

65  
A80

Artikova D.M., Jumayeva D.X.

# IQTISODIY TAHLIL VA AUDIT



Toshkent – 2021

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI  
OLIIY VA O‘RTA MAXSUS TA‘LIM VAZIRLIGI**

**BUXORO MUHANDISLIK - TEXNOLOGIYA INSTITUTI**

**D.M.ARTIKOVA, D.X.JUMAYEVA, M.A.BAKAYEVA**

# **IQTISODIY TAHLIL VA AUDIT**

**“TURON NASHRIYOT”**  
**Toshkent – 2021**

UO'K 33:657.6(075.8)

KBK 65.053ya73

A80

**Iqtisodiy tahlil va audit** [Matn] : o'quv qo'llanma / D.M. Artikova, D.X. Jumaeva, M.A. Bakaeva. -Toshkent: "Turon Nashriyot", 2021. - 140 b.

Ushbu o'quv qo'llanma texnikumlarda 5.32.12.01.-statistika yo'nalishida ta'lim oladigan talabalari uchun mo'ljallangan. O'quv qo'llanma ma'ruza rejasi, ma'ruza bayoni, takrorlash uchun savollar, tayanch iboralar va test savollari to'plamini o'z ichiga oladi. Iqtisodiyotni barqarorlashtirish sharoitida "iqtisodiy tahlil va audit"ning asosiy tushunchalari, maqsadlari va vazifalari, iqtisodiy tahlil jarayonlarni boshqarishni metodologik asoslari, audit usullari va vazifalari yoritilgan.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida "Iqtisodiy tahlil va audit" fanining tutgan o'rni, vazifalari beqiyos oshmoqda. Shu bois mazkur fanning predmeti, usuli, obyekti, subyekti, turlarini bugungi kun talabiga mos ravishda takomillashtirishni taqozo etadi. Shulardan kelib chiqqan holda, ishda iqtisodiy tahlilning milliy istiqlol g'oyasiga mosligini ta'minlash muammolari, nazariy asoslari, predmeti, mazmuni, vazifalari, usuli, texnik usullari, iqtisodiy-matematik usullar, turlari bayon etilgan. Iqtisodiy tahlilning shakllaridan biri kompleks tahlildir. Shu bois qo'llanmada iqtisodiy tahlilning kompleks tizimi va ishlab chiqarish samaradorligini oshirish, rezervlarni yig'ma hisoblash va ularni aniqlash usullariga alohida e'tibor berilgan.

#### **Taqrizchilar:**

**Tojiyeva S.O'.** – Buxoro Davlat Universiteti «Servis sohasi iqtisodiyoti» kafedrasini mudiri, dots.

**Ochilov Sh.B.** – Buxoro muhandislik-texnologiya instituti «Menejment» kafedrasini dotsenti i.f.n.

TEKNOLOGIYA INSTITUTI

ISBN – 978-9943-7611-7-9

REESTR № 84409

©"Turon nashriyot", 2021

#### **Мундарижа**

|                                                                                                                       |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Kirish.....                                                                                                           | 4   |
| 1- MAVZU. Iqtisodiy tahlilning rivojlanish tarixi va fan sifatida shakllanishi.....                                   | 6   |
| 2-MAVZU. Iqtisodiy tahlilning predmeti, vazifalari va mazmuni.....                                                    | 10  |
| 3-MAVZU: Iqtisodiy tahlilning metodi va unda qo'llaniladigan an'anaviy usullar.....                                   | 19  |
| 4-MAVZU. Iqtisodiy tahlilning turlari, axborot manbalari va iqtisodiy tahlil ishlarini tashkil etish.....             | 24  |
| 5-MAVZU. Korxonalarining ishlab chiqarish faoliyatini ifodalovchi asosiy ko'rsatkichlarni tahlil qilish usullari..... | 33  |
| 6-MAVZU: Korxonalar moliyaviy faoliyatini tahlil qilish usullari.....                                                 | 51  |
| 7-MAVZU. Auditning mohiyati, uning maqsadi va vazifalari.....                                                         | 60  |
| 8-MAVZU. O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatining huquqiy asoslari.....                                    | 74  |
| 9-MAVZU. Auditorlik tekshiruvining turlari va shakllari.....                                                          | 86  |
| 10-MAVZU. Auditorlik tekshirishni rejalashtirish.....                                                                 | 107 |
| 11-MAVZU. Auditorlik tekshiruvining yakuniy bosqichi.....                                                             | 120 |

## KIRISH

O'zbekiston Respublikasi hozirgi vaqtda tub islohotlar va ularni chuqurlashtirish, ya'ni sifat jihatdan va mazmunan yangilanish davrini boshdan kechirmoqda. Islohotning hozirgi bosqichida iqtisodiyotni erkinlashtirish, makroiqtisodiy barqarorlikni ta'minlash evaziga uzluksiz iqtisodiy o'sishga erishishdek dolzarb vazifa qo'yilgan.

Iqtisodiy tahlilning maqsadi faoliyat ko'rsatayotgan xo'jalik yurituvchi subyektlarning ishlab chiqarish va moliyaviy faoliyatini ularni boshqaruvchilarga yaqqol ko'rsatib berish, kamchiliklarini ochib tashlashdan, korxonaning asosiy iqtisodiy ko'rsatkichlariga baho berish va ularga ta'sir etuvchi omillarni aniqlash, hamda ishlab chiqarish samaradorligini oshirish bo'yicha ichki xo'jalik rezervlarini aniqlash va ularni ishlab chiqarish aylanmasiga jalb qilish bo'yicha chora-tadbirlar ishlab chiqishdan iborat. Bular esa o'z navbatida mazkur fanni o'rganishni o'ta dolzarbligidan dalolat beradi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Shavkat Mirziyoyevning, birinchi navbatda, belgilangan strategiya normalari Prezidentning 27.10.2020 yildagi «Davlat ishtirokidagi korxonalarni isloh qilishni jadallashtirish hamda davlat aktivlarini xususiylashtirishga oid chora-tadbirlar to'g'risida»gi PF-6096-son Farmoniga 1 va 2- ilovalarga kiritilgan yirik kompaniyalarga nisbatan qo'llaniladi:

- davlat mulkini boshqarish va xususiylashtirish to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarini optimallashtirish, tizimlashtirish va bir xillashtirish orqali to'g'ridan-to'g'ri amal qiladigan qonunlarga jamlashni nazarda tutuvchi qonunchilik hujjatlarini yanada takomillashtirish;

- ustav kapitalida davlat ulushi 50% va undan ortiq bo'lgan xo'jalik jamiyatlari va davlat unitar korxonalarining yetarli darajada asoslantirmasdan tashkil etilishiga, shuningdek, tegishli tarmoq va sohalaridagi boshqa korxonalarga nisbatan eksklyuziv imtiyoz va afzalliklarga ega bo'lishiga yo'l qo'ymaslik;

- xususiy sektor muvaffaqiyatli faoliyat ko'rsatayotgan va raqobat rivojlangan sohalarida davlat ishtirokini cheklash, «sot yoki tushuntir» tamoyilini amaliyotga keng joriy etish;

- davlat ishtirokidagi korxonalarning bozor sharoitlariga to'liq o'tishini ta'minlash, ularning faoliyatiga korporativ boshqaruvning zamonaviy uslublarini to'laqonli tatbiq etish;

Yuqori qo'shimcha qiymatga ega bo'lgan mahsulotlar ishlab chiqarishni ko'paytirishni ta'minlaydigan kimyo, neft-gaz va neft-kimyo sanoatini, mashinasozlik, metallni qayta ishlash, qurilish materiallari ishlab chiqarish, engil, oziq-ovqat sanoatining yuqori texnologiyalarga asoslangan tarmoqlarini va boshqa sohalarini yuksak darajada rivojlantirish oldimizga qo'yilgan maqsadlarga erishishning asosiy manbai bo'lishi darkor" –deb ta'kidlaydilar.

