

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA**

**MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI**

**TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI**

**HISOB VA AUDIT FAKUL'TETI**

**“AUDIT” KAFEDRASI**

**RAJABBAEV ALLANAZAR MADRAYIMOVICH**

**“MAS'ULIYATI CHEKLANGAN JAMIYATLARDA  
BUXGALTERIYA HISOBI VA AUDITNI XUSUSIYATLARI”**

5230900 -“Buxgalteriya hisobi va audit (tarmoqlar bo'yicha)” ta'lim yo'nalishi  
bo'yicha bakalavr darajasini olish uchun yozilgan

**BITIRUV MALAKAVIY ISHI**

**“HIMOYAGA RUXSAT ETILDI”**

“Audit” kafedra mudiri

\_\_\_\_\_ i.f.n., dots. I.N.Qo'ziev  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2016 y.

**Ilmiy rahbar:** \_\_\_\_\_ k.o'q. Sherimbetov I.

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2016 y.

**TOSHKENT – 2016**

## MUNDARIJA

<b>K i r i s h</b> .....	3
<b>I bob. Mas’uliyati cheklangan jamiyatlarda buxgalteriya hisobi hamda auditning nazariy va uslubiy asoslari. . .</b>	6
1.1. Mamlakatimiz iqtisodiyotida mas’uliyati cheklangan jamiyatlarning ahamiyati va zarurati .....	6
1.2. Mas’uliyati cheklangan jamiyatda buxgalteriya hisobini yuritishning uslubiy asoslari. ....	12
<b>II bob. Mas’uliyati cheklangan jamiyatlarda buxgalteriya hisobini tashkil etish. ....</b>	17
2.1. Mas’uliyati cheklangan jamiyatlarda hisob siyosatini tuzish tartibi. ....	17
2.2. Mas’uliyati cheklangan jamiyatlarda buxgalteriya hisobini tashkil etish masalalari. ....	27
2.3. Mas’uliyati cheklangan jamiyatlarda moliyaviy hisobot tuzish tartibi. ....	32
<b>III bob. Mas’uliyati cheklangan jamiyatlarda auditorlik tekshiruvini tashkil etish tartibi. ....</b>	40
3.1. Mas’uliyati cheklangan jamiyatlarda auditorlik tekshiruvini rejalashtirish. ....	40
3.2. Mas’uliyati cheklangan jamiyatlar auditida tahliliy amallarni qo’llash tartibi. ....	52
3.3. Auditorlik tekshiruvining natijalarini baholash va umumlashtirish. ....	60
<b>Xulosa</b> .....	66
<b>Foydalanilgan adabiyotlar ro’yxati</b> .....	68

## KIRISH

**Mavzuning dolzarbligi.** O'zbekiston iqtisodiyotini barqaror sur'atlarda rivojlantirish omillaridan biri xo'jalik yurituvchi sub'ektlar taraqqiyotini ta'minlash hisoblanadi. Ushbu soha bozor kon'yunkturasi o'zgarishlariga tez moslasha olish, yangi ish o'rinlarini yaratish orqali aholi bandligini ta'minlash va daromad manbalarini yaratish, o'rta mulkdorlar sinfini shakllantirish kabi xususiyatlarga egaligi bilan ajralib turadi.

Mamlakatimizga investitsiyalaor oqimini ko'paytirishda xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy hisobotlarining to'g'riligi, shaffofligini hamda ular auditini sifatli tashkil etish muhim ahamiyat kasb etadi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti I.A.Karimov ushbu masalaning muhimligi to'g'risida to'xtalib: "2015 yilda ana shu maqsadlarga barcha moliyalashtirish manbalari hisobidan 15 milliard 800 million AQSh dollari miqdorida investitsiyalar jalb etildi va o'zlashtirildi. Bu 2014 yilga nisbatan 9,5 foiz ko'p demakdir. Jami investitsiyalarning 3 milliard 300 million dollardan ziyodi yoki 21 foizdan ortig'i xorijiy investitsiyalar bo'lib, shuning 73 foizi to'g'ridan-to'g'ri chet el investitsiyalaridir. Investitsiyalarning 67,1 foizi yangi ishlab chiqarish quvvatlarini barpo etishga yo'naltirildi. Bu esa 2015 yilda umumiy qiymati 7 milliard 400 million dollar bo'lgan 158 ta yirik ishlab chiqarish ob'ekti qurilishini yakunlash va foydalanishga topshirish imkonini berdi"- deb ta'kidlagan edilar<sup>1</sup>. Ushbu bildirilgan fikrlar xo'jalik yurituvchi sub'ektlarni rivojlantirish va ularni tashqi iqtisodiy faoliyatdagi amaliyotini takomillashtirish masalasiga ham bevosita dahldor hisoblanadi.

Mas'uliyati cheklangna jamiyatlarda buxgalteriya hisobini va auditni tashkil qilish masalasini o'rganish, ilmiy jihatdan asoslangan taklif va amaliy tavsiyalar ishlab chiqish zarur. Yuqoridagi aytilganlardan kelib chiqqan holda

---

<sup>1</sup> Karimov I.A. "Bosh maqsadimiz – iqtisodiyotimizda olib borayotgan islohatlarni va tarkibiy o'zgarishlarni keskin chuqurlashtirish, xususiy mulkchilik, kichik biznes va tadbirkorlikka keng yo'l ochib berishdir" Toshkent – «O'zbekiston» - 2016 y. 14-15-bet

mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda buxgalteriya hisobi va audit o'tkazish jarayonlarini yanada takomillashtirish mavzuning dolzarbligini belgilaydi.

**Bitiruv malakaviy ishning maqsadi va vazifalari**—mas'uliyati cheklangan jamiyatlar samaradorligini oshirish maqsadida buxgalteriya hisobi va auditni tashkil qilish hamda yuritish bo'yicha ilmiy asoslangan taklif va tavsiyalar ishlab chiqish va provard natijada jamiyatni boshqarishda uning ma'lumot ta'minot bazasini kuchaytirish, ishonchlilik va operativlik darajasini oshirishdan iborat.

Maqsadga erishish yuzasidan quyidagi vazifalarni hal etish belgilab olindi:

- iqtisodiyotni diversifikatsiyalash sharoitida mas'uliyati cheklangan jamiyatlarning ahamiyati va zarurati asoslab berish;
- mas'uliyati cheklangan jamiyatda buxgalteriya hisobini yuritishning uslubiy asoslarini yoritish;
- mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda hisob siyosati tuzish tartibini yoritish;
- mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda buxgalteriya hisobini tashkil etish masalalari yoritish;
- mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda moliyaviy hisobot tuzish tartibi yoritish;
- mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda auditorlik tekshiruvini rejalashtirish tartibi yoritish;
- mas'uliyati cheklangan jamiyatlar auditida tahliliy amallarni qo'llash tartibi yoritish.

Bitiruv malakaviy ishning ob'ekti va predmeti. Bitiruv malakaviy ishning ob'ekti bo'lib "ACCORD GROUP" MChJning ma'lumotlari hisoblanadi. Bitiruv malakaviy ishning predmeti bo'lib, mahsulot (ish va xizmat) ishlab chiqarish xarajatlarining buxgalteriya hisobi va auditining huquqiy-me'yoriy asoslari, shuningdek, uning uslublarini amaldagi qonunlar hamda me'yoriy hujjatlar doirasida takomillashtirish hisoblanadi.

**Bitiruv malakaviy ishining nazariy-amaliy ahamiyati** shundaki, mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda buxgalteriya hisobini yuritish va auditni tashkil etish bo'yicha ishlab chiqilgan tavsiyalarni joriy etilishi buxgalteriya hisobi hamda auditorlik xizmatlarni ko'rsatuvchi tashkilotlar faoliyati samaradorligini oshishiga, auditorlar ish sifatini yaxshilashga, ular xatarini pasaytirishga imkoniyat yaratadi. Bitiruv malakaviy ishining nazariy ahamiyati keltirilgan nazariy ma'lumotlarni "Moliyaviy hisob" va "Audit" fanidan dars o'tish jarayonida hamda o'quv adabiyotlarini yangi avlodini yaratishda foydalanish mumkin.

**Bitiruv malakaviy ishining tarkibiy tuzilishi va hajmi.** Bitiruv malakaviy ish kirish, uchta bob, xulosa, foydalanilgan adabiyotlar ro'yxatidan iborat.

## **1-BOB. MAS'ULIYATI CHEKLANGAN JAMIYATLARDA BUXGALTERIYA HISOBI HAMDA AUDITNING NAZARIY VA USLUBIY ASOSLARI**

### **1.1. Mamlakatimiz iqtisodiyotida mas'ulyati cheklangan jamiyatlarning ahamiyati va zarurati**

Buxgalteriya hisobi – mulkchilikning har qanday shaklidagi korxonada xo'jalik faoliyatini yalpi, uzluksiz va hujjatlarga asoslangan holda aks ettirish tizimidir. Buxgalteriya hisobida har qanday xo'jalik operatsiyalari bo'yicha tegishli tarzda tuzilgan, barcha zaruriy ko'rsatkichlarga ega bo'lgan, ma'sul shaxslar tomonidan imzolangan va tasdiqlangan hujjat tuzilishi kerak. Buxgalteriya hisobi uzluksizdir. Chunki u kunma-kun yuritiladi va barcha xo'jalik hodisalari va jarayonlarini yalpi tarzda qayd etadi.

Buxgalteriya hisobining maqsadi – korxonada ma'lumotlaridan foydalanuvchilarni o'z vaqtida to'liq hamda aniq moliyaviy va boshqa buxgalteriya axboroti bilan ta'minlashdan iboratdir.

O'zbekiston Respublikasida mas'uliyati cheklangan jamiyatlarni xuquqiy tartibga solish tartibi 2001 yil 6 dekabrda qabul qilingan “Mas'uliyati cheklangan hamda qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatlar to'g'risida”gi qonun bilan tartibga solinadi.

Ushbu qonunga muvofiq mas'uliyati cheklangan jamiyatga quyidagicha ta'rif berilgan, ya'ni bir yoki bir necha shaxs tomonidan ta'sis etilgan, ustav fondi (ustav kapitali) ta'sis hujjatlari bilan belgilangan miqdorlarda ulushlarga bo'lingan xo'jalik jamiyati mas'uliyati cheklangan jamiyat deb hisoblanadi. Mas'uliyati cheklangan jamiyatning ishtirokchilari uning majburiyatlari bo'yicha javobgar bo'lmaydilar va jamiyat faoliyati bilan bog'liq zararlar uchun o'zlari qo'shgan hissalar qiymati doirasida javobgar bo'ladilar. Mas'uliyati cheklangan jamiyatning o'z hissasini to'la qo'shmagan ishtirokchilari jamiyat

majburiyatlari bo'yicha har bir ishtirokchi hissasining to'lanmagan qismining qiymati doirasida solidar javobgar bo'ladilar<sup>2</sup>.

Bir yoki bir necha shaxs tomonidan ta'sis etilgan, ustav fondi (ustav kapitali) ta'sis hujjatlari bilan belgilangan miqdordagi ulushlarga bo'lingan xo'jalik jamiyati qo'shimcha mas'uliyatli jamiyat deb hisoblanadi. Bunday jamiyatning ishtirokchilari jamiyat majburiyatlari bo'yicha o'ziga tegishli mol-mulkleri bilan hamma uchun bir xil bo'lgan va qo'shgan hissalar qiymatiga nisbatan jamiyatning ta'sis hujjatlarida belgilanadigan karrali miqdorda solidar tarzda subsidiar javobgar bo'ladilar.

Qo'shimcha mas'uliyatli jamiyat ishtirokchilari javobgarligining eng yuqori miqdori qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatning ustavida nazarda tutiladi.

Ishtirokchilardan biri bankrot bo'lib qolganida uning qo'shimcha mas'uliyatli jamiyat majburiyatlari bo'yicha javobgarligi, agar jamiyatning ta'sis hujjatlarida javobgarlikni taqsimlashning boshqacha tartibi nazarda tutilgan bo'lmasa, boshqa ishtirokchilar o'rtasida ularning qo'shgan hissalariga mutanosib ravishda taqsimlanadi.

Mas'uliyati cheklangan yoki qo'shimcha mas'uliyatli jamiyat qonun hujjatlarida belgilangan tartibda davlat ro'yxatidan o'tkazilgan paytdan e'tiboran yuridik shaxs maqomiga ega bo'ladi.

Jamiyat qonun hujjatlarida belgilangan tartibda boshqa yuridik shaxslarning muassisi bo'lishga yoki ularning ustav fondida (ustav kapitalida) boshqacha tarzda ishtirok etishga, vakolatxonalar va filiallar tuzishga haqlidir.

Jamiyat, agar uning ta'sis hujjatlarida boshqacha qoida belgilangan bo'lmasa, nomuayyan muddatga tuziladi.

Kichik tadbirkorlik sub'ekti bo'lmagan jamiyat to'liq firma nomi davlat tilida ifodalangan va jamiyatning joylashgan manzili ko'rsatilgan dumaloq muhrga ega bo'lishi kerak. Jamiyatning muhrida uning firma nomi jamiyatning ixtiyoriga binoan boshqa tillarda ham ifodalanishi mumkin.

---

<sup>2</sup>O'zbekiston Respublikasining "Mas'uliyati cheklangan hamda qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatlar to'g'risida"gi Qonuni. 2001 yil 6 dekabr, 310-ii-son. [http://lex.uz/pages/getpage.aspx?lact\\_id=22525](http://lex.uz/pages/getpage.aspx?lact_id=22525)

Jamiyat o'zining firma nomi yozilgan shtamplariga va blankalariga, o'z emblemasiga, shuningdek belgilangan tartibda ro'yxatdan o'tkazilgan tovar belgisiga hamda fuqarolik muomalasi ishtirokchilarini, tovarlar, ishlar va xizmatlarni individuallashtiruvchi o'zga vositalarga ega bo'lishga haqli. Kichik tadbirkorlik sub'ekti bo'lgan jamiyat muhrga ega bo'lishga haqli.

Jamiyat o'zining mustaqil balansida hisobga olinadigan alohida mol-mulkka ega bo'ladi, o'z nomidan huquqlarni olishi, majburiyatlarga ega bo'lishi, sudda da'vogar va javobgar bo'lishi mumkin.

Jamiyat qonun hujjatlarida taqiqlanmagan har qanday faoliyat turlarini amalga oshirishi mumkin.

Ro'yxati qonunlarda belgilanadigan ayrim faoliyat turlari bilan jamiyat faqat litsenziya asosida shug'ullanishi mumkin.

Jamiyat o'z majburiyatlari yuzasidan o'ziga qarashli barcha mol-mulk bilan javobgar bo'ladi.

Jamiyat o'z ishtirokchilarining majburiyatlari yuzasidan javob bermaydi.

Jamiyatning bankrotligi ishtirokchi sifatidagi shaxsning aybi tufayli vujudga kelgan bo'lsa, jamiyatning mol-mulki etarli bo'lmagan taqdirda bunday shaxs zimmasiga uning majburiyatlari bo'yicha subsidiar javobgarlik yuklatilishi mumkin.

Davlat va uning organlari jamiyatning majburiyatlari yuzasidan javobgar bo'lmaydi, xuddi shuningdek jamiyat ham davlat va uning organlari majburiyatlari yuzasidan javobgar bo'lmaydi.

Jamiyat davlat tilidagi va bir vaqtda jamiyatning ixtiyoriga binoan boshqa tillardagi to'liq firma nomiga ega bo'lishi lozim va qisqartirilgan firma nomiga ega bo'lishga haqlidir.

Mas'uliyati cheklangan jamiyatning to'liq firma nomi jamiyatning to'liq nomini va «mas'uliyati cheklangan jamiyat» so'zlarini o'z ichiga olishi kerak. Mas'uliyati cheklangan jamiyatning qisqartirilgan firma nomi uning to'liq yoki qisqartirilgan nomini hamda «mas'uliyati cheklangan jamiyat» degan so'zlarni yoki MChJ abbreviaturasini o'z ichiga olishi kerak.

Qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatning to'liq firma nomi jamiyatning to'liq nomini va «qo'shimcha mas'uliyatli jamiyat» degan so'zlarni o'z ichiga olishi kerak. Qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatning qisqartirilgan firma nomi jamiyatning to'liq yoki qisqartirilgan nomini hamda «qo'shimcha mas'uliyatli jamiyat» degan so'zlarni yoki QMJ abbreviaturasini o'z ichiga olishi kerak.

Jamiyatning firma nomi uning tashkiliy-huquqiy shaklini aks ettiruvchi, shu jumladan chet tillardan o'zlashtirilgan boshqa atamalar va abbreviaturalarni, agar qonunlarda boshqacha qoida nazarda tutilgan bo'lmasa, o'z ichiga olishi mumkin emas.

Chet elliklar ishtirokida tashkil etilayotgan jamiyatning firma nomiga uning muassislari qaysi davlatga mansubligini ko'rsatuvchi qayd kiritilishi mumkin.

Jamiyatning joylashgan manzili uning davlat ro'yxatidan o'tkazilgan joyiga qarab belgilanadi. Jamiyatning ta'sis hujjatlarida uning boshqaruv organlari doimiy joylashgan er yoki uning asosiy faoliyati yuritiladigan joy jamiyatning joylashgan manzili deb belgilanishi mumkin.

Jamiyat u bilan aloqa amalga oshiriladigan pochta manziliga ega bo'lishi lozim va yuridik shaxslarni davlat ro'yxatidan o'tkazuvchi organni o'zining pochta manzili o'zgargani to'g'risida xabardor qilishi shart.

Yuridik va jismoniy shaxslar jamiyatning ishtirokchilari bo'ladilar.

Qonunda ayrim toifadagi jismoniy shaxslarning jamiyatda ishtirok etishi taqiqlanishi yoki cheklanishi mumkin.

Davlat hokimiyati va boshqaruv organlari, agar qonun hujjatlarida boshqacha qoida belgilangan bo'lmasa, jamiyatning ishtirokchilari bo'lishga haqli emaslar.

Jamiyat bir shaxs tomonidan ta'sis etilishi mumkin bo'lib, u jamiyatning yagona ishtirokchisiga aylanadi. Jamiyat keyinchalik bir ishtirokchisi bo'lgan jamiyatga aylanishi mumkin.

Jamiyat yagona ishtirokchi sifatida bitta shaxsdan iborat boshqa jamiyatga ega bo'lishi mumkin emas, bir aktsiyadordan iborat aktsiyadorlik jamiyati jamiyatning yagona ishtirokchisi bo'lgan hollar bundan mustasno.

Agar jamiyat ishtirokchilarining soni belgilangan me'yordan oshib ketsa, jamiyat bir yil ichida aktsiyadorlik jamiyati yoki ishlab chiqarish kooperativi etib qayta tuzilishi kerak. Agar ko'rsatilgan muddat davomida jamiyat qayta tuzilmasa va jamiyat ishtirokchilarining soni belgilangan me'yorga qadar kamaymasa, u yuridik shaxslarni davlat ro'yxatidan o'tkazuvchi organning talabiga binoan sud tartibida tugatilishi kerak.

O'zbekistonda kichik biznes sektorining rag'batlantirilishi mamlakat ijtimoiy-iqtisodiy taraqqiyotining hal qiluvchi strategik omillaridan biri hisoblanadi.

Hukumatimiz tomonidan chiqarilgan bir qator qarorlar natijasida boshlangan kichik korxonalar tashkil etish va uni rag'batlantirish jarayoni keyingi yillarda iqtisodiyotimizda muhim o'zgarishlarga olib keldi. O'zbekistonda kichik biznes, hususiy tadbirkorlik, mikrofirmalar, kichik korxonalardan tashkil topgan.

Dunyo tajribasida biznes ko'lamdorligi bo'yicha yirik va kichik biznes turlariga bo'linadi va ular raqobatdosh iqtisodiyotni shakllantirish sharoitining zaruriy elementlari hisoblanadi. Bunda kichik biznes yirik ishlab chiqarishga yoki biznesga ko'makchi soha sifatidagina emas, balki alohida, mustaqil faoliyat yurituvchi, zamonga moslashuvchan, samarali va tez taraqqiy etuvchi xo'jalik shakli sifatida yuzaga chiqadi.

Shularni barchasini inobatga olgan holda mamlakatimizda kichik biznes sub'ektalirini qo'llab quvvatlash maqsadida 2016 yil 13 aprelda qabul qilingan "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonunining 5-moddasi asosida 2000 yil 24 yanvarda "Kichik tadbirkorlik sub'ektlari soddalashtirilgan tartibda hisob yuritish va hisobotlar tuzish to'g'risida"gi 20-sonli buxgalteriya hisobi milliy standarti ishlab chiqildi.

