy vositalar auditi

NAZORAT SAVOLLARI

1. Asosiy vositalar hisobini audit qilishda qanday me'yoriy hujjatlarga asoslaniladi?
2. Asosiy vositalarni to'g'ri baholanganligini qanday tekshirib ko'rish mumkin?
3. Asosiy vositalarni mavjudligi va saqlanishini tekshirish uchun qanday auditorlik protseduralari qo'llaniladi?
4. Asosiy vositalar hisobini audit qilishda qanday hujjatlar va buxgalteriya schyotlari tekshirish manbalari bo'lib xizmat qiladi?
5. Asosiy vositalarni kirim qilinishi qanday tekshiriladi (tekinga, jismoniy va yuridik shaxslardan sotib olish, qurish, hissa qo'shish orqali va hokazo)?
6. Transport vositalarini sotib olishni tekshirish xususiyatlari nimadan iborat?
7. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarilishi (tugatilishi) qanday tekshiriladi?

8. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashni to'g'riligini tekshirish qanday amalga oshiriladi?

9. Asosiy vositalarni ta'mirlash bo'yicha muomalalarni tekshirishda nimalarga e'tibor beriladi?

10. Tekinga berilgan asosiy vositalarni hisobdan chiqarilishini tekshirish xususiyatlari nimalardan iborat?

11. Ijaraga berilgan asosiy vositalarni tekshirish qanday amalga oshiriladi?

12. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashda qanday me'yoriy hujjatlardan foydalaniladi?

Quyidagi atamalarga izoh bering: Asosiy vositalar, ularning auditini o'tkazish bo'yicha dastur tuzish, auditda foydalanadigan ma'lumot manbalari, asosiy vositalar hisobini xujjatlantirish, asosiy vositalarning analitik va sintetik hisobi auditi, asosiy vositalarni soliqqa tortishni tekshirish, lizing munosabatlari va ijara majburiyatlari auditi, xo'jalik va pudrat usulida bajarilgan ishlar auditi.

1-amaliy mashg'ulot

Asosiy vositalar auditining asosiy vazifalari

1. Asosiy vositalarni hujjatlarda to'g'ri rasmiylashtirilishi, ularning butligi va harakatining to'g'riligini tekshirish.

2. Asosiy vositalarni baholash va qayta baholashning to'g'riligini tekshirish.

3. Asosiy vositalarni kirimi chiqimi muomalalari bo'yicha provodkalarini to'g'ri berilganligini va to'liqligini hamda hisob registrlarida to'g'ri aks yettirishni tekshirish.

4. Asosiy vositalarni saqlanishi va ulardan foydalanishni nazorat qilish.

5. Hisoblangan amortizatsiya ajratmalarini va ta'mirlash xarajatlarni to'g'ri aks ettirilganligini tekshirish.

6. Asosiy vositalar muomalalari bo'yicha hisoblangan soliqlarning to'g'riligini tekshirish.

2-amaliy mashg'ulot.

1-masala. Auditorlik tekshiruvi jarayonida auditor 2460 ming so'mlik asosiy vosita sotilganligini aniqladi. Bu muomalalar buxgalteriya hisobida quyidagicha aks yetgan:

Asosiy vositaning balans qiymatiga:

D-t 9210 K-t 0130 2460 ming so'm

Asosiy vositaning yeskirish summasiga:

D-t 0260 K-t 9210 1200 ming sum

Asosiy vosita uchun pul kelib tushgan:

D-t 5110 K-t 9210 2460 ming sum

Asosiy vositani sotishdan moliyaviy natija aniqlangan:

D-t 9430 K-t 9210 2340 ming sum.

Talab qilinadi: Yul qo'yilgan xatoni aniqlab, to'g'ri buxgalteriya provodkalarini bering. Auditorlik hisobotining asosiy vositalar bo'limi uchun ma'lumot tayyorlang.

2-masala. Buxgalteriya hisobini tiklab berish yuzasidan xizmat ko'rsatayotgan

vaqtda auditor quyidagi xolatni aniqladi:

Korxonada ishlab chiqarish uchun mo'ljallangan asosiy vosita sotib olingan bo'lib, uning qiymati QQS bilan birgalikda 12 million so'mni tashkil yetadi. Asosiy vositani montaj qilish uchun montaj tashkilotiga QQS bilan birga 1200 ming so'm pul to'langan. Asosiy vosita uchun amortizatsiya me'yori 15%. Auditordan asosiy vositani kiringa olish, uch oylik amortizatsiya hisoblash va 2 koyeffitsiyent asosida asosiy vositaning qiymatini oshirish (qayta baxolash) talab qilinadi.

Talab qilinadi: Ushbu muomalarni amalga oshiring va buxgalteriya schyotlarida aks yettiring. Asosiy vositalarni qabul qilishda yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan xatolarni ayting?

3-masala. Korxonada muddatidan avval yeskirishi oqibatida ikkita boshlang'ich qiymati 135000 so'mdan bo'lgan muzlatgich hisobdan chiqarilgan. Muzlatgichlardan birining amortizatsiya ajratmalari 118000 so'mni, ikkinchisniki esa 120000 so'mni tashkil qilgan. Tugatish dalolatnomasida amortizatsiya to'liq hisoblanmaganligining sababi ularni ta'mirlash uchun yehtiyot qismlar yo'qligi deb ko'rsatilgan. Muzlatgichlarni hisobdan chiqarish uchun ishchilarga demontaj uchun 3750 so'm ish haqi hisoblangan, 4000 so'm metalalom hamda 9500 so'mlik yehtiyot qismlar korxonaga omboriga kiritilgan. Korxonaga buxgalteri tomonidan muzlatgichlarni hisobdan chiqarishdan ko'rilgan moliyaviy natijani 30650 so'm deb baholab, uni 9590 schyotga hisobdan chiqargan.

Talab qilinadi: Korxonaga buxgalteriya tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

4-masala. Auditorlik tekshiruvi jarayonida shu narsa aniqlandiki, tekshirish davrida tasdiqlangan dalolatnomaga muvofiq yeskirish natijasida 2 dona yuk ko'taradigan uskunalari hisobdan chiqarilgan. Ular bo'yicha amortizatsiya summasi 140000 so'mni tashkil yetadi. Hisobdan chiqarish natijasida 3000000 so'mlik metallom kiringa olingan. Yuk ko'targich uskunalarini demontaj qilish uchun ishchilarga 280000 so'm ish haqi hisoblangan va 2010-“Asosiy ishlab chiqarish schyotiga” o'tkazilgan. Kiringa olingan metallom buxgalteriya hisobida 1090 schyotning debeti va 9320-schyotning kreditiga yozuv qilingan. Har bir yuk ko'targich uskunasi tugatish natijalari buxgalteriyada alohida hisobga olinmagan va tegishli analitik schyotlarda aks yettirilmagan. Dalolatnomada ko'rsatilishicha yuk ko'tarish uskunalarini muddatidan ilgari hisobdan chiqarilishiga asosiy sabab undan uzluksiz ravishda foydalanilganligi va yuqori namlik joyda ishlatilishi yekanligi ko'rsatilgan.

Korxonaga buxgalteri tomonidan buxgalteriya hisobi registrlarida yuqoridagi muomalalar quyidagicha aks ettirilgan:

D-t 9210 sch, K-t 0130 sch -180000 so'm

D-t 0230 sch, K-t 9210 sch -140000 so'm

D-t 9431 sch, K-t 9210 sch -403000 so'm

D-t 1040 sch, K-t 9210 sch -300000 so'm

D-t 2010 sch, K-t 6710 sch -280000 so'm

Talab qilinadi: Korxonaga buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshirib, ushbu muomalalar bo'yicha auditorlik dalolatnomasini

tuzing.

3-amaliy mashg'ulot.

5-masala. Korxonada tomonidan joriy yilda binoning rekonstruksiya uchun 3 yil muddatga xorijiy valyutada kredit olingan. Loyiha bo'yicha o'tgan yilning dekabr oyida ishlar tugatilgan va obyekt ishga tushirilgan. Hisobot yilida mazkur shartnoma bo'yicha bank xizmati uchun va uning foizi uchun to'lovlarni amalga oshirgan. Lekin o'tgan yillarda olingan kreditor qarzlari o'z vaqtida to'lab berilmagan. Buxgalteriya hisobida valyuta bo'yicha kreditlar quyidagicha aks ettirilgan:

D-t 2010 schyot - 132000 so'm.

k-t 5210 schyot - 132000 so'm.

(Shu jumladan 120000 so'm - kredit uchun foiz 12000 so'm - bank xizmati).

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'liq va to'g'ri hisobga olinganligini tekshirib, ushbu muomalalar bo'yicha auditorlik dalolatnomasini tuzing.

6-masala. Korxonada asosiy vositalarni tanlov asosida inventarizatsiya qilishda dastlabki narxi 800000 so'm, amortizatsiyasi 300000 so'mlik obyekt etishmasligi aniqlandi.

Hisobot yilining dekabr oyida bu obyekt shartnomaga ko'ra uning narxi 156000 so'm inventarizatsiya o'tkazish paytida auditorga shartnoma va qabul topshirish akti taqdim etilgan. Auditorlik tekshiruv jarayonida korxonada asosiy vositalaridan bir qismini sotib yuborganligi va bu muomalalar buxgalter tomonidan o'z vaqtida hisobga olinmaganligi aniqlandi. Shuningdek, ushbu xo'jalik muomalalari hisobot yilining 31-dekabrigacha bo'lgan holati bo'yicha buxgalteriya hisobi schyotlarida aks yettirilmaganligi tekshiruv jarayonida ma'lum bo'ldi.

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'liq va to'g'ri hisobga olinganligini tekshirib, ushbu muomalalar bo'yicha auditorlik dalolatnomasini rasmiylashtiring.

Nomoddiy aktivlar auditi NAZORAT SAVOLLARI

1. Nomoddiy aktivlar hisobi qaysi me'yoriy hujjatlar asosida tartibga solinib turiladi?
2. Nomoddiy aktivlar baholanishining to'g'riligi qanday tekshiriladi?
3. Nomoddiy aktivlar realligini tekshirishda qanday auditorlik protseduralari qo'llaniladi?
4. Nomoddiy aktivlarni hujjatlarda rasmiylashtirishni va kiringa olinishini to'g'riligini qanday tekshiriladi?
5. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarilishi qanday tekshiriladi?
6. Nomoddiy aktivlarni analitik hisobini tekshirish tartibi qanday amalga oshiriladi?
7. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblashni to'g'riligini qanday tekshiriladi?
8. Nomoddiy aktivlarni audit qilishda qanday hujjatlar va buxgalteriya schyotlari tekshirishni manbalari bo'lib xizmat qiladi?

