UDK: 338-27

O’ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY VA O’RTA MAXSUS TA’LIM VAZIRLIGI

NAMANGAN DAVLAT UNIVERSITETI

«Iqtisodiyot» kafedrasi

IQTISODIY TAHLIL VA AUDIT
Fanidan

Ma’ruza mashg’ulotlar uchun o’quv materiallar

Bilim sohasi:	**100000 – Gumanitar soha**
Ta`lim sohasi:	110000 – Pedagogika
Ta`lim yo`nalishlari:	5111000 – Kasb ta’limi (5230100 - Iqtisodiyot)

Namangan – 2019 yil

Fanning O’quv uslubiy majmua O’zbekiston Respublikasi Oliy va o’rta maxsus ta’lim vazirining 2019 yil 2-maydagi 394-sonli buyrug’i bilan tasdiqlangan namunaviy fan dasturi asosida ishlab chiqilgan.

Tuzuvchi: **i.f.n, dots K.I.Sirojiddinov**

Taqrizchilar:

Q.Umarqulov, NamDU, iqtisod fanlari nomzodi, dotsent
K.Q.Tajiboev, NamDU, katta o’qituvchi.

O’quv uslubiy majmua Namangan davlat universiteti Kengashininig 2019 yil "____" avgustdagi "____" - son yig’ilishida ko’rib chiqilgan va foydalanishga tavsiya etilgan.

1-mavzu. Iqtisodiy tahlilning mazmuni, predmeti va vazifalari

1. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti SH.M.Mirziyoevning 2019 yil uchun mo'ljallangan eng muhim ustuvor vazifalar haqidagi Oliy Majlisga Murojaatnomasidan o'rin olgan ijtimoiy-iqtisodiy masalalar.

Keyingi ikki yil davomida mamlakatimizda muhtaram Prezidentimiz Shavkat Mirziyoev rahbarligida O'zbekiston taraqqiyotini yangi bosqichga ko'tarish bo'yicha amalga oshirilayotgan keng ko'lamli islohotlar tufayli barcha jabhada tub o'zgarishlar ro'y bermoqda, xalqimizning dunyoqarashi, ongu tafakkuri yuksalmoqda. Jamiyatimizda yangicha qadriyat va an'analar shakllanmoqda. Ana shunday muhim yangilik va an'analardan biri – O'zbekiston Respublikasi Prezidentining har yili yangi yil arafasida mamlakatimiz parlamenti – Oliy Majlisga Murojaatnomasi taqdim etilishidir.

Mamlakatimiz siyosiy hayotidagi ana shu ulkan yangilik jamiyatimizdagi ijtimoiy munosabatlarni sifat jihatidan o'zgartirmoqda. Xalqimiz yangi yil bilan birga kelgusi yil yurtimiz hayotida qanday ma'no-mazmunga ega bo'lishi Prezidentimiz Murojaatnomasida bu borada qanday maqsad va vazifalar belgilab berilishini ham kutmoqda. Ana shunday orzu-umidlar ifodasi bo'lgan navbatdagi Murojaatnoma Prezidentimiz tomonidan 2018 yil 28 dekabrda taqdim etildi. Mamlakatimizning 2019 yildagi taraqqiyotining asosiy yo'nalish va mazmunini belgilab bergan ushbu Murojaatnoma o'zining ma'no-mazmuni, tarkibiy tuzilishiga ko'ra g'oyat serqirra va keng ko'lamlidir. Unda, avvalo, o'tgan 2018 yil – Faol tadbirkorlik, innovatsion g'oyalar va texnologiyalarni qo'llab-quvvatlash yilida amalga oshirilgan ishlar atroflicha tahlil qilinib, muhim hayotiy xulosalar ilgari surildi. O'tgan yil tajribalari va kelgusida xalqimiz, mamlakatimiz oldida turgan vazifalardan kelib chiqilgan holda 2019 yil yurtimizda «Faol investitsiyalar va ijtimoiy rivojlanish yili» deb e'lon qilindi. Murojaatnomada ushbu yildagi eng muhim maqsad va vazifalar aniq ko'rsatib berildi.[1]

Murojaatnomada 2019 yilda iqtisodiyot sohasiga doir vazifalar tahliliga alohida etibor qaratildi. Bu – bejiz emas. CHunki mamlakatimizning kelgusidagi yuksak taraqqiyoti, xalqimiz farovonligi avvalo iqtisodiy sohada olib borilayotgan islohotlarning natijalariga bog'liq. O'n bitta ustuvor yo'nalish bo'yicha olib boriladigan iqtisodiy islohotlardan ko'zlangan maqsad va vazifalar chuqur tahlil etib berildi.

Inson kapitali, uning salohiyati, xalqimizning hayot sifati va darajasini oshirish borasidagi eng muhim vazifalar Murojaatnomaning keyingi bo'limini tashkil etdi. Prezidentimiz to'qqizta ustuvor yo'nalish bo'yicha bu borada 2019 yilda amalga oshirilishi lozim bo'lgan ishlar, dastur va loyihalarga batafsil to'xtalib o'tdi.

Murojaatnomaning navbatdagi tarkibiy qismlarida davlat va jamiyat boshqaruvi sohasidagi vazifalar beshta ustuvor yo'nalish bo'yicha, qonun ustuvorligini ta'minlash, sud huquq sohasini takomillashtirish borasidagi ishlar uchta muhim yo'nalish bo'yicha o'z aksini topdi. shuningdek, mamlakatimizning konstitutsiyaviy tuzumi,suvereniteti, hududiy yaxlitligini turli tahdidlardan himoya qilish, tinchlik vabarqarorlikni yanada mustahkamlash borasidagi vazifalar uchta ustuvor yo'nalish bo'yicha tahlil qilib berildi.

Ta'kidlash kerakki, har bir ustuvor yo'nalish o'z tarkibi, ma'no va mazmuniga ko'ra, aniq taklif va xulosalar, yangi fikr va g'oyalar va ularni amalga oshirish bilan bog'liq vazifalardan iborat. Bularning barchasi Prezidentimiz shavkat Mirziyoevning Oliy Majlisga 2019 yil uchun Murojaatnomasi xaqiqatdan ham g'oyat serqirra, ko'p tarkibiy va keng qamrovli, noyob hujjat ekanligini ko'rsatadi. Biz 2019 yilda xalqimiz, mamlakatimiz oldida qanday muhim vazifalar turganini har tomonlama chuqur anglab, ularni amalga oshirishda faol ishtirok etish, bu ulug' ishga o'z hissamizni qo'shish uchun avvalo ushbu Murojaatnomaning ma'no-mazmunini o'rganib, tushunib olishimiz kerak. Bu bizga

[1] O'zbekiston Respublikasi Davlat statistika qo'mitasi sanoat statistikasi boshqarmasi ma'lumotlari.

mamlakatimizda amalga oshirilayotgan islohotlar jarayonidagi o'z o'rnimizni aniq belgilab olishga yordam beradi.

2. Iqtisodiy tahlil fanining paydo bo'lish zarurati va uning sabablari

Bilish – falsafa fanining fundamental uslubiy bo'limi bo'lib, u ob'ektiv borliqni inson ongida aks etishining o'rganilishini o'rgatadi.

Avvalo, mazkur nazariyada bilishning ob'ekti va sub'ekti tushunchasi aniqlanadi.

Birinchi tushuncha mazmunini bevosita ob'ektiv xatti-harakat, amaliyot, insonning moddiy faoliyati, ya'ni jamiyat rivojlanishining asosini tashkil etuvchi shaxslar tashkil etadi.

Ikkinchi tushuncha esa insonning o'zi, jamiyat, insoniyat ya'ni bilish ob'ektiga ijodiy yondashuvchi shaxslarni bildiradi.

Bilish ob'ekti va sub'ektining dialektik birligi uning ishonchliligini va haqqoniyligini ta'minlaydi.

Amaliyot va uning seziluvchi predmetlari - moddiy buyumlashgan, ijtimoiy, iqtisodiy va ekologik mazmundagi tomonlari bilishning ob'ekti hisoblanadi.

Zamonaviy fanlarning usul va uslublarini umumlashtirib aytish mumkinki, bilish jarayonida quyidagi vositalardan keng foydalaniladi: analiz va sintez, eksprement, modellashtirish. Ta'kidlash kerakki, bular-ning barchasini asoslaydigan hamda amalga oshiradigan shaxslardir, ya'ni mutaxassislardir. Ular mohiyatiga ko'ra barcha holatlarni yuqori darajada analiz-sintez etadigan insonining fikrlash qobiliyatidir.

Fikrlash, ijodiy jarayon sifatida tushuncha, hukm, xulosalarni o'z ichiga oladi.

Ob'ektiv reallik: hodisalar, buyumlar, munosabatlar, ko'rsatkichlar o'z shakli va mazmuniga hamda xususiyatlariga ko'ra farqlanadi, guruhlarga ajratiladi hamda fikrlash vositasida muayyan tushunchani xosil qiladi.

Xukm orqali nimadir tasdiqlanadi yoki inkor etiladi.

Tahlil etilgan jarayonlar sintez etilib, xulosa chiqariladi.

Aytilganlardan ma'lum bo'lmoqdaki, bilish nazariyasi orqali o'rganilayotgan borliqni muayyan ob'ekti to'g'risida ishonchli va haqqoniy ma'lumotlarga ega bo'lamiz.

Barcha tarmoq fanlarning uslubiy asosi sifatida bilish nazariyasi iqtisodiy tahlilning ham mohiyati, zaruriyligi va natijasini aniqlab beradi.

Iqtisodiy tahlil - amaliy fandir. Agar u bilish nazariyasiga tayanib rivojlansa, insonning amaliy faoliyatida naflilik va iqtisodiy samaradorlik oshadi. Bu esa fanning amaliy hayotda o'z o'rnini topganidan dalolat beradi.

Iqtisodiy tahlil o'z faoliyatida dialektikaning asosiy tamoyillariga asoslanadi. Ular quyidagilardan iborat:

-doimo harakat;

-o'zaro aloqa va o'zaro bog'liqlik;

-sabab-oqibat;

-koordinatsiya va subkoordinatsiya;

-qarama-qarshilik;

-miqdor o'zgarishidan sifat o'zgarishi;

-inkorni-inkor va boshqalar.

Tahlilning xususiyati, zaruriyligi va qimmatli tomoni, u voqea hodisalarni dinamikasini o'rganadi.

Bu jarayonda mazkur fan tadqiq qilish mumkin bo'lgan ob'ektiv reallik; predmet va hodisalar u yoki bu tomon hamda jihatlarga ko'ra boshqalar bilan bevosita va bilvosita bog'liq bo'lgan holda, doimo harakatda, o'zgarishda deb o'rganiladi.

Iqtisodiy hodisalarni bir-birlariga bog'liqligini, o'zaro harakatlarini, aloxida yuzaga chiqishini va boshqa tomonlarini o'rganmasdan turib, ularning tuzilishi, harakat qonunlari, xususiyatlarini o'rganib bo'lmaydi. Bu esa muayyan iqtisodiy ob'ektni muhim belgilarga ko'ra bo'laklarga bo'lib, so'ngra ularni umumiyligini ta'minlovchi jihatlarini tahlil yordamida aniqlab tegishli xulosalar olishda hamda ulardan amaliyotda foydalanishda juda muhimdir.

Inson tomonidan iqtisodiy faoliyatdagi turli voqealar kuzatilib ularning natijalari

to’g’risida ma’lumotlar olinadi ya’ni faktlar to’planadi.

Ma’lumki fanda voqealar bevosita o’zi tahlil etilmaydi, balki ular qayd etilgan faktlar bo’yicha o’rganiladi.

Emperik bilishlar bo’yicha qayd etilgan faktlar fanga kiradi, qayta ishlanadi va saqlanadi. Lekin inson tomonidan qayd etilgan faktlar bir butun voqea yoki predmetni o’rganish uchun yetarli hisoblanmaydi. Buning uchun o’rganilayotgan ob’ekt muayyan belgilar bo’yicha guruhlar va yoki bo’laklarga ajratilishi zarur. Bulardan ma’lum bo’lmoqdaki aniq ob’ekt to’g’risida ilmiy faktlar to’plash, ularni tahlil qilishdan boshlanar ekan. Yuqorida aytilganlardan shu xulosaga kelish mumkinki tahlil, jamiyat yoki tabiatdagi voqea va hodisalarni o’rganish usuli bo’lib yuzaga chiqadi.

Bir butun ob’ektni fikran bo’laklarga bo’lib o’rganish tahlilda o’ta ahamiyatli tadqiqot usuli bo’lib hisoblanadi. Mazkur usul o’rganilayotgan hodisani ichki mohiyatini ochishda va uni turli omillarga bog’liqligini aniqlashda juda muhimdir. Bunday fikrlashda falsafaning abstrakt usul-uslublaridan keng foydalaniladi.

Tahlilda bir butun hodisa yoki predmet bo’laklarga bo’linib, uning har bir alohida tomonlari o’rganiladi. Lekin, bu bilan o’rganilayotgan ob’ektni to’la ma’noda tavsiflab bo’lmaydi. Buning uchun, ob’ektni o’rganilayotgan tomonlarini umumlashtirib, umumiy jihatlarni xosil qilish kerak. Mazkur masala sintez usuli bilan amalga oshiriladi.

Ta’kidlash kerakki, hodisa yoki jarayonlar o’rganilib ilmiy xulosalar chiqarilishida tahlil va sintez usuli birgalikda harakat qiladi. Mazkur tartib ob’ektning dialektik birligini ta’minlaydi. Bu bilan tadqiq etilayotgan predmet yoki hodisalarning dialektik birligini har tomonlama bilish mumkin.

Faktlar tahlilidan nazariy sintezga o’tish induktsiya va deduktsiya metodlari yordamida amalga oshiriladi.

Induktsiya – alohida faktlar bilimidan umum bilimlarga (ya’ni qonunlar yoki boshqa amaliy va zaruriy aloqalarni aks ettiradigan) o’tish usulidir.

Deduktsiya – fikrlarni umumiylikdan xususiylikka tatbiq etish usulidir. Bunda, umumiy tasnifdagi qonunlar, bog’likliklar xususiy tasnifga o’tkaziladi.

Mazkur usullar yordamida iqtisodiy hodisalarni ham xususiy, ham umumiy jihatlari o’rganilib, tegishli xulosalar olinib, amaliyotga tatbiq etiladi.

Yuqorida ko’rib chiqilgan bilishning elementlari, usullari (dialektika, analiz, sintez, induktsiya va deduktsiya) iqtisodiy-tahlil fanida ham iqtisodiy voqea va jarayonlarning o’rganishni asosini tashkil etadi.

Iqtisodiy tahlil aytib o’tilgan umumiy usullar va xususiy jihatlar bilan birgalikda alohida fan sifatida yuzaga chiqib, korxonalarni tadqiq qilish tizimiga ega bo’ladi.

3.Iqtisodiy tahlil fanining mazmuni.

Bozor munosabatlariga asoslangan iqtisodiyotda boshqaruv sub’ektlariga faqat axborotga ega bo’lishning o’zi yetarli emas. CHunki, xo’jalik sub’ektlarida rahbar hamda mutaxassislar mavjud axborotlar bilan ishlashi, ular asosida to’g’ri xulosalar chiqarishi va natijalardan ishlab chiqarish samaradorligini oshirish maqsadida foydalanishi zarur. Boshqarishda eng muhim maslalardan biri axborotlarni egallash va undan foydalana bilishdir. Demak, iqtisodiy axborotlar bilan ishlashning eng muhim jihatlaridan biri uni tahlil qilish ekan.

Tarkib topgan iqtisodiy munosabatlarda iqtisodiy tahlilning ikki xil yo’nalishini mavjud:

1) Korxonalar faoliyatini iqtisodiy tahlil qilish. Mazkur yo’nalish korxonalar faoliyatini iqtisodiy tahlil qiladi. SHuning uchun u iqtisodiy fanlar qatoridan o’ziga xos mustaqil o’rin olgan.

2) Iqtisodiyotda tarmoqlar, sohalarni tahlil qilish. Ushbu yo’nalishda iqtisodiyotda alohida olingan tarmoqlar, sohalar, iqtisodiy rayonlar, hududlar va milliy iqtisodiyotni tahlil qilish tushuniladi. SHu o’rinda aytish kerakki, iqtisodiyotda tarmoqlarni, sohalarni, hududlarni tahlil qilish iqtisodiy fanlar majmuasida mustaqil o’rin olmagan bo’lib, u makroiqtisodiyot, statistika, iqtisodiy nazariya va tarmoqlar iqtisodiyoti kurslarida o’rganiladi.

Korxonalar faoliyatini iqtisodiy tahlil qilish alohida olingan fan bo'lib quyidagi maxsus bilimlar tizimini o'rgatadi:

- Ob'ektiv iqtisodiy qonunlar va sub'ektiv tartibdagi omillar ta'sirida yuzaga kelgan iqtisodiy jarayonlarni hamda ularning o'zaro bog'liqligini tadqiq qilish;
- Biznes rejalarni ilmiy asoslash hamda uning bajarilishini ob'ektiv baholash;
- Ijobiy va salbiy omillarni aniqlash va ular ta'sirini miqdor jihatdan aniqlash;
- Korxonaning yanada rivojlantirish uchun foydalanilmagan tashqi va ichki imkoniyatlarni aniqlab berish;
- Tahlil natijalari asosida maqbul boshqaruv qarorlarini qabul qilish hamda ilg'or tajribalarni ko'rsatib berish.

Ta'kidlab o'tilgan masalalar iqtisodiy tahlil fanining mazmunini tashkil etadi.

Bozor iqtisodiyoti – bozorning o'ziga xos qonunlari, funktsiyalari va vazifalarini bajarishga asoslangan iqtisodiy munosabatlarni alohida shaklidir. Bu jarayonda bozor munosabatlarining barcha jihatlari, xususiyatlari amal qiladi.

Bozor sub'ektlari ya'ni ishlab chiqaruvchilar yoki xaridorlar, mavjud tarkib topgan tizimda talab va taklif, pul muomalasi, raqobat, inqiroz va shu kabi tomonlarga moslashib, o'z faoliyatini amalga oshirishi shart. Bu esa ularni mazkur sharoitda yashab qolish yoki rivojlanishini ta'minlaydi. Aks holda, ular o'zlari oldiga qo'yilgan maqsadga erisha olmay bozor munosabatlarida o'rinlarini yo'qotadilar.

Demak,korxonalar bozordagi mavjud holatni va o'zlaridagi ichki imkoniyatlarni chuqur o'rganmay turib faoliyatlarini amalga oshira olmaydilar yoki qo'yilgan maqsadga erisha olmaydilar.

Bozor munosabatlarida korxonalar faoliyatini boshlashi yoki davom ettirishidan oldin, dastavval uning va o'zining barcha holat va imkoniyatlarini chuqur tahlil qilishga majbur. Natijada, tavakkalchilikka asoslangan, lekin ayni paytda ilmiy asosiga ega bo'lgan faoliyat dasturi ishlab chiqiladi. Dasturga amal qilish esa mablag'lardan to'g'ri va samarali foydalanishni ta'minlaydi.

Bozor munosabatlarini rivojlanib, tobora takomillashib borishi korxonalarda tahlil qilinadigan, o'rganiladigan ob'ektlar sonini ham ko'payitirib, murakkablashtirib bormoqda. Jumladan, bozordagi infrastruktura xizmatidan boshlab to korxonadagi ta'minot, ishlab chiqarish, sotish va boshqa hisob-kitoblar hamda moliyaviy munosa-batlargacha, qiymat yaratilishi va erishilishining barcha bosqichlari va shu kabilar ular uchun tahlil ob'ekti bo'lib qolmoqda. Ayniqsa, 2009 yildan boshlangan jahon moliyaviy-iqtisodiy inqirozi iqtisodiy tahlil ishlarida ham jiddiy kamchiliklar mavjudligini va bu borada ko'plab ishlarni amalga oshirish zarurligini ko'rsatib berdi.

Ma'lumki, bozor munosabatlariga asoslangan iqtisodiyot o'zgaruvchanlik tavsifiga ega. Korxonalar o'z faoliyatini har doim uzluksiz uning talablarga moslashtirib boradi. Bu jarayon korxonada marketing tadqiqotlarini ishlab chiqish va unga amal qilishni talab etadi.

Demak, tashqi va ichki muhit ta'siridan kelib chiqqan holda korxonalar o'z faoliyatini marketing yo'nalishida olib borishga majbur. Natija esa, strategiya va taktikani hamda unga muvofiq keluvchi dasturlar va rejalarni ishlab chiqishni ta'minlaydi.

Bozor sharoitida ilmiy asosda ishlab chiqilgan biznes-rejalar harakat uchun ko'llanmadir. Rejani ilmiy asosda bo'lishi bevosita iqtisodiy tahlil ishlari bilan bog'langandir. CHunki, reja ko'rsatkichlari bozordagi holat, o'tgan yillar tajribasi, belgilangan me'yorlar, yetakchi korxonalar hamda ichki imkoniyatlar ahvolidan kelib chiqib belgilanadi.

Mazkur tadbir mulk egalari uchun o'ta muhim hisoblanib, mablag'lardan foydalanishda eng yaxshi deb tanlangan samarali yo'nalishning har bir bosqichida amalga oshiriladigan hatti-harakat aniq belgilanib olinadi. Undan kutiladigan natijalar esa ilmiy asosda hisob-kitob qilinadi. Demak, rejalashtirish ishlarining har bir elementi dastavval turli usullar bilan muqobillik asosda tahlil etiladi. Natijada esa, eng maqbul faoliyat deb tanlab olingan yo'nalish uchun mablag'lardan foydalanishda imkon qadar samarali chora-tadbirlar ilmiy asosda ishlab chiqiladi.

Korxonalar ishlab chiqarish va tijorat ishlarini amalga oshira boshlaganida haqiqiy ma'lumotlar olinib uni reja ko'rsatkichlari bilan taqqoslanib ko'riladi. Bu bilan rejaning

naqadar realligiga baho beriladi, yuzaga kelgan ijobiy yoki salbiy holatlar aniqlanadi hamda qay darajada imkoniyatlar ko'zda tutilgani o'rganiladi. Haqiqiy ma'lumotlar bevosita bozordagi holat bilan ham bog'lanadi. Bozordagi o'zgarishlar va ularning korxona faoliyatiga ijobiy yoki salbiy ta'sirini tezkorlik bilan tahlil qilinadi. SHu asosda tegishli chora-tadbirlar belgilanadi.

Demak, bozor sharoitida iqtisodiy tahlil vositasida barcha jarayonlar aniq faktlar bilan analitik usulda tahlil qilinib, ularni sintez yo'li bilan umumlashtirib tegishli qarorlar qabul qilinadi hamda korxona faoliyatiga ta'sir o'tkaziladi.

Albatta, iqtisodiy tahlil bozor sharoitida faqatgina haqiqiy holatni o'rganib uni ijobiy tomonga o'zgartirish vazifasini bajaribgina qolmaydi. Balki uning vositasida korxona faoliyati bilan qiziquvchi tashqi shaxslar uchun ham zarur bo'lgan ma'lumotlar tayyorlanadi. Bu bilan korxonani moliyaviy holati hamda iqtisodiy imkoniyati to'g'risida ham to'la tasavvur xosil qilinadi. Natija esa, korxonaga ko'plab hamkorlar jalb qilinish imkoniyati oshadi.

4.Iqtisodiy tahlil boshqaruvning muhim funktsiyasi ekanligi.

Turli mulkchilikka asoslangan iqtisodiyot bozor munosabatlarining muhim shartlaridan biri hisoblanadi. Uning sub'ektlari bo'lgan korxonalar, tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi boshqa shaxslar mulkning egasi va tasarruf etuvchisi sifatida mablag'lardan to'g'ri foydalanishdan manfaatdordirlar. Bu esa sodir bo'layotgan xo'jalik jarayonlari va hodisalarini davriy kuzatishni, faoliyat natijaviyligini batafsil o'rganishni hamda ularni iqtisodiy tahlil qilishni talab etadi. SHu jihatdan korxona faoliyatini boshqarishning muhim vositasi va quroli bo'lgan iqtisodiy tahlil o'ta ahamiyatli hisoblanadi.

Bozor munosabatlarida, mulkchilik va xo'jalik yuritish shaklidan qat'iy nazar, korxonalarda ishlab chiqarishni samarali tashkil etish eng avvalo tizimda boshqaruv rolini oshirishdan boshlanadi. CHunki, to'g'ri boshqaruv vositasida korxona o'z oldidagi vazifalarni hal qiladi va qo'yilgan maqsadga erisha boradi.

Korxonada boshqaruv tizimi o'z ob'ekti va sub'ektidan iborat bo'ladi.

Boshqaruv ob'ekti – bu ishlab chiqarish, sub'ekti esa boshqaruv tarkibidir.

Korxona faoliyatini yoki ishlab chiqarishni boshqarishda ob'ekt va sub'ekt boshqariladigan va boshqaruvchi kichik tizimni tashkil etadi.

Ularni har biri o'ziga yuklatilgan funktsiyalarni bajaradi. Ammo, mazkur kichik tizimlar bir-birlari bilan uzluksiz va chambarchas aloqada bo'lib ayni holatda yagona tizimni tashkil qiladi.

Boshqaruv sub'ekti – boshqaruv ob'ektining katta-kichikligi va o'ziga xos jihatlaridan kelib chiqib tashkil etiladi.

Lekin, boshqaruv sub'ekti har doim ishlab chiqarish va xo'jalik jarayonlarini o'zgarishiga ko'ra ob'ekt shakli va unga ta'sir etuvchi usullarni belgilaydi hamda takomillashtirib boradi. Boshqaruvchi kichik tizim boshqaruv ob'ektni tartibga soladi, maqsad va dasturlarni boshqaruv funktsiyasiga ko'ra ishlab chiqadi va ularni nazorat etadi. Demak, boshqaruv sub'ekti korxona tizimida faol rol bajarar ekan.

Yana, boshqaruv sub'ekti boshqaruvning yetakchi funktsiyalarini: marketing, rejalashtirish, buxgalteriya hisobi, iqtisodiy tahlil, tartibga solish hamda nazorat va auditlarni amalga oshiradi.

Ta'kidlash kerakki, bugungi kunda korxona faoliyatining tashkil etish va yuritishni marketing qonunlari, tartiblari va tamoyillarini bilmasdan turib amalga oshirish mumkin emas. CHunki, marketing ilmi asosida eng maqbul dasturlar yoki rejalar ishlab chiqiladi.

Boshqaruv tizimi sifatida marketing faoliyatini asosiy tamoyillari mazmuni quyidagi ko'rinishni oladi:

- ishlab chiqarishni bozordagi talabga mos tushishi;
- bozordagi holat va korxonani haqiqiy ishlab chiqarish imkoniyati;
- xaridor va buyurtmachilar talabini yanada to'laroq qondirish;
- aniq bozorlarda mahsulot va xizmatlarni ko'zda tutilgan hajmda va belgilangan muddatda sotish;

- ishlab chiqarish va tijorat faoliyatini uzoq muddatli rentabelli ishlashini ta’minlash;
- tanlab olingan marketing strategiyasi va taktikasiga qat’iy amal qilish (bozor holatini e’tiborga olgan holda);
- **doimo o’zgarib turuvchi bozor holatiga va haridor talabiga moslashish.**

Mazkur sanab o’tilgan tamoyillarga amal qilish va marketing dasturini ishlab chiqish hamda uni amalga oshirish bevosita analitik hisob-kitoblar bilan chambarchas bog’langan. Bu jarayonlar asosida juda ko’plab iqtisodiy tahlil ishlari bajariladi. Ularning asosiylari quyidagilardan iboratdir:

- korxona iqtisodiga tashqi va ichki muhitni ko’rsatadigan ta’siri tahlili;
- bozor holati tahlili (keng ko’lamda, tovar guruhlari va alohida tovarlar bo’yicha);
- iste’mochilar va sotib oluvchilar tahlili;
- raqobat holati tahlili;
- bozordagi baho hamda o’z baxosini belgilash taktikasi tahlili;
- moliyaviy natijalar tahlili;

O’rganilgan tashqi va ichki muhit hamda holat, mavjud imkoniyatlaridan kelib chiqib korxona ishlab chiqarish faoliyati uchun joriy biznes rejasi tuziladi

Biznes rejada har bir element puxta tahlil qilish asosida belgilanadi. CHunki, ular real istiqbolli hamda eng asosiysi samarali bo’lishi shart.

Korxonada biznes reja quyidagi bo’limlardan iborat bo’ladi:

1. Kirish—rezyum.
2. Ishlab chiqarish maqsadi—ishlab chiqariladigan mahsulotlar ro’yxati (ularning afzalligi yoki farqi boshqa ishlab chiqaruvchilar bilan taqqoslanadi).
3. Mahsulot sotiladigan bozor holatini belgilash (zaruriy ma’lumotlar to’plash va ularni tahlil qilish).
4. Asosiy ko’rsatkichlar bo’yicha raqobatbardoshlikni aniqlash (ishlab chiqarish hajmi, sotish hajmi, mahsulot sifati, baho darajasi, o’rtacha foyda).
5. Marketing strategiyasi.
6. Ishlab chiqarish rejasi (ishlab chiqarish quvvati, hom-ashyo resurslari, mutaxassislar).
7. Tashkiliy tamoyillar (ishlab chiqarish xizmati, ularni muvofiqlashtirish, o’zaro harakati va bir-birini nazorat etish tartibi).
8. Tijorat tavakkali va chorasi.
9. Moliyaviy reja.
10. Moliyalashtirish strategiyasi.
11. Tovar-material ta’minoti va shu kabilar.

Albatta biznes rejaning har bir bo’limi hisob-kitob qilinib, umumlashtirilganda korxona ishlab chiqarish faoliyatidan oladigan foydasi eng quyi ko’rinishda tarmoqda erishilgan o’rtacha foyda me’yoridan past bo’lmasligi kerak.

Ko’rinib turibdiki rejaning har bir bosqichi hamda uning elementlari tahlil asosida puxta qilib tuziladi.

Demak, ishlab chiqilgan reja vositasida qo’yilgan maqsadga erishish uchun boshqariladigan ob’ektni samarali funktsiyasi yo’nalishi aniq belgilanadi.

Belgilangan rejalarning amalda qanday bajarilayotgani yoki ishlab chiqarishni borishi to’g’risida real ahvolni buxgalteriya hisobi yordamida o’rganiladi. Buxgalteriya hisobida shakllangan ma’lumotlar pirovard natijada boshqaruv ehtiyojlari uchun ishlatiladi. Boshqaruv qarorlari esa tahlil ma’lumotlariga asoslanadi. Demak, iqtisodiy tahlil reja, bozordagi ahvol va buxgalteriya hisobi ma’lumotlari asosida ob’ektdagi o’zgarishni miqdor va sifat jihatdan o’rganadi hamda baho beradi. Uning yordamida yo’l qo’yilgan kamchiliklar topiladi hamda tugatiladi, ob’ektni yanada rivojlantirish yo’llari belgilanadi yoki samarali ishlashni ta’minlaydigan yo’nalishga o’tkaziladi. Bu esa, boshqaruv qarorlarini nechog’lik real qabul qilinishiga asos bo’ladi.

Demak, buxgalteriya hisobi va hisoboti ma’lumotlar ham iqtisodiy tahlil vositasida qayta ishlanar ekan. Bu bilan iqtisodiy tahlilning boshqaruv faoliyatidagi o’rni yanada yaqqolroq ko’rinadi.

Boshqaruv jarayonida tartibga solish funktsiyasi – boshqaruvchi sub’ektning eng

maqbul boshqaruv qarorlarini qabul qilishda o’ta muhim hisoblanadi. Bu bilan, o’rganilayotgan ob’ektga kompleks yondashilib, butun bir tizimni ijobiy va salbiy jihatlari nazarda tutilgan holda eng maqbul choralar yoki tadbirlar belgilanadi. Natijada, boshqaruv ob’ekti faoliyati yoki dasturidagi salbiy holatlar tugatiladi va boshqaruv dasturlariga aniqlik kiritiladi. Mazkur ishlar bevosita iqtisodiy tahlil yordamida amalga oshiriladi. CHunki, tartibga solinayotgan har bir ob’ekt har tomonlama chuqur o’rganiladi.

Boshqaruvda asosiy faoliyatni ishonchliligini ta’minlashda nazorat etishning ham roli kattadir. Uning yordamida faoliyatning borishi, ularning nechog’lik haqqoniyligi tekshiriladi. Tekshirish jarayonini sifati, ishonchliligi oshirish uchun tahlilning usullari, tamoyillaridan foydalaniladi va shu asosda kerakli xulosalar yoziladi.

Misol uchun, korxonada audit tekshirishlarida moliyaviy holat; moliyaviy barqarorlik; moliyaviy natijalar va shu kabilarni o’rganadi.

Yuqorida ko’rsatib o’tilgan boshqaruvning barcha funktsiyalari korxonani iqtisodiy rivojlanishi uchun tayinlangan. Biroq, korxonani faqatgina iqtisodiy tizim deb qarash ham, unga bir tomonlama yondashishini keltirib chiqaradi. CHunki, uning o’ziga xos moddiy-texnik, ijtimoiy, ekologik va boshqa shu kabi jihatlari ham mavjud.

Demak, korxona tizimida moddiy-texnik, ijtimoiy, ekologik jarayonlarni ham tahlil etish undagi mazkur yo’nalishdagi haqiqiy ahvol va uning takomillashtirish masalalarini o’rganadi va ularga ta’sir etadi.

Bularning natijasi esa, iqtisodiy jarayonlarga ko’rsatgan ta’siri bilan aniqlanadi.

Fikrimizni umumlashtirib, shu narsalarni aytish mumkinki iqtisodiy tahlil korxonani boshqarishni muhim funktsiyalaridan biridir.

Uning yordamida:

a) boshqaruv qarorlarini ilmiy asoslanishi ta’minlanadi;

b) mulk va mablag’lardan foydalanishning muqobillik shartlarini belgilaydi va boshqaruvchi ular qatoridan o’zi uchun maqbul bo’lgan optimal variantlarni tanlaydi;

v) istiqbolli boshqarish uchun zamin tayyorlaydi.

5. Iqtisodiy tahlilning predmeti

Iqtisodiy tahlil fanining predmeti – iqtisodiy axborotlar tizimi bo’lib aks etgan, ob’ektiv va sub’ektiv omillar ta’sirida yuzaga kelgan xo’jalik sub’ektlaridagi xo’jalik jarayonlari va boshqa faoliyatlar, ulardagi ijtimoiy-iqtisodiy samaradorligi hamda yakuniy moliyaviy natijalar hisoblanadi.

Fanning predmeti ta’rifidan shu narsa ko’rinadiki, iqtisodiy tahlil korxonalarning xo’jalik jarayonlari va boshqa faoliyatlari hamda ularning yakuniy moliyaviy natijalarini o’rganadi. Korxonalardagi xo’jalik jarayonlari asosiy faoliyat, ularni tashkil etish hamda yuritish bilan bog’liq bo’lgan barcha ijtimoiy-iqtisodiy munosabatlarni qamrab oladi. Korxonaning boshqa faoliyatlarini xo’jalik jarayonlari bilan birgalikda amalga oshiriladigan moliyaviy hamada investitsiya faoliyati, soliq to’lovlari kabi munosabatlar tashkil etadi. Iqtisodiy tahlilda korxona iqtisodi faqat dinamik holatda emas, balki statik tarzda ham o’rganiladi.

Korxona faoliyatida ob’ektiv va sub’ektiv omillar ta’sirida yuzaga kelgan xo’jalik jarayonlari mazmuni quyidagicha izohlanadi.

Ob’ektiv omillar mavjud bo’lgan iqtisodiy qonunlar bo’lib ular asosida xo’jalik jarayonlarini yuzaga keltiriladi va boshqariladi. Misol uchun, talab va taklif qonuni. Bozorda talab oshsa mahsulotga bo’lgan narx ham oshadi. Bu bilan korxona ishlab chiqaradigan mahsulotlari hamda sotib oladigan xomashyolar bahosini belgilab olib shu asoda faoliyatini rejalashtiradi. SHuningdek, korxona faoliyatiga ta’sir etuvchi tashqi ijtimoiy-iqtsodiy voqeliklar ham ob’ektiv omillar bo’lib hisoblanadi. Misol uchun, davlatning soliqlar bo’yicha siyosati va undagi zaruriy o’zgarishlar yoki hamkorlikdagi korxonalarda kutilmagan o’zgarishlarni sodir bo’lishi va shu kabilar.

Sub’ektiv omillar shaxslar faoliyati (korxona xodimlari) bilan bog’langan bo’lib, ularning voqelikga ta’siri natijasida sodir bo’ladi. Misol uchun, garchand xo’jalik amaliyoti ob’ektiv shartlar, omillar asosida bashoratlanib rejalashtirilsada, ularning iqtisodiy

munosabatlar tarzida yuzaga chiqarilishi, amalga oshirilishi sub'ektiv tarzda sodir bo'ladi. Ya'ni, xo'jalik faoliyatining asosi ob'ektiv omillardan tashkil topsada, ulardan ilmiy asosda foydalanish bu shaxslarning bilimi, malakasi, tadbirkorligiga bog'liq.

Yakuniy moliyaviy natijalar korxona faoliyatining hisobot davri davomida erishgan foyda yoki zararini ifodalab beradi. Mazkur ko'rsatkichlar iqtisodiy tahlilda turli tomondan, tizimli va kompleks o'rganiladi. Bundan tashqari moliyaviy hisobot shakllaridagi axborotlar asosida korxona moliyaviy holati keng ko'lamda tahlil qilinadi.

Korxonalardagi xo'jalik jarayonlari va boshqa faoliyatlarning natijalari rejalashtirishdan oldin hamda rejani bajarilishi bo'yicha ham samaradorligini o'rganish tahlilda muhim tadbirlardan biri hisoblanadi. Bu bilan har bir faoliyat va ularga ta'sir etgan omillar bo'yicha muhim xulosalar olinadi. Samaradorlik ko'rsatkichlarini o'rganish korxona faoliyatlari bo'yicha boshqaruv qarorlarini qabul qilishda o'ta muhim ahamiyatga ega.

Iqtisodiy tahlil fanining predmeti ta'rifida iqtisodiy axborotlar tizimi bo'lib aks etgan, ob'ektiv va sub'ektiv omillar ta'sirida yuzaga kelgan xo'jalik sub'ektlaridagi xo'jalik jarayonlari va boshqa faoliyatlar, ulardagi ijtimoiy-iqtisodiy samaradorlik hamda yakuniy moliyaviy natijalar hisoblanadi, deb ta'kidlab o'tildi. Darhaqiqat, korxonalardagi barcha xo'jalik munosabatlari iqtisodiy axborotlar ko'rinishida aks etadi va ular yaxlit tizimni tashkil qiladi. Mazkur tizimda turli xildagi, turli darajadagi, turli vaqtdagi iqtisodiy munosabatlar axborotlar ko'rsatkichlar tarzida ifodalab beriladi. Ushbu tizimdagi axborotlar iqtisodiy tahlil uchun baza bo'lib hisoblanib, ular asosida tadqiq ishlari amalga oshiriladi. Boshqaruv sub'ektiga kelib tushgan axborotlar belgilangan maqsad va vazifalardan kelib chiqib foydalaniladi. SHuning uchun korxonada axborotlarni sifati, yetarli bo'lishi, o'z vaqtida yetkazib berilishi kabi tadbirlarni ilmiy asosda tashkil etilishi iqtisodiy tahlilni davr talablari darajasida bo'lishiga, pirovard natijada esa maqbul boshqaruv qarorlarini qabul qilinishida muhim ahamiyat kasb etadi.

6. "Iqtisodiy tahlil" faningning asosiy vazifalari

Har bir fan bajaradigan vazifalar mavjud va yuzaga kelayotgan ijtimoiy-iqtisodiy shart-sharoitlarga qarab belgilanib boriladi.

Iqtisodiy tahlil fanining asosiy vazifalari bo'lib, quyidagilar hisoblanadi:

- O'rganilaetgan predmetga to'g'ri va xolisona baho berish;
- Biznes rejalar va me'yorlarni ilmiy-iqtisodiy asoslash va ularni uzluksiz takomillashtira borish;
- Biznes rejalarning bajarilishini hamda me'yorlarga amal qilinishiga rioya etilganligini har tomonlama ob'ektiv o'rganish;
- Moddiy, mehnat va moliyaviy resurslardan samarali foydalanganlikka (ham alohida, ham birgalikda) baho berish;
- Korxonaning xo'jalik va boshqa faoliyatlarini uzluksiz kuzatib borish va ular ustidan nazorat ishlarini (ham faoliyat davomida, ham faoliyat yakunlangandan so'ng) amalga oshirish;
- Xo'jalik faoliyatidagi foydalanilmagan tashqi va ichki omillarni aniqlash va ularni hisoblash;
- Korxonalarni rivojlantirishga asos bo'ladigan innavatsion g'oyalarni iqtisodiy jihatdan asoslash;
- Korxonaning istiqbolli rejalarini tuzish uchun iqtisodiy ko'rsatkichlar asosini aniqlash;
- Qabul qilingan boshqaruv qarorlarini maqbulligini o'rganish (Boshqaruvning ierarxik tuzilishidagi barcha bosqichlar bo'yicha).

6. Fanlar tizimida iqtisodiy tahlilning o'rni

Iqtisodiy tahlil xo'jalik munosabatlardagi ob'ektiv zarurat talabidan kelib chiqqan aniq fan bo'lishiga qaramasdan boshqa fanlardagi umumiy qonuniyatlar, usul-uslublar, tamoyillar

kabilarga rioya qiladi. Ya'ni, ko'pgina fanlar bilan o'zaro bog'liq. Jumladan, iqtisodiy tahlil umumiqtisodiy nazariya fani bilan bevosita aloqadordir. CHunki, ob'ektlarni iqtisodiy tahlil qilish umum iqtisodiy qonunlarga asoslanadi va umum qabul qilingan kategoriyalardan foydalaniladi. Umum iqtisodiy nazariya fanida kategoriyalar va atamalarning mohiyati hamda mazmunini ochib beriladigan bo'lsa, iqtisodiy tahlilda esa ushbu kategoriyalar va atamalar fanning usul-uslublaridan foydalangan holda turli tomondan o'rganiladi. Misol uchun, mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi kategoriyasini oladigan bo'lsak, umum iqtisodiy nazariya fanida ushbu kategoriyani mohiyati va mazmunni nimadan iborat ekanligi, qanday aniqlanishi, tarkibi nimalardan iborat bo'lishini bilib olishimiz mumkin. Iqtisodiy tahlil fanida esa mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi ko'rsatkichini davrlar, ularning tarkibidagi o'zgarishlar hamda o'zgarishlarga ta'sir etgan omillar va shu kabilar bo'yicha tahlil qilishimiz mumkin.

Tabiat, jamiyat, iqtisodiyot va tafakkurni rivojlanishi haqidagi falsafiy va iqtisodiy ta'limotlar, o'rganilayotgan jarayonga tarixiy va dialektik yondoshuv kabilar iqtisodiy tahlil fanida umumiy asos bo'lib hisoblanadi.

Iqtisodiy tahlil fani quyidagi fanlar bilan o'zaro aloqadordir:

- Buxgalteriya hisobi va audit;
- Menejment va marketing;
- Mikro va makro iqtisod;
- Statistika;
- Axborot texnologiyalari va informatika;
- Moliya, bank, soliq, investitsiya, qimmatli qog'ozlar, birja ishi sohasidagi fanlar bilan;
- Iqtisodiy matematika va ekonometriya;
- Xuquq sohasidagi fanlar;
- Tabiiy fanlar bilan va hakozolar.

Buxgalteriya hisobi mulkchilikning va xo'jalik yuritishning turli shakllaridagi korxonalar faoliyatini yalpi, uzluksiz va hujjatlarga asoslangan holda aks ettirish tizimidir. Tahlilda ushbu tizimda shakllantirilgan ma'lumotlardan keng ko'lamda foydalaniladi. Demak, mazkur fan iqtisodiy tahlilni eng asosiy axborot bazasi bo'lib hisoblanadi.

Moliya, bank, soliq, investitsiya, qimmatli qog'ozlar, birja ishi sohasidagi fanlar bilan iqtisodiy tahlil bevosita bog'liq. CHunki, korxonalar faoliyati davlat byudjeti bilan majburiy hisob-kitoblar, kredit olish va ularni to'lash, investitsiyalarni jalb qilish yoki ularni sotish, qimmatli qog'ozlar bozorida faol ishtirok etish, birja va bozordagi holatni uzluksiz o'rganish bilan chambarchas bog'liq. Ushbu faoliyatlarni iqtisodiy tahlil qilish ularning o'ziga xos jihatlarini bilishni talab qiladi. Bu esa, iqtisodiy tahlilning samarali bo'lishida muhim ahamiyatga ega.

Axborot texnologiyalari va informatika fanlari asosida iqtisodiy tahlil ishlari dasturlanib, kompyuter vositalarida ular amalga oshiriladi. Bunda iqtisodiy tahlil fanining usul va uslublari, belgilangan maqsad va vazifalar axborot texnologiyalari va informatika fanlari talablari asosida dasturlanadi. Kompyuterlar yordamida amalga oshirilgan tahlil ishlari o'ta tez va aniq bajariladi hamda mutaxassislar mehnatini yengillashtirib beradi.

Yuqorida qayd etilgan boshqa fanlar ham iqtisodiy tahlil fani bilan bevosita bog'langan.

7.Iqtisodiy tahlilning asosiy printsiplari.

Tabiat va jamiyatdagi voqelikni o'rganuvchi va ularning tadqiq qilish ob'ekti deb qarovchi alohida fanning o'zi amal qiladigan tamoyillari mavjud bo'ladi. Tamoyillar o'rganiladigan ob'ektni bir butunligi, realligi va voqeligini tavsiflaydi.

SHu jihatdan iqtisodiy tahlilning ham iqtisodiy hodisa va jarayonlarni o'rganishda o'zi amal qiladigan tamoyillari bor. Mazkur tamoyillar asosida iqtisodiy tahlil fani o'rganadigan ob'ektlarini ob'ektivligini, mohiyatini, shakl-mazmunini, miqdor-sifatini va shu kabi jihatlarni tavsiflab real voqeliklar bo'yicha aniq tushunchalarni hosil qiladi.

Bu tamoyillarning halqaro va milliy hisob andozalari asosida quyidagi turlarni aytib

o’tish mumkin.

1-jadval

Iqtisodiy tahlil tamoyillari

№	Tamoyillar	Mazmuni
1.	**Tizimlilik**	Tahlil etilayotgan ob’ekt alohida, bir butun tizim yoki tizimning elementi deb qaraladi.
2.	**Ishonchlilik**	Olingan ma’lumotlarda xato yo’qligi va haqqoniy ekanligi, realligi asoslanadi
3.	**Taqqoslanuvchanlik**	Ko’rsatkichlarni taqqoslashda, ya’ni ularni bir asosli tarzda shakllantirilganligi uchun turli davrlar va boshqa korxonalar faoliyati to’g’risidagi aynan shunday ma’lumotlar bilan qiyosiy o’rganish imkoniyati mavjudliligi
4.	**Betaraflilik**	Axborotdan foydalanuvchilarning bir guruhining zarari hisobiga boshqa guruhlar manfaatlarining qondirishning o’rinsizligi
5.	**Davriylik**	Belgilangan muddatlarda (Rasmiy yoki ichki ehtiyojga ko’ra) xo’jalik faoliyati to’g’risidagi ma’lumotlarni shakllantirilish zaruriyati mavjudligi. Bu bilan iqtisodiy ko’rsatkichlar muayyan vaqt oralig’ida (Yil, chorak, oy, dekada, kun va hakozo) foydalanuvchilarga taqdim etiladi. Demak, tahlil belgilangan davr oralig’larida uzliksiz o’tkazilishi shart.
6.	**Pulli baholash**	Barcha aktivlar, kapital va majburiyatlarninng so’mda ifoda etilishi
7.	**Hisobga olish**	Daromad va xarajatlarning yuzaga chiqish vaqti, o’rni va markazlari bo’yicha hisobga olinishi
8.	**Mazmunning shakldan ustunligi**	Ma’lumotlarning hisob va hisobotdagi huquqiy shaklida uning mohiyati va iqtisodiy voqeligi bo’yicha hisobga olishdagi ifodasini ustunligi
9.	**Aniqlik**	Tahlil aniq ma’lumotlar asosida amalga oshirilgani uchun, uning natijasi ham aniq miqdorlarda ifodalaniladi
10.	**Uzluksizlik**	Korxona xo’jalik faoliyati yuzasidan barcha jarayonlarni o’z yakuniga qadar hisobda uzluksiz aks ettirilishi
11.	**Tejamlilik**	Tahlil uchun sarflangan xarajatlar, uning amalga oshirish natijasida erishiladigan iqtisodiy samaradan keskin kam bo’lishi zarur
12.	**Ilmiylik**	Tahlil o’tkazish davrida ilmiy asoslangan usul va uslublardan foydalanish shartligi
13.	**Tezkorlik va o’z vaqtidalilik**	Tahlil o’z vaqtida hamda tezkor o’tkazilishi lozim.
14.	**Boshqa tamoyillar**	……

2-mavzu. Iqtisodiy tahlilning metodi va unda qo'llaniladigan an'anaviy usullar

1. Iqtisodiy tahlilning metodi va uning xususiyatlari.
2.Iqtisodiy tahlil metodologiyasi haqida tushuncha va uning asosiy elementlari tavsifi.
3. Kompleks iqtisodiy tahlil metodikasi.
4. Omilli tahlil metodikasi.
5. Tahlil usullari va metodikasini guruhlarga ajratish.
6. Iqtisodiy tahlilda taqqoslash usuli.
7. Iqtisodiy tahlilda ko'p o'lchovli taqqoslash.
8. Ko'rsatkichlarni taqqoslanma ko'rinishga keltirish usullari.
9. Mutlaq va nisbiy ko'rsatkichlarni hisoblash usuli.
10. Iqtisodiy tahlilda o'rtacha miqdorlardan foydalanish.
11. Guruhlashtirish usuli.
12. Iqtisodiy tahlilda balans usuli.
13. Iqtisodiy tahlilda grafik usuldan foydalanish.
14. Zanjirli bog'lanish usuli.
15. Analitik ma'lumotlarni jadvalda keltirish usullari.

1. Iqtisodiy tahlilning metodi va uning xususiyatlari

Metod - grekcha «methodos" so'zidan olinib nazariya, ta'limot va amaliyotni o'rganishdagi yondashuv yo'llaridir. Keng ma'noda metod tabiat va jamiyatdagi jarayonlar, predmetlar hamda voqeliklarni tadqiq etishning o'zaro bog'langan yalpi usullari, tamoyillari, shuningdek haqiqatni bilishning vositalari, uslublari va yo'llari tushuniladi.

Iqtisodiy tahlilning metodi - korxonadagi xo'jalik jarayonlari va boshqa faoliyat turlarining yuzaga kelishi, o'zgarishi hamda rivojlanishini dialektik yondashuv usulida o'rganishdir. Ijtimoiy - iqtisodiy samaradorlikni oshirish maqsadida korxonaning xo'jalik hamda boshqa faoliyat turlarini tavsiflaydigan ko'rsatkichlar tizimidan foydalanish, ushbu ko'rsatkichlarning o'zgarishi sabablarini tadqiq qilish, ularning o'zaro bog'liqliklarini aniqlash hamda hisob - kitob qilish iqtisodiy tahlil fani metodining o'ziga xos jihatlaridir.

Metodining mazmuniga ko'ra tahlil vositasida xo'jalik jarayonlari va boshqa faoliyat turlarini o'rganishda dialektik yondashuv, ya'ni har bir voqelik mavjud va rivojlanishda, deb qaraladi. Bu voqeliklar sondan sifat o'zgarishiga va yangi sifatning paydo bo'lishi, inkorni - inkor qilish, qarama-qarshilik kurashi, eskining tugashi, yangi - ilg'or voqeliklarning paydo bo'lishi kabi xususiyatga ega bo'ladi. Dialektik yondashuv va uning barcha usullari ho'jalik jarayonlarini o'rganishda, tahlil qilishda korxona faoliyatini barcha bosqichlarida qo'llaniladi.

Iqtisodiy tahlil metodining ta'rifida uning e'tiborli jihatlari ham ko'rsatilgan. Jumladan, xo'jalik jarayonlari va iqtisodiy voqealarni tahlil qilishda juda ko'plab ko'rsatkichlardan foydalanish zarurligi.

Tahlil uchun kerak bo'lgan ko'rsatkichlar, ularning turi hamda miqdori o'rganilayotgan iqtisodiy jarayonning mazmuni, hajmi va davriga bog'liq bo'ladi. Hatto, tahlil natijasida avvaldan mo'ljallanmagan yangi ko'rsatkichlar ham hisoblab topilishi mumkin. Mazkur holat iqtisodiy tahlil metodining o'ziga xos jihatlaridan biri hisoblanadi.

O'rganilayotgan xo'jalik jarayonlarining, ya'ni ko'rsatkichlarning o'zaro farqlanishi hamda o'zgarishi sabablarini aniqlash tahlil ishlarida muhim ahamiyatga ega. Har bir o'zgarishga ta'sir ko'rsatgan sabablarni (omillar) hisoblash iqtisodiy tahlil metodining yana bir o'ziga xos xususiyatidir. CHunki, tahlil qilinayotgan iqtisodiy ko'rsatkichlar va ulardagi o'zgarishlar doimo bir-biri bilan uzviy bog'liq, o'zaro aloqa hamda ta'sir natijasida sodir bo'ladi. Tahlilda vositasida mazkur holatlar, ya'ni o'zgarishlar aniq hisoblanadi va o'rganiladi. Ta'kidlash kerakki, ayrim olingan omillar oxirigi yakuniy natijaga sezilarli ta'sir ko'rsatishi va uni tubdan o'zgartirib yuborishi ham mumkin. SHuning uchun ham xo'jalik faoliyatidagi o'zgarish sabablari, ularning omillar ko'rinishida yuzaga chiqishi tahlilda jiddiy tarzda o'rganiladi. Demak, ko'rsatkichlarga ta'sir etuvchi asosiy va qo'shimcha omillarni aniqlash ularni tasniflash tahlil metodining muhim xususiyati bo'lib sanaladi. Sabablarni aniqlash va omillarni to'g'ri guruhlash xo'jalik faoliyatini iqtisodiy tahlil qilishning sifatli bo'lishida muhim rol o'ynaydi.

Iqtisodiy tahlil metodining yana bir o'ziga xos tomoni o'rganilayotgan ko'rsatkichlarni bir - biriga o'zaro ta'sirini va bog'liqligini aniq hisoblab ko'rsatib berishdir. Ma'lumki, korxona ishlab chiqaradigan mahsulot hajmi uch guruh omillar ishchi kuchi, mehnat vositalari va mehnat predmetlaridan foydalanishga bog'liq. O'z navbatida har bir guruh omillar ham tarkibiy elementlarga ajraladi. Misol uchun, ishchi kuchidan foydalanish bo'yicha omillar miqdor va sifati bo'yicha guruhlanadi. Bu yerda, miqdor omil ishchilar soni, sifat omili esa ularning mehnat unumdorligidir (bir ishchi tomonidan ishlab chiqarilgan o'rtacha mahsulot). Ishchining bir yildagi o'rtacha mehnat unumi - bir yilda ishlangan o'rtacha kishi kunlari, ish kuni davomiyligi va bir ishchining yil davomida ishlagan kishi soatiga bog'liq. Bu sanab o'tilgan har bir ko'rsatkich o'z navbatida boshqa omillarga bevosita bog'liq. Ishchining bir yilda ishlangan o'rtacha kishi kunlari qo'shimcha dam olish, sababsiz ishga kelmaslik, uzoq safarga borish, kasallik tufayli ishga chiqmaslik va korxona aybi bilan bekor turish kabi sabablar ta'sir ko'rsatadi. Aytilganlardan ma'lum bo'lmoqdaki korxona iqtisodiy faoliyatidagi barcha ko'rsatkichlar bir-biri bilan zanjirli bog'lanib ketgan. Bu umumiy zanjir tizimida har bir omilning o'z o'rni bor hamda ular muayyan miqdorda voqeliklarga ta'sir ko'rsatishi mumkin. Tahlil jarayonida e'tiborga olinmagan har bir ko'rsatkich yoki omil uning natijalarni noaniq bo'lishiga hatto iqtisodchilarni noto'g'ri xulosalariga olib kelishi mumkin.

Xulosa qilib aytish mumkinki, tahlil metodining muhim xususiyati o'rganiladigan muayyan iqtisodiy ko'rsatkich alohida tarzda, boshqa omillardan ajratilgan holda tahlil qilnmaydi. Ularning o'zaro bog'liqliqligi doimo e'tiborda tutiladi. Faqatgina, ayrim hollarda iqtisodiy jarayonlar bo'yicha hisob-kitoblarni mantiqiy asoslash uchun, ya'ni yakuniy natija ko'rsatkichiga faqat bir omilning ta'siri o'rganilayotgan vaziyatlarda boshqa omillarning o'zgarish sabablari hamda ta'sir etish miqdori shartli o'zgarmas, deb qaralishi mumkin.

2. Iqtisodiy tahlil metodologiyasi haqida tushuncha va uning asosiy elementlari tavsifi

Fan metodologiyasi o'zida predmetini anglashga yo'naltirilgan tamoyillar, usullar va metodlar, qoidalar tizimini aks ettiradi. Bilish faoliyati jarayonini yaxlit tadqiq etuvchi anglash nazariyasidan metodologiya shunisi bilan farq qiladiki, u anglash metodlariga ko'proq diqqatni qaratadi. Agar fan nazariyasi o'zida bilish jarayoni natijasini aks ettirsa, u holda metodologiya ushbu bilimlarga erishish usuli va tadqiqiy faoliyatga yo'naltiruvchi asos sanaladi.

Fan metodologiyasining asosiy tarkibiy qismlari – bu predmetni o'rganish yondashuvining umumiy tamoyillarini va uni tadqiq qilishning aniq metodikasini ishlab chiqishdir.

Turli fanlar uchun o'ziga xos bo'lgan o'z predmetini o'rganishga yondashuv usullari (jumladan, IT ham) bilishning umumiy dialektik metodiga asoslanadi.

Bilishning dialektik metodi barcha hodisa va jarayonlarni uzluksiz harakatda, o'zgarish va taraqqiyotda ko'rib chiqish zaruratidan kelib chiqadi. Hech narsa o'z o'rnida turmaydi, barchasi oqadi, barchasi o'zgaradi. Har kun, har soat, har daqiqada korxona iqtisodiyotida o'zgarish sodir bo'lib, ular taqqoslash jarayonida anglanadi. Muntazam taqqoslashning zarurati – IT xarakterli jihatlaridan biridir. Taqqoslash IT da juda keng qo'llaniladi: faoliyatning haqiqiy natijalari o'tgan yillar natijalari bilan, boshqa korxonalarning erishgan yutuqlari, maqsadli va prognoz parametrlar, me'yoriy ma'lumotlar va boshqalar bilan taqqoslanadi.

Dialektik metod tamoyillari bilan mutanosiblikda har bir jarayon, har bir hodisa qarama-qarshilik kurashi va birligi sifatida ko'rib chiqilishi zarur. Bu tamoyil har bir jarayon, har bir hodisaning ichki qarama-qarshiligi, ijobiy va salbiy tomonlarini o'rganish zaruratini taqozo etadi. Bu ham IT tavsifli qirralaridan biridir. Masalan, texnik yangilanishlar mehnat unumdorligini o'sishi, rentabellik va boshqa ko'rsatkichlar darajasi oshishiga ijobiy ta'sir o'tkazadi, lekin bunda uning atorf-muhitni ifloslantirishi kabi salbiy oqibatlarini ham yodda tutish lozim.

Tahlilda dialektik metoddan foydalanish korxonaning xo'jalik faoiyatini o'rganish barcha o'zaro bog'liqliklarni hisobga olgan holda olib borishi lozimligini anglatadi. Hech bir hodisa agar u boshqalardan ajratilgan holda aloqadorliksizda ko'rib chiqilsa, to'g'ri tushunilishi mumkin emas. Misol uchun, yangi texnikani joriy etishning mahsulot ishlab chiqarish tannarxi darajasiga ta'sirini o'rganishda nafaqat bevosita, balki bilvosita aloqani ham hisobga olish zarur. Ma'lumki, yangi texnika joriy etilishi bilan ishlab chiqarish xarajatlari, demak mahsulot ishlab chiqarish tannarxi ham oshadi. Lekin, bu holat mehnat unumdorligi oshishiga ijobiy ta'sir ko'rsatadi. Bu esa, ish

haqidan tejalishiga va shu omil tufayli mahsulot ishlab chiqarish tannarxi pasayishiga olib keladi. Demak, u yoki bu iqtisodiy hodisani anglash va to'g'ri baholash uchun barcha o'zaro aloqalarni boshqa hodisalar bilan o'zaro bog'liqliklarni o'rganish zarur. Bu ham IT ning metodologik jihatlaridan biridir.

Tahlilning muhim metodologik jihatlaridan biri uning nafaqat sabab-oqibat aloqalarini o'rganish, balki ularga miqdoriy tavsif berishi, ya'ni faoliyat natijalariga omillar ta'sirini miqdoran o'lchashni ta'minlash sanaladi. Bu analitik tadqiqotlar darajasini oshiradi.

Tahlilda sabab aloqalarini o'rganish va o'lchashni induktsiya va deduktsiya metodi bilan amalga oshirish mumkin. Mantiqiy induktsiya ko'magida sabab, aloqalarini o'rganish usuli shundan iboratki, tadqiqot xususiydan umumiy tomon, xususiy dalillardan umumlashtirish, sababdan natija tomon olib boriladi. Deduktsiya — shunday usulki, bunda tadqiqot umumiy dalillardan xususiyga, natijalardan sababga tomon amalga oshiriladi. IT da ham u ham bu yondashuvdan foydalaniladi. Induktsiya metodlari barcha ko'rsatkichlarning alohida omillarga nisbatan o'zgarishidagi ta'sirchanlikni kompleks baholash uchun qo'llaniladi. Deduktsiya yordamida tadqiq etilayotgan natijaviy ko'rsatkichni shakllantiruvchi butun kompleks omillar tadqiq qilinadi.

Bilishning dialektik metodiga muvofiq har bir jarayon, har bir iqtisodiy hodisani tizim va tizimga o'zaro bog'liq elementlar majmuasi sifatida ko'rib chiqish lozim. Bularning har biri uning rivojlanishi uchun munosib hissa qo'shadi. Tizim elementlaridan biriga ichki yoki tashqi tavsifidagi ixtiyoriy ta'sir uning boshqa elementlarida ham o'z aksini topadi. Bundan tahlil ob'ektlarini o'rganishga tizimli yondashuv zarurati kelib chiqadi, bu tadqiqot metodologiyasining yo'nalishlaridan biri hisoblanadi. Tizimli yondashuv tahlil ob'ektini chuqur o'rganishga, u haqda yanada to'liq va yaxlit tasavvur olishga, bu ob'ektning alohida qismlari o'rtasidagi sabab-oqibat aloqalarini aniqlashga imkon beradi.

Tizimli yondashuvning asosiy xususiyati — dinamizm, o'zaro ta'sir, o'zaro bog'liqlik, tizim elementlarining o'zaro aloqasi, komplekslilik, yaxlitlilik, tobelik, yetakchi bo'g'in ajratilishi kabilardir.

Tizimli yondashuv elementlari o'rganilayotgan hodisalar va jarayonlarning maksimal detallashtirish (xususiy tahlil) va ularning tizimlashtirilishini ko'zda tutadi. U yoki bu hodisalarni detallashtirish (tarkibiy qismlarga ajratish) o'rganilayotgan ob'ektda yanada jiddiy va asosiysini aniqlash uchun zarur bo'lgan darajada olib boriladi. U ob'ekt va tahlil maqsadiga bog'liq. Bu IT dagi murakkab vazifa bo'lib, analitikdan iqtisodiy hodisalar mohiyati, shuningdek, ularning rivojlanishini aniqlovchi omil va sabablar haqida aniq bilimlar talab qiladi.

Tizim elementlarini tizimlashtirish ularning o'zaro aloqadorligi va o'zaro ta'sirini o'rganish asosida amalga oshiriladi. Bu asosiy komponentlarni, funktsiyalarni, tizim elementlari tobeligini aniqlashga, o'rganilayotgan ob'ekt (tizim) ning taxminiy tuzilishli-mantiqiy tahlil modelini tuzishga imkon beradi. Grafik jihatda u odatda rasm ko'rinishida taqdim bo'ladi, bu yerda har bir elementga muayyan blok mos keladi. Alohida bloklar o'zaro strelkalar bilan bog'liq, ular ichki va tashqi tizim aloqalari mavjudligi va yo'nalishini ko'rsatadi. tuzilishli-mantiqiy chizmalar asosida matematik bog'liqlik shakllari belgilanadi, tizimning elementlari o'zaro aloqani o'rtasidagi tavsiflovchi matematik modellar tuziladi, ularning parametrlari aniqlanadi. Tizimlashtirish tahlildagi o'ta mas'uliyatli davr hisoblanadi. Bu jarayonda doimiy omillarni tasodifiylaridan ajratish, ko'plab o'rganilayotgan omillarning to'plamidan faoliyat natijalari bog'liq bo'lgan asosiylarini aniqlash zarur.

IT ning yuqorida qayd qilingan tomonlar bilan bevosita shartlangan muhim metodologik jihati, korxonaning xo'jalik faoliyatidagi iqtisodiy jarayon va hodisalarning sabab-oqibat aloqalarini kompleks, tizimli tadqiq qilish uchun zaruriy sanaluvchi ko'rsatkichlar tizimini ishlab chiqish va undan foydalanish hisoblanadi.

Tahlilda tizimli bilan bir qatorda vaziyatli yondashuv mavjud, unga muvofiq amalga oshirish belgilangan funktsiyani inqirozli hodisalardan ogohlantirish maqsadida boshqarilishi lozim bo'lgan vaziyat tashkil etadi. To'g'ri qaror qabul qilish uchun yuzaga kelgan vaziyatni baholash va uning istiqbolda rivojlanishini prognozlash zarur. Vaziyatli yondashuvning o'ziga xosligi shundan iboratki, u tizimli tahlilning asosiy g'oyalarini rivojlantirib, eng ahamiyatli tizim parametrlarini, eng dolzarb omillarni ajratadi, qo'yilgan maqsadlarga yanada samarali usullar bilan erishish mumkin bo'lganlariga ta'sir ko'rsatadi. Vaziyatli yondashuv hozirgi vaqtda iqtisodiy tahlilni

rivojlantirish metodologiya va metodikasining eng istiqbolli yo'nalishlaridan biri sanaladi.

3. Kompleks iqtisodiy tahlil metodikasi

Metodika - analitik tadqiqotni yanada maqsadga muvofiq bajarishning usullari va qoidalari majmuidir. Tahlilda umumiy va xususiy metodika farqlanadi.

Umumiy metodika iqtisodiyotning turli sohalaridagi iqtisodiy tahlilning turli ob'ektlarni o'rganishda foydalaniladi. Xususiy metodika muayyan iqtisodiyot sohalari, ishlab chiqarish turi, tadqiqot ob'ektlarida tahlil ko'rinishida umumiy qo'llanilishini aniqlashtiradi.

Tahlilning ixtiyoriy metodikasi analitik tadqiqot o'tkazish bo'yicha ko'rsatmalar yoki metodologik tavsiyalarni o'zida aks ettiradi, aynan:

- analitik tadqiqot o'tkazish ketma-ketligi va davriyligi bo'yicha tavsiyalar;
- o'rganilayotgan ob'ektlarni tadqiq qilish usul va uslublarini tavsiflash;
- tahlilni tashkil qilish, uni metodik, texnik va informatsion ta'minoti bo'yicha ko'rsatmalar;
- tahlil natijalarini rasmiylashtirish bo'yicha tavsiyalar.

IT metodikasining ikki elementiga yanada batafsil to'xtalamiz:

1) tahlil texnologiyasi (analitik ishlarni bajarish ketma-ketligi);
2) o'rganilayotgan ob'ektlarni tadqiq qilish usullari (tahlilning metodik instrumentariysi).

Kompleks IT ni bajarishda bir nechta texnologik bosqich ajratiladi:

1) tahlil ob'ektlari, maqsad va vazifa aniqlanadi, analitik ishlar rejasi tuziladi, chunki maqsad aniq keltirilmasa, tahlil jarayoni o'z ma'nosini yo'qotadi;

2) tahlil ob'ektini tavsiflashga ko'maklashuvchi ko'rsatkichlar tizimi ishlab chiqiladi;

3) tahlil uchun zaruriy axborot to'planadi va tayyorlanilib (uning aniqligi, ishonchliligi tekshiriladi, mutanosib ko'rinishga olib kelinadi, tizimlashtiriladi. Iqtisodiy tahlil natijalari axborotlarning sifatiga bog'liq bo'ladi;

4) xo'jalik yuritishning haqiqatdagi natijalarini hisobot davri reja ko'rsatkichi bilan, qabul qilingan me'yorlar va standartlar, o'tgan yillar haqiqatdagi ma'lumotlari bilan, yetakchi korxonalar yutuqlari, o'rtacha soha bo'yicha va b. taqqoslash o'tkaziladi; korxona rivojlanishi tendentsiyalari va sur'atlari, uning reytingi, moliya va tovar bozoridagi holati o'rnatiladi; yechimi bo'yicha muayyan chora-tadbirlar taqozo qiluvchi muammolar topiladi;

5) omillar va korxona faoliyati natijalariga o'tmishda hamda istiqbolda ularning ta'siri aniqlanadi, korxona maqsadlariga erishishda foydalanilmagan imkoniyatlar hisoblanadi va shuning asosida erishilgan natijalarni baholash amalga oshiriladi;

6) yuzaga kelgan vaziyatda korxona rivojlanishining ehtimoliy snariysi ko'rib chiqiladi, fan va amaliyot sohasida yangiliklarni o'rganish negizida korxona mehnat unumdoligini oshirishning mavjud zaxiralari baholanadi;

7) qo'yilgan maqsadlarga erishishga yo'naltirilgan strategik va taktik boshqaruv qarorlari qabul qilish bo'yicha tavsiyalar tayyorlanadi; qabul qilinayotgan qarorlarning ehtimoliy oqibatlari, ishlab chiqarish va moliyaviy risklar darajasi baholanadi; korxonaning operativ, joriy va istiqbolli rejalari aniqlanadi.

Analitik tadqiqotlarni bajarishning bunday ketma-ketligi IT nazariyasi va amaliyoti nuqtai nazaridan yanada maqsadga muvofiq hisoblanadi.

Analitik tadqiqotning turli bosqichlarida qo'llaniladigan tahlilning texnik uslublari va usullari (tahlil instrumentariysi) IT metodikasining eng muhim elementi hisoblanadi (1-rasm).

Axborotni qayta ishlashning mantiqiy usullari
Taqqoslash
Nisbiy va o'rtacha ko'rsatkichlar
Moliyaviy hisoblash
Ma'lumotlarni grafik va jadval shaklida berilishi
Guruhlash
Balansli
Evristik metod

1-rasm**. Korxonaning IT usullari**

Ularning orasida va boshqa fanlarda ham axborotlarni qayta ishlash va o'rganish uchun keng qo'llaniladigan (taqqoslash, grafik, balans, o'rtacha va nisbiy miqdorlar, analitik guruhlash, instrumentar moliyaviy hisoblashlar, intuitsiya asosida iqtisodiy vazifani evristik yechish metodlari, o'tmish tajribasi, mutaxassislarning ekspert bahosi, an'anaviy mantiqiy usullarni ajratish mumkin. Hozirgi vaqtda, mutlaqo qandaydir fanga taalluqli uslub va usullarni asoslash juda qiyin, chunki tadqiqotning turli sferalarida ilmiy instrumentariylarning o'zaro kirishib ketishi kuzatiladi.

Omillarning xo'jalik yuritish natijalariga va rezervlar hisobiga ta'sirini o'rganish uchun tahlilda determinatsiyalashgan va stoxastik omilli tahlil usullari, iqtisodiy masalani maqbul yechish metodlari qo'llaniladi.

U yoki bu usulning qo'llanilishi tahlilning maqsadi va chuqurligiga, tadqiqot ob'ekti, analitik hisoblashlarni bajarish texnik imkoniyatlari va boshqalarga bog'liq.

Iqtisodiy tahlil instrumentariysini takomillashtirish juda katta ahamiyatga ega va analitik ishlarning asosiy muvaffaqiyati hamda samaradorligi hisoblanadi. Inson o'rganilayotgan hodisalarning mohiyatiga qanchalik chuqur kirib borsa, unga tadqiqotning shunchalik aniq metodlari talab buladi. Bu barcha fanlar uchun tegishlidir. So'nggi yillarda fan barcha sohalarida tadqiqot metodikasi yanada mukammallashdi. Tadqiqotning matematik metodlaridan foydalanish iqtisodiy fanning muhim yutuqlaridan biri bo'lib, korxonaning faoliyati natijalarini belgilovchi omillarning yanada ko'lamdor kompleksini tadqiq qilishga imkon beradi, hisoblashlar aniqligini oshiradi. Uning sharofati bilan ko'p o'lchamli va maqbul vazifalarni hal qilish, ilmiy asoslangan boshqaruv qarorlari qabul qilish uchun asos yaratuvchi imkon paydo bo'ldi.

4. Omilli tahlil metodikasi

Korxonalar xo'jalik faoliyatidagi barcha hodisa va jarayonlar o'zaro aloqador, o'zaro bog'liq va o'zaro shartlangandir. Ular bir-birlari bilan o'zaro bevosita yoki bilvosita bog'liq bo'ladilar. Masalan, operatsion faoliyatdan foyda hajmi mahsulotlar birligi narxi va tannarxiga, savdo hajmi va strukturasiga bog'liq. Barcha boshqa omillar ushbu ko'rsatkichga bilvosita ta'sir qiladi.

Tahlilda har bir hodisani sabab sifatida ham, natija sifatida ham ko'rib chiqish mumkin. Masalan, mehnat unumdorligini, bir tomondan, mahsulot ishlab chiqarish hajmi o'zgarishi sababi, uning tannarxi darajasi sifatida, boshqa tomondan esa — ishlab chiqarishni mexanizatsiyalash va avtomatlashtirish darajasi o'zgarishi natijasi, mehnatni tashkil qilish takomillashtirilishi va boshqalar tarzida ko'rib chiqish mumkin.

Har bir natijaviy ko'rsatkich ko'p sonli omillarga bog'liq. Natijaviy ko'rsatkich kattaligiga omillar ta'siri qanchalik batafsil tadqiq qilinsa, tahlil natijalari va korxonalar mehnat sifatini baholash shunchalik aniq bo'ladi. SHuning uchun xo'jalik faoliyati tahlilida o'rganilayotgan iqtisodiy ko'rsatkichlar kattaligiga omillar ta'sirini o'rganish va o'lchash muhim metodologik masala hisoblanadi. Omillarni chuqur va har tomonlama o'rganmasdan faoliyat natijalari haqida asoslangan xulosalar qilish, ishlab chiqarish rezervlarini aniqlash, reja va boshqaruv qarorlarini asoslash mumkin emas.

Omilli tahlil — bu natijaviy ko'rsatkichlar darajasiga omillar ta'sirini kompleks hamda tizimli tadqiq qilish jarayonidir.

Omilli tahlil turlari	
→	1. Determinatsiyalangan va stoxastik
→	2. To'g'ri va teskari
→	3. Bir darajali va ko'p darajali
→	4. Statik va dinamik
→	5. Retrospektiv va istiqbolli (prognoz)

2-rasm. Omilli tahlil turlari

Determinatsiyalashgan omilli tahlil - natijaviy ko'rsatkichlar bilan aloqasi funktsional tavsif kasb etuvchi omillar tadqiq metodikasini o'zida aks ettiradi. Stoxastik tahlil esa natijaviy ko'rsatkich bilan aloqasi, funktsionaldan farqli ravishda, noto'liq, ehtimoliy (korrelyatsion) hisoblanuvchi omillar ta'sirini o'rganadi. Agar argument o'zgarishiga funktsional (to'liq) bog'liqlikda doimo funktsiyalarning mutanosiblikda o'zgarishi sodir bo'lsa, u holda argument o'zgarishining stoxastik aloqasida ushbu ko'rsatkichni aniqlovchi boshqa omillar uyg'unligiga bog'liqlikda funktsiyalar o'sishining bir nechta qiymatini berishi mumkin. Masalan, mehnat unumdordorligi ayni bir xil darajali fond bilan qurollangan turli korxonalarda bir xil bo'lmasligi mumkin. Bu natijaviy ko'rsatkichga ta'sir qiluvchi boshqa omillarning maqbul uyg'unligiga bog'liq.

Tadqiqot metodikasi bo'yicha to'g'ri va teskari omilli tahlil farqlanadi. To'g'ri omilli tahlil deduktiv usulda — umumiydan xususiyga tomon amalga oshiriladi. U o'rganilayotgan natijaviy ko'rsatkich kattaligini shakllantiruvchi omillarni kompleks tadqiq qilish maqsadida olib boriladi. Teskari omilli tahlil sabab-oqibat aloqalarini mantiqiy induktsiya usuli bilan tadqiq qiladi — xususiy, alohida omillardan umumiyga, sababdan oqibatga. Ko'plab natijaviy ko'rsatkichlarning o'rganilayotgan omil o'zgarishiga tasirchanlik darajasini baholashga imkon beradi.

Omillar detallashtirish darajasiga bog'liqlikda tahlil bir darajali va ko'p darajali bo'lishi mumkin. Birinchi shakli omillarning faqat bir darajasini (bir pog'onani), ularning tarkibiy qismlar bo'yicha detallashtirmasdan tadqiq qilish uchun foydalaniladi. Masalan, Y = a*v Ko'p darajali omilli tahlilda omillarning mohiyatini o'rganish maqsadida ularlarning a va v tarkibiy elementlariga nisbatan detallashtirishga olib boriladi. Omillarning detallashtirish kelgusida ham davom ettirilishi mumkin. Ushbu holatda tobelanishning turli darajalariga ega omillar ta'siri o'rganiladi.

O'rganilayotgan hodisalar holat belgisiga ko'ra statik va dinamik omilli tahlil farqlanadi. Statik tahlil muayyan sanaga natijaviy ko'rsatkichlarga omillarning ta'sirini o'rganishda qo'llaniladi. Boshqa ko'rinish sabab-oqibat aloqalarini dinamikada tadqiq qilish metodikasini o'zida aks ettiradi.

Va nihoat, vaqt belgisi bo'yicha omilli tahlil retrospektiv bo'lishi mumkin, u o'tgan davr va istiqbol uchun xo'jalik faoliyati natijalaridagi o'zgarishlar sababini o'rganib, istiqbolda natijaviy ko'rsatkichlar darajasiga omillar ta'sirini tadqiq qiladi.

Omilli tahlilning asosiy bosqichlari:

1) o'rganilayotgan natijaviy ko'rsatkichlarning tahlili uchun omillarni saralash;
2) klassifikatsiya va tizimlashtirish omillarning maqsadida ta'minlanganiya tizimli yondashuv ularni o'rganish;
3) omilli va natijaviy ko'rsatkichlar o'rtasida o'zaro aloqalarni modellashtirish;
4) omillar ta'sirini hisoblash va o'zgarishidagi natijaviy ko'rsatkich kattaliklari har birining ahamiyatini baholash;
5) iqtisodiy jarayonlarni boshqarish uchun omilli modeldan amaliy foydalanish.

5. Tahlil usullari va metodikasini guruhlarga ajratish

Iqtisodiy tahlil qilish jarayonida turli usullar va metodikalar qo'llaniladi. Bu usul va metodikalardan foydalanish jarayonida tahlil metodining asosiy jihatlarining kompleksligi va tizimlashganligi yaqqol ko'rinadi. Xo'jalik jarayonlarining umumiy birligi, o'ziga xos tuzilish va tarkibga egaligi hamda murakkab tavsifdagi o'zaro bog'liqligi tahlil usullari va metodikalarini qo'llashda asosiy e'tiborda turadi.

Tahlilning usul va metodikalarini ko'llashda korxonaning xo'jalik va boshqa turdagi faoliyatini bir butun tizim ekanligi, uning umumiy yakuniy natijasi mavjudligi nazarda tutilgan holda faoliyatning turli tomonlari va elementlari ham alohida, ham birgalikda o'rganilib, ularning o'zaro bog'liqligi, biri ikkinchisining ta'siridan kelib chiqishi, ya'ni ketma- ketligi aniqlanib, barcha omillar asosiy hamda asosiy bo'lmagan guruhlarga bo'linib, ular o'zaro uyg'unlashtirilgan

hamda tizimga solingan holda yakuniy natijaga omillarning birgalikdagi bevosita va bilvosita ta’siri hisoblanadi.

Iqtisodiy tahlilning usul va metodikalarini shartli ravishda an’anaviy va matematik guruhlarga ajratish mumkin. Iqtisodiy tahlil paydo bo’lgandan buyon qo’llanilib amaliy tajribada keng foydalanib kelinayotgan usul va metodikalar birinchi guruhni tashkil etadi. Ularga misol qilib taqqoslash, guruhlash, mutlaq, nisbiy va o’rtacha ko’rsatkichlarni hisoblash, indeks, balans hamda zanjirli bog’lanish va shu kabilarni ko’rsatib o’tish mumkin.

Matematik usullarni yuzaga kelishi esa iqtisodiy axborotlarni qayta ishlovchi kompyuterlar hamda axborot texnologiyalarini rivojlanishi bilan bog’liq. Ushbu usullar iqtisodiy axborotlarni hisoblash va qayta ishlash jarayonini tezlashtirib, ularni qisqa muddatda boshqaruv xodimlariga uzatish hamda murakkab masalalarni tez va aniq hal qilishda muhim ahamiyat kasb etadi. Korrelyatsiya, regressiya, integral, nazariy o’yin, matematik dasturlash va shu kabilar matematik usullarga misol bo’ladi.

6. Iqtisodiy tahlilda taqqoslash usuli

Taqqoslash — inson atrof-muhitni anglay boshlagan usullardan biri bo’lib, undan doimo foydalaniladi. Uning muhimligi quyidagi naqlda ham qayd qilinadi: «Barcha narsa qiyoslashda anglanadi». Bu usul iqtisodiy hodisalar tadqiqida ham keng tarqaldi: baholash uchun qo’llaniladigan har bir ko’rsatkich, har bir raqam, nazorat va prognoz xuddi shunday boshqalar bilan taqqoslashdagina ahamiyatlidir.

Taqqoslash mohiyati — turdosh ob’ektlarni o’rtasidagi o’xshashlik yoki farqlarni aniqlash maqsadida qiyoslashdir. Ular yordamida umumiy va xususiy iqtisodiy hodisalarni taqqoslash bajariladi, o’rganilayotgan ob’ektlar darajasida o’zgarishlar, tendentsiyalar va ularning rivojlanishi qonuniyatlari, ularning o’rtasidagi sabab-oqibat aloqalari o’rnatiladi.

Texnologik taqqoslash bir nechta bosqichdan iborat: taqqoslanadigan ob’ektlarni tanlash, taqqoslash shaklini tanlash (dinamik, makoniy va b.), taqqoslash bazasini tanlash (o’tgan davr, hisobot davr rejasi, etalon korxona va b.), ob’ektlarni qiyoslash amalga oshiriladigan ko’rsatkichlar sonini tanlash, taqqoslash shkalasini tanlash.

Iqtisodiy tahlilda qiyosiy tahlilning quyidagi shakllari farqlanadi: gorizontal va vertikal, dinamik va statik, bir o’lchovli va ko’p o’lchovli.

Gorizontal qiyosiy tahlil o’rganilayotgan ko’rsatkichlarning haqiqatdagi darajasini bazaviydan (reja, o’tgan davr, o’rtacha daraja, fan va ilg’or tajriba yutuqlari) absolyut va nisbiy og’ishlarini aniqlash uchun foydalaniladi.

Vertikal qiyosiy tahlil yordamida iqtisodiy hodisalarning strukturasi va jarayonlarning qismlari hamda umumiy solishtirma salmog’ini hisoblash yo’li bilan (o’z kapitalining umumiy kapitaldagi solishtirma salmog’i), butun va qism nisbatlari (masalan, o’z va qarz kapitali, asosiy va aylanma kapital), shuningdek, omillarning natijaviy ko’rsatkichlarning darajasiga ta’sirini mutanosib omilning oldingi va keyingi o’zgarishlari miqdorlariga taqqoslash yo’li bilan o’rganiladi.

Trend tahlil o’rganishda bazis yil darajasiga nisbatan qator yillar uchun nisbiy o’sish sur’ati va ko’rsatkichlarning o’sishini o’rganishda qo’llaniladi, ya’ni ko’rsatkichlar dinamikasining asosiy tendentsiyalari tadqiq qilinadi.

Dinamik taqqoslash o’rganilayotgan ko’rsatkichlarning vaqtda o’zgarishini o’rganish uchun qo’llaniladi, statik taqqoslash — turli xo’jalik sub’ektlari bir davr bo’yicha ko’rsatkichlar darajasini baholash uchun.

Bir o’lchovli tahlilda bir ob’ektning bir yoki bir nechta ko’rsatkichlar bo’yicha yoki bir nechta ob’ektlarni bir ko’rsatkich bo’yicha taqqoslash bajariladi.

Ko’p o’lchamli qiyosiy tahlil yordamida bir nechta korxonalar (bo’linmalar) keng spektrli ko’rsatkichlar bo’yicha faoliyati natijalar taqqoslanadi.

Taqqoslash bazasiga bog’liqligiga ko’ra u quyidagi turlarga ajratiladi (1-jadval).

1-jadval

ITda qo’llaniladigan taqqoslash asosiy turlari

Taqqoslash turlari	Taqqoslash maqsadi

1. Ko’rsatkichlarning haqiqatdagi darajasini reja ma’lumotlari bilan qiyoslash	Reja bajarish darajasini nazorati va baholash, uni jadallik darajasini, foydalanilmagan ichki xo’jalik rezervlarini aniqlash
2. Ko’rsatkichlarning haqiqatdagi darajasini tasdiqlangan me’yor va standartlar bilan qiyoslash	Resurslardan tejamli foydalanish nazorati
3. Ko’rsatkichlarning haqiqatdagi darajasini o’tgan yillar ma’lumotlari bilan qiyoslash	Iqtisodiy hodisalar va jarayonlarning rivojlanish tendentsiyalari va sur’atlarini belgilash
4. Tahlilga qilinayotgan korxonaning ko’rsatkichlar darajasini sohaning yetakchi korxonalar faoliyati ko’rsatkichlari bilan qiyoslash	Korxonaning raqobatdoshligini baholash va uning faoliyati natijalarini yaxshilash rezervlarini aniqlash
5. Tahlilga tortilgan korxonaning ko’rsatkichlar darajasini sohaning korxonalar faoliyati o’rtacha ko’rsatkichlari bilan qiyoslash	Bozordagi o’sha sohaning boshqa korxonalari o’rtasidagi korxonaning holatini aniqlash va uni raqobatdoshligi va tadbirkorlik risklarini baholash
6. Parallel va dinamik qatorlarni qiyoslash	O’rganilayotgan hodisalar o’rtasida aloqa shakllari mavjudligi va yo’nalishini belgilash
7. Boshqaruv qarorlari turli variantlarini qiyoslash	Qarorning yanada optimal variantini tanlash
8. Qandaydir omil o’zgarishidan avvalgi va keyingi faoliyat natijalarini qiyoslash	Faoliyat natijalari ta’sirchanligiga o’rganilayotgan omillar o’zgarishi darajasini baholash
9. Tadqiq etilayotgan davrda turli ko’rsatkichlarning o’sish sur’atlarini qiyoslash	Tahlil qilinayotgan korxona sharoitida iqtisodiy qonunlar namoyon bo’lishi xarakterini o’rganish
10. Turli davrda bir ko’rsatkichning o’sish sur’atini qiyoslash	Bir soat, smena, ish kuni, yil davomida resurslardan foydalanish to’liqligiga ularning ta’sirchanligini baholash

Avval qayd qilinganidek, IT ning vazifalaridan biri tizimli nazorat va qo’yilgan maqsadlarga erishish bo’yicha korxonalar faoliyatini har tomonlama baholash hisoblanadi. Bunda haqiqatdagi ma’lumotlarni rejadagi bilan taqqoslash zarurligiga shartlangan. Bunday taqqoslash oy, chorak yoki yil rejasini bajarish darajasini aniqlashga, mo’ljal parametrlardan og’ishni aniqlash, yechimini talab qiluvchi muammolarni aniqlashga imkon beradi.

2-jadval

-----oy uchun mahsulot ishlab chiqarish bo’yicha rejaning bajarilishi

Mahsulot turi	**Ishlab chiqarish hajmi, mln so’m.**		**Rejadan og’ishish (+;-)**	
	reja	**haqiqatda**	**mutlaq, mln so’m.**	**nisbiy, %**
A	300	327	+27	+9,0
B	250	225	-25	-10,0
va hokazo				

JAMI	550	552	+2	+0,4

O’tgan davr haqiqatdagi ma’lumotlari reja ko’rsatkichlarining asoslanganligini tekshirish uchun foydalaniladi. Buning uchun o’tgan 5-6 yil haqiqatdagi ma’lumotlarining o’rtachasi joriy yilning reja ma’lumotlari bilan qiyoslanadi.

2-jadvalda keltirilgan ma’lumotlar shundan darak beradiki, reja bo’yicha A turdagi mahsulot ishlab chiqarish yetarlicha asoslangan hisoblanadi. B turdagi mahsulot esa to’rt davr o’rtachasidan oshiqcha bo’lib, bozor talabiga ham mos tushmagan. SHuning uchun mazkur ko’rsatkich +39 (250-211) mln.so’mga ko’p belgilangan. Joriy yil rejaviy ko’rsatkichlarini bajarilish holatini 1-jadvaldan bilib olsa bo’ladi .

3-jadval

Mahsulot ishlab chiqarish (taqqoslama narxlarda), mln so’m.

Mahsulot TURI	**O’tgan yillar**				**To’rt davr uchun o’rtachasi**	**Reja (kelgusi davr)**
	1	2	3	4		
A	280	300	300	320	300	300
B	200	205	218	221	211	250
va hokazo						
Jami	480	505	518	541	511	550

Ko’rsatkichlarning haqiqatdagi darajasini rejadagi bilan qiyoslash korxona faoliyati samaradorligi oshirishda foydalanilmagan rezervlarni aniqlash uchun ham zarur. Agar reja bo’yicha qandaydir tadbir bajarilmagan bo’lsa, u holda buni mahsulot ishlab chiqarish o’sishida, uning tannarxini pasaytirish, foyda va rentabelligi o’sishini foydalanilmagan rezervlari sifatida ko’rib chiqish mumkin. Misol uchun, aniq B mahsulot bo’yicha innavatsion chora-tadbirlar rejasining bajarilishi (4-jadval).

4-jadval

Innovatsion chora-tadbirlar rejasining bajarilishi, mln so’m.

Tadbirlar	**Reja bo’yicha**	**Haqiqatdagi**	**Rejadan mutlaq og’ishish (+;-)**	**Reja bajarilishi (+;-), %**
Uskunalar modernizatsiyasi	30	22	-8	- 26

O’rganilayotgan holatda yangi texnologiyalar joriy etish va uskunalar modernizatsiyasi bo’yicha reja bajarilmagan. Ushbu omillarning mehnat unumdorligi o’sishiga ta’sirini bilgan holda, shunga bog’liq ravishda mahsulotlar hajmi qanchalik kamayganini hisoblash qiyin emas.

IT da u yoki bu ko’rsatkichlar bo’yicha erishilgan darajasini istiqbolli reja-prognoz ma’lumotlari bilan taqqoslash ham muhim ahamiyat ega. Bunday taqqoslash istiqbolli reja bajarilishi jarayonini, haqiqatdagi natijalarning kutilgandan og’ishini va kelgusi davr vazifalarini oldindan ko’rishga imkon beradi.

Analitik ishlar amaliyotida haqiqatdagi natijalarni tasdiqlangan norma va standartlar bilan taqqoslashda keng foydalaniladi (5-jadval), u mahsulot ishlab chiqarish resurslarni tejalishi yoki sarfi oshganligini aniqlash, ulardan ishlab chiqarish jarayonida foydalanish samaradorligini baholash va mahsulot chiqarish o’sishi va uning tannarxini pasaytirishda foydalanilmagan imkoniyatlarni aniqlash uchun zarur.

5-jadval

Korxonaning material resurslaridan foydalanilishiga oid ma’lumotlar

Resurslar turi	Resurs xarajatlari, t		Me’yordan og’ishish (+;-)	
	me’yor bo’yicha	haqiqatda	mutlaq	foizda
Neft mahsulotlari	600	615	+15	+2,5
Xom ashyo	1200	1176	-24	-2,0
Yonilg’i	2500	2750	+250	10,0
Va hokazo				

IT da ham haqiqatda erishilgan natijalarni o’tgan davr ma’lumotlari bilan taqqoslash juda ko’p qo’llaniladi. Bu o’rganilayotgan ko’rsatkichlar o’zgarishlariga oid sur’atlarni baholashga va iqtisodiy jarayonlar rivojlanishi tendentsiyalari va qonuniyatlarini aniqlashga imkon beradi.

6-jadval

Asosiy ko’rsatkichlar dinamikasi

Yil-lar	Mahsulotlar ishlab chiqarish hajmi		Ishchilar soni		Bir ishchi tomonidan ishlab chiqarilgan mahsulot	
	mln. so’m	bazis yilga nisbatan % da	kishi	bazis yilga nisbatan % da	ming so’m.	bazis yilga nisbatan % da
2003	830	-	1094	-	758,7	-
2004	910	9.6	1087	-0.7	837,2	+10,3
2005	930	2.2	1075	-1.2	865,1	+3,3
2006	1150	1.2	1064	-1.1	1080,8	+24,9
2007	1200	4.3	1000	-6.1	1200,0	+11,0

6-jadvaldan ko’rinib turibdiki, mahsulot ishlab chiqarish hajmi o’sish, ishchilar soni esa kamayish tendentsiyasiga ega. Bu o’sish va kamayish mehnat unumdorligini bazis yilga nisbatan ortishiga sabab bo’lgan.

Korxonada tegishli ko’rsatkichlarni texnika, texnologiya va ishlab chiqarishni tashkil qilish sohasida erishilgan eng yaxshi natijalar bilan taqqoslash biznes samaradorligini oshirish rezervlarini izlashga yo’naltirilgan bo’ladi. Bunda ichki korxona va korxonalararo taqqoslash bo’lishi mumkin. Korxonaning ichida ko’rsatkichlarning o’rtacha darajasini uning alohida segmentlari yutuqlari bilan taqqoslash olib boriladi va ularning muvaffaqiyati sabablari o’rganiladi. Korxonalararo qiyosiy tahlil jarayonida tahlil qilinayotgan korxonaning ko’rsatkichlari mavjud eng yaxshi natijalarga, xo’jalik yuritishning bir xil boshlang’ich sharoitlariga ega yetakchi korxonalar ko’rsatkichlari bilan taqqoslanadi. Tahlil qilinayotgan korxonaning faoliyat natijalarini raqobatdosh korxonalar ma’lumotlari bilan taqqoslash katta ahamiyat ega.

Korxonalararo taqqoslash quyidagi maqsadda olib boriladi:

• korxona va o’xshash korxonalardagi faoliyat natijalari qanday nisbatlanishini rahbariyatga ko’rsatish;

• biznesning kuchli va kuchsiz tomonlariga rahbariyat e’tiborini jalb qilish;

• korxonaning faoliyat samaradorligini baholash va uning strategik va taktik siyosatiga tuzatishlar kiritish uchun rahbariyatga ob’ektiv baho berish.

Korxonalararo qiyosiy tahlil sohasida eng so’nggi yutuq bu — benchmarking. Bu nafaqat xususiy sohaning, balki boshqa sohalardagi fan va amaliyot yutuqlariga asoslangan yetilib kelayotgan

muammolar haqida oldindan ogohlantiruvchi tizimdir. U raqobatda ustunlikka erishish va uni saqlash uchun talab qilingan axborotlarni olish instrumenti sifatida foydalaniladi. Benchmarking korxona va yetakchilar o'rtasida erishilgan natijalardagi tafovut mohiyatini tushunishga ko'maklashadi. Menejerlarni yangiliklarni izlashga yanada undaydi, innovatsion faoliyat uchun baza hosil qiladi. Yuqori rahbariyatga xususiy biznesda strategik va taktik boshqaruv qarorlarini bo'yicha ortda qolishni bartaraf etishga maqbullashtirishga, mahsulot va xizmatlar bozorida yetakchi o'rin egallashga ko'maklashadi.

Korxonalarni taqqoslash bevosita va bilvosita bo'lishi mumkin. Raqobat va tijorat siri tufayli raqobatdosh korxonalar kamdan kam axborot ayirboshlashadi. SHuning uchun bir korxonaning holati bilan boshqasiniki o'rtasida bevosita taqqoslash o'tkazish doimo ham mumkin bo'lmaydi – odatda, muayyan soha bo'yicha e'lon qilingan o'rtacha statistik ma'lumotlarga yoki aktsionerlik jamiyati va mas'uliyati cheklangan jamiyat hisobotiga asoslangan bilvosita taqqoslash bilan cheklanishga to'g'ri keladi.

Tahlil qilinayotgan korxona ko'rsatkichlarining haqiqatdagi darajasini soha bo'yicha (vazirlik, birlashma, kontsern) o'rtacha ko'rsatkichlar bilan qiyoslash ham IT da katta ahamiyat ega. Bunday taqqoslash tahlil qilinayotgan korxonaning ushbu sohaning boshqa xo'jalik sub'ektlari o'rtasida reytingini aniqlash, korxonaning rivojlanishi darajasini yanada to'liq va ob'ektiv baholash, uning xo'jalik faoliyati natijalar belgilovchi umumiy va o'ziga xos omillarni o'rganish, operatsion va moliyaviy risk darajasini baholash uchun zarur.

Parallel va dinamik qatorlarni qiyoslash turli ko'rsatkichlar o'rtasida aloqa shakllari va yo'nalishlarini aniqlash va asoslash uchun foydalaniladi. SHu maqsadda ko'rsatkichlardan birini tavsiflovchi raqamni o'suvchi yoki kamayuvchi tartibda ranjirlash va shunga bog'liq ravishda boshqa tadqiq etilayotgan ko'rsatkichlarni qay tarzda o'zgarishini ko'rib chiqish zarur.

7-jadvalda qishloq xo'jalik ekinlari va tuproq hosildorligi bo'yicha tumanning 10 fermer xo'jaligiga oid ranjirlangan ma'lumotlar keltirilgan. Ushbu ma'lumotlarni o'rganish o'rganilayotgan ko'rsatkichlar o'rtasida chambarchas aloqa mavjudligini tasdiqlaydi: tuproq sifati oshganda don ekinlari hosildorligi o'sadi va aksincha.

7-jadval

Don ekinlari hosildorligining tuproq sifatiga bog'liqligi

Xo'jalik nomeri	Tuproq sifati , ball	Hosildorlik, ts/ga
1	31	40
2	32	42
3	33	43
4	34	43
5	35	44
6	36	44
7	37	46
8	38	47
9	39	48
10	40	48

Boshqaruv qarorlarining turli variantlarini qiyoslash oldindan tahlilda reja va boshqaruv qarorlari asoslangan holda keng qo'llaniladi. Qaror qabul qilishda uning barcha ehtimoliy variantlarini ko'rib chiqish va qo'yilgan maqsadlarga yanada samarali usulda erishilishini ta'minlovchi eng yaxshi variantini tanlash uchun zarur.

Turli ko'rsatkichlarning o'sish sur'atlarini tadqiq qilinayotgan vaqt davri uchun qiyoslash IT da konkret sharoit va konkret vaqt intervalida iqtisodiy qonunlarning namoyon bo'lish xarakterini o'rganish uchun foydalaniladi. Misol uchun, mehnat unumdorligini oshib borish qonuni mehnat unumdorligi o'sish sur'atlarini mehnat haqi o'sish sur'atidan yuqoriroq bo'lishini hamda shu tartibda davom etishini talab qiladi. Korxonaning iqtisodiy barqaror rivojlanishi ta'minlash uchun korxonaning tushumining o'sish sur'atlari uning aktivlarining o'sish sur'atlaridan, foydasining o'sish sur'atlari esa — tushum o'sish sur'atlaridan yuqoriroq bo'lishini talab qiladi. Agar bu

qonunga doimo rioya qilinsa, u holda korxona o'zining bozor pozitsiyasini mustahkamlash uchun yaxshi istiqbolga ega yoki aksincha.

Turli vaqt davrlari uchun ayni bir ko'rsatkichning o'sish sur'atlarini qiyoslash resurslardan turli vaqt kesimida (yil, kvartal, oy, kun, soat) foydalanish to'liqligini baholashga imkon beradi. Misol uchun, agar o'rtacha soatlik ishlab chiqarish o'sish sur'ati o'rtacha kunlik ishlab chiqarish o'sish sur'atidan oshsa, u holda bu ish vaqtining ichki smena yo'qotishlari o'sishidan guvohlik beradi. Agar kunlik ishlab chiqarish o'sish sur'ati o'rtacha yillik ishlab chiqarish o'sish sur'atidan yuqori bo'lsa, u holda bu kun bo'yi rejadan ortiqcha ish vaqti yo'qotishlariga izoh bo'la oladi.

Omillarning ta'sirini hisoblash, rezervlar miqdorlarini aniqlashda ham muayyan omilni ishlab chiqarish vaziyati o'zgarishlaridan oldin va keyin faoliyat natijalari qiyoslashda keng qo'llaniladi.

7. Iqtisodiy tahlilda ko'p o'lchovli taqqoslash

Ko'p o'lchovli qiyosiy tahlil korxonalar faoliyati natijalarini kompleks yoki umumiy baholash uchun zarur. Korxonani moliyaviy risk darajasini baholash uchun ko'p o'lchovli tahlilni yuqori turuvchi boshqaruv organlar, shuningdek, investorlar va banklar amalga oshiradi.

Korxonalar faoliyati natijalarini umumlashtiruvchi baholash odatda barcha ko'rsatkichlar bo'yicha olib boriladi. Biroq bunday kompleks baholashni amalga oshirish ancha murakkab. Misol uchun, tahlilga qilinayotgan korxona mehnat unumdorligi darajasi bo'yicha boshqalar o'rtasida 1-o'rinni egallaydi, ishlab chiqarish tannarxi bo'yicha — 3, rentabellik darajasi bo'yicha — 5 va hakazo.

Xo'jalik faoliyati natijalarini bir xil baholanishini ta'minlash uchun «o'rinlar summasi» metodiga asoslangan integral ko'rsatkichlarni hisoblash algoritmi keng qo'llaniladi. Lekin bu metodika jiddiy nuqsonga ega: ularda muayyan ko'rsatkichlar salmog'i va ularning darajasidagi farq hisobga olinmaydi.

Evklid masofalari metodida tuzilgan ko'p o'lchovli qiyosiy tahlildan foydalanish yanada mos va istiqbolli yondashuv hisoblanadi. U har bir korxonaning nafaqat mutlaq ko'rsatkichlar kattaliklarini, balki ularning etalon korxonaning ko'rsatkichlariga yaqinlik darajasini hisobga olishga imkon beradi.

Ko'p o'lchovli qiyosiy tahlil masalalari yechimining amaliy jihatini ko'rib chiqamiz.

1-bosqich. Tizim ko'rsatkichlari asoslanadi, ular bo'yicha korxonalar xo'jalik faoliyati natijalar baholanadi, bu ko'rsatkichlar bo'yicha ma'lumotlar jamlanadi va boshlang'ich ma'lumotlar matritsasi shakllanadi (8-jadval). Boshlang'ich ma'lumotlar ham korxonaning muayyan sanaga ahvolini, ham korxonaning faoliyat dinamikasini tavsiflovchi sur'at ko'rsatkichlarini aks ettiruvchi va o'sish koeffitsientlari ko'rinishida keltirilgan moment ko'rsatkichlari shaklida bo'lishi mumkin. Bir vaqtning o'zida ham moment, ham sur'at ko'rsatkichlarini o'rganish mumkin.