Yuqorida qayd etilgan vazifalarni muvaffaqiyatli amalga oshirish barcha sanoat korxonalarida ishlab chiqarish samaradorligini oshirishni talab qiladi. Bu esa iqtisod xo'jalik yurituvchi subyektning faoliyatini yuzasidan xulosa berishda auditorlar o'zlarining shaxsiy, haqqoniy va mutaxassisligi bo'yicha yuqori darajadagi bilimlariga tayanishlari lozim, zero auditorlar tomonidan xo'jalik subyektining moliyaviy hisobotlari to'g'risida berilgan beg'araz xulosadan mulk egalari, investorlar, kreditorlar, banklar aksiyalarni sotib olishda va sotishda, kreditlar va qarzlar berish to'g'risida qarorlar qabul qilishda foydalanadilar.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida "iqtisodiy tahlil va audit" fanining tutgan o'rni, vazifalari beqiyos oshmoqda. Shu bois mazkur fanning predmeti, usuli, obyekti, subyekti, turlarini bugungi kun talabiga mos ravishda takomillashtirishni taqozo etadi. Shulardan kelib chiqqan holda, ishda iqtisodiy tahlilning milliy istiqloq g'oyasiga mosligini ta'minlash muammolari, nazariy asoslari, predmeti, mazmuni, vazifalari, usuli, texnik usullari, iqtisodiy-matematik usullar, turlari bayon etilgan. Iqtisodiy tahlilning shakllaridan biri kompleks tahlildir. Shu bois ishda iqtisodiy tahlilning kompleks tizimi va ishlab chiqarish samaradorligini oshirish, rezervlarni yig'ma hisoblash va ularni aniqlash usullariga alohida e'tibor berilgan.

Ushbu fan 5.32.12.01 - statistika yo'nalishlari texnikum talabalari uchun mo'ljallangan.

## I- MAVZU. IQTISODIY TAHLILNING RIVOJLANISH TARIXI VA FAN SIFATIDA SHAKLLANISHI

### Reja:

1.1. Iqtisodiy tahlilning fan sifatida shakllanishi va rivojlanish bosqichlari.

- 1.2. Iqtisodiy tahlil-dialektikaning muhim xususiyati
- 1.3. Iqtisodiy tahlil-boshqaruv tizimining maxsus funksiyasi
- 1.4. Iqtisodiy tahlilning asosiy prinsiplari (tamoyillari)
- 1.5. Iqtisodiy tahlilning rezervlarni aniqlashdagi ahamiyati

### Iqtisodiy tahlilning fan sifatida shakllanishi va rivojlanish bosqichlari

Xo'jalik faoliyatini iqtisodiy tahlil qilish fani ko'p asrlar tarixiga ega bo'lgan buxgalteriya hisobi va statistika kabi fanlar asosida vujudga kelgan, bu uchun esa obyektiv shart-sharoitlar yaratilgan. Korxonalarni to'g'ri, oqilona boshqarish, uning moliyaviy holatini yaxshilash, raqobatbardoshlik quvvatini oshirish xo'jalik faoliyatini chuqurroq o'rganishni talab qildi. Bu esa buxgalteriya balans va boshqa hisobotlarda ifodalangan ba'zi ko'rsatkichlarga izoh berishni talab qildi. Bular esa o'z navbatida hozirgi tahlil fanining vujudga kelishi uchun obyektiv asos bo'lgan.

Xo'jalik faoliyatini tahlil qilish fani mustaqil fan sifatida shakllangunga qadar o'ziga xos tarixga va bir qancha nomlarga ega bo'ldi. Iqtisodiy tahlilning vujudga kelish tarixi, bu bo'yicha nashr qilingan adabiyotlar, uning fan sifatida shakllanishi va nomining ham takomillashib borganligidan dalolat beradi. Shunday qilib tahlil fani vujudga kelguncha bir qancha evolyustion yo'lini bosib o'tdi. Nihoyat u fan sifatida shakllandi. Endigi vazifa bu fanga to'g'ri nom tanlashdan iborat edi. Bu borada ancha ijodiy tortishuvlar ham bo'ldi. Bir guruh olimlar bu fanning nomini «Iqtisodiy tahlil» deb atashni tavsiya qildilar. Bunda ushbu fan korxonaning butun iqtisodini o'rgatadi, deb asosladilar. Ikkinchi guruh olimlar esa ushbu fanning nomini «Sostial-iqtisodiy tahlil» deb atashni tavsiya qildilar. Shu tufayli ushbu fan

iqtisodiy jarayonlarni ijtimoiy(sostial) jarayondan ajratib bo'lmaydi, deb o'rganadi. Mustaqil Respublikamiz o'zining mustaqil fanlariga va har bir fan o'zining yaratilish tarixiga ega bo'lishi kerak. Xo'jalik faoliyatini tahlil qilish fani boshqa fanlar singari O'zbekistonda ham o'z tarixiga ega. Bu fan sobiq ittifoq tarkibidagi boshqa Respublikalar singari O'zbekistonda ham uning tarkibida shakllandi. Hozirgi paytda juda ko'p olimlar bu fanning nomini «Xo'jalik faoliyati tahlili» deb atamoqda. Bunga biz ham qo'shilgan holda shuni takidlamochimizki, barcha iqtisodiy, ijtimoiy, texnologik jarayonlar xo'jalik faoliyati davomida sodir bo'ladi. Shu tufayli «Xo'jalik faoliyati tahlili» deyilsa, bu korxonaning barcha sohasini o'z ichiga oladi va uni bema'lol fanning nomini atashda qo'llash mumkin, deb hisoblaymiz. Ammo shuni ta'kidlash joizki, 1999-yilda ishlab chiqilgan ta'lim andozalarida «Xo'jalik faoliyati tahlili» fani o'miga «Iqtisodiy tahlil» fani kiritilgan. Lekin mazmuni oldingidek qolgan.

### Iqtisodiy tahlil-dialektikaning muhim xususiyati

Iqtisodiy tahlil dialektikani o'rganishning muhim vositasi hisoblanadi. Bilish nazariyasining mantiqiyligi dialektik tarzda quyidagi formulada aks etadi, ya'ni: jonli mushohada, abstrakt tafakkur, amaliyot. Iqtisodiy hodisa va jarayonlarni bilish ham uch bosqichli bilish nazariyasiga asoslanadi. Bunda jonli mushohada bosqichida xo'jalik yuritishni bevosita iqtisodiy axborotlar tizimi orqali idrok qilinadi. Bu o'rinda iqtisodiy axborotlar tizimiga shunday talablar qo'yiladiki, bular bilish nazariyasining ikkinchi bosqichi – abstrakt tafakkurga ko'p jihatdan bog'liq. Iqtisodiy jarayonlarni tahlil qilishda barcha jarayonlarni tafakkur kuchi bajaradi.

Iqtisodiy hodisalarni o'rganish jarayonida dialektik bilish usuli – analiz va sintez usullaridan foydalaniladi. Analiz grekcha «analysis» so'zidan kelib chiqqan bo'lib, bir butunni bo'laklarga bo'lib o'rganish, degan ma'noni bildiradi. «Sintez» – grekcha «synthesis» so'zidan olinib umumlashtirish, degan ma'noni bildiradi.

### Iqtisodiy tahlil-boshqaruv tizimining maxsus funksiyasi

Xalq xo'jaligini barqaror rivojlantirish, fan-texnika taraqqiyotini

yana ham jadallashtirish, ishlab chiqarish potensialidan (salohiyatidan, imkoniyatidan) oqilona foydalanish, resurslarning hamma turlarini har tomonlama tejash va ishlab chiqarishni boshqarish mamlakatimiz iqtisodiy strategiyasining eng muhim tarkibiy qismidir. Bu muhim vazifalarni bajarish uchun korxonalarning ishlab chiqarish va xo'jalik faoliyatini chuqur tahlil qilish darkor. Iqtisodiy tahlil korxonalarni boshqarish tizimida oraliq bosqichni egallaydi. Ishlab chiqarishni boshqarish jarayonida uch bosqichni ko'rsatish mumkin: axborotlarni to'plash, qayta ishlash va tayyorlash; obyektning holatini iqtisodiy tahlil qilish va tahlil natijalari asosida takliflar kiritish; optimal boshqaruv qarorlarini qabul etish. Qabul qilingan qarorlarning samarasi va sifati tahlilning o'z vaqtida hamda tezkor tarzda o'tkazilganligiga ko'p jihatdan bog'liq. Bu yerda asosiy vazifa aynan shu uch bosqichni bir-biri bilan uzviy ravishda bog'lash hisoblanadi.

Hisob va iqtisodiy tahlil xo'jalikni boshqarishda asosiy vosita bo'lishi kerak. Binobarin, mahsulot ishlab chiqarish jarayoni va natijalari kundalik hisob va hisobotda o'z aksini topadi. Demak, iqtisodiy tahlil korxonalar faoliyatini nazorat qilishda, xo'jalik hisobini mustahkamlashda, iqtisodiy tejamni o'kazishda, texnika taraqqiyotini jadallashtirishda, ilg'or tajribalarni tarqatishga, ish faoliyatida mavjud bo'lgan kamchiliklarga barham berishda va ichki xo'jalik rezervlarini aniqlashda muhim vositasifatida qo'llaniladi.