Quyidagi atamalarga izoh bering: nomoddiy aktivlar, ularni auditorlik tekshiruvidan o'tkazish dasturi, auditning ma'lumot manbalari, nomoddiy aktivlarga

amortizatsiya hisoblashning to'g'riligini tekshirish, nomoddiy aktivlar sintetik hisobi va soliqqa tortishning to'g'riligini tekshirish, nomoddiy aktivlar auditi natijalarini baholash.

Nomoddiy aktivlar auditining asosiy vazifalari

1. Aktivlarni nomoddiy aktivlarga to'g'ri kiritilganligini tekshirish.
2. Nomoddiy aktivlar harakatini hujjatlarda to'g'ri rasmiylashtirilishini tekshirish va ularning boshlang'ich qiymati to'g'ri shakllanganligini tekshirish.
3. Nomoddiy aktivlar kirimi va chiqimi muomalalari bo'yicha provodkalarini to'g'ri berilganligini va to'liqligini hamda hisob registrarida to'g'ri aks ettirilishini tekshirish.
4. Hisoblangan amortizatsiya ajratmalarini O'zbekiston Respublikasi me'yoriy hujjatlariga muvofiq aks ettirilganligini tekshirish.
5. Nomoddiy aktivlar muomalalari bo'yicha hisoblangan soliqlarni to'g'riligini tekshirish.

1-amaliy mashg'ulot.

1-masala. Korxonada jismoniy shaxsdan xususiylashtirilgan 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 omonat kassasidagi shaxsiy schyotiga 11000000 so'm o'tkazib berildi? Bu muomala uchun omonat bankining xizmatiga 78000 so'm to'lab berdi.

Notarial idorasiga va omonat Bankining xizmati uchun to'langan 130100 so'm chet tashkilotlar xizmati xarajatlariga hisobdan chiqarilgan.

Buxgalteriya hisobida quyidagicha yozuv qilingan:

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.

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshirib, audit hisobotini tuzing.

2-masala. Korxonada programma ta'minotini QQS bilan birgalikda 246000 so'mga sotib oldi. Maslahat uchun firma tomonidan QQS bilan birgalikda 36000 so'm to'langan. Korxonada buxgalteriya hisobida quyidagicha 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 0830 200000-Programma ta'minoti kimga olindi

D-t 6010 K-t 5110 36000-Maslahat xizmati uchun to'lov amalga oshirildi

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshirib, audit hisobotini tuzing.

3-masala. Tashkilot tovar belgisi ishlab chiqadi. Reklama agentligiga tovar belgisi ishlab chiqish yuzasidan firma xarajatlari 100000 so‘m shu jumladan QQS-20000 so‘m. Tovar belgisini ro‘yxatga olish xarajatlari 18000 so‘m. Hisob registrilarida quyidagiga buxgalteriya yozuvlari qilingan.

D-t 6010	K-t 5110	120000
D-t 0830	K-t 6010	100000
D-t 6410	K-t 6010	20000
D-t 6990	K-t 5110	18000
D-t 9429	K-t 6990	18000
D-t 0410	K-t 0830	100000
D-t 6010	K-t 5110	20000

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, audit hisobotini tuzing.

4-masala. Korxonada tovar belgisidan foydalanish huquqini 5-yilga 100000 so‘mga QQS summasi 20000 so‘mga sotib oldi. Buxgalteriya hisobida berilgan Xo‘jalik muomalalari quyidagicha aks yetdi:

D-t 6010	K-t 5110	120000
D-t 0420	K-t 6010	120000

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshirib, audit hisobotini tuzing.

Moliyaviy quyilmalar (investitsiyalar) auditori

NAZORAT SAVOLLARI

1. O‘zbekiston Respublikasida kassa muomalalarini yuritish tartibi qaysi me‘yoriy hujjatlarga muvofiq tartibga solinib turiladi?
2. Kassa muomalalarini tekshirishning vazifalari va ketma-ketligi nimalardan iborat?
3. Kassa muomalalarini tekshirishning qanday usullari qo‘llaniladi?
4. Kassa qoidalariga rioya qilinishini tekshirishga nimalar kiradi?
5. Kassadagi naqd pullar va qimmatli qog‘ozlarni to‘g‘ri saqlanishini qanday tekshiriladi?
6. Bank muomalalarini tekshirishning vazifalari va ketma-ketligi nimalardan iborat?
7. Bankdagi schyotlar bo‘yicha muomalalarni ishonchliligini va maqsadga muvofiqligini tekshirishda qanday auditorlik protseduralaridan foydalaniladi?
8. Kassa va bank muomalalarini audit qilish uchun qaysi hujjatlar va buxgalteriya schyotlari tekshirish manbalari bo‘lib hisoblanadi?
9. Yuridik va jismoniy shaxslarga naqd pulga mahsulotlar realizatsiya qilishni tekshirish tartibi qanday amalga oshiriladi?
10. Hisobdor shaxslarga berilgan naqd pullarni tekshirish tartibi qanday amalga oshiriladi?
11. Kassa muomalalarini rasmiylashtirish tartibini tekshirish qanday amalga oshiriladi?
12. Kassadan beriladigan naqd pullarni nazorat qilish qanday amalga oshiriladi?

13. Kassa daftarini yuritish tartibi va naqd pullarni saqlashni to'g'riligini nazorat qilish qanday amalga oshiriladi?

14. Xorijiy valyutadagi pullarni qabul qilish va tarqatishni nazorat qilish qanday amalga oshiriladi?

15. O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblarni qaysi me'yoriy hujjatlarga muvofiq tartibga solinib turiladi?

16. Xorijiy valyutada amalga oshirilgan hisob-kitoblarni audit qilishda qaysi hujjatlarni teshkirish zarur bo'ladi?

17. Valyuta schyotini audit qilishning asosiy xususiyatlari nimalardan iborat?

18. Moliyaviy qo'yimlarni nazorat qilishda qanday me'yoriy hujjatlarga asoslanib amalga oshiriladi?

19. Moliyaviy qo'yimlarni audit qilish qanday hujjatlar va buxgalteriya schyotlari tekshirish manbalari bo'lib xizmat qiladi?

Quyidagi atamalarga izoh bering: moliyaviy investitsiyalar, ularning turlari, investitsiyalarni tekshiruvdan o'tkazish dasturi, ma'lumot manbalari, moliyaviy investitsiyalar hisobi va hisobotini to'g'riligini tekshirish, inventarizatsiyadan o'tkazish, moliyaviy investitsiyalarni soliqqa tortilishini, daromadligini tekshirish.

1-amaliy mashg'ulot.

Auditning maqsadi. Moliyaviy qo'yimlar to'g'risidagi buxgalteriya hisobotini haqqoniyligini va uning samaradorligini tasdiqlash.

Auditning asosiy vazifalari:

1. Uzoq muddatli va qisqa muddatli moliyaviy qo'yimlar, aktivlar to'g'risida ma'lumotlarni olish.

2. Moliyaviy qo'yimlarni yuridik jihatdan haqqoniyligini aniqlash.

3. Qimmatbaho qog'ozlar muomalalarini buxgalteriya hisobida to'g'ri aks ettirilishini va qonuniyligini tekshirish.

4. Qimmatbaho qog'ozlar muomalalari bo'yicha hisob-kitoblarni soliq qonunchiligiga amal qilinishini tekshirish.

5. Qimmatli qog'ozlar bo'yicha olingan dividendlarning to'lash bo'yicha muomalalarini tekshirish.

2-amaliy mashg'ulot.

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 veksel dan suv ta'minoti bo'yicha to'lovni amalga oshirish uchun foydalanildi.

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshiring va holatga baho bering.

2-masala. Iyun oyida №1384 guvohnomaga asosan tashkilotning boshqa tashkilotga qarashli bo'lgan aksiyalari tovar-fond birjasida sotildi.

Guvohnomada ko'rsatilishicha:

Aksiyani sotish qiymati - 8000

Auksionda xizmatlar uchun to'lov - 1600

Buxgalteriya hisobi ma'lumoti bo'yicha aksiya qiymati - 1800

Tashkilot buxgalteriya hisobida quyidagicha buxgalteriya yozuvlari qilingan:

D-t 5010 K-t 0610 - 6400

D-t 0610 K-t 9320 - 4600

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshiring va holatga baho bering.

3-amaliy mashg'ulot.

3-masala. Korxonada 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 quyidagicha hisoblangan.

$300000 \cdot 55\% / 12 \times 3 = 41250$

Qimmatli qog'ozlar 300000 so'mga sotib olingan buxgalteriyada quyidagicha provodkalar berilgan.

D-t 5110 K-t 6810 300000 Olingan kredit summasiga

D-t 0610 K-t 5110 300000 Kirimga olingan aksiyalarga to'langan summa

D-t 9439 K-t 6810 41250 Kredit foizi hisoblangan

D-t 6810 K-t 5110 41250 Kredit foizi to'lab berilgan

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshiring va holatga baho bering.

Tovar-moddiy zahiralarning auditi

NAZORAT SAVOLLARI

1. Material qiymatliklarni tekshirishda qanday me'yoriy hujjatlardan foydalaniladi?

2. To'g'ri baholash qanday belgilanadi:

- materiallarga;

- tovarlarga;

- inventar va xo'jalik jihozlariga?

3. Inventar va xo'jalik jihozlarining kirimga olinishi va hisobdan chiqarilishini to'g'riligini tekshirish qanday amalga oshiriladi?

4. Inventar va xo'jalik jihozlariga yeskirish hisoblanadimi?

5. Material resurslarni mavjudligi va saqlanishini to'g'riligini qanday tekshiriladi?

6. Ishlab chiqarish zahiralarning harakati bo'yicha muomalalarni hujjatlarda to'g'ri rasmiylashtirilishini tekshirish qanday amalga oshiriladi?

7. Ishlab chiqarish zahiralardan kelgan kamomad va nobudgarchiliklarni hisobdan chiqarilishi bo'yicha muomalalarning to'g'ri aks ettirilganligini tekshirish qanday amalga oshiriladi?

8. Ishlab chiqarish zahiralarning auditini tekshirish manbalari bo'lib qaysi dastlab hujjatlar va buxgalteriya schyotlari hisoblanadi?

9. Ishlab chiqarish zahiralarning inventarizatsiya natijalari qanday rasmiylashtiriladi va unda kimlar ishtirok etishlari lozim?

Quyidagi atamalarga izoh bering: TMZlar, uning tarkibi, haqiqiy tannarx, inventar kartochkalar, limit-zabor kartalari, talabnomalar, material hisobot, xo‘jalik shartnomalari, ishonchnomalar, TMZlarning kamomadi va nobudgarchiligi, tugallanmagan ishlab chiqarish.

1-amaliy mashg‘ulot.

Auditning maqsadi. Balansdagi material qiymatlar “Ishlab chiqarish zahiralari” (Materiallar, inventar va xo‘jalik jihozlari, tayyor mahsulot, tovarlar) moddasi bo‘yicha ko‘rsatgichlarni ishonchliligini tekshirish va bu ko‘rsatgichlarni bosh daftardagi, jurnal-orderlar va boshqa buxgalteriya hisobi registrlaridagi ma’lumotlar bilan bog‘liqligini aniqlash.

