

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
QISHLOQ VA SUV XO'JALIGI VAZIRLIGI
ANDIJON QISHLOQ XO'JALIK INSTITUTI



Ro'yxatga olindi
№ _____

« ____ » _____ 2015 yil

"TASDIQLAYMAN"
O'quv ishlari bo'yicha prorektor
B.To'xtamishev _____
« ____ » _____ 2015 yil

«IQTISODIYOT VA BOSHQARUV» FAKULTETI
«BUXGALTERIYA HISOB VA AUDIT» KAFEDRASI

«AUDIT»

fanidan kurs ishini tayyorlash va himoya qilish bo'yicha

USLUBIY Q O'LLANMA

**(Oliy ta'limning 5230900 «Buxgalteriya hisobi va audit»
mutaxassisligi uchun)**

ANDIJON-2015

“MA’QULLANGAN”

“Iqtisodiyot va boshqaruv” fakulteti
Ilmiy Kengashida ma’qullangan
2015 yil “_____”
fakultet dekani, i.f.n. X.Komolov_____

“TAVSIYA ETILGAN”

“Buxgaltriya hisobi va audit” kafedrasining
2015 yil “_____” _____dagi majlisida muhokama
qilingan va tavsiya etilgan
(kafedra majlisining _____-sonli bayonnomasi)
kafedra mudiri i.f.n M.Hojiboyev_____

Tuzuvchi:

“Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrasida katta o’qituvchisi R.Yuldashev.
“AUDIT” fanidan kurs ishini tayyorlash va himoya qilish bo’yicha uslubiy
ko’rsatma –A.:AQXI, 2015, 19 bet

Taqrizchilar:

B.Abdullaev – «Qishloq xo’jalik iqtisodiyoti va boshqaruv» kafedrasida
dotsenti, i.f.n.

Sk.Maxmudov—«Buxgalteriya hisobi va audit» kafedrasida katta o’qituvchisi, i.f.n

© “AUDIT” fanidan kurs ishini tayyorlash va himoya qilish bo’yicha
uslubiy ko’rsatma. - A.: AQXI, 2015. - 19 bet.

1. UMUMIY QOIDALAR

5230900-«Buxgalteriya hisobi va audit» mutaxassisligi talabalari «Audit» fanidan 8-semestrda kurs ishini yozishlari va himoya qilishlari lozim. Kurs ishi yozishdan maqsad nazariy bilimlarni hamda ko'nikmalarni chuqurlashtirish, amaliy mashg'ulotlarni ilmiy tahlil qilish ko'nikmasini egallash, O'zbekiston Moliya vazirligi tomonidan ishlab chiqilgan auditning milliy standartlari asosida bilim ko'nikmalarini yanada chuqurlashtirish, moliyaviy muammolarni yechishda mustaqil qaror qabul qila olish va mustaqil fikrlash ko'nikmasini namoyon qilish va tahlil qilingan materiallarni umumlashtira olish.

Ushbu kurs ishlari - «Buxgalteriya hisobi va audit» ta'lim yo'nalishi bo'yicha talabaning nazariy va metodik bilim saviyasidan kelib chiqib, uni tadqiq qilayotgan muassasa yoki sub'ektning moliyaviy-iqtisodiy faoliyatini hisobga olish va tahlil etishga hamda uni moliyaviy sog'lamlashtirish va rivojlantirish bo'yicha aniq takliflar-tavsiyalar va xulosalar ishlab chiqishga qaratiladi

Kurs ishi xo'jalik sub'ektlarining aniq materiallari asosida bajariladi. U ilmiy tadqiqotga xos xususiyatlarni jamlashi, amaliyotga tadbiq etish uchun aniq tavsiyanomalarni ifodalashi lozim.

Kurs ishiga ilmiy rahbarlik kafedra majlisi bayonnomasiga binoan tasdiqlangan o'quv yuklamasiga asosan tayinlanadi.

2. KURS ISHIGA MAVZU TANLASH

Kafedrada kurs ishi mavzulari va ularning taxminiy rejalari ishlab chiqilgan. SHunga asosan, talaba oldingi ishlarni bajarishdagi tajribalarini, o'z ilmiy manfaatlarini va shaxsiy imkoniyatini hisobga olib, mustaqil ravishda kurs ishi uchun mavzu tanlaydi. Tanlangan mavzu xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning faoliyatini hisobga olish va tahlil qilish, ularni istiqbolda rivojlanish muammolari bo'yicha ilgari bajarilgan ilmiy tadqiqot ishlarining davomiyligini ta'minlashi kerak.

Talaba kurs ishi uchun mavzuni (1-ilovada keltirilgan) tanlab bo'lgach, uni bajarishga ruxsat berishni so'rab kafedra mudiri nomiga ariza (2-ilovada keltirilgan) yozadi.

