

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLY VA O'RTA MAXSUS TALIM VAZIRLIGI

TOSHKENT DAVLAT IQTISODIYOT UNIVERSITETI

M.M. TULAXODJAEVA, SH.I. ILHOMOV

“AUDIT”

TOSHKENT 2005

© M.M. Tulaxodjaeva, Sh.I. Ilhomov. Audit. O'quv qo'llanma. Toshkent Davlat iqtisodiyot universiteti. T.: 2005.

O'quv qo'llanma Davlat ta'lim standartining talablariga muvofiq tayyorlangan bo'lib, xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda auditorlik tekshiruvlarini tashkil etish va o'tkazishdan oldingi bosqichda amalga oshiriladigan amallariga bagishlangan.

O'quv qo'llanma 5340600 "Moliya", 5340800 "Soliq va soliqqa tortish", 5340900 "Buxgalteriya hisobi va audit" ta'lim yo'nalishi talabalari uchun mo'ljallangan. Shuningdek, qo'llanmadan 5140900 "Kasbiy ta'lim", 5340100 "Iqtisodiyot", 5340200 "Menejment", 5340300 "Marketing" ta'lim yo'nalishi o'quv rejasidagi "Buxgalteriya hisobi, iqtisodiy tahlil va audit" fanini o'qitishda ham foydalanish mumkin.

MUNDARIJA

KIRISH	5
 1 - BOB. AUDITNING MOHIYATI, ZARURLIGI VA AHAMIYATI	
1.1. AUDITNING PAYDO BO'LISHI	7
1.2. AUDITNING MOHIYATI	11
1.3. AUDITNING TURLARI, XILLARI VA SHAKLLARI. AUDIT VA TAFTISH	16
1.4. AUDITOR (AUDITORLIK TASHKILOTI) VA MIJOZ O'RTASIDAGI O'ZARO ALOQALAR	25
NAZORAT UCHUN SAVOLLAR	28
 2-BOB. O'ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA AUDITORLIK FAOLIYATI VA UNI TARTIBGA SOLISH	
2.1. AUDITORLIK FAOLIYATINI TARTIBGA SOLISH	29
2.2. AUDITDA ISHBILARMONLIK FAOLIYATINING ASOSIY HUQUQIY SHAKLLARI	33
NAZORAT UCHUN SAVOLLAR	39
 3-BOB. AUDITORLIK STANDARTLARI VA AUDITNING USLUBIYOTI	
3.1. AUDITORLIK STANDARTLARINING AHAMIYATI VA MAQSADI	40
3.2. AUDITNING XALQARO STANDARTLARI	45
NAZORAT UCHUN SAVOLLAR	52
 4-BOB. AUDITORLIK TEKSHIRUVINI TAYYORLASH	
4.1. AUDITORLIK TASHKILOTLAR TOMONIDAN MIJOZLARNI TANLAB OLISH. MIJOZLAR TURI	54
4.2. AUDITORLIK TEKSHIRUVINI O'TKAZISH TO'GRISIDA SHARTNOMA. DASTLABKI KELISHUBLAR	57
4.3. AUDITORNING MIJOZ OLDIRDAGI MAJBURIYAT XATI	60
NAZORAT UCHUN SAVOLLAR	63
 5-BOB. AUDITORLIK TEKSHIRUVINI STRATEGIYASI	
5.1. AUDITNI REJALASHTIRISH	64
5.2. KORXONA TO'GRISIDA UMUMIY MA'LUMOT OLISH	67
5.3. AUDITNING UMUMIY REJASI VA DASTURINI TAYYORLASH	71
5.4. AUDITDA JIDDIYLIKNI ANIQLASH	77
5.5. AUDITORLIK TAVAKKALCHILIGI VA ICHKI NAZORAT TIZIMINI BAHOLASH	81
5.6. AUDITDA EKSPERT XIZMATIDAN FOYDALANISH	85
NAZORAT UCHUN SAVOLLAR	89

6-BOB. AUDITNING TEXNOLOGIYASI

6.1. AUDITORLIK TANLASH.	91
6.2. AUDITORNING ISH SIFATINI NAZORAT QILISH.	96
6.3. AUDITORLIK MA'LUMOTLAR VA DALILLAR.	100
6.4. AUDITORNING ISH HUJJATLARI.	103
NAZORAT UChUN SAVOLLAR.	107

7-BOB. TOVLAMACHILIK VA XATO

7.1. TOVLAMACHILIK VA XATO TUSHUNCHALARI.	109
7.2. XATOLARNI TABAQALASH TIRISH.	111
NAZORAT UChUN SAVOLLAR.	114

8-BOB. AUDITORLIK TEKSHIRUVINI YAKUNLANISH. AUDITORLIK XULOSASI

8.1. AUDIT NATIJALARINI BAHOLASH.	115
8.2. AUDITORLIK HISOBOTI VA UNI TUZISH TARTIBI.	117
8.3. AUDITORLIK XULOSASI VA UNI TUZISH TARTIBI.	119
NAZORAT UChUN SAVOLLAR.	123

ATAMALAR LUGATI.	124
-----------------------	-----

ADABIYOTLAR RO'YXATI.	130
----------------------------	-----

INTERNET TARMOGIDAGI SAYTLAR VA ELEKTRON POCHTALAR.	131
NAMUNAVIY DASTUR.	132

FANNI O'QITISHDA QO'LLANILADIGAN ILGOR PEDAGOGIK TEXNOLOGIYALAR BO'YICHA QO'LLANMA.	146
--	-----

“AUDIT” FANINI BOSHSA FANLAR BILAN BOGLIQLIGI.	160
---	-----

KIRISH

Bozor iqtisodi turli mulkchilik asosida vujudga keladi. Bunday sharoitda ish yuritish uchun sifatli, aniq va hisoblashga moyil ma'lumot o'ta muhimdir. Umuman olganda XXI-asr bu ma'lumotlar asri bo'lishi muqarrar. Ya'ni, bu omilga iqtisodiy barqarorlik, samaradorlik va sifatli ish yuritish ko'p jihatdan bogliq bo'ladi. Iqtisodiy ma'lumotga baho berish, uni kelib chiqish manbalarini tekshirish uchun auditorlik faoliyatining o'rni ajralib turadi.

O'zbekiston Respublikasi "Auditorlik faoliyati to'grisida"gi Qonunining 10-bandida qayd etilgan korxonalar va tashkilotlar tarkibiga kiradigan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, shuningdek, kreditorlar, mol etkazib beruvchilar, aktsiyadorlar va boshqa investorlar oldida ma'lum iqtisodiy ishonchga ega bo'lishni istagan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar o'z moliyaviy hisobotini auditorlik tekshiruvidan o'tkazishlari shart.

Auditorlik tekshiruvining vazifasi - bu korxonaning moliyaviy hisobotlari uning moliyaviy holati va faoliyat natijalarini qay darajada haqqoniy aks etishi to'grisida malakaviy xulosa berishdan iboratdir. Auditorlar dastlabki hujjatlar, pul mablaglari qoldiqlarini tekshirishlari, korxonada tovar-moddiy zahiralari, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni inventarlash haqiqiylikini aniqlashlari, debitorlik va kreditorlik qarzlarning haqqoniylikini tekshirishlari, ichki xo'jalik nazorat tizimi samaradorlikini aniqlashlari hamda buxgalteriya hisobi O'zbekiston Respublikasi me'yoriy-huquqiy hujjatlarga muvofiq olib borilayotganiga ishonch hosil qilishlari lozim. Hozirgi kunda O'zbekistonda 600 ga yaqin auditorlik tashkilotlari tashkil topgan¹.

Kompaniyaning moliyaviy hisoboti yuzasidan xulosa chiqarishda auditorlar o'zlarining shaxsiy, haqqoniy va mutaxassisligi bo'yicha yuqori darajadagi bilimlariga tayanishlari lozim, zero auditorlar tomonidan kompaniyalar moliyaviy hisobotlari to'grisida berilgan begaraz xulosadan banklar, investorlar va kreditorlar aktsiyalarni sotib olishda va sotishda, kreditlar va zayomlar berish to'grisida qarorlar qabul qilishda foydalanadilar.

Auditorlik tashkilotlari (auditorlar), moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy axborot to'griligi va qonun hujjatlariga mosligini tekshirishdan tashqari, boshqa quyidagi professional xizmatlarni ko'rsatishlari mumkin:

buxgalteriya hisobini yo'lga qo'yish, qayta tiklash va yuritish;

moliyaviy hisobotni tuzish;

milliy moliyaviy hisobotni buxgalteriya hisobi xalqaro standartlariga o'tkazish;

xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moliya-xo'jalik faoliyatini tahlil qilish;

buxgalteriya hisobi, soliq solish, rejalashtirish, menedjment va moliya-xo'jalik faoliyatining boshqa masalalari yuzasidan konsalting xizmatlari;

solliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha hisob-kitoblar va deklaratsiyalarni tuzish.

Auditorlik tashkilotlari auditorlik faoliyatining milliy standartlarida nazarda tutilgan boshqa professional xizmatlarni ham ko'rsatishlari mumkin.

¹ O'z.R moliya vazirligi, 2005 yil, www. qov. mj.

Agar tashqi auditor korxonaning ichki nazorat tizimi ma'lumotlariga asoslanishni nazarda tutsa, uning haqqoniyligiga ishonch hosil qilishi va ma'lumotlari haqiqiy ahvolga to'g'ri kelishligini tekshirishi lozim. Ichki nazorat tizimi ma'lumotlari qo'llanilganda tashqi auditorning hujjatlarni tekshirish, hisob tizimlari ishiga baho berish, ma'lumotlarning bir biriga muvofiqligini tekshirish yuzasidan ish hajmi kamayadi.

Ma'lumotlarning nomuvofiqligi bir marotaba, muntazam ravishda qaytariladigan va doimiy bo'lishi mumkin. Bir marotaba uchraydigan holda - buni kelgusi tekshiruv jarayonida tasdiqlash, muntazam ravishda qaytariladigan holda esa - ichki nazorat ma'lumoti umuman qay darajada to'g'ri ekanligini aniqlash lozim. Ma'lumotlarning muntazam ravishda nomuvofiqligi ichki nazorat ma'lumotlariga ishonish mumkin emasligi to'grisida va mustaqil tekshiruvlarga alohida e'tiborni qaratish lozim ekanligidan dalolat beradi.

Moliya-xo'jalik faoliyatining auditorlik tekshiruvlari xo'jalik yurituvchi sub'ektlar buyurtmalari, ular bilan tuzilgan o'zaro xo'jalik shartnomalari asosida amalga oshiriladi.

Auditorlik tekshiruvlarining muddatlari va narxlari tekshiriladigan korxonalar faoliyatining hajmi va xususiyatlari bilan belgilanadi va shartnomada qayd etiladi.

Bunda korxonalar auditorlar ihtiyoriga auditorlik tekshiruvini amalga oshirish uchun kerakli bo'lgan barcha materiallar va hujjatlarni taqdim etishlari va tegishli shart-sharoitlarni tashkil etishlari lozim.

Korxonaning barcha faoliyati bo'yicha tekshiruv natijalarini jamlash uchun auditor tomonidan tekshiruv jarayonida aniqlangan xato va kamchiliklar, me'yoriy-huquqiy hujjatlar, xo'jalik va moliyaviy intizomlarni buzish holatlari aks etilgan auditorlik hisoboti tuzilishi lozim. Moliyaviy hisobotning haqiqiy yoki haqiqiy emasligi to'grisida alohida auditorlik xulosasi taqdim etiladi.

Tekshiruv natijasi bo'yicha auditorlik hisoboti va xulosasi auditorlar, tekshirilgan korxonalar rahbari va bosh buxgalteri tomonidan imzolanadi. Tekshiruv natijalari konfidentsial hisoblanadi va tekshirilgan korxonaning direktorlar Kengashi boshqaruviga hamda, majburiy tarzda, aktsiyadorlarning yillik majlisiga taqdim etiladi.

Auditorlik xulosasi, unga ilova qilingan mijozning moliyaviy hisoboti shakllari bilan birgalikda matbuotda, firma maqomidagi nashrlarda chop etiladi va investorlar, mol etkazib beruvchilar, banklar, davlat tizimlari va boshqalar tomonidan boshqaruv qarorlarni qabul qilish uchun qo'llanishi mumkin.

Audit fani bir qator iqtisodiy fanlar bilan, shu jumladan, "Buxgalteriya hisobi nazariyasi", "Iqtisodiy tahlil nazariyasi", "Moliyaviy hisob", "Boshqaruv hisobi" va "Auditning halqaro va milliy standartlari" va boshqa shu kabi fanlar bilan o'zaro bogliqdir.

1-BOB. AUDITNING MOHIYATI, ZARURLIGI VA AHAMIYATI

1.1. AUDITNING PAYDO BO'LISHI

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

Auditning paydo bo'lishi korxonani bevosita boshqarish bilan shugullanayotganlar (ma'muriyat, menedjerlar) va uning faoliyatiga pul qo'yayotganlar (mulkdorlar, aktsiyadorlar, investorlar) manfaatlarini ajralishi natijasi bilan bogliqdir. Ular faqatgina korxonaga boshqaruvi va unga qaram bo'lgan buxgalterlar tomonidan taqdim etilayotgan ma'lumotlarni asos qilib olishlari mumkin emas edi va xohlashmasdi ham. Aktsiyadorlar aldanmayotganliklariga, ma'muriyat tomonidan taqdim etilgan hisobot korxonaning amaldagi moliyaviy holatini to'liq aks etayotganligiga to'liq, ishonch hosil qilishni istar edilar. Moliyaviy ma'lumotni to'g'ri ekanligini tekshirish va moliyaviy hisobotni tasdiqlash uchun, aktsiyadorlarni fikri bo'yicha ishonish mumkin bo'lgan shaxslar taklif etilar edi. Auditorga nisbatan qo'yiladigan asosiy talablardan uning so'zsiz halolliyligi va mustaqilligidir. Buxgalteriya hisobining murakkablashganligi auditorning jiddiy malakaviy tayyorgarlikka ega bo'lishligini taqozo etadi.

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

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

Ko'plab mamlakatlar iqtisodida aktsionerlik jamiyatlari paydo bo'la boshladi. Albatta, bunday sharoit moliyaviy inqirozlarni ham chetlab o'tmadi va investorlar manfaatlarini himoya qila oladigan buxgalteriya – eksperimentlariga talab oshdi. Angliya parlamenti variantni nazorat qilib turish uchun zarur qonunlar to'plamini qabul qildi. Bularning hammasi auditorlar buxgalteriya hisobi va hisobotlarning haqqoniyligini nazorat qilishga qaratdi"¹.

Ushbu masala bo'yicha R.D. Do'smurov o'zining "Audit asoslari" darsligida quyidagi ma'lumotlarni keltirgan: "Ayrim manbalarga ko'ra buxgalter-auditor kasbi XVII-asrning o'rtalarida Evropaning aktsionerlik kompaniyalarida aktsionerlar, kreditorlar va soliq xizmati xodimlari o'rtasidagi munozarali masalalarni hal qilib berish zarurati tufayli shakllana boshlagan. o'sha paytlarda mustaqil faoliyat

¹ B. Xamdamiy. Audit iqtisodi. Monografiya. T.: 2005, 11-bet.

ko'rsatib, korxonaning ishlab chiqarish moliya faoliyati to'grisida aniq xulosa beradigan mutaxassislariga ehtiyoj kuchaygan.

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

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

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

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

Ingiliz temiryo'lchilari, sugurta va boshqa investorlar Shimoliy Amerikaga yo'l olishganida ular bilan birga yirik ingliz sarmoyador (kredito) larining manfaatlarini himoya qiladigan mustaqil taftishchi – auditorlar ham birga borganlar.

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

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

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

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

Demak, “Audit” tushunchasi lotincha bo'lib, “auditing” - aynan tarjimasida “u eshityapti”, “eshituvchi” degan ma'nolarni bildiradi.

Amir Temur tuzuklarida ham hisob, moliya va nazorat ishlari mamlakatni boshqarishda muhim vosita bo'lganligi haqida qimmatli ma'lumotlar mavjud. Masalan, "Raiyatdan mol – xiroj olish, mamlakatni tartibga keltirish, uning obodonchiligi, xavfsizligini amalga oshiruvchi kishilar tuzugi" da saltanatni boshqarishda hisob va nazorat ishlari haqida shunday deyilgan: "...har o'lkaga uch vazir tayinlashlarini buyurdim. Bulardan biri raiyat uchun bo'lib, undan yigiladigan soliqlarning undirilishini kuzatib, hisobotini olib borsin. Oliy – soliq miqdori, soliq to'lovchilarning nomlarini yozib borsin va raiyatdan yigilgan mablag'ni saqlasin. Ikkinchi vazir sipoh ishlari boshqaradi. Sipohga berilgan va berilishi lozim bo'lgan mablag' hisobini olib borsin. Uchinchi vazir esa daraksiz yo'qolgan kishilar, kelib – ketib yuruvchilar (sayohatchilar va savdogarlar), har xil yo'l bilan yigilib qolgan hosil, aqldan ozganlarning mol – mulki, vorissiz mol – mulkni, qozilar va shayxulislomlarning hukmi bilan olingan jarimalarni tartibga keltirsin".

"Sipohga haq taqsimlash tuzugi" da esa o'sha zamonga xos nazorat tizimi haqida quyidagi ma'lumotlar keltirilgan: "Mulk qilib berilgan har bir mamlakatga ikkitadan vazir tayinlasinlar. Biri viloyatdan yigilgan molni yozib, raiyat ahvolini tekshirib tursinki, jogirdor fuqaroga jabr zulm etkazib, ularning holini xarob etmasin. U viloyatdan yigilgan butun mol ashyolarni kirim daftariga yozishi lozim. Ikkinchi vazir esa (daromad) ning xarj etilgan qismini chiqim daftariga yozsin va (yigilgan mollardan) sipohiylarning maoshi uchun taqsim qilsin. Qaysi amirga mulk berilar ekan, uni uch yilgacha o'z holiga qo'ysinlar. Uch yil o'tgandan so'ng uni tekshirib ko'rsinlar. Agar mamlakat obod, raiyat rozi ekan, shu holicha qoldirsinlar. Agar ahvol bunga ters bo'lsa, u viloyatni holisaga o'tkazib, uch yilgacha o'sha jogirdorga haq berilmasin"².

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

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

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

1940 yillarning oxirigacha audit asosan amalga oshirilgan pul operatsiyalarini tasdiqlovchi hujjatlarni tekshirishdan va moliyaviy hisobotlarda ushbu operatsiyalar

² R.D. Do'smurotov. Audit asoslari. Darslik. T.: 2003, 8-bet.

to'g'ri guruhlanganligini tekshirishdan iborat edi. Bu, ibora joiz bo'lsa, tasdiqlovchi deb ataladigan audit edi.

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

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

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

“Qo'shma korxonalarining vujudga kelishi audit taraqqiyotida muhim rol o'ynadi. Auditor mulkdor oldida javobgar bo'lib qoldi va balans bogliqligi qonun va qoidalarga mosligini tasdiqlab, haqqoniy baho berish kerak edi. Shu davrlarda konsolidatsiyalashgan balanslar ham vujudga keldi va ichki audit lavozimlari paydo bo'ldi. Ularning asosiy faoliyati buxgalteriya xizmatini nazorat qilish bo'lib, asosiy e'tibor pul mablag'lariga qaratildi. Shu sababli XIX-asr oxiri va XX-asr boshlarida tashqi auditorlarda tanlab olib, tekshirish usullarini qo'llash rivoj topdi.

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

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

AQSH da 1973 yildan boshlab moliyaviy hisob standartlari bo'yicha kengash tashkil qilindi. Amerika diplomlangan auditorlar instituti a'zolari soni 70 ming kishidan oshdi va auditorlarning javobgarligi ham kengaydi. Standartlarga rioya qilmagan auditorlarni diplomlangan auditorlar safidan chiqarish choralari ko'rildi. Masalan, Amerika xolis buxgalterlar instituti auditorlik xulosalarining haqiqiylikni

tekshirib, alohida a'zolarni institut tarkibidan chiqarish bo'yicha qarorlar qabul qilish huquqiga ega edi. Auditorlarning kasbiy etik me'yorlari ishlab chiqildi"³.

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

1.2. AUDITNING MOHIYATI

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

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

Auditorlik faoliyatining ta'rifi o'zining tarixiy taraqqiyot yo'lida turli manbalarda turlicha bayon qilingan. Masalan, "audit-bu mustaqil malakali mutaxassislar tomonidan korxonaning moliyaviy hisobotini yoki u bilan bogliq moliyaviy axborotni ushbu hisobot yoki axborotning qonun va boshqa normativ hujjatlarga muvofiqlik darajasi to'grisida xulosa chiqarish maqsadida tadqiq etilishidir"⁴.

Prof. H.N. Musaevning yozishicha, "Iqtisodiy adabiyotlarda "audit" so'zining mazmuni turlicha talqin qilingan. Ayrimlar "audit" so'zining mazmuni lotin tilidan olingan bo'lib, "u eshitadi" ma'nosini bildiradi desalar, boshqalar esa ushbu so'z ingliz tilidan olingan bo'lib, "u yordam beradi" degan ma'noga ega deb ta'kidlaydilar. Audit – bu "tekshirish", "tergov qilish" degan fikrlar ham bor. AQSH ning nufuzli iqtisodiy universitetlarida o'qitiladigan "Audit" (auditing) – daxlsiz hodim tomonidan axborotlarning belgilangan mezonlarga mosligini aniqlash va xolisona xulosa berish maqsadida xo'jalik tizimi to'grisidagi ma'lumotlarni to'plash va baholash jarayonidir. Bizning fikrimizcha, audit – bu muayyan vakolatlar berilgan shaxslar, ya'ni auditorlar tomonidan xo'jalik yuritayotgan sub'ektlar faoliyatlarining respublikada qabul qilingan qonun-qoidalarga muvofiqligini tekshirish yo'li bilan baholash va xolisona xulosalar berishdir"⁵.

Auditorlik faoliyati va auditorlik kasbining ta'rifi O'zbekiston Respublikasining "Auditorlik faoliyati to'grisida" gi qonunda quyidagicha ifodalangan, "“Auditorlik

³ B. Xamdamov. Audit iqtisodi. Monografiya. T.: 2005, 12-b.

⁴ M.M. Tulaxodjaeva. O'zbekiston Respublikasida moliyaviy nazorat tizimi. O'quv qo'llanma. T.: 1996, 19 b.

⁵ X.N. Musaev. Audit. Darslik. T.: 2003, 17-18 b.

faoliyati deganda auditorlik tashkilotlarining auditorlik tekshiruvlarini o'tkazish va ushbu Qonunning 17-moddasida nazarda tutilgan professional xizmatlar ko'rsatish borasidagi tadbirkorlik faoliyati tushuniladi.

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

“Auditor - auditor malaka sertifikatiga ega bo'lgan jismoniy shaxsdir.

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

Auditor auditorlik tekshiruvini sifatsiz o'tkazganligi, tijorat sirini oshkor etganligi hamda boshqa xatti-harakatlari oqibatida auditorlik tashkilotiga zarar etkazganligi uchun qonun hujjatlariga muvofiq auditorlik tashkiloti oldida javobgar bo'ladi” (3-modda)⁶. Shuningdek, qonunning 4-moddasiga muvofiq, “Auditorning yordamchisi auditor malaka sertifikatiga ega bo'lmagan va auditorlik hisobotida, auditorlik xulosasida auditorning ekspert xulosasida hamda auditorlik tekshiruvini o'tkazish bilan bogliq bo'lgan boshqa rasmiy hujjatda imzo chekish huquqiga ega bo'lmagan tarzda auditorning topshirigiga binoan auditorlik tekshiruvida ishtirok etayotgan jismoniy shaxsdir.

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

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

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

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

Auditorlik tashkilotlari o'z faoliyatini amalga oshirishda mustaqildir.

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

Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlarining mansabdor shaxslari, shuningdek qonun hujjatlariga muvofiq tadbirkorlik faoliyati bilan shugullanishi taqiqlanadigan boshqa shaxslar auditorlik tashkilotlarining muassislari bo'la olmaydilar⁷.

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

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

⁶ O'zbekiston Respublikasi “Auditorlik faoliyati to'g'risida” gi Qonuni. T.: 2000y., 2,3-moddalar. (O'zR 13.12.2002 y. 447-II-son Qonuni taxiridagi qism).

⁷ O'zR 13.12.2002 y. 447-II-son Sonuni taxiridagi qism.

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

auditorlik tashkilotining raxbari faqat auditor bo'lishi kerak;

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

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

Auditorlik tashkilotlari auditorlik faoliyatini o'zining fuqarolik javobgarligi xususidagi sugurta polisi mavjud bo'lgan taqdirda auditorlik xizmati ko'rsatish to'grisidagi tuzilgan shartnoma asosida amalga oshiriladi⁸.

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

“Auditorlik nazoratini o'tkazishdan asosiy maqsad – xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatini to'g'ri va xolis baholashdir, shu bilan birga xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatida yo'l qo'yilgan kamchiliklarni bartaraf qilishda ularga yo'l-yo'riqlarni ko'rsatishdir”⁹.

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

hisobotlarning ishonchligini tasdiqlash yoki ishonchsizligini qayd etish;

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

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

xususiy va aylanma mablaglar, moliyaviy zahiralalar va zayom manbalaridan oqilona foydalanish imkoniyatlarini aniqlash.

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

Auditorlik tekshiruvi davomida balans, moliyaviy natijalar to'grisidagi hisobot to'g'ri tuzilganligi, tushuntirish xati ma'lumotlarining ishonchligi tekshiriladi. Bunda quyidagilar aniqlanadi:

hisobotda barcha aktivlar va passivlar aks etilganligi;

⁸ O'zbekiston Respublikasi “Auditorlik faoliyati to'g'risida” gi qonuni. T.: 2000y.

⁹ A. Abdullaev va boshqalar. Audit asoslari. Darslik. T.: 2003., 10 b.

hisobot tuzishda barcha hujjatlardan foylanilganligi;
amaldagi mol-mulkni baholash uslubi korxonada hisob siyosatida qabul qilingandan qay darajada farq qilishligi;

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

Auditor quyidagilarni tekshirishi lozim:

korxonada mulkdorlari tomonidan Nizom kapitali hajmining o'zgartirganligi to'grisidagi qarorlari to'liq bajarilganligi;

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

hisobotda debitorlik va kreditorlik qarzlari to'liq aks etilganligi.

Auditorlik xulosasini tayyorlash jarayonida quyidagilar tekshirilishi lozim:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Umuman turli mamlakatlarda, shu jumladan O'zbekistonda ham audit amaliyoti va tashkil qilinishi o'z xususiyatlariga ega. Quyidagi 1.1-jadvalda turli mamlakatlarda auditning tashkiliy tavsiflari keltirilgan.

Turli mamlakatlarda auditning tashkiliy tavsiflari*

Ma- m- la- kat- lar	Ko'rsatkichlar		
	Auditning asosiy maqsadi	Auditorlik faoliyatini tartibga soluvchi organlar	Auditor kadrlar tayyorlash tizimi
Angliya	Buxgalteriya hisobining haqqoniyligini nazorat qilish, hisobot tizimi va korxonalar moliyaviy hisoboti to'g'risida fikr bildirish	Diplomlangan buxgalter va auditorlar qo'mitasi	Diplomlangan buxgalter va auditorlar qo'mitasi
Frantsiya	Iqtisodning nodavlat sektorida moliyaviy hisobotlar haqqoniyligining tashqi moliyaviy nazorati	1. Buxgalter – ekspeditor organi 2. Taftishchilar milliy palatasi	1. Buxgalter- ekspeditor organi 2. Taftishchilar milliy palatasi
AQSh	Xolis auditorlar tomonidan moliyaviy hisobotni tekshirish va ekspert – konsultativ faoliyat	1. Auditorlar uyushmasi federatsiyasi 2. Ichki taftishchilar instituti 3. Buxgalterlar instituti	1. Diplomlangan auditorlar instituti 2. Ichki auditorlar instituti
Shvetsiya	Kompaniyalar, korxonalar, banklar, tashkilotlar moliyaviy hisobotini va xo'jalik muomalalarini buxgalteriya schyotlarida aks ettirilishini tekshirish	1. Auditorlik faoliyati komissiyasi 2. Auditorlarning Shvetsiya jamiyati (SRS)	1. Auditorlik faoliyati bo'yicha komissiya 2. Auditorlar malakasini oshirish instituti (UPEB) 3. Auditorlarning Shved jamoasi
Rossiya	Buxgalteriya hisobotlarini RF qonunchiligiga mosligini mustaqil buxgalteriya ekspertizasi orqali aniqlash	RF prezidenti qoshidagi auditorlik faoliyati bo'yicha kommissiya (TsALAK) va RF MB, Rossiya auditorlar palatasi	TsALAK MF va RF MB o'quv – metodik markazi
O'zbekiston	Moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy axborot to'g'riligi hamda qonun hujjatlariga mosligini aniqlash maqsadida xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisobotini va u bilan bogliq moliyaviy axborotni tekshirish	1. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi. 2. Buxgalterlar va auditorlar milliy assotsiatsiyasi 3. O'zbekiston Respublikasi auditorlar palatasi	1. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi 2. Buxgalterlar va auditorlar milliy assotsiatsiyasi 3. O'zbekiston Respublikasi auditorlar palatasi

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

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

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

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

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

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

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

Masalan, qayta ro'yxat qilish usuli bilan moddiy boyliklarning saqlanishini aniqlash yoki gazna hisobotlar auditi yordamida pul mablaglarining o'z vaqtida kirim qilinishi, samarali va maqsadga muvofiq ishlatilishini tekshirish mumkin. Foydalaniladigan mezonlar auditning maqsadidan kelib chiqadi.

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

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

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

Etarli bilimga ega vakolatli shaxs – auditor belgilangan mezonlarni to'g'ri tushunishi uchun etarli bilimga ega, dalillarning shakli va miqdorini bilish uchun vakolatli ma'sul shaxs bo'lishi kerak. Shu bilan birga auditor mustaqil bo'lmog'i darkor.

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

Fikrlar berish – tekshirish natijalari auditorlik xulosalarida o'z aksini topadi. Xulosalar turlicha bo'lishi mumkin, lekin doimo ular foydalanuvchiga miqdoriy ma'lumot belgilangan mezonlarga qay darajada mos kelishini yoritib berishi kerak.

Xulosalar shakli jihatidan ham farq qiladi, ya'ni moliyaviy hisobot bilan bogliq bo'lgan texnik xulosalardan tortib, ma'lum shaxslar uchun tayyorlangan oddiy ogzaki xulosalargacha. Auditorlik xulosalarini tayyorlash bu tekshirish jarayonining so'nggi bosqichidir.

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

1.3. AUDITNING TURLARI, XILLARI VA SHAKLLARI. AUDIT VA TAFTISH

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

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

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

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

“Operatsion audit – boshqaruv masalalari bo'yicha korxonaning turli tarkibiy bo'linmalariga maslahat berish kabi faoliyat (masalan marketing ishlarini baholash, korxonada tarkibiy tuzilmasini baholash va sh.k.)”¹⁰.

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

Operatsion auditning mushkulligi shundaki, uning ma'lumotlarini ob'ektiv baholash qiyin. masalan, moliyaviy hisobot auditida hisobotni belgilangan buxgalteriya standartlariga mos ravishda tuzulganligini aniqlab baho berishda yo'l qo'yilgan kamchiliklarni ko'rsatish bir muncha engildir. Shuning uchun operatsion audit moxiyati jihatidan ko'proq ma'muriyat uchun maslahatlar berish, ya'ni konsaltingdan iborat, desha ham bo'ladi. Oxirgi yillar ichida bu audit turi rivojlangan mamlakatlarda ko'payib bormoqda.

¹⁰R. Do'smurotov. Audit asoslari. Darslik. T.: 2003., 41-b.

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

“Muvofiqlilik auditori – ushbu korxonada bo'linmalari faoliyati, uning ma'muriyati va zarur bo'lganda yuqori organlar tomonidan belgilangan yoki qonun hujjatlarida ko'rsatilgan qoidalarga muvofiqligini tekshirishdan iborat. Masalan, tuzilgan shartnomalarni yuridik talablar nuqtai nazaridan tekshirish va baholash, risklarni kamaytirish va h.k.”¹¹.

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

Moslik auditorining natijalari auditorni belgilagan bo'gini uchungina ma'lum qilinadi, negaki bu auditor natijalari hisobotdan keng foydalanuvchilarga taalluqli bo'lmaydi. Ayrim hollarda bish tashkilot o'ziga bo'ysunishi kerak bo'lgan tashkilotni nazorat qilish uchun ham moslik auditorni belgilashi mumkin. Masalan, hukumat tomonidan soliq to'lovchilarning deklaratsiyasini tekshirish uchun auditorlarni jalb qilish mumkin.

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

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

Moliyaviy hisobot auditori natijalaridan har-xil guruhlar, turli maqsadlar uchun foydalanadi. Albatta, har bir foydalanuvchi o'zi auditor o'tkazganidan ko'ra iqtisodiy samaradorlik nuqtai nazaridan bitta auditor hamma uchun xulosa tayyorlab berganligi ma'qul. Agar foydalanuvchini umumiy auditor natijalari qoniqtirmasa, u qo'shimcha

¹¹Shu erda., 42-b.

ma'lumotlar olishi mumkin. Masalan, korxonaga ssuda berish bermaslik masalasini hal qilish uchun bankka umumiy audit natijalari etarli bo'lsa, ikkita korxonaning qo'shilishi masalasini hal qilish uchun kengroq ma'lumotlar zarur bo'ladi. Bunday hollarda korporatsiyalar qo'shimcha audit o'tkazish uchun shaxsiy auditorlardan foydalanishi mumkin.

Prof. H. Musaevning fikricha, "Moliyaviy audit xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moliyaviy ko'rsatkichlarini tekshirishga qaratilgan. Bunday audit ko'pgina hollarda ta'sischi, investorlar va boshqa tashqi manfaatdorlarning buyurtmalari asosida o'tkaziladi. Moliyaviy auditning asosiy maqsadi moliyaviy natijalarning haqqoniy, asosli ekanligi, moliyaviy hisobotning to'g'ri tuzilganligiga baho berishdan iborat"¹².

B.Q. Hamdamov o'zining "Audit iqtisodi" monografiyasida auditorlarni quyidagi guruhlariga ajratadi: "Rivojlangan mamlakatlarda auditorlar asosan to'rtta guruhga ajratiladi. masalan, AQSh da bularga bosh hisob xizmati auditorlari, soliq inspektorlari, ichki xo'jalik auditorlari va xolis buxgalterlar kiradi.

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

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

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

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

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

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

¹² X. Musaev. Audit. Darslik. T.: 2003., 29-b.

Audit faoliyatini olib borish uchun ruxsatnomalar berish ham turlicha amalga oshiriladi. Ayrim davlatlarda bu faoliyat davlat tomonidan amalga oshirilsa, boshqalarida kasbiy uyushmalar ruxsatnoma beradi”¹³.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Auditorlik faoliyatini litsenziyasiz amalga oshirganlik qonun hujjatlarida belgilangan javobgarlikka olib keladi”¹⁴.

Audit xillari bo’yicha ichki va tashqi auditga ajratiladi.

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

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

¹³ B.Xamdamov. Audit iqtisodi. Monografiya. T.: 2005., 19-b.

¹⁴ O’zbekiston Respublikasining “Auditorlik faoliyati to’grisida” gi Qonun. T.: 2000. 21–modda.

aktivlar holati yuzasidan nazorat qilish: rahbariyat tomonidan qarorlar qabul qilinishida foydalanadigan ma'lumot aniq ekanligini tasdiqlash;
ichki tizimga oid nazorat muolajalari bajarilishini tasdiqlash;
ichki nazorat tizimi samaradorligini tahlil qilish va ma'lumot ustidan ishlash;
boshqaruv ma'lumot tizimi tomonidan taqdim etiladigan ma'lumot sifatiga baho berish.

H.N. Musaevning fikriga ko'ra, "Ichki audit-bu korxonalar faoliyatini manfaatdorlarning buyurtmasiga asosan dahlsiz auditorlar tomonidan tekshirish va asosli xulosalar berishdir.

Ichki auditning maqsadi korxonada to'liq foydalanilmagan imkoniyatlarni aniqlash, korxonada xodimlarining o'z vazifalarini to'liq bajarilishiga yaqindan yordam berishdan iborat"¹⁵.

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

Hozirgi vaqtga kelib ko'p hollarda ichki auditorlarning funksiyalari, hatto o'z kompaniyasi tarkibiy bo'linmalari buxgalteriya hisobotlarini tekshirish doirasidan ham chetga chiqadi. Ichki auditorlar korxonaning iqtisodiy siyosati va boshqaruv masalalarida ko'proq ishtirok etmoqdalar. Ichki auditorlar yuqori malakali mutaxassislar bo'lib, o'z maqomiga ko'ra katta vakolatlarga ega"¹⁶.

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

"Tashqi audit – bu tashqi manfaatdorlarning buyurtmalariga asosan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatini tekshirish va ekspertiza qilishdir.

Tashqi auditning asosiy buyurtmachilari davlat boshqaruvi organlari, ta'sischi, investorlar, kreditorlar, soliq idoralari, bank muassasalari va boshqa manfaatdorlar hisoblanadi"¹⁷.

Qonunda belgilanishicha, "Auditorlik tekshiruvining buyurtmachisi auditorlik tekshiruvini o'tkazilishini qo'zgatuvchi xo'jalik yurituvchi sub'ekt, uning mulkdori, shuningdek ustav kapitalida qonun hujjatlarida belgilanganidan kam bo'lmagan

¹⁵H. Musaev. Audit. Darslik. T.: 2003., 31-b.

¹⁶R. Do'smurotov. Audit asoslari. Darslik. T.: 2003., 41-b.

¹⁷H. Musaev. Audit. Darslik. T.: 2003., 32-b.

miqdordagi ulushga ega qatnashchilar va aktsiyadorlar, nazorat qiluvchi yoki huquqni muxofaza qiluvchi organlardir”¹⁸.

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

Tashqi auditni o'tkazishdan maqsad tekshirilayotgan iqtisodiy sub'ektning moliyaviy-xo'jalik holatini aniqlash va yillik moliyaviy hisobotini tasdiqlashdir. Shuningdek, tashqi audit shartnomaga asosan buxgalteriya hisobini yo'lga qo'yilganligini yaxshilash, moliya samaradorligini oshirish, soliqqa tortish bazasi yuzasidan, tekshirilayotgan sub'ekt va uning segmentlari faoliyatini tashkil etish va boshqarish bo'yicha bir qator tavsiyalarni ishlab chiqish maqsadida ham amalga oshirilishi mumkin.

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

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

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

Auditorlik faoliyati to'grisidagi qonunga muvofiq, “quyidagilar har yili majburiy auditorlik tekshiruvidan o'tishi kerak:

- aktsiyadorlik jamiyatlari;
- banklar va boshqa kredit tashkilotlari;
- sugurta tashkilotlari;

investitsiya fondlari hamda yuridik va jismoniy shaxslarning mablaglarini jamlab turuvchi boshqa fondlar va ularning boshqaruv kompaniyalari;

manbalari yuridik va jismoniy shaxslarning ixtiyoriy badallaridan tashkil topgan xayriya fondlari va boshqa ijtimoiy fondlar;

mablaglarining hosil bo'lish manbalari qonun hujjatlarida nazarda tutilgan yuridik va jismoniy shaxslarning majburiy ajratmalaridan tashkil topgan byudjetdan tashqari fondlar;

Nizom jamgarmasida davlatga tegishli ulush bo'lgan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar.

Majburiy auditorlik tekshiruvining buyurtmachisi xo'jalik yurituvchi sub'ekt bo'ladi. Auditorlik tashkilotini tanlash xo'jalik yurituvchi sub'ekt mulkdori,

¹⁸O'zR “Auditorlik faoliyati to'grisida” gi qonun. T.: 2000., 13-modda.

shuningdek qatnashchilari (aktsiyadorlari) ning umumiy yigilishi bilan kelishib olinadi.

Majburiy auditorlik tekshiruvini o'tkazishdan bosh tortish xo'jalik yurituvchi sub'ektdan eng kam oylik ish haqining yuz baravaridan besh yuz baravarigacha midorda jarima undirishga, shuningdek uning raxbarini qonun hujjatlarida belgilangan javobgarlikka tortishga sabab bo'ladi. Jarimaning to'lanishi xo'jalik yurituvchi sub'ektni majburiy auditorlik tekshiruvidan o'tishdan ozod qilmaydi"¹⁹.

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

Quyidagilar:

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

auditorlik xulosasi mavjud emasligi xo'jalik yurituvchi sub'ektning majburiy auditorlik tekshiruvi o'tkazilishidan bo'yin tovlashi deb e'tirof etiladi.

Majburiy auditorlik tekshiruvi o'tkaziladigan xo'jalik yurituvchi sub'ekt oldingi yil uchun o'z yillik moliyaviy hisobotini hisobot yilining 1 mayigacha auditorlik tekshiruvidan o'tkazadi va auditorlik tekshiruvi tamom bo'lgandan keyin 15 kun mobaynida tegishli soliq organiga auditorlik xulosasining belgilangan tartibda tasdiqlangan nusxasini taqdim etadi.

Auditorlik xulosasi nusxasi soliq organiga belgilangan muddatda taqdim etilmagan taqdirda xo'jalik yurituvchi sub'ekt soliq organiga auditorlik xulosasi mavjud emasligining sababini aks ettiruvchi tushuntirishni yozma shaklda taqdim etishi kerak.

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

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari ko'rsatib o'tilgan hatti-harakatlar uchun qonun hujjatlarida belgilangan javobgarlikka tortiladi.

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

1.2-jadval

Jarima miqdori

Jarima miqdori*	Bir yilda maxsulot (ishlar, xizmatlar) sotishdan olingan yalpi tushum miqdori (QQS xam shu jumlagi kiradi)**
Eng kam oylik ish xaqi miqdorining 100 baravari	Eng kam oylik ish xaqi miqdorining 500 baravarigacha
Eng kam oylik ish xaqi miqdorining 300 baravari	Eng kam oylik ish xaqi miqdorining 500 baravaridan 15 ming baravarigacha
Eng kam oylik ish xaqi miqdorining 500 baravari	Eng kam oylik ish xaqi miqdorining 15 ming baravaridan ortiq

*Jarima miqdorini aniqlashda eng kam oylik ish haqining jarima solish to'grisida qaror chiqarilgan sanadagi miqdoridan foydalaniladi.

¹⁹ O'zR “Auditorlik faoliyati to'grisida” gi Qonuni. T.: 2000, 10-modda.

***Byudjetdan tashqari va xayriya jamgarmalari uchun yalpi tushum deganda amaldagi tushumlar, shu jumladan a'zolik badallari tushuniladi.*

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

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt jarima solish to'grisidagi qaror ustidan qonun hujjatlarida belgilangan tartibda shikoyat qilishi mumkin.

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

Majburiy auditorlik tekshiruvi o'tkazmagan xo'jalik yurituvchi sub'ektga nisbatan soliq organi tomonidan jazo jarimasi qo'llanilmaganligi boshqa nazorat qiluvchi organ tomonidan aniqlangan taqdirda tegishli soliq organining mansabdor shaxslari qonun hujjatlarida belgilangan tartibda javob beradilar²⁰.

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

“Tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvi xo'jalik yurituvchi sub'ektning yoki boshqa auditorlik tekshiruvi buyurtmachilarining qaroriga binoan, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan tartibda o'tkazilishi mumki.

Tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvining predmeti, muddatlari va boshqa shartlari auditorlik tekshiruvining buyurtmachisi bilan auditorlik tashkiloti o'rtasida tuziladigan auditorlik tekshiruvini o'tkazish to'grisidagi shartnomada belgilab qo'yiladi²¹.

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

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

buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimini samaradorligini baholash;

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

Bulardan tashqari qonunda nazorat qiluvchi yoki huquqni muhofaza qilish organlarining tashabbusiga ko'ra auditorlik tekshiruvlarini o'tkazish ham belgilab berilgan. Unga ko'ra, “Auditorlik tekshiruvi nazorat qiluvchi yoki huquqni muxofaza qilish organlarining tashabbusiga ko'ra auditorlik tashkiloti tomonidan ular o'rtasida tuzilgan xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moliya-xo'jalik faoliyatini auditorlik tekshiruvidan o'tkazish yuzasidan tuzilgan shartnomaga asosan o'tkaziladi.

Auditorlik tekshiruvini o'tkazish bo'yicha ishlarga haq to'lash auditorlik tekshiruvining belgilagan organ hisobidan amalga oshiriladi.

Aynan bir xil asoslarga ko'ra aynan bir auditorlik tashkiloti aynan bir xo'jalik yurituvchi sub'ektning faoliyatini tekshirishga takror jalb etilishiga yo'l qo'yilmaydi²² deyilgan.

²⁰ O'zR Vazirlar Maxkamasining 2000 yil 22 sentyabrdagi 365-son qaroriga 2-ilova. Majburiy auditorlik tekshiruvi o'tkazilishidan bo'yin tovlaganligi uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektlardan jarima undirish tartibi to'grisida Nizom.

²¹ O'zR “Auditorlik faoliyati to'grisida” gi qonuni. T.: 2000., 11-modda.

²² Shu erda, 15-modda.

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

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

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

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

Agar Garb mamlakatlarida audit 150 yildan buyon ma'lum bo'lsa, O'zbekistonda esa, mustaqil faoliyat sohasi sifatida xo'jalik yuritishda davlat monopoliyasidan voz kechish va bozor iqtisodiga o'tish natijasida mustaqilligimizning dastlabki yillaridan shakllana boshladi. Shuning uchun auditorlik faoliyati rivojlangan mamlakatlar tajribasini o'rganish zarurdir. Ta'kidlash joizki, oldin ham mamlakatimizdagi korxonalar, tashkilotlar va muassasalarda xo'jalik faoliyatini nazorat va taftish qilish amalga oshirilgan. Ammo, nazorat va taftish bilan audit tushunchalari bir – birlariga yaqin bo'lsa ham, ularni bitta narsa deb tushunish to'g'ri emas.

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

Audit va taftish tushunchalari keng ma'noda xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliya-xo'jalik faoliyati ustidan o'rnatiladigan iqtisodiy nazoratni tashkil etish usullari hisoblanadi.

Moliyaviy hisobotlarni tuzishni taftish qilishda ma'lum izohlar berilgan holda auditorlik faoliyati standartlari va normalari qo'llanilishi mumkin. Audit va taftishning bunday o'xshash jihatlari ko'p, ammo printsipial farqlari ham mavjud. Shuning uchun ham iqtisodiy nazorat shakllari va usullarining rivojlanishi istiqbollarni tadqiq qilishda audit va taftish o'rtasidagi farqlarni ochib berish muhim ahamiyatga ega. Bunday farqlarni quyidagi belgilari bo'yicha turkumlash mumkin (1.3-jadval):

1.3-jadval

Audit va taftish o'rtasidagi farqlar

№	Farq qiladigan belgilar	Audit	Taftish
1	Maqsadlari	moliyaviy hisobot ishonchliligi yuzasidan fikr bildirish, xizmatlar ko'rsatish, mijozga yordam berish va hamkorlik qilish	bartaraf etish maqsadida kamchiliklarni aniqlash va aybdor shaxslarni jazolash.
2.	Tavsifi	ishbilarmonlik faoliyati	ijroiyy faoliyat, farmoyishlarni bajarish

3.	O'zaro huquqiy munosabat asoslari	Fuqarolik huquqi, xo'jalik shartnomalarga asosan amalga oshirish	Ma'muriy huquq, majburiylik, yuqori tashkilot yoki davlat idoralari farmoyishlariga muvofiq amalga oshirish
4.	Boshqaruv aloqalari	gorizontal (-) aloqalar, mijoz bilan munosabatlarda teng huquqlilik, uning oldida hisobot berish	vertikal (I) aloqalar, yuqori bo'gin tomonidan tayinlanish, ijrosi to'grisida unga hisobot berish
5.	Xizmatlarga to'lov tamoyillari	to'lovni mijoz-korxonada yoki auditorlik tekshiruvini buyurtmachisi shartnoma asosida amalga oshiradi	to'lovni yuqori bo'gin yoki davlat idorasi amalga oshiradi
6.	Amaliy masalalar	mijozning moliyaviy holatini yaxshilash, passiv (investor, kreditor) lar jalb qilish, mijozga maslahatlar bilan yordam berish	aktivlarni saqlash, suiiste'molchiliklarni bartaraf etish va oldini olish
7.	Natijalar	Auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasi tuzish bilan yakunlanadi. Moliyaviy hisobotning ishonchligini tasdiqlovchi auditorlik xulosasining yakuniy qismi chop etilishi mumkin	dalolatnoma - bu barcha aniqlangan, xatto ahamiyatsiz bo'lgan kamchiliklar qayd etilgan ichki hujjat. Dalolatnoma yuqori tashkilotga yoki boshqa idoralarga taqdim etilishi mumkin.

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

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

1.4. AUDITOR (AUDITORLIK TASHKILOTI) VA MIJOZ O'RTASIDAGI O'ZARO ALOQALAR

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

Mustaqillilik - auditorning tekshirilayotgan korxonada birorta ham moliyaviy yoki boshqa mulkiy manfaatdor bo'lmasligi; agar auditor korxonada mulkdorlardan biri hisoblansa yoki yuqori bo'gin rahbariyati bilan qarindoshlik aloqasida bo'lsa, u bunday korxonani tekshirish huquqiga ega emas.

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

Konfidentsiallik - tekshiruv yoki boshqa bir auditorlik xizmatlarini ko'rsatish vaqtida auditor tomonidan olingan ma'lumot konfidentsial hisoblanadi va uchinchi shaxslar foydalanishi yoki ularga taqdim etilishi faqatgina mijoz ruxsati (yozma ravishda berilgan) yoki sud qaroriga muvofiq, amalga oshirilishi mumkin. Shak-

shubhasiz, agar mijoz to'grisidagi ma'lumot ovoza qilinganda yoki tarqatilganda unga moddiy yoki boshqa zarar keltirmasa ham, konfidentsiallik tamoyiliga rioya qilinishi shart.

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

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

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

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

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

odob-axloqning umumiy me'yorlariga;

auditorlik standartlarining talablariga;

qonunchilik bilan amalga kiritilgan talablarga;

firmaning ichki auditorlik standartlari talablariga. Auditor o'z hamkasblari bilan xayrixohlik ruhida aloqalar o'rnatishga intilishi lozim.

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

Auditorlik tashkiloti quyidagi huquqlarga egadir:

auditorlik tekshiruvni o'tkazish to'grisida qaror qabul qilishi uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektning ta'sis hujjatlari hamda buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot hujjatlari bilan oldindan tanishib chiqish;

auditorlik tekshiruvni o'tkazish shakllari va usullarini mustaqil belgilash²³;

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

auditorlik tekshiruvini o'tkazish davomida yuzaga kelgan masalalar bo'yicha xo'jalik yurituvchi sub'ektning moddiy javobgar shaxslaridan ogzaki va yozma tushuntirishlar olish hamda auditorlik tekshiruvni uchun zarur bo'lgan qo'shimcha ma'lumotlarni olish;

²³ O'zR 13.12.2002 y. 447-II-son Qonuni taxiridagi xat boshi/

uchiichi shaxslar tomonidan yozma tasdiqlangan axborotni xo'jalik yurituvchi sub'ektdan olish;

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

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

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

Auditorlik tashkilotining majburiyatlari. Auditorlik tashkiloti auditorlik faoliyati bilangina shugullanishi mumkin hamda u:

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

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

xo'jalik yurituvchi sub'ektning so'roviga binoan auditorlik tekshiruvini o'tkazish bo'yicha qonun hujjatlarining talablari to'grisidagi, auditorning e'tirozlari asoslanilgan qonun hujjatlarining normalari to'grisidagi axborotni taqdim etishi;

auditorlik tekshiruvini amalga oshirishda olingan axborotning maxfiylikiga rioya etishi;

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

xo'jalik yurituvchi sub'ektga uning mansabdor shaxslari va boshqa xodimlari zarar etkazganligini aniq tasdiqlab turgan faktlarni aniqlagan taqdirda bu haqda xo'jalik yurituvchi sub'ektning raxbariyatiga (mulkdoriga) ma'lum qilishi hamda auditorlik hisobotiga tegishli qaydni kiritishi shart. Zarur xollarda auditorlik tekshiruvining natijalarini ma'lum qilish uchun qonun hujjatlarida belgilangan tartibda qatnashchilarning (aktsiyadorlarning) umumiy yigilishi chaqirilishini talab qilishi shart.

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

Auditorlik tashkilotining javobgarligi. Auditorlik tashkilotlari auditorlik tekshiruvini buyurtmachilari, xo'jalik yurituvchi sub'ekt va moliyaviy hisobotdan boshqa foydalanuvchilar oldida moliyaviy hisobot hamda xo'jalik yurituvchi sub'ektning boshqa moliyaviy axboroti to'grisida noto'gri yakundan iborat bo'lgan auditorlik xulosasini tuzish oqibatida ularga etkazilgan zarar uchun javobgar bo'ladi.

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

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

Auditorlik tekshiruidan o'tkazilayotgan xo'jalik yurituvchi sub'ekt quyidagi huquqlarga egadir:

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

Auditorlik tekshiruvidan o'tkazilayotgan xo'jalik yurituvchi sub'ekt:

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

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

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

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

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

Auditorlik tekshiruvining buyurtmachisi quyidagi huquqlarga ega:

auditorlik tashkilotini mustaqil tanlash;

tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvi o'tkazilayotganda auditorlik tekshiruvining yo'nalishi va hajmini belgilash;

auditorning e'tirozlari asoslanilgan qonun hujjatlarining normalari to'grisidagi zarur axborotni auditorlik tashkilotidan olish;

auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasini olish.

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

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

Nazorat uchun savollar:

1. O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyati deganda nima tushuniladi?
2. Qaysi davlatda birinchi bo'lib audit paydo bo'lgan?
3. Audit yaxshi rivojlangan davlatlarning nomini ayting?
4. Auditning mohiyati nimalardan iborat?
5. Siz qanday nazorat turlarini bilasiz? Ularning qisqa tavsifini bering?
6. Auditorlik faoliyatining asosiy maqsad va vazifalari nimalardan iborat?
7. Auditor va mijoz o'rtasidagi o'zaro aloqalar nimalardan iborat?
8. Auditorlik tashkilotlarining huquq va majburiyatlari nimalardan iborat?
9. Audit va taftishning qanday farqlari mavjud?
10. Tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvining buyurtmachisi kim?