Ishlab chiqarish zahiralari auditining asosiy vazifalari:

1. Ishlab chiqarish zahiralari mavjudligini va saqlanish holatini tekshirish.
2. Ishlab chiqarish zahiralari harakatini hujjatlarda rasmiylashtirilishini tekshirish.
3. Ishlab chiqarish zahiralarni hisob bahosini shakllanishini to‘g‘riligini tekshirish.
4. Ishlab chiqarish zahiralarni to‘liqligi va o‘z vaqtida kiringa olinishini tekshirish.
5. Ishlab chiqarish zahiralarni ishlab chiqarish va boshqa maqsadlarga sarflanishini tekshirish.
6. Tayyor mahsulotlar va jo‘natilgan tovarlarni to‘g‘ri baholanishini tekshirish.
7. Ishlab chiqarish zahiralarni harakatini tekshirish.

2-amaliy mashg‘ulot.

1-masala. Shakar ishlab chiqarish zavodidan temir yo‘l orqali ulgurji savdo tashkilotiga 25 tonna shakar jqnatilgan. Yuk ortilgan vagon belgilangan stansiyaga 21.12.da kelgan va yuklarni tushirishga berilgan. Shakarni qabul qilish paytida 23.12 kuni dalolatnoma rasmiylashtirilib, komissiya tarkibiga ombor mudiri Nizomov T. va Egamov O., buxgalter Qosimov N.lar kiritilgan. Dalolatnomada ko‘rsatilishicha mol yetkazib beruvchining hujjatiga muvofiq 25000 kg shakar, har bir kilogrammi 120 so‘m dan umumiy summasi 3000000 so‘mni tashkil qiladi. Shakarni tortib ko‘rilganda 150 kg shakar summasi 18000 so‘m kam kelganligi ko‘rsatilgan. Qabul qilish dalolatnomasiga asosan 24850 kg shakar buxgalteriyada kiringa olingan. Kamomad summasi 2010 “Ishlab chiqarish xarajatlari” schyotiga hisobdan chiqarilgan. Dalolatnoma hech kim tomonidan tasdiqlanmagan. Shakarni tashish paytidagi tabiiy kamayishi normasi 0,15%.

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to‘g‘ri hisobga olinganligini tekshiring va holatga baho bering.

2-masala. Korxonada o‘zida ishlab chiqarilgan oq kiyimlarni bolalar uyiga hayr-sahovat sifatida topshirdi. Bu muomala buxgalteriya hisobida quyidagicha aks yetgan.

D-t 9439 K-t 2810 60000

Bu haqiqiy tannarx bo'yicha.

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshiring va holatga baho bering.

3-masala. Ulgurji savdo tashkiloti tovarlarni hayr sahovat maqsadida maktab internatiga berdi. Ulgurji savdo tashkiloti buxgalteriya hisobida bu muomala quyidagicha aks yetgan.

D-t 9439 K-t 2910 130000 hisobga olingan bahoda.

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshiring va holatga baho bering.

4-masala. Korxonada tomonidan xayr yexson maqsadida bolalar kasalxonasiga dorilar berildi. Bu muomala bo'yicha summa chakana baho 300000 so'm, savdo ustamasi 30% QQS10% va quyidagicha provodka berilgan.

D-t 8530 K-t 4110 300000

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshiring va holatga baho bering.

5-masala. Auditorlik tekshiruvi jarayonida auditor quyidagilarni aniqladi:

Hisobot davri boshiga materiallar qoldig'i 2000 ming so'm bo'lib, hisobot davrida asosiy ishlab chiqarish uchun 1000 ming so'mlik, yordamchi ishlab chiqarishga 200 ming so'mlik, transport vositalarining remonti uchun 50 ming so'mlik, boshqaruv yextiyojlari uchun 10 ming so'mlik, yotoqxonani ta'mirlash uchun 70 ming sumlik material sarflangan. Ushbu muomalalarni aks yettirish uchun buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvlar kilingan:

D-t 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" 1000 ming sum

D-t 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish" 200 ming sum

D-t 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari" 60 ming sum

D-t 9410 "Sotish xarajatlari" 70 ming sum

D-t 9420 "Ma'muriy-boshqaruv xarajatlari" 180 ming sum

K-t 1000 "Materiallar" 1330 ming sum.

Talab qilinadi: Materiallarni hisobdan chiqarish bilan bog'lik noto'g'ri buxgalteriya provodkalarini aniqlang. Auditorlik hisoboti uchun ma'lumot tayyorlang.

Mahsulot ishlab chiqarish va sotishning auditi

Quyidagi atamalarga izoh bering: Asosiy va yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari, umumiy ishlab chiqarish xarajatlari, bevosita va bilvosita xarajatlar, ustama xarajatlar, mahsulot tannarxini aniqlash usullari, ishlab chiqarishdagi brak, tayyor mahsulotning baholanishi va saqlanishi, sotish bilan bog‘liq xarajatlar, mahsulot sotishdan tushgan tushum va sof tushum.

1-amaliy mashg‘ulot.

1-masala. Ishlab chiqarish korxonasi auditorlik tekshiruvidan o‘tkazish vaqtida quyidagilar aniqlandi:

1) Korxonada xodimlariga meditsina xizmati ko‘rsatish uchun pul to‘langan:

D-t 2510 K-t 5110 3000 ming so‘m.

2) Korxonada xodimlari farzandlarining dam olishlari uchun lagerga putyovka olingan:

D-t 9430 K-t 5110 1500 ming so‘m.

3) Oborot mablag‘larini to‘ldirish uchun olingan qisqa muddatli kredit foizi to‘langan:

D-t 6810 K-t 5110 74 ming so‘m.

4) 8- mart “Xotin-qizlar bayrami” munosabati bilan sovg‘a olingan

D-t 9420 K-t 5010 270 ming sum.

Talab qilinadi: Xarajatlarni hisobga olishdagi xatoliklarni aniqlang.

2-masala. Auditor tomonidan uskunani montaj qilish uchun sarflangan xarajatlarni ishlab chiqarish xarajatlari tarkibiga kiritilganligi aniqlandi. Ushbu montaj ishlari montaj qiluvchi tashkilot tomonidan bajarilgan bo‘lib, ushbu montaj amaldagi asosiy vositalarni rekonstruksiya (modernizatsiya) qilish ishlari tarkibiga kiritiladi.

Talab qilinadi: Bu holatda qanday me‘yoriy xujjat buzilgan? Xatoning sababini aniqlang va ushbu muomalalarni aks yettiruvchi buxgalteriya provodkalarini bering.

Pul mablag‘lari auditi

Quyidagi atamalarga izoh bering: Kassa kirim va chiqim orderlari, kassa kitobi, kassir hisoboti, to‘lov talabnomasi va topshiriqnomasi, bank ko‘chirmasi, inkasso talabnomasi, kartoteka, akkreditivlar, chek daftarchalari, chet el valyutasi, valyuta kurslaridan farqlar.

1-amaliy mashg‘ulot.

Auditning maqsadi: Pul mablag‘lari bo‘yicha amalga oshirilgan xo‘jalik muomalalarini qonuniy, ishonchli va xo‘jalik uchun maqsadli tartibda tashkil qilish.

Kassa muomalalari auditining asosiy vazifalari:

1. Kassadagi naqd pul mablag‘larini saqlash sharoitini tekshirish.
2. Kassadan naqd pullar kirimi va chiqimini rasmiylashtiruvchi dastlabki hujjatlarni to‘g‘riligini tekshirish.
3. Kassa muomalalarini yuritish tartibini tekshirish.
4. Kassa muomalalari hisobi, kassa daftari va analitik hisob ma‘lumotlarini tekshirish.

5. Bankdan yuridik va jismoniy shaxslardan kassaga kirim qilingan naqd pullarni to'liqligi va o'z vaqtida kirimga olinishini tekshirish.

2-amaliy mashg'ulot.

1-masala. 10-fevralda savdo tashkiloti bosh kassasi inventarizatsiya qilindi. Bosh kassir auditorlar komissiyasiga naqd 125000 so'm borligini e'lon qildi. Kassa hisoboti ma'lumoti bo'yicha shu kun boshiga naqd pul qoldig'i 25600 so'm bo'lgan. 10-fevral kuni №151 kassa kirim orderi bo'yicha 1-kassaga 30000 so'm pul tushgan va shu summa kirim qilingan. Shuningdek 2-kassaga tushgan 27000 so'm № 152 kassa kirim orderi bo'yicha kirim qilingan. 10-fevraldagi №137 kassa chiqim orderi bo'yicha bankka 44800 so'm topshirilgan.

Bosh kassir quyidagi shaxslarga maoshgacha pul berganligini tushuntirish xatida ko'rsatib o'tgan:

Sotuvchi Hamidova S.G.ga 55000 so'm.

Ishchi Axmedova A.Sh.ga 40000 so'm.

Kassir Abdullayeva L.A. 35000 so'm

Kassir fikri bo'yicha bu summalar ish haqi beriladigan kun yuqoridagi shaxslardan ushlab qolinadi.

Talab qilinadi: Inventarizatsiya bilan bog'liq tadbirlarni amalga oshiring. Xolatga baho bering.

2-masala. Bank tomonidan korxonaga kassasiga naqd pul qoldig'i me'yori 20000 so'm qilib belgilangan. Tekshirilayotgan davr mobaynida 5010-“Kassa” schyoti bo'yicha registrda hamda kassa hisobotida naqd pul qoldig'i ko'rsatilgan.

1-fevralda 35000

18-fevralda 760000

1-martda 220000

1-aprelda 286500

15-aprelda 148700

2-mayda 137000

15-mayda 128000

5-iyunda 472700

1-iyulda 127000

10-iyulda 168000

1-avgustda 113000

10-sentyabrda 157000

10-oktyabrda 158000

12-dekabrda 158000

Savdo korxonalari uchun ish haqi berish sanasi har oy uchinchi yoki un yettinchi kuni qilib belgilangan.

Talab qilinadi: Kassada inventarizatsiya koidalari buzilgan yoki yo'qligini aniqlang?

3-amaliy mashg'ulot.

Auditning maqsadi: Xorijiy valyutada ifodalangan mulklar va majburiyatlar hisobi va hisoboti ma'lumotlarini me'yoriy hujjatlarga muvofiq tarzda tashkil qilish.

1. Xorijiy valyuta bo'yicha hisobot ko'rsatkichlarini haqqoniyligini tekshirish.
2. Xorijiy valyuta muomalalari hisobi to'liqligi, to'g'riligi va ularning hujjatlarda to'g'ri aks ettirilganligini tekshirish.
3. Xorijiy valyuta hisobi me'yorlariga amal qilinayotganligini tekshirish.
4. Xorijiy valyuta muomalalari bo'yicha buxgalteriya hisobi registrlari to'g'ri yuritilayotganligini tekshirish.