Arizada kurs ishi mavzusining nomlanishi aniq ifodalanadi va tadqiqot o'tkazilib, olingan materiallar hisobiga kurs ishi yoziladigan xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning nomi aniq ko'rsatiladi.

Kafedra arizani ko'rib chiqadi va kurs ishi mavzusini talabaga birkitish to'g'risida qaror qiladi hamda ilmiy rahbarni tayinlaydi.

3. KURS ISHINING MAZMUNI

«Audit» fani bo'yicha kurs ishi mazmuni uning mavzusidan kelib chiqib yoziladi. Kurs ishi 3 qismdan, ya'ni kirish, asosiy qism hamda xulosa va takliflardan iborat buladi. **Kurs ishi rejasi rahbar tomonidan ko'rib beriladi va kafedra mudiri tomonidan tasdiqlanadi (3-ilovada keltirilgan).**

Kirish qismida tanlangan kurs ishi mavzusining dolzarbligi va iqtisodiyotdagi ahamiyati, aniq sharoitlarda bu masalaning qo'yilishi va yechimining o'ziga xos jihatlari asoslab beriladi. Shuningdek, kirishda kurs ishining maqsad va vazifalari aniq ko'rsatiladi.

Kurs ishining asosiy qismida o'rganilayotgan mavzuning nazariy va amaliy jihatlari ochib beriladi, iqtisodiyotni erkinlashtirish sharoitida xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatini hisobga olish va tahlil qilishning asosiy yo'nalishlari, vazifalari, tanlangan mavzuning umumnazariy masalalari ko'rib chiqiladi. Kurs ishida amaliy ma'lumotlardan foydalanilgan xolda auditga iqtisodiy tavsifnoma beriladi, tanlangan mavzuga oid barcha nazariy bilimlardan, iqtisodiy jarayonlarni o'rganish usullaridan foydalaniladi.

Moliyaviy-iqtisodiy ko'rsatkichlar ro'yxati, tahlil qilish shakllari va jadvallari, chizmalar rahbar bilan kelishiladi va kurs ishida ketma-ket ravishda raqamlanib hamda ma'lumotlar olingan manbalari yozma ravishda ko'rsatiladi.

Jadvallarning barcha materiallari auditni tashkil kilishdagi kamchiliklarni ochib ko'rsatishga va samarasiz foydalanilayotgan moliyaviy resurslarni ko'rsatib berishga, auditni samarali tashkil kilishga imkon beruvchi xulosalar bilan tugallanishi lozim.

Asosiy qism o'rganilgan mavzudagi tashkiliy-moliyaviy ishlarni takomillashtirish va xarajatlarni samaradorligini oshirish bo'yicha takliflar bilan tugallanadi.

Xulosa va takliflarda o'tkazilgan tadqiqotga qisqacha yakun yasaliib, tanlangan kurs ishi mavzusi yo'nalishlariga muvofiq holda moliyaviy hisobni tashkil etish, xo'jalik faoliyati hisobini shakllantirish, hamda ularning samaradorligini oshirish bo'yicha aniq takliflar bayon etiladi.

Kurs ishi talaba tomonidan mustaqil holda mantiqiy jihatdan savodli uslubda yozilgan bo'lishi kerak. Ko'p so'zli bayonnomalarga, shuningdek o'quv qo'llanmalar va iqtisodiy adabiyotlardan to'g'ridan to'g'ri ko'chirib yozishga ruxsat etilmaydi.

4. KURS ISHINI BAJARISHNI TASHKIL ETISH

Kurs ishini topshirish muddati o'quv rejasiga binoan belgilanadi. Kurs ishi rahbari talaba bilan birgalikda kurs ishi topshiriqlarini va ularni bajarishning taqvimiy jadvalini ishlab chiqadi.

Kurs ishini bajarish rahbar tomonidan tasdiqlangan topshiriqlarga va taqvim jadvaliga kat'iy muvofiq holda amalga oshirilishi lozim.

5. ADABIYOTLARNI O'RGANISH, MA'LUMOTLARNI TO'PLASH, XULOSA VA TAKLIFLARNI ASOSLASH

Tanlangan kurs ishiga muvofiq talaba mustaqil ravishda adabiyotlarni, rasmiy hujjatlarni va idoraviy materiallarni o'rganadi.

Adabiyotlarni o'rganish talabaga tadqiqotning nazariy asoslarini aniqlab olish, ya'ni mavzuga aloqador bo'lgan masalalarini hamda tushunchalarini, o'rganilayotgan jarayonlarning rivojlanish qonuniyatlarini va ilmiy atamalar tizimini bilib olish imkonini beradi. Adabiy manbalarni va mavzuga taaluqli masalalarning hozirgi ahvolini chuqur o'rganish kurs ishini yozish uchun zarur materiallarning hajmini va xarakterini aniqlashga imkon yaratadi.