Ushbu standartga muvofiq O'zbekiston Respublikasida kichik biznes tadbirkorlik sub'ektlari quyidagi mezonlar bo'yicha ajratiladi:

1. Ishlab chiqarish tarmoqlarida band bo'lgan xodimlarning o'rtacha yillik soni 20 kishidan, xizmat ko'rsatish sohasi va boshqa ishlab chiqarishga aloqador bo'lmagan tarmoqlarda 10 kishidan, ulgurji, chakana savdo va umumiy ovqatlanish sohasida 5 kishidan oshmagan mikrofirmalar;

2. Quyidagi tarmoqlarda band bo'lgan xodimlarning o'rtacha yillik soni:

a) engil va oziq-ovqat sanoati, metallga ishlov berish va asbobsozlik, yog'ochni qayta ishlash, mebel sanoati va qurilish materiallari sanoatida - 100 kishidan;

b) mashinasozlik, metallurgiya, yoqilg'i-energetika va kimyo sanoati, qishloq xo'jaligi mahsulotlari etishtirish va qayta ishlash, qurilish hamda boshqa sanoat-ishlab chiqarish sohalarda - 50 kishidan;

v) fan, ilmiy xizmat ko'rsatish, transport, aloqa, xizmat ko'rsatish sohasi (sug'urta kompaniyalaridan tashqari), savdo va umumiy ovqatlanish hamda boshqa, ishlab chiqarishga aloqador bo'lmagan sohalarda - 25 kishidan oshmagan kichik korxonalar.<sup>3</sup>

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2005 yil 20 iyundagi "Mikrofirmalar va kichik korxonalarni rivojlantirishni rag'batlantirish borasidagi qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi Farmoniga ko'ra kichik biznes (tadbirkorlik) sub'ektlari bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

Kichik biznes sub'ektlari – korxonalar ko'lamini, ishlab chiqarish hajmi, ishlovchilar soni, moliyaviy mablag'lari miqdori va boshqalar jihatidan imkoniyatlari cheklangan ishlab chiqaruvchi sub'ektlar. Respublikamizda kichik biznes sub'ektlari toifasiga yakka tartibdagi tadbirkorlar, mikrofirmalar va kichik korxonalar kiradi.

Yakka tartibdagi tadbirkorlik – alohida fuqarolar tomonidan o'zlarining tavakkalchiliklari va mulkiy javobgarliklari ostida, shaxsiy daromad (foyda)

---

<sup>3</sup> O'zbekiston Respublikasining "Tadbirkorlik faoliyati erkinligining kafolatlari to'g'risida"gi Qonuni. 2012 yil 2 may, O'RQ-328-son. [http://lex.uz/Pages/GetAct.aspx?lact\\_id=2006789](http://lex.uz/Pages/GetAct.aspx?lact_id=2006789)

olish maqsadida amaldagi qonunchilik doirasida amalga oshiriladigan tashabbuskor xo'jalik faoliyati.

## **1.2. Mas'uliyati cheklangan jamiyatda buxgalteriya hisobini yuritishning uslubiy asoslari**

O'zbekistonda amalga oshirilayotgan iqtisodiy islohotlarning hozirgi bosqichi kichik biznes va xususiy tadbirkorlikni rivojlantirish, unga keng iqtisodiy erkinlik berish bilan tavsiflanadi.

Shu jihatdan, hozirgi kunda respublikamizda kichik biznes va xususiy tadbirkorlik faoliyatini rivojlantirishga alohida e'tibor berilmoqda. Chunki, kichik biznes va xususiy tadbirkorlik sohasini rivojlantirish masalasiga davlatimiz iqtisodiy siyosatining strategik vazifasi sifatida qaralmoqda.

O'zbekiston Respublikasi faoliyat ko'rsatayotgan barcha yuridik shaxslar, shu jumladan ishlab chiqarish, tijorat, ishlab chiqarish-tijorat korxonalari, banklar, sug'urta, ilmiy tadqiqot, maslahat, jamoat va notijorat tashkilotlari, fondlar, siyosiy partiyalar, byudjet mabla-laridan moliyalanadigan davlat muassasalari va hokimliklari, shirkatlar, birlashma va uyushmalar buxgalteriya hisobini yuritishlari shart.

O'zbekiston Respublikasida faoliyat ko'rsatayotgan kichik biznes sub'ektlari buxgalteriya hisobini yuritish "Buxgalteriya hisobi to'g'risidag"gi qonunining 9-moddasida "kichik tadbirkorlik sub'ektlari uchun soddalashtirilgan buxgalteriya hisobini yuritish standarti bilan belgilanadi"<sup>4</sup> deb ko'rsatilgan. Qonunning ushbu talabi 23 noyabr 1999 yilda bajarildi, ya'ni O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi tomonidan 2000 yil 24 yanvarda "Kichik tadbirkorlik sub'ektlari soddalashtirilgan tartibda hisob yuritish va hisobotlar tuzish to'g'risida"gi 20-sonli BHMS tasdiqlandi va shu asosida

---

<sup>4</sup>O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonuni(yangi tahriri)2016 yil 13 aprel, O'RQ-404-son. [http://www.lex.uz/pages/GetAct.aspx?lact\\_id=2931253](http://www.lex.uz/pages/GetAct.aspx?lact_id=2931253)

buxgalteriya hisobi yuritiladi. Ushbu milliy standart hisobning oddiy shaklini qo'llab bitta hisob registri-xo'jalik muomilalarini hisobga olish kitobini yuritishni ko'zda tutadi.

Mazkur standart O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni bilan belgilangan buxgalteriya hisobi va hisobotining umumqabul qilingan qoidalari bilan bir qatorda amal qiladi. Buxgalteriya hisobining soddalashtirilgan tarzda yuritish tartibini tanlash huquqi kichik tadbirkorlik sub'ektlariga ixtiyoriy asoslarda beriladi.

O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonuniga muvofiq buxgalteriya hisobini tashkil qilishga oid javobgarlik uning rahbari zimmasiga yuklanadi. Bunda xo'jalik yurituvchi sub'ektning rahbari quyidagi huquqlarga ega:

- buxgalteriya hisobi xizmatining rahbari boshchiligida buxgalteriya hisobi xizmatini tashkil etish yoki shartnoma asosida jalb qilingan buxgalter xizmatidan foydalanish;
- buxgalteriya hisobini yuritishni ixtisoslashtirilgan tashkilotga (auditorlik tashkilotlari, soliq maslahatchilari tashkilotlari va ustavida buxgalteriya hisobini yuritish bo'yicha xizmat ko'rsatish nazarda tutilgan boshqa tashkilotlar) shartnoma asosida yuklash;
- buxgalteriya hisobini mustaqil yuritish.

Hisobga olish alohida ob'ektlarining (asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, moliyaviy qo'yilmalar va shu kabilarning) buxgalteriya hisobi buxgalteriya hisobining boshqa milliy standartda belgilangan talablarga muvofiq yuritiladi. Kichik tadbirkorlik sub'ektlari uchun hisob yuritish va hisobotlarni tuzish tartibini belgilash mazkur standartni maqsadi bo'lib hisoblanadi. Alohida operatsiyalar va hodisalarni mufassal aks ettirish, o'lchash va ochib berish maqsadida mazkur standart boshqa BHMSlar bilan birgalikda qo'llaniladi.

Mas'uliyati cheklangan jamiyatlar hisob siyosatini o'zlarining xo'jalik faoliyatlari talablaridan kelib chiqqan holda mustaqil ravishda tuzadilar.

Buxgalteriya hisobi va hisobotlar mas'uliyati cheklangan jamiyati tomonidan qonunchilik asosida belgilangan yagona uslubiyat asoslariga muvofiq yuritiladi.

Hisobning soddalashtirilgan shaklda tashkil qilinishi uchun mas'uliyati cheklangan jamiyatlar moliyaviy-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobining namunaviy hisobvaraqlar rejasi asosida mablag'lar va ularning manbalari hisobini asosiy hisobvaraqlarda yuritish imkonini beruvchi va bu orqali umuman buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining ishonchliligi ustidan nazoratni ta'minlash imkonini beruvchi xo'jalik operatsiyalarining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarining qisqartirilgan ishchi rejasini tuzish huquqiga egadirlar.

Mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda qo'llanilayotgan buxgalteriya hisobi registrlarini quyidagi talablarga rioya qilgan holda o'z ishlari mohiyatiga mustaqil ravishda moslashtirib olishlari mumkin:

- yagona uslubiyat asosi (ikkiyoqlama yozuv tamoyili)ga;
- analitik va sintetik hisob ma'lumotlarining o'zaro bog'liqligiga;
- barcha xo'jalik operatsiyalarining registrlarda yalpi aks ettirilishiga;
- hisobga olishning boshlang'ich hujjatlari asosida hisobga olishga; xo'jalik faoliyatini boshqarish va nazorat qilish uchun, shuningdek, moliyaviy hisobotlarni tuzish uchun zarur bo'lgan ko'rsatkichlar bo'yicha boshlang'ich hujjatlar ma'lumotlarini to'plash va tizimlashtirishga.

Buxgalteriya hisobining boshlang'ich bosqichi bo'lib barcha xo'jalik operatsiyalarini boshlang'ich hisob axboroti ma'lum bir moddiy tashuvchilarining to'liq hujjatlashtirilishi hisoblanadi.

Hisobga olishning kelgusi bosqichlari bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

- buxgalteriya hisobi registrlarida qo'llaniladigan boshlang'ich hisob hujjatlarida keltirilgan ma'lumotlarini qayd etish;
- moliyaviy hisobotlarni tuzish;
- buxgalteriya registrlari ma'lumotlaridan boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ekt uchun zarur bo'lgan axborotni olish uchun foydalanish.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan mustaqil ravishda ishlab chiqiladigan boshlang'ich hujjatlar shakllari mazkur sub'ekt mohiyatini aks ettiruvchi timsollar qo'shilgan holdagi tegishli namunaviy shakllarida ko'zda tutilgan majburiy rekvizitlarni o'z ichiga olishi kerak.

Hisobga olishning qulayligi uchun xo'jalik operatsiyalari daftarini keyinchalik to'ldirishi mumkin bo'lgan bir oydagi xo'jalik operatsiyalari reestrini yuritish mumkin.

Buxgalteriya hisobining soddalashtirilgan shakli chog'ida registrlarning ikkita turidan foydalanilishi mumkin:

- xo'jalik operatsiyalarini hisobga olish daftari;
- tegishli hisobga olish ob'ektlarining hisobga olish qaydnomalari.

Xo'jalik operatsiyalarini hisobga olish daftari mablag'larning mavjudligi va ularning ma'lum bir sanaga bo'lgan manbalari va moliyaviy hisobot tuzishni aniqlash mumkin bo'lgan tahliliy va jamlama hisob registri bo'lib hisoblanadi.

Qaydnomalar analitik hisob registrlari bo'lib hisoblanadi. Bundan shuni xulosa qilish mumkinki, xo'jalik operatsiyalarini hisobga olish daftarini yoki boshlang'ich hujjatlar ma'lumotlari asosida, yoki bo'lmasa qaydnomalarning yakuniy ma'lumotlari asosida to'ldirish mumkin.

Xo'jalik operatsiyalarini hisobga olish daftarini qaydnomalar ko'rinishida, uni operatsiyalar hisobi butun hisobot yili davomida yuritiladigan oyga yoki daftar shaklida ochilgan holda, yuritish mumkin. Bunda daftar birma-bir tikilishi va raqamlangan bo'lishi kerak. Uning so'nggi varag'ida, rahbar va bosh buxgalterlarning imzolari bilan, shuningdek, xo'jalik yurituvchi sub'ektning muhr izi bilan tasdiqlanuvchi, keltirilgan varaqlar soni yozib qo'yiladi.

Xo'jalik operatsiyalarini hisobga olish daftari har bir mablag'lar va ular mavjud bo'lgan manbalar turi bo'yicha hisobot davri boshiga bo'lgan qoldiqlar summolari yozuvlari bilan ochiladi. Undan so'ng "Operatsiyalar mazmuni" ustunida har bir boshlang'ich hujjat asosida ushbu oyning barcha xo'jalik operatsiyalari xronologik ketma-ketlilik asosida pozitsion usulda yozib boriladi. Bunda, daftarda "Nazorat summasi" ustunida qayd etilgan har bir operatsiyaga

oid summalar ikkiyoqlama yozuv usulida mablag'lar va ularning manbalari muvofiq turlarini hisobga olish hisobvaraqlarining "Debet" va "Kredit" ustunlari bo'yicha bir vaqtning o'zida aks ettiriladi.

Barcha hisobvaraqlar debet oborotlarining umumiy yakuni kredit oborotlari umumiy yakuni va "Nazorat summasi" yakuniga teng bo'lishi kerak. Xo'jalik operatsiyalari daftarida buxgalteriya hisobini yuritish uchun barcha zarur hisobvaraqlar keltirilishi mumkin.

## **2-BOB. MAS'ULIYATI CHEKLANGAN JAMIYATLARDA BUXGALTERIYA HISOBINI TASHKIL ETISH**

### **2.1. Mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda hisob siyosatini tuzish tartibi**

Hisob siyosati deganda xo'jalik yurituvchi sub'ektning rahbari buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobot tuzish uchun qabul qiladigan qoidalarining jami tushuniladi, moliyaviy hisobot ularning printsiplari va asoslariga muvofiq ravishda tuziladi. Barcha xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, o'zlarining tashkiliy-huquqiy shakli va mulkchilik shaklidan qat'i nazar, hisob siyosatini yuritishlari lozim. Respublikada buxgalteriya hisobini me'yoriy tartibga soladigan, xo'jalik yurituvchi sub'ektning hisob siyosati va moliyaviy hisobotini shakllantirish va tuzish qoidalarini belgilaydigan asosiy hujjat 1-son Buxgalteriya hisobining milliy standarti (BHMS) «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot»<sup>1</sup> hisoblanadi. Biroq hisob siyosatini tayyorlashda 1-son BHMSdan tashqari, buxgalteriya hisobining boshqa standartlari ham albatta qo'llaniladi.

Buxgalteriya hisob siyosati mas'uliyati cheklangan jamiyatining moliyaviy-xo'jalik operatsiyalari hisobini yuritishi uchun qanday hisobvaraqlar, hisob registrlaridan foydalanishi, aktivlarni qanday mezonlar bo'yicha e'tirof etishi, qanday usullar bilan ularni baholashi va ular bo'yicha amortizatsiyani hisoblashi, hujjat aylanishi, inventarlash tizimi qanday yo'lga qo'yilganligi haqidagi batafsil axborotni taqdim etadi va u boshqa qoidalarni ham belgilaydi.

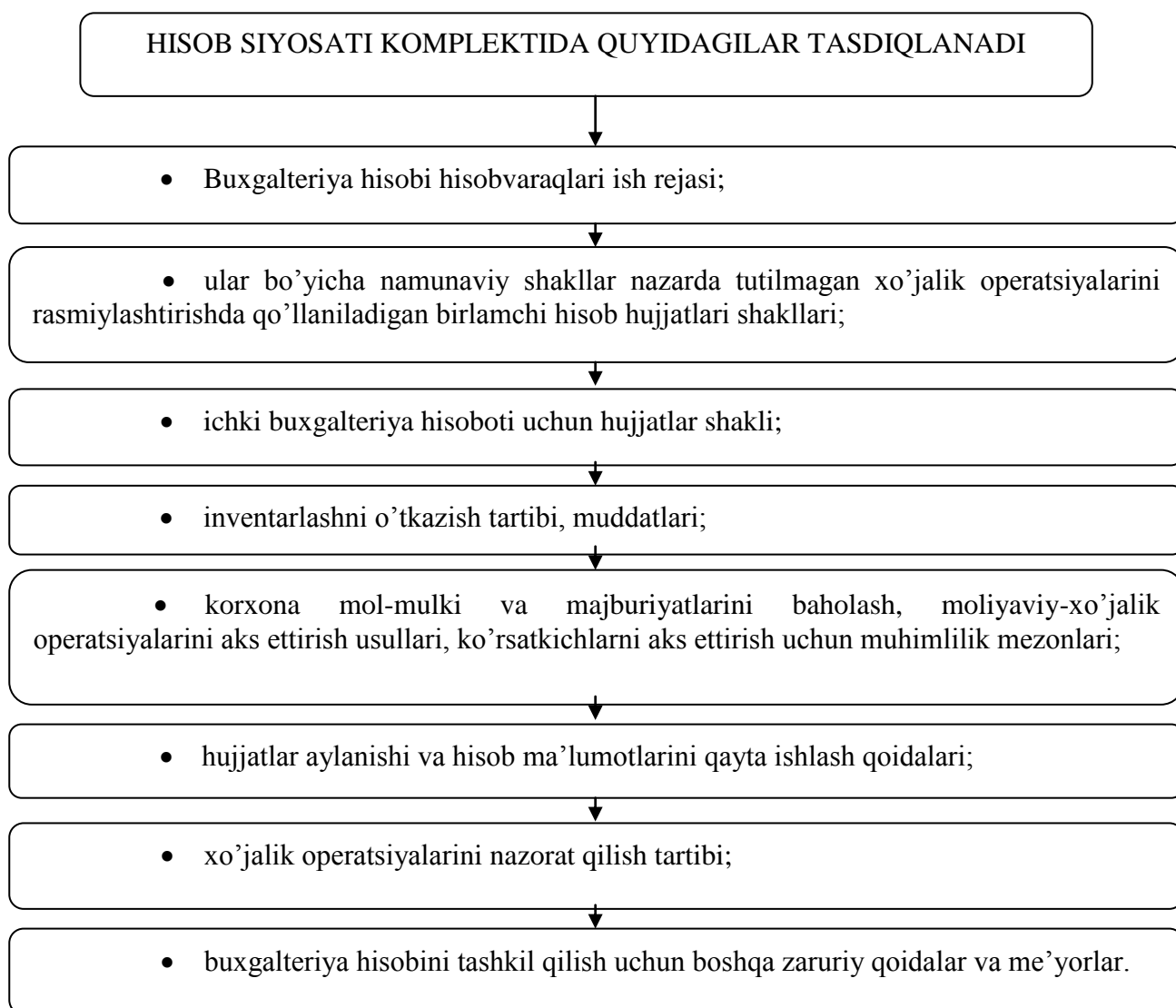
Me'yoriy hujjatlarda muayyan vaziyatlarda aktivlarni tan olish qiymat mezonlari variantlari, qayta baholash, hisobdan chiqarish usullari keltirilgan. Korxonada bu variantlarning qaysi birini qo'llashini uning hisob siyosati ochib beradi.

Hisob siyosatida qabul qilingan korxonada aktivlari, majburiyatlari va xo'jalik operatsiyalarini tan olishga yagona yondashuv respublika hududida va undan tashqarida shu'ba korxonalari, filiallar, vakolatxonalar va boshqa tuzilmaviy shakllarga ega bo'lgan buxgalteriya hisobi sub'ektlari uchun muhimdir. Bunday vaziyatlarda bosh korxonaning hisob siyosati uning barcha

bo'linmalari uchun majburiydir, negaki ularning moliyaviy hisoboti bosh korxonaning balansiga yoki konsolidatsiyalangan balansga kiritiladi.

Bundan tashqari, hisob siyosati turli yillar uchun taqdim etiladigan moliyaviy hisobotda buxgalteriya hisobi sub'ektlari faoliyatining moliyaviy ko'rsatkichlari taqqoslanishi uchun zarur.

Mazkur hujjatning muhimligi borasida qonun hujjatlarida shunday tartib belgilanganki, hisob siyosati xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbarining tegishli tashkiliy-farmoyish hujjatlari – buyruq, farmoyish va boshqalar bilan tasdiqlanishi kerak.



**1-chizma. Hisob siyosati tarkibi<sup>5</sup>**

<sup>5</sup> Chizma muallif tomonidan ishlangan.

Hisob siyosati tashkiliy-farmoyish hujjati chiqarilgan yildan keyingi yilning 1 yanvaridan boshlab qo'llaniladi, ya'ni 2015 yilga hisob siyosati 2014 yilning oxirida belgilanadi.

Yangi tashkil etilgan korxonalar tanlab olgan hisob siyosatini 1-son BHMSning 55-bandiga muvofiq moliyaviy hisobot birinchi marta e'lon qilingunga qadar, lekin davlat ro'yxatidan o'tib yuridik shaxs huquqini olgan kundan boshlab 90 kundan kechiktirmay tasdiqlatishlari kerak. Hisob siyosati aynan shu kundan boshlab qo'llanish mumkin bo'lgan siyosat hisoblanadi.

Ta'kidlab o'tilganidek, hisob siyosatini shakllantirishda boshqa BHMSlarni ham qo'llash kerak, chunki ular, birinchidan, aktivlar va majburiyatlarni baholash, o'lchash va hisobga olishda ancha sinchkov yondashuvlarni belgilaydi, ikkinchidan, ularni tan olish, amortizatsiyalash, hisobdan chiqarish va qayta baholash usullarini tavsiya etadi.

Asosiy vositalar bo'yicha hisob siyosati quyidagilarda belgilangan qoidalar bo'yicha shakllantiriladi:

- 5-son BHMS «Asosiy vositalar»;
- 24-son BHMS «Qarzlarni bo'yicha xarajatlar hisobi»;
- 19-son BHMS «Inventarlashni tashkil etish va o'tkazish»<sup>4</sup> va boshqalar.