2-BOB. O'ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA AUDITORLIK FAOLIYATI VA UNI TARTIBGA SOLISH

2.1. AUDITORLIK FAOLIYATINI TARTIBGA SOLISH

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

Asosiy me'yoriy hujjatlar quyidagilardan iborat:

1. "Auditorlik faoliyati to'grisida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni. 1992 yil 9 dekabr, (yangi tahrir) 2000 yil 26 may.

2. Yangi tahrirdagi "Auditorlik faoliyati to'grisida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonunini kuchga kiritish to'grisida"gi O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlis Qarori. 2000 yil 26 may.

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

4. "Auditor malaka sertifikatini berish to'grisida" gi Nizom. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2000 yil 13 oktyabrda 977-son bilan ro'yxatga olingan (Ushbu Nizomga O'z.R moliya vazirligining 2004 yil 19 apreldagi 977-1 sonli va 2005 yil 18 oktyabrdagi 977-2 sonli buyruqlari bilan o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilgan).

5. O'zbekiston Respublikasi Auditorlik faoliyatining milliy standartlari.

6. O'zbekiston auditorlarining kasbga oid ahloq Kodeksi. O'zbekiston auditorlar Palatasining 2005 yil 25 iyun 3-son, O'zbekiston buxgalterlar va auditorlar milliy assotsiatsiyasining 2005 yil 4-son Qarorlari bilan tasdiqlangan.

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

Mamlakatimizda shakllangan va rivojlanayotgan auditorlik faoliyatini huquqiy-me'yoriy tartibga solish tizimini uchta pogonaga bo'lish mumkin. Ushbu tizimning birinchi (yuqori) pogonasida O'zbekiston Respublikasining "Auditorlik faoliyati to'grisida"gi qonuni (yangi tahriri) turadi. Ushbu qonun 29 moddadan iborat.

"Auditorlik faoliyati to'grisida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonunini amalga oshirish maqsadida qabul qilingan hukumat qarorlarini ham ushbu tizimning birinchi pogonasiga kiritish mumkin. Jumladan, 22 sentyabr 2000 yilda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 365-sonli "Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshirishlarining ahamiyatini oshirish to'grisida"gi Qaror qabul qilindi.

Ushbu qarorga muvofiq, "Auditorlik xulosalarini soliq organlari va boshqa nazorat organlari tomonidan hisobga olish tartibi to'grisidagi Nizom", "Majburiy auditorlik tekshiruv o'tkazishdan bo'yin tovlaganligi uchun xo'jalik yurituvchi

sub'ektlardan jarima undirish tartibi to'grisidagi Nizom" va "Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun auditorlik tashkilotlariga litsenziya berish to'grisidagi Nizom" tasdiqlangan.

Auditorlik faoliyatini me'yoriy tartibga solish tizimining ikkinchi pogonasi – auditorlik faoliyatining milliy standartlarini (AFMS) va boshqa me'yoriy hujjatlarni o'z ichiga oladi. Auditorlik faoliyati milliy standartlari (AFMS) – bu barcha auditorlik tashkilotlari o'zlarining professional faoliyatlari jarayonida rioya qilishlari lozim bo'lgan yagona asosiy tamoyillardir. Standartlar O'zbekiston Respublikasi Moliyaviy Vazirligi tomonidan ishlab chiqilib tasdiqlanadi va Adliya Vazirligida ro'yxatga olinadi. O'zbekiston Respublikasi Auditorlik faoliyati Milliy Standartlari (AFMS), Auditning Xalqaro Standartlari (AXS (International Standards of Auditing - ISAS)) negizida ishlab chiqiladi va asosan auditorlik tekshiruvlarini o'tkazish qoidalarini belgilaydi. Bu qoidalar moliya-xo'jalik faoliyatining barcha sub'ektlarida bir xil qo'llaniladi. Hozirgi kungacha 20 ga yaqin AFMS ishlab chiqilgan va Adliya vazirligida ro'yxatga olingan.

Auditorlik faoliyatini amalga oshirish jarayonida auditorlik standartlariga rioya qilish audit sifatini va uning natijalari ishonchligini kafolatlaydi. Auditorlik faoliyati milliy standartlarini xalqaro standartlar talablari darajasiga etkazish uchun shakl va mazmun jihatidan keng qamrovli ishlar amalga oshirilmoqda.

Auditorlik standartlarining ahamiyati quyidagilardan iborat:

ularga rioya qilinganda auditorlik tekshiruvlarining yuqori sifatli bo'lishi ta'minlanadi;

auditorlik amaliyotiga yangi ilmiy yutuqlarni joriy qilishga yordam beradi;

muayyan vaziyatlarda auditorlar qanday ish tutishlarini belgilab beradi.

Shuningdek, 2002 yil 13 dekabrda "Auditorlik faoliyati to'grisida" gi qonunning 6-moddasiga kiritilgan qo'shimchaga muvofiq, "auditorlik tashkiloti auditorlik tekshiruvining shakllari va usullarini mustaqil belgilaydi". Demak, auditorlik tashkiloti o'zining ichki ish standartlarini shakllantirishi va buyruq bilan tasdiqlashi zarur. Ichki ish standartlarida tekshiriladigan xo'jalik yurituvchi subektning tarmoq, texnologik va boshqa xususiyatlari aks ettirilishi kerak. Ammo, ularning qoidalari xalqaro va milliy standartlar qoidalaridan chetga chiqmasligi lozim. Ichki ish standartlarini auditorlik faoliyati huquqiy-me'yoriy tartibga solish tizimining uchinchi pogonasiga kiritish mumkin.

Demak, uchinchi pogona – xalqaro va milliy standartlarni tadbiq qilish uchun zarur hujjatlar to'plami, ya'ni auditorlik tashkilotining ichki ish standartlaridan iborat. Bu hujjatlar standartlarni qo'llash va ular asosida auditorlik faoliyatini tashkil etishga doir ma'lumotlarni o'z ichiga oladi.

Auditorlik faoliyatini me'yoriy tartibga solish tizimining shakllanishi va rivojlanishida professional jamoat tashkilotlari ham muhim o'rin tutadi. Jumladan:

I. O'zbekiston buxgalterlar va auditorlar milliy assotsiatsiyasi (O'BAMA) – buxgalterlar, auditorlar, ilmiy va pedagogik xodimlar, soliqlar bo'yicha maslahatchilarning respublika jamoat tashkiloti bo'lib, o'z a'zolarini ular manfaatlarini va maqsadlarining umumiyligi, hududiy yoki professional tamoyillar bo'yicha birlashtiradi.

Assotsiatsiya O'zbekiston Respublikasida buxgalterlar va auditorlar kasb malakasini rivojlantirish va ularni xalqaro standartlar talablariga moslashtirishni ta'minlaydi. Shuningdek, buxgalterlar va auditorlarni professional himoyalashda amaliy yordam ko'rsatadi.

Assotsiatsiya buxgalteriya hisobi, auditorlik faoliyati, soliqqa tortish, xususiylashtirish, qimmatli qogozlar bozori, korxonalar moliya-xo'jalik faoliyatining tahlili va moliyaviy menejment bo'yicha qonunchilik va me'yoriy hujjatlarni ishlab chiqishda ishtirok etadi. Shu bilan birga yuqorida sanab o'tilgan masalalar bo'yicha maslahatlar beradi va "Hammasi buxgalterlar uchun" nomli oylik byulleten, o'quv, me'yoriy hamda uslubiy adabiyotlar nashr qiladi.

II. O'zbekiston Auditorlar Palatasi (O'AP) – malaka sertifikatiga ega mustaqil auditorlarni ixtiyoriy tarzda birlashtiruvchi, mustaqil notijorat jamoat tashkiloti. Auditorlar Palatasining asosiy maqsadi auditorlarning professionallik darajasini rivojlantirish va qo'llab-quvvatlashga yordam ko'rsatish, o'z a'zolarining kasbga oid manfaatlarini davlat va jamoat organlarida himoya qilish, hamda kasbga oid talablar bo'yicha barcha o'zgarishlar to'grisidagi va axborot ta'minoti bo'yicha aloqa o'rnatishdan iborat.

O'zbekiston Respublikasining "Auditorlik faoliyati to'grisidagi qonuni"ni amalga oshirish, auditorlik tekshiruvlarning roli va maqomini oshirish, soliq va boshqa nazorat organlari tomonidan auditorlik xulosalarini hisobga olishni ta'minlash maqsadida Vazirlar Mahkamasi "Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshiruvlarining ahamiyatini oshirish to'grisida" 2000 yil 22 sentyabrda 365 sonli Qaror qabul qildi. Ushbu qarorni amalga tadbiiq etish uchun "Auditorlik xulosalarini soliq va boshqa nazorat organlari tomonidan hisobga olish tartibi to'grisida" Nizom (Qarorga 1-ilova) ishlab chiqildi.

Mazkur Nizom auditorlik xulosalarini moliya-xo'jalik faoliyatini tekshiruvchi (taftish qiluvchi) soliq organlari va boshqa nazorat organlari tomonidan hisobga olish tartibini belgilaydi.

Nizomda, "Mavjud auditorlik xulosalarini umumlashtirish natijalari bo'yicha yigma axborot soliq organlari tomonidan belgilangan tartibda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarini nazorat organlari tomonidan tekshirishning kelgusidagi reja-jadvalini tuzish uchun nazorat organlari faoliyatini muvofiqlashtiruvchi Respublika Kengashiga joriy yilning 1 oktyabrigacha taqdim etiladi.

Quyidagilar oxirgi tekshirish o'tkazilgandan keyin kamida 24 oy oldin soliq organlari va boshqa nazorat organlari tomonidan moliya-xo'jalik faoliyati tekshirilmaydigan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar ro'yxatiga kiritishning shartlari hisoblanadi:

xo'jalik yurituvchi sub'ektda oldingi ikki yil uchun har yilgi ijobiy auditorlik xulosalarining mavjudligi;

oxirgi ikki yil mobaynida byujdetga to'lovlar bo'yicha muddati o'tkazib yuborilgan qarzlarning yo'qligi;

xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan moliya-xo'jalik faoliyati soliq organlari va boshqa nazorat organlari tomonidan tekshirishdan ozod etilgan davrga ijobiy auditorlik xulosalarining taqdim etilishi.

Salbiy auditorlik xulosasiga ega bo'lgan xo'jalik yurituvchi sub'ekt nazorat organlari tomonidan xo'jalik yurituvchi sub'ektlarni tekshirish reja-jadvaliga belgilangan tartibda kiritilishi kerak.

Mazkur nizom qoidalarining buzilishi uchun soliq organlari va boshqa nazorat organlari qonun hujjatlariga muvofiq javob beradilar.

Soliq organlari va boshqa nazorat organlari tomonidan belgilangan tartibda o'tkazilgan tekshirishda auditorlik xulosasining xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliya-xo'jalik faoliyatining natijalariga muvofiq emasligi aniqlangan taqdirda, ushbu auditorlik xulosasi oldindan noto'gri deb hisoblanadi, auditorlik tashkiloti, shuningdek bunda ayibdor bo'lgan shaxslar qonunda nazarda tutilgan javobgarlikka tortiladi. Bunda soliq organlari va tegishli auditorlik tashkilotlari tomondan amaldagi qonun hujjalari qoidalarining buzilishi holatlari aniqlanganligi to'grisida o'n kun muddatda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligini xabardor qilishlari shart.

Noto'gri auditorlik xulosasini tuzganlikda ayibdor bo'lgan auditorlik tashkiloti va shaxslarning javobgarlikka tortilganligi xo'jalik yurituvchi sub'ektni soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni to'lashning belgilangan tartibini buzganlik uchun qonun hujjatlarida nazarda tutilgan jarimalardan ozod etmaydi"¹ deb belgilangan.

Shuningdek, 365-son Qaror talablarini bajarish maqsadida "Majburiy auditorlik tekshiruvini o'tkazilishidan bo'yin tovlaganligi uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektlardan jarima undirish tartibi to'grisida" Nizom (Qarorga 2-ilova) ishlab chiqilgan.

Mazkur Nizom "Auditorlik faoliyati to'grisida" gi O'zbekiston Respublikasi Qonuniga muvofiq ishlab chiqilgan va majburiy auditorlik tekshiruvini o'tkazilishidan bo'yin tovlaganligi uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektdan jarima undirishning yagona tartibini belgilab beradi.

Ushbu Nizomda, "Mazkur Nizomning amal qilishi qonun hujjatlariga muvofiq majburiy auditorlik tekshiruvini o'tkaziladigan xo'jalik yurituvchi sub'ektlariga tatbiq etiladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning majburiy auditorlik tekshiruvini o'tkazilishidan bo'yin tovlashi jarima solish uchun asos hisoblanadi.

Quyidagilar:

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

auditorlik xulosasi mavjud emasligi xo'jalik yurituvchi sub'ektning majburiy auditorlik tekshiruvini o'tkazilishidan bo'yin tovlashi deb e'tirof etiladi.

Majburiy auditorlik tekshiruvini o'tkaziladigan xo'jalik yurituvchi sub'ekt oldingi yil uchun o'z yillik moliyaviy hisobotini hisobot yilning 1 mayigacha auditorlik tekshiruvidan o'tkaziladi va auditorlik tekshiruvini tamom bo'lgandan keyin 15 kun mobaynida tegishli soliq organiga auditorlik xulosasining belgilangan tartibda tasdiqlangan nusxasini taqdim etadi.

Auditorlik xulosasi nusxasi soliq organiga belgilangan muddatda taqdim etilmagan taqdirda xo'jalik yurituvchi sub'ekt soliq organiga auditorlik xulosasi

¹ O'z.R. Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 22 sentyabr, 365-son "Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshiruvlarining ahamiyatini oshirish to'grisida" gi qaroriga 1-ilova "Auditorlik xulosalarini soliq va boshqa nazorat organlari tomonidan hisobga olish tartibi to'grisida" Nizom.

mavjud emasligining sababini aks ettiruvchi tushuntirishni yozma shaklda taqdim etishi kerak.

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

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari ko'rsatib o'tilgan hatti-harakatlar uchun qonun hujjatlarida belgilangan javobgarlikka tortiladi.

Jarima, jarima solish to'grisidagi qaror topshirilgan kundan boshlab 10 kun mobaynida undiriladi. O'z vaqtida to'lanmagan jarima miqdori soliq haqidagi qonunlarga muvofiq penya hisoblangan holda so'zsiz undirib olinadi¹ deb belgilab berilgan.

2.2. AUDITDA ISHBILARMONLIK FAOLIYATINING ASOSIY HUQUQIY SHAKLLARI

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

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

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

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

auditorlik tashkilotining raxbari faqat auditor bo'lishi kerak;

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

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

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

Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun maxsus litsenziyaga ega bo'lish talab etiladi. Auditorlik tashkilotlari tomonidan maxsus litsenziya olish tartibi "Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun auditorlik tashkilotlariga litsenziya berish tartibi to'grisida" gi Nizom da belgilab berilgan. Unda, jumladan quyidagilar belgilangan, "Mazkur Nizom "Auditorlik faoliyati to'grisida" va "Faoliyatining ayrim turlarini litsenziyalash to'grisida" gi O'zbekiston Respublikasi qonunlariga

¹ O'z.R. Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 22 sentyabr, 365-son "Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshiruvlarining ahamiyatini oshirish to'grisida" gi qaroriga 2-ilova "Majburiy auditorlik tekshiruvi o'tkazilishidan bo'yin tovlaganligi uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektlardan jarima undirish tartibi to'grisida" Nizom

muvofiq ishlab chiqilgan va O'zbekiston Respublikasi hududida auditorlik faoliyatini litsenziyalash tartibini belgilab beradi.

Auditorlik faoliyati auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun maxsus ruxsatnoma (litsenziya) mavjud bo'lgan taqdirdagina amalga oshiriladi, auditorlik tashkilotlarining kasb xizmatlari ko'rsatishlari bundan mustasno.

Auditorlik faoliyatini litsenziyalash O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi (keyingi o'rinlarda-litsenziyalovchi organ deb ataladi) amalga oshiradi.

Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun litsenziya berish, litsenziya berishni rad etish, uning amal qilish muddatini uzaytirish, to'xtatish, bekor qilish, to'xtatib turish yoki litsenziyaning amal qilishini tiklash to'grisidagi qaror O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining buyrugi bilan rasmiylashtiriladi.

Litsenziya olish uchun taqdim etiladigan hujjatlar. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan belgilangan tartibda ro'yxatdan o'tkazilgan auditorlik tashkiloti auditorlik faoliyatini amalga oshirish litsenziya olish uchun litsenziyalovchi organga quyidagi hujjatlarni ilova qilgan holda ariza taqdim etadi:

ta'sis hujjatlarining notarial tasdiqlangan nusxalari va O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida davlat ro'yxatidan o'tkazilganligi to'grisida guvohnoma;

kamida ikki auditorning malaka sertifikatlarining tasdiqlangan nusxalari;

soliq to'lovchining indentifikatsiya raqami berilganligi to'grisida soliq organining ma'lumotnomasi;

arizani ko'rib chiqish uchun yigim to'langanligini tasdiqlovchi bankning to'lov hujjati.

Ko'rsatib o'tilgan hujjatlar bir nusxada taqdim etiladi. Auditorlik tashkilotidan mazkur Nizomda nazarda tutilmagan hujjatlarni taqdim etishni talab qilishga yo'l qo'yilmaydi.

Litsenziya olish uchun ariza barcha zarur hujjatlar bilan birga litsenziyalovchi organ tomonidan ko'rib chiqiladi.

Auditorlik tashkiloti hujjatlarni ko'rib chiqish va litsenziya berish yoki litsenziya berishni rad etish to'grisida qaror qabul qilish muddati litsenziya olish uchun ariza va zarur hujjatlar kelib tushgan kundan boshlab 15 kalendar kunni tashkil etadi.

Hujjatlar litsenziyalovchi organ tomonidan ko'rib chiqilganligi uchun (to'lov kunidagi) eng kam ish haqining ikki barobari miqdorida yigim to'lanadi.

Arizani ko'rib chiqqanlik uchun yigim summasi litsenziyalovchi organning maxsus hisob raqamiga o'tkaziladi.

Auditorlik tashkiloti hujjatlarni ko'rib chiqish davrida bergan arizasini qaytarib olingan holda yigim qaytarib berilmaydi.

Litsenziyalovchi organ litsenziya berish yoki litsenziya berishni rad etish to'grisida qaror qabul qilinganligi haqida auditorlik tashkilotiga qaror qabul qilingandan so'ng uch kun mobaynida bildirish xati yuborishi kerak.

Litsenziya berish to'grisidagi bildirish xati litsenziya bitimi loyihasi ilova qilingan holda yozma shaklda auditorlik tashkilotiga yuboriladi (topshiriladi), unda davlat boji to'lanadigan bank hisob raqami rekvizitlari va davlat bojini to'lash muddati ko'rsatib o'tiladi.

Auditorlik tashkiloti tomonidan davlat boji to'langanligini tasdiqlovchi hujjat taqdim etilgan taqdirda va litsenziya bitimi imzolangandan so'ng litsenziya beriladi.

Litsenziya berganlik uchun eng kam ish haqining to'rt baravari miqdorida davlat boji undiriladi.

Davlat boji respublika byudjetiga o'tkaziladi.

Litsenziyaning asli auditorlik tashkilotiga beriladi, nusxasi belgilangan tartibda litsenziyalovchi organda saqlanadi.

Litsenziyalovchi organ auditorlik tashkiloti tomonidan zarur darajada rasmiylashtirilmagan hujjatlar taqdim etilganligi, hujjatlarda ishonchsiz yoki chalkash ma'lumotlar bo'lganligi, shuningdek, auditorlik tashkiloti litsenziya talablari va shartlariga muvofiq emasligi sababli auditorlik tashkilotiga litsenziya berilishini rad etishga haqlidir.

Boshqa sabablarga ko'ra, shu jumladan, maqsadga muvofiq emasligi tufayli litsenziya berishni rad etishga yo'l qo'yilmaydi.

Litsenziya berishni rad etish to'g'risidagi qaror asoslangan bo'lishi va auditorlik tashkilotiga yozma shaklda yuborilishi kerak, unda rad etish sabablari va auditorlik tashkiloti ko'rsatib o'tilgan sabablarni bartaraf etib hujjatni takroran ko'rib chiqish uchun taqdim etishi mumkin bo'lgan muddat ko'rsatib o'tiladi.

Litsenziya berishni rad etishga asos bo'lgan sabablarni bartaraf etish uchun auditorlik tashkilotining barcha zarur hujjatlar bilan birga arizasi olingan kundan boshlab 10 kun mobaynida amalga oshiriladi. Auditorlik tashkilotining arizasi qayta ko'rib chiqilganligi uchun yigim undirilmaydi.

Auditorlik tashkilotining litsenziya berishni rad etish uchun asos bo'lgan sabablarni bartaraf etish maqsadida berilgan muddat tugagandan so'ng berilgan litsenziya berish to'g'risidagi arizasi yangidan berilgan deb hisoblanadi¹.

Shuningdek, Nizomda "Litsenziyalovchi organ auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun litsenziyaga ega bo'lgan auditorlik tashkilotlarining reestrini yuritadi, unda quyidagilar ko'rsatib o'tilgan bo'lishi kerak:

auditorlik tashkilotining nomi va uning joylashgan o'rni (pochta manzili);

telefon (faks) raqami;

hisob-kitob raqami;

soliq to'lovchining identifikatsiya raqami;

ta'sischilarning ustav kapitalidagi ulushlari to'g'risidagi axborot;

tashkilot rahbarining familiyasi, ismi va otasining ismi hamda auditor malaka sertifikatining sanasi, uning tartib raqami, shuningdek, tashkilotda ishlovchi auditorlarning malaka sertifikatlarining tartib raqamlari va sanalari;

litsenziya berilgan sana va uning tartib raqami, uning amal qilish muddati;

litsenziyalarning amalda bo'lishini uzaytirish, to'xtatib turish, to'xtatish, tiklash va bekor qilish asoslari va sanalari;

litsenziyalarni qayta rasmiylashtirish va dublikatlar berish asoslari va sanalari.

¹O'z.R. Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 22 sentyabr, 365-son "Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshiruvlarining ahamiyatini oshirish to'g'risida" gi qaroriga 3-ilova "Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun auditorlik tashkilotlariga litsenziya berish tartibi to'g'risida" gi Nizom.

Reestrda axborot manfaatdor shaxslarning u bilan tanishib chiqishlari uchun ochiq hisoblanadi va yozma holdagi so'rovga ko'ra reestrda ko'chirma tariqasida beriladi.

Bir auditorlik tashkilotiga nisbatan reestrda olingan axborotni berganlik uchun eng kam ish haqining (axborot taqdim etish to'grisida ariza berilgan sanadagi) yarmi miqdorida haq undiriladi.

Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlariga reestrda olingan axborot bepul taqdim etiladi.

Reestrda olingan axborotni taqdim etganlik uchun to'lov summasi litsenziyalovchi organning maxsus hisob raqamiga o'tkaziladi.

Reestrda olingan axborotni taqdim etish muddati tegishli ariza berilgan sanadan boshlab (uni taqdim etganlik uchun haq to'langanligi to'grisida hujjat taqdim etilgan taqdirda) uch kundan oshib ketishi mumkin emas" deb belgilangan.

Auditorlik faoliyatini amalga oshirishning majburiy shartlaridan biri- bu auditor auditor malaka sertifikatiga ega bo'lishligidir. Malaka sertifikatiga ega bo'lish talablari "Auditor malaka sertifikatini berish tartibi to'grisida"²⁴ gi Nizomda belgilangan. Mazkur Nizom "Auditorlik faoliyati to'grisida"gi O'zbekiston Respublikasining Qonuniga muvofiq ishlab chiqilgan va auditor malaka sertifikatini berish, amal qilishini uzaytirish, to'xtatish va bekor qilish tartibini belgilaydi. (O'zR AV 18.10.2005 y. 977-2-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV Buyruqi taxiridagi band).

Nizomga muvofiq, "Auditor malaka sertifikati jismoniy shaxsga, basharti u auditorlik tashkiloti shtatida bo'lsa yoki u bilan auditorlik tashkiloti fuqarolik-huquqiy tuzdagi shartnoma tuzgan bo'lsa, auditorlik tekshiruvini amalga oshirish huquqini beradi.

Malaka sertifikatiga ega bo'lgan har bir auditor malaka sertifikatini olgan yildan keyingi yildan e'tiboran har bir yil mobaynida respublika auditorlar jamoat birlashmasi bilan kelishilgan holda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan malaka oshirish dasturlari bo'yicha 60 soatdan kam bo'lmagan hajmda malaka oshirish kurslarini o'tishi shart. (O'zR AV 20.04.2004 y. 977-1-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV Buyruqi taxiridagi xat boshi).

Auditor malaka sertifikati O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan, agar da'vogar malaka imtihonini muvaffaqiyatli topshirgan bo'lsa, beriladi.

Malaka imtihoni auditorlik tashkiloti nomidan auditorlik tekshiruvlarini amalga oshirishga da'vogar bo'lgan shaxslar (matn davomida - da'vogar) bilimlarini tekshirish vositasi hisoblanadi.

Malaka imtihonini topshirishga mazkur Nizom bilan belgilanadigan malaka talablariga javob beradigan da'vogarlar qo'yiladi.

²⁴ Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2000 yil 13 oktyabrda 977-son bilan ro'yxatga olingan. Nizomga O'zR moliya vazirligining 2004 yil 19 apreldagi 977-1 sonli va 2005 yil 18 oktyabrdagi 977-2 sonli buyruqlari bilan o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilgan).

Malaka sertifikatini berganlik, amal qilishini uzaytirganlik, qayta rasmiylashtirganlik uchun, shuningdek uning dublikatini berganlik uchun da'vogar (auditor) mazkur Nizomda belgilangan miqdorlarda yigim to'laydi.

Ko'rsatilgan mablaglar O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining maxsus hisobvaragiga o'tkaziladi hamda malaka imtihonlarini o'tkazish va auditor malaka sertifikatlarini rasmiylashtirish bilan bogliq xarajatlarni qoplash uchun ishlatiladi. (O'zR AV 18.10.2005 y. 977-2-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV Buyruqi taxiridagi band).

Auditor malaka sertifikatini olishga da'vogar quyidagi talablarga javob berishi kerak:

1) O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim muassasalarida olingan oliy iqtisodiy ma'lumotga yoki xorijiy davlatlarning oliy ta'lim muassasalarida olingan hamda qonun hujjatlariga muvofiq O'zbekiston Respublikasidagi ta'limga ekvivalent deb tan olingan oliy iqtisodiy ma'lumotga ega bo'lish va oxirgi o'n yil ichida kamida uch yillik buxgalteriya hisobi, audit, moliyaviy yoki soliq nazorati sohasida yoxud shu sohalarida dars berish amaliy ish stajiga (shu jumladan o'rindoshlik bo'yicha) ega bo'lish; (O'zR AV 18.10.2005 y. 977-2-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV Buyruqi taxiridagi xat boshi) yoki O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim muassasalarida olingan iqtisodiy bo'lmagan oliy ma'lumot yoxud xorijiy davlatlarning ta'lim muassasalarida olingan hamda qonun hujjatlariga muvofiq O'zbekiston Respublikasidagi ta'limga ekvivalent deb tan olingan iqtisodiy bo'lmagan oliy ma'lumot bilan oxirgi o'n yil ichida kamida 5 yil auditor, bosh buxgalter, taftishchi yoki soliq inspektori sifatida ish stajiga ega bo'lish, shu jumladan o'rindoshlik bo'yicha; (O'zR AV 18.10.2005 y. 977-2-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV Buyruqi taxiridagi xat boshi), (Oldingi taxiriga qarang) yoxud O'zbekiston Respublikasida yoki xorijiy davlatlarda (qonun hujjatlariga muvofiq nostrifikatsiyalash (ekvivalentligini qayd etish) o'tkazilganligi sharti bilan) olingan iqtisodiyot fanlari nomzodi (doktori) ilmiy darajaga ega bo'lish;

2) respublika auditorlar jamoat birlashmasi bilan kelishgan holda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlanadigan ta'lim dasturi asosida auditorlarni tayyorlash markazlarida maxsus tayyorgarlikdan o'tilishi Sertifikatlangan buxgalter-amaliyotchi (SAR)" yoki "Sertifikatlangan xalqaro professional buxgalter (CIPA)" sertifikatlash doirasida professional buxgalterlarni xalqaro sertifikatlash dasturi bo'yicha "Moliyaviy hisob" fanini muvaffaqiyatli topshirganligi to'grisida hujjatning mavjud bo'lishi; (O'zR AV 18.10.2005 y. 977-2-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV Buyruqi taxiridagi xat boshi)

"Sertifikatlangan buxgalter-amaliyotchi (SAR)" sertifikatiga yoki "Sertifikatlangan xalqaro professional buxgalter (CIPA)" sertifikatiga hamda O'zbekiston Respublikasi hududida iqtisodiy sohalarida 5 yildan kam bo'lmagan ish stajiga ega bo'lgan da'vogarlarga auditorlarni tayyorlash markazlarida maxsus tayyorgarlikdan o'tmasdan malaka imtihonini topshirishga ruxsat beriladi (O'zR AV

18.10.2005 y. 977-2-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV Buyrugi taxiridagi xat boshi)"¹ deb e'tirof etiladi.

Auditorlik tashkilotlar auditorlik faoliyatidan tashqari qandaydir boshqa ishbilarmonlik va unga bogliq bo'lgan faoliyat bilan shugullana olmaydilar.

Auditorlik tashkilotining asosiy xizmat turi majburiy auditni amalga oshirishdir. Aks holda u auditorlik tashkiloti deb hisoblanishi mumkin emas.

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

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

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

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

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

Auditorlik xizmati bozorida faoliyat ko'rsatayotgan auditorlik tashkilotlarni quyidagicha tasavvur qilish mumkin: xorijiy auditorlik va konsalting tashkilotlari, o'rta va kichik tashkilotlar.

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

¹“Auditor malaka sertifikatini berish tartibi to'grisida” gi Nizom. O'z.R. Adliya Vazirligi tomonidan 13.10.2000 y. 977-son bilan ro'yxatga olingan. (Ushbu Nizomga O'z. R. Moliya Vazirligining 2004 yil 19 apreldagi № 977-1 va 2005 yil 18 oktyabrdagi № 977-2 buyruhi bilan o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilgan).

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

- auditorlik tekshiruv rahbarlari;
- auditorlar (guruh rahbarlari);
- auditor yordamchilari;
- auditorlik tekshiruvlarining oddiy ishtirokchilari;
- boshqa mutaxassislar.

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

Tadbirkorlik sohasini kengaytirish ko'pincha auditor amaliy ish olib bormaydigan joylarda filiallar yoki sho'ba kompaniyalar tashkil etishga olib keladi. Bunday sharoitlarda mijoz (amaldagi auditor mijoz bilan kelishuvga muvofiq), topshiriqni bajarish uchun zarur bo'lgan professional xizmatlar olish (ko'rsatish) uchun ushbu hududda faoliyat ko'rsatayotgan keyingi auditorga murojaat qilishi mumkin.

Auditorlik faoliyatining qandaydir turini berish maxsus xizmatlar yoki vazifalar sohasida vujudga kelishi mumkin. Auditorlar tomonidan taklif qilinadigan xizmatlar miqyosi kengayib boradi va ko'p hollarda jamiyatga xizmat ko'rsatish uchun zarur bo'ladigan chuqur maxsus bilimlarni talab etadi. Bitta auditor kasbning barcha sohasida hamma tajribaga ega yoki ekspert bo'la olish imkonini yo'qligi sababli ayrim auditorlar o'z firmalarida, talab qilinishi mumkin bo'lgan, maxsus xizmatlarni to'liq rivojlantirishni amalga oshirish samarasiz degan xulosaga keldilar.

Auditorlar faqat ularning professional kompetensiyasiga javob beradigan xizmat turlarini ko'rsatishlari mumkin. Shuning uchun kasb uchun butunligicha va mijozlar manfaati uchun auditorlar kompetentli shaxslardan tegishli maslahatlarni olishlari uchun ochiq bo'lishlari muhimdir.

Nazorat uchun savollar:

1. Auditorlik faoliyatini tartibga soluvchi asosiy me'yoriy hujjatlarning nomini ayting?
2. O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini me'yoriy tartibga soluvchi tizim qanday tashkil etilgan?
3. Auditorlik firmalarning ishida auditorlik faoliyati standartlarining roli qanday?
4. Auditorlik firmalarining boshqa firmalardan ajratib turuvchi tomonlari nimalardan iborat?
5. Yirik auditorlik firmalarining tashkiliy tuzilmasi qanday?
6. Xalqaro to'rtlikka kiruvchi auditorlik tashkilotlarini aytib bering.
7. Auditorlik faoliyatini tartibga solishda O'zbekiston Buxgalterlar va auditorlar milliy assotsiatsiyasining vazifalari nimalardan iborat?
8. Auditorlik faoliyatini tartibga solishda O'zbekiston auditorlar palatasining vazifalari nimalardan iborat?
9. Auditorlik tashkilotini tuzish uchun qaysi davlat organidan ro'yxatdan o'tish kerak?

10. Auditorlik tashkiloti ustav kapitalining kamida necha foizi auditor (lar) ga tegishli bo'lishi kerak?

3-BOB. AUDITORLIK STANDARTLARI VA AUDITNING USLUBIYOTI

3.1. AUDITORLIK STANDARTLARNING AHAMIYATI VA MAQSADI

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

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

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

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

Standartlarning ahamiyati quyidagilardan iborat, ya'ni, ular:
auditorlik tekshiruvining yuqori sifatli bo'lishini ta'minlaydi;
auditorlik amaliyotiga yangi ilmiy yutuqlarni joriy etishga yordam beradi;
auditorlik tekshiruv jarayonini foydalanuvchilar tomonidan tushunishga yordam beradi;

kasbning ijtimoiy maqomini shakllantiradi;
davlat tomonidan nazoratni bartaraf etadi;
auditorga mijozlar bilan muzokaralar olib borishga yordam beradi;
auditorlik jarayonining alohida bo'limlari boglanishini ta'minlaydi.

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

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

Xozirgi kungacha respublikamizda auditorlik faoliyatiga doir masalalarni aks ettiruvchi quyidagi auditning milliy standartlari qabul qilingan:

1. 3-son "Auditni rejalashtirish" nomli auditning milliy standarti.
Standartning maqsadi "Xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisoboti auditini

rejalashtirish paytida auditorlik tashkilotlari tomonidan qo'llaniladigan me'yorlarni belgilash" hisoblanadi.

Quyidagilar standartning vazifalaridir:

1. Auditni rejalashtirish dastlabki bosqichining bayoni;
2. Audit umumiy rejasi va dasturini tayyorlash tamoyillarini shakllantirish;
3. Audit umumiy rejasi va dasturini tayyorlash hamda tuzish tartibining bayoni.

Mazkur standart talablari rasmiy auditorlik xulosasi tayyorlashni ko'zda tutadigan auditni amalga oshirish paytida barcha auditorlik tashkilotlari uchun majburiy hisoblanadi, ular tavsiya tusida ekanligi ochiq ko'rsatilgan qoidalar bundan mustasno.

2. 5-son "Auditor ishi sifatini nazorat qilish" nomli auditorlik faoliyatining milliy standarti (AFMS).

Mazkur standart maqsadi auditorlar ishlarining sifati ustidan nazorat me'yorlarini aniqlash va belgilashdan iborat.

Standart talablari, bevosita tavsiya tavsifiga ega deb ko'rsatilgan qoidalaridan tashqari, rasmiy auditorlik xulosasi tuzishni nazarda tutadigan auditor o'tkazishda barcha auditorlik tashkilotlari uchun majburiy hisoblanadi.

Mazkur standart talablari, natijalari bo'yicha rasmiy auditorlik xulosasi tuzishni nazarda tutmaydigan auditorlik tekshiruvlarni o'tkazish chogida, hamda professional xizmatlar (konsalting xizmatlari) ko'rsatishda tavsiya tavsifiga ega bo'ladi. Muayyan topshiriqlarni bajarish chogida ushbu standartning majburiy talablaridan chetga chiqish hollarini auditorlik tashkiloti o'zining ish hujjatlarida va audit yoki professional xizmatlar uchun buyurtma bergan xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyatiga taqdim qilinadigan yozma hisobotda qayd qilishi shart.

3. 6-son "Auditni hujjatlashtirish" nomli AFMS.

Auditorlik tashkiloti (auditor) tomonidan auditning ish hujjatlarini tayyorlashga oid yagona talablarning belgilanishi mazkur standartning maqsadi bo'lib hisoblanadi.

Quyidagilar standartning vazifalari hisoblanadi:

1. Auditni hujjatlashtirishning umumiy tamoyillarini shakllantirish.
2. Audit ish hujjatlarining shakli va mazmuniga qo'yiladigan talablarni keltirish.
3. Ish hujjatlarini tuzish va saqlash tartibini bayon qilish.

4. 9-son "Muhimlilik va auditorlik tavakkalchiligi" nomli AFMS.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt auditini o'tkazish davomida paydo bo'ladigan auditda jiddiylik darajasini baholash masalalari bo'yicha auditorlik tashkilotining hatti-harakatlarini belgilash standartning maqsadidir.

Quyidagilar standartning vazifalari hisoblanadi:

1. Auditda jiddiylik darajasi tushunchasini belgilash va uni hisoblash tartibi.
2. Auditda risk tushunchasi va uning asosiy tarkibiy qismlarini belgilash.
3. Ana shu tushunchalardan auditni amalga oshirish davomida foydalanib, auditorlik tashkilotlari rioya qilishlari shart bo'lgan yagona talablarni ta'riflash.

5. 10-son "Moliyaviy hisobot tarkibidagi boshqa ma'lumotlar" nomli AFMS.

Mazkur standartning maqsadi moliyaviy hisobotda ko'rsatilgan boshqa ma'lumotning to'g'riligini aniqlash uchun auditorlik amallarini belgilash hisoblanadi.

Standartda qo'llaniladigan ta'riflar quyidagilardan iborat:

1. Boshqa ma'lumot - tekshirilgan moliya hisobotlari va ularga doir xulosadan tashqari, xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan e'lon qilingan, tekshirilgan moliya hisobotlarini o'z ichiga oladigan hujjatda ko'rsatilgan har qanday ma'lumot.

2. Jiddiy ziddiyatlar – tekshirilgan moliyaviy hisobotlarda bo'lgan ma'lumot bilan hujjatning boshqa qismlarida bo'lgan ma'lumot o'rtasidagi jiddiy tafovutlar.

3. Jiddiy chalkashlik – faktlardagi jiddiy ziddiyatga qaraganda boshqacha tavsifdagi chalkashlik bo'lib, auditorning fikricha u ahamiyatli hisoblanadi

6. 11-son "Ma'lumotlarga kompyuter yordamida ishlov berish (MKI) sharoitida audit" nomli AFMS.

Tekshirilayotgan xo'jalik yurituvchi sub'ektda amal qilayotgan ma'lumotlarni kompyuterda ishlash (matn davomida-MKI) tizimi sharoitida audit o'tkazish chogida auditorlik tashkilotining amaliy harakatlarini aniqlash mazkur standartning maqsadi hisoblanadi.

Quyidagilar standartning vazifalari hisoblanadi:

1. MKI tizimi sharoitlarida audit o'tkazishda auditorlik tashkilotlari oldiga qo'yiladigan asosiy talablarning bayoni.

2. Tekshiriladigan xo'jalik yurituvchi sub'ektda foydalanilayotgan MKI tizimini baholash uchun auditorlik tashkiloti tomonidan jalb etilgan mutaxassislariga nisbatan asosiy talablarni belgilash.

3. MKI muhitida auditni rejalashtirishning xususiyatlarini ta'rifi.

4. MKI sharoitlarida auditorlik riskini aniqlash.

5. MKI sharoitlarida boshqaruv vositalarini aniqlash.

7. 13-son "Tahliliy amallar" nomli AFMS.

Auditorlik tashkiloti tomonidan tahliliy amallarning bajarilishida qo'llaniladigan me'yorlarni belgilash standartning maqsadi bo'lib hisoblanadi.

Standartning vazifalari quyidagilardan iborat:

1. Tahliliy amallarni o'tkazish maqsadlarini belgilash.

2. Tahliliy amallar turlarining tavsifi.

3. Tahliliy amallarni bajarish tartibi va usullarini belgilash.

4. Tahliliy amallar natijalari olinganidan keyin auditorlik tashkilotining harakatlarini tartibga solish.

8. 14-sonli "Auditorlik tanlash" AFMS.

Tekshirilayotgan to'planning auditorlik tashkiloti uchun ma'lumotlar tanlash qoidalarini aniqlash va shu yo'l bilan olingan natijalarni baholash standartning maqsadi bo'lib hisoblanadi.

Tanlash reprezentativ, ya'ni ishonchli bo'lishi lozim. Bu talab o'rganilayotgan to'planning barcha elementlari tanlash uchun saylanishda teng asosdagi ehtimollikka ega bo'lishini ko'zda tutadi. Reprezentativlikni ta'minlash uchun auditorlik tashkiloti quyidagi usullarning biridan foydalanishi mumkin:

1. Tasodifiy tanlash. Tasodifiy sonlar jadvali bo'yicha amalga oshirilishi mumkin.

2. Sistemali tanlash. Elementlarning tasodifiy tanlangan sondan boshlab, doimiy interval orqali tanlanishini ko'zda tutadi. Interval yoki to'plam elementlarining muayyan sonda yoki ularning qiymat o'lchovi asosida tuziladi.

3. Aralash tanlash. Tasodifiy va sistemali tanlash turli usullarining kombinatsiyalaridan iborat.

Auditorlik tashkiloti, tanlashning o'tkazilish natijalari bo'yicha auditorlarning professional mulohazasi butun to'plamga daxldor bo'lmagan vaqtda norepresentativ, ya'ni ishonchli bo'lmagan to'plamni ishga solishga haqli. Auditor alohida olingan operatsiyalar guruhini tekshirganda yoki yo'l qo'yilishi ehtimoli bo'lgan xatolar belgilangan operatsiyalar toifasini tekshirganda norepresentativ tanlash qo'llanishi mumkin.

9. 16-sonli "Ekspert ishidan foydalanish" AFMS.

Standartning maqsadi auditorlik tashkilotining auditorlik tekshiruviga ekspertni jalb etish va uning ish natijalaridan foydalanishga doir harakatlarini belgilash hisoblanadi.

Standartning vazifalari quyidagilardan iborat:

1. Ekspertni tayinlash tartibini bayon qilish.
2. Ekspert ishi natijalarini rasmiylashtirishga doir talablarni bayon etish.
3. Ekspert ishi natijalaridan foydalanish tartibini tavsiflash.

10. 24-son "Moliyaviy hisobotning chalkashliklari aniqlanganda auditorlik tashkilotining ish tutishi" nomli AFMS.

Standartning maqsadi auditorlik tekshiruvi chogida moliyaviy hisobotlarning chalkashliklari aniqlanganida auditorlik tashkilotining ish tutishlarini belgilaydi.

Auditorlik tashkiloti auditorlik tekshiruvlarini rejalashtirish chogida xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliyaviy hisobotida chalkashliklar mavjudligi ehtimolini hisobga olishi va shundan kelib chiqqan holda auditorlik amallarini ishlab chiqishi lozim.

Auditorlik tashkiloti auditorlik tekshiruvi amallarini auditorlik tekshiruvi o'tkazish natijasida moliyaviy hisobotning barcha jiddiy chalkashliklarini aniqlaydigan qilib tuzishi lozim.

11. 25-son "Auditorlik tekshiruvi o'tkazilayotganda me'yoriy-huquqiy hujjatlarga rioya etilishini tekshirish" nomli AFMS.

Mazkur standartning maqsadi auditorlik tashkiloti tomonidan auditorlik tekshiruvi o'tkazilayotganda xo'jalik sub'ekti tomonidan moliya-xo'jalik operatsiyalarining bajarilish masalalarini tartibga soluvchi me'yoriy-huquqiy hujjatlarga rioya etilishini o'rganishda amal qilinadigan me'yorlar va qoidalarni o'rnatish hisoblanadi (keyinchalik – me'yoriy-huquqiy hujjatlar).

Me'yoriy-huquqiy hujjatlarga rioya qilmaslik xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliyaviy hisobotining haqqoniyligiga ta'sir ko'rsatishi mumkin.

Mazkur standartda ishlatiladigan "me'yoriy-huquqiy hujjatlarga rioya qilmaslik" atamasi, xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyati va xodimlari me'yoriy-huquqiy hujjatlarning talablariga mos kelmaydigan harakatlariga taalluqli bo'lib, ularning shunday harakatlari moliyaviy hisobotni sezilarli darajada buzib ko'rsatishga olib kelishi mumkin.

12. 31-son "Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyati bilan tanishish" nomli AFMS.

Standartning maqsadi auditorlik tekshiruviga tortilayotgan xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyati bilan tanishish tushunchasini aniqlash, hamda bunday tanishishning auditorlik tashkiloti uchun ahamiyatini asoslashdan iborat.

Auditorlik tashkiloti auditorlik tekshiruvini o'tkazish to'grisida qaror qabul qilgunga qadar xo'jalik yurituvchi sub'ekt tegishli bo'lgan tarmoq haqida birlamchi ma'lumotlarni to'plashi, hamda auditorlik tekshiruvi o'tkaziladigan xo'jalik yurituvchi sub'ektning mulkchilik shakli, rahbariyati va operatsiyalari haqida birlamchi ma'lumotlarni olish maqsadida xo'jalik yurituvchi sub'ektning ta'sis hujjatlari va buxgalteriya hisobi hujjatlari va moliyaviy hisoboti bilan dastlabki tanishuvi, va auditorlik tekshiruvi o'tkazish uchun talab qilinadigan darajadagi bilimlarni egallash mumkinligini aniqlashi zarur.

13. 50-son "Auditorlik dalillar" nomli AFMS.

Ushbu standartning maqsadi auditorlik tekshiruvi paytida olinadigan auditorlik dalillarining miqdori, shuningdek, auditorlik dalillarini olish maqsadida bajariladigan amallarga nisbatan talablarni belgilashdan iborat.

Auditorlik dalillari – auditorlik tashkiloti tomonidan auditorlik tekshiruvi vaqtida yigilgan va auditorlik xulosasini asoslovchi ma'lumot (axborot) lardir.

Auditorlik dalillarini olishda moliyaviy hisobotning asosi bo'lgan boshlangich hujjatlar va buxgalterlik yozuvlari, shuningdek boshqa manbalardan olingan tasdiqlovchi ma'lumotlardan foydalaniladi.

14. 55-son “O’zaro bogliq shaxslar o’rtasidagi bitimlar bo’yicha auditorlik dalillarini olish taomillari” nomli AFMS.

Mazkur standartning maqsadi o'zaro bogliq shaxslar bilan bogliq bitimlarni aniqlash maqsadlarida auditorlik tashkiloti tomonidan bajariladigan auditorlik amallarni aniqlash hisoblanadi.

Mazkur standart maqsadlarida o'zaro bogliq shaxslar deb bitim tuzilayotganda o'zaro bogliq bo'lgan shaxslar (manfaatdor bo'lganlar) tan olinadi.

Shaxslarning o'zaro bogliqligi (manfaatdorligi) qonunchilik bilan belgilanadi.

O'zaro bogliq shaxslar o'rtasidagi bitim – bu o'zaro bogliq shaxslar o'rtasida ushbu o'tkazish uchun haq olinadimi yo'qmi qat'i nazar, vositalarini yoki majburiyatlarini o'tkazishdir.

O'zaro bogliq shaxslar o'rtasidagi bitimlar iloji boricha mukammal o'rganib chiqilishi kerak, chunki ular ko'pchilik orqali tuziladi.

15. 56-son “Moliyaviy hisobot tuzilgan sanadan keyingi hodisalar” nomli AFMS.

Standartning maqsadi moliyaviy hisobot tuzilgan sanadan keyin, biroq auditorlik xulosasi imzolangunga qadar yoxud auditorlik xulosasi imzolangandan keyin, biroq tekshiriladigan xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisoboti e'lon qilinadigan sanagacha yuz bergan hodisa va dalillar, shuningdek moliyaviy hisobot e'lon qilingandan so'ng yuz bergan hodisalar, uning mazmuni va to'griligiga ta'sir ko'rsatgan taqdirda auditorlik tashkilotlarining xarakterlarini aniqlash hisoblanadi.

16. 60-son “Boshqa auditorning ish natijalaridan foydalanish” nomli AFMS.

Mazkur standartning maqsadi, auditor tomonidan xo'jalik yurituvchi sub'ektning bir yoki bir nechta bo'linmalarida boshqa auditor (auditorlar) tomonidan o'tkazilgan auditorlik tekshirishlari natijalaridan foydalangan holda xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisoboti to'grisidagi auditorlik xulosasini tuzish hollari uchun me'yorlar va qoidalarni belgilash hisoblanadi.

17. 70-son "Moliyaviy hisobot to'grisida auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasi" nomli AFMS.

Standartning maqsadi auditorlik tashkiloti tomonidan o'tkazilgan auditorlik tekshiruv natijalari bo'yicha auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasini tuzishning yagona tartibini joriy etish hisoblanadi.

Mazkur standart talablari auditorlik tekshiruvini o'tkazish va xo'jalik yurituvchi sub'ektga auditorlik hisoboti hamda auditorlik xulosasini taqdim etish paytida barcha auditorlik tashkilotlari uchun majburiy hisoblanadi.

18. 80-son "Maxsus savolni tekshirish natijalari bo'yicha auditorning hisoboti" nomli AFMS.

Standartning maqsadi maxsus savolni tekshirish natijalari bo'yicha auditor hisobotining tuzish tartibini aniqlash hisoblandi.

Mazkur standartning talablari xo'jalik yurituvchi sub'ektlarining moliyaviy ma'lumotlarini auditorlik tekshiruvini o'tkazishda maxsus savollarni tekshiruvchi barcha auditorlik tashkilotlari uchun majburiy hisoblanadi

19. 90-son "Auditorlik tashkilotlarining kasbga doir xizmatlari" nomli AFMS.

Mazkur milliy standartning maqsadi:
auditorlik tashkilotlari ko'rsatadigan professional xizmatlar ro'yxatini;
professional xizmatlar ko'rsatishga shartnoma tuzish paytida hal etiladigan o'ziga xos masalalarni;

ko'rsatilgan professional xizmatlarning natijalari to'grisida auditor hisoboti mazmunini belgilashdan iborat.

Mazkur standart talablari professional xizmatlar ko'rsatilayotganda barcha auditorlik tashkilotlari uchun majburiy hisoblanadi.

Auditorlik tashkiloti o'z faoliyatida qonun hujjatlari va mazkur standart bilan belgilangan har qanday professional xizmatlarni ko'rsatishga haqlidir

Auditorlik faoliyatini amalga oshirish jarayonida auditorlik standartlariga rioya qilish audit sifatini va uning natijalari ishonchliligini kafolatlaydi.

3.2. AUDITNING XALQARO STANDARTLARI

Turli mamlakatlar iqtisodiyotida bozor va integratsiya jarayonlari rivojlanishi munosabati bilan va, buning natijasida, ayrim auditorlik tashkilotlar yirik xalqaro guruhlarga birlashishi sababli, auditni xalqaro miq'yosida birxillashtirish zarurati paydo bo'ldi. Ushbu muammolar amalda butun dunyoda bir biriga o'xshashdir. Shu bois, auditning navbatdagi muammosini hal etuvchi ma'lum mamlakatning kasbiy tashkiloti, audit standartlarini ishlab chiqayotgan boshqa mamlakatlarda ushbu muammo qanday hal etilayotganini o'rganib chiqishi lozim.

Xalqaro miq'yosida kasbiy talablarni ishlab chiqish bilan bir nechta tashkilotlar shugullanadi. Bevosita xalqaro miq'yosida auditorlik standartlar bilan 1977 yilda tashkil etilgan Xalqaro buxgalterlar Federatsiyasi (IFAC) doirasida muttasil muhtoriyat huquqida faoliyat ko'rsatayotgan Auditorlik amaliyoti xalqaro qo'mitasi (LAPS) shugullanadi.

Qo'mita tomonidan chop etilayotgan audit o'tkazish bo'yicha xalqaro qoidalar (standartlar) kasbiy malakasi xalqaro darajadan pastroq bo'lgan mamlakatlarda kasbni rivojlantirishga va iloji boricha auditga xalqaro miq'yosida yondoshishga yordam beradi.

Audit xalqaro standartlari (AXS) tizimi xaqida gapiradigan bo'lsak, avvalam bor Xalqaro audit amaliyoti bo'yicha komitetning vazifa va usullari hamda ushbu Xalqaro Audit Amaliyot Komiteti tomonidan ishlab chiqilgan malumotlar asosida hujjatlar hajmi va statusini tushunishga xarakat qilamiz. Bu xalqaro buxgalterlar Federatsiyasining Kengashi tomonidan tasdiqlangan bo'lib, ingliz tilidagi variantiga mos keladi.

Audit hamda uning tarkibiga kiruvchi xizmatlarning milliy standartlari har bir davlatda o'z shakli va mazmuni jihatdan farq qiladi. Xalqaro Audit Amaliyot Komiteti bunday hujjatlarga alohida e'tibor bilan yondoshib, olingan ma'lumotlar asosida butun dunyo darajasida qabul qilinishi nazarda tutilgan xalqaro audit standartlari chop etiladi.

Audit xalqaro standartlari moliyaviy hisobot auditida qo'llash uchun mo'ljallanadi. Shuningdek, Audit xalqaro standartlari zarur sharoitlarda boshqa ma'lumotlar va audit turiga kiruvchi xizmatlar auditida ham qo'llaniladi. Audit Xalqaro Standartlari asosiy tamoyillar va zarur sharoitlarni o'z ichiga oladi va shuningdek mos holdagi yozma ravishda berilgan takliflar haqida ulardan foydalanish tartiblari mavjud.