#### **Iqtisodiy tahlilning asosiy prinsiplari (tamoyillari)**

Korxonalarning xo'jalik faoliyatini iqtisodiy tahlil qilish uchun asos qilib olingan quyidagi tamoyillar mavjud:

1. Obyektning holatini dastlabki iqtisodiy nazariya jihatidan tahlil qilishning zarurligi, o'rganiladigan hodisalarning mohiyati va bir-biriga o'zaro bog'liqligi.

2. Tahlilning kompleks xarakterga ega ekanligi hamda o'zaro bir-biriga uzviy ravishda bog'liq tahliliy ko'rsatkichlar tizimining qo'llanishi.

3. Iqtisodiy ma'lumotlarni tahliliy jihatdan qayta ishlash jarayonida o'rganiladigan hodisalarni guruhlashtirish va ularga ta'sir ko'rsatuvchi omillarni miqdor va sifat belgilariga qarab turkumlash.

4. Korxonalar faoliyatini tahlil qilishda taqqoslash usulining ichki xo'jalik rezervlarini aniqlashdagi ahamiyati.

5. Tahlil natijalari asosida ilg'or tajribalarni keng yoyish va ommani korxonalarni boshqarishga yana ham keng jalb etish.

6. Korxonalarni boshqarishda hisob va hisobotning hal qiluvchi roli, ularning iqtisodiy tahlilda asosiy axborot manbai ekanligi.

Yuqorida qayd etilgan tamoyillar iqtisodiy tahlilning shakllanishiga va uning rivojlanish jarayoniga asos bo'ldi.

#### **Iqtisodiy tahlilning rezervlarni aniqlashdagi ahamiyati**

Korxonalarning xo'jalik faoliyatini tahlil qilishdan ko'zlangan asosiy maqsad rezervlarni aniqlashdir. Rezervlarni aniqlashni osonlashtirish uchun ularni ilmiy asosdaturkumlash kerak. Rezervlar quyidagilardan iborat: xalq xo'jaligi, tarmoq, regional (yondash) va ichki xo'jalik rezervlari. Ichki xo'jalik rezervlarini aniqlash va ularni xo'jalik aylanmasiga yo'naltirishda korxonalar katta imkoniyatlarga ega. Bu esa asosan uch guruh ishlab chiqarish resurslari, (mehnat resurslari, mehnat vositalari va mehnat predmetlari) omillaridan oqilona va samarali foydalanishga bog'liq.

#### **Nazorat uchun savollar**

1. Iqtisodiy tahlilning dastlabki boshlang'ich davri.

2. O'zbekistonda iqtisodiy tahlilning holati.

3. Bozor iqtisodiyoti sharoitida iqtisodiy tahlilning nazariyasi, uslub va usullarining takomillashishi.

4. Iqtisodiy tahlil va bilish nazariyasi.

5. Bilish nazariyasi falsafasining (ulkan) uslubiy bo'limi.

6. Bilish nazariyasi barcha fanlarni o'rganishda uslubiy asos ekanligi.

7. Bilish obyekti va subyekti hamda ularning dialektik birligi.

8. Obyektiv (mavjud) dunyoni bilish jarayonining bosqichlari – jonli mushohada, abstrakt tafakkur, amaliyot.

9. Iqtisodiy tahlil va dialektikaning asosiy tamoyillari.

10. Umumnazariy jihatdan analiz, sintez, deduksiya, induksiya tushunchalarining mohiyati.

## 2-MAVZU. IQTISODIY TAHLILNING PREDMETI, VAZIFALARI VA MAZMUNI

### Reja:

- 2.1. Iqtisodiy tahlilning predmeti.
- 2.2. Iqtisodiy tahlilning vazifalari.
- 2.3. Iqtisodiy tahlil mazmuni.

### Tayanch iboralar:

Tahlil, iqtisodiy tahlilni tashkil etish, iqtisodiy tahlil predmeti, iqtisodiy tahlil tamoyillari, iqtisodiy tahlil usullari, boshqaruv tahlili, iqtisodiy tahlil turlari, moliyaviy tahlil, iqtisodiy tahlil manbalari, tahlil bosqichlari, tahlil natijalarini umumlashtirish, tahlilning ahamiyati.

### Iqtisodiy tahlilning mazmuni, predmeti va vazifalari

**Iqtisodiy tahlilning predmeti** – korxonaning ishlab chiqarish, xo'jalik va moliyaviy faoliyatidir. Ushbu iqtisodiy tahlilning ahamiyati hozirgi bozor iqtisodiyoti sharoitida juda ham oshib bormoqda.

“Tahlil” – grekcha “analysis” so'zidan olingan bo'lib, hodisa va jarayonlarni qism va qismlarga bo'lib o'rganishni anglatadi. Bunday qism va qismlarga ajratishda, albatta umumiylik, birlik va bog'liqlik sanaladi, ya'ni avval bo'lak va qismlarga ajratilgan hodisalar yaxlit bir shaklda sintezlashadi. Hodisa va jarayonlarni dialektik o'rganishda, albatta, analiz-sintez metodi, ularning o'zaro birligi va bog'liqligiga amal etiladi. Bu bog'liqlikning barcha iqtisodiy jarayon va hodisalarga nisbatan oddiydan murakkabgacha, qismlardan yaxlitlikka yoki aksincha o'rganish hollarida ham tadbiq etish mumkin.

Tahlilda korxona ishlab-chiqarish va moliya faoliyatida sodir bo'layotgan iqtisodiy hodisa va jarayonlarni o'rganish, o'zgarishlarning sabablari, boshqaruv va uni muvofiqlashtirish masalalari o'rganiladi. Uning asosiy maqsadi korxona xo'jalik moliya faoliyatiga iqtisodiy tashxis qo'yish, iqtisodiy natijaviylikni hamda moliyaviy ahvolni yaxshilashga qaratilgan.

## 1.1-jadval

### Iqtisodiy tahlil fani tamoyillarining turlari va ularning mazmuni

| №   | Tamoyillar         | Mazmuni                                                                                                                                                                                                          |
|-----|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 2                  | 3                                                                                                                                                                                                                |
| 1.  | Ilmiylik           | Xo'jalik faoliyatini iqtisodiy tahlil qilish uslubi dialektika hamda umum iqtisodiy nazariya faniga asoslanishi kerak. Tahlil bozoriqtisodiyoti qonunlari va talablarini hisobga olgan holda o'tkazilishi shart. |
| 2.  | Obyektivlik        | To'g'ri va ishonchli ma'lumotlar asosida real iqtisodiy voqealar yoki jarayonlar o'rganilishi kerak.                                                                                                             |
| 3.  | Tezkorlik          | Iqtisodiy voqea va jarayonlarni o'z vaqtda tezkorlik bilan o'rganib maqsadga muvofiq qayta ishlash tushuniladi.                                                                                                  |
| 4.  | Tizimlilik         | Tahlil etilayotgan mavzu alohida bir butun tizim yoki tizimning bir bo'lagi deb o'rganiladi.                                                                                                                     |
| 5.  | Ishonchlilik       | Olingan ma'lumotlar xato yo'qligi va haqqoniy ekanligiga qaratiladi.                                                                                                                                             |
| 6.  | Taqqoslanuvchanlik | Ko'rsatkichlar taqqoslanuvchanligi, ular to'g'ri hisob-kitob qilinganligi tushuniladi. Bu esa korxonadagi ma'lumotlarni bir-biri bilan taqqoslanishiga asos yaratadi.                                            |
| 7.  | Betaraflilik       | Axborotdan foydalanuvchilar tahlil jarayonida ma'lumotlarni to'g'ri va aniq tahlil qila bilishlari hamda o'z manfaatlarini o'ylamasliklari kerak.                                                                |
| 8.  | Davriylik          | Olingan ma'lumotlar aniq bir davrdan olinishi kerak.                                                                                                                                                             |
| 9.  | Pulli baholash     | Korxonada mavjud bo'lgan barcha resurslarning: aktivlar, kapital va majburiyatlarning pul bilan, so'mda ifodalanishi.                                                                                            |
| 10. | Hisobga olish      | Daromad va xarajatlarning yuzaga chiqish vaqti, o'rni va markazlari bo'yicha hisobga olinishi.                                                                                                                   |
| 11. | Aniq baholash      | Resurslarning joriy davrdagi qiymatlarining bozor narxlarida ifodalanishi                                                                                                                                        |
| 12. | Uzlaksizlik        | Korxona mavjud bo'lgan barcha jarayonlar o'z yakuniga qadar uzluksiz aks ettirilishi kerak.                                                                                                                      |

Korxona faoliyatini maqsadli, tezkor, joriy va istiqbolli o'rganish asosida uningholatiga keng qamrovli baho berish, iqtisodiy tahlilning asosiy mazmunini tashkil etadi.