Asosiy vositalar (AV) uchun hisob siyosatining asosiy jihatlari asosiy vositalar ob'ektlari sifatida aktivlarni tan olish mezonlari, dastlabki qiymatni baholash, AV guruhlarini bo'yicha amortizatsiyani hisoblash, qayta baholash va inventarlash usullari hisoblanadi.

Asosiy vositalarning tan olinishi.5-son BHMSning 3–7-bandlaridan kelib chiqqan holda hisob siyosatida aktivlar asosiy vositalar deb tan olinadi. Asosiy vositalar – korxonadan tomonidan uzoq muddat davomida xo'jalik faoliyatini yuritishda mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish yoki xizmatlar ko'rsatish jarayonida yoxud ma'muriy va ijtimoiy-madaniy vazifalarni amalga oshirish maqsadida foydalanish uchun tutib turiladigan moddiy aktivlardir. Balansda korxonaga mulkchilik, xo'jalik yuritish yoki operativ boshqaruv huquqida tegishli bo'lgan AVlar hisobga olinishi lozim.

Asosiy vositalarni tan olish uchun bir vaqtning o'zida quyidagi 2 mezonga javob bera olishi kerak:

1 yildan ortiq foydali xizmat qilish muddati;

ularning bir birlik (to'plam) uchun qiymati belgilangan eng kam oylik ish haqi miqdorining 50 baravaridan ortiq bo'lishi.

Bunda korxonada rahbari hisobot yilida buyumlarni asosiy vositalar tarkibida hisobga olish uchun ular qiymatining eng kam chegarasini belgilashga haqli. Masalan, EKIHning 20 yoki 30 baravari. Tegishincha, hisob siyosatida aktivlarni AV tarkibida tan olishning qiymatli mezonlari ko'rsatilishi kerak.

Asosiy vositalarning amortizatsiyasi. 5-son BHMSda amortizatsiyani hisoblashda to'rt usuldan birini qo'llash tavsiya qilinadi:

- amortizatsiyani teng maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash – amortizatsiya teng maromda, asosiy vositalarni foydali ishlatish muddati mobaynida ularning amortizatsiyalanadigan qiymatidan kelib chiqqan holda teng ulushlarda hisoblanadi;

- amortizatsiyani bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda hisoblash (ishlab chiqarish usuli) – yillik amortizatsiya ajratmalari summasi hisobot davridagi mahsulot (ishlar, xizmatlar) hajmining natural ko'rsatkichidan (ishlab chiqariladigan mahsulot birliklari soni, ishlangan soatlar soni, o'tib bo'lingan tonna-kilometrlar soni va boshqalar) hamda asosiy vositalarning amortizatsiya qiymatining asosiy vositalari butun foydali ishlatish muddatidagi nazarda tutilayotgan mahsulot (ishlar, xizmatlar) hajmiga nisbatan mutanosibligidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

- ikki karra amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usuli – teng maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash usulidan ikki karra amortizatsiya me'yori mazkur hisobot davridagi asosiy vositaning tegishli qoldiq qiymatiga ko'paytiriladi. Bunda ikki karra amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usuli bo'yicha amortizatsiyani hisoblashda taxmin qilinayotgan tugatish qiymati boshlang'ich (tiklash) qiymatidan chegirilmaydi;

- yillar summasi usuli (kumulyativ usul) – har yili amortizatsiya me'yorlari amortizatsiya muddati oxiriga qadar qoladigan amortizatsiyalanadigan qiymatga ulush sifatida aniqlanadi. Ulush amortizatsiya ajratmalari tugaguniga qadar qoladigan to'liq yillar sonini amortizatsiya muddatini tashkil qiladigan yillar tartib sonlari summasiga bo'lish orqali aniqlanadi. Ya'ni amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi asosiy vositalarning amortizatsiya qiymatidan hamda suratida ob'ektni foydali ishlatish muddatining oxiriga qadar qoladigan yillar soni, maxrajida esa – ob'ektni foydali ishlatish muddati yillari soni summasining nisbatidan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Ulardan tashqari, soliq solish maqsadida Soliq kodeksida asosiy vositalar guruhlari bo'yicha chegaraviy amortizatsiya me'yorlari belgilangan. Aynan mazkur me'yorlar hisob siyosatida keng qo'llaniladigan me'yorlar hisoblanadi.

Korxonalar amortizatsiya usullarining beshtasidan birini tanlashi va hisob siyosatida qaysi biri qo'llanilishini qayd etishi kerak. AVlarning har xil turlariga amortizatsiyaning turli usullarini qo'llashga yo'l qo'yiladi, biroq bunda bir turiga faqat bitta usul qo'llanilishi mumkin.

Asosiy vositalarni qayta baholash quyidagi usullarda o'tkaziladi:

*bevosita qayta baholash usuli* – qayta baholashni o'tkazish davrida 1 yanvarga shakllangan, baholanayotganlariga aynan o'xshash bo'lgan yangi ob'ektlarga hujjatlar asosida tasdiqlangan bozor narxlari bo'yicha alohida ob'ektlar qiymatini bevosita hisoblash yo'li bilan aniqlash;

*dastlabki (tiklanish) qiymatini indekslash usuli* – asosiy fondlar turlari bo'yicha va ularni xarid qilish davrlariga bog'liqlikda tabaqalangan asosiy fondlar qiymatini o'zgartirish indekslarini qo'llagan holda ayrim ob'ektlarning dastlabki (tiklanish) qiymatini indekslash yo'li bilan aniqlash.

Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlarini hisobga olish. Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari korxonaning tarmoq mansubligiga va quyidagi ikki xil ta'mirlash usuliga bog'liq xarajatlarga hisobdan chiqarilishi mumkin:

- *zaxira fondni tashkil qilish yo'li bilan;*

- *ta'mirlashga doir haqiqiy xarajatlarni, ular yuzaga kelgan taqdirda, bevosita hisobdan chiqarish yo'li bilan.*

Korxonada asosiy vositalarni ta'mirlashga yo'naltirilgan summalarni buxgalteriya hisobida aks ettirish usulini mustaqil ravishda tanlaydi. Tanlovning asosiy omili mazkur xarajatlarni teng maromda hisobdan chiqarish imkoniyati hisoblanadi.

Asosiy vositalarni inventarlash. Hisobot yilidagi inventarlashlar miqdori, ularni o'tkazish sanasi, inventarlanadigan mol-mulk ro'yxati korxonada rahbari tomonidan mustaqil belgilanadi. Bu hisob siyosatining AVlarni inventarlash tartibi va shartlarini belgilovchi qismida amalga oshirilishi lozim. Bunda 5-son BHMS va 19-son BHMS yordamida asosiy vositalarning miqdori bo'yicha belgilangan eng kam talablarga ko'ra:

- 2 yilda kamida 1 marta asosiy vositalarni inventarlash o'tkaziladi;
- kutubxona fondlari 5 yilda 1 marta inventarlanadi.

Bundan tashqari, jamoaviy moddiy javobgarlik sharoitida inventarlash jamoada rahbari o'zgarganda, jamoadan uning 50 foizdan ortiq a'zolari chiqib ketganda, shuningdek jamoaning bitta yoki bir nechta a'zosi talabi bilan o'tkaziladi.

Nomoddiy aktivlar bo'yicha hisob siyosati quyidagi BHMSlar qoidalariga ko'ra tuziladi:

- 7-son BHMS «Nomoddiy aktivlar»<sup>6</sup>;
- 24-son BHMS «Qarzlarni bo'yicha xarajatlarni hisobi»;
- 19-son BHMS «Inventarlashni tashkil etish va o'tkazish» va boshqalar.

Nomoddiy aktivlar (NMA) bo'yicha hisob siyosatida ularning tan olinishi mezonlari, aktivlarning (alohida guruhlar bo'yicha) foydali xizmat muddatlari belgilanishi, amortizatsiyani hisoblash usullarini belgilash, ularni qayta baholash va inventarlash usullari haqidagi ma'lumotlar ochib berilishi kerak.

Tovar-moddiy zaxiralarga doir hisob siyosati quyidagilarga muvofiq shakllanadi:

- 4-son BHMS «Tovar-moddiy zaxiralar»<sup>7</sup>;

- 24-son BHMS «Qarzlarni bo'yicha xarajatlar hisobi»;
- 19-son BHMS «Inventarlashni tashkil etish va o'tkazish» va boshqalar.

Tovar-moddiy zaxiralar (*TMZ*) uchun hisob siyosatida ularni tan olish, *TMZ* qiymatini baholash, shu jumladan ishlab chiqarishga hisobdan chiqarish, ularni qayta baholash va inventarlash shartlari ochiq ko'rsatiladi.

*TMZ*larni tayyorlashni hisobga olish hisobvaraqlarining qo'llanishi. Korxonada hisob siyosatida materiallarni tayyorlash va xarid qilish bo'yicha operatsiyalarning buxgalteriya hisobi qanday usulda amalga oshirilishi aks ettiriladi:

1510-«Materiallarni tayyorlash va xarid qilish», 1610-«Materiallar qiymatidagi farqlar» hisobvaraqlaridan foydalangan holda. Mazkur holatda materiallar *hisob narxlari bo'yicha* aks ettiriladi;

1510-«Materiallarni tayyorlash va xarid qilish», 1610-«Materiallar qiymatidagi farqlar» hisobvaraqlaridan foydalanmagan holda. Tegishincha, materiallar *haqiqiy tannarxi bo'yicha* hisobga qabul qilinadi.

Bundan tashqari, materiallarni tayyorlash va etkazib berish bilan bog'liq transport-tayyorlov xarajatlari (*TTX*) hajmlari katta bo'lgan korxonalar hisob siyosatida 4-son BHMSda *TTX*larni hisobga olish tavsiya etilgan ikki usuldan qaysi biri qo'llanilishini ochib berishi lozim:

ushbu xarajatlarni materiallarning haqiqiy tannarxiga *bevosita (to'g'ridan-to'g'ri)* kiritish yo'li bilan;

*TTX*larni 1510-«Materiallarni tayyorlash va xarid qilish» alohida hisobvarag'iga etkazib beruvchining hisob-kitob hujjatlariga muvofiq kiritish bilan. Keyinchalik ular materiallar tannarxiga kiritiladi yoki foydalanilishiga qarab ishlab chiqarish va (yoki) davr xarajatlariga hisobdan chiqariladi.

Savdo va umumiy ovqatlanish korxonalarida hisob siyosatida *TMZ*larni hisobga olish tartibini aks ettiradilar:

- 2980-«Savdo ustamasi» hisobvarag'ida ustamalar (chegirmalar)ni alohida hisobga olgan holda sotish qiymati bo'yicha. Mazkur usulda tovarlar hisobini yuritishda realizatsiya qilingan tovarlar tannarxi realizatsiya qilingan

tovar-moddiy zaxiralarning sotish qiymati va ularga to'g'ri keladigan savdo ustamasi summolari o'rtasidagi farq tariqasida aniqlanadi. Realizatsiya qilingan TMZlarga to'g'ri keladigan savdo ustamalari summasi ularning savdo qiymati (tovar aylanmasi) va savdo ustamasining o'rtacha foizi ko'paytmasi sifatida aniqlanadi. Savdo ustamasining o'rtacha foizi hisobot davri boshiga savdo ustamalari qoldig'i va hisobot davrida kelib tushgan TMZlar bo'yicha savdo ustamalari summalarini hisobot davri boshiga ular qoldig'ining sotish qiymati va hisobot davrida olingan tovar-moddiy zaxiralarning sotish qiymatiga bo'lish orqali aniqlanadi;

- ularning haqiqiy tannarxi yoki xarid qiymati bo'yicha. Keyingi holatda tovarlarni xarid qilish bilan bog'liq xarajatlar ular yuzaga kelgan hisobot davrida davr xarajatlariga (realizatsiya bo'yicha) hisobdan chiqariladi.

- Hisob siyosatida TMZlarni hisobga olish tizimini ham aks ettirish lozim. 4-son BHMSda quyidagi tizimlarni qo'llashga yo'l qo'yiladi:

- *uzluksiz (doimiy)*, ya'ni TMZlarning uzluksiz hisobga olish tizimidan foydalanilganda tovar-moddiy zaxiralarni hisobga olish schyotlarida ularning kelib tushishi va chiqib ketishi bo'yicha operatsiyalar batafsil aks ettirib boriladi. Sotilgan tovar-moddiy zaxiralarning tannarxi, sotishning borishiga qarab sotilgan mahsulot (tovarlar, ishlar, xizmatlar) tannarxini hisobga olish schyotlarida aks ettiriladi;

- *davriy* – TMZlarni hisobga olish schyotlarida davr mobaynida ularning kelib tushishi va chiqib ketishining batafsil hisobi yuritilmaydi. Tovar-moddiy zaxiralarning haqiqatda mavjudligi ularni inventarlash natijalari bo'yicha aniqlanadi. Sotilgan (chiqib ketgan) TMZlar tannarxi ularni inventarlash yakunlanguncha belgilanishi mumkin emas. U davr boshidagi qoldiq summasi va davr mobaynida tushumlarni qo'shish hamda davr oxiridagi qoldiq summasini ayirish yo'li bilan aniqlanadi.

4-son BHMSda TMZlarning mahsulot, ishlar va xizmatlar singari turlari tannarxini aniqlash uchun quyidagi usullar taklif etiladi:

*oddiy usuli* – bir turdagi mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqaradigan va yarim tayyor mahsulotlar va tugallanmagan ishlab chiqarishga ega bo'lmagan tashkilotlarda qo'llaniladi. Mahsulot (ishlar, xizmatlar) birligining tannarxi ishlab chiqarish xarajatlari summasini ishlab chiqarilgan mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) birliklarining umumiy miqdoriga bo'lish yo'li bilan hisoblab chiqariladi;

*me'yoriy usuli* – xom ashyo, materiallar, mehnat va ishlab chiqarish quvvatidan foydalanishning belgilangan me'yorlari bo'yicha xarajatlarni hisobga olishga asoslangan, u amaliyotda ko'proq qo'llaniladi;

*buyurtma usuli* – yakka tartibdagi va mayda turkumli ishlab chiqarishga ega bo'lgan tashkilotlarda qo'llanadi. Barcha xarajatlar buyurtmaning yakunlanishiga qadar to'laligicha tugallanmagan ishlab chiqarish deb hisoblanadi. Agar ushbu buyurtma bir xildagi mahsulot (ishlar, xizmatlar) turkumidan iborat bo'lsa, mahsulot (ishlar, xizmatlar) birligining tannarxi mazkur buyurtma bo'yicha xarajatlar summasini mahsulot birliklari miqdoriga bo'lish orqali aniqlanadi;

*bosqichli usuli* – boshlang'ich xom ashyo va materiallar ishlab chiqarish jarayonida bir qator bosqich, faza, pog'onalardan o'tadigan ishlab chiqarishda qo'llanadi. Ushbu usulda avval barcha mahsulotlar (ishlar, xizmatlar)ning tannarxi, so'ngra uning birligi tannarxi aniqlanadi. Bunda bosqichli usul tashkilotning tarmoqqa mansubligiga bog'liq holda ikki variantda amalga oshirilishi mumkin: yarim tayyor mahsulotli va yarim tayyor mahsulotsiz variantlarda;

*xarajatlarni inventar baholash usuli* (savdoda).

Usul tanlovi TMZlar nomenklaturasiga va ularning turi, ishlab chiqarish turi, uning murakkabligi, tugallanmagan ishlab chiqarish mavjudligi, ishlab chiqarish jarayonining qancha davom etishiga bog'liq bo'ladi. Hisob siyosatida tanlangan usul ochiq ko'rsatiladi.

Korxonada ishlab chiqarishga hisobdan chiqariladigan tovar-moddiy zaxiralarni baholash usulini mustaqil ravishda belgilaydi:

*xarid qilingan materiallar birligi tannarxi bo'yicha.* Bu usul maxsus loyihalar uchun mo'ljallangan buyumlarga, ular sotib olingan yoki ishlab chiqilganligidan qat'i nazar, qo'llaniladi;

*o'rtacha tortilgan qiymat bo'yicha (AVECO).* Tovar-moddiy zaxiralar har bir birligining qiymati davr boshida aynan bir xil birliklarning o'rtacha tortilgan qiymati va davr mobaynida xarid qilingan yoki ishlab chiqarilgan aynan bir xil birliklarning qiymatidan kelib chiqib aniqlanadi. TMZlar har bir birligi qiymatini AVECO usuli bo'yicha aniqlash tegishincha davr boshidagi tovar-moddiy zaxiralar qoldig'ining tannarxi va miqdori hamda ushbu davr mobaynida kelib tushgan tovar-moddiy zaxiralarning tannarxi va miqdoridan shakllanadigan, aynan bir xil birliklarning umumiy tannarxini ularning umumiy miqdoriga bo'lish yo'li bilan amalga oshiriladi. O'rtacha qiymat tashkilot tomonidan tanlangan usulga qarab davriy yoki TMZlarning har bir yangi turkumi kelib tushishiga ko'ra hisoblab chiqarilishi mumkin;

*vaqt bo'yicha birinchi xaridlar paytida TMZlar tannarxi bo'yicha (FIFO).* TMZlarning chiqib ketayotgan birliklari tannarxiga birinchi navbatda xarid qilingan yoki ishlab chiqarilgan zaxiralarning qiymati kiradi, davr oxiridagi tovar-moddiy zaxiralar qiymati esa oxirgi bo'lib xarid qilingan yoki ishlab chiqarilgan zaxiralar birliklarining umumiy qiymatidan tashkil topadi.

Tovar-moddiy zaxiralarning har bir guruhi (turi) bo'yicha hisobot davri mobaynida qiymatni aniqlashning bittagina usuli qo'llaniladi.

Qo'llanadigan usul hisob siyosatida ham aks ettirilishi lozim.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlari rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnomaga (21-son BHMS) asosan korxonalar o'zining hisobvaraqlar ish rejasini mustaqil ravishda shakllantiradi va uni hisob siyosati komplektida tasdiqlaydi.

## **2.2. Mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda buxgalteriya hisobini tashkil etish masalalari**

Mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda buxgalteriya hisobini tashkil etish tartibi «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonunning yangi taxrirdagisi (13.04.2016 yildagi yangi taxrirdagi O'RQ-404-son) bilan korxonalar rahbariga buxgalteriya xizmatini tashkil etish variantini tashkil etish huquqi berilgan:

- bosh buxgalter yoki shartnoma asosida jalb qilingan buxgalter rahbarligida maxsus bo'limni tashkil etish;
- buxgalteriya hisobi yuritishni shartnoma asosida ixtisoslashtirilgan buxgalteriya firmasiga yoki yuqori xo'jalik birlashmasining markazlashtirilgan hisobga olish bo'limiga yuklash;
- buxgalteriya hisobini mustaqil yuritish.

Korxonalar buxgalteriya hisobi shakllarini, hisob registrlari ro'yxati va ularni tuzish, ularga yozuvlarni kiritish ketma-ketligi va texnikasi, shuningdek ichki hisobotlar shakllarini mustaqil ravishda belgilaydi. Korxonaning mol-mulk miqdori va tarkibi, ishlab chiqarish jarayonining murakkabligi, faoliyatning turli xilda ekanligi, boshqaruvni tashkil qilish va boshqa omillardan kelib chiqqan holdagi tanlovi hisob siyosatida aks ettiriladi.

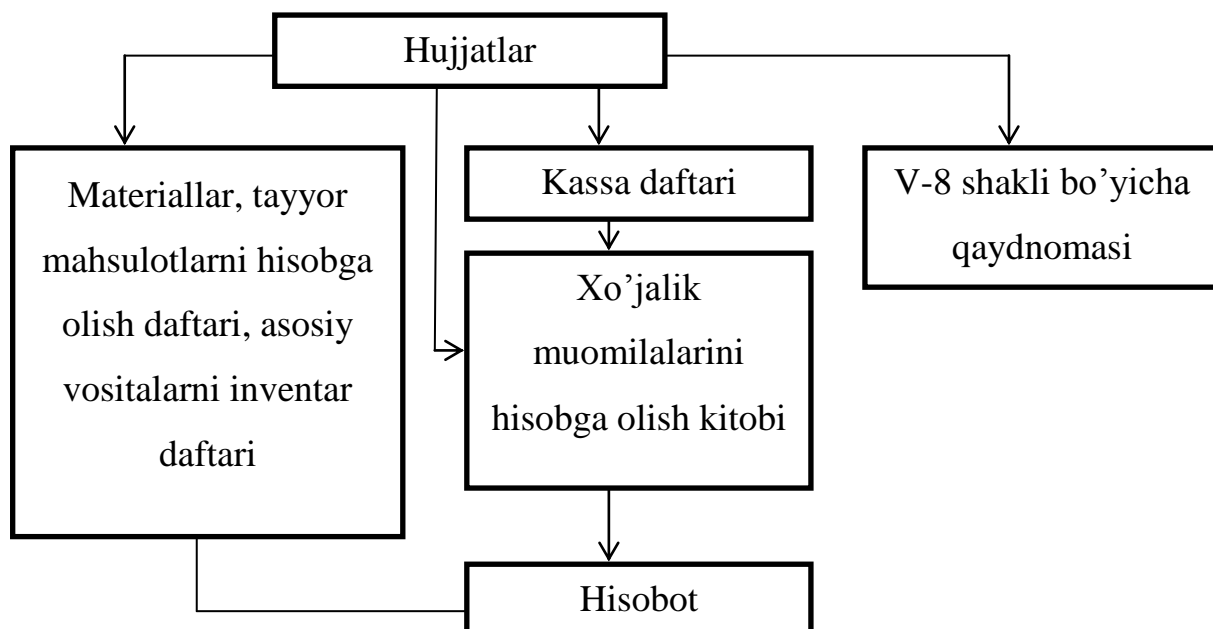
Mas'uliyati cheklangan jamiyatlari boshqaruvini ta'minlash, ishlab chiqarish dasturini amalga oshirishda mumkin bo'lgan nomutanosibliklarni oldini olish, xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalarining holati, xo'jalik faoliyati natijalarini tahlil qilish va nazorat qilish uchun hisob ma'lumotlari zarurdir. Buxgalteriya hisobi muayyan xo'jalik sub'ekti haqidagi moliyaviy ma'lumotlarni hisoblash, qayta ishlash va taqdim etishni amalga oshiradigan tizim sifatida namoyon bo'ladi. Ushbu tizim u yoki bu muomilalarning qayd qiladigan turli xujjatlarning yig'indisidan iborat bo'lgan hisob xujjatlarida o'z aksini topadi. Mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda xujjat aylanmasini to'g'ri yo'lga qo'yish muhim rol o'ynaydi. Hujjat aylanmasi uchta funktsiyani amalga oshirish uchun miqdor ma'lumotlari bilan ta'minlaydi:

- rejalashtirish;
- nazorat;
- baholash.