1-Masala. 6-fevral kuni korxonada valyuta schyotiga & 1000 doll.umumiy so'mdagi qiymati 240000 so'm tushdi. Buxgalteriya hisobida quyidagicha buxgalteriya yozuvlari qilingan:

D-t 5220 - 240000

K-t 9010 - 240000

& 700 doll. 169000 so'm uchun joriy yilning 24-fevralida analogik yozuv qilindi. Valyuta schyoti bo'yicha bank ko'chirmasiga hech qanday hujjat ilova qilinmagan.

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

2-Masala. Aprel oyida korxonada 400 doll.valyuta sotildi. Bu muomala korxonada buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettirilgan.

1. Realizatsiya qilingan valyuta summasi joriy schyotidan hisobdan chiqarildi.

D-t 5710 23840

K-t 5220 23840

2. Realizatsiya qilingan valyuta summasi bo'yicha hisob-kitob schyotiga pul kirim qilindi.

D-t 5110 24000

K-t 5720 24000

3. Valyuta sotilgani uchun bankning komission xizmat haqi hisobdan chiqarildi.

D-t 9439 265

K-t 5110 265

4. Valyutani sotish bo'yicha foyda summasi aks yettirildi.

D-t 5720 160

K-t 9220 160

D-t 9220 160

K-t 9320 160

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

3-Masala. Kontrakt bo'yicha Polshaga 6120 doll.ga uskunalar sotildi. Valyutaga sotilgan asosiy vositalar bo'yicha buxgalteriya hisobida quyidagicha buxgalteriya yozuvlari qilingan:

1. D-t 9210 400000 K-t 0130 400000

2. D-t 0230 392000 K-t 9210 392000

3. D-t 4010 979200 K-t 9210 979200

4. D-t 4710 195840 K-t 6410 195840

Xaridor to'lovni ikki marta amalga oshiradi.

1) 15.08. sanada 35000 doll. 868000 so'm. Shu sanada 1 doll. ' 24,8 so'm.

2) 06.09. sanada 5000 doll. 126000 so'm. Shu sanada 1 doll. ' 25,2 so'm.

Uskuna jo'natish qabul-topshirish akti bo'yicha 10.09.da amalga oshirildi. Shu sanada doll. kursi 25,4 so'mni tashkil yetgan.

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

4-Masala. Auditor bosh daftar va kassa daftarini schyotlari oborotlarini tekshirib bir necha xo'jalik muomalalariga oydinlik kiritdi. Bosh daftar hamda kassa daftarida quyidagicha provodkalar keltirilgan.

D-t 5010 K-t 2310

D-t 5010 K-t 9030

Boshlang'ich hujjatlar va unga ilova hujjatlarida kassaga naqd pul tushganligi ma'lum bo'ldi. Naqd pul quyidagilar uchun tushgan.

A) Korxonada avtotransportlaridan foydalanganlik uchun 8500 so'm;

B) Omborda ba'zi tovarlarni saqlaganligi uchun 12000 so'm;

S) Ortish tushirish xizmatlari uchun 10800 so'm.

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

5-Masala. Korxonada hisob siyosati buyrug'iga asosan realizatsiya bo'yicha tushum faqatgina mahsulot jo'natilganda 21-martda chet ellik haridorga 5000 doll.ga schyot yozildi. Shu sanada 1 doll.'248 so'mga teng bo'lgan. Buxgalteriya hisobida quyidagicha buxgalteriya yozuvi qilingan.

D-t 4310 K-t 9220 1240000

Haqiqatda mahsulot 5-aprelda ortib jo'natilgan. Shu sanada 1 doll. '248,55 so'mga teng bo'lgan.

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

6-Masala. Buxgalteriya hisobi registrida 5010-schyot bo'yicha hisobot yilida quyidagicha buxgalteriya yozuvlari qilingan:

Sana	Muomala mazmuni	Schyotlar korrespondensiyasi				Joriy qoldiq
		Debet		Kredit		
		Sschyot	Summa	schyot	summa	
25.01	Mijozlar tomonidan kseroksdan foydalanildi	5510	18000	2010	18000	201000
25.01.	Materiallar sotildi	5510	10800	10	10800	219000
						327000

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

Hisob-kitoblar auditi
NAZORAT SAVOLLARI

1. Berilgan kreditlarni ta'minlanishini tekshirish tartibi qanday amalga oshiriladi?
2. Safar xizmatiga jalqatilgan xodimlar bo'yicha hisob-kitoblarni tekshirish tartibi qanday amalga oshiriladi?
3. Kredit va qarzlarni bo'yicha muomalalarni tekshirish tartibi qanday amalga oshiriladi?
4. Hisoblashish muomalalari qanday me'yoriy hujjatlar asosida tartibga solinib turiladi?
5. Hisoblashish hujjatlarini rasmiylashtirish tartibi qanday?
6. Hisoblashish va kredit muomalalarni audit qilishda qanday hujjatlar va buxgalteriya schyotlari tekshirishi manbalari bo'lib xizmat qiladi?
7. Mol yetkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisoblashishlarni tekshirishning qanday asosiy xususiyatlari mavjud?
8. Berilgan va olingan avanslar bo'yichahisoblashishlar auditining qanday asosiy xususiyatlari mavjud?
9. Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisoblashishlar auditining qanday asosiy xususiyatlari mavjud?
10. Davolar bo'yicha hisoblashishlarni tekshirishning qanday asosiy xususiyatlar mavjud?
11. Byudjet bilan hisoblashishlar auditining qanday asosiy xususiyatlari mavjud?
12. Byudjetdan tashqari fondlarni tekshirishning qanday asosiy xususiyatlari mavjud?
13. Mehnat haqi bo'yicha hisoblashishlarni tekshirishning qanday xususiyatlari mavjud?
14. Moddiy javobgar shaxslar bo'yicha hisoblashishlarni tekshirishning qanday asosiy xususiyatlari mavjud?
15. Moddiy zararlarni qoplash bo'yicha hisoblashishlarni tekshirishning qanday asosiy xususiyatlari mavjud?
16. Ta'sischilar bilan hisoblashishlarni tekshirishning qanday asosiy xususiyatlari mavjud?
17. Turli debitor va kreditorlar bo'yicha hisoblashishlarni tekshirishning qanday asosiy xususiyatlari mavjud?
18. Sho'ba korxonalar bilan hisoblashishlarni tekshirishning qanday asosiy xususiyatlari mavjud?
19. Kreditlardan maqsadli foydalanishni tekshirish qanday amalga oshiriladi?
20. Bank kreditlari hisobining xususiyatlari qanday?
21. Hisoblashish va kredit muomalalari auditining asosiy vazifalari.
22. Vaqtida undirilmagan va korxonaga tomonidan talab qilmagan qarzlarni mavjud bo'lsa ularga chora-tadbirlar ko'rish va undirish choralari ko'rib chiqish.
23. Hisob ma'lumotlaridagi kredit va qarzlarni hujjatlarini va uni realligini nazorat qilish.
24. Olingan qarzlarni maqsadga muvofiq ishlatilishini va uni o'z vaqtida qaytarilishini tekshirish.
25. Kreditlar bo'yicha foizlarni to'g'ri to'lanishini nazorat qilish.

26. Olingan kreditlarni asosligini va qonunga muvofiqligini tekshirish.

27. Hisoblashish va kredit muomalalari bo'yicha sintetik va analitik hisob yuritilishini to'g'riligini tekshirish.

Quyidagi atamalarga izoh bering: Debitorlik va kreditorlik qarzlari, kreditlar va ularni olish shartlari, xizmat safari uchun berilgan bo'naklar, xaridor va buyurtmachilar, mol yetkazib beruvchilar, da'volar bo'yicha hisob-kitoblar, byudjet va byudjetdan tashqari fondlar, moddiy javobgar shaxslar, ta'sischi bilan hisoblashishlar.

Auditning maqsadi. Debitor va kreditorlik qarzlari bo'yicha hisobot ko'rsatgichlarini ishonchliligi uchun yetarli dalillar olish.

1-amaliy mashg'ulot.

1-Masala. Bank kqchirmasi bo'yicha 15.10 sanada 230000 so'm materiallar uchun to'langan qurilish materiallari bazasiga to'langan schyotga yuk xati ilova qilinmagan. Hisob registrida yukoridagi summa quyidagicha aks yetgan.

D-t 6010 K-t 5110 230000

Materiallar hisobi registrda hamda material hisobotida materiallar kirimi schyoti haqida hech qanday ma'lumot yo'q.

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

2-Masala. Shartnoma bo'yicha korxonada kelgusida material yetkazib berish sharti bilan 180000 so'm bo'nak oldi. 6310-“Olingan bo'naklar bo'yicha hisob-kitoblar” schyoti bo'yicha registrda yanvar va mart oylarida quyidagicha buxgalteriya yozuvlari qilingan.

D-t 5110 K-t 6310 180000

D-t 6310 K-t 6010 180000

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

3-Masala. 14.03 sanadagi №25-sonli kassa chiqim orderi bo'yicha hisobot yilida korxonada kasasidan kotiba Muratova K.N.ga 2000 so'm hisobdor summa berilgan. Avans hisoboti rasmiylashtirilmagan va kassaga pul qaytarib berilmagan. Buxgalterning tushuntirishi bo'yicha berilgan summa menedjer Sobirov A.N.ga hisobdor summa qilib berib yuborilgan.

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

4-Masala. Korxonada hisobot yilida 10.08 kuni 109-sonli buyruqqa asosan o'zining xodimi Axmedov R.S. Farg'ona shahriga safar xizmatiga jo'natildi. Safar xizmati uchun 60000 so'm berilgan.

Axmedov R.S. safar xizmatidan qaytib kelgandan so'ng avans hisoboti topshirgan. Avans hisoboti 26.08 kuni 58000 so'mga tasdiqlangan 2000 ming so'm kassaga qaytarib topshirilgan. Avans hisobotida mehmonxonada kvitansiya 17400 so'm bo'lgan. qolgan xizmat xarajatlariga tegishli tasdiqlovchi hujjatlar mavjud.

Shunga muvofiq buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvlar qilingan:

Sanasi	Muomalalar mazmuni	Hujjat	Schyotlar korrespondensiyasi		Summa
			Debet	Kredit	
10.08	Axmedov R.S.ga safar xizmati uchun hisobdor summa berilgan	10-avgust 109-sonli buyruq, 94-sonli kassa chiqim orderi	6870	5010	60000
26.08	Foydalanilmagan safar xizmati summasi kassaga qaytarilgan	hisob-kitob raschyoti, 185-sonli kassa kirim orderi	5010	6870	2000
26.08	Axmedov R.S.ning safar xizmati xarajatlari "Davr xarajatlariga hisobdan chiqarildi".	Avans hisoboti	9429	6870	58000

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

5-Masala. Oborot vedomostida 6010-“Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar” schyoti kredit qoldig'i 500700 so'm. Debet qoldig'i 70350 so'm. Balans ma'lumotlari bo'yicha mol yetkazib beruvchilar schyoti kreditorlik qarzlari 430350 so'mni tashkil qilgan.