Kurs ishini bajarish iqtisodiy islohotlarni amalga oshirishni, bozor iqtisodiyotiga o'tishni ta'minlovchi O'zbekiston Respublikasi qonunlarini, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti I.A.Karimov asarlarini va farmonlarini, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining asosiy qoidalarini, Moliya vazirligi tomonidan qabul qilinayotgan me'yoriy hujjatlarni o'rganishni nazarda tutadi. Mavzu bo'yicha materiallarni o'rganayotganda «Bozor, pul va kredit», «Soliq va bojxona xabardari», «Buxgalterskiy uchetskiy», «Iqtisodiyot va ta'lim» va boshqa jurnallarida bosilgan maqolalarga, internet ma'lumotlariga alohida e'tiborni qaratish lozim.

Adabiy materiallarni o'rganayotganda fikr-mulohazolarni homaki tarzda yozib borish maqsadga muvofiqdir. Bu keyinchalik kurs ishi rejasiga binoan materiallarni tartibga solishni va umumlashtirishni yengillashtiradi.

To'plangan haqiqiy materiallar o'rganayotgan masalaning hozirgi ahvolini ifodalashga, rivojlanish jarayonlari va yo'llarini aniqlashga imkon beradi, ko'rib chiqilayotgan muammoni hal qilish va uni takomillashtirish uchun zamin yaratadi.

Ayrim hollarda o'rganayotgan muammo bo'yicha zarur ma'lumotlarga ega bo'lish uchun maxsus kuzatuvlar o'tkaziladi.

To'plangan raqamli ma'lumotlar tahliliy jadvallarda tartibga solinib umumlashtiriladi. Bu jadvallar iqtisodiy tahlillar, xulosa va tavsiyanomalar uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

Olingan materiallarni tahlil qilish natijalari o'rganib bo'lingach, kurs ishini bajarishning yanada qiyinroq bosqichiga—xulosa va takliflarni asoslashga kirishiladi. Xulosa va takliflar kurs ishining mazmunidan kelib chiqishi hamda aniq bir xo'jalik yurituvchi sub'ektning ahvolini yaxshilashga va takomillashtirish yo'naltirilishi lozim.

6. KURS ISHINI RASMIYLASHTIRISH

Kurs ishini bajarish jaryonida to'plangan va qayta ishlangan ma'lumotlar aniq, tartibli va haqqoniy bo'lishi kerak. Materiallar bayoni mantiqiy izchil, jumla tuzilishlari qisqa va aniq, mavhumlik va qaytariklar bo'lmasligi, xulosalar isbotlangan va tavsiyanomalar asoslangan bo'lishi kerak.

Rejada kurs ishining qismlarini, savollarining nomlanishlarini tartibini o'zida ifoda etadi. «Kirish», «Xulosa va takliflar» istosno etgan holda barcha savollar, arab raqamlari bilan raqamlanishi kerak.

Kurs ishi betlari ketma-ket raqamlanishi lozim, birinchi betning pastki qismini o'rtasida arab raqami qo'yiladi. Agar kurs ishida turli xil chizmalar, jadvallar, diagrammalar bo'lsa ularni ma'lum turkumlari bo'yicha umumiy tartib asosidagi raqamlanishga qo'shish kerak. Masalan, jadvallar alohida ketma-ketlikda raqamlanadi, diagrammalar alohida ketma-ketlikda raqamlanadi. Muqova varag'iga tartib raqami qo'yilmaydi.

Har bir jadval o'z mazmunidan kelib chiqib nomlanishi va tegishli jadval tepasida «jadval» so'zi yozilishi kerak. Jadval ma'lumotlarining manbalari jadvalning tagiga manba sifatida yozilishi kerak.

Adabiyotlar ro'yxatida foydalanilgan barcha manbalar alfavit tartibi bo'yicha raqamlanadi. Birinchi tartibda O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi, foydalanilgan Prezident asarlari, qonunlar va farmonlar, me'yoriy hujjatlar, darslik va o'quv qo'llanmalari, jurnal maqolalari, ro'znomalar, internet manzillari va hokazolar kiritiladi.

Ilova kurs ishining oxirida beriladi. Har bir ilova yangi betdan boshlanadi, sahifaning ung tomonida yuqori burchagida ketma-ket tartib raqamida ilova so'zi yoziladi. Har qaysi ilova sarlavhaga ega bo'lishi kerak. Ishdagi illyustratsiyalar ularning mazmuniga qarab belgilanadi.

Kurs ishini yozib tugatgach uni savollarining o'zaro bog'lanishiga va bayon etilish usuliga alohida e'tibor bergan holda qayta o'qib chiqish kerak. Ko'pincha qayta o'qilishda ilgari bilinmagan xatolarga qarama-qarshi fikrlarga, noto'g'ri tanlangan qiyoslashlarga va hoqazolarga dush kelinadi. Ayniqsa, formulalarni, raqamlarni, ko'chirmalarni, bibliografik yozuvlarni dastlabki manbalar bo'yicha diqqat bilan tekshirib chiqish talab etiladi. Zarurat tug'ulganda ko'lyozmani to'ldirib, maromiga yetkazish lozim.