Asosiy tamoyillar, zaruriy holatlar va mos takliflarni tushunish hamda to'g'ri qo'llay olish uchun Audit Xalqaro Standartlari va tushuntirish xatlari hamda boshqa materiallarni to'liq o'rganib chiqish lozim.

Ayrim hollarda auditor auditning vazifalarini samarali bajarish maqsadida Audit Xalqaro Standartlaridan chetga chiqishi mumkin. Agar shunday vaziyat yuzaga keladigan bo'lsa, u holda auditor bu holni asoslab bermogi lozim bo'ladi.

Xalqaro audit amaliyoti qo'mitasi Audit xalqaro standartlarini ishlab chiqarish kabi huquqiga ega. Ushbu xujjatlarning mazmun – mohiyati shundaki, u auditorlar tomonidan ko'rsatishi mumkin bo'lgan xizmatlar doirasida Audit Xalqaro Standartlarining kontseptual asosini ishlab chiqadi.

Agarda Audit Xalqaro Standartlarida soddalashtirish maqsadida, maxsus ko'rsatma keltirilmagan bo'lsa, audit va unga o'xshash xizmatlar uchun yagona "audit" ibora qo'llaniladi. Maxsus ko'rsatma haqida gap borganda, o'xshash xizmatlar ko'rsatuvchi shaxs sub'ekt moliyaviy hisobotini tekshiruvchi auditorlar bo'lishi shart emas.

Auditorlik faoliyatining xalqaro standartlari bir biri bilan o'zaro bogliq bo'lgan to'rtta ketma-ket qismlardan iboratdir.

Bularning negizi - qonunchilik, mantiqiy tamoyillar, auditorlik faoliyati standartlarining umumiy asoslarini ifoda etuvchi shart-sharoitlardir. Ular auditorlarga fikr shakllanirish uchun namuna sifatida va, xususan, aniq bir standartlarni qo'llash mumkin bo'lmagan holda, xizmat qiladi.

Umumiy standartlar - auditor oldida turgan masalalarni samarali va malakali bajarishi uchun u muayyan sifatlar va malakaviy darajaga (tayyorgarligi,

xabardorligi, mustaqilliligi, betarafiligi, audit o'tkazishda etarli darajada e'tiborliligi) ega bo'lishligidir.

Ishchi standartlar - audit masalalarini bajarishda auditor tomonidan amal qilinadigan qoidalar (rejalashtirish, nazorat va tekshirish, ishonchli ma'lumotlarni to'plash va ichki nazorat tizimini tegishli ravishda o'rganish va baholash).

Hisobot va auditorlik xulosasi standartlari - auditorlik tekshiruv natijalari bo'yicha materiallarning taqdim etilish tartibi, shakli, mazmuni, joylashtirilishiga taalluqlidir. Xulosada moliyaviy hisobot buxgalteriya hisobini yuritish talablariga muvofiqchiligi ko'rsatilishi lozim.

Auditorlik amaliyoti bo'yicha Xalqaro qo'mita buxgalterlar federatsiyasining Xalqaro Kengashi nomidan auditlar o'tkazish bo'yicha Xalqaro standartlar va auditlar o'tkazish bo'yicha Xalqaro standartlar tarkibida qo'shimcha xizmat ko'rsatish bo'yicha Standartlaridan iborat standartlarni nashr qildi.

Quyida ba'zi-bir audit xalqaro standart (AXS) larining mazmuni va maqsadini ko'rib chiqamiz.

200-AXS. Moliyaviy hisobotning auditini tartibga soluvchi umumiy tamoyillar va uning maqsadi:

Standart korxonalar moliyaviy hisobotning mustaqil auditor tomonidan o'tkaziladigan tekshiruvini umumiy maqsad va ko'lamlari, hamda boshqaruvchilarning moliyaviy hisobot uchun javobgarligini belgilab beradi.

Moliyaviy hisobot auditining maqsadi bo'lib auditorga moliyaviy hisobot barcha ahamiyatli javhalar bo'yicha moliyaviy hisobotni taqdim etishga oid belgilangan konseptual asosga muvofiq tayyorlanganligi haqida o'z fikrini bildirish uchun imkoniyat yaratishdir.

210-AXS. Audit bo'yicha kelishuvlarning shartlari:

Mijozga auditorning audit o'tkazishga rozilik bildirib yozgan xati, auditorning unga audit o'tkazish xaqida qilingan taklifga rozi ekanligini tasdiqlovchi hujjat sifatida xizmat qiladi, auditor bajarishni o'z zimmasiga oladigan ishning qo'llanish va javobgarlik darajasini, hamda hisobot berish shaklini belgilab beradi.

Mazkur standartning maqsadi quyidagilar bo'yicha standartlarni belgilash va qo'llanmani taqdim etishdan iborat:

- a) mijoz bilan kelishuv shartlari bo'yicha kelishish;
- b) mijoz tomonidan kelishuv shartlari ishonchlilik darajasini pastroq ta'minlovchi xizmatlarga almashtirish to'g'risidagi iltimosiga auditorning javobi.

220-AXS. Auditorlik ishi sifatining nazorati.

Ushbu standartning maqsadi standartlarni belgilash va sifat nazorati bo'yicha quyidagi qo'llanma taqdim etishdan iborat:

- a) umuman auditorlik ishiga taalluqli bo'lgan auditorlik firmasining siyosati va muolajalari;
- b) alohida audit o'tkazishda auditor yordamchisiga topshirilgan ish yuzasidan muolajalar.

Sifat nazoratiga oid siyosat va muolajalar auditorlik firmasi darajasida bajarilishi bilan bir qatorda, alohida auditda ham bajarilishi lozim.

230-AXS. Hujjatlar.

Mazkur standartning maqsadi moliyaviy hisobot auditi kontekstida hujjatlarni yuritish yuzasidan standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat.

“Hujjatlar” deganda audit o'tkazilishi munosabati bilan auditor tomonidan auditor uchun tayyorlangan yoki auditor tomonidan olingan va saqlanayotgan material (ishchi hujjatlar) tushuniladi. Ishchi hujjatlar qogozlarda, fotoplenkada, elektron formatda yoki hujjatlarni yuritish va saqlashning boshqa shakllarida saqlanishi mumkin.

240-AXS. Tovlamachilik va yanglishishlar.

Ushbu standartning maqsadi moliyaviy hisobotning auditi vaqtida tovlamachilik va yanglishishlarni ko'rib chiqish yuzasidan auditorning mas'uliyati bo'yicha standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat.

Auditorlik muolajalarni rejalashtirish va bajarishda hamda ushbu muolajalar natijalariga baho berishda va taqdim etishda auditor moliyaviy hisobotda tovlamachilik va yanglishlar oqibatida vujudga keladigan ahamiyatli xatolarni ko'rib chiqishi lozim.

250-AXS. Moliyaviy hisobotning auditida qonunlar va me'yoriy hujjatlarni ko'rib chiqish.

Ushbu standartning maqsadi moliyaviy hisobotni audit qilishda auditorning qonunlar va me'oriy hujjatlarni ko'rib chiqish bo'yicha standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat.

Auditorlik muolajalarini rejalashtirishda va amalga oshirishda hamda ular natijalariga baho berishda va hisobot taqdim etishda auditor sub'ekt faoliyati qonunlar va me'yoriy hujjatlarga muvofiq emasligi moliyaviy hisobotga ahamiyatli ta'sir ko'rsatishi mumkinligini his etishi lozim. Biroq, audit faoliyatning barcha qonunlarga va me'oriy hujjatlarga muvofiq bo'lmagan holatlarini aniqlab beradi deb bo'lmaydi. Faoliyat muvofiq emasligini aniqlash, ahamiyatligidan qat'i nazar, sub'ekt rahbariyati yoki xodimlarning halolligiga oid masalalarni va ular auditning boshqa javhalariga ta'sir ko'rsatishligi ehtimolini ko'rib chiqishni talab qiladi.

300-AXS. Rejalashtirish.

Ushbu standartning maqsadi moliyaviy hisobot auditini rejalashtirish bo'yicha standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat. Birinchi bor auditda auditordan rejalashtirish jarayonini, unga ushbu standartga kiritilmagan masalalarni kiritgan holda, kengaytirish talab qilinishi mumkin.

“Rejalashtirish” umumiy strategiyani ishlab chiqish va auditning kutilayotgan tavsifi, muddati va hajmiga mufassal yondoshishni ifodalaydi. Auditor auditni samarali va o'z vaqtida o'tkazilishi ta'minlanadigan qilib rejalashtiradi.

310-AXS. Biznesni bilish.

Ushbu standartning maqsadi biznesni bilish deb nima tushuniladi, nima uchun mazkur javxa audit o'tkazishda band bo'lgan auditor va auditor xodimlar uchun muhim, nima uchun mazkur javxa auditning barcha bosqichiga taalluqli hamda auditor qanday qilib ushbu bilimlarni olishi va qo'llashi yuzasidan standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat.

320-AXS. Auditda muhimlik.

Ushbu standartning maqsadi muhimlik qarashlar tizimi va uning auditorlik tavakkalchiligi bilan o'zaro bogliqligi bo'yicha standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat.

Audit o'tkazish jarayonida auditor muhimlik va uning auditorlik tavakkalchiligi bilan o'zaro bogliqligini ko'rib chiqishi lozim.

400-AXS. Tavakkalchilikka baho berish va ichki nazorat.

Ushbu standartning maqsadi buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimlari hamda auditorlik tavakkalchiligi va uning ajralmas tarkibiy qismlari, ya'ni ajralmas tavakkalchiligi, nazorat tavakkalchiligi va aniqlab bo'lmaslik tavakkalchiliklarini tushunish uchun standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat.

401-AXS. Kompyuter-axborot tizimlari muhitida audit.

Ushbu standartning maqsadi kompyuter-axborot tizimlari (KAT) muhitida audit qilishda qo'llaniladigan muolajalar bo'yicha standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat. AXS maqsadlari uchun sub'ekt audit uchun ahamiyatli bo'lgan moliyaviy hisobotga qayta ishlov berish uchun har qanday turdagi va o'lchamdagi kompyuterni qo'llagan taqdirda, ushbu kompyuter mazkur sub'ekt yoki uchinchi tomon foydalanishidan qat'i nazar, KAT muhiti mavjud bo'ladi.

402-AXS. Xizmat ko'rsatuvchi tashkilotlar xizmatlaridan foydalanuvchi sub'ektlar auditining masalalari.

Ushbu standartning maqsadi mijoz xizmat ko'rsatuvchi tashkilot xizmatidan foydalanuvchi auditorga standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat. Bundan tashqari, ushbu AXS da mijoz auditorlari tomonidan olinishi mumkin bo'lgan xizmat ko'rsatuvchi tashkiloti auditorlik hisobotining bayoni keltirilgan.

500-AXS. Auditorlik dalil.

Ushbu standartning maqsadi moliyaviy hisobotni audit qilish paytida olinadigan auditorlik dalillarning miqdori va sifati hamda auditorlik dalillarni olish maqsadida bajariladigan muolajalar yuzasidan standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat.

501-AXS. Auditorlik dalil-aniq belgilangan moddalarga tegishli qo'shimcha masalalar.

Ushbu standartning maqsadi moliyaviy hisobot va boshqa yoritishlarning muayyan aniq belgilangan summalar yuzasidan 500-AXS "Auditorlik dalil"ni to'ldirish bo'yicha standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat.

Ushbu AXS da bayon etilgan standartlar va qo'llanmadan foydalanish auditorga moliyaviy hisobot va boshqa yoritishlarning aniq belgilangan summolari yuzasidan auditorlik dalillar olishga yordam beradi.

510-AXS. Dastlabki kelishuvlar - boshlangich qoldiq.

Ushbu standartning maqsadi audit birinchi bor o'tkazilganda yoki o'tgan davr bo'yicha moliyaviy hisobotning auditi boshqa auditor bilan o'tkazilgan taqdirda hisobvaraqlarning boshlangich qoldigi yuzasidan standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat. Auditorga davr boshiga shartli hodisalar mavjudligi va ehtimoliy majburiyatlar ma'lum bo'lishi mumkin bo'lganda ham, shuningdek, ushbu AXS ni ko'rib chiqish lozim. Audit bo'yicha qo'llanma va solishtiriladigan ko'rsatkichlar yuzasidan hisobotga talabalar 710-AXS "Solishtiriladigan ko'rsatkichlar"da taqdim etilgan.

520. Tahliliy muolajalar.

Ushbu standartning maqsadi audit paytida tahliliy muolajalarni qo'llash bo'yicha standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat.

Audit bosqichlari bo'lgan rejalashtirishda va umumiy sharhlashda auditor tahliliy muolajalarni qo'llashi lozim. Tahliliy muolajalar auditning boshqa bosqichlarida ham qo'llanishi mumkin.

530-AXS. Auditorlik tanlab olish va tanlab testlashning boshqa muolajalari.

Ushbu standartning maqsadi auditorlik tanlab olish muolajalaridan foydalanish va auditorlik dalillarini olish maqsadida test sinovlarini o'tkazish uchun tanlab olishning boshqa usullari yuzasidan standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat.

Auditorlik muolajalarini ishlab chiqishda, auditor auditorlik testlari vazifalariga javob beradigan, auditorlik dalillarini olish maqsadida, test sinovlarini o'tkazilishi uchun mo'ljallangan, bandlarni tanlab olish usullarini belgilashi lozim.

540-AXS. Buxgalteriya baholarining auditi.

Ushbu standartning maqsadi moliyaviy hisobotdagi buxgalteriya baholari bo'yicha audit yuzasidan standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat. Ushbu AXS, unda bayon etilgan ko'pchilik muolajalar ushbu maqsadga to'g'ri kelsa ham, istiqbolli moliyaviy ma'lumotni tekshirish uchun mo'ljallanmagan.

550-AXS. Bogliq tomonlar.

Ushbu standartning maqsadi 24-Buxgalteriya hisobining xalqaro standarti (BHXS) "Bogliq tomonlar to'grisida ma'lumotni yoritish" yoki unga o'xshash qoida moliyaviy hisobotni taqdim etish bo'yicha konseptual asoslarning bir qismi bo'lishdan qat'i nazar, bogliq tomonlar va bunday tomonlar bilan operatsiyalar yuzasidan auditor mas'uliyati va auditorlik muolajalar bo'yicha standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat.

560-AXS. Kelgusi hodisalar.

Ushbu standartning maqsadi kelgusi hodisalar yuzasidan standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat. Ushbu AXSda "kelgusi hodisalar" atamasi davr yakunlanishi va auditorning hisoboti sanasi o'rtasida vujudga keladigan hodisalar bilan bir qatorda, auditor hisoboti sanasidan keyingi aniqlangan holatlarni belgilash uchun qo'llaniladi.

570-AXS. Uzluksiz faoliyat.

Ushbu standartning maqsadi moliyaviy hisobotni tayyorlashda moliyaviy hisobotga tegishli faoliyat uzluksizligining, jumladan, sub'ekt faoliyatini uzluksiz amalga oshirishga qodir degan rahbariyat bahosining auditida auditorning mas'uliyati yuzasidan standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat.

Auditorlik muolajalarini rejalashtirish va bajarishda hamda uning natijalariga baho berishda, auditor moliyaviy hisobotni tayyorlashda sub'ekt rahbariyati tomonidan faoliyat uzluksiz degan taxminni mos holda foydalanganligini ko'rib chiqishi lozim.

580-AXS. Sub'ekt rahbariyatining taqdimotlari.

Ushbu standartning maqsadi sub'ekt rahbariyatining taqdimotlaridan auditorlik dalillari sifatida foydalanish, hamda sub'ekt rahbariyati taqdimotlarini baholash va hujjatli rasmiylashtirish va agar rahbariyat tegishli taqdimotlarni taqdim etishdan

bosh tortgan taqdirda, amalga oshiriladigan harakatlar yuzasidan standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat.

600-AXS. Boshqa auditor ishidan foydalanish.

Ushbu standartning maqsadi sub'ektning moliyaviy hisoboti bo'yicha hisobot taqdim etadigan auditor sub'ektning moliyaviy hisobotiga kiritilgan moliyaviy ma'lumotning bir yoki undan ko'proq qismlari bo'yicha boshqa auditorning ishidan foydalangan holatda standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat. Ikki yoki undan ko'p auditorlar qo'shma auditorlar sifatida tayinlanganda, shuningdek, auditor oldingi auditor bilan o'zaro aloqalarda bo'lganda ham ushbu AXS ko'rilmaydi. So'ngra, asosiy auditor sub'ekt tarkibiy qismining moliyaviy hisoboti muhim emas degan xulosaga kelganda ushbu AXS ning standartlari qo'llanilmaydi. SHunga qaramasdan, o'z-o'zidan muhim bo'lmagan sub'ektning bir necha tarkibiy qismlari birlikda muhim hisoblansa, ushbu AXS da bayon etilgan muolajalarni ko'rib chiqish lozim.

610-AXS. Ichki nazorat xizmati ishini ko'rib chiqish.

Ushbu standartning maqsadi ichki audit xizmati ishini ko'rib chiqishda tashqi auditorlar uchun standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat. Ichki audit xizmatining xodimlari tashqi audit muolajalarini bajarishda tashqi auditorlarga yordam berganda ushbu standart qo'llanilmaydi. Ushbu standartda keltirilgan muolajalar moliyaviy hisobotning auditiga taalluqli bo'lgan ichki auditorlik faoliyati uchun qo'llanishi lozim.

620-AXS. Ekspert ishidan foydalanish.

Ushbu standartning maqsadi auditorlik dalillar sifatida ekspert ishidan foydalanish bo'yicha standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat

Ekspert tomonidan bajarilgan ishdan foydalanishda, auditor bunday ish audit maqsadlari uchun mosligi yuzasidan etarli bo'lgan tegishli auditorlik dalillarini olishi lozim.

700-AXS. Moliyaviy hisobot bo'yicha auditorlik hisoboti.

Ushbu standartning maqsadi mustaqil auditor tomonidan bajarilgan sub'ekt moliyaviy hisobotining auditi natijasi kabi chop etiladigan auditorlik hisobotining shakli va mazmuni yuzasidan standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat.

Auditor moliyaviy hisobot bo'yicha fikr bildirish uchun asos bo'luvchi olingan auditorlik dalillar bo'yicha chiqarilgan xulosalarni sharhlashi va baho berishi lozim.

710-AXS. Solishtiriladigan ko'rsatkichlar.

Ushbu standartning maqsadi auditorning solishtiriladigan ko'rsatkichlarga tegishli mas'uliyati yuzasidan standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat. Ushbu standart umumlashtirilgan moliyaviy hisobot audit qilingan moliyaviy hisobot bilan birga taqdim qilingan taqdirda vujudga kelgan vaziyatlarni ko'rib chiqmaydi.

720-AXS. Tarkibida audit o'tkazilgan moliyaviy hisobot bo'lgan hujjatlardagi boshqa ma'lumot.

Ushbu standartning maqsadi tarkibida audit o'tkazilgan moliyaviy hisobot bo'lgan hujjatlarda keltirilgan va u bo'yicha hisobot taqdim etish bo'yicha auditorning mas'uliyati bo'lmagan boshqa ma'lumot auditor tomonidan ko'rib

chiqilishi yuzasidan standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat. Yillik hisobot ko'rib chiqiladigan holatlarda, ushbu AXS qo'llaniladi, biroq u boshqa, masalan, qimmatli qogozlarni taklif etishda foydalaniladigan hujjatlar yuzasidan qo'llanishi mumkin.

800-AXS. Maxsus o'tkaziladigan auditga oid kelishuvlar bo'yicha auditorlik hisoboti.

Ushbu xalqaro standartning maqsadi maxsus audit o'tkazish bo'yicha kelishuvlar, quyidagilar shuning jumlasidan, munosabati bilan standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat:

buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari yoki milliy standartlardan farqli buxgalteriya hisobining keng qamrovchi asosiga muvofiq tayyorlangan moliyaviy hisobot;

o'ziga xos bo'lgan hisobvaraqlar, hisobvaraqlar elementlari yoki moliyaviy hisobotdagi moddalar (keyinchalik moliyaviy hisobotning tarkibiy qismi bo'yicha hisobotlar deb ataladi);

sharnomaviy majburiyatlarga muvofiqligi;

umumlashtirilgan moliyaviy hisobot.

Ushbu AXS sharhlar bo'yicha kelishuvlar, kelishilgan muolajalarni bajarish yoki kompilyasiyalarga qo'llanilmaydi.

810-AXS. Istiqbolli moliyaviy hisobotni tekshirish.

Ushbu standartning maqsadi istiqbolli moliyaviy, jumladan eng aniq va faraziy taxminlarni tekshirish va hisobot taqdim etish bo'yicha kelishuvlar yuzasidan standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat. Ushbu AXS unda bayon etilgan ko'pchilik muolajalar sub'ektning yillik hisobotiga kiritilgan sub'ekt rahbariyatining muhokamalari va tahlillari kabi umumiy va hikoya qilish shaklida ifodalangan istiqbolli moliyaviy hisobotni tekshirish uchun qo'llanishi mumkin bo'lsa ham, u bunday tekshirishlar uchun qo'llanilmaydi.

910-AXS. Moliyaviy hisobotni sharhlash bo'yicha kelishuvlar.

Ushbu standartning maqsadi moliyaviy hisobotni sharhlash bo'yicha kelishuv qabul qilinganda auditorning kasbiy mas'uliyati hamda auditor ushbu sharh yuzasidan chop etadigan hisobotning shakli va mazmuni yuzasidan standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat.

Ushbu AXS bevosita moliyaviy hisobotni sharhlash uchun yo'naltirilgan. Biroq, qanchalik amalga oshirilishi mumkin bo'lishiga qarab, moliyaviy yoki boshqa ma'lumotlarni sharhlash bo'yicha kelishuvlar yuzasidan qo'llaniladi. Ushbu standartni 120-AXS "Audit xalqaro standartlarining konseptual asosi" bilan birlikda o'qish lozim.

920-AXS. Moliyaviy ma'lumot yuzasidan kelishilgan muolajalarni bajarish bo'yicha kelishuvlar.

Ushbu standartning maqsadi moliyaviy hisobot yuzasidan kelishilgan muolajalarni bajarish bo'yicha kelishuv qabul qilinganda auditorning kasbiy mas'uliyati hamda auditor bunday kelishuv munosabati bilan chop etgan hisobotning shakli va mazmuni yuzasidan standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat.

Ushbu AXS moliyaviy hisobot yuzasidan kelishuvga yo'naltirilgan. Biroq u auditor ushbu masala mazmuni to'grisida etarli bilimlarga ega bo'lgan taqdirda va amaldagi xulosalar asoslanadigan oqilona omillar mavjud bo'lgan taqdirda, moliyaviy bo'lmagan ma'lumot yuzasidan kelishuvlar uchun ham foydali qo'llanma bo'lib xizmat qilishi mumkin. Ushbu AXSni 120-AXS "Xalqaro audit standartlarining konseptual asosi" bilan birga o'qish lozim.

930-AXS. Moliyaviy hisobotni kompilyatsiyalash bo'yicha kelishuvlar.

Ushbu standartning maqsadi moliyaviy hisobotni kompilyatsiyalash bo'yicha kelishuv shartlarini bajarishda buxgalterning mas'uliyati hamda kompilyatsiyalash munosabati bilan buxgalter chop etadigan hisobotning shakli va mazmuni yuzasidan standartlarni belgilash va qo'llanma taqdim etishdan iborat.

Ushbu AXS moliyaviy hisobotning kompilyatsiyasini bajarishga yo'naltirilgan. Shunga qaramasdan, agar buxgalter ko'rilayotgan masala bo'yicha etarli bilimga ega bo'lgan taqdirda, AXS moliyaviy bo'lmagan ma'lumotni kompilyatsiyalash bo'yicha kelishuvlarga maqbul bo'lgan darajada qo'llanishi mumkin. Mijozga moliyaviy hisobotni (masalan, tegishli hisob siyosatini tanlashda) tayyorlash paytida cheklangan yordam ko'rsatish bo'yicha kelishuvlar moliyaviy hisobotni kompilyatsiyalash bo'yicha kelishuvlar bo'lib hisoblanmaydi.

Nazorat uchun savollar:

1. O'zbekiston Respublikasida nechta auditorlik faoliyatining milliy standartlari ishlab chiqilgan?
2. Auditorlik faoliyati milliy standartlarining ahamiyati nimalardan iborat?
3. Auditorlik faoliyati milliy standartlarining tavsifini keltiring.
4. Audit xalqaro standartlari haqida nimalarni bilasiz?
5. Auditorlik faoliyatining milliy standartlarining audit xalqaro standartlaridan farqli tomonlari nimalardan iborat?
6. Audit xalqaro standartlarini tavsiflang.
7. Auditning standartlari o'zida qanday talablarni shakllantiradi?
8. Audit standartlarining mazmuni qayta ko'rib chiqilishi mumkinmi?
9. Auditorlik dalillarini to'plash qaysi milliy va xalqaro standartlarda yoritib berilgan?
10. Auditorlik tekshiruvini dastlabki rejalashtirishdan oldingi bosqich to'grisida nimalarni bilasiz?

4-BOB. AUDITORLIK TEKSHIRUVINI TAYYORLASH

4.1. AUDITORLIK TASHKILOTLAR TOMONIDAN MIJOZLARNI TANLAB OLISH. MIJOZLAR TURI

Auditorlik tekshiruvining muvaffaqiyatsizlik tavakkalchiligini kamaytirish maqsadida auditorlar va auditorlik tashkilotlar bo'lajak mijozlarni baholash uchun ishonchli mezonlarga ega bo'lishlari lozim. Mijozni atroflicha o'ylamagan holda muvaffaqiyatsiz tanlash yirik moliyaviy va ma'naviy xarajatlarga olib kelishi, tashkilot va auditor obro'siga putur etkazishi mumkin. O'zbekiston Respublikasida bozorni shakllantirish davrida ko'pchilik savdo-sotiq bilan shugullanuvchi tizimlar buxgalteriya hisobi va hisobotni tuzishga buyurtma berishi munosabati bilan, auditorlik tashkilotlar tomonidan mijozlarni puxta o'ylab tanlab olish tizimiga ega bo'lishi ayniqsa muhimdir.

Auditorlik tashkilotlar tomonidan mijozlarni tanlab olish bo'yicha asosiy muolajalar quyidagilardan iborat:

tarmoq tavsifini baholash;

auditorlik tekshiruvi va mazkur mijozning maqsadlari va kelajakda uning natijalaridan foydalanish imkoniyatini aniqlash;

rahbarlarning o'ziga xos bo'lgan tomonlarini aniqlash;

audit o'tkazish uchun sarflanishi mumkin bo'lgan mehnat hajmi va murakkabligi hamda auditorlik tavakkalchiligiga oldindan baho berish;

auditorlarning almashtirilishi yoki bir necha marotaba almashtirilishi sabablariga baho berish;

audit natijalari bo'yicha avvalgi auditorlik xulosalaridagi sharhlar bilan tanishish;

bo'lajak mijozning soliq idoralari, banklar, hamkorlar, aktsiyadorlar va moliyaviy hisobotning boshqa foydalanuvchilar bilan o'zaro aloqalaridagi tavsiflari va muammolarini aniqlash;

taqdimnomalar olish (masalan, turli tashkilotlar, mutaxassislar va boshqalardan); hisobotni tahliliy tekshirish;

buxgalteriya hisobi va hisobot holati hamda bo'lajak mijozning joriy va vujudga kelishi mumkin bo'lgan muammolari bilan oldindan tanishish;

tegishli xodimlar mavjudligi, mijoz tarmogini bilishlik va hokazolar nuqtai nazaridan kelib chiqib, auditorlik firmasi yoki auditor ushbu ishni bajara olish imkoniyatini baholash.

Agar yuqorida qayd etilgan yoki boshqa muolajalar natijalari audit tavakkalchiligi yuqori daraja deb ko'rsatsa, qo'yilgan masala auditor uchun juda ham murakkab va mehnat sarfining hajmi ko'p bo'lsa, mijoz xizmat ko'rsatish uchun qabul qilinmaydi.

Auditorlik firmalari mijozlarini bir nechta turlarga ajratish mumkin, masalan, auditorlik tekshiruvi jarayonida "mijoz-auditor" o'zaro aloqalaridan kelib chiqqan holda.

Yuzaki-rasmiy: ushbu turdagi mijozlar auditor bilan yaqin aloqa boglashni istamaydilar va auditorlik tekshiruvini tezkorlik bilan yakunlashni talab qiladilar. Bu holda, auditorlardan mijoz uchun eng kam sarflangan vaqt va xarajatlar bilan, faqat auditorlik xulosasini tayyorlash va taqdim etish talab qilinadi.

Norasmiy: bu turga auditor bilan yaqin aloqa o'rnatadigan va uning yordamiga ishonadigan mijozlar kiradi. Bunda o'z mustaqilligini saqlagan holda, asosiy ish bilan bir qatorda, tashqi auditor ichki auditorning ayrim vazifalarini bajaradi, shuningdek, odatda, bir qator qo'shimcha xizmatlar ham ko'rsatadi (maslahat berish, tahlil, amaliy yordam ko'rsatish va boshqalar).

Auditor audit o'tkazish to'grisida sharnoma tuzishdan oldin mijoz qaysi turga mansub ekanligini aniqlashi lozim.

Agar mijoz norasmiy turga mansub bo'lsa, auditor kelajakdagi qo'shimcha ravishda maslahatlar mohiyatini, auditorlik tekshiruvi natijalari bo'yicha kutilayotgan qo'shimcha ma'lumotlar mazmunini aniqlashi kerak. Auditorlik tekshiruvi to'grisidagi shartnomada ushbu barcha masalalarni aks etilishi maqsadga muvofiqdir.

Moliyaviy hisobot auditini o'tkazishda auditor, auditorning fikri bo'yicha moliyaviy hisobotga, tekshiruvga yoki auditorlik hisobotga ahamiyatli ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan hodisalar, muomalalar va qabul qilingan amaliyotni aniqlash va tushunish uchun etarli hajmda biznesni bilishi yoki unga oid bilim olishi lozim. Masalan, auditor bunday bilimlarni nazorat tavakkalchiligiga baho berishda hamda auditorlik muolajalarining tavsifi, muddati va hajmini aniqlashda qo'llaydi.

Kelishuv qabul qilingunga qadar auditor audit qilinadigan sub'ektning tarmogi, mulkchilik huquqi, rahbariyati va faoliyatiga oid dastlabki bilimlarni olishi va audit o'tkazish uchun kerakli bo'lgan bilim darajasiga erishish imkonini ko'rib chiqishi lozim.

Kelishuv qabul qilingandan so'ng qo'shimcha va batafsilroq ma'lumotlar to'planadi. Imkoni boricha kerakli bo'lgan bilimlar hajmini auditor kelishuv bajarilishining boshida olishi lozim. Auditni o'tkazish jarayonida oldin olingan ma'lumot baholanadi, yangilanadi va to'ldiriladi.

Mijoz biznesi to'grisida bilimlar olish ma'lumotni yigish va baho berishning uzluksiz va kumulyativ jarayoni va auditning barcha bosqichlarida olingan bilimlarni auditorlik dalillar va ma'lumot bilan boglanishini aniqlash hisoblanadi. Masalan, ma'lumot rejalashtirish bosqichida yigilishiga qaramasdan, auditor va uning yordamchilari biznes to'grisida yanada ham to'liqroq tasavvur olishlariga qarab, keyingi bosqichlarda unga aniqlik kiritiladi va to'ldiriladi.

Keyingi kelishuvlarda auditor oldin yigilgan ma'lumotni, jumladan oldingi yil bo'yicha ishchi hujjatlaridagi ko'rsatkichlarni yangilaydi va baho beradi. Auditor, shuningdek, oxirgi audit o'tkazilgandan so'ng sodir etilgan ahamiyatli o'zgartishlarni solishtirishga qaratilgan muolajalarni bajaradi.

Auditor mijozning tarmoq va sub'ekti to'grisida bilimlarni bir necha manbalarda olishi mumkin. Masalan:

ushbu sub'ekt va u qaraydigan tarmoq bilan oldingi ish tajribasidan;
sub'ekt xodimlari bilan suxbatlar o'tkazishdan (masalan, direktor va etakchi mutaxassislar bilan);

ichki audit xodimlari bilan suxbatlar o'tkazish va ichki audit hisobotlarini sharhlashdan;

ushbu sub'ektga yoki ushbu tarmoqning boshqa korxonalariga xizmat ko'rsatgan auditorlar, huquqshunoslar va boshqa maslahatchilar bilan suhbat o'tkazishdan;

ushbu tarmoqda ishlamaydigan kasbiy xabardor bo'lgan boshqa shaxslar bilan suhbat o'tkazishdan (masalan, ushbu tarmoqda ixtisoslashgan iqtisodchilar, ushbu tarmoqni tartibga soluvchi idoralar vakillari hamda buyurtmachi, mol etkazib beruvchi va raqobatchilar bilan);

tarmoqqa taalluqli bo'lgan nashrlardan (masalan, Davlat soliq inspeksiyalari, statistik va sharhlovchi materiallar, maqolalar, tijorat jurnallar, banklar va qimmatli qogozlarga oid operatsiyalar bo'yicha vositachilar tomonidan tayyorlangan hisobotlar, moliyaviy gazetalar);

sub'ekt faoliyatiga ahamiyatli darajada ta'sir etuvchi qonunchilika oid va me'yoriy hujjatlardan;

sub'ektning ishlab chiqarishga va ma'muriy xonalari joylashgan joylarga borishdan;

sub'ekt tomonidan tayorlangan hujjatlardan (masalan, majlislar bayonnomalari, aktsiyadorlarga yuboriladigan yoki tartibga soluvchi idoralarga taqdim etiladigan materiallar, reklamaga oid materiallar, oldingi yillar bo'yicha yillik va moliyaviy hisobotlar, byudjetlar, sub'ekt rahbariyatining ichki hisobotlari, oraliq moliyaviy hisobotlar, boshqaruv siyosati bo'yicha rahbariyat, buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimlarini yuritish bo'yicha qo'llanmalar).

Biznes to'grisida bilish auditorga malakaviy fikr-mulohaza bildirish uchun asos bo'lib xizmat qiladi. Mijoz biznesini bilish va ma'lumotni tegishli ravishda qo'llash auditorga quyidagilarni bajarishga yordam beradi:

- tavakkalchiliklarga baho berish va muammolarni aniqlashga;
- auditni yanada ham samaradorlik va oqilona rejalashtirish va bajarishga;
- auditorlik dalillarga baho berishga;
- mijozga yanada ham yaxshiroq xizmat ko'rsatishga.

Auditning barcha bosqichlarida auditor mijoz biznesini bilish muhim kasb etadigan ko'p javhalar bo'yicha fikr-mulohaza shakllantiradi. Masalan:

- nazorat tavakkalchiligiga baho berish;
- ishga oid tavakkalchiliklar sub'ekt rahbariyatining ushbu tavakkalchiliklar yuzasidan harakatlarini ko'rib chiqish;
- auditning umumiy rejasi va audit dasturini ishlab chiqish;
- ahamiyatlilik darajasi va aniqlash hamda tanlangan ahamiyatlilik darajasi tegishli bo'lib qolishligiga baho berish;
- muvofiqligini aniqlash uchun auditorlik dalillarga baho berish hamda moliyaviy hisobotning tegishli tasdiqlar amalda to'griligiga baho berish;
- audit paytida alohida ko'rib chiqishni va maxsus ko'nikmalar qo'llashni talab qiladigan sohalarni aniqlash;
- o'zaro bogliq tomonlar va ular o'rtasidagi operatsiyalarni solishtirish;
- so'rovlarni o'tkazish va javoblar asoslanganligiga baho berish;
- hisob siyosati va moliyaviy hisobotda ma'lumot yoritilishi mosligini ko'rib chiqish.

Auditor, audit uchun tayinlangan auditor yordamchilari mijoz biznesi to'grisida topshirilgan ishni bajarishga imkon beradigan etarli hajmda bilim olganliklariga ishonch hosil qilishi lozim. Auditor, shuningdek, auditor yordamchilar qo'shimcha ma'lumotni hisobga olish va ushbu ma'lumotni auditor va boshqa auditor yordamchilariga etkazish lozimligini tushunayotganliklariga ishonch hosil qilishi kerak.

Mijoz biznesini bilishlikdan samaradorlik bilan foydalanish maqsadida auditor ushbu bilim umuman moliyaviy hisobotga qanday ta'sir ko'rsatayotganini va moliyaviy hisobotdagi tasdiqlar auditor tomonidan mijoz biznesi to'grisida olgan bilimlariga muvofiqligini ko'rib chiqishi lozim.

4.2. AUDITORLIK TEKSHIRUVINI O'TKAZISH TO'GRISIDA SHARTNOMA. DASTLABKI KELISHUVLAR

Auditorlik tekshiruvini o'tkazish to'grisidagi shartnoma "mijoz-auditor" o'zaro munosabatlarini chegaralab beruvchi rasmiy hujjat hisoblanadi va umumiy jihatlari

bilan tadbirkorlik faoliyatida qo'llaniladigan shartnomalardan farq qilmaydi. Bu hujjat, boshqa shartnomalar kabi, tomonlarning, ya'ni shartnoma ishtirokchilarining, bu erda buyurtmachi-mijoz va ijrochi-auditor, o'zaro kelishilgan manfaatlarini huquqiy tomondan tartibga soladi.

Shuning bilan bir qatorda, auditorlik tekshiruvini o'tkazish to'grisidagi shartnoma tadbirkorlikda qo'llaniladigan boshqa shartnomalardan muhim farqlari ham mavjud - bu, birinchi navbatda, shartnoma tuzish vaqtida oshkorasiz holda uchinchi tomon (moliyaviy hisobot ma'lumotlaridan foydalanuvchilar) manfaatlarini hisobga olishdir. Zero, amalda, agar tekshiruv sifatsiz o'tkazilganligi natijasida zarar etkazilsa, auditor nafaqat mijoz oldida, balki ushbu foydalanuvchilar oldida ham mas'uldir. Shartnoma imzolanishidan oldin, auditor o'zi uchun nafaqat imkoniyati boricha mijoz istaklarini aniqroq bilib olishi, balki unga o'z buyurtmasini to'g'ri shakllantirishda yordam berishi lozim. O'tkaziladigan auditorlik tekshiruvi sifati hamda auditor va mijoz o'rtasidagi o'zaro munosabatlar ko'p jihatdan auditorlik tekshiruvini o'tkazish to'grisidagi shartnoma aniq tuzilganligiga bogliqdir.

Ko'pchilik auditorlik tashkilotlar shartnoma tuzishning namunaviy shakllaridan foydalanadilar, lekin, shunga qaramasdan, shartnomada aniq bir korxonani audit qilish xususiyatlarini inobatga olish maqsadga muvofiqdir, zero mijozlar, ko'p hollarda, uning ma'nosi va mohiyatini etarli darajada tushunmasliklari mumkin.

Auditorlik tekshiruvini o'tkazish to'grisidagi shartnomada auditor tomonidan auditorlik xulosasini taqdim etishdan voz kechish imkoniyatini aks etish maqsadga muvofiqdir. Shuningdek, tekshiruv o'tkazish uchun kerakli bo'lgan hujjatlarni mijoz tomonidan taqdim etish muddatlarini belgilash lozim, chunki ko'p holatlarda, buxgalteriya hisoboti hali tayyor bo'lmasdan turib mijozlar auditorni taklif qiladilar, bu, o'z navbatida, ishni juda ham murakkablashtiradi.

Shartnomada mijoz tomonidan auditorlik tashkilotiga oldindan pul to'lashni ko'zda tutish maqsadga muvofiqdir, zero oldindan pul to'lanishi auditorni moliyaviy mustaqilligini ta'minlaydi, tekshiruv o'tkazish jarayonida mijoz tomonidan o'tkazilgan audit uchun tegishli haqini to'lamaslik yo'li bilan qo'rqitib "tazyiq" o'tkazishni oldini oladi. Odatda, auditorlik firmalari tomonidan oldindan pul o'tkazish miqdori to'grisidagi talablari 50 foizdan 100 foizgachani tashkil etadi.

Shartnomada tekshiruv jarayonida mijoz tomonidan auditorga yordam ko'rsatishi lozimligi to'grisida majbur ekanligini ko'zda tutilishi maqsadga muvofiqdir (inventarizatsiya o'tkazishda yordam berish uchun o'z xodimlarini jalb qilish, xizmat safariga chiqish zaruriyati bo'lganda auditorii transport vositasi bilan ta'minlash va boshqalar).

Auditor va mijoz shartnoma shartlari bo'yicha kelishib olishlari lozim. Kelishilgan shartlar audit bo'yicha xat-kelishuv yoki har qanday boshqa tegishli shaklda rasmiylashtirilishi lozim.

Auditorlik tekshiruvini o'tkazish to'grisidagi shartnomani tuzishda auditorlik xizmatlarining qiymatini baholash muhim o'rin tutadi. Xizmatlar qiymatini pasaytirmaslikka ham va ko'tarmaslikka ham intilish lozim, zero unisi ham bunisi ham, ko'pchilik holatlarda, ayniqsa u ushbu auditorlik firmasiga birinchi bor murojaat qilgan taqdirda mijozni "cho'chitib" yuboradi.

O'zbekistonda auditorlik xizmatlari bozori tobora shakllanib borishi natijasida auditorlik xizmatlariga oid narx-navolar tartibga solinmoqda.

O'zbekiston Respublikasida hozirgi paytda auditorlik xizmatlari qiymatini baholash mavjud bo'lgan turlarini shartli ravishda quyidagi guruhlarga ajratish mumkin:

- akkord to'lovi;
- vaqtbay to'lovi;
- ishbay to'lovi;

“Haq to'lashning akkord tizimi ishning butun hajmi uchun ish haqi miqdorini belgilaydi va akkord topshiriqlarining qisqa muddatda bajarilganligi uchun mukofotlashni o'z ichiga oladi. Ishlarning umumiy qiymati bunda vaqt (bajarilgan ish) va narxlar me'yori asosida aniqlanadi. Brigadaga asosiy va yordamchi ishlarning barchasini nazarda tutuvchi akkord topshirigi beriladi”²⁵.

Akkord to'lovida auditorlik tekshiruvini o'tkazish to'grisidagi shartnomada to'lov summasi tekshiruv boshlanmasdan oldin belgilanadi va qayd etiladi. Ayrim auditorlik tashkilotlar ushbu summani mijozning moliyaviy imkoniyatlari yoki boshqa bir mezonlardan kelib chiqib erkin belgilaydilar. Lekin, ko'pchilik auditorlik tashkilotlari shartnoma tuzishdan oldin mijoz faoliyati xususiyatlari bilan tanishish, taxminiy auditorlik tavakkalchiligini baholash va bajariladigan ishlarga sarflanadigan mehnat hajmini aniqlash maqsadida, auditorga muayyan haq to'lab, uni mijoz bilan tanishib chiqish uchun yuboradilar. Shundan keyin, auditorlik tashkiloti bajariladigan ishlarning umumiy qiymatini belgilaydi va mijoz bilan shartnoma tuzadi.

“Vaqtbay ish haqi odatda, xodim mehnatini me'yorga solib bo'lmaydigan yoki bajarilayotgan ishlarni hisobga olib bo'lmagan hollarda qo'llanadi. Mehnatga vaqtbay haq to'lashda ishchi yoki xizmatchining ish haqi uning malakasi va ishlagan ish vaqtiga qarab belgilanadi”²⁶.

Vaqtbay to'lovi - barcha davlatlarda auditorlik xizmatlari bozorida eng ko'p tarqalgan to'lov turidir. Agar ko'zda tutilmagan vaziyatlar natijasida mehnat sarfi hajmi ko'paysa, ishlar qiymati ham mutanosib ravishda oshib boradi.

Vaqtbay to'lovi auditorning bir soat (kun) ish vaqtini baholashga asoslanadi va uning malakasiga ham bogliqdir.

Ishbay to'lovi - odatda buxgalteriya hisobini tiklashda qo'llaniladi. Hisob-kitob hisobdagi har bir operatsiya, har bir ko'rsatkich qiymatini aniqlashdan kelib chiqadi. “Mehnatga ishbay haq to'lashda vaqt birligi uchun amaldagi baholar asosida haqiqatda bajarilgan ish (tayyorlangan mahsulot) uchun haq to'lanadi”²⁷.

Ayrim korxonalar, jumladan auditorlik tashkilotlari darajasida ishga haq to'lash va ish beruvchi bilan xodim o'rtasidagi ijtimoiy-mehnat munosabatlarini tartibga solish unda qabul qilingan ichki me'yoriy xujjatlar-mehnat shartnomalari asosida amalga oshiriladi, ular korxonalar rahbariyati tomonidan mehnat jamoasi vakillari ishtirokida ishlab chiqiladi.

²⁵ N. Xasanov va boshs. Korxonalarda ish [asi. SBX gazetasi kutubxonasi. T.: 2004y., 41 b.

²⁶ Shu erda, 35 b.

²⁷ N. Xasanov va boshs. Korxonalarda ish [asi. SBX gazetasi kutubxonasi. T.: 2004y., 37-b.

Auditor va mijoz kelishuv shartlari bo'yicha kelishib olishlari lozim. Kelishilgan shartlar audit bo'yicha xat-kelishuv yoki har qanday boshqa tegishli shaklida rasmiylashtirilishi lozim.

Audit bo'yicha dastlabki kelishuvlarda auditor quyidagilar yuzasidan etarli bo'lgan tegishli auditorlik dalillarni olishi lozim:

boshlangich qoldiqlarda joriy davrning moliyaviy hisobotiga muhim ta'sir ko'rsatadigan noto'g'riliklar mavjud emas;

oldingi davrning yakuniy qoldiqlari joriy davrga to'g'ri o'tkazilgan yoki lozim bo'lganda tuzatilgan;

tegishli hisob siyosati izchillik bilan qo'llaniladi yoki hisob siyosatidagi o'zgarishlar tegishli ravishda hisobga olingan va mos yoritilgan.

“Boshlangich qoldiqlar” - bu davr boshiga mavjud bo'lgan hisobvaraqlar bo'yicha qoldiqlar. Boshlangich qoldiqlar oldingi davrning yakuniy qoldiqlariga asoslanadi va quyidagilar ta'sirini aks etadi:

oldingi davr operatsiyalari;

oldingi davrda qo'llanilgan hisob siyosati.

Audit bo'yicha dastlabki kelishuvda auditor bunday boshlangich qoldiqlarni tasdiqlovchi avval olingan auditorlik dalillarga ega bo'lmaydi.

Boshlangich qoldiq yuzasidan auditor olishi lozim bo'lgan auditorlik dalillarning etariligi va tegishliligi quyidagilarga bogliq:

sub'ekt rioya qilayotgan hisob siyosatiga;

oldingi davrda moliyaviy hisobot yuzasidan audit o'tkazilganligiga;

joriy davrning hisobvaraqlar tavsifi va moliyaviy hisobot noto'g'ri aks etilishining tavakkalchiligiga;

joriy davr moliyaviy hisoboti bo'yicha boshlangich qoldiqlarning muhimligiga.

Auditor boshlangich qoldiqlar hisob siyosati qo'llanishini aks etishligi va ushbu siyosat joriy yilning moliyaviy hisobotiga nisbatan to'g'ri qo'llanishini ko'rib chiqishi lozim. Hisob siyosatida va uni qo'llashda qandaydir o'zgarishlar sodir etilgan taqdirda, auditor ular tegishli ravishda va lozim bo'lganday hisobga olinganligi va mos yoritilganligini ko'rib chiqishi lozim.

Oldingi davrning moliyaviy hisoboti boshqa auditor tomonidan o'tkazilgan taqdirda, amalda harakat qilayotgan auditor oldingi auditorning ishchi hujjatlarini sharhlash yo'li bilan hisobvaraqlarning boshlangich qoldigi yuzasidan etarli bo'lgan tegishli auditorlik dalillarini olish imkoniyatiga ega bo'ladi. Bunday vaziyatlarda amalda harakatda bo'lgan auditor, shuningdek, oldingi auditorning kasbiy xabardorligi va mustaqilligini ko'rib chiqishi lozim. Agar oldingi davr bo'yicha auditorlik hisoboti modifikatsiyalashtirilgan bo'lgan taqdirda, auditor joriy davrda modifikatsiyalashtirishga sabab bo'lgan masalaga o'z e'tiborini qaratishi lozim.

Joriy aktivlar va majburiyatlar yuzasidan ayrim auditorlik dalillar odatda joriy davr auditorlik muolajalarining bir qismi tariqasida olinishi mumkin. Masalan, joriy davr mobaynida davr boshiga taalluqli debitorlik qarzini (kreditorlik qarzini) qoplanishi (to'lanishi) davr boshiga ularning mavjudligi, huquqlar va majburiyatlar, to'liqlik va baholash bo'yicha ayrim auditorlik isbotlarni taqdim etadi. Biroq tovar-moddiy zahiralalar bilan bogliq bo'lgan holatlarda auditorga tovar-moddiy zahiralarning davr boshiga mavjudligini aniqlashda qiyinroq. Shuning uchun, odatda,

tovar-moddiy zahiralarning joriy inventarlashni o'tkazish yuzasidan kuzatish, davr boshiga tovar-moddiy zahiralarning birligiga berilgan bahoni testlash hamda yalpi daromad va davr bo'yicha taqsimotini testlash kabi qo'shimcha muolajalar lozim bo'ladi. Ushbu muolajalarning quramasi etarli bo'lgan tegishli auditorlik dalillarni taqdim etishi mumkin.

Asosiy vositalar, investitsiyalar va uzoq muddatli qarzarlar kabi uzoq muddatli aktivlar va majburiyatlar uchun auditor, odatda, boshlangich qoldiqlar asosida yotgan hisob yozuvlarini tekshiradi. Muayyan holatlarda auditor qoldiqlar bo'yicha, masalan uzoq muddatli qarzarlar va investitsiyalar bo'yicha, tasdiqlarni uchinchi tomondan olish imkoniyatiga ega bo'ladi. Boshqa holatlarda esa auditorga qo'shimcha auditorlik muolajalarini amalga oshirish lozim bo'lishi mumkin.

4.3. AUDITORNING MIJOZ OLDIDAGI MAJBURIYAT XATI

Mijoz va auditor o'rtasidagi o'zaro kelishuvini belgilovchi qo'shimcha hujjat bo'lib audit o'tkazishga rozilik berish to'g'risidagi va auditor tomonidan o'z mijoziga yo'llangan xati hisoblanadi (ushbu hujjatdan oldin mijozning tegishli rasmiy taklifi mavjud ekanligi nazarda tutiladi).

Auditor va mijoz o'rtasidagi bir marotaba bo'ladigan kelishuvlarda auditorlik tekshiruvini o'tkazish to'g'risidagi rozilik xati tomonlar o'rtasida tuziladigan shartnoma o'rnini bosishi mumkin.

Bunda auditor tomonidan taklif etilgan tekshiruv shartlariga mijoz yozma ravishda rozilik bildirishi lozim.

Mijozga yo'llangan auditor (auditorlik firmasi) ning majburiyat-xati audit o'tkazishga roziligini yoki ayrim korxonalar va tashkilotlar (banklar, jamgarmalar, sugurta kompaniyalari, ochiq turdagi aksiyadorlik jamiyatlar va boshqalar) uchun qonunchilikda ko'zda tutilgan rasmiy auditorlarni taklif etilishini tan olganligini tasdiqlaydi.

Auditorlik tekshiruvini boshlanishdan oldin mijozga xat yo'llanishi mijozni ham auditorni ham manfaatlariga mos keladi, chunki bu auditorlik tekshiruvini yakunlangandan keyin ikki tarafning majburiyatlariga oid ko'plab anglashilmovchiliklarni oldini olish imkoniyatini yaratadi.

Auditorlik tekshiruvini o'tkazish to'g'risidagi xatda quyidagilar ko'rsatiladi:

audit o'tkazilishining zaruriyati;

korxonada buxgalteriya hisobi ishonchliligi va nazorat samaradorligini aniqlash uchun test tekshiruvlarini o'tkazish hamda buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asoslanganligi, aniqliligi va ishonchliligi, qabul qilingan hisob tartibi amaldagi qonunchilikka muvofiqiligini aniqlash maqsadida ma'lum muolajalarni amalga oshirish zarurligi.

Xatning asosiy mazmuni quyidagilardan iborat:

audit ob'ektlarini yoritish (buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot) va uning miq'yoslarini aniqlash (tekshiruv mazmuni va muddatlari);

taqdim etilgan ma'lumotlar uchun mijozning mas'ulligini belgilash;

amaldagi me'yoriy hujjatlar, qonunchilik yoki malakali auditorlik birlashmalar tavsiyalari, auditor rioya qiladigan qoidalar doirasida audit chegaralarini belgilash;

auditorlik faoliyati natijalari bo'yicha jamlovchi xulosa, hisobot yoki boshqa turlarini aniqlash;

ichki nazorat tizimi nomukammalligi sababli muhim aniqsizliklar yoki xatolar aniqlanmay qolinishi tavakkalchiligini belgilash;

audit paytida o'rganiladigan barcha muntazam va tahliliy hisob, hujjatlar va boshqa turdagi kerakli ma'lumotlardan bema'lol foydalanish imkonini yaratish;

tadbirkorlik bilan bogliq, bo'lgan sirni saqlash to'grisida auditorning majburiyati.

Audit o'tkazish to'grisida rozilik berilgan xatda auditor va mijoz javobgarligi belgilanadi. Auditor javobgarligi deb amaldagi qonunchilikka va tomonlar kelishuviga muvofiq auditorning ma'naviy va moddiy javobgarligi tushuniladi. Auditor moliyaviy hisobotga oid o'z xulosasi bo'yicha javobgardir.

Mijoz javobgarligi deb auditorlik tekshiruv uchun moliyaviy hisobni tashkil etuvchi, amaldagi qonunchilikka va me'yoriy hujjatlarga muvofiq mavjud bo'lgan ma'lumotni to'liq taqdim etishi va auditorlik xulosasidan maqsadga muvofiq foydalanishi tushuniladi.

Ayrim mamlakatlarda auditning maqsadi va ko'lami, shuningdek, auditorning majburiyatlari qonunchilik bilan belgilanadi. Biroq bunday vaziyatlarda ham auditor audit bo'yicha xatlar-kelishuvlar mijoz uchun foydali ma'lumotga ega deb hisoblashi mumkin.