*Iqtisodiy tahlil mustaqil fandir. Chunki u o'zining mazmuniga ko'ra:*

> korxona boshqaruvi uchun zarur bo'lgan iqtisodiy axborotlar bazasini yaratish;  
 > korxona faoliyatini keng qamrovli tarzda o'rganish asosida unga iqtisodiy tashxis qo'yish;  
 > korxonaning moliyaviy ahvoli va uni sog'lomlashtirish yuzasidan choratadbirlarni belgilash;  
 > moliyaviy natijaviy lekni, iqtisodiy nafni o'stirish yuzasidan imkoniyatlarni aniqlash va ularni to'g'ri boshqarish;  
 > korxonani iqtisodiy sog'lomlashtirish yuzasidan muhim yo'nalishlarni belgilash bilan shug'ullanadi.  
 Iqtisodiy tahlil korxona, xo'jalik-moliya faoliyatinigina emas, balki uning texnik, ijtimoiy ahvolini ham keng qamrovli tarzda o'rganadi.

1.2-jadval

Iqtisodiy tahlil fanining turkumlanishi

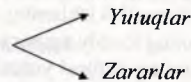
| Boshqaruv tahlili nuqtai nazaridan o'rganiladigan mavzular                              | Moliyaviy tahlil nuqtai nazaridan o'rganiladigan mavzular                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Mahsulot (ish xizmat)larga bo'lgan talab va taklif tahlili.                          | 1. Korxonaning moliyaviy holati va uning tahlili.                                    |
| 2. Mahsulot (ish xizmat)larni ishlab chiqarish va sotishning tahlili.                   | 2. Moliyaviy barqarorlik va uning tahlili.                                           |
| 3. Mehnat resurslari bilan ta'minlanganlik va ulardan samarali foydalanishning tahlili. | 3. Korxona to'lov layoqati va uning tahlili.                                         |
| 4. Moddiy resurslar ta'minoti va ulardan samarali foydalanishning tahlili.              | 4. Korxonaning aylanma mablag'lar bilan ta'minlanishi va ularning aylanishi tahlili. |
| 5. Ishlab chiqarish xarajatlari tahlili.                                                | 5. Moliyaviy natijaviylik va rentabellik tahlili.                                    |
| 6. Tashqi iqtisodiy faoliyat tahlili.                                                   | 6. Debitorlik va kreditorlik qarzlari tahlili.                                       |
| 7. Investitsion faoliyat tahlili.                                                       | 7. Asosiy vositalar va ulardan samarali foydalanish tahlili.                         |
|                                                                                         | 8. Pul mablag'lari va ularning harakati tahlili va hokazo.                           |

*Bozor iqtisodiyoti sharoitida iqtisodiy tahlilning asosiy vazifalari quyidagilar:*

> tuzilgan biznes-reja va normativlarning ilmiy hamda iqtisodiy asoslanganligini o'rganish, ularning bajarilishiga to'g'ri xolisona baho berish;  
 > o'rganiladigan iqtisodiy hodisa va jarayonlarni o'zgarishi sabablarini aniqlash;  
 > mehnat, moddiy va moliyaviy resurslarni boshqarishdan olingan iqtisodiy foyda va uning o'zgarishini baholash;  
 > iqtisodiy samaradorlikni oshirish yuzasidan ichki imkoniyatlarni aniqlash, ularni yo'lga qo'yish;  
 > korxona moliyaviy holatini baholash va uni boshqarish;  
 > biznes foydasi va uning o'zgarishi omilini o'rganish;  
 > iqtisodiy reyting va uning ko'rsatkichlar tizimini o'rganish;  
 > boshqarishga eng ilg'or tajribalarni tadbiq etish va ularni ommalashtirish kabilar kiradi.

Tahlil bosqichlari:

1. Mavzu.
2. Manba.
3. Davr.
4. Usul.
5. Tahlil
6. Baholash
7. Xulosa.
8. Taklif va mulohazalar.



Tahlil yuqoridagi bosqichlarda amalga oshiriladi va o'tkaziladi.

1.4-jadval

| Iqtisodiy tahlilni tashkil etish                       |                                                               |                                                                     |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Iqtisodiy tahlil xizmat bo'limini tashkil etish orqali | Shartnoma asosida audit orlik va bugalterlik firmalari orqali | Mustaqil yuritish                                                   |
| Moliyaviy imkoniyat<br>Malakali kadrlar                | Moliyaviy imkoniyatlar<br>ning pastligi                       | Moliyaviy imkoniyatning<br>yo'qligi                                 |
| Ishlab chiqarish ko'laminin<br>g yuqoriligi            | Malakali kadrlar yetishma<br>sligi                            | Ishlab chiqarish ko'lami<br>ning pastligi                           |
|                                                        | Huquqiy va mulkiy<br>himoyalanganlik                          | Xodimlarga ishonchsizlik<br><br>Shaxsiy ishtiyoqning yuq<br>oriligi |

Iqtisodiy tahlilning so'nggi Yakuniy bosqichi uning natijalarini umumlashtirish va rasmiylashtirish hisoblanadi. Umumlashgan ma'lumotlar korxona ishlab chiqarish – tijorat faoliyatini o'stirish, ishlab chiqarishning samaradorligini oshirish, istiqbolli reja mashg'ulotlarini belgilashning zaruriy asosi sifatida alohida bayonnoma va izohlar tarzida yoritilmog'i lozim. Bayonnomaning haqiqiyliги ko'p jihatdan hisob analitikishlarning qay darajada yo'lga qo'yilganligi va tahlil etuvchining kasbiy mahoratiga bog'liqdir.

Odatda, korxona faoliyatining natijasi yuzasidan umumiy xulosa –tavsifnoma mazkur korxona mas'ul xodimlari, ichki auditorlik xizmati vakillari tomonidan tuziladiva tahlil natijasi yuzasidan mehnat jamoasi yoki ta'sischi larning umumiy yig'ilishida hisob beriladi.

Tashqi tahlil moliya, bank, statistika va soliq organlari, auditorlik firmalari va boshqa qiziquvchi tashkilotlar tomonidan o'tkazilib umumlashtiriladi va rasmiylashtiriladi. Ularning yakuni korxona va huquq-tartibot idoralarida jamoa ishtirokida ko'rib chiqilib oshkor etilishi mumkin.

1.5-jadval

#### Tahlil natijalarini shartlari umumlashtirish

| Aniqlik              | Tahlil natijalarini moddiy asosligi, ishonchligi                   |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------|
| To'liqlik            | Boshqaruvda talab so'rovidagi iqtisodiy axborotlarning yetarliligi |
| Umumiylik            | Komplekslik, bog'liqlik, aloqadorlikda bayon etolganligi           |
| Oshkor etiluvchanlik | Moliyaviy tahlilda barcha axborot foydalanuvchilarga               |
| Sir saqlanuvchanlik  | Boshqaruv tahlilida tijorat siri sifatida oshkor etilmasligi       |

*Iqtisodiy tahlil quyidagi bosqichlarni o'z ichiga oladi:*

- tahlil obyektini tanlash va rejasini tuzish ;
- tahlil uchun zarur ma'lumotlarni yig'ish va tekshirish;
- ko'rsatkichlarni tanlash, qayta ishlash va taqqoslash holatiga keltirish;
- ko'rsatkichlarni tanlash, tahlil etish, erishilgan natijalarni baholash, o'zgarish sabablari va omillar ta'sirini aniqlash;
- tahlil natijalarni umumlashtirish, xulosa va takliflar berish.

#### Iqtisodiy tahlil usullari va tahlilining turlari

Korxona xo'jalik faoliyatini tahlil qilishda bir qator usullardan foydalaniladi.

##### Plakat: «Tahlil usullari»

Tahlil usullari:

**1. Taqqoslash** – ishlab chiqarish ko'rsatkichlari miqdori boshqa yillardagi ko'rsatkichlar bilan solishtiriladi.

**2. Detallashtirish** – tahlilni har tomonlama chuqur o'tkazish uchun uni vaqt bo'yicha (yil, oy, dekada), harakat joyi bo'yicha (sexlar, bo'limlar) va ta'sir etuvchi omillar bo'yicha detallashtiriladi.