Kurs ishining hajmi ko'lyozmada (agar kompyuter yordamida yozilsa albatta diagrammalar bilan izoxlanishi kerak) 30-35 bet bo'lishi lozim. Kurs ishi 3 kun muddatda topshirilishi lozim.

Agar kurs ishi talab qilingan hajmda bajarilmagan bo'lsa, unda aniq ob'ekt faoliyati bilan bog'liq tavsiyalar talabani mehnat faoliyati bilan bog'langan bo'lmasa, shundek mazmuniy sayozlik, qaytariq, ko'chirmalar ko'p bo'lsa,

kurs ishi qayta ishlanib, talablar darajasiga yetmagunga qadar muhokamaga qabul qilinmaydi. Ilovalar kurs ishi hajmi hisobiga kirmaydi.

Kurs ishi orfografik va stilistik xatolarsiz yozilishi lozim.

Kurs ishi belgilangan muddatlarda "Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrasiga topshirilishi kerak. Kurs ishi titul varag'ini rasmiylashtirish tartibi ilovada keltirilgan.

A-4 o'lchamli yozuv qog'oziga kurs ishini yozish tartibi:

Kurs ishi betlarida quyidagi masofa qoldirilishi lozim:

CHap tomondan -30 mm; yuqoridan - 25 mm; o'ng tomondan - 15 mm; pastdan - 25 mm.

Har bir qatorga 58-60 tadan belgi yoziladi.

Kurs ishi rejasidagi savollarning nomlari kurs ishining tegishli joylarida sarlavha sifatida takrorlanishi lozim. YOzib tugallangan kurs ishiga talaba va ilmiy rahbar tomonidan imzo qo'yiladi.

7. KURS ISHIGA TAQRIZ YOZISH VA HIMOYA QILISH

YOzib tugallangan va rahbar tomonidan ma'qullangan, muqovalangan kurs ishi belgilangan muddatda kafedraga topshiriladi va taqriz qilinadi.

Kurs ishi taqrizida ishning ilmiy darajasiga, amaliy tavsiyanomalarning asoslanganligiga va ularning ahamiyatiga baho berilishi, yo'l qo'yilgan kamchiliklar ko'rsatilishi va talaba maxorati baholanishi lozim.

Kurs ishi himoyasigacha talaba bajarilgan mavzu mohiyati bo'yicha qisqacha matnini yozib olishi, so'zga chiqishi uchun zarur bo'ladigan illyustratsiya materiallarini tayyorlashi lozim.

Kurs ishi kafedrada tashkil qilingan hay'at tomonidan himoyasi qabul qilinadi. Himoya davomida talaba kurs ishining qisqacha mazmunini bayon etadi. Tanlangan mavzu bo'yicha shaxsiy fikr va mulohazalarini bayon etgandan so'ng hay'at tomonidan berilgan savollarga javob beriladi.

Kurs ishi quyidagi tarkibiy qismga ega bo'lishi kerak:

- titul varag'i;
- mundarija;
- kirish;
- taxliliy (asosiy) qism;
- xulosalar;
- ilovalar.

Kurs ishi titul varag'ining shakli va mazmuni 4-ilovada keltirilgan..

Kurs ishi yozish saxifalari belgilangan namunaga mos ravishda yozilishi shart. Kurs ishi yozish saxifa namunasi 5-ilovada keltirilgan.

Kurs ishining kirish qismida uning maqsadi, vazifalari, sub'ekti va ob'ekti, erishilgan natijalar, ularning ahamiyati, Kurs ishining xajmi va tarkibi yoritiladi.

Kurs ishining taxlilii (asosiy) qismida kurs ishi dasturiga kiritilgan mavzular (savollar) bo'yicha o'rganish natijalari, ya'ni korxonada u yoki bu ob'ektni hisobga olishning amaldagi xolati, undagi kamchiliklar ochib beriladi. Ushbu qismda o'rganilgan mavzu (savol)larni yoritishda quyidagi ketma-ketlikka amal qilish tavsiya etiladi:

- hisob va audit ob'ekting qisqacha mohiyati;
- hisob va audit ob'ektini hujjatlar bilan rasmiylashtirish tartibi;
- hisob va audit ob'ekti bo'yicha jurnal-orderlar va qaydnomalarni yuritish tartibi;
- hisob va audit ob'ekti bo'yicha bosh kitobni yuritish tartibi;
- hisob ob'ektini audit tekshiruvdan o'tkazish tartibi, aniqlangan natijalarni auditorlik hisobotida aks ettirish va auditorlik xulosasini tayyorlash.