Hisob ma'lumotlari mas'uliyati cheklangan jamiyatlar faoliyatini aniq boshqarilishini ta'minlay olishi uchun xujjat aylanmasini to'g'ri tashkil qilish zarurdir. Odatda korxonalarda, shu jumladan mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda ham boshlang'ich hisob ma'lumotlari harakati tartibi va muddatlari buxgalteriya hisobida hujjatlar va hujjat aylanmasi to'g'risida Nizomga asosan belgilanadi.

Hujjatlar aylanmasini tashkil etishning muhim holatlaridan biri, korxonada axborat tizimi elementi sifatida chiquvchi buxgalteriya hisobi shaklini tanlashdir.

Buxgalteriya hisob shakllarini takomillashtirish amaliyotda kompyuterlar va tegishli dasturlarni ("1-S buxgalteriya", BEM, turbo-buxgalteriya va shu kabilar) joriy qilish natijasida buxgalteriya ishlarini ancha osonlashtirib, ortiqcha qog'ozbozlik ishlaridan vos kechiladi.



**2-chizma. "ACCORD GROUP" MChJda xo'jalik jarayonlarini (muomilalarini) hisobga olish kitobini to'ldirish tartibi<sup>6</sup>**

<sup>6</sup> Chizma muallif tomonidan ishlangan

Mamlakatimizda mas'uliyati cheklangan jamiyatlar buxgalteriya hisobini takomillashtirish borasida olib borilayotgan islohatlar ham diqqatga sazovordir. Buxgalteriya hisobining soddalashtirilgan shakli quyidagilar:

- buxgalteriya hisobining oddiy shakli;
- buxgalteriya hisobining kombinatsiyalashgan shakli.

Mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda buxgalteriyahisobi ob'ektlarining analitik va sintetik hisobini yuritish uchun "Xo'jalik operatsiyalarini hisobga olish kitobi" registri qo'llaniladi. Xo'jalik operatsiyalarini hisobga olish kitobi, kitob shaklida yuritiladi, unda operatsiyalar hisobi butun hisobot yili davomida yuritiladi. Bunda Xo'jalik operatsiyalarini hisobga olish kitobi tikilgan va raqamlangan bo'lishi shart, ushbu kitob rahbarning imzosi va muxri tushirilgandan so'ng haqiqiy hisoblanadi.

Xo'jalik muomilalarini hisobga olish kitobi analitik va sintetik hisobning registri bo'lib xizmat qiladi. Ushbu kitob hohlagan muddatga mas'uliyati cheklangan jamiyatning mablag'lari va tashkil topish manbalarini mavjudligini aniqlab berish, buxgalteriya hisobotini tuzish imkonini beradi. Xo'jalik muomilalarini hisobga olish kitobi umumlashtirilgan registr bo'lib, unda yozuvlar bir vaqtning o'zida schyotlar bo'yicha guruhlangan holda xronologik tartibda yoziladi. Xo'jalik jarayonlarini hisobga olish kitobini yuritishning oddiyligini afzal tomonlari –korxonada oz miqdorda xo'jalik jarayonlarini amalga oshirganda aniq ravshan bo'ladi. Oddiyroq qilib aytiladigan bo'lsa, kerak va kerak bo'lmagan ortiqcha hisob kitoblar, hisobot shakllari to'ldirmaydi, qo'shimcha hisob-kitoblar amalga oshirilishiga hech qanaqangi ehtiyoj qolmaydi. Natijada vaqt, ham mablag', ham ishchi kuchi tejiladi, ma'lumotlarning operativligi oshadi.

Buxgalteriya hisobining kombinatsiyalashgan shaklga asoslangan buxgalteriya hisobi bir necha hisob registrlarini (hisob qaydnomalarini) qo'llash orqali amalga oshiriladi. Hisob qaydnomalarida yozuvlar xo'jalik operatsiyalarini qayd etish jurnalida va boshlang'ich hisob hujjatlarida keltirilgan ma'lumotlar asosida amalga oshiriladi. Ushbu shaklni yuritishda buxgalteriya

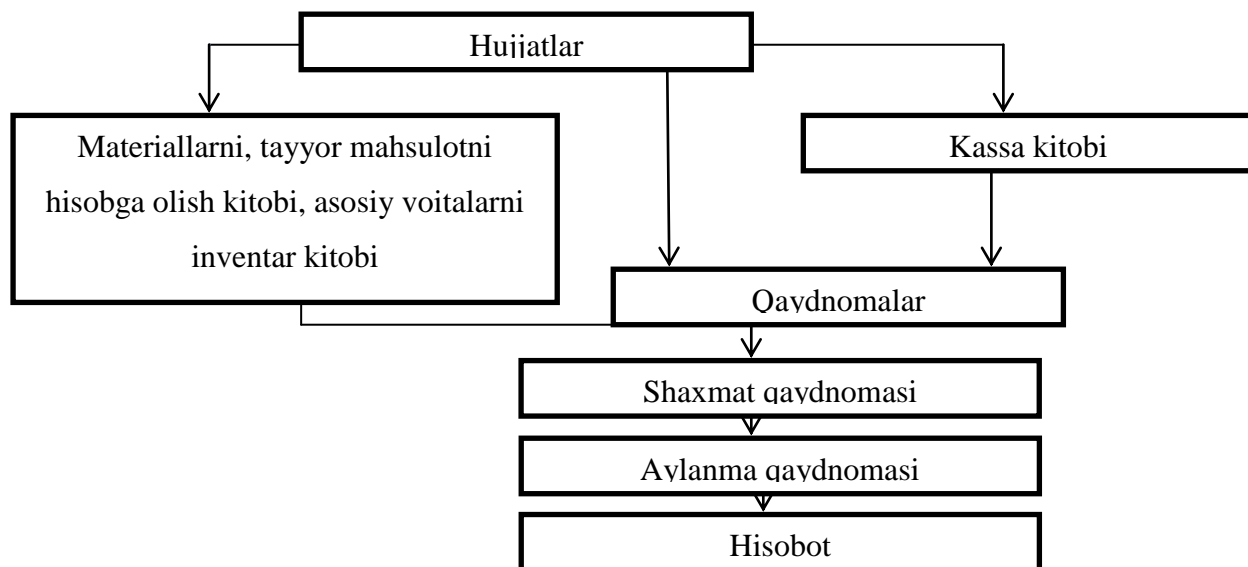
hisobining quyidagi hisob qaydnomalaridan foydalaniladi: asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni hisobga olish qaydnomasi, moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish qaydnomasi, kapital qo'yilmalarni hisobga olish qaydnomasi, tovar-moddiy zaxiralarni hisobga olish qaydnomasi, xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblarni hisobga olish qaydnomasi, boshqa debitorlik qarzlarni hisobga olish qaydnomasi, pul mablag'larini hisobga olish qaydnomasi, mol etkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisob-kitoblarni hisobga olish qaydnomasi, hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblarni hisobga olish qaydnomasi, mehnatga haq to'lash bo'yicha hisob-kitoblarni hisobga olish qaydnomasi, boshqa majburiyatlarni hisobga olish qaydnomasi, xususiy kapitalni hisobga olish qaydnomasi, hisobot davri xarajatlarini hisobga olish qaydnomasi.

Har bir xo'jalik operatsiyasining summasi bir vaqtning o'zida ikkita qaydnomaga yoziladi, birinchisida – schyotning debeti bo'yicha kreditlanadigan schyotning raqamini ko'rsatgan holda, ikkinchisida esa – korrespondentsiyalanadigan schyotning krediti bo'yicha va xuddi shunday debetlanadigan schyotning raqamini ko'rsatgan holda yoziladi. Ikkala qaydnomalarda ham tegishli ustunlar bo'yicha yozuvlar xo'jalik operatsiyalarini qayd etish jurnalida keltarilgan ma'lumotlar asosida sodir bo'lgan operatsiyalarning mazmuni asosida amalga oshiriladi.

Bundan tashqari, materiallar, asosiy vositalar, oddiy mahsulot ishlab chiqarish jarayonlariga ega bo'lgan mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda korxonalar mulki va mablag'larini qayd qiluvchi registrlardan foydalaniladigan buxgalteriya hisobi shaklini qo'llash tavsiya qilinadi.

Ana shu shaklda, hisob registrlari sifatida quyidagi qaydnomalar qo'llaniladi: moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish (№ V-1 qaydnomasi) shakli, pul mablag'larini hisobga olish (№ V-2 qaydnomasi) shakli, mol etkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblarni hisobga olish (№ V-3 qaydnomasi) shakli, hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblarni hisobga olish (№ V-4 qaydnomasi) shakli, TMZlarni hisobga olish (№ V-5 qaydnomasi) shakli, mehnatga haq to'lashni hisobga olish (№ V-6 qaydnomasi) shakli, hisobot davri harajatlarini

hisobga olish (№ V-7 qaydnomasi) shakli, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni eskirishini hisobga olish (№ V-8 qaydnomasi) shakli, xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblarni hisobga olish (№ V-9 qaydnomasi) shakli, yig'ma qaydnoma (№ V-10 qaydnomasi) shakli, sof daromadlar hisob kitobi (№ V-11 qaydnomasi) shakli.



**3-chizma. Buxgalteriya hisobini qaydnomalardan foydalangan holdagi yuritish tartibi<sup>7</sup>.**

Xar bir korxonada ushbu schyotlardan foydalangan holda hisob yuritishi mumkin. Ushbu muomalalar asosida korxonada ish haqini hisobga olish qaydnomasini tuzadilar.

**1-jadval**

**“ACCORD GROUP” MChJda ish haqi hisobga olish qaydnomasi, dekabr 2012 yil<sup>8</sup>**

1	F.I.Sh	3	Oy boshi ga qoldiq	6710 schyot kreditidan schyotlar debetiga			6710 schyot debeti schyotlar kreditiga			to'las hga	Oluvc hinin g imzosi	Shj pf 1%
				2010	2310	6710 jami	Avans (4210)	Daromad solig'i (6410)	6710 debeti jami			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Xudoyorov.R	Raxbar		800000		800000	400000	116226	516226	283774		8000
2	Allayorov.K	Buxgalt er		600000		600000	250000	73978	323978	276022		6000
3	va h.k	ishchilar		500000	150000	650000	320000	1370226	4570226	1929774		65000

<sup>7</sup> Chizma muallif tomonidan ishlangan.

<sup>8</sup> Jadval “Accord Group” MCHJ ma'lumotlari asosida tayyorlangan

Har bir xo'jalik muomilasi bir vaqtning o'zida ikkita qaydnomada yoziladi: birinchisida, schyotning debeti bo'yicha korrespondentsiyada bo'lgan kreditlangan schyotni ko'rsatgan holda, ikkinchisida, korrespondentsiyalangan schyotning kreditidan birinchi qaydnomada ko'rsatilgan schyotning debetiga. Holbuki qaydnomalar buxgalteriya hisobining jurnal-order shaklidan kreditlanish hususiyatini saqlab qolgan xo'jalik muomilalarini turli schyotlar debeti bilan aloqada ( korrespondentsiyada ) bo'lgan holda asosiy schyotning krediti bo'yicha taqsimlanish xususiyati. Bu hol yana bir marta kichik biznes korxonalarida hisobning jurnal-order shaklini qo'llashning unversalligini tasdiqlaydi.

**“ACCORD GROUP” MChJ** faqat Buxgalteriya balansi - 1-son shakl, Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot - 2-son shakl va Debitorlik hamda kreditorlik qarzi to'g'risida ma'lumotnoma - 2a-son shakldan iborat bo'lgan yillik moliyaviy hisobotni taqdim etadilar.

### **2.3.Mas'suliyati cheklangan jamiyatlarda moliyaviy hisobot tuzish tartibi**

Sir emaski, bugungi kunda buxgalteriya hisobi va hisobotini takomillashtirib borish, islohotlarni bosqichma-bosqich amalga oshirish, bugungi kunning va bozor iqtisodiyotining asosiy talabi bo'lgan foydaga erishishni ta'minlaydigan faoliyatni tashkil etish va uni baholashda moliyaviy hisobotlar firma va kompaniyalar rahbarlari hamda boshqa tashqi foydalanuvchilar uchun asosiy axborot manbasi bo'lib hisoblanadi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar o'rtasida vujudga keladigan murakkab va ko'p qirrali iqtisodiy munosabatlar sharoitida moliyaviy barqarorlik va moliyaviy xavfsizlik masalalari muhim ahamiyat kasb etadi va ushbu muhimlik iqtisodiy tahlil tizimida moliyaviy hisobotlar tahlilining nechog'lik katta ahamiyatga ega ekanligini belgilab beradi.

O'zbekiston Respublikasi hududida faoliyat ko'rsatayotgan barcha xo'jalik yurituvchi sub'ektlar belgilangan tartib, muddat va shakllarda moliyaviy hisobotlar taqdim etishlari shart. Respublikamizda moliyaviy hisobotlarni xalqaro standartlar talablari darajasiga yaqinlashtirish va soddalashtirish ustida muntazam jiddiy izlanishlar olib borilmoqda. Moliyaviy hisobotlar xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning ma'lum davr ichidagi moliyaviy-xo'jalik faoliyati natijalari, asosiy vositalari harakati, pul oqimlari to'g'risidagi va ma'lum sanadagi aktivlari, majburiyatlari va xususiy kapitalining holati xaqida axborot beradi.

Moliyaviy hisobotning maqsadi – moliyaviy ahvol, faoliyat natijalari va moliyaviy ahvoldagi o'zgarishlar haqida ma'lumot taqdim etishdan iborat<sup>9</sup>.

Moliyaviy hisobotlarning maqsadi korxonaning moliyaviy ahvolidan, uning faoliyatidan va pul mablag'lari harakati bo'yicha ma'lumot berishdan iborat bo'lib, u foydalanuvchilarning keng guruhiga iqtisodiy qarorlar qabul qilishlari uchun zarurdir.

Moliyaviy hisobot xo'jalik muomalalari xususiyati va mohiyati jihatidan ularni guruhlariga tuzilmaviy birlashtirish natijasi hisoblanadi. Umumlashtirish va tasnif qilish jarayonining yakuniy bosqichi bu turkumlarga ajratilgan juda qisqa axborotni taqdim etishdir, chunki moliyaviy hisobotlar band sifatida va izohlarda berilgan bo'ladi. Moliyaviy hisobotlar, shuningdek, korxonaning imkoniyatlarini rahbariyat tomonidan boshqarilishini amalga oshirish natijalarini ham ko'rsatadi.

Moliyaviy hisobot ma'lumotlari nafaqat ichki foydalanuvchilar, balki korxonaning faoliyatidan manfaatdor boshqa tashqi foydalanuvchilar uchun ham mo'ljallanadi. Ma'lumki, xorijiy davlatlarda qonuniy va me'yoriy hujjatlar orqali korxonaning ma'muriyati har yili faoliyati xususidagi hisobotlarni e'lon qilishni talab etadi. G'arb mamlakatlarida moliyaviy hisobotlarni e'lon qilish amaliyoti 19-asrda boshlangan. Bugungi kunda yillik moliyaviy hisobotlar faqat

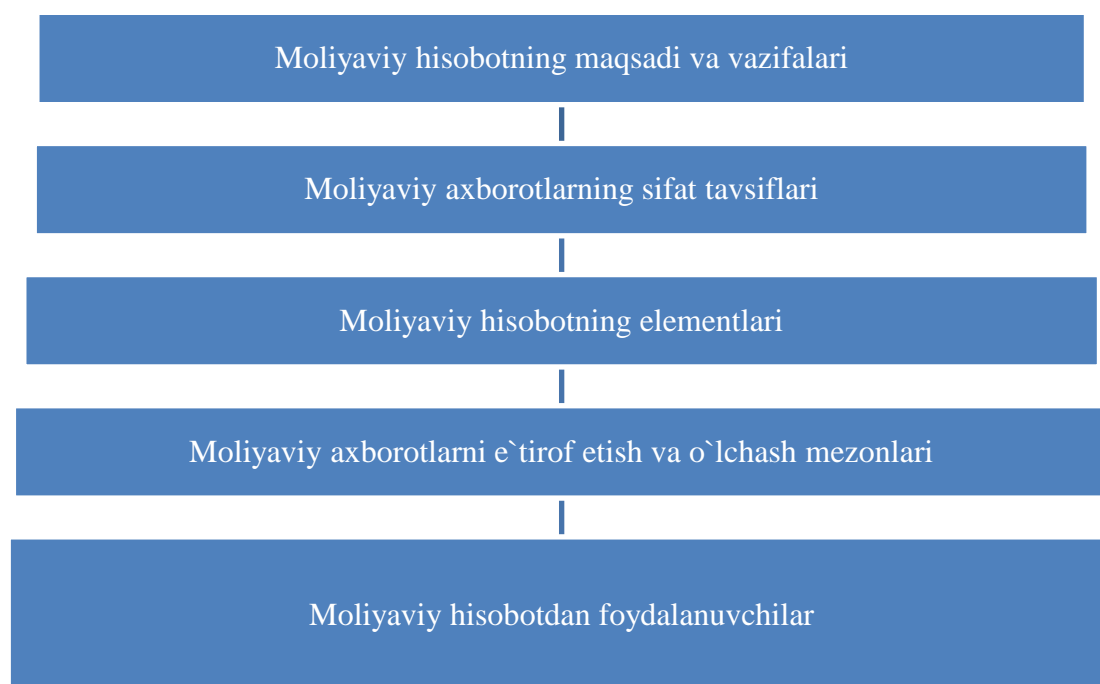
---

<sup>9</sup>Ibragimov A.K., Marpatov M.D., Rizaev N.K. Xalqaro moliyaviy hisobot standartlari asosida banklarda buxgalteriya hisobi. –T.: Moliya, 2010. 44-bet.

axborot berib qolmasdan, balki reklama funksiyasini ham bajarmoqda. G'arb mamlakatlarida moliyaviy hisobotlar 30 sahifadan kam bo'lmagan holda jurnal shaklida e'lon qilish holatlari ham uchrab turadi. Nashriyot moliyaviy hisobot bilan birgalikda, korxonaning yutuqlari, moliyaviy-iqtisodiy ko'rsatkichlarini hamda moliyaviy natijalarini alohida bo'limlarga ajratgan holda nashr qiladi.

Moliyaviy hisobotlarni tuzish, odatda uning kontseptual asoslariga tayangan holda amalga oshiriladi (4-chizma).

4-chizmadan ko'rinib turibdiki, moliyaviy hisobotlar kontseptsiyasining bosh masalasi bo'lib, moliyaviy hisobotlar taqdim qilishning maqsadini aniqlash hisoblanadi.



**4-chizma. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etishning kontseptual asoslari.<sup>10</sup>**

<sup>10</sup> Chizma muallif tomonidan ishlangan

Buxgalteriya hisobining milliy standartlarida (1-BHMS) moliyaviy hisobotlarning maqsadi quyidagicha belgilangan: “moliyaviy hisobotlarning maqsadi xo’jalik yurituvchi sub’ektlarning moliyaviy holati, faoliyat moliyaviy natijalari va moliyaviy holatidagi o’zgarishlar haqida axborotlar taqdim qilish hisoblanadi”<sup>11</sup>.