**3. Bir guruhdagi ko'rsatkichlarni turkumlash** – ushbu ko'rsatkichlar orasida va o'zaro bog'liqlikni o'rganish ularni birinchi va ikkinchi darajalarga bo'lishga imkon beradi.

**4. O'rtacha va nisbiy miqdorlardan foydalanish** – tahlil davomida o'rtacha va nisbiy ko'rsatkichlar foydalaniladi. O'rtacha ko'rsatkichlar taxminan o'rtacha nisbiy ko'rsatkichlar % hisobida bo'lishi mumkin.

**5. Zanjir usuli** – bu usul yordamida ko'rsatkichlarning o'zgarishlarga, unga ta'sir qiluvchi omillarning ta'sir darajasi o'rganiladi (% yoki qiymat ifodasida bo'ladi).

Iqtisodiyotni o'rganish uni yana rivojlantirish, takomillashtirish, mavjud imkoniyatlardan to'liq foydalanish, erishilgan muvaffaqiyatlarni keng yoyish va yo'l qo'yilgan kamchiliklarning sabablarini o'rganish hamda uni imkoniyati boricha tugatishga yordam berishdan iboratdir.

**Shunday qilib iqtisodiy tahlilning vazifalariga quyidagilar kiradi:**

- > buxgalteriya va statistika hisobotlari asosida erishilgan muvaffaqiyatlar va yo'l qo'yilgan kamchiliklar sabablarini o'rganish;
- > korxonaning har tomonlama faoliyatini, iqtisodiyotning rivojlanish darajasini hamda sur'atini o'rganish;
- > yutuqlardan unumli foydalanish va kamchiliklarni o'z vaqtida oldini olish;
- > ayrim olingan xo'jalikning ishini batafsil o'rganish asosida rejaning bajarilishiga baho berish;
- > tahlil yakuniga ko'ra ish natijalariga ta'sir qilgan omillar va sabablarni o'rganish;
- > imkoniyatlarni qidirib topish va ulardan faoliyat jarayonlarida to'liq foydalanish;
- > past ko'rsatkichli korxonalarning ishini ilg'or korxonalarning ko'rsatkichlari bilan taqqoslab, ularning tajribasiga suyanganda xo'jalikni mustahkamlash va rivojlantirishga yordam beradigan tadbirlarni ishlab chiqish va amalga oshirish.

Qo'yilgan shu vazifalarning bajarilishini ta'min etish uchun iqtisodiy tahlil obyektiv va konkret bo'lishi kerak.

Tahlil obyektini tanlash va maqsad rejasini tuzish tahlil mavzui, o'tkazish muddatlari, tarkibi va ijrochilari, shuningdek, tahlil vazifalarini belgilashni o'z ichiga oladi. Tahlil uchun zarur bo'lgan ma'lumotlar bazasini yig'ish ularni qayta ishlash va tarkiblash

bosqichida tahlil maqsadidan kelib chiqqan holda axborotlar to'planib saralangan holda tekshiriladi. Bunda ularning to'liqligiga va sifat tushunarligiga ahamiyat beriladi.

Tahlilning keyingi bosqichida ko'rsatkichlarni tanlash, ular orasida aloqadorlikni belgilash, analitik jadvallar tuzish, ma'lumotlar bazasini taqqoslash holatiga keltirish va uning davriyligi belgilash, baholashni amalga oshirishga e'tibor beriladi. Ko'rsatkichlarni tassoslash, tahlil qilish asosida korxonaning ishlab chiqarish tijorat va moliya faoliyatiga baho beriladi. Biznes rejasining bajarilishi o'rganiladi. Erishilgan natijalar ularning o'zgarish sabablari va omillar ta'siri tahlil qilinadi. Tahlilning yakuniy bosqichida natijalar umumlashtirilgan holda rasmiylashtiriladi va korxona faoliyatiga qisqacha tashxis qo'yiladi va ishlab chiqarish samaradorligini oshirish yuzasidan taklif va tavsiyalar beriladi. Tahlil yakuni qisqa, lo'nda, tushunarli tarzda bayonnoma, ma'lumotnoma shaklida ifoda etiladi.

Iqtisodiy tahlil tarkiblash belgisi bo'yicha quyidagi turlarga ajratiladi.

1.6-jadval

Iqtisodiy tahlil turlari.

| Guruhlash belgisi                                   | Tahlil turlari                                                                       |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. O'rganish davri bo'yicha                         | Tezkor (operativ) tahlil<br>Joriy tahlil<br>Istiqbolli tahlil                        |
| 2. O'rganish obyekti bo'yicha                       | Korxona tahlili<br>Tarmoq tahlili<br>Xalq xo'jaligi tahlili                          |
| 3. Tahlil iste'molchilari va o'tkazuvchilarga qarab | Ichki tahlil<br>Tashqi tahlil                                                        |
| 4. O'rganiladigan masalalar va mavzusiga qarab      | Tematik tahlil<br>Kompleks tahlil                                                    |
| 5. Hisob tizimi va boshqaruv obyektiga qarab        | Boshqaruv tahlili<br>Moliyaviy tahlil                                                |
| 6. O'rganish yo'nalishlariga qarab                  | Funksional-iqtisodiy<br>Texnik-iqtisodiy<br>Ijtimoiy-iqtisodiy<br>Ekologik-iqtisodiy |

REESTR 87409

Iqtisodiy tahlilning tezkor (operativ), joriy va istiqbolli turlari hodisa va jarayonlarni sodir bo'lish davri bo'yicha o'rganishda qo'llaniladi. Bunda tezkor tahlil hodisa va jarayonlarni sodir bo'lish joyini, joriy tahlil o'tgan jarayonlarni istiqbolli tahlil esa kelajakni o'rganishda qo'llaniladi. O'rganish obyektiga qarab korxona, tarmoq va xalq xo'jaligiga tarkiblash tahlilni makro-mikro jihatdan tashkil etish va o'tkazishni anglatadi. Shundan faqat korxonalarning xo'jalik faoliyati tahliligina fan sifatida shakllangan. Qolganlari esa boshqa fanlar tarkibida o'rganiladi.

Tahlilning iste'molchilar va axborotdan foydalanuvchilarga qarab ichki va tashqi tahlilga tarkiblanishi, tahlil subyektlari va ularning axborotga bo'lgan talabidan kelib chiqadi. O'rganiladigan mavzuning ko'lamiga qarab, tahlilning tematik va kompleks turlariga ajratilishi, tahlil rejası va maqsadidan kelib chiqadi.

#### Nazorat uchun savollar

1. Iqtisodiy tahlil fanining predmetini ayting.
2. Iqtisodiy tahlil fanining metodini ayting.
3. Iqtisodiy tahlil fanining asosiy vazifalari nimalardan iborat?
4. Tahlilning vazifalarini sanab o'ting.
5. Tahlil qilish bosqichlarini ayting.
6. Tahlil so'zini ma'nosini ayting.
7. Tahlil qilish jarayonida qanday hodisa va jarayonlar baholanadi?
8. Korxonada tahlil o'tkazishdan asosiy maqsad nimalardan iborat?
9. Iqtisodiy tahlilning qanday axborot manbalari mavjud?
10. Tahlil manbalarining turkumlanishini izohlang.
11. Tahlilni sifatli o'tkazishdan asosiy maqsad nimalardan iborat?
12. Axborotlarning to'g'riligini tekshirish yo'llari qanday?
13. Tekshirish usullarini izohlang.
14. Iqtisodiy tahlilni to'g'ri tashkil etish bosqichlarini izohlang.
15. Iqtisodiy tahlil turini izohlang.
16. Tahlil qilish usullarini sanab o'ting.

### 3-MAVZU: IQTISODIY TAHLILNING METODI VA UNDA QO'LLANILADIGAN AN'ANAVIY USULLAR

#### Reja:

1. Iqtisodiy tahlilning metodi.
2. Iqtisodiy tahlil metodining o'ziga xos xususiyatlari.
3. Iqtisodiy tahlilning maxsus usullari.

#### Tayanch iboralar:

Hisobot, buxgalteriya balansi, hisob, moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotyillik hisobot shakllari.

#### Iqtisodiy tahlilning metodi

Iqtisodiy tahlilning uslubiy asoslari dialektika va iqtisodiy nazariya faniga tayanadi. Tahlil usuli deganda esa, biznes-rejaning bajarilishiga va mahsulot hajmining o'sishiga ta'sir ko'rsatuvchi omillarni sistemali va kompleks tarzda o'rganish, o'lchash va umumlashtirish usuli bo'lib, ular hisob, hisobot va hisobdan tashqari ma'lumotlarni maxsus uslublar orqali qayta ishlanilib, amalga oshirilishi tushuniladi.