Rasmiylashtirilishi va mazmuni jixatdan qo'yilgan talablarga javob bermaydigan ishlar himoyaga qo'yilmaydi. Bunday xollarda talaba taqrizda ko'rsatilgan kamchiliklarni belgilangan muddatlarda bartaraf qilishi va ishni qaytadan taqrizga berishi kerak. Oldingi taqrizda keltirilgan kamchiliklar to'liq bartaraf qilingan takdirda kurs ishi himoyaga qo'yiladi.

Ijobiy taqriz berilgan kurs ishilar kafedra yig'ilish karori bilan tasdiqlangan komissiya oldida himoya qilinadi. Ximoyada, dastlab, talabaga o'z kurs shi ning mazmunini, xulosa va takliflarini bayon qilishi uchun 5-10 daqiqa muxlat beriladi.

So'ngra, komissiya a'zolari kurs ishi bo'yicha savollar berish orqali talabaning bilimiga oydinlik kiritadilar.

Kurs ishi himoyasi komissiya a'zolari tomonidan kurs ishining mazmuni, savollarga berilgan javoblar inobatga olingan xolda baholanadi.

Bunda, «a'lo» baho uchun 86-100 ball,

«yaxshi» baho uchun 71-85 ball,

«qoniqarli» baho uchun 55-70 ball qo'yiladi.

Kurs ishini himoya qilmagan talaba kursda qoldiriladi.

Himoya vaqtida talaba berilgan savollarga yetarlicha javob bera olmaganda «qoniqarsiz» baho qo'yiladi. «Qoniqarsiz» baho olgan talaba kurs ishini belgilangan tartibda qaytadan himoya qiladi.

«AUDIT» FANIDAN NAMUNAVIY KURS ISHI MAVZULARI.

1-ilova

Kurs ishi o'quv rejaga ko'ra 5230900 – “Buxgalteriya hisobi va audit” (tarmoqlar bo'yicha) ta'lim yo'nalishida nazarda tutilgan.

Kurs ishlarining namunaviy mavzulari:

1. Auditning paydo bulishi va rivojlanishi
2. Auditorlik faoliyatining rivojlanish bosqichlari
3. O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini tashkil qilishning huquqiy asoslari
4. Auditorlik tashkilotlarining huquqlari, majburiyatlari va javobgarliklari
5. Auditorlik kasbiga malakaviy talablar va auditorlik faoliyatini litsenziyalash
6. Auditorlik kasbining axloqiy talablari
7. Auditorlik faoliyatining tashkiliy asoslari
8. Ichki va tashqi auditning mohiyati
9. Ichki auditni tashkil etish asoslari
10. Auditda muhimlik darajasini aniqlash
11. Auditorlik tavakkalchiligi, uning elementlari va ularni baholash
12. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirishning maqsadi va uning bosqichlari
13. Korxonani auditorlik tekshiruvidan o'tkazish ishchi dasturi
14. Auditorlik tekshirish vaqtida buxgalteriya hisobi tizimini va ichki nazoratini o'rganish hamda baholash
15. Auditorlik dalillar va ularni olish usullari
16. Auditorlik tekshiruvda tahliliy amallarni qo'llash
17. Auditorlik tekshiruvda ekspert ishlaridan foydalanish
18. Auditda boshqa auditorlarning ishi natijalaridan foydalanish
19. Auditorlik tanlash uslubini shakllantirish, tanlash xatarlari va natijalarni baholash
20. Auditorlik hisoboti va uning tarkibi
21. Auditorlik xulosasi va uning tarkibi
22. Xorijda auditorlik faoliyati va auditning xalqaro standartlari
23. Asosiy vositalar auditi
24. Lizing munosabatlari va ijara majburiyatlari auditi
25. Kapital qo'yilmalar auditi
26. Nomoddiy aktivlar auditi
27. Moliyaviy investitsiyalar auditi
28. Tovar-moddiy zahiralar auditi
29. Korxona ishlab chiqarish xarajatlari auditi

30. Mahsulot sotilishi va u bilan bog'liq muomalalar auditi
31. Kassa va kassa muomalalari auditi
32. Bankdagi schyotlarga doir muomalalar auditi
33. Mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar auditi
34. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar auditi
35. Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar auditi
36. Byudjet bilan hisob-kitoblar auditi
37. Davlat maqsadli fondlariga doir hisob-kitoblar auditi
38. Bank kreditlari bo'yicha hisob-kitoblar auditi
39. Korxona xususiy kapitali auditi
40. Moliyaviy natijalar auditi
41. Davr xarajatlarini auditi
42. Moliyaviy hisobot auditi

KURS ISHLARINI TAYYORLASH USHLUBLARI

«Audit» fani bo'yicha kurs ishi tanlangan mavzu bo'yicha natijalarni umumiy yaxlitlikka ega ilmiy va amaliy fikrlarni aks ettiruvchi loyihaviy ishdur. Kurs ishi «Audit» fani rivojlanishining zamonaviy darajasiga, iqtisodiyotning rivojlanish tendentsiyalariga doir masalalarini aks ettirishga mos kelishi kerak.