Garchand, ushbu maqsadlar uchun tuzilgan moliyaviy hisobotlar ko’pchilik foydalanuvchilar ehtiyojlarini qondirsada, foydalanuvchilar uchun iqtisodiy qaror qabul qilish kerak bo’lishi mumkin bo’lgan axborotni etkazib bera olmaydi, chunki ularda o’tgan davr jarayonlarining moliyaviy natijalari aks ettiriladi va moliyaviy xarakterga ega bo’lmagan ma’lumotlar ular tarkibiga kirmaydi. Shunga qaramasdan, ishonchli va o’z vaqtida taqdim qilingan moliyaviy hisobotlardagi axborotlar ulardan foydalanuvchilarga korxonaning moliyaviy holatini baholash va korxonada faoliyati bilan bog’liq bo’lgan moliyaviy va iqtisodiy qarorlar qabul qilish uchun etarlicha imkon beradi.

Moliyaviy hisobotlarning maqsadini 2 toifaga – asosiy va ikkinchi darajali maqsadlarga ajratish mumkin. Asosiy maqsadi – moliyaviy holat, moliyaviy natijalar va pul mablag’lari haqidagi ishonchli ma’lumotlarni taqdim qilishini ta’minlash bo’lsa, ikkinchi darajali maqsad -qarorlar qabul qilish maqsadida barcha foydali axborotlarni taqdim qilish yo’li bilan ochiq-oydinlikni ta’minlashdir. Moliyaviy hisobotlar kontseptsiyasiga ko’ra, moliyaviy hisobotlarni tuzishdan maqsad ulardan foydalanuvchilarga taqdim qilinayotgan axborotlar asosida quyidagi vazifalarni hal qilish imkonini berishi kerak:

- investitsion qarorlar va kreditlar berish bo’yicha qarorlar qabul qilish;
- xo’jalik sub’ektining kelgusi pul oqimlarini baholash;
- xo’jalik sub’ektiga ishonib topshirilgan iqtisodiy resurslar tufayli uning resurslari va majburiyatlarini baholash;
- rahbariyat faoliyatini baholash.

---

<sup>11</sup>1-BHMS.Hisob siyosati va moliyaviy hisobot. O’zRMV tomonidantasdiqlangan26.07.1998 y. N 17-17/86

Yuqorida sanab o'tilgan vazifalarni bajarish va asosiy maqsadga erishish uchun moliyaviy hisobot axborotlari quyidagi sifat tavsiflariga ega bo'lishi lozim:

- tushunarlilik;
- ahamiyatlilik;
- ishonchlilik;
- taqqoslash imkonining mavjudligi.

Moliyaviy hisobot ma'lumotlaridan foydalanuvchilarni tashqi va ichki foydalanuvchilarga ajratish mumkin.

Tashqi foydalanuvchilar ham o'z navbatida ikkiga bo'linadi:

1. Manfaatdor foydalanuvchilar.
2. Kasbiy foydalanuvchilar.

Manfaatdor foydalanuvchilarga soliqlar hisobi va soliq siyosati orqali davlat, to'lov qobiliyati va kreditga layoqatlilik orqali banklar, etarli darajada foyda olishi mumkin bo'lgan investorlar, ta'sischi va boshqalar hisoblanishadi. Kasbiy foydalanuvchilarga asosan 1- guruh foydalanuvchilarga xizmat qiluvchi va ularning manfaatlarini himoya qiluvchi yoki ta'minlovchi auditorlar, auditorlik kompaniyalari, moliyaviy savollar bo'yicha konsul'tantlar va konsultativ markazlar, qimmatli qog'ozlar birjalari, qonunchilik organlari, yuridik xizmatchilar, matbuot va axborot agentliklari, davlat statistika organlari, kasaba uyushmasi va boshqalar kiritilishi mumkin.

Ichki foydalanuvchilar sifatida barcha ichki xodimlar, ta'sischi va yuqori boshqaruv organlari hisoblanishi mumkin.

“ACCORD GROUP” MChJ buxgalteriya balansi, moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotni tuzadi.

Moliyaviy hisobotning elementlari – bu moliyaviy hisobotda aks ettiriladigan moddalarni birlashtiruvchi guruhlar yoki moliyaviy hisobotlarga kiritilish lozim bo'lgan moddalarning guruhlaridir.

Quyida “ACCORD GROUP” MChJning buxgalteriya balansi hamda moliyaviy natijalari to’g’risidagi hisoboti asosida bir qator ko’rsatkichlarni aniqlaymiz.

2-jadval

**“ACCORD GROUP” MChJ buxgalteriya balansining gorizontal va vertikal tahlili (2015 yil)<sup>12</sup>**

Ko’rsatkichlar	Yil boshiga		Yil oxiriga		O’zgarishi (+,-)		
	Summa, ming so’m	%	Summa, ming so’m	%	Summa, ming so’m	%	Yil bosh. nis. o’sishi, %
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Uzoq muddatli aktivlar	981,6	5,4	55564,5	57,5	54582,9	52,2	5560,6
2. Joriy aktivlar <b>Shu jumladan:</b>	17345	94,6	41049,4	42,5	23704,4	-52,2	136,7
A) Tovar-moddiy zahiralari	2455,1	14,2	3714,6	9,0	1259,5	-5,1	51,3
B) Pul mablag’lari va qisqa muddatli qo’yilmalar	6161,1	35,5	13669,5	33,3	7508,4	-2,2	121,9
V) Debitorlar	8728,8	50,3	23665,3	57,7	14936,5	7,3	171,1
<b>Balans aktivining JAMI</b>	18 326,6	100	96 613,9	100	78287,30	x	427,2
3. O’z mablag’larining manbalari	16311,1	89,0	93201	96,5	76889,9	7,5	471,4
4. Majburiyatlar <b>Shu jumladan:</b>	2015,5	11,0	3412,9	3,5	1397,4	-7,5	69,3
a) uzoq muddatli majburiyatlar	-	-	-	-	-	-	-
b) joriy majburiyatlar	2 015,5	100	3 412,9	100	1 397,40	x	69,3
<b>Balans passivining JAMI</b>	18 326,6	100	96 613,9	100	78 287,30	x	427,2

“ACCORD GROUP” MChJda jami aktivlar o’tgan yilga nisbatan **78287,30** ming so’mga yoki 427,2 % ga oshganligini kuzatishimiz mumkin. Jami aktiv tarkibiga nazar tashlaydigan bo’lsak, o’tgan yil uzoq muddatli aktivlar 94,6 % ni tashkil qilgan va shunga mos tarzda joriy aktivlar 42,5 % ni tashkil qilgan. Hisobot yiliga kelib, jamiyatda uzoq

<sup>12</sup> “ACCORD GROUP” MChJ ma’lumotlari asosida tayyorlandi

muddatli aktivlari 52,2 % ga oshib, joriy aktivlar 52,2 % ga pasaygan. Joriy aktivlar tarkibida debitorlik majburiyatlari 7,3%ga oshgan, tovar-moddiy zaxiralar yil boshiga nisbatan 5,1% ga kamaygan, pul mablag'lari yil oxirida yil boshiga nisbatan 2,2 foizga kamaygan. Xalqaro va mamlakatimiz amaliyotida aktivlarning ushbu tarzda moliyalashtirilishi ijobiy holat hisoblanadi va bu korxonaning moliyaviy mustaqil ekanligidan dalolat beradi. Hisobot yiliga kelib jamiyatda o'z mablag'lari manbalari yil boshiga nisbatan 7,5 foizga oshgan, majburiyatlari yil boshiga nisbatan yil oxirida 7,5 foizga kamaygan.

### 3-jadval

#### “ACCORD GROUP” MChJ moliyaviy barqarorligini baholashda aniqlanadigan moliyaviy koeffitsientlar<sup>13</sup>

Koeffitsientlar	Hisoblash tartibi	
1	2	
1. Moliyaviy mustaqillik koeffitsienti	$\frac{O'z\ mablag'lari\ manbasi}{balans\ jami} = \frac{93201}{96613,9} = 0,96$	$0,5 \leq K \leq 1$
2. Moliyaviy barqarorlik koeffitsienti	$\frac{O'z\ mablag'lari\ manbasi + UMM}{balans\ jami} = \frac{93201 + 0}{96613,9} = 0,96$	$0,6 \leq K \leq 1$
3. To'lov qobiliyati koeffitsienti	$\frac{Joriy\ aktivlar}{Joriy\ majburiyatlar} = \frac{41049,4}{3412,9} = 12,1$	$K \geq 1,25$
4. Qarz va o'z mablag'lari o'rtasidagi nisbat koeffitsienti	$\frac{Majburiyatlar}{O'z\ mablag'lari\ manbalari} = \frac{3412,9}{93201} = 0,03$	$K \leq 1$
5. Joriy aktivlarni o'z oborot manbalari bilan qoplanganlik koeffitsienti	$\frac{O'z\ mablag'lari\ manbasi + UMM - UMA}{TMZ} = \frac{93201 + 0 - 55564,5}{3714,6} = 10,13$	$K \geq 0,2$
6. Mablag'larni chaqqon harakatchanlik koeffitsienti	$\frac{O'z\ mablag'lari\ manbasi + UMM - UMA}{O'MM} = \frac{93201 + 0 - 55564,5}{93201} = 0,40$	$K \geq 0,2$

Jadval ma'lumotlaridan ko'rinib turibdiki “ACCORD GROUP” MChJning moliyaviy mustaqillik koeffitsienti 0,96 ni, moliyaviy barqarorlik koeffitsienti 0,96 ni, to'lov qobiliyati koeffitsienti 12,1ni, qarz va o'z

<sup>13</sup> “ACCORD GROUP” MChJ ma'lumotlari asosida tayyorlandi

mablag'lari o'rtasidagi nisbat koeffitsienti 0,03ni, joriy aktivlarni o'z oborot mablag'lari bilan qoplanganlik koeffitsienti 10,13ni, Mablag'larni chaqqon harakatchanlik koeffitsienti 0,40ni tashkil etgan. Umuman olganda "ACCORD GROUP" MChJ moliyaviy barqarorligini ifodalaydigan moliyaviy koeffitsientlarning hammasi ijobiy holat ekanligi yaxshi xolatdir.

### **3-BOB. MAS'ULIYATI CHEKLANGAN JAMIYATLARDA AUDITORLIK TEKSHIRUVINI TASHKIL ETISH TARTIBI**

#### **3.1. Ma'suliyati cheklangan jamiyatlarda auditorlik tekshiruvini rejalashtirish**

Auditorlik tekshirish davrida buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimini auditorlik tekshiruvining maqsadi bo'lib, barcha muhim jabhalarda moliyaviy hisobotning ishonchliligi to'g'risida auditorlik xulosasini shakllantirish uchun qo'llanilayotgan ichki nazorat tizimining ishonchliligi va aniqligini hamda buxgalteriya hisobini yuritishda uning faoliyatini baholash hisoblanadi.

Buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimini o'rganish hamda baholash albatta auditorlik tashkilotining ishchi xujjatlarida aks ettirilgan bo'lishi lozim.

Bunda quyidagilarni:

- maxsus ishlab chiqilgan test amallari;
- boshqaruv hodimlarining va buxgalteriya hodimlarining fikrini aniqlash uchun namunaviy savollar ro'yhati;
- maxsus blanklar va tekshiruv varaqalari;
- e'tirozlar, bayonnomalar yoki dalolatnomalarning ro'yhatlari qo'llanilishi tavsiya etiladi.

Auditorning buxgalteriya hisobi tizimining tashkil etilishi va ichki nazorat tizimining samaradorligi borasidagi fikri auditorlik amallarini o'tkazishni rejalashtirish uchun asos bo'lib xizmat qiladi. Buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimini baholashga qo'yilgan asosiy talablar O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2007 yil 12 aprelda 1673-son bilan ro'yhatga olingan Auditorlik faoliyatining milliy standartida (12-sonli AFMS) «Auditorlik tekshiruvlari jarayonida buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimini baholash» belgilab berilgan.

Ichki nazorat tizimi xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatining hajmi va xususiyatlariga muvofiq bo'lishi lozim. Auditor auditorlik tekshiruvi jarayonida buxgalteriya hisobi tizimi tekshirilayotgan xo'jalik yurituvchi sub'ektning

xo'jalik faoliyatini haqqoniy aks ettirishi to'g'risida etarli darajada ishonchga ega bo'lishi lozim.

Ichki nazorat tizimini o'rganish va baholash auditorlik tashkilotining ish hujjatlarida albatta aks ettirilishi lozim. Bunda quyidagilardan foydalanish tavsiya etiladi:

- a) maxsus ishlab chiqilgan test amallaridan;
- b) rahbariyat xodimlari va buxgalteriya ishchilarining fikrlarini aniqlash maqsadida namunaviy savollar ro'yxatidan;
- v) tekshiruv varaqalari va maxsus blankalardan;
- g) e'tirozlar ro'yxati, bayonnoma yoki dalolatnomalardan.

Auditorlik tekshiruvlari jarayonida aniqlangan ichki nazorat tizimining kamchiliklari, shuningdek ularni bartaraf etish bo'yicha tavsiyalar auditorlik hisobotida aks ettirilishi lozim.

Ichki nazorat tizimini ijobiy baholashda auditorlik xulosasining xolisligi uchta omilga bog'lik:

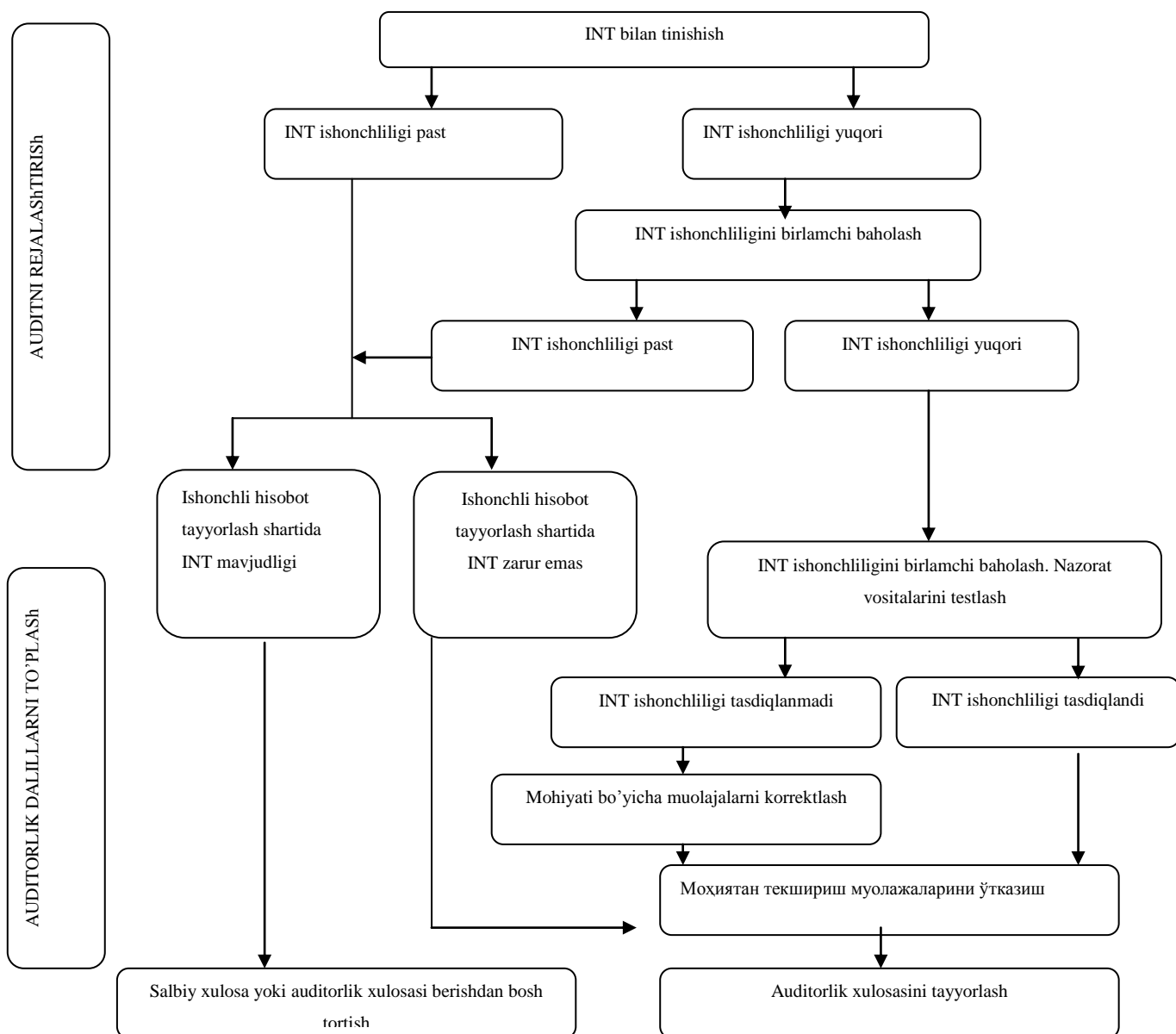
- buxgalteriya hisobini yuritishning to'g'riligiga;
- nazorat tizimining ishonchliligiga;
- auditorlik amallarining aniqliligiga.

Ichki nazorat tizimining xo'jalik yurituvchi sub'ektning xususiyati va ko'lamiga talabga javob berishi, doimiy hamda samarali amal qilishi unga bog'lik bo'ladi. Xo'jalik yurituvchi sub'ektda qonunchilik yoki ta'sis xujjatlariga muvofiq ichki nazoratni, yoki uning funktsiyasining bir qismini amalga oshiradigan ichki audit bo'limi, yoki boshqa xizmat tashkil qilinishi maqsadga muvofiq bo'ladi.

Auditor xo'jalik yurituvchi sub'ektning ichki nazorat tizimini quyidagi yo'nalishlar bo'yicha baholaydi:

- ichki nazorat tizimi bilan umumiy tanishish;
- ichki nazorat tizimining ishonchliligini dastlabki baholash;
- ichki nazorat tizimini baholashning ishonchliligini tasdiqlash.

Auditorlik tashkilotlari o'zlarining faoliyatida ichki nazorat tizimini baholashning ko'prok sonli bosqichlarini qo'llash to'g'risida qaror qabul qilishlari mumkin. Xalqaro amaliyotda ichki nazorat tizimini baholashda turlicha yondashishlar mavjud. Quyida biz xalqaro standartlardan foydalangan holda ichki nazoratni ishonchliligini baholash jaryonini chizmasini.



**4-chizma. Ichki nazorat tizimini ishonchliligini baholash jaryonini**

Mazkur chizmaga e'tibor beradigan bo'lsak, ichki nazorat tizimini baholashda birlamchi baholash bu auditni rejalashtirish davomida o'rganilsa,

ularni tasdiqlash bilan bog'liq jarayonlar auditorlik dalillarini to'plash jarayonida o'rganilib tasdiqlanib, oxir oqibat auditorlik hisobotida aks topadi.

Shuni ta'kidlash lozimki, 315, 330- auditorlik faoliyatining xalqaro standartlariga asosan ichki nazorat tizimini baholash natijalarini auditorlar auditorlik hisobotida aks ettirishi majburiyligi belgilanib qo'yildi.

Yuqoridagi talablarni inobatga olgan holda milliy standartimizga ham o'zgartirish kiritish lozim deb o'ylaymiz, hamda ichki nazorat tizimini baholashning barcha bosqichlari butun tizim yoki alohida nazorat vositasi ishonchliligining bahosini ko'rsatgan holda, tegishli tartibda batafsil xujjatlashtirilishi lozim.

Auditor umumiy ovqatlanish korxonalarini auditida ichki nazorat bilimlarini mavjud xato turlarini aniqlashda, muhim xatoliklar riskiga ta'sir etuvchi omillarni o'rganishda va auditorlik amallarini xususiyati, muddati va ko'lamini belgilashda qo'llaydi. №315 AXSga asosan ichki nazorat quyidagi tarkibiy qismlardan iborat.

Bizining fikrimizcha ichki nazoratni besh tarkibiy qismga bo'linishi ijobiy xoli shundaki, sub'ektning turli ichki nazorat aspektlari audit jarayoniga qanday ta'sir etishi o'rganiladi. Auditor asosiy e'tiborni nazoratning ayrim turlari qay tarzda ma'lum operatsiyalar sinfidagi, ochib berish va saldo schetlardagi muhim xatoliklarni va ularni tasdiqlash bilan bog'liq muhim xatoliklarni oldi olinayotganligiga, aniqlanayotganligiga, va to'g'irlanayotganligiga qaratadi.

Shuni ta'kidlash lozimki, auditor ushbu ichki nazoratni tarkibiy qismlarini xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda o'rganish davomida muhim xatoliklar riskini baholashda ularni birgalikda yoki alohida o'rganish masalasi o'zining professionallik muloxazasidan kelib chiqadi.

Auditorlik tekshiruvi jarayonida auditorlar mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda qo'llanilayotgan buxgalteriya hisobi tizimini tekshirishlari shart va bunda rejalashtirilayotgan auditorlik amallarining mohiyati, hajmi va vaqtinchalik xarajatlarini aniqlashga asos bo'ladigan nazorat vositalarini o'rganishlari va baholashlari lozim.