Ma'lumki, tahlil qilinayotgan obyektning faoliyatiga ichki va tashqi omillar ta'sir ko'rsatadi. Shuni ta'kidlash lozimki, tahlilda omillar deganda, u yoki bu iqtisodiy ko'rsatkichga ijobiy hamda salbiy ta'sir ko'rsatuvchi faol harakat qiluvchi kuchlar nazarda tutiladi. «Sabab» termini nisbatan keng ko'lamdagi kompleks omillar tizimiga nisbatan qo'llanilib, ana bu kompleksni tashkil etuvchilar esa omillar, deb ataladi.

Xo'jalik yuritish samaradorligini oshirish imkoniyatini aniqlashda ijobiy ta'sir etuvchi omillar harakatini kuchaytirish va ularning salbiy ta'sirini tugatish rezervlar deb ataladi.

Deduktiv usul asosan moliya – iqtisodiy tahlilda qo'llaniladi. Bunda avvalo xo'jalik faoliyatini belgilovchi umumiy ko'rsatkichlar o'rganilib, so'ngra ular bo'laklarga bo'linadi. Ko'rsatkichlarni bo'laklarga bo'lish aslini olganda tahlil demakdir.

Induktiv usul ko'pincha texnik-iqtisodiy tahlilda qo'llaniladi, ya'ni avval, ayrim olingan ish xustakalaridagi ko'rsatkichlar har

tomonlarga tekshirilib, shuning uchun ana shu aniq ko'rsatkichlardan korxonaning xo'jalik faoliyatini belgilovchi umumlashgan iqtisodiy ko'rsatkichlar darajasiga chiqiladi.

### **Iqtisodiy tahlil metodining o'ziga xos xususiyatlari**

Iqtisodiy tahlil usulining eng muhim xususiyatlari quyidagilardan iborat:

1) Xo'jalik faoliyatiga ta'sir qiluvchi texnika, texnologiya, ishlab chiqarishni tashkil qilish va barcha omillarni tekshirishni muntazam va kompleks tarzda o'tkazishga yondashish, tahlil usulining eng muhim xususiyatlaridan biri bo'lib hisoblanadi. Bu o'rinda muntazam tahlilni kompleks tahlil bilan almashtirish aslo mumkin emas. Obyektni ierarxik usul (bo'ysunish tartibi) orqali boshqarish, masalan, sex korxonaning, korxona birlashmaning, birlashma tarmoqning bir qismi va hokazo sifatida o'rganish sistemali tahlilga misol bo'ladi. Kompleks tahlilda barcha ko'rsatkichlar o'rganiladi.

2) Tahlil usulining o'ziga xos xarakterli xususiyatlaridan biri – iqtisodiy ko'rsatkichlarning har tomonlarga bir-birlari bilan sababiy bog'lanishida ekanligidir. Bu borada tahlilning vazifasi ana shu sabablarni aniqlashdir. Shuni ta'kidlash kerakki, hatto ayrim olingan iqtisodiy ko'rsatkichga bir qancha sabablar ta'sir ko'rsatadi. Binobarin, bu sabablar harakatini aniqlash juda ham murakkabdir. Shu sababli asosiy va hal qiluvchi sabab va omillar ta'sirini aniqlash kerak. Shunday qilib, tahlilning dastlabki sharti xo'jalik faoliyatiga ta'sir etuvchi sabablarni iqtisodiy belgilariga qarab to'g'ri turkumlash zarur. Masalan, tovar mahsuloti hajmining o'sish sur'atiga ta'sir etuvchi omillar uch guruhga umumlashtiriladi:

1. Mehnat omillari. Bunga korxonaning ishchi kuchi bilan ta'minlanishi, ish vaqtidan foydalanish va mehnat unumdorligi kiradi.

2. Mehnat vositalari omiliga esa korxonaning asosiy fondlar bilan qay darajada ta'minlanganligi, ularning hajmi, strukturasi (tuzilishi), o'sish sur'atlari, texnik holati va ulardan foydalanishning samaradorlik darajasi singari masalalar kiradi.

3. Mehnat predmetlari omillari. Bularga korxonaning xomashyo va asosiy materiallar bilan ta'minlanganligi, ulardan foydalanish, samaradorlik darajasi kabi masalalar kiradi. Yuqorida

sabab o'tilgan omillar o'ziga xos mustaqil ma'noga ega bo'lishi bilan birga o'zaro bir-biri bilan uzviy ravishda bog'langandir.

### **Iqtisodiy tahlilning maxsus usullari**

Tahlilning usuli unga bo'ysinuvchi maxsus usullar orqali ifodalaniladi. Korxonalar faoliyatini tahlil qilishda turli maxsus usullar qo'llaniladi. Shulardan eng asosiylari quyidagilardir:

a) taqqoslash usuli – korxona faoliyatini tahlil qilishning eng asosiy usulidir, zero «barcha narsa taqqoslashda aniqlanadi»;

b) guruhlashtirish. U har qanday ijtimoiy-iqtisodiy tekshirishning ajralmas qismi bo'lib hisoblanadi. Guruhlashtirish, ayniqsa, amaliy jihatdan ishlab chiqarishda keng qo'llaniladi. Masalan, yuqorida ta'kidlanganidek tovar mahsuloti ishlab chiqarishga ta'sir qiluvchi omillarni guruhlashtirish (mehnat, mehnat vositalari va mehnat predmetlari omillari) misol bo'ladi;

c) yetakchi halqani ajratib qo'yish usuli. Korxona faoliyati tahlil qilinayotgan vaqtda nihoyatda ko'p dalil va hodisalar uchraydiki, ularni to'la tahlil qilish imkoni yo'qligi uchun bu usuldan foydalaniladi. Bu usul u yoki bu hodisalarning sababini aniqlashdan tashqari texnikani hamda ishlab chiqarishni tashkil etishni yanada takomillashtirish vazifalarini muvaffaqiyatli hal etish imkonini beradi;

d) mutlaq va nisbiy miqdorlar. Mutlaq miqdorlar orqali iqtisodiy ko'rsatkichlarning umumiy hajmi aniqlanadi. Nisbiy ko'rsatkichlar esa biznes-rejaning bajarish darajasini va ishlab chiqarishni rivojlantirish sur'atini belgilaydi.

e) dinamika metodi. Muhim hodisalar, jarayonlarning har birini rivojlanishida, deb qarash kerakligini ko'rsatadi. Demak, bu tahlil qilish jarayonida korxona faoliyati rivojlanayotganda, deb qaraladi va bu bilan uning ishidagi ayrim o'zgarishlari ochiladi;

f) indekslar. Ular yordamida ma'lumotlarni qator yillar bo'yicha taqqoslash mumkin. Bu o'rinda bazali va zanjirsimon indekslardan foydalaniladi.

g) bartaraf etish (eliminirovanie) usuli. Xo'jalik faoliyatiga yuqorida aytib o'tilgandek juda ko'p omillar ta'sir qiladi: asosiy, qo'shimcha, tashqi va hokazo. Bu usul yordamida ushbu omillarni bir-birdan ajratib, alohida tahlil qilishga imkon beradi. Ushbu usul turli

usullar bilan amalga oshiriladi, jumladan, zanjirli bog'lanish usuli bilan ham.

h) zanjirli bog'lanish usuli. Bu usulning mohiyati quyidagidan iborat: ya'ni hisob formulasi tarkibiga kirgan o'tgan yil doirasidagi ayrim olingan miqdoriy ko'rsatkichlarini aynan shu ko'rsatkichlarning haqiqatdagi darajasiga ketma-ket almashtiriladi. U yoki bu omilning ta'siri ketma-ket ayirish yo'li bilan aniqlanadi: ikkinchi hisobdan birinchi hisob ayriladi, uchinchi hisobdan ikkinchi hisob ayriladi va hokazo. Birinchi hisobda hamma ko'rsatkichlar o'tgan yil doirasida olinadi, so'nggi hisobda esa - haqiqatdagi bajarilishi.

i) mutloq farq usuli. Bu usulni qo'llash mohiyati quyidagicha: miqdor omilida bo'lgan farqni sifat omilini o'tgan yildagi darajasiga ko'paytiriladi, sifat omilida bo'lgan farqni esa miqdor omilini haqiqatdagi darajasiga ko'paytiriladi.

j) tahlilda ko'p qo'llaniladigan usul - ko'rsatkichlarning o'sish sur'ati bo'yicha farqni aniqlash usulidir. Bu usul zanjirli almashtirish usulining bir turidir.

k) balans usuli. Bu usul xomashyo (material) ning kelishi va undan foydalanish yo'nalishi o'rtasidagi nisbatni aniqlashga, shuningdek, ish vaqti, uskunalarning ishlashi va boshqalardan foydalanishni o'rganish uchun xizmat qiladi.