8-jadval

Boshlang'ich ma'lumotlar matritsasi

Korxo-nalar-ning nomeri	Joriy likvidlik koeffitsienti	TMZ ning aylanuv-chanlik koeffi-tsienti	Joriy aktivlar rentabelli-gi, %	Moliyaviy mustaqillikkoeffitsienti	O'z kapita-lining TMZ dagi ulushi, %
1	1,8	3,2	22	0,75	16
2	2,0	2,5	26	0,62	26
3	1,5	2,8	25	0,55	25
4	1,7	2,6	38	0,68	30
5	1,4	2,7	16	0,58	0
Solish-tirma koeffi-	1,0	1,5	2,0	1,3	1,6

2-bosqich. Boshlang'ich ma'lumotlar jadvalida har bir grafda maksimal element aniqlanadi va birlik sifatida qabul qilinadi. Keyin esa bu grafning barcha elementlari (a_{ij}) etalon korxonaning - (max a_{ij}) maksimal elementiga bo'linadi. Natijada jadvalda keltirilgan matritsa standartlashtirilgan koeffitsientlar (x_{ij}) hosil qilinadi:

$$X_{ij}=a_{ij} / \max a_{ij}$$

9-jadval

Standartlashtirilgan koeffitsientlar matritsasi (X_{ij})

Korxo-nalar-ning nomeri	Joriy likvidlik koeffitsienti	TMZ ning aylanuv-chanlik koeffi-tsienti	Joriy aktivlar rentabelli-gi, %	Moliyaviy mustaqillikk oeffitsi-enti	O'z kapita-lining TMZ dagi ulushi, %
1	0,9	0,914	0,579	1,0	0,457
2	1,0	0,714	0,684	0,826	0,743
3	0,75	0,800	0,658	0,733	0,714
4	0,85	0,743	1,0	0,907	0,857
5	0,70	0,771	0,421	0,773	0

Etalon korxona odatda bir sohaga oid turdosh ob'ektlar majmuaviyligidan shakllanadi. Biroq bu etalon korxonani faoliyatning turli sohalariga oid korxonalar majmuasidan tanlash imkoniyatlarini istisno qilmaydi, chunki ko'plab moliyaviy ko'rsatkichlar turdosh xo'jalik yuritish sub'ektlari uchun ham taqqoslanuvchan sanaladi.

Agar iqtisodiy tomondan ko'rsatkichning minimal qiymati yaxshi ahamiyat hisoblansa u holda hisoblash shkalasini o'zgartirish lozim.

3-bosqich. Koordinat matritsaning barcha elementlari kvadratga ko'tariladi. Agar masala ko'rsatkichlarning turli salmog'ini hisobga olgan holda yechilsa, olingan kvadratlar mutanosib solishtirma koeffitsientlar kattaliklariga belgilangan ekspert yo'li bilan ko'paytiriladi *(R)*, so'ngra olingan natijalar qatorlar bo'yicha joylanadi (10-jadval):

$$R = K_1 x_{j1}^{\ 2} + K_2 x_{j2}^{\ 2} + \ldots + K_n x_{jn}^{\ 2}$$

10-jadval

Korxonalar faoliyati qiyosiy reyting baholash natijalari

Korxona-larning tartib raqami	Ko'rsatkichlar nomeri						O'rni
	1	2	3	4	5	R_j	
1	0,810	1,252	0,670	1,3	0,334	4,366	IV
2	1	0,765	0,936	0,887	0,883	4,471	III
3	0,562	0,960	0,866	0,698	0,816	3,902	V
4	0,722	0,828	2,0	1,068	1,174	5,792	I
5	0,490	0,891	0,354	0,776	0	2,511	VI

4-bosqich. Olingan reyting baho (R_j)ranjir bo'yicha joylanadi va har bir korxonaning reytingi aniqlanadi. Bu holda eng katta summaga mos kelgan korxona birinchi o'rinni oladi.

Ko’rib chiqilgan ko’p o’lchovli qiyosiy tahlil metodikasining afzalligi shundaki, u korxonaning ishlab chiqarish-moliyaviy faoliyati kabi murakkab hodisani baholashda kompleks ko’p o’lchovli yondashuvga tayanadi, barcha raqobatdosh korxonalar real yutuqlarini va ularning etalon korxona- ko’rsatkichlariga yaqinlik darajasini hisobga oladi.

8. Ko’rsatkichlarni taqqoslanma ko’rinishga keltirish usullari

Tahlilda rioya qilish muhim shartlardan biri — ko’rsatkichlarning taqqoslanuvchanligini ta’minlashdir. CHunki, faqat sifat jihatidan bir xil kattaliklarni qiyoslash mumkin.

Ko’rsatkichlarning taqqoslanuvchan emasligi turli sabablarga ko’ra kelib chiqishi mumkin: turli narxlar mavjudligi, faoliyati hajmi; strukturi o’zgarishlar; mahsulotlar sifati bir xil emasligi; taqqoslanayotgan ko’rsatkichlar uchun tanlangan vaqt kesimi har xilligi; faoliyatning bir xil bo’lmagan boshlang’ich sharoiti (texnik, tabiiy, iqlim va b.); ko’rsatkichlarni hisoblashning usullari turlichaligi; korxonaning hisob siyosatining o’zgarishi bilan va b. O’rganilayotgan ko’rsatkichlar taqqoslanuvchanligini ta’minlash uchun yuqorida sanalgan omillar bo’yicha ularning yagona bazaga olib kelish zarur.

Birinchi navbatda barcha qiymat ko’rsatkichlarning kattaligiga ta’sir ko’rsatuvchi (ishlab chiqarilgan va sotilgan mahsulotlar qiymati, tushum, tannarx, foyda, material xarajatlari hajmi, zaxiralar, asosiy vositalar va b.) inflyatsiya bilan aloqadorlikda narx o’sishini e’tiborga olmoq zarur. Ushbu omilning ta’sirini xolislantirish uchun, taqqoslanayotgan ko’rsatkichlar bir xil narxda ifodalanadi.

Misol uchun, yalpi mahsulotlar chiqarish taqqoslanuvchanligini ta’minlash uchun uning hisobot va bazis davrlardagi fizik hajmi v bazis davr narxlarida ifodalanadi:

$$I_{ям} = \frac{\sum q_1 p_0}{\sum q_0 p_0}$$

bu yerda $\mathbf{q_x}$ **va** $\mathbf{q_0}$ — i- ko’rinishdagi mahsulotlarning mos ravishda hisobot va bazis davrlardagi ishlab chiqarishning miqdor hajmi;

$\mathbf{r_0}$ — i- ko’rinishdagi mahsulotlarning bazis davrdagi narxi.

Bizning misolimizda (11-jadval) haqiqatdagi yalpi mahsulotlar chiqarishning o’sishi quyidagiga teng:

$$\Delta_{ЯМ} = \frac{1060 - 970}{970} \times 100 = 9{,}3\,\%$$

Agar u turli qiymatli baholashni e’tiborga olmay aniqlansa, u holda o’sishning orttirma ko’rsatkichini olamiz:

$$\Delta_{ЯМ} = \frac{1154 - 970}{970} \times 100 = 19\%$$

11-jadval

Mahsulot ishlab chiqarish hajmi

	O’tgan davr			**Hisobot davr**			**Hisobot davri uchun bazis davr narxlarida ishlab chiqarish hajmi**		
	miqdor, dona	**narx, so’m**	**summa, ming so’m**	**miqdor, dona**	**narx, so’m**	**summa, ming so’m**	**miqdor, dona**	**narxi, so’m**	**summa, ming .so’m**
A	**10 000**	**27,25**	**272,5**	**12 000**	**30**	**360**	**12000**	**27,25**	**327**
B	**5000**	**37,50**	**187,5**	**6000**	**39**	**234**	**6000**	**37,50**	**225**

V	**20000**	**25,50**	**510,0**	**20000**	**28**	**560**	**20000**	**25,50**	**510**
va b.									
Jami	**—**	**—**	**970,0**			**1154,0**			**1060,0**

Korxonaning faoliyat ko'lamidagi o'zgarishlar tufayli ko'plab ko'rsatkichlar o'zaro taqqoslanmas bo'lishi mumkin. Misol uchun, agar hisobot yili mahsulot ishlab chiqarish xarajati summasini bazis davrdagi mazkur ko'rsatkich **($\sum q_{00} + a_0$)** bilan taqqoslasak, u holda ushbu ko'rsatkichlarning farqlanishi nafaqat mahsulotlar tannarxi darajasini o'zgarishi bilan, balki hajmidagi mahsulot ishlab chiqarish miqdori o'zgarishlari bilan ham shartlangan bo'ladi. Xarajatlarni taqqoslanuvchan ko'rinishga olib kelish uchun hajmli omillar ta'sirini xolislantirish zarur. Buning uchun bazis davr xarajatlarining o'zgaruvchan summasi hisobot davrida haqiqatdagi mahsulot ishlab chiqarish hajmiga qayta hisoblash va shundan so'ng buni hisobot davr xarajatlari summasi bilan taqqoslash zarur (12-jadval):

12-jadval

Hajm omilining va korxonaning xarajat summasiga ta'sirini neytrallash

Mahsulot-lar turi	**Mahsulotlar birligiga vaqtinchalik xarajatlar, ming so'm**		**Hisobot davrida haqiqatdagi mahsulot ishlab chiqarish hajmi, dona.**	**Hisobot davri haqiqatdagi ishlab chiqarish hajmiga vaqtinchalik xarajatlar summasi, mln so'm.**	
	b_0	b_1	q_1	$q_1 b_0$	$q_1 b_1$
A	25	22	12000	300	264
B	33	30	6000	198	180
Jami	—	—	—	498	444

Doimiy xarajat summasi: o'tgan davr —300 mln so'm.;
hisobot davri — 320 mln so'm.

$$I_{ям} = \frac{\sum q_1 b_1 + a_1}{\sum q_1 b_0 + a_0}; \quad (444+320/498+300) \text{ x } 100 = 95,7\%$$

bu yerda **b** — *i*- ko'rinishdagi mahsulotlar birligiga to'g'ri keladigan o'zgaruvchan xarajatlar;

a — mahsulot hajmiga bog'liq bo'lmagan, lekin tadqiq davri uchun mahsulot ishlab chiqarishga tegishli doimiy xarajatlar.

Sifat omili ta'sirini xolislantirish uchun mahsulotlar hajmi miqdorini mos ravishda standart sifat ko'rsatkichiga nisbatan qayta hisob-kitob qilinadi yoki standart sifatga keltiriladi. Misol uchun — standart sut yog'liligi holatini mahsulot hajmini o'zgarishiga ta'siri (13-jadval).

13 -jadval

Sut sifatining uni ishlab chiqarish hajmi va tannarxiga ta'sirini neytrallash

Ko'rsatkichlar	**O'tgan davr**	**Hisobot davri**	**O'tgan davrga nisbatan hisobot davrida, %**
Sut ishlab chiqarish xarajatlari, ming so'm.	15 000	19 800	132
Sut yog'liligi, %	3,5	3,3	94,3

Bazis yog'lilik, %	3,4	3,4	100
Sut ishlab chiqarish hajmi, ts: • haqiqatdagi yog'lilik bo'yicha • bazis yog'lilik bo'yicha	 25 000 25 735	30 000 29 117	120 113,1
1 ts sut tannarxi, so'm.: • haqiqatdagi yog'lilik bo'yicha • bazis yog'lilik bo'yicha	 600 583	 660 680	 110 116,6

Jadvaldan ko'rinib turibdiki, sut yog'liligini hisobga olgan holda hisoblangan ko'rsatkichlar sifat omilini xolislantirishsiz aniqlangan ko'rsatkichlardan jiddiy farq qiladi: sut ishlab chiqarish hajmi yog'lilik hisobga olinmagan holdagisi o'tgan yildan 20 % yuqori, bazis yog'lilikka qayta hisoblashda —13,1 % ga. Uning yog'liligi hisobga olinmay haqiqatdagi sut tannarxi 660 so'mni tashkil etadi, bazis yog'lilikka qayta hisoblashda — 680 so'm. Birinchi holatda u 10 % ga , ikkinchisida — 16,6% ga oshdi. Demak, sifat ko'rsatkichi asosida turli sifatdagi bir xil mahsulotlarni to'g'ri taqqoslash va o'rganish imkoniyati bo'lar ekan.

Iqtisodiy tahlilda mahsulotlarning jami mahsulot hajmi tarkibidagi salmog'i yoki strukturasini o'zgarishi ham mazkur ko'rsatkichlarni o'zaro taqqoslashda ayrim noaniqliklarni keltirib chiqaradi. SHuning uchun taqqoslanayotgan ko'rsatkichlarni bir xil strukturaga keltirish uchun, haqiqatdagi mahsulot ishlab chiqarish hajmi bazis davr strukturasiga qayta hisoblanishi zarur.

14-jadval

Mahsulot ishlab chiqarish hajmi va strukturasi

Mahsulotlar turi	**Baho, so'm**	**Mahsulot ishlab chiqarish hajmi, dona.**		**Mahsulot-ning egallagan salmog'i, %**		**Mahsulot ishlab chiqarish hajmi, ming so'm.**			**Farqi (+;-)**
		Biznes reja	**Hisobot yili**	**Biznes reja**	**Hisobot yili**	**Biznes reja**	**Qayta hisoblangan mahsulot**	**Hisobot yili**	
1	2	3	4	5	6	6	7	8	9
	P_0	Q_0	Q_1	S_0	S_1	Q_0P_0	$\Sigma Q_1P_0S_0/100$	Q_1P_0	8-7
A	30	5000	5300	22,3	22,6	150000	156813,6	159000	2186,4
B	20	7800	7940	34,8	33.8	156000	163142,4	158800	-4342,4
S	15	9600	10200	42,9	43.5	144000	150836,4	153000	2163,6
Σ	x	22400	23440	100	100	450000	470792,4	470800	7,6

Bu yerda: qp—mahsulot ishlab chiqarishning umumiy hajmi;
s— umumiy ishlab chiqarishda i- ko'rinishdagi mahsulotlarning solishtirma salmog'i ;
p, — *i*- ko'rinishdagi mahsulotlar narxi.

Keltirilgan misolda (14-jadval) ishlab chiqarish strukturasi o'zgardi va uning ta'sirida A va S mahsulotlar ulushi ortdi, B mahsulot esa kamaydi, natijada mahsulot ishlab chiqarish hajmi qiymat ifodasida 7,6 ming so'mga ortdi. Bu korxonaning faoliyatining yanada ob'ektiv bahosi, chunki mehnat sig'imi bo'yicha uchchala mahsulot ham bir xil.

Iqtisodiy tahlilda ko'rsatkichlarni taqqoslash uchun turli usullardan foydalaniladi. Misol uchun, mutlaq kattalik o'rniga o'rtacha yoki nisbiy kattaliklarni qo'llab qator hollarda ko'rsatkichlarning taqqoslanuvchanligiga erishish mumkin. Korxonalarning ishlab chiqarish bazasini hisobga olmasdan mahsulot ishlab chiqarish hajmi, foyda summasi va b. mutloq ko'rsatkichlarni qiyoslash mumkin emas. Lekin, mutloq kattaliklar o'rniga nisbiy, misol uchun, bir ishchi tomonidan ishlab chiqarigan mahsulot, aktivlarning ming so'miga to'g'ri keladigan foyda summasi va shu kabilar. Ushbu holda bunday taqqoslash butunlay to'g'ri sanaladi.

Iqtisodiy tahlilda ko'rsatkichlarning taqqoslanuvchanligini ta'minlash uchun tuzatish koeffitsientlari ham keng qo'llaniladi qo'llaniladi. Xususan, ko'rsatkichlarning metodik nomutanosibligiga nisbatan e'tiborli bo'lish lozim. U nafaqat taqqoslash natijalarini, balki umuman voqelik ma'nosini o'zgartirib yuborishi mumkin. Misol uchun, fond qaytimi asosiy vositalarning jami summasi bo'yicha, ishlab chiqarishga mo'ljallangan asosiy vositalar bo'yicha yoki faqat ularning aktiv qismi bo'yicha hisoblanishi mumkin. SHuning uchun, xulosalar to'g'riligini ta'minlash uchun ularni hisoblash metodikasi bo'yicha ko'rsatkichlar bir xilligiga erishish lozim.

Ko'rsatkichlarni taqqoslashda ularning taqqoslanuvchanlik bo'yicha tabiiy-iqlim sharoitarini ta'minlash juda muhim. Xususan bu qishloq xo'jaligi uchun juda dolzarb masala sanaladi. Korxonalarning turli tabiiy-iqtisodiy zonalarda bo'lishi mahsulot yetishtirishga, vaqtinchalik va doimiy xarajatlar darajasiga, mahsulotlar mehnat sig'imi va boshqalarga jiddiy ta'sir ko'rsatadi. SHu omil bo'yicha ko'rsatkichlarning taqqoslanuvchanligini ta'minlash uchun iqlimiy va hududiy xususiyatlar bilan shartlangan ko'rsatkichlarning o'sish ulushi ajratiladi, keyin esa ularning ta'siri bartaraf etiladi.

Ayrim ko'rsatkichlarning mavsumiy tavsifga e'tibor qaratish zarur. Misol uchun, tovar zaxiralari mavsumgacha jamlanadi, qishki davr uchun ozuqa zaxiralari yaratiladi, korxonaning ishchan faolligi davrida kapital aylanuvchanlik koeffitsienti o'sadi va shu kabilar.

Ayrim hollarda ko'rsatkichlarning taqqoslanuvchan emasligi korxonaning hisob siyosatidagi o'zgarishlari bilan ham kelib chiqishi mumkin. Xususan, amaldagi me'yoriy hujjatlar bir ma'noga ega ko'rsatkichlarni turli usullar bilan shakllantirish mumkinligiga yo'l qo'yadi. Misol uchun, asosiy vositalarga eskirish hamda nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblashning turli metod va usullarining mavjudligi; iste'mol qilingan ishlab chiqarish zaxiralarini baholash metodini o'zgartirish (NIFO, FIFO, LIFO) va boshqalar.

Xulosa qilib aytganda ko'rsatkichlarni taqqoslanuvchan shaklga keltirishning asosiy usullari qiymat, hajm, sifat va struktura omillarning ta'sirini ularni yagona bazisga keltirish yo'li bilan xolislantirish, shuningdek, foydalanish o'rtacha va nisbiy kattalik, tuzatish koeffitsientlari, qayta baholash metodlaridan foydalanish va shu kabilar hisoblanadi.

9. Mutlaq va nisbiy ko'rsatkichlarni hisoblash usuli

Iqtisodiy tahlilda ko'rsatkichlarni o'rganish mutlaq miqdorlardan foydalanish bilan boshlanadi. Misol uchun, mahsulot ishlab chiqarish hajmi (natural va qiymat o'lchovlarida), tovar aylanish hajmi, mahsulot ishlab chiqarish tannarxi, yalpi tushum, ishchilar soni va hakozo. Mutlaq ko'rsatkichlar hodisa birliklarning o'lchov, og'irlik, hajm, davomiylik, maydon, qiymat va b. boshqa hodisalarning o'lchamiga nisbatsiz miqdoriy o'lchovini aks ettiradi, nisbiy esa — kattaliklar o'rganilayotgan hodisa va kattaliklarning boshqa davr yoki boshqa ob'ekt bo'yicha olingan qandaydir boshqa hodisa yoki kattaliklarga nisbatini ifodalaydi.

Mutlaq miqdorlarsiz tahlil ishlarini amalga oshirib bo'lmaydi. Iqtisodiy tahlilda mutlaq miqdorlar voqelikni bilish, tushunish, o'qish va o'rtacha hamad nisbiy ko'rsatkichlarni hisoblashda asosiy axborot bazasi bo'lib foydalaniladi. SHuningdek, mutlaq o'zgarish iqtisodiy tahlilda muayyan ko'rsatkichni avvalgi davrlarga nisbatan mutloq miqdordagi farqlarini ko'rsatib beradi (15-jadval).

Nisbiy ko’rsatkichlar bir xil tur va mazmundagi ko’rsatkichlarni o’zaro nisbatini aniqlab foiz, koeffitsient, indeks ko’rinishida aks ettirib beradi. Ushbu usul reja bajarilishi, o’sish sur’atlari hamda salmog’lar asosida voqeliklarni tarkibiy tuzilish holati kabilarni o’rganishda keng qo’llaniladi (15-jadval). Nisbiy ko’rsatkichlar bir kattalikni boshqasiga bo’lish natijasida olinadi va u taqqoslash bazasiga qabul qilinadi. Bu reja, bazis yil, boshqa korxonaning, o’rtacha sohaviy ma’lumotlari va b. bo’lishi mumkin. Nisbiy kattaliklar koeffitsientlar (baza 1) yoki foizlar (baza 100) shaklida ifodalanadi.

15-jadval

“Mustaqillik” fermer xo’jaligi mulkining tahlili

№	Mol-mulkning tarkibi	Yil boshiga		Yil oxiriga		O’zgarishi (+,-)		
		Ming sum	%	Ming sum	%	Ming sum	%	Yil boshiga nisbatan %
1	**Uzok muddatli aktivlar**	251184	73,7	265548	71,7	14364	-2,0	5,7
2	**Joriy aktivlar**	89545	26,3	104694	28,3	15149	2,0	16,9
	SHu jumladan:							
a	**Tovar moddiy zaxiralar**	7946	2,3	12216	3,3	4270	1,0	53,7
b	**Pul mabaglari va kimmatli kogozlar**	834	0,2	-	-		-0,2	0,0
c	**Debitorlar**	80765	23,7	92478	25,0	11713	1,3	14,5
	Balans aktivining jami	340729	100	370242	100	29513	0,0	8,7

Ushbu jadvalda “Mustaqillik” fermer xo’jaligining mulki, ham mutlaq, ham nisbiy ko’rsatkichlar asosida hisob-kitob qilingan.

Xo’jalik faoliyati tahlilida nisbiy kattalikning turli shakllari qo’llaniladi: makoniy taqqoslash, rejaviy topshiriq, reja bajarilishi, dinamika, struktura, koordinatsiya, intensivlik, samaradorlik.

Makoniy taqqoslash nisbiy kattaligi ayni bir davr yoki bir vaqt momenti bo’yicha olingan turli ob’ektlarga tegishli ko’rsatkichlarning darajasini taqqoslash natijasida olinadi.

Rejaviy topshiriqni taqqoslash nisbiy kattaligi ko’rsatkichning joriy yil rejaviy darajasining o’tgan yil haqiqatdagi yoki 3-5 yil oldingi o’rtachasi darajasiga nisbatini o’zida aks ettiradi.

Reja bajarilishi nisbiy kattaligi — ko’rsatkichning hisobot davrining haqiqatdagi va rejaviy darajasi o’rtasida foizlarda ifodalangan nisbatida ifodalanadi.

Dinamika nisbiy kattaligi qandaydir vaqt oralig’ida ko’rsatkichlarning o’zgarishlarini tavsiflash qo’llaniladi uchun va joriy davr ko’rsatkichlari kattaliklarini uni oldingi davr (oy, kvartal, yil) darajasiga bo’lish yo’li bilan aniqlaydi. Ular o’sish sur’ati deb aytiladi va odatda foiz yoki koeffitsientlarda ifodalanadi. Dinamikaning nisbiy kattaliklari bazis va zanjirli bo’lishi mumkin.

Struktura ko’rsatkichi — bu qismning umumdagi ulushi (solishtirma salmog’i) bo’lib, foiz yoki koeffitsientlarda ifodalanadi. Misol uchun, umumiy ekin maydonida donli ekinlar solishtirma salmog’i, korxonaning xodimlari umumiy miqdorida ishchilarning solishtirma salmog’i, korxonaning aktivlari shakllanishida o’z kapitalining solishtirma salmog’i va shu kabilar.

Koordinatsiya nisbiy kattaligi qism va umumiyning o’zaro nisbatini o’zida aks ettiradi, misol uchun asosiy ishlab chiqarish fondlarining aktiv va passiv qismlari, o’z hamda qarz kapitali va boshqalar.

Intensivlik nisbiy kattaligi biror hodisaning muhit bilan mutanosiblikda rivojlanishi darajasini ko’rsatadi. Misol uchun, xodimlar va ishchilar tarkibida yuqori malakali ishchilar

foizini oshib borishi va shu kabilar.

Samaradorlik nisbiy kattaligi — bu foydalilikni resurslar yoki xarajatlar bilan nisbatini ifodalab beradi. Misol uchun, mahsulot sotishdan olingan foydani ishlab chiqarish xarajatlarining bir birligiga to'g'ri kelishi va hakazo.

10. Iqtisodiy tahlilda o'rtacha miqdorlardan foydalanish

Iqtisodiy tahlilda xususiydan umumiyga, tasodifdan qonuniyatga o'tishda mutlaq, nisbiy ko'rsatkichlar bilan birgalikda o'rtacha miqdorlar asosida voqeliklarni o'rganish ham muhim rol o'ynaydi. CHunki, ushbu usulda bir xil turdagi yalpi, ya'ni ko'p sonli iqtisodiy voqeliklar matematik hisob-kitoblar bilan yagona o'rtacha miqdorga keltiriladi. Bu jarayonda bir turdagi yalpi voqeliklarni o'ziga xos xususiyati hamda jihatlariga jiddiy e'tibor qaratiladi. CHunki, voqeliklarni har tomondan bir xil bo'lishi bu borada kelib chiqishi mumkin bo'lgan tasodifiy holatlarni oldini oladi. Natijada, o'rtacha miqdorlarning aniqligi yanada oshadi. O'rtacha miqdorlarni keltirib chiqarishda zaruriyat yoki talabga ko'ra turli xil hisob-kitob shakllari – o'rtacha arifmetik, o'rtacha kvadratik, o'rtacha xronologik, o'rtacha geometrik va shu kabilardan foydalaniladi. Bir turdagi ko'p sonli voqealarni o'rtacha miqdori va ularni o'zgarishini bilish o'rganilayotgan iqtisodiy jarayonlar rivojlanishining umumiy yo'nalishi hamda qonuniyligini aniqlashda muhim ahamiyatga ega.

IT da turli o'rtacha miqdorlar qo'llaniladi. Ular quyidagilardir (16-jadval):

16-jadval

Iqtisodiy tahlilda qo'llaniladigan o'rtacha miqdorlar

O'rtacha arfimetik (Oddiy)	$\overline{X} = \frac{X_1 + X_2 + ... + X_n}{N} = \frac{\Sigma X}{N}$	X voqeliklar bir yoki teng marta takrorlangan paytda qo'llaniladi. Misol uchun, ishchilarning (N) o'rtacha ish haqini (X) topish.
O'rtacha arfimetik (Tortilgan)	$\overline{X} = \frac{X_1F_1 + X_2F_2 + ... + X_nF_n}{F_1 + F_2 + ... + F_n} = \frac{\Sigma XF}{\Sigma F}$	X_1 voqelik bir necha marta (F_1) takrorlansa, ular o'zaro kщр marta qo'shib hisoblanmay, takrorlanish miqdoriga X_1F_1 ko'paytirilib topiladi. Natijani esa takrorlanishlar ($\sum F$) soniga bo'linadi. Misol uchun, 20 kishining (F_1) har biri 50 kg dan paxta (X_1) terdi, 40 kishi (F_2) esa 60 kg. dan paxta (X_2) terdi. Har bir kishi o'rtacha qancha paxta terganligi aniqlanadi.
O'rtacha xronologik	$\overline{X} = (\frac{1}{2}x_1 + x_2 + ... + \frac{1}{2}x_N)/(N-1)$	Voqeliklarni sodir bo'lish intervallari bir xil bo'lganligi inobatga olinib, muayyan davrdagi o'rtacha aniqlanadi. Misol uchun, ombordagi mahsulotlarning oy oxiriga yoki boshiga qoldiqlarini o'rtacha miqdorlari topiladi.
O'rtacha geometrik	$\overline{X} = \sqrt[N]{X_1 * X_2 * ... * X_n}$	Voqeliklar o'zgarishi koeffitsientlarda aniqlanib, koeffitsientlar asosida o'rtacha miqdor topiladi. Misol uchun, baho o'zgarishlarining o'rtacha o'zgarishi aniqlanadi.

O’rtacha kvadratik	$\overline{X} = \sqrt{\frac{\Sigma X^2}{N}}$	Oddiy arfimetik o’rtachani yanada aniqlikda hisoblab topish uchun zarur.

ITda o’rtacha miqdordan foydalanishda ommaviy ma’lumotlarga asoslangan holda hodisalarning umumlashma tavsifini berishini hisobga olish lozim. Ularning kuchi ham, nuqsoni ham shunda. Ko’pincha yomon bo’lmagan umumiy o’rtacha ko’rsatkichlar ichida yomon ishlovchi brigada, tsex va boshqa xo’jalik bo’linmalari natijalari yashirin bo’ladi. O’rtacha olingan ma’lumotlarda korxonaning alohida segmentlari yutuqlari ham ko’rinmaydi. SHuning uchun tahlilda ularni o’rtacha guruh, ayrim hollarda esa individual ko’rsatkichlar bilan to’ldirib, o’rtacha miqdor mazmunini yoritish zarur.

11. Guruhlashtirish usuli

Iqtisodiy tahlil korxona faoliyatida ko’p sonli voqeliklarni guruhlashtirish usuli bilan tartibga solib o’rganadi. Bunda voqeliklarni ijtimoiy-iqtisodiy tabiati chuqur tadqiq etilib, ularning bir turdagi xususiyatlari, jihatlari va miqdorlari aniqlanib, shu mezonlar bo’yicha guruhlar va kichik guruhlarga ajratiladi. Ta’kidlash kerakki, voqeliklar tasodifiy belgilariga ko’ra guruhlarga bo’linmaydi. Bu holat tahlil natijalariga jiddiy ta’sir etadi.

Voqeliklarning tashkil etuvchi tarkib, tuzilish hamda tartib, ularning o’zgarish sababi hamda o’zgartiruvchi asosiy omillarining birgalikda yuzaga chiqishi hamda o’zaro bog’liqligi asosida ko’rsatkichlarni guruhlashtirish uchun ilmiy asoslangan belgilar topiladi. Xo’jalik jarayonlarini belgilar bo’yicha guruhlarga ajratish bilan har bir guruhga tegishli boshqa voqeliklarni aniqlash, o’rganish, ularning o’ziga xos tomonlarini topish hamda guruhdagi turli voqeliklarni o’zaro aloqalari, bog’liqliklari va ta’sirini bilish, shu asosda guruh bo’yicha bir necha jarayonlarning birgalikdagi rivojlanishining yo’nalishi hamda qonuniyligi aniqlanadi.

Demak, korxona faoliyatidagi voqeliklarni tuzilishi va o’zaro bog’likliklarini o’rganish maqsadida barcha ko’rsatkichlarni ilmiy asoslangan belgilariga ko’ra ajratib, ajralgan muayyan bo’lakga tegishli voqeliklarni alohida tarzda o’rganish usuli guruhlashtirishning mazmunini tashkil etadi. SHu joyda ta’kilab o’tish kerakki, alohida olingan guruhlarni o’rganish natijasida olingan xulosalar iqtisodiy tahlilda belgilab olingan umumiy maqsad va vazifalardan kelib chiqib sintez qilinadi.

Iqtisodiy tahlilda guruhlashtirish maqsadi va vazifasiga ko’ra: tipologik, tuzilish va omilli guruhlarga ajratiladi.

Tipologik guruhlashtirish – bir turdagi voqeliklarni umumiy belgi bo’yicha bo’laklarga ajratishdir. Misol uchun, korxonalarni mulkchilik shakli bo’yicha (davlat, qo’shma, AJ, xususiy va shu kabilar) yoki korxonadagi barcha xodimlarni (asosiy va yordamchi ishchilar, injener-texnik xodimlar, xizmatchilar va shu kabilar) kategoriyalari bo’yicha guruhlashtirish.

Tuzilish bo’yicha guruhlashtirish - ko’rsatkichlarni ichki tuzilishi va ularning alohida qismlarini mutonosibligini o’rganishga qaratilgan. Umumiy ishchilar tarkibida - ishchilarning malakasi, ma’lumoti, ish staji, yoshi, jinsi va boshqa belgilari bo’yicha o’rganish ushbu guruhlashtirishga misol bo’la oladi.

Omilli (analitik) guruhlashtirish natijaviy ko’rsatkichga (oqibat) ta’sir qiluvchi omil (sabab) bo’yicha tashkil qilinadi. Bunday analitik guruhlashtirishda voqeliklarning bir-birlariga bog’liqliklarini o’rganish maqsadida ko’rsatkichlar birinchisi ikinchisini keltirib chiqaruvchi taribda tuziladi. Ya’ni, birinchi ko’rsatkich ikkinchi ko’rsatkichga ta’sir etuvchi omil, o’z navbatida ikkinchi ko’rsatkich birinchi ko’rsatkich ta’sirining natijasidir. Misol uchun, guruhdagi xodimlarning ish staji, ularning oylik maoshini o’zgarishiga ta’sir etadi yoki ishlab chiqarish jarayonini texnik va texnologik jihatdan yangilash har bir ishchi tomonidan ishlab chiqarilgan mahsulotlar miqdorini oshirishga keskin ta’sir etashi va shu kabilar.

Ta’kidlash kerakki, har bir alohida olingan guruhdagi omil hamda natija ko’rsatkichlari, boshqa guruhdagi xuddi shunday ko’rsatkichlardan farq qilishi mumkin. Ya’ni, birinchi guruhdagi omil ko’rsatkichi ikkinchi guruhda natija ko’rsatkichi bo’lishi mumkin. Demak, omil va natijani ifodalovchi ko’rsatkichlar guruhlar bo’yicha o’zgaruvchan tavsif kasb etadi.

17-jadval

Texnik va texnologik yangilanish bo'yicha korxonalarni guruhlashtirish

Texnik va texnologik yangilanish bo'yicha korxonalarni guruhlari	Guruhdagi korxonalar soni, dona	Har bir ishchiga to'g'ri keladigan yangilanish xarajatlarining o'rtacha miqdori, ming so'm	Har bir ishchi ishlab chiqargan mahsulotlarning o'rtacha miqdori, mln. so'm
30 mln. so'mgacha	10	404	11
30 - 60	15	670	17
60 - 90	18	798	26
90 dan yuqori	20	934	37

17-jadvalda keltirilgan parallel qatorlardan farqli ravishda -jadvalda guruhlangan material o'rganilayotgan hodisalar o'rtasida o'zaro aloqa yanada yaqqol aks ettiradi. Guruhlashda ko'rsatkichlarning individual kattaliklari o'rtacha guruhlarini almashtiradi. Buning natijasida boshqa omillarning noaniq ta'siri bilan kelib chiqqan turli tasodifiy og'ishlar o'zaro qoplanadi, shuning uchun o'zaro aloqa yanada aniq hisoblanadi.

SHunday qilib, axborotlarni to'g'ri guruhlash ko'rsatkichlar o'rtasida bog'liqlikni, o'rganilayotgan hodisalarning mohiyatini yanada chuqur anglash, tahlilning materiallarini tizimlashtirish, ularning asosiysi, xarakterli va tipiklarini ajratishga imkon beradi .

Korxona faoliyatini iqtisodiy tahlil qilish uchun guruhlashtirish usulini qo'llashda muayyan talablar e'tiborga olinishi shart. Misol uchun, tipologik guruhlar tuzishda iqtisodiy qonun-qoidalarga asoslangan guruhlar tuzishga intilish lozim.

Tuzilish bo'yicha va omilli guruhlashtirishda esa - guruhlar oralig'i imkon qadar bir-biriga mos bo'lishi zarur. SHuningdek, guruhlar kichik sondan, yuqoriga borish tartibida tuzilishi, tahlil natijalarining aniqligini ta'minlash maqsadida guruhlar orasidagi intervallar yaqinroq olinishi, dastlabki va oxirgi guruh chegarasi ochiq, qolgan oraliq guruhlar chegarasi yopiq, ya'ni boshlang'ich va oxirgi guruh chegaralari aniq bo'lishi, barcha o'rganiladigan ob'ektlar soni tuzilgan guruhlarga imkon qadar teng taqsimlanishiga rioya qilinishi kerak.

Ushbu ko'rsatib o'tilgan talablarga amal qilinishi iktisodiy tahlil natijalarini to'g'ri va aniq bo'lishida muhim ahamiyatga ega.

12. Iqtisodiy tahlilda balans usuli

Balans usuli o'zaro bog'liq va tenglangan iqtisodiy ko'rsatkichlarning ikki guruhi proportsiyalari, nisbatini aks ettirish uchun xizmat qiladi. Bu usul buxgalterlik hisobi va rejalashtirish amaliyotida keng tarqalgan. Lekin u ITda ham muayyan ahamiyat kasb etadi, xususan bilan korxonaning mehnat, moliyaviy resurs, xom ashyo, yonilg'i, material, asosiy ishlab chiqarish vositalari va boshqalar bilan ta'minlanganligini tahlilida keng foydalaniladi. Misol uchun, korxonaning mehnat resurslari bilan ta'minlanganligi aniqlash maqsadida, mehnat resurslari bo'yicha balans tuziladi. Unda, bir tomondan, mehnat resurslariga bo'lgan ehtiyoj, boshqa tomondan — ularning haqiqatdagi mavjudligi ko'rsatiladi. Mehnat resurslaridan foydalanish tahlilida ish vaqtining ehtimoliy fondi haqiqatdagi ishlangan soatlar miqdori bilan taqqoslanadi. CHorva hayvonlarning ozuqa bilan ta'minlanganligini aniqlash uchun ozuqa balansi ishlab chiqiladi, Unda, bir tomondan, oziqaga bo'lgan rejaviy ehtiyoj ko'rsatilsa, boshqa tomondan — uning haqiqatda mavjudligi ko'rsatiladi. Korxonaning to'lov qobiliyatini aniqlash uchun to'lov balansi tuziladi, unda to'lov mablag'lari va to'lov majburiyatlari o'zaro taqqoslanadi.

Qo'shimcha vositalar sifatida IT da balans metodi natijaviy ko'rsatkichlar kattaliklari o'sishiga turli omillarning ta'siri aniqlash to'g'riligini tekshirish uchun foydalaniladi. Determinatsiyalashgan tahlilda alohida omillarning ta'sir kattaliklari algebraik summasi

natijaviy ko’rsatkichning umumiy o’sish kattaligiga mos kelishi lozim.

Balans usuli additiv omilli model tuzishda foydalanilishi mumkin. Misol uchun, tovar balansi $Ta = T_{yb} + T_k - T_{yo}$

18-jadval

Tovar aylanish hajmi tahlili

Ko’rsatkichlar	Tovar hajmi, mln. so’m.		Rejadan farqi (+;-)	Tovar aylanishi dinamikasiga ta’siri (+;-)
	Reja	Haqiqatda		
Yil boshiga tovar zahiralarining qoldig’i (T_{yb})	104	130	+26	+26
Yil davomida tovarlarning kirimi (T_k)	1200	1298	+98	+98
Tovarlarning yil oxiriga qoldig’i (T_{yo})	50	57	+2	-2
Tovar aylanishining hajmi (Ta)	1254	1371	+117	+117

Ba’zan balans usul alohida omillarning natijaviy ko’rsatkichning o’sishiga ta’sir kattaliklarini aniqlash uchun qo’llaniladi. Masalan, uch omillarning ikkitasining ta’siri ma’lum bo’lsa, u holda uchinchisi ta’sirini natijaviy ko’rsatkichning umumiy o’sishidan dastlabki ikki omillarning ta’siri natija chiqarib tashlab aniqlash mumkin.

13. Iqtisodiy tahlilda grafik usuldan foydalanish

Grafiklar ko’rsatkichlar va sonlarning geometrik belgilar (chiziqlar, to’g’ri burchaklar, aylanalar) yoki shartli-badiiy figuralar yordamida masshtabli tasvirini o’zida aks ettiradi. Ular katta illyustrativ ahamiyatga ega. Ularning vositasida o’rganilayotgan material yanada tushunarli bo’ladi.

Tahlilda grafiklarning analitik ahamiyati katta. Jadval materialidan farqli ravishda grafik o’rganilayotgan hodisaning holati yoki rivojlanishiga oid umumlashma tasvir beradi. Bu bilan raqamli axborot vositasida mavjud qonuniyatlarni ko’rib qayd qilish imkoniyati mavjud bo’ladi. Grafikda o’rganilayotgan ko’rsatkichlarning tendentsiyalari va aloqa yanada ravshan kuzatiladi.

IT da axborotlarni grafik shakliga keltirishda asosan diagrammalar qo’llaniladi. O’z shakli bo’yicha ular ustunli, chiziqli, aylana, zanjirli, nuqtali, tsilindrik, konus, piramida va boshqa shu kabilar bo’ladi. Mazmuniga ko’ra diagrammalar taqqoslash, strukturali (sektorli), dinamik, aloqa grafigi, nazorat grafigi tarzida farqlanadi

Taqqoslash diagrammalari turli ob’ektlarni qandaydir ko’rsatkich bo’yicha nisbatini ko’rsatadi. Ko’rsatkichlarning taqqoslash uchun yanada oddiy ko’rgazmali grafiklarlardan, ustunli va chiziqli diagrammalardan foydalaniladi. Ularni tuzish uchun to’g’ri burchakli koordinat tizimlari qo’llaniladi. Ustunli diagrammalarda abstsissa o’qlari barcha ob’ektlar uchun bir xil hajmda ustunlar asosiga joylashtiriladi. Konus, tsilindr yoki piramida ko’rinishida ma’lumotlar markerlari diagrammalarga yanada yaxshi shakl beradi.

Ba’zan taqqoslash diagrammalari kvadrat yoki aylana ko’rinishida keltiriladi, ularning maydoni ko’rsatkichlarning kattaligiga mutanosib taqsimlanadi.

Strukturali (sektorli) diagrammalar ko’rsatkichning umumiy kattaligida tarkibiy qismlarning solishtirma salmog’ini ifodalashga imkon beradi. Ularda ko’rsatkichning tasviri sektorlarga ajratilgan geometrik figuralar (kvadrat, aylana, halqa) ko’rinishida beriladi, maydoni

100 yoki 1 deb olinadi. Kattalik sektori qismlar solishtirma og'irligi bilan aniqlanadi. Halqali diagramma aylanaga o'xshash, lekin undan farli o'laroq bitta emas, balki bir nechta ma'lumotlar qatorini aks ettirishi mumkin.

Tahlilda bir vaqtda hodisalarning hajmi va ularning strukturasini aks ettirish uchun ustunli va chiziqli diagrammalar keng qo'llaniladi.

Dinamika diagrammalari mutanosib vaqt oralig'ida hodisalarning o'zgarishlarini aks ettirish uchun mo'ljallangan. Ushbu maqsadda gistogrammalar, chiziqli, figurali va boshqa grafiklar qo'llaniladi. Amaliyotda chiziqli grafiklar ko'proq qo'llaniladi. Dinamika ushbu grafikda jarayonning uzluksizligini tavsiflovchi chiziqlar ko'rinishida keltiriladi.

CHiziqli grafik tuzish uchun koordinat tizimlari qo'llaniladi: abstsissa o'qlariga davrlar, ordinata o'qlariga — qabul qilingan masshtabdan kelib chiqib mutanosib vaqt kesimida ko'rsatkichlarning darajasi joylanadi.

CHiziqli grafiklar (aloqa grafiklari) ham ko'rsatkichlar o'rtasidagi aloqalarni o'rganishda juda keng qo'llaniladi.

Nazorat grafiklari IT da reja bajarilishi borishiga oid ma'lumotlarni o'rganishda keng qo'llaniladi. Bu holatda grafikda ikki chiziq bo'ladi: har bir kun yoki boshqa vaqt kesimi uchun ko'rsatkichlarning rejaviy va haqiqatdagi darajasi. Ular o'zaro taqqoslandi.

Zamonaviy kompyuter texnologiyalari ma'lumotlarni qayta ishlash jarayonida grafik tuzishni ancha osonlashtiradi va kontrast, masshtab, estetik jihatlardan ularning sifati oshiradi. Hozirgi vaqtda analitika vazifasi — ma'lumotlarni grafik taqdim etishning yanada qulay shakllarini tanlash.

14. Zanjirli bog'lanish usuli

Iqtisodiy tahlilda o'rganiayotgan natijaviy ko'rsatkichning o'zgarishi va mazkur o'zgarishni yuzaga keltirgan asosiy omillarning turi hamda ularning alohida olingan ta'sir miqdorlari aniq hisob-kitob qilinadi. Bu bilan natijaviy ko'rsatkichning o'zgarishiga qanday omillar ta'sir qildi hamda ularning har birini ta'sir miqdori qanchani tashkil etdi, degan savolga oydinlik kiritiladi. Ushbu turdagi masalalarni hal qilishda zanjirli bog'lanish usulidan keng foydalaniladi. Ta'kidlash kerakki, zanjirli bog'lanish usulida tahlil qilinayotgan ko'rsatkichlar o'zaro qat'iy funktsional bog'liqlikda bo'lishi talab etiladi. Ya'ni, bir yoki bir necha ko'rsatkich ta'sirida natijaviy ko'rsatkich yuzaga chiqishi kerak.

Zanjirli bog'lanish usulida o'rganilayotgan natijaviy ko'rsatkich o'zgarishiga ta'sir etgan omillarni tartib asosida aniqlashtirilib, har bir alohida olingan omilni o'zining o'zgargan holatini saqlab qolgan holda boshqa omillarni dastlabki holatini shartli o'zgarmas tarzida olib qolib, ya'ni xolislantirib belgilangan matematik amallarni bajarish bilan natijaviy ko'rsatkich o'zgarishiga faqat bir omil (o'zgargan holatdagi omil) ta'siri hisob-kitob qiladi. Hisoblash ishining keyingi jarayonlarida boshqa omillar ham shu tartibda o'rganiladi. Faqat, yakuniy natijaga ta'siri o'rganilgan omil o'zidan keyingi omilni (yoki omillarni) yakuniy natijaga ta'sirini hisoblashda xolislantirilmaydi. Balki, ular haqiyqiy o'zgarish holatida olinadi. CHunki, dastlabki bosqichda ta'siri hisob-kitob qilingan omil (yoki omillar) yakuniy natija o'zgarishiga o'z ta'sirini ko'rsatib bo'lgan deb qaraladi. Ushbu tartib oxirgi omilning yakuniy natijaga ta'sirini hisob-kitob qilgunga qadar davom etadi. SHu usulda har bir omil bosqichma-bosqich almashtirilib, ularning yakuniy natijaga ta'sirlari alohida-alohida aniqlanadi. Alohida-alohida hisoblangan ta'sir miqdorlari o'zaro qo'shib yoki ayirilganda (bu holat vaziyatga ko'ra amalga oshiriladi) yakuniy natijani o'zgarish miqdoriga teng bo'ladi. Mana shu tartibdagi hisob-kitoblar zanjirli bog'lanish usuliga xos bo'lib, uning mazmunini tashkil etadi. Zanjirli bog'lanish usuli mohiyatini amaliy misolda yanada yaqqolroq ko'rish mumkin.

19-jadval

Zanjirli bog'lanish usulining jami material xarajati o'zgarishiga ta'sir etuvchi omillarni aniqlashda qo'llanilishi

Ko'rsatkichlar	Biznes reja ma'lu-motlari	Xaqiqatdagi ma'lumotlar	Farqi (+,-)

1. Material miqdori, dona	30	32	+2
2. Bir dona materialning bahosi, ming so'm	92,0	90,0	-2,0
3. Material xarajati, mingso'm	2760,0	2880,0	+120,0

19-jadval ma'lumotlaridan ko'rinib turibdiki korxonada jami material xarajatlari rejaga nisbatan haqiqatda 120,0 ming so'mga ko'p bo'lgan. Ushbu natijaviy ko'rsatkich o'zgarishiga material miqdori hamda bir dona material bahosining o'zgarishi ta'sir ko'rsatgan. Bu ikki omil ta'sirini hisoblash uchun quyidagi hisoblash ishlari bajariladi.

1. Birinchi omilni o'zgarish holati olinadi (32 dona), ikkinchi omil shartli o'zgarmas deb qaralib (92,0 ming so'm), u xolislantiriladi.

92,0*32=2944,0 ming so'm

Ushbu tartib bilan shartli material xarajati ko'rsatkichi (2944,0 ming so'm) hisoblab topildi.

Material xarajatlarning biznes-rejadan ortiq sarflanishiga:

2. Material miqdorini me'yordan ortiqcha sarflanganining ta'siri:

(92,0*32) – (92,0*30)=+184,0 ming so'm

Material miqdorini me'yordan +2,0 (32–30) dona ko'p sarflanishi +184,0 ming so'mga xarajatni oshirgan.

3. Bir dona materil bahosining o'zgarishi ta'siri:

(90,0*32) – (92,0*32) = - 64,0

Bir dona materil bahosining -2,0 (92,0– 90,0) ming so'mga o'zgarishi – 64,0 ming so'mga jami material harajatini oshirgan.

4. Ikkala omilning ta'siri:

+184,0 – 64,0 = 120,0 ming so'mga teng.

Zanjirli bog'lanish usulida faqat natijaviy ko'rsatkichga faqat ikki omil ta'sir miqdori o'rganilmaydi, balki uch va undan ko'p bo'lgan omillarning ta'siri ham hisob-kitob qilinadi. Ushbu hisob-kitob modelini 20-jadvalda ko'rsa bo'ladi.

20-jadval

Ko'p omillar ta'sir miqdorini zanjirli bog'lanish usulida hisob-kitob qilish modeli

Tartib raqami		**Bir biriga ta'sir etuvchi ko'rsatkichlar (Omillar)**				**Umumlashtiruvchi ko'rsatkich**	**Umumlashtiruvchi ko'rsatkichning o'zgarishi**	
Hisob-lashlar	**Almash-tirishlar**	**A**	**B**	**V**	**G**		**Alohida olingan omillar ta'sirida**	**O'zgarish-lar hisobi**
1	-	Reja	Reja	Reja	Reja	A Bazis	x	x
2	1	Haqi-qatda	Reja	Reja	Reja	A_1 Qayta hisoblangan	A	$A_1 – A$
3	2	Haqi-qatda	Haqi qatda	Reja	Reja	A_2 Qayta hisoblangan	B	$A_2 – A_1$
4	3	Haqi-qatda	Haqi qatda	Haqi qatda	Reja	A_3 Qayta hisoblangan	V	$A_3 – A_2$

5	4	Haqiqatda	Haqiqatda	Haqiqatda	Haqiqatda	A_4 Haqiqatda	G	$A_4 – A_3$

$$(A_1\text{-}A) - (A_2\text{-}A_1) - (A_3\text{-}A_2) - (A_4\text{-}A_3) = A_4\text{-}A$$

Ushbu modelni aniq misolda o'rganib chiqamiz. Ma'lumki, mahsulot hajmi o'zgarishiga ishchilar soni, ishlangan kishi kunlari, soatlari, bir soatda ishlab chiqarilgan mahsulot hajmi kabi omillar ta'sir qiladi. 21-jadvalda mahsulot hajmi o'zgarishiga qayd etib o'tilgan omillar ta'sir miqdori hisoblanib topiladi.

21-jadval

Mahsulot hajmini o'zgarishiga omillar ta'sirini hisoblash

Bir biriga ta'sir etuvchi omillar				Mahsulot hajmi, ming so'm.	Umumlashtiruvchi ko'rsatkichning o'zgarishi	
Ishchi-larning o'rtacha soni, kishi	Bir ishchi ishla-gan kishi kunlarining o'rtacha soni, kishi kuni	Bir ishchiga to'g'ri keladigan kunlik o'rtacha soat, soat	Kunlik o'rtacha bir soatga to'g'ri keladigan mahsulot hajmi, ming so'm		Alohida olingan omillar ta'sirida	O'zgarish-lar hisobi
100	267	6,5	2	347100	x	x
107	267	6,5	2	371397	Ishchilar soni	24297
107	260	6,5	2	361660	Kishi kunlari	-9737
107	260	6,8	2	378352	Kunlik o'rtacha soat	16692
107	260	6,8	2,3	435105	Bir soatga to'g'ri keladigan mahsulot hajmi	56753
x	x	x	x	435105 - 347100	Haqiqatda - Reja	88005

21-jadval ma'lumotlaridan ma'lum bo'lmoqdaki korxonada mahsulot ishlab chiqarish hajmi hisobot yilida o'tgan yilgan taqqoslaganda 88005 = (435105 - 347100) ming so'mga ko'paygan. Mazkur ijobiy o'zgarishga 88005 = (+24297) + (-9737) + (+16692) + (+56753) ishchilar soni (+24297), kishi kunlari (-9737), kunlik o'rtacha soat (+16692) hamda bir soatda ishlab chiqarilgan mahsulot hajmi (+56753) ta'sir etgan. Bir ishchiga to'g'ri keladigan kishi kunlarining -7 = (260 - 267) kunga kamayishi mahsulot hajmi o'zgarishiga salbiy ta'sir qilgan. Qolgan boshqa omillar esa natijaviy ko'rsatkich o'zgarishini ijobiy tomonga yo'naltirgan.

Mutloq farqlar usuli

Iqtisodiy tahlilda natijaviy ko'rsatkichlar o'zgarishiga omillar ta'sirini alohida aniqlash uchun ko'p turdagi usullar qo'llaniladi. SHulardan biri mutloq farqlar usulidir. 20-jadvalda qayd etilgan misolni mutloq farqlar usulida hal etish tartibi quyidagicha bo'ladi.

1. $\Delta YaM_{IS}=\Delta IS*KK_0*KS_0*BS_0=((107-100)=7)*267*6,5*2=24297$
2. $\Delta YaM_{KK}=IS_1*\Delta KK_0*KS_0*BS_0= 107*((260-267)=-7)*6,5*2= -9737$
3. $\Delta YaM_{KS}=IS_1*KK_1*\Delta KS_0*BS_0= 107*260*((6,8-6,5)=0,3)*2 =16692$
4. $\Delta YaM_{BS}=IS_1*KK_1*KS_1*\Delta BS= 107*260*6,8*((2,3-2,0)=0,3)=56753$

Bu yerda: YaM – yalpi mahsulot; IS – ishchilarning o'rtacha soni; KK - bir ishchi ishlagan kishi kunlarining o'rtacha soni; KS - bir ishchiga to'g'ri keladigan kunlik o'rtacha soat; BS - kunlik o'rtacha bir soatga to'g'ri keladigan mahsulot hajmi.

24297+(-9737)+ 16692+56753 = 88005

Nisbiy farqlar usuli

Ushbu usul ham omillar ta'sir miqdorini alohida hisoblab topish uchun mo'ljallangan. Uning amalga oshirish tartibi 21-jadvalda keltirilgan.

21-jadval

Nisbiy farqlar usuli

Hisoblash tartibi	Misol
1. $\Delta YaM_{IS}=YaM_0*(\Delta IS/IS_0)$	347100*(7/100) = 24297
$\Delta YaM_{KK}=(YaM_0+\Delta YaM_{IS})*(\Delta KK/KK_0)$	(347100+24297)*(-7/267) = = 371397*(-0,026) = -9700
3. $\Delta YaM_{KS}=(YaM_0+\Delta YaM_{IS}+\Delta YaM_{KK})*$ $*(\Delta KS/KS_0)$	(347100+24297+(- 9700))* *(0,3/6,5)=361697*0,5 =16638
4.$\Delta YaM_{BS}=(YaM_0+\Delta YaM_{IS}+\Delta YaM_{KK}+\Delta YaM_{KS})*$ $*(\Delta KB/KB_0)$	(347100+24297-9700+16638)* *(0,3/2)=378335+0,15 = 56750
24297- 9700+16638+56750=87985≈88005	

Natijaviy ko'rsatkich o'zgarishiga ta'sir etgan omillarning har birini alohida miqdorini aniqlovchi usullar bir-birlaridan ayrim jihatlari bilan afzal yoki kamchiliklariga ega.

15. Analitik ma'lumotlarni jadvalda keltirish usullari

Tahlilning natijalari odatda jadval ko'rinishida keltiriladi. Bu muayyan tartibda joylashgan raqamlar yordamida o'rganilayotgan hodisalarga oid analitik axborotlarni taqdim etishning yanada ratsional va qulay shaklidir. Analitik jadval raqamlar tilida ifodalangan fikrlar, mulohazalar tizimini o'zida aks ettiradi.

Analitik jadvallarni tuzish — IT metodikasida muhim element. Bu jarayon o'rganilayotgan hodisalarning mohiyati, ularning tahlil qilish metodikasi, jadvallarni rasmiylashtirish qoidalariga oid maxsus bilimlarni talab qiladi.

Jadvallarning uch ko'rinishi mavjud: oddiy, guruhli va kombinatsiyalangan.

Oddiy jadvalda tavsiflanayotgan hodisa majmuaviy birligi sanaladi. Oddiy jadvallar vazifasi — o'rganilayotgan hodisa haqida axborotlarni faqatgina sanab o'tishga tayinlanadi (7-jadval).

Guruhli jadvallarda o'rganilayotgan majmuaviylikning alohida birliklari bo'yicha

ma’lumotlar yoki guruhlar bir jiddiy belgisi bo’yicha birlashtiriladi (17-jadval). Ko’rsatkichlarning dinamikasini aks ettirishda ma’lumotlar xronologik tartibda joylashtiriladi.

Analitik mazmuniga ko’ra jadvallar turlicha farqlanadi.

Kombinatsiyalangan jadvallar hodisani oddiy va guruhli tartibda joylashtirgan murrakab ko’rinishda bo’ladi (15-jadval).

Masalalarni hal qilish uchun tahlilda ko’p sonli jadvallar keltirilishi mumkin. Bu holatda jadvallarni joylashish tartibi mantiqiy ketma-ketlikda joylashtirilishi shart. Bu esa tahlil natijalarini oson tushunish imkonini beradi.

Tahlil natijalarini umumlashtirish uchun qo’shma jadvallar tuzilib, unda korxonaning faoliyatining u yoki bu jihatiga ko’ra tadqiqot materiali tizimlashtiriladi.

3- mavzu. Iqtisodiy tahlilning turlari, axborot manbalari va iqtisodiy tahlil ishlarini tashkil etish

1. Iqtisodiy tahlil va shakllari to’g’risida tushuncha

Jahonda 2008 yildan so’ng ro’y bergan global moliyaviy-iqtisodiy inqirozni ilmiy tadqiq qilish asosida uning boshlanishiga sabab bo’lgan voqeliklar birma-bir topilib, ularning shakli hamda mazmuni aniqlanib salbiy hodisaga ko’rsatgan ta’sirlari o’rganilmoqda.

Agar moliyaviy iqtisodiy inqirozning keltirib chiqargan sabablarga e’tibor qilsak ularni shartli ikki yirik guruhga bo’lish mumkin. Ya’ni, makroiqtisodiy hamda mikroiqtisodiy darajadagi sabablar. Bular to’g’risida ommaviy, ilmiy matbuotlarda ko’p yozilmoqda.

Mikroiqtisodiy darajadagi sabablarga ko’plab xo’jalik sub’ektlari tomonidan biznes rejalarni ilmiy asosda tuzilmaganligi, moliyaviy hisobotlardagi ko’rsatkichlarini iqtisodiy assosiz oshirib ko’rsatilishi, aktsiyadorlik jamiyatlari tomonidan chiqarilgan aktsiyalarning qiymati uning haqiqatdagi aktivlariga muvofiq kelmasligi, mazkur holatlarga auditorlik firmalarini jiddiy munosabatlari bildirilmagani, hamkorlar salohiyatini yetarlicha o’rganmay ular bilan iqtisodiy hamkorlikni yo’lga qo’yish kabilarni ko’rsatib o’tishimiz mumkin.

Bunday voqeliklarni ommaviy tarzda sodir bo’la boshlagani iqtisodiy sub’ektlardagi xo’jalik mexanizmida shu bilan birga uning muhim elementi bo’lgan hisob tizimida ham bir qator jiddiy kamchiliklar mavjudligini ko’rsatib berdi. Ayniqsa, bu kamchiliklar xo’jalik faoliyatini iqtisodiy tahlil qilish ishlarida yaqqol ko’zga tashlanadi. Agarda, xo’jalik sub’ektlari har bir iqtisodiy voqelikni ilmiy asosda chuqur tahlil qilib boshqaruv qarorlarini o’z vaqtida qabul qilganlarida edi, jahon miqiyosida inqiroz tufayli o’z faoliyatini to’xtatgan, bankrot bo’lgan korxonalar soni bu darajada ko’p bo’lmas edi.

CHunki, xo’jalik sub’ekti faoliyatini iqtisodiy tahlil qilish uning har tomonlama bilish, resurslarni samarali boshqarish, investitsiyalar jalb qilish, boshqa korxonalar bilan iqtisodiy munosabatlar o’rnatish hamda turli maqsadlar uchun muhim ahamiyatga ega.

Jahonda ro’y bergan inqirozga qaramasdan respublikamiz hisob tizimida, xususanda xo’jalik sub’ektlari faoliyatining iqtisodiy tahlil qilish borasida va uni rivojlantirishda ko’plab ijobiy ishlar amalga oshirildi hamda bu jarayon hozirda ham davom ettirilmoqda. Mazkur ijobiy ishlar, ko’plab turdagi shu kabi tadbirlar bilan birgalikda respublikamiz iqtisodiga, jumladan xo’jalik sub’ektlari faoliyatiga global inqirozning salbiy ta’sirlarini yumshatish va uni talofatlarsiz yengib o’tishga qaratilgan omillar bo’lib hisoblandi. Hatto, jahonda inqirozning davom etishiga qaramasdan 2008 – 2011 yillar bo’yicha respublikamizda yalpi ichki mahsulotning o’sishi o’rtacha 8 foizdan yuqori bo’lishiga erishildi.

Xalqaro xo’jalik tizimidagi jiddiy o’zgarishlar, respublikamizda esa iqtisodiy islohotlar ko’lamini, ham kengayib, ham chuqurlashib borishi, shuningdek inqirozning milliy iqtisodiyotlarga ko’rsatayotgan ta’sirlari xo’jalik sub’ektlari faoliyatini yanada ob’ektiv iqtisodiy tahlil qilish zarurligini talab qilmoqda. Bu esa, iqtisodiy tahlil borasidagi ishlarni davr ehtiyojlari asosida takomillashtirish vazifasini yuzaga chiqarmoqda. Aynan shu paytni o’zida raqobatdosh iqtisodiyotni shakllantirishga erishish mazkur masalani dolzarbligi va uning ahamiyatini yanada oshirmoqda.

Respublikamizni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishini tezlashtirish innavatsion yangiliklar va uni zudlik bilan amalda qo’llash asosida bo’ladi. Natijada mavjud bo’lgan moddiy, mehnat

va moliyaviy resurslardan oqilona hamda samarali foydalanilib, turli hildagi yangi, arzon va sifatli mahsulotlar ishlab chiqishga erishiladi. Mahsulotlar divertsifikatsiyasi tufayli bozordagi turli hil ehtiyojlarni qondirishga harakat qilinadi. SHu asosda, maqbul foyda hajmiga erishish, moliyaviy holatni yaxshilash, mehnat unumdorligini oshirish kabi ijobiy natijalar qo'lga kiritiladi hamda korxonalarning raqobatdoshligi ta'minlanadi. Qayd etib o'tilgan masadga erishish hamda vazifalarni muvaffaqiyatli bajarilishida xo'jalik mexanizimini bo'g'ini bo'lgan iqtisodiy tahlil muhim vosita bo'lib ishtirok etadi.

Iqtisodiy tahlil iqtisodiy axborot hamda ma'lumotlarini o'rganib, ularni qayta ishlab korxona faoliyatini ilmiy asosda yo'lga solib turadi. Biroq, iqtisodiy munosabatlarda korxona murakkab tuzilish va faoliyatga ega bo'lgan ob'ekt bo'lganligi uchun, u tahlil vositasida kompleks, tizimli, joriy, tezkor, istiqbolli, mavzuga qaratilgan va shu kabi jihatlar asosida o'rganiladi. CHunki, har bir yondashuvning ob'ektni alohida hamda birgalikda o'rganishda o'ziga xos ijobiy tomonlari mavjud. Tahlil uchun tanlab olingan muayyan yondashuv belgilangan maqsad va vazifalariga ko'ra ob'ektning aniq, ishonchli, keng ko'lamda hamda ilmiy asosda tadqiq etib, zarur xulosalarni beradi. Turli yodashuvlar esa o'zaro biror-bir tahlil turi bajargan ishlarni, aynan qaytarib bera olmaydi yoki bu borada jiddiy kamchiliklarga yo'l qo'yilishi mumkin. Demak, korxonalar faoliyatini to'liq va samarali o'rganish uchun iqtisodiy tahlilning turlarga ajratish hamda har bir tahlil turini to'liq o'rganish zarur ekan. Bu bilan iqtisodiy tahlilning analitiklik tavsifi yanada oshadi hamda boshqaruv maqsadlari uchun yetarli ma'lumotlarni yetkazib bera oladi. Iqtisodiy tahlilning turlarga ajratish zaruratining zamirida boshqaruv funktsiyalari va ularning murakkabligi yotadi.

Iqtisodiy tahlilni faqatgina bir belgi bo'yicha turlarga ajratib o'rganish murakkab tavsif kasb etadi. CHunki, boshqaruv funktsiyasining turlarini ko'pligi iqtisodiy tahlilning ham turlicha bo'lishiga ta'sir etadi. SHu sababli iqtisodiy tahlilni muhim jihatlaridan kelib chiqadigan umumiy belgi aosida tahlilni tasniflash mumkin.

Iqtisodiy tahlil maqsad, vazifalar, mazmun, shakl, makon va zamonga ko'ra, foydalaniladigan manbalar, kim tomonidan o'tkazilishidagi uyg'unlik va yaxlitlik bo'yicha turlarga ajratilsa maqsadga muvofiq bo'ladi. SHu jihatdan:

- moliyaviy tahlil;
- boshqaruv tahlili;
- tezkor tahlil;
- joriy tahlil;
- istiqbolli tahlil;
- kompleks tahlil;
- tizimli tahlil;
- funktsional qiymatli tahlil;
- mavzuga oid tahlil;
- staxostik tahlil;
- determinallashgan tahlil;
- marjinal tahlil;
- solishtirma tahlil;
- xo'jalik faoliyati tahlili;
- texnik-iqtisodiy;
- ijtimoiy-iqtisodiy;
- iqtisodiy-ekologik;
- diognostik tahlil;
- ichki tahlil;
- tashqi tahlil va shu kabilar.

Qayd etib o'tilgan tahlil turlari korxona faoliyatini o'rganish va boshqarishda o'z ahamiyatiga ega.

2. Moliyaviy tahlil

Dialektika tushunchasidan ma'lumki borliqdagi har bir ob'ekt garchanda alohida mavjuddek bo'lib ko'rinsada, u son-sanoqsiz jihatlari bilan boshqa ob'ektlar bilan

chambarchas bog'liqlikda harakat qiladi yoki yashaydi. Iqtisodiy ob'ekt sifatida korxonalar ham ijtimoiy-iqtisodiy munosabatlarda boshqa ob'ektlar bilan o'zaro aloqada va doimo birgalikda faoliyat yuritadi. Demak, korxona bilan birgalikda faoliyat olib borayotgan, u bilan hamkorlik qilayotgan yoki qilmoqchi bo'lgan, raqobatdosh bo'lgan va shu kabi turli ob'ektlar fikrimizga misol bo'la oladi. Har bir alohida olingan ob'ektlar o'z maqsadi, manfaati hamda ehtyojidan kelib chiqib o'zlarini qiziqtirayotgan korxonalarni qaysidir tomonlarini o'rganadilar. Bozor munosabatlarida korxonalarning mulkining ko'p bo'lishi, ulardan samarali foydalanish holati, mulkni shakllanish manbalari hamda ularning tarkibi, moliyaviy natijalar holati va dinamikasi, pul oqimlari harakati va miqdri, ularning faoliyat harakati bilan mutonosibligi, xususiy kapital va uning tarkibi, o'zgarish holati, to'lov qobilyati, aktivlar likvidligi shu kabi moliyaviy holatni ifodalovchi axborotlar juda ko'p turdagi hamkorlarni qiziqtiradi. Misol uchun, kredit beruvchi institutlar uchun moliyaviy holatni barcha tomonlari zarur bo'lsa, mol yetkazib beruvchi uchun to'lov qobilyati hamda likvidlik ko'rsatkichlari, aktsionerlar uchun moliyaviy natijalar hamda xususiy kapitaldagi o'zgarishlar, qarz beruvchilar uchun garrov bilan ta'minlanganlik, xaridorlar uchun shartnoma hajmidagi mahsulot ishlab chiqarish uchun korxonaning moliyaviy imkoniyati mavjudligi kabilardir. Demak, korxonaning moliyaviy holati tashqi hamkorlar uchun juda ham muhim ahamiyatga ega. Ular o'zlari uchun zarur bo'lgan ma'lumot va axborotlarni tahlil qilib, zarur xulosalar olib so'ngra biznes qarorlarini qabul qiladilar.

Moliyaviy holat nafaqat tashqi foydalanuvchilar, balki korxonaning ichki ehtiyojlari uchun ham zarurdir. Mulkdorlar, boshqaruvchilar, menejerlar, xodimlar doimo korxonaning moliyaviy jihatdan ahvoli yaxshi bo'lib borish ta'rafdorlaridir. CHunki, moliyaviy holatni yaxshilanishi mulkdorni yanada boy qiladi, boshqaruvchilar, menejerlar hamda xodimlarni maoshini hamda boshqa daromadlarini oshiradi, korxonani raqobatchilar orasida mulki hamda imijini oshiradi.

Korxona muayyan mamlakat yoki mamlakatlar hududida joylashgan bo'ladi. Demak, u mamlakat iqtisodiyoti uchun o'z ahamiyatiga ega. Jamiyatdagi korxonalarning moliyaviy holatini takomillashib borishi tarmoqlarni, umuman milliy iqtisodiyotni yaxshi holatda rivojlanayotganidan dalolat beradi. Korxonada muayyan mahsulotlar ishlab chiqariladi, xizmatlar ko'rsatiladi yoki ish bajariladi, u soliq to'laydi hamda ajratmalarni amalga oshiradi, xodimlar ish haqi oladi, turli tadbirlarga homiylik qiladi. Demak, korxonalar milliy iqtisodiyotdagi, tarmoqdagi yoki hududdagi ahamiyatiga ko'ra ham tegishli vazirliklar yoki qo'mitalar tomonidan o'rganiladi. Bu bilan ularga zaruratga ko'ra turli moliyaviy imtiyozlar (foizi past bo'lgan kreditlar, soliq bo'yicha, bojxona yig'imlari) yoki yordamlar (subsidiya, subventsiya, grantlar) beriladi. Muxtasar qilib aytganda moliyaviy natijalar va holat, ularga bog'liq bo'lagan ko'rsatkichlar tahlili davlat, tashqi hamkorlar va korxonaning o'zi uchun ham zarur ekan.

Moliyaviy tahlil – korxonaning aktivlari, majburiyatlari, kapitali, moliyaviy natijalari, asosiy vositalari, pul oqimlari va ularning holati, tarkibi, o'zgarishlarini ta'sir qiluvchi omillar hamda maxsus ko'rsatkichlar tizimi asosida tadqiq etish va o'rganishdir.

Mazkur tahlil turining maqsadi korxonaning moliyaviy holatining turli tomonlariga, barqarorligiga, moliyaviy salohiyat va raqobatdoshligiga baho berishdir.

Moliyaviy tahlilning asosiy vazifalari korxonaning mulki va uning shakllanish manbalari, moliyaviy natijalar, asosiy vositalar, pul oqimlari, xususiy kapital va ular bilan bog'liq bo'lgan ko'rsatkichlarni o'rganishdir. Bunda korxonaning moliyaviy barqarorligi, holati, mol-mulk tarkibi, manbalarni joylashuvi, mablag'lar harakatchanligi, to'lov qobilyati, foyda va zararlarni faoliyat turi hamda shakllanishi bo'yicha, pul oqimlarini to'g'ri tashkil etilgani va uning korxona amaliy faoliyatiga mos kelishi, xususiy kapitalni ko'payishiga ta'sir etayotgan omillar shu kabilarga e'tibor qaratiladi.

Moliyaviy tahlilning axborot manbalarini moliyaviy hisobot shakllari va unga ilova qilingan rrasmiy hujjatlar tashkil etadi. Mazkur turdagi hisobot shakllari ommaviy-axborot vositalarida ochiq e'lon qilinadi.

O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonunning 16-moddasi va 1-BHMS ga hamda moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish buyicha qoidalarga asosan moliyaviy hisobot quyidagi hisobotlarning umumiy shakllaridan iborat bo'ladi:

1. Buxgalteriya balansi – 1-shakl;
2. Moliyaviy natijalar to’g’risidagi hisobot – 2-shakl;
3. Asosiy vositalar harakati to’g’risidagi hisobot – 3-shakl;
4. Pul okimlari to’g’risidagi hisobot – 4-shakl;
5. Xususiy kapital to’g’risidagi hisobot – 5-shakl;

Debitorlik va kreditorlik qarzi haqida ma’lumotnoma – 2^a-shakl;

Moliyaviy hisobotga tushuntirish xati;

Auditorlik xulosasi.

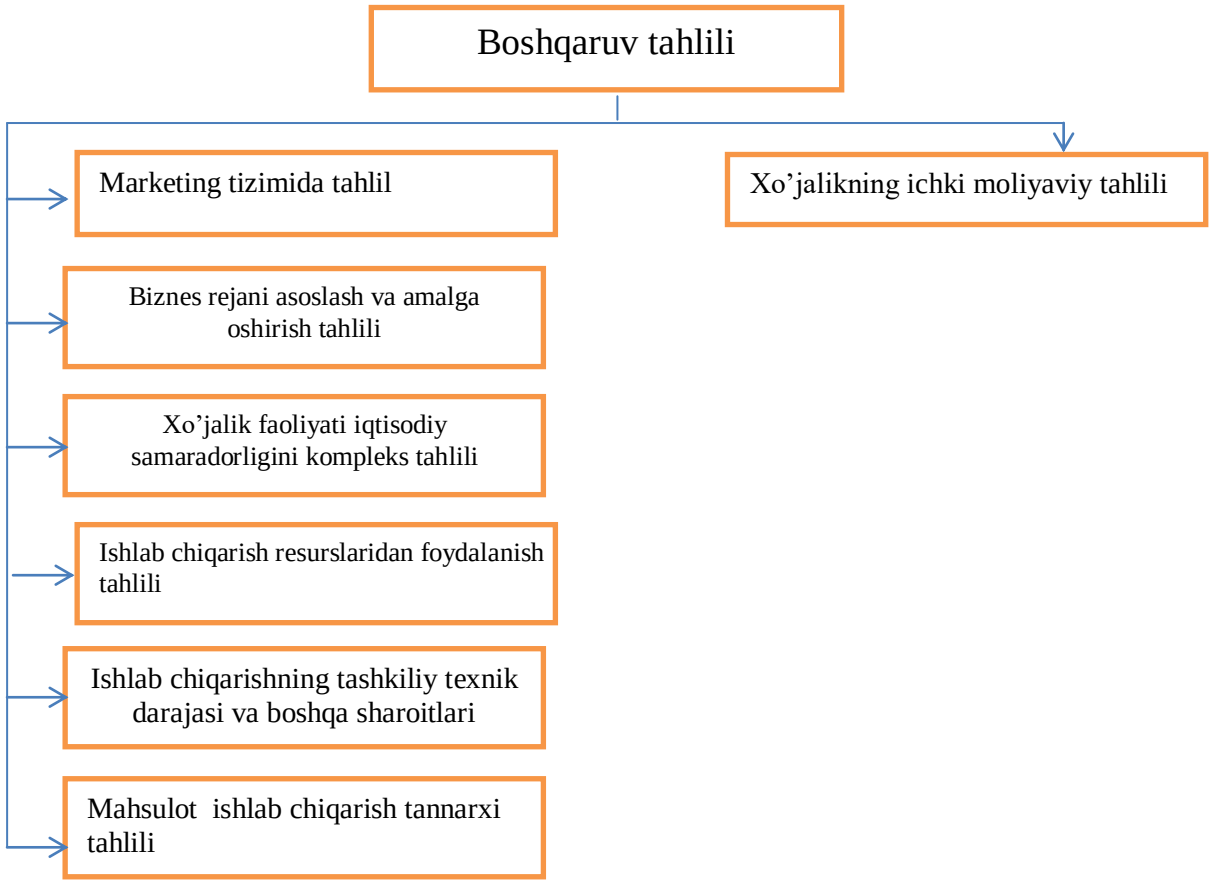
Moliyaviy tahlil hisob tizimi bo’yicha yetarli bilim va malakaga ega bo’lgan mutaxassislar tomonidan o’tkaziladi. CHunki, tahlilchi hisob tizimining o’ziga xos bo’lgan barcha jihatlarini bilishi va amalda qo’llay olishi shart.

Mazkur tahlil turi kompleks tarzda yillik hisobotlar, xususan moliyaviy hisobotlar tuzilgandan so’ng o’tkaziladi. Demak, ushbu tahlil davriy tavsifga ega.

Moliyaviy tahlil korxona faoliyatida faqat moliyaviy holat, barqarorlik va shu kabi tomonlarni o’rganishi bilan cheklanganlik tafsifiga ega. CHunki, u korxona faoliyatini barcha tomonlarini qamrab ola olmaydi.

3. Boshqaruv tahlili

Korxonani to’g’ri boshqarish belgilangan maqsadga erishishning ilmiy asoslangan yo’lidir. Ob’ektlarda boshqaruv ta’sirini oshirish, uning samaradorligini ta’minlashda ko’p turdagi vositalar bilan birgalikda iqtisodiy tahlil ham o’zining o’rni va ahamiyatiga ega. Xususan, hisob tizimida tahlil vositasida ma’lumotlar yig’ilib, qayta ishlanib hamda ularning foydaliligi oshirilib, qaror qabul qilish uchun ichki boshqaruvchilarga, menejerlarga, xodimlarga va boshqa shu kabilarga yetkazib beriladi. Boshqaruv sub’ektlari foydali ma’lumotlar asosida tegishli qarorlar qabul qilib faoliyatni davom ettiradilar. SHu tarzda boshqaruv funktsiyasi o’z ilmiy asosiga ega bo’ladi. CHunki, tahlil ma’lumotlari asosida jarayonlar rejalashtiriladi, nazorat qilinadi, o’zgartirishlar kiritiladi yoki muvofiqlashtiriladi, natijalar aniqlanadi va istiqbollar belgilab boriladi.



1-rasm. **Xo’jalik sub’ektlarida boshqaruv tahlilni tashkil etishning tizimli shakli**

Boshqaruv tahlili – korxonada mablag'lar va boshqa resurslardan samarali foydalanish yo'llarini, omillarini, imkoniyatlarini ko'rsatuvchi hamda qarorlarini qabul qilishda ilmiy asos bo'ladigan faktlarni beruvchi tahlil turidir.

Korxonada boshqaruv tahlili quyidagi ob'ektlarni qamrab oladi (-rasm).

Rasmdan ko'rinib turibdiki boshqaruv tahlilida o'rganilishi zarur bo'lgan ob'ektlarni ko'pligi o'z navbatida uning kompleks, tizimli va tezkor tavsifda amalga oshirishni hamda turli mutaxasisslar ishtirok etishini talab qiladi.

Xo'jalik faoliyati to'g'risida ma'lumotlarning yuqoridagi tartibda shakllanishi va tahlil qilinishi korxonadagi barcha boshqaruv ob'ektlarini kuzatish, o'rganish hamda tezlik bilan ularga ta'sir etish imkoniyatini beradi.

Lekin, boshqaruv tahlili kompleks, tizimli hamda tezkor tahlillardan amalga oshishi bilan jiddiy farq qiladi. Mazkur tahlil korxonadagi barcha ob'ektlarni faoliyat boshlanishidan oldin va u davom etishi bilan birgalikda uzluksiz olib boriladi. Ya'ni, hisobot yilida boshlanib, xuddi shu yil tugashida nihoyasiga yetadi va shunday ko'rinishda takrorlanaveradi.

Boshqaruv tahlilining kompleks tavsifi u korxonaning barcha ob'ektlarini qamrab olinishida namoyon bo'ladi. Biroq, kompleks tahlil yuzaga chiqishiga ko'ra statik, boshqaruv tahlili esa dinamik tavsif kasb etadi. SHu bilan birga maqsad, vazifalariga ko'ra ham ular bir-birlaridan jiddiy farq qiladi.

Tezkor tahlil esa masad, vazifalar, tahlil o'tkazuvchi xodimlar, ma'lumot manbalari, tahlil ob'ektlari va ularning keng ko'lamda o'rganilmasligi, vaqtni qisqaligi va shu kabilari bilan boshqaruv tahlilidan farqli tomonlariga ega.

Boshqaruv tahlilida tizimli tahlil kabi jarayonlar boshlanishidan tugashigacha, barcha omillar boshidan oxirigacha, muayyan ketma-ketlikda, sabab-natija ko'rinishida, tizimli yondashuv asosida, keng ko'lamda statik holatda o'rganilmaydi. Balki, jarayonlar davomi bilan boshqaruv ob'ektlari va ularning o'zgarishiga ta'sir etuvchi asosiy hamda eng muhim omillar tizimli o'rganilib, ular o'zaro muvofiqlashtirib boriladi.

Korxona iqtisodchilari, buxgalterlari hamda boshqa mutaxassis hamda xodimlari boshqaruv tahlilini amalga oshiradilar. SHu o'rinda ta'kidlab o'tmoqchimizki, xo'jalik sub'ektlarida rahbarlar va iqtisodchilarning ham o'z ishlariga ijodiy yondoshuvi iqtisodiy tahlilning samarali tashkil etishda muhim rol o'ynaydi.

Tahlil uchun ma'lumotlar juda ham ko'p manbalardan olinadi. Misol uchun, buxgalteriya hisobi va hisoboti ma'lumotlari, ichki hisobot ma'lumotlari, statistik hisobot ma'lumotlari, tezkor hisob ma'lumotalari, bozor ma'lumotlari, rasmiy ma'lumotlar, ilmiy-texnikaviy ma'lumotlar, istiqbolldagi natijalarni ifodalovchi ma'lumotlar va shu kabilar.

Raqobatdosh iqtisodiyotni shakllantirish sharoitida korxonalar uchun raqobatdagi korxonalarning ma'lumotlari va ularga tegishli bo'lgan axborotlar boshqaruv tahlilida o'ta muhim ahamiyatga ega.

4. Tezkor tahlil

Korxona faoliyati doimo tezkor boshqarishni talab etadi. Bu bilan uzluksiz davom etayotgan jarayon davrning har bir soatida, kunida yoki dekadasida kuzatiladi, o'rganiladi, nazorat qilinadi hamda ob'ektlarga zarur ta'sirlar ko'rsatiladi. Demak, tezkor tahlil xo'jalik faoliyati va uning qisimlarini qisqa muddatda o'rganib, ishlab chiqarishni operativ boshqarishga tayinlanganligi bilan ahamiyat kasb etadi.

Tezkor tahlilni boshqa tahlil turlaridan (ayniqsa joriy tahlildan) farqli tomoni shundaki, korxona faoliyati hamda undagi o'rganilayotgan jarayonlar bilan tezkor tahlil ketma-ket, ya'ni o'ta yaqin oralig'da amalga oshiriladi. Natijada sodir bo'layotgan xo'jalik jarayonlari o'z vaqtida o'rganiladi. Yo'l qo'yilgan hato va kamchiliklarni tuzatish qisqa va tez muddatlarda amalga oshiriladi. Ushbu jihat esa mazkur tahlil turining ijobiy tomonini ko'rsatib beradi.

Hisob tizimining boshlang'ich hujjatlari, tezkor hisob ma'lumotlari, kunlik ish faoliyati haqidagi statistik ma'lumotlar, sodir bo'layotgan jarayonlarni bevosita borib ko'rish, o'lchash va ayrim hollarda suhbatlashish natijalaridan o'rganilgan ma'lumotlar tahlil uchun

manbalar hisoblanadi.

Mazkur tahlil turini faqat maxsus bilimga ega bo'lgan iqtisodchilar, buxgalterlar yoki boshqa mutaxassislar emas, balki o'rganilayotgan xo'jalik jarayonlariga dahldor va qiziquvchilarning barchasi amalga oshirishi yoki tahlil jarayonlarida qatnashishi mumkin. Masalan, ishchilar, texnik hodimlar, radio va televidenie hodimlari va hakozolar.

Tezkor tahlilni boshqa tahlil turlaridan afzalliklari quyidagilar:

- tahlil sodir bo'layotgan xo'jalik jarayoni bilan ketma-ketlikda va bir – biriga yaqin oralig'da amalga oshiriladi;
- yo'l qo'yilayotgan kamchiliklarni o'z vaqtida tuzatish imkoniyati mavjudligi;
- tahlil natijalari korxonalarni tezkor boshqarish uchun asosiy manbaligi va shu kabilar.

Boshqa tahlil turlari kabi tezkor tahlilda ham ba'zi kamchiliklar majud. Ularga quyidagilarni kiritishimiz mumkin:

- ayrim hollarda tezkor tahlil ma'lumotlari juda ham aniq ma'lumotlar bo'lmasligi mumkin;
- tezkor tahlil natijasi oxirgi iqtisodiy natijalar ma'lumotlariga mos kelmasligi va shu kabilar.

Tezkor tahlil vositasida korxonaning kunlik mahsulot ishlab chiqarishi, tsexlar o'rtasidagi kunlik yoki soatlik ish unumi, qishloq xo'jaligi korxonalarida kunlik paxta topshirish holati, yerlarni shudgorlash va shu kabilar o'rganilishi mumkin.

5. Joriy tahlil

Joriy (retrospektiv) tahlil doimo ko'llaniladigan tahlil turi bo'lib va korxonalarni o'tgan hisobot davri faoliyatini batafsil o'rganishga qaratilgandir. Demak, u hisobot yili yakunlangandan so'ng amalga oshiriladi. Rejaning bajarilish holatini batafsil tadqiq etish tahlildagi asosiy va markaziy jihat sanaladi. Bunda korxonaning faoliyatini tashkil etgan barcha bosqichlar hamda ob'ektlar keng ko'lamda o'rganiladi. Ularga quyidgilar kiradi:

- marketing, ta'minot, ishlab chiqarish, realizatsiya bosqichlari va ularning o'zaro uzviy hamda uyg'unligi holatiga baho beriladi;
- bozorda korxona mahsulotiga bo'lgan talab va taklif holati, korxona mahsulotlarining raqobatdoshligi qanday o'rganilganligiga baho beriladi;
- uzoq muddatli (asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar) va joriy aktivlardan (tovar-moddiy zaxiralar) foydalanish darajasiga baho beriladi;
- mehnat resurslaridan foydalnish darajasiga baho berish;
- ishlab chiqarish xarajatlari va mahsulotlar tannarxi holatiga baho beriladi;
- mahsulotlarni sotish natijalariga baho beriladi;
- xarajat, hajm va foydaning o'zaro aloqadorligi natijalariga baho beriladi;
- moliyaviy natijalar va rentabellik ko'rsatkichlari o'rganiladi;
- moliyaviy holat, barqarorlik va salohiyat ko'rsatkichlariga baho beriladi.

Tahlilda barcha mavzular ketma – ketlikda, umumiy holda yoki har biri alohida o'rganilishi mumkin.

Ushbu tahlil turining asosiy vazifalari bo'lib korxonaning tijorat faoliyatiga ob'ektiv baho berish, foydalanilmagan zaxiralarni komplek holda aniqlash, ularni kelgusida foydalanishga yo'naltirish, faoliyatda yo'l qo'yilgan kachiliklarni topish va ular bo'yicha aybdorlarini aniqlash, mehnat natijalari hamda ish sifati bo'yicha moddiy va ma'naviy rag'batlantirishlar holtini o'rganish hisoblanadi.

Joriy tahlilning ma'lumotlar manbasi bo'lib korxonalarni yillik, yarim yillik, choraklik hisobotlaridan foydalanadi. SHuningdek, tashqaridan (statistik, bozor, raqobatdosh korxona ma'lumotlari kabilar) olinadigan ma'lumotlar ham sodir bo'lganligi hamda rasmiy e'lon qilinganligi bilan aniq tavsif kasb etadi. Demak, joriy tahlil rasmiy tavsifdagi ma'lumotlarga asoslangan bo'ladi. Bu esa korxonalar faoliyatiga to'g'ri va xolisona baho berish, o'tgan yilda yo'l qo'yilgan kamchiliklar, yo'qotishlar va farqlarni bilishga imkoniyat yaratadi.

Tahlil natijalari korxonaning o'tgan yoki bir necha yillik faoliyatlarini chuqur o'rganishga hamda sub'ektning kelgusi yildagi yoki yillardagi taktika hamda strategiyasini

belgilash uchun asosli ma’lumotlar bazasi yaratadi. SHuningdek, joriy tahlil korxonaning ishlab chiqarishining yuqori manfaat keltirishi uchun amalga oshirilishi zarur bo’lgan tadbirlarni, ulardan kelib chiqadigan yo’nalishlarini belgilash imkoniyatlarini yaratadi.

Iqtisodchilar hamda buxgalteriya mutaxassislari joriy tahlilni tashkil etadi va olib boradilar. Ob’ektlar ko’lami keng bo’lgani uchun zarurat va ehtiyojga ko’ra boshqa mutaxassis hamda xodimlar tahlil jarayoniga jalb qilinadi.

Joriy tahlil boshqa tahlil turlariga nisbatan quyidagi afzalliklarga ega:

- korxona faoliyatini to’liq o’rganadi va baho beradi;
- rasmiy ma’lumotlar asoslanadi;
- o’rganiladigan mavzular ko’p ekanligi;
- joriy tahlil natijalari korxonaning kelgusidagi rejalarini ishlab chiqish uchun asoslardan biri bo’ladi.

U bilan birga mazkur tahlil turida ayrim kamchiliklar ham mavjud:

- joriy tahlil xo’jalik jarayonlarining sodir bo’lib o’tib ketgan davrini o’rganadi;
- tahlil natijasida aniqlangan kamchiliklar korxona uchun boy berilgan imkoniyatlardir, ya’ni o’tgan davr jarayoniga hech qanday ta’sir qila olmaydi.

Ayrim kamchiliklariga qaramasdan joriy tahlil amaliyotda eng ko’p qo’llaniladigan tahlil turlaridan biri bo’lib qolaveradi.

6. Istiqbolli tahlil

Istiqbolli tahlil kelajakni mo’ljallab o’tkaziladigan tahlil hisoblanadi va u korxonaning kelgusi bir-ikki va hakozo uzoq yillarga mo’ljallangan ish faoliyatini qanday tashkil etishni belgilash maqsadida amalga oshiriladi.

Istiqbolli tahlil joriy tahlilning natijalari va ma’lumotlariga asoslanib korxonani kelgusidagi faoliyatini bashoratlash va mo’ljallash vazifasini bajarishga qaratilgan.

Bunga sabab globallashuv jarayonini ko’chayishi, iqtisodiy integratsiyani chuqurlashuvi, modernizatsiyalash tadbirlarini eng muhim masala bo’lib yuzaga chiqishi ishlab chiqarish sub’ektlarlarini iqtisodiy raqobatchilik muhitida yuqori foyda olish maqsadida rivojlanishning strategik yo’nalishlarini ishlab chiqishni talab qilmoqda. Bu esa iqtisodiy tahlilni xo’jalik sub’ektlarni samarali boshqarishdagi rolini yanada oshirishni taqozo qiladi.

Ushbu sharoitda zamonaviy iqtisodiy tahlil vazifalari takomillashib asosiy e’tibor boshqaruv hamda investitsiya qarorlarini asoslash, istiqbolli kapital qo’yilmalar yo’nalishlarini aniqlash va ularning maqsadga muvofiqligini baholashga o’tishga qaratiladi.

Ayni paytda, iqtisodiy tahlil vositalari pul mablag’larining nominal qiymati, noaniqlik va risk, inflyatsiya ta’siri kabi omillarni baholash imkonini beruvchi yangi usullar hisobiga takomillashmoqda..

Investitsiyalarning maqsadga muvofiqligini asoslash zarurati diskontlangan pul oqimlari tahlilini rivojlantirish shart-sharoitlarini yaratdi. Inflyatsiya jarayonining mavjudligi mamlakatimiz uchun yangi hisoblangan yo’nalish - inflyatsiyaning pul oqimlari, moliyaviy natijalar, aktivlar va majburiyatlarga ta’sirini baholash imkonini beruvchi inflyatsiya tahlilini rivojlantirish zaruratini yuzaga keltirdi. Ishlab chiqarish xo’jalik sub’ektlarlarida istikbolli iqtisodiy tahlilni tashkil etish qo’yilgan maqsadni optimal darajada amalga oshirish, tahlilning alohida turi sifatida uning boshqa turlari o’rtasidagi o’zaro aloqadorlikni ta’minlashga xizmat qiladi.

Iqtisodiy tahlilning ushbu turi quyidagi asosiy bosqichlarga asoslanadi:

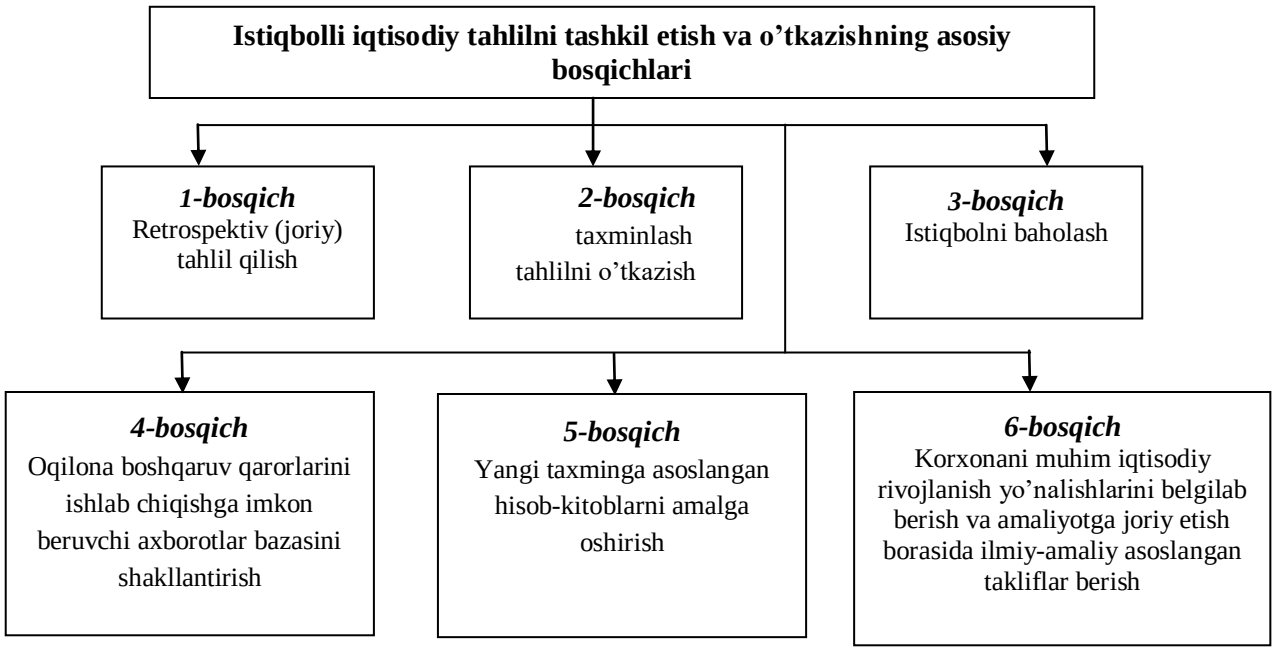
- retrospektiv (joriy) tahlil qilish;
- taxminlash asosida tahlil qilish;
- istiqbolni baholash;
- oqilona boshqaruv qarorlarini ishlab chiqishga imkon beruvchi ma’lumotlar bazasini shakllantirish;
-yangi taxminga asoslangan hisob-kitoblarni amalga oshirish;
-xo’jalik sub’ektlarni muhim iqtisodiy rivojlanish yo’nalishlarini belgilab berish va amaliyotga joriy etish borasida yetarlicha ilmiy asoslangan amaliy takliflar berish.

- jadval

Istiqbolli iqtisodiy tahlil hamda uning o’ziga xos jihatlari

t/ r	Belgilari	Istiqbolli (Perspektiv) tahlil
1.	Maqsadiga qarab	Xo’jalik sub’ektlar rahbariyatini istiqbolli boshqaruv qarorlari qabul qilish uchun zarur axborotlar bilan ta’minlash
2.	Ko’rsatkichlar tizimiga qarab	Asosan moliyaviy ko’rsatkichlar (foyda, tannarx, pul mablag’lari harakati ko’rsatkichlari kabilar)
3.	Axborot manbalariga qarab	Xo’jalik sub’ektlarning bir necha yillik moliyaviy hisoboti shakllari va boshqa iqtisodiy axborotlari, shuningdek, taxminga asoslangan axborotlar
4.	O’tkazish usullariga qarab	Joriy tahlil usullari hamda korrelyatsion-regression, statistik va taxminlash kabilar
5.	Muddatiga qarab	3-5 va undan ko’p yillik ma’lumotlar asosida
6.	Foydalanuvchshar doirasiga qarab	Asosan xo’jalik sub’ektlar rahbarlari uchun
7.	Avtomatlashtirshi darajasiga qarab	Aniq avtomatlashtirishni talab qiladi. Bunda maxsus, murakkab kompyuter dasturlaridan foydalaniladi

Mazkur tahlilning muhim xususiyati shundaki, u o’tgan davr iqtisodiy-moliyaviy ko’rsatkichlarini tahlil qilish asosida ularga kelgusida ta’sir etuvchi omillarni aniqlash imkonini beradi. Bunda istikbolli tahlilni tashkil etishda joriy tahlil va istikbolli taxminlash elementlaridan samarali foydalanish lozim.



2-chizma. Xo’jalik sub’ektlarlarda istiqbolli iqtisodiy tahlilni amalga oshirish bosqichlari

Taxminlash istiqbolli iqtisodiy tahlil o’tkzishning muhim bosqichi hisoblanib, u kelgusi tahlil, boshqaruv jarayoniga ta’sir etuvchi omillar tahlili, iqtisodiy rivojlanishning muqobil variantlaridan eng samaralisini tanlab olish orqali amalga oshiriladi.

Istiqbolli iqtisodiy tahlilning asosiy vazifalaridan biri istiqbolga mo'ljallangan investitsiya qarorlarini qabul qilishdagi xatoliklarni bartaraf etishdan iborat. SHuningdek, mazkur tahlil quyidagilarni baholash imkonini beradi:

- xo'jalik sub'ektlarning mulkiy holati;
- tadbirkorlik riski darajasi;
- uchinchi shaxslar oldidagi majburiyatlarni bajarish imkoniyati;
- joriy va uzoq muddatli investitsiyalar uchun kapital yetarliligi;
- qo'shimcha moliyaviy manbalarga ehtiyoj;
- kapitalni ko'paytirish imkoniyati;
- qarz mablag'larining oqilona tarzda jalb etilishi tahlili;
- foydani taqsimlash va ishlatilishining asoslanganligi;
- investitsiyalarni yo'naltirishning maqsadga muvofiqligi.

Keng ma'noda istiqbolli iqtisodiy tahlildan quyidagi maqsadlarda foydalanish mumkin:

- qisqa muddatli va uzoq muddatli investitsiya qarorlarini maqsadga muvofiqligini asoslashda;
- investitsiya faoliyatini boshqarish sifatini baholashda;
- kelgusi natijalarni taxminlash usuli sifatida.

Istiqbolli iqtisodiy tahlil natijalari oqilona strategik boshqaruv qarorlari qabul qilishda muhim ma'lumotlar manbai hisoblanadi.

Istiqbolli iqtisodiy tahlilning asosiy vazifasi istiqbolli rejalarga asoslangan holda ularning bajarilish imkoniyatlarini baholash hisoblanadi. Ushbu tahlil turi istalgan faoliyat sohasining muhim iqtisodiy-moliyaviy ko'rsatkichlarini komplek qamrab oladi, chunki, bir tomonlama istiqbolli tahlil xo'jalik sub'ektlarning iktisodiy samaradorlikka erishishidagi mavjud muammolarni to'liq ifodalash imkonini bermaydi.

Istiqbolli iqtisodiy tahlilni boshqa tahlil turlaridan asosiy farqi uni tashkil etishda xo'jalik sub'ektlarning bir necha yillik ma'lumotlaridan foydalanishdir. Bu esa hisob-kitob jarayonini murakkablashtiradi. SHu sababli, uni tashkil etishda iqtisodiy-moliyaviy jarayonlarni modellashtirish usullaridan unumli foydalanish maqsadga muvofikdir.

Istiqbolli iqtisodiy tahlilda xo'jalik sub'ektlar faoliyatining uzluksizligi va iqtisodiy yashovchanligini tavsiflovchi asosiy moliyaviy ko'rsatkichlar quyidagilardan iborat:

- xo'jalik sub'ektlarlarning ishbilarmonlik faolligi ko'rsatkichlari;
- joriy to'lovga layoqatlilik ko'rsatkichlari;
- uzoq muddatli to'lovga layoqatlilik ko'rsatkichlari.

Ushbu ko'rsatkichlarning pasayishi xo'jalik sub'ektlarning moliyaviy jihatdan barqaror emasligidan dalolat beradi.

Xo'jalik sub'ektlarning ishbilarmonlik faolligi ko'rsatkichlarini pasayishiga quyidagi omillar ta'sir etadi:

- mahsulotlar sotishdan olinadigan tushumning kamayishi;
- sotish sur'atlari o'sishining hisobot davri bo'yicha beqarorligi;
- tugallanmagan ishlab chiqarish hajmi va ishlab chiqarish zahiralarining kamayishi;
- iste'mol qilinadigan resurslar miqdorini ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarga nisbatan oshib ketishi;
- aylanma aktivlarning ishlab chiqarish zahiralari tarkibida bo'lish muddatining oshishi;
- ishlab chikarish tsikli va tayyor mahsulotni omborda saqlash muddatining cho'zilishi;
- pul mablag'larining harakatsiz qolish muddatini uzayishi; daromad keltirmaydigan aktivlar qiymatining asossiz ravishda ortishi;
- ishlab chiqarishdagi va muomaladagi aylanma aktivlar nisbatidagi mutanosiblik.

Xo'jalik sub'ektlarning o'z majburiyatlarini kelgusida bajara olmasligi quyidagi ko'rsatkichlar orqali ifodalanadi:

- sof aktivlar va ustav kapitalining nokulay nisbati;
- uzoq muddat mobaynida zarar bilan ishlash holatining yuzaga kelishi;
- kapital zahiralarining kamayishi;
- hisobot davri oxirida xo'jalik sub'ektlar kapitali narxining yil boshidagi ko'rsatkichlarga nisbatan oshib ketishi;

- aktivlar rentabelligi va xo’jalik sub’ektlar kapitali bahosining nomaqbul nisbati;
- foiz xarajatlarini qoplash koeffitsienta qiymatining kamayishi (marjinal foydaning to’lov bo’yicha foizlar summasiga nisbati);
- xarajatlar rentabelligining sezilarli darajada kamayishi (soliqlar va foizlarni hisoblab ajratishgacha bo’lgan foydaning xo’jalik sub’ektlar xarajatlariga nisbati) ko’rsatkichlari.

Yuqorida ko’rib chiqilgan xo’jalik sub’ektlar iqtisodiy yashovchanligi ko’rsatkichlari guruhlari o’zaro bog’liq bo’lib, faoliyat ko’lamining qisqarishi joriy va uzoq muddatli tashqi majburiyatlarni bajarishda moliyaviy qiyinchiliklarni yuzaga kelishi, ishbilarmonlik faolligining susayishi iqtisodiy sub’ektning bankrotlik holatiga tushishiga olib keladi.

Demak, istiqbolli tahlil yordamida korxonaning kelgusidagi iqtisodiy – ijtimoiy natijalarining strategiyasini belgilab olish, boshqaruvni yuqori darajaga ko’tarish imkoniyatlari paydo bo’ladi. Bundan tashqari korxonani iqtisodiy-ijtimoiy natijalarini fan – texnika taraqqiyoti bilan bog’lagan holda kelgusida milliy iqtisodiyotni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanish strategiyasini ko’rsatib berishi mumkin bo’ladi.

Istiqbolli tahlil korxonalar faoliyatini avvaldan ko’ra bilish yoki prognozlashtirish deb ham qaraladi.

7. Kompleks tahlil

Korxona faoliyatidagi yo’nalishlarga ko’ra bugungi kunda operatsion tahlil, investitsiya tahlili, innovatsiya tahlili, moliyaviy tahlil kabi tahlil turlari yuzaga chiqib, tabora rivojlanib bormoqda. Bu esa, har bir alohida ko’rsatib o’tilgan yo’nalishlar bo’yicha tahlilni batafsil o’tkazishni talab qiladi. SHu bilan birgalikda korxona faoliyatining barcha yo’nalishlari, ob’ektlari va mablag’ aylanish bosqichlarni bir-birlari bilan uzviy bog’likda o’rganish boshqaruv ehtiyojlari uchun zarur. Korxona faoliyatini batafsil va har tomonlama o’rganish bilan taktika va strategiyani olib borishda eng muhim hamda asosiy bo’lgan ko’rsatkichlar (omillar) tizimi ishlab chiqiladi.

Boshqaruv maqsadidagi xo’jalik faoliyatini komplek iqtisodiy tahlil etishning metodik jihatdan tashkiliy bosqichlari quyidagilardan iborat;
- kompleks iqtisodiy tahlilning maqsad va vazifalarini aniqlash;
- qo’yilgan maqsadlarga erishish uchun ko’rsatkichlar yig’indisini asosliligini har tomonlama tahlil etish;
- kompleks iqtisodiy tahlil o’tkazish bosqichlarini belgilash;
- kompleks iqtisodiy tahlil o’tkazish muddatlarini belgilash;
- tahlilni tashkil etish bosqichlarini ishlab chiqish va xizmat bo’limlari bo’yicha vazifalarni taqsimlanishi;
- tahlil natijalarini rasmiylashtirish va ularni baholash;
- analitik ishning mehnat sig’imini baholash, tahlil natijasining samarasini jamlash.