Auditor, o'z manfaati bilan bir qatorda, mijoz manfaatini ko'zlagan holda, xat-kelishuvni mijozga kelishuvni amalga oshirishdan oldin jo'natgani maqsadga muvofiqdir, bunda taqdim etiladigan xizmatlar yuzasidan tushunmovchiliklarni oldi olinadi. Xat-kelishuv auditor qabul qilingani, auditning maqsadi va ko'lami, auditorning mijoz oldidagi javobgarlik darajasi va taqdim etiladigan har qanday hisobot shaklini hujjatlashtiradi va tasdiqlaydi.

Audit bo'yicha xatlar-kelishuvlarning shakli va mazmuni har bir mijoz bo'yicha farqlanishi mumkin, lekin, asosan ular quyidagilarni aks ettirishi zarur:

moliyaviy hisobot auditining maqsadi;

sub'ekt rahbariyatining taqdim etilayotgan moliyaviy hisobot bo'yicha mas'uliyati;

auditor o'z ish faoliyatida rioya qiladigan amaldagi qonunchilikka, me'yoriy hujjatlarga yoki kasbiy idoralarning maxsus hujjatlariga asoslangan auditning ko'lami;

qandaydir hisobotlar shakli yoki auditor ish natijalarini taqdim etishning boshqa bir usuli;

audit jarayniga xos bo'lgan xolis cheklovlar, jumladan ko'rsatkichlarni tanlab olib tekshirish tavsifga ega bo'lganligi, shuningdek, buxgalteriya hisobi va ichki nazoratning har qaday tizimiga xos bo'lgan cheklovlar oqibatida ayrim, jumladan, ahamiyatli yanglishlar ham aniqlanmasdan qolishlik tavakkalchiligining mavjudligi.

Audit o'tkazish munosabati bilan rasmiy talab etiladigan barcha hisob yozuvlari, hujjatlar va boshqa ma'lumotlar bilan cheklovsiz tanishish.

Shuningdek, auditor xatga quyidagilarni kiritishi mumkin:

auditni rejalashtirish bo'yicha tadbirlar.

Audit o'tkazilishi munosabati bilan sub'ekt rahbariyati tomonidan qilingan taqdimotlar bo'yicha yozma tasdiqlashlar taqdim etilishini kutish.

xat-kelishuv mijoz tomonidan olinganligi tan olinib u kelishuv shartlari tasdiqlanganligini so'rash.

auditor mijozga taqdim etish uchun mo'ljallagan boshqa qandaydir xatlar yoki hisobotlarning yritilishi.

Xizmat haqi hisoblanishining asoslari va hisobvaraqlar taqdim etish bo'yicha har qanday kelishuvlar.

Lozim bo'lgan taqdirda, xatda quyidagi masalalar ham yritilishi mumkin:

auditning ayrim javhalari bo'yicha boshqa auditorlar va ekspertlarni jalb qilish yuzasidan tadbirlar;

mijozning ichki auditorlari va boshqa xodimlarini jalb qilish yuzasidan tadbirlar; auditor ushbu mijoz bilan birinchi marotaba ish olib borayotgan taqdirda, oldingi auditor bilan ish olib borish yuzasidan tadbirlar;

imkoniyat bo'lgan taqdirda, auditor mas'uliyatini cheklash.

Auditor va mijoz o'rtasida kelgusidagi har qanday kelishuvlarni izohlash.

Bosh kompaniya auditori, shuningdek, uning sho'ba korxonalarini, filiallari yoki bo'linmalari (tarkibiy qismlari) ning auditori bo'lib hisoblangan taqdirda, auditorning tarkibiy qismiga alohida xat-kelishuv jo'natish yoki jo'natmaslik to'grisidagi qaroriga quyidagi omillar ta'sir ko'rsatadi:

sub'ektning tarkibiy qismiga auditor kim tomondan tayinlanganligi;

sub'ektning tarkibiy qismi bo'yicha alohida auditorlik hisoboti tayyorlanadimi yoki yo'qmi;

huquqiy talablar;

boshqa auditorlar tomonidan bajarilgan har qanday ish hajmi;

bosh kompaniyaga tegishli bo'lgan mulkchilikning ulushi.

Tarkibiy qism rahbariyatining mustaqillik darajasi.

Keyingi auditlarni o'tkazish holatlarida auditor vaziyat kelishuv shartlarini qaytadan ko'rib chiqishni taqozo etishligi va mijozga amaldagi kelishuv shartlari to'grisida eslatma berish lozimligi to'grisida qaror qabul qiladi.

Audit yakunlangunga qadar auditorning ishonchlilikning pastroq darajasini ta'minlash maqsadida kelishuv shartlarini o'zgartirish to'grisida iltimos qilingan taqdirda, auditor bunday o'zgartirishning o'rinnililigini ko'rib chiqishi lozim.

Sub'ekt talablariga ta'sir etuvchi vaziyatlarning o'zgarishi yoki dastavval so'rab talab etilgan xizmat tavsifining noto'g'ri tushunish, odatda, kelishuvdagi shartlar o'zgartirilishi uchun oqilona sabab deb ko'riladi. Va, bunga zid holda, garchi o'zgartirishlar noaniq, to'liq bo'lmagan yoki boshqacha qoniqarsiz ma'lumot bilan bogliq bo'lsa, bunday o'zgartirishlar oqilona deb hisoblanmaydi.

Kelishuv shartlarini o'zgartirish uchun oqilona asoslar bo'lmagan taqdirda, auditor bunday o'zgartirishlarga rozilik berishi kerak emas. Misol tariqasida auditor debitorlik qarzlari yuzasidan etarli tegishli auditorlik dalillarni to'play olmaganligi oqibatida mijoz izohlar bilan auditorlik xulosasini olmaslik yoki fikr bildirishlikdan

voz kechishni oldini olish uchun kelishuv shartlarini sharhlar berish bilan o'zgartirilishini iltimos qilishini ta'kidlash mumkin.

Auditor kelishuv shartlarini o'zgartirilishiga rozi bo'la olmagan va u ishni dastlabki shartlarga muvofiq davom ettirish imkoniyati bo'lmagan taqdirda, auditor kelishuvni bekor qilishi va shartnomaviy yoki har qanday boshqa majburiyatlar mavjudligi to'grisida savolni ko'rib chiqishi lozim. Auditor kelishuv bekor qilinishi sabablari to'grisida boshqa tomonlarga, masalan, direktorlar yoki aksiyadorlar Kengashiga tegishli ma'lumot berishi kerak.

Назорат учун саволлар:

1. Auditorning mijoz oldidagi majburiyat xatining mazmunini aytib bering?
2. Muhimlik deganda nima tushuniladi?
3. Auditorlik riski nima?
4. Auditorlik firmalari tomonidan mijozlarni tanlab olishda nimalarga e'tibor berish kerak?
5. Auditorlik tekshiruvini o'tkazish uchun qanday hujjat tuziladi?
6. Auditorlik tekshiruvlarining qiymati qanday belgilanadi?
7. Auditorlik tekshiruvini o'tkazishga rozilik xati kim tomonidan tuziladi?
8. Rozilik xatining asosiy mazmuni nimalardan iborat?
9. Mijoz kelishuv shartlarini o'zgartirishga xaqlimi?
10. Auditor va mijoz o'rtasida kelgusidagi kelishuvlarni izohlash qanday ahamiyatga ega?

5-BOB. AUDITORLIK TEKSHIRUVINI STRATEGIYASI

5.1. AUDITNI REJALASHTIRISH

Odatda auditorlik tekshiruvi ma'lum bir muddat bilan cheklanadi (o'rtacha 20-30 kun). Ushbu cheklanishlar oqibatida quvvati bo'yicha yirik va hatto o'rta bo'lgan korxonaning moliyaviy-xo'jalik faoliyatini har doim ham yoppasiga tekshirishni amalga oshirish imkoni bo'lmaydi. Shuning uchun, har bir iqtisodiy sub'ektning o'ziga xos bo'lgan xususiyatlarini hisobga olgan holda tekshiruv strategiyasini tanlash muhim ahamiyatga egadir. Bu quyidagilarni nazarda tutadi:

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

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

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

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

Rejalashtirishdan oldin quyidagi bosqichlarni amalga oshirish lozim: rejalashtirishdan oldingi tayyorgarlik; korxonaga to'grisida umumiy ma'lumot olish (faoliyat, aloqalar xususiyatlari, huquqiy majburiyatlari va boshqalar); moddiylikni baholash; auditorlik tavakkalchiligini baholash; ichki nazorat tizimi va uning samarasizlik tavakkalchiligini baholash.

Auditor auditni samaradorlik bilan o'tkazishni ta'minlaydigan auditorlik ishini rejalashtirishi lozim.

“Rejalashtirish” umumiy strategiyani ishlab chiqish va auditning kutilaytgan tavsifi, muddati va hajmiga mufassal yondoshishni ifodalaydi. Auditor auditni samarali va o'z vaqtida o'tkazilishi ta'minlanadigan qilib rejalashtiradi.

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

Odatda rejalashtirish quyidagilardan iborat:

- jadvallarni ishlab chiqish;

auditorlik tekshiruvining muddatlarini belgilash va uni mijoz bilan muhokama qilish;

ijrochi guruh a'zolariga yo'riqnomalar berish;

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

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

Auditorlik ishini mos ravishda rejalashtirish auditning muhim javhalariga tegishli e'tibor qaratish, ehtimoliy vujudga kelishi mumkin bo'lgan muammolarni belgilash va ishlarni qisqa muddatlarda bajarishni ta'minlashga yordam beradi. Rejalashtirish, shuningdek, ishni tegishli ravishda auditor yordamchilari o'rtasida taqsimlashga hamda boshqa auditorlar va ekspertlar tomonidan bajarilayotgan ishni muvofiqlashtirishga yordam beradi.

Rejalashtirish hajmi sub'ekt kattaligi, auditning murakkabligi, auditorning ushbu sub'ekt bilan ish tajribasi hamda biznesni bilishlikka bogliq.

Mijoz biznesi to'grisida bilim olish auditor ishini rejalashtirishning muhim qismi hisoblanadi. Biznesni bilish auditorga moliyaviy hisobotga muhim ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan hodisalar, operatsiyalar va amaliy faoliyatni aniqlashga yordam beradi.

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

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

Rejalashtirishning kompleksligi;

Rejalashtirishning uzluksizligi;

Rejalashtirishning maqbulligi.

Auditni rejalashtirishning kompleksligi qoidasi birlamchi rejalashtirishdan boshlab auditning umumiy rejasini va dasturini tuzishga qadar rejalashtirish barcha bosqichlarining o'zaro boglangan va uygun bo'lishi ta'minlanishini taqozo etadi.

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

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

Auditni rejalashtirish paytida auditorlik tashkiloti quyidagi asosiy bosqichlarni ajratishi kerak:

Dastlabki rejalashtirish;

Auditning umumiy rejasini tayyorlash va tuzish;

Audit dasturini tayyorlash va tuzish

Auditni dastlabki rejalashtirish mazmuni. Auditni samarali rejalashtirish uchun auditorlik tashkiloti xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyati bilan auditni o'tkazish bilan bogliq asosiy tashkiliy masalalarni kelishib olishi kerak.

Dastlabki rejalashtirish bosqichida auditor xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliya-xo'jalik faoliyati bilan tanishishi va quyidagilar to'grisida axborotga ega bo'lishi shart, ya'ni xo'jalik yurituvchi sub'ektning xo'jalik faoliyatiga ta'sir ko'rsatadigan:

mamlakatdagi iqtisodiy vaziyatni va uning tarmoq xususiyatlarini aks ettiradigan tashqi omillar haqida;

uning individual xususiyatlari bilan boglangan ichki omillar haqida.

Auditor quyidagilar bilan ham tanishishi kerak:

a) xo'jalik yurituvchi sub'ektning tashkiliy-boshqaruv tuzilishi;

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

v) kapital tarkibi va aktsiyalar kursi (xo'jalik yurituvchi sub'ekt aktsiyalari kotirovkalanishi kerak bo'lgan holda);

g) mahsulot ishlab chiqarishning cheklanishi xususiyatlari;

d) rentabellik darajasi;

e) xo'jalik yurituvchi sub'ektning asosiy xaridorlari va ta'minotchilari;

j) tashkilot tasarrufida qoladigan foydani taqsimlash tartibi;

z) shu'ba va tobe tashkilotlar mavjudligi;

i) xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan tashkil etilgan ichki nazorat tizimi;

k) xodimlar mehnatiga haq to'lashni shakllantirish qoidalari.

auditor uchun quyidagilar xo'jalik yurituvchi sub'ekt to'grisida axborot olish uchun manba hisoblanishi kerak:

xo'jalik yurituvchi sub'ekt ustavi;

xo'jalik yurituvchi sub'ektning ro'yxatga olish to'grisidagi hujjatlar;

kuzatuv va (yoki) ijroiya organlari aktsiyadorlar yigilishlarining yoxud xo'jalik yurituvchi sub'ektning boshqa shu singari boshqaruv organlari majlislari bayonnomalari;

xo'jalik yurituvchi sub'ektning hisob siyosatini va unga o'zgartirishlar kiritishni tartibga soluvchi hujjatlar;

moliyaviy hisobotlari;

statistika hisobotlari;

xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatini rejalashtirish hujjatlari (rejalar, smetalar, loyihalar);

xo'jalik yurituvchi sub'ektning kontraktlari, shartnomalari, bitimlari;

auditor maslahatchilarining ichki hisobotlari;

ichki firma yo'riqnomalari;

solliq tekshiruvlari materiallari;

sud da'volari materiallari;

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

xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyati va ijrochi xodimlari bilan suhbatlardan olingan ma'lumotlar;

xo'jalik yurituvchi sub'ektning, uning asosiy uchastkalarini, omborlarini ko'zdan kechirishda olingan axborot.

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

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

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

guruh ishining taxmin qilinayotgan muddatlarini;

guruhning miqdoriy tarkibini;

guruh a'zolarining mansab darajasini;

guruh xodimlarining vorisligini;

guruh a'zolarining malaka darajasini.

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

5.2. KORXONA TO'GRISIDA UMUMIY MA'LUMOT OLISH

Ushbu bosqichda auditor mijoz bilan hamkorlik qilish maqsadga muvofiqligi masalasini hal etishi kerak. Mijoz qaysi sabablarga ko'ra auditor xizmatiga murojaat qilayotganligini aniqlashi, tekshiruv o'tkazish uchun xodimlar jadvalini shakllantirishi, mijoz bilan shartnoma tuzishi lozim.

Mijoz bilan oldindan tanishish jarayonida auditor quyidagilarni baholaydi:

1) mijozning moliyaviy barqarorligi;

2) iqtisodiy muhitda mijozning mavqei;

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

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

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

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

Korxonada to'grisida asosiy ma'lumot manbasi quyidagilardir:

1) boshqaruv xodimlari bilan muhokamalar o'tkazish, "birinchi qo'ldan" ma'lumot olish imkonini yaratish maqsadida hisob yuritish bilan bogliq bo'lmagan yuqori bo'gin rahbariyati va ijrochi xodimlar bilan uchrashish;

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

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

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

Mijoz-korxonada faoliyati bilan tanishishning asosiy jihatlari quyidagilardan iborat:

1. Umumiy iqtisodiy omillar.

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

qayta moliyalash stavkalari;

muomaladagi pul miqdori;

xorijiy valyutaning almashuv kursi;

xalqaro kelishuvlar;

qonun hujjatlari va me'yoriy hujjatlar;

faoliyatning umumiy shartlari - vaqtinchalik qiyinchiliklar, ishlab chiqarishning pasayishi, inflyatsiya.

2. Iqtisodiyot tarmogi.

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

tarmoqning o'sishi va moliyaviy natijalari to'grisida;

tarmoq mahsulotlari va uning raqobatbardoshligiga oid bozor talabi to'grisida;

yuqori texnologiyalar, yangi rusumlarning o'zgartirilishi ta'siriga oid biznes tashkilotchiligi to'grisida;

tarmoqdagi ishlab chiqarish va uning tashqi omillarga bogliqliligining sikli va mavsumiy xarakteri to'grisida;

tarmoqning iqtisodiy holati, sermehnatligi, kapital hajmi haqida;

tarmoqdagi mehnat shart-sharoitlari haqida;

tarmoqning rentabelligi, tarmoqdagi narxlar - tarkibi va iste'molchilarning narxlarning o'zgarishiga bo'lgan munosabatlari, tarmoqdagi texnologiyalar holati to'grisida;

tarmoq mahsulotlariga bo'lgan talabning tushib ketishi, kutilayotganlarining o'zgarib ketishi, narxlardagi raqobat haqida;

tarmoqning moliyaviy va statistika ko'rsatkichlari va hokazolar to'grisida.

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

3. Xo'jalik yurituvchi sub'ektning faoliyati.

3.1. Muhim tavsiflar - boshqaruv, mulk:

mulk turi - xususiy, davlat mulki;

mulk egalari yoki ularga aloqador shaxslar manfaatlari;

kapital tarkibi, shu jumladan, rejadagi o'zgarishlar;

tashkiliy tarkib;

strategik rejalashtirish, rahbariyat kutayotgan natijalar;

moliyalash resurslari va usullari.

Umumiy rahbarlik:

ishbilarmonlik obro'-nufuzi va ish tajribasi;

tashqi nazorat qiluvchi organlardan mustaqillik;

yigilishlarning o'tkazilishi muddatlari;

jamoada ishlash tajribasi;

kasb maslahatchilarini o'zgartirish.

Joriy rahbarlik:

ish tajribasi va obro'-nufuz;

moslashuvchanlik;

eng muhim moliya xodimlari va ularning boshqarishdagi maqomi;

buxgalteriya departamenti xodimlari;

xodimlarni taqdirlashlarning usullari va turlari;

rejalar va byudjetdan foydalanish;

rahbariyatning axborot tizimi.

Ichki audit funktsiyalari:

ichki nazorat tizimining holati.

3.2. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyati - mahsulot, bozor, etkazib beruvchilar, xarajatlar, operatsiyalar:

faoliyat turi;

joylashish o'rni;

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

chiqarilayotgan mahsulot yoki ko'rsatilayotgan xizmatlar turi:

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

tovarlar va xizmatlarning ishonchli etkazib beruvchilarini o'rganish;

tadqiqotlar va rivojlantirish;
aktivlar va majburiyatlar holati;
yuridik va me'yoriy hujjatlarga rioya qilishning holati;
rahbarlik qilishning joriy va rejali axborot tizimi.

4. Moliyaviy holat - xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy holatiga ta'sir qiluvchi omillar:

hisobning holati;
moliyaviy va statistika ko'rsatkichlari;
rivojlanish tamoyili.

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

6. Qonunchilik:
muntazam rusum-qoidalar va zarur talablar;
audit talabi;
soliqqa tortishlar;
moliyaviy hisobotdan foydalanish.

Yuqorida sanab o'tilgan axborotni olish uchun auditor quyidagilarni amalga oshirishi lozim:

1. Avvalgi auditor bilan aloqa boglash;

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

1.3. Boshqa instantsiyalarga yuborilgan xo'jalik yurituvchi sub'ekt hisobotlarini o'rganish;

1.4. Xo'jalik yurituvchi sub'ektning ma'muriy idorasiga borish, bu jarayonda auditor quyidagi rusum-qoidalarini amalga oshirishi lozim:

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

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

tashkiliy tuzilma chizmasi;

barcha bo'limlar, tovar omborlari va korxonalarining joylashgan joyi va nisbiy muhimligi;

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

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

g) aktsiyadorlik kompaniyalariga nisbatan olganda auditor quyidagi ma'lumotlar: ism-sharifi, manzili, sertifikatlari soni, olingan aktsiyalari soni, aktsiyadorning kompaniyadagi funktsiyasi yoritilgan aktsiyalar egalarining ro'yxatini olishi lozim:

d) quyidagilar haqida axborot olishi:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

m) auditor ishlaydigan ish joyini o'rganib chiqish.

1.5. Auditor bosh korxonaga borishi va bu vaqtda:

a) rahbar bilan amaliy uchrashuv o'tkazishi;

b) ishlab chiqarish siklini o'rganishi va: buyurtmani bajarishning boshlanishi, materiallarga oid buyurtmanomalarining tuzilishi, ishlab chiqarish dinamikasi, ishlab chiqarishning tugallanganligi, tayyor mahsulotni saqlashni tashkil qilish, mahsulotning iste'molchiga jo'natilishini belgilab olishi;

v) mahsulot harakatining hujjatlar asosidagi tasdiqnomasini olishi;

g) korxonada va uskunalarning holatiga e'tiborni qaratishi;

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

2. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt muqim bo'lib hisoblangan hollarda:

uning iqtisodiy faoliyati to'grisidagi ma'lumotlarni quyidagilardan olish mumkin:

a) xo'jalik yurituvchi sub'ektning doimiy hujjatlaridan;

b) oldingi yilga oid ishchi hujjatlardan;

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

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

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

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

5.3. AUDITNING UMUMIY REJASI VA DASTURINI TAYYORLASH

Auditor auditni taxmin qilinaytgan ko'lami va o'tkazish tartibini bayn etgan holda, auditning umumiy rejasini ishlab chiqishi va rasmiylashtirishi lozim. Audit dasturini ishlab chiqishda qo'llanma bo'lib xizmat qilishi uchun, audit umumiy rejasining hujjatli aks ettirilishi etarli darajada batafsil bo'lishi kerak, bunda uning aniq shakli va mazmuni sub'ekt kattaligi, auditning murakkabligi hamda auditor qo'llaytgan aniq uslubiyat va texnologiyaga bogliq.

Auditor auditning umumiy rejasini ishlab chiqishda ko'rib chiqishi talab qilinadigan masalalar quyidagilar:

Biznesni bilishlik:

sub'ekt biznesiga ta'sir ko'rsatuvchi umumiy iqtisodiy omillar va tarmoq xususiyati;

sub'ektning, uni biznesining, moliyaviy-xo'jalik faoliyati va hisoboti natijalarining, jumladan oldingi audit o'tkazilgan paytdan sodir etilgan o'zgarishlarning muhim tavsiflari;

sub'ekt rahbariyati kasbiy xabardorligining umumiy darajasi

Buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimlarini tushunish:

Sub'ekt tomonidan qabul qilingan hisob siysati va ushbu hisob siysatidagi o'zgartirishlar;

buxgalteriya hisobi va audit standartlarining ta'siri;

auditor tomonidan buxgalteriya hisobi va audit tizimlariga oid bilimlar to'plami hamda nazorat test so'rovlari va mohiyati bo'yicha muolajalarga talab qilinadigan tegishli e'tibor qaratish.

Tavakkalchilik va muhimlik:

ajratib bo'lmaydigan tavakkalchilik va nazorat tavakkalchiligining kutilaytgan baho berish hamda auditning muhim bo'limlarini solishtirish;

audit maqsadlari uchun muhimlik darajalarini belgilash;

muhim noto'g'ri aks ettirishlar mavjudligining ehtimoli, oldingi davrlar tajribasi yoki tovlamachilik shular jumlasidan;

buxgalteriya hisobining murakkab javhalarini solishtirish.

Muolajalar tavsifi, muddati va hajmi:

auditning aniq bir bo'limlariga urgu berish ehtimoli;

axborot texnologiyaning auditga ta'siri;

ichki audit xizmatining ishi va tashqi audit muolajalariga uning taxmin qilinaytgan ta'siri.

Ishni muvofiqlashtirish yo'naltirish, unga rahbarlik qilish va sharhlash:
sub'ektning tarkibiy qismlari, masalan sho''ba korxonolari, filiallari va bo'linmalarini audit qilishga boshqa auditorlarni jalb qilish;

ekspertlarni jalb qilish;

ish ob'ektlarining miqdori;

xodimlarga bo'lgan ehtiyjlar.

Boshqa javhalar:

sub'ekt uzluksiz faoliyat ko'rsatishi mumkin degan taxminning ehtimoli muammo bo'lishligi;

alohida e'tiborni talab qiladigan vaziyatlar, masalan o'zaro bogliq tomonlarning mavjudligi;

kelishuvlar sharti va qonunchilik bilan belgilangan har qanday majburiyatlar;

hisobotlarni tayyrlash tavsifi va muddatlari yoki sub'ekt bilan kelishuv doirasida birgalashib harakat qilishning kutilaytgan shakllari.

Auditor auditning umumiy rejasini amalga oshirish uchun kerakli bo'lgan, rejalashtirilgan auditorlik muolajalarining tavsifi, muddati va hajmini belgilovchi audit dasturini ishlab chiqishi va hujjatli rasmiylashtirishi lozim. Audit dasturi auditda ishtirok etaytgan auditor yordamchilari uchun yo'riqnomalar to'plami hamda ishni tegishli ravishda bajarilishi va aks ettirilishi yuzasidan nazorat qilish vositasi sifatida xizmat qiladi. SHuningdek, audit dasturi auditning har bir bo'limi bo'yicha belgilangan vazifalar va auditning turli javhalari yoki muolajalariga ajratilgan soatlar miqdori ko'rsatilgan vaqt byudjetidan iborat bo'lishi mumkin.

Audit dasturini tayyrlash jaraynida, auditor ajralmas tavakkalchilik va nazorat tavakkalchiliklari aniq baholanganligini hamda mohiyati bo'yicha muolajalar bilan ta'minlanadigan kerakli bo'lgan ishonchlilik darajasini ko'rib chiqishi lozim.

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

1) korxonada ichki nazorat tizimi to'grisida ma'lumot to'plash uchun muolajalardan tarkib topgan nazorat testlari dasturi;

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

Auditorlik dasturi quyidagi omillardan tarkib topgan:

1) auditorlarning ishlash jadvali.

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

2) batafsil muolajalar.

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

3) audit bo'yicha ishni nazorat qilish.

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

4) xodimlar.

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

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

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

Ushbu testlarni o'tkazishda quyidagilar aniqlanadi:

operatsiyalarni amalga oshirish uchun tegishli ruxsatnoma mavjudligi;
jurnallar va tahliliy hisob daftarlarida o'tkazmalar to'g'ri berilganligi va natijalar to'g'ri jamlanganligi;

Bosh kitobga ma'lumot to'g'ri ko'chirilganligi.

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

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

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

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

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

Auditorlik xatarini rejalashtirarkan, auditorlik tashkiloti, xo'jalik yurituvchi sub'ekt auditidan qat'i nazar, ushbu hisobotga xos bo'lgan moliyaviy hisobotning ajralmas xatari va nazorat xatarini belgilaydi. Belgilangan xatarlar va jiddiylik darajasi yordamida auditorlik tashkiloti audit uchun ahamiyatli sohalarni aniqlaydi va zarur auditorlik rusum-qoidalarini rejalashtiradi. Audit jarayonida rejalashtirish

paytida belgilangan auditorlik xatari va jiddiylilik darajasining o'zgarishiga ta'sir ko'rsatadigan holatlar yuzaga kelishi mumkin.

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

Auditorlik tashkiloti, agar buni maqsadga muvofiq deb hisoblasa, tekshirilayotgan xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyati bilan audit umumiy rejasini va dasturining ayrim qoidalarini kelishib olishi mumkin. Bunda auditorlik tashkiloti umumiy reja va dasturda aks ettirilgan usullarni tanlashda mustaqil hisoblanadi, lekin o'z ishining natijalari uchun mazkur umumiy reja va mazkur dasturga muvofiq to'liq mas'uliyat his etadi.

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

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

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

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

Haqiqiy xarajatlar;

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

Jiddiylilik darajasi;

Auditorlik xatarlarining amalga oshirilgan baholari.

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

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

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

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

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

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

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

Muayyan faktni baholashda auditorlik guruhi rahbari bilan uning oddiy a'zosi o'rtasida ixtiloflar paydo bo'lganda auditorlik guruhi a'zosi (ijrochi)ning alohida fikrini hujjatli rasmiylashtirish.

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

Audit umumiy rejasining namunaviy mazmuni 5.1-jadvalda keltirilgan.

5.1-jadval

MOLIYAVIY HISOBOT AUDITINING REJASI

Tekshirilayotgan tashkilot: "Fayz" OAJ XK

Audit davri 1.03 – 25.03. 2005 y.

Kishi-soatlar soni: 3

Auditorlik guruhi rahbari: Abdullaev O.K.

Auditorlik guruhi tarkibi: Axmedov K., Ergashev I.

Rejalashtirilayotgan auditorlik xatari - 2%

Rejalashtirilayotgan jiddiylik darajasi – 5%

N	Rejalashtirilayotgan ish turlari	O'tkazish davri	Bajaruvchi	Izoxlar
1	Moliyaviy hisobot va buxgalteriya hisobi registrlar ko'rsatkichlari bir biriga muvofiqligini tekshirish	10.03-11.03	Axmedov K	
2	Buxgalteriya balansi to'g'ri tuzilganligini tekshirish	10.03-11.03	Axmedov K	
3	Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot to'g'ri tuzilganligini tekshirish	10.03-11.03	Axmedov K	
4	Boshqa shakldagi hisobotlar to'g'ri tuzilganligini tekshirish	10.03-11.03	Axmedov K	

Imzolar: _____ Auditorlik tashkiloti rahbari
_____ Auditorlik guruhi rahbari

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

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

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

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

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

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

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

Audit dasturining namunaviy mazmuni 5.2-jadvalda keltirilgan.

5.2-jadval

MOLIYAVIY HISOBOT AUDITINING DASTURI

Tekshirilayotgan tashkilot: "Fayz" OAJ XK

Audit davri 1.03 – 25.03. 2005 y.

Kishi-soatlar soni: 3

Auditorlik guruhi rahbari: Abdullaev O.K.

Auditorlik guruhi tarkibi: Axmedov K., Ergashev I.

Rejalashtirilayotgan auditorlik xatari - 2%

Rejalashtirilayotgan jiddiylik darajasi – 5%

N	Audit bo'limlari buyicha auditorlik tadbirlari ruyxati	O'tkazish davri	Bajaruvchi	Auditorning ish xujjatlari	Izoxlar
1	Moliyaviy hisobot va buxgalteriya hisobi registrlar ko'rsatkichlari bir biriga muvofiqligini tekshirish	10.03-11.03	Axmedov K		

1.1	Moliyaviy hisobot ishonchligini ta'minlovchi omil sifatida buxgalteriya hisobi schetlaridagi yozuvlar asoslanganligini tekshirish				
1.2	Hisob registrlari to'g'ri tuzilganligini tekshirish				
1.3	Korxonada moliyaviy hisobotini o'rganish va u belgilangan muddatlarda taqdim etilishini tekshirish				
1.4	Таблиций হিসоб কো'рсатকিচларини Бош китоб ва баланс моддаларидаги কো'рсаткিчлар билан солиштириш				
2	Buxgalteriya balansi to'g'ri tuzilganligini tekshirish				
2.1	Balansdagi ko'rsatkichlar to'g'ri aks ettirilganligini tekshirish				
2.2	Balansda uzoq muddatli aktivlar qoldiqlari to'g'ri tuzilganligini tekshirish				
2.3	Balansda joriy aktivlar qoldiqlari to'g'ri tuzilganligini tekshirish				
2.4	Balansda o'z mablaglari manbalari to'g'ri tuzilganligini tekshirish				
2.5	Balansda majburiyatlar to'g'ri aks ettirilganligini tekshirish				

Imzolar: _____ Auditorlik tashkiloti rahbari
 _____ Auditorlik guruhi rahbari

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

Auditning umumiy rejasi va auditning dasturi audit o'tkazish vaqtida lozim bo'lishiga qarab qaytadan ko'rib chiqilishi lozim. Vaziyatlardagi o'zgarishlar yoki auditorlik muolajalarni bajarish paytida olingan ko'zda tutilmagan natijalarni hisobga olish uchun xizmat ko'rsatishning butun muddatida rejalashtirish uzluksiz amalga oshirib boriladi. Ahamiyatli o'zgartirishlarning natijalari hujjatli rasmiylashtirilishi lozim.

5.4. AUDITDA JIDDIYLIKNI ANIQLASH

Audit o'tkazish jaraynida auditor jiddiylik va uning auditorlik tavakkalchiligi bilan o'zaro bogliqligini ko'rib chiqishi lozim.

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

Auditda jiddiylikni aniqlash 9-son "Jiddiylik va auditorlik riski" nomli Auditorlik faoliyatining milliy standartida belgilab berilgan. Unga ko'ra, "Auditda xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliyaviy hisobotining ishonchligiga kattagina hajmda ta'sir ko'rsatadigan holatlar jiddiy holatlar deb e'tirof etiladi.

Barcha jiddiy munosabatlarda moliyaviy hisobotning ishonchliligi deganda moliyaviy hisobot ko'rsatkichlari aniqligining shunday darajasi tushuniladiki, bunda ushbu hisobotning malakali foydalanuvchisi uning asosida to'g'ri xulosalar chiqarish va to'g'ri qarorlar qabul qilishga qodir bo'ladi. Axborotning jiddiyligi uning xususiyati bo'lib, uni ana shunday axborotdan oqilona foydalanuvchining qarorlariga ta'sir ko'rsatishga qodir qiladi"²⁸.

Buxgalteriya hisobi xalqaro standartlarning qo'mitasi tomonidan ishlab chiqilgan "Moliyaviy hisobotni tayyrlash va taqdim etishning konseptual asosi"da "muhimlik"ka quyidagicha talqin berilgan:

"Agar ma'lumot aks ettirilmasligi yoki noto'g'ri aks ettirishi foydalanuvchilarning moliyaviy hisobot asosida qabul qilgan iqtisodiy qarorlariga ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lsa, bunday ma'lumot muhim hisoblanadi. Muhimlik ma'lum vaziyatlarda modda yoki xato miqdoridan kelib chiqib ularni aks ettirmaslik yoki noto'ri aks ettirish yuzasidan fikr qabul qilinishiga bogliq. Binobarin, muhimlik ma'lumot foydali bo'lishi uchun lozim bo'lgan boshlangich sifat tavsifi emas, balki ko'proq boshlangich yoki hisob boshlash nuqtasini ko'rsatadi".

Auditorlik rejasini ishlab chiqishda auditor, muhim noto'g'riliklarni miqdoriy ifodada aniqlash maqsadida, muhimlikning maqbul bo'lgan darajasini belgilaydi. Lekin, muhimlikning kattaligi (miqdori) bilan bir qatorda, uning tavsifi (sifati) ga ham e'tibor qaratish lozim. Sifat noto'g'ri aks etishning misol tariqasida moliyaviy foydalanuvchini chalgitishga olib kelish ehtimoli mavjud bo'lgan hisob siyosatini mos bo'lmagan holda yoki noto'g'ri bayn etishni hamda tartibga soluvchi idoralar tomonidan keyingi cheklovlarni qo'llashga olib kelishi mumkin bo'lgan va, buning oqibatida, sub'ekt o'z faoliyatini muhim darajada amalga oshirish qobiliyatini pasayishiga olib keluvchi qonunchilikka oid kamchiliklarni yitmaslikni keltirish mumkin.

Jiddiylik tushunchasi auditga oid manbaalarda turlicha ta'riflangan. Masalan, prof. M.M. Tulaxodjaevaning ta'rifiga ko'ra "Hisobotdagi foydalanuvchilarni qarorlar qabul qilishda chalgitishi mumkin bo'lgan, oqibatda befoyda moliyaviy sarf-xarajatlar, nobudgarchilikka va zararlarga olib keladigan xato va tushirib qoldirishlar jiddiy, muhim (moddiy) hisoblanadi"

Umumiy auditorlik amaliyotida jiddiylik chegaralarini quyidagicha belgilash qabul qilingan:

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

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

"Muhimlik tushunchasi deganda moliyaviy hisobotni buzishning eng yuqori qiymati tushuniladi, undan boshlab ana shu hisobotning malakali foydalanuvchisi

²⁸O'zR 9-son "Muximlik va auditorlik tavakkalchiligi" nomli Auditorlik faoliyatning milliy standarti.

uning asosida to'g'ri xulosalar chiqarish va to'g'ri qarorlar qabul qilishga qodir bo'lmay qoladi.

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

Auditor:

auditorlik rusum-qoidalarining tabiati, vaqti va teranligini belgilash;
buzilishlar ta'sirini baholash paytida muhimlikni ko'rib chiqishi kerak”_.

Muhimlik (moddiylik) ni baholash auditorning tajribasi va malakasiga bogliqdir va korxonada faoliyatining hajmi va xususiyatlaridan kelib chiqqan holda uning o'zi tomonidan har bir mijoz uchun belgilanadi. Shuning uchun turli auditorlar va auditorlik firmalar ushbu muammoga mutlaqo boshqacha yondoshadilar.

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

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

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

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

bunga sarflangan vaqt buxgalteriya hisobotini chop etilishi muddatini uzaytirib yuborsa.

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

Eng muhim ko'rsatkichlar sifatida quyidagilarni olish va ularga nisbatan qo'llaniladigan foizlarni tavsiya sifatida belgilash mumkin (5.3-jadval).

5.3-jadval

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

Asosiy ko'rsatkichlar	Asosiy ko'rsatkich qiymati (m.s.)	%	Jiddiylik darajasining summasi, (m.s)
1	2	3	4
1	2	3	4
Mahsulot (ish, xizmat) larni sotishdan olingan tushum (2-shakl,	723491,0	5	36175,0

010-satr)			
Sotilgan mahsulot (ish, xizmat) larning ishlab chiqarish tannarxi (2-shakl, 020-satr)	177826,0	3	5335,0
Jami davr xarajatlari (2-shakl, 040-satr)	32833,0	3	985,0
Korxonaning xususiy kapitali (1-shakl, 460-satr)	241567,0	10	4831,0
Balansning umumiy summasi (1-shakl aktividagi 380-satr yoki passividagi 700-satr)	135945,0	5	13595,0
Tugallanmagan ishlab chiqarish (1-shakl, 150-satr)	322762,0	3	6455,0
Taqsimlanmagan foyda	23819,0	2	476,0

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

Muhimlik (moddiylik) ni baholashda ikki asosiy yondoshish qo'llaniladi – induktiv va deduktiv.

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

Deduktiv yondoshish – moliyaviy hisobotning umumiy moddiyligi aniqlanishini taxmin qiladi va undan keyin, har bir hisobvaraqa bo'yicha ish hajmini aniqlash uchun, hisobotning alohida moddalari bo'yicha berilgan baho taqsimlanib chiqiladi. Deduktiv yondoshishni qo'llash yo'li bilan alohida bandlar bo'yicha moddiylikni baholash summasi, moliyaviy natijalar hisoboti, balans yoki pul mablaglarining oqimlari uchun yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan miqdordan yuqoriroq bo'lishi holatini bartaraf etish imkonini beradi.

Auditorlik rejasini ishlab chiqishda auditor, muhim noto'g'riliklarni miqdoriy ifodada aniqlash maqsadida, muhimlikning maqbul bo'lgan darajasini belgilaydi. Lekin, muhimlikning kattaligi (miqdori) bilan bir qatorda, uning tavsifi (sifati) ga ham e'tibor qaratish lozim. Sifat noto'g'ri aks etishning misol tariqasida moliyaviy foydalanuvchini chalgitishga olib kelish ehtimoli mavjud bo'lgan hisob siyosatini mos bo'lmagan holda yoki noto'g'ri bayn etishni hamda tartibga soluvchi idoralar tomonidan keyingi cheklovlarni qo'llashga olib kelishi mumkin bo'lgan va buning oqibatida, sub'ekt o'z faoliyatini muhim darajada amalga oshirish qobiliyatini pasayishiga olib keluvchi qonunchilikka oid kamchiliklarni yitmaslikni keltirish mumkin.

Auditor, jamlangan holda moliyaviy hisobotga muhim ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan, noto'g'ri aks etishlar nisbatan katta bo'lmagan summalarda bo'lishi ehtimolini ko'rib chiqishi lozim. Masalan, muolaja o'tkazishda oy oxirida yo'l qo'yilgan xato, agar bunday xato har oyda takrorlansa, bo'lajakdagi muhim noto'g'rilikka olib kelishi mumkin.

Auditni rejalashtirishda auditor nimalar moliyaviy hisobot muhim noto'g'ri aks etishga olib kelishi mumkinligini ko'rib chiqadi. Hisobvaraqlarning aniq qoldigi va operatsiyalar turkumi bilan bogliq muhimlikning auditorlik bahosi auditor tomonidan, masalan qanday moddalarni tekshirish hamda tahliliy muolajalarda tanlab olishdan foydalanish lozimligi masalalar yuzasidan qaror qabul qilishga yordam beradi. Bu

auditorga bir-biri bilan birgalikda auditorlik tavakkalchiligini qabul qilishga mumkin qadar past darajagacha kamaytiradigan auditorlik muolajalarini tanlab olish imkonini beradi.

Muhimlik va auditorlik tavakkalchiligi orasida teskari o'zaro bogliqlik mavjud, ya'ni muhimlikning darajasi qanchalik yuqori bo'lsa, auditorlik tavakkalchiligi shunchalik past bo'ladi va uning teskarisi. Muhimlik va auditorlik tavakkalchiligi o'rtasidagi teskari o'zaro bogliqlik auditor tomonidan auditorlik muolajalarining tavsifi, muddati va hajmini belgilashda inobatga olinadi. Masalan, agar auditor aniq auditorlik muolajalarini rejalashtirishni yakunlagandan keyin maqbul muhimlik darajasi belgilangandan past bo'lsa, auditorlik tavakkalchiligi oshadi. Auditor vujudga kelgan vaziyatni quyidagi usullardan biri bilan qoplashi lozim:

a) mumkin bo'lgan joylarda baholangan nazorat tavakkalchiligini pasaytirish va pasaytirilgan darajani kengaytirilgan yoki qo'shimcha nazorat test sinovlarini o'tkazish yo'li bilan tasdiqlash, yoki:

b) mohiyati bo'yicha rejalashtirilgan muolajalarning tavsifi, muddati va hajmini o'zgartirish yo'li bilan aniqlab bo'lmaslik tavakkalchiligini pasaytirish.

Kelishuvning dastlabki rejalashtirish vaqtidagi muhimlikka berilgan auditorlik baho auditorlik muolajalar natijalarining baholash vaqtida ularga berilgan bahodan farqlanishi mumkin. Bu vaziyatlarda vujudga kelgan yoki audit o'tkazish natijasida auditorning sub'ekt faoliyati yuzasidan bilimlaridagi o'zgarishlardan kelib chiqishi mumkin. Masalan, agar audit hisobot davrining yakunlanishiga qadar rejalashtirilsa, auditor moliyaviy-xo'jalik faoliyat va moliyaviy holat natijalarini rejalashtiradi. Garchi, amaldagi faoliyat va moliyaviy holat natijalari istiqbollilardan ahamiyatli darajada farqlansa, muhimlik va auditorlik tavakkalchiliklarga berilgan baho o'zgarishi mumkin. Bundan tashqari, auditni rejalashtirishda auditor maqbul bo'lgan muhimlik darajasini audit natijalariga baho berish uchun ko'zda tutilgandan ataylab pastroq darajada belgilashi mumkin. Bu aniqlanmagan noaniqliklar ehtimolini kamaytirish hamda audit paytida noaniqliklar ta'siriga baho berishda auditorni xavfsizlik darajasi bilan ta'minlash maqsadida amalga oshirilishi mumkin.

5.5. AUDITORLIK TAVAKKALCHILIGI VA ICHKI NAZORAT TIZIMINI BAHOLASH

Auditor auditorlik tekshiruvini rejalashtirish jarayonida auditorlik tekshiruvini samarali o'tkazishi uchun etarli bo'lgan buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimi to'grisida fikrga ega bo'lishi lozim. Tavakkalchilikni maqbul bo'lgan past darajagacha kamaytirish uchun kerakli bo'lgan auditor tavakkalchiligiga baho berish va auditorlik muolajalarini ishlab chiqish maqsadida auditor malakaviy mulohazani qo'llashi lozim.

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

Auditorlik tavakkalchiligi tushunchasi 9-son AFMS da quyidagicha ifodalangan, Unga ko'ra, “Auditorlik tavakkalchiligi - auditor tomonidan sub'ektiv ravishda belgilanadigan, auditorlik tekshiruvi yakunlari bo'yicha moliyaviy hisobot uning

ishonchligi tasdiqlanganidan keyin aniqlanmagan jiddiy buzilishlarni o'z ichiga olishi mumkinligini e'tirof etish yoki aslida bunday buzilishlar moliyaviy hisobotda bo'lmasada, unda jiddiy buzilishlar mavjudligini e'tirof etish ehtimolidir²⁹.

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

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

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

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

bunda:

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

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

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

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

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

$$DAR = IR \times CR \times DR$$

²⁹ O'ZR 9-son "Muhimlik va auditorlik tavakkalchiligi" nomli Auditorlik faoliyatning milliy standarti

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

IR (Internal risk) – ichki xo'jalik tavakkalchiligi;

CR (Control risk) – nazorat tavakkalchiligi;

DR (Direction risk) – aniqlanmaslik tavakkalchiligi.

Xalqaro amaliyotda “Auditorlik tavakkalchiligi” deganda moliyaviy hisobot ahamiyatli noto'gri aks etilganda auditor tegishli bo'lmagan auditorlik xulosa taqdim etilishi tushuniladi. Auditorlik tavakkalchiligi uch tarkibiy qismdan iborat: ya'ni, ajralmas tavakkalchiligi, nazorat tavakkalchiligi va aniqlab bo'lmaslik tavakkalchiligi.

“Ajralmas tavakkalchiligi” - bu tegishli ichki nazorat mavjud emas deb taxmin qilinganda, hisobvaraqlar qoldigi yoki operatsiyalar turkumi alohida yoki boshqa hisobvaraqlar qoldigi yoki operatsiyalar turkumidagi noto'gri aks etishlar bilan jamlanganda ahamiyatli bo'lgan noto'gri aks etishlikka moyilligi.

“Nazorat tavakkalchiligi” - bu hisobvaraqlar qoldigi yoki operatsiyalar turkumida mavjud bo'lishi mumkin noto'gri aks etish (u alohida yoki boshqa hisobvaraqlar qoldigi yoki operatsiyalar turkumidagi noto'gri aks etishlar bilan jamlanganda ahamiyatli bo'lishi mumkin) buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimlari tomonidan o'z vaqtida oldi olinmaganligi yoki aniqlanmaganligi va tuzatilmaganligi.

“Aniqlab bo'lmaslik tavakkalchiligi” shundan iboratki, bunda auditorlik muolajalar mohiyati bo'yicha hisobvaraqlar qoldigi yoki hisobvaraqlar turkumidagi alohida yoki boshqa hisobvaraqlar qoldigi yoki operatsiyalar turkumidagi noto'gri aks etishlar bilan jamlanganda ahamiyatli bo'lgan noto'gri aks etishni aniqlay olmaydi.

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

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

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

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

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

Ruxsat berilishi – iqtisodiy sub'ektning hisob siyosati bo'yicha hisobga olinishdan oldin barcha operatsiyalar tegishli ruxsatnomaga ega ekanligini ko'rsatadi.

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

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

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

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

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

Xalqaro amaliyotda “Buxgalteriya hisobining tizimi” deganda operatsiyalarga, moliyaviy yozuvlar yuritish sifatida, sub'ektning masalalar turkumi va hisob yozuvlari orqali ishlov berish tushuniladi. Bunday tizimlar operatsiyalar va boshqa hodisalar bo'yicha hisobotni solishtirish, yigish, tahlil qilish, hisoblash, turkumlash, ro'yxatga olish, umumlashtirish va taqdim etish maqsadida qo'llaniladi.

“Ichki nazorat tizimi” - bu tartibli va samaradorli faoliyat yuritish, jumladan sub'ekt siyosatiga rioya qilish, aktivlar butligini ta'minlash, tovlamachilik va xatolarni oldini olish va aniqlash, buxgalteriya yozuvlarining aniq va to'liq bo'lishi hamda o'z vaqtida ishonchli moliyaviy hisobot tayyrlashga yo'naltirilgan, amalda mumkin bo'lgan ko'lamda, sub'ekt rahbariyatining maqsadga erishish uchun yordam beradigan, sub'ekt rahbariyati tomonidan qabul qilingan barcha muolajalar va siyosat (ichki nazorat). Ichki nazorat tizimi buxgalteriya hisobi tizimi vazifalariga bevosita taalluqli bo'lgan masalalar doirasidan chetga chiqadi va quyidagilardan iborat:

a) “nazorat muhiti” - bu ichki nazorat tizimi va uning sub'ekt uchun muhimligiga nisbatan sub'ekt direktorlari va rahbariyatining umumiy nuqtai-nazari, xabardorligi va harakati. Nazorat muhiti nazoratning aniq muolajalar samaradorligiga ta'sir ko'rsatadi. Masalan, kuchaytirilgan byudjet nazorati va ichki auditning samaradorlik vazifalari bo'lgan ichki nazorat muhiti nazoratning aniq muolajalarini ahamiyatli to'ldirishi mumkin. SHunga qaramasdan, qattiq nazorat muhiti o'z-o'zidan ichki nazorat tizimining samaradorligini ta'minlamaydi. Nazorat muhitida aks etilgan omillar quyidagilardan iborat:

direktorlar kengashi va qo'mitalarining vazifalari;
sub'ekt rahbariyatining falsafasi va vazifani bajarish uslubi;
sub'ektning tashkiliy tizimi hamda vakolatlar va mas'uliyatlar berish uslubi;
sub'ekt rahbariyati tomonidan nazorat tizimi, jumladan ichki audit vazifalari, xodimlar bo'yicha siyosat va muolajalar hamda xizmat majburiyatlarini taqsimlash.

b) “nazorat muolajalari” - bu nazorat muhitiga qo'shimcha ravishda sub'ektning aniq belgilangan masalalarini hal etish uchun sub'ekt rahbariyati tomonidan belgilangan muolajalar va siyosat. Nazorat muolajalari quyidagilardan iborat:

hisobotni taqdim etish, solishtirish va tasdiqlash bo'yicha muolajalarni solishtirish;

yozuvlarning arifmetik to'g'riligini tekshirish;

amaliy dasturlar va kompyuter-axboriy tizimlar yuzasidan nazoratni amalga oshirish, masalan quyidagilar yuzasidan nazorat o'rnatish yo'li bilan:

- kompyuter dasturlari o'zgarishi;
- ma'lumotlar fayllariga kirib borish;
- nazoratli hisobvaraqlar va sinov balanslarni yuritish va tekshirish;
- hujjatlarni tasdiqlash va ular yuzasidan nazoratni amalga oshirish;
- ichki manbalardan olingan ko'rsatkichlarni ma'lumotning tashqi manbalari bilan solishtirish;

- pul mablaglari, qimmatli qogozlar va tovar-moddiy zahiralarni hisob-kitobini buxgalteriya yozuvlari bilan taqqoslash;

- aktivlar va yozuvlardan to'g'ridan-to'g'ri jismoniy foydalanish imkonini cheklash;
- moliyaviy natijalar bo'yicha tahlil va natijalarni byudjetda ko'zda tutilgan summalar bilan taqqoslash.

Moliyaviy hisobotning auditini o'tkazishda auditor faqat buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimlaridagi moliyaviy hisobotga taalluqli siyosat va muolajalarga o'z e'tiborini qaratadi. Buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimlariga taalluqli javhalarni tushunish, ajralmas tavakkalchilik va nazorat tavakkalchiligiga baho berish hamda boshqa javhalarni ko'rib chiqish bilan birgalikda auditorga quyidagilarga imkon yaratadi:

- a) moliyaviy hisobotda vujudga kelishi mumkin bo'lgan muhim bo'lajak noto'g'riliklar turini solishtirish;

- b) muhim noto'g'riliklar tavakkalchiligiga ta'sir etuvchi omillarni hisobga olish;

- v) tegishli auditorlik muolajalarini ishlab chiqish.

Audit o'tkazish bo'yicha yo'nalishni ishlab chiqishda, moliyaviy hisobot tasdiqlari yuzasidan tegishli aniqlab bo'lmaslik tavakkalchiligini belgilash hamda bunday tasdiqlarni tekshirishga yo'naltirilgan mohiyati bo'yicha muolajalarning tavsifi, muddati va hajmini aniqlash uchun, auditor nazorat tavakkalchiligiga (ajralmas tavakkalchiligi bilan bir qatorda) berilgan dastlabki bahoni ko'rib chiqadi.

5.6. AUDITDA EKSPERT XIZMATIDAN FOYDALANISH

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

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

- asosiy vositalarni baholash;

- uzoq muddatli kontraktlar bo'yicha bajarilgan ishlarni baholash;

- tovar-moddiy boyliklarni, shu jumladan, ular miqdori va tarkiblarini baholash;

foydali qazilmalar zaxiralarini tog-konchilik nuqtai nazaridan aniqlash va ularni tavsiflash;

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

oshkoraviy munosazalar va sud jarayonlari natijalari to'grisida huquqiy nuqtai nazaridan fikr bildirish.

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

sugurta bo'yicha mutaxassislar;

ko'chmas mol-mulkni baholovchilar;

huquqshunoslar;

geologlar;

muhandislar;

agronomlar;

zootexniklar;

veterinar tibbiy xodimlari.

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

Ekspert tomonidan bajarilgan ishdan foydalanishda, auditor bunday ish audit maqsadlari uchun mosligi yuzasidan etarli bo'lgan tegishli auditorlik dalillarini olishi lozim.

Auditorning ma'lumoti va tajribasi ishga oid masalalarni umumiy bilishligini ta'minlaydi, lekin bunda auditor dan boshqa bir kasbiy faoliyat yoki kasb, masalan, baholash bo'yicha mutaxassis yoki muhandis, bo'yicha tayyrgarlikka yoki malakaga ega bo'lgan shaxsning tajribasini talab qilib bo'lmaydi.

Ekspert xo'jalik yurituvchi sub'ekt yoki auditor (auditorlik tashkilot) tomonidan jalb qilinishi va yollanishi mumkin.

Ekspert auditor tomonidan yollangan taqdirda, uning ishi auditor tomonidan auditor yordamchisining ishi sifatida emas, balki eksper ishi sifatida foydalaniladi. Tegishli ravishda, bunday vaziyatlarda auditor ekspertning ishi va amaldagi xulosalari yuzasidan tegishli muolajalarni qo'llashi lozim, biroq, odatda, har bir kelishuv uchun uning malakasiga va kasbiy xabardorligiga baho berish ehtiyyi yo'q.