# Ichki nazorat elementlari

Nazorat muhiti

Sub`yekting riskini baholash

axborot tizimi va kommunikatsiya

Nazorat vositalari

Monitoring

## 5-chizma. Ichki nazoratni tarkibiy qismlari<sup>14</sup>

400-sonli “Riskni baholash va ichki nazorat” deb nomlanuvchi auditorlik faoliyati xalqaro standartida ichki nazorat tizimiga ta’rif berilib va uning tashkiliy tuzilmasi yoritilgan edi, lekin bu xalqaro standart 2004 yilda bekor qilinib, uning o’rniga №315 “Sub’ekt va uni xolatini bilish, muhim xatoliklar riskini baholash” deb nomlanuvchi yangi auditning xalqaro standarti qabul qilindi va bu standart 2007 yili takomillashtirilgan.

Auditor o’z ishini shunday rejalashtirishi lozimki, moliyaviy hisobotlarni, moliya xo’jalik muomalalarining ishonchliligini va qonuniyligini, hamda ular buxgalteriya hisobi schetlarida aks ettirilishining to’g’riligini o’z vaqtida va sifatli auditorlik tekshiruvidan o’tkaziladi.

Mas’uliyati cheklangan jamiyatda auditorlik tekshiruvini o’tkazish quyidagi bosqichlardan iborat bo’ladi:

<sup>14</sup> Chizma uaditning xalqaro standartlari asosida muallif tomonidan ishlangan.

**Mas'uliyati cheklangan jamiyat faoliyatini tekshirishda auditning bosqichlari va amallari<sup>15</sup>**

Audit bosqichlari		Audit amallari
1	Dastlabki bosqich	Shartnoma tuzish
		Buyurtmachi bilan muloqat
		Uchinchi shaxsdan so'rovlar
2	Auditni rejalashtirish	Moliyaviy hisobot ko'rsatkichlari
		Muhimlilik, tavakkalchilik
		Auditning rejasi va dasturi
3	Buxgalteriya xisobi va ichki nazorat tizimini testlash	Mas'uliyati cheklangan jamiyat ichki nazorati testlashdan o'tkaziladi
4	Auditorlik dalillarini to'plash	Moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarini tekshirish
		Standart muolajalar
		Yordamchi hujjatlar
5	Yakuniy bosqich	Auditni sifat nazorati
		Auditorlik xulosasi
		Yakuniy hujjatlar

Auditni rejalashtirish chog'ida auditorlik tashkiloti tomonidan qo'llaniladigan me'yorlar №3 «*Auditni rejalashtirish*» nomli auditorlik faoliyatining milliy standarti (AFMS) bilan belgilanadi. Yuqorida ta'kidlanganidek, audit rejasini puxta tuzmasdan sifatli auditorlik tekshiruvini o'tkazish mumkin emas. Amalda, auditni rejalashtirish jarayoni auditorlik tashkiloti bilan Mas'uliyati cheklangan jamiyat o'rtasida shartnoma tuzilgunga qadar boshlanadi. Bu holat ko'p hollarda, agar mijoz bilan shartnoma tuzilmasa, auditni rejalashtirish bilan bog'liq xarajatlar qaysi manbalar hisobidan mablag' bilan ta'minlanishi to'g'risidagi savolni yuzaga keltiradi. Keyinchalik shartnoma tuzilgan holda auditni dastlabki rejalashtirishga doir ishlar qiymati o'tkaziladigan auditorlik xizmatining umumiy qiymatiga qo'shiladi, aks holda u auditorlik tashkilotining mablag'lari hisobidan amalga oshirilishi lozim. Rejalashtirish auditorlik tekshiruvini boshlangich bosqichi bo'lib, auditorlar reja

<sup>15</sup> Jadval muallif tomonidan ishlangan.

tuzulgunga qadar bevosita tekshiruv jarayonini boshlamasliklari lozim. Standartga muvofiq auditni rejalashtirish quyidagi bosqichlarga bo'linadi:

- a) auditni dastlabki rejalashtirish;
- b) auditning umumiy rejasini tayyorlash va tuzish;
- v) audit dasturini tayyorlash va tuzish.

Ushbu standart har qanday korxonani auditorlik tekshiruvidan o'tkazishda ham audit rejasini, ham audit dasturini tuzishni talab etadi. Darhaqiqat, yirik mas'uliyati cheklangan jamiyatning hisobotlarini tasdiqlash uchun katta auditorlik guruhi tomonidan tekshiruv o'tkazilganida bunday ko'p bosqichli rejalashtirish zarur.

Auditning umumiy rejasi: mas'uliyati cheklangan jamiyat faoliyati bilan tanishish, dastlabki rejalashtirish, tekshiriladigan mas'uliyati cheklangan jamiyatning ichki nazorat tizimini baholash, tanlash hajmi va muhimlik darajasini aniqlash, audit dasturini tayyorlash, auditni bevosita o'tkazish jarayoni (dasturni bajarish), bajarilgan ishlar natijalarini tahlil qilish, barcha oraliq va umumiy hujjatlarni tayyorlash, tekshiruv natijalarini mas'uliyati cheklangan jamiyatga taqdim etish va hokazolarni o'z ichiga olgan holda audit o'tkazishning barcha bosqichlarini aks ettirishi lozim.

Standartda ko'rsatilishicha, auditor umumiy rejada audit o'tkazish muddatlari va audit o'tkazish grafigini tuzishni, auditorlik hisoboti (Mas'uliyati cheklangan jamiyat rahbariya-tiga yozma axborot) va auditorlik xulosasi tuzishni nazarda tutishi lozim. Rejalashtirish chog'ida auditor quyidagilarni hisobga olishi zarur:

- kelgusi davrdagi vaqt sarfi hisob-kitobi (takroriy audit o'tkazish hollarida) va haqiqiy mehnat xarajatlari;
- muhimlik darajasi;
- auditorlik guruhini tuzish, audit o'tkazishga jalb qili-nadigan auditorlar soni va malakasi;
- auditorlarni, ularning malakaviy darajalari va lavo-zimlariga muvofiq audit o'tkaziladigan muayyan uchastkalarga taqsimlash;

- auditorlik guruhining barcha a'zolariga yo'l - yo'riq ko'r-satish, ularni Mas'uliyati cheklangan jamiyatning moliya-xo'jalik faoliyati bilan tanishtirish;
- auditorlik guruhi rahbarining reja bajarilishi va yordamchi auditorlar ishlari sifati ustidan nazorat o'rnatishi;
- auditorlik amallarini bajarish bilan bog'liq uslubiy masalalarni tushuntirish.

## **Mas'uliyati cheklangan jamiyatda auditorlik tekshiruvini o'tkazish namunaviy umumiy rejasi**

Tekshiriladigan tashkilot	“ACCORD GROUP” MCHJ
Audit davri kishi-soatlar miqdori	16kishi*1kunda 1kishi 6 soat*45 kun=4320 kishi soat
Auditorlik guruhining rahbari	Karimov L.
Auditorlik guruhining tarkibi	16 kishi (ro'yxati ilovada keltiriladi)
Rejalashtirilgan auditorlik riski	5%
Rejalashtirilgan jiddiylik darajasi	Jami aktivlarga nisbatan hisoblangan summa = 10 mln. sum

№	Rejalashtirilgan ishlar turlari	O'tkazish davri	Bajaruvchi	Eslatma
1	Mas'uliyati cheklangan jamiyat faoliyati bilan tanishish	2 kun	Karimov L., Salimov T.	
2	Ichki nazorat tizimini baholash	2 kun	Karimov L., Salimov T.	
3	Auditorlik dalillar	5 kun	Karimov L., Salimov T.	
4	Jiddiylik va risk darajasini aniqlash	3 kun	Karimov L., Salimov T.	
5	Auditorlik tanlash	5 kun	Karimov L., Salimov T.	
6	Audit dasturi	2 kun	Karimov L., Salimov T.	
7	Auditni bevosita o'tkazish jarayoni (dasturni bajarish)	18 kun	Karimov L., Salimov T.	
8	Bajarilgan ishlar natijalarini tahlil qilish, barcha oraliq va umumiy hujjatlarni tayyorlash	7 kun	Karimov L., Salimov T.	
9	Tekshiruv natijalarini Mas'uliyati cheklangan jamiyatga taqdim etish va h.k.	1 kun	Karimov L., Salimov T.	

Auditorlik tashkiloti nomidan  
auditorlik xulosasini imzolash huquqiga ega rahbar  
Auditorlik guruhining rahbari

Karimov L.  
Salimov T.

Auditorlik tekshiruvini amalga oshirish chog'ida ko'p hollarda mas'uliyati cheklangan jamiyat faoliyatini 100% to'liq tekshirish mumkin bo'lmaydi. Shu boisdan rejada *auditorlik tanlash* qay tarzda amalga oshirilishini ko'rsatish.

Audit umumiy rejasi va dasturining ayrim bo'limlarini mas'uliyati cheklangan jamiyat rahbariyati bilan kelishish ko'zda tutilgan bo'lib, bunda auditorlik tashkiloti audit uslublari va usullarini tanlashda mustaqil bo'lib qoladilar. Ko'p hollarda bunday kelishish, mijoz faoliyatining ayrim uchastkalarini batafsilroq tahlil etish bilan bog'liq masalalarni rejalashtirish bosqichida ko'zda tutish, auditorning tekshiruv chog'idagi hatti - harakatlari mijoz-korxonalar rahbariyati uchun tushunarli bo'lishi, shuningdek auditorning ish jadvaliga muvofiq talab qilinadigan hujjatlar mijoz tomonidan tezkorlik bilan taqdim qilinishi va tekshiruvning u yoki bu bosqichida zarur bo'ladigan moliyaviy xizmat xodimlarini ishdan ozod etish uchun maqsadga muvofiqdir.

Standartga muvofiq *auditning umumiy rejasi* tuzilganidan so'ng *audit dasturi* tuzilib, unda barcha auditorlik amallarining batafsil ro'yxati bayon qilinishi zarur. Dastur auditorlar uchun batafsil yo'riqnoma bo'lib, unda tekshirilishi lozim bo'lgan buxgalterlik hisobining barcha bo'limlarini tekshirish, shuningdek ichki nazorat tizimini tahlil qilish bo'yicha ularning barcha hatti-harakatlari aks ettirilgan bo'lishi lozim. Audit dasturini tuzish yuzaki bajarilmasligi lozim, chunki u auditorlar ishidagi ta'sirchan nazorat dastagi bo'lib xizmat qiladi, dasturning har bir bo'limi bo'yicha auditor xulosalari esa auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasini tuzish uchun asos bo'lib xizmat qilishi lozim.

№3-«Auditni rejalashtirish»nomli AFMS, №14-«Auditorlik tanlash», №9-«Muhimlik va auditorlik riski», №6-«Auditni hujjatlashtirish» va auditorlik tekshiruvini amalga oshirishni tartibga soladigan boshqa standartlar bilan o'zaro chambarchas bog'liq. Shunday qilib, boshqa standartlardagi talablarni o'rganmasdan va izchil bajarmasdan, ushbu standart talablarini bajarish mumkin emas.

Auditor o'z ishini shunday rejalashtirishi lozimki, buxgalterlik (moliyaviy) hisobotlarini, moliya-xo'jalik muomalalarining ishonchliligini va qonuniyligini, hamda ular buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirilishining to'g'riligini o'z vaqtida va sifatli auditorlik tekshiruvidan o'tkaziladi.

Auditni rejalashtirish quyidagilarni ta'minlashi lozim:

a) buxgalterlik hisobi va hisobotning holati hamda ichki nazorat tizimining samaradorligi to'g'risida zarur axbo-rotlarni olish;

b) bajarilishi lozim bo'lgan nazorat amallarining mazmunini, o'tkazish vaqtini va hajmini aniqlash;

Auditni rejalashtirish kutilayotgan ishlar rejasini tuzish va auditorlik dasturini ishlab chiqishni o'z ichiga oladi.

Kutilayotgan ishlar rejasida quyidagi ko'rsatkichlar aks ettiriladi:

- audit o'tkazish muddati va ishlarning davomiyligi;
- bajariladigan ishlar hajmi;
- auditor qo'llaydigan usullar va amallar.

Auditor o'z rejasini tekshiriladigan korxonada rahbariyati va xodimlari bilan muhokama qilishi mumkin. Bu o'tkaziladigan auditning ta'sirchanligini oshirish va auditorlik amallarini korxonada xodimlari faoliyati bilan muvofiqlashtirishga imkon yaratadi.

Auditor rejani yaxshi va sifatli tuzish hamda ishlarning kutilayotgan hajmini aniq hisobga olish uchun eng avvalo:

- auditorlik tekshiruvini o'tkazish shartnomasi shartlarini o'rganishi;
- o'tkaziladigan auditning eng muhim masalalarini ajratib olishi;
- maxsus e'tibor talab qiladigan shartlarni aniqlashi;
- tekshiriladigan korxonada faoliyatining predmetini hisobga olgan holda yangi qonunlar, nizomlar, yo'riqnoma-lar va boshqa aloqador me'yoriy hujjatlarning auditga ta'sirini o'rganishi;
- tekshiriladigan korxonaning hisob tizimi va ichki audit tizimining ishonchlilik darajasini aniqlashi;

- ichki auditorlarning ishlarini va ularni auditga jalb qilish mumkinligini tahlil qilishi;
- korxonaning alohida balansga ajralib chiqarilgan filiallari, vakolatxonalari, bo'limlari va maxsus bo'linmala-rida audit o'tkazish maqsadga muvofiqligini o'rganishi;
- ekspertlarni jalb qilish zarurligini aniqlanishi lozim.

Auditorlik tekshiruv chog'ida audit rejasiga tuzatishlar kiritilishi mumkin.

Auditorlar tekshiruv vaqtida ular tomonidan bajariladigan ishlarining hajmi va sifatini tasdiqlaydigan, asosiy hujjatlardan bo'lib hisoblangan, ish hujjatlarini tuzishlari lozim. Bu hujjatlar ixtiyoriy shaklda tuzilib, ularda Mas'uliyati cheklangan jamiyat to'g'risidagi zarur ma'lumotlar; bajariladigan ishlarining batafsil bayoni bo'lishi lozim. Xususan quyidagilar ko'rsatiladi: tekshiruv o'tkazish uslubi (yoppasiga yoki tanlab), yoki tekshiriladigan hujjatlarning hajmi; tekshiruv natijasida aniqlangan kamchiliklar; tekshiruvga taqdim etilmagan dastlabki va boshqa hujjatlar ro'yxati; amaldagi qonunchilikka mos kelmasliklar; aniqlangan kamchiliklarni bar-taraf qilish usullari to'g'risida auditorning fikrlari; Mas'uliyati cheklangan jamiyatning moliya-xo'jalik faoliyatini yaxshilashga qaratilgan boshqa tavsiyalar.

Shuningdek, ish hujjatlarida: mijozning ichki xo'jalik nazorat tizimini (ushbu tizimning ijobiy tomonlari va salbiy jihatlarni ajratib ko'rsatgan holda); o'tgan yildagi audit dasturi va uning natijalarini aks ettirish zarur.

Ish hujjatlari auditning yaxshi rejalashtirilganligini, to'plangan ma'lumotlar ishonarliligini, auditorlik xulosasining amalga oshirilgan audit natijalariga muvofiq-ligini tasdiqlashi lozim. Zarur hollarda auditor haqiqatan ham aynan shunday auditorlik xulosasi tuzish uchun etarli guvohliklar to'planganligini ham baholashi zarur.

Ish hujjatlaridagi tafsilotlarning tasdiqlangan moliyaviy hisobotdagi ma'lumotlardan farq qilmasligi o'ta muhimdir. Auditorlik xulosalari yaqqol va ikki xil ma'no bildirmaydigan bo'lishi lozim.

Ish hujjatlarida aks ettirilgan yozuvlarga asosan auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasi tuziladi (Auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasi tuzish XV bobda batafsil yoritilgan). Auditorning ish hujjatlari maxfiy hisoblanadi. Audit yakunlanganidan so'ng ish hujjatlarini himoya-lash bo'yicha barcha zaruriy choralar ko'rilishi kerak. Ish hujjatlari begona shaxslarga, agar boshqa holatlar O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko'zda tutilmagan bo'lsa, faqat mijozning roziligi bilan berilishi mumkin.

Auditorlik tashkilotlarining ish faoliyatini umumiy rejalashtirish ikki bosqichga bo'linadi. Birinchi bosqichda tekshiriladigan korxonaga o'rganilib, bayon qilinadi va o'tkaziladigan tekshiruvning asosiy o'lchamlari aniqlanadi, ikkinchi bosqichda esa tekshiruv strategiyasi ishlab chiqiladi va barcha oldinda turgan ishlarning batafsil bayoni tuziladi.

Auditning umumiy rejasini tayyorlash va tuzish jarayonida auditor korxonadan olinadigan ma'lumotlarni tekshirmaydi, lekin uning reja tuzishga oid ishlari hujjatlashtirilishi lozim. Shuning uchun rejalashtirishning birinchi bosqichida auditor tekshiriladigan korxonaga bo'yicha quyidagi ma'lumotlarni tayyorlashi lozim: korxonaga faoliyatining bayoni; buxgalteriya hisobining shakli va tashkiliy tuzilishining bayoni, boshqaruv tizimining bayoni, tekshirilayotgan korxonaga moliyaviy hisobining qisqacha tahlili.

## 5-jadval.

### Mas'uliyati cheklangan jamiyatni auditorlik tekshiruvini rejalashtirishda bajariladigan amallar<sup>16</sup>

2-bosqich Auditni rejalashtirish	
1. Faoliyatni o'rganish	8. 2-shakl. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot;
2. Ajralmas tavakkalchilik	9. 4-shakl. Pul oqimi to'g'risidagi hisobot;
3. INT va BXTni tavakkalchiligi	10. 5-shakl. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot;
4. Auditorlik tavakkalchiligi	11. Auditning umumiy rejasi
5. Muhimlik umumiy darajasini aniqlash	12. Audit o'tkazish dasturi
6. Elementlari bo'yicha jiddiylikni taqsimlash	13. Auditning narxini baholash
7. 1-shakl. Buxgalteriya balansi;	

<sup>16</sup> Jadval muallif tomonidan ishlangan.

Bunda auditor korxonaga to'g'risidagi birlamchi ma'lumotlarni to'playdi. Ayni paytda korxonaga faoliyatini belgilaydigan muhim ma'lumotlar va hujjatlar nusxalaridan iborat *doimiy hujjatlar to'plamini* shakllantiradi. Ushbu to'plam hozircha mazkur korxonaga auditorlik tashkilotining mijoz bo'lib qolar ekan, kelgusidagi barcha tekshiruvlarda undan foydalanilaveradi. Har bir auditorlik tekshiruv uchun korxonaning ish faoliyatini yoki hisob tizimini, agar ular sezilarli darajada o'zgarmagan bo'lsa, qaytadan o'rganib chiqishga ehtiyoj qolmaydi. Shuning uchun auditor har doim keyinchalik audit o'tkazganida ham ushbu doimiy to'plamdan foydalanib, zarurat bo'lganda uni yangilab boradi.

### **3.2. Ma'suliyati cheklangan jamiyatlar auditida tahliliy amallarni qo'llash tartibi**

Moliyaviy hisobot auditida tahliliy amallarni qo'llashning tartibga soluvchi me'yoriy asosi bo'lib 13-sonli "Auditda tahliliy tadbirlar" deb nomlanuvchi auditorlik faoliyatining milliy standarti bo'lib hisoblanadi. Ushbu standartga asosan tahliliy tadbir o'z ichiga quyidagilarni oladi:

- ❖ xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisobotlari ko'rsatkichlarini uning rejadagi ko'rsatkichlari bilan solishtirish;
- ❖ Moliyaviy hisobotlarning amaldagi ko'rsatkichlarini auditorlik tashkiloti tomonidan belgilangan prognoz ko'rsatkichlari bilan solishtirish;
- ❖ moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarini amaldagi qonunchilik va me'yoriy hujjatlar yoki xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning o'zi tomonidan belgilanadigan me'yoriy hujjatlar bilan solishtirish;
- ❖ moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarini moliyaviy hisobot tarkibiga kirmaydigan ko'rsatkichlar bilan solishtirish;
- ❖ moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarini tarmoqning o'rtacha ma'lumotlari bilan solishtirish;
- ❖ moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarining vaqt o'tishi davomida o'zgarishlari va ular bilan bogliq bo'lgan nisbiy koeffitsientlar tahlili.

Tahliliy tadbirlarning turi ularni o'tkazish maqsadi, ularni o'tkazish uchun zarur bo'lgan axborotga erishish imkoniyati va unga moslikka, xo'jalik yurituvchi sub'ektning faoliyat turiga bogliq bo'ladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisoboti fakt ko'rsatkichlarini u tomonidan belgilangan reja bilan solishtirishda auditorlik tashkiloti:

- Xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan qo'llaniladigan rejalashtirish uslubiyatini baholashi;

- Reja ko'rsatkichlariga binoan hisobot davri moliyaviy ko'rsatkichlari mijoz tomonidan o'zgartirilmaganligiga ishonch hosil qilishi kerak.