Kurs ishi nafaqat nazariy ahamiyati, mavzusining dolzarbligi va erishilgan natijalarning amaliyotga tadbiri, balki uning uslubiy tayyorgarlik darajasi hamda rasmiylashtirilishiga qarab baholanadi. Kurs ishini yozishning eng muhim bosqichi - bu qo'yilgan savollarning o'zaro nazariy va amaliy aloqadorligini ta'minlash. Kurs ishining tarkibiy tuzilishini to'g'ri belgilash talabaga kurs ishining maqsadi va vazifalarini aniq qo'yish hamda ko'zlangan natijaga erishish yo'llarini, shuningdek, kurs ishini tayyorlash bosqichlarini to'g'ri tanlashga imkon yaratadi. Kurs ishining tarkibiy tuzilishini oqilona va sifatli ishlab chiqilishi talabaga izlanishning oldiga qo'yilgan maqsad hamda natijalarini to'g'ri ifodalash, fikrlarni bayon etish ushlublari va kurs ishini tayyorlash bosqichlarini ajratish imkonini beradi.

Kurs ishi talabaning ilmiy jihatdan yetukligi hamda «Audit» fani bo'yicha chuqur bilimga va amaliy ko'nikmaga egaligini namoyon qilishi zarur. Kurs ishida o'rganiladigan masalalarning nazariy jihatlari, aniqlangan muammolarini, qo'yilgan ilmiy va amaliy vazifalarni tahlil qilish hamda muammolarni hal etishni ko'zlangan holda bir-biriga mantiqiy mos reja tuziladi va shu asosida yoziladi. Talaba kurs ishi bo'yicha izlanish natijalarini yoritishda auditni tashkil qilishning o'ziga xosligini hisobga olib, chet davlatlarning tajribalarini o'zimizda orttirgan amaliy yutuqlarni umumlashtirgan holda belgilangan

muammolarning yechimini topish yo'l-yo'riqlarni ishlab chiqadi va bartaraf qilish usullarini tavsiya etadi.

Kurs ishini himoya qilishga quyidagi umumiy talablar qo'yiladi:

- o'rganilayotgan muammo bo'yicha mavjud iqtisodiy adabiyotlarni chuqur tahlil qilish;

- kurs ishida chizma va jadvallarni muayayn tizimga keltirilgan holda rasmiylashtirish;

- kurs ishi bo'yicha to'plangan materiallarni tanqidiy o'rganish;

- taklif va tavsiyalarning asoslab berilishi;

- talaba tomonidan fikrning ketma-ketlikda, muayayn izchillikda bayon qilinishi;

- qo'yilgan talablar bo'yicha kurs ishining rasmiylashtirilishi.

“TASDIQLAYMAN”

“Buxgalteriya hisobi va audit”

kafedrası mudiri, i.f.n

M.Hojiboyev

“ ” 2015 yil

MAVZU: ASOSIY VOSITALAR AUDITI

Reja:

Kirish

1. Asosiy vositalarni turkumlarga ajratish va baxolash auditi
2. Asosiy vositalarni qabul qilish va xujjatlashtirish auditi
3. Asosiy vositalarning sintetik hisobini auditi
4. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashning tartibi va usullari auditi
5. Asosiy vositalarni ta'mirlash harajatlarini hisobga olish va moliyalashtirish auditi
6. Asosiy vositalarni xo'jalikdan chiqarish auditi

Xulosa va takliflar

Foydalanilgan adabiyotlar

Ilovalar

“TASDIQLAYMAN”

“Buxgalteriya hisobi va audit”

kafedrası mudiri, i.f.n

M.Hojiboyev

“ ” 2015 yil

NOMODDIY AKTIVLAR AUDITI

Reja:

Kirish

1. Nomoddiy aktivlarni auditi
2. Nomoddiy aktivlarni qabul qilishni xujjatlashtirish auditi
3. Nomoddiy aktivlarning analitik va sintetik hisobi auditi
4. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblashning tartibi va usullari auditi
5. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish auditi

Xulosa va takliflar

Foydalanilgan adabiyotlar

Ilovalar

«Buxgalteriya hisobi va audit»
kafedrası mudiri, i.f.n
M.Hojiboyevga
“Buxgalteriya hisobi va audit”
yo’nalishining 4-kurs talabasi
Xayotbek Soliyevdan

ARIZA

Menga “Nomoddiy aktivlarni auditi” mavzusi bo’yicha kurs ishini yozishga ruxsat berishingizni so’rayman.