Audit jaraynida auditorga sub'ekt bilan birgalikda yoki undan mustaqil holda ekspertning hisoboti, xulosalari, baholari va tasdiqlari shaklida auditorlik dalillari olish talab qilinishi mumkin. Masalan:

muayyan aktivlar turini, masalan, er va binolarni, mashina va uskunalarni, san'at asarlari va qimmatbaho toshlarni baholash;

aktivlarning, masalan, zahirada saqlanaytgan minerallar, foydali qazilmalar va neftning er osti zahiralari hamda mashina va uskunlarning qolgan foydali xizmat qilish muddatini, miqdori va jismoniy holatini aniqlash;

maxsus usullardan foydalanib summalarni aniqlash, masalan, aktuar baholash;

amaliytdagi shartnomalar bo'yicha bajarilgan va tugallanmagan ishlarni baholash;

shartnomalarni, qonunchilikka oid va me'yriy hujjatlarni talqin qilish yuzasidan huquqiy xulosalar chiqarish.

Ekspert ishidan foydalanish lozimligini aniqlashda auditor quyidagilarni hisobga oladi:

moliyaviy hisobot ko'riyaytgan moddasining muhimligini;
ko'riyaytgan masalaning tavsifi va murakkabligidan kelib chiqib noto'griliklar tavakkalchiligini;

boshqa mavjud auditorlik dalillarning miqdori va sifatini.

Ekspertlar sifatida jismoniy shaxslar bilan bir qatorda, yuridik shaxslar ham jalb qilinishlari mumkin. Ekspert tegishli malakaga ega ekanligini tasdiqlovchi hujjatlarga (jismoniy shaxs uchun) va mazkur faoliyat bilan shu o'ullanish huquqini tasdiqlovchi davlat tomonidan berilgan maxsus ruxsatnomaga (yuridik shaxs uchun) ega bo'lishi lozim.

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

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

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

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

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

2. Xulosa tuzishni auditorlik tashkiloti ko'zda tutayotgan sohada tegishli mulohazalar, tavsiyalar, ma'lumotnomalar va hokazolar bilan tasdiqlangan tegishli tajriba va obro'ga ega bo'lish.

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

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

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

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

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

ish maqsadi va hajmi;

muayyan masaladir tavsifi;

agar talab etilsa, xo'jalik yurituvchi sub'ekt bilan ekspertning o'zaro munosabatlari tavsifi;

xo'jalik yurituvchi sub'ekt axborotining sir tutilishi;

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

ekspert xulosasining shakli va mazmuni.

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

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

uni audit qilishda ekspert o'z ishini bajargan xo'jalik yurituvchi sub'ektning nomi;

o'tkazilgan ish ob'ekti va ekspert mas'uliyatining chegarasi;

qo'llangan ish usullari, shu jumladan, ularning avvalgi davrlarda foydalanilgan usullarga muvofiqligi;

o'tkazilgan ish bilan bogliq har qanday hal etilmaydigan jiddiy shubhalar;

o'tkazilgan ish natijalari.

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

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

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

Ekspert xulosasida quyidagi majburiy rekvizitlar bo'lishi shart:

hujjatning nomi;

hujjat sanasi;

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

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

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

ekspert xulosasi asoslanadigan axborot;

ekspert tomonidan o'z xulosasini tayyorlashda foydalanilgan taxminlar va usullar, shu jumladan, ularning oldingi davrlarda foydalanilgan taxminlar va usullarga muvofiqligi;

o'tkazilgan auditning umumiy natijalari.

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

Ekspert xulosasi auditorlik tashkilotining ish hujjatlariga kiritilishi kerak.

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

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

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

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

Auditor ekspertning ish ko'lamini audit maqsadlariga mosligi yuzasidan etarli bo'lgan tegishli auditorlik dalillarini olishi lozim. Auditorlik dalillar ko'p holatlarda yozma yo'riqnoma ko'rinishida bayn etilgan va sub'ekt tomonidan ekspertga berilgan ekspertning texnikaviy topshirigini sharhlash yo'li bilan olinishi mumkin. Bunday yo'riqnomalar o'zida quyidagi masalalarni qamrab olishi mumkin:

auditor fikricha ekspert hisobotiga kiritilishi lozim bo'lgan aniq belgilangan masalalarning umumiy yritilishi;

auditor tomonidan ekspert ishidan foydalanish ehtimoli, jumladan, ekspert to'grisida va uning ishda ishtirok etish darajasi haqida uchinchi tomonlarga xabar berish;

tegishli yozuvlardan va fayllardan ekspertning foydalana olish darajasi;

ekspert va sub'ekt o'rtasidagi o'zaro ta'sirni aniq aniqlash, agar bunday holat kuzatilsa;

sub'ekt ma'lumotining sir saqlanishi;

ekspert foydalanishni nazarda tutgan taxminlar va usullar yuzasidan ma'lumot hamda ularning oldingi davrlarda foydalanilgan taxminlar va usullarga izchilligi.

Ekspert uchun mo'ljallangan yozma yo'riqnomalarda ushbu masalalarning aniq ta'rifi mavjud bo'lmagan holda, auditorda ushbu javhalar bo'yicha auditorlik dalillarini olish uchun bevosita ekspert bilan boglanish ehtiyoji vujudga kelishi mumkin.

Agar ekspert ishining natijalari etarli bo'lgan tegishli auditorlik dalillarini taqdim etmasa yoki boshqa auditorlik dalillarga izchil bo'lmasa, auditor ushbu muammoni hal etishi lozim. Bu maqsadga erishish uchun, sub'ekt va ekspert bilan muhokama o'tkazish hamda boshqa ekspertni taklif etish yoki auditorlik hisobotida qo'shimcha muolajalarni qo'llash mumkin.

Nazorat uchun savollar:

1. Auditorlik tekshiruvining strategiyasi qanday shaklda tuziladi va uning maqsadi nimalardan iborat?
2. Auditorlik tekshiruvida rejalashtirishdan oldin qanday bosqichlar amalga oshiriladi?
3. Korxonada to'g'risida asosiy ma'lumot manbasi bo'lib nimalar hisoblanadi?
4. Moddiylik (muhimlik) ni baholashda qanday asosiy yondoshuvlar mavjud?
5. Auditorlik tavakkalchiligini baholashda qanday usullardan foydalaniladi?
6. Korxonada ichki nazorat tizimini baholash nima maqsadlarda o'tkaziladi?
7. Ekspert – bu qanday mutaxassis. Auditda ekspertning tutgan o'rni.
8. Qanday holatlarda auditor ichki nazorat tizimi natijalaridan foydalanishi mumkin?
9. Qanday holatlarda auditor ekspert xizmatlaridan foydalanishi mumkin?
10. Ekspert xulosalariga asoslanib berilgan auditorlik xulosasi uchun kim javobgar hisoblanadi?
11. Ekspertning ish ko'lamini kim tomonidan belgilanadi?

6-BOB. AUDITNING TEXNOLOGIYASI

6.1. AUDITORLIK TANLASH

Yuqorida qayd etilganidek, auditorlik tekshiruviga ajratilgan vaqt juda ham cheklanganligi munosabati bilan, auditor barcha operatsiyalar va hujjatlarni tekshirishga qodir emas. Odatda, eng muhim bo'lgan bo'limlarda tekshiruv yoppasiga, operatsiyalarning asosiy qismi ustidan nazorat esa – tanlab olish usuli bilan amalga oshiriladi, natijada audit tezlashadi va arzonlashadi.

Tekshirilayotgan majmuani alohida hujjatlar, yozuvlar va boshqa ko'rinishlarda shakllantirish uchun muayyan qoidalar bo'yicha olingan elementlar auditda tanlab olish hisoblanadi. Xatolar mavjud bo'lishi mumkinligi bilan bogliq bo'lgan buxgalteriya hisobi operatsiyalarini tanlab olish yo'li bilan auditni rejalashtirish jarayonida, auditda tanlab olishning asosiy tamoyiliga asos solinadi.

Auditorlik tekshiruvi uchun tanlab olingan operatsiyalar va hujjatlar soni auditor tomonidan buxgalteriya hisobi va ichki nazoratga baho berishiga bogliqdir – ushbu baho qanchalik yuqori bo'lsa, shunchalik tanlab olish hajmi kamroq bo'ladi va buning aksi.

Tanlab olish reprezentativ (e'tiborli) bo'lishi kerak, ya'ni, o'rganilayotgan majmuaning barcha elementlari tanlab olish uchun bir xil ehtimolga ega bo'lishi lozim.

Auditda tanlab olish hajmi ikki xil yo'l bilan aniqlanishi mumkin:

- 1) oldingi tajribaga asoslangan holda baholash;
- 2) xatolar paydo bo'lish ehtimoliga asoslangan statistik usul.

Birinchi usulni qo'llashda, odatda, auditor, jamlangan auditorlik tajribasi va operatsiya xususiyatidan kelib chiqqan holda (masalan, har bir o'ninchi yoki yuzinchi hujjatni yoki operatsiyani tekshirish va hokazo) tanlab olish hajmini ichki his bilan sezib belgilaydi.

Statistik usullarni qo'llashda auditor avval ma'lumot tasdiqlanishi uchun kerakli bo'lgan aniqlikni belgilaydi, so'ngra tanlab olib taqsimlash formulasiga binoan ishonchlik koeffitsientini aniqlaydi, va uning asosida tanlab olish hajmini hisoblab chiqadi.

Auditorlik tanlash turlari, tuzilishi, tanlash riski va tanlash natijalarini baholash tartibi 14-son AFMS da belgilab berilgan. Unda, "Tanlash reprezentativ, ya'ni

ishonchli bo'lishi lozim. Bu talab o'rganilayotgan jamlanmaning barcha elementlari tanlash uchun saylanish teng asosdagi ehtimollikka ega bo'lishini ko'zda tutadi. Rerezentativlikni ta'minlash uchun auditorlik tashkiloti quyidagi usullarning biridan foydalanishi mumkin:

1. Tasodifiy tanlash. Tasodifiy sonlar jadvali bo'yicha amalga oshirilishi mumkin.

2. Muntazam tanlash. Elementlarni tasodifiy tanlangan sondan boshlab muntazam oraliq orqali tanlanishini ko'zda tutadi. Oraliq yo jamlanma elementlarinsh muayyan sonida yoki qiymatni baholash asosiga quriladi.

3. Aralash tanlash. Tasodifiy va muntazam tanlashning turli uslullari uygunligini ifodalaydi.

Auditorlik tashkiloti, tanlashning o'tkazilishi natijalari bo'yicha auditorlarning professional mulohazasi butun jamlanmaga daxldor bo'lmagan vaqtda norezentativ, ya'ni ishonchli bo'lmagan jamlanmani ishga solishga haqli. Auditor alohida olingan operatsiyalar guruhini alohida topshirganda yoki tegishli ravishda ehtimolli xatolar belgilangan operatsiyalar toifasini tekshirganda norezentativ tanlash qo'llanishi mumkin.

Auditorlik tashkiloti hisobvaraqlar bo'yicha qoldiq va operatsiyalarning aks ettirilishi to'g'riligini tekshirish yoki tekshirilayotgan jamlanmaning elementlari soni juda ham kamligidan statistik usullarning qo'llanishi to'la huquqli bo'lmaganligi sababli nazorat tizimi vositalarini yaxlit tarzda tekshirishi yoki agar auditorlik tanlashining qo'llanishi yaxlit tekshiruv o'tkazishdan ko'ra samarasizroq bo'lsa, tekshirishi mumkin.

Standart, shuningdek statistik usulda tuzilgan tanlashlarga nisbatan ham qo'llanadi. U auditorlik dalillarini to'plash uchun ishonchli imkoniyatlarini ifoda etishi lozim.

Auditorlik tanlashi tekshirilayotgan jamlanmaning 100 foizdan kam bo'lgan ob'ektlariga nisbatan auditorlik rusum-qoidalarini qo'llash maqsadida amalga oshiriladi. Bunday ob'ektlar deganda hisobvaraqlar qoldiqsini tashkil etuvchi elementlar yoki butun tekshirilayotgan jamlanma haqida bir fikrga kelishga imkon beruvchi auditorlik dalillarini yigish uchun hisobvaraqlar bo'yicha aylanma (oborot)larni tashkil etuvchi operatsiyalar tushuniladi. Tanlashni tuzish uchun auditorlik tashkilotiga oid buxgalteriya hisobotining aniq, muayyan bo'limini tekshirish tartibini, tanlash o'tkazish amalga oshiriladigan, tekshirilayotgan jamlanmani va tanlash hajmini belgilab olishi kerak.

Buxgalteriya hisobotining aniq, muayyan bo'limi tekshiruvini o'tkazishni ishlab chiqishda auditorlik tashkiloti tekshirish maqsadini va bu maqsadlarga erishishga yordam beruvchi auditorlik rusum-qoidalarini belgilab olishi kerak. Shundan so'ng auditor yuz berishi mumkin bo'lgan xatolarni aniqlashi, unga dalillar to'plashi va bu zarur dalillarni baholashi va shuning asosida ko'rilayotgan ma'lumotlar jamlanmasini belgilashi kerak.

Auditorlik tashkiloti o'rgatilayotgan jamlanmani shu tarzda aniqlashi kerakki, u auditning maqsadiga muvofiq kelsin. Jamlanma muayyan tarzda identifikatsiya qilinadigan birliklar to'plamidan tashkil topishi kerak. Auditorlik tashkiloti jamlanma

elementlar tanlashini unga o'z oldiga qo'yilgan maqsadlarga erishishga imkon beruvchi samarali va tejamkorlik tarzida o'tkazadi.

Tanlashni o'tkazishda auditorlik tashkiloti o'rganilayotgan jamlanmani har birining elementlari o'xshash xususiyatlarga ega bo'lgan alohida guruhlariga ajratishi mumkin. Jamlanmalarni ajratish mezonlari shunday bo'lishi kerakki, har qanday element bo'yicha, u qanday jamlanmaga tegishli guruhga oid ekanligini aniq ko'rsatish mumkin.

Jamlanmaning hajmi (o'lchamini) belgilashda auditorlik tashkiloti tanlash tavakkalchiligini, yo'l qo'yilgan va kutilayotgan xatolarni aniqlashi kerak.

Tanlash shundan iborat bo'ladiki, auditorning tanlash ma'lumotlari asosida yuzaga kelgan, muayyan masalalar bo'yicha fikri, xuddi shu masalalar bo'yicha butun jamlanmani o'rganish asosida yuzaga kelgan fikrlardan farq qilishi mumkin. Tanlash tavakkalchiligi nazorat tizimi vositalarini testdan o'tkazishda ham, buxgalteriya hisobida hisobvaraqlar bo'yicha aylanmalarni va qoldiqlarning to'g'ri aks ettirilganligini tekshirishda ham mavjud bo'lishi mumkin. Auditorlik amaliyotida nazorat tizimi testlari va hisobvaraqlar bo'yicha oborotlar hamda qoldiq to'g'riligini tekshirish uchun birinchi va ikkinchi tur tavakkalchiliklar farqlanadi.

1. Nazorat vositalarini testdan o'tkazishda quyidagi tanlash tavakkalchiliklari farqlanadi:

1.1. Birinchi tur tavakkalchiligi - tanlash natijasi nazorat tizimining ishonchsizligini ko'rsatganda, aslida esa tizim haqiqatan ham ishonchli bo'lgani holda to'g'ri farazni rad etish tavakkalchiligi.

1.2. Ikkinchi tur tavakkalchiligi - tanlash natijasi tizimning ishonchsizligidan dalolat berib, aslida esa nazorat tizimi zaruriy ishonchlikka ega bo'lmagan holda, noto'g'ri farazni qabul qilish tavakkalchiligi.

2. Hisobvaraqlar bo'yicha oborotlar va qoldiqning buxgalteriya hisobida to'g'ri aks etganligini sinchiklab tekshirishda quyidagi tanlash tavakkalchiliklari farqlanadi:

2.1. Birinchi tur tavakkalchiligi - tanlash natijasi tekshirilayotgan jamlanma jiddiy xatolarga ega ekanligidan dalolat berib, aslida esa jamlanma bunday xatolardan xoli bo'lgani holda to'g'ri farazni rad etish;

2.2. Ikkinchi tur tavakkalchiligi - tanlash natijasi tekshirilayotgan jamlanma jiddiy xatolarga ega emasligidan dalolat bersa, aslida esa jamlanma jiddiy xatoga ega bo'lgan holda noto'g'ri farazni qabul qilish tavakkalchiligi.

To'g'ri farazni rad etish tavakkalchiligi auditorlik tashkiloti tomonidan yoki tanlash o'tkazish natijasida uning hisob-kitobida xato borligi aniqlangan xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan qo'shimcha ishlarni bajarishni talab etadi. Noto'g'ri farazni qabul qilish tavakkalchiligi auditorlik tashkiloti ishi natijalarini shubha ostiga oladi.

Tanlashning o'lchami auditor tomonidan ijozatli deb hisoblanadigan xato miqdori bilan aniqlanadi. Uning miqdori qanchalik kichik bo'lsa, tanlashning zaruriy o'lchami shunchalik katta bo'ladi.

Yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan xatolar auditor tomonidan tanlangan muhimlik darajasiga muvofiq ravishda auditni rejalashtirish bosqichida aniqlanadi. Yo'l qo'yiladigan xatoning hajmi qancha kam bo'lsa, auditorlik tanlashining hajmi shuncha katta bo'lishi kerak.

1. Nazorat tizimi vositalarini testdan o'tkazishda xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan belgilangan va auditorlik tashkiloti rejalashtirish bosqichida aniqlangan nazorat rusum-qoidalaridan yuqori darajada ochish xato hisoblanadi.

2. Hisobvaraqlar bo'yicha oborotlar va qoldiq to'g'riligini tekshirishda sal'doda yoki provodkalarining muayyan toifasidagi eng katta xato, yo'l qo'yiladigan xato hisoblanadi. Bunday xatolarning butun audit jarayoniga jamlanma ta'siri, buxgalgeriya hisobotlari jiddiy xatolardan xoli ekanligini ishonchlikning etarli darajasida tasdiqlashga imkon berishi uchun auditorlik tashkiloti bunga yo'l qo'yishi mumkin.

Agar auditor tekshirilayotgan jamlanmada xato mavjud deb hisoblasa, bunday xatolarning umumiy miqdori yo'l qo'yiladigan xato o'lchamidan oshmasligini tekshirish uchun katta miqdordagi tanlashni amalga oshirishi kerak. Agar auditor tanlash xatolardan xoli deb hisoblasa, kichik o'lchamdagi tanlashdan foydalanadi.

Har qanday tanlash uchun auditorlik tashkilotining majburiyatlari:

1. Tanlashga kirib qolgan har qanday xatoni tahlil etish;
2. Tanlashni amalga oshirishda olingan natijalarni butun tekshirilayotgan jamlanmaga ekstrapolyatsiyalash, ya'ni tatbiq etish;
3. Tanlash tavakkalchiliklarini baholash.

Tanlashga kirib qolgan xatolarni tahlil qilishda auditorlik tashkiloti birinchi navbatda tanlashga kirib qolgan xatolarning tabiatini aniqlashi lozim.

1. Tanlashni shakllantirishda u qanday aniq maqsadlarni ko'zlab o'tkazilayotganini ta'riflash va tanlashda aniqlangan xatolarni shu maqsadlarga muvofiq ravishda baholash lozim. Agar ko'zlangan tekshiruv maqsadlariga tanlash tekshiruvlari yordamida erishilmagan bo'lsa, unda auditorlik tashkiloti muqobil auditorlik rusum-qoidalarini o'tkazishi mumkin.

2. Auditorlik tashkiloti xatolarning sifat jihatini, ya'ni ularning mohiyati va ularni yuzaga keltirgan sabablarni baholashi, shuningdek, ularning auditning boshqa uchastkalariga ta'sirini aniqlashi mumkin.

Aniqlangan xatolarni tahlil qilib auditorlik tashkiloti ularning operatsiya turlari, ishlab chiqarish birliklari, xatolar aynan o'shalar uchun topilgan bo'linmalar, xatolarning kelib chiqish vaqti va hokazolar bilan bogliq bo'lgan umumiy belgilarga egaligi to'g'risida xulosaga kelishi mumkin. Bu holda auditorlik tashkiloti tekshirilayotgan jamlanmani, muvofiq belgilariga ko'ra unga tegishli guruhlariga bo'lishi va aniqroq natijalarga erishishiga imkon berishini hisobga olgan holda ularning har birini alohida tekshirishi mumkin.

Auditorlik tashkiloti tanlashlar bo'yicha olingan natijalarni butun tekshiriladigan jamlanmalarga tatbiq etishi shart. Tanlash natijalarini butun jamlanmalarga tatbiq etish usullari turlicha bo'lishi mumkin, lekin ular doimo tanlashni tuzish usullariga muvofiq kelishi lozim. Agar jamlanma jamlanmaga tegishli guruhlariga ajratilgan bo'lsa, uni tatbiq etish ham ularning har biriga nisbatan amalga oshirilishi kerak.

Auditor tekshiriladigan jamlanmadagi xato yo'l qo'yiladigan miqdordan ortiq emasligiga ishonch hosil qilishi kerak. Buning uchun auditor tatbiq etish vositasida olingan jamlanma xatolarini yo'l qo'yiladigan xato bilan solishtiradi. Agar birinchi xato yo'l qo'yilganidan ortiq bo'lsa, auditorlik tashkiloti tanlash xatolarini takroran baholashi lozim. Agar ularni nomaqbul deb topsa, u holda auditorlik rusum-qoidalari

doirasini kengaytirishi yoki o'tkazilganlariga muqobil bo'lgan auditorlik rusumlarini qo'llagani ma'qul.

Auditorlik tashkiloti auditorlik tanlashining barcha bosqichlarini va uning natijasi tahlilini majburiy tartibda ish hujjatlarida aks ettirishi shart"³⁰ деб баён қилинган.

Audit xalqaro standartiga muvofiq, "“Auditorlik tanlab olish” (tanlab olish) hisobvaraqlar qoldigi yoki operatsiyalar turkumi darajasida 100 foizdan kam bo'lgan moddalarga nisbatan auditorlik muolajalarini qo'llashdan iborat va u tanlab olishning barcha birliklari tanlab olish jaraynida ishtirok etishligini ta'minlagan holda amalga oshiriladi. Bu auditorga jami tanlab olish bo'yicha xulosa shakllantirish yoki shakllantirishga yordam berish maqsadida tanlab olingan moddalarning ayrim tavsiflari yuzasidan auditorlik dalilini olish va unga baho berish imkonini beradi. Auditorlik tanlab olish statistik yoki nostatistik usullardan foydalanishi mumkin.

“Tanlab olish birligi” majmuini tashkil etuvchi alohida moddalar, masalan, depozit cheklar, bank ko'chirmalari bo'yicha kredit o'tkazmalari, schet-fakturalar, debitorlik garzi qoldigi yoki pul birliklari.

“Statistik tanlab olish” tanlab olishga nisbatan quyidagi tavsifga ega bo'lgan har qanday yondoshish:

- a) tanlab olish uchun moddalarni tasodifan ajratib olish;
- b) tanlab olish natijalariga ehtimoliy nazariyani qo'llab baho berish.

Tanlab olishga a) va b) tavsiflarga ega bo'lmagan yondoshish nostatistik tanlab olish deb hisoblanadi.

Tanlab olishning statistik yoki nostatistik usulini qo'llash yuzasidan qaror qabul qilish auditorning etarli bo'lgan tegishli auditorlik dalillar olish lozimligiga asoslangan qarori muayyan vaziyatlarda eng oqilona hisoblanadi. Masalan, nazorat test sinovlarini o'tkazishda xato paydo bo'lishining tavsifi va sababini aniqlashga yo'naltirilgan auditorning tahlili, ko'p holatlarda, xatolar mavjudligi yoki mavjud emasligini aniqlovchi statistik tahlilga (ya'ni ularni hisoblash) nisbatan muhimliroq bo'ladi. Bunday vaziyatda nostatistik tanlab olish o'rinni bo'lishi mumkin.

Statistik tanlab olishni qo'llash jaraynida tanlab olish miqdori ehtimollar nazariyasi yoki kasbiy mulohaza asosida aniqlanishi mumkin. Bundan tashqari, tanlab olish miqdori statistik va nostatistik usullarni ajratish uchun asoslangan mezon bo'lib hisoblanmaydi. Tanlab olish miqdori 6.1- va 6.2-jadvallarda keltirilgan omillar vazifasini ifodalaydi. Vaziyatlar bir-biriga o'xshash bo'lganda, tanlab olish miqdoriga omillar ta'siri qaysi usullar (statistik yoki nostatistik) tanlab olinishidan qat'i nazar, monand bo'lib qolaveradi.

Tanlab olish miqdori statistik ko'rsatkichlarga asoslangan formula yoki vaziyatlarga qarab xolis qo'llanadigan kasbiy mulohaza asosida aniqlanishi mumkin. 6.1 va 6.2 - jadvallarda odatda tanlab olish miqdoriga va binobarin, tanlab olish tavakkalchiligiga ta'sir ko'rsatadigan turli omillar keltirilgan.

Qo'llaniladigan usul statistik tanlab olish ta'rifiga javob bermasa ham, ko'pchilik holatlarda uning elementlaridan foydalaniladi, masalan, kompyuter tomonidan beriladigan tasodifiy raqamlardan foydalanib erkin tanlab olish. Shunga

³⁰14-son "Auditorlik tanlash" nomli AFMS.

qaramasdan, qo'llaniladigan usul statistik tanlab olish tavsiflariga ega bo'lgan holda, tanlab olishning statistik bahosi ishonchli bo'ladi.

Tanlab olish miqdorini belgilashda auditor tanlab olish tavakkalchiligi maqbul bo'lgan past darajagacha pasaytirilganligini qo'rib chiqishi lozim. Tanlab olish miqdoriga auditor qabul qilishga rozi bo'lgan tanlab olish tavakkalchiligining darajasi ta'sir ko'rsatadi. Auditor qabul qilishni rejalashtirgan tavakkalchilik darajasi qanchalik past bo'lsa, shunchalik tanlab olish miqdori ko'p bo'lishi lozim³¹.

Tanlab olish tavakkalchiligi va tanlab olishdan tashqari tavakkalchiligi auditorlik tavakkalchiligining tarkibiy qismlariga ta'sir ko'rsatishi mumkin. Masalan, nazorat testlarini amalga oshirishda, auditor tanlab olishda hech qanday xato yo'qligini aniqlashi va amalda butun majmui bo'yicha xato koeffisienti maqbul bo'lmagan tarza baland (tanlab olish tavakkalchiligi) bo'lganligiga qaramasdan, nazorat tavakkalchiligi past degan xulosa chiqarishi mumkin. yoki xato mavjud bo'lgan taqdirda ham (tanlab olishdan tashqari tavakkalchilik), auditor tanlab olishda xatoni aniqlamasligi mumkin.

Mohiyati bo'yicha muolajalar yuzasidan auditor aniqlab bo'lmaslik tavakkalchiligini maqbul bo'lgan past darajagacha kamaytirishga qaratilgan turli usullarni qo'llashi mumkin. Ushbu usullarning tavsifidan kelib chiqib ular tanlab olish tavakkalchiligi yoki tanlab olishdan tashqari tavakkalchiligiga moil bo'ladi.

6.1-jadval

Nazorat testlarini o'tkazish uchun tanlab olish miqdoriga ta'sir ko'rsatuvchi omillar namunalari

Omillar	Tanlab olish miqdoriga ta'siri
Auditor buxgalteriya hisobi va ichki nazorat yuzasidan erishishni ko'zlagan ishonchlilik darajasini oshishi	Ko'payish
Auditor qabul qilishga rozi bo'lgan tavsiya etilgan nazorat muolajalaridan chetga chiqish koeffisientining oshishi	Kamayish
Auditor majmuda aniqlashni ko'zda tutgan tavsiya etilgan nazorat muolajalaridan chetga chiqish koeffisientining oshishi	Ko'payish
Auditorning talab qilinadigan ishonchlilik darajasining oshishi (yoki, aksincha, auditor nazorat tavakkalchiligi majmuidagi amaldagi nazorat tavakkalchiligidan past degan xulosa chiqarish tavakkalchiligining kamayishi)	Ko'payish
Majmudagi tanlab olish birliklari miqdorining oshishi	Arzimas samara

6.2-jadval

Mohiyati bo'yicha auditorlik muolajalarini o'tkazish uchun tanlab olish miqdoriga ta'sir etuvchi omillar namunalari

Omillar	Tanlab olish miqdoriga ta'siri
Ajralmas tavakkalchiligiga berilgan auditorlik bahoning oshishi	Ko'payish
Nazorat tavakkalchiligiga berilgan auditorlik bahoning ko'payishi	Ko'payish
Moliyaviy hisobotning bir hil tasdigiga yo'naltirilgan boshqa mohiyati	Kamayish

³¹ 530-сон "Аудиторлик танлаб олиш ва тест синовлари ?казишининг бошса танлаб олиш муолажалари" номли Аудитнинг халсапо стандарти. 16.03.2000.

bo'yicha muolajalarning ko'payishi	
Auditoridan talab qilinadigan ishonchlik darajasining oshishi (yoki, aksariyati, amalda xato mavjud bo'lganiga qaramasdan, auditor muhim xato mavjud emas degan xulosa chiqarish ehtimoli tavakkalchiligining pasayishi)	Ko'payish
Auditor qabul qilishga rozi bo'lgan umumiy xatodagi ko'payish (yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan xato)	Kamayish
Auditor majmuida aniqlashni ko'zlagan xato summasining oshishi	Ko'payish
Lozim bo'lgan taqdirda majmuini stratifikasiyalash	Kamayish
Majmuidagi tanlab olish birligining miqdori	Arzimas samara

Masalan, mufassal testlarni bajarishda auditor, amalda noto'griliklar majmuasi maqbul bo'lgan summadan yuqori bo'lsa ham (tanlab olish tavakkalchiligi), tegishli bo'lmagan tahliliy muolajalarni tanlab olishi (tanlab olishdan tashqari tavakkalchilik) yoki faqat arzimas noto'griliklarni aniqlashi mumkin.

Nazorat testlariga ham, mohiyati bo'yicha testlarga nisbatan tanlab olish tavakkalchiligi tanlab olish miqdorini ko'paytirish yo'li bilan oshirilishi, tanlab olishdan tashqari tavakkalchilik esa tegishli rejalashtirish, rahbarlik qilish va sharhlash yo'li bilan pasaytirilishi mumkin.

6.2. AUDITORNING ISH SIFATINI NAZORAT QILISH

Auditorlik tashkiloti tomonidan auditor ishini nazorat qilish quyidagicha amalga oshiriladi, birinchidan, mazkur mijozda audit o'tkazishga oid auditorlik rejasi va dasturi asoslanganligini muhokama qilish va tekshirish bilan; ikkinchidan, tashkiliy-ahloqiy auditorlik tamoyillariga qat'iy rioya qilish yo'li bilan (xususan, mijozga maslahat berayotgan yoki uning buxgalteriya hisobini tiklayotgan auditor mijozga tekshiruv bilan yuborilmaydi va hokazolar); uchinchidan, amaliyotda ayrim auditorlik firmalar, asosiy auditor tomonidan auditorlik xulosasi taqdim etib bo'lgandan keyin, mijozdan haq olmagan holda, firmaning boshqa auditori tomonidan hisobot ishonchligini qaytadan tekshirishni qo'llaydilar.

Auditor ishining sifatini nazorat qilish tartibi 5-son AFMS da berilgan. Unga ko'ra, "Auditor ishi sifatini nazorat qilish auditning o'tkazilishi va auditga turdosh xizmatlarning ko'rsatilishi chogida audit standartlarining va O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini tartibga solib turuvchi boshqa xil me'yoriy hujjatlar talablariga rioya etilishini tekshirish uchun foydalaniladigan tashkiliy choralar, uslublar va jarayonlar tizimini o'z ichiga oladi.

Har bir auditorlik tashkiloti ish sifati ustidan nazorat qilish tamoyillari va qoidalarini, shuningdek, ulardan foydalanish jarayonlarini ishlab chiqishi va qabul qilishi lozim. Bu esa auditning o'tkazilishi jarayonida tekshirishning umum belgilangan standartlari bilan ziddiyatlarning yuzaga kelmasligi uchun zarurdir.

Auditor ishi sifatini nazorat qilish bir necha shakllarda amalga oshiriladi:

1. Asosiy auditor tomonidan o'z assistentlari ishini nazorat qilish;
2. Auditorlik tashkiloti tomonidan auditor ishini nazorat qilish;
3. Tashqi nazorat.

Asosiy auditor auditning o'tkazilishi jarayonida assistentlar tomonidan bajarilayotgan ishlarni doimiy ravishda nazorat qilishi va yo'naltirib borishi kerak.

Assistent deganda asosiy auditoridan kasbiy darajasi jihatidan farq qiluvchi xodimlar tushuniladi.

Assistentdan farqli o'laroq, asosiy auditor auditning bajarilishi uchun to'liq javobgar hisoblanadi.

Ishlar topshiriladigan assistentlar ma'lum bir ma'noda ularning javobgarligi va bajarishlari lozim bo'lgan jarayonlarning maqsadlari haqida, xo'jalik yurituvchi sub'ektning faoliyati va bo'lishi mumkin bo'lgan auditorlik jarayonlarining mohiyati, o'tkazilish vaqti va miqyoslariga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan hisobga oid auditorlik muammolari to'grisida tegishli ravishda xabardor qilingan bo'lishlari lozim.

Auditor ishinin auditorlik tashkiloti tomonidan nazorat qilinishi quyidagilar vositasida amalga oshiriladi:

1. Mijoz oldida auditorlik rejasining va audit o'tkazish dasturining asoslanganligini muhokama qilish va tekshirish;

2. Tashkiliy-etik auditorlik tamoyillariga qat'iy rioya etish (xususan, mijozga maslahatlar beruvchi yoki uning buxgalteriya hisobini tiklab beradigan auditor uning o'zini tekshirish uchun va shu kabilarga bormaydi);

3. Asosiy auditor tomonidan auditorlik xulosasi berib bo'linganidan keyin auditorlik tashkilotining boshqa auditori tomonidan hisobotlarning ishonchligini mijoz uchun bepul bo'lgan takroriy qayta tekshirishlarni o'tkazish;

Tashqi nazorat amaldagi qonunchilikda va me'yoriy hujjatlarda ko'zda tutilganidek, davlat organlari tomonidan amalga oshiriladi.

Auditor ishi sifatini nazorat qilishning qoida va jarayonlari tusi va miqyoslari quyidagi shartlarga bogliq:

1. Auditorlik tashkilotining hajmiga.

2. Auditorlik tashkilotlari va funktsional bo'linmalari xizmatchilarining mustaqilligi darajasiga.

3. Ochiq aktsiyadorlik jamiyatlari auditi; yopiq aktsiyadorlik jamiyatlari auditi kabi uning komponentlarini e'tiborga olgan holdagi amaliy faoliyat mohiyatiga; buxgalteriya hisobi va xo'jalik faoliyatini tahlil qilish sohasidagi xizmatlar; foyda soligi hajmlarini aniqlash bo'yicha xizmatlar; o'zaro auditning o'tkazilishi bo'yicha majburiyatlarga.

4. Olingan foydaga oid auditor ishi sifatini nazorat qilish qoida va jarayonlarini ishlab chiqish va qo'llanishi bilan bogliq chiqimlar darajasiga.

Auditorlik tashkiloti tomonidan auditor ishi sifatini nazorat qilish qoida va jarayonlarining belgilanishi chogida u quyidagi choralarni ko'rishi lozim:

1. Auditor ishi sifatini nazorat qilish qoida va jarayonlarining amalga oshirilishi bo'yicha malakali xizmatchilar o'rtasida vazifalarni taqsimlashi;

2. Auditor ishi sifatini nazorat qilish qoida va jarayonlarini xizmatchilarga etkazish;

3. Auditor ishi sifatini nazorat qilish tizimi samaradorligini qoida va jarayonlarning avvalgidagidek ularning qo'llanish usullari va xizmatchilarga etkazilishi amaliyotiga javob berish-bermasligini aniqlash maqsadida tekshirib ko'rish.

Auditor ishi sifatini nazorat qilish qoida va jarayonlari yozma shaklda bayon qilinishi shart emas. Ular xizmatchilarning ishga qabul qilinishi chogida ogzaki ravishda ma'lum qilinishi va auditorlik tashkiloti umumiy yigilishida, bir yilda bir marotaba takrorlanishi mumkin³².

Shu bilan birgalikda, auditorlik tashkilotlari o'z qoida va jarayonlarini hujjatlar asosida mustahkamlab borishlari tavsiya etiladi. Hujjatlarning turi va hajmi eng avvalo auditorlik tashkiloti hajmiga va uning faoliyat tusiga bevosita bogliq hisoblanadi.

Xalqaro amaliyotda auditor ishini nazorat qilish 220-son "Auditorlik ishi sifati yuzasidan nazorat" nomli auditning xalqaro standartida belgilab berilgan. Ushbu standartning talablariga muvofiq, "Auditor firma siyosati va muolajalari kontekstida alohida audit uchun o'rinli bo'lgan sifat nazorati muolajalarini qo'llashi kerak.

Rahbarlik qilish vazifalariga ega bo'lgan auditor va auditorning yordamchilari, yordamchilar tomonidan topshirilgan ish bajarilayotganda, har bir alohida yordamchi ishi yo'nalish darajasini aniqlashda, rahbarlik qilish va sharhlashda ularning kasbga doir xabardorligini ko'rib chiqadilar.

Auditor yordamchilariga har qanday ish topshirilganda oqilona ishonchlilik bilan ushbu vaziyatlarda ish bajarayotgan shaxslar tomonidan ushbu ish tegishli sinchkovlik bilan bajarilishining tarminlanishi lozim.

Ish topshirilgan yordamchilarni tegishli ravishda yo'naltirish lozim. Ish yo'naltirilishi yordamchilarni ularning majburiyatlari va ular tomonidan bajariladigan muolajalar vazifalari to'grisida etarli axborot berishdan iborat. Yordamchilarga axborot berish, shuningdek, subrekt faoliyatining tavsifi va ular jalb qilingan auditorlik muolajalarining muddati va hajmiga buxgalteriya hisobi va audit sohasida vujudga kelishi mumkin bo'lgan muammolarning tarsiri ham kiradi.

Audit dasturi audit yo'nalishini auditor yordamchilarining marlumoti uchun etkazishning muhim quroli hisoblanadi. Yo'nalish berishda, shuningdek, auditor yordamchilarining marlumoti uchun auditning umumiy rejasi va vaqt byudjetini etkazish foydalidir.

Ishga rahbarlik qilish ishni yo'naltirish va uni sharhlash bilan yaqindan bogliqdir va o'z ichiga uni ham buni ham elementlarini kiritishi mumkin.

Audit o'tkazish vaqtida rahbarlik vazifalarini bajaruvchi xodimlarga quyidagi majburiyatlar yuklatiladi: quyidagilarni aniqlash uchun audit o'tkazish jarayoni dinamikasini monitoring qilish:

a) auditor yordamchilari o'zlariga topshirilgan vazifalarni bajarish uchun kerakli bo'lgan malaka va kasbiy xabardorlikka egaligi;

b) auditor yordamchilari audit o'tkazish yuzasidan berilgan ko'rsatmalarni tushunganligi;

v) ish auditning umumiy rejasi va dasturiga muvofiq bajarilayotganligi;

g) audit o'tkazish vaqtida buxgalteriya hisobi va audit sohasi bo'yicha paydo bo'ladigan muhim masalalar to'grisida marlumotga ega bo'lish va ko'rib chiqish hamda ularning muhimligiga baho berib auditning umumiy rejasi va dasturiga tegishli o'zgartirishlar kiritish;

³²5-son "Auditor ish sifatini nazorat qilish" nomli AFMS.

d) xodimlar o'rtasida har qanday kasbiy mulohazalardagi farqlarni hal etish va maslahatning tegishli darajasini aniqlash.

Quyidagilarni ko'rib chiqish uchun har bir auditor yordamchisi tomonidan bajarilayotgan ish eng kamida ular bilan bir darajada kasbdan xabardor bo'lgan xodimlar tomonidan tekshirilishi lozim:

- a) ish audit dasturiga muvofiq bajarilayotganligi;
- b) bajarilgan ishlar va olingan natijalar tegishli ravishda hujjatli rasmiylashtirilganligi;
- v) auditning barcha ahamiyatli masalalari tartibga solinganligi yoki auditorlik xulosalarda aks ettirilganligi;
- g) auditorlik muolajalar masalalari to'liq bajarilganligi;
- d) qilingan xulosalar bajarilgan ish natijalariga muvofiqligi va ular auditorlik xulosasini tasdiqlashligi.

Quyidagilar o'z vaqtida sharhlanishi lozim:

- a) auditning umumiy rejasi va dasturi;
- b) ajralmas tavakkalchilik va nazorat tavakkalchiligiga, shu jumladan nazorat savolnomalar natijalariga va o'zgartirishlarga, agar ular mavjud bo'lib va baholash natijasida auditning umumiy rejasi va dasturiga kiritilgan holda, baho berilganligi;
- v) amalga oshirilgan muolajalar va ular asosida, jumladan, maslahatlar asosida ham qilingan natijalarga ko'ra auditorlik dalillar hujjatli aks ettirilganligi;
- g) moliyaviy hisobot, taklif etilgan auditorlik tuzatishlar va rejalashtirilgan auditorlik hisoboti.

Yirik majmuaviy audit o'tkazilganda, auditorlik xulosasi tayyorlangunga qadar, auditning sharhlanishi tarkibiga, shuningdek, ushbu auditda ishtirok etmayotgan xodimlarga muayyan qo'shimcha muolajalar topshirilishi mumkin³³.

Auditorlar tekshiruv jarayonida mustaqillik, halollik, xolislik, sir saqlashlik va malakaviy xulq-atvor tamoyillariga rioya qilishlari lozim.

Auditorlik ishi mazkur vaziyatlarda talab qilinadigan texnikaviy tayyorgarlik darajasi va kasbiy bilimlarga ega bo'lgan xodimlarga topshirilishi talab qilinadi.

6.3. АУДИТОРЛИК МАЪЛУМОТЛАР ВА ДАЛИЛЛАР

Auditor tomonidan tekshiruvdan oldin, tekshiruv jarayonida va uning natijalariga ko'ra tayyorlangan va to'plangan barcha ma'lumot auditorlik ma'lumoti hisoblanadi. Ushbu ma'lumotning bir qismi auditorlik dalillari tariqasida foydalanish uchun mumkin bo'lgan hujjatlar yoki ularning nusxalaridir. Shuningdek, auditor auditorlik xulosasiga asoslanadigan oqilona hulosalarni shakllantirish maqsadida etarli bo'lgan tegishli auditorlik dalillarini olishi lozim.

Auditorlik dalil (isbot) lar - auditorlik xulosasini asoslashga xizmat qiladigan tekshiruv vaqtida auditor tomonidan to'plangan ma'lumot va natijalardir.

Auditorlik dalillar ishonchli va etarli bo'lishi lozim. Dalilning ishonchligi - qaysidir bir muammoni echish uchun uning muhimligidir, etarlilik esa - har bir aniq holatda, auditorlik tavakkalchiligi va ichki nazorat tizimini baholash asosida aniqlanadi. Qanday bo'lmasin, auditor haqqoniy va asoslangan xulosa tayyorlash

³³ 220-сон "Аудиторлик иши сифати юзасидан назорат" номли АХС.

uchun kerakli sifatdagi etarli darajada dalillar to'plaganligiga to'liq ishonch hosil qilishi lozim.

“Auditorlik dalillar”- bu auditorlik xulosasi asoslanadigan va auditor tomonidan xulosani shakllantirish jaraynida olinadigan ma'lumot. Auditorlik dalillar moliyaviy hisobot asosida yotadigan dastlabki hujjatlar va hisob yozuvlari hamda boshqa manbalardan olingan tasdiqlovchi hujjatlardan iborat.

Auditorlik dalillar to'grisida tushuncha, ularni olish amallari 50-son AFMS da belgilangan. Unga ko'ra, “Auditorlik dalillari - auditorlik tashkiloti tomonidan auditorlik tekshiruv vaqtida yigilgan va auditorlik xulosasini asoslovchi ma'lumot (axborot) lardir.

“Auditorlik dalillarini olishda moliyaviy hisobotning asosi bo'lgan boshlangich hujjatlar va buxgalterlik yozuvlari, shuningdek boshqa manbalardan olingan tasdiqlovchi ma'lumotlardan foydalaniladi.

Auditorlik dalillari etarli va mos bo'lishi kerak.

Auditorlik dalillarining etarligi auditorlik tashkilotiga fikr bildirish uchun zarur bo'lgan auditorlik dalillarining miqdoriy o'lchamini (chegarasini) ifodalaydi.

Auditorlik dalillarining mosligi auditorlik tashkilotining fikr bildirishida auditorlik dalillarining ahamiyati va ishonchliligini (aniqligini) bildiruvchi auditorlik dalillarining sifati o'lchamini ifodalaydi.

Auditorlik tashkiloti etarli va mos auditorlik dalillarini olishi uchun quyidagi omillarga e'tibor berishi kerak:

xo'jalik yurituvchi sub'ektning buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimi xarakteri, shuningdek daxlsiz va nazorat tavakkachiligini baholash;

auditorlik tashkiloti tomonidan bajariladigan ishlar hajmi;

mavjud ma'lumotning manbasi va ishonchliligi (aniqligi).

Auditorlik dalillari, agarda hujjatlar va aktivlar, xususiy kapital va majburiyatlarning haqiqiy holati bilan tasdiqlanganda, ishonchli hisoblanadi.

Auditorlik tashkiloti auditorlik dalillarining ishonchliligini baholashda quyidagi umumiy qoidalarga amal qilishi zarur:

a) tashqi manbalardan olingan auditorlik dalillari (masalan, uchinchi shaxsdan olingan tasdiq) ichki manbalardan olingandan ko'ra ishonchliroq hisoblanadi;

b) agar buxgalteriya hisobi va ichki nazoratning mavjud tizimi samarali ishlasa, ichki manbalardan olingan auditorlik dalillari ishonchli hisoblanadi;

v) auditorlik tashkiloti tomonidan bevosita yigilgan auditorlik dalillari xo'jalik yurituvchi sub'ektdan olingan auditorlik dalillaridan ko'ra ishonchliroq hisoblanadi;

g) yozma ravishda olingan auditorlik dalillari ogzaki berilgan dalillardan ko'ra ishonchliroq hisoblanadi.

Turli manbalardan yigilgan auditorlik dalillari bir-biriga zid bo'lmasa, ishonchli hisoblanadi.

Agar bitta manbadan olingan auditorlik dalillari ketma-ketlikda bo'lmasa yoki turli manbalardan olingan auditorlik dalillari bir-biriga zid bo'lsa, auditorlik tashkiloti qo'shimcha, aniq dalillar olish imkonini beruvchi amallarni bajarishi zarur.

Agar auditorlik tashkiloti moliyaviy hisobot to'grisida fikr bildirish uchun etarli dalillar ololmayotgan bo'lsa, u holda auditorlik xulosasini tuzishdan bosh tortishi kerak.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt (buyurtmachi) auditorlik tashkilotining auditorlik dalillarini olishi uchun zarur bo'lgan amallarni bajarishiga to'siq bo'luvchi harakat yoki harakatsizlik qilishga haqli emas.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt vakillari yoki uchinchi shaxslar auditorlik tashkilotining auditorlik dalillarini olish maqsadida amallar bajarishiga to'siq bo'luvchi harakatlarni yoki harakatsizliklarni amalga oshirgan hollarda auditorlik tashkiloti auditorlik tekshiruvini o'tkazishdan bosh tortishga haqli.

Auditorlik dalillarini xo'jalik yurituvchi sub'ektning ichki nazorat tizimini testdan o'tkazish va mohiyati bo'yicha tekshirish amallarini o'tkazish yo'llari bilan olish mumkin.

Ichki nazorat tizimining testlari auditorlik tashkiloti tomonidan xo'jalik yurituvchi sub'ektning buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimining holatini baholash uchun auditorlik dalillarini olish maqsadida bajariladigan amallarni ifodalaydi.

Auditorlik dalillar olinishi kerak bo'lgan xo'jalik yurituvchi sub'ektning buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimining asosiy jihatlari quyidagilar hisoblanadi:

tuzilma (buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimi. xatolarning oldini olish, aniqlash va to'g'rilashga qaratilgan tuzilmaga ega ekanligi);

ish yuritish (buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimlari samarali ishlayaptimi).

Mohiyati bo'yicha tekshirish amallari auditorlik tashkilotining moliyaviy hisobotda xato-kamchiliklar mavjud yoki mavjud emasligini aniqlash uchun auditorlik dalillari olish maqsadida bajaradigan amallarni ifodalaydi.

Mohiyati bo'yicha tekshirish amallarini bajarishda quyidagi savollar o'rganib chiqiladi:

hisobot davri yakunlangan sanada majburiyatlar va aktivlarning mavjudligi; moliyaviy hisobotda aktivlar, majburiyatlar, xo'jalik operatsiyalari va hodisalarning to'liq aks ettirilishi;

aktivlar va majburiyatlarning mos qiymatlarda aks ettirilishi;

moliyaviy hisobotda xo'jalik operatsiyalari va hodisalarning aniq summalarini aks ettirish;

daromad va xarajatlarni tegishli davrlarda aks ettirish.

Auditorlik tashkiloti auditorlik dalillarini quyidagi auditorlik amallarining bir yoki bir nechtasini bajarish yo'li bilan oladi:

a) nazoratlash - yozuvlar, hujjatlar va moddiy aktivlarni tekshirish;

b) kuzatish - boshqa shaxslar tomonidan bajariladigan jarayon va ishlarni o'rganish. Masalan, auditorlik tashkilotining xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan amalga oshiriladigan tovar-moddiy zahiralarning inventarizatsiyasini kuzatish;

v) so'rov - xo'jalik yurituvchi sub'ekt va undan tashqaridagi shaxslardan ma'lumot yigish;

g) hisoblash - boshlangich hujjatlar va buxgalteriya yozuvlaridagi arifmetik hisob-kitoblarning aniqligini tekshirish;

d) analitik amallar - auditorlik tashkiloti tomonidan olingan ma'lumotni tahlil qilish va baholash, buxgalteriya hisobida xo'jalik faoliyatidagi gayriqonuniy va

noto'gri aks ettirilgan holatlarni aniqlash maqsadida xo'jalik yurituvchi sub'ektning muhim moliyaviy va iqtisodiy ko'rsatkichlarini tekshirish, shuningdek, xato va kamchiliklar sabablarini surishtirish»³⁴.

Yuqorida bayon qilingan fikrlarga qo'shimcha qiladigan bo'lsak, auditorlik dalillar nazorat testlari va mohiyati bo'yicha muolajalarning tegishli majmuinining o'tkazilishi natijasida olinadi. Ayrim vaziyatlarda dalillar mohiyati bo'yicha muolajalar asosida to'liq olinishi mumkin.

“Nazorat testlari” - bu buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimlari tomonidan bajarilaytgan vazifalar yaroqli ekanligiga auditorlik dalillarini olish maqsadida bajariladigan test sinovlaridir.

“Mohiyati bo'yicha muolajalar” - bu moliyaviy hisobotda muhim noto'griklarni aniqlash maqsadida bajariladigan test sinovlari, ular quyidagi ikki turga ajratiladi:

- a) operatsiyalar va hisobvaraqlar qoldiqlari bo'yicha mufassal testlar;
- b) tahliliy muolajalar.

Auditorlik xulosani shakllantirishda auditor, odatda, mavjud bo'lgan barcha ma'lumotni tekshirmaydi, chunki hisobvaraqlar qoldigi, operatsiyalar turkumi yoki nazorat yuzasidan xulosalar kasbiy mulohaza yoki statistik tanlab olish asosida shakllantirilishi mumkin.

Nazorat testlari asosida auditorlik dalillarni olishda auditor nazorat tavakkalchiligiga berilgan bahoni tasdiqlash maqsadida ushbu dalillarning etarli bo'lganligi va muvofiqligini ko'rib chiqishi lozim.

Auditor moliyaviy hisobotning muhim tasdigi yuzasidan jiddiy shubhalangan taqdirda, u bunday shubhani bartaraf etish uchun etarli bo'lgan tegishli auditorlik dalillarini olishga harakat qiladi. Agar auditor etarli bo'lgan tegishli auditorlik dalillarini ololmasa, auditor o'z fikrini sharhlar bilan bildirishi yoki fikr bildirishdan voz kechishi lozim.

Auditorlik dalillarini olish uchun auditor quyidagi muolajalardan biri yoki bir nechasini bajaradi: tekshirish, kuzatish, so'rovnoma o'tkazish va tasdiqlash, hisob-kitob va tahliliy muolajalar. Ushbu muolajalarni bajarish muddati qisman olinishi lozim bo'lgan auditorlik dalillarning olish uchun vaqt muddati qulayligiga bogliq.

Tekshirish yozuvlar, hujjatlar yoki moddiy aktivlarni o'rganib chiqishdan (tekshirishdan) iborat. Yozuvlar va hujjatlarni tekshirish auditorlik dalillarni manba tavsifi hamda ularga ishlov berish yuzasidan ichki nazorat samaradorligiga qaram bo'lgan turli ishonchlik darajasidagi auditorlik dalillar bilan ta'minlaydi.

Kuzatish, u boshqa shaxslar tomonidan bajarilaytgan jarayn yoki muolajalarni kuzatishdan iborat, masalan auditor sub'ekt xodimlari tovar-moddiy zahiralarini hisoblab chiqish o'tkazilaytganligi yoki auditorlik iz qoldirmaydigan nazorat muolajalari bajaraytganligi yuzasidan kuzatishi mumkin.

So'rovnoma o'tkazish - bu sub'ekt ichida yoki uning tashqarisida xabardor shaxslardan ma'lumot izlash. So'rovnoma o'tkazish uchunchi shaxslarga yo'llangan rasmiy yozma so'rovnoma bilan bir qatorda, shuningdek, sub'ekt ichida shaxslar bilan o'tkazilgan norasmiy ogzaki so'rovnomadan iborat. So'rovnomalar bo'yicha

³⁴50-son “Auditorlik dalillar” nomli AFMS.

olingan javoblar auditorga unda avval mavjud bo'lmagan yoki auditorlik dalillarni tasdiqlovchi ma'lumot taqdim etishi mumkin.