- Moliyaviy hisobotning fakt ko'rsatkichlarini mustaqil belgilangan prognoz ko'rsatkichlar bilan solishtirishda auditorlik tashkiloti o'z taxminlarini shakllangan tamoyillar asosida belgilaydi.

Hisobot va me'yoriy ko'rsatkichlar negizida har xil turdagi koeffitsientlar va foizli nisbatlar hisob-kitobi samarali hisoblanadi. Koeffitsientlarni tanlash, ularning hisob-kitoblari usullarini va hisob-kitob vaqti davrlarini tanlash me'yoriy hujjatlarga muvofiq ravishda amalga oshiriladi. Ehtimoliy tavakkalchiliklar sohalarini aniqlash usullari:

- Joriy davr nisbiy ko'rsatkichlarining tahlili;

- Turli davrlarda xo'jalik yurituvchi sub'ekt uchun hisoblab qo'yilgan nisbiy ko'rsatkichlar o'zgarishining tahlili;

- Nisbiy ko'rsatkichlar bir necha turining o'zgarishlarini solishtirish.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisoboti fakt ko'rsatkichlarini tarmoqning o'rtacha ko'rsatkichlari bilan solishtirganda, auditor shu xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatini tahlil qiladi. Bunda auditor shularni hisobga olishi kerakki, tarmoq ko'rsatkichlari mazkur xo'jalik yurituvchi sub'ekt ko'rsatkichlari bilan mutanosib bo'lmasligi mumkin, shuningdek xo'jalik yurituvchi sub'ektlar turli hisob siyosatidan foydalanishi ham mumkin.

Auditor tomonidan xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisoboti ma'lumotlarini moliyaviy hisobot tarkibiga kirmaydigan ma'lumotlar (nobuxgalterlik ma'lumotlari) bilan solishtirish usuli qo'llangan taqdirda,

auditor foydalanilayotgan nobuxgalterlik ma'lumotlarining aniqligiga ishonch hosil qilishi lozim.

Hisobotning fakt ko'rsatkichlarini avvalgi davrlar ma'lumotlari bilan solishtirish jarayonida auditorlik tashkiloti auditni rejalashtirish bosqichidayoq ehtimolli tavakkalchiliklar sohasini belgilab oladi. Ehtimolli tavakkalchiliklar sohasini aniqlashning keng tarqalgan usullari quyidagilardir:

- Buxgalteriya balansi moddalarini solishtirish va ulardagi jiddiy o'zgarishlar tahlili;

- Moddalardagi o'zgarishlarni boshqa moddalardan o'zgarishlar bilan solishtirganda o'zgarishlarni tahlil qilish. Mazkur holda ehtimolli tavakkalchilik sohasi, bir ko'rsatkichdagi o'zgarish iqtisodiy tabiatiga ko'ra boshqa ko'rsatkichdagi o'zgarishga muvofiq kelmaganida aniqlanadi.

Tahliliy tadbirlarni qo'llash tahlil etilayotgan ko'rsatkichlar o'rtasidagi sababiy-oqibat aloqasining mavjudligiga asoslanadi.

Tahliliy tadbirlarning maqsadlari xo'jalik faoliyatining ehtimolli tavakkalchiliklar sohasini belgilovchi gayrioddiy yoki noto'g'ri aks ettirilgan faktlari va natijalarining mavjudligi yoki mavjud emasligini aniqlash, xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatini o'rganish, moliyaviy hisobot buzilishi faktlarini aniqlash, mufassal auditorlik tadbirlari sonini qisqartirish, yuzaga kelgan savollarga javob olish maqsadida testdan o'tkazishni ta'minlashdan iborat.

Tahliliy tadbirlarni qo'llash natijasida auditorga auditni rejalashtirishda mijozni yaxshiroq tushunish va buxgalteriya balanslarini tekshirish orqali auditdagi tavakkalchilik darajasini belgilash imkoniyatini, boshqa auditorlik tadbirlari soni va hajmini qisqartirishga, auditorga audit vaqtida uning asoslangan, e'tiborli fikrini shakllantirishga yordam beradi hamda qo'shimcha auditorlik tadbirlarini talab etuvchi tekshiruv sohalari aniqlab berishi mumkin bo'lgan moliyaviy muammolarning mavjudligini uzil-kesil tekshirish vazifasini bajaradi. Tahliliy tadbirlar auditning butun jarayoni davomida bajariladi.

Oddiy solishtirish. Hisobot davrida biror-bir ko'rsatkichning o'zgarish tamoyillarini va ularning kelgusi yoki o'tgan davrlardagi tarqalishini aniqlash;

biror-bir ko'rsatkichlar o'rtasida miqdoriy o'zaro aloqadorliklarni kelgusi yoki o'tgan davrlarda ularning qiymatlarini hisoblab chiqish maqsadida aniqlash.

Tahliliy tadbirlar yigma moliyaviy hisobotga ham, alohida balansga ajratilgan tarkibiy bo'linmalarga ham qo'llanishi mumkin.

Tahliliy tadbirlar natijalarining ishonchliligi auditor tomonidan aniqlanmaganlik tavakkalchiligi, ichki xo'jalik tavakkalchiligi va nazorat vositalari tavakkalchiligi darajasining to'g'ri baholanishiga bogliq.

Tahliliy tadbirlarning ishonchliligiga ko'rib chiqilayotgan hisobvaraqa bo'yicha qoldiqlarning muhimlik darajasi; ayni bir tekshiruv ob'ektiga yo'naltirilgan boshqa tahliliy tadbirlar natijalari; tahliliy tadbirlarni bajarishda qo'llanadigan ko'rsatkichlarning tafovut miqdorlari; tahliliy tadbirlarni bajarishda nobuxgalterlik ma'lumotlari ta'sir etuvchi omillar hisoblanadi.

Auditorlik faoliyatini olib borish jarayonida korxonada moliyaviy xisobotlari ma'lumotlarini ko'rib chiqishda asosan buxgalteriya dastlabki xujjatlaridan foydalaniladi. Qaysiki joyda ish faoliyati bo'lar ekan u joyda xato va kamchiliklar bo'lishi muqarrardir. Ushbu xolatlarni oldini olish va xato kamchiliklarni aniqlash uchun №50-AFMS «Auditorlik dalillar» nomli maxsus standart ishlab chiqilgan bo'lib, bu standartga Auditorlik faoliyatining milliy standarti (AFMS) "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonunining 21-moddasi<sup>17</sup>, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 22 sentyabrdagi 365-sonli "Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshirishlarining ahamiyatini oshirish to'g'risida"gi Qarorining 3-bandiga<sup>18</sup> asosan ishlab chiqilgan va u O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini me'yoriy tartibga solish elementi bo'lib hisoblanadi.

Ushbu standartlar auditorlik faoliyatining Respublikamiz va xalqaro amaliyotida olinadigan dalillarning etarlilik darajasini va ularni to'plashga nisbatan qo'yiladigan talablarni belgilaydi.

Bizning mamlakatimizda esa shu vaqtgacha qabul qilingan auditorlik

---

<sup>17</sup> O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Axborotnomasi, 2000 yil, 5-6-son, 149-bet

<sup>18</sup> O'zbekiston Respublikasi QT, 2000 yil, 9-son, 62-bet

faoliyati milliy standartlaridan quyidagilarni shunday bo'lim sifatida umumlashtirish mumkin:

№10-AFMS «Moliyaviy hisobot tarkibidagi boshqa axborotlar»; №11-AFMS «Ma'lumotlarni kompyuterda ishlash (MKI) sharoitida audit o'tkazish»; №13-AFMS «Tahli-liy amallar»; №14-AFMS «Auditorlik tanlash»; №16-AFMS «Ekspert ishidan foydalanish»; №50-AFMS «Auditorlik dalillar».

Auditorlik dalillarning miqdor va sifat ko'rsatkich-lariga, shuningdek ularni olish maqsadida bajariladigan amallarga nisbatan qo'yiladigan talablar № 50 – «Auditorlik dalillari» nomli AFMSda belgilangan. Ushbu standart talablarini barcha auditorlik tashkilotlari auditorlik tekshiruvlarini o'tkazish chog'ida qo'llashi majburiydir.

Auditor moliyaviy hisobotning haqqoniyligini asoslashi uchun quyidagi amallarni bajarish natijasida etarli auditorlik dalillarini to'plashi lozim:

- schyotlar bo'yicha oborotlar va qoldiqlarning moliyaviy hisobotda to'g'ri aks ettirilishini batafsil tekshirish:

- tahliliy amallar:

- ichki nazorat vositalarini tekshirish;

Auditorlik dalillarni to'plash uchun zarur bo'lgan auditorlik amallari va ularning hajmi audit dasturida ko'rsatiladi.

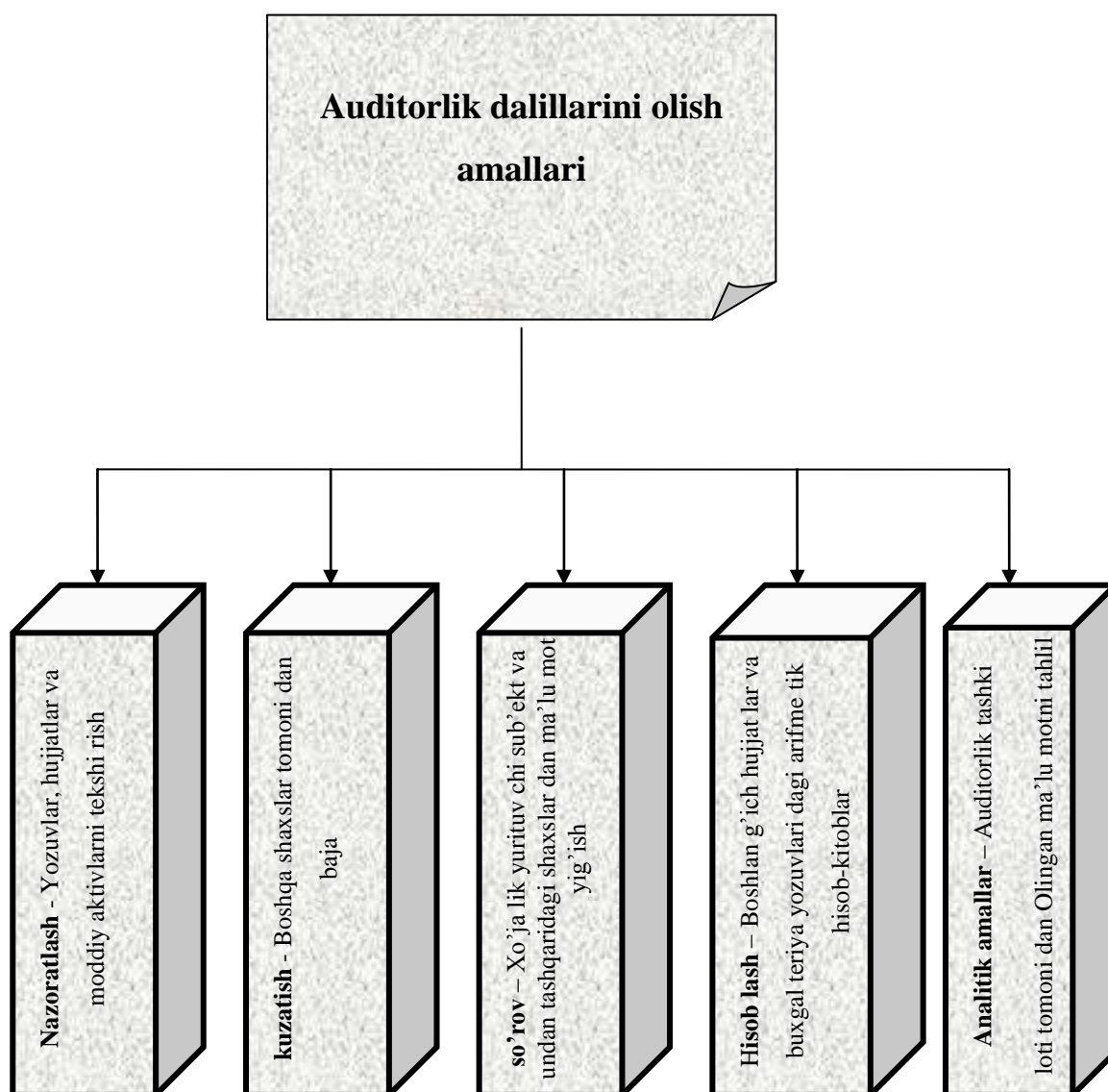
Auditorlik dalillar – bu auditorlik tashkiloti tomonidan auditorlik tekshiruvlar vaqtida to'plangan va auditorlik xulosasini asoslovchi axborotdir.

Demak, auditorlik dalillar auditorlik tekshiruvi jarayonida tekshirilayotgan mijoz – korxon va uchinchi shaxslardan olingan axborotlar hamda ularni tahlil qilish natijalari bo'lib, moliyaviy hisobotning ishonchliligi to'g'risi-da auditorlik xulosasi tuzish imkonini beradi.

Ushbu ta'rif va tavsiflardagi tayanch tushunchalarni batafsil ko'rib chiqamiz.

Dalil deyilganda boshqa faktning mavjudligini tasdiqlaydigan yoki inkor qiladigan fakt, yoki mazkur fakt haqida u yoki bu darajadagi ishonchlilik bilan fikr shakllantirishga imkon beradigan, ma'lum fakt to'g'risida ma'lumotlar olish

jarayoni tushuniladi.



### **6-chizma. Auditorlik dalillarini olish amallari<sup>19</sup>**

Axborot – xo'jalik faoliyatidagi faktlar to'g'risidagi xabarlar to'plamidir.

Mijoz korxonasi – auditorlik xizmati ko'rsatilayotgan xo'jalik yurituvchi subekt.

Uchinchi shaxslar – auditor yoki mijoz korxonasi bilan u yoki bu tarzda aloqador bo'lgan va bu aloqadorlik auditor fikriga jiddiy ta'sir ko'rsatadigan huquqiy yoki jismoniy shaxslardir.

Tahlil qilish – bu mijoz korxonasi buxgalteriya hisobotida faktlarning

<sup>19</sup> Chizma muallif tomonidan ishlangan.

auditor tomonidan mushohada qilinishi va o'z fikrini shakllantirishi.

Ishonchlilik – moliyaviy hisobot ma'lumotlarining ulardan malakali foydalanuvchilarga xo'jalik yurituvchi subektlar faoliyatining natijalari to'g'risida to'g'ri xulosalar qilishga va ushbu xulosalarga asoslangan qarorlar qabul qilishga imkon beradigan darajasi tushuniladi. Boshqacha qilib aytganda, bu auditorlik dalillar qanchalik ishonchga sazovar va haqiqatga yaqin ekanligini tavsiflaydi. Audit jarayonida olingan dalillarning ishonchliligi mustaqillik va manba kompetentligi, ichki nazorat tizimining samaradorligi kabi omillarga bog'liq. Auditorning o'zi mustaqil manbalardan olgan dalillarning ishonchlilik darajasi xo'jalik yurituvchi subektdan olingan dalillarga qaraganda yuqoriroq. Barcha dalillar yig'indisini faqat so'ngilari etarli bo'lganidagina ishonchli deb hisoblash mumkin.

Dalillarning etarliligi ularning miqdori va sifati bilan belgilanadi. U tanlash ko'lamini va to'plamdagi muayyan elementlarning tavsifi bilan bog'liq. Dalillarning etarliligini aniqlashda quyidagi holatlarni hisobga olish zarur: mustaqil manbalar (uchinchi shaxslar)dan olingan dalillarning mijoz-korxonada xodimlaridan olingan dalillarga nisbatan ishonchliroq ekanligi; auditorlik tashkilotining mustaqil tekshiruvchi yoki tahlili natijasida olingan ma'lumotlarning uchinchi shaxslardan olingan ma'lumotlarga qaraganda ishonchliroq ekanligi; hujjatlar va yozma ko'rsatmalar shaklidagi auditorlik dalillarining og'zaki ko'rsatmalarga qaraganda ishonchliroq ekanligi. Nihoyat, turli manbalardan olingan dalillardan foydalanish natijasida qilingan xulosalarni taqqoslash imkoniyatlarini hisobga olish kerak.

To'plangan dalillar tekshirilayotgan hisobot tuzilgan sanaga qanchalik yaqin bo'lsa, ular shunchalik ishonarli bo'ladi.

Agar xatolar va noaniqliklar to'g'risidagi dalillar mijoz korxonada ma'muriyatiga auditorlik xulosasi soliq organiga topshirilmasdan oldin taqdim etilgan bo'lsa, u holda buxgalteriyada hisobotlarga zarur tuzatishlarni kiritish imkoni bo'ladi. Agar hisobot soliq organiga topshirilganidan so'ng audit o'tkazilsa, tuzatish kiritish imkoni yo'q, lekin joriy davrda aniqlangan xato

kamchiliklarni o'z vaqtida tuzatish mumkin.

Bulardan tashqari audit nazorati olib boruvchi auditor ichki nazorat yoki hisob ahvoli haqida aniq ma'lumotga ega bo'ladi. Auditor ushbu hujjat aylanmasi grafigidan foydalanib moliyaviy hisobotning haqqoniyligini tasdiqlash uchun zaruriy chora-tadbirlarni to'g'ri olib boradi.

## 6-jadval

### “ACCORD GROUP” MChJning boshlang'ich hisob hujjatlari harakati va nazorat grafigi<sup>20</sup>

Boshlang'ich hujjat	Bajaru- vchi	Taqdim qilish muddati	Hujjat kimga taqdim qilinadi	Hisob va nazorat funktsiyasi	Hisob registr- iga qayd qilish sanasi	Bosh kitobga qayd qilish sanasi
1	2	3	4	5	6	7
Tovar – pul hisoboti	Do'kon mudiri Sodiqova N.M.	1,7,14,21 har oyda	Tovar aylanmasi bo'yicha buxgalter Karimova N.T.ga	Hujjat- larning mavjudli gini, to'g'riligi ni tekshirish	Hisobot qabul qilin- gandan keyin 2 kun ichida	O'tgan oy uchun 2- sanada

Auditorlik tekshiruvlar jarayonida to'planadigan dalillar turli-tuman bo'lib, ular turi, manbasi va olinish usullariga ko'ra turkumlanadi.

Auditorlik dalillar turlariga ko'ra yozma va og'zaki dalillarga bo'linadi.

Yozma ravishda olingan dalillar (hujjatlar va yozma tushuntirishlar) og'zaki shakldagi dalillarga qaraganda ishonchliroq bo'lishi mumkin. Ammo ayrim hollarda og'zaki dalillar ancha muhim va foydali bo'lishi mumkin.

Hujjatlashtirilgan faktlarni aniqlash moliyaviy hisobotni va hisob registrlarini to'ldirish uchun asos bo'lgan dastlabki hujjatlarni tekshirish yo'li bilan amalga oshiriladi. Bularga tannarxni asossiz ravishda oshirib yuborish yoki tovarsiz operatsiyalarni amalga oshirish bilan bog'liq operatsiyalar misol bo'lishi mumkin. Shuningdek, bitta hujjatning turli nusxalaridagi yozuvlarining bir-birlariga mos kelmaslik holatlari.

<sup>20</sup> Jadval “ACCORD GROUP” MChJ ma'lumotlari asosida tayyorlangan.

### **3.3. Auditorlik tekshiruvining natijalarini baholash va umumlashtirish**

Mas'uliyati cheklangan jamiyatning buxgalteriya hisobi haqidagi xulosasi auditorlik tashkilotning bu hisobotning ishonchliligi to'g'risidagi fikrini ifodalaydi.

Moliyaviy hisobotni tekshirish natijalari bo'yicha auditorlik xulosasi korxonaning yillik moliyaviy hisobotining eng muhim unsurlaridan biridir. Mas'uliyati cheklangan jamiyatlar moliyaviy hisoboti auditining yakuniy bosqichida quyidagi jadvalda keltirilgan tartibda audit amallari bajarilishi lozim.

**7-jadval.**

#### **Mas'uliyati cheklangan jamiyatlar auditining yakuniy bosqichi va unda bajariladigan amallar<sup>21</sup>**

<b>5– bosqich.yakuniy bosqich</b>		
<b>Balans moddalarini auditi taxlili</b>	<b>Auditning sifat nazorati</b>	<b>Moliyaviy taxlil</b>
Izox yozuvlarini taxlili	Muxim sanalar	Taxliliy (analitik) ko'rsatkichlar
Xisobot davridan keyingi xodisalar	Auditning mustaqilligi	Bankrotlikdan yiroqlik
Faoliyatning uzluksizligi	Xulosa sifatida	Likvidlik
Yozma axborot	Ishchi xujjatlarning mavjudligi	To'lovga qobiliyatlilik
Axborot (ma'lumot) xati	Audit jarayonlari	Moliyaviy barqarorlik
Auditor xisoboti	Auditor xisoboti mazmuni (tarkibi)	Tushum va tannarx
E'tirozsiz-ijobiy xulosa	Ishchi fayllar mazmuni	Foyda dinamigi
Salbiy xulosa	Sifatini baxolash	Rentabellik
Xulosa berishdan voz kechish		

“Auditorlik hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risidagi auditorlik xulosasi” nomli 70-son AFMSga binoan, auditorlik hisoboti - xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari, mulkdori, ishtirokchilari (aktsiyadorlari) umumiy yig'ilishiga taqdim etiladigan, auditorlik tekshiruvining borishi, buxgalteriya hisobini yuritishning belgilangan tartibidan aniqlangan chetga chiqishlar, moliyaviy hisobotdagi huquq buzilishlari to'g'risida batafsil ma'lumotlar, shuningdek,

<sup>21</sup> Jadval ma'lumotlari muallif tomonidan tayyorlangan

auditorlik tekshiruvini o'tkazish natijasida olingan va auditorlik xulosasini tuzish uchun asos hisoblanadigan boshqa axborotdan iborat bo'lgan hujjat<sup>22</sup>.