Korxona iqtisodiy holatini kompleks tahlil qilishning maqsad va vazifasi avvalo korxonani ichki xo’jalik muommolarini yechishga ya’ni faoliyat natijaviyligi, hamda uning iqtisodiy potentsialini tashkil etuvchi resurslar, kapitaldan foydalanishga daromad, foyda kompaniya qiymatini, aktsionerlarning aktsiyadan oladigan daromadlarini oshirishga qaratilgan.

Korxona iqtisodiy holatini kompleks tahlil qilishning ayrim o’ziga xos xususiyatlari:
- tahlil natijalari korxonanig o’z maqsadlari va manfaatlariga xizmat qiladi;
- tahlil o’tkazishda barcha turdagi manbalardan, shu jumladan ishlab chiqarish hisobi ma’lumotlaridan ham keng foydalaniladi;
- tahlil o’tkazishni davlat boshqaruv organlari tomonidan cheklanmaganligi;
- tahlil kompleks tarzda korxona faoliyatining barcha tomonlari bir-biri bilan uzviy bog’langan holda amalga oshiriladi;
- tahlil natijalari sir saqlanadi.

Korxona faoliyatini kompleks iqtisodiy tahlilining asosiy vazifalari:

1) ko’rsatkichlarni bazis davridan farqlanishiga ijobiy va salbiy ta’sir etuvchi omillarni o’rganish;

2) xo’jalik faoliyati samaradorligini ob’ektiv ravishda baholash;

3) biznes-rejani ilmiy jihatdan asoslanganligi, uning bajarilishini nazorat qilish;

4) mahsulot hajmini oshirish, uning tannarxini pasaytirish bo'yicha foydalanilmagan ichki xo'jalik rezervlarini aniqlash, o'tkazilgan sinov natijalarini atroflicha o'rganish va ularni umumlashtirish.

CHuqur va aniq, ob'ektiv tahliliy xulosalarga bir qancha turdagi axborot manbalariga ishlov berish orqali erishiladi. Iqtisodiy tahlil uchun ichki axborot manbalari muhim ahamiyatga ega. Ular tarkibiga quyidagilar kiradi:

- ta'sis hujjatlari;
- asosiy vositalar va aylanma mablag'lar tarkibi, ular qiymati, xo'jalik operatsiyalari hamda korxonaning daromad va xarajatlarini o'zida ifoda etuvchi dastlabki hujjatlar;
- texnik – loyihalarga oid hujjatlar
- investorlar, mol yetkazib beruvchilar, haridorlar, qarzdorlar, emitentlar o'rtasida bo'ladigan munosabatlarni ifodalovchi yuridik xujjatlar;
- buxgalteriya hisobining analitik ma'lumotlari;
- tezkor va statistik hisob ma'lumotlari;
- buxgalteriya hisoboti;
- nazorat organlarining dalolatnomalari, auditor va soliq inspektsiyalari tomonidan o'tkazilgan tekshiruv xulosalari, tijorat banklarining dalolatnomasi;
- me'yoriy hujjatlar;
- biznes-reja va h.k.

Boshqaruv qarorlarini ishlab chiqish uchun quyidagi tashqi manbalardan ham foydalaniladi:

- davlatning iqtisodiy sohadagi siyosatini ifodalovchi siyosiy xarakterdagi manbalar, masalan, tijorat faoliyati bilan shug'ullanuvchilarni soliq yukini pasaytirish orqali rag'batlantirish yoki ayrim turdagi faoliyatlarni cheklashlarni keltirish mumkin;
- ayrim turdagi tovarlar, xizmatlarga bo'lgan talab va ehtiyojlar, kredit stavkalari foizi, chet el valyuta kursini o'zgarishi, ayrim kompaniya va tijorat banklari reytingi to'g'risidagi ma'lumotlar;
- mol yetkazib beruvchilar, xaridorlar, investorlar, kreditorlarning moliyaviy ahvoli to'g'risidagi ma'lumotlar;
- rahbar lovozimdagi yuridik shaxslarning ishbilarmonlik va shaxsiy sifat ko'rsatkichlarini ifodalovchi ma'lumotlar;
- gazeta, jurnal, birja byulletenlari, televidenie va radio, internet ma'lumotlari va h.k.

Tahlil manbalari guruhlarga ajratiladi, hisobotlarda aks etgan ma'lumotlar har tomonlama chuqur tekshiruvdan o'tkazilib, so'ng ma'lumotlarga analitik ishlovlar beriladi.

8. Funktsional qiymat tahlili

Funktsional qiymatli tahlil - ishlab chiqarish tsikli davomida sodir bo'ladigan xarajatlar to'g'risida ma'lumotlarni jamlab, sodir bo'lgan sarflarni kamaytirish yoki uni maqbul darajalarini ko'rsatishdan iboratdir.

Ushbu tahlilning ob'ekti muayyan mahsulot, uning ishlab chiqarish jarayoni hamda texnik-texnologik tizimi hisoblanadi. Misol uchun, korxona traktor ishlab chiqarish uchun mo'ljallangan. Demak, traktor uning ob'ekti bo'lib hisoblanadi.

Funktsional qiymatli tahlil o'z ichiga xo'jalik faoliyatini amalga oshirishning dastlabki faoliyatlarini ham qamrab oladi, ya'ni kerak bo'ladigan mablag'lar, ilmiy-metodik ishlar, texnik-iqtisodiy usullar, qurollanish bazasi, oshiqcha xarajatlarni kamaytirish yoki ular uchun qo'shimcha mablag'larni ajratish va hakozolar. Bu ishlarning amalga oshirilishi faoliyat funktsiyasini har tomonlama o'rganib ularning sarflash kerak bo'lgan xarajatlari bilan birga belgilanib olinishidan boshlanadi. Mazkur tahlil turining o'ziga xos xususiyati shundaki, ishlab chiqarish jarayonini amalga oshirish uchun kerak bo'lgan barcha omillarni xarajatlar bilan birga bog'liq holda tahlil qilishni ta'minlaydi

Funktsional qiymatli tahlil eng ilg'or tahlil turi bo'lib, ob'ektlarni tizimli o'rganish metodiga asoslanib bajariladi. Uning asosiy tamoyillari quyidagilardan iborat:

- funktsional yondashish, ya'ni o'rganiladigan jarayonlar asosiy, qo'shimcha va yordamchi, keraksiz guruhlarga ajratilib o'rganiladi;

- mulk egalarining manfaati nuqtai - nazaridan yondashish;
- tizimli va kompleks yondashish;
- ijodiy yondashish;
- istiqbolli tahlil metodlarini qo'llash.

Ushbu tahlilning eng ijobiy tomoni o'rganilayotgan iqtisodiy hodisa va jarayonlarni qanday natija bilan tugashi avvaldan aniq ko'rsata biladi.

Funktsional qiymatli tahlil odatda yettita bosqichdan iborat bo'lib, ular quyidagilardir:

- birinchi bosqich –tayorgarlik bosqichi bo'lib, bunda tahlil ob'ekti tanlab olinadi, tahlil dasturi va rejasi tuziladi hamda tahlil o'tkazilishi to'g'risidagi qaror rasmiylashtiriladi;
- ikkinchi bosqich – ma'lumotlar to'plash bosqichi bo'lib, bunda ma'lumotlar yig'iladi va tizimlashtiriladi. O'rganilayotgan ob'ektning texnik holati va qiymat ko'rsatkichlari o'rganiladi, patentli axborotlar va ixtirochilik ishlari ko'rib chiqiladi;
- uchinchi bosqich – analitik bosqich bo'lib, bunda to'plangan ma'lumotlar keraklilik darajasiga qarab guruhlashtiriladi (eng asosiy, asosiy, yordamchi, keraksiz) hamda ma'lumotlarga baho beriladi;
- to'rtinchi bosqich – ijodiy bosqich bo'lib, bunda vazifalar yechimi bo'yicha takliflar ishlab chiqilishi, oldingi bosqichlarga moslashtirilishi, keraksiz funktsiyalarni likvidlash, bir qancha funktsiyalar va ob'ekt bo'yicha xarajatlarni qisqartirishdan iborat;
- beshinchi bosqich – izlanuvchanlik bosqichi bo'lib, bunda ma'lumotlarni muhokama qilish, izlanish, kompleks baholash hamda ijodiy bosqichda qayta ishlangan takliflarni saralash, eng maqbul variantlarni ishlab chiqarishga joriy qilishdan iborat;
- oltinchi bosqich – tavsiyalar berish bosqichi bo'lib, bunda funktsional qiymatli tahlil o'tkazayotganlar oldingi bosqich natijalari va takliflaridan kelib chiqib yakuniy qarorni qabul qilinishi lozim bo'ladi. Funktsional qiymatli tahlil natijalarini muhokama qilish va rasmiylashtirish hamda tavsiyalarning reja grafiklarini to'g'rlashlardan iborat bo'ladi;
- ettinchi bosqichda reja - grafik loyihalarini tasdiqlash to'g'risidagi tavsiyalarni kiritish hamda uni bajarish ishlarini olib borish.

Funktsional qiymatli tahlilning asosiy maqsadi – mahsulotning (ish,xizmat) iste'mol qiymati va qiymati bo'yicha maqbul aloqadorlilik hamda moslikni aniqlashdan iborat.

Funktsional qiymatli tahlil quyidagi maqsadlarni amalga oshirishda foydalaniladi:

- korxonaning foydasini oshirish;
- mahsulot tannarxini pasaytirish va foydalanishdagi xarajatlarni kamaytirish;
- ishlab chiqarilgan mahsulotni standart talablari darajasida bo'lishini ta'minlash;

Mahsulot ishlab chiqarish tannarxini pasaytirish uchun esa quyidagi ishlarni tartibga soladi:

1. Mahsulot ishlab chiqarishda material sig'imi, mehnat sig'imi, fond sig'imini kamaytirish;
2. Transport va undan foydalanish xarajatlarini kamaytirish;
3. Qimmat baho va import orqali olib kelinadigan xom - ashyolarni boshqa o'rinbosar mahalliy materiallar bilan almashtirish;
4. Sifatli mahsulot ishlab chiqarish salmog'ini oshirib, sifatsiz mahsulotlar yaratishni kamaytirish yoki to'xtatish;
5. Mehnat unumdorligini oshirish va hakozolar.

Sifat darajasini oshirishda esa quyidagi vazifalarni bajarishi lozim:

A) talab qilingan sifat ko'rsatkichini belgilab olish;

B) talab qilingan texnik ko'rsatkichlar bilan ta'minlash;

V) talab qilingan darajada mahsulot ishlab chiqarish.

Yakuniy natija ishlab chiqarilgan mahsulotni tannarxini maqbul darajada kamaytirish bo'lib, u quyidagicha amalga oshadi:

- mahsulot uchun sarflanadigan xarajatni mazkur mahsulotga bo'lgan talabni oshirish bilan bir vaqtda kamaytirilishini ta'minlash;
- xarajatlarni maqbul darajada saqlagan holda mahsulotning sifat darajasini oshirish;
- xarajatlarni kamaytirgan holda sifat darajasini saqlab qolish va boshqalar.

Tahlilning asosiy vazifalaridan yana biri - ishlab chiqarishni texnalogik jarayonida sodir bo'layotgan barcha salbiy xarajatlar to'g'risida ma'lumotlarni jamlab, ularni bartaraf etish yo'llarini ko'rsatishdir.

Funktsional qiymatli tahlilning natijalarini baholashda uch xil yondashish bo'ladi. Bundan birinchisi *muammoli yondashish*, bunda milliy iqtisodiyot yoki tarmoq miqyosida ayrim muammolarning yechilishini ko'riladi. Misol uchun quyosh energiyasini foydalanishni yo'lga qo'yilishi natijasida bu sohada mamlakatda qanday muammolar hal qilinadi. Bu bilan tarmoqda, joylarda energiyaning yetishmaslik muammosini tugatildimi? kabi savollarga javob topiladi.

Ikkinchi yondashish - bu *kreditli yondashishdir*. Bu funktsional qiymatli tahlil yordamida aniqlangan ob'ektning amaldagi faoliyati maqsad darajasidami, iqtisodiyotdagi ortiqcha xarajatlarni kamaytirdimi? kabi savollarni ko'rib chiqadi.

Uchinchi yondashish - bu *izlanuvchanlikdir*. Bu yondashuvda funktsional qiymatli tahlilning ob'ektida ilgari ko'rilmagan kamchiliklarni qayta o'rganib amaliyotga qo'llaydi yoki qo'shimcha fikrlar beriladi.

Funktsional qiymatli tahlil asosiy kriteriylarga ega bo'lib, ular quyidagilardan iboratdir:

- iqtisodiy ko'rsatkichlar, ya'ni ishlab chiqarish hajmini ifodalovchi ko'rsatkichlar, tannarx, rentabellik va boshqalar.
- texnik - konstruktorlik ko'rsatkichlar, ya'ni yaratilgan ob'ektning tuzilishi va uning iqtisodiyotda kerakligi, ishlab chiqarish texnologiyasi yoki foydalanish ko'rsatmalari, asosiy sarflanuvchi materiallar va material sig'imi, detallarning sotib olish hajmi va hakozo.
- ishlab chiqarish jarayonidagi keraksiz texnalogik ko'rsatkichlar - ishlab chiqarish yoki texnikani ishga solish jarayonida atrof-muhitni ifloslanishi, qiyin ishga tushirilishi yoki katta hajmdagi mehnatni talab qilishi, katta ko'lamni egallashi va boshqalar.
- ishlab chiqarish ob'ektida resurslar sarfi chegarasini belgilovchi ko'rsatkichlar. Bunda fizik - texnik resurslar zaxirasi, foydalanishdagi resurslar zaxiralari, texnalogiyani ko'llab - quvvatlash va ob'ektni loyihalashdagi, ob'ekt hujjatida talab qilgan me'yordagi resurslar sarfini kafolatlash kabi ma'lumotlar o'rganiladi.

Ishlab chiqarish jarayonlari to'g'risida ma'lumot barcha boshqaruv organlariga uning ijobiy va salbiy tomonlari ko'rsatilgan holda taqdim etilishi lozim.

Funktsional qiymatli tahlil yordamida ko'rsatilgan reja ijobiy deb topilsa uni amalda ko'rsatib, tashviqot ishlarini olib boradilar.

Tashviqot ishlarini aniq dalillar orqali, isbotli olib borilishi lozim.

Iqtisodiy tomondan esa ob'ektni to'g'ri moliyalashtirtish va ishni olib borish tartibi belgilanadi. SHu bilan birga iqtisodiy shartlariga uni uzoq muddatga mo'ljallanganligi, bajaradigan ishi ham bir qancha yil davom etishi kabi qirralari ko'riladi. Agarda funktsional qiymatli tahlilda ko'rsatilgan reja davrlar o'tishi bilan o'zgartirish ishlariga muhtoj bo'lsa, buni avvaldan ko'rsatishi va ko'rsatilgan davrda amalga oshirishini ta'minlash lozim. Bu o'zgartirishlarga me'yoriy xarajatlari, ishchilarnping qisqarishi va h.k. kiradi.

Asosiy vazifalar amalga oshirilgach tayyor bo'lgan ob'ektga shart - sharoitni yaratilishi zarur. Ob'ekt tayyor bo'lgach, uni iste'molchilar tomonidan tezlik bilan sotib olish ishlarini tayyorlash kerak. Bunda uning bajaradigan vazifalari iste'molchilarga to'liq yetkazilishi ta'minlanishi shart.

Funktsional qiymatli tahlil injenerlik, iqtisodiy, huquqiy, texnologik masalalarni barchasini mujasamlashtirgan holda jarayonlarni va hodisalarni oxirgi natijasidan avvalroq bilib, o'rganib turadigan tahlil turidir. Bu tahlil turi eng rivojlangan mamlakatlarning ishlab chiqarishida amalda ko'llanilib katta ijobiy taraflarni egallashga musharraf bo'lgan.

Funktsional qiymatli tahlilning shu bilan bir qatorda salbiy taraflari ham mavjud bo'lib, unda barcha bajariladigan ishlar eng optimal variant deb qaraladi va uning yangi texnologiyalarning kirib kelishini sekinlashtiradi. CHunki bu ishlar oldindan ko'rilgan optimal variant va uzoq davrga mo'ljallangan deb qaraladi. Bu salbiy taraflarni oldini olish uchun faoliyat ko'rsatayotgan mehnat kuchlari qatlamini ma'naviy tarafdan boyligini oshirib borish lozim.

Funktsional qiymatli tahlilda iqtisodchilar bilan bir qatorda injener, texnolog, oddiy ishchilarni mahsulot ishlab chiqarish jarayonida qatnashuv darajasini takomillashtirish ishlari ham ko'rib chiqiladi. Umuman bu tahlil har bir faoliyatni aniq o'lchangan va natijalashtirgan holda ko'radi.

9. Diagnostik tahlil

Jahon moliyaviy-iqtsodiy inqirozini sabab-oqibatlarini o'rganishdan olingan saboqlardan biri korxona faoliyatini iqtisodiy jihatdan o'rganishda voqeliklarni yuzaga kelayotgan belgilari hamda simtoplari orqali, ularning tavsiflash asosida sodir bo'lishi mumkin bo'lgan holatlar va ularning natijalarni oldindan ilmiy asosda bashoratlash zarurat ekanligidir. Oldindan bashoratlangan natijalar maqsadga muvofiq bo'lsa jarayon o'z yo'nalishda davom ettiriladi. Agar, jarayon natijasining samaradorligini oshirishga ta'sir etuvchi omillar aniqlansa topilgan omillar chora-tadbirlar vositasida faoliyatga joriy etiladi. Basharti, diagnostika ntijalari salbiy holatlarni ko'rsatsa, unda reja va byudjet ko'rsatkichlari bozor talablari hamda korxona imkoniyatlari asosida qaytadan ko'rib chiqiladi va zarur o'zgartirishlar oldindan amalga oshiriladi. Diagnostika tahlil qisqa yoki uzoq muddatli voqeliklarni o'rganib ularni iqtisodiy holatning istiqbolli natijalarini hamda rivojlanishini ko'rsatib beradi. Demak, mazkur tahlil turi korxona faoliyatini boshqarishning asosiy funktsiyalaridan birini muvaffaqiyatli amalga oshirishda muhim ahamiyat kasb etadi.

Yana, hozirgi davrda iqtisodiy tahlil uchun kerakli manbalar hajmi qisqarib borishi, ularning o'zgarib turishi, tahlil ishlarini me'yoriy manbalar bilan ta'minlash qiyinlashib borayotgan sharoitda diagnostik tahlilga ehtiyoj kuchaymoqda. CHunki, kam ma'lumotlar asosida yuzaga keladigan holatlarni oldindan to'g'ri ko'rsatib berish bugungi kun talabidir.

Korxonalarda iqtisodiy diagnostika ko'plab turdagi kompleks analitik vazifalarni hal etish imkonini beradi.

Iqtisodiy diagnostikada barcha turdagi ma'lumotlar manbaidan foydalanish uning aniqligi va ishonchliligini oshiradi.

Iqtisodiy diagnostika korxona faoliyati darajasida uchta bosqichdan iborat bo'ladi. Birinchi bosqichda diagnostik tahlil o'tkazish uchun kerak bo'ladigan ko'rsatkichlar ro'yxati tuziladi. Ikkinchi bosqichda o'rganiladigan parametrlar bo'yicha analitik tadqiqotlar olib boriladi. Uchinchi bosqichda diagnostikaning natijasiga va olingan ma'lumotlarning boshqaruv jarayonlarida foydalanishiga baho beriladi.

10. Ichki xo'jalik va korxonalararo tahlil

Xo'jalik faoliyatini o'rganishga qaratilgan tahlil vositasida korxonadagi muayyan ish joyi, smena, zveno, brigada yoki tsex faoliyatini alohida-alohida o'rganish muhim ahamiyatga ega. Har bir elementni alohida o'rganish ob'ektga taalluqli bo'lgan hodisa va jarayonlarni aniq bilishga hamda ko'rsatkichlarni korxonaning umumiy faoliyatiga qay tartibda, qanchalik ta'sir qilayotganini ko'rsatib beradi.

Mazkur tahlil turi korxona tarkibidagi faqat bir bo'lim yoki sohani to'liq va chuqur o'rganish uchun tashkil etiladi. Xulosalari esa shu bo'lim yoki sohaga taalluqli bo'ladi. Yana, ushbu tahlida ko'proq miqdor o'lchamidagi ko'rsatkichlar tadqiq etiladi hamda ko'rsatkichlarni yanada yaxshilash evaziga yakuniy faoliyatning samarali natijalari belgilab olinadi.

Ichki xo'jalik faoliyatini tahlil qilishda asosiy manbalar bo'lib o'rganiladigan bo'lim yoki soha bo'yicha tuzilayotgan hisobot ma'lumotlari hamda buxgalteriya hisobotlari, boshlang'ich hujjatlar, statistik va tezkor hisob ma'lumotlaridan hisoblanadi. Xo'jalik ichki faoliyatini o'rganishdagi maqsadlardan biri korxonadagi eng ilg'or tajriba yoki eng qoloq holatlar nimalardan iborat ekanligini bilib olishdir.

Korxonalararo tahlil o'rganilayotgan ko'rsatkichni ikki va undan ortiq korxonalarning xuddi shunday ma'lumotlari asosida taqqoslab o'rganish tushuniladi. Bunday tahlilni tashkil etishning zaruriyati shundaki, korxonalar o'rtasida o'rtacha yoki eng yuqori natijalar

darajasini bilish zaruryatidir. Muayyan korxonaning erishgan natijasi yoki o'rtacha ko'rsatkichi boshqa raqobatdosh korxonalarda qanchalik ekanligini ko'rish, va boshqa korxonalar o'rtasida o'rganilayotgan sub'ekt qanday mavqeiga egaligini bilishdir.

Korxonalararo tahlilni amalga oshirishda quyidagilarga e'tibor qaratilishi lozim:

- korxonalar ixtisosi, hajmi va boshqa sharoitlari bir xil bo'lishi zarur;
- taqqoslanadigan ko'rsatkichlarning aniqlanish uslublari aynan bir xil bo'lishi lozim.

Raqobatdosh iqtisodiyotda korxonalararo tahlil turining ahamiyati beqiyosdir.

11. Hudud, tarmoq va vazirlik bo'yicha tahlil

Hudud, tarmoq va vazirlik bo'yicha erishilgan asosiy eng muhim ko'rsatkichlarni tahlil qilish iqtisodiyotni makro boshqarishda o'ta muhim masaladir. Ushbu tahlil turi tegishli statistik ma'lumotlarni o'rganish asosida amalga oshiriladi. Bunda hudud, tarmoq va vazirlik bo'yicha ijtimoiy-iqtisodiy ko'rsatkichlar, ya'ni yalpi ichki mahsulot, mehnat unumdorligi, o'rtacha ish haqi va shu kabilar ko'rsatkichlar o'rganiladi.

Tahlil qilishda ko'llaniladigan uslublar ham o'ziga xos xususiyatlarga ega. Jumladan, ko'rsatkichlarni o'rganishda korxonalar soni ko'p bo'lganligi uchun guruhlashtirish va balans usullaridan keng foydalaniladi.

Hudud, tarmoq va vazirlik bo'yicha umumlashtirilgan iqtisodiy ma'lumotlarni o'rganish mamlakat uchun qaysi ob'ektlar yuqori samara keltirayotganligini yoki aksincha, makrodarajada o'rtacha natijalar qandayligini bilish uchun ham zarurdir.

12. Tahlilning boshqa turlari

Mavzuga oid tahlil. Xo'jalik faoliyatida muayyan mavzuga oid bo'lgan jarayonlar va ularga tegishli bo'lgan ob'ektlarni alohida tarzda, batafsil va tizimli o'rganishga ehtiyoj mavjud bo'ladi. Misol uchun, mehnat resurslari va ulardan samarali foydalanishning tahlili, asosiy vositalar tahlili, material resurslar va ulardan foydalanish tahlili kabilar. Ushbu tahlilda mavzuga oid barcha jihatlar chuqur va keng ko'lamda o'rganiladi. Boshqa tahlil turlarida mavzuga tegishli jihatlar tahlil turilari maqsadi va vazifalaridan kelib chiqib o'rganiladi, xolos.

Marjinal tahlil. Xarajatlarning doimiy va o'zgaruvchan turlarga ajratib foyda hajmini aniqlash va uning samaradorligini oshirishga qaratilgan tahlildir.

Texnik-iqtisodiy tahlil. Ushbu tahlil turi aniq mehnat bilan mahsulotning belgilangan sifatlarini saqlab qolgan holda, natural ko'rinishida amalga oshiriladigan ishlab chiqarish jarayonlarni sabab-oqibat asosida o'rganadi. Bunga misol qilib mehnat resurslari, asosiy vositalar, xom-ashyolar, texnologiyalar va shu kabilarni moddiy ko'rinishdagi o'zaro uzviy faoliyatini ko'rsatish mumkin. Mazkur tahlil olib borishdan maqsad ularni o'zaro yanada muvofiqlashtirish hamda bu boradagi innavatsion yangiliklarni joriy qilishdir.

Ijtimoiy-iqtisodiy tahlil. Har qanday iqtisodiy faoliyatdan kutilayotgan asosiy natija u jamiyatga (korxona va uning xodimlari, korxona faoliyati bilan bilvosita bog'liq bo'lgan insonlar hayoti va shu kabilar) qanday ijtimoiy sharoitlar yaratgani va ularning rivojlantirib borayotganligi bilan baholanadi. Misol uchun, ishlab chiqarishda xodimlar sog'ligiga zarar yetkazmaydigan sharoitlarni yaratish, xodimlar sog'ligini doimo mustahkamlovchi omillarni vujudga keltirish, maishiy, o'y joy, sport, ma'naviy tadbirlar va shu kabilar. Bu bilan me'yordagi mehnat sharoitlari tashkil etiladi. Xuddi shu jihatlar ijtimoiy tahlil vositasida o'rganiladi. Maqsad esa yaxshi sharoit qanchalik ish unumini oshishiga ta'sir etayotganligini va ular o'rtasidagi sabab-oqibatlarni bilishdir.

Iqtisodiy-ekologik tahlil. Korxonalar faoliyatida ekologiya bo'yicha tahlilni olib borish avrimizning dolzarb vazifasidir. Mazkur tahlilda jamiyatning, xususan korxona faoliyatining tabiat bilan munosabati hamda unga ko'rsatayotgan ta'sirlari tadqiq qilinadi.

Ekologiya tahlilini olib borishdan maqsad jamiyat va tabiat o'rtasidagi muvozanatni doimo saqlash hamda uni imkon qadar yaxshilashdir. Ekologik tahlilni samarali amalga oshirish jamiyatning rivojlanish darajasidan kelib chiqadi.

13. Iqtisodiy tahlilda axborot turlari va ularning manbalari

Iqtisodiy tahlil jarayonida turli xil axborotlar hamda ma’lumotlardan foydalanish zarur bo’ladi. Ularning to’g’ri, aniq, ishonchli bo’lishi hamda o’z vaqtida olinishi tahlil natijalarining samaradorligini oshiradi.

Ichki va tashqi foydalanuvchilar uchun muayyan shakl va mazmunga ega iqtisodiy hodisa, voqea va xo’jalik jarayonlarini qayd etish yoki qayta hisoblab tegishli manbalarlarda darak yoki ko’rsatkich ko’rinishida aks ettirish iqtisodiy tahlilda uchun ma’lumotlar hisoblanadi.

Iqtisodiy tahlilda foydalanuvchilarga uzatiladigan xabar tavsifiga ega ma’lumotlar yoki ularning to’plami axborot tushunchasini beradi.

Tahlil uchun kerakli bo’lgan ma’lumotlar hamda axborotlarni mazmuniga qarab quyidagi turlarga ajratish mumkin:

- iqtisodiy ma’lumotlar;
- huquqiy - me’yoriy ma’lumotlar;
- ilmiy - texnikaviy ma’lumotlar;
- tabiy - ekologik ma’lumotlar;
- benchmarking ma’lumotalri;
- boshqa ma’lumotlar.

Iqtisodiy ma’lumotlar ko’lami kengligi jihatidan ikki yirik guruhga bo’linadi. Birinchisi – ichki iqtisodiy ma’lumotlar. Ularni biznes reja, hisob tizimi, byudjet hisob-kitoblari, korxona dasturi ma’lumotlari, turli xil texnalogik ma’lumotlar va shu kabilar tashkil etadi. Ikkinchisi – tashqi iqtisodiy ma’lumotlar. Misol uchun, tovar-xomashyo bozoridagi ma’lumotlar, qimmatli qog’ozlar bozoridagi ma’lumotlar, raqobatdosh korxona ma’lumotlari, tarmoqdagi o’rtacha ko’rsatkichlar va shu kabilar. Bu manbalar tahlilda eng ko’p foydalaniladi.

Huquqiy - me’yoriy ma’lumotlar xalqaro va mamlakatda amal qilayotgan barcha qonunlar, hukumat qarorlari, me’yoriy hujjatlar hamda aktlarda rasmiylashtirilgan axborotlar, korxona pasporti, ustavi, korxona a’zo bo’lgan turli uyushmalardagi shartnomalar va shu kabilardan iborat bo’ladi.

Ilmiy-texnikaviy ma’lumotlar esa eng yangi taraqqiyot, ilm-fandagi o’zgarishlar, fan va texnika yutuqlarini o’zida mujassam etgan axborotlardir. Bu axborotlar tahlil uchun muhim ahamiyat kasb etadi.

Tabiiy - ekalogik ma’lumotlar tabiat, yer, suv, havo, iqlim va boshqa ekologik omillarni mujassamlashtirgan axborotlardan iborat bo’ladi.

Benchmarking ma’lumotlari ro’y berishi mumkin bo’lgan, biroq ehtimoliy ma’lumotlardir. Mazkur ma’lumotlar barcha ma’lumot va axborotlarni qayta ishlash yo’li bilan yoki voqelar rivoji bilan evristik usulda shakllantiriladi.

Boshqa ma’lumotlarga esa, iqtisodiy, huquqiy, ilmiy-texnikaviy, tabiy – ekologik, benchmarking kabi manbalarda aks etmagan ma’lumotlar tushunilib, ularga ommaviy-axborot vositalari, gazeta va jurnallardagi, radio va televideniyadagi keltirilgan axborotlar kiradi.

Turli axborot va ma’lumotlarni tahlil jarayonlarida qo’llash natijalarni mazmunini boyitishga, boshqaruv qarorlarini xolisona bo’lishiga asos sanaladi.

Iqtisodiy axborotlar boshqa turdagi axborotlardan quyidagi jihatlari bilan ajralib turadi:

- Hujjatlashganligi. Barcha iqtisodiy hodisa va jarayonlar sodir bo’lishi bilan tegishli boshlang’ich hujjatlarda qayd etiladi hamda axborot sifatida rasmiylashadi.
- Turli hil bo’lishi. Hodisa va voqealar ko’p manbalarda qayd etilishi, hajmi, mazmuni, shakli jihatidan bir-biridan farqlanadi.
- Ommaviyligi va hajmining kengligi. Ko’pgina iqtisodiy axborotlar tegishli shaklga ega bo’lganligi, hisobot shakllarining yuqori organlar tomonidan tasdiqlanilganligi ularni tushunishni, bilishni osonlashtiradi.

- Davr oralig'ida takrorlanib turishi. Tasdiqlangan me'yoriy hujjatlar muntazam to'lg'azilib tegishli yuqori tashkilotlarga belgilangan davrda topshiriladi. Hisobot davrlari - choraklar, yarim hamda yillik muddatlarga bo'linib axborotlar tuziladi.
- qonunlashganligi va chegaralanganligi. Barcha yuqori organga topshiriladigan yoki ochiq e'lon qilinadigai qtisodiy axborotlar davlat tashkilotlari, moliya vazirligi, iqtisodiyot vazirligi va soliq qo'mitasi tomonidan tasdiqlangan talab hamda shakllarga asoslanib tuziladi. Bozor munosabatlarida korxonalar uchun muhim sanalgan ayrim ma'lumotlar boshqalar uchun maxfiy bo'lib, faqat egasining ruxsati bilan e'lon qilinishi mumkin.

- ko'p qirraliligi va sermazmunligi. Iqtisodiy axborotlar miqdoriy va qiymat o'lchamlarida ko'rsatiladi, boshlang'ich hujjatlarda korxona nomi, imzo chekuvchilarning nasl - nomasi, davri va mahsulotlarning turlari ko'rsatilgan holda rasmiylashadi.

Iqtisodiy ma'lumotlarni aksariyat qismini hisob tizimi axborotlari tashkil etadi. Buxgalteriya hisobi ma'lumotlari esa iqtisodiy tahlilning axborotlari tarkibida yirik salmog'ni egallaydi.

Axborot va ma'lumotlar mazmuniga ko'ra turli xil bo'lishi, ularning manbalariga ham ta'sir etadi. CHunki, har bir ma'lumot miqdor va mazmunini shakllantirib bera oladigan manbadan olinadi. Demak, manbalar tasnifi ham mazmun tasnifiga o'xshashdir.

Tahlil uchun kerakli manbalar quyidagi talablarni bajarishi lozim:

1. Xaqqoniy va xolis bo'lishi.
2. Manbalar tahlil maqsadlari uchun moslashtirilgan hamda keng imkoniyatli bo'lishi, ya'ni reja, hisob va statistik malumotlar hodisa va jarayonlar mazmunini to'liq yoritishi kerak.
3. Iqtisodiy hodisa va voqealarni ifodalovchi manbalar aniq o'lchamlarda aks ettirilishi lozim.
4. Barcha manbalarning umumiy birligi va uzviy bog'liqligi saqlaniladi hamda ulardagi axbarotlar bir-birini to'ldirib turilishini taqozo etiladi.
5. Manbalardagi ko'rsatkichlarni aniqlanish tamoyillari va aks ettiriladigan davrlari mosligi ta'minlanishi zarurdir.

Ushbu talablarga javob beruvchi barcha axborot manbalari va ulardan foydalanish tahlil natijalarining aniq va sermazmun bo'lishiga imkon yaratadi.

Iqtisodiy tahlilda foydalaniladigan barcha manbalarni ishonchliligini, aniqliligini va to'g'riligini tekshirish natijalarning samarali bo'lishiga zamin yaratadi. Barcha yig'ma ma'lumotlarni har tomonlama to'g'riligi texnik va mazmunan turlar ajratilib tekshiriladi.

Texnik tekshirish - axborot manbalarini arifmetik jihatidan to'g'riligini, rasmiylashtirish qoidalariga rioya qilinganligi va ko'rsatkichlarni bir-biriga o'zaro mos kelishini e'tiborga olgan holda o'rganishdir.

Misol uchun, moliyaviy hisobotning turli shakllaridagi ma'lumotlarni bir-biriga mosligini o'rganish tartibi quyidagi jadvalda keltirilgan.

Moliyaviy hisobot ma'lumotlarini bir - biriga mosligini tekshirish

Ko'rsatkichlar	**Birlamchi**			**Ikkilamchi**			**Mosligi**
Nomi	**SHakl raqami**	**Satri**	**Summa**	**SHakl raqami**	**Satri**	**Summa**	
A	1	2	3	4	5	6	7
Asosiy vositalar: boshlang'ich qiymat.	1	010	71000	3	130	71000	Mos
Eskirish qiymati.	1	011	44500	3	130	44500	Mos
Ustav kapital	1	320	80000	5	080	80000	Mos
Taqsimlanmagan foyda	1	350	45000	5	080	45000	Mos
Va xakozolar							

SHunday tartibda debitorlik va kreditorlik qarzlarni, pul mablag'lar harakatini va boshqa ma'lumotlarni miqdoran to'g'riligini tekshirish mumkin.

Mazmun jihatidan tekshirish - ma'lumotlarning haqqoniy ekanligi, unda aks ettirilgan ko'rsatkichlarning haqiqatda mavjudligini aniqlashni o'z ichiga oladi. Bunday tekshirish buxgalteriya hisobi hujjatlarida keltirilgan ma'lumotlarni inventarizatsiya o'tkazish orqali taqqoslash, sanab ko'rish va o'lchash yo'li bilan to'g'riligiga ishonch hosil qilishdir.

Tahlil uchun kerakli ma'lumotlarning to'g'riligini tekshirish va ularni tez muddatda foydalanishga tayyorlash hamda qayta ishlashni samarali yo'li kompyuterlarni tahlil jarayoniga joriy qilishdir.

4-mavzu. Korxonalarda ishlab chiqarish faolitini ifodalovchi ko'rsatkichlarni tahlil qilish usullari

1. Korxona faoliyatini iqtisodiy tahlil qilishning asosiy qoidalari.
2. Korxonada ITni tashkillashtirish shakllari va uning ijrochilari.
3. Analitik ishni rejalashtirish.
4. Tahlilning informatsiya hamda uslubiy ta'minoti.
5. Iqtisodiy tahlilni tashkil etishning bosqichlari.
6. Tahlil natijalarini umumlashtirish va rasmiylashtirish.
7. Analitik ma'lumotni kompyuterda ko'rib chiqishni tashkillashtirish.

1. Korxona faoliyatini iqtisodiy tahlil qilishning asosiy qoidalari

Korxona faoliyatini iqtisodiy tahlil qilishning natijasi asosan, uning to'g'ri amalga oshirilishiga bog'liq. Iqtisodiy tahlil qilish qator talablarga javob berishi lozim. Ya'ni, u reja va yangi metodikaga asoslanishi hamda analitik jarayoni samarasini ta'minlab berishi kerak.

Boshqaruv uchun analitik ishlanmalarni bir tartibda, o'z vaqtida hamda tushunarli tarzda yetkazib berishni ta'minlash uchun iqtisodiy tahlilni tashkil qilish va o'tkazish jarayonlari quyidagi talablarga asoslanadi.

- Majburiyatlarni taqsimlanishi. Tahlilni amalga oshirish bo'yicha majburiyatlar alohida ijrochilarga bo'lib beriladi hamda u bo'yicha ma'sul belgilanadi.

- Tahlil kamchiqim natijasi esa samarali bo'lishi zarurur. Tahlilni amalga oshirishda tahlilning yangi usullari, ma'lumotni kompyuter texnologiyalari yordamida o'rganish, ma'lumotni yig'ish hamda uni saqlashning ratsional usullari keng miqyosda ishlatilishi lozim. Natijalardan esa turli maqsadlarda foydalanish imkoniyati ta'minlanishi shart. U asosida qabul qilingan qarorlar aniq ijobiy yakunlar bilan tugashi kerak.

- Ma'lumotga bo'lgan extiyojlarni to'la qondirishga yo'naltirilishi. Tahlilni turli sub'ektlarining informatsion talablarni imkon qadar to'la qondirish yo'llarini hamda tahlilni o'tkazishga ketgan xarajatlarni kamaytirish bilan uyg'unlashtirib olib borish.

- Tahlil ishlarini reglamentatsiyalash va unifikatsiya qilish. Reglamentatsiyalash har bir ijrochidan majburiy talab qilinadigan jadval va natija shakllarini ishlab chiqishni nazarda tutadi. Tahlilni unifikatsiyalash (standartizatsiyalash) metodik qo'llanmalarni, natija shakllarini, jadvallarni, standart programmalarni, umumiy baholash mezonlarini ishlab chiqishni ko'zda tutadi.

Ko'rsatib o'tilgan qoidalarga rioya qilish tahlil ishlari samarasini keskin oshiradi.

2. Korxonada ITni tashkillashtirish shakllari va uning ijrochilari

Korxonada ITni tashkillashtirish boshqaruv apparati tarkibi va texnik darajasi bilan izohlanadi.

Yirik ishlab chiqarish korxonalarida hamma iqtisodiy bo'limlar faoliyatini iqtisodiy masalalar bo'yicha direktor mouvini yoki bosh iqtisodchi boshqaradi. U korxonada barcha iqtisodiy ishlarni, shu jumladan IT ni ham tashkil qiladi. Uning boshqaruvida iqtisod va ishlab chiqarishni tashkilqilish bo'limi, reja-iqtisod bo'limi, mehnatni tashkil etish va ish haqi bo'limi, buxgalteriya hisobi, moliyaviy bo'lim va boshqa bo'limlar bo'ladi. Korxonada

alohida tarkibiy tuzilish bo'linmasida bo'lim yoki iqtisodiy tahlil guruhi tahlil ishlarini olib boradi. O'rta yoki kichik korxonalarda analitik ishni reja bo'limining menedjeri yoki bosh buxgalter boshqaradi.

Iqtisodiy tahlil nafaqat iqtisod bo'linmalari xodimlari majburiyatlariga, balki u texnik bo'linmalar xodimlarining ham (bosh mexanik, energetik, texnolog, yangi texnika va boshqalar) majburiyatiga kiradi. Iqtisodiy tahlil bilan tsex bo'linmalari, brigada va uchaska rahbarlari va boshqalar ham shug'ullanadilar. Bu iqtisodiy bo'linmalarda xodimlar yuqori malakaga ega bo'lmasalarda, ularning ishtirokisiz korxonada IT ni chuqur, har tomonlama va mukammal o'tkazib bo'lmaydi. O'rganilayotgan masala bo'yicha yetarli bilimlarga ega bo'lgan iqtisodchilar, texniklar, texnologlar, turli xil ishlab chiqarish bo'linmalari rahbarlarining birgalikdagi harakatlari bilan qo'yilgan masalani kompleks tadqiq qilib, uni hal qilish uchun maqbul variantni topish mumkin.

Misol uchun korxonada IT funktsiyalari quyidagi holda taqsimlanishi mumkin:

Reja-iqtisod bo'limi analitik ish rejasini tuzishni, uni bajarishni nazorat qilishni, tahlilni metodik ta'minlashni amalga oshiradi; korxona va uning bo'linmalari xo'jalik faoliyati tahlilini shakllantiradi va natijalarni jamlaydi; korxona rivojlanishining strategik va kelajak masalalarni o'rganadi; tadbirlar rejasini tuzadi va uning bajarilishini nazorat qiladi, tahlil natijasida istiqbolli va kundalik rejalarni ishlab chiqadi.

Boshqaruv buxgalteriyasi mahsulotni ishlab chiqarish uchun sarflangan harajatlarni, moliyaviy natijalarini va boshqalarni rejalashtiradi, hamda ularni tahlil qiladi.

Moliyaviy buxgalteriya (moliya bo'limi) korxonaning mulkini, ularning manbalarini shakllanish jarayonini, korxona kapitalidan samarali foydalanishni, pul oqimlarini, investitsiyalar, va undan foydalanishni, korxona moliyaviy holatini va boshqa shukabilarni tahlil qiladi.

Mehnatni tashkil qilish va ish haqi bo'limida ishni tashkil qilish holatini, uni yuqori darajaga ko'tarish uchun yo'naltirilgan tadbirlar rejasini bajarilishini, korxona mehnat resurslarining kategoriya va malakalarning ta'minoti, ish vaqti fondidan foydalanish, ish haqi fondini sarflanishi tahlil qilinadi.

Marketing bo'limi mahsulot bozorlarini va sotib olish bozorlarini, mahsulotlarning bozorlardagi o'rnini, mahsulotning raqobatdoshligini va uni oshirish yo'llarini, korxona narx-navo siyosatini va korxonaning tashqi faolyati bilan bog'liq bo'lgan boshqa masalarini o'rganadi.

Ishlab chiqarish bo'limi hajm va assortimentga bog'liq mahsulotni ishlab chiqarish rejasini amalga oshirishni, ishlab chiqarishning davomiyligini, mahsulot sifatini oshirishni, yangi texnika va texnologiyalarni joriy etish, ishlab chiqarishni kompleks mexnizatsiyalash va avtomatizatsiyalash, uskunalarning ishlashini, material resurslarni ishlatilishini, texnologik tsiklning davomiyligini, ishlab chiqarishning umumiy texnik va tashkiliy darajasini tahlil qiladi.

Bosh mexanik va energetik bo'limi mashina va jihozlarni ekspluatatsiyasini, jihozlarni modernizatsiyalash va remont ishlarini bajarish reja-grafikalarini, remont ishlarining sifati va narxini, jihozlarni to'liq ishlatishni, energoresurslardan ratsional foydalanishni o'rganadi.

Texnik nazorat qilish bo'limi xomashyo va tayyor mahsulot sifatini oshirish, xarid qiluvchilarni reklama, mahsulotni ishlab chiqarish sifatini oshirish va boshqalarni tahlil qiladi.

Ta'minot bo'limi ishlab-chiqarishning material-texnik sifatini va vaqtida bajarilishini, rejadagi hajm, muddatlar, sifat bo'yicha yetkazib berishni, omborxona zaxiralari holatini, transport-tayyorlov chiqimlarni nazorat qiladi.

Sotish bo'limi shartnoma majburiyatlarini va mahsulotni hajmi, sifati, muddati bo'yicha iste'molchilarga yetkazib berish rejasini bajarilishini, omborxona zaxiralari holati va tayyor mahsulot to'liqligini nazorat qiladi.

IT ni amalga oshirishda ish jamoalari alohida o'rin egallaydi. Ularga rejalashtrishda ijtimoiy va iqtisodiy masalalarni hal qilishda, moddiy resurslarni ratsional sarflashda, ilm-fan va texnika yutuqlarini joriy etish masalalarida, ish faoliyati sharoitlarini yaxshilash hamda himoya qilish kabi yo'nalishlar va boshqa shu kabilarda ko'plab vakolatlar berilgan.

IT ni amalga oshirishda jamoaning birgalikdagi harakati, uning umumiyligni, yetarli malakaga ega ekanligi, korxona faoliyatini, uning natijalarini yanada chuqurroq o'rganishni, samaradorlikni oshiruvchi zaxiralarni tadbiq etishni ta'minlashga yordam beradi.

Korxona faoliyati tahlili alohida masalarni o'rgana oladigan va tahlilini kopleks tarzda amalga oshiradigan *yuqori turuvchi boshqaruv organlari mutaxassislari* tomonidan ham amalga oshiriladi. Bunday tahlil natijasida korxona faoliyatidagi iqtisodiy holatlarni ma'lum bir jihatlari o'zgartirilii mumkin.

Muassadan tashqari IT statistik, moliya institutlari, soliq inspektsiyalari, ilmiy-tadqiqot institutlari va boshqalar tomonidan bajariladi. Statistik organlar statistik hisobotlarni jamlaydilar va tahlil qilib, natijalarni kerakli vazirlik va tashkilotlarga foydalanish uchun yuboradilar.

Murakkab strategik muammolarni hal etish bilan bog'liq bo'lgan bir marotabali analitik tadqiqotni amalga oshirishda, korxonalar biznesidagi mavjud bo'lgan va bo'lishi mumkin bo'lgan muammolarni hal etishga yordam beradigan auditorlik va konsalting uyushmalari xodimlarining xizmatlaridan foydalanishlari mumkin.

Ichki xo'jalik, muassasa va muassasadan tashqari tahlil hamma ko'rinishidan foydalanish korxona xo'jalik faoliyatini har tomonlama o'rganish va uni samaradorligini oshirish yo'llarini to'liq o'rganish imkonini yaratadi.

3. Analitik ishni rejalashtirish

Iqtisodiy tahlilining samarali hamda ta'sirli bo'lishining asosiy talablardan biri uni amalga oshirilishini rejalashtirilganligidir. Har bir korxonada tahlilni amalga oshirish ishlari oldindan rejalashtirilishi kerak. Rejalar quyidagi shakllarda tuzilishi mumkin:

- korxona analitik ishining kompleks (umumiy) rejasi;
- Mavzuga oid reja

Analitik ishning umumiy rejasi odatda bir yilga tuziladi. Unda birinchi navbatda tahlil qilinishi kerak bo'lgan ob'ektlar ro'yxati, hamda tahlil qilish maqsadlari aniqlanadi. Keyngi bosqichda tahlil natijasida qo'yilgan maqsadni amalga oshirishni ta'minlovchi ko'rsatkichlar tizimi ishlab chiqiladi.

Rejada majburiy tarzda har bir ob'ekt bo'yicha tahlilning ma'lum muddatda qaytarilishi (har yilda, har kvartalda, har oyda, har dekadada, har kun), hamda analitik ishni amalga oshirish muddatini (misol uchun, keyngi oyning 3 kuniga) ko'rsatish nazarda tutiladi.

SHuningdek rejada har bir masala yuzasidan tahlil ijrochilari tarkibi va ular o'rtasidagi majburiyatlarning bo'linishi ko'rsatilishi shart. Rejada yana har bir o'rganilayotgan masala bo'yicha tahlilning informatsiya va metodik ta'minoti manbalarini (qo'llanma raqami yoki kompyuter dasturi) ko'rsatib o'tish lozim. Rejada tahlilning ichki va tashqi foydalanuvchilari ko'rsatiladi.

Mavzuga oid reja ob'ekt, sub'ekt, tahlilni o'tkazish muddatlari, uining ijrochilari, hisobot turi va boshqalardan iborat bo'lib, chuqur o'rganishni talab etgani uchun yirik muommalarni tahlil qilish uchun tuziladi.

Tahlil rejasini bajarilayotganligini nazorat qilish korxona rahbarining mouvini yoki tahlilni boshqarish majburiyati yuklatilgan shaxs amalga oshiradi.

4. Tahlilning informatsiya hamda uslubiy ta'minoti

Analitik ishlarning natijasi asosan uning informatsion hamda uslubiy ta'minotiga bog'liq. ITning ma'lumot manbalari me'yoriy-rejali, hisob va hisobdan tashqarilarga bo'linadi.

Me'yoriy-rejali ma'lumotlar manbaliriga korxonada ishlab chiqiladigan xamma turdagi rejalar, ya'ni perspektiv, operativ, texnologik xaritalar, shuningdek, me'yoriy hujjatlar, smetalar, proekt vazifalari va boshqalar kiradi.

Hisob tavsifidagi ma'lumotlar manbalari – bu buxgalteriya, statistika va operativ hisob hujjatlaridagi hamma ma'lumotlar, shuningdek turli xildagi hisobotlar, birlamchi hisob hujjatlaridir.

Tahlilning informatsion ta’minotida boshlovchi rol xo’jalik jarayoni hamda uning natijasida yaqqol aks etgan buxgalteriya *hisobi va hisobotga* tegishli. Birlamchi hisob registrlarida hamda hisobotda mavjud bo’lgan o’z vaqtida va to’liq qilingan, ma’lumotlar tahlili xo’jalik natijalarini yanada mukamallashtirishni ta’minlaydi.

Korxonaning hisobi va hisobot ma’lumotlari ularni darajasini hosil qiladigan asosiy ko’rsatkich va faktorlari tendentsiyalarini chuqur o’rganish uchun foydalaniladi. Makroiqtisodiy statistika ma’lumotini o’rganish umuman soha bo’yicha yoki milliy iqtisodiyotda korxona ishlashining tashqi shartlarini, xo’jalik va moliya holatini baholash uchun zarurdir.

Tezkor hisob va hisobot statistika, buxgalteriya hisobi va analiz ta’minotiga nisbatan kerakli ma’lumotlar bilan tez ta’minlaydi. (Misol uchun, mahsulotni ishlab chiqarish hamda uni yetkazib berish, ishlab chiqarish zahiralari holati va hokazo) SHu bilan analitik tadqiqot samaradorligini oshirishga sharoit yaratib beradi.

Hisob hujjati - bir necha yil davomida korxona faoliyati natijalari ma’lumoti yig’iladigan korxonaning iqtisodiy pasporti hisoblanadi. Ko’rsatkichlarni o’rganishda pasportda mavjud bo’lgan bir qator ma’lumotlar tadqiqotlarni amalga oshirishga va korxona iqtisodini rivojlanishini o’rganishga imkon beradi.

Hisobdan tashqari ma’lumotlar manbalari bu korxonani tegishli hujjatlar bo’lib, korxona faoliyati tashqi muhitdagi o’zgarishlarni tavsiflovchi ma’lumotlardir.

1) Rasmiy hujjatlar, korxona o’z faoliyatida ishlatishi majbur bo’lgan hujjatlar: davlat qonunlari, Prezident farmoyshlari, hukumat qarorlari, yuqori turuvchi muassasalar qarorlari, tekshiruv va audit xulosalari, korxona rahbarlarining qarorlari, boshqaruv yig’ilishining qarorlari va boshqalar;
2) Xo’jalik huquqiga oid hujjatlar: shartnomalar, arbitraj va sud qarorlari, reklamatsiyalar;
3) Ilmiy-texnik ma’lumot (maqolalar, ilmiy-tadqiqot ishlar natijasi hisoboti va hokazo);
4) Texnik va texnologik hujjatlar;
5) Korxona va alohida ish ish joylarning holati haqidagi maxsus tadqiqot hujjatlari (xronometraj, rasmlar);
6) Korxona asosiy kontragentlari haqidagi ma’lumot – ta’minlovchi va xaridorlar.
7) Turli xil manbalardan asosiy raqobatchilar haqidagi olingan ma’lumot - internet, radio, televidenie, gazeta, jurnallar, informatsion byulletenlar va boshqalardan;
8) Material resurslar bozori holati haqidagi ma’lumot (bozor hajmlari, alohida mahsulotlar uchun narx-navo darajasi va dinamikasi);
9) Kapital bozorining holati haqida ma’lumot;
10) Fond bozorlari haqidagi ma’lumotlar (qimmatli qog’ozlarning asosiy ko’rinishlari bo’yicha taklif va narx-navo);
11) Mamalaktda makroiqtisodiy ko’rsatkichlarning o’zgarishi haqidagi Davlat statistika qo’mitasi ma’lumotlari.

Tadqiqotning ob’ektiga nisbatat ma’lumot ichki va tashqi bo’ladi. *Ichki ma’lumot tizimi* bu buxgalteriya, statistika, operativ hisob va hisobot ma’lumotlari, reja ma’lumotlari, korxonada ishlab chiqilgan me’yoriy hujjatlar va hokazo. *Tashqi ma’lumotlar tizimi* bu statistik to’plamlardagi qayd etilgan ma’lumotlar, doimiy va maxsus nashryotlar, konferentsiya va uchrashuvlardagi ma’lumotlar, rasmiy va xo’jalik-huquqiy hujjatlar va shu kabilar.

Tadqiqotning predmetiga nisbatan ma’lumot *asosiy ma’lumotga*, hamda o’rganilayotgan predmet sohasini yanada mukammalroq tavsiflash uchun *yordamchi ma’lumotlarga* bo’linadi.

Doimiy ravishda tushadigan analitik ma’lumot regulyar va epizod tavsifidagi ma’lumotlarga bo’linadi. *Regulyar ma’lumot* manbalariga rejali va hisob ma’lumotlari tegishli. *Epizod tavsifidagi ma’lumotlar* esa keraklilik darajasiga nisbatan hosil bo’ladi, misol uchun yangi raqobatchi haqida ma’lumot.

Regulyar ma’lumot, o’z navbatida, o’zini kerakliligini uzoq muddat saqlovchi *doimiy* ma’lumotga (kodlar, shifrlar, buxgalteriya hisobining rejasi va shu kabilar), o’zini kerakliligini ma’lum bir muddat saqlaydigan *shartli doimiy* ma’lumotga (reja ko’rsatkichlari,

me’yoriy ko’rsatkichlar), voqealarning tez tez o’zgarishini tavsiflaydigan *o’zgaruvchan* ma’lumotga (ma’lum bir muddat uchun tahlil qilinayotgan ob’ekt haqidagi hisob ma’lumotlari) kabilarga tasniflanadi.

O’rganib chiqish jaryoniga nisbatan ma’lumotni *birlamchi ma’lumot* (birlamchi hisob, inventarizatsiya, kuzatish ma’lumotlari) va ma’lum bir o’rganish va o’zgarish jarayonini o’tgan *ikkilamchi ma’lumotga* (hisobot va shu kabilar) ajratish mumkin.

Tahlilning informatsiya ta’minotini amalga oshirishda bir qator talablar qo’yiladi, ya’ni ma’lumotning analitik ekanligi, uning haqiqiyligi, tezkorligi, taqqoslana olishi, ratsionalligi va boshqalar.

Ma’lumotning analitik ekanligi butun iqtisodiy ma’lumot IT talablariga javob berishi kerakliginin bildiradi, ya’ni ma’lumotlarning aynan sohalar faoliyati va iqtisodiy jarayonni har tomonlama o’rganish uchun zarur bo’lgan detallashtirilgan holda kelib tushishini ta’minlash, ular asosida asosiy omillarning ta’sir qilishini aniqlash va ishlab chiqarishning samaradorligini oshirish uchun ichki xo’jalik zaxiralarini o’rganish imkoni bo’lishi lozim. SHuning uchun IT ning hamma infomatsiya ta’minoti boshqaruv talablariga asosan doimo mukamallashtirilib borilishi lozim.

Iqtisodiy ma’lumot haqiqiy holatga mos bo’lishi hamda tadqiqot jarayonini ob’ektiv aks ettirishi kerak. Aks holda tahlil natijasida qilingan xulosalar, amaliyotga to’g’ri kelmaydi, tahlilchilar tomonidan ishlab chiqilgan takliflar esa nafaqat korxonaga kerakli bo’lishi, balki unga ziyon keltirishi ham mumkin. SHuning uchun tahlil uchun yig’ilgan ma’lumot yuqori sifatli bo’lishini tekshirish lozim.

Ma’lumotning tezkorligi. Amalga oshirilgan xo’jalik jarayonlari haqidagi ma’lumotlar qanchalik tez yetkazib berilishi, tahlilni ham shunchalik tezkor o’tkazish mumkinligini, kamchiliklarni, yo’qotishlarni aniqlash va ularni o’z o’rnida bartaraf etishni bildiradi. Ma’lumotni operativligini oshirish yangi muloqot vositalaridan foydalanish, ularni EHM amalga oshirsh hisobiga erishiladi.

Ma’lumotning sifatiga beriladigan talablardan biri uni tadqiqotning predmeti va ob’ektiga, ma’lum bir muddatga, ko’rsatkichlarni hisoblash metodologiyasi va boshqa bir qator belgilarga *taqqoslanishini* ta’minlashdir. Oldindan ko’rsatkichlar taqqoslanishi ta’minlangan bo’lsa, u holda tahlil ancha kam mehnat talab qiladi. Buning uchun butun raqamli ma’lumotning sifatliligi tekshirilganidan so’ng, u ko’rib chiqilgan qo’llanishlarni ishlatib ma’lum bir ko’rinishga keltiriladi.

Informatsion bazani shakllantirishda tahlil qilish uchun *ma’lumotlarni onsonlashtirish* maqsadga muvofiq. Analitik tadqiqot ko’p xolda bashorat tavsifiga ega bo’lib, buxgalter hisobotidagi kabi aniqlikni talab qilmaydi. Xo’jalik sub’ektlari faoliyatiga beriladigan umumiy bahoni osonlashtirish maqsadida birlamchi ma’lumotlar ko’pincha o’rta va nisbiy ko’rsatkichlar darajasida ko’rsatiladi.

Va nihoyat, ma’lumot tizimi *ratsional* bo’lishi kerak, ya’ni ma’lumotni yig’ish, saqlash va ishlatish uchun ketgan vaqtni kamaytirish lozim. Bir tomondan, iqtisodiy jarayonini kompleks tahlil qilish uchun har tomonlama ma’lumot talab qilinadi. Agar, bunday imkoniyat mavjud bo’lmasa tahlil to’liq bo’lmaydi. Boshqa tomondan, ortiqcha ma’lumot uni qidirish, yig’ish va qaror qabul qilish jarayonini uzaytiradi. Ushbu talabdan, ma’lumotni foydaliligini tekshirish zarurligi, hamda keraksiz ma’lumotlarni chiqarish va kerakli ma’lumotlarni kiritish asosida ma’lumotlarni takomillashtirish mumkinligi kelib chiqadi.

SHunday qilib, IT ni samaradorligini ta’minlashda zaruriy shartlardan biri bo’lgan, IT ma’lumot tizimi yuqorida qayd etilgan talablarga muvofiq shakllanishi va takomillanishi shart.

Tahlilni amalga oshirishda uning uslubiy ta’minoti ham alohida o’ringa ega. Korxonada qanday tahlil uslubi qo’llanilishiga qarab, uning natijasini aniqlash mumkin. Tahlilning uslubiy ta’minoti bo’yicha ma’suliyat odatda, korxonada analitik ishni boshqaradigan mutaxassisga yuklatiladi. U doimiy ravishda IT metodikasini tahlil sohasidagi tajriba va ilm-fan taraqqiyotini o’rganish asosida takomillashtirishi hamda ularni korxonaning har bir segmentida joriy etish, tahlil bo’yicha kadrlarni tayyorlashi va qayta tayyorlash ishlarini amalga oshiradi. Ma’sulyatli shaxsni tayyor iqtisodiy-matematik usullarni qo’llab tezkor va kompleks tarzda hujjatlar asosida faoliyat natijalarini o’rganishni ta’minlovchi tahlil

dasturlarini joriy etishi yoki o’zi ijodiy tarzda ishlab chiqishi kabi harakatlari alohida ahamiyat kab etadi.

5. Iqtisodiy tahlilni tashkil etishning bosqichlari

Analitik ishlarning muvaffaqiyati ko’p jihatdan uni qanday tashkil etilishiga bog’liq. Korxona faoliyatida iqtisodiy tahlilni tashkil etishning quyidagi bosqichlardan iborat:

Tahlil rejasi va dasturini tuzish bosqichi. Iqtisodiy tahlilning dasturi va rejasini tuzib olish tahlilni tashkil etishning asosiy qismidir. Bu bosqichda iqtisodiy tahlil ishlari nimadan boshlanishi, tahlil o’tkazuvchi komissiyaga kimlar kiritilishi hamda tahlil ishlari nima bilan yakunlanishi ko’rsatib o’tiladi. Bundan tashqari iqtisodiy tahlil o’tkazish dasturida quyidagilar aniq ko’rsatilgan va belgilanib olingan bo’lishi lozim:

- tahlilning maqsadi va vazifasi;
- tahlil ob’ekti;
- iqtisodiy tahlil ishlarini olib borish joyi;
- tahlil mazmunini izohlash;
- ijrochilarni tarkibi va ularning vazifalari;
- tahlil o’tkazish muddatlari;
- tahlil manbalari va ularni natijalarini rasmiylashtirish tartibi.

Tahlil uchun zarur ko’rsatkichlarni belgilash hamda kerakli bo’lgan manbalarni aniqlash. Ushbu bosqichda quyidagi ishlar amalga oshiriladi:

- tahlil uchun zarur ma’lumotlarni aniqlanadi;
- tahlil manbalari belgilanadi;
- qo’shimcha ma’lumotlar jalb etiladi.

To’plangan ma’lumotlar va uarning manbalarini to’g’riligini tekshirish hamda ishonchliligini aniqlash. Manbalar tahlil uchun moslashtiriladi. Bundan tashqari ushbu bosqichda quyidagilar belgilab olinadi olinadi:

- tahlil usullari;
- ma’lumotlarni soddalashtirish;
- jadval, chizma va maketlarni tuzish;
- ta’sir etuvchi omillarni topish;
- zahiralarni aniqlash.

Iqtisodiy tahlil bosqichi. Bu eng muhim bosqich bo’lib, bevosita tahlil jarayonlari amalga oshiriladi, ko’rsatkichlar hisoblanadi, o’zgarishlar topilpdi, o’zgarish sabablari va unga ta’sir etuvchi omillar, ham miqdor, ham tartib jihatdan aniqlanadi. Ushbu bosqichda quyidagi ishlar amalga oshiriladi:

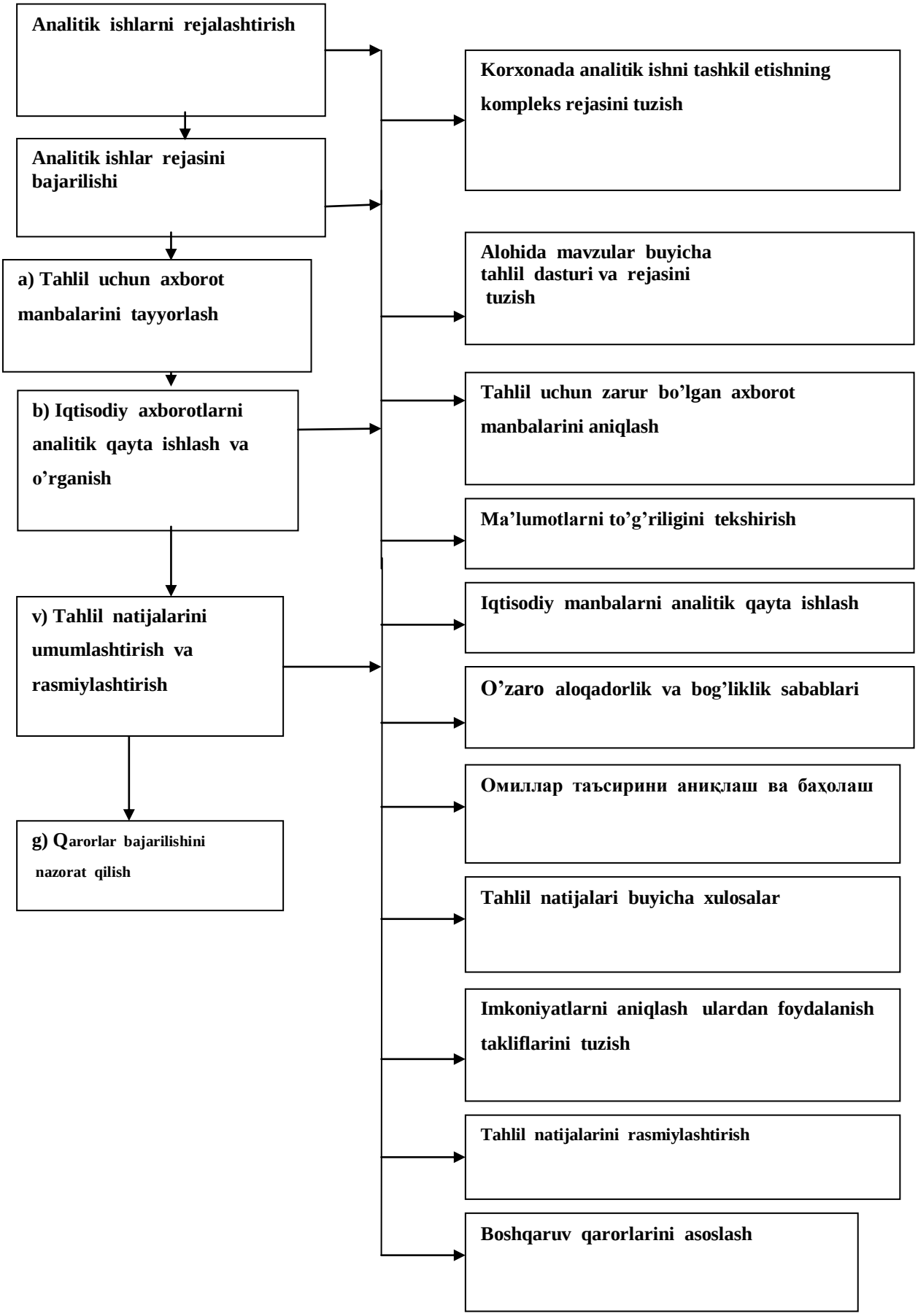
- mezon ko’rsatkichlarini aniqlash;
- ko’rsatkichlarni hisob-kitob qilish hamda natijalarni baholash;
- baholashda ekspertizadan foydalanish;
- natijalarni umumlashtiruvchi mezonlarni aniqlash;
- tahlil natijalarini xulosaga tayyorlash.

Tahlil natijalarini umumlashtirish va rasmiylashtirish bosqichi. Bu bosqichda o’rganilayotgan iqtisodiy jarayon yakunlanadi. O’zgarishlarga baho beriladi. Bundan tashqari ushbu bosqichda quyidagi ishlar amalga oshirilishi zarur bo’ladi:

- korxona faoliyati natijalarining o’zgarish sabablarini tushuntirib berish;
- korxona faoliyatini yanada yaxshilashga oid zahiralarni jamlab ko’rsatib berish;
- aniqlangan zahiralardan foydalanish tadbirlarini belgilash;
- tahlil natijalarini hisoblash va hisobotda ifodalash.

Tahlil natijasida aniqlangan ilg’or g’oya va tajribalarni amaliyotda qo’llash choralari va tadbirlarini ko’rsatib berish hamda ularni amaliyotga tadbiq etish bosqichi.

3-chizma. **Tahlilning asosiy bosqichlari**



6. Tahlil natijalarini umumlashtirish va rasmiylashtirish

Korxona va tashkilotlarni xo'jalik faoliyati tahlilining natijalari analitik mavzular yoki xo'jalikni yillik hisobotiga ilova qilinadigan bayonnoma ko'rinishida ifoda etiladi.

Tahlil natijalarini umumlashtirish va yakunlash qaysi turdagi tahlilni o'tkazganligiga qarab bajariladi. Misol uchun, korxonalarning yillik hisoboti asosida o'tkazilgan joriy tahlilning yakuni, umumiy xulosalar va yuqori tashkilotlarga tushuntirish xati yozish orqali yakunlanadi. Ayrim turdagi boshqa tahlil turlarining natijalari esa mutaxassislarni ma'ruzasi, korxona rahbarining buyrug'i, jamoaning majlis bayoni, audit xulosalari orqali umumlashtirilishi mumkin.

Tahlil natijalarini umumlashtirganda albatta erishilgan natijalar, yo'l qo'yilgan kamchiliklar hamda yutuqlar aniq raqamlarda va faktlar bilan ko'rsatilgan bo'lishi talab etiladi. SHuningdek, yo'l qo'yilgan kamchiliklarni tuzatish chora-tadbirlari, ya'ni takliflar ham ko'rsatiladi.

Iqtisodiy tahlil natijalarini rasmiylashtirish va umumlashtirishga korxonaning umum majlis materiallari, turli xil diagramma, jadval va grafiklar tuzib mehnatkash ommaga ko'rsatma sifatida osib quyish, oynoma va ro'znoma sahifalarida ma'lumotlarni chop etish, axborot doskalaridagi ko'rsatkichlarni e'lon qilib borish ham hisoblanadi.

Korxona yoki uning bo'limlari faoliyati bo'yicha qilingan analitik tadqiqotning turli xil natijalari tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi. Bu analitik hisobot (tushuntirish xati), ma'lumotnoma va xuloslar bo'lishi mumkin.

Analitik hisobot (tushuntirish xati) odatda tashqi foydalanuvchilar uchun yoziladi. Tahlil natijalari ichki xo'jalik ishlarida foydalanish uchun yo'naltirilgan bo'lsa, ular ma'lumotnoma yoki xulosa ko'rinishda rasmiylashtiriladi.

Analitik hisobotning tarkibi to'liq bo'lishi kerak. Avvalambor, u korxona rivojlanishining iqtisodiy darajasini namoyon qiladigan, xo'jalik yuritishning shartlarini, korxonada baho siyosatining tavsifi, mahsulotning raqobatdoshligi, mahsulotlarni xarid qilish bozorlarining kengligi, mahsulotlarning bozordagi o'rni, korxona mavqei kabi umumiy savollarni qamrab olishi kerak. SHuningdek, hisobotda bozordagi har bir mahsulotning hayotiy holati, real hamda potentsial raqobatchilarni, ular biznesining kuchli va kuchsiz tomonlarini ko'rsatib tavsiflash lozim.

Bundan keyin korxonaning ishlab chiqarish va moliyaviy natijalarini tavsiflovchi, mulkiy va moliyaviy holatini, natijalarning samaradorligini, rivojlanish holati kabi ko'rsatkichlar dinamikasini ifodalb berishi kerak. SHuningdek, pul oqimlari, moliyaviy natijalar va asosiy tomonlarga ta'sir ko'rsata oladigan korxonaning hisob siyosatidagi o'zgarishlarini ochib berish kerak.

Analitik hisobotda hisobot davri mobaynidagi korxona faoliyatining ijobiy va salbiy tomonlari ko'rsatiladi hamda ishlab chiqarish va moliyaviy natijalarga ta'sir ko'rsatadigan ob'ektiv va sub'ektiv, ichki va tashqi omillar tushuntirib beriladi. Yana, mavjud bo'lgan kamchiliklarni bartaraf etishga yo'naltiriladigan hamda yaqin va uzoq muddatda korxona faoliyati samaradorligini oshirish maqsadida qilinadigan ishlar ko'rsatib beriladi.

Hisobotning analitik qismi aniq va asoslangan bo'lishi shart. U analatik hisobotlardan, kerakli ma'lumotlar yig'ilgan jadvallardan, grafika va diagrammalardan iborat bo'lishi mumkin. Uni rasmiylashtirishda tahlil natijalari asosida qilingan taklif va xulosalarga alohida e'tibor qaratish lozim. Ular har tomonlama asoslangan va korxona faoliyati natijalarini yaxshilashga qaratilgan bo'lishi kerak.

Tahlil natijasida qilingan ma'lumotnoma yoki xulosalar mazmuni tushuntirish xatidan farqli ravishda ko'proq aniqlashtirilgan, kamchilik yoki muvafaqqiyatlarni kamroq hajmda tartib bilan ko'rsatadigan, aniqlangan ma'lumotlarni qo'llaydigan bo'lishi mumkin. Unda korxona umumiy tasnifi va uning faoliyatiga sharhlari yozilmaydi.

Tahlil natijasini tekstsiz ko'rinishda taqdim etilishiga alohida to'xtab o'tish lozim. U doimiy maket tarzidagi analitik jadvallar, grafikalardan tashkil topib, hech qanday tushuntirish xatidan iborat bo'lmaydi. Analitik jadvallar va grafikalar sistematsizatsiyalashga, o'rganilayotgan materialni umumiylashtirishga va uni qabul qilish uchun oson bo'lgan ko'rinishda taqdim etishga ijozat beradi. Jadvallar tuzilishi turli xilda bo'lishi mumkin. Ular tahlil talablari asosida tuziladi. Analitik jadvallardagi ko'rsatkichlarni shunday tartibda joylashtirish lozimki ular bir vaqtda ham analitik ham ilyustratsiya materiali tarzida ifoda etishi lozim. Lekin bir jadvalda korxona ishining hamma ko'rsatkichlarni berish yoki juda ko'p jadvallar kiritish ham maqsadga muvofiq bo'lmaydi. Jadvallarning ko'pligi ham ulardan

foydalanishni qiyinlashtiradi. Analitik jadvallar va grafikalar juda oddiy va yaqqol bo'lishi kerak.

Tahlil natijalarini bunday tartibda ramiylashtirish oxirgi paytda juda ko'p qo'llanilmoqda. U ko'rib chiqilgan va sistematizatsiyalashgan ma'lumotni mustaqil o'rganib chiqib, kerakli xulosalarni chiqara oladigan, yuqori toifali ishchilarga mo'ljallangandir. Tekstsiz tahlil uining ta'sir kuchini oshiradi, chunki bunda tahlilni bajarishda hamda uining natijalaridan foydalanishdagi uzilish qisqaradi.

Amaliyotda judayam kerakli bo'lgan tahlil natijalari korxona iqtisodiy pasportning ma'lum bir bo'limiga kiritiladi. Bir necha yil mobaynida yig'ilgan bunday ma'lumotlar tahlil natijalarini umumiy holatda ko'rib chiqishga imkon yaratadi.

7. Analitik ma'lumotni kompyuterda ko'rib chiqishni tashkillashtirish

Analitik ishni kompyuter dasturlari vositasida bajarish davr talabidir. Buning zaruriyati boshqaruv qarorlari uchun asos bo'ladigan axborotlarni o'ta tez va o'z vaqtida olinishini ta'minlashdir.

Hozirgi zamon informatsion texnologiyalari hamma iqtisodiy ma'lumotlarni, shuningdek, korxona faoliyati tahlilini ko'rib chiqishni ham butunlay kompyuterlashtirish imkonni beradi. Natijada esa:

- iqtisodchi-tahlilchilar ishining samaradorligi oshadi. Ular texnik ishdan bo'shab, chuqur tadqiqotlarni amalga oshirishga yordam beradigan ijodiy faoliyat bilan, qiyin iqtisodiy masalalarni yechish bilan shug'ullanadilar.
- iqtisodiy jarayonlar chuqur va har tomonlama tahlil qilinadi, korxona samaradorligini oshirish usullari o'rganiladi.
- tahlilning tezkorligi va sifati, uning umumiy holati va ta'siri oshadi.

Analitik hisoblarni kompyuterlashtirish zamonaviy elektron hisoblash mashinalirini qo'llash amalga oshiriladi. Ularning bazasida esa avtomatlashtirilgan buxgalter, iqtisodchi, moliyachi, tahlilchi va boshqa ish joylari yaratilmoqda.

Avtomatlashgan iqtisodchi-tahlilchining ish joyi bu informatsiya, dastur va texnik resurslar yig'indisi bo'lib, u analitik hisoblarni mutaxassis boshqaruvida avtomat tarzda amlga oshirishni ta'minlaydi.

Tahlilchi AIJini yaratish uchun shartli talablardan biri bu texnik bazaning (HM larning), korxona xo'jalik faoliyatining ma'lumot bazasining, bilimlar bazasining (tahlil metodikasi va usullari) va analitik masalalar yechimini avtomatlashtiradigan dastur vositalarining mavjudligidir.

Tahlilchining AIJ ini yaratish ir qator uslubiy, texnik, dasturiy va informatsion ta'minoti bilan bog'liq bo'lgan elementlarni tashkillashtirishni talab qiladi.

Uslubiy ta'minot tahlilni o'tkazishda umumiy va xususiy uslubiy tizimlar yig'indisidir.

Texnik ta'minot informatsion tizimning ishlashiga mo'ljallangan: kompyuterning turli xil modellari, yig'ish, ko'rib chiqish, ma'lumotni chiqarish va yetkazib berish kabi texnik vositalar kompleksini o'z ichiga qamrab oladi.

Dasturiy ta'minotiga umumtizim hamda maxsus dastur mahsulotlari kiradi. Umumtizim dastur ta'minotiga turli xildagi ma'lumotni ko'rib chiqishga mo'ljallangan universal dasturlar, misol uchun, statistik ma'lumotlarni ko'rib chiqish uchun, maqbullashtirishga oid masalalarni yechish uchun paketlar kiradi. Maxsus dastur ta'minotiga maxsus soha bo'yicha ishlab chiqilgan dasturlar to'plami (maxsus analitik masalalarni yechishga qaratilgan) kiradi. Ular lokal va kompleks (umumiy) programmalar bo'lishi mumkin.

Lokal dasturlar bir xil ko'rinishdagi masalalarni yechishda bir necha marotaba foydalanishga mo'ljallangan.

Korxona faoliyatining hamma sohasini qamrab oluvchi, *kompleks tahlil dasturi* juda murakkab tuzilgan tizimni o'z ichiga qamrab oladi. Uni ishlab chiqarishda quyidagilar talab qilinadi:

1) kompleks iqtisodiy tahlil masalalarini izohlash;
2) algoritm va masalani yechish modellarini ishlab chiqish, ya'ni SHEHM uchun masalalarning matematik izohlash;

3) yangi informatsion tizimni ishlab chiqish, AIJ tahlilchi uchun ma’lumotlar bazasini yaratish;
4) IT masalarini yechish uchun SHEHM algoritm tilida dastur ishlab chiqish;
5) AIJ tahlilchini korxona faoliyatini boshqarish amaliyotiga joriy qilish.

AIJ tahlilchining samaradorligi ko’p holda tahlil metodikalarning mukamallashganligi, zamon talablariga qanday javob berishi, shuningdek, EHM larning texnik holatiga bog’liq. EHM larning funktsional takomillashishi, resurslarni kengayishi iqtisodiy tadqiqotlarni chuqurroq olib borishga, analitik masalalarni maqbul usullarini keng qo’llashga imkon yaratadi.

5-MAVZU. KORXONALAR MOLIYAVIY FAOLIYATINI TAHLIL QILISH USULLARI

Reja:

6.1.Korxona moliyaviy holatini ifodalovchi koeffitsientlar.
6.2.Korxona ishchanlik faolligini ifodalovchi ko’rsatkichlarni tahlili.
6.3.Moliyaviy natijalar va rentabellik ko’rsatkichlarini tahlil qilish usullari.

5.1. Korxona moliyaviy holatini ifodalovchi koeffitsientlar.

Korxona moliyaviy holatini tahlil qilish jarayonida ayniqsa, uning likvidligi va to’lovga layoqatliligini tahlil qilish muhim ahamiyat kasb etadi. Korxona balansining likvidligi deganda, balansdagi likvid mablag’larning balansida ko’rsatilgan majburiyatlarni qoplash darajasi tushuniladi.

Aktivlarning likvidligi - balans likvidligining aksi bo’lib, vaqt bo’yicha aktivlarning pul mablag’lariga aylanishi tushuniladi. Likvidlilik darajasi bo’yicha balans aktivini guruhlashtirish:eng ko’p to’lov qobiliyatli aktivlar, tez sotiladigan aktivlar, sekin sotiladiga aktivlar, qiyin sotiladigan aktivlar.

Balans passivlari ularni to’lash muddatlari darajasi buyicha quyidagicha guruxlashtiriladi: eng tez to’lanadigan majburiyatlar, qiska muddatli passivlar, uzoq muddatli passivlar, doimiy passivlar.

Korxonaning to’lov qobiliyati eng muhim ko’rsatkich hisoblanib, u korxona moliyaviy holatining barqarorligini ifodalaydi. To’lov qobiliyati korxonaning o’z aylanmma mablag’larining saqlanuvchanligi, tez pulga aylanadigan (likvid) aylanma aktivlarning holatiga ulardan samarali foydalanishiga bog’liq. Bularga quyidagilar kiradi:

- joriy (umumiy) likvidlik koeffitsienti. U aylanma aktivlarga qo’yilgan moliyaviy resurslarning necha so’mi joriy majburiyatlar bir so’miga to’g’ri kelishini ifodalaydi.
- oraliq (muddatli) likvidlilik koeffitsienti. U joriy majburiyatlardagi pul mablag’lari, hisob-kitoblar va boshqa aktivlar ulushini tavsiflaydi.
- mutlaq likvidlik koeffitsienti. Bu ko’rsatkich pul mablag’larining qisqa muddatli majburiyatlardagi ulushini tavsiflaydi.

Moliyaviy barqaror korxona deganda, korxona aktivlariga qo’yilgan mablag’larni o’z mablag’lari hisobiga qoplaydigan, muddati o’tgan debitorlik va kreditorlik qarzlariga yo’l qo’ymaydigan hamda o’z majburiyatlarini o’z vaqtida bajaradigan korxona tushuniladi. Moliyaviy barqarorlik koeffitsientlarining ahamiyati asosan kreditorlar uchun muhim ahamiyat kasb etadi.. Ularga mustaqillik, moliyaviy qaramlik va moliyaviy barqarorlik ko’rsatkichlari kiradi:

- mustaqillik koeffitsienti. Ushbu ko’rsatkich korxona mablag’larining qarz mablag’lariga qaram emasligini tavsiflaydi. U o’z mablag’larining xo’jalik mablag’lari umumiy summasiga nisbati tariqasiga aniqlanadi;
- moliyaviy qaramlik koeffitsienti. Ushbu ko’`rsatkich korxonani o’z mablag’larining bir so’miga qancha xo’jalik mablag’lari too’g’ri kelishini ko’rsatadi va xo’jalik mablag’larining o’z sarmoyasiga nisbati sifatida aniqlanadi;.
- moliyaviy barqarorlik koeffitsienti. U o’z mablag’larining qarz mablag’lariga nisbati sifatida aniqlanadi.

5.2.Korxona ishchanlik faolligini ifodalovchi ko’rsatkichlarni tahlili.

Korxonaning moliyaviy holatini baholashda uning ishchanlik faolligi bilan bog’liq ko’rsatkichlarni tahlil qilish muhim ahamiyat kasb etadi. Bular qatoriga aylanma mablag’larni aylanish, debitorlik va kreditorlik qarzlarining aylanish ko’rsatkichlari kiradi. Aylanma mablag’larning aylanish ko’rsatkichlari bir qancha. Ularning eng asosiylari quyidagilar:

1. Jami aktivlarning aylanish koeeffitsienti. U sof tushumni korxona xo’jalik mablag’larining umumiy summasiga nisbati sifatida aniqlanadi.

2.Aylanma mablag’larning aylanish kuni. Ushbu ko’rsatkichlarni aniqlash uchun aylanma mablag’larning o’rtacha yillik qiymatini 360ga ko’paytirib, mahsulot sotilishdan tushgan sof tushumga bo’lish kerak.

3.Qarz mablag’larining aylanish kuni. Uni aniqlash uchun qarz mablag’larining o’rtacha summasini sof tushumga bo’linadi.

Korxonalarning moliyaviy holatining tahlili jarayonida debitor va kreditor qarzlarni tahlil qilish muhim ahamiyat kasb etadi, zero, muddati o’tgan ushbu qarzlarning mavjudligi o’z navbatida moliya resurslarini qayta taqsimlashga, xo’jalik hisobi tamoyillarini buzishga olib keladi.

Debitor qarzlari, deganda aynan tahlil qilinayotgan korxona aylanma mablag’larining bir qismi boshqa korxonalar aylanmasida qatnashishi tushuniladi.

Kreditor qarzlari deganda esa o’zga korxonalarning aylanma mablag’larining bir qismi aynan tahlil qilinayotgan korxona aylanmasida qatnashishi tushuniladi.Ko’ppgina korxonalar moliyaviy holatini yomonlashuvi omillaridan biri - katta summadagi muddati o’tgan debitorlik va kreditorlik qarzlarining hosil bo’lishidir.

5.3. Moliyaviy natijalar va rentabellik ko’rsatkichlarini tahlil qilish usullari.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida ishlab chiqarishni boshqarish jarayonida iqtisodiy dastaklardan keng ko’lamda foydalaniladi. Bularga foyda, baho, rentabellik ko’rsatkichlari, soliq, kredit, foiz kabilar kiradi. Ularni ichida foyda korxonaning moliyaviy-xo’jalik faoliyatini ifodalovchi eng muhim mezondir.

Moliyaviy natija-korxona faoliyatining foyda summasi va rentabellik darajasida ifodalanadigan yakunidir. Korxonalarning xo’jalik va moliyaviy faoliyatini belgilovchi asosiy mezon - sof foyda hisoblanadi. Sof foyda miqdorini aniqlash uchun quyidagi oraliq foyda ko’rsatkichlarini aniqlash kerak: yalpi foyda, asosiy ishlab chiqarish faoliyatidan kelgan foyda, umumxo’jalik faoliyatidan olingan foyda, soliq to’lagunga qadar foyda va sof foyda. Moliyaviy natijalar tahlilining asosiy vazifasi foyda ko’rsatkichlarini o’zgarishiga ta’sir qiluvchi omillarni hamda soffoyda hajmini oshiirsh bo’yicha ichki xo’jalik imkoniyatlarini aniqlash, ularni ishlab chiqarish aylanmasiga jalb qilishdan iboratdir. Foyda ko’rsatkichlarini quyidagisa aniqlanadi:

1.Yalpi foyda q Sof tushum – sotilgan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi.

2.Asosiy ishlab chiqarish faoliyatidan kelgan foyda q yalpi foyda - davr xarajatlari ± asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromad (xarajat).

3.Umumxo’jalik faoliyatidan olingan foyda q asosiy faoliyatdan olingan foyda Q olingan dividendlar Q boshqa olingan dividendlar ± olingan va berilgan qarzlar bo’yicha foizlar ± boshqa olingan va to’langan foizlar ± valyuta kursi farqi ± moliyaviy faoliyat bo’yicha boshqa daromad (xarajat).

4.Soliq to’lagunga qadar foyda q umumxo’jalik faoliyatidan kelgan foyda ± favquloddagi foyda (zarar).

5.Sof foyda (zarar) q soliq to’lagunga qadar foyda - foydadan soliq boshqa soliqlar va ajratmalar.

Foydaning mutlaq miqdori korxonalarning xo’jalik yuritish borasidagi samaradorlik darajasini har tomonlama belgilamaydi. SHuning uchun nisbiy ko’rsatkichlarni aniqlash kerak. Bu ko’rsatkich - rentabellik ko’rsatkichlari hisoblanadi.

Rentabellik ko’rsatkichi jami ijtimoiy ishlab chiqarish va har bir ayrim korxonaning iqtisodiy hamda moliyaviy samaradorligini ifodalovchi ko’rsatkich hisoblanadi.

Mahsulot (ish, xizmat) ishlab chiqarish va sotish bo’yicha xarajatlar tarkibi, mahsulot

(ish, xizmat) tannarxiga qo'shiladigan va moliyaviy natijalarning tarkib topishi haqidagi nizomga muvofiq quyidagi rentabellik ko'rsatkichlari tavsiya qilingan. Bularga: jami aktivlar (mulk) rentabelligi, sotilgan mahsulot rentabelligi, xususiy (o'z) kapitalning rentabelligi va aktssiyaning rentabelligi. SHu bilan bir qatorda yana bir qancha rentabellik ko'rsatkichlarini aniqlash usullarini ko'rsatish mumkin. Quyida rentabellik ko'rsatkichlarini hisoblash usullarini havola etamiz:

1.Jami aktivlarning rentabelligi korxonaning asosiy va aylanma mablag'lardan foydalanish samaradorligi darajasini ko'rsatadi. Jami aktivlarning rentabellik darajasi quyidagi formula orqali sof foyda summasini (SF) jami aktivlarning o'rtacha miqdori (JAS) bo'lish yo'li bilan aniqlanadi:

2.Sotilgan mahsulot rentabelligi (SMR) sotilgan mahsulot birligiga foyda ulushini, ya'ni sotilgan mahsulotning samaradorlik darajasini tavsiflaydi va quyidagi formula bo'yicha yalpi foyda summasini (YaF) mahsulot sotishdan tushgan sof tushumga (ST) nisbati tariqasida aniqlanadi.

3.Xususiy (o'z) sarmoyasi rentabelligi (XSR) korxonaning o'z kapitalidan foydalanish samaradorlik darajasini ko'rsatadi, ya'ni korxonaning o'z sarmoyasi o'rtacha yillik summasining bir pul birligidan qancha pul birligiga teng sof foyda olinganligini ko'rsatadi. U sof foyda hajmini o'z sarmoyasini miqdoriga nisbati tariqasida aniqlanadi.

6-mavzu. Auditning mohiyati, uning maqsadi va vazifalari

6.1. Auditning va auditorlik faoliyatining mohiyati.

Audit - bunga vakolati bo'lgan shaxslar - auditor (auditorlik tashkilot) lar tomonidan, xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moliyaviy hisobotining ishonchliligi hamda moliya-xo'jalik operatsiyalari O'zbekiston Respublikasi amaldagi qonunchiligi va boshqa me'yoriy hujjatlarga muvofiq, ekanligini aniqlash maqsadida mustaqil ekspertiza va tahlil qilish, buxgalteriya hisobi va boshqa moliyaviy hisobotlarga qo'yiladigan talablarga muvofiqligini, ularning to'liqligi va aniqliligining tekshirish demakdir. SHuningdek, audit tarkibiga konsalting, ya'ni mijozlarga shartnomaga asosan xizmatlar ko'rsatish ham kiradi.

Har qanday tushuncha, ayniqsa ilmiy atama o'zining mohiyatini ifodalovchi ta'rifga ega bo'lishi kerak.

Auditorlik faoliyatining ta'rifi o'zining tarixiy taraqqiyot yo'lida turli manbalarda turlicha bayon qilingan. Masalan, prof. M.M. Tulaxodjaevaning ta'rifiga ko'ra, «audit-bu mustaqil malakali mutaxassislar tomonidan korxonaning moliyaviy hisobotini yoki u bilan bog'liq moliyaviy axborotni ushbu hisobot yoki axborotning qonun va boshqa normativ hujjatlarga muvofiqlik darajasi to'g'risida xulosa chiqarish maqsadida tadqiq etilishidir»[2].

Prof. H.N. Musaevning yozishicha, «Iqtisodiy adabiyotlarda «audit» so'zining mazmuni turlicha talqin qilingan. Ayrimlar «audit» so'zining mazmuni lotin tilidan olingan bo'lib, «u eshitadi» ma'nosini bildiradi desalar, boshqalar esa ushbu so'z ingliz tilidan olingan bo'lib, «u yordam beradi» degan ma'noga ega deb ta'kidlaydilar. Audit – bu «tekshirish», «tergov qilish» degan fikrlar ham bor. AQSH ning nufuzli iqtisodiy universitetlarida o'qitiladigan «Audit» (auditing) – daxlsiz hodim tomonidan axborotlarning belgilangan mezonlarga mosligini aniqlash va xolisona xulosa berish maqsadida xo'jalik tizimi to'g'risidagi ma'lumotlarni to'plash va baholash jarayonidir. Bizning fikrimizcha, audit – bu muayyan vakolatlar berilgan shaxslar, ya'ni auditorlar tomonidan xo'jalik yuritayotgan sub'ektlar faoliyatlarining respublikada qabul qilingan qonun-qoidalarga muvofiqligini tekshirish yo'li bilan baholash va xolisona xulosalar berishdir»[3].

Auditorlik faoliyati va auditorlik kasbining ta'rifi O'zbekiston Respublikasining «Auditorlik faoliyati to'g'risida» gi qonunda quyidagicha ifodalangan, ««Auditorlik faoliyati deganda auditorlik tashkilotlarininig auditorlik tekshiruvlarini o'tkazish va ushbu Qonunning 17-moddasida nazarda tutilgan professional xizmatlar ko'rsatish borasidagi tadbirkorlik

[2] M.M. Tulaxodjaeva. O'zbekiston Respublikasida moliyaviy nazorat tizimi. O'quv qo'llanma. T.: 1996, 19 b.
[3] H.N. Musaev. Audit. Darslik. T.: 2003, 17-18 b.

faoliyati tushuniladi.

Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlariga auditorlik faoliyatini amalga oshirish taqiqlanadi» (2-modda).

“Auditor” - malaka sertifikatiga ega bo’lgan jismoniy shaxsdir.

Agar, auditor auditorlik tashkilotining shtatida turgan bo’lsa yoki auditorlik tashkiloti u bilan fuqarolik-huquqiy tusdagi shartnoma tuzgan bo’lsa, u auditorlik tekshiruvi o’tkazishga jalb etilishi mumkin.

Auditor auditorlik tekshiruvini sifatsiz o’tkazganligi, tijorat sirini oshkor etganligi hamda boshqa hatti-harakatlari oqibatida auditorlik tashkilotiga zarar yetkazganligi uchun qonun hujjatlariga muvofiq auditorlik tashkiloti oldida javobgar bo’ladi» (3-modda)»[4]. SHuningdek, qonunning 4-moddasiga muvofiq, «Auditorning yordamchisi auditor malaka sertifikatiga ega bo’lmagan va auditorlik hisobotida, auditorlik xulosasida auditorning ekspert xulosasida hamda auditorlik tekshiruvini o’tkazish bilan bog’liq bo’lgan boshqa rasmiy hujjatda imzo qo’yish huquqiga ega bo’lmagan tarzda auditorning topshirig’iga binoan auditorlik tekshiruvida ishtirok etayotgan jismoniy shaxsdir.

Auditor yordamchisining mehnat shartlari qonun hujjatlarida qayd etilgan tartibda tuzilgan mehnat shartnomasi bilan belgilanadi.

Auditorlik tekshiruvini amalga oshirishda olingan ma’lumotlarni oshkor etmaslik majburiyati auditorning yordamchisiga nisbatan tatbiq etiladi.

Auditorning yordamchisi sifatida ishlangan vaqt auditor malaka sertifikatini olish uchun zarur bo’ladigan ish stajiga qo’shiladi».

O’zbekistonda auditorlik faoliyati mustaqil yuridik shaxs maqomiga ega bo’lgan auditorlik tashkilotlari tomonidan amalga oshiriladi. Qonunning 5-moddasiga muvofiq, «Auditorlik tashkiloti auditorlik faoliyatini amalga oshirish litsenziyasiga ega bo’lgan yuridik shaxsdir.

Auditorlik tashkilotlari o’z faoliyatini amalga oshirishda mustaqildir.

Auditorlik tashkilotlari vazirliklar, davlat qo’mitalari, idoralari hamda boshqa davlat va xo’jalik boshqaruv organlari tomonidan tuzilishi mumkin emas.

Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlarining mansabdor shaxslari, shuningdek qonun hujjatlariga muvofiq tadbirkorlik faoliyati bilan shug’ullanishi taqiqlanadigan boshqa shaxslar auditorlik tashkilotlarining muassislari bo’la olmaydilar[5].

Auditorlik tashkilotlari ochiq turdagi aktsiyadorlik jamiyati ko’rinishidan tashqari, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan istalgan tashkiliy-huquqiy shaklda tuzilishi va o’z faoliyatini quyidagi majburiy shartlarga rioya etgan 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 raxbari 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. Ayditorlik tashkilotlarini davlat ro’yxatidan o’tkazish va audtorlik tashkilotlarining davlat reestrini yuritish tartibi qonun hujjatlari 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»[6].

6.2.O’zbekiston Respublikasining moliyaviy nazorat tizimida auditning tutgan

[4] O’zbekiston Respublikasi «Auditorlik faoliyati to’g’risida» gi qonuni. T.: 2000y., 2,3-moddalar. (O’zR 13.12.2002 y. 447-II-son Qonuni tahriridagi qism).

[5] O’zR 13.12.2002 y. 447-II-son Qonuni taxriridagi qism.

[6] O’zbekiston Respublikasi «Auditorlik faoliyati to’g’risida» gi qonuni. T.: 2000y.

o’rni

Davlatni boshqarishning muhim funksiyalaridan biri bo’lgan moliyaviy nazorat davlat tuzilmasining ajralmas qismi hisoblanadi. Bozor iqtisodyotiga o‘tish sharoitida moliyaviy nazoratning roli yanada oshadi. Bir tomondan, moliyaviy nazorat moliyani boshqarishning yakuniy bosqichi hisoblanadi, boshqa tomondan esa, uni samarali boshqarishning zarur sharti bo‘lib xizmat qiladi. Moliyaviy nazorat moliyaviy resurslar harakatining hamma jarayonlarini o ‘z icliiga oladi, mablag‘larni tashkil topish jarayonidan boshlab, har qanday faoliyatni boslilashdan to uning moliyaviy natijalarini aniqlashgacha bo‘lgan davrni o ‘z icliiga oladi.

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

O ‘zbekiston Respublikasi rahbariyati tomonidan davlat nazoratini tashkil etish muammosiga qayta qurish jarayonida juda katta e’tibor berilmoqda va quyidagi me’yoriy huquqiy hujjatlar qabul qilindi:

O‘zbekiston Respublikasining 1992-yil 13-yanvar №504-XII «O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi O‘zbekiston Respublikasi davlat nazorati qo‘mitasini tashkil etish to‘g‘risida»gi Qonuni, O‘zbekiston Respublikasining 1992-yil 9-dekabr №734-XII «Auditorlik faoliyati to‘g‘risida»gi Qonuni, mazkur Qonunning yangi tahriri O‘zbekiston Respublikasi 2000-yil 26- maydagi 78-11 sonli Qonuniga muvofiq tasdiqlangan, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 1994-yil 16-fevraldagi « O‘zbekiston Respublikasida davlat nazorati tizimini takomillashtirishning ayrim choralari to‘g‘risida»gi Farmoni, 1996-yil 8-avgustdagi «Tekshirishlarni tartibga solish va nazorat qiluvchi organlarning faoliyatini muvofiqlashtirishni takomillashtirish to‘g‘risida» kabi hujjatlar qabul qilinib, amaliyotga joriy etildi. Ushbu ishlar yana davom ettirilib, 2000-yildan hozirgi davrgacha O‘zbekiston Respublikasi moliyaviy nazoratni amalga oshirish bo‘yicha ko‘plab qonunchilik aktlari qabul qilindi. (O‘zbekiston Respublikasi «Budjet tizimi to‘g‘risidagi», «Davlat budjetining g‘aznachilik ijrosi to‘g‘risida»gi Qonunlar, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2002-yil 13-dekabrdagi №PQ-3161 Farmoni, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2002-yil 15-noyabrdagi Qarori va boshqalar). Amalga oshirish bilan bog‘liq munosabatlarni quyidagicha guruhlash mumkin:Xo‘jalik subyektlarining faoliyatini davlat nazorati
O‘zbekiston Respublikasining 1998-yil 24-dekabr №717-1 «Xo‘jalik subyektlari faoliyatini davlat nazorati to‘g‘risida»gi Qonuni asosida tartibga solinadi;Davlat nazoratini prokuror nazorati tomonidan amalga oshirilishi tegishli qonunchilik asosida tartibga solinadi; Davlat nazoratini soliq tekshiruvlari yoli bilan amalga oshirish tegishli soliq qonunchiligi tomonidan belgilanadi. Lekin O‘zbekistonda moliyaviy nazoratni tashkil etishga alohida e’tibor qaratilganligi bilan umumiy qabul qilingan jahon amaliyotiga toliq mos keltirish bo‘yicha tegishli ishlarni amalga oshirish lozim. Moliyaviy nazorat tizimi o‘z tarkibida - subyektlar (nazorat qiluvchilar), obyektlar (nazorat qilinuvchilar), nazoratning usul va vositalarini birgalikda jamlaydi.

Moliyaviy nazoratning maxsus uslublari: doimiy monitoring-kuzatuv, markazlashgan topshiriqlar bo‘yicha tekshirish, xarajatlar smetasining ijrosi yuzasidan hujjatli taflish, xo‘jalik faoliyati tahlili singari birmuncha xususiy uslublarga bo‘linadi. Oraliq vazifalami bajarish uchun hujjatlami muqobil tekshirish, pul mablag‘lari va moddiy boyliklami ro‘yxatga olish, miqdor hisobni tiklash va boshqalardan foydalaniladi. Moliyaviy nazorat, shuningdek. majburiy va o‘z tashabbusiga ko‘ra amalga oshirilishi mumkin. Nazorat samaradorligiga rasmiy va mantiqiy, hujjatlar va faktlar asosidagi tekshirishlar kabi xilma-xil usullarini qo‘shib foydalanish orqali erishiladi. Bundan tashqari, budjet ijrosining nazorati to‘liq yoki qisman, kompleks yoki mavzuli, yoppasiga yoki tanlab o‘tkaziladigan nazorat turlariga bo‘lish tekshirish hajmi, yoki tekshirilayotgan obyektning to ‘liq qamrab olinishiga bog‘liq.

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

Moliyaviy nazoratni tashkil etishda uning turlarini to‘g‘ri belgilash muhim liisoblanadi. Shu jihatdan moliyaviy nazoratni 3 lurga bo‘lish maqsadga muvofiq hisoblanadi: budjet-moliyaviy nazorati, moliyaviy - xo‘jalik (tadbirkorlik, tijorat) nazorati, mustaqil audit. (6.1.1-chizma).

Moliyaviy - budjet nazoratining subyektlari bo’lib, birinchi navbatda. nazorat huquqiga ega bo‘Igan davlat organlari. qonun- chilik va ijro organlari va boshqaruv hisoblanadi. O‘zbekistonda bunga Oliy Majlisning Senat va qonunchilik palatasi, Prezident Devoni, Vazirlar Mahkamasi, moliya vazirligi, Markaziy bank va boshqalar kiradi

<table>
<tr><td colspan="2">Moliyaviy nazorat funksiyasi bo‘limi</td><td>Moliyaviy nazoratga kiruvchi mustaqil auditning maxsus funksiyasi bo‘limi</td></tr>
<tr><td>Budjet-moliyaviy nazorati</td><td>moliyaviy-xo‘jalik (tadbirkorlik, tijorat) nazorati</td><td>Mustaqil audit</td></tr>
<tr><td>Budjet daromad va xarajat moddalarini tekshirish</td><td>Moliyaviy xo‘jalik faoli-yatini va moliyaviy hisobotlaming to‘g‘riligini tekshirish</td><td>Moliyaviy hisobotlar-ning to‘glriligini tasdiqlash</td></tr>
<tr><td colspan="2">Mavzu bo‘yicha tekshirish yoki operatsion audit</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Baholash dasturi, aniq natijalar olishga mo‘ljallash, «sanset» metodi</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Taftish va tekshirish natijalarini kamomad hamda o‘g‘irliklar sodir bo‘lganda yuqori tashkilotga taqdim etish</td><td>Auditorlik firmasining maslahat xizmatlari</td></tr>
</table>

6.1.1-chizma. Moliyaviy nazoratni har bir tur funksiyasi bo‘yicha bolimi

Davlat moliyaviy nazoratining obyekti bo‘lib, O‘zbekiston Respublikasi budjeti va boshqa qonunchilikka rioya qilinishini tahlil qilish va tekshirish orqali uning buzilishiga yo‘l qo‘ymaslik, buzilish holati sodir bo‘lsa, aniqlash va kamchiliklami bartaraf etish hisoblanadi.

Davlat moliyaviy nazorati quyidagicha guruhlashtiriladi:

1) Nazoratni amalga oshiruvchi organning bog‘liqligiga qarab, ichki va tashqi davlat moliyaviy nazoratiga bo‘linadi;

2) Budjetning tegishli darajasiga bog‘liq holda, davlat boshqaruvi darajasiga ko‘ra Respublika va mahalliy darajada amalga oshiriladi.