Tasdiqlash - bu hisob yozuvlaridagi ma'lumotni tasdiqlash uchun so'rovnoma bo'yicha javoblarni taqdim etish. Masalan, auditor odatda debitorlik qarzarlar bo'yicha tasdiqlarni bevosita debitorlarning o'zidan olish uchun so'rovnoma yo'llaydi.

Hisob-kitob - bu dastlabki hujjatlar va hisob yozuvlarining arifmetik aniqligini tekshirish yoki mustaqil hisob-kitoblarni bajarishdir.

Tahliliy muolajalar - bu muhim koeffisientlar va yo'nalishlarni, jumladan bundan kelib chiqadigan boshqa tegishli ma'lumotga izchil bo'lmagan yoki istiqbolli belgilangan summalardan farqlanadigan chetga chiqishlar va o'zaro bogliqliklarni tahlil qilish.

Xulosa qilib aytganda, auditorlik dalillarning sifati ular olinadigan manbalar sifatiga bogliqdir. Auditorlik dalillar hujjatlashtirilgan manbalardan, mijoz xodimlari va uchinchi shaxslardan ogzaki ravishda so'rovnomalar vaqtida va korxonada hisob va boshqa operatsiyalar bajarilayotganida bevosita kuzatish yo'li bilan olinishi mumkin. Ishonchlilik va haqiqiylik darajasi bo'yicha auditorning bevosita o'zi olgan ma'lumotlar eng qimmatli hisoblanadi. Hujjatlashtirilgan dalillar va mijozning yozma taqdimnomalari ogzaki ravishda olingan dalillardan ustun turadi.

6.4. AUDITORNING ISH HUJJATLARI

Oldindan va tekshiruv vaqtida auditor tomonidan tayyorlanadigan barcha hujjatlar uning ishchi qogozlari hisoblanadi va unga auditni rejalashtirishda va amalga oshirishda, nazorat qilishda va auditorlik ishining jarayonida yordam beradi hamda auditorlik ishining dalili hisoblanadi.

Tajribali auditorlar o'zlarining ishchi qogozlarini etarli darajada to'liq va batafsil, quyidagi barcha muammolarni kiritgan holda, tayyorlaydilar:

- 1) korxonaning tashkiliy tuzilishi to'grisida ma'lumot;
- 2) huquqiy hujjatlar, kelishuvlar va majlislar bayonnomalaridan ko'chirmalar yoki ularning nusxalari;
- 3) mazkur korxonada audit jarayoni rejalashtirilishining asoslanganligi;
- 4) hisob tizimi va ichki nazoratni o'rganish va baholash natijalarini aks etish;
- 5) hisobvaraqlar bo'yicha bitim va qoldiqlar tahlili;
- 6) moliyaviy yoki boshqa jarayonlarning rivojlanish yo'nalishlarini tavsiflovchi muhim ko'rsatkich va trendlar tahlillari;
- 7) amalga oshirilgan auditorlik muolajalar mazmuni, o'tkazish vaqti va hajmi hamda ular natijalarini aks etish;
- 8) assistentlar tomonidan bajarilgan ishlar auditor tomonidan tekshirilganligi va tahlil qilinganligi to'grisida isbotlar;
- 9) auditorlik muolajalar kim tomondan va qachon amalga oshirilganligi to'grisida ko'rsatmalar;
- 10) auditorning ekspertlar, maslahatchilar va uchinchi tomonning boshqa vakillari bilan o'tkazgan suhbatlar nusxasi;
- 11) auditor tomonidan o'z mijoziga yo'llagan xatlar nusxasi, shu jumladan, o'z majburiyatlari va ichki nazorat tizimiga oid kamchiliklar to'grisida;

- 12) mijozdan yoki uning vakillaridan olingan xatlar;
- 13) auditorga taqdim etilgan auditning eng muhim bo'lgan tomonlariga taalluqli natijalar, tushuntirishlar, shu jumladan, gayritabiiy bo'lgan turli savollar va istisnolar;
- 14) o'tgan hisobot davrlarga mansub bo'lgan moliyaviy hisobotlar nusxalari hamda ushbu hisobot bo'yicha auditorlik xulosalar, ma'lumotnomalar, dalolatnomalar.

Auditorning ishchi qogozlari mijoz to'grisida "dose" deb ataladigan maxsus jildlarda saqlanadi.

Audit ish hujjatlarini tayyorlash tartibi 6-son AFMS³⁵ da keltirilgan. Unga ko'ra, "Auditorlik tashkiloti tomonidan o'tkaziladigan audit majburiy hujjatlashtirish bilan birgalikda, ya'ni mazkur audit standartiga muvofiq rasmiylashtirilgan auditning ish hujjatlaridagi olingan axborotning aks ettirilishi orqali olib borilishi lozim.

Audit ish hujjatlariga quyidagilar kiradi:

- a) audit o'tkazish reja va dasturlari;
- b) auditorlik tashkiloti tomonidan foydalanilgan jarayonlar va ularning natijalari bayoni;
- v) xo'jalik yurituvchi sub'ektning tushuntirishlari, izohlari va arizalari;
- g) xo'jalik yurituvchi sub'ekt hujjatlarining ko'chirma nusxalari, shu jumladan, fotonusxalari;
- d) xo'jalik yurituvchi sub'ektni ichki nazorat qilish va buxgalteriya hisobini tashkil etish tizimining tavsifi;
- e) auditorlik tashkilotining tahliliy hujjatlari;
- j) boshqa hujjatlar.

Ish hujjatlari auditni o'tkazayotgan auditorlik tashkiloti tomonidan tuzilgan bo'lishi yoki audit o'tkazilayotgan xo'jalik yurituvchi sub'ektning o'zidan yoki boshqa shaxslardan olingan bo'lishi mumkin.

Ish hujjatlarining shakli va mazmuni quyidagi omillarga bevosita bogliq:

- a) olib borilayotgan ishning tusi;
- b) auditorlik xulosasining shakli;
- v) xo'jalik yurituvchi sub'ektning faoliyati (biznesi) tusi va murakkabligi;
- g) xo'jalik yurituvchi sub'ektning buxgalteriya hisobi va ichki nazorati holati;
- d) alohida jarayonlarning bajarilishi chogidagi auditorlik tashkiloti xodimlari ishi ustidan rahbarlik va nazorat qilishning zarur darajasi;
- e) auditni o'tkazish jarayonida o'ziga xos auditorlik usullari va texnologiyasi.

Tuzilishi O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini tartibga solib boruvchi hujjatlarda ko'zda tutilgan hujjatlar auditorlik tashkilotining ish hujjatlari tarkibiga majburiy tartibda kiritiladi.

Ish hujjatlarining shakllari, agar O'zbekiston Respublikasidagi auditorlik faoliyatini tartibga solib turuvchi hujjatlar bunday shakllarni nazarda tutmagan bo'lsa, auditorlik tashkiloti tomonidan mustaqil ravishda ishlab chiqiladi.

Ish hujjatlari auditni o'tkazayotgan auditorlik tashkilotlari mulki tarkibida saqlanadi. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt hujjatlarining ko'chirma nusxalari, shu

³⁵6-son "Auditni kuzatlashtirish" nomli AFMS.

jumladan, fotonusxalari auditorlik tashkiloti ish hujjatlari tarkibiga ushbu xo'jalik yurituvchi sub'ektning roziligi bilan kiritilishi mumkin.

Audit o'tkazilgan xo'jalik yurituvchi sub'ekt va boshqa shaxslar, shu jumladan, soliq va davlat organlari, auditorlik tashkilotidan ish hujjatlarini yoki uning ko'chirma nusxalarini to'liq yoki biror-bir qismini taqdim etishini talab qilish huquqiga ega emaslar, to'gridan-to'gri O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko'zda tutilgan holatlar bundan mustasno.

Ish hujjatiga qo'yiladigan talablar: Ish hujjatlarida keltirilgan ma'lumotlar maxfiy saqlanadi va auditorlik tashkiloti tomonidan oshkor etilishi taqiqlanadi.

Ish hujjatlari o'zida quyidagilarni mujassamlashtirgan bo'lishi kerak:

- a) auditni rejalashtirish to'grisida yozuvlar;
- b) bajarilgan auditorlik xizmatlarining tusi, o'tkazilish vaqti va hajmi to'grisidagi yozuvlar;
- v) audit o'tkazilishi chogida olingan ma'lumotlardan chiqarilgan xulosalar.

Auditorning kasbiy fikrlashini talab etuvchi barcha muhim masalalar mazkur masalalarga oid chiqarilgan xulosalar bilan birgalikda ish hujjatlarida aks ettirilishi kerak.

Ish hujjatlari etarlicha to'liq va batafsil bo'lishi kerak, toki tajribali auditorning u bilan tanishib chiqqanidan so'ng auditorlik tashkiloti tomonidan o'tkazilgan audit to'grisida umumiy taassurotga ega bo'lsin.

Ish hujjatlari tarkibiga kiritilgan ma'lumotlar ravshan bayon qilingan va ularning mohiyati hamda shakllari aniq-yaqqol keltirilgan bo'lishi va turli xil talqinlarni talab etmasligi kerak.

Ish hujjatlarini rasmiylashtirishga qo'yiladigan talablar. Ish hujjatlari o'z vaqtida: auditning boshlanguniga qadar, uning borishi chogida va tugashi bilan tuzilishi lozim. Xo'jalik yurituvchi sub'ektga auditorlik xulosasining taqdim etilishi vaqtida barcha ish hujjatlari tuzilgan (olingan) va rasmiylashtirilishi nihoyasiga etkazilgan bo'lishi lozim.

Ish hujjatlari tarkibiga kiruvchi hujjatlar quyidagi rekvizitlarga ega bo'lishi kerak:

- a) hujjatning nomi;
- b) audit tekshirishi amalga oshirilayotgan xo'jalik yurituvchi sub'ektning nomi;
- v) audit o'tkazilayotgan davr;
- g) auditorlik tekshirishi yoki hujjatning tuzilishi amalga oshirilayotgan sana;
- d) hujjatning mazmuni;
- e) hujjatni tuzgan shaxsning imzosi va uning rasshifrovkasi;
- j) hujjatning tekshirilish sanasi va hujjatni tekshirgan shaxsning o'z imzosi va uning rasshifrovkasi.

Auditning ish hujjatlari sirasiga kiruvchi hujjatlar ularga kiritilgan ma'lumotlar manbaiga havolalarni o'zida mujassamlashtirgan bo'lishi lozim.

Agar ish hujjatlarida shartli belgilardan foydalanilgan bo'lsa, u holda bunday belgilar tushuntirib berilishi kerak.

Har bir ish hujjati o'zining raqam ko'rsatkichiga ega bo'lishi kerak. Raqam ko'rsatkichlarini tuzish tizimi va berish tartibi auditorlik tashkiloti tomonidan belgilanadi.

Ish hujjatlarining saqlanishiga quyiladigan talablar. Audit qilish tugallanishi bilan ish hujjatlari auditorlik tashkilotining arxiviga majburiy saqlash uchun topshirilishi kerak.

Ish hujjatlarining saqlanishi, ularning rasmiylashtirilishi va arxivga topshirilishini auditorlik tashkilotining rahbari yoki u tomonidan vakolat berilgan shaxs tashkil qiladi.

O'tkazilayotgan yoki o'tkazilgan auditni qayd qiluvchi ish hujjatlarining mazkur xo'jalik yurituvchi sub'ektning audit qilinishi bilan band bo'lmagan auditorlik tashkilotining xodimlariga berilishiga, qoidaga ko'ra, yo'l qo'yilmasligi kerak.

Auditorlik tashkiloti ish hujjatlarining ishonchli saqlanishini ta'minlashi shart. Saqlash muddati Qonunchilik asosida belgilanadi.

Ish hujjatlarining yo'qolishi yoki yo'q bo'lishi hollarida auditorlik tashkilotining rahbari - natijalari tegishli dalolatnoma bilan rasmiylashtiriluvchi xizmat tergovini tayinlashi kerak.

Ish hujjatlarining auditorlik tashkilotidan olinishi O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan hollarda va tartibda, faqatgina unga vakolatli bo'lgan organlar tomonidan amalga oshirilishi mumkin".

Auditorlik tashkilotining ish hujjatlari tarkibiga kiritilishi mumkin bo'lgan hujjatlarning taxminiy ro'yxati:

1. Xo'jalik yurituvchi sub'ektning tashkiliy-huquqiy va tashkiliy tarkibiga doir axborot.

2. Xo'jalik yurituvchi sub'ektning ta'sis hujjatlaridan, shuningdek boshqa muhim yuridik hujjatlardan ko'chirmalar yoki ko'chirma nusxalar.

3. Auditni rejalashtirish to'grisidagi hujjatlar, shu jumladan, audit dasturlari va unga oid o'zgartishlar.

4. Buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimlarini tushunishning auditor tomonidan isbotlari.

5. Xo'jalik operatsiyalari va buxgalteriya hisobi hisob-varaqlari bo'yicha qoldiqlarning tahlili.

6. Xo'jalik yurituvchi sub'ektning faoliyati (biznesi) muhim ko'rsatkichlari va tamoyillari tahlili.

7. O'tkazilgan auditorlik tekshirishlari tusi, o'tkazilish sanasi va hajmi hamda ularning natijalari to'grisidagi yozuvlar.

8. Yordamchilar tomonidan bajariladigan ishlar nazorat qilingani va tahlil etilganiga oid ma'lumotlar.

9. Auditorlik tekshirishlarini amalga oshirgan shaxslar va ularning bajarilishi vaqtiga oid ma'lumotlar.

10. Xo'jalik yurituvchi sub'ektning auditi o'tkazilishi munosabati bilan boshqa auditorlik tashkilotlari, ekspertlar va uchinchi shaxslar bilan olib borilgan yozishmalarning ko'chirma nusxalari.

11. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt bilan audit jarayonida yuzaga keluvchi, shu jumladan, audit o'tkazish shartlari masalalari bo'yicha uchrashuvlar vaqtidagi yozishmalar yoki muhokama yozuvlarining ko'chirma nusxalari.

12. Xo'jalik yurituvchi sub'ektdan olingan tasdiqlash xatlari.

13. Audit natijalari bo'yicha auditorlik tashkiloti tomonidan chiqarilgan xulosalar.

14. Xo'jalik yurituvchi sub'ektning buxgalteriya va o'zga xil moliya hujjatlarining ko'chirma nusxalari.

Xalqaro amaliyot talablariga binoan, "Auditor auditorlik xulosani tasdiqlovchi dalillar taqdim etilishda muhim ahamiyatga ega bo'lgan ma'lumotlarni hamda audit AXS ga muvofiq o'tkazilganligining dalillarini hujjatli rasmiylashtirishi lozim.

"Hujjatlar" degan atama deganida audit o'tkazilishi munosabati bilan auditor tomonidan auditor uchun tayyrlangan yoki auditor tomonidan olingan va saqlanaytgan material (ishchi hujjatlar) tushuniladi. Ishchi hujjatlar qogozlarda, fotoplenkada, elektron formatda yoki hujjatlarni yuritish va saqlashning boshqa shakllarida saqlanishi mumkin.

Ishchi hujjatlar:

- a) auditni rejalashtirish va o'tkazishda yordam beradi;
- b) auditorlik ishini nazorat qilish va sharhlashda yordam beradi;
- v) bajarilgan auditorlik ishi natijasida olingan va auditorlik xulosani tasdiqlovchi auditorlik dalillardan iborat.

Ishchi hujjatlarda auditor auditorlik ishini rejalashtirish, bajarilgan auditorlik muolajalarining tavsifi, muddati va hajmi, kelgusi natijalar hamda olingan auditorlik dalillar asosida qilingan xulosalar to'grisidagi ma'lumotni aks ettirishi kerak. Ishchi hujjatlar mulohaza yuritilishi lozim bo'lgan va ushbu masalalar bo'yicha auditorning xulosasi kerakli bo'lgan barcha ahamiyatli masalalar bo'yicha auditor tomonidan asoslanganligidan iborat bo'ladi. Murakkab tamoyillik masalalar ko'rib chiqish yoki mulohaza bildirish lozim bo'lgan holatlarda ishchi hujjatlarda auditor xulosani shakllantirish paytida ma'lum bo'lgan tegishli holatlar aks ettiriladi"³⁶.

Shunday qilib, auditni sifatli hujjatlashtirishdan maqsad, uning samadorligini oshirishdir. Buning uchun auditor sub'ekt tomonidan tayyrlagan jadvallardan, tahliliy va boshqa hujjatlardan foydalanishi mumkin. Bunday holatlarda auditor ushbu materiallar tegishli ravishda tayyrlanganligiga ishonch hosil qilishi lozim.

Auditor ishchi hujjatlar sir saqlanishi va ular butligi va amaliyot ehtiylarini qondirish uchun etarli muayyan kerak bo'lgan vaqt mobaynida hamda yozuvlarni saqlash talab qilinadigan huquqiy va kasbiy talablarga muvofiq saqlanishini ta'minlash uchun lozim bo'lgan muolajalarni amalga oshirishi kerak.

Ishchi hujjatlar auditorning mulki hisoblanadi. Auditorning xohishiga ko'ra ishchi hujjatlarning ayrim qismi sub'ektga taqdim etilishi mumkin, lekin ular sub'ektni hisob yozuvlarining o'rnini bosa olmaydi.

Nazorat uchun savollar:

1. Auditning dasturi deganda nimani tushunasiz u qanday turlardan iborat?
2. Auditorlik dasturi qanday omillardan tarkib topgan bo'ladi?
3. Auditda tanlab olish hajmi qanday yo'llar bilan aniqlanishi mumkin?
4. Auditorlik tekshiruvda sifat nazorati qanday asosiy yo'nalishdan iborat?

³⁶ 220-сон "Қўжжатлар" номли АХС.

5. Auditorlik dalillar “ishonchli” va “etarli” bo’lishi kerak deganda nimani tushunasiz?

6. “Hujjatlar” atamasiga ta'rif bering.

7. Auditorning ishchi hujjatlari nimalardan iborat va ular nimaga xizmat qiladi?

8. Auditorlik tashkilotining ish hujjatlari tarkibiga kiritilishi mumkin bo’lgan hujjatlarning taxminiy ro’yxatini ayting.

9. Ishchi hujjatlaridagi ma'lumotlar oshkor qilinishi mumkinmi?

10. Korxonada faoliyat ko’rsatishga qobil ekanligini aniqlashda qanday ko’rsatkichlarni auditor aniqlashi kerak?

7-BOB. TOVLAMACHILIK VA XATO

7.1. TOVLAMACHILIK VA XATO TUSHUNCHALARI

Auditorlik muolajalarni rejalashtirish va bajarishda hamda ushbu muolajalar natijalariga baho berishda va taqdim etishda auditor moliyaviy hisobotda tovlamachilik va xatolar oqibatida vujudga keladigan ahamiyatli xatolarni ko'rib chiqishi lozim.

Hisob va hisobotda tovlamachilik - korxonalar rahbariyati va xodimlari tarkibidagi bir yoki bir nechta shaxslar tomonidan atayin hisob va hisobot ma'lumotlarini noto'g'ri aks ettirishi va taqdim etishidir. U hiylagarlik bilan hisob yozuvlarini o'zgartirish va dastlabki hujjatlarni, registrlarni va hisobotni qalbakilashtirishdan, xo'jalik operatsiyalar ma'nosini buzib ko'rsatishga, korxonalar hisob siyosati yoki amaldagi qonunchilik bilan belgilangan qoidalarni buzishga olib keluvchi hisobdagi yozuvlarni atayin o'zgartirishdan, aktivlarni, yozuvlarni to'g'rilangan natijalarini yoki hujjatlarni atayin yo'naltirilgan holda baholashdan iborat.

Hisob yozuvlarida va guruhlarda arifmetik yoki mantiqiy xatolar, hisob to'liqligiga e'tiborsizlik va xo'jalik faoliyati holatlari, mol-mulkning mavjudligi va holati, hisob-kitoblar noto'g'ri taqdim etilishi natijasida moliyaviy ma'lumot bexosdan buzilishi xato hisoblanadi.

Xalqaro amaliyotda "Tovlamachilik" degan atama rahbariyat tarkibidagi bir yoki bir nechta shaxslar, xodimlar yoki uchinchi tomonning moliyaviy hisobot noto'g'ri taqdim etilishiga olib keluvchi ataylab qilgan harakatidir. Tovlamachilik quyidagilardan iborat bo'lishi mumkin:

- a) hisob yozuvlari yuzasidan ayyrlik qilish, soxtalashtirish yoki ularni o'zgartirish;
- b) aktivlardan huquqqa zid holda foydalanish;
- v) operatsiyalar oqibatlari haqidagi ma'lumotlarni hisob yozuvlarida yoki hujjatlarda yashirish yoki aks ettirmaslik
- g) mavjud bo'lmagan operatsiyalarni hisobga olish;
- d) hisob siyosatini noto'g'ri qo'llash.

"Yanglish" atamasi moliyaviy hisobotdagi bilmay turib qilingan noaniqliklarga taalluqli, ular quyidagilardan iborat bo'lishi mumkin:

- a) tegishli hisob yozuvlari yoki buxgalteriya ko'rsatkichlaridagi arifmetik xatolar yoki noto'g'ri yozuvlar;
- b) holatlar qolib ketishi yoki ularga noto'g'ri talqin berish;
- v) hisob siyosatini noto'g'ri qo'llash.

Buxgalteriya hisobi va ichki nazorat mos tizimlarining qo'yilgan vazifalarni bajarishi va muntazam ishlashi hisobiga tovlamachilik va yanglishlar holatlarini oldini olish va aniqlash uchun mas'uliyat sub'ekt rahbariyatining zimmasiga

yuklatilgan. qayd etilgan tizimlar tovlamachilik va yanglish holatlar sodir etilishi ehtimolini kamaytiradi, lekin to'liq bartaraf etmaydi"³⁷.

Hisob yozuvlari yuzasidan hiylagarlik - hisob va hisobot ma'lumotlarini buzib ko'rsatish maqsadida, noto'gri (noaniq) buxgalteriya o'tkazmalaridan yoki "storno" yozuvlardan bilib turib foydalanish.

Buxgalteriya hisobi va yozuvlarni qalbakilashtirish - bila turib buxgalteriya hisobining noto'gri yoki sohta hujjatlarini (avizo, hisobvaraqlar, veksellar va hokazolar) va haqiqatni buzib ko'rsatadigan buxgalteriya hisobi hisobvaraqlaridagi yozuvlarni rasmiylashtirishdir.

Xo'jalik operatsiyalari natijalarini yo'qotib yuborish - asosiy buxgalteriya o'tkazmalariga mazmuni va summasi bo'yicha o'xshash bo'lgan "storno" yozuvlardir.

Hisobda noo'xshash yozuvlar - hisobvaraqlar tizimida moliyaviy ma'lumotni to'liq bo'lmagan hajmda aks etish (buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari va daftarlarida kerakli bo'lmagan o'zgartirishlar, hisobvaraqlar korrespondentlanishini buzish, to'liq bo'lmagan fayllar, hisobda aks etilmagan xo'jalik operatsiyalar).

Gayrioddiy operatsiyalar - bir marotabali kelishuvlar va Qayrioddiy xo'jalik operatsiyalar bo'yicha summalar va to'lovlarni oshirib yuborish.

Auditor tovlamachilik yoki xato aniqlangan taqdirda bular kelib chiqishi bilan bogliq bo'lgan barcha savollarga korxonahabariyati va xodimlaridan javob olishi lozim.

Auditor tovlamachilik va xato holatlarini oldini olish uchun javob bermaydi va javob bera olmaydi. Shunga qaramasdan har yili audit o'tkazilishi ushbu holatlarga to'sqinlik qiluvchi omil bo'lishi mumkin.

Auditor auditni rejalashtirish jaraynida tovlamachilik va xatolar moliyaviy hisobotda ahamiyatli noto'gri aks ettirilishlarga olib kelishi mumkin tavakkalchiligiga baho berishi hamda sub'ekt rahbariyatidan oldin aniqlangan qandaydir tovlamachilik va ahamiyatli yanglishlar holatlari to'grisida so'rab bilishi lozim.

Moliyaviy hisobotdagi ahamiyatli tavsifga ega bo'lgan tovlamachilik va yanglishlar umuman aniqlanadi degan oqilona ishonchlilikni olish maqsadida, auditor tavakkachilikka berilgan baho natijalariga asoslanib, auditorlik muolajalarini ishlab chiqishi lozim.

Keyinchalik auditor umuman moliyaviy hisobot uchun ahamiyatli bo'lgan tovlamachilik va yanglish holatlari sodir etilmagan yoki sodir etilgan bo'lsa ham, tovlamachilik oqibatlarini moliyaviy hisobotda tegishli ravishda aks ettirilganligi, yanglishlar esa - tuzatilganligiga etarli darajadagi tegishli auditorlik dalillarini olishga harakat qiladi. Odatda, yanglishlar aniqlanishining ehtimoli tovlamachilik holatlarini aniqlash ehtimolidan yuqoriroq, zero tovlamachilik, ko'pchilik holatlarda, uni yashirishga qaratilgan ataylab qilingan harakatlar bilan bogliq.

Buxgalteriya hisobi va ichki nazoratning samarali tizimlari hisobotda noto'gri aks ettirishlar ehtimolini kamaytiradi, lekin bunda ichki nazorat har doim ham nazarda tutilgan samaradorlik bilan o'z vazifasini bajaradi degan muayyan

³⁷240-son "Tovlamachilik va xatolar" nomli AXS.

tavakkalchilik mavjud. Bundan tashqari, xodimlar o'rtasida mahfiy kelishuv natijasida sodir etilgan tovlamachilik yoki sub'ekt rahbariyati tomonidan amalga oshirilgan tovlamachilikka qarshi buxgalteriya hisobi va ichki nazoratning har qanday tizimi samara bera olmaydi.

Rahbariyatning muayyan pogonasidagi shaxslar boshqa xodimlar tomonidan tovlamachilikning bunday turlari sodir etilishini oldini oluvchi nazoratni tan olmasliklari mumkin. Masalan, o'z qo'llaridagi xodimlarga operasialarni noto'gri aks ettirish yoki ularni berkitish, yoki operasialar bilan bogliq ma'lumotlarni yashirish to'grisida buyruq berish yo'li bilan.

Tovlamachilik moliyaviy hisobotga ahamiyatli ta'sir ko'rsatmaganda ham, auditor ushbu vaziyatlarda sodir etilgan tovlamachilik holatlarini bartaraf etish lozim deb hisoblasa, lekin sub'ekt rahbariyati bu holatlarni bartaraf etish uchun hech qanday chora-tadbirlarni qo'llamagan taqdirda, auditor xizmat ko'rsatishni to'xtatish lozim degan xulosaga kelishi mumkin. Auditor qaroriga ta'sir etadigan omillar qatoriga sub'ekt rahbariyati taqdimotlari ishonchligiga ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan, sub'ekt yuqori rahbariyatining bunga aloqadorligi hamda auditor kelgusida sub'ekt bilan hamkorlik qilgan taqdirda, uning oqibatlarini kiradi. Bunday xulosaga kelgan taqdirda, odatda, auditor huquqiy maslahat olish uchun murojat qiladi.

7.2. XATOLARNI TABAQALASHTIRISH

Auditorlik tekshiruvini o'tkazish vaqtida aniqlanadigan xatolarning asosiy turlarini quyidagicha guruhlash mumkin:

1. Hisob yuritishdagi xatolar.

Hisob yuritilmaslik - odatda korxonaga quyi bo'limi yoki faoliyatining qaysidir bir turi bo'yicha buxgalteriyada tegishli hisob olib borilmasligi bilan ifodalanadi.

Masalan, korxonaga faoliyatining bir turi qurilish deb faraz qilaylik. Buxgalter uni yuritish bilan bogliq bo'lgan o'tkazmalar bilan shugullanmaslik uchun (mazkur masala bo'yicha ko'proq tajribaga ega bo'lgan mutaxassis kelishini kutgan holda) yil davomida qurilish bilan bogliq bo'lgan barcha xarajatlarni turli debitorlar va kreditorlar bilan hisob-kitoblar hisobvaraQining debetiga o'tkazib borgan. Buning natijasida, yil yakuniga ko'ra ushbu hisobvaraqlar bo'yicha juda katta qoldiq vujudga kelgan. Tasodifiy xatolar. Ular quyidagilar:

nixoyatda kam uchraydigan arifmetik xatolar, chunki bu xatolarni, odatda, buxalterning o'zi aniqlaydi;

xo'jalik faoliyatining qaysidir bir holatini hisobga olishda hisobning to'gri usulini qo'llab, buxgalter etarli darajada asoslar bo'lmasligiga qaramasdan yoki tasodifan "Qayrioddiy" o'tkazma beradi, natijada tasodifiy noto'gri o'tkazma hosil bo'ladi, masalan, asosiy vositalarni joriy ta'mirlash bo'yicha xarajatlar mahsulot tannarxiga kiritgan holda, shuning bilan birga, qaysidir bir summani "Asosiy vositalar" hisobvaragiga o'tkazadi. Bunday xatolar kam uchraydi, lekin ularni aniqlash juda qiyin, chunki tanlab olish usuli bilan tekshiruvda, mazkur hisob usulida qayd etilishi to'gri ekanligiga ishonch hosil qilib, auditor operatsiyalarning ushbu turi bo'yicha yoppasiga tekshiruv olib bormaydi;

takrorlanadigan xatolar. Buxgalter xo'jalik faoliyatining qaysidir bir holatini noto'g'ri qayd etganda va har gal noto'g'ri o'tkazma qilganda ushbu xatolar vujudga keladi. Ushbu xatolarni aniqlash, odatda, unchalik qiyin emas, faqat Bosh kitob yoki balansning to'ldirilgan shaklini qarab chiqib ularni topib olish mumkin.

2. Buxgalteriya hisobini yuritish qoidalarini bilmaslik bilan bogliq xatolar. Ulardan eng ko'p uchraydiganlari:

Nizom kapitalini noto'g'ri hisobga olish;

foydadan soliq va yigimlarni to'lash uchun foydalanish hisobi hisobvaragi o'rniga foydalar va zararlar hisobvaraqlaridan foydalanish;

sotib olinadigan asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, asbob-uskuna va xo'jalik jihozlari, materiallar, tovarlar va boshqa aktivlarni hisobvaraqlar rejasi bilan ko'zda tutilgandan boshqa hisobvaraqlarga kirim qilish.

3. Soliq qonunchiligini bilmaslik bilan bogliq bo'lgan xatolar:

belgilangan me'yorlar miqdoridan yuqori bo'lgan xizmat safari bo'yicha xarajatlar, shaxsiy avtotransportdan foydalanganligi uchun badal haqi, reklama, o'qitish, vakillik xarajatlari, bank kreditlari bo'yicha hisoblangan foizlarni xarajatlarga belgilangan me'yorlar miqdorida o'rniga to'liq o'tkazish. Ushbu turdagi xatolarni bevosita bo'nak hisobotlarini tekshirib yoki me'yorlangan xarajatlar va ularni tannarxga kiritish bo'yicha tegishli hisob-kitoblarni talab qilib va tekshirib aniqlash mumkin;

solliqlar va majburiy to'lovlarni noto'g'ri hisoblash. Ko'pchilik hollarda bu bandlik jamgarmasiga to'lovlar, reklama uchun soliq, hamkorlik faoliyati shartnomalariga asosan olingan mablaglar bo'yicha qo'shilgan qiymat soligiga taalluqlidir.

Buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimi tarkibidagi kamchiliklar hamda belgilangan ichki nazoratga rioya qilmaslikka quyidagi sharoitalar va hodisalar qo'shimcha ravishda tovlamachilik va yanglishlar holatlari vujudga kelish tavakkalchiligini oshiradi:

rahbariyatning halolliligi va kasbiy xabardorligiga oid masalalar;

sub'ektga ta'sir etuvchi gayri odatiy ichki va tashqi omillar;

gayri odatiy operatsiyalar;

etarli darajadagi tegishli auditorlik dalillarni olish bilan bogliq muammolar.

Tavakkalchilikka berilgan baho asosida ishlab chiqilgan auditorlik muolajalar qo'llanilganda tovlamachilik va xatolar holati mavjud degan ehtimolga ko'rsatgan taqdirda, auditor ularning moliyaviy hisobotga bo'lajak ta'sirini ko'rib chiqishi lozim. Agar auditor qayd etilgan tovlamachilik yoki xatolar holati moliyaviy hisobotga ahamiyatli ta'sir ko'rsatishi mumkin deb hisoblasa, u qo'shimcha muolajalarni amalga oshirishi lozim.

Bunday qo'shimcha muolajalarning hajmi auditor quyidagilarga bergan bahosidan kelib chiqadi:

tovlamachilik va yanglishlarning qayd etilgan turlaridan;

ular vujudga kelishi ehtimolidan;

tovlamachilik va yanglishning muayyan turi moliyaviy hisobotga ahamiyatli ta'sir ko'rsatishi mumkinligi ehtimolidan.

Agar vaziyatlar ma'lum tarzda boshqa holat mavjud deb ko'rsatmagan holda, auditor tovlamachilik va yanglish yakka sodir etilgan holat deb hisoblash taxminini qo'llay olmaydi. Lozim bo'lgan taqdirda, auditor muolajalar mohiyatining tavsifi, muddati va hajmiga tuzatishlar kiritishi lozim.

Qo'shimcha muolajalarni amalga oshirilishi, odatda, auditorga tovlamachilik va yanglish holati haqidagi gumonlarini tasdiqlashi yoki bekor qilishi mumkin. Qo'shimcha muolajalar natijalari tovlamachilik yoki yanglish holatlari haqidagi gumonlarni bekor qilmagan taqdirda, auditor ushbu masalani sub'ekt rahbariyati bilan muhokama qilishi va mazkur masala moliyaviy hisobotda to'g'ri aks ettirilganligi yoki to'g'rilanganligini ko'rib chiqishi lozim. Auditor uni auditorlik hisobotga ta'sir etish ehtimolini ko'rib chiqishi kerak.

Auditor tovlamachilik va ahamiyatli xatoning auditning boshqa javhalariga, xususan sub'ekt taqdimotlari ishonchligiga ta'sirini ko'rib chiqishi lozim. SHuning uchun, ichki nazorat tomonidan tovlamachilik yoki xato aniqlanmagan yoki ular sub'ekt taqdimotida aks ettirilmagan taqdirda, auditor tavakkalchilikka berilgan baho sub'ekt taqdimoti ishonchligini qaytadan ko'rib chiqadi. Auditor tomonidan aniqlangan tovlamachilik yoki xatolar aniq holatining ta'siri tovlamachilik va yanglishlar sodir etilganligi va yashirish holatlari, agar bu holat kuzatilsa, va nazoratning aniq muolajalari va sub'ekt rahbariyati vakillarining yoki xodimlarning ishga jalb qilinganlari o'rtasidagi o'zaro bog'liklikdan kelib chiqadi.

Tovlamachilik sodir etilishi ehtimoli yoki amalda u yoki ahamiyatli yanglish sodir etilgan holatlar to'grisida xabar berish uchun sub'ektning tegishli vakilini aniqlashda, auditor vaziyatning barcha tomonlarini ko'rib chiqishi lozim. Tovlamachilik to'grisida esa, auditor bunda sub'ektning yuqori rahbariyati ishtirok etganlik ehtimoliga baho berishi lozim. Tovlamachilik sodir etilishining ko'p holatlarida, bu to'grisida sub'ekt tashkiliy tizimida tovlamachilikda gumon qilinaytgan xodimlar uchun mas'ul bo'lgan shaxslarga nisbatan yuqoriroq lavozimda bo'lgan shaxslarga xabar berish maqsadga muvofiq. Sub'ektning umumiy boshqaruvi uchun yakuniy mas'uliyat yuklatilgan shaxslar tovlamachilik sodir etilishida gumon qilingan taqdirda, auditor, odatda, amalga oshiriladigan muolajalarni aniqlashda huquqiy maslahat olish uchun murojat qiladi.

Quyida tovlamachilik yoki xato tavakkalchiligini oshiruvchi vaziyatlar va hodisalarning namunalari keltirildi.

1. Sub'ekt rahbariyatining halolliги va kasbiy xabardorligi bilan bogliq masalalar:

rahbarlik bir shaxs tomonidan amalga oshiriladi (yoki ko'p bo'lmagan shaxslar guruhi bilan); nazoratni samaradorlik bilan amalga oshiradigan Kengash yoki qo'mita mavjud emas;

murakkab korporativ tizim mavjud, biroq tizim murakkabligi asoslanmagan; ichki nazorat tizimidagi jiddiy kamchiliklar nomuntazam ravishda bartaraf etiladi, agar bunday bartaraf etish amaliytda mumkin bo'lgan taqdirda;

buxgalteriya hisobi va moliyaviy xodimlarning asosiy xodimlari o'rtasida xodimlarning yuqori darajadagi almashtirilishi kuzatiladi;

uzoq muddatdan beri buxgalteriya bo'limi xodimlar bilan ahamiyatli ravishda ta'minlanmagan;

huquqshunos va auditorlarning tez-tez almashtirilishi.

2. Sub'ektga ta'sir etuvchi xos tavsifga bo'lmagan ichki va tashqi omillar: inqirozlar soni oshishi munosabati bilan tarmoqda pasayish kutilmoqda; foyda kamayishi yoki ishlab chiqarishning tez rivojlantirish munosabati bilan aylanma kapital etarli emas;

daromadlar tarkibining ymonlashishi (sifati), masalan kreditga sotish munosabati bilan tavakkalchilik darajasi oshishi, moliyaviy-xo'jalik faoliyatni amalga oshirish amaliyidagi o'zgarishlar yoki daromadlik ko'rsatkichlarini yaxshilovchi muqobil hisob siyosatini tanlash;

aksiyalar ochiq joylashtirilishi ehtimoli bilan ularning bozor qiymatini ushlab turish maqsadida, kompaniya boshqa kompaniya bilan birlashishi va boshqa sabablarga ko'ra sub'ektning daromadi oshishi lozim;

sub'ekt tezda o'zgartirishlar sodir etilishi kutilaytgan tarmoqqa yoki mahsulot turlariga ahamiyatli investisiyalarni kiritdi;

sub'ekt bir yoki ko'p bo'lmagan mahsulot turlarini chiqarishdan yoki buyurtmachilardan ahamiyatli ravishda qaramdir;

sub'ektning yuqori rahbariyatiga moliyaviy tazyiq o'tkazilishi;

buxgalteriya xodimlari moliyaviy hisobotni juda ham qisqa muddatda yakunlashi lozim.

3. Gayri odatiy operatsiyalar:

ayniqsa yil oxiridagi davrga yaqin bo'lgan davrda daromadga ahamiyatli ta'sir ko'rsatuvchi sodir etilgan gayri odatiy operatsiyalar;

murakkab operatsiyalar yoki buxgalteriya o'tkazmalari;

o'zaro bogliq tomonlar o'rtasidagi operatsiyalar;

ko'rsatilgan xizmatlar hajmiga nisbatan taqqoslaganda xizmatlar uchun yuqori to'lovlar (masalan, huquqshunoslarga, maslahatchilarga yoki agentlarga).

4. Etarli miqdordagi tegishli auditorlik dalillarni olish bilan bogliq muammolar:

hisob yozuvlarining nosozligi, masalan hujjatlar to'liq emasligi, buxgalteriya kitoblari va hisobvaraqlaridagi ortiqcha tuzatishlar, operatsiyalar standartli muolajalarga muvofiq aks ettirilmaganligi va muvozanatga keltirilmagan nazoratli hisobvaraqlar;

operatsiyalar to'g'ri hujjatlantirilmaganligi, masalan tegishli ravishda rasmiylashtirilgan ruxsatnomalar mavjud emasligi, dastlabki hujjatlar mavjud emasligi va hujjatlarda tuzatishlar mavjudligi (hujjatlar yuritishdagi har qanday muammo, agar ular yirik va gayri odatiy operatsiyalarga taalluqli bo'lsa, yanada ham muhimroq ahamiyatga ega bo'ladi);

buxgalteriya yozuvlari va uchinchi tomon tasdiqlari o'rtasida asossiz katta miqdordagi farqlanishlar, bir-biriga zid bo'lgan auditorlik dalillar va koeffisientlardagi izohlab bo'lmaydigan o'zgartirishlar;

sub'ekt rahbariyatining auditorlar so'rovnomalariga gapni mujmal va asoslanmagan javoblari.

Quyida yuqorida qayd etilgan sharoitlar va hodisalarga taalluqli, faqat kompyuter-axborot tizim muhitiga xos bo'lgan ayrim omillar keltirilgan:

yozuv mazmunlari yoki dasturlar mavjud bo'lmaganligi yoki o'z vaqtida hujjatlashtirilmaganligi natijasida kompyuter fayllaridan lozim bo'lgan ma'lumotlarni olib bo'lmaslik;

dasturlarda ko'p miqdorda hujjatli aks ettirilmagan, tasdiqlanmagan va test sinovlaridan o'tkazilmagan o'zgartirishlar mavjudligi.

Nazorat uchun savollar:

1. Tovlamachilik deganda nimani tushunasiz?
2. Xato deganda nimani tushunasiz?
3. Tovlamachilik va xato o'rtasidagi farqlar nimalardan iborat?
4. Auditorlik tekshiruvini o'tkazish vaqtida aniqlanadigan xatolarning asosiy turlarini qanday guruhlash mumkin?
5. Buxgalteriya hisobini yuritish qoidalarini bilmaslik oqibatida kelib chiqadigan xatolar nimalardan iborat?
6. Hisob yuritishdagi xatolar nimalardan iborat?
7. Soliq qonunchiligini bilmaslik bilan bogliq bo'lgan xatolar nimalardan iborat?
8. Sub'ekt rahbariyatining halolligi va kasbiy xabardorligi bilan bogliq masalalarni aytib bering.
9. Sub'ektga ta'sir etuvchi xos tavsifga ega bo'lmagan ichki va tashqi omillar nimalardan iborat?
10. Etarli miqdordagi tegishli auditorlik dalillarni olish bilan bogliq muammolar nimalardan iborat?

8-BOB. AUDITORLIK TEKSHIRUVINI YAKUNLANISHI. AUDITORLIK XULOSASI

8.1. AUDIT NATIJALARINI BAHOLASH

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

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

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

Auditor hisobotning alohida bandleari yoki bandlar guruhi to'grisida auditorlik ma'lumotini to'plagandan keyin quyidagilarni aniqlash maqsadida hisobotni umumiy tekshiruvini o'tkazishi lozim:

1) operatsiyalar natijalari, moliyaviy holat va moliyaviy hisobotdagi boshqa ma'lumot va korxonaga to'grisida auditorning bilimlari bir biriga muvofiqligi;

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

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

4) boshqa keltirilgan testlar natijalari va moliyaviy hisobotni umumiy tekshiruvdan kelib chiqib, auditor ushbu hisobot to'grisida o'z fikrini shakllantirishi.

Auditorlik hisobotini va xulosasini shakllantirish audit rejasi va dasturining barcha bo'limlari bo'yicha o'tkazilgan auditorlik tekshiruv natijalarini umumlashtirish va baholash jarayonida vujudga keladi.

Audit natijalarini baholash ishlari asosan quyidagilarni o'z ichiga oladi:
ishchi hujjatlarni sharhlash va yakuniy ishchi hujjatlarni tayyorlash;
aniqlangan kamchiliklarning jiddiylik darajasini baholash;
auditorlik dalillarning etarligini baholash;
faoliyat ko'rsatayotgan korxonaga printsipli bilan bogliq omillarni baholash;
buxgalteriya hisobotidagi axborotlarni taqdim qilish va bayon qilish;
hisobot tuzilgandan so'ng sodir bo'lgan xodisalarni baholash;
tekshiruv natijalari bo'yicha auditorning mijoz – korxonaga rahbariyatiga taqdim qilayotgan yozma axborotni tuzish;
auditorlik hisoboti va xulosasini tuzish.

Auditorlik tekshiruv o'tkazish chogida asosan tekshiruv tekshirayotgan xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning dastlabki xujjatlari, hisob registrlarida va hisobotlarida aks ettirilayotgan haqiqiy axborotlar tahlil qilinadi va baholanadi. Faqat ayrim hollardagina auditorlar taxmini va hisob kitoblarga asoslangan moliyaviy axborotlarni baholaydi.

Ta'kidlash joizki, tekshiruv natijalari va xo'jalik yurituvchi sub'ekti mutaxassislarining hisob-kitoblarning baholashida auditorlar ma'lum darajada professional ehtiyotkorlikka rioya qilishlari zarur.

Auditor quyidagi hollardagi kabi, katta nomuvofiqliklar mavjudligini ko'rsatuvchi holatlarni ob'ektiv baholashi zarur:

xo'jalik yurituvchi sub'ekti xodimlariga ma'lum bo'lgan, ammo auditor tomonidan ochilmagan xatolarni aniqlash faktlari;

tekshiruv uchun zarur bo'lgan, auditorga o'z vaqtida taqdim qilinmagan dastlabki hujjatlar ma'lumotlarga doir xo'jalik muomalalari;

mutaxassislarining hisob – kitoblardagi nomuvofiqliklar;

inventarizatsiya natijasida aniqlanib, dalolatnoma va taqqoslash vedomostlari bilan rasmiylashtirilgan, lekin etarli darajada tahlil qilinmagan va tuzatilmagan katta tafovutlar;

katta tafovutlarning tadiqlanmaganligi va auditor so'rovlariga kutilgan javoblar olinmaganligi;

tekshiruv uchun tanlab olingan, zarur dastlabki hujjatlar yoki tegishli ruxsat etuvchi ko'rsatmalar taqdim qilinmagan xo'jalik muomalalari.

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

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

Auditorlik tekshiruvining asosiy bosqichlarini o'tkazish natijalari audit o'tkazishdan qo'yilgan maqsadga erishilganlik darajasini baholagan holda auditorning ishchi hujjatlarida qaid qilinishi lozim. Masalan, audit o'tkazish dasturining “Debitor va kreditor qarzlarni tekshirish” bo'limi bo'yicha o'tkazilgan audit natijalarini baholashda quydagi auditorlik amallarini tahlil qilish va baholash maqsadga muvofiq:

Keyingi pul kirimlari va tegishli schyotlar qoldiqlaridan to'langan to'lovlarga doir dastlabki hujjatlarni tekshirish. Auditorlar odatda buxgalteriya balansi tuzilgandan keyingi to audit o'tkazilgan oxirgi kunga qadar amalga oshirilgan to'lovlarni ham tekshiradi. Bu tekshiruv natijalari hisob ma'lumotlarining ishonchligini joriy majburiyatlarini balansda aks ettirishning to'liqliligi va haqqoniyligi nuqtai nazaridan baholashga imkon beradi. Ushbu amallarni bajarish natijasida joriy majburiyatlar to'liq va haqqoniy aks ettirilganligi to'grisida olingan dalillar, buxgalteriya hisoboti tuzilganidan so'ng to'langan qarzlarga nisbatan etarli darajada deb baholanishi mumkin. Shundan so'ng auditor to'lovi tasdiqlangan va tasdiqlanmagan qarzlarni summalarining katta – kichkinaligini baholaydi.

Schyotlarni buxgalteriya hisoboti tuzilganidan so'ng tayyorlangan moddiy javobgar shaxslar hisobotlari bilan, hisob ma'lumotlari bo'yicha qoldiqlar bilan solishtirish. Buxgalteriya hisoboti tuzilgan kundan oldin olingan barcha schyotlar (etkazib berilgan tovarlar, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar uchun) joriy davrdagi hisobda va shu davr uchun tuzilgan hisobotlar aks ettirilishi kerak. Shuning uchun buxgalteriya balansi tuzilgan sanasidan so'ng tayyorlangan materiallar harakati to'grisidagi hisobotlar va schyotlardagi sanalar mulklar va majburiyatlarning balansida to'gri aks ettirilganligini tekshirish maqsada taqqoslashi maqsadiga muvofiq.

Mavjud qoldiqlarni schyot – fakturalar ma'lumotlari, moddiy javobgar shaxslar hisobotlari va to'lov hujjatlari bilan solishtirish. Agar debitor va kreditor qarzlarnig miqdori xo'jalik yurituvchi sub'ekti moliyaviy ahvoli uchun sezilarli darajada bo'lsa, auditorlar hisobga olishning to'g'riligi va aniqligini tekshirish, shuningdek, hisob ma'lumotlari bo'yicha majburiyatlarni oshirib ko'rsatilmaganligini aniqlashlari lozim.

8.2. AUDITORLIK HISOBOTI VA UNI TUZISH TARTIBI

Amalga oshirilgan auditorlik tekshiruvi natijalari bo'yicha auditor auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasini tayyorlashi lozim. Boshqa turdagi auditorlik xizmatlari ko'rsatilganda ham auditorlik hisoboti tayyorlanishi mumkin.

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

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

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

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

Auditorlik hisoboti quyidagilardan iborat:

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

yo'llanilayotgan mijoz nomi;

kirish qismi;

tahliliy qism;

yakuniy qism.

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

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

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

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

xo'jalik yurituvchi sub'ekt ichki nazorat holatining tekshiruv natijalari (batafsil bayoni);

buxgalteriya hisobi holati va moliyaviy hisobotning tekshiruv natijalari;

moliyaviy-xo'jalik faoliyatini amalga oshirish paytida qonunchilik talablariga rioya etilishining tekshiruv natijalari;

solliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni to'g'ri hisoblanganligi va to'langanligining tekshiruv natijalari;

aktivlar butligining tekshiruv natijalari.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt ichki nazorat tizimi holatining tekshiruv natijalari to'grisidagi axborot quyidagilarni o'z ichiga olishi kerak:

xo'jalik yurituvchi sub'ektning ichki nazorat tizimi uning faoliyat miqyoslari va xususiyatiga muvofiqligining umumiy bahosi;

auditorlik tekshiruvi vaqtida xo'jalik yurituvchi sub'ektning ichki nazorat tizimi uning faoliyat miqyoslari va xususiyatiga oid aniqlangan jiddiy nomuvofiqliklari to'grisida yoritish.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning buxgalteriya hisobi holati va moliyaviy hisobot tekshiruv natijalari to'grisidagi ma'lumot quyidagilardan iborat bo'lishi lozim:

buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotni tayyorlashda belgilangan tartibga rioya qilinishini baholash;

auditorlik tekshiruvi vaqtida aniqlangan buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotni tayyorlashda belgilangan tartibning jiddiy buzishlarga oid yoritish.

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

xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan amalga oshirilgan moliyaviy-xo'jalik operatsiyalarining amaldagi qonunchilikka muvofiqligini baholash;

auditorlik tekshiruvi vaqtida aniqlangan xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan amalga oshirilgan moliyaviy-xo'jalik operatsiyalar amaldagi qonunchilikka jiddiy nomuvofiqlarining bayoni.

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

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

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

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

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

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

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

8.3. AUDITORLIK XULOSASI VA UNI TUZISH TARTIBI

Auditorlik xulosa - moliyaviy hisobotning haqqoniyligi (to'griligi) va buxgalteriya hisobini yuritish tartibining amaldagi qonunchilikka muvofiqligi to'grisida auditorlik tashkilotining fikri yozma shaklda ifodalangan va xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisobotidan foydalanuvchilar uchun ochiq bo'lgan hujjat.

Auditorlik xulosasi quyidagi elementlardan tarkib topadi:

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

mijozning nomi;

kirish qismi;

asosiy mazmunini qayd etish qismi;

yakuniy qismi;

auditorlik xulosasi taqdim etilgan sana;

auditorlik tashkiloti manzili;

auditorlar va auditorlik tashkiloti rahbarining imzolari.

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

Auditorlik xulosasining kirish qismi auditorlik tashkilotining quyidagi rekvizitlaridan iborat:

auditorlik tashkilotining huquqiy manzili va telefon raqami;

auditorlik tekshiruvini amalga oshirish huquqini beruvchi litsenziya raqami, berilgan sana va ushbu litsenziyani bergan idora nomi;

auditorlik tashkiloti davlat ro'yxatiga olinganligi to'grisida guvohnomaning raqami;

auditorlik tashkiloti hisob-kitob hisobvaragingining raqami;

auditorlik tekshiruvida ishtirok etgan auditor (auditorlar) hamda auditorlik tashkiloti rahbarining familiyasi, ismi, sharifi.

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

Kirish qismida quyidagilar aks etilishi lozim:

xo'jalik yurituvchi sub'ekt auditorlik tekshiruvidan o'tkaziladigan moliyaviy hisobotni tayyorlash va uning haqqoniy bo'lishi uchun javobgarligi;

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

Auditorlik xulosasining asosiy mazmunini qayd etish qismida auditorlik tekshiruvi AFMS ga muvofiq amalga oshirilganligi ko'rsatiladi.

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

Asosiy mazmunini qayd etish qismida auditorlik tekshiruvi fikrni ifodalash uchun etarlicha asoslar berishi xususida auditorlik tashkilotining tasdigi berilishi lozim.

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

Auditor auditorlik xulosasini auditorlik tekshiruvi yakunlangan kun bilan belgilashi kerak.

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

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

Auditorlik xulosalarining quyidagi turlari mavjud:

ijobiy auditorlik xulosasi;

salbiy auditorlik xulosasi.

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

8.1-ilova

Ijobiy auditorlik xulosasining namunasi

Biz, "Ustoz-Guruh" auditorlik tashkilotining auditorlari B.V. Axmedov va A.S. Akbarov bir tomondan, "Akbar" OAJ XK bosh direktori B.U. Valiev ikkinchi tomondan xo'jalik yurituvchi sub'ektning 200 yil 1 yanvardan 31 dekabrga qadar bo'lgan davr uchun moliyaviy hisoboti tekshirildi.xo'jalik yurituvchi sub'ektning 200_ yil 1 yanvardan 31 dekabrga qadar bo'lgan davr uchun moliyaviy hisoboti tekshirildi.

Auditorlik tekshiruvidan o'tkaziladigan moliyaviy hisobotning tayyorlanishi va haqqoniyligi uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektning rahbariyati javobgar hisoblanadi. Auditorlik tashkiloti mazkur moliyaviy hisobot bo'yicha o'z xulosasi uchun javob beradi.