Auditorlik xulosasi - moliyaviy hisobotning haqqoniyligi (to'g'riligi) va buxgalteriya hisobini yuritish tartibining qonun hujjatlari bilan belgilangan talablarga muvofiqligi to'g'risida auditorlik tashkilotining fikri yozma shaklda ifodalangan va xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisobotidan foydalanuvchilar uchun ochiq bo'lgan hujjat<sup>23</sup>.

Auditorlik hisobotida quyidagilar bo'ladi:

a) nomi ("Auditorlik hisoboti" yoki "Auditorlik tashkilotining hisoboti": ikkala nom bir xil kuchga ega);

b) adresatning nomi;

v) kirish qismi;

g) tahliliy qism;

d) yakuniy qism.

Auditorlik hisobotining har bir sahifasiga moliyaviy hisobotning auditorlik tekshiruvini amalga oshirgan auditor (auditorlar) imzo chekishi shart.

Auditorlik hisobotining kirish qismida auditorlik tashkiloti rekvizitlari, shu jumladan auditorlik faoliyatini amalga oshirishga litsenziyaning raqami va sanasi, auditorlar va auditorlik tekshiruvida qatnashgan boshqa shaxslar to'g'risidagi ma'lumotlar, shuningdek, auditorlik tekshiruvini o'tkazish uchun asos va xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatining umumiy tavsifi keltiriladi.

Auditorlik hisobotining tahliliy qismi AFMAga havola qilishi va unda quyidagilar bo'lishi shart:

xo'jalik yurituvchi sub'ektda ichki nazorat holatini tekshirish natijalari (batafsil bayoni);

buxgalteriya hisobi holati va moliyaviy hisobotni tekshirish natijalari;

moliyaviy-xo'jalik faoliyatini amalga oshirish paytida qonunchilik talablariga rioya etilishini tekshirish natijalari;

---

<sup>22</sup>“Auditorlik hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risidagi auditorlik xulosasi” nomli 70-son AFMS –T.: O'BAMA, 2004. 3-band

<sup>23</sup> Auditorlik hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risidagi auditorlik xulosasi” nomli 70-son AFMS –T.: O'BAMA, 2004. 4-band.

solliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni hisoblash hamda to'lashning to'g'riligini tekshirish natijalari;

aktivlarning butligini tekshirish natijalari.

Xo'jalik yurtiuvchi sub'ekt ichki nazoratining holatini tekshirish natijalari to'g'risidagi axborot quyidagilarni o'z ichiga olishi kerak:

- ichki nazorat tizimining xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatining miqyoslari va xususiyatiga muvofiqligi umumiy bahosi;

- auditorlik tekshiruvi mobaynida aniqlangan ichki nazorat tizimining xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatining miqyoslari va xususiyatiga jiddiy nomuvofiqliklari bayoni.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisoboti holatini tekshirish natijalari to'g'risidagi axborot quyidagilarni o'z ichiga olishi kerak:

- buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotni tuzishning belgilangan tartibiga rioya qilinishini baholash;

- auditorlik tekshiruvi davomida aniqlangan buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotni tayyorlashning belgilangan tartibini jiddiy buzishlar bayoni.

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

- xo'jalik yurituvchi sub'ekt amalga oshirgan moliyaviy-xo'jalik operatsiyalarining qonunchilikka muvofiqligini baholash;

- auditorlik tekshiruvi davomida aniqlangan, xo'jalik yurituvchi sub'ekt amalga oshirgan moliyaviy-xo'jalik operatsiyalarning qonunchilikka jiddiy nomuvofiqliklari bayoni.

Solliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni hisoblashi va to'lashning to'g'riligini tekshirish natijalari to'g'risidagi axborot quyidagilarni o'z ichiga olishi kerak:

- tuzilgan va tegishli organlarga taqdim etilgan soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar to'g'riligining bahosi;

- soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni hisoblash va to'lashning belgilangan tartibini buzish faktlari, soliq solinadigan bazani belgilash paytidagi chetga chiqishlar bayoni.

Aktivlar butligini tekshirish natijalari aktivlarni inventarlashga asoslanishi va o'z ichiga ularning haqiqatda mavjudligi va butligi to'g'risidagi ma'lumotlarni olishi kerak.

Auditorlik hisobotining yakuniy qismi auditorlik tashkilotining aniqlangan chetga chiqishlar va huquq buzilishlarini bartaraf etishga doir tavsiyalarini, shuningdek xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy-xo'jalik faoliyati samaradorligini oshirishga doir takliflari va maslahatlarini o'zi ichiga olishi kerak.

Auditorlik tashkiloti auditorlik hisobotini tuzganlik uchun qonun hujjatlariga muvofiq javobgar bo'ladi.

Auditorlik hisobotida keltirilgan axborot maxfiy hisoblanadi va oshkor etilmasligi kerak. Axborotni oshkor etganlik uchun ushbu axborotdan foydalana oladigan shaxslar qonun hujjatlariga muvofiq javobgarlikka tortiladilar.

Auditorlik xulosasi quyidagi elementlarni o'z ichiga oladi:

a) nom ("Auditorlik xulosasi" yoki "Auditorlik tashkilotining xulosasi": ikkala nom teng huquqli);

b) adresatning nomi;

v) kirish qismi;

g) qayd etish qismi;

d) yakuniy qism;

e) auditorlik xulosasini berish sanasi;

j) auditorlik tashkiloti manzili;

z) auditorlar va auditorlik tashkiloti rahbarining imzosi.

Auditorlik xulosasi auditorlik tashkilotining muhri bilan tasdiqlanishi kerak.

Auditorlik tashkiloti auditorlik xulosasi shaklining bir xilligiga rioya qilishi kerak.

Auditorlik xulosasi auditorlik tekshiruvining buyurtmachisiga yo'llanib, buyurtmachining barcha zaruriy rekvizitlari ko'rsatilishi kerak.

Auditorlik xulosasining kirish qismi auditorlik tashkilotining quyidagi rekvizitlarini o'z ichiga olishi kerak:

auditorlik tashkilotining yuridik manzili va telefonlari;

auditorlik faoliyatini amalga oshirish huquqiga litsenziya raqami, berilgan sana va litsenziya bergan organning nomi;

auditorlik tashkiloti davlat ro'yxatiga olingani to'g'risidagi guvohnoma raqami;

auditorlik tashkiloti hisob-kitob varag'ining raqami;

auditorlik tekshiruvda ishtirok etgan auditor (auditorlar)ning, shuningdek, auditorlik tashkiloti rahbarining familiyasi, ismi va otasining ismi.

Kirish qismida sana va hisobot davri ko'rsatilgan holda tekshirilgan moliyaviy hisobotlar ro'yxati keltirilishi kerak.

Kirish qismida quyidagilar ko'rsatilishi kerak:

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt auditorlik tekshiruvdan o'tkaziladigan moliyaviy hisobotni tayyorlash va uning haqqoniy bo'lishi uchun javobgar;

auditorlik tashkiloti auditorlik xulosasining xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy-xo'jalik faoliyati natijalariga muvofiq bo'lishi uchun javobgar.

Auditorlik xulosasida auditorlik tekshiruvi AFMAga muvofiq o'tkazilgani qayd etilishi kerak.

Qayd etuvchi qismda auditorlik tekshiruvi moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy axborot qonun hujjatlariga, shuningdek moliyaviy-xo'jalik faoliyatining haqiqiy holatiga muvofiqligi va haqqoniyligini baholashga asoslanishi ko'rsatilishi kerak.

Qayd etuvchi qismda auditorlik tekshiruvi fikrni ifodalash uchun etarlicha asoslar berishi xususida auditorlik tashkilotining tasdig'i berilishi kerak.

Auditorlik xulosasining yakuniy qismida auditorlik tashkilotining tekshirilgan moliyaviy-hisobot xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliyaviy-xo'jalik faoliyatining haqiqiy holati to'g'risida haqqoniy tasavvur berish-bermasligi va moliyaviy hisobot qonun hujjatlariga muvofiqligi yoki muvofiq emasligi xususidagi fikri ravshan bayon etilishi kerak.

Auditorlik xulosalarining quyidagi turlari mavjud:

- a) ijobiy auditorlik xulosasi;
- b) salbiy auditorlik xulosasi.

Auditorlik tashkiloti xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisoboti uning moliyaviy ahvolini haqqoniy yoritadi va xo'jalik yurituvchi sub'ekt amalga oshirgan moliyaviy va xo'jalik operatsiyalari O'zbekiston Respublikasining qonunchiligi talablariga muvofiq degan fikrga kelganda ijobiy auditorlik xulosasi tuzilishi kerak.

Auditorlik tashkiloti xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisobotida, agar xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan bartaraf etilmasa, moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilarni chalg'itishi mumkin bo'lgan buzilishlar mavjud degan fikrga kelsa, salbiy auditorlik xulosasi tuzilishi kerak.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt amalga oshirgan moliyaviy va xo'jalik operatsiyalari moliyaviy hisobotda haqqoniy aks ettirilgan, lekin qonunchilik talablariga muvofiq kelmaydigan hollarda ham salbiy auditorlik xulosasi tuziladi.

Odatda xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyatining auditorlik tashkilotining aniqlangan buzilishlarni bartaraf etish maqsadida moliyaviy hisobotga tuzatishlar kiritish to'g'risidagi fikriga qo'shilmasligi salbiy auditorlik xulosasini tuzishga sabab bo'ladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt auditorlik tekshiruvi davomida aniqlangan buzilishlarni bartaraf etgan holda salbiy auditorlik xulosasi tuzilmaydi.

## XULOSA

Mamlakatimiz iqtisodining turli tarmoqlarida faoliyat yuritayotgan mas`uliyati cheklangan jamiyatlarning yanada rivojlanishi, bozor raqobatiga chidamliligini orttirish, xo`jalik faoliyati samarasining oshishi bevosita buxgalteriya hisobining tashkil qilinishi va yuritilishiga bog`liq. Ushbu bitiruv malakaviy ishda mas`uliyati cheklangan jamiyatlarda buxgalteriya hisobi hamda iqtisodiy tahlilni yuritish bo`yicha quyidagicha takliflar keltirilgan:

1. Ko`pchilik korxonalar o`z shtat tarkibida alohida buxgalterni saqlashga imkoniyati bo`lmaydi. Shuning uchun ular buxgalteriya hisobini tashkil qilish va yuritish uchun chetdan buxgalter yollashga yoki ularni yetarlicha shu sohada bilimga ega bo`lmagan holda buxgalteriya hisobini yurgazish va hisobot tuzishga harakat qiladilar. Buning natijasida mas`uliyati cheklangan jamiyatlarda buxgalteriya hisobining noto`g`ri yuritilishi va oqibatda korxonada boshqaruvining samarasiz tashkil qilinishi, soliqlarning noto`g`ri hisoblanishi holatlari amaliyotda ko`p uchramoqda. Chunki buxgalteriya hisobining mas`uliyati cheklangan jamiyatlarda to`g`ri va samarali tashkil qilinishi korxonada boshqaruvchilariga ishlab chiqarilayotgan mahsulot tannarxi, ishlab chiqarish hajmi, foyda o`zgarishini operativ boshqarishga yordam berib, samarali boshqaruv qarorlarini qabul qilishda muhim o`rin tutadi. Yuqoridagilardan ko`rinib turibdiki, mas`uliyati cheklangan jamiyatlarda buxgalteriya hisobini yuqori malakali mutaxassis-buxgalter yuritishi maqsadga muvofiqdir. Shuningdek korxonada alohida buxgalteriya bo`limini tashkil etishi va ush bo`limdagi xodim o`z kasbini etuk mutaxassisi bo`libgina qolmasdan oldindan ko`ra bilish qobiliyatiga ham ega bo`lishligi talab etiladi. Bu raqobatdosh bozor iqtisodiyti talabi.

2. Mas`uliyati cheklangan jamiyatlar hisob siyosatida yoritiladigan asosiy masalalardan biri buxgalteriya hisobining ishchi schyotlar rejasidir. Ishchi schyotlar rejasi mas`uliyati cheklangan jamiyatlar moliya, statistika va soliq organlariga taqdim qiladigan hisobotlari uchun zarur bo`lgan ma`lumotlarni shakllantirishi zarur.

3. Ma'lumki, moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotdagi ko'rsatkichlar mas'uliyati cheklangan jamiyatlar faoliyatining muayyan davrda erishilgan holatini ifoda etadi. Ularning tizim va xronologik tartibdagi uyg'unlashgan ko'rinishi hisobot shaklida ifodalanadi. Moliyaviy hisobot shaklidagi ko'rsatkichlar sub'ektning biznes faoliyati samaradorligini o'rganish va baholashda muhim manba hisoblanadi. Ushbu moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotni tayyorlashni yanada soddalashtirish mumkin. Misol uchun soddalashgan oddiy tarkibdagi moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot shakli, uning elementlari, hisob-kitob ishlarining osonligi kabilar kichik korxonalar uchun qulayligini namoyon qiladi. Demak, kichik korxonalar uchun moliyaviy hisobot shakillarini ishlab chiqish yoki mavjudlarini takomillashtirishda uning ijobiy jihatlaridan foydalanish maqsadga muvofiqdir.

**FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI**  
**O'zbekiston Respublikasi qonunlari:**

1. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. - T.: O'zbekiston, 2014.
2. O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi. – T.: Adolat, 2008.
3. O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuni (yangi tahriri) - Toshkent 2016 y. 13 aprel.
4. O'zbekiston Respublikasining «Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi Qonuni (yangi tahriri) 2000 y. 26 may.
5. “Aktsiyadorlik jamiyatlari va aktsiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida”gi O'zbekiston Respublikasi Qonuniga o'zgartish va qo'shimchalar kiritish haqida”gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni, 2014 yil 6 may.
6. O'zbekiston Respublikasining “Mas'uliyati cheklangan hamda qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatlar to'g'risida”gi Qonuni. 2001 yil 6 dekabr, 310-ii-son.
7. O'zbekiston Respublikasining “Buxgalteriya hisobi to'g'risida”gi qonuni(yangi tahriri)2016 yil 13 aprel, O'RQ-404-son.
8. O'zbekiston Respublikasining “Tadbirkorlik faoliyati erkinligining kafolatlari to'g'risida”gi Qonuni. 2012 yil 2 may,O'RQ-328-son.

**O'zbekiston Respublikasi Prezident farmonlari va qarorlari, Vazirlar**

**Mahkamasining qarorlari:**

9. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2006 yil 27 sentyabrdagi “Qimmatli qog'ozlar bozorini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida”gi PQ–475-sonli Qarori;
10. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2007 yil 4 apreldagi ”Auditorlik tashkilotlari faoliyatini yanada takomillashtirish hamda ular ko'rsatayotgan xizmatlar sifati uchun javobgarlikni oshirish to'g'risida”gi PQ–615-sonli Qarori;

11. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2008 yil 2 iyuldagi "Auditorlik tashkilotlarining moliyaviy barqarorligini oshirish yuzasidan qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PQ-907-sonli Qarori.

12. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 22 sentyabrdagi «Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshirishlarning ahamiyatini oshirish to'g'risida»gi 365-sonli qarori.-T.: 2000y, 26 sentyabr.

13. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2006 yil 16 oktyabrdagi "Ustav fondida davlat ulushi bo'lgan korxonalarining samarali boshqarilishini va davlat mulkini zarur darajada hisobga olinishini ta'minlash chora-tadbirlari to'g'risida"gi 215-sonli Qarori;

14. O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi tomonidan tasdiqlangan «Buxgalteriya hisobining milliy standartlari» 1998-2008 yillar.

15. O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi tomonidan tasdiqlangan «Auditorlik faoliyatining milliy standartlari» 1998-2006 yillar.

### **O'zbekiston Respublikasi Prezidenti I.A.Karimovning asarlari:**

16. Karimov I.A. "Barcha reja va dasturlarimiz Vatanimiz taraqqiyotini yuksaltirish, xalqimiz farovonligini oshirishga xizmat qiladi". -T.: «O'zbekiston», 2011. 56 bet.

17. Karimov I.A."2014-yil yuqori o'sish sur'atlari bilan rivojlanish, barcha mavjud imkoniyatlarni safarbar etish, o'zini oqlagan islohotlar strategiyasini izchil davom ettirish yili bo'ladi" -T.: "O'zbekiston", 2014. 64 b.

18. Karimov I.A. "2015 yilda iqtisodiyotimizda tub tarkibiy o'zgarishlarni amalga oshirish, modernizatsiya va diversifikatsiya jarayonlarini izchil davom ettirish hisobidan xususiy mulk va xususiy tadbirkorlikka keng yo'l ochib berish – ustuvor vazifamizdir " T.: "O'zbekiston" 2015y. 72 bet.

19. Karimov I.A. "Bosh maqsadimiz – iqtisodiyotimizda olib borayotgan islohotlarni va tarkibiy o'zgarishlarni keskin chuqurlashtirish,

xususiy mulkchilik, kichik biznes va tadbirkorlikka keng yo'l ochib berishdir”  
Т.: “O'zbekiston” 2016y. 88 bet.

### **Darslik va o'quv adabiyotlari:**

20. Азизов Ш., Юлдашева С. Международный аудит. Учебное пособие Т.:Иктисод-Молия, 2013 г. 276 с.
21. Аренс А., Лоббек Д.Ж. Аудит. Пер. с англ. под. ред. проф. Я.В. Соколова, - М.: Финансы и статистика, 1995.
22. Барышников Н.П. Организация и методика проведение общего аудита. Москва - 1998.
23. Белоцерковский В.И. Бухгалтерский учет и аудит в коммерческом банке. Учебное пособие. - М.: "Экономика", 2005. - 294 с.
24. Бочкарева И.И. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. –М.: Проспект, 2006. 776 стр.
25. Грачева М.Е. Международные стандарты аудита (МСА): Учебное пособие. - М.: Издательство ПРИОР, 2005. - 100 стр.
26. Донцова Л.В. Анализ финансовой отчетности. Учебник. –М.: Дело и Сервис, 2005. 366 стр.
27. Do'smurotov R.D. Audit asoslari. -Т.: O'zbekiston milliy entsiklopediyasi. 2003.-612 b.
28. Емельянов А.М. Общий аудит. -М.: Финансы и статистика, 1997.
29. Жарыгласова Б.Т. Международные стандарты аудита. Учебное пособие. - М.: НОРУС, 2005. - 400 стр.
30. Жуманиёзов К. Бозор иқтисодиёти шароитида хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий барқарорлигини таъминлаш муаммолари. -Т.: Абдулла Қодирий номидаги “Халқ мероси” нашриёти, 2004.
31. Камышанов П.И. Бухгалтерская финансовая отчетность: Составление и анализ. Учебное пособие. - М.: ОМЕГА, 2005. - 246 стр.

32. Камышанов П.И. Современная бухгалтерия и аудит на предприятиях и в банках-М.: 2000.-380 с.
33. Karimov A., Islomov F., Avloqulov A. Xalqaro audit. Darslik. –Т. Iqtisod-Moliya, 2015 у. 542 б.
34. Masharipov O, Ilxomov SH. Amaliy audit. O`quv qo`llanma –Т. Cho`lpon, 2014 у. 264 б.
35. Meliev I., Kushmatov O., va b. audit. O`quv qo`llanma –Т. Iqtisod-Moliya, 2015 у. 283 б.
36. Fayziyev Sh., Dustmuradov R. va b. Audit. Darslik. –Т. Iqtisod-Moliya, 2015 у. 536 б.
37. Файзиев Ш, Машарипов О и др. Учебное пособие. – Т.:Иктисод-Молия 2015г. 164 с.
38. Файзиев Ш., Шаякубов Ш. и др. Аудит. Учебное пособие. – Т.:Иктисод-Молия 2015г. 288 с.

#### **Internet saytlari**

- <http://www.gov.uz>. (O'zbekiston Respublikasi hukumat portali)
- <http://www.mf.uz> (O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi).
- <http://www.ziyonet.uz> (Axborot ta'lim tarmog'i)
- <http://www.lex.uz> (O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi)
- <http://www.bem.uz> (BEM trening sentr)