Davlat moliyaviy nazorati organlari tizimiga quyidagilar kiradi:

1) O‘zbekiston Respublikasi hisob palatasi;

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

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

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

Davlat mohyaviy nazoratining subyektlari:

Davlat moliyaviy nazoratining subyektlari bo‘lib, nazorat qilishga vakolati bo‘lgan Davlat hokimiyati organlari, birinchi navbatda, qonunchilik, hukumat ijro va boshqaruv organlari hisoblanadi. O‘zbekistonda ularga O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlis Senati va

Qonunchilik palatasi, O‘zbekiston Respublikasi

Prezident Devoni, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, Moliya vazirligi va O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki va boshqa davlat boshqaruv organlari kiradi.

a) O‘zbekiston Respublikasi hisob palatasi Davlat moliyaviy nazoratining yuqori organi O‘zbekiston Respublikasi hisob palatasi hisoblanib, uning tomonidan Davlat budjeti ijrosi, Davlat maqsadli va boshqa budjetdan tashqari fondlar budjetining tashqi nazoratini amalga oshiradi hamda O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatiga bevosita bo‘ysunadi va hisobdor hisoblanadi.

O‘zbekiston Respublikasi hisob palatasi davlat budjeti bajarilishi nazoratini amalga oshiradi:

- Davlat budjeti, davlatning maqsadli va boshqa budjetdan tashqari fondlarining ijrosi natijalari bo‘yicha hisobotni ko‘rib chiqadi, ma'qullanganda u bo‘yicha tegishli xulosa beradi;
- Davlat budjeti, davlatning maqsadli va boshqa budjetdan tashqari fondlarining bajarilishini, shu bilan birga, soliq va bojxona organlarini, davlat maqsadli fondlarini taqsimlovchi organlar faoliyatining monitoringini amalga osliiradi;
- Budjet mablag‘larining harakati to ‘g‘risida qonunchilik doirasida bankdan ma’lumot oladi;
- Moliya organlari, g‘aznachilik boiimla ri, budjetdan mablag‘ oluvchilar va xo‘jalik subyektlari moliya-xo‘jalik faoliyatini teksliiradi hamda taftish o ‘tkazadi;
- Qonunchilikda ko‘zda tutilgan boshqa vakolati doirasida faoliyat ko‘rsatadi.

6.3. Auditning maqsad va vazifalari

Auditning maqsadi - amaldagi qonunchilik, auditorlik faoliyatini me’yoriy tartibga soluvchi tizim, auditor va mijoz o’rtasidagi o’zaro shartnoma majburiyatlari bilan belgilanadigan aniq masalani yechishdan iboratdir. Auditorlik faoliyatining maqsadi - xo’jalik yurituvchi sub’ektlarning buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini ishonchliligini hamda amalga oshirilgan moliyaviy va xo’jalik operatsiyalarning me’yoriy hujjatlarga muvofiqligini aniqlashdan iborat.

«Auditorlik nazoratini o’tkazishdan asosiy maqsad – xo’jalik yurituvchi sub’ektlar faoliyatini to’g’ri va xolis baholashdir, shu bilan birga xo’jalik yurituvchi sub’ektlar faoliyatida yo’l qo’yilgan kamchiliklarni bartaraf qilishda ularga yo’l-yo’riqlarni ko’rsatishdir»[7].

Auditning asosiy vazifasi - quyidagi maqsadlarga erishish uchun moliyaviy hisobotlarni tekshirishdir:

hisobotlarning ishonchliligini tasdiqlash yoki ishonchsizliligini qayd etish;

tekshirilayotgan davrda korxona faoliyati natijasida hisob va hisobotda xarajatlar, daromadlar va moliyaviy natijalar to’liq, ishonchli va aniq aks etilganligini tekshirish;

hisobni yuritish va hisobotni tuzish, aktivlar, majburiyatlar va xususiy kapitalni baholash uslubiga oid qoidalarini tartibga soluvchi amaldagi qonunchilikka va me’yoriy hujjatlarga rioya qilinishi yuzasidan nazoratni amalga oshirish;

xususiy va aylanma mablag’lar, moliyaviy zahiralar va zayom manbalaridan oqilona foydalanish imkoniyatlarini aniqlash.

Moliyaviy hisobot auditining asosiy maqsadi - bu ma’lum bir vaqtda korxona faoliyati natijasi bo’yicha hisobotda aktivlar, majburiyatlar, xususiy mablag’lar va moliyaviy natijalar to’liq, ishonchli va aniq aks etilganligiga haqqoniy baho berish, korxonada qabul qilingan hisob siyosati amaldagi qonunchilikka va me’yoriy hujjatlarga muvofiqligini tekshirish.

Auditorlik tekshiruvi davomida balans, moliyaviy natijalar to’g’risidagi hisobot to’g’ri tuzilganligi, tushuntirish xati ma’lumotlarining ishonchliligi tekshiriladi. Bunda quyidagilar aniqlanadi:

hisobotda barcha aktivlar va passivlar aks ettirilganligi;

hisobot tuzishda barcha hujjatlardan foylanilganligi;

amaldagi mol-mulkni baholash uslubi korxona hisob siyosatida qabul qilingandan qay

[7] A. Abdullaev va boshqalar. Audit asoslari. Darslik. T.: 2003., 10 b.

darajada farq qilishligi;

foyda solig'i va boshqa soliqlar bo'yicha soliqqa tortiladigan baza to'g'ri hisoblanganligi.

Auditor quyidagilarni tekshirishi lozim:

korxona mulkdorlari tomonidan Ustav kapitali hajmining o'zgartirganligi to'g'risidagi qarorlari to'liq bajarilganligi;

balansning aktiv va passiv schetlari bo'yicha sintetik va tahliliy hisob ma'lumotlarining bir biriga mos kelishligi;

hisobotda debitorlik va kreditorlik qarzlar to'liq aks etilganligi.

Auditorlik xulosasini tayyorlash jarayonida quyidagilar tekshirilishi lozim:

korxonada amalga oshirilgan alohida xo'jalik operatsiyalari qabul qilingan hisob siyosatiga muvofiq aks etilishi va mol-mulkni baholash tartibiga rioya qilinishi;

daromadlar va xarajatlar hisobot davrlari bo'yicha to'g'ri aks ettirilishi;

hisobda ishlab chiqarish bo'yicha joriy xarajatlar (aylanish chiqimlari) va kapital qo'yilmalar ajratilgan holda aks ettirilishi;

har oyning 1-sanasiga tahliliy hisob ma'lumotlari aylanma va tahliliy hisob schetlari qoldiqlari bir biriga mos kelishligining ta'minlanishi.

Asosiy maqsadga erishish va xulosa taqdim etish uchun auditor quyidagi masalalar bo'yicha o'z fikrini shakllantirishi lozim:

hisobotning umumiy qabul qilingan printsiplariga monandligi, hisobot o'ziga nisbatan talab qilinadigan barcha shartlarga umuman muvofiqligi va bir biriga zid bo'lgan ma'lumotlar mavjud emasligi;

asoslanganligi (ko'rsatilgan summalar asoslangan ravishda hisobotga kiritilganligi);

yakunlanganligi (barcha kerakli bo'lgan summalar hisobotga kiritilganligi, xususan aktivlar va passivlarning barchasi ushbu kompaniyaga tegishli bo'lganligi);

baholash (barcha tabaqalar to'g'ri baholanganligi va xatosiz hisoblanganligi);

tabaqalashtirish (schetda yozilgan summa asoslangan holda unda qayd etilganligi);

ajratish (balans tuzilgan sanadan oldinroq yoki bevosita ushbu sanadan keyin amalga oshirilgan operatsiyalar amalga oshirilgan davrda to'g'ri aks etilganligi);

batartiblik (alohida operatsiyalar bo'yicha summalar tahliliy hisob daftar va kitoblarida qayd etilganlarga muvofiqligi, ular to'g'ri raqamlanganligi, yakuniy summalar Bosh kitobda qayd etilgan summalarga muvofiqligi);

oshkoralik (barcha tabaqalashtirilgan ma'lumotlar moliyaviy hisobotga kiritilganligi hamda hisobot va uning ilovalarida to'g'ri aks etilganligi).

Umuman turli mamlakatlarda, shu jumladan O'zbekistonda ham audit amaliyoti va tashkil qilinishi o'z xususiyatlariga ega. Quyidagi 1-jadvalda turli mamlakatlarda auditning tashkiliy tavsiflari keltirilgan.

1-jadval

Turli mamlakatlarda auditning tashkiliy tavsiflari*

Mam-la-kat-lar	Ko'rsatkichlar		
	Auditning asosiy maqsadi	Auditorlik faoliyatini tartibga soluvchi organlar	Auditor kadrlar tayyorlash tizimi
Angliya	Buxgalteriya hisobining haqqoniyligini nazorat qilish, hisobot tizimi va korxona moliyaviy hisoboti to'g'risida fikr bildirish	Diplomlangan buxgalter va auditorlar qo'mitasi	Diplomlangan buxgalter va auditorlar qo'mitasi
Frantsiya	Iqtisodning nodavlat sektorida moliyaviy hisobotlar haqqoniyligining tashqi moliyaviy nazorati	1.Buxgalter – ekspeditor organi 2.Taftishchilar milliy palatasi	1. Buxgalter-ekspeditor organi 2. Taftishchilar milliy palatasi

AQSH	Xolis auditorlar tomonidan moliyaviy hisobotni tekshirish va ekspert – konsultativ faoliyat	1.Auditorlar uyushmasi federatsiyasi 2.Ichki taftishchilar instituti 3.Buxgalterlar instituti	1.Diplomlangan auditorlar instituti 2.Ichki auditorlar instituti
SHvetsiya	Kompaniyalar, korxonalar, banklar, tashkilotlar moliyaviy hisobotini va xo'jalik muomalalarini buxgalteriya schyotlarida aks ettirilishini tekshirish	1.Auditorlik faoliyati komissiyasi 2.Auditorlarning SHvetsiya jamiyati (SRS)	1. Auditorlik faoliyati bo'yicha komissiya 2. Auditorlar malakasini oshirish instituti (UPEB) 3. Auditorlarning SHved jamoasi
Rossiya	Buxgalteriya hisobotlarini RF qonunchiligiga mosligini mustaqil buxgalteriya ekspertizasi orqali aniqlash	RF prezidenti qoshidagi auditorlik faoliyati bo'yicha kommisiya (TSALAK) va RF MB, Rossiya auditorlar palatasi	TSALAK MF va RF MB o'quv – metodik markazi
O'zbekiston	Moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy axborot to'g'riligi hamda qonun hujjatlariga mosligini aniqlash maqsadida xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisobotini va u bilan bog'liq moliyaviy axborotni tekshirish	1. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi. 2. Buxgalterlar va auditorlar milliy assotsiatsiyasi 3. O'zbekiston Respublikasi auditorlar palatasi	1. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi 2.Buxgalterlar va auditorlar milliy assotsiatsiyasi 3.O'zbekiston Respublikasi auditorlar palatasi

* *Manba: B.Q.* H*amdamov. Audit iqtisodi. Monografiya. T.: 2005y., 14 b.*

Auditorlik faoliyatini tashkil qilish har bir mamlakatning xususiyati, davlat tuzilishi, iqtisodiy darajasi va boshqa omillarga bog'liq holda amalga oshadi.

Auditorlik faoliyatini tashkil qilish har bir mamlakatning xususiyati, davlat tuzilishi, iqtisodiy darajasi va boshqa omillarga bog'liq holda amalga oshadi.

Bu ta'rifda chuqurroq ahamiyat berilishi lozim bo'lgan tushunchalar bo'lib, ularga alohida to'xtalamiz.

Miqdoriy baholashga moyil ma'lumot – audit uchun ma'lum standartlarga mos va son ko'rsatkichlari bilan ifodalangan, sifat jihatdan tavsifnoma berish uchun zarur ma'lumotlar kerak bo'ladi.

Miqdoriy o'lchash mumkin bo'lgan ma'lumot turli shaklda bo'lishi mumkin. Masalan, moliyaviy hisobot xo'jalik mablag'lari va ularning ish jarayonidagi harakatlarni natura holda ifodalash, ma'lum bir mahsulotni ishlab chiqarish uchun sarflangan vaqt birligi, alohida shaxsning soliq deklaratsiyasi, kontraktlarning summalari va hokazo.

Bu ma'lumotlarni baholash mezonlari ham turlicha bo'ladi.

Masalan, inventarizatsiya usuli bilan moddiy boyliklarning saqlanishini aniqlash yoki g'azna hisobotlar auditi yordamida pul mablag'larining o'z vaqtida kirim qilinishi, samarali va maqsadga muvofiq ishlatilishini tekshirish mumkin. Foydalaniladigan mezonlar auditning maqsadidan kelib chiqadi.

Xo'jalik tizimiga ko'p hollarda yuridik shaxslar, ya'ni korporatsiya, davlat muassasasi, jamiyat – birlashma, xususiy korxonalar kiradi. Ayrim hollarda xo'jalik tizimini bo'linma, sektor, tsex va ayrim olingan shaxslar ham ifodalashi mumkin.

Auditorlar javobgarligi chegaralarini belgilashda xo'jalik tizimini aniqlash bilan birga audit davrini ham aniqlab olish zarur bo'ladi. Ko'p hollarda bu davr 1 yilga teng bo'lishi yoki undan ham oshishi mumkin. Tekshirish davrini belgilashda oxirgi o'tkazilgan xolis audit xulosasi berilgan hisobot davridan tekshirilishi kerak bo'lgan hisobot davrigacha oraliq

olinadi.

Dalillarni yig'ish va baholash – dalillar bu son ko'rsatkichlari bilan ifodalangan ma'lumotni belgilangan mezonlarga mosligini aniqlash uchun auditor foydalanadigan manbalardir. Dalillar turli shaklda bo'lishi mumkin, jumladan mijozlarning og'zaki javoblari, kontraktlar, auditorning shaxsiy kuzatishlari. Muhimi audit oldidagi maqsadga erishish uchun dalillar sifatli va yetarli darajada to'planishi shart bo'lib, bu auditning asosiy qismlardan hisoblanadi.

Etarli bilimga ega vakolatli shaxs – auditor belgilangan mezonlarni to'g'ri tushunishi uchun yetarli bilimga ega, dalillarning shakli va miqdorini bilish uchun vakolatli mas'ul shaxs bo'lishi kerak. SHu bilan birga auditor mustaqil bo'lmog'i darkor.

Mutloq mustaqillikka erishish qiyin, albatta, lekin unga harakat qilinadi. Hatto auditorning xizmatlari tekshirilayotgan kompaniya tomonidan to'lanayotganiga qaramay, u to'la mustaqilligini saqlab qoladi va tekshirish natijalariga ishonch hosil qilishi mumkin. Lekin auditor shu kompaniyaning boshqaruv tizimiga kirsa yoki shu kompaniyaning xizmatchisi bo'lsa – bu ichki audit bo'lib, mustaqilligi chegaralangan bo'ladi.

Fikrlar berish – tekshirish natijalari auditorlik xulosalarida o'z aksini topadi. Xulosalar turlicha bo'lishi mumkin, lekin doimo ular foydalanuvchiga miqdoriy ma'lumot belgilangan mezonlarga qay darajada mos kelishini yoritib berishi kerak. Xulosalar shakli jihatidan ham farq qiladi, ya'ni moliyaviy hisobot bilan bog'liq bo'lgan texnik xulosalardan tortib, ma'lum shaxslar uchun tayyorlangan oddiy og'zaki xulosalargacha. Auditorlik xulosalarini tayyorlash bu tekshirish jarayonining so'nggi bosqichidir.

Keltirilgan tushunchalar auditga berilgan umumiy ta'rif bo'lib, mulkning turli ko'rinishlari mavjud sharoitda auditning turlarini aniqroq o'rganib chiqish zarurligini uqtiradi.

6.4. Auditning paydo bo'lishi va rivojlanish bosqichlari

Audit shu kunga qadar uzoq tarixga egadir. Birinchi mustaqil auditorlar Yevropaning aktsiyadorlik kompaniyalarida XIX-asrlaridayoq paydo bo'lgan. «Audit» so'zi turli tarjimalarda u "eshitadi" yoki "eshitmoqda" degan ma'noni anglatadi.

Auditning paydo bo'lishi kompaniyani bevosita boshqarish bilan shug'ullanayotganlar (ma'muriyat, menedjerlar) va uning faoliyatiga mablag' qo'yayotganlar (mulkdorlar, aktsiyadorlar, investorlar) manfaatlarini ajralishi bilan bog'liqdir. Ular faqatgina korxona boshqaruvi va unga qaram bo'lgan buxgalterlar tomonidan taqdim etilayotgan ma'lumotlarni asos qilib olishlari mumkin emas edi va xohlashmasdi ham. Aktsiyadorlar aldanmayotganliklariga, ma'muriyat tomonidan taqdim etilgan hisobot kompaniyaning haqiqatdagi moliyaviy holatini to'liq eks etayotganligiga ishonch hosil qilishni istar edilar. Moliyaviy ma'lumotni to'g'ri ekanligini tekshirish va moliyaviy hisobotni tasdiqlash uchun aktsiyadorlarni fikri bo'yicha ishonish mumkin bo'lgan shaxslar taklif etilar edi. Auditorga nisbatan qo'yiladigan asosiy talablar, uning so'zsiz halolligi va mustaqilligidir. Buxgalteriya hisobining murakkablashganligi auditorlarning jiddiy malakaviy tayyorgarlikka ega bo'lishligini taqozo etadi.

B.Q. Xamdamov auditni paydo bo'lish bosqichi bo'yicha quyidagi fikrni bildiradi, «Agarda auditga moliyaviy nazorat sifatida qaralsa, birinchi bo'lib auditorlik tizimini Xitoy yaratgan. Eski Xitoy yozuvlarining ma'lumot berishicha, eramizdan avvalgi 700 yilda davlat puli va mulkidan foydalanish huquqiga ega bo'lgan hokimiyat amaldorlarini nazorat qilish uchun Bosh auditor lavozimi mavjud bo'lgan. Hokimiyat auditorlarining majburiyati, huquqi va shakllari suloladan – sulolaga qarab o'zgarib turgan. 1983 yil Xitoy yangi Konstitutsiyasining 91 – moddasiga asosan Davlat auditorlik ma'muriyati tashkil qilinadi.

O'rta asrlardan boshlab Yevropada hokimiyat shartnomalarini turli javobgarlar tomonidan tasdiqlab, qayd etish odat tusiga kirdi va shu yo'sinda asta – sekin buxgalteriya hisobi va nazorat shakllana boshladi, XIV asrda ikki yoqlama yozish usuli paydo bo'ldi va mulk yo'nalishi ustidan nazorat kuchaydi.

Ko'plab mamlakatlar iqtisodida aktsionerlik jamiyatlari paydo bo'la boshladi. Albatta, bunday sharoit moliyaviy inqirozlarni ham chetlab o'tmadi va investorlar manfaatlarini himoya qila oladigan buxgalteriya – eksperimentlariga talab oshdi. Angliya parlamenti

variantni nazorat qilib turish uchun zarur qonunlar to'plamini qabul qildi. Bularning hammasi auditorlar buxgalteriya hisobi va hisobotlarning haqqoniyligini nazorat qilishga qaratdi»[8].

Ushbu masala bo'yicha R.D. Do'smuratov o'zining «Audit asoslari» darsligida quyidagi ma'lumotlarni keltirgan: «Ayrim manbalarga ko'ra buxgalter-auditor kasbi XVII-asrning o'rtalarida Yevropaning aktsionerlik kompaniyalarida aktsionerlar, kreditorlar va soliq xizmati xodimlari o'rtasidagi munozarali masalalarni hal qilib berish zarurati tufayli shakllana boshlagan. O'sha paytlarda mustaqil faoliyat ko'rsatib, korxonaning ishlab chiqarish moliya faoliyati to'g'risida aniq xulosa beradigan mutaxassislarga ehtiyoj kuchaygan.

Natijada, 1862 yili Angliyada, 1867 yili Frantsiyada, 1937 yili esa AQSH da majburiy audit to'g'risidagi qonun qabul qilingan. Hozirgi paytda bozor iqtisodiyoti rivojlangan mamlakatlarda o'zining tashkiliy huquqiy infratuzilmalariga ega bo'lgan audit institutlari faoliyat ko'rsatmoqda.

Auditorlik kasbi turli xil mamlakatlarda turlicha nomlanib kelingan. Masalan, Amerikada jamoatchi – buxgalter, Frantsiyada buxgalter ekspert yoki schyotlar bo'yicha komissar, Germaniyada xo'jalik nazoratchisi, yoki kitoblar (Das Buch) nazoratchisi, qator anglo – saksoniya mamlakatlarida kompaniyaning moliyaviy faoliyatini nazorat qiladigan taftishchi kabilar.

Auditorlik faoliyatining rivojlanishiga 1929–1933 yillarda jahon iqtisodiy tanazzuli katta turtki bo'ldi. Bu davrda aktsiyadorlik jamiyatlari va boshqa korxonalarning ko'pchiligi inqirozga yuz tutdilar. Natijada hisobotlarni, xususan, balans, foyda va zararlar to'g'risidagi hisobot ma'lumotlarini tasdiqlash tartibini qat'iy belgilash ularning to'g'riligi va haqqoniyligini mustaqil auditorlar tomonidan tekshirish ehtiyoji yuzaga kelgan.

Audit XIX asr o'rtalarida SHotlandiyada ham vujudga kela boshlagan.

Ingliz temiryo'lchilari, sug'urta va boshqa investorlar SHimoliy Amerikaga yo'l olishganida ular bilan birga yirik ingliz sarmoyador (kreditor) larining manfaatlarini himoya qiladigan mustaqil taftishchi – auditorlar ham birga borganlar.

1844 yilda Angliyada aktsiyadorlik kompaniyalarining buxgalteriya schyotlarini, aktsiyadorlarga beriladigan hisobotlarni yiliga kamida bir marta mustaqil buxgalterlar tekshiruvidan majburiy o'tkazilishini talab qiladigan qonunlar chiqarilgan.

Dastlab auditorlik vazifalari aniq belgilanmagan bo'lib, barcha investorlar, aktsiyadorlar, kreditorlar auditorlarni o'zlarining himoyachisi sifatida qabul qilganlar.

Auditorlar haqida ularni aktsiyadorlar oldidagi ma'sul shaxslar deb qarash 1929 yilda «Kompaniyalar to'g'risidagi qonun» chiqarilishi bilan o'zgardi. Ushbu qonunga muvofiq barcha kompaniyalar o'zlarining moliyaviy hisobotlarida foyda va zararlarni majburiy ravishda ko'rsatishlari belgilab qo'yildi.

Tarixiy manbalardan ma'lumki, markazlashgan davlatchilikning barpo bo'lishi hamda rivojlanishi natijasida mamlakatni boshqarish uchun hisob, nazorat va moliya ishlariga zaruriyat kuchaygan. Ularning ildizlari insoniyatning uzoq tarixiga borib taqaladi. Masalan, auditorlik professor P.I. Kamishanov ma'lumotlariga ko'ra taxminan eramizdan oldingi 200 yillarda kasb sifatida shakllana boshlagan. Bu paytlarda kvestorlar, ya'ni Rim Imperiyasi davrida moliya va sudlov ishlarini olib boruvchi mansabdor shaxslar joylardagi hukumat buxgalterlari ustidan nazorat qilib turganlar. Kvestorlarning hisobotlari Rimga yuborilib, imtihon qiluvchilar tomonidan eshitilgan. «Auditorlar» lotinchadan «eshituvchi» degan tushuncha ham shundan kelib chiqqan.

Demak, «Audit» tushunchasi lotincha bo'lib, «auditing» - aynan tarjimasi «u eshityapti», «eshituvchi» degan ma'nolarni bildiradi.

Amir Temur tuzuklarida ham hisob, moliya va nazorat ishlari mamlakatni boshqarishda muhim vosita bo'lganligi haqida qimmatli ma'lumotlar mavjud. Masalan, «Raiyatdan mol – xiroj olish, mamlakatni tartibga keltirish, uning obodonchiligi, xavfsizligini amalga oshiruvchi kishilar tuzugi» da saltanatni boshqarishda hisob va nazorat ishlari haqida shunday deyilgan: «...har o'lkaga uch vazir tayinlashlarini buyurdim. Bulardan biri raiyat uchun bo'lib, undan yig'iladigan soliqlarning undirilishini kuzatib, hisobotini olib borsin. Oliq – soliq miqdori, soliq to'lovchilarning nomlarini yozib borsin va raiyatdan yig'ilgan mablag'ni

[8] B.Q. Hamdamov. Audit iqtisodi. Monografiya. T.: 2005, 11-bet.

saqlasin. Ikkinchi vazir sipoh ishlarini boshqaradi. Sipohga berilgan va berilishi lozim bo'lgan mablag' hisobini olib borsin. Uchinchi vazir esa daraksiz yo'qolgan kishilar, kelib – ketib yuruvchilar (sayohatchilar va savdogarlar), har xil yo'l bilan yig'ilib qolgan hosil, aqldan ozganlarning mol – mulki, vorissiz mol – mulkni, qozilar va shayxulislomlarning hukmi bilan olingan jarimalarni tartibga keltirsin».

«Sipohga haq taqsimlash tuzugi» da esa o'sha zamonga xos nazorat tizimi haqida quydagi ma'lumotlar keltirilgan: «Mulk qilib berilgan har bir mamlakatga ikkitadan vazir tayinlasinlar. Biri viloyatdan yig'ilgan molni yozib, raiyat ahvolini tekshirib tursinki, jogirdor fuqaroga jabr zulm yetkazib, ularning holini xarob etmasin. U viloyatdan yig'ilgan butun mol ashyolarni kirim daftariga yozishi lozim. Ikkinchi vazir esa (daromad) ning xarj etilgan qismini chiqim daftariga yozsin va (yig'ilgan mollardan) sipohiylarning maoshi uchun taqsim qilsin. Qaysi amirga mulk berilar ekan, uni uch yilgacha o'z holiga qo'ysinlar. Uch yil o'tgandan so'ng uni tekshirib ko'rsinlar. Agar mamlakat obod, raiyat rozi ekan, shu holicha qoldirsinlar. Agar ahvol bunga ters bo'lsa, u viloyatni holisaga o'tkazib, uch yilgacha o'sha jogirdorga haq berilmasin»»»[9].

Aktsiyadorlik kompaniyalar boshqaruvlari yil davomida eng kamida bir marotaba buxgalteriya schetlari va aktsiyadorlar oldidagi hisobotni tekshirish uchun mutaxassisni taklif etishi zarur ekanligi to'g'risida auditning tarixiy vatani bo'lmish Angliyada 1844 yilda kompaniyalar to'g'risida qonunlar turkumi qabul qilingan.

Rossiyada auditor unvoni Pyotr I tomonidan kiritilgan. Auditor lavozimi ish yurituvchi, kotib va prokurorlarning qaysidir majburiyatlarini o'zida jamlagan edi. Rossiyada auditorlarni qasamyodli buxgalterlar deb atardilar. Audit institutini tashkil etish to'g'risidagi barcha uchta urinishlar (1889, 1912 va 1928 yillar) muvaffaqiyatsizlik bilan tugadi.

1929-1933 yillarda dunyoda vujudga kelgan iqtisodiy inqiroz buxgalter-auditorlarga bo'lgan ehtiyojni kuchaytirdi. Bu vaqtda, auditorlik tekshiruvi sifati va uning majburiyliligiga qo'yiladigan talablar keskin kuchayadi, bu turdagi xizmatlarga bozor ehtiyoji o'sib boradi. Inqiroz yakunlangandan keyin, amalda barcha davlatlar yillik hisobotlarda mavjud bo'lishi lozim bo'lgan ma'lumotlar hajmiga majburiy talablar kiritadilar, ushbu hisobotlar va auditorlar xulosalari chop etilishi majburiy deb belgilanadi. Audit qalloblikka qarshi kuchli qurol bo'lib qoladi.

1940 yillarning oxirigacha audit asosan amalga oshirilgan pul operatsiyalarini tasdiqlovchi hujjatlarni tekshirishdan va moliyaviy hisobotlarda ushbu operatsiyalar to'g'ri guruhlanganligini tekshirishdan iborat edi. Bu, ibora joiz bo'lsa, tasdiqlovchi deb ataladigan audit edi.

1949 yildan so'ng mustaqil auditorlar, samarali ichki nazorat tizimida xato qilish ehtimoli uncha ko'p bo'lmaydi va moliyaviy ma'lumotlar yetarli darajada to'liq va aniq bo'ladi deb hisoblab, kompaniyalardagi ichki nazorat masalalariga e'tiborni ko'proq, qarata boshladilar.

Audit rivojlanishining uchinchi bosqichi - bu tekshiruv o'tkazishda yoki maslahat berishda vujudga kelishi mumkin bo'lgan tavakkalchilikka yo'naltirish, tavakkalchilikni oldini olish va bartaraf etishdir, ya'ni: mijozning biznes shartlaridan kelib chiqqan holda, asosan xatoliklarga yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan yoki tovlamachilik tavakkalchiligi eng yuqori bo'lgan joylarni tanlab tekshiruvchi auditdir.

1970 yillarning boshida auditorlik standartlarini ishlab chiqish jarayoni boshlandi. Angliyada moliyaviy hisobot haqiqiyligini nazorat qilish sohasida ishlovchi mutaxassislar, shu jumladan, davlat muassasalarida ishlovchilar ham auditorlar deb atalar edi. Frantsiyada mustaqil moliyaviy nazorat sohasida, buxgalteriya hisobini bevosita yuritish bilan shug'ullanadigan, hisobot tuzadigan va moliyaviy hisobot haqiqiyligi yuzasidan nazoratni ta'minlovchi schetlar haqida maslahat xizmatlarini amalga oshiradigan buxgalter-ekspertlarning ikki malakaviy tashkiloti faoliyat ko'rsatadi. AQSH da moliyaviy hisobot haqiqiyligi tekshiruvini diplomli jamoat buxgalteri amalga oshiradi.

«Qo'shma korxonalarning vujudga kelishi audit taraqqiyotida muhim rol o'ynadi. Auditor mulkdor oldida javobgar bo'lib qoldi va balans bog'liqligi qonun va qoidalarga

[9] R.D. Do'smuratov. Audit asoslari. Darslik. T.: 2003, 8-bet.

mosligini tasdiqlab, haqqoniy baho berish kerak edi. SHu davrlarda umumlashgan (konsolidatsiyalashgan) balanslar ham vujudga keldi va ichki audit lavozimlari paydo bo'ldi. Ularning asosiy faoliyati buxgalteriya xizmatini nazorat qilish bo'lib, asosiy e'tibor pul mablag'lariga qaratildi. SHu sabali XIX-asr oxiri va XX-asr boshlarida tashqi auditorlarda tanlab olib, tekshirish usullarini qo'llash rivoj topdi.

Auditning gurkirab rivojlanishi 1930 yildagi chuqur iqtisodiy tanglikdan so'nggi davrlarga to'g'ri keladi. Masalan, AQSH da 1932 yilda "Qimmatli qog'ozlar haqiqiyligi to'g'risida Dalolatnoma (AKT)" qabul qilindi. Bu aktsiya va obligatsiyalar chiqarib, turli shtatlarda faoliyat ko'rsatadigan xususiy korporatsiyalarni mustaqil auditdan o'tkazishni tartibga soluvchi birinchi federal qonun edi. 1939 yildan boshlab buxgalterlarning Amerika instituti izlanishlar byulleteni va audit muolajalariga taalluqli hisobotlarni chop eta boshladi – bu auditni standartlashtirishga tegishli birinchi rasmiy hujjat edi.

Ikkinchi Jahon urishidan so'ng butun jahonda iqtisodiy faoliyatni auditsiz tasavvur qilib bo'lmay qoldi. Albatta, umumiy qabul qilingan buxgalteriya hisobi va audit tamoyillari to'ldirildi. Buxgalterlarning Amerika instituti «Umumiy qabul qilingan audit standartlari» ni tasdiqladi va Ichki taftishchilar instituti «Ichki taftishchi majburiyatlari» ni chop etdi.

AQSH da 1973 yildan boshlab moliyaviy hisob standartlari bo'yicha kengash tashkil qilindi. Amerika diplomlangan auditorlar instituti a'zolari soni 70 ming kishidan oshdi va auditorlarning javobgarligi ham kengaydi. Standartlarga rioya qilmagan auditorlarni diplomlangan auditorlar safidan chiqarish choralari ko'rildi. Masalan, Amerika xolis buxgalterlar instituti auditorlik xulosalarining haqiqiyligini tekshirib, alohida a'zolarni institut tarkibidan chiqarish bo'yicha qarorlar qabul qilish huquqiga ega edi. Auditorlarning kasbiy etik me'yorlari ishlab chiqildi»[10].

Barcha rivojlangan davlatlarda, buxgalter-auditor kasbini egallash istagi bo'lgan shaxslar ko'p yillar davomida o'qishi va amaliy faoliyat ko'rsatishi hamda imtihonlar topshirishi lozim. Auditorlar Palatasi vakillari, ushbu kasb bo'yicha barcha shaxslarni birlashtiruvchi tashkilotlar muntazam ravishda ularning ishlarini tekshirib boradi. Agar auditorlik faoliyati qoniqarsiz deb topilsa, ularni auditorlar Palatasi tarkibidan chiqarish masalasi qo'yiladi, bu esa, kelajakda faoliyat ko'rsatishligini taqiqlash demakdir.

6.5. Auditor va mijoz o'rtasidagi o'zaro aloqalar.

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.

Mustaqillik - auditorning tekshirilayotgan korxonada birorta ham moliyaviy yoki boshqa mulkiy manfaatdor bo'lmasligi; agar auditor korxona 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.

Maxfiylik (konfidentsiallik) - tekshiruv yoki boshqa bir auditorlik xizmatlarini ko'rsatish vaqtida auditor tomonidan olingan ma'lumot maxfiy (konfeditsial) 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, maxfiylik (konfidentsiallik) tamoyiliga rioya qilinishi shart.

Auditorning kasbiy yuqori malakaga egaligi, xabardorliligi va insofliligi. 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

[10] B.Š. Ķamdamov. Audit ištisodi. Monografiya. T.: 2005, 12-b.

yordamchi xodimlarni jalb qilganda, auditor ularning kasbiy xabardorliga 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 korxona 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:

odob-axloqning umumiy me'yorlariga;

auditorlik standartlarining talablariga;

qonunchilik bilan amalga kiritilgan talablarga;

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 qilshi uchun xo'jalik yurituvchn sub'ektning ta'sis 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 taxriridagi xat boshi);

auditorlik tekshiruvi o'tkazilayotganda xo'jalik yurituvchi sub'ekt 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 holatini tekshirish;

auditorlik tekshiruvini o'tkazish davomida yuzaga kelgan masalalar bo'yicha xo'jalik yurituvchi sub'ektning 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 sub'ektdan olish;

ishonchli auditorlik xulosasini tuzish uchun zarur bo'lgan barcha axbopot xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan taqdim etilmagan taqdirda auditorlik tekshiruvi 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 tekshiruvi 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 sub'ektning so'roviga binoan auditorlik tekshiruvini o'tkazish bo'yicha qonun hujjatlarining talablari to'g'risidagi, auditorning e'tirozlari asoslanilgan qonun hujjatlarining me'yorlari to'g'risidagi axborotni taqdim etishi;

auditorlik tekshiruvini amalga oshirishda olingan axborotning maxfiyligiga rioya etishi;

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

xo'jalik yurituvchi sub'ektga uning mansabdor shaxslari va boshqa xodimlari zarar yetkazganligini aniq tasdiqlab turgan faktlarni aniqlagan taqdirda bu haqda xo'jalik yurituvchi sub'ektning raxbariyatiga (mulkdoriga) ma'lum qilishi hamda auditorlik hisobotiga tegishli qaydni kiritishi shart. Zarur hollarda auditorlik tekshiruvining natijalarini ma'lum qilish uchun qonun hujjatlarida belgilangan tartibda qatnashchilarning (aktsiyadorlarning) 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 tekshiruvi buyurtmachilari, xo'jalik yurituvchi sub'ekt va moliyaviy hisobotdan boshqa foydalanuvchilar oldida moliyaviy hisobot hamda xo'jalik yurituvchi sub'ektning 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 sub'ektga 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 sub'ekt) ning auditorlik tekshiruvi o'tkazilayotganda huquq va majburiyatlari ham mavjud.

Auditorlik tekshiruvidan o'tkazilayotgan xo'jalik yurituvchi sub'ekt 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 sub'ekt:

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 sub'ekt 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 sub'ekt 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 sub'ekt, uning mulkdori, shuningdek ustav kapitalida qonun hujjatlarida belgilanganidan kam bo'lmagan miqdordagi ulushga ega qatnashchilar va aktsiyadorlar, nazorat qiluvchi yoki huquqni muxofaza qiluvchi organlardir.

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

7-mavzu. O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyati va uni tartibga solish

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

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

Asosiy me’yoriy hujjatlar quyidagilardan iborat:

1. "Auditorlik faoliyati to’g’risida"gi O’zbekiston Respublikasi Qonuni. 1992 yil 9 dekabr, (yangi tahrir) 2000 yil 26 may.

2. Yangi tahrirdagi "Auditorlik faoliyati to’g’risida"gi O’zbekiston Respublikasi Qonunini kuchga kiritish to’g’risida"gi O’zbekiston Respublikasi Oliy Majlis Qarori. 2000 yil 26 may.

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

4. "Auditor malaka sertifikatini berish to’g’risida» gi Nizom. O’zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2000 yil 13 oktyabrda 977-son bilan ro’yxatga olingan (Ushbu Nizomga O’z.R moliya vazirligining 2004 yil 19 apreldagi 977-1 sonli va 2005 yil 18 oktyabrdagi 977-2 sonli buyruqlari bilan o’zgartirish va qo’shimchalar kiritilgan).

5. O’zbekiston Respublikasi Auditorlik faoliyatining milliy standartlari.

6. O’zbekiston auditorlarining kasbga oid ahloq Kodeksi. O’zbekiston auditorlar Palatasining 2005 yil 25 iyun 3-son, O’zbekiston buxgalterlar va auditorlar milliy assotsiatsiyasining 2005 yil 4-son Qarorlari bilan tasdiqlangan.

Auditorlik tekshiruvi natijalari ko’pchilik iqtisodiy qarorlarni qabul qilish uchun asos bo’lganligi sababli barcha davlatlarda audit yetarli darajada qat’iy tartibga solinadi. Ularning ayrimlarida (masalan, Frantsiyada) 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.

Mamlakatimizda shakllangan va rivojlanayotgan auditorlik faoliyatini huquqiy-me’yoriy tartibga solish tizimini uchta pog’onaga bo’lish mumkin. Ushbu tizimning birinchi (yuqori) pog’onasida O’zbekiston Respublikasining «Auditorlik faoliyati to’g’risida»gi qonuni (yangi tahriri) turadi. Ushbu qonun O’zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining 2000 yil 26 maydagi qaroriga muvofiq qabul qilingan bo’lib, 29 moddadan iborat.

7.2. «Auditorlik faoliyati to’g’risida»gi O’zbekiston Respublikasi Qonuni va uning ahamiyati

«Auditorlik faoliyati to’g’risida»gi O’zbekiston Respublikasi Qonunini amalga oshirish maqsadida qabul qilingan hukumat qarorlarini ham ushbu tizimning birinchi pog’onasiga kiritish mumkin. Jumladan, 22 sentyabr 2000 yilda O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 365-sonli «Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshirishlarining ahamiyatini oshirish to’g’risida»gi Qaror qabul qilindi.

Ushbu qarorga muvofiq, «Auditorlik xulosalarini soliq organlari va boshqa nazorat organlari tomonidan hisobga olish tartibi to’g’risidagi Nizom», «Majburiy auditorlik tekshiruvi o’tkazishdan bo’yin tovlaganligi uchun xo’jalik yurituvchi sub’ektlardan jarima undirish tartibi to’g’risidagi Nizom» va «Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun auditorlik tashkilotlariga litsenziya berish to’g’risidagi Nizom» tasdiqlangan.

Auditorlik faoliyatini me’yoriy tartibga solish tizimining ikkinchi pog’onasi – auditorlik faoliyatining milliy standartlarini (AFMS) va boshqa me’yoriy hujjatlarni o’z ichiga oladi. Auditorlik faoliyati milliy standartlari (AFMS) – bu barcha auditorlik tashkilotlari o’zlarining professional faoliyatlari jarayonida rioya qilishlari lozim bo’lgan yagona tartibga solib turuvchi me’yoriy hujjatlardir. Standartlar O’zbekiston Respublikasi Moliyaviy Vazirligi tomonidan ishlab chiqilib tasdiqlanadi va Adliya Vazirligida ro’yxatga olinadi. O’zbekiston Respublikasi Auditorlik faoliyati Milliy Standartlari (AFMS) Auditning Xalqaro Standartlari (AXS (International Standards of Auditing - ISAS)) negizida ishlab chiqiladi va asosan auditorlik tekshiruvlarini o’tkazish qoidalarini belgilaydi. Bu qoidalar moliya-xo’jalik faoliyatining barcha sub’ektlarida bir xil qo’llaniladi. Hozirgi kungacha 20 ta AFMS ishlab chiqilgan va Adliya vazirligida ro’yxatga olingan.

Auditorlik faoliyatini amalga oshirish jarayonida auditorlik standartlariga rioya qilish audit sifatini va uning natijalari ishonchliligini kafolatlaydi. Auditorlik faoliyati milliy

standartlarini xalqaro standartlar talablari darajasiga yetkazish uchun shakl va mazmun jihatidan keng qamrovli ishlar amalga oshirilmoqda.

Auditorlik standartlarining ahamiyati quyidagilardan iborat:

- ularga rioya qilinganda auditorlik tekshiruvlarining yuqori sifatli bo'lishi ta'minlanadi;
- auditorlik amaliyotiga yangi ilmiy yutuqlarni joriy qilishga yordam beradi;
- muayyan vaziyatlarda auditorlar qanday ish tutishlarini belgilab beradi.

SHuningdek, 2002 yil 13 dekabrida «Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi qonunning 6-moddasiga kiritilgan qo'shimchaga muvofiq, «auditorlik tashkiloti auditorlik tekshiruvining shakllari va usullarini mustaqil belgilaydi». Demak, auditorlik tashkiloti o'zining ichki ish standartlarini shakllantirishi va buyruq bilan tasdiqlashi zarur. Ichki ish standartlarida tekshiriladigan xo'jalik yurituvchi subektning tarmoq, texnologik va boshqa xususiyatlari aks ettirilishi kerak. Ammo, ularning qoidalari xalqaro va milliy standartlar qoidalaridan chetga chiqmasligi lozim. Ichki ish standartlarini auditorlik faoliyati huquqiy-me'yoriy tartibga solish tizimining uchinchi pog'onasiga kiritish mumkin.

Demak, uchinchi pog'ona – xalqaro va milliy standartlarni tadbiq qilish uchun zarur hujjatlar to'plami, ya'ni auditorlik tashkilotining ichki ish standartlaridan iborat. Bu hujjatlar standartlarni qo'llash va ular asosida auditorlik faoliyatini tashkil etishga doir ma'lumotlarni o'z ichiga oladi.

Auditorlik faoliyatini me'yoriy tartibga solish tizimining shakllanishi va rivojlanishida professional jamoat tashkilotlari ham muhim o'rin tutadi. Jumladan:

I. O'zbekiston buxgalterlar va auditorlar milliy assotsiatsiyasi (O'zBAMA) – buxgalterlar, auditorlar, ilmiy va pedagogik xodimlar, soliqlar bo'yicha maslahatchilarning respublika jamoat tashkiloti bo'lib, o'z a'zolarini ular manfaatlari va maqsadlarining umumiyligi, hududiy yoki professional tamoyillar bo'yicha birlashtiradi.

Assotsiatsiya O'zbekiston Respublikasida buxgalterlar va auditorlar kasb malakasini rivojlantirish va ularni xalqaro standartlar talablariga moslashtirishni ta'minlaydi. SHuningdek, buxgalterlar va auditorlarni professional himoyalashda amaliy yordam ko'rsatadi.

Assotsiatsiya buxgalteriya hisobi, auditorlik faoliyati, soliqqa tortish, xususiylashtirish, qimmatli qog'ozlar bozori, korxonalar moliya-xo'jalik faoliyatining tahlili va moliyaviy menejment bo'yicha qonunchilik va me'yoriy hujjatlarni ishlab chiqishda ishtirok etadi. SHu bilan birga yuqorida sanab o'tilgan masalalar bo'yicha maslahatlar beradi va «Hammasi buxgalterlar uchun» nomli oylik byulleten, o'quv, me'yoriy hamda uslubiy adabiyotlar nashr qiladi.

II. O'zbekiston Auditorlar Palatasi (AP) – malaka sertifikatiga ega mustaqil auditorlarni ixtiyoriy tarzda birlashtiruvchi, mustaqil notijorat jamoat tashkiloti. Auditorlar Palatasining asosiy maqsadi auditorlarning professionallik darajasini rivojlantirish va qo'llab-quvvatlashga yordam ko'rsatish, 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.

O'zbekiston Respubikasining «Auditorlik faoliyati to'g'risidagi qonuni»ni amalga oshirish, auditorlik tekshiruvlarning roli va maqomini oshirish, soliq va boshqa nazorat organlari tomonidan auditorlik xulosalarini hisobga olishni ta'minlash maqsadida Vazirlar Mahkamasi «Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshiruvlarining ahamiyatini oshirish to'g'risida» 2000 yil 22 sentyabrda 365 sonli Qaror qabul qildi. Ushbu qarorni amalga tadbiq etish uchun «Auditorlik xulosalarini soliq va boshqa nazorat organlari tomonidan hisobga olish tartibi to'g'risida» Nizom (Qarorga 1-ilova) ishlab chiqildi.

Mazkur Nizom auditorlik xulosalarini moliya-xo'jalik faoliyatini tekshiruvchi (taftish qiluvchi) soliq organlari va boshqa nazorat organlari tomonidan hisobga olish tartibini belgilaydi.

Nizomda, «Mavjud auditorlik xulosalarini umumlashtirish natijalari bo'yicha yig'ma axborot soliq organlari tomonidan belgilangan tartibda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarini nazorat organlari tomonidan tekshirishning kelgusidagi reja-jadvalini tuzish uchun nazorat organlari faoliyatini muvofiqlashtiruvchi Respublika Kengashiga joriy yilning 1 oktyabrigacha taqdim etiladi.

Salbiy auditorlik xulosasiga ega bo'lgan xo'jalik yurituvchi sub'ekt nazorat organlari tomonidan xo'jalik yurituvchi sub'ektlarni tekshirish reja-jadvaliga belgilangan tartibda kiritilishi kerak.

Mazkur nizom qoidalarining buzilishi uchun soliq organlari va boshqa nazorat organlari qonun hujjatlariga muvofiq javob beradilar.

Soliq organlari va boshqa nazorat organlari tomonidan belgilangan tartibda o'tkazilgan tekshirishda auditorlik xulosasining xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliya-xo'jalik faoliyatining natijalariga muvofiq emasligi aniqlangan taqdirda, ushbu auditorlik xulosasi oldindan noto'g'ri deb hisoblanadi, auditorlik tashkiloti, shuningdek bunda aybdor bo'lgan shaxslar qonunda nazarda tutilgan javobgarlikka tortiladi. Bunda soliq organlari va tegishli auditorlik tashkilotlari tomondan amaldagi qonun hujjatlari qoidalarining buzilishi holatlari aniqlanganligi to'g'risida o'n kun muddatda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligini xabardor qilishlari shart.

Noto'g'ri auditorlik xulosasini tuzganlikda aybdor bo'lgan auditorlik tashkiloti va shaxslarning javobgarlikka tortilganligi xo'jalik yurituvchi sub'ektni soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni to'lashning belgilangan tartibini buzganlik uchun qonun hujjatlarida nazarda tutilgan jarimalardan ozod etmaydi»[11] deb belgilangan.

SHuningdek, 365-son Qaror talablarini bajarish maqsadida «Majburiy auditorlik tekshiruvi o'tkazilishidan bo'yin tovlaganligi uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektlardan jarima undirish tartibi to'g'risida» Nizom (Qarorga 2-ilova) ishlab chiqilgan.

Mazkur Nizom «Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Qonuniga muvofiq ishlab chiqilgan va majburiy auditorlik tekshiruvi o'tkazilishidan bo'yin tovlaganligi uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektdan jarima undirishning yagona tartibini belgilab beradi.

Ushbu Nizomda, «Mazkur Nizomning amal qilishi qonun hujjatlariga muvofiq majburiy auditorlik tekshiruvi o'tkaziladigan xo'jalik yurituvchi sub'ektlariga tatbiq etiladi.

7.3. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 365-son «Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshiruvlarining ahamiyatini oshirish to'g'risida» Qarori va uning mohiyati

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

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

Auditorlik tashkilotlari O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida davlat ro'yxatidan o'tkazilishi kerak. Adliya vazirligi auditorlik tashkilotlarining davlat reestrini yuritadi. Ayditorlik tashkilotlarini davlat ro'yxatidan o'tkazish va audtorlik 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 oishiriladi.

Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun maxsus litsenziyaga ega bo'lish talab etiladi. Auditorlik tashkilotlari tomonidan maxsus litsenziya olish tartibi «Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun auditorlik tashkilotlariga litsenziya berish tartibi to'g'risida»gi Nizomda belgilab berilgan. Unda, jumladan quyidagilar belgilangan, «Mazkur Nizom «Auditorlik faoliyati to'g'risida» va «Faoliyatining ayrim turlarini litsenziyalash to'g'risida» gi O'zbekiston Respublikasi qonunlariga muvofiq ishlab chiqilgan va O'zbekiston Respublikasi hududida auditorlik faoliyatini litsenziyalash tartibini belgilab beradi.

Auditorlik faoliyati auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun maxsus ruxsatnoma

[11]O'z.R. Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 22 sentyabr, 365-son «Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshiruvlarining ahamiyatini oshirish to'g'risida» gi Qaroriga 1-ilova «Auditorlik xulosalarini soliq va boshqa nazorat organlari tomonidan hisobga olish tartibi to'g'risida» Nizom

(litsenziya) mavjud bo'lgan taqdirdagina amalga oshiriladi, auditorlik tashkilotlarining kasb xizmatlari ko'rsatishlari bundan mustasno.

Auditorlik faoliyatini litsenziyalash O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi (keyingi o'rinlarda-litsenziyalovchi organ deb ataladi) amalga oshiradi.

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

Litsenziya olish uchun taqdim etiladigan hujjatlar. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan belgilangan tartibda ro'yxatdan o'tkazilgan auditorlik tashkiloti auditorlik faoliyatini amalga oshirish litsenziya olish uchun litsenziyalovchi organga quyidagi hujjatlarni ilova qilgan holda ariza taqdim etadi:

ta'sis hujjatlarining notarial tasdiqlangan nusxalari va O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida davlat ro'yxatidan o'tkazilganligi to'g'risida guvohnoma;

litsenziya turlaridan kelib chiqqan holda auditorning malaka sertifikatlarining tasdiqlangan nusxalari;

arizani ko'rib chiqish uchun yig'im to'langanligini tasdiqlovchi bankning to'lov hujjati.

Ko'rsatib o'tilgan hujjatlar bir nusxada taqdim etiladi. Auditorlik tashkilotidan mazkur Nizomda nazarda tutilmagan hujjatlarni taqdim etishni talab qilishga yo'l qo'yilmaydi.

Litsenziya olish uchun ariza barcha zarur hujjatlar bilan birga litsenziyalovchi organ tomonidan ko'rib chiqiladi.

Auditorlik tashkiloti hujjatlarni ko'rib chiqish va litsenziya berish yoki litsenziya berishni rad etish to'g'risida qaror qabul qilish muddati litsenziya olish uchun ariza va zarur hujjatlar kelib tushgan kundan boshlab 15 kalendar kunni tashkil etadi.

Ho'jjatlar litsenziyalovchi organ tomonidan ko'rib chiqilganligi uchun (to'lov kunidagi) eng kam ish haqining ikki barobari miqdorida yig'im to'lanadi.

Arizani ko'rib chiqqanlik uchun yig'im summasi litsenziyalovchi organning maxsus hisob raqamiga o'tkaziladi.

Auditorlik tashkiloti hujjatlarni ko'rib chiqish davrida bergan arizasini qaytarib olingan holda yig'im qaytarib berilmaydi.

Litsenziyalovchi organ litsenziya berish yoki litsenziya berishni rad etish to'g'risida qaror qabul qilinganligi haqida auditorlik tashkilotiga qaror qabul qilingandan so'ng uch kun mobaynida bildirish xati yuborishi kerak.

Litsenziya berish to'g'risidagi bildirish xati litsenziya bitimi loyihasi ilova qilingan holda yozma shaklda auditorlik tashkilotiga yuboriladi (topshiriladi), unda davlat boji to'lanadigan bank hisob raqami rekvizitlari va davlat bojini to'lash muddati ko'rsatib o'tiladi.

Auditorlik tashkiloti tomonidan davlat boji to'langanligini tasdiqlovchi hujjat taqdim etilgan taqdirda va litsenziya bitimi imzolangandan so'ng litsenziya beriladi.

Litsenziya berganlik uchun eng kam ish haqining to'rt baravari miqdorida davlat boji undiriladi.

Davlat boji respublika byudjetiga o'tkaziladi.

Litsenziyaning asli auditorlik tashkilotiga beriladi, nusxasi belgilangan tartibda litsenziyalovchi organda saqlanadi.

Litsenziyalovchi organ auditorlik tashkiloti tomonidan zarur darajada rasmiylashtirilmagan hujjatlar taqdim etilganligi, hujjatlarda ishonchsiz yoki chalkash ma'lumotlar bo'lganligi, shuningdek, auditorlik tashkiloti litsenziya talablari va shartlariga muvofiq emasligi sababli auditorlik tashkilotiga litsenziya berilishini rad etishga haqlidir.

Boshqa sabablarga ko'ra, shu jumladan, maqsadga muvofiq emasligi tufayli litsenziya berishni rad etishga yo'l qo'yilmaydi.

Litsenziya berishni rad etish to'g'risidagi qaror asoslangan bo'lishi va auditorlik tashkilotiga yozma shaklda yuborilishi kerak, unda rad etish sabablari va auditorlik tashkiloti ko'rsatib o'tilgan sabablarni bartaraf etib hujjatni takroran ko'rib chiqish uchun taqdim etishi mumkin bo'lgan muddat ko'rsatib o'tiladi.

Litsenziya berishni rad etishga asos bo'lgan sabablarni bartaraf etish uchun auditorlik tashkilotining barcha zarur hujjatlar bilan birga arizasi olingan kundan boshlab 10 kun

mobaynida amalga oshiriladi. Auditorlik tashkilotining arizasi qayta ko'rib chiqilganligi uchun yig'im undirilmaydi.

Auditorlik tashkilotining litsenziya berishni rad etish uchun asos bo'lgan sabablarni bartaraf etish maqsadida berilgan muddat tugagandan so'ng berilgan litsenziya berish to'g'risidagi arizasi yangidan berilgan deb hisoblanadi»[12].

SHuningdek, Nizomda «Litsenziyalovchi organ auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun litsenziyaga ega bo'lgan auditorlik tashkilotlarining reestrini yuritadi, unda quyidagilar ko'rsatib o'tilgan bo'lishi kerak:

auditorlik tashkilotining nomi va uning joylashgan o'rni (pochta manzili);

telefon (faks) raqami;

hisob-kitob raqami;

soliq to'lovchining identifikatsiya raqami;

ta'sischilarning ustav kapitalidagi ulushlari to'g'risidagi axborot;

tashkilot rahbarining familiyasi, ismi va otasining ismi hamda auditor malaka sertifikatining sanasi, uning tartib raqami, shuningdek, tashkilotda ishlovchi auditorlarning malaka sertifikatlarining tartib raqamlari va sanalari;

litsenziya berilgan sana va uning tartib raqami, uning amal qilish muddati;

litsenziyalarning amalda bo'lishini uzaytirish, to'xtatib turish, to'xtatish, tiklash va bekor qilish asoslari va sanalari;

litsenziyalarni qayta rasmiylashtirish va dublikatlar berish asoslari va sanalari.

Reestrdagi axborot manfaatdor shaxslarning u bilan tanishib chiqishlari uchun ochiq hisoblanadi va yozma holdagi so'rovga ko'ra reestrdan ko'chirma tariqasida beriladi.

Bir auditorlik tashkilotiga nisbatan reestrdan olingan axborotni berganlik uchun eng kam ish haqining (axborot taqdim etish to'g'risida ariza berilgan sanadagi) yarmi miqdorida haq undiriladi.

Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlariga reestrdan olingan axborot bepul taqdim etiladi.

Reestrdan olingan axborotni taqdim etganlik uchun to'lov summasi litsenziyalovchi organning maxsus hisob raqamiga o'tkaziladi.

Reestrdan olingan axborotni taqdim etish muddati tegishli ariza berilgan sanadan boshlab (uni taqdim etganlik uchun haq to'langanligi to'g'risida hujjat taqdim etilgan taqdirda) uch kundan oshib ketishi mumkin emas» deb belgilangan.

Auditorlik faoliyatini amalga oshirishning majburiy shartlaridan biri- bu auditor malaka sertifikatiga ega bo'lishligidir. Malaka sertifikatiga ega bo'lish talablari «Auditor malaka sertifikatini berish tartibi to'g'risida»[13] gi Nizomda belgilangan. Mazkur Nizom "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasining Qonuniga muvofiq ishlab chiqilgan va auditor malaka sertifikatini berish, amal qilishini uzaytirish, to'xtatish va bekor qilish tartibini belgilaydi. (O'zR AV 18.10.2005 y. 977-2-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV Buyrug'i taxriridagi band).

Nizomga muvofiq, «Auditor malaka sertifikati jismoniy shaxsga, basharti u auditorlik tashkiloti shtatida bo'lsa yoki u bilan auditorlik tashkiloti fuqarolik-huquqiy tusdagi shartnoma tuzgan bo'lsa, auditorlik tekshiruvini amalga oshirish huquqini beradi.

Malaka sertifikatiga ega bo'lgan har bir auditor malaka sertifikatini olgan yildan keyingi yildan e'tiboran har bir yil mobaynida respublika auditorlar jamoat birlashmasi bilan kelishilgan holda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan malaka oshirish dasturlari bo'yicha 60 soatdan kam bo'lmagan hajmda malaka oshirish kurslarini o'tishi shart. (O'zR AV 20.04.2004 y. 977-1-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV Buyrug'i taxriridagi xat boshi).

Auditor malaka sertifikati O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan, agar

---

[12] O'z.R. Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 22 sentyabr, 365-son «Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshiruvlarining ahamiyatini oshirish to'g'risida» gi Qaroriga 3-ilova «Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun auditorlik tashkilotlariga litsenziya berish tartibi to'g'risida» gi Nizom.

[13] Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2000 yil 13 oktyabrda 977-son bilan ro'yxatga olingan. Nizomga O'z.R Moliya Vazirligining 2004 yil 19 apreldagi 977-1 sonli va 2005 yil 18 oktyabrdagi 977-2 sonli buyruqlari bilan o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilgan).

da’vogar malaka imtihonini muvaffaqiyatli topshirgan bo’lsa, beriladi. Malaka imtihoni auditorlik tashkiloti nomidan auditorlik tekshiruvlarini amalga oshirishga da’vogar bo’lgan shaxslar (matn davomida - da’vogar) bilimlarini tekshirish vositasi hisoblanadi.

Malaka imtihonini topshirishga mazkur Nizom bilan belgilanadigan malaka talablariga javob beradigan da’vogarlar qo’yiladi.

Malaka sertifikatini berganlik, amal qilishini uzaytirganlik, qayta rasmiylashtirganlik uchun, shuningdek uning dublikatini berganlik uchun da’vogar (auditor) mazkur Nizomda belgilangan miqdorlarda yig’im to’laydi.

Ko’rsatilgan mablag’lar O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining maxsus schetga o’tkaziladi hamda malaka imtihonlarini o’tkazish va auditor malaka sertifikatlarini rasmiylashtirish bilan bog’liq xarajatlarni qoplash uchun ishlatiladi. (O’zR AV 18.10.2005 y. 977-2-son bilan ro’yxatga olingan O’zR MV buyrug’i taxriridagi band).

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

1) O’zbekiston Respublikasi oliy ta’lim muassasalarida olingan oliy iqtisodiy ma’lumotga yoki xorijiy davlatlarning oliy ta’lim muassasalarida olingan hamda qonun hujjatlariga muvofiq O’zbekiston Respublikasidagi ta’limga ekvivalient deb tan olingan oliy iqtisodiy ma’lumotga ega bo’lish va oxirgi o’n yil ichida kamida uch yillik buxgalteriya hisobi, audit, moliyaviy yoki soliq nazorati sohasida yoxud shu sohalarda dars berish amaliy ish stajiga (shu jumladan o’rindoshlik bo’yicha) ega bo’lish; (O’zR AV 18.10.2005 y. 977-2-son bilan ro’yxatga olingan O’zR MV buyrug’i tahriridagi xat boshi) yoki O’zbekiston Respublikasi oliy ta’lim muassasalarida olingan iqtisodiy bo’lmagan oliy ma’lumot yoxud xorijiy davlatlarning ta’lim muassasalarida olingan hamda qonun hujjatlariga muvofiq O’zbekiston Respublikasidagi ta’limga ekvivalient deb tan olingan iqtisodiy bo’lmagan oliy ma’lumot bilan oxirgi o’n yil ichida kamida 5 yil auditor, bosh buxgalter, taftishchi yoki soliq inspektori sifatida ish stajiga ega bo’lish, shu jumladan o’rindoshlik bo’yicha; (O’zR AV 18.10.2005 y. 977-2-son bilan ro’yxatga olingan O’zR MV buyrug’i tahriridagi xat boshi), (Oldingi taxririga qarang) yoxud O’zbekiston Respublikasida yoki xorijiy davlatlarda (qonun hujjatlariga muvofiq nostrifikatsiyalash (ekvivalentligini qayd etish) o’tkazilganligi sharti bilan) olingan iqtisodiyot fanlari nomzodi (doktori) ilmiy darajaga ega bo’lish;

2) respublika auditorlar jamoat birlashmasi bilan kelishgan holda O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlanadigan ta’lim dasturi asosida auditorlarni tayyorlash markazlarida maxsus tayyorgarlikdan o’tilishi Sertifikatlangan buxgalter-amaliyotchi (SAR)" yoki "Sertifikatlangan xalqaro professional buxgalter (CIPA)" sertifikatlash doirasida professional buxgalterlarni xalqaro sertifikatlash dasturi bo’yicha "Moliyaviy hisob" fanini muvaffaqiyatli topshirganligi to’g’risida hujjatning mavjud bo’lishi; (O’zR AV 18.10.2005 y. 977-2-son bilan ro’yxatga olingan O’zR MV Buyrug’i taxriridagi xat boshi) "Sertifikatlangan buxgalter-amaliyotchi (SAR)" sertifikatiga yoki "Sertifikatlangan xalqaro professional buxgalter (CIPA)" sertifikatiga hamda O’zbekiston Respublikasi hududida iqtisodiy sohalarda 5 yildan kam bo’lmagan ish stajiga ega bo’lgan da’vogarlarga auditorlarni tayyorlash markazlarida maxsus tayyorgarlikdan o’tmasdan malaka imtihonini topshirishga ruxsat beriladi (O’zR AV 18.10.2005 y. 977-2-son bilan ro’yxatga olingan O’zR MV buyrug’i tahriridagi xat boshi)»[14] deb e’tirof etiladi.

Auditorlik tashkilotlar auditorlik faoliyatidan tashqari qandaydir boshqa ishbilarmonlik va unga bog’liq bo’lgan faoliyat bilan shug’ullana olmaydilar.

Auditorlik tashkilotining asosiy xizmat turi majburiy auditni amalga oshirishdir. Aks holda u auditorlik tashkiloti deb hisoblanishi mumkin emas.

Hozirgi paytda O’zbekiston Respublikasida asosan kichik auditorlik firmalar ko’pchilikni tashkil etadi.

[14] «Auditor malaka sertifikatini berish tartibi to’g’risida» gi Nizom. O’z.R. Adliya Vazirligi tomonidan 13.10.2000 y. 977-son bilan ro’yxatga olingan. (Ushbu Nizomga O’zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligining 2004 yil 19 apreldagi № 977-1 va 2005 yil 18 oktyabrdagi № 977-2 buyrug’i bilan o’zgartirish va qo’shimchalar kiritilgan).

7.4. O’zbekiston buxgalterlar va auditorlari milliy Assotsiatsiyasi (O’zBAMA) va uning faoliyati yonalishlari

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’zBAMA), Auditorlar Palatasi (AP).

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

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

7.5. Auditorlar Palatasi (O’AP) va uning faoliyati

Auditorlik palatasi – malaka sertifikatiga ega mustaqil auditorlarni ixtiyoriy tarzda birlashtiruvchi, mustaqil notijorat jamoat tashkilotidir. 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 tashkilotlarni quyidagicha tasavvur qilish mumkin: xorijiy auditorlik va konsalting tashkilotlari, o’rta va kichik tashkilotlar.

Eng taniqli xorijiy auditorlik firmalariga quyidagilarni kiritish mumkin: Ernst & Young, KPMG, Prise Waterhouse Coopers, Deloitte & Tohmatsu International. Bu tashkilotlar tomonidan amalga oshirilayotgan xizmatlar narxi mahalliy tashkilotlarning shunga o’xshash xizmatlar narxidan ancha qimmatroqdir, lekin chet el investorlari aynan ushbu tashkilotlarning audit bo’yicha xulosalarini tan oladilar. Ko’pchilik mahalliy tashkilotlar audit bo’yicha ishlarni malakaliroq bajaradilar, xorijiy tashkilotlar esa auditning xalqaro standartlarini va ilg’or ish uslubini tarqatishga yordam qiladilar.

Auditorlik tashkilotining kasbiy xodimlari bajarayotgan vazifalari bo’yicha quyidagi guruhlarga ajratilishi mumkin:

- auditorlik tekshiruvi rahbarlari;
- auditorlar (guruh rahbarlari);
- auditor yordamchilari;
- auditorlik tekshiruvlarining oddiy ishtirokchilari;
- boshqa mutaxassislar.

Auditorlik tashkilotining 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.

Tadbirkorlik sohasini kengaytirish ko’pincha auditor amaliy ish olib bormaydigan joylarda filiallar yoki sho’’ba kompaniyalar tashkil etishga olib keladi. Bunday sharoitlarda mijoz (amaldagi auditor mijoz bilan kelishuvga muvofiq), topshiriqni bajarish uchun zarur bo’lgan professional xizmatlar olish (ko’rsatish) uchun ushbu hududda faoliyat ko’rsatayotgan auditorga murojaat qilishi mumkin.

Auditorlik faoliyatining qandaydir turini berish maxsus xizmatlar yoki vazifalar sohasida vujudga kelishi mumkin. Auditorlar tomonidan taklif qilinadigan xizmatlar miqyosi

kengayib boradi va ko’p hollarda jamiyatga xizmat ko’rsatish uchun zarur bo’ladigan chuqur maxsus bilimlarni talab etadi. Bitta auditor kasbning barcha sohasida hamma tajribaga ega yoki ekspert bo’la olish imkoni yo’qligi sababli ayrim auditorlar o’z firmalarida, talab qilinishi mumkin bo’lgan, maxsus xizmatlarni to’liq rivojlantirishni amalga oshirish samarasiz degan xulosaga keldilar.

Auditorlar faqat ularning professional kompetentsiyasiga javob beradigan xizmat turlarini ko’rsatishlari mumkin. SHuning uchun kasb uchun butunligicha va mijozlar manfaati uchun auditorlar kompetentli shaxslardan tegishli maslahatlarni olishlari uchun ochiq bo’lishlari muhimdir.

7.6.Operatsion audit

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

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

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

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

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

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

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

7.7.Muvofiqlilik (moslik) auditi

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

[15] R. Do’smuratov. Audit asoslari. Darslik. T.: 2003., 41-b.

tomonidan amal qilinishi, moddiy boyliklarning saqlanishining ta'minlanishi va ularning sarflanishni belgilangan chegaralardan chiqmasliligiga rioya qilish darajasi yoki kreditorlar va banklar bilan tuzilgan bitimlarga korxona tomonidan amal qilinishini nazorat qilish va boshqalar.

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

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

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

7.8.Moliyaviy hisobot auditi

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

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

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

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

B.Q. Hamdamov o'zining «Audit iqtisodi» monografiyasida auditorlarni quyidagi guruhlarga ajratadi: «Rivojlangan mamlakatlarda auditorlar asosan to'rtta guruhga ajratiladi. Masalan, AQSH da bularga bosh hisob xizmati auditorlari, soliq inspektorlari, ichki xo'jalik auditorlari va xolis buxgalterlar kiradi.

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

[16] SHu yerda., 42-b.
[17] Q. Musaev. Audit. Darslik. T.: 2003., 29-b.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

auditorlarning respublika jamoat birlashmasi ishtirokida auditor malaka sertifikatini

[18] B.Hamdamov. Audit iqtisodi. Monografiya. T.: 2005., 19-b.

[19] Ispaniyada buxgalter bormi? Soliqlar va bojxona xabarlari. // 2006 yil 28 noyabr, 48-son.

olish huquqiga doir malaka imtihonini o'tkazadi;

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

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

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

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

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

7.9.Ichki va tashqi audit

Audit xillari bo'yicha ichki va tashqi auditga ajratiladi.

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

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

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

ichki tizimga oid nazorat muolajalari bajarilishini tasdiqlash;

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

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

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

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

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

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

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

[20] O'zbekiston Respublikasining «Auditorlik faoliyati to'g'risida» gi Qonun. T.: 2000. 21–modda.
[21] H. Musaev. Audit. Darslik. T.: 2003., 31-b.
[22] R. Do'smuratov. Audit asoslari. Darslik. T.: 2003., 41-b.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.10. Majburiy auditorlik tekshiruvi

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

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

aktsiyadorlik jamiyatlari;

banklar va boshqa kredit tashkilotlari;

sug'urta tashkilotlari;

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

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

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

Ustav kapitalida davlatga tegishli ulush bo'lgan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar.

---

[23] H. Musaev. Audit. Darslik. T.: 2003., 32-b.

[24] O'zR «Auditorlik faoliyati to'g'risida» gi qonun. T.: 2000., 13-modda.

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

Majburiy auditorlik tekshiruvini o'tkazishdan bosh tortish xo'jalik yurituvchi sub'ektdan eng kam oylik ish haqining yuz baravaridan besh yuz baravarigacha miqdorda jarima undirishga, shuningdek uning raxbarini qonun hujjatlarida belgilangan javobgarlikka tortishga sabab bo'ladi. Jarimaning to'lanishi xo'jalik yurituvchi sub'ektni majburiy auditorlik tekshiruvidan o'tishdan ozod qilmaydi»[25].

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

Quyidagilar:

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

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

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

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

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

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

«Auditorlik faoliyati to'g'risida» gi Qonunning 10 moddasi uchinchi xat boshiga asosan «Qonun hujjatlariga muvofiq o'tkaziladigan majburiy auditorlik tekshiruvidan bosh tortish xo'jalik yurituvchi sub'ektning mansabdor shaxsiga nisbatan ma'muriy jazo qo'llanilishiga sabab bo'ladi. Xo'jalik yurituvchi sub'ektning mansabdor shaxsiga nisbatan ma'muriy jazo qo'llanilganidan keyin kalendar yil tugaganiga qadar majburiy auditorlik tekshiruvini o'tkazishdan bosh tortish xo'jalik yurituvchi sub'ektdan eng kam oylik ish haqining ellik barobaridan yuz baravarigacha miqdorda jarima undirilishiga sabab bo'ladi. Xo'jalik yurituvchi sub'ektning oxirgi hisobot sanasidagi joriy aktivlari summasining jami yigirma foizidan ortiq miqdorda jarima undirish unga undiriladigan summani undirish to'g'risida qaror qabul qilingan kundan e'tiboran olti oy mobaynida oyma-oy bo'lib to'lash imkoni berilgan holda amalga oshiriladi. Jarimaning to'lanishi xo'jalik yurituvchi sub'ektni majburiy auditorlik tekshiruvidan o'tishdan ozod qilmaydi»[26].

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

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

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

---

[25] O'zR «Auditorlik faoliyati to'g'risida» gi qonuni. T.: 2000, 10-modda.

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

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

7.10.Tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvi

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

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

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

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

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

buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimini samaradorligini baholash;

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

Bulardan tashqari qonunda nazorat qiluvchi yoki huquqni muhofaza qilish organlarining tashabbusiga ko'ra auditorlik tekshiruvlarini o'tkazish ham belgilab berilgan. Unga ko'ra, «Auditorlik tekshiruvi nazorat qiluvchi yoki huquqni muxofaza qilish organlarining tashabbusiga ko'ra auditorlik tashkiloti tomonidan ular o'rtasida tuzilgan xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moliya-xo'jalik faoliyatini auditorlik tekshiruvidan o'tkazish yuzasidan tuzilgan shartnomaga asosan o'tkaziladi.

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

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

7.11.Audit va taftish o'rtasidagi farqlar

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

qo'zg'atilgan (qayta ko'rilayotgan) jinoiy ishlar;

fuqarolik ishlarini qabul qilish (qayta ko'rish);

xo'jalik sudining idoraviy tasarrufidagi ishlar va h.q.

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

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

Agar G'arb mamlakatlarida audit 150 yildan buyon ma'lum bo'lsa, O'zbekistonda esa, mustaqil faoliyat sohasi sifatida xo'jalik yuritishda davlat monopoliyasidan voz kechish va bozor iqtisodiga o'tish natijasida 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.

---

[28] O'zR «Auditorlik faoliyati to'g'risida» gi qonuni. T.: 2000., 11-modda.

[29] SHu yerda, 15-modda.

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

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

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

2-jadval

Audit va taftish o’rtasidagi farqlar

№	Farq qiladigan belgilar	Audit	Taftish
1	Maqsadlari	moliyaviy hisobot ishonchliligi yuzasidan fikr bildirish, xizmatlar ko’rsatish, mijozga yordam berish va hamkorlik qilish	bartaraf etish maqsadida kamchiliklarni aniqlash va aybdor shaxslarni jazolash.
2.	Tavsifi	ishbilarmonlik faoliyati	ijroiy faoliyat, farmoyishlarni bajarish
3.	O’zaro huquqiy munosabat asoslari	Fuqarolik huquqi, xo’jalik shartnomalarga asosan amalga oshirish	Ma’muriy huquq, majburiylik, yuqori tashkilot yoki davlat idoralari farmoyishlariga muvofiq amalga oshirish
4.	Boshqaruv aloqalari	gorizontal (-) aloqalar, mijoz bilan munosabatlarda teng huquqlilik, uning oldida hisobot berish	vertikal (|) aloqalar, yuqori bo’g’in tomonidan tayinlanish, ijrosi to’g’risida unga hisobot berish
5.	Xizmatlarga to’lov tamoyillari	to’lovni mijoz-korxona yoki auditorlik tekshiruvini buyurtmachisi shartnoma asosida amalga oshiradi	to’lovni yuqori bo’g’in yoki davlat idorasi amalga oshiradi
6.	Amaliy masalalar	mijozning moliyaviy holatini yaxshilash, passiv (investor, kreditor) lar jalb qilish, mijozga maslahatlar bilan yordam berish	aktivlarni saqlash, suiiste’molchiliklarni bartaraf etish va oldini olish
7.	Natijalar	Auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasi tuzish bilan yakunlanadi. Moliyaviy hisobotning ishonchliligini tasdiqlovchi auditorlik xulosasining yakuniy qismi chop etilishi mumkin	dalolatnoma - bu barcha aniqlangan, hatto ahamiyatsiz bo’lgan kamchiliklar qayd etilgan ichki hujjat. Dalolatnoma yuqori tashkilotga yoki boshqa idoralarga taqdim etilishi mumkin.

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

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

8-mavzu. Auditorlik standartlari va auditning uslubiyati

8.1.Auditorlik standartlarining ahamiyati va maqsadi

Respublikamizda auditorlik faoliyatini tashkil etish va o'tkazish uslubiyati auditorlik faoliyatining xalqaro am aliyoti va tajribasiga asoslanadi. Ammo auditni sam arali tashkil etishda faqatgina audit uslubiyati emas, balki auditning huquqiy asoslari ham m uhim roi o ‘ynaydi. Bu borada respublikam izda bir qator amaliy ishlar bajarilm oqda. Xususan, mustaqillik yillarida respublikamizda auditorlik faoliyatining huquqiy asoslarini belgilab beruvchi quyidagi me’yoriy hujjatlar qabul qilindi:

- «Auditorlik faohyati to‘g‘risida» gi O‘zbekiston Respublikasi qonuni. 1992-yil 9-dekabr;
- Yangi tahrirdagi «Auditorlik faoliyati to‘g‘risida» gi O‘zbekiston Respublikasi qonunini kuchga kiritish to‘g‘risidagi 0 ‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining qarori. 2000-yil 26-may;
- «Moliyaviy nazoratni o‘tkazish va xo‘jalik hayotiga auditorlik shaklidagi nazoratni tatbiq etish to‘g‘risida» gi O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 3-maydagi 198-son qarori;
- «Auditorlar va auditorlik firmalarini Davlat ro‘yxatidan o'tkazish Nizomini tasdiqlash to‘g‘risida» gi O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 17-iyundagi 293-son qarori;
- «Yuridik shaxslarga O‘zbekiston Respublikasi hududida auditorlik faoliyati bilan shug‘ullanish huquqini beruvchi maxsus ruxsatnoma (litsenziya) berish tartibi to‘g‘risidagi Nizom». O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 1993-yil 10-mayda 41-son bilan tasdiqlangan.
- «Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshiruvlarining ahamiyatini oshirish to‘g‘risida»gi O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000-yil 22-sentyabrdagi 365-son qarori;
- «Auditorlarga malaka sertifikatini berish to‘g‘risidagi Nizom». O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2000-yil 13-oktyabrda 977-son bilan ro'yxatga olingan;
- O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2006-yil 16-oktyabrdagi 215-son qaroriga 2-Ilova - «Korxonalardagi ichki audit xizmati to‘g‘risidagi Nizom».
- «Auditorlik tashkilotlari to‘g‘risidagi Nizom» (O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2007-yil 4-apreldagi PQ -615-son qarori).
- «Auditorlik faoliyatining milliy standartlari».

Hozirda Republikamizda auditorlik faoliyatini me’yoriy tartibga solish asoslari takomillashib bormoqda. Buning natijasi sifatida respublikamizda auditorlik faoliyatini tartibga soluvchi m e’yoriy tizimlarni quyidagi besh bosqichda ifodalash mumkin:

Birinchi bosqich - «Auditorlik faoliyati to‘g'risida» gi qonun. Ushbu qonun MDH davlatlari ichida birinchi bo‘lib, 1992-yil 9-dekabrda (keyingi talirirlar bilan) qabul qilingan va bu qonun Respublikadagi xo‘jalik huquqini tartibga soluvchi asosiy qonun hujjatlar qatoriga kiradi. Bu qonun auditorlik faoliyatini moliya — xo‘jalik faoliyatining ajralmas qismi sifatida ifodalaydi. Ushbu qonun 29 moddadan iborat bo‘lib, unda auditorlik faoliyati va auditorning m oliiyati, auditorning vazifasi va majburiyati, auditorlik firmasini tuzish tartibi, auditorlik firmalarining huquqlari, javobgarügi va majburiyatlari, auditorlik faoliyatini litsenziyalash masalalari bayon etilgan.

Ikkinchi bosqich - barcha auditorlik subyektlar uchun majburiy bo'lgan auditorlik faoliyatini tartibga solishning umumiy masalalarini belgilovchi qonunchilikka oid va m e’yoriy hujjatlar. Ular qatoriga quyidagilar kiradi:
- «Auditorlik tashkilotlari tog‘risidagi Nizom», O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2007-yil 4-apreldagi 615-son qarori bilan tasdiqlangan;
- «Auditorlarga malaka sertifikatini berish to ‘g‘risidagi Nizom».

Uchinchi bosqich - Moliya vazirligi tomonidan ishlab chiqilayotgan va O‘zbekiston

Respublikasi Adliya vazirligi tom onidan tasdiqlanayotgan auditorlik faoliyatining milliy standartlari. Ushbu standartlarda audit tekshiruvini rejalashtirish va hujjatlashtirish, muhimlik va audit riski,kom pyuterlarda ishlangan ma'lum otlarning auditi, auditda tanlab tekshirish uslubi, audit dalillari, auditor hisoboti va xulosasi kabimasalalar yoritilgan. Auditor shu standartlar asosida tekshiruv ko'lamiva vaqtini, mos keluvchi tekshiruv uslubiyatini belgilash imkoniyatigaega bo'ladi. Standartlar, shuningdek, audit tekshiruvi sifatini baholash uchun asosiy me'zon bo'lib hisoblanadi.

Respublikamizda hozirga qadar qabul qilingan va aud ito rlar tom onidan tekshiruv o'tkazish jarayonida am al qilinishi lozim bo'lgan auditorlik faoliyatining milliy standartlari 2.1-jadvalda keltirilgan:

2.1-jadval

Auditorlik faoliyatining milliy standartlari

Standart raqami	Standart nomi
3	Auditni rejalashtirish
4	Auditorlik tashkilotining ichki standartlariga qo'yiladigan talablar
5	Auditor ishining sifatini nazorat qilish
6	Auditni hujjatlashtirish
9	Muhimlik va auditor tavakkalchiligi
10	Moliya hisoboti tarkibida boshqa ma'lumotlar
11	Kompyuterda ishlangan ma'luinotlar auditi
13	Tahliliy amallar
14	Auditorlik tanlash
16	Ekspert ishidan foydalanish
24	Moliyaviy hisobotning chalkashlikiari aniqlanganda auditorlik tashkilotining ish tutishi
25	Auditorlik tekshiruvi o'tkazilayotganda me'yoriy - huquqiv huijatlarga rioya etilishini tekshirish
31	Xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyati bilan tanishish
50	Auditorlik dalillari
55	O'zaro bog'liq shaxslar o'rtasidagi bitimlar bo'yicha auditorlik dalillarini olish tamoillan
56	Moliyaviy hisobot tuzilgan sanadan keyingi hodisalar
60	Boshqa auditorning ish natijalaridan foydalanish
70	Auditorlik hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'nsidagi auditorlik xulosasi
80	Maxsus savollami tekshirish natijalari bo'yicha auditorning hisoboti
90	Auditorlik tashkilotining kasbga doir xizmatlari

To'rtiiichi bosqich - auditorlik faoliyati va auditning maxsus turlarining o'ziga xos bo'lgan masalalarini tartibga soluvchi auditorlikfaoliyatining maxsus andozalari va vazirlik hamda idoralaming me'yoriy huijatlari;

Beshinchi bosqich - auditorlik firinasining o'zi tomonidan qabul qilingan ichki standartlar, yo'riqnomalar majmuyi hisoblanadi. Bu standartlarni tuzishdan maqsad, firma tomonidan o'tkazilayotgan tekshiruv sifatini yanada oshirish, mavjud qonunchilik doirasida faoliyat yuritilishini ta'minlashdan iborat.

Hozirgi kiinda respublikamizda auditorlik faoliyatini xizmat ko'rsatish sohasining bir turi sifatida yanada rivojlanishiga katta shart-sharoitlar yaratib berilmoqda. Xususan, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining «O'zbekiston Respublikasida 2006-2010-yillarda xizmat ko'isatishvaservis sohasini rivojlantirishni jadallashtirish chora-tadbirlari to'g'risida» gi qarori (17.04.2006-y. PQ-325)ning l-ilovasiga ko'ra: (avvalgi yillarga nisbatan % hisobida)

Xizmatlar turi	Xizmatlar hajmining o‘sishi					2010-y. 2005-y.ga nisbatan
	2006-y.	2007-y.	2008-y.	2009-y.	2010-y.	
Xizmatlar umumiy hajmining YAIMdagi ulushi	39,0	41,7	44,3	47,0	49,0	
Jami xizmatlar	113,2	114,3	115,2	118,8	121,1	2,1 marta
shu jumladan:						
Moliya, bank xizmati	111,8	114,2	117,9	120,0	124,4	2,2 marta

Xizmatlar hajmining 2006-2010-yillar oralig‘ida 2,2 marta o‘sishi rejalashtirilgan moliya va bank xizmati audit xizmatini ham o‘z ichiga oladi. Shuningdek, 2006-yil 1-apieldan e’tiboran PQ-325-sonli qaroming4-ilovasidagi ro‘yxatga muvofiq auditorlik sohasida xizmat ko'rsatayotgan yuridik shaxslar uch yil muddatga darom ad (foyda) solig‘i va yagona soliq to'lovi to ‘lashdan ozod etildi. Soliqqa tortishdan ozod etilgan bu mablag‘lar esa auditorlik firmalarining xizm at ko‘rsatish sifatini yanadaoshirishga xizmat qilishi bilan milliy auditorlik firmalarining moliya bozorida mustahkam o‘rin egallashlariga katta zamin yaratadi.

8.2. Auditning xalqaro standartlari

Sifatli va muvaifaqiyatli audit tekshiruvini o‘tkazish uchun tekshiruv jarayonida auditorlik faoliyatiga doir yagona um um qabul qilingan standartlarni qo'llash zarurati yuzaga keladi.

Auditorlik faoliyati standartlari - auditorlik faoliyatining o‘ziga xos xususiyatlari va asoslarini tartibga soluvchi, shuningdek, auditorlar uchun tekshiruv o'tkazish borasidagi o‘z majburiyatlarini amalga oshirishlariga yordam berish maqsadida qabul qilingan umumiy qonun-qoidalar tizimidir. Tekshiniv davomida auditorlik standartlariga amal qilish teksliiruvning yuqori sifath o'tishi va ishonchli bo‘lishini ta’minlaydi. Standartlar asosida auditorlar faoliyati sifat nuqtayi nazaridan baholanadi. Standartlar audit tekshiruviga umumiy yondashuvni, tekshiruv ko'lam ini, xulosa turini, tekshiruv uslubiyatini va bu sohavakillari amal qilishlari lozim bo‘lgan qonuniyatlami belgilab beradi.

Iqtisodiy muhitning o‘zgarishi asosida umumiy standartlaiga tuzatishlar, qo‘shimchalar kiritilishi mumkin. Agar auditor tekshiruv davomida bu standartlardan chetlashsa, buniug sabablarini asoslab bera olishinishi kerak.

Shuni ta’kidlash lozimki, auditorlik standartlari auditor faoliyati to‘g‘riligini umumiy belgilab bersa-da, auditor tomonidan qo‘llanilgan barcha uslubiyatlar, amaliyotlaming to‘g‘riligini anglatmaydi. Standartlarining ahamiyati quyidagilarda o‘z ifodasini topadi:

- audit tekshiiuvining yuqori sifatini ta’minlaydi;
- tekshiruv jarayonida fan yangihklarining tatbiq etilishiga asos yaratadi;
- foydalanuvchilarga audit tekshiruvi jarayonini tushunish imkonini beradi;
- davlat organlari tomonidan tekshiruv ustidan nazorat olib borish zaruriyatini bartaraf etadi;
- auditor uchun mijoz bilan o'zaro ishonchga asoslangan munosabat olib borishga imkon yaratadi;
- audit tekshiruvi jarayonida alohida elementlar o‘rtasida aloqa o'rnatish imkonini beradi;

- auditorning o‘z bilim va malakasini doimiy ravishda oshirib borishini ta’minlaydi;

- turli auditorlik firmalari ishini sifat nuqtayi nazaridan taqqoslash imkonini beradi;

- audit tekshiruvini soddalashtiradi va boshqalar.

Ammo audit standartlari butun tekshiruv jarayonining barcha jabhalarini qamrab ohnaydi. Bu standartlarda audit nazariyasi va amaliyoti qisqa va lo‘nda ko‘rinishda umumlashgan. Ular auditorlik faohyatining uzoq yillar davomidagi amahyoti jarayonida auditorlik iaoliyatiga nisbatan talablarga javob berishini isbotlash asosida um um qabul qilingan standartlaiga aylandi.

Auditorlik standartlari huquqiy organlar uchun audit tekshiruvini sifat jihatidan tekshirish va baholash jarayonida umumiy yo'riqnoma vazifasini bajaradi.

Amaliyotda auditorlik standartlari (1) xalqaro; (2) milliy auditorlik standartlariga bo‘linadi. Auditorlik faohyatining xalqaro standartlari to‘rt o‘zaro bog‘langan qism lardan tashkil topgan:

- asosiy postulatlar - auditorlik faoliyati umumiy standartlarining asosini belgilab beruvchi asosiy qonuniyatlar, uslubiyatlar, shart-sharoitlarini ifodalaydi. Bu standartlar auditorlar uchun moliyaviy hisobotlar yuzasidan umumiy tasavvur hosil qilish va shunga mos keladigan xulosa tayyorlashda asos bo'lib xizmat qiladi;

- umumiy standartlar - auditor o‘z oldida turgan vazifalami samarali bajarishi uchun ega boclishi talab etiladigan sifat va malakaviy talablami ifoda etadi (tayyorgarlik, malaka, mustaqillik, xolislik, tekshiruv jarayonida e’tiborlilik);

- ishchi standartlar - audit tekshiruvi jarayonida auditor amal qilishi lozim bo'lgan qonun-qoidalari aks ettiradi (rejalashtirish, nazorat, yetarli miqdordagi dalillami to‘plash va ichki nazorat tizimini baholash);

- auditorlik hisoboti bo'yicha standartlar – audit tekshiruvi yakunida tayyorlanishi lozim bo‘lgan auditorlik hisoboti shakli, mohiyati, ma’lumotlami aks ettirish tartibi borasidagi talablarni belgilab beradi. Mustaqillik yillarida yurtimizda auditorlik faoliyati asoslari qaror topishi bilan audit standartlarini ishlab chiqish zarurati ham yuzaga keldi. Shu munosabat bilan O'zbekiston Respublikasi buxgalterlar va auditorlar milliy assotsiatsiyasi Moliya vazirligi bilan hamkorlikda «Auditorlik faoliyatining milliy standartlarini (AFMS) ishlab chiqdi. Bu borada Respublikamizdagi mavjud iqtisodiy shart-sharoitlar, milliy xususiyatlami inobatga olish va xalqaro tajribadan keng foydalanish standartlaming zamon talablariga yanada mos kelishini ta’minlaydi.

Turli mamlakatlar iqtisodiyotida bozor munosabatiaxining rivojlanishi, integratsiya jarayonining kengayishi, bir qator auditorlik firmalarining xalqaro miqyosda faoliyat yurituvchi firmalarga aylanishi kabi jarayonlarning ro‘y berishi auditorlik faoliyatini xalqaro miqyosda birxillashtirish zaruriyatini yuzaga keltirdi. Bu zaruriyat asosida 1977-yilda tashkil etilgan Xalqaro buxgalterlar federatsiyasi qoshida Xalqaro auditamaliyoti qo‘mitasi (International auditing practices committee) tashkil etildi.

Bu qo‘mita tomonidan tayyorlangan standartlar audit amaliyotini xalqaro miqyosda birxillashtirishga qaratilgan. Ammo bu standartlar turli davlatlarda turli darajada qo‘llaniladi. Shunga ko’ra ularni to'rt asosiy guruhga ajratish mumkin: birinchi guruh davlatlar xalqaro standartlami to‘lig‘icha, dastlabki ko’rinishda qabul qiladilar; ikkinchi guruh davlatlar xalqaro standartlami faqatgina kichik o’zgartirishlar kiritish orqaligina qabul qilishlari mumkin; uchinchi guruh davlatiar xalqaro standart larga o'zgartirishlar kiritishdan tashqari, bu standartlami qo‘llash uchun ma’lum iqtisodiy, siyosiy shart-sharoitlarni yaratish yoki mavjud shart-sharoitlarga o‘zgartirish kiritishlari talab etiladi; to‘rtinchi guruh davlatlarda xalqaro standartlarini qo‘llash shu mamlakatning milliy mentaliteti, psixologiyasiga bo‘gliq.

Shu sababli, ko'pgina davlatiar milliy standartlami ishlab chiqish va xalqaro standartlari qo‘llash jarayoniga ehtiyotkorlik bilan yondashadilar. Misol uchun, Kanada, Buyuk Britaniya, AQSH kabi davlatlarda milliy auditorlik standartlarini ishlab

chiqish jarayonida xalqaro standartlarning faqatgina ba’zi elementlariga murojaat etiladi. Avstraliya, Braziliya, Niderlandiya kabi davlatlarda esa milliy auditorlik standartlari to‘lig‘icha xalqaro standartlarga asoslangan holda tuziladi. Respublikamizda auditorlik faoliyatining milliy standartlarini ishlab chiqish jarayonida ham xalqaro standartlarga amal qilinadi. Malayziya, Singapur, Nigeriya kabi davlatlarda esa milliy standartlar tuzilmagan va ularda auditorlik faoliyatining xalqaro standartlari milliy standart sifatida qabul qilinadi. Xalqaro auditorlik amaliyoti qo'mitasi tomonidan qabul qilingan standartlarining asosiylari 2.1-jadvalda keltirilgan:

2.1-jadval

Xalqaro andit standartlari

XAS*	Standart nomi	Standartning asosiy mohiyati
1	2	3
100	Xalqaro audit standartlari va turdosh xizmatlarga izoh	Zamonaviy xalqaro auditorlik faoliyatini tartibga soluvchi standartlar guruhi va turdosh xizmatlaming mohiyati va maqsadini yoritish
100	Auditorlik faoliyatining kontseptual asoslari	Asosiy prmsiplar keltirilgan: halollik,xolislik, mustaqillik, malaka, maxfiylik, hujjatlaslitirish, audit dalillarini to‘plasli, ichki nazorat tizimini tekshirish va baholash, xulosalami tahlil qilish va auditorlik hisobotini tayyorlash vazifasini bayon etadi
110	Atamalar glossariysi	Professional auditorlik faoliyati va turdosh xizmatlami tizinuda qo'llaniladigan asosiy va qo’shimcha atamalaming izohi
200	Moliyaviy hisobotlar auditimng maqsadi va va um tartibga soluvchi tamoyillar	Tekshiruvning umumiy maqsadi va hajmim, shumngdek, moliyaviy hisobotlami tayyorlash borasida korxona rahbariyatining majburiyatini ifodalaydi
210	Audit tekshiruvini o‘tkazish bo'yicha majburiyat xati	Auditoming tekshiruvni o‘tkazish bo‘yicha roziligini anglatuvchi majburiyat xatining asosiy xususiyatlari, auditor ishining hajmi va majburiyati ko‘1ami, shumngdek, ushbu xatning shaklini ifodalaydi
220	Audit tekshiruvida sifat nazorati	Audit tekshiruvmmg alohida bo'limlariga nisbatan sifat nazoratini olib borish va tekshiruv sifatini nazoratqilish bo‘yicha auditorlik firmasiga amaliy tavsiyalarni keltiradi
230	Hujjatlashtirish	Ishchi qog'ozlaming shakli va mohiyatim, tekshiruv davomida auditor tomonidan tayyorlanadigan ishchi qog'ozlardan namuna keltirilgan va bu qog'ozlami saqlash masalasi ko‘rilgan
240	Xato va firib garlik	“Xato” va “firibgarlik” atamalarining mohiyatmi yoritadi va bu holatlar yuzasidan javobgarlik korxona rahbariyati zimmasida ekanligini ta’kidlaydi, shuningdek, bu holatlarga

		duch kelganda auditor amalga oshirish lozim boigan chora-tadbirlami belgilaydi
250	Moliyaviy hisobotlar auditi bo‘yicha qonun va me’yoriy hujjatlami ko‘rib chiqish	Moliyaviy hisobotlar auditini tartibga solishda va yo‘naltirishda qonun hujjatlaming roli va ulardan foydalanish uslubiyati, tamoyillanni yoritadi
300	Auditni rejalashtinsh	Audit tekshiruvini rejalashtinsh jarayomm va bu jarayonning asosiy elementlanm tasvirlaydi
310	Mijoz biznesim bilish	Mijozga auditorlik xizmatini ko'rsatishdan oldin korxona biznes tarmog‘I bilan tamshish, ma’lumotlami toplash manbalari va ulami tahlil qilish uslubiyati bayoni
320	Muhimlik	‘'Muhimlik” atamasining mohiyati yontiladi, bu ko'rsatkichni rejalashtirish, tekshiruv o'tkazish jarayomda aniqlash va baholash uslubiyati belgilanadi
400	Audit riski va niijoz ichki nazorat tiziinini o‘rganish	"Audit riski” atamasining mohiyati yoritiladi, ichki nazorat tizimining elementlari, vazifalari, tashkil etish uslubi va bu tizimni tekshirish va baholash uchun auditor tomonidan amalga oshirilishi lozim boigan tekshiruv uslubiyatlarini belgilaydi
401	Maiumotlami electron qayta ishlash sharoitida audit	Ma’lumotlami elektron qayta ishlash sharoitida audit tekshiruvini o‘tkazish uchun bajarilishi kerak bo‘lgan qo‘shimcha ishlari va bu jarayonda auditor malakasiga talablar keltiriladi
500	Audit dalillari	Audit dalillarining mohiyati va manbalarini, bu dalillaming yetarliligi va sifatini aniqlash, shuningdek, dalillarni to'plash uslubivatini yoritadi
510	Moliyaviy hisobotlami birinchi bor tekshirganda dastlabki qoldiqlar (saldolar)ning to'g'riligi yuzasidan auditor javobgarligi	Moliyaviy hisobotlar dastlabki bor audit tekshiruvidan o'tayotgan holda unda keltirilgan boshlang‘ich qoldiqlar (saldolar) to‘g‘riligi yuzasidan auditor javobgarligini belgilab beradi
520	Tahliliy amallar	Tahliliy tekshiruv uslubiyatlarining mohiyati, ulanii qo‘llash uslubiyati yoritilgan
530	Auditda tanlab tekshirish uslubi	Tekshiruv namunasini tanlash va baxolash jarayomda auditor e’tibor qaratishi lozim boigan holatlar keltirilgan. Statistik va nostatistik tanlab tekshirish uslublan bayon etilgan
540	Hisob baholashlari (taxminlari)ning auditi	Moliyaviy hisobotlarda aks ettirilgan taxminlar bo‘yicha hisob-kitoblar to‘g‘riligini tekshirish uslubiyati yoritiladi
550	Bog’liq (manfaatdor) taraflar	Bogiiq taraflar o‘rtasida amalga

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

* XAS - Xalqaro audit standartlari

8.3. Auditorlik tashkilotlari tomonidan mijozlarni tanlab olish.

Auditorlik tekshiruvining muvaffaqiyatsizlik tavakkalchiligini kamaytirish maqsadida auditorlar va auditorlik tashkilotlar bo’lajak mijozlarni baholash uchun ishonchli mezonlarga ega bo’lishlari lozim. Mijozni atroflicha o’ylamagan holda muvaffaqiyatsiz tanlash yirik moliyaviy va ma’naviy xarajatlarga olib kelishi, tashkilot va auditor obro’siga putur

yetkazishi mumkin. O’zbekiston Respublikasida bozorni shakllantirish davrida ko’pchilik savdo-sotiq bilan shug’ullanuvchi tizimlar buxgalteriya hisobi va hisobotni tuzishga buyurtma berishi munosabati bilan, auditorlik tashkilotlar tomonidan mijozlarni puxta o’ylab tanlab olish tizimiga ega bo’lishi ayniqsa muhimdir.

Auditorlik tashkilotlar tomonidan mijozlarni tanlab olish bo’yicha asosiy muolajalar quyidagilardan iborat:

tarmoq tavsifini baholash;

auditorlik tekshiruvi va mazkur mijozning maqsadlari va kelajakda uning natijalaridan foydalanish imkoniyatini aniqlash;

rahbarlarning o’ziga xos bo’lgan tomonlarini aniqlash;

audit o’tkazish uchun sarflanishi mumkin bo’lgan mehnat hajmi va murakkabligi hamda auditorlik tavakkalchiligiga oldindan baho berish;

auditorlarning almashtirilishi yoki bir necha marotaba almashtirilishi sabablariga baho berish;

audit natijalari bo’yicha avvalgi auditorlik xulosalaridagi sharhlar bilan tanishish;

bo’lajak mijozning soliq idoralari, banklar, hamkorlar, aktsiyadorlar va moliyaviy hisobotning boshqa foydalanuvchilar bilan o’zaro aloqalaridagi tavsiflari va muammolarini aniqlash;

taqdimnomalar olish (masalan, turli tashkilotlar, mutaxassislar va boshqalardan);

hisobotni tahliliy tekshirish;

buxgalteriya hisobi va hisobot holati hamda bo’lajak mijozning joriy va vujudga kelishi mumkin bo’lgan muammolari bilan oldindan tanishish;

tegishli xodimlar mavjudligi, mijoz tarmog’ini bilishlik va hokazolar nuqtai nazaridan kelib chiqib, auditorlik firmasi yoki auditor ushbu ishni bajara olish imkoniyatini baholash.

Agar yuqorida qayd etilgan yoki boshqa muolajalar natijalari audit tavakkalchiligi yuqori daraja deb ko’rsatsa, qo’yilgan masala auditor uchun juda ham murakkab va mehnat sarfining hajmi ko’p bo’lsa, mijoz xizmat ko’rsatish uchun qabul qilinmaydi.

Auditorlik firmalari mijozlarini bir nechta turlarga ajratish mumkin, masalan, auditorlik tekshiruvi jarayonida "mijoz-auditor" o’zaro aloqalaridan kelib chiqqan holda.

Yuzaki-rasmiy: ushbu turdagi mijozlar auditor bilan yaqin aloqa bog’lashni istamaydilar va auditorlik tekshiruvini tezkorlik bilan yakunlashni talab qiladilar. Bu holda, auditordan mijoz uchun eng kam sarflangan vaqt va xarajatlar bilan, faqat auditorlik xulosasini tayyorlash va taqdim etish talab qilinadi.

Norasmiy: bu turga auditor bilan yaqin aloqa o’rnatadigan va uning yordamiga ishonadigan mijozlar kiradi. Bunda o’z mustaqilligini saqlagan holda, asosiy ish bilan bir qatorda, tashqi auditor ichki auditorning ayrim vazifalarini bajaradi, shuningdek, odatda, bir qator qo’shimcha xizmatlar ham ko’rsatadi (maslahat berish, tahlil, amaliy yordam ko’rsatish va boshqalar).

Auditor audit o’tkazish to’g’risida shartnoma tuzishdan oldin mijoz qaysi turga mansub ekanligini aniqlashi lozim.

Agar mijoz norasmiy turga mansub bo’lsa, auditor kelajakdagi qo’shimcha ravishda maslahatlar mohiyatini, auditorlik tekshiruvi natijalari bo’yicha kutilayotgan qo’shimcha ma’lumotlar mazmunini aniqlashi kerak. Auditorlik tekshiruvi to’g’risidagi shartnomada ushbu barcha masalalarni aks etilishi maqsadga muvofiqdir.

Moliyaviy hisobot auditini o’tkazishda auditor auditorning fikri bo’yicha moliyaviy hisobotga, tekshiruvga yoki auditorlik hisobotga ahamiyatli ta’sir ko’rsatishi mumkin bo’lgan hodisalar, muomalalar va qabul qilingan amaliyotni aniqlash va tushunish uchun yetarli hajmda biznesni bilishi yoki unga oid bilim olishi lozim. Masalan, auditor bunday bilimlarni nazorat tavakkalchiligiga baho berishda hamda auditorlik muolajalarining tavsifi, muddati va hajmini aniqlashda qo’llaydi.

Kelishuv qabul qilingunga qadar auditor audit qilinadigan sub’ektning tarmog’i, mulkchilik huquqi, rahbariyati va faoliyatiga oid dastlabki bilimlarni olishi va audit o’tkazish uchun kerakli bo’lgan bilim darajasiga erishish imkonini ko’rib chiqishi lozim.

Kelishuv qabul qilingandan so’ng qo’shimcha va batafsilroq ma’lumotlar to’planadi. Imkoni boricha kerakli bo’lgan bilimlar hajmini auditor kelishuv bajarilishining boshida olishi

lozim. Auditni o'tkazish jarayonida oldin olingan ma'lumot baholanadi, yangilanadi va to'ldiriladi.

Mijoz biznesi to'g'risida bilimlar olish ma'lumotni yig'ish va baho berishning uzluksiz va kumulyativ jarayoni hamda auditning barcha bosqichlarida olingan bilimlarni auditorlik dalillar va ma'lumot bilan bog'lanishini aniqlash hisoblanadi. Masalan, ma'lumot rejalashtirish bosqichida yig'ilishiga qaramasdan, auditor va uning yordamchilari biznes to'g'risida yanada ham to'liqroq tasavvur olishlariga qarab, keyingi bosqichlarda unga aniqlik kiritiladi va to'ldiriladi.

Keyingi kelishuvlarda auditor oldin yig'ilgan ma'lumotni, jumladan oldingi yil bo'yicha ishchi hujjatlaridagi ko'rsatkichlarni yangilaydi va baho beradi. Auditor, shunigdek, oxirgi audit o'tkazilgandan so'ng sodir etilgan ahamiyatli o'zgarishlarni solishtirishga qaratilgan muolajalarni bajaradi.