Sana

Talabaning F.I.SH

imzo

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
QISHLOQ VA SUV XO'JALIGI VAZIRLIGI
ANDIJON QISHLOQ XO'JALIK INSTITUTI



«IQTISODIYOT VA BOSHQARUV» FAKULTETI
«BUXGALTERIYA HISOBI VA AUDIT» KAFEDRASI

5230900- «Buxgalteriya hisobi va audit» ta'limi yo'nalishi

4-kurs ____gurh talabasi _____ning

“AUDIT” FANIDAN

«_____»
mavzusida yozgan kurs ishi

Ilmiy rahbar: iqtisod fanlari
nomzodi, katta o'qituvchi yoki assistent

(F.I.O)

Kurs ishi taqrizga topshirilgan
sana “__” _____ 201_ yil

Kurs ishi taqrizdan qaytgan sana
“__” _____ 201_ yil

Kurs ishi himoya qilingan
sana ____ _____ 201_ yil

(imzo) Komissiya raisi
i.f.n. M.Hojiboyev

Komissiya a'zolari

(imzo)

(F.I.O)

Reyting balli____

(imzo)

(F.I.O)

(imzo)

(F.I.O)

ANDIJON-2015

5-ilova Kurs ishini yozish saxifa namunasi.

The image shows a template for a course work page. It consists of a large rectangular area with a double black border. Inside this area, there are horizontal dotted lines for writing. At the bottom center of this large area, there is a small white rectangular box, likely intended for a signature or a date.

Foydalanilgan adabiyotlar

I. O'zbekiston Respublikasi qonunlari, qarorlari va me'yoriy hujjatlar

1. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. –T.: O'zbekiston, 2010. - 40 b.
2. O'zbekiston Respublikasining “Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonuni. –T.: 1996 yil 30 avgust.
3. “Mustahkam oila yili” Davlat dasturi, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Qarori. 27.02.2012 y. № PQ-1717.
4. “Kichik biznes va xususiy tadbirkorlik” Davlat dasturi. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Qarori. 20.01.2010 y. № PQ-1266.
5. Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «Ichki valyuta bozorida almashuv kurslarini birxillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi 422-sonli qarori. –T.: 2001y
6. Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «Mahsulot (ish va xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tarkibi to'g'risida»gi Nizom. 54- qarori. –T.: 1999y.
7. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining «1 yanvar holati bo'yicha asosiy fondlarni har yili qayta baholashni o'tkazish tartibi to'g'risida» nizom. O'Z AV tomonidan 1192-son bilan ro'yxatga olingan –T.: 2002 y.

II. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti asarlari

8. Karimov I.A. Inson xotirasi – boqiy, qadr-qimmat ulug'. Xalq so'zi. 2012, 10 may. №91 (5511).
9. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Islom Karimovning “2012 yil Vatanimiz taraqqiyotini yangi bosqichga ko'taradigan yil bo'ladi” nomli 2011 yilning asosiy yakunlari va 2012 yilda O'zbekistonni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishning ustuvor yo'nalishlariga bag'ishlangan Vazirlar Mahkamasining majlisidagi ma'ruzasi. “Xalq so'zi” gazetasi, 2012 yil 20 yanvar, №14 (5434)).
10. “Mustahkam oila yili” davlat dasturi to'g'risida. –T.: 20.03.2012 y.
11. Karimov I.A. O'zbekiston Mustaqillikka erishish ostonasida. –T.: “O'zbekiston”, 2011. – 440 b.
12. Karimov I.A. Barcha reja va dasturlarimiz Vatanimiz taraqqiyotini yuksaltirish, xalqimiz farovonligini oshirishga xizmat qiladi. - Prezident Islom Karimovning 2010 yilda mamlakatimizni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish yakunlari va 2011 yilga mo'ljallangan eng muhim ustuvor yo'nalishlarga bag'ishlangan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining majlisidagi ma'ruzasi //Xalq so'zi, 2011 yil 22 yanvar.

13. I.Karimov. Jaxon moliyaviy-iqtisodiy inqirozi, O'zbekiston sharoitida uni bartaraf etishning yo'llari va choralari. -T.: "O'zbekiston". 2009y. -56 bet

III. Darsliklar va o'quv qo'llanmalar

14. O'zbekiston Respublikasining Buxgalteriya hisobining milliy standartlari sharhlari, To'plam. T.: 2012 y. 310 b.

15. Blinova U.YU., Apanasenko ye.N. Laboratornyy praktikum po: buxgalterskomu uchetu: uchebnik.– M: KNORUS 2010. 400

16. Kondrakov N.P. Buxgalterskiy (finansovyy, upravlencheskiy) uchets: ucheb. – M.: Prospekt, 2009. – 448 s.

17. SHilenko S.I. i dr. Osnovy audita: uchebnik. – M.: KNORUS, 2009. – 152 s.

18. Kuter M.I. Teoriya buxgalterskogo ucheta: Uchebnik.- 3-e izd., pererab. i dop. – M.: Finansy i statistika, 2008.- 592 s.