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

6-Masala. Korxonada bosh direktor muovining Germaniyada o'qishi uchun 2700000 so'm to'lab berdi. O'qish uchun to'langan summa uning yillik daromadiga qo'shilmagan. O'qish uchun to'langan summa maqsadga muvofiq emasligi aniqlandi.

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

7-Masala. Korxonada tomonidan joriy yilda binoning rekonstruksiya uchun 3 yil muddatga xorijiy valyutada kredit olingan. Loyiha bo'yicha qtgan yilning dekabr oyida ishlar tugatilgan va obyekt ishga tushirilgan. Hisobot yilida mazkur shartnoma bo'yicha bank xizmati uchun va uning foizi uchun to'lovlarni amalga oshirgan. Lekin o'tgan yillarda olingan kreditor qarzlari o'z vaqtida to'lab berilmagan. Buxgalteriya hisobida valyuta bo'yicha kreditlar quyidagicha aks ettirilgan:

D-t 2010 schyot, k-t 5210 schyot - 132000 so'm.

(Shu jumladan 120000 so'm - kredit uchun foiz 12000 so'm - bank xizmati).

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

2-amaliy mashg'ulot.

1-masala. Ishbay ish haqi olib ishlovchi xodim Aliyev A. belgilangan ishlab chiqarish me'yorini 120%ga oshirib bajardi. Me'yorni 100% bajargan vaqtda to'g'ri ishbay ish haqi uchun oylik ish haqi miqdori 200 ming so'm. Korxonaning Ichki Nizomiga asosan ishlab chiqarish me'yorini 105%dan yuqori bajargan ishchilarga har bir oshirib bajarilgan % uchun mahsulot rassenkasi 1,4 barobar yuqori to'lash ko'zda tutilgan. Ushbu oyda ishchi Aliyev A.ga hisoblangan ish haqi 215 ming so'mni tashkil

qilgan.

Talab qilinadi: Hisoblangan ish haqining to'g'riligini aniqlang.

Korxonada xususiy kapitali audit

Auditning maqsadi. Ustav kapitalini shakllanishi to'g'risidagi ma'lumotlarni hisobotda to'g'riligini tekshirish.

Ustav kapitali auditining asosiy vazifalari

1. Ustav kapitalini me'yoriy hujjatlar talabalariga muvofiqligini tekshirish.
2. Ta'ris hujjatlariga kiritilgan o'zgarishlarni tekshirish.
3. Ustav kapitalini shakllanishini to'g'riligini tekshirish.
4. Ustav kapitali bo'yicha hisob va hisobotini tekshirish.

Quyidagi atamalarga izoh bering: Xususiy kapital, uning tarkibi, ustav kapitali, aksiyadorlar, aksiyadorlar reestri, qo'shilgan kapital, zahira kapitali, yemission daromad, mulklarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar, tekinga olingan mulk, kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervi, taqsimlanmagan foyda.

1-amaliy mashg'ulot.

NAZORAT SAVOLLARI

1. Ustav kapitali va ta'rischilar bilan hisoblashishlarni audit qilishda qaysi me'yoriy hujjatlardan foydalaniladi?
2. Ustav kapitalini shakllantirishni tekshirish qanday amalga oshiriladi?
3. Ustav kapitali hisobi va hisoboti audit qanday o'tkaziladi?
4. Auditor ta'ris hujjatlari bilan tanishtirishida qanday ma'lumotlarni tekshirishi lozim?
5. Ustav kapitadlini audit qilishda qanday hujjatlar va buxgalteriya schyotlari tekshirishi manbalari bo'lib xizmat qiladi?
6. Ustav kapitalini shakllantirishida va ta'rischilar bilan hisoblashishlarda soliqqa tortish tekshirish xususiyatlari qanday amalga oshiriladi?

1-masala. Ta'ris shartnomasiga muvofiq tashkilotning ustav kapitali bir nechta yuridik shaxslar tomonidan tashkil etilgan. Ta'rischilardan biri ishlab chiqarish maydonlaridan foydalanish huquqini o'tkazish yo'li bilan 2000000 so'm miqdorda 10 yil muddatga o'z hissasini qqshdi.

Buxgalteriya hisobida hissalarini rasmiylashtirish quyidagicha aks ettirilgan.

D-t 6610 K-t 8310 2000000

Ustav kapitaliga qo'shiladigan hissasi

D-t 0480 K-t 6610 2000000

Shunday qilib, yangi tashkil etilgan tashkilot bu huquqni o'zining nomoddiy aktivlar tarkibiga kiritadi.

2 yildan so'ng auditorlik tekshiruvlari davomida aniqlanadiki, ko'rsatilgan nomoddiy aktiv ta'rischi balansi hisobida bo'lmagan, buning oqibatida ta'rischi uni ustav kapitaliga hissa sifatida o'tkazishga haqli emas yedi.

O'tgan davr uchun ushbu nomoddiy aktivga D-t 2010 K-t 0580 provodka orqali amortizatsiya hisoblangan. Amortizatsiya ajratmalari summasi 40000 so'mni tashkil

yetdi.

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

2-masala. A tashkilot V korxonaning ustav kapitalidagi ulushi 25000 ming so'mni tashkil qiladi. A tashkilotning ulushini S korxonada 32000 ming so'mga sotib oldi. A tashkilotida bu xo'jalik muomalalari quyidagicha aks ettirilgan.

D-t 5110 sch., K-t 8330 sch - 25000 ming so'm.

D-t 5110 sch., K-t 9590 sch - 7000 ming so'm.

Talab qilinadi: Korxonada buxgalteri tomonidan yuqoridagi muomalalar to'g'ri hisobga olinganligini tekshirib, auditorlik dalolatnomasini tuzing.

2-amaliy mashg'ulot.

Auditning maqsadi. Fondlar va rezervlarni shakllanishi va ulardan foydalanishni hisobi va hisobotini haqqoniylikini ta'minlash.

Auditning asosiy vazifalari

Fondlar va rezervlarni shakllanishi belgilangan normalarga muvofiq kelishligini tekshirish.

Fondlar va rezervlardan foydalanish maqsadga muvofiqligini va qonuniyligini tekshirish.

Fondlar va rezervlar muomalalarini buxgalteriya schyotlarida to'g'ri aks ettirilganligini tekshirish.

Moliyaviy hisobot auditi

1-amaliy mashg'ulot.

NAZORAT SAVOLLARI

1. Moliyaviy hisobotni audit qilishda foydalaniladigan asosiy me'yoriy hujjatlarni keltiring?

2. Moliyaviy hisobotni audit qilishda qanday ma'lumotlar manbaa sifatida foydalaniladi?

3. Moliyaviy hisobotni audit qilish qanday tashkil etiladi?

4. Moliyaviy hisobot moddalariga nisbatan jiddiylik darajasi qanday belgilanadi?

5. Moliyaviy hisobot shakllaridagi ma'lumotlar qanday va kaysi xujjat ma'lumotlariga taqqoslanadi?

6. Moliyaviy hisobotni tekshirishda auditning qabul qilingan riskining yuqori va quyi chegarasi qancha bo'lishi talab etiladi, bu qanday belgilanadi va kim tomonidan?

7. Moliyaviy hisobot tarkibi:

1) "Buxgalteriya balansi" 1-shakli

2) "Moliyaviy natijalar to'g'risida"gi hisobot 2-shakli

3) "Asosiy vositalar harakati to'g'risida"gi hisobot 3-shakli

4) "Pul oqimlari to'g'risida"gi hisobot 4-shakli

5) "Xususiy kapital" to'g'risidagi hisobot 5-shakllari qanday audit qilinadi?

8. Moliyaviy hisobotni tuzish tamoyillariga muvofiqligi qanday tekshiriladi?

9. Buxgalteriya balansining haqqoniyligi qanday tekshiriladi?

10. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotni va boshqa shakllarini to'g'riligini tekshirishda nimalarga e'tibor berish lozim?

11. Moliyaviy hisobotning auditorlik natijalari qanday, kimga va qachon oshkor qilinadi. Bunda qanday ahloq kodeksi tamoyillariga amal qilinadi?

12. Hisobot shakllarini to'g'ri tuzilganligini va ishonililigini tekshirishda qanday auditorlik protseduralardan foydalaniladi?

13. Korxonaning to'lovga qobiliyatlilik darajasini tekshirish qanday amalga oshiriladi?

14. Korxonaning moliyaviy barqarorlik darajasini tekshirish qanday amalga oshiriladi?

Quyidagi atamalarga izoh bering: Moliyaviy hisobot, ularning turlari va to'ldirilishi oldiga qo'yilgan talablar, buxgalteriya balansi, moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot, asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobot, xususiy kapital to'g'risidagi hisobot, pul oqimlari to'g'risidagi hisobot, debitorlik va kreditorlik qarzlari haqidagi ma'lumotnoma, hisobotga tushuntirish xati.

2-amaliy mashg'ulot.

1-masala. Auditorlik hisobotini imzolashdan oldin, auditor shuni aniqladiki, mijozning filiallaridan biriga kuchli shamol tufayli katta ziqn yetkazilgan. Bu hodisa moliyaviy hisob sanasidan keyin ro'y bergan. Zarar sug'urta kompaniyasi tomonidan qoplanmaydi.

Talab qilinadi: Bu hodisa kompaniyaning moliyaviy hisobotiga ta'sir ko'rsatadimi? Agar shunday bo'lsa buxgalteriya hisobida nima o'zgaradi?

2-masala. Audit o'tkazish davrida keyingi yilning boshida shartnoma tuzilgan bo'lib, unga ko'ra sizning mijozingiz tovar-moddiy boyliklar sotadi va hisobot yilidagiga nisbatan 10-marta ko'proq daromad olishini aniqladingiz.

Talab qilinadi: Bu xo'jalik muomalasi tekshirilayotgan yil hisobotiga va auditor xulosasiga qanday ta'sir qiladi?

3-masala. Asosiy vositalarni tanlov asosida inventarizatsiya qilishda dastlabki narxi 800000 so'm, amortizatsiyasi 300000 so'mlik obyekt etishmasligi aniqlandi.

Hisobot yilining dekabr oyida bu obyekt shartnomaga ko'ra uning narxi 1560000 so'm inventarizatsiya o'tkazish paytida auditorga shartnoma va qabul qilish-topshirish akti taqdim etilgan. Xaridor bilan hisob kitoblar amalga oshirilgan. Bu xo'jalik muomalasi hisobot yilining 31-dekabriga bo'lgan holati bo'yicha buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirilmagan.