Auditor mijozning tarmoq va sub'ekti to'g'risida bilimlarni bir necha manbalarda olishi mumkin. Masalan:

ushbu sub'ekt va u qaraydigan tarmoq bilan oldingi ish tajribasidan;

sub'ekt xodimlari bilan suxbatlar o'tkazishdan (masalan, direktor va yetakchi mutaxassislar bilan);

ichki audit xodimlari bilan suhbatlar o'tkazish va ichki audit hisobotlarini sharhlashdan;

ushbu sub'ektga yoki ushbu tarmoqning boshqa korxonalariga xizmat ko'rsatgan auditorlar, huquqshunoslar va boshqa maslahatchilar bilan suhbat o'tkazishdan;

ushbu tarmoqda ishlamaydigan kasbiy xabardor bo'lgan boshqa shaxslar bilan suhbat o'tkazishdan (masalan, ushbu tarmoqda ixtisoslashgan iqtisodchilar, ushbu tarmoqni tartibga soluvchi idoralar vakillari hamda buyurtmachi, mol yetkazib beruvchi va raqobatchilar bilan);

tarmoqqa taalluqli bo'lgan nashrlardan (masalan, Davlat soliq inspektsiyalari, statistik va sharhlovchi materiallar, maqolalar, tijorat jurnallar, banklar va qimmatli qog'ozlarga oid operatsiyalar bo'yicha vositachilar tomonidan tayyorlangan hisobotlar, moliyaviy gazetalar);

sub'ekt faoliyatiga ahamiyatli darajada ta'sir etuvchi qonunchilikka oid hamda me'yoriy hujjatlardan;

sub'ektning ishlab chiqarishga va ma'muriy xonalari joylashgan joylarga borishdan;

sub'ekt tomonidan tayorlangan hujjatlardan (masalan, majlislar bayonnomalari, aktsiyadorlarga yuboriladigan yoki tartibga soluvchi idoralarga taqdim etiladigan materiallar, reklamaga oid materiallar, oldingi yillar bo'yicha yillik va moliyaviy hisobotlar, byudjetlar, sub'ekt rahbariyatining ichki hisobotlari, oraliq moliyaviy hisobotlar, boshqaruv siyosati bo'yicha rahbariyat, buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimlarini yuritish bo'yicha qo'llanmalar).

Biznes to'g'risida bilish auditorga malakaviy fikr-mulohaza bildirish uchun asos bo'lib xizmat qiladi. Mijoz biznesini bilish va ma'lumotni tegishli ravishda qo'llash auditorga quyidagilarni bajarishga yordam beradi:

tavakkalchiliklarga baho berish va muammolarni aniqlashga;

auditni yanada ham samaradorlik va oqilona rejalashtirish va bajarishga;

auditorlik dalillarga baho berishga;

mijozga yanada ham yaxshiroq xizmat ko'rsatishga.

Auditning barcha bosqichlarida auditor mijoz biznesini bilish muhim kasb etadigan ko'p jabhalar bo'yicha fikr-mulohaza shakllantiradi. Masalan:

nazorat tavakkalchiligiga baho berish;

ishga oid tavakkalchiliklar sub'ekt rahbariyatining ushbu tavakkalchiliklar yuzasidan harakatlarini ko'rib chiqish;

auditning umumiy rejasi va audit dasturini ishlab chiqish;

ahamiyatlilik darajasi va aniqlash hamda tanlangan ahamiyatlilik darajasi tegishli bo'lib qolishligiga baho berish;

muvofiqligini aniqlash uchun auditorlik dalillarga baho berish hamda moliyaviy hisobotning tegishli tasdiqlar amalda to'g'riligiga baho berish;

audit paytida alohida ko'rib chiqishni va maxsus ko'nikmalar qo'llashni talab qiladigan sohalarni aniqlash;

o'zaro bog'liq tomonlar va ular o'rtasidagi operatsiyalarni solishtirish;

so’rovlarni o’tkazish va javoblarning asoslanganligiga baho berish;

hisob siyosati va moliyaviy hisobotda ma’lumot yoritilishi mosligini ko’rib chiqish.

Auditor, audit uchun tayinlangan auditor yordamchilari mijoz biznesi to’g’risida topshirilgan ishni bajarishga imkon beradigan yetarli hajmda bilim olganliklariga ishonch hosil qilishi lozim. Auditor, shuningdek, auditor yordamchilar qo’shimcha ma’lumotni hisobga olish va ushbu ma’lumotni auditor va boshqa auditor yordamchilariga yetkazish lozimligini tushunayotganliklariga ishonch hosil qilishi kerak.

Mijoz biznesini bilishlikdan samaradorlik bilan foydalanish maqsadida auditor ushbu bilim umuman moliyaviy hisobotga qanday ta’sir ko’rsatayotganini va moliyaviy hisobotdagi tasdiqlar auditor tomonidan mijoz biznesi to’g’risida olgan bilimlariga muvofiqligini ko’rib chiqishi lozim.

8.4. Auditorlik tekshiruvini o’tkazish to’g’risida shartnoma. Dastlabki kelishuvlar.

Auditorlik tekshiruvini o’tkazish to’g’risidagi shartnoma "mijoz-auditor" o’zaro munosabatlarini chegaralab beruvchi rasmiy hujjat hisoblanadi va umumiy jihatlari bilan tadbirkorlik faoliyatida qo’llaniladigan shartnomalardan farq qilmaydi. Bu hujjat, boshqa shartnomalar kabi, tomonlarning, ya’ni shartnoma ishtirokchilarining, bu yerda buyurtmachi-mijoz va ijrochi-auditor, o’zaro kelishilgan manfaatlarini huquqiy tomondan tartibga soladi.

SHuning bilan bir qatorda, auditorlik tekshiruvini o’tkazish to’g’risidagi shartnoma tadbirkorlikda qo’llaniladigan boshqa shartnomalardan muhim farqlari ham mavjud - bu, birinchi navbatda, shartnoma tuzish vaqtida oshkorasiz holda uchinchi tomon (moliyaviy hisobot ma’lumotlaridan foydalanuvchilar) manfaatlarini hisobga olishdir. Zero, amalda, agar tekshiruv sifatsiz o’tkazilganligi natijasida zarar yetkazilsa, auditor nafaqat mijoz oldida, balki ushbu foydalanuvchilar oldida ham mas’uldir. SHartnoma imzolanishidan oldin, auditor o’zi uchun nafaqat imkoniyati boricha mijoz istaklarini aniqroq bilib olishi, balki unga o’z buyurtmasini to’g’ri shakllantirishda yordam berishi lozim. O’tkaziladigan auditorlik tekshiruvi sifati hamda auditor va mijoz o’rtasidagi o’zaro munosabatlar ko’p jihatdan auditorlik tekshiruvini o’tkazish to’g’risidagi shartnoma aniq tuzilganligiga bog’liqdir.

Ko’pchilik auditorlik tashkilotlar shartnoma tuzishning namunaviy shakllaridan foydalanadilar, lekin, shunga qaramasdan, shartnomada aniq bir korxonani audit qilish xususiyatlarini inobatga olish maqsadga muvofiqdir, zero mijozlar, ko’p hollarda, uning ma’nosi va mohiyatini yetarli darajada tushunmasliklari mumkin.

Auditorlik tekshiruvini o’tkazish to’g’risidagi shartnomada auditor tomonidan auditorlik xulosasini taqdim etishdan voz kechish imkoniyatini aks etish maqsadga muvofiqdir. SHuningdek, tekshiruv o’tkazish uchun kerakli bo’lgan hujjatlarni mijoz tomonidan taqdim etish muddatlarini belgilash lozim, chunki ko’p holatlarda, buxgalteriya hisoboti hali tayyor bo’lmasdan turib mijozlar auditorni taklif qiladilar, bu, o’z navbatida, ishni juda ham murakkablashtiradi.

SHartnomada mijoz tomonidan auditorlik tashkilotiga oldindan pul to’lashni ko’zda tutish maqsadga muvofiqdir, zero oldindan pul to’lanishi auditorni moliyaviy mustaqilligini ta’minlaydi, tekshiruv o’tkazish jarayonida mijoz tomonidan o’tkazilgan audit uchun tegishli haqini to’lamaslik yo’li bilan qo’rqitib "tazyiq" o’tkazishni oldini oladi. Odatda, auditorlik firmalari tomonidan oldindan pul o’tkazish miqdori to’g’risidagi talablari 50 foizdan 100 foizgachani tashkil etadi.

SHartnomada tekshiruv jarayonida mijoz tomonidan auditorga yordam ko’rsatishi lozimligi to’g’risida majbur ekanligini ko’zda tutilishi maqsadga muvofiqdir (inventarizatsiya o’tkazishda yordam berish uchun o’z xodimlarini jalb qilish, xizmat safariga chiqish zaruriyati bo’lganda auditorii transport vositasi bilan ta’minlash va boshqalar).

Auditor va mijoz shartnoma shartlari bo’yicha kelishib olishlari lozim. Kelishilgan shartlar audit bo’yicha xat-kelishuv yoki har qanday boshqa tegishli shaklda rasmiylashtirilishi lozim.

Auditorlik tekshiruvini o’tkazish to’g’risidagi shartnomani tuzishda auditorlik xizmatlarining qiymatini baholash muhim o’rin tutadi. Xizmatlar qiymatini pasaytirmaslikka ham va ko’tarmaslikka ham intilish lozim, zero unisi ham bunisi ham, ko’pchilik holatlarda,

ayniqsa u ushbu auditorlik firmasiga birinchi bor murojaat qilgan taqdirda mijozni "cho'chitib" yuboradi.

O'zbekistonda auditorlik xizmatlari bozori tobora shakllanib borishi natijasida auditorlik xizmatlariga oid narx-navolar tartibga solinmoqda.

O'zbekiston Respublikasida hozirgi paytda auditorlik xizmatlari qiymatini baholash mavjud bo'lgan turlarini shartli ravishda quyidagi guruhlarga ajratish mumkin:

akkord to'lovi;

vaqtbay to'lovi;

ishbay to'lovi;

«Haq to'lashning akkord tizimi ishning butun hajmi uchun ish haqi miqdorini belgilaydi va akkord topshiriqlarining qisqa muddatda bajarilganligi uchun mukofotlashni o'z ichiga oladi. Ishlarning umumiy qiymati bunda vaqt (bajarilgan ish) va narxlar me'yori asosida aniqlanadi. Brigadaga asosiy va yordamchi ishlarning barchasini nazarda tutuvchi akkord topshirig'i beriladi»[30].

Akkord to'lovida auditorlik tekshiruvini o'tkazish to'g'risidagi shartnomada to'lov summasi tekshiruv boshlanmasdan oldin belgilanadi va qayd etiladi. Ayrim auditorlik tashkilotlar ushbu summani mijozning moliyaviy imkoniyatlari yoki boshqa bir qancha mezonlardan kelib chiqib erkin belgilaydilar. Lekin, ko'pchilik auditorlik tashkilotlari shartnoma tuzishdan oldin mijoz faoliyati xususiyatlari bilan tanishish, taxminiy auditorlik tavakkalchiligini baholash va bajariladigan ishlarga sarflanadigan mehnat hajmini aniqlash maqsadida, auditorga muayyan haq to'lab, uni mijoz bilan tanishib chiqish uchun yuboradilar. SHundan keyin, auditorlik tashkiloti bajariladigan ishlarning umumiy qiymatini belgilaydi va mijoz bilan shartnoma tuzadi.

«Vaqtbay ish haqi odatda, xodim mehnatini me'yorga solib bo'lmaydigan yoki bajarilayotgan ishlarni hisobga olib bo'lmagan hollarda qo'llanadi. Mehnatga vaqtbay haq to'lashda ishchi yoki xizmatchining ish haqi uning malakasi va ishlagan ish vaqtiga qarab belgilanadi»[31].

Vaqtbay to'lovi - barcha davlatlarda auditorlik xizmatlari bozorida eng ko'p tarqalgan to'lov turidir. Agar ko'zda tutilmagan vaziyatlar natijasida mehnat sarfi hajmi ko'paysa, ishlar qiymati ham mutanosib ravishda oshib boradi.

Vaqtbay to'lovi auditorning bir soat (kun) ish vaqtini baholashga asoslanadi va uning malakasiga ham bog'liqdir.

Ishbay to'lovi - odatda buxgalteriya hisobini tiklashda qo'llaniladi. Hisob-kitob hisobdagi har bir operatsiya, har bir ko'rsatkich qiymatini aniqlashdan kelib chiqadi. «Mehnatga ishbay haq to'lashda vaqt birligi uchun amaldagi baholar asosida haqiqatda bajarilgan ish (tayyorlangan mahsulot) uchun haq to'lanadi»[32].

Ayrim korxonalar, jumladan auditorlik tashkilotlari darajasida ishga haq to'lash va ish beruvchi bilan xodim o'rtasidagi ijtimoiy-mehnat munosabatlarini tartibga solish unda qabul qilingan ichki me'yoriy hujjatlar-mehnat shartnomalari asosida amalga oshiriladi, ular korxona rahbariyati tomonidan mehnat jamoasi vakillari ishtirokida ishlab chiqiladi.

Auditor va mijoz kelishuv shartlari bo'yicha kelishib olishlari lozim. Kelishilgan shartlar audit bo'yicha xat-kelishuv yoki har qanday boshqa tegishli shaklda rasmiylashtirilishi lozim.

Audit bo'yicha dastlabki kelishuvlarda auditor quyidagilar yuzasidan yetarli bo'lgan tegishli auditorlik dalillarni olishi lozim:

boshlang'ich qoldiqlarda joriy davrning moliyaviy hisobotiga muhim ta'sir ko'rsatadigan noto'g'riliklar mavjud emas;

oldingi davrning yakuniy qoldiqlari joriy davrga to'g'ri o'tkazilgan yoki lozim bo'lganda tuzatilgan;

tegishli hisob siyosati izchillik bilan qo'llaniladi yoki hisob siyosatidagi o'zgarishlar tegishli ravishda hisobga olingan va mos yoritilgan.

---

[30] N. Xasanov va boshq. Korxonalarda ish haqi. SBX gazetasi kutubxonasi. T.: 2004y., 41 b.

[31] N. Xasanov va boshq. Korxonalarda ish haqi. SBX gazetasi kutubxonasi. T.: 2004y., 35 b

[32] SHu yerda, 37-b.

“Boshlang’ich qoldiqlar” - bu davr boshiga mavjud bo’lgan schetlar bo’yicha qoldiqlar. Boshlang’ich qoldiqlar oldingi davrning yakuniy qoldiqlariga asoslanadi va quyidagilar ta’sirini aks etadi:

oldingi davr operatsiyalari;

oldingi davrda qo’llanilgan hisob siyosati.

Audit bo’yicha dastlabki kelishuvda auditor bunday boshlang’ich qoldiqlarni tasdiqlovchi avval olingan auditorlik dalillarga ega bo’lmaydi.

Boshlang’ich qoldiq yuzasidan auditor olishi lozim bo’lgan auditorlik dalillarning yetarliligi va tegishliligi quyidagilarga bog’liq:

sub’ekt rioya qilayotgan hisob siyosatiga;

oldingi davrda moliyaviy hisobot yuzasidan audit o’tkazilganligiga;

joriy davrning schetlar tavsifi va moliyaviy hisobot noto’g’ri aks etilishining tavakkalchiligiga;

joriy davr moliyaviy hisoboti bo’yicha boshlang’ich qoldiqlarning muhimligiga.

Auditor boshlang’ich qoldiqlar hisob siyosati qo’llanishini aks etishligi va ushbu siyosat joriy yilning moliyaviy hisobotiga nisbatan to’g’ri qo’llanishini ko’rib chiqishi lozim. Hisob siyosatida va uni qo’llashda qandaydir o’zgarishlar sodir etilgan taqdirda, auditor ular tegishli ravishda va lozim bo’lganda hisobga olinganligi va mos yoritilganligini ko’rib chiqishi lozim.

Oldingi davrning moliyaviy hisoboti boshqa auditor tomonidan o’tkazilgan taqdirda, amalda harakat qilayotgan auditor oldingi auditorning ishchi hujjatlarini sharhlash yo’li bilan schetlarning boshlang’ich qoldig’i yuzasidan yetarli bo’lgan tegishli auditorlik dalillarini olish imkoniyatiga ega bo’ladi. Bunday vaziyatlarda amalda harakatda bo’lgan auditor, shuningdek, oldingi auditorning kasbiy xabardorligi va mustaqilligini ko’rib chiqishi lozim. Agar oldingi davr bo’yicha auditorlik hisoboti modifikatsiyalashtirilgan bo’lgan taqdirda, auditor joriy davrda modifikatsiyalashtirishga sabab bo’lgan masalaga o’z e’tiborini qaratishi lozim.

Joriy aktivlar va majburiyatlar yuzasidan ayrim auditorlik dalillar odatda joriy davr auditorlik muolajalarining bir qismi tariqasida olinishi mumkin. Masalan, joriy davr mobaynida davr boshiga taalluqli debitorlik qarzini (kreditorlik qarzini) qoplanishi (to’lanishi) davr boshiga ularning mavjudligi, huquqlar va majburiyatlar, to’liqlik va baholash bo’yicha ayrim auditorlik isbotlarni taqdim etadi. Biroq tovar-moddiy zahiralar bilan bog’liq bo’lgan holatlarda auditorga tovar-moddiy zahiralarning davr boshiga mavjudligini aniqlashda qiyinroq. SHuning uchun, odatda, tovar-moddiy zahiralarning joriy inventarizatsiyani o’tkazish yuzasidan kuzatish, davr boshiga tovar-moddiy zahiralar birligiga berilgan bahoni testlash hamda yalpi daromad va davr bo’yicha taqsimotini testlash kabi qo’shimcha muolajalar lozim bo’ladi. Ushbu muolajalarning quramasi yetarli bo’lgan tegishli auditorlik dalillarni taqdim etishi mumkin.

Asosiy vositalar, investitsiyalar, uzoq muddatli qarzlar, uzoq muddatli aktivlar va majburiyatlar uchun auditor odatda, boshlang’ich qoldiqlar asosida hisob yozuvlarini tekshiradi. Muayyan holatlarda auditor qoldiqlar bo’yicha, masalan uzoq muddatli qarzlar va investitsiyalar bo’yicha, tasdiqlarni uchinchi tomondan olish imkoniyatiga ega bo’ladi. Boshqa holatlarda esa auditorga qo’shimcha auditorlik muolajalarini amalga oshirish lozim bo’lishi mumkin.

8.5. Auditorning mijoz oldidagi majburiyat xati

Mijoz va auditor o’rtasidagi o’zaro kelishuvini belgilovchi qo’shimcha hujjat bo’lib audit o’tkazishga rozilik berish to’g’risidagi va auditor tomonidan o’z mijoziga yo’llangan xati hisoblanadi (ushbu hujjatdan oldin mijozning tegishli rasmiy taklifi mavjud ekanligi nazarda tutiladi).

Auditor va mijoz o’rtasidagi bir marotaba bo’ladigan kelishuvlarda auditorlik tekshiruvi o’tkazish to’g’risidagi rozilik xati tomonlar o’rtasida tuziladigan shartnoma o’rnini bosishi mumkin.

Bunda auditor tomonidan taklif etilgan tekshiruv shartlariga mijoz yozma ravishda rozilik bildirishi lozim.

Mijozga yo’llangan auditor (auditorlik firmasi) ning majburiyat-xati audit o’tkazishga

roziligini yoki ayrim korxonalar va tashkilotlar (banklar, jamg'armalar, sug'urta kompaniyalari, ochiq turdagi aktsiyadorlik jamiyatlar va boshqalar) uchun qonunchilikda ko'zda tutilgan rasmiy auditorlarni taklif etilishini tan olganligini tasdiqlaydi.

Auditorlik tekshiruvi boshlanishdan oldin mijozga xat yo'llanishi mijozni ham auditorni ham manfaatlariga mos keladi, chunki bu auditorlik tekshiruvi yakunlangandan keyin ikki tarafning majburiyatlariga oid ko'plab anglashilmovchiliklarni oldini olish imkoniyatini yaratadi.

Auditorlik tekshiruvini o'tkazish to'g'risidagi xatda quyidagilar ko'rsatiladi:

audit o'tkazilishining zaruriyati;

korxonada buxgalteriya hisobi ishonchliligi va nazorat samaradorliligini aniqlash uchun test tekshiruvlarini o'tkazish hamda buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asoslanganliligi, aniqliligi va ishonchliligi, qabul qilingan hisob tartibi amaldagi qonunchilikka muvofiqliligini aniqlash maqsadida ma'lum muolajalarni amalga oshirish zarurligi.

Xatning asosiy mazmuni quyidagilardan iborat:

audit ob'ektlarini yoritish (buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot) va uning miq'yoslarini aniqlash (tekshiruv mazmuni va muddatlari);

taqdim etilgan ma'lumotlar uchun mijozning mas'ulligini belgilash;

amaldagi me'yoriy hujjatlar, qonunchilik yoki malakali auditorlik birlashmalar tavsiyalari, auditor rioya qiladigan qoidalar doirasida audit chegaralarini belgilash;

auditorlik faoliyati natijalari bo'yicha jamlovchi xulosa, hisobot yoki boshqa turlarini aniqlash;

ichki nazorat tizimi nomukammalligi sababli muhim aniqsizliklar yoki xatoliklar aniqlanmay qolinishi tavakkalchiligini belgilash;

audit paytida o'rganiladigan barcha muntazam va tahliliy hisob, hujjatlar va boshqa turdagi kerakli ma'lumotlardan bemalol foydalanish imkonini yaratish;

tadbirkorlik bilan bog'liq bo'lgan sirni saqlash to'g'risida auditorning majburiyati.

Audit o'tkazish to'g'risida rozilik berilgan xatda auditor va mijoz javobgarligi belgilanadi. Auditor javobgarligi deb amaldagi qonunchilikka va tomonlar kelishuviga muvofiq auditorning ma'naviy va moddiy javobgarligi tushuniladi. Auditor moliyaviy hisobotga oid o'z xulosasi bo'yicha javobgardir.

Mijoz javobgarligi deb auditorlik tekshiruvi uchun moliyaviy hisobni tashkil etuvchi, amaldagi qonunchilikka va me'yoriy hujjatlarga muvofiq mavjud bo'lgan ma'lumotni to'liq taqdim etishi va auditorlik xulosasidan maqsadga muvofiq foydalanishi tushuniladi.

Ayrim mamlakatlarda auditning maqsadi va ko'lami, shuningdek, auditorning majburiyatlari qonunchilik bilan belgilanadi. Biroq bunday vaziyatlarda ham auditor audit bo'ycha xatlar-kelishuvlar mijoz uchun foydali ma'lumotga ega deb hisoblashi mumkin.

Auditor, o'z manfaati bilan bir qatorda, mijoz manfaatini ko'zlagan holda, xat-kelishuvni mijozga kelishuvni amalga oshirishdan oldin jo'natgani maqsadga muvofiqdir, bunda taqdim etiladigan xizmatlar yuzasidan tushunmovchiliklarni oldi olinadi. Xat-kelishuv auditor qabul qilingani, auditning maqsadi va ko'lami, auditorning mijoz oldidagi javobgarlik darajasi va taqdim etiladigan har qanday hisobot shaklini hujjatlashtiradi va tasdiqlaydi.

Audit bo'yicha xat-kelishuvlarning shakli va mazmuni har bir mijoz bo'yicha farqlanishi mumkin, lekin, asosan ular quyidagilarni aks ettirishi zarur:

moliyaviy hisobot auditining maqsadi;

sub'ekt rahbariyatining taqdim etilayotgan moliyaviy hisobot bo'yicha mas'uliyati;

auditor o'z ish faoliyatida rioya qiladigan amaldagi qonunchilikka, me'yoriy hujjatlarga yoki kasbiy idoralarining maxsus hujjatlariga asoslangan auditning qo'lami;

qandaydir hisobotlar shakli yoki auditor ish natijalarini taqdim etishning boshqa bir usuli;

audit jarayoniga xos bo'lgan xolis cheklovlar, jumladan ko'rsatkichlarni tanlab olib tekshirish tavsifga ega bo'lganligi, shuningdek, buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimining har qaday o'ziga xos bo'lgan cheklovlar oqibatida ayrim, jumladan, ahamiyatli yanglishlar ham aniqlanmay qolishlik tavakkalchiligining mavjudligi.

Audit o'tkazish munosabati bilan rasmiy talab etiladigan barcha hisob yozuvlari, hujjatlar va boshqa ma'lumotlar bilan cheklovsiz tanishish.

SHuningdek, auditor xatga quyidagilarni kiritishi mumkin:

auditni rejalashtirish bo'yicha tadbirlar.

Audit o'tkazilishi munosabati bilan sub'ekt rahbariyati tomonidan qilingan taqdimotlar bo'yicha yozma tasdiqlashlar taqdim etilishini kutish.

xat-kelishuv mijoz tomonidan olinganligi tan olinib u kelishuv shartlari tasdiqlanganligini so'rash.

auditor mijozga taqdim etish uchun mo'ljallagan boshqa qandaydir xatlar yoki hisobotlarning yoritilishi.

Xizmat haqi hisoblanishining asoslari va schetlar taqdim etish bo'yicha har qanday kelishuvlar.

Lozim bo'lgan taqdirda, xatda quyidagi masalalar ham yoritilishi mumkin:

auditning ayrim tomonlari bo'yicha boshqa auditorlar va ekspertlarni jalb qilish yuzasidan tadbirlar;

mijozning ichki auditorlari va boshqa xodimlarini jalb qilish yuzasidan tadbirlar;

auditor ushbu mijoz bilan birinchi marotaba ish olib borayotgan taqdirda, oldingi auditor bilan ish olib borish yuzasidan tadbirlar;

imkoniyat bo'lgan taqdirda, auditor mas'uliyatini cheklash.

Auditor va mijoz o'rtasida kelgusidagi har qanday kelishuvlarni izohlash.

Bosh kompaniya auditori, shuningdek, uning sho''ba korxonalari, filiallari yoki bo'linmalari (tarkibiy qismlari) ning auditori bo'lib hisoblangan taqdirda, auditorning tarkibiy qismiga alohida xat-kelishuv jo'natish yoki jo'natmaslik to'g'risidagi qaroriga quyidagi omillar ta'sir ko'rsatadi:

sub'ektning tarkibiy qismiga auditor kim tomondan tayinlanganligi;

sub'ektning tarkibiy qismi bo'yicha alohida auditorlik hisoboti tayyorlanadimi yoki yo'qmi;

huquqiy talablar;

boshqa auditorlar tomonidan bajarilgan har qanday ish hajmi;

bosh kompaniyaga tegishli bo'lgan mulkchilikning ulushi.

Tarkibiy qism rahbariyatining mustaqillik darajasi.

Keyingi auditlarni o'tkazish holatlarida auditor vaziyat kelishuv shartlarini qaytadan ko'rib chiqishni taqozo etishligi va mijozga amaldagi kelishuv shartlari to'g'risida eslatma berish lozimligi to'g'risida qaror qabul qiladi.

Audit yakunlangunga qadar auditordan ishonchlilikning pastroq darajasini ta'minlash maqsadida kelishuv shartlarini o'zgartirish to'g'risida iltimos qilingan taqdirda, auditor bunday o'zgartirishning o'rinliligini ko'rib chiqishi lozim.

Mijoz auditordan kelishuvga o'zgartirishlar kiritish to'g'risidagi iltimosi ko'rsatilayotgan xizmatlarga ta'sir etuvchi vaziyatlar o'zgarishi, oldin so'ralgan audit tavsifi va kasbga doir xizmatlarga noto'g'ri tushunish, sub'ekt rahbariyati tomonidan yoki vaziyatdan kelib chiqib kelishuv ko'lamining cheklanishidan kelib chiqishi mumkin. Auditor bunday iltimos asosida yotgan sabablarni, ayniqsa kelishuv qo'lamini cheklashdan kelib chiqishi mumkin bo'lgan oqibatlarni diqqat bilan o'rganib chiqishi kerak.

Sub'ekt talablariga ta'sir etuvchi vaziyatlarning o'zgarishi yoki dastavval so'rab talab etilgan xizmat tavsifining noto'g'ri tushunish, odatda, kelishuvdagi shartlar o'zgartirilishi uchun oqilona sabab deb ko'riladi. Va, bunga zid holda, garchi o'zgartirishlar noaniq, to'liq bo'lmagan yoki boshqacha qoniqarsiz ma'lumot bilan bog'liq bo'lsa, bunday o'zgartirishlar oqilona deb hisoblanmaydi.

Kelishuv shartlarini o'zgartirish uchun oqilona asoslar bo'lmagan taqdirda, auditor bunday o'zgartirishlarga rozilik berishi kerak emas. Misol tariqasida auditor debitorlik qarzlar yuzasidan yetarli tegishli auditorlik dalillarni to'play olmaganligi oqibatida mijoz izohlar bilan auditorlik xulosasini olmaslik yoki fikr bildirishlikdan voz kechishni oldini olish uchun kelishuv shartlarini sharhlar berish bilan o'zgartirilishini iltimos qilishini ta'kidlash mumkin.

Auditor kelishuv shartlarini o'zgartirilishiga rozi bo'la olmagan va u ishni dastlabki shartlarga muvofiq davom ettirish imkoniyati bo'lmagan taqdirda, auditor kelishuvni bekor qilishi va shartnomaviy yoki har qanday boshqa majburiyatlar mavjudligi to'g'risida savolni ko'rib chiqishi lozim. Auditor kelishuv bekor qilinishi sabablari to'g'risida boshqa

tomonlarga, masalan, direktorlar yoki kuzatuv Kengashiga tegishli ma’lumot berishi kerak.

9-mavzu. Auditorlik tekshiruvi strategiyasi

9.1. Audit natijalarini umumlashtirish

Auditorlik hisobotini va xulosasini shakllantirish audit rejasi va dasturining barcha bo’limlari bo’yicha o’tkazilgan auditorlik tekshiruvi natijalarini umumlashtirish va baholash jarayonida vujudga keladi.

Audit natijalarini umumlashtirish ishlari asosan quyidagilarni o’z ichiga oladi:

ishchi hujjatlarni sharhlash va yakuniy ishchi hujjatlarni tayyorlash;

aniqlangan kamchiliklarning jiddiylik darajasini baholash;

auditorlik dalillarning yetarliligini baholash;

faoliyat ko’rsatayotgan korxona printsipi bilan bog’liq omillarni baholash;

buxgalteriya hisobotidagi axborotlarni taqdim qilish va bayon qilish;

hisobot tuzilganidan so’ng sodir bo’lgan hodisalarni baholash;

tekshiruv natijalari bo’yicha auditorning mijoz-korxona rahbariyatiga taqdim qiladigan yozma axborotini tuzish;

auditorlik hisoboti va xulosasini tuzish.

Auditorlik tekshiruvi o’tkazish chog’ida asosan tekshirilayotgan xo’jalik yurituvchi sub’ektning dastlabki hujjatlari, hisob registrlari va hisobotlarida aks ettirilgan haqiqiy axborotlar tahlil qilinadi va baholanadi. Faqat ayrim hollardagina auditorlar taxmin va hisob-kitoblarga asoslangan moliyaviy axborotlarni baholaydilar.

Ta’kidlash joizki, tekshiruv natijalari va xo’jalyk yurituvchi sub’ekt mutaxassislarining hisob-kitoblarini baholashda auditorlar ma’lum darajada professional ehtiyotkorlikka rioya qilishlari zarur.

Auditor quyidagi hollardagi kabi, katta nomuvofiqliklar mavjudligini ko’rsatuvchi holatlarni ob’ektiv baholashi zarur:

xo’jalyk yurituvchi sub’ekt xodimlariga ma’lum bo’lgan, ammo auditor tomonidan ochilmagan xatolarni aniqlash faktlari;

tekshiruv uchun zarur bo’lgan, auditorga o’z vaqtida taqdim qilinmagan dastlabki hujjatlar yoki ma’lumotlarga doir xo’jalyk muomalalari;

mutaxassislarning hisob-kitoblaridagi nomuvofiqliklar;

inventarizatsiya natijasida aniqlanib, dalolatnoma va taqqoslash qaydnomalari bilan rasmiylashtirilgan, lekin yetarli darajada tahlil qilinmagan va tuzatilmagan katta tafovutlar;

katta tafovutlarning tasdiqlanmaganligi va auditor so’rovlariga kutilgan javoblar olinmaganligi;

tekshiruv uchun tanlab olingan, zarur dastlabki hujjatlar yoki tegishli ruxsat etuvchi ko’rsatmalar taqdim qilinmagan xo’jalyk muomalalari.

Auditor to’plangan dalillar yetarliligini baholashda ushbu holatlar aniqlangan bosqichni (rejalashtirish, audit o’tkazish) hisobga olishi kerak. SHuningdek, katta xatolar xatarini dastlabki baholash va batafsil tekshirish rejalari ham e’tiborga olinishi lozim.

Agar bunday holatlar rejalashtirish bosqichida aniqlangan va hisobga olingan bo’lsa, unda auditor to’plangan dalillarning yetarliligiga va rejalashtirilgan hamda qo’shimcha auditorlik amallarini bajarishning maqsadga muvofiqligiga baho berishi zarur. 580-sonli «Sub’ekt rahbariyatining taqdimotlari» nomli AXS-ga asosan oxirgi auditorlik dalillari sifatida xo’jalik yurituvchi sub’ekt rahbariyatining taqdimoti auditor tomonidan olinadi va ishchi hujjatlar tarkibiga kiritiladi.

Auditor sub’ekt rahbariyati Moliyaviy hisobotni taqdim etish bo’yicha moliyaviy hisobot haqiqiy taqdim etilishi yuzasidan o’z mas’uliyatini tan olganligi va moliyaviy hisobot sub’ekt rahbariyati tomonidan tasdiqlanganligi bo’yicha dalil olishi lozim. Auditor rahbariyat bunday mas’uliyatni tan olish va moliyaviy hisobotni tasdiqlash yuzasidan dalilni direktorlar kengashi yoki shunga o’xshash idora majlisining tegishli bayonnomalaridan yoki sub’ekt rahbariyatining yozma taqdimotnomalaridan yoki imzolangan moliyaviy hisobotning nusxasidan olishi mumkin.

Oqilonalik nuqtai-nazaridan boshqa yetarli bo’lgan tegishli dalillar mavjudligi

kutilmayotgan holda, auditor sub'ekt rahbariyatidan moliyaviy hisobot uchun muhim bo'lgan masalalar bo'yicha yozma taqdimotlar olishi lozim. Og'zaki taqdimotlar sub'ekt rahbariyati tomonidan yozma ravishda tasdiqlangan taqdirda, rahbariyat bilan auditor o'rtasida tushunmovchiliklar vujudga kelish ehtimoli kamayyadi.

Rahbariyatdan so'rab olinadigan yozma taqdimotlar, majmui yoki alohida ko'rinishda, moliyaviy hisobot uchun muhim masalalar doirasi bilan cheklanishi mumkin. Muayyan moddalar yuzasidan auditor ular muhimligini tushunganligi to'g'risida sub'ekt rahbariyatiga xabar berish ehtiyoji paydo bo'lishi mumkin.

Audit o'tkazish paytida rahbariyat o'z tashabbusi bilan yoki aniq belgilangan so'rovnomalar bo'yicha auditorga juda ko'p taqdimotlar taqdim etadi. Bunday taqdimotlar moliyaviy hisobot uchun muhim masalalarga tegishli bo'lgan taqdirda, auditor quyidagilarni amalga oshirishi lozim:

(a) sub'ekt ichidagi yoki uning tashqarisidagi manbaalardan tasdiqlovchi auditorlik dalillarni izlashi;

(b) sub'ekt rahbariyatining taqdimotlari oqilonaligi va ular olingan boshqa auditorlik dalillarga, jumladan boshqa taqdimotlarga izchilligiga baho berish;

(v) sub'ekt taqdimotlarini tayyorlovchi shaxslar alohida masalalar bo'yicha qanchalik yaxshi xabardor ekanligini ko'rib chiqish.

Sub'ekt rahbariyatining taqdimotlari auditor asosli holda olishni kutayotgan boshqa auditorlik dalillar o'rnini bosa olmaydi. Masalan, aktivlar tannarxi yuzasidan sub'ekt rahbariyatining taqdimotlari, auditor ushbu tannarx bo'yicha odatda olishni ko'zlagan auditorlik dalil o'rnini bosa olmaydi. Agar auditor moliyaviy hisobotga muhim ta'sir ko'rsatadigan yoki ko'rsatishi mumkin bo'lgan masala bo'yicha yetarli bo'lgan tegishli auditorlik dalilini ololmagan va bunday dalilni olish oson deb taxmin qilgan taqdirda, ushbu masala bo'yicha sub'ekt rahbariyatining taqdimoti olinganda ham, bu audit qo'lamini cheklash deb hisoblanadi.

Muayyan holatlarda, sub'ekt rahbariyatining taqdimotlari, natijalarni oqilona kutish bo'yicha mavjud bo'lgan yagona auditorlik dalil bo'lib hisoblanadi. Masalan, auditorning sub'ekt rahbariyatining muayyan investitsiyalarni ular qiymati uzoq muddatda oshgunga qadar ushlab turish maqsadlarini tasdiqlash uchun boshqa auditorlik dalillarini kutishga ehtiyoji yo'q.

Agar sub'ekt rahbariyatining taqdimotlari boshqa auditorlik dalilga zid bo'lsa, auditor vaziyatlarni o'rganib chiqishi va, lozim bo'lsa, sub'ekt rahbariyati tomonidan qilingan boshqa taqdimotlarni qaytadan ko'rib chiqishi lozim.

Auditor odatda, sub'ekt rahbariyatining taqdimotlari olinganligi holatini tasdiqlovchi dalillarni rahbariyat bilan qilingan suxbatlarni qisqa bayon qilish shaklida yoki sub'ekt rahbariyatining yozma taqdimotlari ko'rinishida ishchi hujjatlarga kiritadi.

Sub'ekt rahbariyatining yozma ravishdagi taqdimotlari og'zaki tarzdagilardan yaxshiroq dalil hisoblanadi va quyidagi ko'rinishda rasmiylashtirilishi mumkin:

(a) sub'ekt rahbariyatidan yo'llangan xat-taqdimot ko'rinishida;

(b) tegishli ravishda sub'ekt rahbariyati tomonidan tan olingan va tasdiqlangan sub'ektning taqdimotlari auditor tomonidan tushunganligini bayon qiluvchi auditorning xati; yoki:

(v) direktorlar kengashi yoki shunga o'xshash idoraning tegishli bayonnomalari yoki imzolangan moliyaviy hisobotning nusxasi.

Sub'ekt rahbariyati xat-taqdimotining asosiy elementlari:

(a) sub'ekt rahbariyatidan xat-taqdimotni so'rab, auditor ushbu xat uning nomiga yo'llanishi, aniq belgilangan ma'lumotga ega bo'lishi va tegishli ravishda sana qo'yilishi va imzolanishini so'raydi.

(b) xat-taqdimotga, odatda, auditorlik hisoboti imzolangan sana qo'yiladi.

(v) sub'ektning xat-taqdimoti, odatda, asosan sub'ekt faoliyatiga javob beradigan, yaxshi bilim va ishonchga asoslangan holda, uning a'zolaritomonidan imzolanadi (odatda bu katta ijroiya direktor va katta moliyaviy direktor).

Agar sub'ekt rahbariyati auditor kerakli deb hisoblagan taqdimotlarni taqdim etishdan bosh tortsa, bu audit qo'lamini cheklash deb hisoblanadi, va auditor o'z fikrini sharhlar bilan

bildirishi yoki fikr bildirishdan voz kechishi lozim. Bunday vaziyatlarda auditor, odatda, audit paytida sub'ekt rahbariyati tomonidan qilingan boshqa barcha taqdimotlarning ishonchlilik darajasiga baho beradi va auditorlik hisobotiga rad etishning har qanday boshqa natijalarining ta'sirini ko'rib chiqadi.

Sub'ekt rahbariyati xat-taqdimotining namunasi:

Quyida keltirilgan xat standartlashgan shakl hisoblanmaydi. Sub'ekt rahbariyatining taqdimotlari bir sub'ektdan ikkinchisiga, bir davrdan ikkinchisiga qarab o'zgarishi mumkin.

Sub'ekt rahbariyatidan turli jabhalar bo'yicha taqdimotlar olishga intilish rahbariyat diqqatini ushbu jabhalarga jalb qilish uchun xizmat qilganligi bilan va, shunday qilib, ma'lumot taqdim etish bo'yicha so'rovnoma mavjud bo'lmagan holatga nisbatan, sub'ekt rahbariyati tomonidan aynan ushbu jabhalar bo'yicha yanada ham batafsilroq ishlashga da'vat qilganligi bilan, auditor ushbu AXSga muvofiq auditorlik dalillar sifatida foydalaniladigan sub'ekt rahbariyati taqdimotlarining cheklovlari to'g'risida xabardor bo'lishi lozim.

(Korxonaning firmali blankasiga yoziladi)

(Auditorga)

(Sana)

Ushbu xat Siz tomondan AVS Kompaniyasining 200_ yil 31 dekabrda yakunlangan yili bo'yicha ushbu sana holatiga ko'ra, (tegishli Moliyaviy hisobotni taqdim etish bo'yicha kontseptual asoslar ko'rsatilsin) muvofiq, AVS Kompaniyasining moliyaviy hisoboti uning moliyaviy holati va moliyaviy-xo'jalik faoliyati natijalarini hamda ushbu sanada yakunlangan yil bo'yicha pul oqimlarini haqiqiy va ishonchli aks etishini (yoki "barcha muhim jabhalar bo'yicha haqiqiy taqdim etilgan") aniqlash maqsadida moliyaviy hisobot auditini o'tkazish munosabati bilan taqdim etiladi.

Biz moliyaviy hisobot (tegishli Moliyaviy hisobotni taqdim etish bo'yicha kontseptual asoslar ko'rsatilsin)ga muvofiq taqdim etilganligi yuzasidan o'z mas'uliyatimizni tan olamiz[33].

Biz eng yaxshi bilimlar va ishonchga asoslanib quyidagi taqdimotlarni tasdiqlaymiz:

Quyida sub'ektga taalluqli bo'lgan taqdimotlar keltirilishi lozim. Bunday taqdimotlar quyidagi jabhalardan iborat bo'lishi mumkin:

Rahbariyat va buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimlarida ahamiyatli o'rin tutgan xodimlar tomonidan hech qanday qoidabuzarlik yoki moliyaviy hisobotga muhim ta'sir ko'rsatadigan holatlar sodir etilmagan.

Biz Sizga mavjud bo'lgan barcha buxgalteriya kitoblari va tasdiqlovchi hujjatlarni, aktsiyadorlar va direktorlar kengashi majlislarining bayonnomalarini (aynan 200 yil 15 martdan 200 yil 30 sentyabrgacha o'tkazilganlari bo'yicha) taqdim etmoqdamiz.

Biz bog'liq tomonlar solishtirilishi yuzasidan taqdim etilgan ma'lumot to'liqligini tasdiqlaymiz.

Moliyaviy hisobotda, jumladan tashlab ketilgan joylarida ham, muhim noto'g'riliklar mavjud emas.

Kompaniya, agar harakatlar ushbu jabhalarga muvofiq bo'lmagan holatda, moliyaviy hisobotga muhim ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan shartnomaviy majburiyatlarning barcha jabhalariga muvofiq qarakat qilgan. Kompaniya agar harakatlar ushbu talablarga muofiq bo'lmaganda moliyaviy hisobotga muhim ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan hukumatning tartibga soluvchi idoralarining talablariga muvofiq harakat qilgan:

Quyida keltirilgan ma'lumot moliyaviy hisobotda tegishli ravishda aks etilgan va mos yoritilgan:

(a) bog'liq tomonlar hamda schetlar qoldiqlari va bog'liq tomonlar bilan operatsiyalar solishtirilgan:

(b) sotib olish-sotish bo'yicha majburiyatlar tuzilishi natijasidagi zararlar;

(v) oldin sotilgan aktivlarni qaytadan sotib olish bo'yicha kelishuvlar va optsionlar;

(g) ta'minlash sifatida garovga qo'yilgan aktivlar.

[33] Agar lozim bo'lsa, «Direktorlar kengashi nomidan (yoki shunga o'xshash idora nomidan)» deb qo'shib qo'yiladi.

Bizda moliyaviy hisobotda aks etilgan aktivlar va majburiyatlarning balans qiymati yoki turkumlanishini muhim o'zgartirishi mumkin bo'lgan hech qanday reja va niyatlarimiz mavjud emas;

Biz qandaydir mahsulot ishlab chiqarilishini to'xtatishni rejalashtirmaganmiz va bizda tovar-moddiy zahiralarning qandaydir ortiqchaligiga yoki eskirishiga olib keluvchi boshqa reja yoki niyatlarimiz mavjud emas; hisobda aks etilgan tovar-moddiy zahiralar qiymati sotuvning sof qiymatidan yuqori emas;

Kompaniya barcha aktivlarga egaliq qilish uchun yetarli huquqga ega, moliyaviy hisobotning X ilovasida qayd etilganidan tashqari, kompaniya aktivlari yuzasidan mulkiy yoki garov talablari mavjud emas;

Biz barcha majburiyatlarni, jumladan, amaldagilarni ham, shartlilarini ham hisobga oldik yoki tegishli ravishda yoritdik,

Bundan tashqari, moliyaviy hisobotning X ilovasida biz uchinchi tomonlarga taqdim etgan barcha kafolatlarni yoritdik;

Moliyaviy hisobotning X ilovasida keltirilgan ..... dan tashqari, hisobot sanasidan keyin moliyaviy hisobotda yoki ushbu moliyaviy hisobotning ilovasida tuzatish yoki yoritishni talab qiladigan hech qanday hodisalar mavjud emas;

XYZ kompaniyasining hisoblanishi moliyaviy hisobotda tegishli ravishda aks etilgan da'vosi XXX summada qoplangan. Boshqa hech qanday sud da'volari mavjud emas va ko'zda tutilmagan;

Bizning qandaydir pul yoki investitsion schetlarimiz bo'yicha koplash qoldig'i yuzasidan hech qanday rasmiy yoki norasmiy shartnomalar mavjud emas. Moliyaviy hisobotning X ilovasida yoritilgandan tashqari, bizda kreditlash bo'yicha hech qanday kelishuvlar mavjud emas;

Biz moliyaviy hisobotda aktsiyadorlik kapitalini sotib olish bo'yicha optsion va shartnomalarni hamda optsion o'tkazish, varrantlar berish konversiyani amalga oshirish va boshqa talablarni bajarish uchun aktsiyadorlik kapitalini tegishli ravishda hisobga oldik yoki yoritdik.

Bosh ijroiya direktor _____ Bosh moliyaviy direktor _____

Audit natijalarini umumlashtirish bilan birgalikda auditor, auditorlik tekshiruvini yakunlash jarayonida audit dasturining barcha bandlari bajarilganligini tekshirishi lozim.

9.2. Auditorlik hisoboti va uni tuzish tartibi

Auditning maqsad va vazifalaridan kelib chiqib, umumlashtirilgan va baholangan tekshiruv natijalarini kamida ikkita hujjat bilan rasmiylashtirish maqsadga muvofiqdir:

1) audit haqidagi shartnomada ko'zda tutilgan davr ichidagi korxonaning moliya-xo'jalik faoliyatini auditorlik tekshiruvidan o'tkazish to'g'risida hisobot;

2) buxgalteriya balansi va moliyaviy hisobot bo'yicha auditorlik xulosasi.

O'zbekistan Respublikasining «Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi qonunida belgilanishicha: *auditorlik hisoboti* auditorlik tekshiruvining borishi, buxgalteriya hisobini yuritishning belgilangan tartibidan aniqlangan chetga chiqishlar, moliyaviy hisobotdagi qoyida-buzarliklar to'g'risidagi mufassal ma'lumotlardan, shuningdek auditorlik tekshiruvi o'tkazish natijasida olingan boshqa axborotdan iborat bo'lgan va xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariga, mulkdorga, katnashchilari (aktsiyadorlari)ning umumiy yig'ilishiga yo'llangan hujjat (18-modda).

70-son «Auditorlik hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risida auditorlik xulosasi» nomli AFMS ga muvofiq auditorlik hisobotining tarkibi quyidagicha:

a) nomi («Auditorlik hisobot» yoki «Auditorlik tashkilotining hisoboti» degan har ikkala nom bir xil ma'noga ega);

b) adresat nomi;

v) kirish qismi;

g) ta'kidlash qismi;

d) yakuniy qism.

Auditorlik hisoboti moliyaviy hisobotni auditorlik tekshiruvidan o'tkazgan auditor (lar)

tomonidan betma-bet imzolanishi lozim. Auditorlik hisoboti auditorlik tekshiruvining buyurtmachisiga, buyurtmachining barcha zarur rekvizitlari ko'rsatilgan holda jo'natiladi.

Auditorlik hisobotining kirish qismida auditorlik tashkilotining rekvizitlari, shu jumladan auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun berilgan litsenziyaning raqami va sanasi, auditorlar va auditorlik tekshiruvida qatnashgan boshqa shaxslar haqida ma'lumotlar, hamda auditorlik tekshiruvini o'gkazish uchun asos va xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatining umumiy tavsifi ko'rsatiladi.

Auditorlik hisobotining tahliliy qismi auditorlik faoliyati milliy standartiga tayanadi va quyidagilarni o'z ichiga oladi:

xo'jalik yurituvchi sub'ektda ichki nazoratning ahvolini tekshirish natijalari (batafsil bayoni);

buxgalteriya hisoboti va moliyaviy hisobotning ahvolini tekshirish natijalari;

moliya-xo'jalik faoliyatini amalga oshirish chog'ida qonunchilikka rioya qilinishini tekshirish natijalari;

soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni hisoblash hamda to'lashning to'g'riligini tekshirish natijalari;

aktivlar (mablag'lar) saqlanishini tekshirish natijalari.

Korxonadagi ichki nazoratning ahvolini tekshirish natijalari to'g'risidagi axborotlar quyidagilarni o'z ichiga oladi:

ichki nazorat tizimi xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyati tavsifi va miqyoslariga mos kelishini umumiy baholash;

auditorlik tekshiruvi chog'ida aniqlangan, ichki nazorat tizimining xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyati tavsifi va miqyoslariga katta mos kelmaslik holatlarini bayon qilish.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotining ahvolini tekshirish natijalari to'g'risidagi axborotlar quyidagilarni o'z ichiga olishi lozim:

buxgalteriya hisobining yuritilishi va moliyaviy hisobotni tuzishning belgilangan tartibiga rioya qilinishini baholash;

buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy shisobotni tayyorlash tartibini auditorlik tekshiruvidan o'tkazish jarayonida aniqlangan katta qoidabuzarlik holatlarini bayon qilish.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan moliya-xo'jalik faoliyatini amalga oshirish chog'ida qonunchilikka rioya qilinishini tekshirish natijalari to'g'risidagi axborotlar quyidagilarni o'z ichiga olishi lozim:

xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan sodir etilgan moliya-xo'jalik muomalalarining qonunchilikka mos kelishini baholash;

xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan amalga oshirilgan moliya-xo'jalik muomalalarini auditorlik tekshiruvidan o'tkazish jarayonida aniqlangan katta nomuvofikliqlarni bayon qilish.

Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni hisoblash hamda to'lashning to'g'riligini tekshirish natijalari to'g'risidagi axborotlar quyidagilarni o'z ichiga olishi lozim:

soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha tuzilgan va tegishli organlarga taqdim qilingan hisob-kitoblarning to'g'riligini baholash;

soliqdar va boshqa majburiy to'lovlarni hisoblashning belgilangan tartibini buzish faktlarini, soliqqa tortiladigan bazani aniqlashdagi xatolarni bayon qilish.

Aktivlar saqdanishini tekshirish natijalari aktivlarni inventarizatsiya qilishga asoslanishi va ularning haqiqatda mavjudligi hamda butligi to'g'risidagi axborotlarni o'z ichiga olishi lozim.

Auditorlik hisobotining yakuniy qismida aniqlangan xato-kamchiliklar va qoidabuzarliklarni bartaraf qilish bo'yicha auditorlik tashkilotining tavsiyalari, hamda xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliya-xo'jalik faoliyati samaradorligini oshirish bo'yicha maslahatlar va takliflari aks ettiriladi.

70-sonli «Auditorlik hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risidagi auditorlik xulosasi» nomli AFMS ga muvofiq, auditorlik tashkiloti tuzilgan auditorlik hisoboti uchun qonunchilikka muvofiq javobgar hisoblanadi. SHuningdek, ushbu AFMS ning 16-17 bandlariga asosan auditorlik hisobotidagi axborotlar maxfiy hisoblanadi va uni oshkor etish mumkin emas. Ushbu axborotlarga aloqador shaxslar axborotlarni oshkor qilganligi uchun qonunchilikka muvofiq javobgarlikka tortiladi.

Auditorlik tekshiruvining natijalari asosida tuzilgan hisobotda korxona moliya-xo'jalik faoliyati va uning natijalarining umumiy ahvoli, shuningdek, buxgalteriya hisobini yuritish va hisobot tuzishnipg holati, tahlil ishlarining darajasi hamda korxonadagi hisob-tahlil xodimlarining tavsifi aks ettiriladi. Auditorlik hisoboti ma'lumotlari korxona bozor sharoitlariga qanday moslashayotganligi va muvaffaqiyatli rivojlanishi hamda foydasini ko'paytira olishga qodirligini yoki aksinchaligini bildirishi lozim. Albatta, tekshirilayotgan korxonadagi ahvol bezab ko'rsatilmasdan, auditorga taqdim qilingan axborot haqiqiy bo'lgandagina ehtiroslarga berilmagan va real auditorlik hisoboti hamda xulosa shakllanadi. Aks holda, auditorlik tekshiruvi befoyda va uni o'tkazish uchun sarflangan mablag' esa zoe ketadi.

Auditor hisobotda keltirilgan kamchiliklar bo'yicha ularni bartaraf qilishga karatilgan o'z takliflarini ham ko'rsatib o'tishi lozim. Lekin tekshirilayotgan korxona xodimlariga «yaxshilik» qilish maqsadida auditor shaxsan o'zi dastlabki hujjatlar, hisob registrlari va buxgalteriya hisobotlaridagi xatolarni to'g'rilashi mutlaqo mumkin emas.

SHu bilan birga auditorlarga u yoki bu noxush faktlarni boshqacha qilib yoritishga yoki tekshiruvchilar uchun qulay xulosa tuzib berishga majburlash maqsadida ruhiy, jismoniy yoki boshqacha taz'yiqlar o'tkazgan hollarda ular qat'iylik va printsipiallik bilan ish tutishlari lozim.

Auditor aniqlangan xato yoki kamchiliklar to'g'risida korxona rahbariyatiga bildiradi va ularni tuzatish bo'yicha aniq tavsiyalar beradi.

Agar buxgalterlik (moliyaviy) hisobni yuritish, tegishli hisobotlarni tuzish va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga rioya qilish bo'yicha ko'rsatilgan kamchiliklar audit o'tkazish chog'ida buyurtmachi korxona tomonidan tuzatilmasa, buxgalterlik (moliyaviy) hisobotning ishonchliligini tasdiqlash mumkin emasligi to'g'risida auditorlik tekshiruvining xulosasida yoziladi.

9.3. Auditorlik xulosasining tuzilishi

Auditorlik xulosasi buxgalterlik (moliyaviy) hisobotning tarkibiy qismi bo'lib, undan foydalanuvchilar uchun ushbu hisobot ishonchliligi axborot manbasi bo'lib xizmat qiladi. Buxgalteriya hisobotidan foydalanuvchilar auditorlik xulosasida bayon qilingan fikrga tayanib, auditorga yoki auditorlik firmasiga ishonch bildiradilar. Ushbu ishonch, eng avvalo, auditor tomonidan bajarilgan ishning sifati bilan qo'lga kiritiladi va oqlanadi.

O'zbekiston Respublikasi «Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi qonunida belgilanishicha, *auditorlik xulosasi* moliyaviy hisobotning to'g'riligi va buxgalteriya hisobi yuritish tartibining qonun hujjatlarida belgilangan talablarga muvofiqligi to'g'risida auditorlik tashkilotining fikri yozma shaklda ifodalangan, xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliyaviy hisobotidan foydalanuvchilar uchun ochiq bo'lgan hujjat. Auditorlik xulosasi auditorlik hisoboti asosida tuziladi.

Auditorlik xulosasi auditor (auditorlar), auditorlik tashkilotining rahbari tomonidan imzolangan va auditorlik tashkiloti muhri bilan tasdiqlangan bo'lishi kerak (14-modda).

Auditorlik tashkiloti tomonidan ishlab chiqiladigan auditorlik xulosasini tayyorlash ishlarida *auditorlik faoliyatining milliy standartlari* (AFMS) qoidalarining talablarini inobatga olish zarur. Auditorlik xulosasini tayyorlashda asosan № 70 - «Auditorlik hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risida auditorlik xulosasi» nomli auditorlik faoliyati milliy standartidan (AFMS) foydalaniladi.

Audit natijalari korxonadagi jarayonlar va moliya-xo'jalik faoliyati natijalarini tashkil etish va hisobga olishni holisona aks ettirishi lozim.

Boshqacha qilib aytanda, auditorlik tekshiruvi mumkin qadar ob'ektiv bo'lib, uning xulosasi ma'lum ma'noda xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyati ustidan chiqarilgan «hukm» hisoblanadi.

SHuningdek, davlat organlari topshirig'iga binoan o'tkazilgan tekshiruv natijalari bo'yicha tuzilgan auditorlik xulosasi O'zbekistan Respublikasi protsessual qonunchiligiga muvofiq tayinlangan ekspertiza xulosasiga tenglashtiriladi.

Auditorlik xulosasi uchta: kirish, ta'kidlovchi va yakunlovchi qismdan iborat bo'lishi

lozim.

1. Kirish qismida quyidagilar ko’rsatiladi:

auditorlik tashkilotining yuridik manzili va telefonlar;

litsenziyasining tartib raqami;

auditorlik tashkilotini davlat ro’yxatiga olish to’g’risidagi guvohnomasining raqami;

auditorlik tashkilotining hisob-kitob schyoti;

tekshiruvda ishtirok etgan barcha auditorlar hamda auditorlik tashkiloti rahbarining nasabi, ismi-sharifi.

auditorlik tekshiruvi o’gkazish uchun asos va xo’jalik yurituvchi sub’ektning umumiy tavsifi;

auditorlik faoliyati bilan shug’ullanish uchun litsenziya bergan organ nomi va berilgan vaqti, shuningdek, litsenziyaning amal qilish muddati.

SHu bilan birga auditorlik xulosasining kirish qismida tekshiruvdan o’tkazilgan moliyaviy hisobotlar ro’yxati, sanasi va hisobot davri ko’rsatilgan holda aks ettirilishi lozim. SHuningdek, kirish qismida auditorlik tekshiruvidan o’tkaziladigan hisobotning tayyorlanishi va ishonchliligi uchun ma’suliyat xo’jalik yurituvchi sub’ekt rahbariyatiga yuklatilishi, mazkur moliyaviy hisobot bo’yicha berilgan auditorlik xulosasi uchun esa auditorlik tashkiloti javobgar ekanligi ko’rsatilishi lozim.

2. Auditorlik xulosasining ta’kidlovchi qismida auditorlik xulosasi AFMS ga muvofiq, o’tkazilganligi ta’kidlanishi lozim.

Ta’kidlovchi qism moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy axborotlarning ishonchliligini va qonunchilikka, hamda xo’jalik yurituvchi sub’ekt moliya-xo’jalik faoliyatining haqiqiy ahvoliga muvofiqligini baholanishi ko’rsatishi lozim. SHuningdek, ta’kidlovchi qismda o’tkazilgan auditorlik tekshiruvi fikr bildirish uchun yetarli asos berishi to’g’risida auditorlik tashkilotining tasdig’i aks ettirilishi lozim.

3. Auditorlik xulosasining yakunlovchi qismida xo’jalik yurituvchi sub’ektning buxgalterlik (moliyaviy) hisoboti ishonchliligi va qonunchilikka muvofiqligini tasdiqlash to’g’risida yozuv yoziladi.

Auditorlik xulosasini auditorlik tashkilotining rahbari yoki auditorlik tashkilotining u vakolat bergan boshqa xodimi imzolaydi va auditorlik firmasi muhri bilan tasdiqlaydi.

Xo’jalik yurituvchi sub’ekt faqat auditorlik xulosasining yakuniy qisminigina manfaatdor shaxslarga taqdim qilishi lozim. SHu munosabat bilan auditorlik xulosasining tahliliy qismi va yakuniy qismi alohida imzolanishi va muhrlanishi mumkin. Auditorlik xulosasining uchta turi mavjud:

a) ijobiy auditorlik xulosasi;

b) salbiy auditorlik xulosasi;

v) xulosa tuzishdan voz kechish.

Ijobiy auditorlik xulosasida buxgalterlik balansi va moliyaviy hisobot ko’rsatkichlarining ishonchliligi auditor tomonidan tasdiqlanadi. Qoidaga ko’ra ijobiy auditorlik xulosasi auditorlik tashkiloti xo’jalik yurituvchi sub’ektning moliyaviy hisoboti uning moliyaviy holati va sodir etilgan moliya-xo’jalik muomalalarining O’zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga muvofiqligini ishonarli aks ettiradi degan fikrga kelgan vaqtda tuzilishi lozim. Misol tariqasida ijobiy auditorlik xulosasining namunaviy shaklini keltiramiz.

Salbiy auditorlik xulosasi moliyaviy hisobot korxonaning moliyaviy ahvoli to’g’risida ishonarli ma’lumot bermagan va buxgalterlik hisoboti hamda uning moliya-xo’jalik faoliyati hisobi amaldagi me’yoriy qonunchilik talablariga mos kelmagan holda yuritilgan vaqtda tuziladi. Bunday xato-kamchiliklar o’z vaqtida tuzatilmasa moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilarni chalg’itish mumkin.

Salbiy auditorlik xulosasi tuzishiga quyidagi muayyan vaziyatlar sabab bo’lishi mumkin:

auditor tomonidan aniqlangan buxgalteriya hisobotidagi xato-kamchiliklar jiddiy va salmoqli bo’lgan holatlar; ayrim mijoz-korxonalarda bunday holatlar ularning iqtisodiy nochorligi bilan birgalikda yuzaga, hatto amal qilayotgan korxona printsipining buzilishiga yetib boradi;

moliyaviy hisobotni tasdiqash uchun zarur bo'lgan dastlabki hujjatlar, buxgalteriya hisobi ma'lumotlari va hisob registrlari hamda boshqa hujjatlarning kata qismi korxona ma'muriyati tomonidan taqdim etilganda; bunda auditorlik tashkiloti vujudga kelgan vaziyatdan kelib chiqqan holda 70-son AFMS ga muvofiq auditorlik xulosasi tuzishdan voz kechishi ham mumkin;

ijobiy auditorlik xulosasi tuzishga to'sqinlik qiladigan boshqa ob'ektiv vaziyatlar ham, xususan, vaziyat taqazosi vujudga keladigan sirhani cheklashlar;

mijoz-korxona ma'muriyati moliyaviy hisobot ma'lumotlarini asosan to'g'ri deb, auditorlik xatolar va noaniqliklar to'g'risidagi asosiy xulosalari bilan rozi bo'lmasdan, tegishli hisob yozuvlarini tuzatishni batamom rad etish holatlari va hakozo.

Salbiy auditorlik xulosasi xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan sodir etilgan moliyaviy va xo'jalik muomalalari moliyaviy hisobotda ishonarli aks ettirilgan, ammo qonunchilikka mos kelmaydigan hollarda ham tuziladi.

Salbiy auditorlik xulosasini tuzishga, qoidaga ko'ra, xo'jalik yurituvchi sub'ektning auditorlik tashkiloti tomonidan aniqlangan xato-kamchiliklarni bartaraf qilish maqsadida moliyaviy hisobotga o'zgartishlar kiritish to'g'risida bildirilgan fikrga noroziligi sabab bo'ladi.

«Audit-maslahat» auditorlik kompaniyasi	Litsenziya № «___» 2006	Toshkent sh. Arpapoya ko'ch, 1	Tel. (8-99-871) 395-63-73

Xulosaning qismlari	Auditorlik xulosasining matni
Kirish qismi	Salbiy auditorlik xulosasi. Men (biz)_____ *(auditorlik tashkilotining nomi va rekvizitlari)* auditor (auditorlar)_____ _____ tomonidan *(auditorlarning nasabi, ismi - sharifi)* _____ning *(xo'jalik yurituvchi sub'ekt nomi)* 200 ___ yil 1 yanvardan 31 dekabrgacha bo'lgan davr uchun moliyaviy hisoboti tekshiruvdan o'tkazildi. Auditorlik tekshiruvidan o'tkaziladigan moliyaviy hisobotning tayerlanishi va ishonchliligi uchun ma'suliyat xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyatiga yuklatiladi. Auditorlik tashkiloti mazkur moliyaviy hisobot bo'yicha berilgan xulosa uchun ma'sul hisoblanadi.
Ta'kidlovchi qism	Biz auditorlik tekshiruvini AFMS larga muvofiq o'tkazdik. Ushbu standartlar bizga moliyaviy hisobot ma'lumotlaridan foidalanuvchilarda moliyaviy hisobotda unchalik ahamiyatli kamchiliklar yo'kligi to'g'risida yetarli darajada ishonchni ta'minlash majburiyatini yuklaydi. Auditorlik tekshiruvi moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy axborotlarning ishonchliligini va qonunchilikka, hamda moliya-xo'jkalik faoliyatining haqiqiy ahvoliga muvofiqligini baholashdan iborat. Biz, o'tkazgan auditorlik tekshiruvimiz fikr bildirishimiz uchun yetarli asosga ega deb hisoblaymiz. Tekshiruvda xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan_____ million so'mlik summa xarajatlarga noqonuniy olib borilgan bo'lib, amaldagi qonunchilik buzilganligi va moliyaviy hisobot buzib ko'rsatilganligi aniqlandi.

Yakunlovchi qism	Bizning fikrimizcha,_____ ning *(xo'jalik yurituvchi sub'ekt nomi)* moliyaviy hisobotida aks ettirilgan moliya-xo'jalik faoliyati natijalari to'g'risidagi axborotlar ishonchli emas. Auditorlik tashkiloti rahbari _____ _____ *(imzo)* Auditorlar _____ *(imzolar)* *«____»*_____ 200___y M. O'.

Auditorlik tekshiruvi natijasida aniqlangan xato-kamchiliklar xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan tuzatilganda salbiy auditorlik xulosasi tuzilmaydi.

Auditor buxgalterlik hisobi va hisobotining sifati to'g'risida ishonch bilan auditorlik xulosasi tuza olish uchun yetarli darajada ishonchli dalillar tuplay olmagan vaqtda xulosa tuzmaydi. *B*unday holat auditorlik tekshiruvi hajmining cheklanganligi oqibatida moliyaviy hisobot to'g'risida fikr bildirish uchun auditorlik dalil-isbotlar yetarli bo'lmaganida yuzaga keladi.

O'zbekistan Respublikasi qonunchiligiga muvofiq shartnoma tuzuvchi auditorlik tashkiloti va mijoz-korxona tadbirkorlik sub'ektlari sifatida teng huquqli bo'lsa ham maqomi bo'yicha teng bo'la olmaydilar, chunki auditorlik tashkiloti tekshiriladigan xo'jalik tizimini nazorat qiladi. Bundan mijoz-korxona ma'muriyati auditorlik tashkilotining xulosa tuzishdan voz kechish ehtimoli oldindan aniqlanib qo'yilishiga rozi bo'lishi lozim degan xulosa kelib chiqishi mumkin. Bunday ehtimollik ham qonunchilikda belgilab qo'yilgan.

Auditorlik xulosasini tuzishdan voz kechish ayrim maxsus hollarda yuzaga keladi. Bular: auditor mustaqilligini yo'qotishi, balans tuzilgan sanadan keyingi sodir bo'lgan jiddiy hodisalar yoki vaziyatning noaniqligi, xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan, yoki ayrim murakkab vaziyatlar tufayli audit o'tkazish sohasining cheklab qo'yilishi.

Auditorning xulosa tuzishdan voz kechishi yozma ravishda, 70-son AFMS da ko'rsatilgan shakl bo'yicha rasmiylashtirilib, uning mazmuni juda ham puxta asoslangan bo'lishi lozim.

Auditorlik tekshiruvi hajmining cheklanganligi - bu xo'jalik yurituvchi sub'ekt vakillari yoki uchinchi shaxslarning, boshlab qo'yilgan auditorlik tekshiruvini, auditor auditorlik xulosasini tayyorlash uchun yetarli deb hisoblaydigan hajmda o'tkazishga to'sqinlik qilishga qaratilgan ochiqdan-ochiq ko'rsatadigan hatti-harakatlari, yoki harakatsizligidir.

Auditorlik xulosasini tuzishdan voz kechish ariza ko'rinishida bo'lib, «Auditorlik tashkilotining auditorlik xulosasini tuzishdan voz kechish to'g'risidagi arizasi» deb nomlanadi va quyidagi shaklda bo'ladi.

Auditorlik tashkilotining auditorlik xulosasini tuzishdan voz kechish to'g'risidagi arizasi.

Men (biz) _____
(auditorlik tashkilotining nomi va rekvizitlari)
auditor (auditorlik tashkiloti)_____
_____
(auditorlarning nasabi, ismi - sharifi)
tomonidan
_____ nin
g
(xo'jalik yurituvchi sub'ekt nomi)
200____ yil 1 yanvardan 31 dekabrgacha bo'lgan davr uchun moliyaviy hisoboti tekshiruvdan o'tkazildi.
Xo'jalik yurituvchi sub'ekt _____

(xo’jalik yurituvchi sub’ekt nomi)

xorijiy mol yetkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblarini to’liq taqdim qilmadi. Bu biz boshlagan auditorlik tekshiruvini, auditorlik xulosasi tayyorlash uchun zarur hajmda o’tkazishga imkon bermaydi deb hisoblaymiz.

Yuqorida keltirilgan auditorlik tekshiruvining hajmini cheklash faktiga asosan auditorlik tashkiloti

_____

(auditorlik tashkilotining nomi va rekvizitlari)

xo’jalik yurituvchi sub’ekt _____

(xo’jalik yurituvchi sub’ekt nomi)

moliyaviy hisoboti to’g’risida fikr bildirishdan voz kechadi.

Auditorlik tashkiloti

rahbari_____

(imzo)

Auditorlar _____

(imzolar)

«_____» _____ 200___y M. O’

Agar salbiy xulosa tuzilsa yoki xulosa tuzilmasa, auditor ta’kidlovchi qismda tekshiruv natijalarini, aniqlangan amaldagi qonunchilik buzilishi faktlarini va korxona faoliyatidagi boshqa kamchiliklarni batafsil bayon qiladi.

Auditorlik xulosasi kamida uch nusxada tuzilib, uning ikki nusxasi auditorlik tekshiruvi buyurtmachisi ya’ni korxona rahbariyatiga taqdim qilinadi.

Xo’jalik yurituvchi sub’ektlar auditorlik tekshiruvi yakunlanganidan so’ng 15 kun ichida auditorlik xulosasining bir nusxasini o’zlari joylashgan xududdagi soliq organiga taqdim qiladilar.

Auditorlik xulosasi moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar uchun tushunarli bo’lib, unda auditorning ikkilanish va (yoki) noroziligidan kelib chiqqan cheklashlar aniq ko’rsatilishi lozim. Auditorlik xulosasi barcha moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar olish imkoniga ega bo’lgan ochiq axborot hisoblanadi. Auditorlik xulosasi tegishli moliyaviy hisobotlar bilan birgalikda xo’jalik yurituvchi sub’ekt tomonidan chop ettirilishi mumkin.

Agar ko’rsatilgan kamchiliklar buxgalteriya hisobotining haqqoniyligiga ta’sir qilmaydigan bo’lsa, auditor xulosa tuzishga kirishadi. Aks holda auditor buxgalteriya hisobining yuritilishi va korxona tomonidan taqdim qilingan hisobotlar to’g’riligini tasdiqlashdan bosh tortishi lozim. Faqat ko’rsatilgan kamchiliklar tugatilgandan so’nggina tekshiruvlarni yakunlashi va ularning natijalari bo’yicha xulosa tuzish mumkin. Buxgalteriya hisobini yuritish va hisobot tuzishdagi kamchiliklarni tugatish uchun korxonaga berilgan vaqt, odatda, agar bunday ishlarning jiddiyligi va sermehnatligi real baholansa, ikki - uch oydan oshmasligi lozim.

Auditorga barcha zarur ma’lumotlar buzib ko’rsatilgan holda taqdim etilganligini u bilmagan bo’lsa, bunga auditor javobgar hisoblanmaydy. Bu hollarda barcha javobgarlik zarur ma’lumotlarni auditorga taqdim etishi lozim bo’lgan, tekshirilayotgan korxona ma’muriyati va uning ma’sul xodimlariga yuklatiladi.

SHu boisdan, korxona rahbari va moliya-hisob xizmati xodimlari oldindan, auditorlik xulosasini oxirgi tahrirda tuzgunga qadar tanishib chiqishlari, agarda ularda ayrim holatlarga nisbatan norozilik, mulohaza yoki qandaydir takliflari bo’lsa, ushbu bildirilgan fikrlar diqqat bilan eshitilib, korxona xodimlari ishtirokida muhokama qilinishi va asoslangan holda chiqarib tashlanishi yoki e’tiborga olinib, xulosaning oxirgi tahririda inobatga olinishi lozim.

9.4. Auditda jiddiylikni aniqlash.

Audit o’tkazish jarayonida auditor jiddiylik va uning auditorlik tavakkalchiligi bilan o’zaro bog’liqligini ko’rib chiqishi lozim.

Jiddiylik (muhimlik) – ahamiyatsiz hisoblangan, ya’ni foydalanuvchilarni xato fikrda bo’lishiga yo’l qo’ymaydigan, moliyaviy schetlarda qayd etilishi mumkin bo’lgan noto’g’ri

summaning eng ko’p miqdoridir.

Auditda jiddiylikni aniqlash 9-son «Jiddiylik va auditorlik riski» nomli Auditorlik faoliyatining milliy standartida belgilab berilgan. Unga ko’ra, «Auditda xo’jalik yurituvchi sub’ekt 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 jiddiyligi uning xususiyati bo’lib, uni ana shunday axborotdan oqilona foydalanuvchining qarorlariga ta’sir ko’rsatishga qodir qiladi»[34].

Buxgalteriya hisobi xalqaro standartlarning qo’mitasi tomonidan ishlab chiqilgan “Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etishning kontseptual asosi”da “muhimlik”ka quyidagicha talqin berilgan:

“Agar ma’lumot aks ettirilmasligi yoki noto’g’ri aks ettirilishi foydalanuvchilarning moliyaviy hisobot asosida qabul qilgan iqtisodiy qarorlariga ta’sir ko’rsatishi mumkin bo’lsa, bunday ma’lumot muhim hisoblanadi. Muhimlik ma’lum vaziyatlarda modda yoki xato miqdoridan kelib chiqib ularni aks ettirmaslik yoki noto’ri aks ettirish yuzasidan fikr qabul qilinishiga bog’liq. Binobarin, muhimlik ma’lumot foydali bo’lishi uchun lozim bo’lgan boshlang’ich sifat tavsifi emas, balki ko’proq boshlang’ich yoki hisob boshlash nuqtasini ko’rsatadi”.

Auditorlik rejasini ishlab chiqishda auditor, muhim noto’g’riliklarni miqdoriy ifodada aniqlash maqsadida, muhimlikning maqbul bo’lgan darajasini belgilaydi. Lekin, muhimlikning kattaligi (miqdori) bilan bir qatorda, uning tavsifi (sifati)ga ham e’tibor qaratish lozim. Sifat noto’g’ri aks etishning misol tariqasida moliyaviy foydalanuvchini chalg’itishga olib kelish ehtimoli mavjud bo’lgan hisob siyosatini mos bo’lmagan holda yoki noto’g’ri bayon etishni hamda tartibga soluvchi idoralar tomonidan keyingi cheklovlarni qo’llashga olib kelishi mumkin bo’lgan va, buning oqibatida, sub’ekt o’z faoliyatini muhim darajada amalga oshirish qobiliyatini pasayishiga olib keluvchi qonunchilikka oid kamchiliklarni yoritmaslikni keltirish mumkin.

Jiddiylik tushunchasi auditga oid manbaalarda turlicha ta’riflangan. Masalan, prof. M.M. Tulaxodjaevaning 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»[35].

Umumiy auditorlik amaliyotida jiddiylik chegaralarini quyidagicha belgilash qabul qilingan:

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

Ushbu chegara oralig’idagi ehtimollik xo’jalik sub’ektlari hisobotlarining ishonchliligiga ta’sir ko’rsatadigan xatolar mavjudligini aniqlash, tegishli auditorlik qarorlarini qabul qilish uchun ushbu hatoldarni 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’gri qarorlar qabul qilishga qodir bo’lmay qoladi.

Muhimlik darajasining mutlaq qiymatini aniqlashda auditor xo’jalik yurituvchi sub’ektning 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;

---

[34] O’zR 9-son «Muhimlik va auditorlik tavakkalchiligi» nomli Auditorlik faoliyatning milliy standarti.

[35] Tulaxodjaeva M.M. Korxona moliyaviy holati auditi. O’quv qo’llanma. T.: 1996., 107 b.

buzilishlar ta’sirini baholash paytida muhimlikni ko’rib chiqishi kerak»[36].

Muhimlik (moddiylik) ni baholash auditorning tajribasi va malakasiga bog’liqdir va korxona faoliyatining hajmi va xususiyatlaridan kelib chiqqan holda uning o’zi tomonidan har bir mijoz uchun belgilanadi. SHuning uchun turli auditorlar va auditorlik 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 qarzlar) 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 arzimas bo’lib moliyaviy hisobotlardan foydalanuvchilar qarorlariga ta’sir qilmasa va, binobarin, muhim hisoblanmasa;

arzimas 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 (lar) 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 (3.3-jadval).

3.3-jadval

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

Muhimlik (moddiylik) ni baholashda ikki asosiy yondoshish qo’llaniladi – induktiv va deduktiv.

Induktiv yondoshish - har bir modda uchun alohida baho berishni taxmin qiladi, undan keyin baholarni bir biriga qo’shish yo’li bilan umumiy moddiylik aniqlanadi. Lekin, bunday yondoshishni 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.

Deduktiv yondoshish – moliyaviy hisobotning umumiy moddiyligi aniqlanishini taxmin qiladi va undan keyin, har bir schet bo’yicha ish hajmini aniqlash uchun, hisobotning alohida

[36] O’zR 9-son «Muhimlik va auditorlik tavakkalchiligi» nomli Auditorlik faoliyatning milliy standarti.

moddalari bo’yicha berilgan baho taqsimlanib chiqiladi. 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 rejasini ishlab chiqishda auditor, muhim noto’g’riliklarni miqdoriy ifodada aniqlash maqsadida, muhimlikning maqbul bo’lgan darajasini belgilaydi. Lekin, muhimlikning kattaligi (miqdori) bilan bir qatorda, uning tavsifi (sifati) ga ham e’tibor qaratish lozim. Sifat noto’g’ri aks etishning misol tariqasida moliyaviy foydalanuvchini chalg’itishga olib kelish ehtimoli mavjud bo’lgan hisob siyosatini mos bo’lmagan holda yoki noto’g’ri bayon etishni hamda tartibga soluvchi idoralar tomonidan keyingi cheklovlarni qo’llashga olib kelishi mumkin bo’lgan va buning oqibatida, sub’ekt o’z faoliyatini muhim darajada amalga oshirish qobiliyatini pasayishiga olib keluvchi qonunchilikka oid kamchiliklarni yoritmaslikni keltirish mumkin.

Auditor, jamlangan holda moliyaviy hisobotga muhim ta’sir ko’rsatishi mumkin bo’lgan, noto’g’ri aks etishlar nisbatan katta bo’lmagan summalarda bo’lishi ehtimolini ko’rib chiqishi lozim. Masalan, muolaja o’tkazishda oy oxirida yo’l qo’yilgan xato, agar bunday xato har oyda takrorlansa, bo’lajakdagi muhim noto’g’rilikka olib kelishi mumkin.

Auditni rejalashtirishda auditor nimalar moliyaviy hisobot muhim noto’g’ri aks etishga olib kelishi mumkinligini ko’rib chiqadi. Schetlarning aniq qoldig’i va operatsiyalar turkumi bilan bog’liq muhimlikning auditorlik bahosi auditor tomonidan, masalan qanday moddalarni tekshirish hamda tahliliy muolajalarda tanlab olishdan foydalanish lozimligi masalalar yuzasidan qaror qabul qilishga yordam beradi. Bu auditorga bir-biri bilan birgalikda auditorlik tavakkalchiligini qabul qilishga mumkin qadar past darajagacha kamaytiradigan auditorlik muolajalarini tanlab olish imkonini beradi.

Muhimlik va auditorlik tavakkalchiligi orasida teskari o’zaro bog’liqlik mavjud, ya’ni muhimlikning darajasi qanchalik yuqori bo’lsa, auditorlik tavakkalchiligi shunchalik past bo’ladi va uning teskarisi. Muhimlik va auditorlik tavakkalchiligi o’rtasidagi teskari o’zaro bog’liqlik auditor tomonidan auditorlik muolajalarining tavsifi, muddati va hajmini belgilashda inobatga olinadi. Masalan, agar auditor aniq auditorlik muolajalarini rejalashtirishni yakunlagandan keyin maqbul muhimlik darajasi belgilangandan past bo’lsa, auditorlik tavakkalchiligi oshadi. Auditor vujudga kelgan vaziyatni quyidagi usullardan biri bilan qoplashi lozim:

(a) mumkin bo’lgan joylarda baholangan nazorat tavakkalchiligini pasaytirish va pasaytirilgan darajani kengaytirilgan yoki qo’shimcha nazorat test sinovlarini o’tkazish yo’li bilan tasdiqlash, yoki:

(b) mohiyati bo’yicha rejalashtirilgan muolajalarning tavsifi, muddati va hajmini o’zgartirish yo’li bilan aniqlab bo’lmaslik tavakkalchiligini pasaytirish.

Kelishuvning dastlabki rejalashtirish vaqtidagi muhimlikka berilgan auditorlik baho auditorlik muolajalar natijalarining baholash vaqtida ularga berilgan bahodan farqlanishi mumkin. Bu vaziyatlarda vujudga kelgan yoki audit o’tkazish natijasida auditorning sub’ekt faoliyati yuzasidan bilimlaridagi o’zgarishlardan kelib chiqishi mumkin. Masalan, agar audit hisobot davrining yakunlanishiga qadar rejalashtirilsa, auditor moliyaviy-xo’jalik faoliyat va moliyaviy holat natijalarini rejalashtiradi. Garchi, amaldagi faoliyat va moliyaviy holat natijalari istiqbollilardan ahamiyatli darajada farqlansa, muhimlik va auditorlik tavakkalchiliklarga berilgan baho o’zgarishi mumkin. Bundan tashqari, auditni rejalashtirishda auditor maqbul bo’lgan muhimlik darajasini audit natijalariga baho berish uchun ko’zda tutilgandan ataylab pastroq darajada belgilashi mumkin. Bu aniqlanmagan noaniqliklar ehtimolini kamaytirish hamda audit paytida noaniqliklar ta’siriga baho berishda auditorni xavfsizlik darajasi bilan ta’minlash maqsadida amalga oshirilishi mumkin.

9.5.Auditorlik tavakkalchiligi va ichki nazorat tizimini baholashda ekspert ishlsridan foydalanish

Auditor auditorlik tekshiruvini rejalashtirish jarayonida auditorlik tekshiruvini samarali o’tkazishi uchun yetarli bo’lgan buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimi to’g’risida fikrga

ega bo'lishi lozim. Tavakkalchilikni maqbul bo'lgan past darajagacha kamaytirish uchun kerakli bo'lgan auditor tavakkalchiligiga baho berish va auditorlik muolajalarini ishlab chiqish maqsadida auditor malakaviy mulohazani qo'llashi lozim.

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

Auditorlik tavakkalchiligi tushunchasi 9-son AFMS da quyidagicha ifodalangan, Unga ko'ra, «Auditorlik tavakkalchiligi - auditor tomonidan sub'ektiv ravishda belgilanadigan, auditorlik tekshiruvi yakunlari bo'yicha moliyaviy hisobot uning ishonchliligi tasdiqlanganidan keyin aniqlanmagan jiddiy buzilishlarni o'z ichiga olishi mumkinligini e'tirof etish yoki aslida bunday buzilishlar moliyaviy hisobotda bo'lmasada, unda jiddiy buzilishlar mavjudligini e'tirof etish ehtimolidir»[37].

Faraz qilaylik, agar auditor salbiy xulosa bersa yoki xulosa berishdan voz kechsa o'zini xavf-xatarga qo'ymasligi mumkin. Ammo bu noto'g'ri fikr, chunonchi, auditor uchun bu holda mijozlarni yo'qotish xavfi vujudga keladi. Bundan tashqari, auditor har qanday, hatto, mijoz-korxona 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 keyinchalaik auditorlik risklarning maqbul to'plami deyish mumkin.

Ma'lumki, har qanday malakali va puxta o'tkazilgan auditorlik tekshiruvi ham auditorlik riskini to'liq bartaraf eta 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 ehtimoli 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 oddiysi:

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

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 etuvchi 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 tavakkalchilgining 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 tavakkalchiligining maqbul to'plami;

IR (Internal risk) – ichki xo'jalik tavakkalchiligi;

CR (Control risk) – nazorat tavakkalchiligi;

DR (Direction risk) – aniqlanmaslik tavakkalchiligi.

Xalqaro amaliyotda "Auditorlik tavakkalchiligi" deganda moliyaviy hisobot ahamiyatli noto'g'ri aks etilganda auditor tegishli bo'lmagan auditorlik xulosa taqdim etilishi tushuniladi. Auditorlik tavakkalchiligi uch tarkibiy qismdan iborat: ya'ni, ajralmas

[37] O'zR 9-son «Muhimlik va auditorlik tavakkalchiligi» nomli Auditorlik faoliyatning milliy standarti

tavakkalchiligi, nazorat tavakkalchiligi va aniqlab bo'lmaslik tavakkalchiligi.

"Ajralmas tavakkalchiligi" - bu tegishli ichki nazorat mavjud emas deb taxmin qilinganda, schetlar qoldig'i yoki operatsiyalar turkumi alohida yoki boshqa schetlar qoldig'i yoki operatsiyalar turkumidagi noto'g'ri aks etishlar bilan jamlanganda ahamiyatli bo'lgan noto'g'ri aks etishlikka moyilligi.

"Nazorat tavakkalchiligi" - bu schetlar qoldig'i yoki operatsiyalar turkumida mavjud bo'lishi mumkin noto'g'ri aks etish (u alohida yoki boshqa schetlar qoldig'i yoki operatsiyalar turkumidagi noto'g'ri aks etishlar bilan jamlanganda ahamiyatli bo'lishi mumkin) buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimlari tomonidan o'z vaqtida oldi olinmaganligi yoki aniqlanmaganligi va tuzatilmaganligi.

"Aniqlab bo'lmaslik tavakkalchiligi" shundan iboratki, bunda auditorlik muolajalar mohiyati bo'yicha schet qoldig'i yoki schetlar turkumidagi alohida yoki boshqa schetlar qoldig'i yoki operatsiyalar turkumidagi noto'g'ri aks etishlar bilan jamlanganda ahamiyatli bo'lgan noto'g'ri aks etishni aniqlay olmaydi.

Xulosa qilib aytganda, jiddiylik va tavakkalchilik darajasini baholash auditorlik tekshiruvini muhim bosqichlaridan biri bo'lib hisoblanadi. Uning malakali amalga oshirilishi nafaqat sifatli 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 oshirish: rahbariyatning moliyaviy-xo'jalik siyosati talablarini bajarish, korxona aktivlarini saqlash, hujjatlar, ya'ni ma'lumotlar to'liq va aniq darajada bo'lishligini ta'minlashdir.

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 ob'ektlarini audit qilish jarayonida ichki nazorat va hisob tizimini bevosita baholashni amalga oshirish maqsadga muvofiqdir.

Xo'jalik operatsiyalarning haqiqiyligi 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 sub'ektning hisob siyosati bo'yicha hisobga olinishdan oldin barcha operatsiyalar tegishli ruxsatnomaga ega ekanligini ko'rsatadi.

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

Tabaqalashtirish – barcha operatsiyalar tegishli schetlarda 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 davrda 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.

Xalqaro amaliyotda "Buxgalteriya hisobining tizimi" deganda operatsiyalarga, moliyaviy yozuvlar yuritish sifatida, sub'ektning masalalar turkumi va hisob yozuvlari orqali ishlov berish tushuniladi. Bunday tizimlar operatsiyalar va boshqa hodisalar bo'yicha hisobotni solishtirish, yig'ish, tahlil qilish, hisoblash, turkumlash, ro'yxatga olish, umumlashtirish va taqdim etish maqsadida qo'llaniladi.

"Ichki nazorat tizimi" - bu tartibli va samaradorli faoliyat yuritish, jumladan sub'ekt siyosatiga rioya qilish, aktivlar butligini ta'minlash, tovlamachilik va xatolarni oldini olish va

aniqlash, buxgalteriya yozuvlarining aniq va to'liq bo'lishi hamda o'z vaqtida ishonchli moliyaviy hisobot tayyorlashga yo'naltirilgan, amalda mumkin bo'lgan qo'lamda, sub'ekt rahbariyatining maqsadga erishish uchun yordam beradigan, sub'ekt rahbariyati tomonidan qabul qilingan barcha muolajalar va siyosat (ichki nazorat). Ichki nazorat tizimi buxgalteriya hisobi tizimi vazifalariga bevosita taalluqli bo'lgan masalalar doirasidan chetga chiqadi va quyidagilardan iborat:

(a) "nazorat muhiti" - bu ichki nazorat tizimi va uning sub'ekt uchun muhimligiga nisbatan sub'ekt direktorlari va rahbariyatining umumiy nuqtai-nazari, xabardorligi va harakati. Nazorat muhiti nazoratning aniq muolajalar samaradorligiga ta'sir ko'rsatadi. Masalan, kuchaytirilgan byudjet nazorati va ichki auditning samaradorlik vazifalari bo'lgan ichki nazorat muhiti nazoratning aniq muolajalarini ahamiyatli to'ldirishi mumkin. SHunga qaramasdan, qattiq nazorat muhiti o'z-o'zidan ichki nazorat tizimining samaradorligini ta'minlamaydi. Nazorat muhitida aks etilgan omillar quyidagilardan iborat:

direktorlar kengashi va qo'mitalarining vazifalari;

sub'ekt rahbariyatining falsafasi va vazifani bajarish uslubi;

sub'ektning tashkiliy tizimi hamda vakolatlar va mas'uliyatlar berish uslubi;

sub'ekt rahbariyati tomonidan nazorat tizimi, jumladan ichki audit vazifalari, xodimlar bo'yicha siyosat va muolajalar hamda xizmat majburiyatlarini taqsimlash.

(b) "nazorat muolajalari" - bu nazorat muhitiga qo'shimcha ravishda sub'ektning aniq belgilangan masalalarini hal etish uchun sub'ekt rahbariyati tomonidan belgilangan muolajalar va siyosat. Nazorat muolajalari quyidagilardan iborat:

hisobotni taqdim etish, solishtirish va tasdiqlash bo'yicha muolajalarni solishtirish;

yozuvlarning arifmetik to'g'riligini tekshirish;

amaliy dasturlar va kompyuter-axboriy tizimlar yuzasidan nazoratni amalga oshirish, masalan quyidagilar yuzasidan nazorat o'rnatish yo'li bilan:

kompyuter dasturlari o'zgarishi;

ma'lumotlar fayllariga kirib borish;

nazoratli schetlar va sinov balanslarni yuritish va tekshirish;

hujjatlarni tasdiqlash va ular yuzasidan nazoratni amalga oshirish;

ichki manbalardan olingan ko'rsatkichlarni ma'lumotning tashqi manbalari bilan solishtirish;

pul mablag'lari, qimmatli qog'ozlar va tovar-moddiy zahiralar hisob-kitobini buxgalteriya yozuvlari bilan taqqoslash;

aktivlar va yozuvlardan to'g'ridan-to'g'ri jismoniy foydalanish imkonini cheklash;

moliyaviy natijalar bo'yicha tahlil va natijalarni byudjetda ko'zda tutilgan summalar bilan taqqoslash.

Moliyaviy hisobotning auditini o'tkazishda auditor faqat buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimlaridagi moliyaviy hisobotga taalluqli siyosat va muolajalarga o'z e'tiborini qaratadi. Buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimlariga taalluqli jabhalarni tushunish, ajralmas tavakkalchilik va nazorat tavakkalchiligiga baho berish hamda boshqa jabhalarni ko'rib chiqish bilan birgalikda auditorga quyidagilarga imkon yaratadi:

(a) moliyaviy hisobotda vujudga kelishi mumkin bo'lgan muhim bo'lajak noto'g'riliklar turini solishtirish;

(b) muhim noto'g'riliklar tavakkalchiligiga ta'sir etuvchi omillarni hisobga olish;

(v) tegishli auditorlik muolajalarini ishlab chiqish.

Audit o'tkazish bo'yicha yo'nalishni ishlab chiqishda, moliyaviy hisobot tasdiqlari yuzasidan tegishli aniqlab bo'lmaslik tavakkalchiligini belgilash hamda bunday tasdiqlarni tekshirishga yo'naltirilgan mohiyati bo'yicha muolajalarning tavsifi, muddati va hajmini aniqlash uchun, auditor nazorat tavakkalchiligiga (ajralmas tavakkalchiligi bilan bir qatorda) berilgan dastlabki bahoni ko'rib chiqadi.

10-mavzu. Auditning texnologiyasi.Firibgarlik va xato

10.1. Auditorlik tanlovi

Yuqorida qayd etilganidek, auditorlik tekshiruviga ajratilgan vaqt juda ham cheklanganligi munosabati bilan, auditor barcha operatsiyalar va hujjatlarni tekshirishga qodir emas. Odatda, eng muhim bo'lgan bo'limlarda tekshiruv yoppasiga, operatsiyalarning asosiy qismi ustidan nazorat esa – tanlab olish usuli bilan amalga oshiriladi, natijada audit tezlashadi va arzonlashadi.

Tekshirilayotgan majmuani alohida hujjatlar, yozuvlar va boshqa ko'rinishlarda shakllantirish uchun muayyan qoidalar bo'yicha olingan elementlar auditda tanlab olish hisoblanadi. Xatolar mavjud bo'lishi mumkinligi bilan bog'liq bo'lgan buxgalteriya hisobi operatsiyalarini tanlab olish yo'li bilan auditni rejalashtirish jarayonida, auditda tanlab olishning asosiy tamoyiliga asos solinadi.

Auditorlik tekshiruvi uchun tanlab olingan operatsiyalar va hujjatlar soni auditor tomonidan buxgalteriya hisobi va ichki nazoratga baho berishiga bog'liqdir – ushbu baho qanchalik yuqori bo'lsa, shunchalik tanlab olish hajmi kamroq bo'ladi va buning aksi.

Tanlab olish reprezentativ (e'tiborli) bo'lishi kerak, ya'ni, o'rganilayotgan majmuaning barcha elementlari tanlab olish uchun bir xil ehtimolga ega bo'lishi lozim.

Auditda tanlab olish hajmi ikki xil yo'l bilan aniqlanishi mumkin:

1) oldingi tajribaga asoslangan holda baholash;

2) xatolar paydo bo'lish ehtimoliga asoslangan statistik usul.

Birinchi usulni qo'llashda, odatda, auditor, jamlangan auditorlik tajribasi va operatsiya xususiyatidan kelib chiqqan holda (masalan, har bir o'ninchi yoki yuzinchi hujjatni yoki operatsiyani tekshirish va hokazo) tanlab olish hajmini ichki his bilan sezib belgilaydi.

Statistik usullarni qo'llashda auditor avval ma'lumot tasdiqlanishi uchun kerakli bo'lgan aniqlikni belgilaydi, so'ngra tanlab olib taqsimlash formulasiga binoan ishonchlilik koeffitsientini aniqlaydi, va uning asosida tanlab olish hajmini hisoblab chiqadi.

10.2. Auditorning ish sifatini nazorat qilish shakllari.

Auditorning ish sifatini nazorat qilish bir necha xil shakllarda amalga oshiriladi:

- asosiy auditor tomonidan o'z assistentlari ishini nazorat qilish;
- auditorlik firmasi tomonidan auditor ishini nazorat qilish;
- tashqi nazorat.

Auditorlik tekshiruvini o'tkazish jarayonida asosiy auditor assistentlari, ya'ni asosiy auditordan malakaviy darajasi bo'yicha farq qiladigan xodimlar tomonidan bajarilayotgan ishni doimiy ravishda nazorat qilishi va yo'naltirishi lozim. Assistentdan farqli holda, asosiy auditor audit bajarilishi yuzasidan to'liq mas'uliyatga egadir.

Ish topshirilayotgan assistentlarga ularning javobgarligi va bajariladigan muolajalar maqsadlari, korxona faoliyati va auditorlik muolajalar mohiyati, o'tkazish vaqti va hajmiga ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan ehtimoliy hisobga va auditorlik tekshiruviga oid muammolar to'g'risida tegishli ravishda yo'riqnoma berilishi lozim. Auditorning yozma dasturi auditorlik vakolatlarini o'tkazish uchun muhim element hisoblanadi.

Auditorlik firmasi tomonidan auditor ishini nazorat qilish quyidagicha amalga oshiriladi, birinchidan, mazkur mijozda audit o'tkazishga oid auditorlik rejasi va dasturi asoslanganligini muhokama qilish va tekshirish bilan; ikkinchidan, tashkiliy-ahloqiy auditorlik tamoyillariga qat'iy rioya qilish yo'li bilan (xususan, mijozga maslahat berayotgan yoki uning buxgalteriya hisobini tiklayotgan auditor mijozga tekshiruv bilan yuborilmaydi va hokazolar); uchinchidan, amaliyotda ayrim auditorlik firmalar, asosiy auditor tomonidan auditorlik xulosasi taqdim etib bo'lgandan keyin, mijozdan haq olmagan holda, firmaning boshqa auditori tomonidan hisobot ishonchliligini qaytadan tekshirishni qo'llaydilar.

Tashqi nazorat auditorlik faoliyati huquqini beruvchi litsenziya bergan idoralar tomonidan amalga oshirilishi mumkin. Bu amaldagi me'yoriy hujjatlarda nazarda tutilgan.

Sifat nazorati quyidagi ikki asosiy yo'nalishdan iborat:

1) alohida auditorlik tekshiruvlarini nazorat qilish;

2) sifatni umumiy nazorat qilish.

Alohida auditorlik tekshiruvlarini nazorat qilish quyidagi tushunchalardan iborat:

- vakolatlarni o’tkazish – auditorlarning mustaqilliligi, kasbiy mahoratliligi va xabardorliligini ta’minlash; auditorlar uchun tegishli harakat qilish erkinligini ta’minlash; auditni yozma dasturini qo’llash;
- nazorat qilish – auditorlar ishi yuzasidan joriy nazoratni ta’minlash; tegishli harakatlarni qo’llash maqsadida mijozning buxgalteriya hisobidagi muammo bo’lgan masalalarni bilishlik;
- tekshiruv – ish andozalarga muvofiq bajarilishi, hujjatlar yetarli bo’lishi, auditorlik tekshiruvi maqsadlariga erishishni ta’sinlash uchun auditorlar tomonidan bajarilgan barcha ishlar tekshiriladi.

Sifatni umumiy nazorat qilish quyidagi elementlar mavjud bo’lishigia asoslanadi:

- auditorlarning shaxsiy sifatlarini aniqlash (rostgo’ylik, haqqoniylik, mustaqillilik, konfidentsiallik, kasbiy malakaviylik va xabardorlilik);
- auditorlik guruhi o’rtasida ishni asoslangan holda taqsimlash;
- sifat andozalarini ta’minlash maqsadida auditorlar ishini kuzatib borish;
- mijozlarni qabul qilishda va ular bilan hamkorlik qilishda qat’iy siyosat;
- o’z siyosati va sifat nazorati muolajalari samaradorligi yuzasidan auditorlik firmasining joriy nazorati.

10.3. Auditorlik ma’lumotlar va dalillar

Auditor tomonidan tekshiruvdan oldin, tekshiruv jarayonida va uning natijalariga ko’ra tayyorlangan va to’plangan barcha ma’lumot auditorlik ma’lumoti hisoblanadi. Ushbu ma’lumotning bir qismi auditorlik dalillari tariqasida foydalanish uchun mumkin bo’lgan hujjatlar yoki ularning nusxalaridir.

Auditorlik dalillar - auditorlik xulosasini asoslashga xizmat qiladigan tekshiruv vaqtida auditor tomonidan to’plangan ma’lumot va natijalardir.

Auditorlik dalillar relevant va yetarli bo’lishi lozim. Dalilning relevantligi - qaysidir bir muammoni yechish uchun uning muhimliligidir, yetarlilik esa - har bir aniq holatda, auditorlik tavakkalchiligi va ichki nazorat tizimini baholash asosida aniqlanadi. Qanday bo’lmasin, auditor haqqoniy va asoslangan xulosa tayyorlash uchun kerakli sifatdagi yetarli darajada dalillar to’plaganligiga to’liq ishonch hosil qilishi lozim.

Auditorlik dalillarning sifati ular olinadigan manbalar sifatiga bog’liqdir. Auditorlik dalillar hujjatlashtirilgan manbalardan, mijoz xodimlari va uchinchi shaxslardan og’zaki ravishda so’rovnomalar vaqtida va korxonada hisob va boshqa operatsiyalar bajarilayotganida bevosita kuzatish yo’li bilan olinishi mumkin. Ishonchlilik va haqiqiylik darajasi bo’yicha auditorning bevosita o’zi olgan ma’lumotlar eng qimmatli hisoblanadi. hujjatlashtirilgan dalillar va mijozning yozma taqdimnomalari og’zaki ravishda olingan dalillardan ustin turadi.

10.4. Auditorning hujjatlari.

Oldindan va tekshiruv vaqtida auditor tomonidan tayyorlanadigan barcha hujjatlar uning ishchi qog’ozlari hisoblanadi va unga auditni rejalashtirishda va amalga oshirishda, nazorat qilishda va auditorlik ishining jarayonida yordam beradi hamda auditorlik ishining dalili hisoblanadi.

Tajribali auditorlar o’zlarining ishchi qog’ozlarini yetarli darajada to’liq va batafsil, quyidagi barcha muhim muammolarni kiritgan holda, tayyorlaydilar:

1) korxonaning tashkiliy tuzilishi to’g’risida ma’lumot;

2) huquqiy hujjatlar, kelishuvlar va majlislar bayonnomalaridan ko’chirmalar yoki ularning nusxalari;

3) mazkur korxonada audit jarayoni rejalashtirilishining asoslanganligi;

4) hisob tizimi va ichki nazoratni o’rganish va baholash natijalarini aks etish;

5) hisobvaraqlar bo’yicha bitim va qoldiqlar tahlili;

6) moliyaviy yoki boshqa jarayonlarning rivojlanish yo’nalishlarini tavsiflovchi muhim ko’rsatkich va trendlar tahlillari;

7) amalga oshirilgan auditorlik muolajalar mazmuni, o’tkazish

vaqti va hajmi hamda ular natijalarini aks etish;

8) assistentlar tomonidan bajarilgan ishlar auditor tomonidan tekshirilganligi va tahlil qilinganligi to'g'risida dalillar;

9) auditorlik muolajalar kim tomondan va qachon amalga oshirilganligi to'g'risida ko'rsatmalar;

10) auditorning ekspertlar, maslahatchilar va uchinchi tomonning boshqa vakillari bilan o'tkazgan suhbatlar nusxasi;

11) auditor tomonidan o'z mijoziga yo'llagan xatlar nusxasi, shu jumladan, o'z majburiyatlari va ichki nazorat tizimiga oid kamchiliklar to'g'risida;

12) mijozdan yoki uning vakillaridan olingan xatlar;

13) auditorga taqdim etilgan auditning eng muhim bo'lgan tomonlariga taalluqli natijalar, tushuntirishlar, shu jumladan, Qayritabiiy bo'lgan turli savollar va istisnolar;

14) o'tgan hisobot davrlarga mansub bo'lgan moliyaviy hisobotlar nusxalari hamda ushbu hisobot bo'yicha auditorlik xulosalar, ma'lumotnomalar, dalolatnomalar.

Auditorning ishchi qog'ozlari mijoz to'g'risida "dosье" deb ataladigan maxsus jildlarda saqlanadi.

Auditorlik tekshiruvining asosiy usullari quyidagilardan iborat: amalda tekshiruv, tasdiqlash, hujjatli tekshiruv, kuzatuv, so'rov, mexanik aniqligini tekshirish, tahliliy testlar, muntazam qarab chiqish, o'rganib chiqish, maxsus tekshiruv, muqobil tekshiruv va boshqalar.