19. Sokolova,E.S. Buxgalterskoye delo: uchebnik. - M.: Vyssheye obrazovaniye, 2008.- 328 s

20. Jo'raev N., Bobojonov O., Abduvaxidov F., Sotvoldiyeva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. -T.: 2007 y

21. Jo'raev N., Xolbekov R., Abduvaxidov F., Ilxomov I. Buxgalteriya hisobi, iqtisodiy taxlil va audit. Darslik. -T.: 2007 y

22. To'laxo'jaeva M. Ilxomov SH. Audit. O'quv qo'llanma. –T.: 2006. - 161 bet

23. Buxgalterskiy finansovyy uchets: Uchebnik dlya vuzov / Pod red. prof YU.A. Babaeva. – M.: Vuzovskiy uchebnik, 2006. – 525 s.

24. Sotivoldiyev A. S. Zamonaviy buxgalteriya hisobi. Darslik. –T. BAMA, 2005 y

25. Do'stmuradov R. Audit asoslari. Darslik. –T.: "Fan", 2004

26. Karimov A.A. Buxgalteriya hisobi. /Darslik -T.: SHarq,2004.-592 b.

27.O'zbekiston Respublikasi Prezidenti I.A.Karimovning "Mamlakatimizni modernizatsiya qilish va kuchli fuqarolik jamiyati barpo etish – ustuvor maqsadimizdir" hamda "Asosiy vazifamiz – Vatanimiz taraqqiyoti va xalqimiz farovonligini yanada yuksaltirishdir" nomli ma'ruzalarini o'rganish bo'yicha o'quv-uslubiy majmua. – Toshkent: Iqtisodiyot. - 2010.

28. Breslavitseva N.A., Mixaylova N.V., Goncharenko O.N. Buxgalterskiy uchets. Uchebnik. Rostov n/D: Feliks, 2012, 318 str.

29. Ergasheva SH. Bugalterskiy uchets : ucheb. posob. – T: Iqtisod-Moliya, 2010. – 520 s.

30. Kasyanova G.YU. Uchetnaya politika: buxgalterskaya i nalogovaya : ucheb. posob. – M: ABAK, 2010. 160 s.

31. Kasyanova G.YU. Osnovnyye sredstva: buxgalterskiy i nalogovyy uchets. ucheb. posob. – M: ABAK, 2010. 256 s.

32. Karpova T.P., Karpova V.V. Buxgalterskiy uchets: uprajneniya, testy, resheniya i otvety: ucheb. posob. – M.: INFRA-M, 2010. 328 s.

33. Sorokina ye.M. i dr Buxgalterskiy (finansovyy) uchët: voprosy, testy i zadachi: ucheb. posob. – M.: FiS, 2010. 160 s
34. Xvostik T.V. Praktikum po buxgalterskomu (finansovomu) uchetu: ucheb. posob. – M.: FORUM, 2010. 176 s.
35. Arabyan K. K. Organizatsiya i provedeniye auditorskoy proverki: ucheb. posobiye. - M.: YUNITI - DANA, 2009.- 447 s.
36. Zonova A.V. i dr. Buxgalterskiy uchët i analiz: ucheb. posob. pod red. A.V. Zonovoy. – M.: Eksmo, 2009. – 512 s.
37. Kamordjanova N.A., Kartashova I.V. Buxgalterskiy finansovyy uchët. 4-e izd., dop. – SPb.: Piter, 2009. – 288 s.
38. Kraynova YU. ye. Kratkiy kurs po Mejdunarodnym standartam audita: ucheb posob. - M.: «Okeykniga», 2009.- 119 s.

IV. Statistika to'plamlar va internet saytlari

39. “Soliq solish va buxgalteriya hisobi” jurnali. –T.: 2010-2012 yillar.
40. Investitsii respubliki Uzbekistan 2011. Statisticheskiy sbornik. –T.: Goskomitet RUz po statistike, 2012. – 148 s
41. «Norma” 2013.
42. “Pravo” 2013.

Kurs ishiga taqrizning taxminiy chizmasi

- Mavzuning dolzarbligi
 - Nazariy savollarining chuqur yoritilganligi
 - Ishning ilmiy darajasi
 - Foydalanilgan amaliy ma'lumotlarning aniqligi va haqqoniyligi
 - Oxirgi va Internet ma'lumotlaridan foydalanilganligi
 - Zamonaviy izlanish usullarining qo'llanilganligi
 - O'rganilgan savollar tahlilining chuqurligi
 - Ayrim xulosalarning to'g'riligi
 - Takliflarning nazariy va amaliy ahamiyati
 - Amaliyotda joriy etish mumkin bo'lgan takliflar ro'yxati va ularning iqtisodiy samaradorligi
 - Yo'l qo'yilgan mavjud kamchiliklar
 - Talabaning maxorati
 - Kurs ishining umumiy bahosi
 - Taqrizchining familiyasi, ismi va sharifi, ilmiy darajasi va unvoni
- Taqriz yozilgan sana