#### Nazorat uchun savollar

1. Iqtisodiy tahlil fanining usuli to'g'risida umumiy tushuncha.
2. Xo'jalik hodisalarining harakati, o'zgarishi va rivojlanishi;
3. Xo'jalik faoliyati qarama-qarshiliklar birligi va kurashining natijasi;
4. Tahlil qilinayotgan obyektlarning xo'jalik faoliyatini o'rganishda «analyse» va «synthesis» o'rtasidagi nisbat;
5. Korxonalarning xo'jalik faoliyatini bilish jarayonida «induksiya» va «deduksiya» usullarini qo'llash;
6. Tahliliy jarayonlarni o'rganishda bilish nazariyasining 3 bosqichini (jonli mushohada, ilmiy abstraksiya va amaliyot) qo'llash.
7. Iqtisodiy tahlilning usuliga ta'rif.
8. Iqtisodiy tahlil usulining o'ziga xos xususiyatlari.

9. Xo'jalik faoliyatiga ta'sir qiluvchi omillar tushunchasi va ularni turkumlash.

10. Iqtisodiy ko'rsatkichlar tushunchasi. Xo'jalik faoliyatini tahlil qilishda qo'llaniladigan ko'rsatkichlar va omillarning bir-biriga bog'liqligi.

11. Tahlilda qo'llaniladigan ko'rsatkichlarni turkumlash.

12. Tahlil bosqichlari va uning metodik usullarining bir-biriga o'zaro bog'liqligi.

13. Taqqoslash usuli - korxonalarining xo'jalik faoliyatini tahlil qilishda eng asosiy usuldur.

14. Taqqoslash usulining mohiyati va uning xillari.

15. Guruhlashtirish usuli - har qanday ijtimoiy-iqtisodiy tekshirishning ajralmas qismi ekanligi.

#### 4-MAVZU. IQTISODIY TAHLILNING TURLARI, AXBOROT MANBALARI VA IQTISODIY TAHLIL ISHLARINI TASHKIL ETISH

##### Reja:

Iqtisodiy tahlilni tashkil etish va uning axborot manbalari.

2. Iqtisodiy tahlil axborot manbalarining to'g'riligini tekshirish tahlili.

Tayanch iboralar:

Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot, asosiy vositalar harakati, debitorlik va kreditorlik qarzlari haqidagi to'g'risidagi hisobot, ma'lumotnoma.

##### Iqtisodiy tahlilni tashkil etish va uning axborot manbalari

Tahlil jarayonini o'tkazishda mavzu tanlangandan so'ng, uning axborot manbalari, ya'ni ma'lumotlar aniqlanadi.

Tahlilning axborot manbalari quyidagilar:

*Tahlilning axborot manbalari*

1. Reja ma'lumotlari.

2. Hisob ma'lumotlari.

3. Hisobdan tashqari ma'lumotlar.

Tahlil etish uchun zarur bo'lgan va biznesni boshqarishda muhim boshqaruv qarorlarini qabo'l qilishda zarur bo'lgan ma'lumotlar bazasini iqtisodiy tahlilning axborotlar manbai deb yuritiladi.

*Tahlilning axborot manbai deganda uning ma'lumotlar bazasi tushuniladi. Ularni:*

- qabul etilishiga
- e'lon qilinishiga
- manbalariga qarab turkumlarga ajratish mumkin.

Tahlil manbalarining turkumlanishi.

| Gurublash belgisi      | Turi  | Izoh                                                                                           |
|------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Qabul etilishiga qarab | Yozma | Ma'lumotlar tarkiblangan va umumlashgan holda turli hisobot shakllari va bayonnomalari olinadi |

|                       |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | Og'zaki                        | Ma'lumotlar og'zaki usulda olinadi va bu hol ko'proq operativ tahlilda qo'llaniladi                                                                                                                                                                                               |
| E'lon qilishiga ko'ra | Oshkor etiladigan              | Oshkor etiladigan ma'lumotlarga faqat moliyaviy hisobot shakllari kiritiladi                                                                                                                                                                                                      |
|                       | Oshkor etilmaydigan            | Oshkor etilmaydigan axborotlarga boshqaruv hisoboti va hisobi kiritiladi va ular korxonaning tijorat siri sifatida qonun asosida himoyalanaadi.                                                                                                                                   |
| Munbusigaqarab        | Buxgalteriya hisobiva hisoboti | Xo'jalik jarayonlari to'g'risidagi ma'lumotlarning mazmuni, maqsadi, miqdoriy tasnifi bo'yicha boshlang'ich hujjatlarda aks etishi, tarkiblanishi va umumlashtirishi, hisobot shakllariga ko'chirilishini xarakterlaydi hamda joriy va istiqbolli tahlil uchun manba hisoblanadi. |
|                       | Operativ hisob va hisobot      | Kundalik xo'jalik jarayonlari to'g'risidagi ma'lumotlarning bayonnoma yoki og'zaki shaklda boshqaruv uchun tartiblanishini xarakterlaydi va tezkor tahlil uchun manba hisoblanadi.                                                                                                |
|                       | Statistik hisob va hisobot     | Korxona ishlab-chiqarish tijorat va moliya faoliyatining miqdoriy tomonlarini xarakterlovchi ko'rsatkichlarni ifodalab, boshqaruv va operativ hisob ma'lumotlariga tayanadi                                                                                                       |
|                       | Hisobdan tashqari              | Reja ma'lumotlari, normativlar, bayonnomalar, tekshirish natijalari yuzasidan bayonnoma, katalog, ma'lumotnoma va boshqa axborotlar kiradi                                                                                                                                        |

Tahlil natijasi uning sifati ko'p jihatdan uning axborot manbalari bilan qay darajada ta'minlanishiga va ularning tasnifiga bog'liqdir. Shu sababli analitikishni tashkil etishda muhim e'tibor axborot bazasining to'liqligiga qaratiladi. Axborotlarning to'liqligi ularning tahlil uchun yetarli ekanligi bilan xarakterlansa sifat tasnifi esa ularning ishonchli, to'liq, tushunarli, moddiy asosli, aniq taqqoslanuvchan, davriyligi bilan tavsiflanadi. Axborotlar, eng avvalo, foydalanuvchi talabiga javob berishi kerak. Bu esa ma'lumotlarni qayta ishlash va tahlil etishni tezlashtiradi. Shu o'rinda milliy hisob va hisobot tizimidagi so'ngi yangiliklarni hisobga olish kerak.

Ma'lumotlarni yig'ish, tarkiblash, analitik qayta ishlash, tahlilning axborot ta'minotini avtomatlashtirishda zamonaviy hisoblash texnikasidan bu muammoni bir qadar ijobiy haletishga imkon beradi. Bu esa bozor munosabatlariga o'tish sharoitida korxonaning mahalliy va jahon bozoridagi holatini, birja, bojxona ma'lumotlarini, savdo palatalari, yarmarkalari bo'yicha ma'lumotlarni, brokerlik firmalaridagi ahvolni, turli ijtimoiy-iqtisodiy nashrlarda chop etiladigan ma'lumotlarni jahon kompyuter (Internet) tizimiga ulanishi orqali tezkor olish imkonini bermogda. Korxonaning tijorat savdo faoliyatini rivojlantirishda bu ma'lumotlar o'ta muhim va qimmatli hisoblanadi.

Tahlilda qo'llaniladigan manbalarining ishonchligi, iqtisodiy ko'rsatkichlarning balans va hisobot ko'rsatkichlarining o'zaro bog'liqligi hamda aloqadorligini xarakterlaydi. Ma'lumotlar har xil xatolardan xoli bo'lishi, moddiyva qiymati fodasida to'liq bo'lishi kerak.

*Axborot manbalarining to'g'riligi bevosita ularni maqsadli tekshirishni yo'lga qo'yish yordamida aniqlanadi. Xususan, maqsadli tekshirish asosida:*

- hisob va hisobot shakllarida xo'jalik muammolarini to'liq qamrab olinganligi;
  - hisob-kitoblarning aniqligi va realligi;
  - hisobot shakllarining to'g'ri tuzilganligi, to'ldirilganligi;
  - aktivlar, majburiyatlar va kapitalning to'g'ri ko'rsatilganligi;
  - moliyaviy hisobot moddalarini to'g'ri baholanishi
- tekshiriladi.