Talab qilinadi: Xo'jalik muomalasiga auditor nuqtayi nazaridan baho bering, bu korxonada moliyaviy hisoboti va auditor xulosasiga qanday ta'sir qiladi?

4-masala. Dorman Home Builders kompaniyasi bosh buxgalteri kasalligi tufayli,

tugayotgan hisobot davri uchun malakasi yuqori bo‘lmagan buxgalter yordamchisi kompaniyaning buxgalteriya balansini tuzdi. Tuzilgan balansda bir qator xatoliklar mavjud. Yordamchi buxgalter qisman balans to‘g‘risida tushunchaga ega yekanligi va uning barcha muomalalarning natijalarini qo‘shilishi, ya’ni yig‘ish orqali tuzilishini bilganligi bois kompaniya balansini tuzdi. Lekin natijalar balans (tenglik)ni keltirib chiqarmadi va tenglikni keltirib chiqarish uchun u xususiy kapital summasiga korrektirovka kiritish orqali balansni chiqardi. Balans moddalari summolari to‘g‘ri aks ettirilgan, ammo xususiy kapital summasida xatolik mavjud.

**Dorman Home Builders kompaniyasining
2020-yil 1-yanvar holatiga
Buxgalteriya balans**

Aktiv	Summa	Majburiyatlar	Summa
Kassa	\$ 2,000	Olinadigan schyotlar	\$3000
Kanselyariya tovarlari	1,000	Xizmat ko‘rsatishdan olingan daromad	35,000
Yer	22,000	Mulk solig‘i bo‘yicha xarajatlar	800
Reklama xarajatlari	500	To‘lanadigan schyotlar	8,000
Ofis mebeli	10,000	Xususiy kapital	
To‘lanadigan veksel	16,000		
Ijara xarajatlari	4,000	Jami xususiy kapital	8,700
Jami aktivlar	\$ 55,500	Jami majburiyatlar va xususiy kapital	\$55,500

Topshiriq: 1. 2020-yil 1-yanvar holatiga to‘g‘ri buxgalteriya balansini tuzing. Aktivlar va majburiyatlar summasini hisoblang. So‘ngra xususiy kapitalning to‘g‘ri summasini chiqarish uchun farqlarni aniqlang.

2. Yuqorida keltirilgan moddalarning ayrimlari nima uchun buxgalteriya balansida aks ettirilmasligi kerakligini izohlang.

5-masala. Auditorlik hisobotini imzolashdan oldin, auditor shuni aniqladiki, mijozning filiallaridan biriga kuchli shamol tufayli katta ziqn yetkazilgan. Bu xodisa moliyaviy hisob sanasidan keyin rqy bergan. Zarar sug‘urta kompaniyasi tomonidan qoplanmaydi.

Topshiriq: Bu xodisa kompaniyaning moliyaviy hisobotiga ta’sir ko‘rsatadimi? Agar shunday bo‘lsa buxgalteriya hisobida nima o‘zgaradi?

6-masala. Audit o‘tkazish davrida keyingi yilning boshida shartnoma tuzilgan bo‘lib, unga ko‘ra sizning mijozingiz tovar-moddiy boyliklar sotadi va hisobot yilidagiga nisbatan 10-marta ko‘proq daromad olishni aniqladingiz.

Topshiriq: Bu xo‘jalik muomalasi tekshirilayotgan yil hisobotiga va auditor xulosasiga qanday ta’sir qiladi?

7-masala. Asosiy vositalarni tanlov asosida inventarizatsiya qilishda dastlabki narxi 800000 so‘m, amortizatsiyasi 300000 so‘mlik obyekt etishmasligi aniqlandi.

Hisobot yilining dekabr oyida bu obyekt shartnomaga kqra uning narxi 1560000 so‘m inventarizatsiya o‘tkazish paytida auditorga shartnoma va kabul topshirish akti taqdim etilgan. haridor bilan hisob kitoblar amalga oshirilgan.

Topshiriq: Bu xo‘jalik muomalasi hisobot yilining 31-dekabriga bo‘lgan holati bo‘yicha buxgalteriya hisobi schyotlarida aks yettirilmagan.

Xalqaro audit standartlari asosida amalga oshiriladigan ishchi xujjatlar ro‘yxati:

Nazvaniye fayla	Nazvaniye syeksii	Dokumenty, v dannoy seksii	% gotovnosti	Ostavshiyesya protsedury
PF - Postoyannyy Fayl	PF 1	Uchreditelnyye dokumenty		
	PF 2	Dolgosrochnyye kontrakty		
	PF 3	Prochiye dolgosrochnyye dokumenty		
	PF 4	Prochiye dolgosrochnyye dokumenty		
	PF 5	Prochiye dolgosrochnyye dokumenty		
	PF 6	Prochiye dolgosrochnyye dokumenty		
	PF 7	Prochiye dolgosrochnyye dokumenty		
A Fayl - Klyuchevyye Dokumenty Audita	A1 – Rezultat	A1.1 - Kontrolnyy list vypuska otcheta	100%	zapolnit
		A1.2 - Original Auditorskogo otcheta i finansovoy otchetnosti	100%	Dobavit volotilnost rynkov, izmenit oborotnyy kapital
		A1.3 - Kontrolnyy list vypuska Pisma k Rukovodstvu	100%	
		A1.4 - Original Pisma-Rekomendatsii k Rukovodstvu	100%	F.I.O. ispolnitelya - Prosmotret
		A1.5 - Kontrolnyy list vypuska Informatsii dlya Lis, nadelennykh polnomochiyami obshchego upravleniya		Na sleduyushiy god
		A1.6 - Original Otcheta po Informatsii dlya Lis, nadelennykh polnomochiyami obshchego upravleniya		Na sleduyushiy god
		A1.7 - Kontrolnyy list vypuska Prochix rezultatov i otchetov		Na sleduyushiy god
		A1.8 - Original Prochix rezultatov i otchetov		Na sleduyushiy god
	A2 - Transformatsionnaya tablitsa	A2.1 - Balans i otchet o priblyuax i ubytkax	100%	Po mere neobxodimosti vnesti izmeneniya soglasovannyye s otchetnostyu

		A2.2 - Dvijeniya sobstvennogo kapitala	100%	Po mere neobxodimosti vnesti izmeneniya soglasovannye s otchetnostyu
		A2.3 - Dvijeniye denezhnykh sredstv	100%	Po mere neobxodimosti vnesti izmeneniya soglasovannye s otchetnostyu
		A2.4 - Oborotno-saldovaya vedomost	100%	Po mere neobxodimosti vnesti izmeneniya soglasovannye s otchetnostyu
		A2.5 - Primechaniya k otchetnosti	100%	Po mere neobxodimosti vnesti izmeneniya soglasovannye s otchetnostyu
	A3 - Okonchateln ye analiticheski ye protседуры	A3.1 Okonchatelnые analiticheskiye protsedury po finansovoy otchetnosti	100%	
	A4 - Podtverjdeni ya rukovodstva	A4.1 - Pismo- predstavleniye po auditu (vkluchaya spisok neprovedennykh auditorских provodok i nedostatochnogo raskrytiya informatsii)	100%	
		A4.2 - Programma po auditу otsenki rukovodstvom prinсipa nepreryvnoy deyatelnosti	100%	
		A4.3 - Osenka rukovodstvom prinсipa nepreryvnoy deyatelnosti	0%	
	A5 - Svod provodok i raskrytiy	A5.1 - Spisok neprovedennykh auditorских provodok	100%	
		A5.2 - Spisok provedennykh auditorских provodok	100%	
		A5.3 - Spisok nedostachnogo raskrytiya informatsii, trebuyemoy MSFO	100%	
		A5.4 - Oprosnik Raskrytiy po MSFO	100%	
	A6 - Svodnyy memorandu m po okonchaniyu audita	A6.1 - Svodnyy memorandum po okonchaniyu audita	100%	
		A6.2 - Anketa po zaversheniyu audita	100%	zapolnit
	A7 - Iski i pretenzii	A7.1 - Programma po auditу iskov i pretenziy, a	100%	

		takje sootvetstviy zakonodatelstvu		
		A7.2 - Podtverjdeniya ot yuristov	50%	Pismo ot auditorov k yuristam i ix otvet
	A8 - Obzor posleduyushchix sobytiy i svyazannye storony	A8.1 - Programma po Obzoru posleduyushchix sobytiy	100%	
		A8.2 - Programma po auditu svyazannykh storon	100%	
	A9 - Svodnyy memorandum po planirovaniyu	A9.1 - Svodnyy memorandum po planirovaniyu	0%	
		A9.2 - Ponimaniye biznesa Kliyenta	90%	dopolnyat po mere neobходимosti
		A9.3 - Oprosnik po moshennichestvu	0%	
		A9.4 - Raschet suщestvennosti i minimalnogo poroga suщestvennosti (ne bolee 5%)	80%	obnovit
		A9.5 - Predvaritelnye analiticheskiye protsedury	100%	takje rasmotret vozmojnost sravneniya byudjeta za 2008 god s faktom
		A9.6 - Memorandum po testirovaniyu nachalnogo saldo		neprimenimo
	A10 - Protседуры prinyatiya kliyenta i Pismo-soglashe-niye	A10.1 - Programma po prinyatiyu kliyenta (proyekta)	50%	
		A10.2 - Pismo-soglashe-niye (dogovor)	100%	
	A11 - Prochiye dokumenty	A11.1 - Byudjet i sravneniye fakticheskogo vremeni s byudjetom	100%	Tolkyn
		A11.2 - Protokoly sobraniy uchrediteley, rukovodstva i analiz suщestvennykh kontraktov	100%	
B-V Fayl - Ponimaniye buxgalterskix protsessov i testirovaniye kontroley	B1 - Ponimaniye kontroley na urovne predpriya-tiya i provedeniye skvoznых testov po		50%	

	данным контролям			
	В2 – Понимание контролей в отношении общих и специфических рисков и проведение сквозных тестов по данным контролям		50%	
	В3 - Понимание контролей и проведение сквозных тестов по циклу "Приобретения"		50%	
	В4 - Понимание контролей и проведение сквозных тестов по циклу "Основные средства"		50%	
	В5 - Понимание контролей и проведение сквозных тестов по циклу "TMZ"		50%	
	В6 - Понимание контролей и проведение сквозных тестов по циклу "Зарплата"		50%	
	В7 - Понимание контролей и проведение сквозных тестов по циклу "Доход"		50%	
	В8 - Понимание контролей и проведение сквозных тестов по циклу		50%	