Auditor tomonidan moddiy aktivlar (ishlab chiqarish zahiralari, pul mablag'lari, qimmatli qog'ozlar, asosiy vositalar va boshqalar)ni ko'rib chiqish yoki sanash, inventarlash amaldagi tekshiruv deb tushuniladi.

Tasdiqlash - ma'lumot (masalan, debitorlik qarzi bo'yicha) aniq ekanligini tasdiqlash uchun mijozdan yoki uchinchi shaxsdan yozma javob olishdir.

O'ujjatli tekshiruv - hujjatlar va yozuvlarni tekshiruvi. Amaliyotda auditorlar tomonidan hujjatli tekshiruvning quyidagi usullari qo'llaniladi: hujjatlarni rasmiyatchilik bilan tekshirish (barcha rekvizitlar to'g'ri to'ldirilganligi, izohlanmagan to'g'rilashlar mavjudligi, o'chirishlar, matn va raqamlarga qo'shimcha yozuvlar, mansabdor va moddiy javobgar shaxslar imzolari haqiqiyligi, dastlabki hujjatlarda, hisob registrlarida va hisobot shakllarida tamQalar to'g'ri bosilganligi); hujjatlarni mohiyati bo'yicha tekshirish (xo'jalik operatsiyasi buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida qonuniy va maqsadga muvofiq aks etilganligi va ularni moliyaviy hisobot bandlariga kiritilganligi); arifmetik tekshiruv - hujjatlar manbasi, buxgalteriya yozuvlari arifmetik to'g'ri ekanligini tekshirish va mustaqil hisoblashlarni amalga oshirish.

Kuzatuv - ko'z bilan kuzatib mijoz imkoniyati to'g'risida umumiy ta'surot olish.

So'rov - mijozning og'zaki yoki yozma ma'lumotini olish.

Tahliliy testlar - solishtirma, indekslar, koeffitsientlar usuli.

Muntazam qarab chiqish - biror bir xos bo'lmagan vaziyatni aniqlash maqsadida ma'lumotlarni (masalan, dastlabki buxgalteriya hujjatlarini) uzluksiz, elementlar bo'yicha ko'rib chiqish.

O'rganib chiqish - muammo bilan shaxsan tanishib chiqish.

Maxsus tekshiruv - tor mutaxassislik bo'yicha mutaxassisni jalb qilish.

Auditorlar, agar imkoniyat bo'lsa, muqobil tekshiruvi usulini ham qo'llashlari mumkin. Tekshiruvlar o'tkazish usullaridan tashqari tekshiruvlarni tashkil etish usullari ham mavjuddir:

- yoppasiga tekshiruv (hujjatli va amaliy);
- tanlab olish;
- tahliliy;
- aralash.
- Auditorlik tekshiruvi o'tkazilib ijobiy auditorlik xulosasi taqdim etilgandan keyin kutilmaganda inqirozga uchraganligi sababli korxona o'z faoliyatini to'xtatishi auditor uchun eng murrakab holatlardan biri bo'lib hisoblanadi.

SHuning uchun, auditor auditorlik tekshiruvi jarayonida, korxona faoliyat ko'rsatishga

qobil ekanligini, ya’ni, yaqin kelajakda o’z faoliyatini to’xtatish to’g’risida niyatlari ham, majburiyatlari ham yo’qligi yoki o’z ish hajmini ahamiyatli darajada qisqartirmasligi to’g’risida ishonch hosil qilishi lozim.

Korxona faoliyat ko’rsatishga qobil ekanligini aniqlashda quyidagi asosiy ko’rsatkichlarni aniqlash kerak: oxirgi bir qator yillar bo’yicha sotuv hajmi ko’rsatkichlari o’zgarganligi, foydaliligi, tez pulga aylantirish qobiliyatiga ega ekanligi, unumliligi, "xarajatlar - foyda - hajm" ko’rsatkichlarining mutanosibligi.

Agar ushbu ko’rsatkichlar mutanosib bo’lsa, auditor kelajakda korxona rivojlanishining asosiy yo’nalishlari davom etaveradi degan taxmin qilish huquqiga ega, agar aksi bo’lsa, u, eng kamida, auditorlik xulosada bu to’g’risida izoh berib ketishi lozim.

Korxona inqirozga uchrashi mumkinligini tavsiflovchi asosiy belgilar:

1) Quyidagi sabablarga ko’ra o’z vaqtida qarzlarini uza olmaslik:

- operatsion zararlar muntazam ravishda qayd etilishi;
- muddati o’tgan kreditorlik qarzlar hisobiga moliyalashtirilishi;
- qisqa muddatli mablag’lar hisobiga uzoq muddatli moliyalashtirilishi;
- o’z aylanma mablag’lari yetarli emasligi;
- tez pulga aylantirish qobiliyati ko’rsatkichlari pastligi;
- kreditorlik qarzlar va xususiy kapital nisbatining oshishi.

2) Quyidagi sabablarga ko’ra tadbirkorlik faoliyatini amalga oshira olmaslik:

- asosiy xodimlar yo’qotilishi;
- moddiy zahiralar qiymati oshishi;
- bandlik muammosi paydo bo’lishi;
- bir loyihaga qaram bo’lishi;
- yangi loyiha muvaffaqiyatini kutishi;
- foyda keltirmaydigan uzoq muddatli majburiyatlar mavjudligi;
- huquqiy ishlar ko’rilishi;
- imtiyozlar, mol yetkazib beruvchilar, xaridorlarni yo’qotish;
- siyosiy tavakkalchilik.

10.5. Firibgarlik va xato

Hisob va hisobotda firibgarlik - korxona rahbariyati va xodimlari tarkibidagi bir yoki bir nechta shaxslar tomonidan atayin hisob va hisobot ma’lumotlarini noto’gri aks ettirishi va taqdim etishidir. U hyilagarlik bilan hisob yozuvlarini o’zgartirish va dastlabki hiujjatlarni, registrlarni va hisobotni qalbakilashtirishdan, xo’jalik operatsiyalar ma’nosini buzib ko’rsatishga, korxona hisob siyosati yoki amaldagi qonunchilik bilan belgilangan qoidalarni buzishga olib keluvchi hisobdagi yozuvlarni atayin o’zgartirishdan, aktivlarni, yozuvlarni to’grilangan natijalarini yoki hiujjatlarni atayin yo’naltirilgan holda bahiolashdan iborat.

Hisob yozuvlarida va guruhilarda arifmetik yoki mantiqiy xatolar, hisob to’liqligiga e’tiborsizlik va xo’jalik faoliyati hiolatlari, mol-mulkning mavjudligi va holati, hisob-kitoblar noto’gri taqdim etilishi natijasida moliyaviy ma’lumot bexosdan buzilishi xato hisoblanadi.

Hisob yozuvlari yuzasidan hiylagarlik - hisob va hisobot ma’lumotlarini buzib ko’rsatish maqsadida, noto’gri (noaniq) buxgalteriya o’tkazmalaridan yoki "storno" yozuvlardan bilib turib foydalanish.

Buxgalteriya hisobi va yozuvlarni qalbakilashtirish - bila turib buxgalteriya hisobining noto’gri yoki soxta hujjatlarini (avizo, hisobvaraqlar, veksellar va hiokazolar) va haqiqatni buzib ko’rsatadigan buxgalteriya hisobi hisobvaraqlaridagi yozuvlarni rasmiylashtirishdir.

Xo’jalik operatsiyalari natijalarini yuqotib yuborish -asosiy buxgalteriya o’tkazmalariga mazmuni va summasi bo’yicha o’xshash bo’lgan "storno" yozuvlardir.

Hisobda noo’xshash yozuvlar - hisobvaraqlar tizimida moliyaviy ma’lumotni to’liq bo’lmagan hiajmda aks etish (buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari va daftarlarida kerakli bo’lmagan o’zgartirishlar, hisobvaraqlar korrespondentlanishini buzish, to’liq bo’lmagan fayllar, hisobda aks etilmagan xo’jalik operatsiyalar).

o’ayrioddiy operatsiyalar - bir marotabali kelishuvlar va g'ayrioddiy xo’jalik

operatsiyalar bo’yicha summalar va to’lovlarni oshirib yuborish.

Auditor firibgarlik yoki xato aniqlangan taqdirda bular kelib chiqishi bilan bog’liq bo’lgan barcha savollarga korxona rahibariyati va xodimlaridan javob olishi lozim.

Auditorlik tekshiruvi o’tkazish vaqtida aniqlanadigan xatolarning asosiy turlarini quyidagicha guruhilash mumkin:

1. Hisob yuritishdagi xatolar.

Hisob yuritilmaslik - odatda korxona quyi bo’limi yoki faoliyatining qaysidir bir turi bo’yicha buxgalteriyada tegishli hisob olib borilmasligi bilan ifodalanadi.

Masalan, korxona faoliyatining bir turi qurilish deb faraz qilaylik. Buxgalter uni yuritish bilan bog’liq bo’lgan o’tkazmalar bilan shuђullanmaslik uchun (mazkur masala bo’yicha ko’proq tajribaga ega bo’lgan mutaxassis kelishini kutgan holda) yil davomida qurilish bilan bog’liq bo’lgan barcha xarajatlarni turli debitorlar va kreditorlar bilan hisob-kitoblar hisobvaraqining debetiga o’tkazib borgan. Buning natijasida, yil yakuniga ko’ra ushbu hisobvaraqlar bo’yicha juda katta salьdo vujudga kelgan. Tasodifiy xatolar. Ular quyidagilar:

- nixoyatda kam uchraydigan arifmetik xatolar, chunki bu xatolarni, odatda, buxalterning o’zi aniqlaydi;

- xo’jalik faoliyatining qaysidir bir holatini hisobga olishda hisobning to’gri usulini qo’llab, buxgalter yetarli darajada asoslar bo’lmasligiga qaramasdan yoki tasodifan "g’ayrioddiy" o’tkazma beradi, natijada tasodifiy noto’gri o’tkazma hiosil bo’ladi, masalan, asosiy vositalarni joriy ta’mirlash bo’yicha xarajatlar mahisulot tannarxiga kiritgan holda , shuning bilan birga, qaysidir bir summani "Asosiy vositalar" hisobvaraqiga o’tkazadi. Bunday xatolar kam uchraydi, lekin ularni aniqlash juda qiyin, chunki tanlab olish usuli bilan tekshiruvda, mazkur hisob usulida qayd etilishi to’gri ekanligiga ishonch hiosil qilib, auditor operatsiyalarning ushbu turi bo’yicha yoppasiga tekshiruv olib bormaydi;

- takrorlanadigan xatolar. Buxgalter xo’jalik faoliyatining qaysidir bir holatini noto’gri qayd etganda va hiar gal noto’gri o’tkazma qilganda ushbu xatolar vujudga keladi. Ushbu xatolarni aniqlash, odatda, unchalik qiyin emas, faqat Bosh kitob yoki balansning to’ldirilgan shaklini qarab chiqib ularni topib olish mumkin.

2. Buxgalteriya hisobini yuritish qoidalarini bilmaslik bilan bog’liq xatolar. Ulardan eng ko’p uchraydiganlari:

- Nizom kapitalini noto’gri hisobga olish;

- foydadan soliq va yig’imlarni to’lash uchun foydalanish hisobi hisobvaraqi o’rniga foydalar va zararlar hisobvaraqlaridan foydalanish;

- sotib olinadigan asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, asbob-uskuna va xo’jalik jihiozlari, materiallar, tovarlar va boshqa aktivlarni hisobvaraqlar rejasi bilan ko’zda tutilgandan boshqa hisobvaraqlarga kirim qilish.

3. Soliq qonunchiligini bilmaslik bilan bog’liq bo’lgan xatolar:

- belgilangan me’yorlar miqdoridan yuqori bo’lgan xizmat safari bo’yicha xarajatlar,

shaxsiy avtotransportdan foydalanganligi uchun badal haqi, reklama, o’qitish, vakillik xarajatlari, bank kreditlari bo’yicha hisoblangan foizlarni xarajatlarga belgilangan me’yorlar miqdorida o’rniga to’liq o’tkazish. Ushbu turdagi xatolarni bevosita bo’nak hisobotlarini tekshirib yoki me’yorlangan xarajatlar va ularni tannarxga kiritish bo’yicha tegishli hisob-kitoblarni talab qilib va tekshirib aniqlash mumkin.

- soliqlar va majburiy to’lovlarni noto’gri hisoblash. Ko’pchilik hiollarda bu bandlik jamg’armasiga to’lovlar, reklama uchun soliq, hamkorlik faoliyati shartnomalariga asosan olingan mablag’lar bo’yicha qo’shilgan qiymat solig’iga taalluqlidir.

O’z o’zini tekshirish uchun savollar:

1. Auditning dasturi deganda nimani tushunasiz u qanday turlardan iborat
2. Auditorlik dasturi qanday omillardan tarkib topgan bo’ladi:
3. Auditda tanlab olish hajmi qanday yo’llar bilan aniqlanishi mumkin?
4. Auditorlik tekshiruvida sifat nazorati qanday asosiy yo’nalishdan iborat?
5. Auditorlik dalillar relevant va yetarli bo’lishi deganda nimani tushunasiz?
6. Auditorning ishchi hujjatlari nimalardan iborat va ular nima uchun xizmat qiladi.
7. Auditorlik tekshiruvining asosiy usullari nimalardan iborat

8. Korxona faoliyat ko’rsatishga qobil ekanligini aniqlashda qanday ko’rsatkichlarni auditor aniqlashi kerak.

11-mavzu. AUDITORLIK TEKSHIRUVINI YAKUNLANISHI VA AUDITORLIK XULOSASI

11.1. Audit natijalarini umumlashtirish va baholash

Auditorlik hisobotini va xulosasini shakllantirish audit rejasi va dasturining barcha bo’limlari bo’yicha o’tkazilgan auditorlik tekshiruvi natijalarini umumlashtirish va baholash jarayonida vujudga keladi.

Audit natijalarini umumlashtirish ishlari asosan quyidagilarni o’z ichiga oladi:

ishchi hujjatlarni sharhlash va yakuniy ishchi hujjatlarni tayyorlash;

aniqlangan kamchiliklarning jiddiylik darajasini baholash;

auditorlik dalillarning yetarliligini baholash;

faoliyat ko’rsatayotgan korxona printsipi bilan bog’liq omillarni baholash;

buxgalteriya hisobotidagi axborotlarni taqdim qilish va bayon qilish;

hisobot tuzilganidan so’ng sodir bo’lgan hodisalarni baholash;

tekshiruv natijalari bo’yicha auditorning mijoz-korxona rahbariyatiga taqdim qiladigan yozma axborotini tuzish;

auditorlik hisoboti va xulosasini tuzish.

Auditorlik tekshiruvi o’tkazish chog’ida asosan tekshirilayotgan xo’jalik yurituvchi sub’ektning dastlabki hujjatlari, hisob registrlari va hisobotlarida aks ettirilgan haqiqiy axborotlar tahlil qilinadi va baholanadi. Faqat ayrim hollardagina auditorlar taxmin va hisob-kitoblarga asoslangan moliyaviy axborotlarni baholaydilar.

Ta’kidlash joizki, tekshiruv natijalari va xo’jalyk yurituvchi sub’ekt mutaxassislarining hisob-kitoblarini baholashda auditorlar ma’lum darajada professional ehtiyotkorlikka rioya qilishlari zarur.

Auditor quyidagi hollardagi kabi, katta nomuvofiqliklar mavjudligini ko’rsatuvchi holatlarni ob’ektiv baholashi zarur:

xo’jalyk yurituvchi sub’ekt xodimlariga ma’lum bo’lgan, ammo auditor tomonidan ochilmagan xatolarni aniqlash faktlari;

tekshiruv uchun zarur bo’lgan, auditorga o’z vaqtida taqdim qilinmagan dastlabki hujjatlar yoki ma’lumotlarga doir xo’jalyk muomalalari;

mutaxassislarning hisob-kitoblaridagi nomuvofiqliklar;

inventarizatsiya natijasida aniqlanib, dalolatnoma va taqqoslash qaydnomalari bilan rasmiylashtirilgan, lekin yetarli darajada tahlil qilinmagan va tuzatilmagan katta tafovutlar;

katta tafovutlarning tasdiqlanmaganligi va auditor so’rovlariga kutilgan javoblar olinmaganligi;

tekshiruv uchun tanlab olingan, zarur dastlabki hujjatlar yoki tegishli ruxsat etuvchi ko’rsatmalar taqdim qilinmagan xo’jalyk muomalalari.

Auditor to’plangan dalillar yetarliligini baholashda ushbu holatlar aniqlangan bosqichni (rejalashtirish, audit o’tkazish) hisobga olishi kerak. SHuningdek, katta xatolar xatarini dastlabki baholash va batafsil tekshirish rejalari ham e’tiborga olinishi lozim.

Agar bunday holatlar rejalashtirish bosqichida aniqlangan va hisobga olingan bo’lsa, unda auditor to’plangan dalillarning yetarliligiga va rejalashtirilgan hamda qo’shimcha auditorlik amallarini bajarishning maqsadga muvofiqligiga baho berishi zarur. 580-sonli «Sub’ekt rahbariyatining taqdimotlari» nomli AXS-ga asosan oxirgi auditorlik dalillari sifatida xo’jalik yurituvchi sub’ekt rahbariyatining taqdimoti auditor tomonidan olinadi va ishchi hujjatlar tarkibiga kiritiladi.

Auditor sub’ekt rahbariyati Moliyaviy hisobotni taqdim etish bo’yicha moliyaviy hisobot haqiqiy taqdim etilishi yuzasidan o’z mas’uliyatini tan olganligi va moliyaviy hisobot sub’ekt rahbariyati tomonidan tasdiqlanganligi bo’yicha dalil olishi lozim. Auditor rahbariyat bunday mas’uliyatni tan olish va moliyaviy hisobotni tasdiqlash yuzasidan dalilni direktorlar kengashi yoki shunga o’xshash idora majlisining tegishli bayonnomalaridan yoki sub’ekt rahbariyatining

yozma taqdimotnomalaridan yoki imzolangan moliyaviy hisobotning nusxasidan olishi mumkin.

Oqilonalik nuqtai-nazaridan boshqa yetarli bo'lgan tegishli dalillar mavjudligi kutilmayotgan holda, auditor sub'ekt rahbariyatidan moliyaviy hisobot uchun muhim bo'lgan masalalar bo'yicha yozma taqdimotlar olishi lozim. Og'zaki taqdimotlar sub'ekt rahbariyati tomonidan yozma ravishda tasdiqlangan taqdirda, rahbariyat bilan auditor o'rtasida tushunmovchiliklar vujudga kelish ehtimoli kamayyadi.

Rahbariyatdan so'rab olinadigan yozma taqdimotlar, majmui yoki alohida ko'rinishda, moliyaviy hisobot uchun muhim masalalar doirasi bilan cheklanishi mumkin. Muayyan moddalar yuzasidan auditor ular muhimligini tushunganligi to'g'risida sub'ekt rahbariyatiga xabar berish ehtiyoji paydo bo'lishi mumkin.

Audit o'tkazish paytida rahbariyat o'z tashabbusi bilan yoki aniq belgilangan so'rovnomalar bo'yicha auditorga juda ko'p taqdimotlar taqdim etadi. Bunday taqdimotlar moliyaviy hisobot uchun muhim masalalarga tegishli bo'lgan taqdirda, auditor quyidagilarni amalga oshirishi lozim:

(a) sub'ekt ichidagi yoki uning tashqarisidagi manbaalardan tasdiqlovchi auditorlik dalillarni izlashi;

(b) sub'ekt rahbariyatining taqdimotlari oqilonaligi va ular olingan boshqa auditorlik dalillarga, jumladan boshqa taqdimotlarga izchilligiga baho berish;

(v) sub'ekt taqdimotlarini tayyorlovchi shaxslar alohida masalalar bo'yicha qanchalik yaxshi xabardor ekanligini ko'rib chiqish.

Sub'ekt rahbariyatining taqdimotlari auditor asosli holda olishni kutayotgan boshqa auditorlik dalillar o'rnini bosa olmaydi. Masalan, aktivlar tannarxi yuzasidan sub'ekt rahbariyatining taqdimotlari, auditor ushbu tannarx bo'yicha odatda olishni ko'zlagan auditorlik dalil o'rnini bosa olmaydi. Agar auditor moliyaviy hisobotga muhim ta'sir ko'rsatadigan yoki ko'rsatishi mumkin bo'lgan masala bo'yicha yetarli bo'lgan tegishli auditorlik dalilini ololmagan va bunday dalilni olish oson deb taxmin qilgan taqdirda, ushbu masala bo'yicha sub'ekt rahbariyatining taqdimoti olinganda ham, bu audit qo'lamini cheklash deb hisoblanadi.

Muayyan holatlarda, sub'ekt rahbariyatining taqdimotlari, natijalarni oqilona kutish bo'yicha mavjud bo'lgan yagona auditorlik dalil bo'lib hisoblanadi. Masalan, auditorning sub'ekt rahbariyatining muayyan investitsiyalarni ular qiymati uzoq muddatda oshgunga qadar ushlab turish maqsadlarini tasdiqlash uchun boshqa auditorlik dalillarini kutishga ehtiyoji yo'q.

Agar sub'ekt rahbariyatining taqdimotlari boshqa auditorlik dalilga zid bo'lsa, auditor vaziyatlarni o'rganib chiqishi va, lozim bo'lsa, sub'ekt rahbariyati tomonidan qilingan boshqa taqdimotlarni qaytadan ko'rib chiqishi lozim.

Auditor odatda, sub'ekt rahbariyatining taqdimotlari olinganligi holatini tasdiqlovchi dalillarni rahbariyat bilan qilingan suxbatlarni qisqa bayon qilish shaklida yoki sub'ekt rahbariyatining yozma taqdimotlari ko'rinishida ishchi hujjatlarga kiritadi.

Sub'ekt rahbariyatining yozma ravishdagi taqdimotlari og'zaki tarzdagilardan yaxshiroq dalil hisoblanadi va quyidagi ko'rinishda rasmiylashtirilishi mumkin:

(a) sub'ekt rahbariyatidan yo'llangan xat-taqdimot ko'rinishida;

(b) tegishli ravishda sub'ekt rahbariyati tomonidan tan olingan va tasdiqlangan sub'ektning taqdimotlari auditor tomonidan tushunganligini bayon qiluvchi auditorning xati; yoki:

(v) direktorlar kengashi yoki shunga o'xshash idoraning tegishli bayonnomalari yoki imzolangan moliyaviy hisobotning nusxasi.

Sub'ekt rahbariyati xat-taqdimotining asosiy elementlari:

(a) sub'ekt rahbariyatidan xat-taqdimotni so'rab, auditor ushbu xat uning nomiga yo'llanishi, aniq belgilangan ma'lumotga ega bo'lishi va tegishli ravishda sana qo'yilishi va imzolanishini so'raydi.

(b) xat-taqdimotga, odatda, auditorlik hisoboti imzolangan sana qo'yiladi.

(v) sub'ektning xat-taqdimoti, odatda, asosan sub'ekt faoliyatiga javob beradigan, yaxshi bilim va ishonchga asoslangan holda, uning a'zolaritomonidan imzolanadi (odatda bu katta ijroiya direktor va katta moliyaviy direktor).

Agar sub’ekt rahbariyati auditor kerakli deb hisoblagan taqdimotlarni taqdim etishdan bosh tortsa, bu audit qo’lamini cheklash deb hisoblanadi, va auditor o’z fikrini sharhlar bilan bildirishi yoki fikr bildirishdan voz kechishi lozim. Bunday vaziyatlarda auditor, odatda, audit paytida sub’ekt rahbariyati tomonidan qilingan boshqa barcha taqdimotlarning ishonchlilik darajasiga baho beradi va auditorlik hisobotiga rad etishning har qanday boshqa natijalarining ta’sirini ko’rib chiqadi.

Sub’ekt rahbariyati xat-taqdimotining namunasi:

Quyida keltirilgan xat standartlashgan shakl hisoblanmaydi. Sub’ekt rahbariyatining taqdimotlari bir sub’ektdan ikkinchisiga, bir davrdan ikkinchisiga qarab o’zgarishi mumkin.

Sub’ekt rahbariyatidan turli jabhalar bo’yicha taqdimotlar olishga intilish rahbariyat diqqatini ushbu jabhalarga jalb qilish uchun xizmat qilganligi bilan va, shunday qilib, ma’lumot taqdim etish bo’yicha so’rovnoma mavjud bo’lmagan holatga nisbatan, sub’ekt rahbariyati tomonidan aynan ushbu jabhalar bo’yicha yanada ham batafsilroq ishlashga da’vat qilganligi bilan, auditor ushbu AXSga muvofiq auditorlik dalillar sifatida foydalaniladigan sub’ekt rahbariyati taqdimotlarining cheklovlari to’g’risida xabardor bo’lishi lozim.

(Korxonaning firmali blankasiga yoziladi)

(Auditorga)

(Sana)

Ushbu xat Siz tomondan AVS Kompaniyasining 200_ yil 31 dekabrda yakunlangan yili bo’yicha ushbu sana holatiga ko’ra, (tegishli Moliyaviy hisobotni taqdim etish bo’yicha kontseptual asoslar ko’rsatilsin) muvofiq, AVS Kompaniyasining moliyaviy hisoboti uning moliyaviy holati va moliyaviy-xo’jalik faoliyati natijalarini hamda ushbu sanada yakunlangan yil bo’yicha pul oqimlarini haqiqiy va ishonchli aks etishini (yoki “barcha muhim jabhalar bo’yicha haqiqiy taqdim etilgan”) aniqlash maqsadida moliyaviy hisobot auditini o’tkazish munosabati bilan taqdim etiladi.

Biz moliyaviy hisobot (tegishli Moliyaviy hisobotni taqdim etish bo’yicha kontseptual asoslar ko’rsatilsin)ga muvofiq taqdim etilganligi yuzasidan o’z mas’uliyatimizni tan olamiz[38].

Biz eng yaxshi bilimlar va ishonchga asoslanib quyidagi taqdimotlarni tasdiqlaymiz:

Quyida sub’ektga taalluqli bo’lgan taqdimotlar keltirilishi lozim. Bunday taqdimotlar quyidagi jabhalardan iborat bo’lishi mumkin:

Rahbariyat va buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimlarida ahamiyatli o’rin tutgan xodimlar tomonidan hech qanday qoidabuzarlik yoki moliyaviy hisobotga muhim ta’sir ko’rsatadigan holatlar sodir etilmagan.

Biz Sizga mavjud bo’lgan barcha buxgalteriya kitoblari va tasdiqlovchi hujjatlarni, aktsiyadorlar va direktorlar kengashi majlislarining bayonnomalarini (aynan 200 yil 15 martdan 200 yil 30 sentyabrgacha o’tkazilganlari bo’yicha) taqdim etmoqdamiz.

Biz bog’liq tomonlar solishtirilishi yuzasidan taqdim etilgan ma’lumot to’liqligini tasdiqlaymiz.

Moliyaviy hisobotda, jumladan tashlab ketilgan joylarida ham, muhim noto’g’riliklar mavjud emas.

Kompaniya, agar harakatlar ushbu jabhalarga muvofiq bo’lmagan holatda, moliyaviy hisobotga muhim ta’sir ko’rsatishi mumkin bo’lgan shartnomaviy majburiyatlarning barcha jabhalariga muvofiq qarakat qilgan. Kompaniya agar harakatlar ushbu talablarga muofiq bo’lmaganda moliyaviy hisobotga muhim ta’sir ko’rsatishi mumkin bo’lgan hukumatning tartibga soluvchi idoralarining talablariga muvofiq harakat qilgan:

Quyida keltirilgan ma’lumot moliyaviy hisobotda tegishli ravishda aks etilgan va mos yoritilgan:

(a) bog’liq tomonlar hamda schetlar qoldiqlari va bog’liq tomonlar bilan operatsiyalar solishtirilgan:

(b) sotib olish-sotish bo’yicha majburiyatlar tuzilishi natijasidagi zararlar;

[38] Agar lozim bo’lsa, «Direktorlar kengashi nomidan (yoki shunga o’xshash idora nomidan)» deb qo’shib qo’yiladi.

(v) oldin sotilgan aktivlarni qaytadan sotib olish bo'yicha kelishuvlar va optsionlar;

(g) ta'minlash sifatida garovga qo'yilgan aktivlar.

Bizda moliyaviy hisobotda aks etilgan aktivlar va majburiyatlarning balans qiymati yoki turkumlanishini muhim o'zgartirishi mumkin bo'lgan hech qanday reja va niyatlarimiz mavjud emas;

Biz qandaydir mahsulot ishlab chiqarilishini to'xtatishni rejalashtirmaganmiz va bizda tovar-moddiy zahiralarning qandaydir ortiqchaligiga yoki eskirishiga olib keluvchi boshqa reja yoki niyatlarimiz mavjud emas; hisobda aks etilgan tovar-moddiy zahiralar qiymati sotuvning sof qiymatidan yuqori emas;

Kompaniya barcha aktivlarga egaliq qilish uchun yetarli huquqga ega, moliyaviy hisobotning X ilovasida qayd etilganidan tashqari, kompaniya aktivlari yuzasidan mulkiy yoki garov talablari mavjud emas;

Biz barcha majburiyatlarni, jumladan, amaldagilarni ham, shartlilarini ham hisobga oldik yoki tegishli ravishda yoritdik,

Bundan tashqari, moliyaviy hisobotning X ilovasida biz uchinchi tomonlarga taqdim etgan barcha kafolatlarni yoritdik;

Moliyaviy hisobotning X ilovasida keltirilgan ..... dan tashqari, hisobot sanasidan keyin moliyaviy hisobotda yoki ushbu moliyaviy hisobotning ilovasida tuzatish yoki yoritishni talab qiladigan hech qanday hodisalar mavjud emas;

XYZ kompaniyasining hisoblanishi moliyaviy hisobotda tegishli ravishda aks etilgan da'vosi XXX summada qoplangan. Boshqa hech qanday sud da'volari mavjud emas va ko'zda tutilmagan;

Bizning qandaydir pul yoki investitsion schetlarimiz bo'yicha koplash qoldig'i yuzasidan hech qanday rasmiy yoki norasmiy shartnomalar mavjud emas. Moliyaviy hisobotning X ilovasida yoritilgandan tashqari, bizda kreditlash bo'yicha hech qanday kelishuvlar mavjud emas;

Biz moliyaviy hisobotda aktsiyadorlik kapitalini sotib olish bo'yicha optsion va shartnomalarni hamda optsion o'tkazish, varrantlar berish konversiyani amalga oshirish va boshqa talablarni bajarish uchun aktsiyadorlik kapitalini tegishli ravishda hisobga oldik yoki yoritdik.

Bosh ijroiya direktor _____ Bosh moliyaviy direktor _____

Audit natijalarini umumlashtirish bilan birgalikda auditor, auditorlik tekshiruvini yakunlash jarayonida audit dasturining barcha bandlari bajarilganligini tekshirishi lozim.

11.3. Auditorlik hisobotining tuzilishi

Auditning maqsad va vazifalaridan kelib chiqib, umumlashtirilgan va baholangan tekshiruv natijalarini kamida ikkita hujjat bilan rasmiylashtirish maqsadga muvofiqdir:

1) audit haqidagi shartnomada ko'zda tutilgan davr ichidagi korxonaning moliya-xo'jalik faoliyatini auditorlik tekshiruvidan o'tkazish to'g'risida hisobot;

2) buxgalteriya balansi va moliyaviy hisobot bo'yicha auditorlik xulosasi.

O'zbekistan Respublikasining «Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi qonunida belgilanishicha: *auditorlik hisoboti* auditorlik tekshiruvining borishi, buxgalteriya hisobini yuritishning belgilangan tartibidan aniqlangan chetga chiqishlar, moliyaviy hisobotdagi qoyida-buzarliklar to'g'risidagi mufassal ma'lumotlardan, shuningdek auditorlik tekshiruvi o'tkazish natijasida olingan boshqa axborotdan iborat bo'lgan va xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariga, mulkdorga, katnashchilari (aktsiyadorlari)ning umumiy yig'ilishiga yo'llangan hujjat (18-modda).

70-son «Auditorlik hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risida auditorlik xulosasi» nomli AFMS ga muvofiq auditorlik hisobotining tarkibi quyidagicha:

a) nomi («Auditorlik hisobot» yoki «Auditorlik tashkilotining hisoboti» degan har ikkala nom bir xil ma'noga ega);

b) adresat nomi;

v) kirish qismi;
g) ta’kidlash qismi;
d) yakuniy qism.

Auditorlik hisoboti moliyaviy hisobotni auditorlik tekshiruvidan o’tkazgan auditor (lar) tomonidan betma-bet imzolanishi lozim. Auditorlik hisoboti auditorlik tekshiruvining buyurtmachisiga, buyurtmachining barcha zarur rekvizitlari ko’rsatilgan holda jo’natiladi.

11.4. Auditorlik hisobotining kirish qismi

Auditorlik hisobotining kirish qismida auditorlik tashkilotining rekvizitlari, shu jumladan auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun berilgan litsenziyaning raqami va sanasi, auditorlar va auditorlik tekshiruvida qatnashgan boshqa shaxslar haqida ma’lumotlar, hamda auditorlik tekshiruvini o’gkazish uchun asos va xo’jalik yurituvchi sub’ekt faoliyatining umumiy tavsifi ko’rsatiladi.

11.5.Auditorlik hisobotining tahliliy qismi

Auditorlik hisobotining tahliliy qismi auditorlik faoliyati milliy standartiga tayanadi va quyidagilarni o’z ichiga oladi:

xo’jalik yurituvchi sub’ektda ichki nazoratning ahvolini tekshirish natijalari (batafsil bayoni);

buxgalteriya hisoboti va moliyaviy hisobotning ahvolini tekshirish natijalari;

moliya-xo’jalik faoliyatini amalga oshirish chog’ida qonunchilikka rioya qilinishini tekshirish natijalari;

soliqlar va boshqa majburiy to’lovlarni hisoblash hamda to’lashning to’g’riligini tekshirish natijalari;

aktivlar (mablag’lar) saqlanishini tekshirish natijalari.

Korxonadagi ichki nazoratning ahvolini tekshirish natijalari to’g’risidagi axborotlar quyidagilarni o’z ichiga oladi:

ichki nazorat tizimi xo’jalik yurituvchi sub’ekt faoliyati tavsifi va miqyoslariga mos kelishini umumiy baholash;

auditorlik tekshiruvi chog’ida aniqlangan, ichki nazorat tizimining xo’jalik yurituvchi sub’ekt faoliyati tavsifi va miqyoslariga katta mos kelmaslik holatlarini bayon qilish.

Xo’jalik yurituvchi sub’ekt buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotining ahvolini tekshirish natijalari to’g’risidagi axborotlar quyidagilarni o’z ichiga olishi lozim:

buxgalteriya hisobining yuritilishi va moliyaviy hisobotni tuzishning belgilangan tartibiga rioya qilinishini baholash;

buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy shisobotni tayyorlash tartibini auditorlik tekshiruvidan o’tkazish jarayonida aniqlangan katta qoidabuzarlik holatlarini bayon qilish.

Xo’jalik yurituvchi sub’ekt tomonidan moliya-xo’jalik faoliyatini amalga oshirish chog’ida qonunchilikka rioya qilinishini tekshirish natijalari to’g’risidagi axborotlar quyidagilarni o’z ichiga olishi lozim:

xo’jalik yurituvchi sub’ekt tomonidan sodir etilgan moliya-xo’jalik muomalalarining qonunchilikka mos kelishini baholash;

xo’jalik yurituvchi sub’ekt tomonidan amalga oshirilgan moliya-xo’jalik muomalalarini auditorlik tekshiruvidan o’tkazish jarayonida aniqlangan katta nomuvofikliqlarni bayon qilish.

Soliqlar va boshqa majburiy to’lovlarni hisoblash hamda to’lashning to’g’riligini tekshirish natijalari to’g’risidagi axborotlar quyidagilarni o’z ichiga olishi lozim:

soliqlar va boshqa majburiy to’lovlar bo’yicha tuzilgan va tegishli organlarga taqdim qilingan hisob-kitoblarning to’g’riligini baholash;

soliqdar va boshqa majburiy to’lovlarni hisoblashning belgilangan tartibini buzish faktlarini, soliqqa tortiladigan bazani aniqlashdagi xatolarni bayon qilish.

Aktivlar saqdanishini tekshirish natijalari aktivlarni inventarizatsiya qilishga asoslanishi va ularning haqiqatda mavjudligi hamda butligi to’g’risidagi axborotlarni o’z ichiga olishi lozim.

11.6.Auditorlik hisobotining yakuniy qismi

Auditorlik hisobotining yakuniy qismida aniqlangan xato-kamchiliklar va qoidabuzarliklarni bartaraf qilish bo'yicha auditorlik tashkilotining tavsiyalari, hamda xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliya-xo'jalik faoliyati samaradorligini oshirish bo'yicha maslahatlar va takliflari aks ettiriladi.

70-sonli «Auditorlik hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risidagi auditorlik xulosasi» nomli AFMS ga muvofiq, auditorlik tashkiloti tuzilgan auditorlik hisoboti uchun qonunchilikka muvofiq javobgar hisoblanadi. SHuningdek, ushbu AFMS ning 16-17 bandlariga asosan auditorlik hisobotidagi axborotlar maxfiy hisoblanadi va uni oshkor etish mumkin emas. Ushbu axborotlarga aloqador shaxslar axborotlarni oshkor qilganligi uchun qonunchilikka muvofiq javobgarlikka tortiladi.

Auditorlik tekshiruvining natijalari asosida tuzilgan hisobotda korxona moliya-xo'jalik faoliyati va uning natijalarining umumiy ahvoli, shuningdek, buxgalteriya hisobini yuritish va hisobot tuzishnipg holati, tahlil ishlarining darajasi hamda korxonadagi hisob-tahlil xodimlarining tavsifi aks ettiriladi. Auditorlik hisoboti ma'lumotlari korxona bozor sharoitlariga qanday moslashayotganligi va muvaffaqiyatli rivojlanishi hamda foydasini ko'paytira olishga qodirligini yoki aksinchaligini bildirishi lozim. Albatta, tekshirilayotgan korxonadagi ahvol bezab ko'rsatilmasdan, auditorga taqdim qilingan axborot haqiqiy bo'lgandagina ehtiroslarga berilmagan va real auditorlik hisoboti hamda xulosa shakllanadi. Aks holda, auditorlik tekshiruvi befoyda va uni o'tkazish uchun sarflangan mablag' esa zoe ketadi.

Auditor hisobotda keltirilgan kamchiliklar bo'yicha ularni bartaraf qilishga karatilgan o'z takliflarini ham ko'rsatib o'tishi lozim. Lekin tekshirilayotgan korxona xodimlariga «yaxshilik» qilish maqsadida auditor shaxsan o'zi dastlabki hujjatlar, hisob registrlari va buxgalteriya hisobotlaridagi xatolarni to'g'rilashi mutlaqo mumkin emas.

SHu bilan birga auditorlarga u yoki bu noxush faktlarni boshqacha qilib yoritishga yoki tekshiruvchilar uchun qulay xulosa tuzib berishga majburlash maqsadida ruhiy, jismoniy yoki boshqacha taz'yiqlar o'tkazgan hollarda ular qat'iylik va printsipiallik bilan ish tutishlari lozim.

Auditor aniqlangan xato yoki kamchiliklar to'g'risida korxona rahbariyatiga bildiradi va ularni tuzatish bo'yicha aniq tavsiyalar beradi.

Agar buxgalterlik (moliyaviy) hisobni yuritish, tegishli hisobotlarni tuzish va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga rioya qilish bo'yicha ko'rsatilgan kamchiliklar audit o'tkazish chog'ida buyurtmachi korxona tomonidan tuzatilmasa, buxgalterlik (moliyaviy) hisobotning ishonchliligini tasdiqlash mumkin emasligi to'g'risida auditorlik tekshiruvining xulosasida yoziladi.

11.7. Auditorlik xulosasi

Auditorlik xulosasi buxgalterlik (moliyaviy) hisobotning tarkibiy qismi bo'lib, undan foydalanuvchilar uchun ushbu hisobot ishonchliligi axborot manbasi bo'lib xizmat qiladi. Buxgalteriya hisobotidan foydalanuvchilar auditorlik xulosasida bayon qilingan fikrga tayanib, auditorga yoki auditorlik firmasiga ishonch bildiradilar. Ushbu ishonch, eng avvalo, auditor tomonidan bajarilgan ishning sifati bilan qo'lga kiritiladi va oqlanadi.

O'zbekiston Respublikasi «Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi qonunida belgilanishicha, *auditorlik xulosasi* moliyaviy hisobotning to'g'riligi va buxgalteriya hisobi yuritish tartibining qonun hujjatlarida belgilangan talablarga muvofiqligi to'g'risida auditorlik tashkilotining fikri yozma shaklda ifodalangan, xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliyaviy hisobotidan foydalanuvchilar uchun ochiq bo'lgan hujjat. Auditorlik xulosasi auditorlik hisoboti asosida tuziladi.

Auditorlik xulosasi auditor (auditorlar), auditorlik tashkilotining rahbari tomonidan imzolangan va auditorlik tashkiloti muhri bilan tasdiqlangan bo'lishi kerak (14-modda).

Auditorlik tashkiloti tomonidan ishlab chiqiladigan auditorlik xulosasini tayyorlash ishlarida *auditorlik faoliyatining milliy standartlari* (AFMS) qoidalarining talablarini inobatga olish zarur. Auditorlik xulosasini tayyorlashda asosan № 70 - «Auditorlik hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risida auditorlik xulosasi» nomli auditorlik faoliyati milliy

standartidan (AFMS) foydalaniladi.

Audit natijalari korxonadagi jarayonlar va moliya-xo'jalik faoliyati natijalarini tashkil etish va hisobga olishni holisona aks ettirishi lozim.

Boshqacha qilib aytanda, auditorlik tekshiruvi mumkin qadar ob'ektiv bo'lib, uning xulosasi ma'lum ma'noda xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyati ustidan chiqarilgan «hukm» hisoblanadi.

SHuningdek, davlat organlari topshirig'iga binoan o'tkazilgan tekshiruv natijalari bo'yicha tuzilgan auditorlik xulosasi O'zbekistan Respublikasi protsessual qonunchiligiga muvofiq tayinlangan ekspertiza xulosasiga tenglashtiriladi.

Auditorlik xulosasi uchta: kirish, ta'kidlovchi va yakunlovchi qismdan iborat bo'lishi lozim.

1. Kirish qismida quyidagilar ko'rsatiladi:

auditorlik tashkilotining yuridik manzili va telefonlar;

litsenziyasining tartib raqami;

auditorlik tashkilotini davlat ro'yxatiga olish to'g'risidagi guvohnomasining raqami;

auditorlik tashkilotining hisob-kitob schyoti;

tekshiruvda ishtirok etgan barcha auditorlar hamda auditorlik tashkiloti rahbarining nasabi, ismi-sharifi.

auditorlik tekshiruvi o'gkazish uchun asos va xo'jalik yurituvchi sub'ektning umumiy tavsifi;

auditorlik faoliyati bilan shug'ullanish uchun litsenziya bergan organ nomi va berilgan vaqti, shuningdek, litsenziyaning amal qilish muddati.

SHu bilan birga auditorlik xulosasining kirish qismida tekshiruvdan o'tkazilgan moliyaviy hisobotlar ro'yxati, sanasi va hisobot davri ko'rsatilgan holda aks ettirilishi lozim. SHuningdek, kirish qismida auditorlik tekshiruvidan o'tkaziladigan hisobotning tayyorlanishi va ishonchliligi uchun ma'suliyat xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyatiga yuklatilishi, mazkur moliyaviy hisobot bo'yicha berilgan auditorlik xulosasi uchun esa auditorlik tashkiloti javobgar ekanligi ko'rsatilishi lozim.

2. Auditorlik xulosasining ta'kidlovchi qismida auditorlik xulosasi AFMS ga muvofiq, o'tkazilganligi ta'kidlanishi lozim.

Ta'kidlovchi qism moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy axborotlarning ishonchliligini va qonunchilikka, hamda xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliya-xo'jalik faoliyatining haqiqiy ahvoliga muvofiqligini baholanishi ko'rsatishi lozim. SHuningdek, ta'kidlovchi qismda o'tkazilgan auditorlik tekshiruvi fikr bildirish uchun yetarli asos berishi to'g'risida auditorlik tashkilotining tasdig'i aks ettirilishi lozim.

3. Auditorlik xulosasining yakunlovchi qismida xo'jalik yurituvchi sub'ektning buxgalterlik (moliyaviy) hisoboti ishonchliligi va qonunchilikka muvofiqligini tasdiqlash to'g'risida yozuv yoziladi.

Auditorlik xulosasini auditorlik tashkilotining rahbari yoki auditorlik tashkilotining u vakolat bergan boshqa xodimi imzolaydi va auditorlik firmasi muhri bilan tasdiqlaydi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt faqat auditorlik xulosasining yakuniy qisminigina manfaatdor shaxslarga taqdim qilishi lozim. SHu munosabat bilan auditorlik xulosasining tahliliy qismi va yakuniy qismi alohida imzolanishi va muhrlanishi mumkin. Auditorlik xulosasining uchta turi mavjud:

a) ijobiy auditorlik xulosasi;

b) salbiy auditorlik xulosasi;

v) xulosa tuzishdan voz kechish.

Ijobiy auditorlik xulosasida buxgalterlik balansi va moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarining ishonchliligi auditor tomonidan tasdiqlanadi. Qoidaga ko'ra ijobiy auditorlik xulosasi auditorlik tashkiloti xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisoboti uning moliyaviy holati va sodir etilgan moliya-xo'jalik muomalalarining O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga muvofiqligini ishonarli aks ettiradi degan fikrga kelgan vaqtda tuzilishi lozim. Misol tariqasida ijobiy auditorlik xulosasining namunaviy shaklini keltiramiz.

11.8.Salbiy auditorlik xulosasi

Salbiy auditorlik xulosasi moliyaviy hisobot korxonaning moliyaviy ahvoli to'g'risida ishonarli ma'lumot bermagan va buxgalterlik hisoboti hamda uning moliya-xo'jalik faoliyati hisobi amaldagi me'yoriy qonunchilik talablariga mos kelmagan holda yuritilgan vaqtda tuziladi. Bunday xato-kamchiliklar o'z vaqtida tuzatilmasa moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilarni chalg'itish mumkin.

Salbiy auditorlik xulosasi tuzishiga quyidagi muayyan vaziyatlar sabab bo'lishi mumkin:

auditor tomonidan aniqlangan buxgalteriya hisobotidagi xato-kamchiliklar jiddiy va salmoqli bo'lgan holatlar; ayrim mijoz-korxonalarda bunday holatlar ularning iqtisodiy nochorligi bilan birgalikda yuzaga, hatto amal qilayotgan korxona printsipining buzilishiga yetib boradi;

moliyaviy hisobotni tasdiqash uchun zarur bo'lgan dastlabki hujjatlar, buxgalteriya hisobi ma'lumotlari va hisob registrlari hamda boshqa hujjatlarning kata qismi korxona ma'muriyati tomonidan taqdim etilganda; bunda auditorlik tashkiloti vujudga kelgan vaziyatdan kelib chiqqan holda 70-son AFMS ga muvofiq auditorlik xulosasi tuzishdan voz kechishi ham mumkin;

ijobiy auditorlik xulosasi tuzishga to'sqinlik qiladigan boshqa ob'ektiv vaziyatlar ham, xususan, vaziyat taqazosi vujudga keladigan sirhani cheklashlar;

mijoz-korxona ma'muriyati moliyaviy hisobot ma'lumotlarini asosan to'g'ri deb, auditorlik xatolar va noaniqliklar to'g'risidagi asosiy xulosalari bilan rozi bo'lmasdan, tegishli hisob yozuvlarini tuzatishni batamom rad etish holatlari va hakozo.

Salbiy auditorlik xulosasi xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan sodir etilgan moliyaviy va xo'jalik muomalalari moliyaviy hisobotda ishonarli aks ettirilgan, ammo qonunchilikka mos kelmaydigan hollarda ham tuziladi.

Salbiy auditorlik xulosasini tuzishga, qoidaga ko'ra, xo'jalik yurituvchi sub'ektning auditorlik tashkiloti tomonidan aniqlangan xato-kamchiliklarni bartaraf qilish maqsadida moliyaviy hisobotga o'zgartishlar kiritish to'g'risida bildirilgan fikrga noroziligi sabab bo'ladi.

«Audit-maslahat» auditorlik kompaniyasi	Litsenziya № «___» 2006	Toshkent sh. Arpapoya ko'ch, 1	Tel. (8-99-871) 395-63-73

Xulosaning qismlari	Auditorlik xulosasining matni
Kirish qismi	Salbiy auditorlik xulosasi. Men (biz)_____ *(auditorlik tashkilotining nomi va rekvizitlari)* auditor (auditorlar)_____ _____ tomonidan *(auditorlarning nasabi, ismi - sharifi)* _____ning *(xo'jalik yurituvchi sub'ekt nomi)* 200 ___ yil 1 yanvardan 31 dekabrgacha bo'lgan davr uchun moliyaviy hisoboti tekshiruvdan o'tkazildi. Auditorlik tekshiruvidan o'tkaziladigan moliyaviy hisobotning tayerlanishi va ishonchliligi uchun ma'suliyat xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyatiga yuklatiladi. Auditorlik tashkiloti mazkur moliyaviy hisobot bo'yicha berilgan xulosa uchun ma'sul hisoblanadi.

Ta’kidlovchi qism	Biz auditorlik tekshiruvini AFMS larga muvofiq o’tkazdik. Ushbu standartlar bizga moliyaviy hisobot ma’lumotlaridan foidalanuvchilarda moliyaviy hisobotda unchalik ahamiyatli kamchiliklar yo’kligi to’g’risida yetarli darajada ishonchni ta’minlash majburiyatini yuklaydi. Auditorlik tekshiruvi moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy axborotlarning ishonchliligini va qonunchilikka, hamda moliya-xo’jkalik faoliyatining haqiqiy ahvoliga muvofiqligini baholashdan iborat. Biz, o’tkazgan auditorlik tekshiruvimiz fikr bildirishimiz uchun yetarli asosga ega deb hisoblaymiz. Tekshiruvda xo’jalik yurituvchi sub’ekt tomonidan_____ million so’mlik summa xarajatlarga noqonuniy olib borilgan bo’lib, amaldagi qonunchilik buzilganligi va moliyaviy hisobot buzib ko’rsatilganligi aniqlandi.
Yakunlovchi qism	Bizning fikrimizcha,_____ ning *(xo’jalik yurituvchi sub’ekt nomi)* moliyaviy hisobotida aks ettirilgan moliya-xo’jalik faoliyati natijalari to’g’risidagi axborotlar ishonchli emas. Auditorlik tashkiloti rahbari _____ _____ *(imzo)* Auditorlar _____ *(imzolar)* *«____»*_____ 200___y M. O’.

Auditorlik tekshiruvi natijasida aniqlangan xato-kamchiliklar xo’jalik yurituvchi sub’ekt tomonidan tuzatilganda salbiy auditorlik xulosasi tuzilmaydi.

Auditor buxgalterlik hisobi va hisobotining sifati to’g’risida ishonch bilan auditorlik xulosasi tuza olish uchun yetarli darajada ishonchli dalillar tuplay olmagan vaqtda xulosa tuzmaydi. *B*unday holat auditorlik tekshiruvi hajmining cheklanganligi oqibatida moliyaviy hisobot to’g’risida fikr bildirish uchun auditorlik dalil-isbotlar yetarli bo’lmaganida yuzaga keladi.

O’zbekistan Respublikasi qonunchiligiga muvofiq shartnoma tuzuvchi auditorlik tashkiloti va mijoz-korxona tadbirkorlik sub’ektlari sifatida teng huquqli bo’lsa ham maqomi bo’yicha teng bo’la olmaydilar, chunki auditorlik tashkiloti tekshiriladigan xo’jalik tizimini nazorat qiladi. Bundan mijoz-korxona ma’muriyati auditorlik tashkilotining xulosa tuzishdan voz kechish ehtimoli oldindan aniqlanib qo’yilishiga rozi bo’lishi lozim degan xulosa kelib chiqishi mumkin. Bunday ehtimollik ham qonunchilikda belgilab qo’yilgan.

11.9.Auditorlik xulosasini tuzishdan voz kechish

Auditorlik xulosasini tuzishdan voz kechish ayrim maxsus hollarda yuzaga keladi. Bular: auditor mustaqilligini yo’qotishi, balans tuzilgan sanadan keyingi sodir bo’lgan jiddiy hodisalar yoki vaziyatning noaniqligi, xo’jalik yurituvchi sub’ekt tomonidan, yoki ayrim murakkab vaziyatlar tufayli audit o’tkazish sohasining cheklab qo’yilishi.

Auditorning xulosa tuzishdan voz kechishi yozma ravishda, 70-son AFMS da ko’rsatilgan shakl bo’yicha rasmiylashtirilib, uning mazmuni juda ham puxta asoslangan bo’lishi lozim.

Auditorlik tekshiruvi hajmining cheklanganligi - bu xo’jalik yurituvchi sub’ekt vakillari yoki uchinchi shaxslarning, boshlab qo’yilgan auditorlik tekshiruvini, auditor auditorlik xulosasini tayyorlash uchun yetarli deb hisoblaydigan hajmda o’tkazishga to’sqinlik qilishga qaratilgan ochiqdan-ochiq ko’rsatadigan hatti-harakatlari, yoki harakatsizligidir.

Auditorlik xulosasini tuzishdan voz kechish ariza ko’rinishida bo’lib, «Auditorlik tashkilotining auditorlik xulosasini tuzishdan voz kechish to’g’risidagi arizasi» deb nomlanadi va quyidagi shaklda bo’ladi.

Auditorlik tashkilotining auditorlik xulosasini tuzishdan voz kechish to’g’risidagi arizasi.

Men (biz) _____
(auditorlik tashkilotining nomi va rekvizitlari)
auditor (auditorlik tashkiloti)_____
_____
(auditorlarning nasabi, ismi - sharifi)
tomonidan
_____ nin
g
(xo’jalik yurituvchi sub’ekt nomi)
200____ yil 1 yanvardan 31 dekabrgacha bo’lgan davr uchun moliyaviy hisoboti tekshiruvdan o’tkazildi.
Xo’jalik yurituvchi sub’ekt _____
(xo’jalik yurituvchi sub’ekt nomi)
xorijiy mol yetkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblarini to’liq taqdim qilmadi. Bu biz boshlagan auditorlik tekshiruvini, auditorlik xulosasi tayyorlash uchun zarur hajmda o’tkazishga imkon bermaydi deb hisoblaymiz.
Yuqorida keltirilgan auditorlik tekshiruvining hajmini cheklash faktiga asosan auditorlik tashkiloti
_____
(auditorlik tashkilotining nomi va rekvizitlari)
xo’jalik yurituvchi sub’ekt _____
(xo’jalik yurituvchi sub’ekt nomi)
moliyaviy hisoboti to’g’risida fikr bildirishdan voz kechadi.
Auditorlik tashkiloti
rahbari_____
(imzo)
Auditorlar _____
(imzolar)
«_____» _____ 200___y M. O’

Agar salbiy xulosa tuzilsa yoki xulosa tuzilmasa, auditor ta’kidlovchi qismda tekshiruv natijalarini, aniqlangan amaldagi qonunchilik buzilishi faktlarini va korxona faoliyatidagi boshqa kamchiliklarni batafsil bayon qiladi.

Auditorlik xulosasi kamida uch nusxada tuzilib, uning ikki nusxasi auditorlik tekshiruvi buyurtmachisi ya’ni korxona rahbariyatiga taqdim qilinadi.

Xo’jalik yurituvchi sub’ektlar auditorlik tekshiruvi yakunlanganidan so’ng 15 kun ichida auditorlik xulosasining bir nusxasini o’zlari joylashgan xududdagi soliq organiga taqdim qiladilar.

Auditorlik xulosasi moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar uchun tushunarli bo’lib, unda auditorning ikkilanish va (yoki) noroziligidan kelib chiqqan cheklashlar aniq ko’rsatilishi lozim. Auditorlik xulosasi barcha moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar olish imkoniga ega bo’lgan ochiq axborot hisoblanadi. Auditorlik xulosasi tegishli moliyaviy hisobotlar bilan birgalikda xo’jalik yurituvchi sub’ekt tomonidan chop ettirilishi mumkin.

Agar ko’rsatilgan kamchiliklar buxgalteriya hisobotining haqqoniyligiga ta’sir qilmaydigan bo’lsa, auditor xulosa tuzishga kirishadi. Aks holda auditor buxgalteriya hisobining yuritilishi va korxona tomonidan taqdim qilingan hisobotlar to’g’riligini tasdiqlashdan bosh tortishi lozim. Faqat ko’rsatilgan kamchiliklar tugatilgandan so’nggina tekshiruvlarni yakunlashi va ularning natijalari bo’yicha xulosa tuzish mumkin. Buxgalteriya hisobini yuritish va hisobot tuzishdagi kamchiliklarni tugatish uchun korxonaga berilgan vaqt, odatda, agar bunday ishlarning jiddiyligi va sermehnatligi real baholansa, ikki - uch oydan oshmasligi lozim.

Auditorga barcha zarur ma’lumotlar buzib ko’rsatilgan holda taqdim etilganligini u bilmagan bo’lsa, bunga auditor javobgar hisoblanmaydy. Bu hollarda barcha javobgarlik zarur

ma’lumotlarni auditorga taqdim etishi lozim bo’lgan, tekshirilayotgan korxona ma’muriyati va uning ma’sul xodimlariga yuklatiladi.

SHu boisdan, korxona rahbari va moliya-hisob xizmati xodimlari oldindan, auditorlik xulosasini oxirgi tahrirda tuzgunga qadar tanishib chiqishlari, agarda ularda ayrim holatlarga nisbatan norozilik, mulohaza yoki qandaydir takliflari bo’lsa, ushbu bildirilgan fikrlar diqqat bilan eshitilib, korxona xodimlari ishtirokida muhokama qilinishi va asoslangan holda chiqarib tashlanishi yoki e’tiborga olinib, xulosaning oxirgi tahririda inobatga olinishi lozim.

12-mavzu. Aktivlar auditi

Uzoq muddatli aktivlar auditida foydalaniladigan ma’lumotlar manbalari. Asosiy vositalar audita xususiyatlari va undagi audit amallari. Nomoddiy aktivlar auditi xususiyatlari va undagi audit amallari.

Joriy aktivlar auditini tashkil etish va utkazish ketma-ketligi. Joriy aktivlar auditida foydalaniladigan ma’lumotlar manbalari. Tovar-moddiy zahiralar auditi xususiyatlari va undagi audit amallari. Pul mablag’lari audita xususiyatlari va undagi audit amallari.

12.1.Uzoq muddatli aktivlar auditini tashkil etish va o’tkazish ketma-ketligi.

Asosiy vositalarni auditorlik tekshiruvidan o ‘tkazish mijoz subyekt faoliyati umumiy auditining bir qismi hisoblanadi. Uning maqsadi moliyaviy hisobot asosiy vositalar harakati bilan bog‘liq ko‘rsatkichlaming ishonchliligi to ‘g‘risida tikr shakllantirish va subyektda asosiy vositalar bilan bog'liq muomalalami hisobga olish hamda soliqqa tortish uslubiyotini tashkil etishning O‘zbekiston Respublikasida amal qilayotgan me'yoriy hujjatlarga muvofiqligini aniqlashdan iborat.

Asosiy vositalar auditi auditorlik tekshiruvining muhim obyektlaridan biri bo‘lib. undagi o ‘rganiladigan masalalar keng qamrovli va ularning barchasini quyidagicha umumlashtirish mumkin:

- asosiy vositalar mavjudligi va saqlanish holati ustidan nazorat o ‘matishni ta ’minlash (obyektlami asosiy vositalar qatoriga kiritishning to ‘g‘riligi);
- asosiy vositalaming to ‘g‘ri turkumlanishi;
- asosiy vositalar analitik hisobi va asosiy vositalar uchun moddiy javobgarlikni tashkil etish (analitik va sintetik hisob hamda hisobot ma’lumotlarining mosligi);
- asosiy vositalar kirimi va chiqimiga doir muomalalami dastlabki hutiatlashtirish hamda hisobda aks ettirish;
- asosiy vositalar kirimi va chiqimiga doir muomalalami sintetik hisob registrlarida aks ettirish;
- asosiy vositalar kirimi va chiqimiga doir muomalalami soliqqa tortish;
- asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash va hisobda aks ettirish;
- amortizatsiya hisoblash usullarini qo'llashning qonuniyligi va to ‘g‘riligi;
- jadallashtirilgan amortizatsiya usulini qo‘llashning qonuniyligi;
- amortizatsiya ajratmalari hisob-kitoblarining to ‘g‘riligi;
- amortizatsiya ajratmalarini hisobda aks ettirishning to ‘g‘riligi;
- asosiy vositalarni ta ’mirlash, tiki ash, zamonaviylashtirish va qayta jihozlashni hisobda aks ettirish;
- ta ’mirlash usullari;
- ta ’mirlash xarajatlarini tannarxga olib borishning to ‘g‘riligi;
- asosiy vositalarni qayta jihozlash va zamonaviylashtirishga doir muomalalami hisobga olish;
- asosiy vositalar sintetik va analitik hisobining subyekt buxgalteriyasidagi holatini baholash;
- belgilangan qoidalarga muvofiq subyektning o ‘ziga qarashli, joriy tartibda ijaraga olingan va moliyaviy lizing asosida olingan asosiy vositalarni saqlash joylarida moddiy javobgar shaxslarga biriktirilganligini baholash;

- subyektning o ‘ziga qarashli va moliyaviy lizing asosida
olingan asosiy vositalar bo‘yicha yillik eskirish hisoblanishining to ‘g‘riligini tekshirish. Chunki, bu ma’lumotlar reahzatsiya qihnadigan mahsulot (ish, xizmat) lar tannarxining (2010, 2310, 2510, 2710 schyotlar debeti) shakllanishi bilan bog‘liq bo‘lib, oqibatda subyektning moliyaviy natijalari (balans foydasi yoki zarari) ga va budjetga to ‘lanadigan foyda (daromad) solig’ining miqdoriga ta ’sir etadi;
- asosiy vositalaming sotib olinishi va hisobdan chiqarilishi hamda ulami yuridik va jismoniy shaxslardan ijaraga ohsh bilan bog‘liq muomalalar bo‘yicha soliq qonunchiligiga rioya qilinishini tekshirish;
- asosiy vositalarni xojalik va pudrat usullarida (kapital yoki joriy) ta ’mirlash xarajatlarini hisobga olishning subyektda amal qilinayotgan tartibini, subyektda bir yilga qabul qilingan hisob yuritush siyosatidan kelib chiqqan holda baholash va tekshirish;
- subyektda asosiy vositalardan foydalanishni vaqt oralig‘i va quwati bo‘yicha subyektning ishlab chiqarish xususiyatlari hisobga olingan holda tashkil qilish (agap auditor bilan tuzilgan shartnomada kelishilgan bo‘lsa);
- asosiy vositalarni baholash va qayta baholash natijalarini tekshirish.
Auditor ushbu asosiy masalalami o ‘rganib, ularga auditorlik hisobotining tashkiliy qismida baho berishi va yokl qo‘yilgan xatolar hamda hisobning belgilangan qoidalaridan chetga chiqish hollarini bartaraf qilish bo'yicha taklillar berishi lozim. Auditor asosiy vositalar auditini boshlashdan oldin. birinchi navbatda, quyidagilarni aniqlashi zarur:
- subyektning hisobot davridagi hisob siyosati va uning o‘tgan hisobot davridagiga nisbatan o'zgarishi bilan tanishish;
- asosiy vositalaming inventarizatsiya natijalari bilan tanishish;
- asosiy vositalarni qayta baholash materiallari va ularning hisobda aks ettirilishi bilan tanishish. Bunda auditor O’zbekiston Respublikasi moliya vazirligi, Iqtisodiyot vazirligi. O’zbekiston Respublikasi Davlat mulk qo‘mitasining tegishli me’yoriy huijatlariga muvofiq subyekt balansida turadigan va qayta baholangan asosiy vositalar tiklanish qiymati bo‘yicha aks ettirilishini nazarda tutishi lozim.

Subyektda asosiy vositalarni hisobdan chiqarish bo'yicha doimiy komissiya tashkil etilishi: asosiy vositalarni foydalaiish joylarida saqlash uchun javobgar shaxslar haqida buyruq (farmoyish) niiig mavjudligini tekshirish, shunindek, ular bilan shaxsan to ‘la moddiy javobgarlik to kg‘risida shartnomalar tuzilganligini aniqlash. shuningdek, asosiy vositalar hisob ini yuritish qoidalari bayon qilingan amaldagi me’yoriy hujjatlar va asosiy vositalar hisobiga doir yagona shakldagi (unilikatsiyalangan) idoralararo dastlabki hujjatlaming shakllari bilan subyekt buxgalteriyasi qay darajada ta ’minlanganligini aniqlash lozim.

Shu tarzda olingan ma’lumotlar auditorga mazkur subyektda asosiy vositalar hisobining tashkil etilishi haqida umumiy tasavvurga ega bo’lish imkonini va tekshiruvda maxsus e'tibor berish lozim bo‘lgan masalalami aniqlashga yordam beradi.

Bosh daftarda aks ettirilgan 0100-«Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar», 0200 — «Asosiy vositalaming eskirishini hisobga oluvchi schyotlar», 0300 - «Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar», 0700 — «O‘rnatiladigan asbob-uskunalami hisobga oluvchi schyotlar», 0800-«Kapital qo‘yilmalarni hisobga oluvchi schyotlan>, 0920 — «Uzoq muddatli ijara bo‘yicha olinadigan to ‘lovlar», 4800 - «Turli dcbitorlar qarzlarini hisobga oluvchi schyotlar», 6900 — «Turli krcditorlarga bo‘lgan qarzlami hisobga oluvchi schyotlar», 7900 — «Turli krcditorlarga bo‘lgan uzoq muddatli qarzlami hisobga oluvchi schyotlar» sintetik schyotlar qoldiqlarining mos ravishda analitik hisob registrlari va buxgalteriya balansi ma’lumotlariga muvofiqligini aniqlash zarur. Ular bo‘yicha barcha pozitsiyalar oy boshiga qoldiq oylik oborotlari, oy oxiriga qoldiqlar bir-biriga to ‘g‘ri kelishi lozim. Agar tafovutlar aniqlansa, ularning sabablarini aniqlash va subyektga asosiy vositalarni, montaj talab qiladigan qurilmalarni; kapital qo'yilmalarni, tuzilgan lizing shartnomalari bo‘yicha majburiyatlarni inventarizatsiya qilish tavsiya etiladi. So'ngra subyektning asosiy vositalarni hisobga olish bo‘yicha qabul qilingan hisob yuritish siyosati bilan tanishish

zarur. Bunda asosan quyidagilarga e ’tibor berish lozim:
- asosiy vositalarga eskirish hisoblashning qaysi usulini qollash qabul qilinganligi;
- asosiy vositalarni ta ’mirlash xarajatlarini hisobga olishning qanday tartibi qabul qilinganligi, asosiy vositalarni ta ’mirlash uchun rezervga mablag1 ajratish mexanizmidan foydalanib, ya’ni ta ’mirlash fondi (8910 - «Kelgusi xarajatlar va to lo v la r rezervlari» schyoti bo‘yicha ta ’mirlash fondi schyotini qofilash) tashkil etish yoki tashkil etmaslik b o ‘yicha subyekt hisob siyosatida aks etganligi yoki aks etmaganligi auditor xulosasida qayd etilishi
lozim.

12.2.Uzoq muddatli aktivlar auditida foydalaniladigan ma’lumotlar manbalari.

Asosiy vositalarni auditorlik tekshiruvdan o ‘tkazishda foydalaniladigan manbalar buxgalteriya hisobining subyektda qabul qilingan tashkiliy shakliga ham bog‘liq. Bular: jurnal-orderlar,29vedomostlar, kartochkalar, kompyuter dasturlari va h.k lardir. Lekin shuni unutmaslik kerakki, hisobniiig har qanday shakli sharoitida ham asosiy vositalaming harakatiga oid muomalalar
(kirimi, chiqimi, xojalik ichidagi siljishi, ta'mirlanishi) me’yoriy va dastlabki huijat shakllari bilan rasmiylashtirilishi lozim.
Asosiy vositalar auditining ma'lumot manbalari quyidagi jadvalda keltirilgan.

2.1-jadval

Asosiy vositalar auditining ma’lumot manbalari

1	O’zbekiston Respublikasi «Buxgalteriya hisobi to ‘g‘risida» gi qonuni. 1996-yil 30- avgustda tasdiqlangan
2	O’zbekiston Respublikasi «Auditorlik faoliyati to ‘g‘risida» gi qonuni.. Yangi tahrirda 2000-yil 26-mayda tasdiqlangan
3	O’zbekiston Respublikasi Soliq Kodeksi (asosiy vositalaming eskirish me’yorlari) 2008 y.
4	O’zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksi. 2002-yil 30- avgust holatiga o ‘zgartirishlar bilan. 1996-yil 29-avgustda 257-1-sonli O’zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi qarori bilan 1997-yil 1-martdan kuchga kiritilgan
5	O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999- yil 5-fevraldagi 54-sonli «Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish bo‘yicha xarajatlar tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi haqidagi Nizom* (2003, 2004 va 2005-yillardagi qo‘shimcha va o‘zgartirishlar bilan)
6	O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «Lizing operatsiyalarini buxgalteriya hisobi va Msobotida aks etish tartibi» nomli 1998-yil 6-maydagi 194-sonli qarorining 2- ilovasi
7	«Inventarlash vaqtida aniqlangan mol-mulkning kamomadi va ortiqchasini buxgalteriya hisobi va soliqqa tortish tartibi haqidagi Nizom». 2001-yil 20-iyunda 56G‘2001- 38-son bilan O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va Davlat Soliq qo‘mitasi tomonidan tasdiqlangan va Adliya vazirligida 2001-yil 23-iyulda 1054-son bilan ro‘yxatga olingan
8	«Balansdagi asosiy vositalarni hisobdan chiqarish tartibi haqida Nizom». 2001-yil 28-fevralda 26-son bilan O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tas-diqlangan
9.	«2001-yil 1-yanvar holatiga ko‘ra asosiy vositalarni qayta dan baholash tartibi haqidagi Nizom». 2001-yil 2-fevralda RA-01G‘8-6a, 17-03G413A, 2001-32-sonlar bilan O’zbekiston Respublikasi Makroiqtisodiyot va statistika vazirligi, Moliya vazirligi va Davlat Soliq q o ‘mitasi qarori bilan tasdiqlangan

10.	Moliyaviy hisobot shakllarini toldirish qoidalari. O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2002-yil 27-dekabrdagi 140-sonli buyrugi bilan tasdiqlangan
11.	1-son «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot» nomli O‘zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobi milliy stan darti (BHMS). 1998-yil 26-iyulda 474-son bilan O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan va Adliya vazirligida 1998-yil 14-avgustda ro‘yxatga olingan.
12.	5-son «Asosiy vositalar» nomli O’zbekiston Respublikasi BHMS. O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirining 2003- yil 9-oktabr 114-son buyrug‘i bilan tasdiqlangan va Adliya vazirligida 2004-yil 20-yanvar 1299-son bilan ro‘yxatga olingan
13.	21-son «Xojalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy xojalik faoliyati buxgalteriya hisobi schyotlar rejasi va uni qo‘llash haqida yo‘riqnoma» nomli BHMS 2002-yil 9- sentabrda 103-son bilan O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan va Adliya vazirligida 2002-yil 23-oktabrda 1181-son bilan ro‘yxatga olingan.
14.	19-son «Inventarlashni tashkil qilish va o ‘tkazish» nomli BHMS 1999-yil 19-oktabrda EG G ‘17-19- 2075-son bdan O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan va Adliya vazirligida 1999-yil 2-noyabrda 833-son bilan ro ‘yxatga olingan
15.	70-sonli «Moliyaviy hisobot to ‘g‘risida auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasi» O’zbekiston Respublikasi Auditorlik faoliyati milliy standarti (AFMS). 2001 yil 14 fevralda 20-soni bilan O’zbckiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan va 2001-yil 10-martda 1016-son bilan Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan
16.	11-son «Ma’lumotlami kompyuterda qayta ishlash sharoitida audit» O’zbekiston Respublikasi AFMS 1999- yil 91-sentabrda 76-son bilan O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan va 1999-yil 23- sentabrda 823-son bilan Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan
17	14-son «Xususiy kapital to ‘g‘risidagi hisobot» nomli BHMS. O’zR. Adliya vazirligida 2004-yil 7-aprelda 1335son bilan ro‘yxatga olingan
18	22-son «Chet el valutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlaming hisobi» nomli BHMS. O’zR. Adliya vazirligida 2004-yil 21-mayda 1364-son bilan ro‘yxatga olingan
19	6-son «Ijara hisobi» nomli BHMS. O’zR. Adliya vazirligida 2004-yil 22-iyunda 1374-son bilan ro‘yxatga olingan
20	23-son «qayta tashkil etishni amalga oshirishda moliyaviy hisobotni shakllantirish» nomli BHMS. O’zR. Adliya vazirligida 2005-yil 27-iyunda 1484-son bilan ro ‘yxatga olingan.
21	«Yuridik shaxslar mol-mulki bo‘yicha soliqlarni hisoblash va budjetga to ‘lash tartibi to ‘g‘risida»gi Yo‘riqnoma. 2002-yil 11-martda 1107-son bilan Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan
22	Subyektning hisob siyosati to ‘g‘risidagi buyrug'i
23	Asosiy vositalarni hisobga olishda subyektda qo‘llaniladigan analitik va sintetik hisob registrlari

24	Asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish (ichki siljish) dalolatnomasi (nakladnoyi) (AB-1 shakl)
25	Ta'mirlangan, qayta jihozlangan va zamonaviylashtirilgan obyektlarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi (AV-2 shakl)
26	Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish dalolatnomasi (AV- Z shakl)
27	Avtotransport vositalarini hisobdan chiqarish dalolatno-masi (AV-4 shakl)
28	Asosiy vositalarni hisobga oladigan inventar kartochka (AV-6 shakl)
29	Asosiy vositalarni hisobga oladigan inventar kartochkalar ro'yxati (AV-7 shakl)
30	Asosiy vositalar harakatini hisobga oladigan kartochka (AV-8 shakl)
31	Asosiy vositalaming inventar ro 'yxati (ishlatish joylari b o 'yicha) (AV-9 shakl)

12.3.Nomoddiy aktivlar auditi xususiyatlari va undagi audit amallari.

Respublikamizda iqtisodiyotning bozor munosabatlariga o 'tishi tufayli subyekt mablagNari va mablag'lar manbalarini, shuningdek, ularning harakatini buxgalteriya hisobida aks ettirish uslubida ham sezilarli o'zgarishlar ro'y berdi. Buxgalteriya hisobining obyekti b o 'lgan va tegishli nazorat o'rnatilishini talab etuvchi xojalik mablag'larining yangi turlari paydo bo'ldi. Bozor islohotlarining chuqurlashtirilishi va iqtisodyotning erkinlashtirilishi tufayli subyektlar. firmalar va aksiyadorlik jamiyatlarining xojalik yuritish amaliyotida mulkchilik va muomalalarning yangicha turlari kirib kelmoqda.

Bulardan biri nomoddiy aktivlardir.«Bozor munosabatlari rivojlanib borgan sari, moddiy aktivlar tashkilotga daromad kelishini ta 'minlovchi yagona omil emasligi va ularning ashyoviy negiz kabi klassik belgiga ega bo'lmagan, lekin subyektning foyda olish jarayonida g'oyatda muhim rol o'ynashi mumkin bo'lgan boshqa turlari mayjudligi tobora yaqqol sezilib bormoqda.Nomoddiy aktivlar, bizning fikrimizcha, bugungi kunda milliy buxgalteriya hisobi uslubiyotining eng murakkab muammolaridan biridir. Buxgalterlarning ushbu obyektlar bilan bog'liq kundalik amaliyoti asosan quyidagi holatlar tufayli

qiyinlashadi:

- buxgalteriya hisobi uslubiyotida ayrim masalalaming ishlab chiqilmaganligi, bunga ko'p jihatdan muomalalarning huquqiy shakli va iqtisodiy mazmuni o'rtasida hamjihatlik konsepsiyasining yo'qligi sabab bo'ladi;
- turli me'yoriy hujjatlar o 'rtasida qonun chiqarish texnolo giyasining o'zidagi nuqsonlar tufayli vujudga kelgan ziddiyatlar va nomutanosibliklar.

O'zbekiston Respublikasi 7-son BHMS ga ko'ra, nomoddiy aktivlar – korxona tomonidan ulardan ishlab chiqarish, ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatish yoki tovarlarni sotish jarayonida foydalanish maqsadida yoxud ma'muriy va boshqa funksiyalarni amalga oshirish uchun uzoq muddat mobaynida tutib turiladigan. moddiy-ashyoviy mazmunga ega bo'lmagan mol-mulk obyektlaridir».[39]

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

[39] 7-сон «Номоддий активлар» номли Ўзбекицон Республикасн БҲМС. Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2005- йил 27- июнда 1485-сон билан рўйхатга олинган.

0410-«Patentlar, litsenziyalar va nou-xaular»;
0420-«Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari»;
0430-«Dasturiy ta ’minot»;
0440-«Yerdan va tabiiy resurslardan foydalanish huquqi»;
0450-«Tashkiliy xarajatlar»;
0460-«Franchayz»;
0470-«Mualliflik huquqlari»;
0480-«Gudvill»;
0490-«Boshqa nomoddiy aktivlar».[40]

Nomoddiy aktivlarning asosiy vositalardan farqi – moddiy- ashyoviy qiymatga ega emasligi. Subyektning barcha aktivlari bilan nomoddiy aktivlarni birlashliradigan ularning foyda keltira olishidir.Bizningcha. umumiy holda nomoddiy aktivlar deganda, qiymatga ega bo‘lgan intellektual mulk obyektlari va shu kabi boshqa aktivlardan foydalanish huquqi nazarda tutiladi.

Xususan, quyidagi tavsiflarga javob beradigan har qanday intellektual mulk obyektlari buxgalteriya hisobi maqsadlari uchun nomoddiy aktivlar deb e ’tirof etilishi mumkin:

- moddiy-ashyoviy shaklga ega b o ‘lmagan yoki moddiy-ashyoviy shakli foydalanish uchun muhim ahamiyatga ega bo‘lmagan yohud moddiy-ashyoviy shakli me’yoriy-huquqiy cheklashlar sababli e ’tiborga olinmaydigan obyektlar;
- mahsulot ishlab chiqarishda, ish bajarish yoki xizmat ko‘rsatish mobaynida foydalanishga yoki tashkilotni boshqarish uchun mo‘ljallangan obyektlar;
- uzoq vaqt davomida, ya’ni kamida bir yildan oshadigan vaqt davomida foydalanish niyatida sotib olingan obyektlar;
- bir maromli sharoitda qaytadan sotish niyati bo‘lmagan obyektlar»[41].

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

«Firmaning narxi» tushunchasining o ‘lchamiga turli o miliar ta ’sir qiladi, jumladan: subyektning joylashgan o ‘rni; subyekt faoliyatining samaradorligi; mahsulotning raqobatbardoshligi va h.k.

Nomoddiy aktivlarning qiymatga egaligidan tashqari, ularni subyektning boshqa aktivlari bilan hisobda birlashtiradigan yana bir xususiyati shuki, ularning o‘zi alohida bir obyekt bo‘lib, mulk egasidan yoki boshqa xojalik birligidan ajratib, boshqa foydalanuvchilarga berib yuborish mumkinligidir. Biroq «firmaning narxi», savdo markasi va belgilar hamda shu kabi boshqa aktivlar bunday sifatga ega emaslar.Subyekt tomonidan sotib olingan nomoddiy aktivlarning dastlabki harid qiymati sotuvchilrning to‘langan yoki to ‘lov uchun qabul qilingan schyotlari asosida qayd qilinib, hisobga olingandan so‘ng 0830-«Nomoddiy aktivlarni sotib olish» schyotida aks ettiriladi.Subyektlar nomoddiy aktivlarni sotib olish bosqichida agar, ulardan foydalanish sharoitlari buni talab qilsa, ularni inventar qiymatini aniqlash va foydalanishga yaroqli holatga keltirish zaruratiga duch keladilar. Shuning uchun nomoddiy aktivlarning
inventar qiymati ularni yaratish yoki sotib olish hamda foydalanishga yaroqli holatga

---

[40] 21-сон «Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси ва уни қўллаш тўғрисида йўрикнома» Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти.

[41] Илхамов Ш.И. Инвестиция фаолиятцда бухгалтерия хисоби ва аудит / Дисс. и ф.н. - Т.: 2005. 55-59 б.

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

3.1-jadval

Nomoddiy aktivlar audit obyektlari

Ko‘rsatkichlar nomi	Schyotlar raqami	Moliyaviy hisobot shakllaridagi ko‘rsatkichIar	
		1-shakl	4-shakl
		Satr raqami	Satr raqami
Nomoddiy aktivlar:			
Boshlanghch qiymati	0400	020	
Amortizatsiya summasi	0500	021	
Qoldiq qiymati (satr. 020-021)		022	
Nomoddiy aktivlarni sotib olish va sotish			070

Hisobotga beriladigan tushuntirishlarda quyidagi axborotlarning mohiyati bayon qilinishi lozim:
- nomoddiy aktivlarning foydali xizmat muddatlari to‘g‘risidagi (ayrim guruhlari bo‘yicha);
- qiymati qoplanmaydigan (eskirish hisoblanmaydigan) nomoddiy aktivlar to‘g‘risidagi;
- amortizatsiya ajratmalarini hisoblash usullari to‘g‘risidagi.

Tekshiruv jarayonida nomoddiy aktivlarni sotib olish bilan b o g i iq muomalalar buxgalteriya hisobiga doir me’yoriy hujjatlar va soliqqa tortishga doir qonunchilik talablariga muvofiq hisobga olinganligi aniqlanadi.
Nomoddiy aktivlar kirimiga doir muomalalarni hisobda aks ettirish uslubi ularning olinish manbalariga bog‘liq.
Agar nomoddiy aktivlar pul o ‘tkazish yo‘li bilan sotib olinsa yoki subyektning o ‘zida yaratilsa, 21-son BHMS1 ga muvofiq, 0830 - «Nomoddiy aktivlarni sotib olish» schyoti qo‘llaniladi. Nomoddiy aktivlar inventar qiymatiga qo‘shiladigan xarajatlar tarkibi, ularning mazkur obyekt ni yaratishga aloqadorligi tekshiriladi.
Nomoddiy aktivlarning hisobdan chiqarilishi bilan bog‘liq muomalalarni hisobda aks ettirish uslubini tekshirish yoppasiga amalga oshirilishi maqsadga muvofiq.
21-sonli BHMS talablariga muvofiq nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish bilan bog‘liq barcha muomalalar hisobdan chiqarilish sabablaridan qat’iy nazar (sotilishi, tekinga berilishi, yaroqsizligi va h.k) 9220 - «Boshqa aktivlarning chiqimi» schyotida aks ettiriladi. Aniqlangan moliyaviy natija, agar zarar ko‘rilsa:
- Debet 9430 - «Boshqa operatsion xarajatlar»,
- Kredit 9220 - «Boshqa aktivlarning chiqimi».

Agar foyda olinsa:
- Debet 9220 - «Boshqa aktivlarning chiqimi»,
- Kredit 9320 - «Boshqa aktivlarning chiqimidan olingan foyda» buxgalteriya o ‘tkazmalari bilan aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivlar kirimi va chiqimini soliqqa tortishning to ‘g‘riligini tekshirish. O‘zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi va boshqa tegishli me’yoriy hujjatlarga muvofiq nomoddiy aktivlaming ayrim turlari qokshimcha qiymat solig‘i (QQS) dan ozod etilgan. Auditor bunga alohida e ’tibor berishi zarur.
Sotib olingan nomoddiy aktivlar bo‘yicha QQS summasi quyidagi hollarda budjetga o ‘tkaziladi.
- sotib olingan nomoddiy aktivlar qiymati mol yetkazib beruvchilarga to‘langanida;
- nomoddiy aktivlar hisobga qabul qilinganida;

- nomoddiy aktivlar ishlab chiqarish maqsadlarida ishlatilganida.
Agar dastlabki huijatlarda QQS summasi ajratib ko‘rsatilgan bo‘lmasa, u holda hisob-kitob hujjatlarida QQS ajratib ko‘rsatilmaydi.
Nomoddiy aktivlar hisobdan chiqarilganda dastlabki qiymatiga 0410-0490 schyotlar kredit va 9220 - «Boshqa aktivlarning chiqimi» schyoti debetlanadi. Hisoblangan eskirish summasiga esa 0510-0590 schyotlar debet va 9220 schyot kreditlanadi.
Hisobdan chiqarish natijasi (foyda yoki zarar 9220 schyotdan 9900 - «Yakuniy moliyaviy natija (daromadlar va xarajatlami jamlash)» schyotiga o‘tkaziladi. Mahsulot (ish, xizmat) lar tannarxi, foyda, budjet bilan hisob-kitob ko‘rsatkichlari, shuningdek, xususiylashtirilayotgan davlat subyektlari mulklarini baholashning asoslanganligi ko‘p jihatdan nomoddiy aktivlarning
mayjudligi va baholanishi, ular eskirishlari to ‘g‘risidagi ma’lumotlaming haqqoniyligiga bog‘liq.
Shunga ko‘ra, nomoddiy aktivlarni hisobda ro‘yxatga olishning texnik jihatlarini tekshirish juda muhim hisoblanadi. Nomoddiy aktivlar o‘z nomiga ko‘ra moddiy negizga ega bo‘lmaganhgi uchun subyektda u yoki bu obyektning haqiqiy kirimi va ishlatilishi ustidan buxgalteriya nazorat ini tashkil etish muammosi tez-tez vujudga keladi.
Buxgalteriya hisobining umumiy prinsiplariga ko‘ra har qanday nomoddiy aktiv kirimi tegishli dastlabki hujjatlar asosida rasmiylashtiriladi. Bunday dastlabki hujjatlashtirish o‘zining mazmuni va tavsifiga ko‘ra, asosiy vositalami qabul qilish topshirish dalolatnomasi (AV-1) kabi hujjatlarga o‘xshash bo‘lishi lozim. Hujjatlarda obyektlarning batafsil xususiyatlari,dastlabki qiymati, foydalanishga topshirilgan vaqti, eskirish normasi va xarajatga olib borish kodi, nomoddiy aktiv foydalanadigan bo‘linma va boshqa ma’lumotlar ko‘rsatilishi lozim.

Nomoddiy aktivlarni kirim qilishda dastlabki hujjatlar bilan birga ularni idcntifikatsiyalovchi (aynan o‘xshatuvchi) hujjatlar ham bo‘lishi zarur. Bunday hujjatlarga nomoddiy aktivlarning o ‘zlarini yoki ulardan foydalanishni tavsillovchi hujjatlar. shuningdek, subyektning u yoki bu mulkiy huquqini tasdiqlovchi hujjatlar kiradi. Boshqacha qilib aytganda, buxgalteriya hist)bda aks ettiriladigan nomoddiy aktivlarning istalgan obyekti obyektiv shaklda mayjud bo‘lishi lozim. Sanoat namunalari va kashfiyot huquqlarini sotib olish patentlar. guvohnomalar bilan tasdiqlanadi. Subyekt tomonidan har qanday mualliflik huquqlarini sotib olish faqat ushbu mualliflik huquqlarini sotuvchilar jismoniy yoki yuridik shaxslar bilan tuzUib, yuridik jihatdan kuchga kirgan to ‘laqonli shartnomaga asosan amalga oshirilishi mumkin.
Subyekt «nou-xau» sotib olishni rasmiylashtirishi uchun unning og‘zaki (matnli) yoki tasviriy tavsifiga ega bo‘lishi lozim.
Subyekt raqobat sharoitida sanoat va intellektual mulklarni muhofaza qilish uchun chora-tadbirlarni ko‘rishi lozim. Bu nomoddiy aktivlar obyektlarning har biri uchun konkret xodimlarni javobgarlikka tortish va ko‘rilgan zararni to ‘liq qoplash uchun imkon yaratadi. Subyektlar nomoddiy aktivlarni har xil
yo‘llar bilan sotib oladilar va shunga ko‘ra ularning kirimi ham
hisobda turlicha aks ettiriladi.
Nomoddiy aktivlar subyekt ustav kapitaliga ishtirokchilarining hissasi sifatida qo‘shilishi mumkin. Bunda ular imkon qadar haqiqiy ozor bahosiga yaqinlashgan va subyekt aksiyadorlar kengashi (boshqaruvi) va aksiyadorlar tomonidan belgilangan shartnoma bahosida kirimga olinadi.

«Mahsulot (ish, xizmat) lar tannarxiga kiritiladigan mahsulot ishlab chiqarish (ish, xizmat) va realizatsiya xarajatlarining tarkibi va moliyaviy natijalami shakllantirish tartibi haqida Nizom»ga muvofiq texnologiyalami takomillashtirish va yangilarini yaratish, shuningdek, ilmiy-tadqiqot va tajriba- konstruktorlik ishlarini o ‘tkazish bilan bog‘liq mahsulot lar sifatini yax shilash. xomashyo va materialllaming yangi turlarini yaratish, ishlab chiqarishni qayta jihozlash xarajatlari 9420-«Ma,muriy xarajatlar» schyotida aks ettiriladi. Agar subyekt qandaydir ishlab chiqarish va intellektual mulk (patentlar, guvohnomalar) yaratsa, ushbu «Nizom» dan kelib chiqqan holda, ularni mulk sifatida hisobga olib bo‘lmaydi, chunki ularni yaratish bilan bog‘liq xarajatlar kapitallashmaydi.

Pul mablag’lari auditining xususiyatlari va undagi amallar

Kassa muomalalarini yuritish O’zbekiston Respublikasi Markaziy banki Boshqaruvining 1998 yil 24 yanvardagi 376-sonli qarori bilan tasdiqlangan «Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish qoidalari» bilan tartibga solinadi. Ushbu qoidaga muvofiq, barcha yuridik shaxslar, mulkchilik shaklidan qat’iy nazar, o’zlarining pul mablag’larini bank muassasalarida saqlashlari shart.

«Yuridik shaxslar o’rtasidagi hisob-kitoblar hamda tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirish bilan bog’liq fuqarolar ishtirokidagi hisob-kitoblar bank muassasalari orqali faqat naqd pulsiz amalga oshiriladi.

Tashkilotlar tomonidan bank muassasalaridan olingan naqd pullar qanday maqsadlar uchun olingan bo’lsa, faqat shunga sarflanadi.

Tashkilotlarning kassadagi naqd pullar qoldig’i limitlari doirasida naqd pullarga ega bo’lishlari mumkin. Kassalardagi naqd pullar qoldig’i limitlari va tushumni ishlatish me’yorlarini bank muassasalari ushbu tashkilotlar rahbarlari bilan kelishgan holda belgilaydi, Ichki ishlar vazirligi, Mudofaa vazirligi, Milliy xavfsizlik xizmati va Favqulodda vaziyatlar vazirligi organlari bundan mustasno. Zarur bo’lgan hollarda ko’rsatilgan limitlar qayta ko’rib chiqilishi mumkin.

Mulkchilik shaklidan qat’i nazar savdo va maishiy xizmatlar sohasi tashkilotlarining tushumdan ish haqi, pensiya va nafaqalar to’lashga foydalanishlari man etiladi»[42].

Kassa muomalalarini yuritish uchun korxona shtatidan kassir ajratiladi. U o’zi qabul qilib olgan pul va boshqa boyliklarni but saqlashi uchun to’liq moddiy javobgar shaxs hisoblanadi.

Pul mablag’larini auditorlik tekshiruvidan o’tkazishning asosiy maqsadi: korxona kassasidagi milliy (5010) va xorijiy valyutadagi (5020) naqd pul mablag’larini, bankdagi hisob-kitob (5110), valyuta (5200) schyotlari va boshqa maxsus (5500), pul ekvivalentlari (5610) hamda yo’ldagi pul (o’tkazmalari) mablag’lari (5710) schyotlariga doir muomalalarni auditorlik tekshiruvidan o’tkazib, moliyaviy hisobotning «Pul mablag’lari» bo’limi bo’yicha ma’lumotlarning ishonchliligi va bankdagi schyotlarda pul mablag’larini hisobga olish uslubiyotining O’zbekiston Respublikasida amal qilayotgan me’yoriy hujjatlarga muvofiqliligi to’g’risida xulosa bildirish, ularni saqlanishi va ishlatilishining maqsadga muvofiqligi, buxgalteriya hisobida to’g’ri aks ettirilishi hamda qonuniyligini ta’minlashdan iborat.

Ushbu maqsadni amalga oshirish uchun quyidagi vazifalarni hal etish zarur:

inventarizatsiya o’tkazish yo’li bilan kassadagi mavjud pul mablag’lari, qimmatli qog’ozlar miqdori va summalarining haqiqiy qoldig’ini aniqlash;

kassa muomalalarini hisobga olishda «Yuridik shaxslar tomonidan kassa muomalalarini amalga oshirish qoidalari» ga rioya qilinayotganligini aniqlash;

bank muassasasidagi hisob-kitob, valyuta va boshqa maxsus schyotlar bo’yicha amalga oshirilgan muomalalarni tekshirib chiqish;

o’tkazilgan tekshirish asosida oraliq dalolatnoma tuzish va xulosa qilish.

Fanga oid o’quv adabiyotida pul mablag’lari auditorlik tekshiruvini o’tkazishning maqsadi quyidagicha ifodalangan:

«Tekshiruvning asosiy maqsadi - pul mablag’lari oqimini aks etuvchi schetlarda amalga oshirilgan operatsiyalarning qonuniyligi, ishonchliligi va xo’jalikni samarali yuritish maqsadlariga muvofiqligini aniqlashdir.

Tekshirish maqsadlari va foydalanadigan ma’lumot manbalari pul mablag’lari turlaridan kelib chiqqan holda farqlanadi.

CHunonchi, kassa operatsiyalari auditi o’tkazilganda tekshiruv maqsadi quyidagilarga rioya qilinganligini aniqlashdan iborat:

naqd pul va boshqa boyliklar kassada but saqlanishi, ularni bankdan olib kelishda saqlash sharoitlari;

---

[42] Юридик шахслар томонидан касса операцияларини амалга ошириш қоидалари» ЎзР Марказий банк Бошқарувининг 1998 йил 24 январдаги 376-сонли қарори билан тасдиқланган. 1. Умумий қоидалар.

chek daftarchalari belgilangan tartibda saqlanishi, chekdan ko’chirmalar va ular bo’yicha pul olish tartibi;

kassaga pul kirim qilish va undan pul berish operatsiyalarini hujjatli rasmiylashtirish qoidalari;

kassada naqd pul limit chegarasida saqlanishi hamda xizmat safarlari, xo’jalik xarajatlari va boshqa ehtiyojlar uchun hisobotli pul berilishi;

banklardan, yuridik va jismoniy shaxslardan naqd pul va tushumlar o’z vaqtida va to’liq kirim kilinishi;

kassa operatsiyalarini amalga oshirishda kassa intizomiga rioya qilinishi;

kassa operatsiyalari hisobi va kassa daftarini yuritish, kassada saqlanayotgan boshqa boyliklar bo’yicha tahliliy hisob daftarlari yuritilishi;

jo’natilgan mahsulot (ishlar, xizmatlar) va boshqa moddiy boyliklar uchun yuridik shaxslar bilan naqd pul orqali hisob-kitob qilish tartibi;

banklardan chek orqali olingan naqd pul maqsadga muvofiq ishlatilishi;

ish kuni yakunlangandan keyin limitdan ortiq bo’lgan naqd pul banklarga to’liq qaytarilishi;

ishonch qog’ozlari rasmiylashtirilmasdan turib begona shaxslarga naqd pul berish holatlari mavjudligi.

Kassa operatsiyalarini tekshirishda ma’lumot manbasi quyidagilar hisoblanadi:

naqd pullarni kirim qilish va berish bo’yicha dastlabki hujjatlarni rasmiylashtirish (kirim va chiqim kassa orderlari KO-1, KO-2);

kassa daftari (KO-4 shakli), kirim va chiqim kassa hujjatlarini ro’yxatga olish daftari (KO-3, KO-Za);

kassa hujjatlariga oid dastlabki tasdiqlovchi hujjatlar;

5010-«Milliy valyutadagi pul mablag’lari», 5110-«Hisob-kitob scheti», 5610-«Pul ekvivalentlari» (turlari bo’yicha), schetlari, 006-«Qat’iy hisobot blankalari» balansdan tashqari scheti va boshqa hisob-kitob schetlari bilan korrespondentsiyalangan schetlar bo’yicha hisob registrlari, balanslar va boshqa hisobot shakllari»[43].

Yana bir guruh olimlarning fikrlariga ko’ra, ushbu muomala bo’yicha auditning birinchi galdagi vazifasi quyidagicha, «Kassada amalga oshirilgan xo’jalik operatsiyalari audit nazoratida birinchi bajariladigan vazifa kassadagi naqd pullar holatini nazorat o’tkazilayotgan kun holatiga dalolatnoma bilan rasmiylashtirishdir. Kassadagi pul mablag’larining audit uchun asosiy manba bo’lib kirim-chiqim kassa orderlari, kassa kirim-chiqim orderlarini ro’yxatga olish daftari, kassa daftari, kassir hisoboti sanaladi»[44].

Kassadagi pul mablag’larini hisobga olish audit ob’ektini quyidagi 8.1-jadval ma’lumotlari asosida guruhlashtirish mumkin.

8.1-jadval

Kassadagi pul mablag’lari hisobiga oid muomalalarni audit ob’ektlari

Ko’rsatkichlar nomi	Schetlar raqami	Moliyaviy hisobot shakllaridagi ko’rsatkichlar	
		1-shakl	4-shakl
		Satr raqam	Satr raqam
1	2	3	4
Kassadagi pul mablag’lari	5000	330	010-240
Hisob-kitob schetidagi pul mablag’lari	5100	340	010-240
CHet el valyutasidagi pul mablag’lari	5200	350	250-280
Bankdagi maxsus schetlardagi pul mablag’lari	5500	360	
Pul ekvivalentlari	5600	360	
Yo’ldagi pul mabalag’ (o’tkazma) lari	5700	360	

[43] Аудит. Ўқув қўлланма. М.М. Тулаходжаева ва Ф.Г. Гуломоваларнинг умумий тахрири остида. Т.: ЎзБАМА. 2004 й., 51-бет.

[44] А. Абдуллаев, О. Абдуваҳобов, И. Қаюмов. Аудит асослари. Дарслик. Т.: 2003й., 63, 64 – бетлар.

Pul mablag'lariga oid muomalalarni tekshirishda auditor quyidagi me'yoriy hujjatlardan foydalanadi, 8.2-jadval.

8.2-jadval

Auditda foydalaniladigan me'yoriy h*ujjatlar*

№	Me'yoriy hujjatlar nomi
1	O'zbekiston Respublikasi «Buxgalteriya hisobi to'g'risida» gi Qonun. T.: 1996.
2	O'zbekiston Respublikasi «Auditorlik faoliyati to'g'risida» gi Qonun. T.: 2000.
3	«Mahsulot (ish, xizmat) larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamd moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida» gi Nizom. O'zR Vazirla mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-son Qarori bilan tasdiqlangan. (o'zgartirish v qo'shimchalar bilan).
4	O'zbekiston Respublikasi 1-son «Hisob yuritish siyosati va moliyaviy hisobot» nomli buxgalteriya hisobining milliy standarti. O'zR Adliya vazirligida 1998 yil 14 avgustda 474 son bilan ro'yxatga olingan.
5	O'zbekiston Respublikasi 9-son «Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot» nomli buxgalteriy hisobining milliy standarti. O'zR Adliya vazirligida 1998 yil 4 noyabrda 519-son bila ro'yxatga olingan.
6	O'zbekiston Respublikasi 19-son «Inventarizatsiyani tashkil etish va o'tkazish» nomli buxgalteriya hisobining milliy standarti. O'zR Adliya vazirligida 1999 yil 2 noyabrda 833 son bilan ro'yxatga olingan.
7	O'zbekiston Respublikasi 21-son «Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moliyaviy-xo'jali faoliyati buxgalteriya hisobi schetlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma» nomli buxgalteriya hisobining milliy standarti. O'zR. Adliya vazirligida 2002 yil 23 oktyabrd 1181-son bilan ro'yxatga olingan.
8	«Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini yuritish qoidalari». O'zR markazi banki boshqaruvi tomonidan 1998 yil 24 yanvarda 376-son (1/16-son bayonnoma) bila tasdiqlangan (o'zgartirishlar bilan).
9	Moliyaviy hisobotlar. O'zR moliya vazirligining 2002 yil 27 dekabrdagi «Moliyavi hisobotlar shakllari va ularni to'ldirish bo'yicha qoidalar» 140-son buyrug'i bila tasdiqlangan.
10	Tijorat banklari tomonidan tayyorlov tashkilotlariga naqd pul berish va ulardan aholidan dehqon va fermer xo'jaliklaridan xarid qilinadigan qishloq xo'jaligi mahsulotlari uchu hisob-kitob qilishda foydalanish tartibi to'g'risida NIZOM O'zR Vazirlar Mahkamasinin 2000 yil 19 maydagi 195-son qaroriga 1-ilova
11	«O'zbekiston Respublikasi hududida naqd xorijiy valyutani qabul qilish tartib to'g'risidagi Nizom» (yangi tahrirda) O'zbekiston Respublikasi Markaziy bank Boshqaruvi 27.07.2002 y. 222-V-sonli qarori bilan tasdiqlangan. O'zR Adliya vazirlig tomonidan 12.08.2002y. 1165-son bilan ro'yxatga olingan.
12	O'zbekiston Respublikasi hududidagi xizmat safarlari to'g'risidagi yo'riqnoma O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va Mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilis vazirligining 2003 yil 24 iyuldagi 83-son va 7/12-sonli qarori bilan tasdiqlangan.
13	Vazirliklar, idoralar, korxonalar va tashkilotlar xodimlariga O'zbekiston Respublikasida tashqaridagi xizmat safari xarajatlari uchun mablag'lar berish tartibi. O'zR Moliy Vazirining 2002 yil 7 martdagi 43-son buyrug'iga ilova. O'zR Adliya vazirligi tomonida ro'yxatga olingan 06.03.2002 y. N 932-1.
14	O'zbekiston Respublikasi hududida chet el valyutasida kassa operatsiyalarini yuritis Tartibi. O'zR. Markaziy banki boshqaruvining 2004 yil 17 apreldagi 35-2-sonli qaror O'zR. Adliya vazirligida 26.05.2004 yil 26 mayda 611-2-son bilan ro'yxatga olingan.
15	Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan xorijiy valyutadagi tushumni majburiy sotis tartibi. O'zR. Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 29 iyundagi 245 son qaroriga 1-ILOV (o'zgartirishlar bilan).
16	Aholi bilan pul hisob-kitoblarini amalga oshirishda nazorat-kassa apparatlarini majburi

	tarzda qo'llash tartibi to'g'risidagi nizom. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 1995 yil 15 fevralda 124-son bilan ro'yxatga olingan.

Xulosa qilib aytganda, auditor (auditorlar guruhi) kassadagi pul mablag'lari va kassa muomalalarini hujjatli tekshirishni boshlashdan oldin, odatda, kassadagi naqd pullar, qimmatli qog'ozlar va qat'iy hisobot blanklarini inventarizatsiyadan o'tkazishlari shart. Bunda pul mablag'larini hisobga olishga doir respublikamizdagi qonunlar va me'yoriy hujjatlarga asoslanish zarur.

Kassa muomalalari odatda, kassir, bosh buxgalter yoki unga vakolatli shaxs ishtirokida kassadagi pul mablag'larini inventarizatsiya qilishdan boshlanadi. Korxonada bir nechta kassa mavjud bo'lgan hollarda pul qoldig'ining kamomadi bo'lgan taqdirda, uni boshqa kassa hisobidan qoplanishi, kassa daftaridagi qoldiqni o'zgartirish mumkinligini oldini olish maqsadida auditor boshqa kassa eshiklarini muhrlab qo'yadi.

Auditor kassirdan inventarizatsiya o'tkazish vaqtigacha bo'lgan kassa muomalalari bo'yicha kassa hisobotini talab qiladi. SHuningdek, barcha kirim va chiqim hujjatlari uning tomonidan hisobotga kiritilganligi va inventarizatsiya vaqtiga kelib kassaga kirim qilinmagan va hisobdan chiqarilmagan pul mablag'lari yo'qligi to'g'risida tilxat berishi lozim.

SHundan keyin kassir, pul kupyuralarini guruhlashtirishni boshlaydi hamda auditor va bosh buxgalter ishtirokida ularni to'la hisob-kitobini o'tkazadi, bank muassasasidan olingan muhrlangan pul mablag'lari ham sanoqdan o'tkazilishi kerak.