Biz auditorlik tekshiruvini AFMS ga muvofiq o'tkazdik. Ushbu standartlar biz foydalanuvchilarni moliyaviy hisobot jiddiy buzilishlarga ega emasligiga etarlicha ishonch bilan ta'minlashimizni taqozo etadi. Auditorlik tekshiruvi haqqoniylikni va moliyaviy hisobot hamda boshqa moliyaviy axborotning amaldagi qonunchiligiga, shuningdek, moliyaviy-xo'jalik faoliyatining haqiqiy holatiga muvofiqligini

baholashga asoslanadi. Biz tomondan o'tkazilgan auditorlik tekshiruvi fikrni ifodalash uchun etarlicha asoslar beradi deb hisoblaymiz.

Bizning fikrimizcha, "Akbar" OAJ XK moliyaviy hisoboti uning moliyaviy ahvolini haqqoniy aks etadi va mazkur xo'jalik yurituvchi sub'ekt amalga oshirgan moliyaviy-xo'jalik operatsiyalari O'zbekiston Respublikasi amaldagi qonunchiligiga muvofiq keladi.

Auditorlik tashkiloti rahbari:

Imzo:

Muxr.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisobotida xatolar bo'lsa, ular xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan bartaraf etilmasa, moliyaviy hisobotda foydalanuvchini chalgitishi mumkin bo'lgan buzilishlar mavjud degan fikrga kelsa auditorlik tashkiloti salbiy auditorlik xulosasini tuzadi.

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

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

8.2-ilova

Salbiy auditorlik xulosasining namunasi

Biz, "Ustoz-Guruh" auditorlik tashkilotining auditorlari: B.V. Axmedov va A.S. Akbarov bir tomondan "Akbar" OAJ XK bosh direktori B.U. Valiev ikkinchi tomondan xo'jalik yurituvchi sub'ektning 200 yil 1 yanvardan 31 dekabrqa qadar bo'lgan davr uchun moliyaviy hisoboti tekshirildi.

Auditorlik tekshiruvidan o'tkaziladigan moliyaviy hisobotning tayyorlanishi va haqqoniyligi uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektning rahbariyati javobgar hisoblanadi.

Auditorlik tashkiloti mazkur moliyaviy hisobot bo'yicha o'z xulosasi uchun javob beradi.

Biz auditorlik tekshiruvini AFMS ga muvofiq o'tkazdik. Ushbu standartlar biz foydalanuvchilarni moliyaviy hisobot jiddiy buzilishlarga ega ekanligiga etarlicha ishonch bilan ta'minlashimiz kerakligini taqozo etadi. Auditorlik tekshiruvi haqqoniyligni va moliyaviy hisobot hamda boshqa moliyaviy axborotning amaldagi qonunchilikka, shuningdek, moliyaviy-xo'jalik faoliyatining haqiqiy holatiga muvofiqligini baholashga asoslanadi. Biz tomondan o'tkazilgan auditorlik tekshiruvi fikrni ifodalash uchun etarlicha asoslar beradi deb hisoblaymiz.

Tekshiruvda aniqlanishicha xo'jalik yurituvchi sub'ekt 9560 ming so'mni xarajatlarga noqonuniy ravishda kiritgan, bu esa, amaldagi qonunchilikni buzish hisoblanadi va moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarini buzadi.

Bizning fikrimizcha xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisoboti uning moliyaviy-xo'jalik faoliyati natijalari to'grisida haqqoniy axborot bermaydi.

Auditorlik tashkiloti rahbari:

Imzo:

Muxr.

Agar auditorlik tekshiruvi jarayonida aniqlangan xatolar xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan bartaraf etilsa salbiy auditorlik xulosasi tuzilmaydi.

Auditorlik tekshiruvi hajmining cheklanganligi tufayli, auditorlik tashkiloti moliyaviy hisobot holati to'grisida fikrini ifodalash uchun etarlicha auditorlik isbotlarini olishi mumkin bo'lmasa, auditorlik tashkiloti auditorlik xulosasini tuzishdan bosh tortishi mumkin.

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

Auditorlik xulosasini tuzishdan bosh tortish ariza shaklida bo'lishi va "Auditorlik tashkilotining auditorlik xulosasini tuzishdan bosh tortishi to'grisidagi ariza" deb nomlanishi lozim. Arizaning shakli 8.3-ilovada keltirilgan.

8.3-ilova

Auditorlik tashkilotining auditorlik xulosasini tuzishdan bosh tortishi to'grisidagi ariza namunasi

Biz, "Ustoz-Guruh" auditorlik tashkilotining auditorlari: B.V. Axmedov va A.S. Akbarov bir tomondan "Akbar" OAJ XK bosh direktori B.U. Valiev ikkinchi tomondan xo'jalik yurituvchi sub'ektning 200 _ yil 1 yanvardan 31 dekabrqa qadar bo'lgan davr uchun moliyaviy hisoboti tekshirildi.

"Akbar" OAJ XK rahbariyati xorijiy etkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblarni to'liq taqdim etmadi, bu esa, boshlab yuborilgan auditorlik tekshiruvini biz auditorlik xulosasini tayyorlash uchun zarur deb hisoblaydigan hajmda o'tkazish imkonini bermaydi.

Yuqorida bayon etilgan auditorlik tekshiruvi hajmini cheklash holati tufayli "Ustoz-guruh" auditorlik tashkiloti "Akbar" OAJ XK moliyaviy hisoboti to'grisida fikr ifodalashdan bosh tortadi.

Auditorlik tashkiloti rahbari:

Imzo:

Muxr.

Nazorat uchun savollar:

1. Auditorlik tekshiruv natijasida beriladigan auditorlik xulosasiga tayyorgarlik ko'rishning tartibi qanday?
2. Auditorlik xulosasini aniqlash, tuzilishi va mazmuni qanday aniqlanadi?
3. Auditorlik hisoboti nimalardan tashkil topadi?
4. Siz auditorlik xulosalarining qanday turlarini bilasiz?
5. Auditorlik xulosalarining asosiy bir-birlaridan farq qiluvchi tomonlari nimalardan iborat?
6. Auditorlik xulosasining kirish va tahliliy qismi o'z ichiga nimalarni oladi?
7. Auditorlik xulosasining yakuniy qismi o'z ichiga nimalarni oladi?
8. Auditorlik hisobotiga ta'rif qaysi me'yoriy hujjatda keltirilgan?
9. Auditorlik xulosasi qaysi hujjat ma'lumotlari asosida tayyorlanadi?
10. Auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasini tayyorlash tartibi qaysi me'yoriy hujjatda keltirilgan?

ATAMALAR LUGATI

Ahamiyatli kamchiliklar - moliyaviy hisobotga ahamiyatli ta'sir ko'rsata oladigan ichki nazoratga oid kamchiliklar.

Audit - moliyaviy hisobot auditining maqsadi auditorga moliyaviy hisobot barcha muhim javhalari bo'yicha moliyaviy hisobotni taqdim etishga oid belgilangan kontseptual asosga muvofiq tayyorlanganligi yuzasidan xulosa (fikir bildirish) berish imkoniyatini taqdim etishdan iborat. Auditorlik xulosasini tayyorlashda quyidagi ma'nosi bir-biriga teng bo'lgan "to'g'ri va haqqoniy aks ettiradi" yoki "barcha muhim javhalari bo'yicha haqqoniy taqdim etilgan" degan jumalardan foydalaniladi. Tegishli mezonlarga muvofiq tayyorlangan moliyaviy yoki boshqa ma'lumotlarni audit qilishda ham xuddi shunday maqsad ko'zda tutiladi.

Audit dasturi - auditning umumiy rejasini amalga oshirish uchun rejalashtirilgan auditorlik muolajalari tavsifi, muddati va hajmini belgilovchi audit dasturi. Audit dasturi auditda ishtirok etayotgan auditorning yordamchisi uchun yo'riqnomalar to'plami hamda ishni tegishli ravishda bajarish va uni aks ettirish yuzasidan nazorat qilish usuli sifatida xizmat qiladi.

Audit ko'lami - ushbu atama aniq vaziyatlarda audit maqsadiga erishish uchun amalga oshirilishi lozim bo'lgan auditorlik muolajalariga taalluqli.

Auditning kompyuterlashtirilgan usullari (AKU) - auditni o'tkazish quroli sifatida kompyuterni qo'llaydigan auditorlik muolajalarining amaliy dasturlari.

Auditor - auditor malaka sertifikatiga ega bo'lgan jismoniy shaxs (audit uchun yakuniy mas'uliyatga ega bo'lgan shaxs). Xalqaro amaliyotda ushbu atama, shuningdek, auditorlik firmasi uchun ham qo'llaniladi. (Soddalashtirish maqsadida Auditning xalqaro standartlarida "auditor" atamasi auditorlik xizmatlari bilan bir qatorda, amalga oshirilishi mumkin bo'lgan kasbga doir xizmatlarni yoritishda ham qo'llaniladi. Ushbu ta'rif kasbga doir xizmatlarni bajaruvchi shaxs albatta sub'ekt moliyaviy hisobotining auditori bo'lishi lozim degani emas).

Auditor tekshiruvining buyurtmachisi - auditorlik tekshiruvi o'tkazilishini qo'zgatuvchi xo'jalik yurituvchi sub'ekt, uning mulkdori, shuningdek ustav kapitalida qonun hujjatlarida belgilanganidan kam bo'lmagan miqdordagi ulushga ega qatnashchilar va aktsiyadorlar, nazorat qiluvchi yoki huquqni muxofaza qiluvchi organlardir.

Auditorlik dalil - auditorlik xulosasi asoslanadigan xulosalarni shakllantirish jarayonida auditor tomonidan olinadigan ma'lumotdir. Auditorlik dalillar moliyaviy hisobot asosida yotadigan dastlabki hujjatlar va hisob yozuvlardan hamda boshqa manbalardan olingan tasdiqlovchi ma'lumotlardan iborat bo'ladi.

Auditorlik hisoboti - auditorlik tekshiruvining borishi, buxgalteriya hisobini yuritishning belgilangan tartibidan aniqlangan chetga chiqishlar, moliyaviy hisobotdagi qoidabuzarliklar to'grisidagi mufassal ma'lumotlardan, shuningdek auditorlik tekshiruvi o'tkazish natijasida olingan boshqa axborotdan iborat bo'lgan

xo'jalik yurituvchi sub'ekt raxbariga, mulkdoriga, qatnashchilari (aktsiyadorlari)ning umumiy yigilishiga yo'llangan hujjat.

Auditorlik tavakkalchiligi - moliyaviy hisobot ahamiyatli darajada yanglish bo'lganda auditor nomuvofiq auditorlik xulosasini berish tavakkalchiligi. Auditorlik tavakkalchiligi quyidagi uch tarkibiy qismdan: ajratib bo'lmaydigan tavakkalchilik, nazorat tavakkalchiligi va aniqlanmaslik tavakkalchiligidan iborat bo'ladi.

Ajratib bo'lmaydigan tavakkalchilik - tegishli ichki nazorat mavjud emas deb taxmin qilinganda, hisobvaraqlar qoldigi yoki operatsiyalar turkumlarining alohida-alohida yoki boshqa hisobvaraqlar qoldigi va operatsiyalar turkumlari bo'yicha yanglishlari bilan birgalikda muhim bulishi mumkin bo'lgan chalkashliklarga moilligidir.

Nazorat tavakkalchiligi - hisobvaraqlar qoldigi yoki operatsiyalar turkumida mumkin bo'lgan chalkashliklar (ular alohida yoki boshqa hisobvaraqlar qoldigi yoki operatsiyalar turkumi bilan birgalikda ahamiyatli bo'lishi mumkin) buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimlari tomonidan o'z vaqtida oldi olinmaslik yoki aniqlanmaslik va tuzatilmaslik tavakkalchiligidir.

Aniqlanmaslik tavakkalchiligi - hisobvaraqlar qoldigi yoki operatsiyalar turkumi alohida-alohida yoki boshqa hisobvaraqlar qoldigi yoki operatsiyalar turkumi bilan birgalikda ahamiyatli bo'lishi mumkin yanglishlar auditorlik muolajalar amalga oshirilganda aniqlanmaslik tavakkalchiligi.

Auditorlik tanlab olish - auditorga tanlab olish yigindisi bo'yicha xulosa shakllantirish yoki shakllantirishga yordam berish maqsadida tanlab olingan moddalarning ayrim tavsiflariga nisbatan auditorlik dalillarini olish va baholash uchun 100 foizdan kam bo'lgan hisobvaraqlar qoldigi yoki operatsiyalar turkumi doirasiga auditorlik muolajalarini qo'llashdan iborat.

Auditorlik tashkiloti – auditorlik faoliyatini amalga oshirish litsenziyasiga ega bo'lgan yuridik shaxsdir.

Auditorlik tekshiruvi - Auditorlik tekshiruvi moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy axborot to'g'riligi va qonun hujjatlariga mosligini aniqlash maqsadida xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisobotini hamda u bilan bogliq moliyaviy axborotni auditorlik tashkilotlari tomonidan tekshirishdir.

Auditorlik tekshiruvi majburiy va tashabbus tarzidagi shakllarda o'tkaziladi.

Auditorlik faoliyati – auditorlik tashkilotlarining auditorlik tekshiruvlarini o'tkazish va professional xizmatlar ko'rsatish borasidagi tadbirkorlik faoliyati.

Auditorlik firmasi - auditorlik xizmatlarini ko'rsatadigan sub'ekt yoki firma, jumladan, tegishli ravishda uning hamkorlari yoki amaliyot bilan shugullanadigan alohida auditorlar.

Auditorlik xulosasi - moliyaviy hisobotning to'g'riligi va buxgalteriya hisobi yuritish tartibining qonun hujjatlarida belgilangan talablarga muvofiqligi to'grisida auditorlik tashkilotining fikri yozma shaklda ifodalangan, xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliyaviy hisobotidan foydalanuvchilar uchun ochiq bo'lgan hujjat.

Auditorning yordamchisi – auditor malaka sertifikatiga ega bo'lmagan va auditorlik hisobotida, auditorlik xulosasida, auditorning ekspert xulosasida hamda auditorlik tekshiruvini o'tkazish bilan bogliq bo'lgan boshqa rasmiy hujjatda imzo

chekish huquqiga ega bo'lmagan tarzda auditorning topshirigiga binoan auditorlik tekshiruvda ishtirok etayotgan jismoniy shaxsdir.

Biznes to'grisida bilimga ega bo'lish - sub'ekt o'z faoliyatini amalga oshirayotgan doirada iqtisod va tarmoqni, shuningdek sub'ekt qanday faoliyat ko'rsatayotganligi to'grisida aniqroq bilimga ega bo'lish.

Buxgalteriya hisobi tizimi - operatsiyalar moliyaviy yozuvlar usulida qayta ishlanadigan sub'ektning masalalar va hisob yozuvlarining turkumi. Bunday tizimlar operatsiyalar va boshqa xodisalar bo'yicha hisobotlarni solishtirish, to'plash, hisoblash, turkumlash, ro'yxatga olish, umumlashtirish va taqdim etish uchun qo'llaniladi.

Buxgalterlik baholash - aniq o'lchov usullari bo'lmaganda moddaning summasining yaqinlashtirilgan qo'rsatkichi.

Qasddan soxta tuzilgan auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasi - Auditorlik tekshiruvini o'tkazmay tuzilgan yoxud auditorlik tekshiruv natijalari bo'yicha tuzilsa-da, lekin auditorlik tekshiruv davomida auditor (auditorlar) tomonidan olingan va o'rganilgan xo'jalik yurituvchi sub'ekt hujjatlari mazmuniga muvofiq bo'lmagan auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasi qasddan soxta tuzilgan hisoblanadi.

Ijobiy auditorlik xulosasi - auditorlik tashkilotining xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisoboti uning haqiqiy moliyaviy ahvolini aks ettirishi va xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan oshirilgan moliyaviy va xo'jalik operatsiyalari O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga muvofiqligi to'grisidagi fikrini o'z ichiga olgan hujjat.

Istiqbolli moliyaviy ma'lumot - kelajakda sodir etilishi mumkin bo'lgan xodisalar va sub'ekt harakatlari taxmini asosida tayyorlangan moliyaviy ma'lumot. Istiqbolli moliyaviy ma'lumot istiqbolni belgilash, baholash yoki ular birligida tayyorlanishi mumkin

Ichki audit - sub'ekt tarkibida uning xizmat bo'linmasi sifatida tashkil etilgan ishni baholash bo'yicha faoliyat. Boshqa masalalar bilan bir qatorda, uning vazifasi buxgalteriya va ichki nazorat tizimlari mosligi va samaradorligining tekshiruvini baholash va monitoringdan iborat.

Ichki nazorat tizimi - ob'ekt rahbariyati tomonidan, amalda bajarilishi mumkin bo'lgan darajada, ob'ekt rahbariyatining batartib va samaradorlik bilan faoliyat ko'rsatishi, jumladan, sub'ekt siyosatiga amal qilinishi, aktivlar butligini ta'minlanishi, tovlamachilik va xatolarni oldini olish va aniqlanishi, buxgalteriya yozuvlarining aniqligi va to'liqligi, shuningdek ishonchli moliyaviy ma'lumot tayyorlanishini ta'minlanishiga qaratilgan barcha muolajalar va siyosat (ichki nazorat). Ichki nazorat tizimi bevosita buxgalteriya hisobi tizimi vazifalariga taalluqli bo'lgan masalalar doirasidan chetga chiqadi.

Ishonchlilik - bir tomondan taqdim etilgan va ikkinchi tomondan foydalanish uchun qo'llaniladigan tasdiqlashlarning ishonchliligiga nisbatan auditorning qoniqqanligini ifodalash tariqasida qaraladi. Bunday ishonchlilikni ta'minlash uchun auditor amalga oshirilgan muolajalar natijasida to'plangan dalillarni baholaydi va xulosa chiqaradi. Auditorning ishonchlilik darajasi va, binobarin, ta'minlanadigan

ishonchlilik darajasi amalga oshirilgan muolajalar va ularning natijalari bilan belgilanadi.

Ishchi hujjatlar - auditorning ishlarni bajarish, rejalashtirish, tavsifi, muddati, hajmi, auditorlik muolajalarini amalga oshirish va olingan auditorlik dalillari asosidagi xulosalarga oid hujjatlari. Ular qogozlarda, fotoplenkalarda, disketalarda, elektron shakllarda yoki boshqacha yuritish va saqlash shakllarida saqlanishi mumkin.

Yillik hisobot - odatda sub'ekt har yili auditorlik tekshiruvidan o'tkazilgan moliyaviy hisobot va ushbu hisobot yuzasidan auditorlik hisobotdan tashkil topgan hujjatni chop etadi. Ushbu hujjat odatda "yillik hisobot" deb ataladi.

Yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan xato - tanlab olish majmuida auditor tomonidan qabul qilinishi mumkin bo'lgan eng ko'p xato va, shunga qaramasdan, bunday tanlab olish natijasi audit maqsadiga erishishni ta'minlaydi degan xulosa.

Kelishuv xati - auditor tayinlanganligi, auditning maqsadi va ko'lamini, auditorning mijoz oldida javobgarlik darajasi va har qanday hisobotlarni taqdim etish shaklini hujjatlashtiradi va tasdiqlaydi.

Hisoblash - dastlabki hujjatlar va hisob yozuvlarining arifmetik tekshirishdan yoki mustaqil hisob-kitoblarni bajarishdan iborat.

Kompyuter axborot tizimlari (KAT) - sub'ekt audit uchun ahamiyatli bo'lgan moliyaviy ma'lumotni qayta ishlash uchun har qanday turdagi yoki o'lchamli kompyuterdan foydalanganda, bu kompyuter ushbu sub'ekt yoki uchinchi tomondan foylanilishidan qat'i nazar, kompyuter axborot tizimlari muhiti vujudga keladi.

Kompyuter axborot tizimlarida nazoratning umumiy muolajalari - barcha ichki nazorat masalalari hal etilgan degan ishonch darajasini ta'minlash maqsadida kompyuter axborot tizimlari ishi yuzasidan umumiy nazorat asosini barpo etish.

Kompyuter ma'lumotlar tizimlaridagi amaliy dasturlar yuzasidan nazorat muolajalari - kompyuterlashtirilgan usul yordamida yuritiladigan buxgalteriya hisobining amaliy dasturlari yuzasidan alohida muolajalar. Ushbu vositalar barcha operatsiyalarni bajarishga ruxsat olinganligi va ular tegishli aniqlik, o'z vaqtida va to'liq hajmda aks ettirilganligi va ishlov berilganligi to'grisida oqilona ishonchni ta'minlash uchun buxgalteriya hisobining amaliy dasturlari yuzasidan alohida muolajalarni belgilash maqsadida qo'llaniladi.

Hujjatlar - auditor uchun auditor tomonidan tayyorlangan yoki audit o'tkazilishi munosabati bilan auditor tomonidan olingan va saqlanadigan material (ishchi hujjatlar).

Kuzatish - boshqa shaxslar tomonidan amalga oshirilayotgan jarayon yoki muolajalar yuzasidan kuzatish o'tkazishdan iborat; masalan, auditor sub'ekt xodimlari tomonidan auditorlik natijalariga ega bo'lmagan tovar-moddiy zahiralarni qayta sanash yoki ichki nazorat muolajalarini bajarish paytida kuzatish o'tkazishi mumkin.

Kutilayotgan xato - tanlab olish yigindisida auditor tomonidan kutilayotgan xato.

Majburiy auditorlik tekshiruvi - xo'jalik yurituvchi sub'ektni moliya-xo'jalik faoliyati bilan bogliq barcha xo'jalik muomalalari to'grisidagi ma'lumotlarni, shuningdek, moliyaviy hisobotini har yili auditorlik tekshiruvidan o'tishi.

Milliy auditorlik standartlar - audit o'tkazish yoki kasbga doir xizmatlarni bajarish paytida albatta qo'llanishi va audit o'tkazish yoki kasbga doir xizmatlarni bajarish paytida albatta bajarilishi lozim bo'lgan qonun yoki me'yoriy hujjatlar, mamlakat darajasida vakolatga ega bo'lgan idora tomonidan belgilangan auditorlik standartlar to'plami.

Modifikatsiyalashtirilgan auditorlik hisoboti - tushuntirish band(lar)i hisobotga kiritilgan yoki auditor o'z fikrini izohlarsiz ifodalagan taqdirda auditorlik hisoboti modifikatsiyalashtirilgan hisoblanadi.

Moliyaviy hisobot - buxgalteriya balansi, daromadlar va xarajatlar yoki foyda va zararlar to'grisida hisobot, moliyaviy ahvoldagi o'zgarishlar to'grisida hisobot (ular turli usullar bilan taqdim etilishi mumkin, masalan: pul mablaglari oqimi to'grisidagi hisobot yoki pul mablaglari manbai va undan foydalanish to'grisidagi hisobot shaklida), izohlar va boshqa hisobotlar, shuningdek moliyaviy hisobotning bir qismi tariqasida ko'riladigan tushuntirish materiallar.

Moliyaviy hisobotni tasdiqlash - moliyaviy hisobot tarkibiga kiritiladigan va quyidagi turkumlarga ajratilishi mumkin bo'lgan sub'ekt rahbariyatining bevosita yoki boshqacha yo'l bilan taqdim etadigan tasdiqlari:

Muvofiqlik - auditorlik dalillarining sifat o'lchovi, aniq tasdiqlashga nisbatan relevantligi va ularning ishonchligi hisoblanadi.

Muhimlilik - ma'lumot inobatga olinmagan yoki noto'gri ko'rsatilgan taqdirda u foydalanuvchilarning moliyaviy hisobot asosida qabul qilgan iqtisodiy qarorlariga ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lsa, bunday ma'lumot muhimli hisoblanadi. Muhimlilik ma'lum sharoitlarda inobatga olmaslik yoki noto'gri ko'rsatish to'grisida fikr qabul qilish paytida modda yoki xato miqdoriga bogliq. Binobarin, muhimlilik ma'lum bir pogona yoki hisoblash nuqtasi va ma'lumot foydali bo'lishi uchun boshlangich sifat tavsifi hisoblanadi.

Nazorat muolajalari - sub'ektning aniq masalalarini echish uchun nazorat muhitga qo'shimcha ravishda sub'ekt rahbariyati tomonidan belgilangan muolaja va siyosat.

Noaniqlik - sub'ektning bevosita nazoratida bo'lmagan, lekin kelajakda moliyaviy hisobotga ta'sir etishi mumkin bo'lgan harakatlar va xodisalardan kelib chiqadigan vaziyat.

Nomuvofiqlik - amaldagi qonunlarga yoki me'yoriy hujjatlarga zid holda audit o'tkazilayotgan ob'ekt tomonidan bilib yoki bilmasdan yo'l qo'ygan xato va kamchiliklari.

Noto'gri ko'rsatish - xato yoki tovlamachilik natijasida moliyaviy ma'lumotda vujudga kelishi mumkin bo'lgan noto'gri ko'rsatishlar.

Rejalashtirish - auditning kutilayotgan tavsifi, muddati va hajmiga mufassal yondoshish va umumiy strategiyani ishlab chiqish.

Salbiy auditorlik xulosasi - auditorlik tashkilotlarning xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisoboti buzib ko'rsatilganligi va moliyaviy hisobotdan foydalanuvchini yanglishtirishi mumkinligi to'grisidagi fikrini o'z ichiga olgan hujjat.

Salbiy fikr - moliyaviy hisobot uchun kelishmovchiliklar shunchalik ahamiyatli va chuqurki, bunda auditor o'z hisobotida sharhlar bilan fikr bildirishi moliyaviy

hisobot to'grisida noto'gri yoki u to'grisida to'liq bo'lmagan tushuncha berib, ma'lumotni yoritish uchun mos emas degan xulosaga kelganda, salbiy fikr bildiriladi.

Stratifikatsiya - har biri majmuining bir-biriga o'xshash tavsiflarga (ko'proq pul qiymatiga) ega tanlab olish quyi majmuining birlik guruhiga bo'lish jarayoni.

Sub'ekt rahbariyati - rahbariyat katta xodimlar va rahbarlik vazifalarini bajaruvchi boshqa shaxslardan iborat bo'ladi. Direktorlar va auditorlik qo'mitasi faqat ushbu vazifalarni bajargan hollarda rahbariyat tarkibiga kiradi.

So'rov - sub'ekt doirasidagi yoki uning doirasi tashqarisidagi xabardor shaxslardan ma'lumot olishdan iborat.

Taqqoslanadigan ko'rsatkichlar - taqqoslash maqsadida taqdim etilgan oldingi hisobot davri yoki davrlar bo'yicha bir biri bilan aloqador summalar va boshqa yoritishlar. Taqqoslanadigan ko'rsatkichlar quyidagicha taqdim etilishi mumkin:

Tahliliy muolajalar - ahamiyatli koeffitsientlar va yo'nalishlarning tahlilidan, jumladan boshqa relevant ma'lumotlarga izchil bo'lmagan yoki istiqbolga oid summalardan chetga chiqadigan o'zgarishlar va o'zaro bog'likliklarning kelgusi tadqiqotidan iborat.

Tanlab olish tavakkalchiligi - tanlab olish tavakkal-chiligi auditorning tanlab olish asosida tayyorlangan xulosasi barcha tanlab olish majmui bo'yicha shunga o'xshash auditorlik muolajasi qo'llanilgan taqdirda tayyorlangan xulosadan mumkin bo'lgan farqdan kelib chiqadi.

Tanlab olishdan tashqari tavakkalchilik - auditorlik dallilarning ko'proq qismi yakuniy emasligi, balki ishonchlilik tavsifiga egaligidan kelib chiqadi. Auditor nomuvofiq muolajalarni qo'llashi yoki dallilarga noto'gri talqin berishi va natijada, xatoni aniqlay olmasligi mumkin.

Tasdiqlash - hisob yozuvlarida mavjud bo'lgan ma'lumotlarni tasdiqlash uchun so'rovnomaga savollariga javoblar taqdim etishdan iborat.

Tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvi - xo'jalik yurituvchi sub'ektning yoki boshqa auditorlik tekshiruvi buyurtmachilarining qaroriga binoan, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan tartibda auditorlik tekshiruvini o'tkazilishi.

Tekshirish - yozuvlar, hujjatlar yoki moddiy aktivlarni tekshirishdan iborat.

Tovlamachilik - rahbariyat tarkibi, xodimlar yoki uchinchi tomonlarning bir yoki bir necha shaxslari tomonidan moliyaviy hisobotni noto'gri taqdim etilishiga olib keladigan va bilib turib qilgan harakatlariga taaluqli.

Fikr (xulosa) - auditorlik xulosasi moliyaviy hisobot to'grisida yozma ravishda aniq bildirilgan fikrdan iborat. Moliyaviy hisobot moliyaviy hisobotni taqdim etish bo'yicha belgilangan kontseptual asoslarga muvofiq to'gri va haqqoniy aks ettirilgan (yoki barcha ahamiyatli javhalar bo'yicha haqqoniy taqdim etilgan) degan xulosaga kelganda auditor o'z fikrini sharhlarsiz taqdim etadi.

Fikr bildirishdan voz kechish - ko'lam bo'yicha cheklanishining mumkin bo'lgan ta'siri shunchalik ahamiyatli va chuqurki, u auditorga tegishli auditorlik dalillarini olish, va, binobarin, moliyaviy hisobot yuzasidan o'z fikrini bildirish imkoniyatini bermaydi.

Xato - moliyaviy hisobotda bilmasdan qilingan noaniqlik.

Sharhlar bilan bildirilgan fikr - auditor fikr sharhlarsiz bildirilishi mumkin bo'lmagan degan xulosaga kelganda, lekin sub'ekt rahbariyati bilan barcha

kelishmovchiliklar natijalari yoki audit ko'lamini cheklanishi salbiy fikr bildirish yoki fikr bildirishdan voz kechish talabiga ahamiyatli va chuqur ta'sir ko'rsatmagan holda, fikr sharhlar bilan bildiriladi.

Ekspert - buxgalteriya hisobi va auditdan farqli boshqa sohada maxsus ko'nikmalarga, bilimlarga va tajribaga ega bo'lgan shaxs yoki firma.

ADABIYOTLAR RO'YXATI

1. "Auditorlik faoliyati to'grisida" gi O'zbekiston Respublikasi qonuni. (yangi tahrir) T.: 2000 yil 26 may.
2. "Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshirishlarning ahamiyatini oshirish to'grisida" gi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 22 sentyabrdagi 365-sonli qarori.
3. Karimov I.A. O'zbekiston XXI asr bo'sagasi; xavfsizlikka taxdid, barqarorlik shartlari va taraqqiyot kafolatlari. – T.: O'zbekiston. 1997.
4. Karimov I.A. O'zbekiston buyuk kelajak sari. – T.: O'zbekiston. 1998.
5. Karimov I.A. Iqtisodiy islohot mas'uliyatli bosqich. – T.: O'zbekiston. 1999.
6. Karimov I.A. Vatan ravnaqi uchun har birimiz mas'ulmiz. – T.: O'zbekiston. 2001.
7. Karimov I.A. Xavfsizlik va tinchlik uchun kurashmoq kerak. – T.: O'zbekiston. 2002.
8. Karimov I.A. Biz tanlagan yo'l – demokratik taraqqiyot va ma'muriy dunyo bilan hamkorlik yo'li. – T.: O'zbekiston. 2003.
9. O'zbekiston Respublikasi Auditorlik faoliyatining milliy standartlari. T.: - O'BAMA. 2004.
10. Auditorlar uchun qo'llanma. T.: O'BAMA, 2005.
11. Audit. O'quv qo'llanma. 1-tom. M.M. Tulaxodjaeva va F.G. Gulomovalarning umumiy tahriri ostida tayyorlangan. – T.: TDIU va O'BAMA, 2004.
12. Abdullaev A., Abduvahobov O., Qayumov I. Audit asoslari. Darslik. T.: 2003.
13. Audit: Uchebnik dlya vuzov. Pod red. V.I. Podolskogo. M. YuNITI. 2003.
14. Do'smurotov R.D. Audit asoslari. Darslik. T.: 2003.
15. Ilhomov Sh.I. Buxgalterskiy uchet investitsiy v nematerialno'e aktivu'. G`G` Iqtisodiyot va ta'lim jurnali. T.: – 2003. 1-son., 97 bet.
16. Ilhamov Sh.I. Investitsion loyihalarning oldindan nazorat qilinishini tashkil etish. G`G` J. Ro`nok tsenno`x bumag. – 2002. №6, str. 28.

17. Ilhomov Sh.I. Moliyaviy investitsiyalar auditi. G`G` Bozor, pul va kredit jurnali. T.: 2003. 12-son, 36-38 betlar.
18. Ilhomov Sh.I., Tulaxodjaeva M.M. Aylanmadan tashqari aktivlarga yo`naltirilgan investitsiyalarning auditorlik tekshiruv i uslubiyoti. G`G` Iqtisodiyot va ta`lim jurnali. T.: – 2003. 4-son, 106-109 betlar.
19. Ilhomov Sh.I., Karimova D. Moliyaviy investitsiyalarning auditorlik tekshiruv i xususiyatlari. G`G` Hozirgi sharoitda buxgalteriya hisobi, tahlil va auditning uslubiyati va usullarini takomillashtirish. Respublika ilmiy-amaliy anjuman materiallari.- T.:2004. TDIU. 44b.
20. Ilhamov Sh.I., Tursunov D. Buxgalterskiy uch et investitsiy v osnovno`e sredstva. Pyatnadtsato`e mejdunarodno`e Plexanovskie chteniya. G`G` Teziso` dokladov. – M.: REA im. G.V. Plexanova. – 2002, 194 str.
21. Ilhomov Sh.I., Xudoyqulov A. Analitik hisob ko`rsatkichlarini Bosh kitob ko`rsatkichlari va balans moddalari bilan solishtirish. G`G` J. Ro`nok tsenno`x bumag i birjevoe delo. T.: – 2004. № 3, 41-42 betlar.
22. Mamatov Z.T. va boshqalar. Audit. O`quv qo`llanma. T.: 2003.
23. Musaev H.N. Audit. Darslik. T.: 2003.
24. Tulaxodjaeva M.M. O`zbekiston Respublikasida moliyaviy nazorat tizimi, T.: Iqtisod va huquq dunyosi, 1998.
25. Hamdamov B.Q. Audit iqtisodi. Monografiya. T.: 2005.
26. Suyts A.V. “Audit” M. 2003.
27. “Soliq va bojxona xabarlar i” gazetasining 2003-2005 yillardagi sonlari.
28. Международные стандарты аудита (уч. пос.) – Т.: ЮСАИД. 2002.
29. Международные стандарты учета и аудита. Сборник с комментариями. М.: 2001.
30. IPS “Norma”.
31. IPS “Pravo”.

Internet tarmogidagi saytlar va elektron pochta lar:

- www.uza.uz- (Natsionalnaya informatsionnaya agentstvo)
- www.cer.uz- (tsentr ekonomicheskogo issledovaniya)
- www.pravo.eastink.uz- (sbornik ekonomicheskix zakonodatelstv)
- www.apb.org.uk- (Auditing Practices Board)
- www.nao.gov.uk - (UK National Audit Office)
- www.iaa.org.uk - (The Institute of Internal Auditors-United Kingdom)
- www.iasc.org.uk - (International Accounting Standards Committee)
- www.aicpa.org - (American Institute of Certified Public Accountants)
- www.referat.uz- sbornik referatov.
- www.gov.uz – (novosti pravitelstva Uzbekistana).

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

TOSHKENT DAVLAT IQTISODIYOT UNIVERSITETI

OLIY TA'LIMNING

5340600 “Moliya”,
5340800 “Soliq va soliqqa tortish”,
5340900 “Buxgalteriya hisobi va audit”
ta'lim yo'nalishi talabalari uchun

“AUDIT”

fanidan

N A M U N A V I Y D A S T U R

Toshkent-2003

“TASDIQLAYMAN”

Iqtisodiy yo'nalishlar bo'yicha
Oliy o'quv yurtlararo ilmiy-uslubiy
Kengashda ko'rib chiqilgan va tasdiqlangan

Kengash raisi _____ B.Yu. Xodiev

“ ___ ” _____ 2003y.

“MA'QULLANGAN”

“Buxgalteriya hisobi va audit” fakulteti
ilmiy kengashida ko'rib chiqilgan va ma'qullangan

Kengash raisi _____ I.A Nurmatov

“ ___ ” _____ 2003 y.

“TAVSIYA ETILGAN”

“Audit” kafedrasi majlisida
muxokama qilingan va tavsiya etilgan

Kafedra mudiri _____ M.M. Tulaxodjaeva

(majlisning 14-sonli bayonnomasi
2003 yil 20 may)

Taqrizchilar:

Jo'raev N.Yu., i.f.d., prof. – TDIU “TIF da buxgalteriya hisobi va
audit” kafedrasining mudiri.

Axmadjonov K.B., i.f.n.- TDIU “Audit” kafedrasining dotsenti.

Tuzuvchi:

© Ilhomov Sh.I. “Audit” fani (namunaviy dastur).–T.: TDIU. 2003y.

1. SO'Z BOSHI.

1.1. O'qitish maqsadi va vazifasi.

“Audit” fanining predmeti bo'lib, mulkchilikni turli shakllaridagi korxonalarining moliyaviy-xo'jalik faoliyatini auditorlik tekshiruvini o'tkazish uchun ishni tashkil qilish: audit rejasini va audit dasturini tuzish, auditni xujjatlashtirish, dalillar to'plash xamda auditorlik hisoboti va hulosasini tuzish usullarini talabalarga o'qitish hisoblanadi. Fanning o'qitilishi keng qamrovdagi iqtisodiyotchilarni boshlangich tayyorgarligidan kelib chiqqan xolda amalga oshiriladi. Fanning o'qitilishidan maqsad, talabalar hisob siyosati va boshqaruv qarorlarini ishlab chiqish va asoslash uchun auditni tashkil qilish bo'yicha qat'iy nazariy bilimlar va amaliy malakaga ega bo'lishlaridir.

Fanni o'rganishda O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Qarorlari, O'zbekiston Respublika Qonun chiqaruvchi organlari tasdiqlagan yangi qonunchilik va xuquqiy me'yorlari, aktlarini xisobga olish, xamda auditorlik faoliyatining milliy standartlariga tayanishlari lozim.

Bu kursni o'rganishdan avval “Buxgalteriya xisobi nazariyasi”, “Iqtisodiy taxlil nazariyasi”, “Iqtisodiy nazariya” va boshqa shu kabi fanlar o'zlashtiriladi.

1.2. Fan bo'yicha talabalarning bilimiga o'quviga va ko'nikmasiga qo'yiladigan talablar.

a) bilishi kerak:

bozor iqtisodiyotida auditning mohiyati va zarurligini, tekshiruv bosqichlarini qayd etish tizimini;

b) bajarishi lozim:

auditorlik tekshiruvini rejalashtirishni, auditorning ish xujjatlarini yigishni va auditorning ish xujjatlarini rasmiylashtirishni;

v) tasavvurga ega bo'lmog'i lozim:

audit standart va normalari xaqida, auditorlik tekshiruvlarini tashkil qilish va o'tkazish to'grisida.

1.3. O'quv rejasidagi boshqa fanlar bilan aloqasi

Buxgalteriya xisobi nazariyasi;

Iqtisodiy taxlil nazariyasi;

Iqtisodiy nazariya;

Xuquq;

Soliq va soliqqa tortish;

1.4. Fanni o'qitishdagi yangi texnologiyalar.

Fanni o'qitish jarayonida kompyuter texnikasi, ish uyinlari, keys-stadiyalari, virtual kutubxonasi xamda o'qitishdagi boshqa yangi texnologiyaga mansub turlari qo'llaniladi.

1.5. Fanni o'qitish semestrlari va uslubiy ko'rsatmalar.

“Audit” fani 5340600 “Moliya”, 5340800 “Soliq va soliqqa tortish” bakalavriat yunalishidagi talabalarga uchinchi kursning V- semestrda, 5340900 “Buxgalteriya hisobi va audit” yo'nalishidagi talabalarga uchinchi kursning VI- semestrda o'qitiladi.

Fanni o'qitish talabalarga buxgalteriya hisobi nazariyasi, iqtisodiy tahlil nazariyasi, iqtisodiy nazariya, iqtisodiy axborotni avtomatizatsiya tizimida qayta ishlash va boshqa bilimlarni o'zlashtirganliklarini xisobga olgan xolda olib boriladi. Shuningdek, auditoriyada olgan bilimlarini mustahkamlash uchun mustaqil ta'lim oladilar. Bundan ososiy maqsad nazariy bilimlarni mustahkamlash uchun referatlar tayyorlanadi, testlar echiladi.

1.6. O'quv rejasida fanga ajratilgan soatning umumiy xajmi va dars turlari bo'yicha taqsimoti.

“Audit” faniga o'quv rejasi bo'yicha jami 54 soat ajratilgan bo'lib, shundan 18 soati ma'ruza, 18 soati amaliy mashg'ulotlar, 18 soat mustaqil ta'limga rejalashtirilgan.

MAVZULAR NOMI	AUDITORIYA SOATLARI		MUSTAQIL TALIM
	MA'RUZA	AMALIYOT	
1-MAVZU. AUDITNING, MOHIYATI, ZARURLIGI VA AHAMIYATI	4	4	4
2-MAVZU. O'ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA AUDITORLIK FAOLIYATI VA UNI TARTIBGA SOLISH	2	2	2
3-MAVZU. AUDITORLIK STANDARTLARI VA AUDITNING USLUBIYOTI	2	2	2
4-MAVZU. AUDITORLIK TEKSHIRUVINI TAYYORLASH	2	2	2
5-MAVZU. AUDITORLIK TEKSHIRUVINI STRATEGIYASI	2	2	2
6-MAVZU. AUDITNING TEXNOLOGIYASI	2	2	2
7-MAVZU. TOVLAMACHILIK VA XATO	2	2	2
8-MAVZU. AUDITORLIK TEKSHIRUVINI YAKUNLANISHI. AUDITORLIK XULOSASI	2	2	2
JAMI	18	18	18

2. O'QUV MATERIALLARINING MAZMUNI.

2.1. FAN BO'YICHA MA'RUZA MAVZULARI.

1-MAVZU. AUDITNING, MOHIYATI, ZARURLIGI VA AHAMIYATI.

Audit katta tarixga ega bo'lib, birinchi mustaqil auditorlar Evropa aksioner kompaniyalarida XIX asrda faoliyat ko'rsata boshlaganlar. “Audit” so'zining tarjimai “tinglovchi” ma'nosini anglatadi.

Auditning paydo bo'lishi korxonani bevosita boshqarish bilan shugullanayotganlar (ma'muriyat, menedjerlar) va uning faoliyatiga pul qo'yayotganlar (mulkdorlar, aktsiyadorlar, investorlar) manfaatlarini ajralishi natijasi

bilan bogliqdir. Ular faqatgina korxonalar boshqaruvi va unga qaram bo'lgan buxgalterlar tomonidan taqdim etilayotgan ma'lumotlarni asos qilib olishlari mumkin emas edi va xohlashmasdi ham. Aktsiyadorlar aldanmayotganliklariga, ma'muriyat tomonidan taqdim etilgan hisobot korxonaning amaldagi moliyaviy holatini to'liq ekanligiga to'liq, ishonch hosil qilishni istar edilar. Moliyaviy ma'lumotni to'g'ri ekanligini tekshirish va moliyaviy hisobotni tasdiqlash uchun, aktsiyadorlarni fikri bo'yicha ishonish mumkin bo'lgan shaxslar taklif etilar edi. Auditorga nisbatan qo'yiladigan asosiy talablardan uning so'zsiz halolliyligi va mustaqilligidir. Buxgalteriya hisobining murakkablashganligi auditorning jiddiy malakaviy tayyorgarlikka ega bo'lishligini taqozo etadi.

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

Auditorlik faoliyatining rivojlanishiga 1929–1933 yillarda jahon iqtisodiy tanazzuli katta turtki b'ldi. Bu davrda aktsiyadorlik jamiyatlari va boshqa korxonalarining k'pchiligi inqirozga yuz tutdilar. Natijada hisobotlarni, xususan, balans, foyda va zararlar t'ygrisidagi hisobot ma'lumotlarini tasdiqlash tartibini qat'iy belgilash ularning t'ygriligi va haqqoniyligini mustaqil auditorlar tomonidan tekshirish ehtiyoji yuzaga kelgan.

2-MAVZU. O'ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA AUDITORLIK FAOLIYATI VA UNI TARTIBGA SOLISH.

O'zbekistonda auditorlik faoliyati 1991 yilda boshlandi. Shu davrdan boshlab auditorlik faoliyatini xuquqiy tartibga solish bo'yicha bir qator me'yoriy-xuquqiy hujjatlar qabul qilindi. Shu jumladan, 1992 yil 9 dekabrda qabul qilingan va 2000 yil 26 mayda qayta yangi taxrirdagi qabul qilingan “Auditorlik faoliyati to'grisidagi” Qonun; 2000 yil 22 sentyabrdagi “Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshirishlarining axamiyatini oshirish to'grisida” gi Vazirlar Maxkamasining 365-son Qarori va x.k.

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

Auditorlik tashkilotlari ochiq turdagi aktsiyadorlik jamiyati k'rinishidan tashqari, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan istalgan tashkiliy-huquqiy shaklda tuzilishi va y'z faoliyatini quyidagi majburiy shartlarga rioya etgan holda amalga oshirishi mumkin:

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

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

auditorlik tashkilotining raxbari faqat auditor b'lishi kerak;

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

3-MAVZU. AUDITORLIK STANDARTLARI VA AUDITNING USLUBIYOTI.

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

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

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

Standartlar audit o'tkazish uchun umumiy yondoshish, auditorlik tekshiruv miqyosi, auditorlar hisobotlarining turlari, uslubiyot masalalari hamda audit qanday sharoitlarda o'tkazilayotganligidan qat'iy nazar, ushbu kasb vakillari qanday asosiy tamoyillarga rioya qilish lozimligini belgilaydi.

4-MAVZU. AUDITORLIK TEKSHIRUVINI TAYYORLASH.

Auditorlik tekshiruvining muvaffaqiyatsizlik tavakkalchiligini kamaytirish maqsadida auditorlar va auditorlik firmalar bo'lajak mijozlarni baholash uchun ishonchli mezonlarga ega bo'lishlari lozim. Mijozni atroflicha o'ylamagan holda muvaffaqiyatsiz tanlash yirik moliyaviy va ma'naviy xarajatlarga olib kelishi, firma va auditor obro'siga putur etkazishi mumkin. O'zbekiston Respublikasida bozorni shakllantirish davrida ko'pchilik savdo-sotiq bilan shugullanuvchi tizimlar buxgalteriya hisobi va hisobotni tuzishga buyurtma berishi munosabati bilan, auditorlik firmalar tomonidan mijozlarni puxta o'ylab tanlab olish tizimiga ega bo'lishi ayniqsa muhimdir.

Auditorlik tekshiruvini o'tkazish to'grisidagi shartnoma "mijoz-auditor" o'zaro munosabatlarini chegaralab beruvchi rasmiy hujjat hisoblanadi va umumiy jihatlari bilan tadbirkorlik faoliyatida qo'llaniladigan oddiy shartnomalardan farq qilmaydi. Bu hujjat, boshqa shartnomalar kabi, tomonlarning, ya'ni shartnoma ishtirokchilarining, bu erda buyurtmachi-mijoz va ijrochi-auditor, o'zaro kelishilgan manfaatlarini huquqiy tomondan tartibga soladi.

Shuning bilan bir qatorda, auditorlik tekshiruvini o'tkazish to'grisidagi shartnoma tadbirkorlikda qo'llaniladigan boshqa shartnomalardan muhim farqlari ham mavjud - bu, birinchi navbatda, shartnoma tuzish vaqtida oshkorasiz holda uchinchi tomon (moliyaviy hisobot ma'lumotlaridan foydalanuvchilar) manfaatlarini hisobga olishdir.

5-MAVZU. AUDITORLIK TEKSHIRUVINI STRATEGIYASI.

Korxonaga to'grisidagi umumiy axborot uning xisobotini xaqiqiyligi xaqida asoslangan xulosaga kelish uchun zarur. Xususan, korxonaning faoliyat va tarmoq xususiyatlarini, ularning tashkiliy tuzilishini, ishlab chiqarish, moliyaviy va boshqa aloqalarini aniqlash, yuridik majburiyatlari bilan tanishish kerak.

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

Rejalashtirish audit ytkazishning boshlangich bosqichi hisoblanib, audit ytkazishning kutilayotgan hajmi, jadvallari va muddatlarini k'rsatgan holda auditorlik tashkiloti tomonidan auditning umumiy rejasini ishlab chiqishdan, shuningdek, auditorlik tashkiloti tomonidan x'yalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisoboti t'ygrisida xolis va asosli fikr shakllantirilishi uchun zvrur b'ylgan auditorlik rusum-qoidalarini amalga oshirish hajmi, turlari va izchilligini belgilaydigan auditorlik dasturini ishlab chiqishdan iborat b'yladi.

6-MAVZU. AUDITNING TEXNOLOGIYASI.

Auditorlik tekshiruvi uchun vaqt juda chegaralanganligi sababli auditor xamma operatsiyalarni va hujjatlarni tekshirish imkoniyatiga ega emas. YOppasiga tekshirish eng muxim soxalarda amalga oshiriladi. Operatsiyalarning asosiy massasi ustidan nazoart esa tanlab amalga oshiriladi. Bu esa uz navbatida audit tekshiruvini tezlashtiradi va arzonlashtiradi.

Auditorlik tekshiruvi uchun tanlab olingan operatsiyalar va hujjatlar soni auditor tomonidan buxgalteriya hisobi va ichki nazoratga baho berishiga bogliqdir – ushbu baho qanchalik yuqori bo'lsa, shunchalik tanlab olish hajmi kamroq bo'ladi va buning aksi.

Tanlab olish reprezentativ (e'tiborli) bo'lishi kerak, ya'ni, o'rganilayotgan majmuaning barcha elementlari tanlab olish uchun bir xil ehtimolga ega bo'lishi lozim.

Auditorlik tashkiloti, tanlashning ytkazilishi natijalari b'yyicha auditorlarning professional mulohazasi butun jamlanmaga daxldor b'ylmagan vaqtda norepresentativ, ya'ni ishonchli b'ylmagan jamlanmani ishga solishga haqli. Auditor alohida olingan operatsiyalar guruhini alohida topshirganda yoki tegishli ravishda ehtimolli xatolar belgilangan operatsiyalar toifasini tekshirganda norepresentativ tanlash q'llanishi mumkin.

Auditorlik firmasi tomonidan auditor ishini nazorat qilish quyidagicha amalga oshiriladi, birinchidan, mazkur mijozda audit o'tkazishga oid auditorlik rejasi va dasturi asoslanganligini muhokama qilish va tekshirish bilan; ikkinchidan, tashkiliy-ahloqiy auditorlik tamoyillariga qat'iy rioya qilish yo'li bilan (xususan, mijozga maslahat berayotgan yoki uning buxgalteriya hisobini tiklayotgan auditor mijozga tekshiruv bilan yuborilmaydi va hokazolar); uchinchidan, amaliyotda ayrim auditorlik firmalar, asosiy auditor tomonidan auditorlik xulosasi taqdim etib bo'lgandan keyin, mijozdan haq olmagan holda, firmaning boshqa auditori tomonidan hisobot ishonchligini qaytadan tekshirishni qo'llaydilar.

7-MAVZU. TOVLAMACHILIK VA XATO.

Tovlamachiliklar va xatolar tushunchalarini aniqlash va asoslash auditor ma'suliyatidir. Tovlamachilik va xatolar fakti bo'yicha esa aybdorlar va korxonalaraxbarlari ma'suliyatidir.

Tovlamachilik-bu korxonaxodimlari va raxbarlari tarkibidagi bir yoki bir nechta shaxslar tomonidan xisob va xisobot ma'lumotlarini oldindan ko'zlagan xolda noto'g'ri ko'rsatishdir.

Xato-bu oldindan ko'zlanmagan xolda moliyaviy axborotni arifmetik yoki mantiqiy kamchiliklar sababli noto'g'ri ko'rsatishdir.

Auditor o'z tekshiruvimobaynida tovlamachilik yoki xatolarni aniqlashi mumkin. Auditorlarning xulosasi korxonamoliyaviy xisobotlarida tovlamachiliklar yoki muxim xatolar yo'q ekanligini, agar ular aniqlangan xollarda bartaraf etilganligini kafolatlashi kerak.

8-MAVZU. AUDITORLIK TEKSHIRUVINI YAKUNLANISHI. AUDITORLIK XULOSASI.

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

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

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

Balans tuzilgan vaqtdan keyingi voqealar tavsifi.

Auditorlik xisoboti berilgan muddati ko'rsatilgan bo'lishi kerak. Auditorlik xisobotiga qo'l quyilgandan keyin xisobot berilgan vaqtgacha bo'lgan xamma voqealarga asoslangan dalillarni o'rganish va tekshirish ko'rsatiladi. Auditor o'z xisobotini muddati mijozning moliyaviy xisobotlarida ko'rsatilgan vaqtdan ilgari bo'lishi mumkin emas.

2.1. Amaliy (seminar) mashgulotlarning namunaviy mavzulari.

1-MAVZU. AUDITNING MOHIYATI, ZARURLIGI VA AHAMIYATI.

1.1. AUDITNING PAYDO BO'LISHI.

1.2. AUDITNING MOHIYATI.

1.3. AUDITNING TURLARI, XILLARI VA SHAKLLARI. AUDIT VA TAFTISH.

1.4. AUDITOR VA MIJOZ O'RTASIDAGI O'ZARO ALOQALAR.

O'z o'zini tekshirish uchun savollar:

1. O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyati deganda nima tushuniladi?
2. Qaysi davlatda birinchi bo'lib audit paydo bo'lgan?
3. Audit yaxshi rivojlangan davlatlarning nomini ayting?
4. Auditning mohiyati nimalardan iborat?
5. Siz qanday nazorat turlarini bilasiz? Ularning qisqa tavsifini bering?
6. Auditorlik faoliyatining asosiy maqsad va vazifalari nimalardan iborat?
7. Auditor va mijoz o'rtasidagi o'zaro aloqalar nimalardan iborat?
8. Auditorlik tashkilotlarining huquq va majburiyatlari nimalardan iborat?
9. Audit va taftishning qanday farqlari mavjud?
10. Auditorlik tekshiruvining buyurtmachisi kim?