	"Kaznacheystvo"			
	B9 - Ponimaniye kontroley i provedeniye skvozhnykh testov po siklu "Sostavleniye finansovoy otchetnosti"		50%	
	V1 - Testirovaniye kontroley na urovne predpriyatiya		0%	
	V2 - Testirovaniye kontroley v otnoshenii obshchix i spetsificheskix riskov		0%	
	V3 - Testirovaniye kontroley po siklu "Priobreteniya"			neprimenimo
	V4 - Testirovaniye kontroley po siklu "Osnovnyye sredstva"			neprimenimo
	V5 - Testirovaniye kontroley po siklu "TMZ"		30%	
	V6 - Testirovaniye kontroley po siklu "Zarplata"			neprimenimo
	V7 - Testirovaniye kontroley po siklu "Doxod"			neprimenimo
	V8 - Testirovaniye kontroley po siklu "Kaznacheystvo"			neprimenimo
	V9 - Testirovaniye kontroley			neprimenimo

	по циклу "Sostavleniye finansovoy otchetnosti"			
G-Ya Fayl - Protседуры по sущестvu	G - Deneжные sredstva i ix ekvivalenty	G1 - Osnovnaya tablitsa	100%	obnovit
		G2 - Spisok korrektyrovok i zamechaniy	100%	obnovit
		G3 - Auditorskaya programma	100%	obnovit
		G4 i dalee - rabochiye dokumenty po testirovaniyu	100%	obnovit
	D - Tovarno- materialnyye zapasy	Smotri strukturu vyishe	100%	
	Ye - Torgovaya debitor-skaya zadoljennost	Smotri strukturu vyishe	100%	
	J - Avansy vydannye	Smotri strukturu vyishe	0%	
	Z - Prochiye kratkosrochn nye aktivy	Smotri strukturu vyishe	0%	
	I – Investitsii	Smotri strukturu vyishe		neprimenimo
	K - Osnovnyye sredstva	Smotri strukturu vyishe	100%	
	L - Nematerialny e aktivy	Smotri strukturu vyishe	100%	
	M	Smotri strukturu vyishe		neprimenimo
	N - Torgovaya kreditorskaya zadoljennost	Smotri strukturu vyishe	100%	
	O - Nalogi i sborny k uplate	Smotri strukturu vyishe	0%	
	P – Nachislen- nyye obyazatel-stva	Smotri strukturu vyishe	0%	
	R - Kredity i Zaimstvovan iya	Smotri strukturu vyishe	100%	
	S – Rezervы	Smotri strukturu vyishe		neprimenimo
	T	Smotri strukturu vyishe		
	U – Sobstven- nyy kapital	Smotri strukturu vyishe	100%	
	F	Smotri strukturu vyishe		
	X - Doxody (osnovnyye)	Smotri strukturu vyishe	100%	
	S - Prochiye doxody	Smotri strukturu vyishe		neprimenimo
	Ch – Sebestoimost	Smotri strukturu vyishe	0%	

	Sh - Общѣе і Administrati vnye Rasxodы	Smotri strukturu vыshe	0%	
	E - Rasxodы po realizatsii	Smotri strukturu vыshe	0%	
	Yu - Prochiye rasxodы	Smotri strukturu vыshe	0%	neprimenimo
	Ya	Smotri strukturu vыshe		
			70%	

Auditorlik faoliyatini amalga oshirish jarayonida auditorlik standartlariga rioya qilish audit sifatini va uning natijalari ishonchligini kafolatlaydi.

VII. GLOSSARIY

Terminlar	O‘zbekcha	Inglizcha
Asosiy vositalar	Korxonada tomonidan uzoq muddat davomida xo‘jalik faoliyatini yuritishda mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish yoki xizmatlar ko‘rsatish jarayonida yoxud ma‘muriy va ijtimoiy-madaniy vazifalarni amalga oshirish maqsadida foydalanish uchun tutib turiladigan moddiy aktivlar	the Company’s long-term agricultural production activities, works or services or in the process of implementation of the administrative, social and cultural functions in order to hold financial assets
Amortizatsiyal anadigan qiymat	Moliyaviy hisobotlarda faraz qilinayotgan (baholangan) tugatish qiymatini chegirgan holda ko‘rsatilgan aktivning boshlang‘ich (tiklash) qiymati summasi	Assuming that the financial reports (estimated) discount the value of these assets start to finish (restore) the sum of the value
Amortizatsiya	foydali xizmat muddati mobaynida aktivning amortizatsiyalanadigan qiymatini asosiy vositalarning vazifasidan kelib chiqqan holda mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxiga yoki davr xarajatlariga muntazam taqsimlash va o‘tkazish ko‘rinishida yeskirishning qiymat ifodasi	useful service life of the asset value of the depreciable fixed assets based on the duties of goods (works, services) costs or the costs of distribution and expression of view, the value eskirishning
Foydali xizmat muddati	Korxonada aktivdan foydalanadigan vaqt davri yoki korxonada ushbu aktivdan foydalanishdan olishni mo‘ljallayotgan mahsulot (ishlar va xizmatlar) miqdori	The assets of the enterprise, intending to take the use of the assets of the enterprise or the period of time you use this product (works and services), the amount
Boshlang‘ich qiymat	To‘langan va qoplanmaydigan soliqlarni (yig‘imlarni), shuningdek aktivni undan mo‘ljal bo‘yicha foydalanish uchun ishchi holatiga keltirish bilan bevosita bog‘liq bo‘lgan yetkazib berish va montaj qilish, o‘rnatish, ishga tushirish va istalgan boshqa xarajatlarni hisobga olgan holda, asosiy vositalarni tiklash	paid and non-refundable taxes (fees), as well as asset-oriented use of which is directly related to the working mode of delivery and installation, installation, commissioning and

	(qurish va qurib bitkazish) yoki xarid qilish bo'yicha haqiqatda qilingan xarajatlarning qiymati	taking into account the cost of any other fixed assets (building and construction) the actual value of the expenses for the purchase
Joriyqiymat	Ma'lum sanadagi amal qilayotgan bozor narxlari bo'yicha asosiy vositalarning qiymati yoki xabardor qilingan, bitimni amalga oshirishni xohlovchi, mustaqil taraflar o'rtasida bitimni amalga oshirishda aktivni sotib olish yoki majburiyatlarni bajarish uchun yetarli bo'lgan summa	the market value of fixed assets effective as of the date of implementation of the agreement or made aware of the implementation of an agreement between independent parties who wish to purchase the asset or the amount which is sufficient to fulfill the obligations
Qoldiq (balans) qiymat	Jamlangan amortizatsiya summasini chegirgan holda asosiy vositalarning boshlang'ich (tiklash) qiymati	discount on the amount of depreciation of fixed assets concentrated in the initial (reset)
Tugatish qiymati	Asosiy vositalarning chiqib ketishi bo'yicha kutilayotgan xarajatlarni chegirgan holda kutilayotgan foydali xizmat muddati oxirida asosiy vositalarni tugatish chog'ida olinadigan aktivlarning faraz qilinayotgan summasi	the expected discount on the cost of the withdrawal of fixed assets during the liquidation of fixed assets at the end of the expected useful life, the amount of assets to be assumed
Asosiy vositalarning inventar obyekti	Sifatida barcha qurilmalari va anjomlariga ega bo'lgan obyekt yoki muayyan mustaqil vazifalarni bajarish uchun mo'ljallangan alohida konstruktiv asosdagi buyum yoxud butun bir yaxlitlikni ifodalovchi va muayyan vazifalarni bajarish uchun mo'ljallangan konstruktiv jamlangan buyumlarning alohida majmui tan olinadi	as all the facilities and equipment to perform tasks independent of a specific object or a constructive basis for representing the unit or the entire integrity and are designed to perform specific tasks constructively together a set of specific recognition

Asosiy vositalarni qayta baholash	Asosiy vositalar obyektlarining tiklash qiymatini hozirgi bozor narxlari darajasiga moslash maqsadida ularni vaqti-vaqti bilan aniqlashtirishdir. Asosiy vositalar qayta baholash natijasida hisob va hisobotda joriy qiymat bo'yicha aks ettiriladi	the value of the objects of the basic means in order to adjust the current level of market prices from time to time to be considered. Fixed assets as a result of re-evaluation and the report reflects the current value of the account
Asosiy vositalar obyekti bo'yicha	Amortizatsiya ajratmalarini hisoblash mazkur obyekt asosiy vositalar tarkibiga qabul qilingan oydan keyingi oying dastlabki sanasidan boshlanadi hamda mazkur obyektning amortizatsiyalanadigan qiymati to'liq so'ndirilgunga qadar yoxud bu obyektни balansdan hisobdan chiqarilguncha amalga oshiriladi	this object is part of the basic tools to calculate the depreciation of the start date of the first of the month following the month of the depreciable cost of the facility, or until the full this item Balance carried
Joriy ta'mirlash	Asosiy vositalar obyektini ishchi holatida saqlab turish maqsadida amalga oshiriladigan ta'mirlashdir	The main object of repair works carried out in order to maintain
O'rtacha ta'mirlashda ta'mirlanayotgan	Agregatni qisman ajratish va detallarning qismlarini tiklash yoki almashtirish amalga oshiriladi	unit carried out to replace part or parts of the separation and recovery
Uskunalar va transport vositalarini kapital ta'mirlash	Agregatni to'liq ajratib yig'ish amalga oshiriladigan ta'mirlashdir, bazaviy va korpus detallari va uzellarini ta'mirlash, barcha yeskirgan detallar va uzellarni almashtirish yoki tiklash hamda agregatni yig'ish, sozlash va sinab ko'rishdir. Binolar va inshootlarni kapital ta'mirlash – bazaviy va korpus detallari va uzellarini ta'mirlash, barcha eskirgan konstruksiyalarning detallari va uzellarini almashtirish yoki tiklash amalga oshiriladigan ta'mirlashdir	unit is fully implemented in the assembly repair and maintenance base and case details and assemblies, repair, restoration or replacement of all worn parts and components and machines to collect, customize, and test to see. Overhaul of buildings and structures - basic and body details and assemblies, repair, or replace all of the old construction details and

		assemblies made to restore repair
Asosiy vositalar-ning haqiqatda mavjudli-gini	Aniqlash va ularning butligini nazorat qilish maqsadida korxonalar tomonidan vaqti-vaqti bilan, biroq ikki yilda kamida bir marta asosiy vositalarni inventarizatsiya o'tkaziladi, kutubxona fondlarini esa besh yilda bir marta inventarlanadi	In order to identify and control the integrity of their enterprises by from time to time, but at least once every two years the library collections of the fixed assets inventory held five years endorses
Uzoq muddatli ijara ijaraga beruvchi	Ijarachiga haq yevaziga mol-mulkni 12 oydan ko'p muddatga egalik qilish va foydalanish yoki foydalanish huquqini beradigan kelishuv	tenant fee property ownership for a period of 12 months and the right to use or deal
Qisqa muddatli ijara ijaraga beruvchi	Ijarachiga haq yevaziga mol-mulkni 12 oydan kam muddatga egalik qilish va foydalanish yoki foydalanish huquqini beradigan kelishuv	a period of less than 12 months after the tenant fee property ownership and the right to use or deal
Ikkilamchi ijara	(ikkilamchi lizing) ijarachi (lizingga oluvchi) ijaraga beruvchi (lizingga beruvchi) ning roziligi bilan, ijaraga beruvchi (lizingga beruvchi) ning oldida ijara (lizing) shartnomasi yuzasidan javobgarlikni saqlagan holda ijaraga olingan mulkni (lizing obyektini) boshqa shaxsga ikkilamchi ijara (ikkilamchi lizing) ga topshiradigan shartnoma munosabati	(Secondary lease) the tenant (lease), the lease (leasing) with the consent of the landlord (leasing) in front of the lease (leasing) agreement, while maintaining responsibility for the leased property (an object) to another person at the secondary lease (secondary lease) due to a contract submitted
Ijara	(lizing) obyektlari iste'mol qilinmaydigan har qanday buyumlar (ashyolar), shu jumladan korxonalar, mulkiy komplekslar, alohida binolar, inshootlar, uskunalari, transport vositalari hamda boshqa ko'char va ko'chmas mulk (muomaladan chiqarilgan yoki muomalada bo'lishi cheklangan boshqa mol-mulklar bundan mustasno)	(Lease) facilities are not consumed any of the materials (materials), including enterprises, property complexes, buildings, structures, equipment, vehicles and other movable and immovable property (other circulation or circulation limited,