Auditor shunga ahamiyat berishi kerakki, kassa chiqim orderida yoki uning o'rnini bosadigan boshqa hujjatda pul oluvchining tilxati bilan tasdiqlanmagan kassa pullarini berish, kassadagi naqd pul qoldig'ini qoplashga qabul qilinmaydi. Kassa kirim orderlari bilan tasdiqlanmagan naqd pullar ortiqcha pul sifatida kirim qilinadi. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari va bosh buxgalteri imzosi bilan tasdiqlanmagan kassa chiqim hujjatlari, kassadan vaqtinchalik pul olinganligini bildiruvchi tilxat va shunga o'xshash boshqa hujjatlar inobatga olinmaydi va kamomad deb hisoblanadi.

Auditor to'g'ri rasmiylashtirilgan kassa hujjatlarini kassirga hisobot tuzish va unda tekshiruv paytida bo'lgan qoldiqni ko'rsatish uchun beradi. Tekshiruv paytida kassada ish haqi to'liq tarqatilib ulgurmagan qaydnomalar bor bo'lsa, auditor bosh buxgalter va kassirga qaydnomalarni belgilangan tartibda hisobotga qo'shishni taklif etadi. Agarda kassani tekshirish, ish haqi tarqatish davriga to'g'ri kelib, ko'p xodimlarga ish haqi tarqatilmagan qaydnomalar bo'lsa, bunday qaydnomalar kassir hisobotiga qo'shilmasdan, dalolatnomada kassa hisobotiga kiritilmagan, qisman to'langan chiqim hujjatlari (to'lov qaydnomalari) sifatida yozib qo'yilishi mumkin. Bu holda har bir to'lov qaydnomaida qaysi tartib raqami bo'yicha ish haqi berilganligi va uning jami summasi ko'rsatiladi. Ushbu yozuv kassir, bosh buxgalter va auditor imzolari bilan tasdiqlanadi.

SHuningdek, kassani tekshirishda kassada saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar (aktsiyalar, obligatsiyalar, sertifikatlar va boshqalar), qatьiy hisobot blankalari, sanatoriya va dam olish uylari yo'llanmalari, aviachiptalar va boshqa qimmatli qog'ozlar ham tekshirilib, ularning mavjudligi dalolatnomada ko'rsatiladi.

Auditor kassadagi pul mablag'larini tekshirish bilan birga ayni paytda seyflar (yonmaydigan shkaflar), kassaning jihozlanishi, ish kunining oxirida kassa eshiklari va seyflar (shkaflar) muxrlanishi, signalizatsiya o'rnatilganligi va uning ishlashi, kassani qo'riqlishning tashkil etilishi, kassir «olindi», «to'landi» degan shtamplar bilan ta'minlanganligi ham tekshiriladi.

Auditor bankdagi hisob-kitob schyotidan olingan pullarni to'liq va o'z vaqtida kirim qilinganligini tekshirishda muomalalarni o'zaro taqqoslash usulini qo'llaydi. Bunda, I-sonli jurnal orderining qaydnoma tomonida 5010 «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» schyotining debeti bo'yicha aks ettirilgan summalarni 2-sonli jurnal-orderda aks ettirilgan 5110 «Hisob-kitob schyoti» ning kredit oborotlari bilan solishtiriladi ular bir-biriga to'g'ri kelishi shart. To'g'ri kelmaslik hollari uchraganda summalar kassa kirim orderlari, bank ko'chirmalari, kassir hisobotlari, cheklar koreshoklari bilan solishtiriladi, zarur xollarda esa bevosita bank muassasasida tekshiriladi.

Agar bank ko'chirmalarida chiqarilgan, to'g'rilangan, shuningdek qoldiqlar to'g'ri

kelmasa, bankdagi hisob-kitob schyotidan ishonchli ko'chirmani olish zarur.

Kassa muomalalarini tekshirishda kassa hisobotiga ilova qilingan hujjatlarning quyidagi shakllaridan foydalaniladi: KO-3 yoki KO-3a shakl. «Kirim va chiqim kassa hujjatlarini ro'yxatga olish jurnali», ordersiz rasmiylashtiriladigan pul kirimi hujjatlari, KO-4 shakl «Kassa daftari», KO-5 shakl «Kassir tomonidan qabul qilingan va berilgan pullarni hisobga olish daftari», 5010 «Milliy valyutadagi pul mablag'lari», 5020-«Xorijiy valyutadagi pul mablag'lari», 5520-«CHek daftarchalari», 5610-«Pul ekvivalentlari», 5710-«Yo'ldagi pul mablag'lari» va 58I0-«Qimmatli qog'ozlar» schyotlari yuritiladigan hisob registrlari (Jurnal-orderlar, qaydnomalar, daftarlar, Bosh daftar, tegishli sanaga tuzilgan balanslar va boshqalar).

Bunda kassa hujjatlarini rasmiylashtirishga ham e'tibor berish zarur, xususan har bir hujjatda oluvchilar imzosi borligi; kirim hujjatlariga «olindi» degan, chiqim hujjatlariga esa «to'landi» degan shtamplar bosilganligi hamda ularning sanasi ko'rsatilganligi, shuningdek ularda chiqarilgan va tuzatilgan izlar yo'qligi aniqlanishi lozim.

«Kassa operatsiyalarini tekshirayotganda auditor kassa operatsiyalari tartibiga qanday rioya qilinayotganini, kassa intizomini, naqd pul bilan amalga oshirilgan operatsiyalar qonuniyligi va maqsadga muvofiqligini aniqlashi lozim.

Naqd pullarni olish va berishda amalga oshirilgan operatsiyalar bilan bog'liq bo'lgan hujjatlar to'g'ri rasmiylashtirilganligini tekshirish, barcha kirim va chiqim kassa orderlari, to'lov qaydnomalari va boshqa hujjatlar aniq, o'chirilmasdan va to'g'rilanmasdan to'ldirilganligi, barcha orderlar va ularning ilovalari operatsiya sodir etilgan sana va kassirning imzosi qayd etilgan holda, «olingan» yoki «to'langan» degan shtampalar bilan tasdiqlanganligiga ishonch hosil qilish lozim. CHiqim orderlarida (qaydnomalarida) «to'langan» degan shtapm bosilmaganligi ayrim holatlarda ulardan qayta foydalanishga olib keladi»[45].

Amaliyotda kassa muomalalariga doir suiiste'mol qilishlar asosan ish xaqi va hisobdor summalar bo'yicha ko'p uchraydi. Bunda qaydnomalarga «o'lik jonlar» ni kiritish, berilishi lozim bo'lgan jami summani oshirib ko'rsatish, kassa hisobotiga qayta qo'shish maqsadida chiqim hujjatlarini oldingi kassa hisobotlaridan chiqarib olib, sanasini o'zgartirish va tuzilayotgan kassa hisobotiga kiritib, undagi summani ikkinchi marta hisobdan chiqarish hollari ham uchraydi.

Auditor bulardan tashqari kassa muomalalarini tekshirish jarayonida quyidagilarga ham alohida e'tibor berishi lozim:

kassani har oyda to'satdan tekshirilishi;

kassirning kassa hisobotlarini o'z vaqtida buxgalteriyaga topshirishi;

kassa hisobotlarida va kassa daftarida hisobotlarni hamda unga ilova qilingan hujjatlarni tekshirishga qabul qilinganligi to'g'risida bosh buxgalter yoki bosh buxgalter o'rinbosarining imzosi borligi;

mehnatga haq to'lash, xizmat safari, xo'jalik sarflari va boshqa maqsadlar uchun bankdan olingan naqd pullarning maqsadga muvofiq ishlatilishi;

kassadagi naqd pul qoldiqlarining korxona uchun bank tomonidan belgilangan limitga to'g'ri kelishi;

deponent qilingan mehnat xaqi summalari va realizatsiyadan tushgan naqd pul mablag'larining bankka o'z vaqtida topshirilishi;

kassadan naqd pullarni begona shaxslarga berish hollari va shunga o'xshashlar;

naqd pul olish uchun to'ldirilmagan cheklarga rahbar va bosh buxgalter tomonidan imzo qo'yilishi va cheklarni kassirga bankdan pul olish mobaynida mustaqil to'ldirish uchun berish hollari;

naqd pul olish uchun chek daftarchasi bosh buxgalter seyfida saqlanishi holati;

korxonada «Kassa kirim va chiqim hujjatlarini qayd qilish daftari» (KO-Z shakl) va «Kassa daftari» (KO-4 shakl) ning mavjudligi, daftarlarning barcha varaqlari raqamlanib, oxirgi betida vapaqlap soni ko'rsatilganligi, ip o'tkazib bog'langanligi hamda rahbar va bosh buxgalter imzosi bilan tasdiqlanib, muhrlanganligi;

[45] Аудит. Ўқув қўлланма. М.М. Тулаходжаева ва Ф.Г. Гуломоваларнинг умумий таҳрири остида. Т.: ЎзБАМА. 2004 й., 53-бет.

kassa chiqim orderlari, to'lov qaydnomalari va boshqa chiqim pul hujjatlarida tegishli mansabdor shaxslar va pul oluvchilar imzolarining mavjudligi va ularning xaqiqiyligi;

kassa hujjatlariga maxsus «so'ndirilgan» (pogasheno) shtamp bosilishi;

pul mablag'lari, xarajatlar va boshqa balans schyotlariga olib borilib hisobot takdim etilmaydigan muomalalarning qonuniyligi;

kassa muomalalariga oid schyotlar bog'lanishlari (korrespondentsiyalari) ning to'g'riligi;

to'lanmagan summalarning o'z vaqtida deponentga o'tkazilishi va h.k.

Auditor yuqoridagi faktlarga rioya qilinmaganligi to'g'risida buzilish hollari mavjud bo'lganda bu muomalalarning sababini, ular kimnning farmoyishi bilan amalga oshirilganligi va buning orqasida suiiste'mollik, tovlamachilik holatlari berkitilmaganligini ham aniqlashi lozim.

Auditorlik tekshiruvi amaliyotida shunaqangi suiiste'molliklar bo'ladiki, bular asosan moddiy javobgar shaxslarning hisob-kitoblari bilan bog'liq bo'ladi. Masalan, ko'pincha bankdan ortiqcha pul olish maqsadida korxonalarda ikkilamchi to'lov qaydnomalari tuziladi, qaydnomalarga «o'lik jonlar» kiritiladi yoki o'tgan yillardagi qaydnomalar asos qilib olinadi. SHuning uchun auditorlar to'lov qaydnomalari, chiqim kassa orderlaridagi sanalarga, ushbu hujjatlarda rahbar, bosh buxgalter va kadrlar bo'yicha xodimning imzolari borligi va xaqiqiyligiga katta e'tibor berishlari lozim.

Yuridik va jismoniy shaxslar o'zlariga hisob-kitob va kassa xizmatlarini ko'rsatish uchun banklarni mustaqil ravishda tanlaydilar hamda bir yoki bir necha banklarda milliy va xorijiy valyutadagi talab qilib olinguncha depozit schetlar hamda depozit schetlarning boshqa turlarini ochish huquqiga egalar.

Banklarda schetni ochish O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki boshqaruvining 2001 yil 6 oktyabrdagi 25/4-son (1-son) qarori bilan tasdiqlangan «O'zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank schetlari to'g'risida yo'riqnomaga (O'zR AV 29.09.2003 y. 1080-1-son bilan ro'yxatga olingan) asosan amalga oshiriladi.

Ushbu yo'riqnomaga muvofiq, bank scheti deganda, bank scheti shartnomasini tuzish orqali bank mijoz (schet egasi) schetiga kelib tushgan pul mablag'larini qabul qilish va kiritib qo'yish, mijozning schetidagi tegishli mablag'larni o'tkazish va berish hamda schet bo'yicha boshqa operatsiyalarni amalga oshirish to'g'risidagi farmoyishlarni bajarish vazifasini o'z zimmasiga olishi natijasida bank bilan mijoz o'rtasida vujudga keladigan munosabatlar tushuniladi.

Bank schetlari quyidagi turlarga bo'linadi:

a) talab qilib olinguncha (asosiy va ikkilamchi) depozit schetlar;

b) jamg'arma depozit schetlar;

v) muddatli depozit schetlar;

g) depozit schetlarning boshqa turlari (akkreditivlar bo'yicha muddatsiz foizsiz depozitlar va shu kabilar);

d) ssuda schetlari.

Mijoz tomonidan har qanday schet ochilayotganda bank schetiga xizmat ko'rsatish shartnomasi tuziladi.

Bank scheti shartnomasi bo'yicha yuzaga keladigan munosabatlar Fuqarolik kodeksi va boshqa qonunchilik hujjatlari bilan tartibga solinadi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning birinchi marta milliy valyutada ochgan talab qilib olinguncha depozit scheti uning asosiy scheti hisoblanadi.

Mijozlar qonunchilik asosida bir yoki bir necha banklarda ikkilamchi talab qilib olinguncha depozit schetlari ochishlari mumkin.

Mijozlar tomonidan schetlar ochish uchun bankka zaruriy hujjatlar taqdim qilingan kundan boshlab, banklar ikki bank ish kuni mobaynida ularga schetlar ochishlari shart (O'zR AV 29.09.2003 y. 1080-1-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MB Boshqaruvi Qarori tahriridagi xat boshi).

«Auditor bankdagi schyotlarga doir muomalalar auditini bankdagi milliy va chet el valyutasidagi pul mablag'lari to'g'risidagi ma'lumotlarni hamda ularga ilova qilingan soliq hisobotini tekshirishdan boshlaydi. Bunda dastavval bankda ochilgan schyotlar soni va raqami hamda qaysi bankda ochilganligi aniqlanadi. Bu ma'lumotlar auditorga barcha schyotlar

bo’yicha bank ko’chirmalarini va har bir schyot bo’yicha hisob registrlarini tekshirish uchun kerak bo’ladi.

So’ngra auditor korxona va bank o’rtasidagi o’zaro munosabatlarning yuridik asoslarini aniqlaydi, bank xizmati ko’rsatish to’g’risidagi shartnomaning O’zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksi normalariga muvofiqligini tekshiradi.

Bankdagi schyotlar bo’yicha pul mablag’lari kirimi va chiqimiga doir muomalalar bankda tegishli dastlabki hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi. Ushbu dastlabki hujjatlarning shakllari va to’ldirish tartibi O’zbekiston Respublikasi Markaziy Banki yo’riqnomalarida belgilangan. Bunday hujjatlarga quyidagilar kiradi:

bank ko’chirmalari (bank tomonidan tasdiqlanib ilova qilingan hisob-kitob to’lov hujjatlarining shakllari bilan);

to’lov topshiriqnomasi;

to’lov talabnomasi;

to’lov orderi;

inkasso topshiriqnomasi (farmoyishi);

hisob-kitob schyotiga naqd pul topshirish uchun ariza;

valyutani majburiy sotish uchun topshiriqnoma;

valyuta sotib olish uchun topshiriqnoma;

rezidentning sotib olingan valyutani so’mga aylantirish to’g’risidagi farmoyishi va boshqalar;

bank hisob-kitob hujjatlariga ilova qilinadigan va amalga oshirilgan muomalalarning qonuniyligini asoslovchi dastlabki hujjatlar»[46].

Yuqoridagilarga asoslanib, auditor hujjatlarning to’g’ri rasmiylashtirilishini tekshiradi, hujjatlarni arifmetik tekshiruv va bankdagi schyotlar bo’yicha amalga oshirilgan muomalalarning qonuniyligini tekshiruvdan o’tkazadi.

«Bank operatsiyalarini tekshirishda auditor banklarda hisob-kitob va boshqa schetlar mavjudligi va bank operatsiyalarini amalga oshirishda amaldagi qonunchilikka rioya qilinishini tekshiradi. Tekshiruv korxona tomonidan banklarda ochilgan barcha schetlar bo’yicha amalga oshiriladi. Tegishli schetlar bo’yicha ko’chirmalarda qayd etilgan mablag’lar qoldig’i hisobda mavjud bo’lgan mablag’lar qoldig’i bilan solishtiriladi. Ko’chirmalarni rasmiylashtirilishida suiiste’molchiliklarni yashirish maqsadida schetning debeti va krediti bo’yicha oborot atayin bir xil summaga kamaytirilishi mumkin. SHuning uchun, auditor bank ko’chirmalariga muvofiq schetning debeti va krediti bo’yicha oborot hisob registrlaridagi ko’rsatkichlar bilan muvofiqligini tekshirishi lozim»[47].

Auditor bankdagi schyotlardan aktseptsiz (roziliksiz) hisobdan chiqarishga doir muomalalarni tekshirishga alohida e’tibor qaratishi lozim. Bunday holatlar faqat sud qarori, bevosita qonun ko’rsatmalari, mijozning bank shartnomasi asosida amalga oshirilishi mumkin.

Bankdagi schyotlar bo’yicha muomalalar O’zbekiston Respublikasi soliq qonunchiligiga muvofiq soliqlar yoki yig’imlarni undirish to’g’risidagi qarorni ta’minlash uchun ishlatilishi mumkin. Ushbu cheklashlar O’zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksiga muvofiq ijro qilish navbati soliq to’lashga doir majburiyatlardan oldin to’lanadigan to’lovlarga taalluqli emas. Bankdagi muomalalarni to’xtatish soliq organidan bunday muomalalarni to’xtatish to’g’risidagi qaror qilingan paytdan to ushbu qaror bekor qilingunga qadar amal qiladi.

Moliyaviy hisobotning ishonchliligini tasdiqlash uchun undagi qo’rsatkichlarning sintetik va analitik hisob, bank ko’chirmasi ma’lumotlariga mosligini tekshirish kerak. Bunday tekshiruvni quyidagi ketma-ketlikda amalga oshirish maqsadga muvofiq (11.1-chizma).

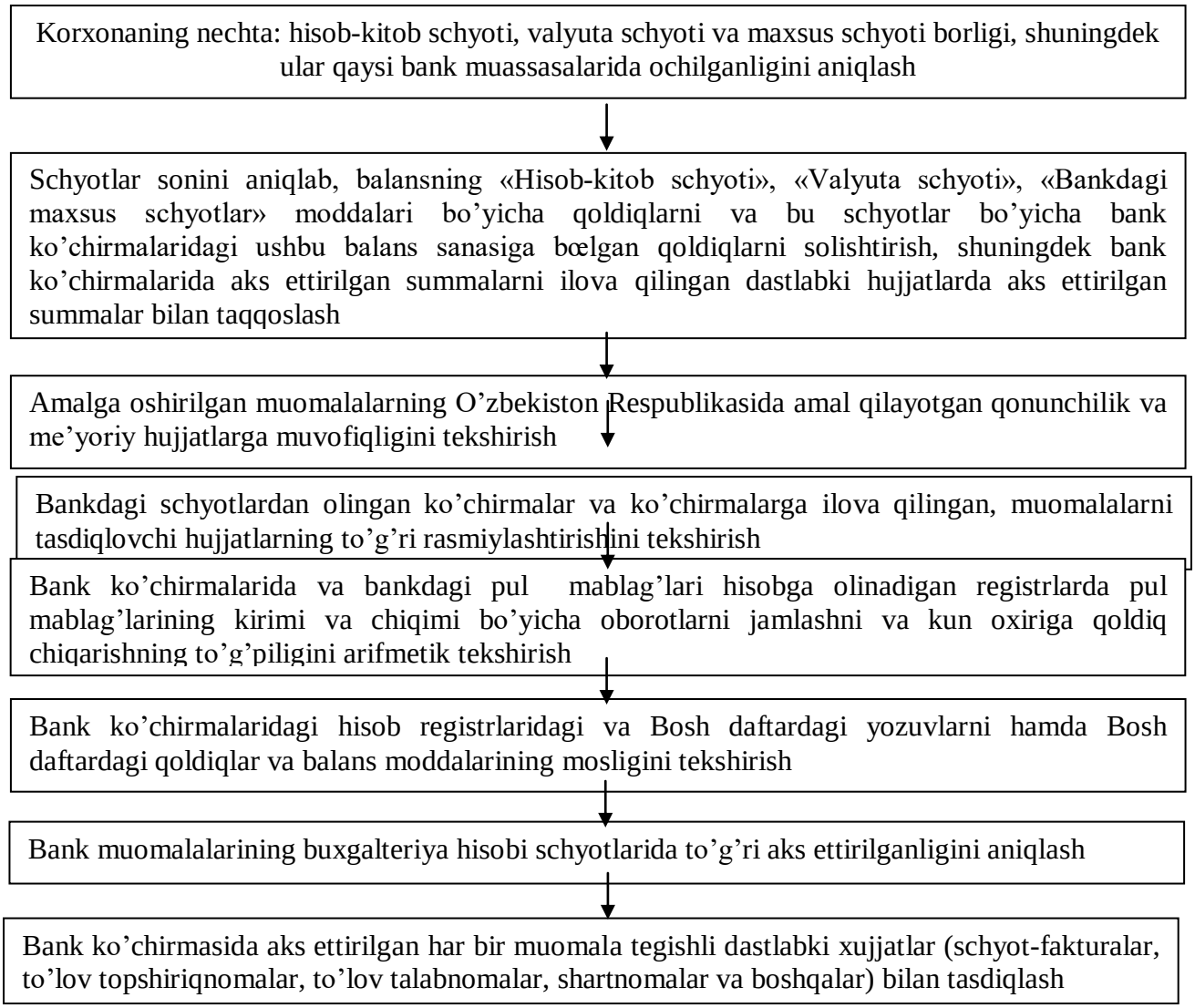
---

[46] Дўсмуратов Р.Д. Аудит асослари. Дарслик. Т.: 2003, 207 бет.

[47] Аудит. Ўқув қўлланма. М.М. Тулаходжаева ва Ф.Г. Гуломоваларнинг умумий таҳрири остида. Т.: ЎзБАМА. 2004, 66-67 бетлар.

11.1-chizma

Bank muomalalari auditida amalga oshiriladigan muolajalar ketma-ketligi



Dastlabki hujjatlar qyyidagi tartibda guruhlanadi: oldin bank ko'chirmalariga kirim hujjatlari, ulardan keyin esa barcha chiqim hujjatlari ketma-ket ilova qilinadi.

Bank ko'chirmalarini bunday tartibda tekshirish bank hujjatlarini amalga oshirilgan muomalalarning mohiyatiga ko'ra tekshirish bilan birga amalga oshirilishi kerak. Bunda auditor quyidagilarni aniqlashi lozim (11.2-jadval).

11.2-jadval

Bank muomalalari auditining mazmuni

	Tekshiruv mazmuni
	Tovarsiz schyotlar va boshqa noqonuniy muomalalar bo'yicha avanslar va to'lovlarning noto'g'ri o'tkazilishiga yo'l qo'yilmayotganligi (tekshirilaetgan korxonaga aloqadop bo'lmagan, boshqa korxonalar sarfiga doir schyotlarni to'lash va h.k.)
	Tovar-moddiy qiymatliklarni mavsumiy jamg'arish, bajarilgan ishlar uchun buyurtmachilar tomonidan taqdim qilingan schyotlarni to'lash maqsadida olingan bank ssudalaridan o'z vaqtida va to'g'pi foydalanish, ssuda olish uchun taqdim qilingan hujjatlarning to'g'riligi.
	Bankdan olingan limitlangan va limitlanmagan chek daftarchalarining hisobda to'g'pi aks ettirilganligi va qonuniy foydalanilayotganligi (ularning hayotiy hisobda turadigan hujjatlar sifatida hisobga olinishi), ular hisobdor shaxslarga tilxat bo'yicha berilayotganligi.
	Hisobdor shaxslar tomonidan chek daftarchalarining ishlatilishi to'g'risida hisobot tuzilishi, hisobdor shaxslar hisobotlaridagi qoldiq va oborotlarning maxsus ssuda schyoti bo'yicha qoldiq va oborotlarga mos kelishi.

	CHeklarning nomerlari, sanalari va summalarning transport hujjatlarida ko’rsatilishi va h.k
	Akkreditivlar orqali amalga oshiriladigan muomalalarning to’g’riligi va qonuniyligi.

Bulardan tashqari, korxonaning to’lovga layoqatsizligi yuzaga kelmayotganligi va bunday holda korxonaning moliyaviy ahvolini yaxshilash borasida qanday choralar ko’rilganligi ham aniqlanadi.

Tekshiruv jarayonida bajariladigan amallar auditorning ishchi hujjati bilan rasmiylashtiriladi. Tafovutlar aniqlanganida farq summalarini ko’rsatish va ularning sabablarini ochib berish zarur.

SHunday qilib, bank muomalalarining auditi 5110 «Hisob-kitob schyoti», 5210 «Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari», 5220 «Xorijdagi valyuta schyotlari», 5510- «Akkreditivlar», 5520 «CHek daftarchalari» va 5530 «Boshqa maxsus schyotlar» bo’yicha amalga oshiriladi.

Bank muomalalarini tekshirish mobaynida auditor 5710 «Yo’ldagi pul jo’natmalari» schyotida, aks ettirilgan summalarning xaqqoniyligini ham tekshirish lozim. Ko’pchilik hollarda buyurtmachilar bajarilgan ishlar uchun oldindan o’tkazilgan to’lovlar muddati o’tib ketganida debitor qarzlarni hisobotda kamaytirib ko’rsatish maqsadida summalarni 5710 «Yo’ldagi pul mablag’ (o’tkazma) lari» schyotga olib boradilar.

Amaldagi tartibga ko’ra 5710 schyotda bank muassasasi kassasiga yoki pochtaga topshirilib, biroq korxonaning 5110 «Hisob-kitob schyoti» yoki maxsus schyotiga kelib tushmagan pullar (daromadlar) shuningdek, tekshirilayotgan korxonaga boshqa korxona yoki yuqori tashkilotdan o’tkazilgan, lekin tekshirilayotgan korxonaning hisob-kitob schyotiga hisobot oyida kelib tushmagan, ya’ni oy oxiriga yo’lda bo’lgan summalar aks ettirilishi lozim. Buxgalteriya hisobida 5710-schyotga doir muomalalarni aks ettirish uchun quyidagi hujjatlar asos bo’ladi: daromad topshirilganda bank muasasasi kassasi yoki pochta tomonidan berilgan pul topshirilganligi haqidagi patta; pul muomalalarini o’tkazishda esa pulni qabul qilib olgan bank muassasasi yoki pochta bo’limining nomi, nomeri, sanasi va summa ko’rsatilgan korxona avizosi.

5110-«Hisob-kitob schyoti» ga kelib tushgan pul mablag’larini tekshirishda, ularni kirim qilishning to’g’piligi aniqlanadi. CHunonchi, kassa muomalalarini tekshirish jarayonida barcha bank ko’chirmalarida bankka topshirilgan naqd pul badallari alohida belgilab qo’yilishi lozim.

Hisob-kitob va valyuta schyotlaridan pul mablag’larini hisobdan chiqarish bo’yicha bankdan olingan naqd pullarning o’z vaqtida to’liq qabul qilinishi hamda maqsadga muvofiq ishlatilishiga alohida e’tibor qaratish zarur. Pul mablag’larini o’tkazish, mol yetkazib beruvchilarga qarzlarning qoplanishi, ulardan foydalanishning xaqqoniyligi va asosliligini ta’minlash maqsadida ushbu schyotlar tekshiriladi.

Auditor aktseptlangan topshiriqlar bilan aloqa bo’limi orqali pul o’tkazilganda xatoliga yo’l qo’yilmaganligini ham tekshirishi lozim. Bunda joriy va deponentlangan ish haqi, ijro varaqalari bo’yicha ushlangan summalar yoki hisobdor summalar va h.k. tekshiriladi.

Pul o’tkazilayotgan vaqtda o’tkazilish xususiyatlari va o’tkazilayotgan summa to’g’riligi (dastlabki hisob hujjatlariga solishtirish yo’li bilan) shuningdek, o’tkazishlarni oladigan shaxslar ro’yxatining ishonchliligi tekshirilishi lozim.

Auditor dastavval, hisob-kitob schyoti bilan bog’liq bo’lgan bank muomalalariga doir namunaviy buxgalteriya yozuvlarining tasniflagichi bilan tanishib chiqishi zarur. Bu eng ko’p uchraydigan muomalalarni aniqlash va schyotlar bog’lanishining to’g’riligini tekshirishga imkon beradi. Agar korxonada bunday tasniflagich yo’q bo’lsa, Bosh daftardagi schyotlar boshlanishidan foydalanib, tegishli axborotga ega bo’lish mumkin. Bunda korxona faoliyatiga xos bo’lmagan muomalalarga doir schyotlar bog’lanishiga alohida e’tibor qaratish zarur.

Agar bank xizmati ko’rsatish shartnomasida bank tomonidan korxonaning pul mablag’laridan foydalanishi ko’zda tutilgan bo’lsa, auditor olingan foizlarning korxonada har oyda daromad sifatida aks ettirilishi yoki ularning hisobkitob schyotiga haqiqatda o’tkazilishiga qarab aks ettirilishini tekshirishi lozim. Olinadigan foizlarni noto’g’ri aks ettirish nafaqat hisobot davridagi moliyaviy natijalarning buzib ko’rsatilishiga, balki korxonaga nisbatan soliq organi tomonidan moliyaviy jazo choralari (jarimalar) qo’llanilishiga olib kelishi mumkin.

SHuningdek, auditor hisob-kitob schyotiga doir muomalalar bo'yicha quyidagilarni ham tekshiradi:

hisob registrlarini yuritish tartibi;

bankda ochilgan har bir hisob-kitob schyoti bo'yicha sintetik hisob registrining yuritilishi, yig'ma registr tuzilishi;

hisob-kitob schyotidagi pul mablag'lari harakatiga doir muomalalarning sintetik hisob registrlarida o'z vaqtida aks ettirilishi;

har bir bank ko'chirmasi ma'lumotlarining hisob registrlariga yozib borilishi;

bank ko'chirmasi va hisob registrlaridagi summalar tengligi.

Sotilgan mahsulotlar, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar haqini to'lash hisobiga xaridorlar va buyurtmachilar tomonidan o'tkazilgan pul mablag'larining to'liq kirim qilinishini tekshirish mobaynida 5110-«Hisob-kitob schyoti» ning debeti bo'yicha yozuvlar 4010-«Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» bo'yicha hisob registrlarining kredit oborotlari taqqoslanishi zarur.

Banklar va boshqa moliya-kredit tashkilotlaridan kredit ko'rinishida olingan pul mablag'larining kirimi, pul mablag'larining boshqa hisob-kitob schyotlaridan qabul qilinishi 6810-«Qisqa muddatli bank kreditlari», 6820-«Qisqa muddatli qarzlar», 7810-«Uzoq muddatli bank kreditlari», 7820«Uzoq muddatli qarzlar», 5510-«Akkreditivlar», 5520-«CHek daftarchalari», 5530-«Boshqa maxsus schyotlar», hamda bank ko'chirmalari va ularga ilova qilingan xatlar bo'yicha buxgalteriya hisobi registrlarining yozuvlari qarama-qarshi solishtirish yo'li bilan tekshiriladi.

Bank kassasiga topshiriladigan naqd pul mablag'larining to'liq kirim qilinishini tekshirishga auditor alohida e'tibor qaratishi lozim. Buning uchun bank ko'chirmalari, ularga ilova qilingan hujjatlar bilan 5010-«Milliy valyutadagi pul mablag'lari» schyotining krediti bo'yicha yuritiladigan hisob registri ma'lumotlari qarama-qarshi tekshiriladi.

Pul mablag'laridan qanchalik haqqoniy va asosli foydalanishni aniqlash uchun ularning mol yetkazib beruvchilardan qarzlarni qoplashga hisob-kitob schyotidan o'tkazilishini, 6010-«Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schetlar» schyoti bo'yicha hisob-kitob muomalalarini auditorlik tekshiruvidan o'tkazish bo'limida tashkil qilish kerak.

5100-«Hisob-kitob schyotidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schetlar» schetining krediti va 2010 «Asosiy ishlab chiqarish», 2310 «Yordamchi ishlab chiqarish», 2510 «Umumishlab chiqarish xarajatlari», 2720 «Boshqa ishlab chiqarishlar» va boshqa xarajat schyotlarining debeti bo'yicha muomalalar sinchiklab tekshirilishi kerak. CHunki, mazkur holatlarda bajarilmagan ish va xizmatlar uchun pul o'tkazish yashiringan bo'lishi mumkin.

Bankdagi hisob-kitob schyotidan pul mablag'larining hisobdan chiqarilishini tasdiqlovchi dastlabki hujjatlarni, xarajatlarni hisobga oladigan schyotlar bilan bog'liqlikda batafsil tekshirish va tahlil qilish, ilmiy-tadqiqot ishlariga qilingan sarflarni, ijtimoiy-madaniy xizmatlar uchun to'lov va boshqa xarajatlarni hisobdan chiqarishga doir xatoliklar aniqlashga yordam beradi. Bunday xatoliklar moliyaviy natijalarning buzib ko'rsatilishiga va soliq bilan bog'liq noxush oqibatlarga olib kelishi mumkin.

Bankdagi hisob-kitob schyotidan hisobdan chiqarilgan naqd pul summalari (bank ko'chirmasi va unga ilova qilingan hujjatlar, 5110-schyotning kredit oboroti yuritiladigan registr bo'yicha) va naqd pul mablag'larining kassaga kirimini (kassir hisoboti va 5010-schyot debet oboroti yuritiladigan registr bo'yicha) tekshirish hisob-kitob schyotiga doir muomalalarni auditorlik tekshiruvdan o'tkazishda qarama-qarshi tekshiruv bo'lib hisoblanadi. Bunda auditor tomonidan quyidagilar aniqlanishi lozim:

hisob-kitob schyotidan naqd pul mablag'ini olinganligini ifodalovchi bank ko'chirmasiga kassa-kirim orderi ilova qilinganligi va uning to'g'ri rasmiylashtirilganligi;

5110-«Hisob-kitob schyoti» ning kredit oboroti (2-jurnalorder) va 5010-«Milliy valyutadagi pul mablag'lari» schyotining debet oboroti (l-jurnal-orderning qaydnoma tomoni) bo'yicha sintetik hisob registrlari yozuvlarining tengligi.

Hisob-kitob schyotiga doir muomalalarni tekshirish mobaynida aniqlangan kamchiliklarni auditor ish hujjatlarida qayd qilib boradi va auditorlik tekshiruvining mazkur bo'limi bo'yicha tuziladigan oraliq dalolatnoma bilan rasmiylashtiradi hamda auditorlik hisobotida aks ettiradi.

11.4. Valyuta schyotidagi muomalalar auditi

Bozor iqtisodiyoti sharoitida xo'jalik yurituvchi sub'ektlar nafaqat milliy valyutadan, balki O'zbekiston qonunchiligiga muvofiq, chet el valyutasidagi pul mablag'laridan ham foydalanishlari mumkin.

Xo'jalik sub'ektlari O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki boshqaruvining qarori[48] bilan tasdiqlangan «O'zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank schetlari to'g'risida» yo'riqnoma[49] ga muvofiq xorijiy valyutada talab qilib olinguncha depozit schetlarini hamda ikkilamchi talab qilib olinguncha, jamg'arma, muddatli va boshqa depozit schetlarning xorijiy va milliy valyutadagi turlarini ochishi mumkin.

Mijozlar tomonidan xorijiy valyutada talab qilib olinguncha depozit schetlarini hamda ikkilamchi talab qilib olinguncha, jamg'arma, muddatli va depozit schetlarning xorijiy va boshqa milliy valyutadagi turlarini ochish uchun bankka quyidagi hujjatlar taqdim qilinadi:

1) tadbirkorlik sub'ektlari tomonidan:

a) schet ochish to'g'risida ariza;

b) davlat ro'yxatidan o'tganligi to'g'risidagi guvohnomaning nusxasi;

v) imzolar namunalari va muhr izi qo'yilgan varaqcha.

2) tadbirkorlik sub'ekti bo'lmagan rezident yuridik shaxslar, jumladan byudjet tashkilotlari tomonidan:

a) schet ochish to'g'risida ariza;

b) soliq organlari tomonidan soliq to'lovchining identifikatsiya raqami berilganligi to'g'risidagi guvohnomaning nusxasi;

v) imzolar namunalari va muhr izi qo'yilgan varaqcha.

3) norezidentlar (jismoniy shaxslar bundan mustasno) tomonidan:

a) schet ochish to'g'risida ariza;

b) agar qonunchilikda boshqacha tartib nazarda tutilgan bo'lmasa, soliq organlari tomonidan soliq to'lovchining identifikatsiya raqami berilganligi to'g'risidagi guvohnomaning nusxasi;

v) imzolar namunalari va muhr izi qo'yilgan varaqcha;

4) rezident va norezident jismoniy shaxslar tomonidan:

a) schet ochish to'g'risida ariza;

b) shaxsini tasdiqlovchi hujjat (pasport yoki unga tenglashtirilgan hujjatlar) taqdim qilinadi.

Hujjatdagi ma'lumotlar schet ochish to'g'risidagi arizaga yoziladi.

Mazkur bankda mijoz tomonidan ilgari ochilgan schet mavjud bo'lsa, faqat schet ochish to'g'risida (belgilangan shaklda) ariza taqdim qilinadi.

Sotilgan mahsulot (ish, xizmat) lar to'lovi uchun quyidagi xorijiy valyutalar qabul qilinishi mumkin:

AQSH dollari;

Ingliz funt sterlingi;

EVRO;

SHveytsariya franki;

Yapon ienasi.

«Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tashqi iqtisodiy faoliyatni amalga oshirishda mahsulotni (ish va xizmatlar) xorijga sotishdan tushumni xorijiy valyutada oladilar. CHet eldan mahsulotni sotib olish ham xorijiy valyutada amalga oshiriladi. Ushbu operatsiyalarni amalga oshirish uchun ular O'zbekiston hududidagi banklarida valyuta schetlarini ochadilar. Xorijiy valyuta bilan amalga oshirilgan operatsiyalarni aks etish O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi, Davlat Soliq qo'mitasi va Markaziy bank Qarori bilan tasdiqlangan va Adliya vazirligi tomonidan 2001 yil 16 noyabrda 1085-son bilan ro'yxatga olingan «CHet el valyutasidagi operatsiyalarni buxgalteriya hisobi, statistika va boshqa hisobotlarda aks ettirish tartibi

[48] 2001 йил 6 октябрдаги 25/4-сон (1-сон) қарори.

[49] Мазкур Йўриқномага ЎзР МБ Бошқаруви Қарорига мувофиқ ўзгартиришлар киритилган ва ЎзР АВ 29.09.2003 й. 1080-1-сон билан рўйхатга олинган.

to’g’risida Nizom» bilan tartibga solinadi.

Valyuta operatsiyalarining buxgalteriya hisobi chet el valyutasining har bir turi (AQSH dollari, funt sterling, yevro va boshqalar) bo’yicha alohida olib boriladi va xo’jalik operatsiyalari amalga oshirilgan sanasidagi O’zbekiston Respublikasi Markaziy banki belgilagan kurs bo’yicha «Mamlakat ichidagi valyuta schetlari» va «CHet eldagi valyuta schetlari» schetlarida so’m ekvivalentida aks ettiriladi»[50].

Bankdagi valyuta schyotlari bo’yicha muomalalarni tekshirish mobaynida auditor quyidagilarga alohida e’tibor qaratishi lozim (11.3-jadval).

11.3-jadval.

Valyuta schyoti bo’yicha muomalalarni tekshirishdagi auditorlik muolajalari

№	Auditorlik muolajalari
1	Joriy valyuta muomalalari va kapitalning harakati bilan bog’liq valyuta muomalalar huquqiy rejimiga rioya qilinishini tekshirish.
2	Valyuta muomalalarini amalga oshirish uchun O’zbekiston Respublikasi Markaziy Bankining litsenziyasiga ega bo’lgan, vakolatli banklar orqali valyuta muomalalarin amalga oshirishni tekshirish.
3	Vakolatli banklarda ayrim valyuta muomalalarini amalga oshirish uchun O’zbekiston Respublikasi Markaziy Banki tomonidan beriladigan ruxsatnomalar va litsenziyalarning mavjudligini tekshirish.
4	Yuridik shaxs-rezidentlar tomonidan ular ixtiyorida mavjud bo’lgan, legal kelib chiqishga ega valyuta mablag’lari chegarasida chet el valyutasidagi hisob-kitoblarni amalga oshirilganligini tekshirish.

Valyuta schyotlari bo’yicha muomalalarni auditorlik tekshiruvidan o’tkazish bankda ochilgan, shu jumladan chet ellardagi ham har bir valyuta schyoti bo’yicha amalga oshiriladi.

Bunda shuni e’tiborga olish kerakki, agar O’zbekiston korxonasining xorijiy bankda, O’zbekiston Respublikasi Markaziy Banki litsenziyasi bo’yicha ochilgan schyoti bo’lsa, bu litsenziya unga valyuta tushumini qabul qilish uchun asos bo’la olmaydi. SHuning uchun O’zbekiston Respublikasi Markaziy Bankida xorijiy bankdagi schyotga valyutani har bir kirimi uchun maxsus ruxsatnoma bo’lishi lozim.

Audit jarayonida, rezident bo’lib hisoblangan, eksport qiluvchi tashkilotlar valyuta tushumi qabul qilinishining to’liqligi va to’g’piligini tekshirishda, auditor vakolatli banklardagi ularning valyuta schyotlari bo’yicha quyidagilarni aniqlashi kerak:

tashkilot valyuta tushumini chet ellik hamkorining reklamatsiyasini qoniqtirish hisobiga jarima to’lash yoki zararlarni qoplash, ya’ni o’zaro talablarni hisobga olish to’g’risidagi talablarni;

eksport kontraktlari kabi, import kontraktlarini bajarish mobaynida ham o’zaro qarz surishish hollariga yo’l qo’yilmaganligi;

O’zbekiston Respublikasiga o’tkazilishi lozim bo’lgan va xorijdagi rezidentning ixtiyoriga yoki mulki qatoriga o’tgan tushumdan to’lovlar amalga oshirilmaganligini.

Olingan daromad pul o’tkazish amalga oshirilgunga qadar faqat ushbu daromad olingan tashqi iqtisodiy muomala bilan bevosita bog’liq bo’lgan bank komissiyalari va chiqimlarni to’lash uchun ishlatilishi mumkin.

Valyuta tushumining to’liq kirim qilinishini tekshirish uchun yil davomida tushgan valyuta summasi eksport qilingan tovar qiymati bilan taqqoslanadi.

Valyuta schyotiga doir muomalalarini tekshirish mobaynida valyuta sotish va sotib olishga doir muomalalarning to’g’ri aks ettirilganligiga alohida e’tibor qaratish lozim. CHunki, korxonalarda buxgalter ko’p hollarda hisobga olish uslubiyotida ham, kurs farqlarini hisob-kitob qilishda ham valyutani so’mga hisoblab o’tkazishda ko’plab xatolarga yo’l qo’yadilar.

Audit jarayonida auditor mulkchilik shakllaridan qat’i nazar, barcha xo’jalik yurituvchi sub’ektlar xorijiy valyutadagi tushumni majburiy tartibda sotishiga alohida e’tiborini qaratishi lozim. «Korxonalar majburiy sotishni tovarlar va xizmatlar eksportidan olingan xorijiy

[50] Аудит. Ўқув қўлланма. М.М. Тулаходжаева ва Ф.Г. Гуломоваларнинг умумий таҳрири остида. Т.: ЎзБАМА. 2004 й., 68-бет.

valyutadagi tushumdan amalga oshiradilar»[51].

Bunda xorijiy valyutadagi tushum deganda eksport qilingan tovarlar va xizmatlar uchun korxonalarning vakolatli banklardagi hisob raqamlariga va kassalariga amalda tushgan xorijiy valyutadagi pul mablag'lari (keyingi o'rinlarda tushum deb ataladi) tushuniladi:

a) vositachilik faoliyatidan daromad oluvchi korxonalar uchun majburiy sotish maqsadlari uchun xorijiy valyutadagi tushum deganda bajarilgan bitimlar bo'yicha olingan vositachilik haqi (foizlar) miqdori tushuniladi;

b) banklar bo'yicha xorijiy valyutadagi tushum deganda, vositachilik haqi ko'rinishida olingan mablag'lar, vakolatli banklarning xorijiy banklardagi hisob raqamlari bo'yicha qo'shilgan foizlar, shuningdek banklar tomonidan norezidentlardan olingan xorijiy valyutadagi boshqa daromadlar (maslahat xizmatlari ko'rsatishdan olingan daromadlar, olingan jarimalar, penya va h.k.) tushuniladi;

v) sug'urta tashkilotlari bo'yicha xorijiy valyutadagi tushum deganda, sug'urta muddati tamom bo'lgandan keyin sug'urta tovoni to'lovlari chiqarib tashlangan holda hisoblab chiqilgan sug'urtalanuvchilarning sug'urta badallari sifatida olingan mablag'lar, shuningdek boshqa tushumlar tushuniladi.

Xorijiy valyutadagi tushumni majburiy sotishdan:

a) xalq iste'mol tovarlari ishlab chiqarishga ixtisoslashtirilayotgan, ustav fondida xorijiy sarmoya ulushi 50 foizdan ortiq bo'lgan xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalar ro'yxatdan o'tkazilgan paytdan boshlab 5 yil muddatga ozod qilinadi. Mazkur korxonalar, agar ushbu tovarlarni o'zining ishlab chiqarishi ulushi xo'jalik faoliyatidan olingan tushum umumiy miqdorining 60 foizidan ortiqni tashkil etsa, xalq iste'mol tovarlari ishlab chiqarishga ixtisoslashayotgan korxonalar deb hisoblanadi;

b) xayriya maqsadlariga hadya sifatida tushuvchi xorijiy valyutadagi mablag'lar, grantlar, ulardan maqsadli foydalanilgan taqdirda, ustav sarmoyaga ulushlar, shuningdek korxonalarning chet eldagi xorijiy yuridik va jismoniy shaxslarga sotilgan aktsiyalari va boshqa qimmatli qog'ozlariga haq to'lash uchun tushgan mablag'lar ozod qilinadi (O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Davlat mulkini xususiylashtirishda xorijiy sarmoyalarni jalb qilishni rag'batlantirish chora-tadbirlari to'g'risida" 1998 yil 18 noyabrdagi 477-son qaroriga muvofiq keyinchalik to'liq miqdorda Markaziy bankka majburiy sotilgan holda Davlat mulki qo'mitasining maxsus valyuta hisob raqamiga o'tkazilishi kerak bo'lgan xorijiy investorlardan korxonalar yoki aktsiyalar paketlari qiymati uchun haq to'lashdan tushgan erkin almashtiriladigan valyutadagi mablag'lar bundan mustasno);

v) xorijiy valyutadagi kreditlar;

g) valyuta bozorida sotib olingan xorijiy valyutadagi mablag'lar;

d) bajarilmagan import kontraktlar bo'yicha qaytariladigan avans to'lovlari;

e) mikrofirmalar, kichik korxonalar o'zlari ishlab chiqargan tovarlar (ishlar, xizmatlar) ni eksport qilishdan tushadigan valyuta tushumi. (O'zR VM 17.01.2004 y. 28-son Qarori taxriridagi kichik band).

Dexqon va fermer xo'jaliklari uyushmasi a'zolari tomonidan mustaqil ravishda yoki ular tomonidan tashkil etiladigan dexqon va fermer xo'jaliklari yetishtirgan meva-sabzavot mahsulotlarini va ularni qayta ishlash mahsulotlarini eksport qiluvchi tayyorlov kooperativlari orqali tuziladigan barter kontraktlar bo'yicha valyuta tushumi majburiy sotilmaydi.

Majburiy sotilishi kerak bo'lgan xorijiy valyutadagi tushum:

a) korxonalar bo'yicha O'zbekiston Respublikasidan tashqarida bojxona tartibotlari, yuklarni transportda tashish, sug'urtalash, ekspeditsiya qilishga, vositachilik haqi bo'yicha xarajatlar miqdoriga, kontraktlarga muvofiq xorijiy banklarning va O'zbekiston Respublikasi vakolatli banklarining kreditlari uchun foizlar, shu jumladan, xorijiy valyutadagi kafilliklar foizlari bo'yicha to'lovlar miqdoriga (muddati o'tkazib yuborilgan va muddati kechiktirilgan qarzlar foizlaridan tashqari) kamayadi;

b) banklar bo'yicha:

---

[51] Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2000 йил 29 июндаги 245-сон қарори «Хўжалик юритувчи субъектлар томонидан хорижий валютадаги тушумни мажбурий сотиш тартиби» (ўзгартиришлар билан).

bank mijozlarining depozit hisob raqamlari va omonatlaridagi mablag'lar qoldiqlari bo'yicha xorijiy valyutada to'lanadigan foizlar miqdoriga;

xorijiy banklardan olingan xorijiy valyutadagi kreditlar uchun foizlar bo'yicha to'lovlar, shuningdek xorijiy banklarning xorijiy valyutada haq to'langan xizmatlari qiymatiga;

xorijiy valyutadagi tushumning chet elda asbob-uskunalar ijarasi (lizing) uchun xaq to'lanadigan qismiga kamayadi;

v) O'zbekiston Respublikasi hududida erkin almashtiriladigan valyutaga xom ashyo xarid qilishga istisno tariqasida ruxsat berilgan korxonalar bo'yicha valyuta tushumining bir qismini majburiy sotish miqdori eksport qilinadigan mahsulotni ishlab chiqarish uchun zarur bo'lgan xom ashyo va materiallarni respublika ichida xarid qilish uchun foydalaniladigan valyuta xarajatlari miqdoriga kamayadi.

Korxonalar foydasiga xorijiy valyutada tushgan tushum, agar O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan o'zgacha ruxsat bo'lmasa, respublika vakolatli banklaridagi hisob raqamiga majburiy o'tkazilishi kerak.

Buning uchun vakolatli bankda korxonalarga:

xorijiy valyutadagi tushumni to'liq mikdorda o'tkazish uchun xorijiy valyutadagi talab qilib olinadigan ikkilamchi (tranzit) depozit hisob raqami (keyingi o'rinlarda tranzit valyuta hisob raqami deb ataladi) ochiladi;

xorijiy valyutadagi tushum majburiy sotilgandan keyin korxonalar ixtiyorida qoladigan mablag'larni hisobga olish uchun xorijiy valyutadagi talab qilib olinadigan depozit hisob raqami (keyingi o'rinlarda valyuta hisob raqami deb ataladi) ochiladi.

Majburiy sotilishi kerak bo'lgan mablag' korxonalar tomonidan mazkur tartib talablari hisobga olingan holda aniqlanadi.

Auditorlik tekshiruvi mobaynida, auditor markazlashtirilmagan valyuta tushumini majburiy sotish tushum korxonaning tranzit valyuta hisob raqamiga tushgan sanadan boshlab 5 bank kunidan kechikmay, markazlashtirilgan eksport bo'yicha esa 3 bank kunidan kechikmay amalga oshirilganligiga e'tibor qaratishi kerak. Bunda 500 AQSH dollariga teng bo'lgan miqdordan oshmaydigan xorijiy valyutadagi tushumdan majburiy sotishni har o'n kunda amalga oshirishga ruxsat beriladi.

Oldindan to'langan to'lov (avanslar) korxonalarning tranzit valyuta hisob raqamiga tushganda ushbu mablag'lar eksport qiluvchilarning buyurtmanomalari bo'yicha keyinchalik eksport haqiqatda amalga oshirilgandan keyin majburiy sotilgan holda valyuta hisob raqamlariga o'tkazilishi mumkin.

Sotilgan xorijiy valyutaning so'mdagi teng qiymati majburiy sotish amalga oshirilgan sanadan boshlab bir kundan kechikmay korxonalarning hisob raqamlariga o'tkaziladi.

Eksport qiluvchi korxonalarning valyuta hisob raqamlarida mablag'lar vaqtincha bo'lmagan taqdirda vakolatli banklar eksport (qiluvchi korxonalar bilan eksport qilishdan kelgusida tushadigan valyuta tushumlari hisobiga valyutani sotish yuzasidan faktoring shartnomalari tuzishlari mumkin.

Auditor tovarlar va xizmatlarni markazlashtirilmagan eksport bo'yicha sotishdan olingan xorijiy valyutadagi tushumning 50 foizi vakolatli banklarga majburiy sotilishi kerakligini ham tekshirishi lozim.

Vakolatli banklar tomonidan valyuta tushumining bir qismi korxonalar tomonidan majburiy sotilishi tartibida sotib olingan xorijiy valyutadagi mablag'lar belgilangan tartibda birjadan tashqari valyuta bozorida operatsiyalarni amalga oshirish uchun foydalaniladi.

Valyutani majburiy va qaytarib sotish mobaynida qonunchilikda belgilangan, sotish tartibining majburiy shartlari kabi, bu muomalalarni buxgalteriya hisobida aks ettirish ham tekshirilishi lozim. Valyutani ixtiyoriy sotishda esa asosan ushbu muomalalarning buxgalteriya hisobida aks ettirishi tekshiriladi.

Auditor balansning valyuta moddalari har oyda qaytadan baholanishi to'g'riligini va vujudga kelgan kurs farqlari tegishli ravishda – ijobiy kurs bo'lsa - 9540 «Valyutalar kurslari farqlaridan olingan daromadlar» schetiga, salbiy kurs bo'lsa - 9620 «Valyutalar kurslari farqlaridan zararlar» schetiga o'tkazilganligini tekshiradi. SHuningdek, auditor kassadagi, bankdagi depozit va ssuda schetlaridagi, shu jumladan akkreditivlar, chet el valyutasidagi pullarga oid hujjatlar, chet el valyutasidagi qisqa muddatli va uzoq muddatli qimmatli

qog'ozlar, chet el valyutasida ifodalangan debitorlik va kreditorlik qarzlar, kreditlar va zayomlar valyuta qiymatida hisoblanishini esda tutishi lozim.

Qaytadan baholash natijasida vujudga kelgan to'plangan ijobiy va salbiy kurs farqlari 9540 «Valyutalar kurslari farqlaridan olingan daromadlar» yoki 9620 «Valyutalar kurslari farqlaridan zararlar» schetlaridan hisobdan chiqariladi va ular yopilishi yoki hisobdan chiqarilishiga qarab, boshqa holatlarda esa xo'jalik operatsiyalar sodir etilganligiga qarab - debitorlik va kreditorlik qarzlari bo'yicha moliyaviy natijalarga o'tkaziladi. Kurs farqi bo'yicha buxgalteriya hisobini soddalashtirish maqsadida, ijobiy va salbiy kurs farqi kurs farqini hisobdan chiqarish amalga oshirilgan hisobot oyining oxirida chet el valyutasining birligiga to'g'ri kelgan kurs farqining o'rtacha miqdori bo'yicha hisobdan chiqarish ruxsat etilgan.

Kurs farqi to'g'ri soliqqa tortilishini tekshirishda, auditor ijobiy kurs farqi soliqqa tortish bazasini oshirishini, salbiy kurs farqi esa - uni kamaytirishini esda tutishi lozim. Zararlikka yo'l qo'ymaslik maqsadida xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga salbiy kurs farqini moliyaviy-xo'jalik faoliyati natijalariga uni qoplashga yetarli bo'lgan daromadlar chegarasida hisobdan chiqarish ruxsat etilgan. Yagona soliq to'lovchilar uchun inobatga olinadigan kurs farqi ijobiy kurs farqi hisoblanadi. Bunda yagona soliqni hisoblashda salbiy kurs farqi soliqqa tortish bazasini kamaytirmaydi.

Xorijiy valyutaning sotilishi buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

valyuta schetidan xorijiy valyutani Markaziy bank kursi bo'yicha o'tkazilishi:

Debet 5500 «Bankdagi maxsus schetlardagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schetlar»

Kredit 5200 «CHet el valyutasidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schetlar».

markaziy bank kursi bo'yicha xorijiy valyutani chiqarilishi:

Debet 9220 «Boshqa aktivlarning chiqib ketishi»,

Kredit 5500 «Bankdagi maxsus schetlardagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schetlar».

valyuta bozorida kelishilgan kurs bo'yicha sotilgan xorijiy valyutaning so'm ekvivalentining hisob-kitob schetiga o'tkazilishi:

Debet 5110 «Hisob-kitob» schyoti,

Kredit 9220 «Boshqa aktivlarning chiqib ketishi».

Korxonalar bankda hisob-kitob schyoti va valyuta schyotlaridan tashqari maxsus schyotlarga ham ega bo'lishlari mumkin. Bunday schyotlar mamlakatimizdagi va chet ellardagi akkreditivlarda, chek daftarchalarida, boshqa to'lov hujjatlarida (veksellardan tashqari), joriy, alohida va boshqa maxsus schyotlarda saqlanayotgan milliy va xorijiy valyutalardagi pul mablag'larini hisobga olish uchun mo'ljallangan. Bankda maxsus schyotlarni ochish korxonalar o'rtasida ayrim hisob-kitoblarni yuritish xususiyatlaridan ham kelib chiqadi. Auditorlik tekshiruvi har bir maxsus schyot bo'yicha o'tkaziladi.

Bankdagi maxsus schyotlar bo'yicha muomalalarni hisobga olish uchun 5510 «Akkreditivlar», 5520 «CHek daftarchalari», 5530 «Boshqa maxsus schyotlar), tayinlangan bo'lib, ularda pul mablag'lari xarakati ham sumda, ham valyutada aks ettiriladi.

Alohida saqlash talab qilinadigan pul mablag'lari harakatini nazorat qilish uchun 5510 «Akkreditivlar», 5520 «CHek daftarchalari» schyotlar ma'lumotlari tekshiriladi. Pul mablag'larining maqsadli tayinlanishiga ko'ra 5530 «Boshqa maxsus schyotlar» schyotiga quyidagi analitik schyotlar ochilishi mumkin:

maqsadli (tadbirlarni) mablag' bilan ta'minlashni (bolalar bog'chasi, yaslilarni saqlash va boshqalar) hisobga olish uchun;

kapital qo'yilmalarni mablag' bilan ta'minlashga mablag'larni to'plash uchun;

bank kartalaridan foydalanib hisob-kitoblarni amalga oshirishda pul mablag'larini saqlash uchun mo'ljallangan bankdagi maxsus kartochka schyoti.

Auditor 5510, 5520 va 5530 - schyotlar bo'yicha analitik hisobning tuzilishi, pul mablag'larining mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlar olish imkonining ta'minlashini tekshirishi lozim.

Maxsus schyotlar bo'yicha muomalalarni auditorlik tekshiruvidan o'tkazish yuqorida bayon qilingan umumiy uslubiyot bo'yicha amalga oshiriladi. 5510 «Akkreditivlar» schyotiga doir muomalalarni tekshirishda qo'shimcha ravishda hisob-kitoblarning akkreditiv shaklini qo'llash qoidalariga rioya qilinishini tekshirish zarur:

hisob-kitoblarning mazkur shakli shartnomada ko'zda tutilganligi;

akkreditivlarning amal qilish muddatlariga rioya qilinishi;

akkreditivdan nakd pul mablag'larining to'lanmaganligi;

akkreditivni yopishni rasmiylashtirishning to'g'riligi.

5530 - «Boshqa maxsus schyotlar» schyoti «maxsus kartochka schyoti» analitik schyoti bo'yicha muomalalarni tekshirishda quyidagilarga e'tibor qaratish lozim:

maxsus kartochka schyotini ochish uchun shartnoma mavjudligi, korxona korporativ kartasiga ega shaxslar ro'yxati, berilgan bank kartasining tiplari;

trans chegara to'lovlarini amalga oshirish mobaynida amaldagi valyuta qonunchiligiga rioya qilinishi (O'zbekiston Respublikasi xududidan tashqaridagi chet el valyutasidagi hisob-kitoblar);

naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirish uchun O'zbekiston Respublikasi Markaziy Banki tomonidan berilgan ruxsatnoma mavjudligi;

korporativ kartalar egalarining hisobotlari mavjudligi;

ish haqi va boshqa ijtimoiy to'lovlarni to'lash uchun korporativ kartalar ishlatilmaganligi;

kurs farqlarini to'liq aks ettirish va hisob-kitob qilish to'g'riligi va x.k.

13-bob. MAJBURIYATLAR AUDITI

13.1. Hisob-kitoblar auditining maqsadi vazifalari va ma'lumot manbalari

Hisob-kitob operatsiyalar auditining asosiy manbasi bo'lib quyidagi me'yoriy va dastlabki hujjatlar hamda buxgalteriya hisobi registrlari hisoblanadi:

1) O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksi. 1996 yil 29 avgustda tasdiqlangan (o'zgartirishlar bilan).

2) O'zbekiston Respublikasi Soliq Kodeksi. 1997 yil 24 aprelda tasdiqlangan (o'zgartirishlar bilan).

3) O'zbekiston Respublikasi "Buxgalteriya hisobi to'g'risida" gi Qonun. 1996 yil 30 avgustda tasdiqlangan.

4) O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirish to'g'risida Nizom. 2002 yil 12 yanvarda tasdiqlangan.

5) 21-sonli O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobi milliy standarti (BXMS). "Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moliyaviy-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobi schetlar rejasi va uni qo'llash to'g'risida yo'riqnoma".

6) O'zbekiston Respublikasining boshqa BXMSlari.

7) Mahsulotlar (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish bo'yicha xarajatlar tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllanitirish haqidagi Nizom. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan 1999 yil 5 fevralda 54-son bilan tasdiqlangan (o'zgartirishlar bilan).

8) Umumdavlat soliqlarini hisoblash va byudjetga to'lash to'g'risidagi yo'riqnomalar.

9) Mahalliy soliqlar va yig'imlarni hisoblash va byudjetga to'lash to'g'risidagi yo'riqnomalar.

10) Vazirlik, idoralar, korxonalar va tashkilotlar xodimlarini O'zbekiston Respublikasi hududidan tashqariga xizmat safariga yuborilganda xizmat safari xarajatlarini qoplash uchun mablag'lar berish tartibi.

11) Hisobning ushbu bo'limiga tegishli dastlabki hujjatlar.

12) Hisobning ushbu bo'limiga tegishli sintetik va tahliliy hisob registrlari.

13) Buxgalteriya hisoboti.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar o'z faoliyatinini quyidagi iqtisodiy sub'ektlar va davlat muassasalari bilan munosabat asosida yuritadi:

mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar;

xaridorlar va buyurtmachilar;

turli debitorlar va kreditorlar;

hisobdor shaxslar;

banklar;

soliq idoralari;

investorlar va boshqalar.

Yuqorida keltirilgan sub'ektlar bilan munosabatlar o'zaro hisob - kitob operatsiyalariga asoslanadi. Korxonada hisob – kitob operatsiyalari esa debitorlik va kreditorlik qarzlarini so'ndirish asosida yuzaga keladi.

Ushbu operatsiyalar quyidagi xarakterga ega: (1) mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan – korxona xarid qilgan tovar-moddiy zahiralar, xizmatlar va boshqa qiymatliklar yuzasidan; (2) xaridorlar va buyurtmachilar bilan – korxona ishlab chiqarib sotgan tayyor mahsulot va ko'rsatgan xizmatlar yuzasidan; (3) hisobdor shaxslar bilan – xizmat safari va shu kabilar yuzasidan; (4) banklar bilan – korxona olgan kredit va ular bo'yicha hisoblangan foiz to'lovlari yuzasidan; (5) soliq idoralari bilan – davlat byudjetiga o'tkazilishi lozim bo'lgan soliq to'lovlari yuzasidan; (6) investorlar bilan – investitsiyalar jalb etilishi va ular bo'yicha hisoblangan dividendlar yuzasidan hisob kitoblar va boshqalar.

Korxonalarda hisob – kitob operatsiyalari quyidagi usullarning biri asosida amalga oshiriladi:

naqd pulsiz hisob-kitob usuli;

naqd pul bilan hisob – kitob usuli;

o'zaro hisob-kitoblar usulida (agar tizim ichidagi hisob-kitoblar mavjud bo'lsa).

Hisob – kitoblar yuzasidan audit tekshiruvining bosh maqsadi – korxona operatsion yil davomida iqtisodiy sub'ektlar bilan amalga oshirgan operatsiyalari natijasida yuzaga kelgan debitorlik va kreditorlik qarzlari va ular bo'yicha yuqorida keltirilgan usullar asosida hisoblashishlar BHMSga asosan, o'z vaqtida, to'g'ri va to'liq tartibda moliyaviy hisobotlarda aks ettirilganligiga ishonch hosil qilishdan iborat. Ushbu jarayonda auditor tomonidan audit tekshiruvidan o'tayotgan korxonaning debitorlik va kreditorlik qarzlari qonuniy asosda vujudga kelganligi, qoplanish imkoniyatining mavjudligi (haqiqiy qiymatda aks ettirilganligi), korxona egaligidagi kredit mablag'lari kreditorlar bilan kelishilgan maqsadlarga, qonunni chetlamagan holda sarflanayotganligi, shuningdek, kredit summasi va kredit bo'yicha hisoblangan foizlarning o'z vaqtida qaytarilish imkoniyati o'rganiladi va baholanadi.

Auditor tomonidan hisob – kitob operatsiyalarini audit tekshiruvidan o'tkazish jarayonida alohida e'tibor qaratilishi lozim bo'lgan masala – korxona va "bog'liq taraflar" o'rtasida amalga oshirilgan operatsiyalar hisoblanadi. CHunki, bu tur operatsiyalar ba'zan qarz beruvchi (korxona)ning emas, balki qarz oluvchi (rahbariyat)ning manfaatini ko'zlab, korxona uchun foydasiz shartlar asosida amalga oshirilgan bo'lishi va bu qarzlarning qaytarilishi rahbariyat "ixtiyoriga havola" etilgan bo'lishi mumkin. Bu esa korxona moliyaviy hisobotlarida firibgarlikka yo'l qo'yilish ehtimolini oshiradi.

Hisob – kitob auditini o'tkazish jarayonida auditor vazifalari qatoriga balans hisobotida aks ettirilgan debitorlik va kreditorlik qarzlari va ular bo'yicha hisob-kitoblar summasi to'g'ri ekanligiga ishonch hosil qilish bilan bir qatorda, balans hisobotining shu elementlar ishonchli bo'lishi va moliyaviy hisobotda to'g'ri aks ettirilishini ta'minlashi lozim bo'lgan ichki nazorat tizimining sifatini tekshirish va baholash ham kiradi. CHunki, hisob-kitoblar yuzasidan oqilona ichki nazoratning tashkil etilishi hisob-kitob va shartnomaviy intizomning mustahkamlanishiga, debitorlik va kreditorlik qarzlari bo'yicha hisob kitoblarning o'z vaqtida amalga oshirilishiga xizmat qilish orqali, korxona egaligidagi joriy aktivlarning yuqori aylanuvchanligini ta'minlashga, xaridorlar va mol yetkazib beruvchilar bilan o'zaro ishonchga asoslangan, uzoq muddatli munosabatlarni o'rnatishga va shu orqali korxona moliyaviy holatini yaxshilashga imkoniyat yaratadi.

Hisob – kitob operatsiyalari yuzasidan audit tekshiruvini o'tkazish jarayoni umumiy ko'rinishda quyidagi olti bosqichdan iborat:

debitorlik va kreditorlik qarzlari hamda ular bo'yicha hisob-kitoblarga nisbatan samarali ichki nazorat tizimining tashkil etilganligini tekshirish va uning sifatini baholash;

buxgalteriya tizimi ma'lumotlari va moliyaviy hisobotlarda aks ettirilgan debitorlik va kreditorlik qarzlari haqiqatdan ham mavjud va ular bo'yicha hisob-kitoblar haqiqatdan ham ro'y berganligiga ishonch hosil qilish;

debitorlik va kreditorlik qarzlarining barchasi to'liq hisobga olinganligini tekshirish;

debitorlik va kreditorlik qarzlari hamda ular bo'yicha hisob – kitob operatsiyalari yuzasidan arifmetik amallar to'g'ri bajarilganligini o'rganish;

balans hisobotida debitorlik va kreditorlik qarzlari haqiqiy qiymatida aks ettirilganligini baholash;

balans hisobotida debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'ri guruhlashtirilganligiga va agar zarurat bo'lsa, ular bo'yicha zaruriy qo'shimcha ma'lumotlar ilovalarda to'liq va to'g'ri keltirilganligiga ishonch hosil qilish.

Debitorlik qarzlarining amalda mavjudligi yuzasidan audit tekshiruvi korxonaning debitorlik operatsiyalari bo'yicha hujjatlashtirish tizimi va hujjatlarga nisbatan ichki nazorat tizimini o'rganishni ham o'z ichiga oladi.

Debitorlik va kreditorlik qarzlarining to'liq hisobga olinganligini tekshirish operatsion yil yakunida va keyingi operatsion yil boshida sodir etilgan operatsiyalarning joriy va keyingi operatsion yil moliyaviy hisobotlarida to'g'ri keltirilganligini tekshirishni va shuning asosida joriy yilda sodir etilgan operatsiyalar shu yil hisobotlarida ko'rsatilganligini tekshirishni nazarda tutadi.

Debitorlik va kreditorlik qarzlari haqiqiy qiymatida aks ettirilganligini audit tekshiruvidan o'tkazganda auditor avvalo bu qarzlarning qoplanish imkoniyatini baholashi va "shubhali qarzlar bo'yicha rezerv" schetiga o'tkazilishi lozim bo'lgan summani aniqlashi yoki bu schetga o'tgan summa qanchalik asosli ekanligini tekshirishi lozim.

Balans hisobotlarida keltirilgan debitorlik va kreditorlik qarzlari moliyaviy natijalarda keltirilgan daromad va xarajat elementlari bilan ham bog'liq bo'lganligi sababli, debitorlik va kreditorlik qarzlari bo'yicha hisob – kitoblarni tekshirish jarayonida auditor moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotni ham tekshirib boradi. SHu sabab, hisob – kitob operatsiyalari yuzasidan audit tekshiruvining asosiy manbalari buxgalteriya balansi va moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotlar va shu hisobot ma'lumotlarining to'g'riligini tasdiqlovchi birlamchi hujjatlar hisoblanadi.

"Audit asoslari" kursidan ma'lumki, iqtisodiy sub'ektlarda o'tkaziladigan audit tekshiruvi quyidagi to'rt asosiy bosqichdan tashkil topgan:

1. Moliyaviy hisobotlar auditini rejalashtirish.
2. Rejaga asosan moliyaviy hisobotlar auditini o'tkazish.
3. Audit tekshiruvi natijasiga ko'ra moliyaviy hisobotlar korxonaning moliyaviy holati, operatsiyalari natijasi va pul oqimlari to'g'risidagi ma'lumotlar BHMS ga asosan aks ettirilganligi yoki BHMS talablaridan chetlashganlik hollari ro'y berganligiga ishonch hosil qilish va shuning asosida moliyaviy hisobotlar yuzasidan auditorlik professional fikrini shakllantirish.
4. Auditor professional fikrni auditorlik xulosasi orqali manfaatdor taraflarga taqdim qilish.

Biz ushbu bo'limda birinchi bosqichga to'xtalamiz. Rejalashtirish audit tekshiruvini o'tkazishning dastlabki bosqichi hisoblanib, moliyaviy hisobot elementlariga nisbatan audit tekshiruvining yakuniy maqsadini ifodalaydi. Ushbu maqsad "audit rejasi" nomli ishchi qog'ozda o'z ifodasini topadi. Auditorlik firmalarida ushbu hujjat katta auditor tomonidan tayyorlanadi va tekshiruvda ishtirok etayotgan assistentlarga tarqatiladi. Audit rejasining shakli va hisob – kitob operatsiyalari yuzasidan audit rejasida aks ettirilishi lozim bo'lgan ma'lumotlar 9.1. jadvalda keltirilgan.

9.1. jadval

Audit rejasi

Tekshirilayotgan korxona: «MADINA» OAJ

Audit davri kishi soatlar miqdorida: 320.

Auditorlik guruhining rahbari: Xasanov D.S.

Rejelashtirilgan audit riski darajasi: 4%.

Me'yoriy hujjatlarga rejalashtirilgan auditorlik ahamiyatliligi:

№	Rejalashtirilgan ishlar turi	O'tkazish davri	Bajaruvchi	Eslatma
1.	Xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblarni tekshirish	01.02.07 - 08.02.07	***Hasanov D.S.*** ***Saidov S.T.***	

2.	SHo’’ba va qaram xo’jalik jamiyatlarilari bilan hisob-kitoblarni tekshirish	01.03.07-03.03.07	***Ahmedov Z.D.***	
3.	Xodimlarga berilgan avanslar bo’yicha hisob-kitoblarni tekshirish	01.03.07-05.03.07	***Agzamova V.T.***	
4.	Mol yetkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisob-kitoblarni tekshirish	01.03.07.-09.03.07	***Baxtiyorov M.Yu. Maxamadov SH.SH.***	
5.	Byudjetga soliq va yig’imlar bo’yicha hisob-kitoblarni tekshirish	01.03.07-04.03.07	***Hasanov D.S.***	
6.	Maqsadli davlat jamg’armalari va sug’urta bo’yicha hisob-kitoblarni tekshirish	01.03.07-03.03.07	***Agzamova V.T.***	
7.	Ta’sischilarning ustav kapitaliga ulushlar bo’yicha hisob-kitoblarni tekshirish	01.03.07-04.03.07	Soliev N.I. Ahrorov X.R.	
8.	Turli debitor va kreditorlar bilan hisob-kitob- larni tekshirish	01.03.07-06.03.05	Rustamov A.F.	

Auditorlik guruhi rahbari: Xasanov D.S.
Auditorlik tashkiloti rahbari: Soliev N.I.

Rejalashtirish jarayonida kutilayotgan audit tekshiruvining hajmi, muddatlari belgilanadi, shuningdek, auditorlik tashkiloti tomonidan xo’jalik yurituvchi sub’ektning moliyaviy hisoboti yuzasidan xolis va asosli fikr shakllantirilishi uchun amalga oshirilishi lozim bo’lgan umumiy auditorlik amallari (protseduralar)ning turi belgilanadi. Rejalashtirish jarayoni “audit dasturi” nomli ishchi hujjat tayyorlanishi bilan o’z nihoyasiga yetadi. Audit dasturi audit rejasining kengaytirilgan shakli bo’lib, audit rejasida tekshiruv yuzasidan belgilangan yakuniy maqsadga erishilishi uchun amalga oshirilishi lozim bo’lgan vazifalar batafsil yoritiladi. Boshqacha qilib aytganda, audit dasturi audit rejasiga erishish vositasidir. Audit dasturining shakli 9.2- jadvalda keltirilgan.

9.2-jadval

Audit dasturi

Tekshirilayotgan korxona: “MADINA” OAJ.
Audit davri kishi soatlar miqdorida: 320
Auditorlik guruhining rahbari: Hasanov D.S.
Rejelashtirilgan audit riski darajasi: 4 %
Me’yoriy hujjatlarga rejalashtirilgan auditorlik ahamiyatliligi:

№	**Rejalashtirilgan ishlar turi**	**O’tkazish davri**	**Bajaruvchi**	**Eslatma**
1.	Xodimlar jadvalining tasdiqlanganligini va unga amal qilinishini tekshirish.	1.02.07 – 02.02.07	***Rashidov G.N.***	
2.	Har bir xodimga shaxsiy varaqalar yuritilishini tekshirish.	01.03.07-03.03.07	***Rasulov T.G.***	
3.	Ishga qabul qilish va ishdan bo’shatish to’g’risidagi buyruqlar o’z vaqtida qabul qilinganligini o’rganish.	01.03.07-03.03.07	***Sergeenko Yu.B.***	
4.	Ish haqi hisoblashda tasdiqlangan ishbay haqlar va tarif stavkalarining qo’llanilishini tekshirish.	01.03.07.-04.03.07	***Botirov L.A.***	
5.	Ish haqidan ushlanmalarning to’g’riligini tekshirish.	01.03.07-05.03.07	***Andreeva N.M.***	
6.	Hisob-kitob-to’lov qaydnomalari to’g’ri raqamlanganligini tekshirish.	01.03.07-04.03.07	Qudratov D.SH.	
7.	Mukofotlar, mehnat ta’tili, kassalik	01.03.07-	Rustamov A.F.	

	varaqalari va boshqalarni hisoblash tartibiga rioya qilinganligini o'rganish.	03.03.05		
8.	Ish haqini hisoblash bo'yicha dastlabki hujjatlar, tahliliy va sintetik hisob ma'lumotlar va korrespondentsiyalarni solishtirish	01.03.07-03.03.05	SHoakromov SH.SH.	

Auditorlik guruhi rahbari
Auditorlik tashkiloti rahbari

Audit tekshiruvini o'tkazish jarayonida auditor auditorlik dasturining nazorat vositalarining testlar dasturi ko'rinishida va mohiyatiga ko'ra auditorlik amallarining dasturi ko'rinishida tuzilganligini tekshirishi lozim.

Nazorat vositalarining testlar dasturi ichki nazorat va hisob tizimining faoliyati to'g'risidagi axborotni yig'ish uchun mo'ljallangan harakatlar majmuining ro'yxatidan iborat. Nazorat vositalari testlarining to'g'ri tuzilishi va amalda samarali qo'llanilishi xo'jalik yurituvchi sub'ekt nazorat vositalarining jiddiy kamchiliklarini aniqlashda yordam beradi.

Mohiyatiga ko'ra auditorlik amallari o'z ichiga buxgalteriya hisobida schetlar bo'yicha oborotlar va salьdo to'g'ri aks ettirilganligini batafsil tekshirishni o'z ichiga oladi. Mohiyatiga ko'ra auditorlik amallarining dasturi ana shunday aniq batafsil tekshirishlar uchun auditor harakatlari ro'yxatidan iborat bo'ladi. Mohiyatiga ko'ra amallar 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.

Auditorlik firmalari kutilayotgan audit tekshiruvi yuzasidan umumiy audit rejasi va dasturini ishlab chiqishda audit tekshiruvidan o'tayotgan korxona bo'yicha jamlangan dastlabki ma'lumotlar va moliyaviy hisobotlarga nisbatan o'tkazilgan tahliliy amallar natijalariga asoslanishlari kerak.

Hisob – kitob operatsiyalari bo'yicha audit tekshiruvini rejalashtirish va dasturlash jarayoni quyidagi ikki vazifani amalga oshirishga qaratiladi:

1. Hisob – kitob operatsiyalariga nisbatan ichki nazorat tizimini audit tekshiruvidan o'tkazish:

debitorlik va kreditorlik qarzlari va ular bo'yicha hisob-kitob operatsiyalariga nisbatan mavjud ichki nazorat tizimi bilan tanishish;

ichki nazorat tizimiga nisbatan nazorat riskini dastlabki baholash va qo'shimcha nazorat testlarini ishlab chiqish;

qo'shimcha nazorat testlarini qo'llash;

nazorat riskini qayta baholash va asoslovchi testlarni ishlab chiqish;

asoslovchi testlarni qo'llash va debitorlik va kreditorlik qarzlari hamda hisob-kitoblar yuzasidan ichki nazorat tizimi bo'yicha hisobot tayyorlash.

2. Moliyaviy hisobotlarda hisob – kitob operatsiyalari bilan bog'liq elementlarni audit tekshiruvidan o'tkazish:

debitorlik va kreditorlik qarzlarining qoplanish imkoniyatini tahlil qilish;

debitorlik va kreditorlik qarzlari yuzasidan, agar mavjud bo'lsa, hisoblangan foizlarni tekshirish;

debitor va kreditorlar bilan bog'lanish;

yil yakunida sodir etilgan debitorlik va kreditorlik operatsiyalarining moliyaviy hisobotlarda to'g'ri aks ettirilganini tekshirish;

"shubhali qarzlar bo'yicha rezerv" schetini tahlil qilish.

Ushbu ikki bosqichni samarali amalga oshirish maqsadida auditorlik firmalari oldindan 9.3-jadval ko'rinishidagi savolnomalarni tayyorlab qo'yadilar.

9.3.-jadval

Xodimlar bilan mehnat haqi yuzasidan hisob-kitoblar bo'yicha buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimi holatini tekshirish yuzasidan testlar

T. r.	Savol mazmuni yoki o’rganilayotgan ob’ekt	Javob mazmuni (tekshiruv natijasi)	Belgi	Auditorning xulosalari va qarorlari
1	2	3	4	5
A. Ichki nazorat				
1.	Xodimlar jadvali tasdiqlanganmi va unga rioya etiladimi?	Xodimlar jadvali har yili bir marotaba qaytadan ko’rib chiqiladi	N_2	Ichki nazorat susaytirilgan, xatolar bo’lishi mumkin
2.	Har bir xodimga shaxsiy varaqalar yuritilganmi?	Ha, yuritilgan	N_4	Nazorat yetarli darajada
3.	Ishga qabul qilish va ishdan bo’shatish to’g’risidagi buyruqlar o’z vaqtida qabul qilinadimi?	Buyruqlar o’z vaqtida va to’g’ri qabul qilinadi	N_4	Nazorat yetarli darajada
4.	Xodimlar bo’limi tomonidan tasdiqlangan ishbay haqlar va tarif stavkalar qo’llaniladimi?	Xodimlar bo’limi tomonidan bir yilda kamida bir marotaba tanlab olib nazorat amalga oshiriladi	N_2	Ichki nazorat susaytirilgan, xatolar bo’lishi mumkin
5.	Ish haqidan ushlab qolishlar tekshiriladimi?	Bir yilda kamida bir marotaba tanlab olib nazorat amalga oshiriladi	N_2	Ichki nazorat susaytirilgan, xatolar bo’lishi mumkin
6.	Soliqlar bo’yicha hisob-kitoblar, yagona ijtimoiy to’lovlarni soliq idoralari tomonidan tekshirilganmi?	Hisobot yilida tekshiruv o’tkazilmagan	N_2	Ichki nazorat susaytirilgan, xatolar bo’lishi mumkin
7.	Hisob-kitob-to’lov qaydnomalari to’g’ri raqamlanganmi?	Ketma-ket raqamlash qo’llaniladi	N_4	Nazorat yetarli darajada
8.	Mukofotlar, mehnat ta’tili, kassalik va-raqalari va boshqalarni hisoblash tartibiga rioya qilinadimi?	Rioya qilinadi, lekin korxonada to’lovlar tartibi to’g’risida ichki Nizom ishlab chiqilmagan va tasdiqlanmagan	N_2	Ichki nazorat susaytirilgan, xatolar bo’lishi mumkin
9.	Ish haqi va boshqa to’lovlar o’z vaqtida to’lanmagan holatlari bo’lganmi?	Ha, bo’lgan	N_2	Sabablarini aniqlash lozim
10.	Ish haqini tayyor mah-sulotlar bilan to’lash holatlari bo’lganmi?	Ha, bo’lgan	N_2	Soliqqa tortish to’g’ri hisoblanganligini tekshirish lozim
11.	Ish haqi bo’yicha hi-sobvaraqlarning o’zaro bog’lanish chizmasi ishlab chiqilganmi?	Yo’q, ishlab chiqilmagan	N_2	Schetlar korrespondentlanishida xatolar bo’lishi mumkin

12.	Ish haqini hisoblash bo'yicha dastlabki hujjatlar, tahliliy va sintetik hisob ma'lumotlari solish-tiriladimi?	CHorak oxirida tanlab olib tekshiriladi	Nz	Tanlab olib tekshiruv o'tkazish lozim

Izoh. N_1-past daraja; N_2-o'rtachadan past; Nz-o'rtacha; N_4-yuqori.

9.3-jadvaldagi savolnomani to'ldirgach, auditor 9.4-jadvalda keltirlgan tekshiruv dasturini ishlab chiqadi va unga muvofiq tekshiruvni yanada batafsil guruhlarga bo'lgan holda audit tekshiruvini davom ettiradi.

9.4 - jadval

T.r.	Muolajalar ro'yxati	Ma'lumotlar manbayi
1	2	3
1.	Ishbay ishlovchi xodimlar ish mahsuli hisobining tashkil etilishi va nazorati hamda ish haqi hisoblanishini tekshirish	Naryadlar, marshrut varaqalari, tabellar, ish mahsuli me'yorlari, ishbay haqlar
2.	Vaqtbay va boshqa haq to'lash turlari bo'yicha hisoblarni tekshirish	Tasdiqlangan tarif stavkalari, lavozim maoshlari, tabellar
3.	Ish haqidan ushlab qolishlar bo'yicha hisoblarni tekshirish	Hisob-kitob-to'lov qaydnomalari, jurnal-orderlar, buyruqlar va boshqalar
4.	Xodimlar bo'yicha tahliliy hisob yuritilishini tekshirish	SHaxsiy schetlar, qaydnomalar, mashinogrammalar
5.	Mehnatga haq to'lash bo'yicha schetlar to'g'ri korrespondentsiyalanganligi va yig'ma hisobni tekshirish	Qaydnomalar, jurnal-orderlar, mashinogrammalar
6.	Ijtimoyi ehtiyojlar bo'yicha to'lovlar to'g'ri hisoblanganligini tekshirish	To'lov qaydnomalari, yoritib yozishlar, mashinogrammalar
7.	Ish haqi bo'yicha deponentlangan summalarni tekshirish	Deponent varaqlari, deponentlangan ish haqini hisobga olish daftari

Buning natijasida audit tekshiruvini o'tkazish soddalashadi va buxgalteriya tizimining muhim elementlari auditor e'tiboridan chetda qolib ketishining oldi olinadi. Ammo, auditor ushbu savolnoma va tekshiruv dasturini qo'llashda e'tiborli bo'lishi va bu hujjatlardan mijoz xususiyatidan kelib chiqqan holda foydalanishi lozim. CHunki, bu hujjatdagi savollar barcha korxonalar uchun birday to'g'ri kelmasligi mumkin. SHu bilan birga, auditor tekshiruvni faqatgina savolnomada keltirilgan vazifalar bilan cheklamagan holda, yana qanday qo'shimcha tekshiruv amallari qo'llanilishi mumkinligini aniqlashi maqsadga muvofiq.

Savolnomani to'ldirgan auditor ichki nazorat tizimining sifatini baholaydi. Ichki nazorat tizimini noto'g'ri axborot yuzaga kelgani to'g'risida rahbariyatni o'z vaqtida ogohlantirsa, shuningdek, noto'g'ri axborotni to'g'irlay olish darajasida sifatli bo'lsa, ushbu tizim samarador hisoblanadi va audit tekshiruvida bu tizimga murojaat etish mumkin. Ichki nazorat tizimining samaradorligini baholash avvalo auditorlik dalillariga asoslanishi sabab, ichki nazorat tizimini tekshirish uchun mas'ul auditor ichki nazorat tizimiga doir audit dalillari yetarli miqdorda ekanligiga ishonch hosil qilishi lozim. Ammo dalillarning yetarliligini aniqlashning umumqabul qilingan usulbiyati mavjud emasligi sabab, bu vazifa auditorning shaxsiy muloxazasiga asoslanadi.

Audit tekshiruvida ishtirok etayotgan auditor assistenti audit dasturida keltirilgan xar bir

vazifani amalga oshirganini og’zaki tarzda emas, balki tegishli ishchi qog’ozlarda yozma tartibda bayon etadi. Katta auditor xam aynan shu ishchi qog’ozlar asosida audit tekshiruvining AFMSga amal qilgan holda o’tkazilayotganiga ishonch hosil qiladi, auditorlik firmasi rahbari xo’jalik yurituvchi sub’ektning moliyaviy hisoboti to’g’risida auditorning xolis fikrini shakllantiradi va shakllangan fikrga mos keluvchi auditorlik hisoboti va xulosasini imzolash uchun asosga ega bo’ladi.

Ishchi qog’ozlarning ana shunday katta ahamiyatga egaligi sabab, ular tegishli tartibda rasmiylashtirilib borilishi, ularda har bir bajarilgan auditorlik amali maxsus raqamlashtirish tizimiga asosan kodlanishi kerak. Raqamlashtirishning axamiyati shundaki, auditor tekshiruv jarayonida o’zi yoki tekshiruvda ishtirok etayotgan boshqa auditor tayyorlagan ishchi qog’ozlarga qayta murojaat etishi zarur bo’lganda kerakli ishchi qog’ozlarni oson topish mumkin bo’ladi. SHu bilan birga ishchi qog’ozlarning kod raqami bo’yicha joriy va doimiy fayllarda arxivlash kelgusida shu mijoz korxonada o’tkaziladigan audit tekshiruvi jarayonida ularga murojaat etilishinini soddalashtiradi.

Audit tekshiruvini o’tkazish davrida dastlab ma’lum bo’lmagan, ammo keyinchalik yuzaga chiqqan holatlar, misol uchun mijoz tomonidan yashirilgan kreditorlik qarzlarining aniqlanishi sababli rejalashtirilgan audit amallarini o’zgartirish zarurati yuzaga kelishi mumkin. SHunga mos ravishda dastlab tuzilgan audit rejasi va dasturini qayta ko’rib chiqish lozim bo’ladi. Demak rejalashtirish va dasturlash audit tekshiruvining dastlabki bosqichi hisoblansada, bu jarayon butun tekshiruv davomida takolmillashib boraveradi. Ammo, katta auditor reja va dasturdagi o’zgarishlarning sabab va natijalarini ko’rsatuvchi qo’shimcha ma’lumotnoma tayyorlashi lozim.

13.2. Mehnat haqi bo’yicha hisob-kitoblar auditi

Tekshiruv o’tkazishni boshlashdan avval auditor korxonada mehnatga haq to’lashning qanday shakllari va tizimlari qo’llanilishi, xodimlar jadvali, mehnatga haq to’lash va mukofotlash to’g’risida ichki nizomlar, jamoa shartnomasi mavjudligi, mehnatga haq to’lash hisobi qanday tashkil etilganligi, ushbu hisob bo’limi компьyuterlashganligi va boshqa masalalarni aniqlashi lozim. Test savolnomasini o’tkazish bo’yicha namunaviy savollar ro’yxati 10.1-jadvalda keltirilgan.

10.1.-jadval

Xodimlar bilan mehnat haqi yuzasidan hisob-kitoblar bo’yicha buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimi holatini tekshirish yuzasidan testlar

t. r.	Savol mazmuni yoki o’rganilayotgan ob’ekt	Javob mazmuni (tekshiruv natijasi)	Belgi	Auditorning xulosalari va qarorlari
1	2	3	4	5
A. Ichki nazorat				
1	Xodimlar jadvali tasdiqlanganmi va unga rioya etiladimi?	Xodimlar jadvali har yili bir marotaba qaytadan ko’rib chiqiladi	N2	Ichki nazorat susaytirilgan, xatolar bo’lishi mumkin
2	Har bir xodimga shaxsiy varaqalar yuritilganmi?	Ha, yuritilgan	N4	Nazorat yetarli darajada
3	Ishga qabul qilish va ishdan bo’shatish to’g’risidagi buyruqlar o’z vaqtida qabul qilinadimi?	Buyruqlar o’z vaqtida va to’g’ri qabul qilinadi	N4	Nazorat yetarli darajada

4	Xodimlar bo'limi tomonidan tasdiqlangan ishbay haqlar va tarif stavkalar qo'llaniladimi?	Xodimlar bo'limi tomonidan bir yilda kamida bir marotaba tanlab olib nazorat amalga oshiriladi	N2	Ichki nazorat susaytirilgan, xatolar bo'lishi mumkin
5	Ish haqidan ushlab qolishlar tekshiriladimi?	Bir yilda kamida bir marotaba tanlab olib nazorat amalga oshiriladi	N2	Ichki nazorat susaytirilgan, xatolar bo'lishi mumkin
6	Soliqlar, ijtimoyi sug'urta bo'yicha hisob-kitoblar soliq idoralari tomonidan tekshirilganmi?	Hisobot yilida tekshiruv o'tkazilmagan	N2	Ichki nazorat susaytirilgan, xatolar bo'lishi mumkin
7	Hisob-kitob-to'lov qaydnomalari to'g'ri raqamlanganmi?	Ketma-ket raqamlash qo'llaniladi	N4	Nazorat yetarli darajada
8	Mukofotlar, mehnat ta'tili, kassalik varaqalari va boshqalarni hisoblash tartibiga rioya qilinadimi?	Rioya qilinadi, lekin korxonada to'lovlar tartibi to'g'risida ichki Nizom ishlab chiqilmagan va tasdiqlanmagan	N2	Ichki nazorat susaytirilgan, xatolar bo'lishi mumkin
9	Ish haqi va boshqa to'lovlar o'z vaqtida to'lanmagan holatlari bo'lganmi?	Ha, bo'lgan	N2	Sabablarini aniqlash lozim
10	Ish haqini tayyor mahsulotlar bilan to'lash holatlari bo'lganmi?	Ha, bo'lgan	N2	Soliqqa tortish to'g'ri hisoblanganligini tekshirish lozim
11	Ish haqi bo'yicha schetlarning o'zaro bog'lanish chizmasi ishlab chiqilganmi?	Yo'q, ishlab chiqilmagan	N2	Schetlar korrespondentsiyalanishida xatolar bo'lishi mumkin
12	Ish haqini hisoblash bo'yicha dastlabki hujjatlar, tahliliy va sintetik hisob ma'lumotlari solishtiriladimi?	CHorak oxirida tanlab olib tekshiriladi	Nz	Tanlab olib tekshiruv o'tkazish lozim

Izoh. N1- past daraja; N2 - o'rtachadan past; Nz - o'rtacha; N4 - yuqori.

Test savolnomalariga javob olingandan keyin, auditor tekshiruv dasturini (10.2.-jadval) ishlab chiqadi va unga muvofiq xodimlar bilan hisob-kitoblarning har bir turi bo'yicha auditorlik tekshiruvini o'tkazadi.

10.2.-jadval

Xodimlar bilan mehnat haqi yuzasidan hisob-kitoblarga doir auditorlik tekshiruv dasturi

T.r	Muolajalar ro'yxati	Ma'lumotlar manbasi
1	2	3

1	Ishbay ishlovchi xodimlar ish mahsuli hisobining tashkil etilishi va nazorati hamda ish haqi hisoblanishini tekshirish	Naryadlar, marshrut varaqalari, tabellar, ish mahsuli me'yorlari, ishbay haqlar
2	Vaqtbay va boshqa hak; to'lash turlari bo'yicha hisoblarni tekshirish	Tasdiqlangan tarif stavkalari, lavozim maoshlari, tabellar
3	Ish haqidan ushlab qolishlar bo'yicha hisoblarni tekshirish	Hisob-kitob-to'lov qaydnomalari, jurnal-orderlar, buyruqlar va boshqalar
4	Xodimlar bo'yicha tahliliy hisob yuritilishini tekshirish	SHaxsiy schetlar, qaydnomalar, mashinogrammalar
5	Mehnatga hav; to'lash bo'yicha schetlar to'g'ri korrespondentsiyalanganligi va yig'ma hisobni tekshirish	Qaydnomalar, jurnal-orderlar, mashinogrammalar
6	Ijtimoyi ehtiyojlar bo'yicha to'lovlar to'g'ri hisoblanganligini tekshirish	To'lov qaydnomalari, yoritib yozishlar, mashinogrammalar
7	Ish haqi bo'yicha deponentlangan summalarni tekshirish	Deponent varaqlari, deponentlangan ish haqini hisobga olish daftari

Ishbay ishchilarning ishlab chiqarish hisobini tashkil etish va nazorat qilish hamda ish haqini hisoblash bo'yicha audit o'tkazganda auditor dastlabki hujjatlar: naryadlar, marshrut xaritalar, yo'l varaqalar, ish mahsuliga oid qaydnomalar, bajarilgan ishlar bo'yicha dalolatnomalar va boshqalarni, korxonada ish mahsullari va ishbay haqlar ishlab chiqilganligi va tasdiqlanganligini, dastlabki hujjatlarda barcha tegishli rekvizitlar mavjud ekanligini tekshirishi lozim.

Vaqtbay mehnatga haq to'lashda tarif stavkalar va kontraktlar sharti to'g'ri qo'llanilganligi tekshiriladi. Ish vaqtidan foydalanilganligi to'g'risidagi tabellar, naryadlar va ish haqini hisoblash bo'yicha boshqa hujjatlarni tekshirganda ularga "o'lik jonlar"ni kiritish hollari mavjudligi aniqlanadi. Buning uchun naryadlarni berilgan sanasi bo'yicha tahlil qilish, naryaddagi va ish vaqtini hisobga olish tabellardagi ishchilar familiyalarini xodimlar bo'limidagi shaxsiy tarkibni hisobga olish ma'lumotlari bilan solishtirish lozim. Dastlabki hujjatlar bo'yicha avval to'langan summalar qayta hisoblanganligi, aynan bir shaxslar familiyalari bir necha marotaba turli hisob-kitob-to'lov qaydnomalariga kiritilganligi holatlari tekshiriladi.

Korxona xodimlarining shaxsiy tarkibida bo'lmagan va qisqa muddat ishlagan shaxslarga yozilgan naryadlar hamda brak (yaroqsiz) mahsulotlarni tuzatish bo'yicha naryadlar alohida diqqat bilan tekshiriladi. Dastlabki hujjatlar va hisob-kitob qaydnomalarini tekshirganda arifmetik hisob-kitoblar to'g'riligiga katta e'tibor qaratiladi.

Auditorlik tekshiruvi vaqtida xodimlarni rag'batlantirishga qaratilgan turli to'lovlar: ma'lum bir davrda ishlaganligi natijasiga ko'ra mukofotlar, tovon tavsifidagi ish vaqtidan tashqari yoki tunda ishlaganligi uchun qo'shimcha to'lov va ustama xaqlar, ishlamagan vaqt, mehnat ta'tili, vaqtinchalik mehnatga qobiliyatsizlik va boshqalar uchun to'lovlar hujjatlarda to'g'ri rasmiylashtirilganiga alohida e'tiborni qaratishi lozim. Bunda auditor har bir korxonada ichki moddiy rag'batlantirish va turli qo'shimcha to'lovlar va mukofotlarni hisoblash to'g'risida ichki Nizom ishlab chiqilgan va tasdiqlangan bo'lishi kerakligini unutmasligi zarur. Mukofotlarni hisoblash rahbar buyrug'i bilan rasmiylashtirilishi va mukofotlash to'g'risidagi ichki Nizomning tamoyillariga muvofiq bo'lishi lozim.

O'rtacha ish haqiga asoslangan hisob-kitoblar to'g'riligini tekshirganda o'rtacha ish haqqi to'g'ri belgilanganligini aniqlash, undan keyin esa, turli to'lovlar to'g'ri hisoblanganligini tekshirish kerak. Aniqlangan kamchilik va xatoliklar bo'yicha buxgalter tegishli tuzatishlarni kiritishi lozim.

Ish haqidan daromad solig'i to'g'ri ushlab qolinganligi, ijro varaqalari bo'yicha chegirmalar, nafaqa jamg'armasiga ajratmalar, hisobdor summalar bo'yicha qarzlar, moddiy

zararni qoplash bo'yicha to'lovlar, olingan ssudalar bo'yicha to'lovlar, kreditga olingan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzlari, shaxsiy sug'urta shartnomalari bo'yicha to'lovlar, xodimning arizasiga muvofiq jamg'arma banklarga o'tkaziladigan summalar va boshqalar tekshiriladi.

Ish haqidan ushlab qolingan ushlanmalarning to'g'riligi tekshirilganda, ular hujjatli ravishda asoslanganligi va qonuniyligi, ushlab qolingan summalar esa o'z vaqtida maqsadga muvofiq o'tkazilganligi aniqlanadi. Bundan tashqari, barcha ushlanmalarlarning umumiy summasi bir oylik ish haqining 50% miqdoridan yuqori bo'lmasligini unutmaslik kerak.

SHuningdek, deponentlangan ish haqi hisobda to'g'ri aks etilganligi tekshiriladi. O'z vaqtida mehnat haqini olmagan xodimning ish haqisi deponentga o'tkaziladi. Bunday muomalalarning paydo bo'lishiga asosiy sabab bo'lib, xodimning betobligi yoki u xizmat safarida bo'lganligi hisoblanadi. Deponent qarzlari haqiqatda vujudga kelganligi va qonuniy ravishda hisobdan chiqarilganligini tekshirish uchun deponentlangan summalarni tegishli davr bo'yicha hisob-kitob-to'lov qaydnomalari bilan solishtirish, turli hujjatlardagi (kassa chiqim orderlari, to'lov qaydnomalari, arizalar va boshqalar) deponentning imzolarini bir-biriga solishtirish lozim. Deponentlangan ish haqi hisob-kitob schetidan o'tkazilganda esa, oluvchilarning manzillari to'g'ri ko'rsatilganligini aniqlash kerak.

Amaliyotda oluvchilarning uy manzillari ataylab noto'g'ri ko'rsatilishi, buning natijasida qaytarilgan o'tkazmalar korxona kassasiga kirim qilinmaganligi, shuningdek, xodimlarga bajarilmagan ishlar uchun ish haqi hisoblab ularni deponentlash yo'li bilan kassir tomonidan o'zlashtirish hollari ham uchraydi.

Auditorlik tekshiruvi jarayonida ish haqi hisoblanishi va hisob registrlarida ko'rsatilgan ish haqidan ushlanmalar bo'yicha schetlar to'g'ri korrespondentsiyalanganligini aniqlash lozim. Buning uchun xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar schetlari ma'lumotlari asosida ish haqi bo'yicha yig'ma hisobotlar tekshiriladi. Hisob jurnal-order shaklida olib borilganda xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar schetlarining kredit bo'yicha oboroti 10 va 10/1-sonli jurnal-order ma'lumotlari bilan, ushbu schet bo'yicha debet ma'lumotlari esa - 1, 2, 8-sonli jurnal-order ma'lumotlari bilan solishtiriladi.

Ma'lum bir sanaga ish haqi bo'yicha tahliliy hisob ma'lumotlarlari Bosh kitob va buxgalteriya balansidagi xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar schetning sintetik hisobi ma'lumotlarlari bilan muvofuqligi aniqlanadi. Buning uchun oyning 1-sanasiga xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar schetning qoldig'i hisob-kitob-to'lov qaydnomasining yakuniy summalari bilan solishtiriladi.

Tafovutlar paydo bo'lsa ularning sabablari aniqlanadi. Ish haqi jamg'armasidan turli to'lovlar va chegirmalarni chiqarib tashlash yo'li bilan pul xarajatlarini yashirib ko'rsatish, avanslarni to'liq ushlab qolmaslik, pul hujjatlarini qaytadan hisobdan chiqarish va ular bo'yicha to'lovlarni xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar schetning debetiga o'tkazish, bir hisob-kitob qaydnomasidan qoldiqni ikkinchisiga kchiqarishda debitorlik qarzni kamaytirib yoki kreditorlik qarzini ko'paytirib ko'rsatish, hisob qarovsiz qoldirilganligi yuqorida etilganlarning asosiy sabablaridir.

Auditorlik tekshiruvi vaqtida aniqlangan xato kamchiliklar, talablariga rioya qilinmagan me'yoriy hujjatlar ko'rsatilgan va hisobotning ko'rsatkichlariga miqdoriy ta'siri aniqlangan holda, auditorning ishchi hujjatlarida qayd etiladi.

Ish vaqti – xodim ish tartibi yoki jadvaliga yoxud mehnat shartnomasi shartlariga muvofiq, o'z mehnat vazifalarini bajarishi lozim bo'lgan vaqt. Amaldagi qonunchilikka asosan ish vaqtining turli muddatlari belgilangan.

Ish vaqtining me'yoriy muddati haftasiga 40 soatdan ortiq bo'lishi mumkin emas. U mulkchilik shaklidan qat'i nazar barcha korxona va tashkilotlarning xodimlari uchun boshlang'ich me'yor tariqasida belgilanadi.

Ish vaqtining qisqartirilgan muddati – ayrim toifadagi xodimlar uchun qonunlarga binoan belgilangan ish vaqtidir. Jumladan, qisqartirilgan ish vaqti quyidagilar uchun belgilanadi:

o'n sakkiz yoshga to'lmagan xodimlar uchun – haftasiga 36 soatdan ortiq bo'lmasligi kerak;

ta'til davrida ishlayotgan 14 yoshdan 15 yoshgacha bo'lgan o'quvchilar uchun haftasiga

24 soatdan ortiq bo'lmasligi kerak;

I va II guruh nogironi bo'lgan xodimlar, noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo'lgan xodimlar, uch yoshga to'lmagan bolalari bor, byudjet hisobidan moliyaviy jihatdan moliyalashtiriladigan tashkilotlarda ishlayotgan ayollar uchun – haftasiga 36 soatdan ortiq bo'lmasligi kerak.

To'liqsiz ish vaqti – ayrim xodimlar uchun korxona rahbariyati bilan kelishilgan holda o'z mehnat majburiyatlarini bajarish imkonini beradigan belgilangan ish vaqti hisobilanadi.

Nome'yoriy ish vaqti deganda ayrim xodimlar uchun belgilangan ish vaqti, ularning mehnati vaqtiga qarab emas, balki mehnat mahsulotiga qarab baholanadi.

Ish vaqtining o'zgaruvchan (siljuvchi) tartibi – ayrim xodimlar tashkilot rahbariyati bilan kelishuvga binoan o'z ish vaqtlarini ko'paytirishlari yoki qisqartirishlari mumkin.

Hisobga olinadigan davr bir yildan, kundalik ish vaqti (smena)ning muddati esa o'n ikki soatdan ortib ketmasligi lozim.