Adabiyotlar:

“Auditorlik faoliyati to'grisida”gi O'zbekiston Respublikasi qonuni. (yangi tahrir) 2000 yil 26 may, Toshkent.

“Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshirishlarning ahamiyatini oshirish to'grisida”gi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 22 sentyabrdagi 365 sonli qarori.

O'zbekiston Respublikasi Auditorlik faoliyatining milliy standartlari. T.: O'BAMA- 2003 yil.

Audit. O'quv qo'llanma. (rus tilida) M.M. Tulaxodjaeva va F.G. Gulomovalarning umumiy tahriri ostida tayyorlangan. – T.: TDIU va O'BAMA, 2003 yil.

Do'smurotov R.D. Audit asoslari. Darslik. T.: 2003 yil.

Musaev H.N. Audit. Darslik. T.: 2003 yil.

Tulaxodjaeva M.M. O'zbekiston Respublikasida moliyaviy nazorat tizimi, T.: Iqtisod va huquq dunyosi, 1998 yil 176 b.

2-MAVZU. O'ZBEKISTON RESPUBLIKASIDA AUDITORLIK FAOLIYATI VA UNI TARTIBGA SOLISH.

2.1. AUDITORLIK FAOLIYATINI TARTIBGA SOLISH.

2.2. AUDITDA ISHBILARMONLIK FAOLIYATINING ASOSIY HUQUQIY SHAKLLARI.

O'z o'zini tekshirish uchun savollar:

1. Auditorlik faoliyatini tartibga soluvchi asosiy me'yoriy hujjatlarning nomini ayting?
2. O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini me'yoriy tartibga soluvchi tizim qanday tashkil etilgan?
3. Auditorlik firmalarning ishida auditorlik faoliyati standartlarining roli qanday?
4. Auditorlik firmalarining boshqa firmalardan ajratib turuvchi tomonlari nimalardan iborat?
5. Yirik auditorlik firmalarining tashkiliy tuzilmasi qanday?

Adabiyotlar:

1. “Auditorlik faoliyati to’grisida”gi O’zbekiston Respublikasi qonuni. (yangi tahrir) 2000 yil 26 may, Toshkent.
2. “Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshirishlarning ahamiyatini oshirish to’grisida”gi O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 22 sentyabrdagi 365 sonli qarori.
3. Audit. O’quv qo’llanma. (rus tilida) M.M. Tulaxodjaeva va F.G. Gulomovalarning umumiy tahriri ostida tayyorlangan o’quv qo’llanmasi. – T.: TDIU va O’BAMA, 2003 yil.

3-MAVZU. AUDITORLIK STANDARTLARI VA AUDITNING USLUBIYOTI.

3.1. AUDITORLIK STANDARTLARINING AHAMIYATI VA MAQSADI.

3.2. AUDITNING XALQARO STANDARTLARI.

O’z o’zini tekshirish uchun savollar:

1. O’zbekiston Respublikasida nechta auditorlik faoliyatining standartlari ishlab chiqilgan?
2. Auditorlik faoliyatining ahamiyati nimalardan iborat?
3. Auditorlik standartlarining tavsifini keltiring?
4. Xalqaro auditorlik standartlari haqida nimalarni bilasiz?
5. Auditorlik faoliyatining milliy standartlari xalqaro auditorlik standartlaridan farqli tomoni nimalardan iborat?
6. Auditorlik faoliyatining ichki standartlari to’grisida umumiy tavsif bering?

Adabiyotlar:

O’zbekiston Respublikasi Auditorlik faoliyati milliy standartlari. T.: O’BAMA-2003 yil.

Adams R. Osnovo` audita: Per. s angl.; Pod red. Ya. V. Sokolov – M.; Audit. YuNITI. 1995 g.

Arens A., Lobbek Dj, Audit: Per. s angl.; Gl. Redaktor serii prof. Ya. V. Sokolov. – M.: Finanso` i statistika. 1995 g.

Audit Montgomeri. F.L. Defliz, G.R.Djenik, V.M. OReylli, M.B.Xirsh: Per. s angl., Pod red. Ya.V.Sokolova. M., Audit. YuNITI. 1997 g.

Audit: Uchebnik dlya vuzov. Pod red. V.I.Podolskogo. M. YuNITI. 2001 g.

4-MAVZU. AUDITORLIK TEKSHIRUVINI TAYYORLASH

4.1. AUDITORLIK TASHKILOTLAR TOMONIDAN MIJOZLARNI TANLAB OLISH.

4.2. AUDITORLIK TEKSHIRUVINI O’TKAZISH TO’GRISIDA SHARTNOMA. DASTLABKI KELISHUVLAR.

4.3. AUDITORNING MIJOZ OLDIDAGI MAJBURIYAT XATI.

O’z o’zini tekshirish uchun savollar:

1. Auditorning mijoz oldidagi majburiyat xatining mazmunini aytib bering?

2. Muhimlik deganda nima tushuniladi?
3. Auditorlik riski nima?
4. Auditorlik firmalari tomonidan mijozlarni tanlab olishda nimalarga e'tibor berish kerak?
5. Auditorlik tekshiruvini o'tkazish uchun qanday hujjat tuziladi?
6. O'tkaziladigan auditorlik tekshiruvlarining qiymati qanday belgilanadi?

Adabiyotlar:

“Auditorlik faoliyati to'grisida”gi O'zbekiston Respublikasi qonuni. (yangi tahrir) 2000 yil 26 may, Toshkent.

“Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshirishlarning ahamiyatini oshirish to'grisida”gi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 22 sentyabrdagi 365 sonli qarori.

O'zbekiston Respublikasi Auditorlik faoliyatining milliy standartlari. T.: O'BAMA-2003 yil.

Tulaxodjaeva M.M. Korxonalar moliyaviy holatining auditi. – T.: Iqtisod va huquq dunyosi, 1996 yil.

Tulaxodjaeva M.M. O'zbekiston Respublikasida moliyaviy nazorat tizimi, T.: Iqtisod va huquq dunyosi, 1998 yil.

5-MAVZU. AUDITORLIK TEKSHIRUVINI STRATEGIYASI.

- 5.1. AUDITNI REJALASHTIRISH.
- 5.2. KORXONA TO'GRISIDA UMUMIY MA'LUMOT OLISH.
- 5.3. AUDITNING UMUMIY REJASI VA DASTURINI TAYYORLASH.
- 5.4. AUDITDA JIDDIYLIKNI ANIQLASH.
- 5.5. AUDITORLIK TAVAKKALCHILIGI VA ICHKI NAZORAT TIZIMINI BAHOLASH.
- 5.6. AUDITDA EKSPERT XIZMATIDAN FOYDALANISH.

O'z o'zini tekshirish uchun savollar:

1. Auditorlik tekshiruvining strategiyasi qanday shaklda tuziladi va uning maqsadi nimalardan iborat?
 2. Auditorlik tekshiruvda rejalashtirishdan oldin qanday bosqichlar amalga oshiriladi?
 3. Korxonada to'grisida asosiy ma'lumot manbasi bo'lib nimalar hisoblanadi?
 4. Moddiylik (muhimlik)ni baholashda qanday asosiy yondoshuvlar mavjud?
 5. Auditorlik tavakkalchiligini baholashda qanday usullardan foydalaniladi?
 6. Korxonada ichki nazorat tizimini baholash nima maqsadlarda o'tkaziladi?
 7. Ekspert – bu qanday mutaxassis. Auditda ekspertning tutgan o'rni.
 8. Qanday holatlarda auditor ichki audit natijalaridan foydalanishi mumkin? Qanday holatlarda auditor ekspert xizmatlaridan foydalanishi mumkin?
- Ekspert xulosalariga asoslanib berilgan auditorlik xulosasi uchun kim javobgar hisoblanadi?

Adabiyotlar:

“Auditorlik faoliyati to'grisida”gi O'zbekiston Respublikasi qonuni. (yangi tahrir) 2000 yil 26 may, Toshkent.

“Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshirishlarning ahamiyatini oshirish to’grisida”gi O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 22 sentyabrdagi 365 sonli qarori.

Tulaxodjaeva M.M. Korxonalar moliyaviy hoatining auditi. – T.: Iqtisod va huquq dunyosi, 1996 yil.

Tulaxodjaeva M.M. O’zbekiston Respublikasida moliyaviy nazorat tizimi, T.: Iqtisod va huquq dunyosi, 1998 yil 176 b.

Audit. O’quv qo’llanma (rus tilida). Tulaxodjaeva M.M. va Gulyamova F. G. umumiy tahriri ostida tayyorlangan. – T.: TDIU va O’BAMAM, 2003 yil.

6-MAVZU. AUDITNING TEXNOLOGIYASI

6.1. AUDITORLIK TANLASH.

6.2. AUDITORNING ISH SIFATINI NAZORAT QILISH.

6.3. AUDITORLIK MA’LUMOTLAR VA DALILLAR.

6.4. AUDITORNING ISH HUJJATLARI.

O’z o’zini tekshirish uchun savollar:

7. Auditning dasturi deganda nimani tushunasiz u qanday turlardan iborat
2. Auditorlik dasturi qanday omillardan tarkib topgan bo’ladi?
3. Auditda tanlab olish hajmi qanday yo’llar bilan aniqlanishi mumkin?
4. Auditorlik tekshiruvida sifat nazorati qanday asosiy yo’nalishdan iborat?
5. Auditorlik isbotlar relevant va etarli bo’lishi deganda nimani tushunasiz?
6. Auditorning ishchi hujjatlari nimalardan iborat va ular nima uchun xizmat qiladi.
7. Auditorlik tekshiruvining asosiy usullari nimalardan iborat
8. Korxonada faoliyat ko’rsatishga qobil ekanligini aniqlashda qanday ko’rsatkichlarni auditor aniqlashi kerak.

Adabiyotlar:

7. “Auditorlik faoliyati to’grisida”gi O’zbekiston Respublikasi qonuni. (yangi tahrir) 2000 yil 26 may, Toshkent.
2. “Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshirishlarning ahamiyatini oshirish to’grisida”gi O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 22 sentyabrdagi 365 sonli qarori.
3. Auditorlar uchun qo’llanma. T.: O’BAMA 2003.
4. Audit. O’quv qo’llanma (rus tilida). Tulaxodjaeva M.M. va Gulyamova F. G. umumiy tahriri ostida tayyorlangan. – T.: TDIU va O’BAMAM, 2003 yil.

7-MAVZU. TOVLAMACHILIK VA XATO.

7.1. TOVLAMACHILIK VA XATO TUSHUNCHALARI.

7.2. XATOLARNI TABAQALASHTIRISH.

O’z o’zini tekshirish uchun savollar:

1. Hisob va hisobotda tovlamachilik deganda nimani tushunasiz?
2. Tovlamachilik va xato o’rtasidagi farqlar nimalardan iborat?

3. Auditorlik tekshiruvini o'tkazish vaqtida aniqlanadigan xatolarning asosiy turlarini qanday guruhlash mumkin?

4. Buxgalteriya hisobini yuritish qoidalarini bilmaslik oqibatida kelib chiqadigan xatolar nimalardan iborat?

Adabiyotlar:

1. "Auditorlik faoliyati to'grisida"gi O'zbekiston Respublikasi qonuni. (yangi tahrir) 2000 yil 26 may, Toshkent.

2. "Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshirishlarning ahamiyatini oshirish to'grisida"gi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 22 sentyabrdagi 365 sonli qarori.

3. Audit: Uchebnik dlya vuzov. Pod red. V.I.Podolskogo. M. YuNITI. 2003 g.

8-MAVZU. AUDITORLIK TEKSHIRUVINI YAKUNLANISH. AUDITORLIK XULOSASI.

8.1. AUDIT NATIJALARINI BAHOLASH.

8.2. AUDITORLIK HISOBOTI VA UNI TUZISH TARTIBI

8.3. AUDITORLIK XULOSASI VA UNI TUZISH TARTIBI

O'z o'zini tekshirish uchun savollar

Audit natijalarini baholash ishlari nimalardan iborat?

Auditorlik hisobotini tuzish qaysi standartda belgilangan?

Auditorlik hisobotining kirish qismida nimalar yoritiladi?

Auditorlik hisobotidagi ma'lumotlarni uchinchi shaxslar oldida oshkora qilish mumkinmi?

Auditorlik xulosasining qanday turlarini bilasiz?

Auditorlik xulosasini tuzish tartibi qaysi standartda belgilab berilgan?

Adabiyotlar:

1. "Auditorlik faoliyati to'grisida"gi O'zbekiston Respublikasi qonuni. (yangi tahrir) 2000 yil 26 may, Toshkent.

2. "Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshirishlarning ahamiyatini oshirish to'grisida"gi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 22 sentyabrdagi 365 sonli qarori.

3. Auditorlar uchun qo'llanma. T.: O'BAMA 2003.

4. Audit. O'quv qo'llanma (rus tilida). Tulaxodjaeva M.M. va Gulyamova F. G. umumiy tahriri ostida tayyorlangan. – T.: TDIU va O'BAMAM, 2003 yil.

2.3. Laboratoriya ishlari o'quv rejasida ko'rsatilmagan.

2.4. Kurs ishi o'quv rejasida ko'rsatilmagan.

2.5. Mustaqil ta'lim.

Mazkur fan bo'yicha mustaqil ta'lim O'zbekiston Respublikasining Qonunlari, Oliy majlis Qarorlari, Prezident farmonlari, Vazirlar Maxkmasining Qarorlari, Auditorlik faoliyatining milliy standartlari, Moliya vazirligi, Davlat soliq qo'mitasi va boshqa vazirlik va tashkilotlarning auditorlik faoliyatiga tegishli ko'rsatma, yo'riqnoma va nizomlarini o'rganish, hamda uyga berilgan topshiriqlarni bajarishdan iborat.

3. O'QUV-USLUBIY TA'MINOT.

3.1. Asosiy adabiyotlar:

1. "Audit faoliyati to'grisida" gi Qonun, 2000 y. 26 may.
2. "Buxgalteriya xisobi to'grisida" Qonun, 1996 y 30 avgust.
3. "Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshirishlarining ahamiyatini oshirish to'grisida" O'R VM 2000 yil 22 sentyabrdagi 365-son Qarori.
4. Auditorlik faoliyatining milliy standartlari. O'R BAMA T.: 2001y.
5. Karimov I.A. "O'zbekiston iqtisodiy siyosatining ustivor yo'nalishlari". T.: "O'zbekiston", 1993y.
6. Karimov I.A. "Iqtisodiy isloxot mas'uliyatli bosqich". T.: 1999y.
7. Tulaxodjaeva M.M. Korxonada moliyaviy axvoli auditi–Toshkent, 1996y.
8. Tulaxodjaeva M.M. O'zbekiston Respublikasida moliyaviy nazorat tizimi.– Toshkent, 1998y.
9. Mamatov Z., Norbekov D., Shakarov K. Audit. T.: Mexnat 2002y.
10. Sheremet A.D., Suyts V. Audit–Moskva, 2001g.

3.2. Qo'shimcha adabiyotlar:

11. Adams Rodjer. Osnovi audita. Uchebnik. Per s angl. M.: YuNITI, 1995.
12. Mejdunarodnie standarti audita. YuSAID. T.: 2002.
13. Rizaqulov A., Narziev F. Audit. T.: 1999y.
14. Audit. R.Montgomeri. M.: 1998.
15. Skobara V.V. Audit: Metodoloiya i organizatsiya. M.: 2002.
16. Sotnikova L.V. Vnutrenno`y kontrol i audit. M.: 2001.
17. Yu.Itkin. Problemi stanovleniya audita. M.: 1992.

3.3. Informatsion texnik vositalar.

Audit fanidan ma'ruza va amaliy mashg'ulotlar o'tkazilganda zamonaviy informatsion texnik vositalardan, ya'ni kompyuterlardan foydalaniladi. Jumladan, talabalardan Internet, kompyuter elektron aloqalar, virtual kutubxonalardan foydalanish talab etiladi.

Internet tarmogidagi saytlar va elektron pochtlar:
www.uza.uz- (Natsionalnaya informatsionnaya agentstvo)
www.cer.uz- (tsentr ekonomicheskogo issledovaniya)
www.pravo.eastink.uz- (sbornik ekonomicheskix zakonodatelstv)
www.apb.org.uk- (Auditing Practices Board)
www.nao.gov.uk - (UK National Audit Office)
www.iaa.org.uk - (The Institute of Internal Auditors-United Kingdom)
www.iasc.org.uk - (International Accounting Standards Committee)
www.aicpa.org - (American Institute of Certified Public Accountants)
www.referat.uz- sbornik referatov.

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

TOSHKENT DAVLAT IQTISODIYOT UNIVERSITETI

“AUDIT” KAFEDRASI

5340600 “Moliya, 5340800 “Soliq va soliqqa tortish” va 5340900 “Buxgalteriya hisobi va audit” yo’nalishi talabalarini
“**Audit**” fanidan
o’qitishda qo’llaniladigan ilgor pedagogik texnologiyalar bo’yicha

QO’LLANMA

TOSHKENT-2005

“TASDIQLAYMAN”

“Buxgalteriya hisobi va audit” fakulteti ilmiy kengash raisi

i.f.n., dots. _____ Eshboev O’.T.

“MUHOKAMA QILINDI VA TAVSIYA ETILDI”
“Audit” kafedrasining 2005 yil “___” _____ dagi
majlisida muhokama qilingan, “___” sonli bayonnoma
kafedra mudiri, prof. _____ M.M. Tulaxodjaeva

Taqrizchilar:

Eshboev U.T. i.f.n., dotsent, “Buxgalteriya hisobi va audit” fakulteti dekani.
Axmadjonov K.B. “Audit” kafedrasining dotsenti.

Tuzuvchi:

© Ilxomov Sh.I. “Audit” fani bo’yicha qo’llaniladigan ilgor pedagogik
texnologiyalar bo’yicha qo’llanma.

UMUMIY QOIDALAR

Bugungi kunda Oliy ta'lim tizimida yangi pedagogik texnologiyalarni joriy etishga alohida e'tibor berilmoqda. Zero, bunday texnologiya ta'lim tizimining ratsional yo'llarini ishlab chiqaruvchi va loyihalashtiruvchi jarayon bo'lib, unda asosiy mas'uliyat o'qituvchiga yuklanadi.

Bu borada o'qituvchining asosiy vazifasi axborotni talabalarga tez, aniq, tushunarli tarzda etkazib berishdan iboratdir. Talabalarning yangiliklarni qabul qilishlari va bunga moyilliklari hamda fe'l – atvori har xil bo'lishiga qaramay, o'qituvchi ularni mustaqil fikrlash, mushohada qilish, tasavvurga ega bo'lish va xulosa chiqarishga o'rgatishi lozim. Ushbu jarayonda talaba asosiy xarakterlanuvchi kuch bo'lib, o'qish, fikrlash, qaror qabul qilish, xulosa chiqarish va h.k. uning vazifasi hisoblanadi.

Auditoriyada “Audit” fanining samarodrigini oshirish uchun o'qituvchi dars jarayonida o'qitishning noan'anaviy usullarini ham qo'llashi mumkin. Negaki, bunday usullar “Audit” fani davlat ta'lim standarti va shu asosda tasdiqlangan ishchi o'quv reja mazmunini, negizini belgilovchi ko'rsatkich hamda talabalarning bilim va amaliy ish faoliyatlari darajasi me'yorini belgilaydigan mezon bo'lib hisoblanadi.

“Interfaol” uslub

Interfaol – lotincha “Inter” so'zidan olingan bo'lib, o'zbekcha – “orasida”, “o'rtasida” degan ma'nolarni anglatadi. Ya'ni ikki narsa o'rtasidagi faollik.

Ta'limda interfaol usuli bu talaba bilan o'qituvchi o'rtasida fanni o'zlashtirish, munosabatlarni kuchaytirish, faollashtirish demakdir. Bugungi fan va texnika jadal sur'atlar bilan rivojlanayotgan, ijtimoiy holat o'zgarayotgan davrda 5340600 “Moliya, 5340800 “Soliq va soliqqa tortish” va 5340900 “Buxgalteriya hisobi va audit” yo'nalishi bo'yicha ta'lim olayotgan talabalarga “Audit” fanini mazmun jihatidan yangicha o'qitish zamon talabidir. Bunda, eng avvalo, o'qituvchi o'zi ma'ruza o'qiyotgan guruhda talabani xislati, fanga qiziqish hamda fanga bo'lgan ijodiy munosabatini aniqlamogini lozim. Fanni o'qitishni tabaqalashtirilgan holda tashkil qilish – bu o'zlashtirishi qiyin bo'lgan talabalarga yordam berish va ularni o'zlashtiruvchilar qatoriga ko'tarish imkonini beradi. Ammo talabalar o'zlari o'zlashtirgan tushunchalari, amaliy va mustaqil ishlari to'grisida savollarga ogzaki javob berayotganda ularning diqqati biroz bo'linadi va qiynaladi. Shu bois bu usuldan voz kechishdan asosiy maqsad barcha talabalarni darsga barobar jalb qilishdir. Quyida berilayotgan va amaliyotda qo'llanilayotgan usullar professor-o'qituvchilarga ko'mak beradi deb o'ylaymiz.

1-jadval

Pedagogik texnologiya monitoringi

№	O'rganish	Esda saqlash
1	Tushunib etish	O'zlashtirishni isbot eta olish
2	Tahlil eta bilish	Qiyoslash. Xulosa chiqarish, o'zaro yordam
3	Tatbiq eta olish. Amaliyot	Qoida – qonunni anglash va qo'llash
4	Sintez – mustaqil ish	Axborotni ijodiy kayta ishlay olish
5	Topshiriqni bajarish, baho olish	Yangi bilimga o'tish

Ma'ruza va amaliy mashg'ulotlarda eng yaxshi natija berayotgan interfaol o'qitish usullaridan biri "Ustoz – shogird" tizimidir. Bunda "Ustoz" o'zi bilim tajribalarini o'rgatadi. "Shogird" uni o'zining bilim va malakalari bilan amalga oshiradi.

Bunda talaba nazariy va amaliy bilimlarni to'la – to'kis o'rganadi. Demak, talabalar fanga qo'yiladigan majburiy minimal talablarni bajara oladi.

2-jadval

Interfaol dars tizimi

(1 para dars uchun)

Motivatsiya	5 minut
Dars natijalarini tasavvur etish	5 minut
O'qitvchi axboroti, nazariy qism. So'rash	15 minut
Interfaol mashqlari, amaliy va mustaqil ish	50 minut
Yakunlash, o'tilgan mavzu bo'yicha qo'shimcha savol-javoblar, uyga vazifa berish	5 minut

"Ustoz – shogird" usulda o'qituvchi va talaba faolligining mazmuni quydagicha:

3-jadval

"Ustoz – shogird" usul

O'qituvchi faolligi	Talaba faolligi
Mavzu bayoni	Mavzuni tasavvur qilib tushuntirish
Texnik vositalar	Darsda o'zini erkin tutish
O'zaro munosabatlar	Bilmaganini so'rash
Mavzu	Bilmaganini so'rab mustahkamlash
Mavzu bo'yicha savollar	Savollarni tushunish
Tarqatma material tarqatish	Topshiriqni o'qish, tasavvur qilish
Individual topshiriqlar berish	Har bir talaba ishini kuzatib borish va boshqalar

"Audit" fani bo'yicha ma'ruza mavzulari, ularga ajratilgan soatlar va yangi pedagogik texnologiyalardan foydalanish quyidagi jadvalda keltirilgan.

4-jadval

Mavzular nomi	auditoriya soatlari		Yangi pedagogik texnologiyalarni qo'llash
	ma'ruza	amaliyot	
1-mavzu. Auditning mohiyati, zarurligi va ahamiyati	4	4	Taqdimot
2-mavzu. O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyati va uni tartibga solish.	2	2	"Ustoz – shogird" usul
3-mavzu. Auditorlik standartlari va auditning uslubiyoti.	2	2	Interfaol usul
4-Mavzu. Auditorlik tekshiruvini tayyorlash.	2	2	Ishlab chiqarish vaziyatlari
5-Mavzu. Auditorlik tekshiruvini strategiyasi.	2	2	Taqdimot. Aqliy xujum
6-Mavzu. Auditning texnologiyasi.	2	2	Aqliy xujum.
7-Mavzu. Tovlamachilik va xato	2	2	"Ustoz – shogird" usul
8-Mavzu. Auditorlik tekshiruvini yakunlanishi. Auditorlik xulosasi	2	2	Taqdimot. Interfaol usul
Jami	18	18	

“Audit” fani mashgulotlarida nazariy bilimlar berish va uni mustahkamlashda quyidagi usullardan foydalanish maqsadga muvofiqdir.

1 – usul. Frontal holda so'rash.

Barcha talabalarning o'tilgan dars mavzusini qanday o'zlashtirganligi aniqlanadi. Ularga beriladigan so'vollar ketma-ket so'rab boriladi va xamma talabalarning fikri shunga qaratiladi. Frontal savol–javobda butun gurux talabalari faol ishtrok etadilar.

2 – usul. Individual holda so'rash.

Talabalarning ayrimlaridan o'tilgan mavzulari qanchalik chuqur o'zlashtirgani turli misollar, test savollaridan foydalanish orqali aniqlanadi.

Bunda o'qituvchi talaba bilan yakka - yakka ishlab, uning javobini eshitadi, muhokama qiladi va bilimni baholaydi.

3 – usul. Guruxlarga bo'lgan holda so'rash.

Alohida har bir qatorda o'tirgan talabalar uchun doskaga variant bo'yicha savol yozib berilib, tez, aniq, birinchi bo'lib javob tayyorlash topshiriladi. Ular dars jarayonida faol fikrlashga o'rgatiladi.

4 – usul. Test usuli.

Bu usul talabalar bilimni va o'tilgan mavzularni qay darajada o'zlashtirganligini aniqlash bilan xarakterlanadi. Bu usulga ko'ra vaqt tejaladi, ya'ni 15-20 minut ichida butun gurux talabalarining bilimni aniqlash imkoni yaratiladi.

5 – usul. Kuzatuv usuli.

Bu usulni amaliy mashgulotlar, mustaqil ish bajarishda qo'llash yaxshi samara beradi. Bunda talaba qilingan ishlarni o'z ko'zlari bilan ko'rib, bajarilgan ishlarga o'z fikrini bildiradilar. Masalan, auditorlik tekshiruvining rejasini tuzish, auditorlik dasturini tuzish, auditorlik xisoboti va xulosasini tayyorlash va.x.k.

6 – usul. Bahs – munozara usuli.

Bu usulda xar bir mavzu yakunida o'tilgan material bo'yicha talabalarga savollar, qiziqarli mavzular tanlab berildi va referat yozdiriladi. Ular asosida talabalarning mavzuni qay darajada o'zlashtirilgani, fikr yuritish va adabiyotlarda olgan qo'shimcha ma'lumotlari va bilimlari aniqlanadi. Talabalarning javob berishdagi faolligini oshirish uchun ularni fikrlashga undash, darsga oid o'yin ("Mo'jizalar maydoni" kabi) musobaqalarni uyushtirish, berilayotgan savollarning turli – tuman bo'lishiga etibor berish, javob berilayotganda o'z – o'zini hamda o'zaro tekshirishga o'rgatish, bahs – munozara qilish, javoblarni izohlashga o'rgatish lozim.

Yuqorida qayd qilingan usullarning qo'llanilishi natijasida talabalarning fikrlash qobiliyatlari o'sib, guruxda fanni o'zlashtirish natijasi yuksalib boradi.

Demak, yuqorida keltirilgan usullar zamonaviy pedagogik texnologiyaning usullari, zamonaviy pedagogik texnologiyaning bir ko'rinishi bo'lib, u talabalarning fikrini maqsadli yo'naltirishga, amaliy ish bajarish, ta'lim berish natijalarini oldindan aniqlashga va ularning yaxshi natijaga erishishini ta'minlashga qaratilgan.

“Audit” fanidan “O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyati va uni tartibga solish” mavzusidagi ma'ruzada qo'llaniladigan o'qitish texnologiyasi

Fakultet, kafedra, O'qitish bosqichi	O'quv fani	Mavzuning o'quv dasturdagi no'rmi
Buxgalteriya hisobi va audit, “Audit” kafedrası	“Audit”	O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyati va uni tartibga solish, 2-chi mavzu, 3-chi ma'ruza, (2) soat
Sana 19.10.05.	O'quv guruhları: FK-61,62, 5340600 “Moliya” yo'nalishi	O'qituvchi: i.f.n., dotsent Ilhomov Sh.I.

O'quv darsining mavzusi	O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyati va uni tartibga solish
Ma'ruza rejasi	1. Auditorlik faolitini tartibga solish 2. Auditda ishbilarmonlik faoliyatining asosiy huquqiy shakllari
Asosiy tushuncha va atamalar	Moliyaviy nazorat turlari, auditorlik faoliyati, “Auditorlik faoliyati to'grisida” gi O'zR Qonuni, auditorlik faoliyatining milliy standartlari, auditorlik firmalari bo'yicha Davlat ro'yixati, auditorlik faoliyatini litsenziyalash tartibi, auditorning malakaviy sertifikatini olish tartibi.
Mustaqil tayyorlanish uchun adabiyotlar ro'yixati	<p style="text-align: center;">Asosiy adabiyotlar:</p> <p>1. “Auditorlik faoliyati to'grisida” gi O'zbekiston Respublikasi qonuni (yangi tahrir). - T.: 2000 yil 26 may;</p> <p>2. “Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshirishlarning ahamiyatini oshirish to'grisida” gi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 22 sentyabrdagi 365-sonli qarori;</p> <p>3. Auditor malaka sertifikatini berish tartibi to'grisidagi Nizom. O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligi tomonidan 2000 yil 13 oktyabrdagi 977-sonli qarori bilan ro'yxatga olingan, 18 oktyabr 2005 yilda 977-2 sonli</p>

Qaror bilan o'zgartirishlar kiritilgan;	
Qo'shimcha adabiyotlar:	
4. O'zbekiston Respublikasi Auditorlik faoliyatining milliy standartlari;	
5. Auditorlar uchun qo'llanma. T.: O'zBAMA, 2005.	
Audit. O'quv qo'llanma. 1-tom. M.M. Tulaxodjaeva va F.G. Gulomovalarning umumiy tahriri ostida tayyorlangan. – T.: TDIU va O'zBAMA, 2004.	
O'qitishning asosiy maqsadi: mavzu to'grisida asosiy tushuncha berish, auditorlik faoliyatini tartibga solish va auditda ishbilarmonlik faoliyatining asosiy huquqiy shakllari bilan tanishtirish	
O'qitish vazifalari:	O'qitish natijalari:
1. Auditorlik faoliyatini tartibga soluvchi me'yoriy xujjatlar bilan tanishtirish,	1. Auditorlik faoliyatini tartibga soluvchi me'yoriy xujjatlarning ro'yixatini keltiradi,
2. “Auditorlik faoliyati to'grisida” gi O'zbekiston Respublikasi qonunining mohiyatini tushuntirish,	2. “Auditorlik faoliyati to'grisida” gi O'zbekiston Respublikasi qonunining mohiyatini tushuntiradi,
3. “Auditorlik faoliyatini takomillash-tirish va auditorlik tekshirishlarning ahamiyatini oshirish to'grisida” gi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 22 sentyabrdagi 365-sonli qarorining asosiy mazmunini tushuntirish. Auditorlik faoliyatini litsenziyalash tartibini tushuntirish;	3. “Auditorlik faoliyatini takomillash-tirish va auditorlik tekshirishlarning ahamiyatini oshirish to'grisida” gi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 22 sentyabrdagi 365-sonli qarorining asosiy mazmunini va auditorlik faoliyatini litsenziyalash tartibini tushuntiradi;
4. Auditor malaka sertifikatini berish tartibini tushuntirish ;	4. Auditor malaka sertifikatini berish tartibini tushuntiradi ;
5. Auditorlar va auditorlik firmalarni Davlat ro'yxatidan o'tkazish tartibini tushuntirish;	5. Auditorlar va auditorlik firmalarni Davlat ro'yxatidan o'tkazish tartibini tushuntiradi;
6. O'zbekiston Respublikasi Auditorlik faoliyatining milliy standartlari to'grisida tushuncha berish.	6. O'zbekiston Respublikasi Auditorlik faoliyatining har bir milliy standarti to'grisida tushuncha beradi.
O'qitish vositalari	Ma'ruza matnlari, o'quv qo'llanma, slaydlar, kodoskop
O'qitish shart-sharoiti	Texnik vositalardan foydalanish uchun shart-sharoitlar bilan taminlangan va guruhlarda ishlash uchun mo'ljallangan namunaviy auditoriya.
O'qitish darsini o'zlashtirish uchun talabaga kerakli bo'lgan bilimlar ro'yixati	Audit faoliyati to'grisida tushuncha, auditning tarixi, mohiyati va ahamiyati

**“O‘zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyati va uni tartibga solish” mavzusidagi
ma‘ruzaning**

TEKNOLOGIK KARTASI

Texnologik bosqichlar	Faoliyat mazmuni	
	O‘qituvchining	Talabaning
1-chi bosqich (Motivatsiyalash) O‘quv mavzusiga kirish (40 min.)	<p>1.1. Mavzuning nomi bilan tanishtiradi. Talabalarni ushbu mavzuning auditorlik faoliyatidagi muhimligi va zarurati bilan tanishtiradi.</p> <p>1.2. Ma‘ruzaning rejasini, asosiy va qo‘shimcha adabiyotlar ro‘yxati bilan tanishtiradi (1-ilova).</p> <p>1.3. Kelgusi mavzuga ta‘luqli va ushbu mavzuni o‘zlashtirish uchun kerak bo‘lgan bir necha savol beradi: 1) Auditorlik faoliyati to‘g‘risida nimani bilasiz? 2) Buxgalteriya hisobi bilan auditorlik faoliyatining o‘xshash joyi va farqlari nimadan iborat? 3) Auditorlik faoliyati qayerda tashkil topgan? 4) Auditning qanday turlari va shakllarini bilasiz?</p> <p>1.4. Yuqoridagini umumlashtirib, mavzuning maqsadi va amaliy ahamiyati, mutaxassislarni tayyorlashda tutgan o‘rni bilan tanishtiradi.</p>	<p>Eshitadi va yozadilar Eshitadi va ma‘ruzaning rejasini yozadilar.</p> <p>Savollarni yozib ularga javob qaytaradilar.</p>
2-chi bosqich	2.1. Mavzuning birinchi va ikkinchi savollari, asosiy	

<p>“Auditorlik faoliti ni tartibga solish va auditda ishbilarmonlik faoliyatining asosiy huquqiy shakklari” mavzusiga oid ma'lumot</p> <p>(25 min)</p>	<p>tushuncha va atamalar bilan tanishtiradi. Ikkinchi ma'ruza matnlarini tarqatadi.</p> <p>2.2. Auditorlik faoliyatini tartibga soluvchi me'yoriy xujjatlarning tizimini yoritadi va uni slaydlar yordamida tushuntiradi (Ilova2). “Auditorlik faoliyati to'grisida” gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni (Ilova 3).</p> <p>O'zbekiston Respublikasi Auditorlik faoliyatining milliy standartlarining mazmuni va asosiy talablari, auditorlik faoliyatini litsenziyalash (Ilova 4) va auditor malaka sertifikatini berish tartibi to'grisidagi Nizomlarning mohiyatini tushuntiradi. Auditorlar va auditorlik firmalarni Davlat ro'yxatidan o'tkazish Nizomi bilan tanishtiradi.</p> <p>2.3. Talabalarni 3 guruhga bo'lib, ularga “Auditor malaka sertifikatini berish tartibi to'grisida”gi Nizomni tarqatib beradi, ulardan 5-7 minut mobaynida ushbu Nizom bilan tanishib chiqishlari va unda auditor malaka sertifikatini olish uchun yoritilgan talablarini sxema yordamida ko'rsatishlarini taklif qiladi. (Ilova 5 – O'qituvchining nazorat uchun tayyorlangan varianti).</p> <p>2.4. Ishlar natijasi bo'yicha prezentatsiya boshlanishini e'lon qiladi.</p> <p>2.5. E'tiborni asosiy me'yoriy xujjatlarning mazmuni va shu jumladan auditorlar va ularning yordamchilariga qo'yilgan talablarga qaratadi.</p>	<p>O'qiydilar</p> <p>Eshitadi va yozadilar</p> <p>Guruhlarda ishlashadi, Nizom bilan tanishgandan so'ng sxema tuzadilar</p> <p>Guruh sardorlari guruxning ish natijalarini prezentatsiya qilishadi. Eshitadi, savollar berishadi va o'zlari tayyorlagan sxemaga o'zgartirishlar kiritadi.</p>
<p>3-chi bosqich Yakuniy (15 min)</p>	<p>3.1. Talabani ng amalga oshirgan faoliyati, uning qo'yilgan maqsadga erishish natijasini tahlil qiladi va baholaydi.</p> <p>3.2. Mustaqil ish va amaliy darslar uchun savollar va testlar beradi.</p>	<p>Savollarga javob berib, mustaqil ishni bajarish uchun vazifalarni yozadilar.</p>

1-ilova

Ma'ruzaning rejasi

1. Auditorlik faoliyatini tartibga solish.
2. Auditda ishbilarmonlik faoliyatining asosiy huquqiy shakklari.

Adabiyotlar:

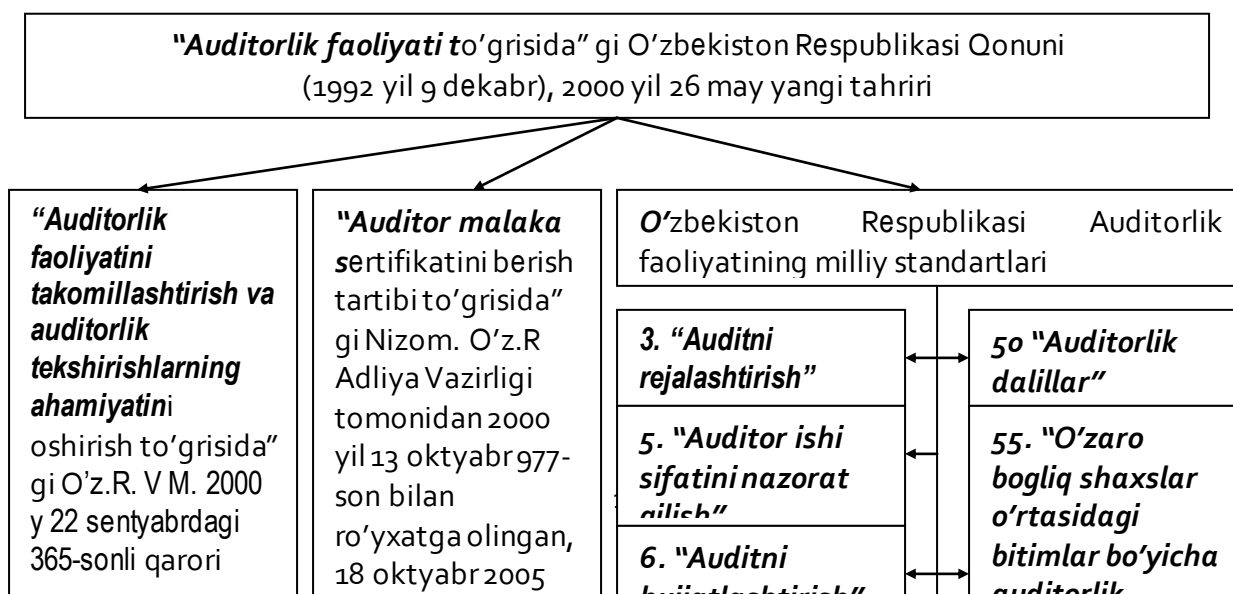
1. “Auditorlik faoliyati to'grisida” gi O'zbekiston Respublikasi qonuni (yangi tahrir). - T.: 2000 yil 26 may.
2. “Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshirishlarning ahamiyatini oshirish to'grisida” gi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 22 sentyabrdagi 365-sonli qarori.
3. Auditor malaka sertifikatini berish tartibi to'grisidagi Nizom. O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligi tomonidan 2000 yil 13 oktyabrdagi 977-sonli qarori

bilan ro'yxatga olingan, 18 oktyabr 2005 yilda 977-2 sonli Qaror bilan o'zgartirishlar kiritilgan.

4. O'zbekiston Respublikasi Auditorlik faoliyatining milliy standartlari.
5. Auditorlar uchun qo'llanma. T.: O'zBAMA, 2005.
6. Audit. O'quv qo'llanma. 1-tom. M.M. Tulaxodjaeva va F.G. Gulomovalarning umumiy tahriri ostida tayyorlangan. – T.: TDIU va O'zBAMA, 2004.

2-ilova

Auditorlik faoliyatini tartibga soluvchi me'yoriy hujjatlarning tizimi



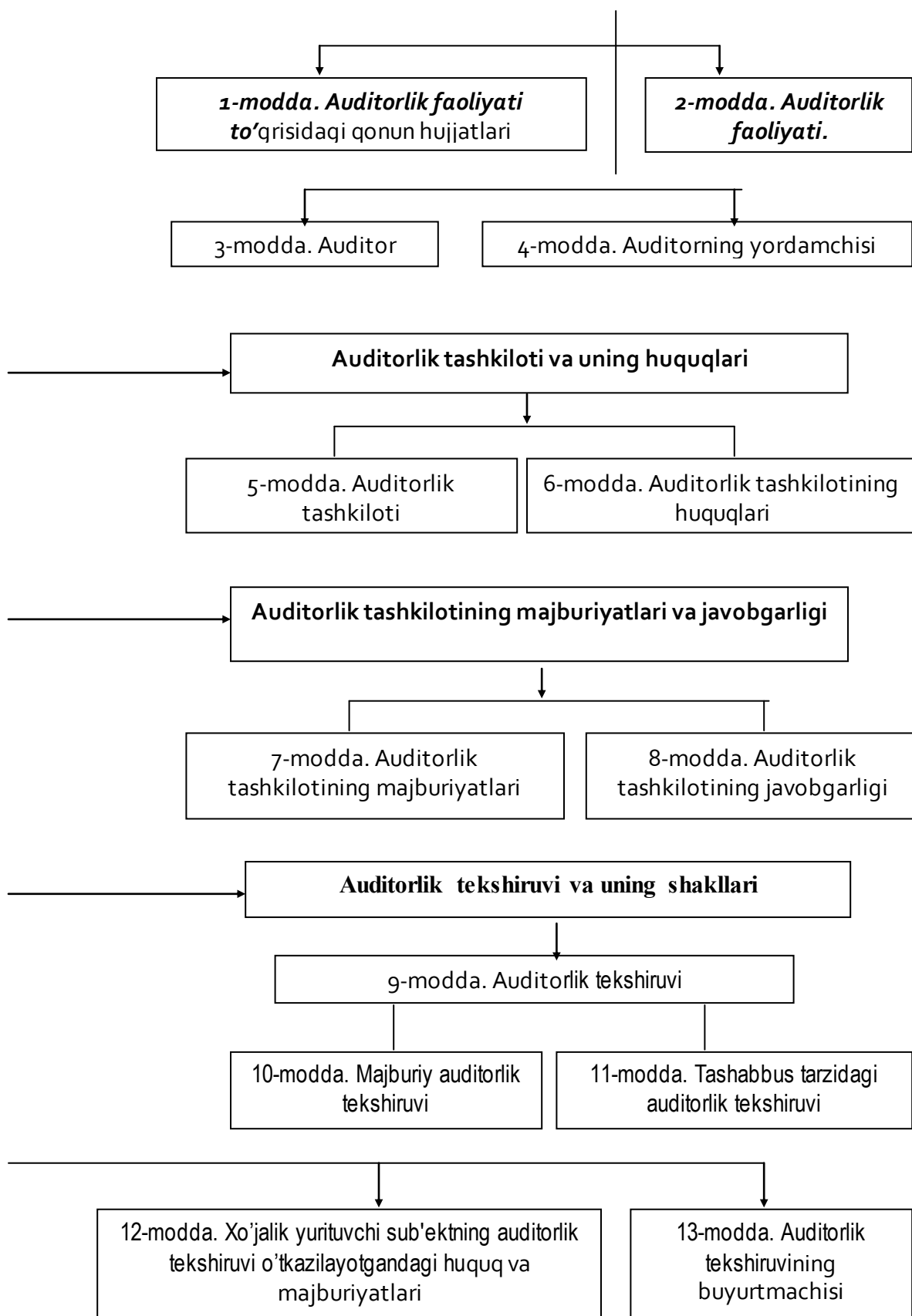
“Majburiy auditorlik tekshiruvini o'tkazilishidan bo'yin tovlaganligi uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektlardan jarima undirish tartibi to'grisida” Nizom.

3-ilova

“Auditorlik faoliyati to'grisida” gi O'zbekiston Respublikasi Qonunining tarkibiy tuzilishi

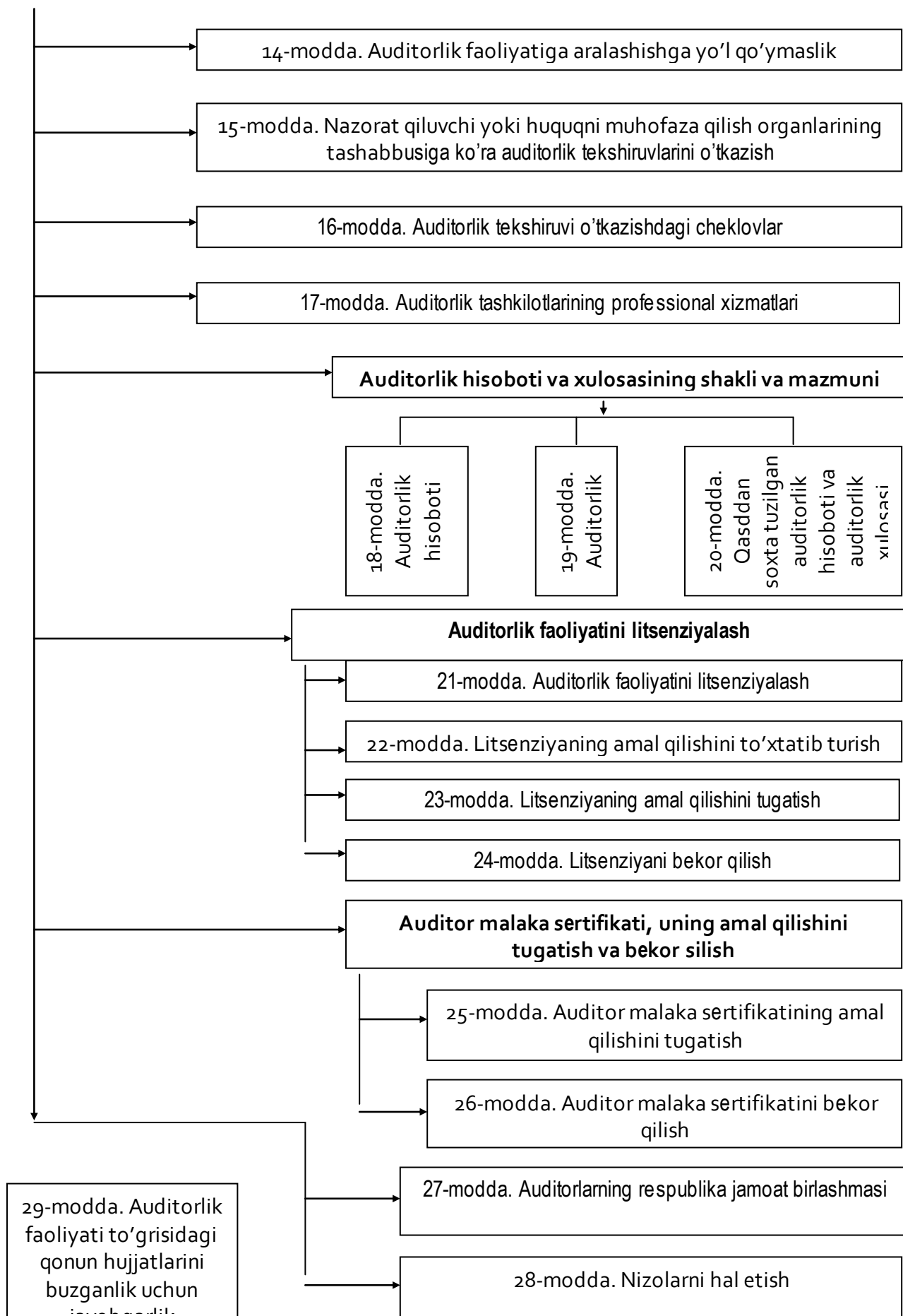
“Auditorlik faoliyati to'grisida” gi O'z. Respublikasi Qonuni (yangi tahriri) 2000 yil 26 may

**Auditorlik faoliyati, uni to'grisidagi qonun hujjatlari;
auditor va uning yordamchisi**

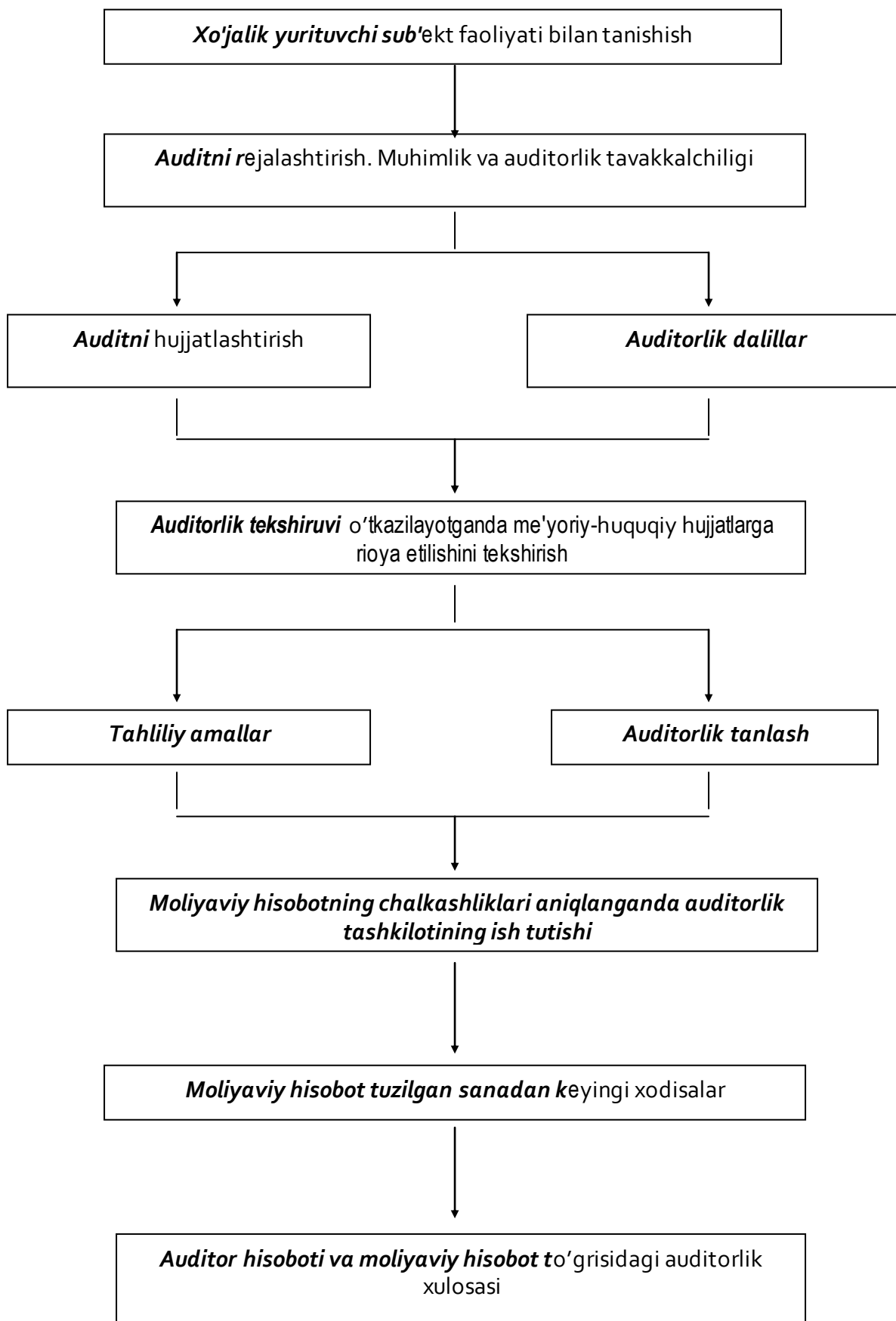


3-ilovaning davomi

“Auditorlik faoliyati to’grisida” gi O’z.Respublikasi Qonuni (yangi tahriri) 2000 yil 26 may



O'zbekiston Respublikasi Auditorlik faoliyati milliy standartlarining o'zaro boglanish ketma-ketligi



“Auditor malaka sertifikatini berish tartibi to’grisida” gi Nizomning mazmuni va asosiy talablari

Auditor malaka sertifikatini olish tartibi

Malaka talablari:

Oliy iqtisodiy ma'lumot, 3 yil staj, yoki
Oliy noiqtisodiy ma'lumot, 5 yil staj;
Moliya vazirligining 240 soatlik dasturiga asosan maxsus kursni tugatganligi to’grisida guvohnoma, yoki
CAP / CIPA sertifikati va 5 yil staj.

Sertifikatni olish uchun taqdim etiladigan hujjatlar:

Tasdiqlangan shaklda ariza;
Shahsiy varaqa (anketa);
Mehnat daftarchasidan ko’chirma;
3x4 hajmdagi ikkita fotosurat;
240 soatlik dasturga asosan maxsus kursni tugatganlik to’grisida guvohnoma, yoki
CAP / CIPA sertifikati (1 yil mobaynida)

Malaka imtihonlarini topshirish tartibi:

1. Pasport yoki shaxsni tasdiqlaydigan boshqa hujjat;
2. Test sinovi, yozma shaklda, (4 akademik soat);
3. Yozma-ogzaki imtihon (3 akademik soat) quyidagi fanlar bo’yicha:
4. Moliyaviy hisob;
5. Boshqaruv hisobi;
6. Moliyaviy menejment va moliyaviy tahlil;
7. Audit;
8. Soliqqa tortish va tadbirkorlik faoliyatini huquqiy tartibga solish

“Audit” fanini boshqa fanlar bilan bogliqligi