		except for the property)
Lizing to'lovlari	Lizingga beruvchining lizing obyektini sotib olish uchun qilgan xarajatlarining hammasi yoki ko'p qismini, shuningdek lizing obyektini yetkazib berish va belgilangan maqsadda foydalanish uchun uni yaroqli holga keltirish bilan bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlarini lizingga oluvchi tomonidan qoplanishi hamda lizingga beruvchining daromadidir	Leasing costs for the employer to purchase the object of leasing all or part, as well as the object of delivery, and for a purpose, to make it suitable for use with other costs covered by the leasing and lease income from the employer
Lizingga beruvchining daromadi	Lizing to'lovlari bilan lizing obyektini sotib olish, uni yetkazib berish va belgilangan maqsadda foydalanish uchun yaroqli holga keltirish xarajatlari o'rtasidagi farq sifatida aniqlanadigan, lizingga beruvchi tomonidan lizing operatsiyasini amalga oshirish natijasida oladigan daromadidir	leasing costs, the object of the purchase, delivery and intended to make it suitable for use by the employer, determined as the difference between the costs of leasing income as a result of the implementation of leasing operations
Diskontlash	Kelajakda aniq bir vaqtda olinishi kutilayotgan pul mablag'larining joriy ekvivalentini aniqlash	It is expected to be taken at a certain time in the future to determine the cash equivalent

VIII. FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

I. Me'yoriy-huquqiy xujjatlar.

1. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "2019-2021-yillarda O'zbekiston Respublikasini innovatsion rivojlantirish strategiyasini tasdiqlash to'g'risida"gi 2018-yil 21-sentyabrdagi PF-5544-sonli Farmoni.

2. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Oliy ta'lim muassasalari rahbar va pedagog kadrlarining uzluksiz malakasini oshirish tizimini joriy etish to'g'risida"gi 2019-yil 27-avgustdagi PF-5789-sonli Farmoni.

3. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Oliy ta'lim muassasalarida ta'lim sifatini oshirish va ularning mamlakatda amalga oshirilayotgan keng qamrovli islohotlarda faol ishtirokini ta'minlash bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi 2018-yil 5-iyundagi PQ-3775-sonli qarori.

4. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Shavkat Mirziyoyevning Oliy Majlisga Murojaatnomasi. T.: "Xalq so'zi" 28.12.2018.

5. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 7-fevraldagi PF-4947-sonli "2017-2021-yillarda O'zbekiston Respublikasini rivojlantirishning beshta ustuvor yo'nalishi bo'yicha HARAkatLAR STRATEGIYASI" Farmoni.

6. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Oliy ta'limdan keyingi ta'lim tizimini yanada takomillashtirish to'g'risida"gi 2017-yil 16-fevraldagi № 4958-sonli Farmoni.

7. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Oliy ta'lim tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 2017-yil 20-apreldagi № 2909 -sonli Qarori.

8. Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining "Oliy ta'lim vazirligining "Yangi o'quv uslubiy majmualarni tayyorlash bo'yicha uslubiy ko'rsatmani tavsiya etish to'g'risida"gi 2017-yil 1-martdagi №107-sonli buyrug'i.

9. Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining "Oliy ta'lim vazirligining "Oliy ta'lim muassasalari kafedralari Kengashlarini tashkil etish to'g'risida"gi 2017-yil 13-martdagi №138-sonli buyrug'i.

10. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Tashqi savdo sohasida boshqaruv tizimini takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi Farmoni. - // Xalq so'zi, 2017-yil 15-aprel, № 75 (6769).

11. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "O'zbekiston Respublikasi xususiylashtirilgan korxonalariga ko'maklashish va raqobatni rivojlantirish Davlat qo'mitasini tashkil etish to'g'risida"gi Farmoni. - // Xalq so'zi, 2017-yil 19-aprel, № 77 (6771).

12. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi tadbirkorlik subyektlarining huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilish bo'yicha vakili institutini ta'sis etish to'g'risida"gi Farmoni. - // Xalq so'zi, 2017-yil 5-may, № 90 (6784).

13. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 20-apreldagi "Oliy ta'lim tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi Qarori. - // Xalq so'zi, 2017-yil, 21-aprel, № 79 (6773).

14. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 2-maydagi "O'zbekiston standartlashtirish, metrologiya va sertifikatlashtirish agentligi faoliyatini takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi Qarori. - // Xalq so'zi, 2017-yil, 2-may, №86 (6780).

15. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Mahalliy eksport qiluvchi tashkilotlarni yanada qo‘llab – quvvatlash va tashqi iqtisodiy faoliyatni takomillashtirish chora – tadbirlari to‘g‘risida”gi qarori Xalq so‘zi, 2017-yil 22-iyun, №123.

16. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 30-oktyabrdagi PF-5564-sonli “Tovar bozorlarida savdoni yanada erkinlashtirish va raqobatni rivojlantirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi Farmoni. -// Xalq so‘zi, 2018-yil 31-oktyabr, № 225 (7183).

17. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “O‘zbekiston Respublikasi Innovatsion rivojlanish vazirligini tashkil etish to‘g‘risida” gi PF-5264-son Farmoni. 2017-yil 29-noyabr.- lex.uz.

18. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 7-martdagi “Iqtisodiyot tarmoqlari va sohalariga innovatsiyalarni joriy etish mexanizmlarini takomillashtirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PQ-3698-sonli qarori. – Qonun hujjatlari ma‘lumotlari milliy bazasi, 09.13.2018-y.

19. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 21-noyabrdagi PQ-4022-sonli “Raqamli iqtisodiyotni rivojlantirish maqsadida raqamli infratuzilmani yanada modernizatsiya qilish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi qarori. – Qonun hujjatlari ma‘lumotlari milliy bazasi, 22.11.2018-y.

20. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 17-yanvardagi “2017 — 2021-yillarda O‘zbekiston Respublikasini rivojlantirishning beshta ustuvor yo‘nalishi bo‘yicha Harakatlar strategiyasini «Faol investitsiyalar va ijtimoiy rivojlanish yili»da amalga oshirishga oid davlat dasturi” PF-5635-son [Farmoni](#). 17.01.2019-y.

21. Mirziyoyev Sh.M. Xalqqa xizmat qilish, odamlarning manfaatlarini ta‘minlash-rahbarlar faoliyatining asosiy mezonidir. - // Xalq so‘zi, 2017-yil 13-aprel, №73 (6767).

22. Mirziyoyev Sh.M. Asosiy maqsadimiz – mamlakatimizni yanada taraqqiy ettirish va xalqimiz farovonligini yuksaltirishdir. - // Xalq so‘zi, 2017-yil 28-aprel, №84 (6778).

II.Maxsus adabiyotlar

1. Frank Rothoemel Strategic Management: Concepts (2nd edition) Mc Graw-H:II Education 9 January. 2014. USA. 528 p.

2. Emile Woolf Publishing Limited/Govemens. Risks and ethic.. ACCA. 2011

3. Alan J. Auerbach Public Finance in Practice and Theory.-University of California, Berkeley, May, 2009

4. David N. Hyman Public Finance: A Contemporary Application of Theory to Policy, Tenth Edition, 2010, 2011 South-Western Cengage Learning Mason, OH, USA

5. Karla Johnstone. Auditing: A.Risk Based-Approach to Conducting a Quality Audit. 6 th Edition. 2013.

6. Timothy Louwers: Auditing and Assurance services. 5th Edition 2012.

7. Michael C.Knapp. Contemporary Auditing. 6 th Edition. 2013.

8. Mark S.Beasley. Auditing Cases: An Interactive Learning Approach. 5 th Edition. 2011.

9. Berkinov B.B. Korporativnye struktury: osnovy sozdaniya i upravleniya “Izdatelstvo natsionalnoy biblioteki im. Alishera Navoi”. - T.: 2005. - s. 147

10. R. Do‘smuratov “Audit asoslari” - T.: 2009

11. Zaynuddinov Sh.N., Raximova D.N. Korporativ boshqaruv asoslari – T.: “Akademiya nashriyoti”, 2006. - s.96.
12. Kruk M.D. Sovremennyye formy i mexanizm korporativnogo upravleniya: metodologiya i praktika. - M.: 2000. - s. 357.
- 13 . Kodeks etiki professionalnykh buxgalterov (razrabotan i utverjden Mejdunarodnoy Federatsiyey buxgalterov, prinyat Sovetom Natsionalnoy Assotsiatsii buxgalterov i auditorov 19-marta 2010 goda);
- 14 . Kodeks professionalnoy yetiki auditorov Uzbekistana Utv. Post. Soveta Palaty auditorov Uzb. ot 25.06.2005 g. N 3 Post. Soveta NABA Uzb. ot 26.08.2005 g. N 9.
15. Audit (2-qism) nomli darsligi. O‘zbekiston Respublikasi Oliy va U‘rta Maxsus ta‘lim vazirligining 2017-yil 24 avgust, 603 – sonly buyrug‘iga asosan. Tulaxodjayeva M., Ilxamov Sh, Xodjayeva M, Axmadjonov K., Tulayev M - T.: 2017

III.Internet resurslari

1. www.iaa.org.uk- (The Institute of Internal Auditors-United Kingdom).
2. www.apb.org.uk - (Auditing Practices Board).
3. www.nao.gov.uk - (UK National Audit Office).
4. www.iasc.org.uk - (International Accounting Standards Committee).
5. www.aicpa.org - (American Institute of Certified Public Accountants).
6. www.aaa.us – (American Accounting Association)
7. www.ifac.org – (International Federation of Accountants) Xalqaro buxgalterlar federatsiyasining rasmiy sayti, Halqaro audit standartlari
8. <http://learnenglishkids.britishcouncil.org/en/>