Ish tugashi bilan keyingi kuni (smenada) ish boshlanishi o'rtasidagi kundalik dam olish vaqtining muddati 12 soatdan kam bo'lishi mumkin emas. Ko'pchilik korxonalar ishga kelish va ish vaqtining qo'llanishini hisob tabeli yordamida olib borishni davom ettirmoqdalar.

Tabel hisobini quyidagi usullardan biri bo'yicha amalga oshirish mumkin:

ishga kelish va kelmaslikni yoppasiga qayd qilish usuli bilan;

faqat ishdan chetga chiqish (kelmaslik, kech qolish va boshqalar)larni qayd etish usuli bilan.

Korxona o'z xodimlarining ish vaqtini o'tkazishi hisobi uchun tabel shaklini o'z hohishiga ko'ra tanlaydi: T-12 shakl yoki T-13 shakl.

Oy tugayotganda tabel uchun javobgar xodim ish vaqtini o'tkazish turlari hamda sababli va sababsiz ishga kelmaslik turlarini ko'rsatish uchun ajratilgan barcha ustunlarni to'ldrib, tabelni yopadi.

Ish haqini hisoblash bilan shug'ullanuvchi buxgalter har bir xodimning ish haqi hajmini ish haqining turlari bo'yicha haqiqatda ishlagan vaqti hamda sababli va sababsiz ishga kelmaslikni hisobga olgan holda ish haqi hisoblash uchun tabeldagi ustunlarni o'rganadi va asos sifatida qabul qilinadi.

Xodimlarga mehnatga haq to'lash uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda shtat jadvali bo'lishi shart. SHtat jadvali korxona rahbariyati tomonidan tasdiqlanadi. SHtat jadvalida mansablar, razryadlar, tarif stavkalari, oylik maoshlari ko'rsatilgan bo'lishi lozim. Oylik ish haqini oshirish bo'yicha Prezident farmonidan keyin korxonaning shtat jadvali qayta ko'rib chiqilishi va tasdiqlanishi lozim.

Ayrim korxona darajasida ishga haq to'lash va ish beruvchi bilan xodim o'rtasidagi ijtimoiy-mehnat munosabatlarini tartibga solish unda qabul qilingan ichki me'yoriy hujjatlar – mehnat shartnomalari asosida amalga oshiriladi, ular korxona rahbariyati tomonidan mehnat jamoasi vakillari ishtirokida ishlab chiqiladi.

Xodim va ish beruvchi o'rtasidagi mehnat shartnomasi xodimni yollayotganda yozma shaklda tuziladi. U doimiy hamda muddatli mehnat shartnomasi asosida ishga qabul qilinadigan xodimlar bilan asosiy ish joyi bo'yicha va o'rindoshlik, kasanachilik va hokazo chog'ida tuziladi.

Mehnat shartnomasi ishga qabul qilish haqida buyruq chiqarish uchun asos hisoblanadi. Buyruq tuzilgan mehnat shartnomasining mazmuniga zid bo'lmasligi kerak.

Mehnat shartnomasining qonun hujjatlari, jamoa shartnomasi, mehnatga haq to'lash haqidagi nizom va boshqa ichki me'yoriy hujjatlar bilan qiyoslanganda xodimning ahvolini yomonlashtiradigan shartlari haqiqiy emas deb hisoblanadi.

Qonun hujjatlarida nazarda tutilgan ba'zi holatlarda ishga kirayotgan shaxslar ular tibbiy ko'rikdan o'tganligi to'g'risidai ma'lumotni taqdim qilishlari kerak.

Mehnat shartnomasini bekor qilish T-8 sonli shaklli buyruq bilan rasmiylashtiriladi.

Ish qidirish davrida ikki oydan ortiq bo'lmagan davr mobaynida xodimlarning o'rtacha ish haqi saqlanib qoladi, bunda xodimga to'langan bir oylik ishdan bo'shatish nafaqasi ham qo'shib hisobga olinadi, agar mehnat shartnomasi quyidagi hollar sababli bekor qilingan bo'lsa:

xodim yangi mehnat shartlari asosida ishni davom ettirishni rad etganli sababli;

texnologiyadagi, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishdagi o'zgarishlar, xodimlar soni (shtati) yoki ish xususiyatining o'zgarishiga olib kelgan ishlar hajmining qisqarganligi yoxud korxonaning tugatilganligi;

xodimning malakasi yetarli bo'lmaganligi yoki sog'lig'i holatiga ko'ra bajarayotgan ishiga noloyiq bo'lib qolishi;

shu ishni ilgari bajarib kelgan xodim ishga tiklangan taqdirda.

Auditor xodimning ishdan bo'shatish nafaqasini hisoblash va to'lashda "Ayrim sabablarga ko'ra mehnat shartnomasi bekor qilinganida va ogohlantirish muddatini pullik kompensatsiyaga almashtirishda moddiy yordam to'lovlari tartibi to'g'risida"gi tushuntirishga tayanib to'g'ri hisoblanganligini tekshirib ko'rishi lozim.

Auditor ish beruvchi mehnat shartnomasini bekor qilish niyati haqida xodimni quyidagi muddatlarda yozma ravishda (imzo chektirib) ogohlantirishi shart:

mehnat shartnomasi texnogoliyadagi, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishdagi o'zgarishlar, xodimlar soni (shtati) yoki ish xususiyatining o'zgarishiga olib kelgan ishlar hajmining qisqarganligi yoxud korxonaning tugatilganligi munosabati bilan bekor qilinganda kamida ikki oy oldin;

mehnat shartnomasi xodimning malakasi yetarli bo'lmaganligi yoki sog'lig'i holatiga ko'ra bajarayotgan ishiga noloyiq bo'lib qolishi munosabati bilan bekor qilinganda kamida ikki hafta oldin.

Ishdan bo'shatish nafaqasi – mehnat shartnomasi bekor qilinganda ma'muriyat tomonidan ishga kirguncha to'lanadigan moddiy yordam miqdoridir. Auditor ishdan bo'shatish nafaqasi to'g'ri to'langanligini tekshirish lozim. Ular quyidagi hollarda to'lanadi:

ish beruvchining tashabbusi bilan xodim o'zining mehnat vazifalarini bajarmaganligi sababli shartnomaning bekor qilinishi bundan mustasno;

xodim harbiy yoki muqobil xizmatga chaqirilgan taqdirda;

shu ishni ilgari bajarib kelgan xodim ishga tiklangan taqdirda;

ishga qabul qilish yuzasidan belgilangan qoidalar buzilganligi munosabati bilan, agar yo'l qo'yilgan qoidabuzarlikni bartaraf etishning imkoni bo'lmasa va u ishni davom ettirishga to'sqinlik qilsa;

xodim yangi mehnat shartlari asosida ishni davom ettirishni rad etgaligi sababli.

Ishdan bo'shatish nafaqasining miqdori o'rtacha oylik ish haqidan kam bo'lishi mumkin emas. Ishdan bo'shatish nafaqasi summasi yagona ijtimoiy hisoblashda hisobga olinmaydi.

Korxonada aniq mehnat me'yorlarini qo'llashning majburiy sharti ularning texnika-texnologiya, iqtisodiy va ijtimoiy jihatdan asoslanganligidir.

Korxonalardagi qilingan ishning hisobi ishlab chiqarish tusiga, tashkilot tizimiga va ish haqiga, mahsulot sifatini nazorat qilish usuliga bog'liq.

Ishlab chiqarish tusiga ko'ra mahsulot ishlab chiqarishning hisobi uchun turli birlamchi hujjatlar (masalan, ishbay ish uchun topshiriq, marshrut varaqasi, qilingan ish haqidagi bildirgi va boshqalar) qo'llaniladi. Hisobga olishni osonroq qilish maqsadida ko'p kunlik birlamchi hujjatlar (masalan, qilingan ish haqidagi bildiruvnoma, qaydnomalar, haftalik, o'n kunlik bo'yicha, oylik, ish tsikli bo'yicha topshiriqlar) qo'llanilishi mumkin.

Xo'jalik operatsiyalarining buxgalteriya hisob uchun operatsiyalar amalga oshirilganligini qayd etuvchi boshlang'ich hisob hujjatlari va ularni o'tkazishga doir farmoyishlar asos bo'ladi.

Boshlang'ich hisob hujjatlari xo'jalik operatsiyalari amalga oshirilayotgan vaqtda yoki operatsiyalar amalga oshirib bo'linganidan keyin tuziladi.

Hisobot davriga tegishli bo'lgan xo'jalik operatsiyalari, agar ular amalga oshirilganligini tasdiqlovchi hujjatlar olinmagan bo'lsa, tegishli boshlang'ich hujjat rasmiylashtirilib, buxgalteriya hisobida ular aks ettiriladi.

Mehnat va ish haqi bo'yicha birlamchi hisobga olish hujjatlari O'zbekiston Respublikasi "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonunining 9-moddasiga muvofiq quyidagi majburiy rekvizitlarga ega bo'lishi lozim:

korxonaning (muassasaning) nomi;

hujjatning nomi va raqami, u tuzilgan sana va joy;

xo'jalik operatsiyasining nomi, mazmuni va miqdor o'lchovi (natura holida va pulda

ifodalangan holida);

mas’ul shaxslarning shaxsiy imzolari.

Boshlang’ich hisob hujjatlarini tuzgan hamda imzolagan shaxslar ularning o’z vaqtida to’g’ri va aniq tuzilishi, shuningdek buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun ularning belgilangan muddatlarda topshirilishiga javobgardirlar.

Boshlang’ich hisob hujjatlariga xo’jalik operatsiyasi qatnashchilari tomonidan tasdiqlanmagan tuzatishlar kiritilishiga yo’l qo’yilmaydi. Bank va kassalar hujjatlarida tuzatishlar va o’chirib yozishlarga yo’l qo’yilmaydi.

Vaqt va qilingan ishni hisobga olish bo’yicha birlamchi hujjatlardagi qo’shimcha bandlar:

tabel raqami;

ishchining razryadi;

ishni tugallash muddatlari;

sarf-xarajat hisobi ob’ektining kodi (mahsulot, buyurtma, sarf-xarajatlar moddasi);

ishning nomi va razryadi;

ishlab chiqarilgan mahsulot va yaroqsiz mahsulotning soni;

vaqt me’yori va mahsulot birligi yoki ishning bahosi;

ish haqining miqdori va me’yor bo’yicha ishga sarflangan soatlar soni bo’lishi mumkin.

Birlamchi hujjatlar rasmiylashtirilishi buxgalteriya tomonidan tekshiriladi va keyinchalik hisob-kitob uchun qo’llaniladi.

To’liq to’ldirilmagan yoki talabga javob bermaydigan hujjatlar to’lovga qabul qilinmaydi, tegishli tuzatishlar va o’zgartirishlar kiritish uchun qaytariladi.

Ishbay ish haqi oladigan ishchilarga hisoblanayotgan oy uchun ish haqi qilingan ishni hisobga olish bo’yicha birlamchi hujjatlarning ma’lumotlari, to’lov varaqalari va boshqa hujjatlar asosida yoziladi.

Vaqtbay ish haqi oladigan ishchi va xizmatchilarga ish haqi haqiqatda ishlangan ish vaqti hisobi, ishdan tashqari ishlarga to’langan to’lovlar, mukofotlar va boshqa to’lovlar natijalari bo’yicha to’lanadi.

Xodimga ma’lum bir davr uchun berilishi kerak bo’lgan ish haqining tarkibiy qismlari, olingan soliqlar miqdori va asoslanmalari hamda berilishi kerak bo’lgan to’lovning umumiy miqdori haqidagi ma’lumotlar mulkchilik shaklidan qat’i nazar, korxonaning har bir xodimiga, ish haqi berilayotganda taqdim qilinishi shart.

Har bir xodimga buxgalteriyada kartochka ochiladi va har oyda unga hisoblangan ish haqi summasi yozib boriladi.

Auditor xodimlarning ish haqisi asosiy va qo’shimcha ish haqidan iborat ekanligi bilishi darkor.

Asosiy ish haqi deb, bajargan ishi uchun hisoblangan ish haqi, tarif stavkasi, oklad, mukofot, normal mehnat sharoitining buzilishi natijasida to’lanadigan qo’shimcha to’lovlar, kechki vaqtlarda ishlagani uchun haq, korxona aybi bilan bekor turib qolishlar va boshqalarga aytiladi.

Qo’shimcha ish haqi deb, ishlamagan vaqtlarida qonunchilikka nazarda tutilgan paytlarda to’lanadigan to’lovlar tushiniladi. Ularga navbatdagi mehnat ta’tili, emizdirish uchun tanaffuslar, davlat va jamoat ishlarini bajarish uchun ketgan vaqtlar, va boshqalar kiradi.

Auditor xo’jalik yurituvchi sub’ektlarda mehnatga haq to’lashning ishbay va vaqtbay shakllarining qaysi biri qo’llanilayotganligini o’rganib chiqishi lozim.

Ishbay ish haqi xodim tomonidan ishlab chiqarilgan mahsulotning miqdori, sifati, malakasi va sarf qilingan vaqtlari hisobga olinib to’lanadigan/hisoblanadigan ish haqiga aytiladi.

Vaqtbay ish haqi xodim tomonidan sarf qilingan vaqtlari va malakasi hisobga olinib to’lanadigan/hisoblanadigan ish haqiga aytiladi.

Qo’shimcha to’lovlar - kompensatsiya tusidagi va ish me’yori hamda mehnat sharoitlariga bog’liq bo’lgan xodimlar foydasiga beriladigan to’lovlardir.

Amaldagi qonunchilik ishlab chiqarishning uzluksizligini, buyurtmachilarga o’z vaqtida mahsulotlarni yetkazib berish, ishlab chiqarishning texnologik jarayonlarini hisobga olingan

holda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda ishlar smenali, tungi vaqtlar, bayram kunlarida xodimlarni ishga jalb qilinishi mumkin. Auditor bunday holatlarni o'rganib chiqishi lozim. CHunki bu holatlar bevosita ish haqi bilan bog'liqdir.

Tungi vaqtdagi ish uchun qo'shimcha to'lov – soat 22.00 dan to soat 6.00 gacha bo'lgan vaqt tungi vaqt hisoblanadi (MK 122 moddasi). Homilador ayollar va o'n to'rt yoshga to'lmagan bolasi bor ayollar, 18 yoshga to'lmagan shaxslar va boshqa shaxslarga qo'yilmaydi.

Tungi vaqtdagi barcha ish korxonadagi birlamchi hujjatlarda rasmiylashtiriladi va tungi vaqtdagi ishning har bir soati uchun kamida 1,5 baravar miqdorda haq to'lanadi (MK 158 moddasi).

Ish vaqtidan tashqari ish uchun qo'shimcha to'lovlar – xodim uchun belgilangan kundalik ish muddatidan tashqari ishlash - ish vaqtidan tashqari ish deb hisoblanadi. Bunda ishlar, xodim o'z asosiy ishini yoki o'z vazifasi doirasidan tashqari ishni bajarganidan qat'i nazar ish vaqtidan tashqari ish deb hisoblanadi. Unga kamida ikki hissa miqdorida haq to'lanadi (MK 157 moddasi).

Bayram kunlaridagi ishlar uchun kamida ikki hissa miqdorida haq to'lanadi.

Asosiy ish bilan bir qatorda boshqa kasb bo'yicha qo'shimcha ishlarni bajarish *bir necha kasbda ishlaganlik* deb ataladi. Mehnat kodeksida bir necha kasbda ishlaganlik yoki xizmat ko'rsatish doirasi kengayligi uchun ustamalar miqdoriga nisbatan hech qanday cheklashlar qo'llanilmagan.

Ko'p yil ishlaganlik uchun taqdirlash, qoidagi ko'ra, ayrim tashkilotlarda xodimlarning uzoq muddat mehnatini rag'batlantirish maqsadida belgilanadi.

Auditor xo'jalik yurituvchi sub'ektda jamoa shartnomasiga binoan xodimlarni rag'batlantirish tizimi bilan ham tanishishi lozim. Unga nisbatan mukofotlash tizimi xodimlarga topshiriqlar va shartnomaviy majburiyatlarini bajarishdan moddiy manfaatdorligini oshirish, ishlab chiqarish samaradorligi va ish sifatini oshirish maqsadida o'z asosiy ish haqlaridan tashqari qo'shimcha pul summalarini to'lashni nazarda tutadi.

Maqsad	Mukofotlash ko'rsatkichlari
Mehnat unumdorligining o'sishini rag'batlantirish	a) mahsulot ishlab chiqarishning o'sishi; b) mehnat hajmining pasayishi; v) berilgan ish hajmining belgilangan muddatda kamroq son bilan bajarilishi va boshqalar.
Mahsulot sifatini yaxshilash rag'batlantirish	a) umumiy ishlab chiqarish hajmida yuqori sifatli mahsulot salmog'i oshirish; b) ishlab chiqarilayotgan mahsulotda standartlar va texnik shartlarga rioya qilish; v) yaroqsiz mahsulotni kamaytirish va boshqalar.
Yangi texnika, texnologiyani o'zlashtirishni rag'batlantirish	a) asbob-uskunalarni ish bilan band etish koeffitsientini oshirish; b) asbob-uskunadan foydalanish xarajatlarini kamaytirish; v) yangi ilg'or texnologiyani o'zlashtirish muddatlarini qisqartirish.
Moddiy sarf-xarajatlarni kamaytirishni rag'batlantirish	a) xomashyoni tejash; b) yoqilg'i-energetika resurslarini tejash; v) chiqindilar, talofatlar va boshqalarni kamaytirish

10.9. Mehnatga haq to'lashga oid xarajatlarni taqsimlanishini tekshirish.

Ish haqi va boshqa to'lovlarga oid xarajatlarni taqsimlash 1999 yil 5 fevraldagi 54-son Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish bo'yicha xarajatlar tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi nizomga muvofiq amalga oshiriladi.

Xo’jalik yurituvchi sub’ekt hisoblab yozgan ish haqi summasiga doir xarajatlar yo’nalishiga qarab quyidagicha tasniflanadi:

sotib olinadigan aktivlarning haqiqiy tannarxiga kiritiladigan to’lovlar;

ishlab chiqarilgan mahsulot (bajarilgan ishlar, ko’rsatilgan xizatlar) tannarxiga kiritiladigan to’lovlar;

davr xarajatlari hisobidan amalga oshiriladigan to’lovlar;

xarajatlarning boshqa yo’nalishlari bo’yicha taqsimlanadigan to’lovlar.

Ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo’lgan mehnatga haq to’lash xarajatlari tarkibiga quyidagi moddalar kiritiladi:

xo’jalik yurituvchi sub’ektda qabul qilingan mehnatga haq to’lash shakllari va tizimlariga muvofiq bajarilgan narxnomalar, tarif stavkalari va lavozim maoshlaridan kelib chiqib hisoblangan amalda bajarilgan ish uchun ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo’lgan hisoblangan ish haqi, shu jumladan xo’jalik yurituvchi sub’ektni mukofotlash to’g’risidagi nizomlarda nazarda tutilgan rag’batlantiruvchi tusdagi to’lovlar;

Kasb mahorati va murabbiylik uchun tarif stavkalariga va okladlarga ustamalar.

Ish hajmini va kompensatsiya tusidagi to’lovlar, shu jumladan:

Texnologik jarayon jadvalida nazarda tutilgan tungi vaqtda, ishdan tashqari vaqtda, dam olish va bayram (ishlanmaydigan) kunlarda ishlaganlik uchun tarif stavkalari va okladlarga ustamalar va qo’shimcha haq;

Ko’p smenali rejimda ishlaganlik, kasblarni birga qo’shib olib borganlik va xizmat ko’rsatish zonalarini kengaytirganlik uchun ustamalar;

Hukumat tomonidan tasdiqlangan kasblar va ishlar ro’yxati bo’yicha og’ir, zararli, alohida zararli mehnat va tabiiy-iqlim sharoitlarida ishlaganlik uchun ustamalar, shu jumladan ushbu sharoitlardagi uzluksiz ish staji uchun ustamalar;

Aloqa, temir yo’l, daryo, avtomobiль transporti va katta yo’llar xodimlarining va doimiy ishi yo’lda o’tadigan yoki qatnov tusiga ega bo’lgan boshqa xodimlarning ish haqiga, xo’jalik yurituvchi sub’ekt joylashgan joydan jo’nagan paytidan boshlab shu joyga qaytib kelgan paytigacha to’lanadigan yo’lda o’tgan har bir sutka uchun to’lanadigan ustamalar;

Qurilishda, rekonstruktsiya qilishda va mukammal ta’mirlashda bevosita band bo’lgan, shuningdek qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda vaxta usuli bilan ishlarni bajarishgan xodimlar uchun ishning ko’chma va qatnov xususiyati uchun ustama;

Doimiy ravishda yer osti ishlarida band bo’lgan xodimlarga ularning shaxtada (konda) ish joyiga jo’nab ketishlaridan va orqaga qaytishlarigacha o’tadigan normativ vaqt uchun qo’shimcha haq;

Mehnatga haq to’lashning rayonlar bo’yicha tartibga solinishiga, shu jumladan rayon koeffitsentlari va amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq cho’l, suvsiz va yuqori tog’ joylarida ishlaganlik uchun koeffitsientlar bilan belgilangan to’lovlar;

Xo’jalik yurituvchi-sub’ekt joylashgan joydan (yig’ilish punktidan) ish joyiga va orqaga qaytadigan yo’lda o’tadigan kunlar uchun vaxtada ishlash jadvalida nazarda tutilgan, shuningdek xodimlarning meteorologiya sharoitlariga ko’ra va transport tashkilotlarining aybi bilan yo’lda tutilib qolingan kunlar uchun tarif stavkasi, oklad miqdorida to’lanadigan summalar (vaxta usulida ishni bajarishda);

Ish vaxta usulida tashkil etilganda, ish vaqti jamlanib hisoblanganda va qonun hujjatlari bilan belgilangan boshqa hollarda xodimlarga ularga ish vaqtining normal davom etishidan ortiq ishlaganligi munosabati bilan beriladigan dam olish (ortiqcha ishlangan ish vaqti uchun dam olish) kunlari uchun haq to’lash;

Ishlanmagan vaqt uchun haq to’lash:

Amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq navbatdagi (har yilgi) va qo’shimcha ta’tillar, navbatdagi (xar yilgi) foydalanilmagan va qo’shimcha ta’tillar uchun kompensatsiyalar, o’smirlarning imtiyozli soatlari, bolani ovqatlantirish uchun onalar ishidagi tanaffuslar, shuningdek tibbiy xodimlarga, asosiy ish haqini ko’riklardan o’tish bilan bog’liq vaqt uchun haq to’lash;

Majburiy ta’tilda bo’lgan qisman saqlab qolgan xolda, haq to’lash;

Donor xodimlarga qonni tekshirish, topshirish kunlari uchun va qon topshirilgan har bir kundan keyin beriladigan dam olish kunlari uchun haq to’lash;

Davlat vazifalarini bajarganlik uchun (xarbiy yig'inlar, favqulodda vaziyatlar bo'yicha yig'inlar va boshqalar) mehnat haqi to'lash;

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt shtatida turmaydigan xodimlar mehnatiga ular tomonidan fuqarolik-huquqiy tusdagi tuzilgan shartnomalar bo'yicha ishlar bajarilganligi uchun haq to'lash, agar bajarilgan ish uchun xodimlar bilan hisob-kitob xo'jalik yurituvchi sub'ektning o'zi tomonidan amalga oshirilsa pudrat shartnomasi xam shu jumlaga kiradi;

Belgilangan tartibga muvofiq ishlab chiqarish jarayonida qatnashuvchi xodimlar mehnatiga haq to'lash fondiga kiritiladigan to'lovlarning boshqa turlari;

Kompensatsiya va rag'batlantirish tusidagi to'lovlar:

O'zbekiston Respublikasi Hukumatining qarorlariga ko'ra kompensatsiya to'lovlari;

Bir marta beriladigan mukofotlar, yil davomidagi ish yakunlari bo'yicha rag'batlantirishlar, uzoq muddat ishlaganlik uchun rag'batlantirish va to'lovlar, shu jumladan xo'jalik yurituvchi sub'ektning o'z qaroriga ko'ra natura bilan to'lovlar, shuningdek yagona ijtimoiy to'lov summasi, ular bo'yicha hisoblangan haq;

Qonun hujjatlariga yoki xo'jalik yurituvchi sub'ektning o'zining qaroriga muvofiq majburiy progul vaqti yoki past haq to'lanadigan ishni bajarganlik uchun haq to'lash;

Vaqtincha mehnat layoqatini yo'qotgan taqdirda qonun hujjatlari bilan belgilangan, haqiqiy ish haqi miqdorigacha qo'shimcha haq;

Asosiy ish joyi bo'yicha ishchilarga, xo'jalik yurituvchi sub'ekt ishchi va mutaxassislariga ular ishdan ajragan holda malaka oshirish va kadrlarni qayta tayyorlash tizimida o'qigan vaqtda ish haqi to'lash;

Ikki va undan ko'p bolalari yoki o'n olti yoshgacha nogiron bolasi bo'lgan ayollarga qonunchilikka muvofiq qo'shimcha mehnat ta'tili haqini to'lash;

Xodimlarga tovarlar, mahsulotlar va boshqa narsalarni bepul berish yoki xodimlar uchun ishlar, xizmatlarni bajarish;

Xodimlarning (ovqatlanishi, yo'l kirasi, davolanish va dam olishga, ekskursiya va sayyohatlarga yo'llanmalar, sport sektsiyalarida, to'garaklarda, klublardagi mashg'ulotlari, madaniy-ko'ngilochar va jismoniy tarbiya (sport) tadbirlariga qatnashishi, xodimlarning shaxsiy obunasi va iste'moli hamda boshqa shunga o'xshash to'lovlari) xarajatlarini qoplash.

Mehnatga haq to'lashga oid xarajatlar ishchi va xodimlarning ishlab chiqarilayotgan mahsulotiga nisbatan aniqlanadi. Ishchilarga nisbatan hisoblangan mehnat haqi asosiy ishlab chiqarishga, ma'muriy boshqaruv xodimlarniki esa ma'muriy xarajatlarga olib borilishi kerak. Ishlab chiqarishning shunday xarajatlari ham borki, ularni bevosita mahsulot tannarxiga olib borishning iloji yo'q. Bunday xarajatlar xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari" schetlarida yig'iladi va ular ma'lum taqsimot bazasiga nisbatan (ishchilarning ish haqi miqdori yoki ko'rsatilgan xizmatlar soati va boshqalar) taqsimlanadi. Auditor xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda mehnatga haq to'lashga oid xarajatlarni to'g'ri hisobga olinganligi va schetlar bo'yicha to'g'ri taqsimlanganligini tekshirishi lozim.

13.3. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar auditi

Naqd pulsiz hisob-kitob yo'li bilan amalga oshirib bo'lmaydigan kichik ma'muriy-xo'jalik, operatsion va xizmat safari xarajatlari uchun kassadan korxona ishchilariga beriladigan pul avanslari hisobdor summalar deb ataladi. Hisobdor shaxslar bilan hisob–kitoblar deyarli barcha tur korxonalarda amalga oshiriladi va ular quyidagi maqsadlarga mo'ljallangan bo'lishi mumkin:

ma'muriy boshqaruv uchun kantselyariya mollarini olish;

O'zbekiston Respublikasi hududi va xorijga xizmat safar xarajatlari;

korxonaning boshqa kichik hajmdagi xarajatlari uchun ajratilgan mablag'lar va h.k.

Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar auditining asosiy vazifalari:

hisobdor summalar to'g'ri va maqsadli ishlatilganligini tekshirish;

xo'jalik yuritish nuqtai nazaridan qonunga xilof va maqsadga muvofiq bo'lmagan xarajatlarni aniqlash;

xizmat safarlari bilan bog'liq xarajatlarni qoplash bo'yicha belgilangan tartibga rioya qilinishini tekshirish.

Bu mablag’lar odatda korxonaning bank hisobraqamidan kassaga kelib tushgan mablag’lar asosida ajratiladi. Hisobdor shaxslar bilan hisob – kitoblar korxonalarda tez-tez ro’y berishi va bu tur operatsiyalar firibgarlikka sezuvchan bo’lgani sabab ularni audit tekshiruvidan o’tkazishga alohida e’tibor qaratish lozim. SHu sabab, auditorlik firmalari bu operatsiyalarni yoppasiga tekshiruvdan o’tkazadilar.

Xodimlarga berilgan avanslar bo’yicha hisob-kitoblarni tekshirish ham boshqa bo’limlar kabi ichki nazorat tizimini tekshirishdan boshlanishi kerak. Bu jarayon auditor tomonidan quyidagicha amalga oshiriladi:

Xodimlarga berilgan avanslar hisob – kitobini nazorat qilish uchun mo’ljallangan qanday tur ichki nazorat tizimlari shakllantirilganligini o’rganish. Bu maqsadda 9.7-jadvalda keltirilgandek savolnoma to’ldiriladi.

9.7.-jadval

Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar bo’yicha ichki nazorat tizimi va buxgalteriya hisobi holatini tekshirishga oid testlar

T. r.	**Savol mazmuni yoki o’rganilayotgan ob’ekt**	**Javob mazmuni (tekshiruv natijasi)**	**Belgi**	**Auditorning xulosalari va qarorlari**
1	**2**	**3**	**4**	**5**
A. Ichki nazorat				
1.	Hisobdor pullarni olish huquqiga ega bo’lgan shaxslar ro’yxati rahbar buyrug’i bilan tasdiqlanganmi?	Yo’q, tasdiqlanmagan	N2	Ushbu holat auditorlik hisobotida aks etilishi va xatolarni tuzatish tavsiya qilinishi lozim
2.	Avval olingan summalar bo’yicha qarzdor bo’lgan shaxslarga hisobdor pullar berilganmi?	Yo’q, berilmagan	Nz	Olingan summalar bo’yicha hisobot bermagan shaxslarga avans berilayotganligini tekshirish lozim
3.	Xizmat safariga yuborilgan joyda bo’lganligi haqida belgilar qo’yilgan xizmat safari guvohnomalari bormi?	Ha, bor	Nz	Nazorat qoniqarli, lekin xizmat safari guvohnomalarini tekshirish lozim
4.	Xizmat safariga yuborilgan xodimlarni ro’yxatga olish daftari yuritiladimi?	Yo’q, yuritilmaydi	N2	Nazorat qoniqarli emas
5.	Soliqqa to’g’ri tortish maqsadida xizmat safari xarajatlari belgilangan me’yorlar chegarasida yoki undan oshib ketganligining tahliliy hisobi olib boriladimi?	Ha, olib boriladi	Nz	Nazorat qoniqarli
6.	Amaldagi qonunchilikka muvofiq xizmat safarida bo’lgan xodimlarning belgilangan me’yorlardan oshgan va qoplangan xarajatlari daromad solig’iga tortiladimi?	Ha, tortiladi	Nz	Nazorat qoniqarli

7.	Hisobdor summalar sarf-xarajat qilinganligi to'g'risida avans hisobotlari o'z vaqtida buxgalteriyaga topshiriladimi?	Ko'p hollarda dastlabki hujjatlar buxgalteriyaga bir haftagacha kechiktirilib topshiriladi	N_2	Ma'lumotlar yo'qligi sababli davriy hisobotda xatoliklar sodir etilishi mumkin
8.	Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar bo'yicha inventarizatsiya o'tkaziladimi?	Yil oxirida inventarizatsiya komissiyasi tomonidan o'tkaziladi	N_2	Nazorat past. Tanlab olib inventarizatsiyani o'tkazish lozim
B. Hisob tizimi				
9.	Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar bo'yicha yagona hisob siyosati mavjudmi?	Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitob hisobining usuli belgilangan	Nz	To'g'ri soliqqa tortilganligini tekshirish lozim
10.	Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar bo'yicha tahliliy va sintetik hisob yozuvlarining muvofiqligi tekshiriladimi?	Faqat yil oxirida	Nz	Hujjatlar yoppasiga tekshirilishini amalga oshirish lozim
11.	Avans hisobotlarining ko'rsatkichlari va buxgalteriya hisobi registrlaridagi ko'rsatkichlar orasidagi farqlar aniqlanadimi?	Hisobot davrida uch marotaba aniqlangan	N_2	Hisob-kitoblar hisobi bo'yicha inventarizatsiyani o'tkazish lozim
12.	Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar bo'yicha chizmalar ishlab chiqilganmi?	Faqat schetlar ishchi rejasi belgilangan	N_2	Schetlar kor-respondentsiyalanishida xatoliklar sodir etilishi mumkin
Izoh: N_1- past daraja; N_2 - o'rtachadan past; Nz - o'rtacha; N_4 - yuqori.				

O'tkazilgan test sinovlari natijalarini o'rganib auditor hisobning ushbu bo'limi bo'yicha auditorlik tekshiruvi dasturini tayyorlaydi. Bunday dastur namunasi 9.8.-jadvalda keltirilgan.

9.8.-jadval

Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar auditining dasturi
Tekshirilayotgan korxona_____
Audit davri_____
Kishi-soat miqdori_____
Auditorlik guruhi rahbari_____
Auditorlik guruhi tarkibi_____
Rejalashtirilayotgan auditorlik tavakkalchiligi_____
Rejalashtirilayotgan ahamiyatlilik darajasi_____

T. r.	**Audit bo'limlari bo'yicha auditorlik muolajalar nomi**	**O'tka-zish davri**	**Ijrochi**	**Auditorning ishchi hujjatlari**	**Izoh**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**

1.	Kassadan hisobot uchun naqd pul olayotgan shaxslar rahbar buyrug'i bilan tasdiqlangan va bunga huquqli bo'lgan shaxslar ro'yxatiga muvofiqligini tekshirish			Hisobdor shaxslar ro'yxatini tasdiqlovchi rahbarning buyrug'i, amaldagi hisobdor shaxslar ro'yxati	
2.	Xizmat safari guvohnomalarida xizmat safari joylarida bo'lganligi to'g'risida belgilar qo'yilganligini tekshirish			Hisobdor shaxslarning avans hisobotlari	
3.	Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar bo'yicha hisob registrlaridagi ma'lumotlarni tekshirish va ularni Bosh kitob ma'lumotlari bilan solishtirish			Jurnal-orderlar, mashinogrammalar, Bosh kitob	
4.	Hisobdor shaxslar tomonidan amalga oshirilgan xarajatlar maqsadga muvofiqligi, ishlatilmagan hisobdor summalar to'liq qaytarilganligini tekshirish			Dastlabki hujjatlar ilova qilingan avans hisobotlari, kassa daftari	
5.	Soliqqa to'g'ri tortish maqsadida hisobdor shaxslar tomonidan belgilangan me'yorlar chegarasida amalga oshirilgan xarajatlarini tekshirish			Jurnal-orderlar, mashinogrammalar, Bosh kitob	
6.	Belgilangan me'yorlardan ko'p ishlatilgan xizmat safari xarajatlaridan daromad solig'i ushlanganligi va foyda solig'i bo'yicha soliqqa tortish bazasiga kiritilganligini tekshirish			Daromad solig'i bo'yicha hisoblar va 1-ilovaga muvofiq soliqqa tortiladigan bazaga kiritish uchun xarajatlar hisobi	
7.	Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar bo'yicha schetlar to'g'ri korrespondentsiyalanganligini tekshirish			7-sonli jurnal-order yoki buxgalteriya hisobining boshqa registrlari	

Ichki nazorat tizimi bo'yicha savolnomani to'ldirgach auditor ichki nazorat tizimiga dastlabki bahoni beradi va bu tizimning amalda qanchalik samarali ishlayotganini tekshirishi maqsadida qo'shimcha nazorat testlarini ishlab chiqadi.

Ichki nazorat tizimiga nisbatan qo'shimcha nazorat testlarini amalda qo'llash natijasida ushbu tizim savolnomada keltirilgan ma'lumotlarga mos kelayotganiga yoki ichki nazorat tizimi amalda samarsiz ekanligiga ishonch hosil qiladi. Buning natijasida auditor audit tekshiruvi jarayonida ichki nazorat tizimiga murojaat etish qanchalik asosli ekanligini belgilaydi.

Ichki nazorat tizimining sifati bo'yicha tekshiruvni yakunlagach auditor bevosita hisobdor shaxslar bilan hisob-kitob operatsiyalari moliyaviy hisobotlarda qanchalik BHMSga mos aks ettirilganini tekshirish maqsadida asoslovchi testlarni ishlab chiqadi va ularni amalda qo'llaydi. Bu maqsadga erishish uchun auditor korxonadagi quyidagi audit dalillari to'plashi lozim:

korxona bo’yicha buyruqlar va farmoyishlar;

kassadan naqd pul olish huquqiga ega bo’lgan shaxslar ro’yxati;

vakillik xarajatlari bo’yicha smetalar;

hisobdor pullar asosli ishlatilganligini tasdiqlovchi hujjatlar ilova qilingan avans hisobotlari;

avans hisobotlarini ro’yxatga olish daftari;

kirim va chiqim kassa orderlari ilova qilingan kassirning hisobotlari;

Bosh kitob;

korxona Balansi;

hisobdor shaxslar bo’yicha hisob-kitoblarni tahliliy va sintetik hisob- ma’lumotlarini jamlovchi 7-sonli jurnal-order (hisobni jurnal-order shaklida yuritilishida);

korxonada qabul qilingan hisob shaklini inobatga olgan holda hisobdor shaxslar bilan hisob-kitob bo’yicha tahliliy va sintetik hisobning boshqa registrlari.

Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar odatda, yoppasiga tekshiriladi, shuning uchun bunga auditor yordamchilarini jalb etish maqsadga muvofiqdir. Audit vaqtida quyidagilar aniqlanadi: avanslarni berish qoidalariga rioya qilinayotganligi; buyruqlar mavjudligi, avans hisobotlari o’z vaqtida taqdim etilganligi; hisobdor summalar maqsadga muvofiq va qonuniy ishlatilganligi; avans hisobotlariga ilova qilingan hujjatlar to’g’ri rasmiylashtirilganligi; qaytadan ishlatilishini oldini olish uchun asos bo’lgan hujjatlarni belgilash tartibi; ishlatilmagan hisobdor summalar o’z vaqtida qaytarilishi.

Hisobdor summalar qonuniy berilganligini tekshirishda, avvalambor, korxona bo’yicha hisobot uchun naqd pullar berilishi mumkin bo’lgan xodimlar ro’yxati mavjudligi aniqlanadi. Ushbu ro’yxat korxona rahbarining buyrug’i yoki farmoyishi bilan tasdiqlanadi. Ro’yxatga faqat korxonada doimiy yoki kontrakt asosida ishlaydigan xodimlar kiritiladi.

Berilgan hisobdor summalar bo’yicha avansning berilishi mumkin bo’lgan miqdoridan oshib ketmaganligi aniqlanadi. Xizmat safari xarajatlari uchun beriladigan hisobdor summalar joylarga borish va kelish yo’l haqi to’lovlari, xizmat safari muddati chegarasida kunlik xarajatlar va yashash xarajatlari yig’indisi miqdorida beriladi.

Hisobdor summalar berish tartibini tekshirishda avval olingan summalar bo’yicha qarzdor bo’lgan shaxslarga qaytadan hisobot uchun pullar berilganligini aniqlash lozim. Xo’jalik ehtiyojlari uchun ishlatilgan hisobdor summalar qonuniyligi va maqsadga muvofiqligi avans hisoboti ma’lumotlari ilova qilingan ortish-tushirish va boshqa ishlar uchun naqd pul to’langanligi to’g’risidagi hujjatlar bilan, shuningdek, sotib olingan moddiy boyliklar amalda omborga kelib tushgan moddiy boyliklarni tasdiqlovchi hujjatlar bilan solishtirib aniqlanadi. Buning uchun schetlar, tovar cheklari, moddiy boyliklarni kirim qilish bo’yicha yuk xatlari, omborda hisob yuritish varaqalari va materiallar harakati to’g’risidagi hisobotlar bilan solishtiriladi.

Ishlatilmagan hisobdor pullar o’z vaqtida qaytarilganligini aniqlash tekshiruvning muhim bosqichi hisoblanadi. Ishlatilmagan va o’z vaqtida qaytarilmagan hisobdor summalar, ular qaytariladigan kundan boshlab bir oy muddatda hisob-kitob-to’lov qaydnomasi bo’yicha so’zsiz ushlab qolinishi lozim.

Tekshiruv vaqtida xizmat safari xarajatlari qonuniy va maqsadga muvofiq qoplanganligini tekshirish lozim. Bunda xizmat safariga yuboriladigan xodimlar to’g’ri hisobga olinganligi va ro’yxatga olish daftari to’g’ri yuritilayotganligi aniqlanadi.

Xizmat safariga yuborilgan shaxslar tomonidan taqdim etilgan avans hisobotlarini tekshirishga alohida e’tiborni qaratish lozim. Xizmat safari guvohnomalarida xodim rejalashtirilgan joylarga borganligi va ketganligi to’g’risida belgilar qo’yilganligi, xizmat safari hujjatlarida chiqarilgan va to’g’irlangan yozuvlar mavjudligi, hujjatlarning barcha rekvizitlari to’ldirilganligi aniqlanadi. Xodimning amalda xizmat safarida bo’lgan vaqti xizmat safari guvohnomasidagi belgilar bo’yicha aniqlanadi va ushbu sanalar borish-kelish yo’l hujjatlari ko’rsatkichlari bilan solishtiriladi. Kunlik xarajatlar, yashash joyini yollash va borish-kelish yo’l xarajatlarining hisobi alohida tekshiriladi.

Xizmat safarida bo’lgan xodimning ko’rpa-to’shak jihozlaridan foydalanilganligi uchun xarajatlari chipta taqdim etilmagan holda ham qoplanadi.

Korxona tomonidan xizmat safaridagi xodimlarga istiqomat qilish va boshqa xarajatlar

uchun amaldagi qonunchilikda belgilangan me’yorlar miqdoridan yuqoriroq haq to’lanishi mumkin. Bunday hollarda, belgilangan me’yorlardan oshgan xarajatlar "Xarajatlar tarkibi to’g’risidagi Nizom"ning 1-ilovasiga muvofiq foyda solig’iga tortilishi, shuningdek, xodimning joriy oylik ish haqi bilan birgalikda jismoniy shaxslardan undiriladigan daromad solig’iga kiritilishi lozim.

Amaldagi qonunchilikka muvofiq xodim xizmat safaridan qaytgandan so’ng uch kun muddatda hisobot berishi kerak. Buning uchun u rahbar tomonidan tasdiqlanadigan avans hisobotini tayyorlaydi. Avans hisobotiga rejalashtirilgan joylarga borganligi va ketganligi to’g’risida belgilar qo’yilgan xizmat safari guvohnomasi, yashash uchun xonadon yollaganligi va boshqa xarajatlarni tasdiqlovchi hujjatlar ilova qilinadi. Korxona rahbari besh kun muddatda xizmat safariga yuborilgan xodimning avans hisoboti bo’yicha qaror qabul qilishi lozim. Xizmat safari xarajatlari bo’yicha kam to’langan va ortiqcha to’langan barcha holatlari auditor hisobotida aks etiladi. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar bo’yicha juda ko’p kamchilik va nuqsonlar aniqlansa, ular alohida ro’yxatda qayd etiladi, auditor va bosh buxgalter tomonidan imzolanadi va auditorlik hisobotiga ilova qilinadi.

Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblarni nazorat qilishda olingan hisobdor summalarni aks etish bo’yicha schetlar to’g’ri korrespondentsiyalanishi va ular to’g’ri hisobdan chiqarilganligi, shuningdek hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar bo’yicha buxgalteriya o’tkazmalar chizmalari mavjudligini tekshirish lozim. Olingan hisobdor summalar yoki hisobdor shaxsning qarzini tasdiqlovchi hujjatlarsiz xarajatlar hisobi bo’yicha schetlarda hisobdan chiqarib yuborish hollari uchraydi.

Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar bo’yicha tahliliy va sintetik hisoblar yuritiladigan registrlarda aylanmalar to’g’ri hisoblanganligi va qoldiq summasi to’g’ri chiqarilganligi tekshiriladi, shuningdek, ularni buxgalteriya hisobining boshqa registrlaridagi yozuvlar bilan solishtiriladi. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar korxona balansida to’g’ri aks ettirilganligini ham tekshirish lozim.

Eng ko’p uchraydigan xatoliklar:

Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar bo’yicha operatsiyalar hisobidagi barcha xatoliklarni uch guruhga ajratish mumkin:

1) korxona ma’muriyati tomonidan sodir etiladigan xatoliklar;

2) ma’muriyat e’tiborsizligi va beparvoligi oqibatida hisobdor shaxslar aybi bilan vujudga keladigan xatoliklar;

3) hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar bo’yicha buxgalteriya hisobining tartibi buzilgandan kelib chiqqan xatoliklar.

Birinchi guruhga quyidagilar kiradi:

hisobdor summalar berilishi mumkin bo’lgan qat’iy chegaralangan shaxslar ro’yxati tuzilmaganligi;

hisobot uchun naqd pullar ro’yxatida yoki korxona xodimlar jadvalida bo’lmagan shaxslarga berilishi;

bank orqali to’lanishi mumkin bo’lgan xarajatlarni qoplash uchun (masalan yo’l haqini to’lash va boshqalar) hisobdor shaxslarga naqd pullarni berilishi;

hisobdor summalar ko’rinishida avans berish yo’li orqali xodimlarni yashirin kreditlash;

avval olingan avans bo’yicha qarzdor bo’lgan shaxslarga hisobdor summalar berish;

belgilangan me’yorlardan ko’p miqdorda avanslar berish;

o’z xarajatlari bo’yicha hisobot bermagan yoki ishlatilmagan avans hisobotlari summalarini kassaga qaytarmagan hisobdor shaxslardan, uning qarzini haq to’lash summasidan ushlab qolish yo’li bilan majburiy undirish choralarini ko’rmaslik.

Ikkinchi guruh xatoliklariga quyidagilar kiradi:

avans hisobotlarini o’z vaqtida taqdim etmaslik va ishlatilmagan pullarni o’z vaqtida kassaga qaytarmaslik;

pullarni boshqa hisobdor shaxslarga berish;

avans maqsadga muvofiq bo’lmagan holda ishlatish;

avansni ishlatilishi yoki avans hisobotini tasdiqlovchi hujjatlarni noto’g’ri rasmiylashtirish;

amalda ishlatilgan pulni yo’nalishi va miqdorini buzib ko’rsatuvchi tasdiqlovchi

hujjatlarni taqdim etish.

Uchinchi guruh xatolari quyidagilardan iborat:

hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar bo'yicha o'tkazmalar chizmasi yo'qligi;

buxgalteriya o'tkazmalarini noto'g'ri tuzish;

avans hisobotlaridagi va 7-sonli jurnal-orderda yoki boshqa hisob registrlarida yozuvlarni nomuvofiqligi;

hisobot davrining oxiriga qoldiqlarni noto'g'ri chiqarish.

13.4. Xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblarni tekshirish

Ushbu bo'limga nisbatan auditorlik tekshiruvi o'tkazishdan asosiy maqsad – xaridorlar, buyurtmachilar va korxona o'rtasida korxona tomonidan sotilgan tovarlar va ko'rsatilgan xizmatlar bo'yicha operatsiyalar buxgalteriya hisobida BHMSga mos hisobga olinganligini va moliyaviy hisobotlarida to'g'ri aks ettirilganini tekshirishdan iborat.

Samarali audit strategiyasini ishlab chiqish maqsadida audit tavakkalchiligini belgilash va xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar auditining dasturini tayyorlash uchun auditor ushbu hisob bo'limiga nisbatan ichki nazorat tizimi mavjudligini tekshirishi va ushbu tizimni sifat nuqtai nazaridan baholanishi lozim. Buning uchun auditor xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitob opreatsiyalariga nisbatan mavjud ichki nazorat tizimi bilan tanishadi. Bu maqsadda auditor 9.5.-jadvaldagi kabi savolnomaning 3, 4 va 5 ustunlarini to'ldiradi.

9.5.-jadval

Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar, buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimi holatini tekshirishga oid testlar

T. r.	Savol mazmuni yoki o'rganilayotgan ob'ekt	Javob mazmuni (tekshiruv natijasi)	Bel-gi	Auditorning xulosalari va qarorlari
1	2	3	4	5
A. Ichki nazorat				
1.	SHartnomalar bo'yicha mahsulotlar narxlari va sotish muddatlari asoslanganmi?	Rejali kalьkulya-tsiyalar tuzilib boriladi	Nz	Nazorat qoniqarli
2.	Tannarxdan past bo'lgan sotuv narxlari qo'llaniladimi?	Mahsulotning ayrim turlari bo'yicha	N_2	Soliqqa tortish to'g'riligini tekshirish kerak
3.	Ro'yxatga olinmagan schet-faktura va yuk xatlarni aniqlash uchun ketma-ket raqamlash nazorat qilinadimi?	Qayd etilgan hujjatlar ketma-ket raqamlanadi	Nz	Nazorat qoniqarli
4.	Xaridorlarga jo'natilgan mahsulotlar schet-fakturalardagi ko'rsatkichlar bilan solishtiriladimi?	Har oyda solishtiriladi	Nz	Nazorat qoniqarli
5.	Miqdorlar va summani hisoblashda, narxlar va ustama narxlarni qo'llashda tovar-transport hujjatlari tekshiriladimi?	Tanlab olib tekshirish amalga oshiriladi	N_2	Xatolikka yo'l qo'yish ehtimoli bor

6.	Sotilgan mahsulot tannarxi bosh buxgalter tomonidan nazorat qilinadimi?	Har chorakda nazorat qilinadi	N_2	Arifmetik hisob-kitoblarni tanlab olib tekshirish lozim
7.	Xaridorlar bilan hisob-kitoblar hisobi bo'yicha hujjatlar aylanishi jadvaliga rioya qilinadimi?	Dastlabki huj-jatlar asosan bir hafta kech topshiriladi	N_2	Ma'lumotlar taqdim etilma-ganligi sababli davriy hisobotda xatoliklar bo'lishi mumkin
8.	Xaridorlar bilan hisob-kitoblar bo'yicha inventarizatsiya o'tkaziladimi?	Inventarizatsiya komissiyasi tomonidan yil oxirida o'tkaziladi	N_2	Nazorat past. Tanlab olib inventarizatsiya o'tkazish lozim
9.	Xaridorlar bilan hisob-kitoblar bo'yicha yagona hisob siyosati mavjudmi?	Xaridorlar bilan hisob-kitoblar bo'yicha hisob usuli belgilangan	N_2	Soliqlar hisob-kitobiini tekshirish lozim
10.	Xaridorlar bilan hisob-kitoblar bo'yicha tahliliy va sintetik hisob yozuvlari tekshiriladimi?	Faqat yil oxirida tekshiriladi	Nz	Tanlab olib tekshiruv o'tkazish lozim
11.	Xaridorlar bilan hisob-kitoblar bo'yicha ko'rsatkichlar bilan ombordan jo'natilgan mahsulot to'g'risidagi hisobotlar o'rtasidagi farqlar aniqlanadimi?	Hisobot davrida uch marotaba aniqlangan	Nz	Ombordan ortilgan mahsulotni tanlab olib inventarizatsiya lozim
12.	Xaridorlar bilan hisob-kitoblar bo'yicha schet-fakturalarga mahsulot jo'natilgan kundagi sana qo'yiladimi?	Yo'q, sana noto'g'ri qo'yiladi	N_2	Mahsulot sotish hajmlarida xa-toliklar bo'lishi mumkin.
13.	Xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar bo'yicha hisob chizmalari ishlab chiqilganmi?	Faqat schetlarning ishchi rejasi belgilan, chizmalar yo'q	N_2	Schetlar korrespondentsiyalanishida xatoliklar bo'lishi mumkin
14.	Xaridorlar bilan hisob-kitoblar bo'yicha dastlabki, tahliliy va sintetik hisob ko'rsatkichlari qanday muddatda solishtiriladi?	Har chorakda so-lishtiriladi	N_2	Oyma-oy tayyorlanadigan ko'rsatkichlarda xatoliklar bo'lish ehtimoli baland
Izoh. H_1 – past darajada; N_2 – o'rtachadan past; Nz – o'rtacha; N_4 – yuqori.				

Ichki nazorat tizimiga nisbatan nazorat riskini dastlabki baholash va qo'shimcha nazorat testlarini ishlab chiqish. Yuqoridagi savolnomani to'ldirgach auditor ichki nazorat tizimiga dastlabki bahoni beradi. SHu bilan birga, auditor xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitob opreatsiyalari bo'chicha 9.6. jadvalda keltirilgan audit dasturini tayyorlaydi. Keltirilgan audit dasturining batafsilligi 9.5-jadvalda o'rganilgan ichki nazorat tizimining sifatiga bog'liq. Ya'ni, ichki nazoart tizimi yetarli darajada sifatli bo'lsa auditor tekshiruv ko'lamini qisqartirishi mumkin va mos ravishda audit dasturining batafsilligi ham qisqaradi.

9.6-jadval

Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar auditi dasturi

Tekshirilayotgan korxona _____
Audit davri _____
Kishi-soat miqdori _____
Auditorlik guruhi rahbari _____
Auditorlik guruhi tarkibi _____
Rejalashtirilayotgan auditorlik tavakkalchiligi _____
Rejalashtirilayotgan ahamiyatlilik darajasi _____

T.r.	Audit bo'limlari bo'yicha auditorlik muolajalarining nomi	O'tkazish davri	Ijrochi	Auditorning ishchi hujjatlari	Izoh
1.	Xaridorlarga mahsulotni sotish uchun asos bo'lgan hujjatlarning mavjudligi			SHartnomalar, xatlar, schet-fakturalar, kirim hujjatlari	
2.	Xaridorlar bilan tuzilgan shartnomalar to'g'ri rasmiylashtirilganligini baholash			Xo'jalik shartno-malari	
3.	Xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar bo'yicha hisob registrlari ko'rsatkichlarini tekshi-rish va ularni Bosh kitob bilan solishtirish			Jurnal-orderlar, mashinogrammalar, Bosh kitob	
4.	Xaridorlar tomonidan qaytarilgan mahsulotlar miqdori, xaridorlarga da'volar bo'yicha hisob-kitoblarni tahlil qilish			Xo'jalik shartnomalari, da'vo dalolatnomalari, jurnal-orderlar, mashinogrammalar	
5.	Xaridor va buyurtmachilar tomonidan mahsulotlar, ishlar, xizmatlar sifati va miqdori bo'yicha da'volar o'z vaqtida taqdim etilganligini tekshirish			Sotilgan mahsulotlar miqdori va sifati bo'yicha farqlar to'g'risidagi dalolatnomalar	
6.	Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblarni inventarizatsiya natijalari va ularga qarz summalar tasdiqlanganligini tekshirish. Tanlab olib inventarizatsiyani o'tkazish			Hisob-kitoblar bo'yicha solishtirish dalolatnomalar, xo'jalik shartnomalari, jurnal-orderlar, mashinogrammalar	
7.	Xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar bo'yicha schetlar to'g'ri korrespondentsiyalanganligini tekshirish			Jurnal-orderlar, mashinogrammalar	
8.	Xaridor va buyurtmachilar bo'yicha debitorlik va kreditorlik qarzlar haqiqiyligini tekshirish			Jurnal-orderlar, mashinogrammalar, xaridorlar so'rovnomalariga	

				javoblar	
9.	Debitorlik qarzlar dargumon qarzlar rezervi hisobiga to'g'ri o'tkazilganligini tekshirish			4010, 6310-sonli schetlar bo'-yicha tahliliy ko'rsatkichlar	
10.	Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar bo'yicha inventarizatsiya ko'rsatkichlarini tekshirish. Lozim bo'lsa, tanlab olib inventarizatsiyani o'tkazish			Schet-fakturalar, yuk xatlari, ombor bo'yicha hisob ma'lumotlari	
11.	Mol yetkazib beruvchilar hujjatlarida ko'rsatil-gan QQS to'g'ri ajratil-ganligi va qoplanganli-gini tekshirish			Xo'jalik shartno-malari, schet-fakturalar, sotib olish kitobi, jurnal-orderlar, solishtirma dalolatnomalari va boshqalar	
12.	Xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar bo'yicha schetlar to'g'ri korrespondentlanishini tekshirish			Buxgalteriya hiso-bi registrlari va schetlari, to'lov topshiriqnomalari	
13.	Xorijiy xaridor va bu-yurtmachilar bilan hisob-kitoblar amalga oshirilganda kurs farqlari to'g'ri hisoblanganligi va hisobga olinganligini tekshirish			Buxgalteriya hisobi registrlari, O'zR MB belgilagan valyuta kurslari, tahliliy hisob ko'rsatkichlari	

Qo'shimcha nazorat testlarini qo'llash. Bu vazifani amalga oshirish orqali auditor mijoz korxona ichki nazorat tizimi amalda talab darajasida ishlayotganiga ishonch hosil qilishdan iborat. Bu maqsadda xaridor va buyurtmachilar bilan amalga oshirilgan bir necha operatsiyalar statistik yoki nostatistik uslubda tanlab olinadi va maxsus audit dasturlari orqali yoki qo'lda tahlil qilinadi.

Nazorat riskini qayta baholash va asoslovchi testlarni ishlab chiqish. Yuqoridagi vazifani o'z nihoyasiga yetkazgach auditor ichki nazorat tizimiga nisbatan yakuniy bahoni beradi (nazorat riskini aniqlaydi) va moliyaviy hisobotlarga nisbatan o'tkazilishi lozim bo'lgan audit tekshiruvining ko'lamini belgilaydi. Belgilangan ko'lamga mos ravishda moliyaviy hisobot elementlariga nisbatan asoslovchi testlarni ishlab chiqiladi.

Asoslovchi testlarni qo'llash va debitorlik, kreditorlik qarzlari va hisob-kitoblar yuzasidan ichki nazorat tizimi bo'yicha hisobot tayyorlash. Bu maqsadda xaridorlar bilan hisob-kitoblarning auditi jarayonida mol yetkazib berish uchun shartnomalar tuzilganligi, xaridor tomonidan qabul qilingan mahsulotlar uchun korxonaga tegishli bo'lgan summalar (sotish muddatlari, mahsulot sifati va boshqa omillarni hisobga olgan holda) to'g'ri hisoblanganligi, 15% miqdorida oldindan to'lov amalga oshirilmasdan turib mahsulot berilmaganligi, 4010, 6230, 6310-sonli schetlarda ko'rsatilgan xaridorlar qarzi haqiqiyligi aniqlanadi. Sotilgan mahsulot (ishlar, xizmatlar) bo'yicha qarzlarning haqiqiyligi, qonuniyligi va ishonchliligi dastlabki hisob-kitob-to'lov hujjatlari, hisob-kitoblarni inventarizatsiya dalolatnomalari va hisob registrlaridagi ko'rsatkichlar asosida tekshiriladi.

4010-sonli "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schetlar" schet bo'yicha tahliliy hisob to'g'ri olib borilayotganligi tekshirilishi lozim.

Naqd pulsiz hisob-kitoblarning turli shakllaridan foydalangan holda amalga oshirilgan hisob-kitoblarni tekshirishda barcha asos bo'lgan hujjatlar mavjudligi tekshiriladi, agar zaruriyat bo'lsa, bankda yoki xaridorda muqobil solishtiruvlar o'tkaziladi.

Xaridor va buyurtmachilar bilan ular qabul qilib olgan mahsulot uchun hisob-kitoblar to'g'ri va o'z vaqtida amalga oshirilganligini tekshirish muhim masala hisoblanadi. Buning uchun hisob-kitoblarni inventarizatsiya amalga oshiriladi.

Boshqa shaharlardagi xaridorlar bilan inventarizatsiyani o'tkazish uchun ularga hisob-kitoblarni tahliliy hisobi varaqasining nusxasi (kontokorrekt ko'chirma) yuboriladi. Bunda, kreditor-korxonalar mazkur ko'chirmalarni debitor-korxonalarga yuborilishi kerakligi to'g'risidagi qoidaga amal qilish lozim. Ushbu ko'chirma debitor-korxona tomonidan tekshirilishi va kerakli bo'lgan tuzatishlar kiritilishi, imzolanishi, muhr bilan tasdiqlanishi va olingandan keyin 10 kun muddatda qaytarilishi lozim. Agar xaridorlar bir shaharda joylashgan bo'lsa, hisob-kitoblarni inventarizatsiyani o'tkazishda hisob-kitoblar bo'yicha o'zaro solishtirma dalolatnomasi tuziladi.

Agar tekshiruv natijasida ayrim korxonalar bo'yicha muhim qarzlar mavjudligi aniqlansa, uning asoslanganligi, paydo bo'lishini aks etuvchi dastlabki hujjatlar (schet-fakturalar, yuk xatlari), hisob-kitoblar bo'yicha o'zaro solishtirma dalolatnomalar ko'rsatkichlari yordamida aniqlanadi, xaridorni audit o'tkazilayotgan korxona bilan o'z vaqtida hisob-kitobni amalga oshirishga to'sqinlik qilayotgan sabablar va bunga aybdor shaxslar aniqlanadi.

Xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblarni inventarizatsiya dalolatnomasida umuman balansda hisobda bo'lgan qarzlarni va alohida qarzdorlar bo'yicha, jumladan, ular tomonidan tasdiqlangani va tasdiqlanmaganini ham, shuningdek, inventarizatsiya komissiyasi tomonidan muddati o'tgan deb tan olingan qarzlar o'rganib chiqilishi lozim. Xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblarni inventarizatsiya dalolatnomasiga ilova qilingan, tekshirilayotgan korxona buxgalteriyasi tomonidan tayyorlangan ma'lumotnoma asosida qarzlar nima uchun va qachon paydo bo'lganligi, shuningdek, ular haqiqiy ekanligi aniqlanadi.

Amaldagi qonunchilikka muvofiq tuzilgan shartnomalarga asosan hisob-kitoblar bo'yicha majburiyatlar ijro etilishining chegaralangan muddati tovar olingandan keyin uch oy muddatda deb belgilangan. Qayd etilgan majburiyatlar bo'yicha kreditor tomonidan talab qilib olinmagan summalar, yil oxirida hisob-kitoblarni inventarizatsiya natijalari asosida dargumon debitorlik qarzlari deb hisobga olinishi va korxona-kreditor zarari deb hisobdan chiqarilishi lozim (ushbu qarzlar summasi soliqqa tortiladigan foydaga kiritiladi). Agar korxonaning hisob siyosatida dargumon qarzlar bo'yicha rezerv tashkil etish ko'zda tutilmagan bo'lsa, uch yil o'tgandan keyin ular korxona zarari tariqasida hisobdan chiqariladi.

Tekshiruv yakunida xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar bo'yicha buxgalteriya o'tkazmalari to'g'ri tuzilganligi, shuningdek, 4010-sonli schet bo'yicha tahliliy hisob yozuvlari 11-sonli jurnal-order, Bosh kitob va balansdagi ana shunday yozuvlarga muvofiqligi aniqlanadi (hisob jurnal-order shaklida yuritilishida).

Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblarni audit qilishda muntazam ravishda uchraydigan xatoliklar quyidagilardir:

mahsulot yetkazib berish uchun shartnomalar yo'qligi yoki ular noto'g'ri rasmiylashtirilganligi;

dastlabki hisob-kitob-to'lov hujjatlar yo'qligi yoki ular to'liq rasmiylashtirilmaganligi;

hisobni tegishli ravishda olib borilmasligi (schetlar noto'g'ri korrespondentlanishi, tahliliy hisobning ishonchsizligi va hokazolar);

hisob-kitoblar bo'yicha inventarizatsiya rasmiyatchilik nuqtai nazaridan o'tkazilishi;

shartnomalar bo'yicha da'volar noto'g'ri rasmiylashtirilishi va taqdim etilishi.

13.5. Mol yetkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisob-kitoblar auditi

Ushbu bo'limga nisbatan auditorlik tekshiruvi o'tkazishdan asosiy maqsad – mol yetkazib beruvchi va pudratchilar hamda korxona o'rtasida korxona xarid qilgan tovarlar va xizmatlar bo'yicha operatsiyalar buxgalteriya hisobida BHMSga mos hisobga olinganligini va moliyaviy hisobotlarida to'g'ri aks ettirilganini tekshirishdan iborat.

Audit tekshiruvini yuqori sifatli o'tkazish maqsadida audit tavakkalchiligini belgilash va mol yetkazib beruvchi / pudratchilar bilan hisob-kitoblar auditining dasturini tayyorlash

uchun auditor ushbu hisob bo'limiga nisbatan ichki nazorat tizimi mavjudligini tekshirishi va ushbu tizimni sifat nuqtai nazaridan baholashi lozim. Buning uchun auditor tomonidan quyidagi vazifalar amalga oshiriladi:

Mol yetkazib beruvchi / pudratchilar bilan hisob-kitob opreatsiyalariga nisbatan mavjud ichki nazorat tizimi bilan tanishish. Hisob-kitoblar auditining umumiy rejasi va dasturini tayyorlash uchun, 3-sonli "Auditni rejalashtirish" Auditorlik faoliyati milliy standarti (AFMS)ning 19-bandiga muvofiq, auditorlik tashkiloti mijozning ichki nazorat tizimi samaradorligini baholaydi. Agar ichki nazorat tizimi ishonchsiz bo'lgan ma'lumotlar vujudga kelishi to'g'risida dalolat bersa yoki ishonchsiz ma'lumot mavjudligini aniqlasa, u samarali deb hisoblanadi. Bu maqsadda auditor 9.9.-jadvaldagi kabi savolnomaning 3, 4 va 5 ustunlarini to'ldiradi.

Ichki nazorat tizimiga nisbatan nazorat tavakkalchiligi (riski)ni dastlabki baholash va qo'shimcha nazorat testlarini ishlab chiqish. Ichki nazorat tizimi o'rganib baholangandan keyin auditor 3-sonli "Auditni rejalashtirish" AFMSning 17-bandiga muvofiq hisobning ushbu bo'limini auditning umumiy rejasiga kiritishi, mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar auditorlik tekshiruvining dasturini tayyorlashi lozim. Mazkur dasturning namunasi 9.10- jadvalda keltirilgan.

13.9-jadval

Mol yetkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisob-kitob operatsiyalari bo'yicha ichki nazorat tizimi va buxgalteriya hisobi holatini tekshirishga oid testlar

T. r.	Savol mazmuni yoki o'rganiladigan ob'ekt	Javob mazmuni (tekshiruv natijasi)	Belgi	Auditorning xulosasi va qarorlari
1	**2**	**3**	**4**	**5**
A.Ichki nazorat				
1.	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan barcha shartnomalar mavjudligi va to'g'ri rasmiylashtirilganligi	Barcha shartnomalar to'g'ri rasmiylashtirilgan va mavjud, lekin huquqshunos tomonidan imzolanmagan	Nz	Nazorat qoniqarli, sabablarini aniqlash lozim
2.	Mol yetkazib beruvchilar bilan o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha solishtirma dalolatnomalari tuzilganligi: a) kerak bo'lganda; b) har chorakda; b) yil oxirida	Kerakli bo'lganda va albatta yil oxirida	Nz	Nazorat qoniqarli
3.	Solishtirma dalolatnomalari tuzilgan mol yetkazib beruvchilarning nisbati: a) 100% b) 75% v) 50% g) % ko'rsatilsin	75%ni tashkil etadi	Nz	Nazorat qoniqarli. Solishtirma dalolatnomalarini tanlab tekshirish lozim
4.	Olingan tovar-moddiy boyliklarning amaldagi miqdori mol yetkazib beruvchilar schet-fakturalarida ko'rsatilgan miqdorlar bilan farq qilgan	Dalolatnoma rahbar, omborchi, mol yetkazib beruvchi yoki betaraf tashkilot vakili tar-kibida tashkil etilgan komissiya tomonidan tuziladi	Nz	Nazorat qoniqarli

	holda dalolatnoma tuzishda kim ishtirok etadi?			
5.	Mol yetkazib beruvchilardan tovar-moddiy boyliklarni qabul qilishda kim ishonchnomalar olish huquqiga ega?	Ishonchnomalar olish huquqiga ega bo'lgan shaxslar ro'yxatini tasdiqlovchi buyruq qabul qilinmagan	N_2	Ro'yxatda bo'lmagan shaxslar tomonidan ishonchnoma olish ehtimoli mavjud
6.	Ishonchnoma bo'yicha materiallar omborga kirim qilinganligini tasdiqlovchi hujjatlar belgilangan muddatdan keyin topshirish holatlari bo'lganmi?	Tanlab olib nazorat olib boriladi	N_2	Xatolar sodir etilishi ehtimoli mavjud
7.	Mol yetkazib beruvchilarning schet-fakturalari alohida daftarga qayd etiladimi?	Yo'q, qayd etilmaydi	N_2	Schet-fakturalar rasmiylashtirilishi va QQS hisoblanishi tanlab olib tekshirilishi lozim
8.	Mol yetkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblarni hisobga olish bo'yicha yagona hisob siyosati mavjudmi?	Mol yetkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblarni hisobga olish usuli belgilangan	Nz	Soliqlar hisoblanishini tekshirish lozim
9.	Mol yetkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblarni tahliliy va sintetik hisobi muvofiqligi tekshiriladimi?	Har oyda tekshiriladi	Nz	Tanlab olib tekshiruv o'tkazish lozim
10.	Xo'jalik operatsiyalarini aks etish uchun schetlarni (6010, 4010 - schetlarni debeti va krediti bo'yicha) namunaviy korrespondentlanish chizmasi ishlab chiqilganmi?	Yo'q, ishlab chi-qilmagan	N_2	Buxgalteriya hisobida xatoliklarga yo'l qo'yish ehtimoli bor
11.	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar hisobining chizmasi ishlab chiqilganmi?	Faqat schetlarning ishchi rejasi belgilangan, chizmalar yo'q	N_2	Schetlar korrespondentsiyalanishida xatoliklar bo'lishi mumkin
12.	Mol yetkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblarning dastlabki, tahliliy va sintetik hisobi ko'rsatkichlari qaysi muddatlarda solishtiriladi?	Har chorakda solishtiriladi	N_2	Har oylik ma'lumotlarda xatoliklarga yo'l qo'yish mumkin

13.	Buxgalter tomonidan schetlarda qayd etilgan narxlar shartnomaviy narxlar bilan muvofiqligi tekshiriladimi?	Muntazam ravishda tekshirib boriladi	Nz	Nazorat qoniqarli
Izoh: N_1-past darajada; N_2-o'rtachadan past; Nz-o'rtacha; N_4-yuqori**.**				

Qo'shimcha nazorat testlarini qo'llash. Bu vazifani amalga oshirish orqali auditor mijoz korxona ichki nazorat tizimi amalda talab darajasida ishlayotganiga ishonch hosil qilishdan iborat. Bu maqsadda mol yetkazib beruvchi va pudratchilar bilan amalga oshirilgan bir necha operatsiyalar tanlab olinadi va tahlil qilinadi.

13.10-jadval

Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar auditining dasturi

1	2	3	4	5	6
1.	Moddiy javobgar shaxslar tomonidan tovar-moddiy boyliklar to'liq kirim qilinganligini tekshirish			Schetlar, kirim orderlari, dalolatno malar, omborda hisob yuritish ma'lumotlari	
2.	Mol yetkazib beruvchilar hujjatlarida aks ettirilgan QQSning to'g'ri ko'rsatilishi va qoplanishini tekshirish			Xo'jalik shartnomalari, schet-fakturalar, sotib olish kitoblari, jurnal-orderlar, solishtirma dalolatnomalari	
3.	Schetlar to'g'ri korrespodentsiyalanganligini tekshirish			Buxgalteriya hisobi registrlari, tqlov topshiriqnomalari	
4.	Xorijiy mol yetkazib be-ruvchilar bilan hisob-kitob qilishda kurs farqlari to'g'ri hisoblanganligi va hisobga olinganligini tekshirish			Buxgalteriya hisobi registrlari, O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan valyuta kurslari, schetlar bo'ycha tahliliy ko'rsatkichlar	

Tekshirilayotgan korxona _____
Auditdavri _____
Kishi-soatmiqdori _____
Auditorlik guruhi rahbari _____
Auditorlik guruhi tarkibi _____
Rejalashtirilayotgan auditorlik tavakkalchiligi _____
Rejalashtirilayotgan ahamiyatlilik darajasi _____

Nazorat tavakkalchiligi (riski)ni qayta baholash va asoslovchi testlarni ishlab chiqish. Yuqoridagi vazifani o'z nihoyasiga yetkazgach auditor ichki nazorat tizimiga nisbatan nazorat tavakkalchiligi (riski)ni aniqlaydi va moliyaviy hisobotlarga nisbatan o'tkazilishi lozim bo'lgan audit tekshiruvining ko'lamini belgilaydi. Belgilangan ko'lamga mos ravishda moliyaviy hisobot elementlariga nisbatan asoslovchi testlarni ishlab chiqiladi.

Asoslovchi testlarni qo'llash. Asoslovchi testlar quyidagi audit dalillariga asoslanadi:
mahsulotlar (ishlar, xizmatlar)ni yetkazib berishga oid shartnomalar,
hisob-kitoblar bo'yicha o'zaro solishtiruv dalolatnomalari,
hisob-kitoblarni inventarizatsiya dalolatnomalari,
to'lov hujjatlarining nusxalari,

sotib olish daftari,

6010, 4310, 5010, 5110, 5210-sonli va boshqa schetlar bo'yicha hisob registrlari (ro'yxatlar, jurnal-orderlar, mashinogrammalar),

Bosh kitob, buxgalteriya hisoboti va boshqalar.

Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblarni tekshirishda auditor, avvalambor, tovar-moddiy boyliklar (TMB) sotib olinishi uchun asos bo'lgan dastlabki hujjatlar mavjudligi va to'g'ri rasmiylashtirilganligini aniqlaydi. Masalan, mol yetkazib berish, ishlarni bajarish, xizmatlarni amalga oshirish bo'yicha tuzilgan shartnomalar O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksi talablariga muvofiq amalga oshirilganligi tekshiriladi. So'ngra mol yetkazib beruvchilar o'z majburiyatlarini to'liq va o'z vaqtida bajarganliklari, mol yetkazib beruvchilarga yoki ular korxona oldida qarzi vujudga kelgan sanasi tekshiriladi. Sub'ektlar tomonidan O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksi talablariga to'liq hajmda va belgilangan muddatlariga atayin rioya etmagan holda amalga oshirgan kelishuvlari haqiqiy emas deb hisoblanadi.

Bundan keyin auditor va uning yordamchilari 6-sonli jurnal-order, 6010-sonli "Mol yetkazib beruvchi va pudratchilarga to'lanadigan schetlar" schet mashinogrammalari va hisob hujjatlari ko'rsatkichlari bo'yicha bevosita har bir mol yetkazib beruvchi bilan (yoki tanlab olib) amalga oshirilgan hisob-kitob operatsiyalarini tekshiradilar. Amalga oshirilgan operatsiya sanasi va tavsifi, olingan TMB bo'yicha narx-navolar to'g'ri qo'llanilganligi va ular to'liq kirim qilinganligi, mol yetkazib beruvchilarning schet-fakturalarida QQS asosli ravishda ko'rsatilganligi aniqlanadi.

Agar TMB qabul qilingan bo'lib, lekin ularga tegishli hujjatlar bo'lmasa (schet-fakturasiz mol yetkazib berish), mol yetkazib beruvchilardan schet-fakturalar talab qilinganligi aniqlanadi. Auditor mavjud bo'lgan talab xatlarini o'rganib chiqishi lozim. SHuningdek, 19-sonli BHMS talablariga muvofiq mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar inventarlanganligi, shartnomalar bo'yicha majburiyatlar bajarilmaganligi uchun mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga jarima da'volari yo'llanilganligi, hisoblangan va olingan jarima summalari asoslanganligi, mol yetkazib beruvchilarning debitorlik qarzlari dargumon qarzlar zahirasi hisobiga to'g'ri o'tkazilganligi aniqlanadi. Lozim bo'lsa, TMB va hisob-kitoblarning nazoratli inventarizatsiyani, tekshirilayotgan korxona va mol yetkazib beruvchining hujjatlari va registrlarini muqobil solishtirishni amalga oshirish kerak.

Hisob registrlarida schetlar to'g'ri korrespodentsiyalanganligini nazoratdan o'tkazish kerak. "Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schetlar" schetning krediti bo'yicha yozuvlar 0800, 1000, 1500, 1600, 4300-sonli va boshqa schetlar guruhining debeti bo'yicha yozuvlar bilan solishtiriladi. "Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schetlar" schetning debeti bo'yicha yozuvlar "Milliy valyutadagi pul mablag'lari", "Hisob-kitob schet", "Kassa", "Mamlakat ichidagi valyuta schetlari", "Akkreditivlar" va boshqa schetlar bo'yicha kredit summalari bilan solishtirilishi lozim. Sintetik hisob ko'rsatkichlari tahliliy hisob ko'rsatkichlari bilan, oborotlar bo'yicha yakuniy ko'rsatkichlar hamda "Mol yetkazib beruvchi va pudratchilarga to'lanadigan schetlar" schetning qoldig'i Bosh kitob va balans ko'rsatkichlari bilan solishtiriladi.

Auditor olinayotgan TMB, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar sifati va miqdori bo'yicha da'volar o'z vaqtida taqdim etilishiga, shuningdek, narx-navolar va tariflarga rioya qilmaslik, hisob-kitob hujjatlarida arifmetik xatolar aniqlanishi, tortish va o'lchash natijasida kelib chiqadigan kamchiliklarni tekshiruviga alohida e'tiborini qaratishi lozim. Da'volar nafaqat mol yetkazib beruvchilarga, shuningdek, transport tashkilotlariga – yuk yo'lda yo'qotilganligi uchun, banklarga - hisob-kitob va valyuta schetlaridan noto'g'ri kchiqarilgan yoki kiritilgan summalar bo'yicha taqdim etilishi mumkin. Da'volar yozma ravishda, da'vo summasi va kerakli isbotlar ko'rsatilgan holda, faks yordamida yoki buyurtmali xat bilan yo'llaniladi. Da'voga javob yozma ravishda 30 kun muddatda olinishi shart

Auditor da'vo qilish muddati o'tgan da'volar mavjudligi va ular bo'yicha to'lovlar amalga oshirilmaganligi sabablarini aniqlashi kerak. Ma'lumki, TMBlar olingandan keyin ular bo'yicha to'lov muddati 90 kundan oshmasligi lozim. Uch oy muddat o'tgandan keyin u dargumon deb tan olinadi va dargumon qarzlar rezervi bo'yicha hisobdan chiqariladi, ammo

“Xarajatlar tarkibi bo’yicha Nizom” ning 1-ilovasiga muvofiq, rezerv summasi soliqqa tortiladigan foydaga kiritiladi.

Auditor hisobdan chiqarish huquqini beruvchi hujjatlarga ega bo’lmagan TMB lar kamomadlari yoki yo’qotishlari, shuningdek, mansabdor shaxslar tomonidan talon-toroj summalari da’volar bo’yicha hisob-kitob ko’rinishida berkitilmayotganligini aniqlashi lozim.

Auditor mol yetkazib beruvchilar tomonidan QQS to’g’ri ko’rsatilganligini aniqlaydi. Amaliyotda mol yetkazib beruvchilarning schetda QQS ko’rsatilmagan holatlari uchraydi (agar mol yetkazib beruvchi yagona soliq yoki yalpi daromaddan soliq to’laganda), korxona esa, mustaqil ravishda QQSni ajratadi yoki bo’lmasa, mol yetkazib beruvchidan “QQS bilan” degan belgi qo’yib berishlarini so’raydi. Xususiy tadbirkorlardan TMB olinganda ham QQS ni ajratib ko’rsatish hollari uchrashi mumkin. Ushbu yo’l bilan ajratib ko’rsatilgan QQS ni byudjetdan qoplanishi lozim bo’lgan summaga kiritadilar. SHuning uchun, auditor iloji boricha ko’proq schet-fakturalarni tanlab oladi va ularni o’rganib chiqadi. Aniqlangan farqlar auditorning ishchi hujjatlarida aks ettirilishi lozim, auditor ular asosida byudjetga to’lanadigan QQS ni hisoblash va to’lash ma’lumotnomasini qaytadan ko’rib chiqishni talab qiladi.

Auditor chet ellik mol yetkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblar bo’yicha kurs farqlari to’g’ri hisoblanganligi va ularni hisobda yuritilayotganligini tekshiradi. U valyutalar kotirovakasi jadvallaridan foydalanib oyning har birinchi va oxirgi kuniga kurs farqlarini yoppasiga, hujjatlar juda ko’p bo’lsa, tanlab olib qaytadan hisoblab chiqadi va ularni korxonada qabul qilingan hisob siyosatiga muvofiq 6010 va 9540-sonli yoki 6230-schetlardagi yozuvlar bilan solishtirib chiqadi.

Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblarni audit qilishda odatda uchraydigan xatoliklar quyidagilardir:

shartnomalar yo’qligi yoki ular noto’g’ri rasmiylashtirilganligi;

mol yetkazib beruvchilardan olingan TMBlarni kirim qilinmasligi, bu esa, O’zbekiston Respublikasi “Buxgalteriya hisobi to’g’risida”gi Qonunning xo’jalik faoliyatining barcha omillarini to’liq aks ettirishga tegishli bo’lgan qismini buzishga olib keladi;

mol yetkazib beruvchilardan olingan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni o’z vaqtida kirim qilmaslik natijasida mol-mulk solig’ining kamayishi;

asl nusxadagi hujjatlarni yo’q qilib yuborish (to’lov talabnomalari va topshiriqnomalari) va odatda, qonunga xilof ravishda ushbu summalarni boshqa korxonalar bilan hisob-kitoblar evaziga hisobdan chiqarish;

hisob yuritish schetlarida haqqoniy bo’lmagan debitorlik va kreditorlik qarzlarni aks ettirilishi;

mol yetkazib beruvchilar schetlarida ajratib ko’rsatilgan QQS summalarini schetlarda noto’g’ri va qonunga xilof ravishda aks ettirish;

hisobni tegishli ravishda olib bormaslik, schetlarni noto’g’ri korrespondentsiyalanishi, tahliliy hisob yo’qligi va boshqalar.

13.5. Byudjetga soliq va yig’imlar bo’yicha hisob-kitoblarni auditi

Davlat byudjeti - bu iqtisodiyotning rivojlanishiga, mudofaa, ishlab chiqarishga taalluqli bo’lmagan jabhalar, ta’lim va madaniyat, davlat boshqaruvi idoralari va boshqa maqsadlarga ishlatiladigan markazlashtirilgan pul jamg’armasidir. O’zbekiston Respublikasida to’lovlar summasi to’g’ri hisoblanishi va byudjetga o’z vaqtida o’tkazilishi ustidan qat’iy nazorat qiluvchi kuchli soliq xizmati tashkil etilgan.

Korxonada byudjet bilan hisob-kitoblar auditining asosiy maqsadi soliq va yig’imlarning barcha turlari bo’yicha hisoblar to’g’ri tashkil etilishi, ular to’liq va o’z vaqtida byudjetga o’tkazilishi, soliq to’lovlarining kechiktirish sabablari va boqimandalar qaysi schetlarga o’tkazilganligi, mablag’lar o’z vaqtida o’tkazilmaganligiga aybdor shaxslarga nisbatan va yo’l qo’yilgan kamchiliklarni oldini olish uchun qanday choralar ko’rilganligini aniqlashdan iboratdir. Byudjet bilan hisob-kitoblarni tekshirishda auditor xo’jalik yurituvchi sub’ektga soliq va yig’imlar noto’g’ri hisoblanishi hamda ular o’z vaqtida byudjetga o’tkazilmaganligi uchun soliq idoralari tomonidan ko’riladigan jarima va boshqa choralari

bilan bog'liq bo'lgan moliyaviy yo'qotishlarni oldini olishga yordam berishi lozim.

Korxonada byudjet bilan hisob-kitoblar bo'yicha tekshiruvining asosiy manbalari quyidagilar hisoblanadi:

to'lovlar va yig'imlar alohida turlari bo'yicha ma'lumotnomalar va hisoblar;

tegishli summalar byudjetga o'tkazilganligi to'g'risidagi dastlabki hujjatlar ilova qilingan bank ko'chirmalari;

soliq idoralari tomonidan o'tkazilgan tekshiruvlar bo'yicha dalolatnomalar;

buxgalteriya hisobi schetlari bo'yicha yozuvlar;

jurnal-orderlar va hisob registrlarining boshqa turlari;

Bosh kitob;

buxgalteriya balansi, moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot va boshqalar.

Soliqlar va yig'imlarning barcha turlari bo'yicha quyidagilar amalga oshiriladi:

ushbu hisoblar bo'yicha ichki nazorat tizimi holatini (test o'tkazish yo'li bilan) baholash;

kuzatib borish, nusxa kchiqarish, hujjatlar va hisob registrlarini solishtirish yo'li bilan soliqqa tortish bazasi to'g'ri belgilanganligini aniqlash;

kuzatib borish va nusxa kchiqarish yo'li bilan soliq va yig'imlar stavkasi to'g'ri qo'llanilganligi tekshirish;

kuzatib borish, me'yoriy hujjatlar bilan solishtirish,tekshirilayotgan sub'ekt xususiyatlarini o'rganish yo'li bilan soliqimtiyozlari to'g'ri qo'llanilganligini aniqlash;

kuzatib borish, dastlabki hujjatlarni o'rganish, arifmetik hisoblab chiqish yo'li bilan sotib olingan zahiralar bo'yicha QQS to'g'ri qoplanganligini tekshirish;

to'lov hujjatlari, soliq bo'yicha hisoblarni o'rganish yo'li bilan soliq va yig'imlar bo'yicha to'lovlar to'liq va o'z vaqtida o'tkazilganligi, soliqlarni hisoblash bo'yicha ma'lumotnomalar to'g'ri tuzilganligini aniqlash;

soliqlar va yig'imlarni hisoblash va to'lash bo'yicha operatsiyalar buxgalteriya hisobida to'g'ri aks ettirilganligini tekshirish.

Korxona qaysi soliqlar va yig'imlar bo'yicha byudjet bilan hisob-kitob qilayotganligini aniqlash kerak. Soliq idoralari va boshqa nazorat olib boruvchi idoralar tomonidan o'tkazilgan tekshiruv hujjatlari va yakunlari bilan tanishib chiqish lozim, zero bu oldingi davrda yo'l qo'yilgan xatoliklar tavsifini aniqlash va chuqur tekshiruv uchun ob'ektlarni belgilash imkoniyatini yaratadi.

Foydadan (daromad) solig'i, QQS, mulk solig'i, yer solig'i bo'yicha byudjet bilan hisob-kitoblar va davlatning maqsadli jamg'armalariga ajratmalar sinchkovlik bilan tekshiriladi, chunki ushbu to'lovlarning byudjetga to'lanadigan barcha to'lovlar va yig'imlar tarkibidagi nisbati kattadir, shuningdek, soliq qonunchiligiga rioya qilmaslik va buning oqibatida kelib chiqadigan moliyaviy jazolar (jarima, boqimandalar) o'rganib chiqiladi. Agar korxona tashqi iqtisodiy faoliyat bilan shug'ullansa, eksport-import operatsiyalari to'g'ri soliqqa tortilganligi ham tekshiriladi.

Auditor soliqlarni ularning manbalariga, ya'ni foydaga, davr xarajatlariga, sotuvni kamaytirishga to'g'ri o'tkazilganligini tekshirishi lozim.

Tekshiruv jarayonida soliqlar va yig'imlarning barcha turlari bo'yicha hisobot davrining oxiriga aylanmalar va qoldiq to'g'ri chiqarilganligi aniqlanadi. Buning uchun to'lovlarning har bir turi bo'yicha tahliliy hisob ko'rsatkichlari jurnal-orderlar va hisobning boshqa registrlari, Bosh kitob va balansning 6400, 6500-sonli schetlari guruhi ma'lumotlari bilan solishtiriladi.

Tekshiruv vaqtida aniqlangan kamchilik va xatoliklar auditorning ishchi hujjatlarida va auditorlik hisobotida qayd etiladi.

Odatdagi xatoliklar:

soliqlar va yig'imlar bo'yicha soliqqa tortiladigan baza noto'g'ri hisoblanishi;

soliqlar va yig'imlar bo'yicha qo'llaniladigan imtiyozlar noto'g'ri belgilanishi;

mol yetkazib beruvchilarning hisob-kitob-to'lov hujjatlarida QQS ko'rsatilmagan holda ham uni soliqqa tortish bazasidan kamaytirish;

buxgalteriya hisobini tegishli ravishda yuritmaslik (sotuvdan tushumlarni, xarajatlarni noto'g'ri aks ettirish, ayrim soliqlar, jarima va boqimandalarni xarajatlar hisobi schetlariga, foydaga va boshqalarga noto'g'ri o'tkazish);

to’lov va yig’imlarni byudjetga o’tkazishda belgilangan to’lov muddatlariga rioya qilmaslik.

13.6. Ijtimoiy sug’urta va ta’minotiga doir hisob-kitoblar auditi

Ijtimoiy sug’upta va ta’minot fondlariga to’lovlar hisoblanishi hamda to’lanishini auditorlik tekshiruvidan o’tkazishda quyidagilar bajariladi:

har bir fond turi bo’yicha va cug’ypta turi bo’yicha to’lov (badal) hisoblash uchun qabul qilingan bazaning ishonchligini aniqlash;

tegishli fondlar bo’yicha sug’urta badallari stavkalarini qo’llashning to’g’riligini tekshirish;

hisob-kitoblarni tekshirish;

cug’upta badallarini hisoblash manbalarini tekshirish.

Moliyalashtirish manbaidan qat’iy nazar barcha asoslar bo’yicha xodimlar foydasiga hisoblangan, pul va (yoki) natura shakldagi to’lovlarning barcha turlari ushbu fondlarga sug’urta badallarini hisoblash uchun ob’ekt bo’lib hisoblanadi.

Sug’urta badallarini hisoblash uchun qo’llaniladigan bazaning ishonchliligini tekshirishda quyidagilarni bajarish zarur:

hisobot davrida hisoblangan va to’langan mehnat haqi hamda boshqa to’lovlar turlarini aniqlash;

haqiqatda cug’urta badallari hisoblangan to’lovlar turlarini, tegishli ijtimoiy cug’ypta fondiga sug’ypta badallari hisoblanmaydigan to’lovlar ro’yxatiga muvofiq ular hisoblanishi yoki hisoblanmasligi lozim bo’lgan to’lov turlari bilan taqqoslash;

tegishli fondlar bo’yicha sug’urta badallarining to’liq to’lanmagan (yoki oshiqcha to’langan) miqdorini aniqlash.

Oldin hisoblanmasdan, korxona kassasidan berilgan har xil to’lovlarni (moddiy yordam, mukofot) maxsus e’tibor bilan tekshirish kerak.

So’ngra hisoblangan va to’langan cug’ypta badallarining hisobda to’g’ri aks ettirilishini aniqlash zarur. Bunda xodimlarga to’langan to’lovlarning cug’ypta badallarini hisoblash moliyalashtirish manbasi hisobidan aks ettirilayotganligiga e’tibor qaratiladi. Tekshiruv natijalari ishchi hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi.

Tekshiruv yakunida auditor aniqlangan tafovutlarning hisobot ko’rsatkichlariga (tannarx va moliyaviy natijaga, ijtimoiy sug’urta va ta’minot bo’yicha qarzlar miqdoriga), jiddiylik darajasini hisobga olgan holda, qanday ta’sir ko’rsatishini aniqlaydi.

Auditor korxona mulki va xodimlarini sug’urta qilish, davlat ijtimoiy sug’urtasi, korxona xodimlarining nafaqa ta’minoti va tibbiy sug’urtasi, maqsadli davlat jamg’armalariga ajratmalar, shuningdek, uchinchi shaxslar mulkiy manfaatlariga keltirilgan zararlar uchun fuqarolik javobgarligini sug’urta qilish bo’yicha qarzlar to’g’risidagi axborotlarni umumlashtirishga mo’ljallangan quyidagi schyotlarni tekshirib chiqadi:

6510 “Sug’urta bo’yicha to’lovlar”;

6520 “Davlatning maqsadli jamg’armalariga to’lovlar”.

6510 “Sug’urta bo’yicha to’lovlar” schyoti korxonaning mulki va xodimini sug’urtalash bo’yicha qarzlari to’g’risidagi ma’lumotlarni umumlashtirish uchun mo’ljallangan.

6520 “Davlatning maqsadli jamg’armalariga to’lovlar” schyoti maqsadli davlat jamg’armalari oldidagi ajratmalar bo’yicha qarzlar to’g’risidagi ma’lumotlarni umumlashtirish uchun mo’ljallangan.

Sug’urta to’lovlari va davlatning maqsadli jamg’armalariga ajratmalar bo’yicha qarz summalari sug’urta va davlatning maqsadli jamg’armalari bo’yicha qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar (6500)ning kredit tomonida xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar bilan bog’langan holda aks ettiriladi. Sug’urta to’lovlari va davlatning maqsadli jamg’armalariga ajratmalar bo’yicha qarz summalarining to’lanishi sug’urta va davlatning maqsadli jamg’armalari bo’yicha qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar (6500)ning debet tomonida pul mablag’larini hisobga oluvchi schyotlar bilan bog’langan holda aks ettiriladi.

Sug’urta va davlatning maqsadli jamg’armalari bo’yicha qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar (6500) bo’yicha analitik hisob sug’urtachilar va alohida sug’urta shartnomalari,

shuningdek korxona to'lovchi deb hisoblangan har bir davlatning maqsadli jamg'armalari bo'yicha alohida yuritiladi.

Sug'urta va davlatning maqsadli jamg'armalari bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'liq xo'jalik muomalalarini buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirilishiga doir schyotlar korrespondentsiyasi auditor tomonidan sinchiklab tekshirib chiqiladi:

T.r.	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Korrespondentsiyalanuvchi schyotlar	
		Debet	Kredit
1.	Kapital qo'yilmalar bilan bog'liq sug'urta to'lovlari bo'yicha qarz summalari	0810-0890	6510
2.	Sug'urta bo'yicha hisoblangan to'lovlar korxona xarajatlariga o'tkazildi	Xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar	6510
3.	Hisoblangan sug'urta to'lovlari summasi bankdagi schyotlardan to'landi	6510	5110-5530
4.	Korxona xodimi hisobidan davlatning maqsadli jamg'armalariga ajratmalar qilindi	6710	6520
5.	Korxona xodimi hisobidan davlatning maqsadli jamg'armalariga ajratmalar qilindi	Xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar	6520
6.	Davlatning maqsadli jamg'armalariga ilgari hisoblangan summalar o'tkazib berildi	6520	5110-5530

Auditor davlatning maqsadli jamg'armalari va sug'urta va ta'minotga doir hisob-kitoblarni tekshirish jarayonida me'yoriy huquqiy hujjatlar, ularga xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalteriyasida qanday amal qilinayotganligini tekshirib chiqadi, xususan yagona ijtimoiy to'lovni hamda davlat ijtimoiy sug'urtasiga majburiy badallar va ajratmalarni hisoblash, to'lash va taqsimlash to'g'risida nizom bo'yicha hisob-kitoblar amalga oshirilayotganligiga alohida e'tibor beradi.

Mehnatga haq to'lash fondidan yagona ijtimoiy to'lov to'lovchilari bo'lib yuridik shaxslar hisoblanadi. Yuridik shaxslar deganda mulkida, xo'jalik yuritishida yoki tezkor boshqaruvida alohida mol-mulki bo'lgan va o'z majburiyatlari bo'yicha ushbu mol-mulk bilan javob beruvchi, shuningdek, o'z mustaqil balansi va hisob-kitob raqamiga ega bo'lgan barcha turdagi korxonalar, tashkilotlar, muassasalar tushuniladi.

Korxonalar tomonidan to'lanadigan yagona ijtimoiy to'lov va fuqarolar majburiy sug'urta badallarining hisoblab yozilishi ijtimoiy sug'urtalash tatbiq etiladigan barcha toifadagi xodimlarga haqiqatda hisoblab yozilgan mehnatga haq to'lash fondi (daromad) va ish haqidan kelib chiqqan holda amalga oshiriladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan davlatning maqsadli jamg'armalari va sug'urta va ta'minotga doir hisob-kitoblarni yuritishni tekshirishda auditor tomonidan quyidagilarga e'tibor qaratilishi kerak:

a) mehnatga haq to'lash fondidan hisoblab yozilgan yagona ijtimoiy to'lov summalari xarajatlarni hisobga olish schetlari (2000, 2300, 2500, 2600, 2700, 9400) bilan korrespondentsiyada 6520 "Davlatning maqsadli jamg'armalariga to'lovlar" schyoti krediti bo'yicha aks ettiriladi;

b) fuqarolarning ish haqidan ushlangan sug'urta badallari summalari buxgalteriya hisobida 6710-"Xodimlar bilan meqnatga haq to'lash bo'yicha qisob-kitoblar" scheti bilan korrespondentsiyada 6520-"Davlatning maqsadli jamg'armalariga to'lovlar" schetining krediti bo'yicha aks ettiriladi;

v) tegishli pensiyalar va nafaqalarning e'lon qilingan summalari buxgalteriya hisobida 6710-"Xodimlar bilan mehnatga haq to'lash bo'yicha hisob-kitoblar" schet bilan korrespondentsiyada 4890-"Boshqa debitorlarning qarzlari" schet debeti bo'yicha aks ettiriladi;

g) xodimlarga tegishli pensiyalar va nafaqalar bo'yicha mablag'lar summasi to'lovi pul mablag'larini hisobga olish schetlari bilan korrespondentsiyada 6710-"Xodimlar bilan mehnatga haq to'lash bo'yicha hisob-kitoblar" schetning debeti bo'yicha aks ettiriladi.

13.8. Turli debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblarni tekshirish.

Auditor, birinchi navbatda, ichki nazorat tizimi holatiga baho berishi lozim. Bunda u yuqorida qayd etilgan savollar asosida tayyorlangan testlardan foydalanishi mumkin. Buning asosida u auditorlik tekshiruvi dasturini tayyorlaydi. Dasturning namunasi 13.11.-jadvalda keltirilgan.

13.11.-jadval

Turli debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar auditining dasturi

Tekshirilayotgan korxona _____
Audit davri _____
Kishi-soat miqdori _____
Auditorlik guruhi rahbari _____
Auditorlik guruhi tarkibi _____
Rejalashtirilayotgan auditorlik tavakkalchiligi _____
Rejalashtirilayotgan ahamiyatlilik darajasi _____

T.r.	Audit bo'limlari bo'yicha auditorlik muolajalar nomi	O'tkazish davri	Ij-rochi	Auditorning ishchi hujjatlari	Izoh
1	2	3	4	5	6
1.	Kontraktlar va xo'jalik shartnomalari to'g'ri rasmiylashtirilganligini baholash			Xo'jalik shartnomalari, kontraktlar	
2.	Debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar bo'yicha hisob registlari ko'rsatkichlarini Bosh kitob ko'rsatkichlari bilan solishtirish			Jurnal-orderlar, mashinogrammalar, Bosh kitob	
3.	Turli debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar bo'yicha inventarizatsiya natijalari hamda qarzlar summasi tasdiqlanganligini tekshirish			Hisob-kitoblar bo'yicha inventarizatsiya dalolatnomalari, o'zaro solishtirma dalolatnomalari, xo'jalik shartnomalari, jurnal-orderlar	
4.	Turli debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar to'g'ri soliqqa tortilganligi va schetlar to'g'ri korresspondentsiyalanganligini tekshirish			Xo'jalik shartnomalari, schet-fakturalar, hisob-kitoblar bo'yicha solishtirma dalolatnomalar	

Turli debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblarni tekshirishda quyidagilarni aniqlash lozim:

kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha hisob-kitoblar to'g'riligi, shartnomalar mavjudligi, xaridorlar topshiriqnoma-majburiyatlarining taqdim etish muddatlari, kreditni qoplash tartibi va boshqalar. Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha hisob-kitoblar holati 4700-sonli "Xodimning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzi hisobi schet" schetlar guruhi bo'yicha, shuningdek, 4710-sonli "Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimning qarzi" schet ko'rsatkichlari asosida

o’rganiladi. Eng muhimi, xaridorlarning muddati o’tgan qarzlari bo’yicha hisob-kitoblar o’rganib chiqiladi va muddati o’tgan qarzlar paydo bo’lishi sabablari aniqlanadi. Ularning asosiylaridan biri – kredit berish qoidalariga rioya qilmaslik hisoblanadi;

ijro varaqalari bo’yicha boshqa korxonalar yoki jismoniy shaxslar foydasiga summalar to’g’ri va asosli ushlab qolinganligi, shuningdek, ushlab qolingan summalar oluvchilarga o’z vaqtida o’tkazilganligi;

korxona ixtiyoridagi xonadonlarda istiqomat qiluvchilar va yotoqxonalarda, mehmonxonalarda yashovchi shaxslar bilan korxona hisobidagi xonadonlardan foydalanganligi va maishiy xizmat ko’rsatilganligi uchun hisob-kitoblar to’g’ri hisoblanganligi.

Auditorlik tekshiruvi vaqtida xonadonlarda va yotoqxonalarda istiqomat qiluvchilar bilan hisob-kitoblar ko’rsatkichlarini kassa hisobotlari va bank hujjatlari ko’rsatkichlari bilan muqobil tekshiruvini o’tkazish qo’llaniladi. Maishiy xizmatlar bo’yicha to’lovlar to’g’ri va to’liq hisoblanganligi va ushbu summalar kassa yoki hisob-kitob schetga kirim qilinganligiga alohida e’tiborni qaratish lozim, chunki, amaliyotda amaldagi qonunchilikka muvofiq huquqi bo’lmasa ham, xodimlarga bepul xonadonlardan foydalanish va maishiy xizmatlar ko’rsatish, shuningdek, xonadonlarda va yotoqxonalarda yashovchi shaxslardan kelib tushgan to’lovlar to’liq holda kirim qilinmaslik hollari uchraydi;

mehnat jamoasiga berilgan foizsiz ssudalar to’liq va to’g’ri hisoblanganligi. Ssudalar asosli ravishda berilganligi, ssudalar berish uchun hujjatlar to’g’ri rasmiylashtirilganligini tekshirish kerak (summadan tashqari, ssudani to’lov muddati va qoplash tartibi belgilangan bo’lishi lozim). Ssudalar to’liq va o’z vaqtida qoplanayotganiga alohida e’tiborni qaratish zarur. Amaliyotda ssudalar ataylab o’z vaqtida qoplanmasligi va da’vo muddati tugashi bilan korxona xarajatlariga hisobdan chiqarish holatlari uchraydi;

xususiy uy-joy qurilishi uchun berilgan ssudalar to’liq va to’g’ri hisoblanganligi. Audit vaqtida ular asosli ravishda berilgani, miqdori, qoplash muddatlari va olingan summalar amalda qoplanayotganligi aniqlanadi;

bolalarni maktabgacha muassasalarda bo’lganliklari uchun ota-onalardan olinadigan to’lovlar o’z vaqtida va to’liq hisoblanganligi va olinishi. Audit qilinayotgan vaqtning ma’lum bir sanalarida ushbu muassasalarda bolalar mavjudligi to’g’risidagi yozuvlarni (bolalar maktabgacha muassasalarida bo’lishlari to’g’risida tabel) ular uchun to’lovlar hisobi (bolalarni bolalar maktabdan oldingi muassasalarda bo’lganliklari uchun ota-onalar bilan hisob-kitob bo’yicha qaydnomalar) va ular korxona kassasiga tushganligi (kassa daftari) solishtirib chiqilishi lozim;

debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar bo’yicha buxgalteriya o’tkazmalari to’g’ri tuzilganligi;

- 4700, 4800, 6900-sonli schetlar guruhi bo’yicha tahliliy hisob to’g’ri yuritilayotganligi;

ushbu schetlar bo’yicha tahliliy hisob yozuvlari 8-sonli jurnal-order, Bosh kitob va Balansdagi yozuvlarga muvofiqligi (hisob jurnal-order shaklida olib borilganda).

Majburiy tarzda hisob-kitoblarning har bir turi bo’yicha schetlar to’g’ri korrespondentsiyalanishi, ular bo’yicha tahliliy hisob tashkil qilinganligi, ushbu operatsiyalar bo’yicha QQS asosli ravishda hisoblanganligi (yoki qoplanganligi) tekshirilishi lozim. Zarur bo’lgan holda auditor fikri bo’yicha shubhali bo’lgan debitor - korxonalar bilan alohida hisob-kitob operatsiyalari bo’yicha solishtiruv o’tkaziladi. SHuningdek, balansda kreditorlik va debitorlik qarzlar to’g’ri aks etilganligi tekshiriladi. Aniqlangan xatoliklar va chetga chiqishlar ishchi hujjatlarda qayd etiladi.

Odatda sodir etiladigan xatoliklar:

mahsulot yetkazib berish uchun shartnomalar, dastlabki hisob-kitob-to’lov hujjatlarining yo’qligi;

hisob tegishli ravishda olib borilmasligi (schetlarning noto’g’ri korrespondentsiyalanishi, tahliliy hisob ishonchsizligi, hisob-kitoblar bo’yicha inventarizatsiya rasmiyatchilik bilan o’tkazilganligi va boshqalar);

shartnomalar bo’yicha da’volar noto’g’ri rasmiylashtirilganligi va taqdim etilganligi.