Axborotlarni dastlabki tekshirishda tanlab tekshiruv zaruriyatiga ahamiyat beriladi.

Shuningdek, korxona yoki birlashmaning budjetiga to'lovlari va budjetning moliyalashtirish to'g'risidagi ma'lumotlari moliya organlari ma'lumotlari bilan hamoxangligi hisob-kitob schyoti, valyuta schyotlari bo'yicha aylanmalar Markaziy bank va tijorat banklaridagi ma'lumotlar bilan mos kelishi, debitorlik-kreditorlik majburiyatlar summasining qarzdor korxonalardagi summaga to'g'ri kelishi tekshiriladi.

Tahlil manbalarining ishonchli ekanligini tekshirishda asosiy e'tibor hisobot ko'rsatkichlarining to'liqligi va uslubiy tartiblarga mosligiga qaratiladi. Ya'ni mantiqiy tekshirish asosida hisobot ko'rsatkichlarining to'g'ri o'rinlanishi, bo'rttirib yozishlarning yo'qligi, jamlangan summalarining to'g'ri hisoblanganligi, moliyaviy hisobotga ilova va izohlarning mavjudligi o'rganiladi.

*Iqtisodiy tahlilning maqsadi, shakli va tashkillashtirish uslubi korxona vatashkilotlarda quyidagi jihatlarga e'tibor berishga bog'liq:*

1. Biznesni maqsadli boshqarishning rejasini ilmiy asoslash.
2. Korxona ishlab chiqarish va moliyaviy potentsiali
3. Kadrlar malakasi va kasb mahorati.
4. Tahlil xizmat bo'limini tashkil etish.

Korxonalarda iqtisodiy tahlilni tashkil etish quyidagi tartibda amalga oshiriladi.

Korxona moliyaviy ahvolini tahlil qilishning asosiy maqsadi moliyaviy hisobot va buxgalteriya hisobi hisoblanadi. Korxona va tizimlarning hisoboti korxonaning o'tgan davr mobaynidagi ish yakunlari, natijalari va sharoitlari to'g'risidagi ma'lumotlar majmuidir. Bu axborot moliyaviy resurslar, ularning joylashtirishning oqilonaligi, ulardan foydalanish samaradorligi, o'z aylanma va asosiy vositalarni saqlash hamda ko'paytirishni, erishilgan natijalarni baholash nuqtai nazaridan juda muhimdir.

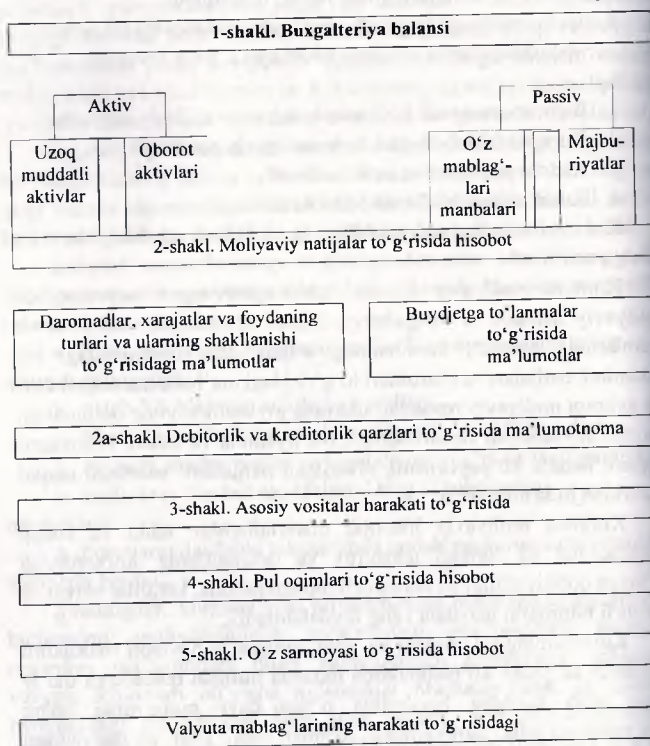
Korxona moliyaviy hisoboti materiallaridan ichki va tashqi auditda, har xil turdagi tekshiruv va tadqiqotlarda, korxonaning to'lovga qobiliyatligi va barqarorligini aniqlashda, kreditlar berish va har turli bitimlarni tuzishda keng foydalaniladi.

Korxonaning yil choragi va yillik moliyaviy hisoboti shakllarini to'ldirish bo'yicha ko'rsatmalarda nazarda tutilgan qoidalarga qat'iy rioya qilib tuzilgan hisobotida o'tgan davr mobaynida uning moliyaviy-xo'jalik faoliyatining hajmlari va sifat ko'rsatkichlari to'g'risida yetarlicha to'liq axborot bo'ladi.

## Iqtisodiy tahlil axborot manbalarining to'g'riligini tekshirish tahlili

Korxona xo'jalik faoliyatiga iqtisodiy tashhis qo'yishda qo'llaniladigan moliyaviy hisobotlar tizimi.

2.1-jadval



Moliyaviy hisobot O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining "Korxonalar (tashkilot) yil choragi va yillik moliyaviy hisoboti shakllari va hajmini tasdiqlash to'g'risida" buyruqlariga muvofiq tuziladi. Bu buyruqqa ko'ra barcha yuridik shakllar (budjetdagi muassasalar, sug'urta tashkilotlari va banklardan tashqari) tegishli tashkilotlarga quyidagi hajmlardagi moliyaviy hisobotni taqdim etadi.

**Yillik hisobot bo'yicha: 1-son shakl** "Buxgalteriya balansi";

**2-son shakl** "Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot";

**2a-son shakl** "Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumotnoma";

**3-son shakl** "Asosiy vositalar harakati to'g'risida hisobot";

**4-son shakl** "Pul oqimlari to'g'risida hisobot";

**5-son shakl** "O'z sarmoyasi to'g'risida hisobot".

**Yarim yillik hisobot bo'yicha: 1-son shakl** "Buxgalteriya balansi";

**2-son shakl** "Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot";

**2a-son shakl** "Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumotnoma".

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining mazkur buyrug'iga Moliya vazirligi huzuridagi Buxgalteriya hisobi hamda hisoboti uslubiyati hamda ularni tashkil etish boshqarmasi tomonidan tahlil chiqarilgan "Korxonaning chorak va yillik moliyaviy hisoboti shakllarini to'ldirish bo'yicha ko'rsatmalar" ilova qilingan.

Moliyaviy hisobotning asosiy hujjati buxgalteriya balansi hisoblanadi. Buxgalteriya balansi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining mazkur buyrug'iga ko'ra xalqaro aloqalarga yakunlashtirildi.

**"Moliyaviy natijalar to'g'risida" (2-son shakl)** da xo'jalik faoliyati natijasida olingan daromadlar va xarajatlar turlari, shuningdek, moliyaviy natijalar:

- sotishdan olingan sof tushum;
- sotishdan olingan yalpi moliyaviy natija;
- foyda solig'i to'lashdan oldingi moliyaviy natija (foyda yoki zarar);
- hisobot yilining sof foydasi (zarari) ko'rsatiladi.

Xuddi shu shaklga "Budjetga to'lovlar" to'g'risidagi ma'lumotnoma ilova qilingan, unga barcha to'lovlar bo'yicha, bunga soliq qonunchiligini buzganligi uchun iqtisodiy sanksiyalarni xoli qo'yib, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va O'zbekiston GIU yo'riqnomasiga ko'ra hisob-kitoblar bo'yicha tegishli barcha summalar va byudjetga haqiqatda to'langan summalar ko'rsatiladi.

**"Asosiy vositalar harakati to'g'risida hisobot" (3-shakl)** da korxona asosiy vositalarining umumiy turlari bo'yicha asosiy qonunlarning amaldagi tasnifiga binoan mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlar kiritiriladi.

**"Pul oqimlari to'g'risida hisobot" (4-son shakl)** korxona moliyaviy resurslaridagi barcha o'zgarishlar pul mablag'lari harakati nuqtai nazaridan aks ettiriladi;

- xo'jalik faoliyatidan olingan pullar harakati;
- olingan hamda to'langan foizlar va dividendlar, to'langan soliqlar;
- olingan va qo'yilgan investisiyalar, aksiyalar va zayomlar;
- ijara majburiyati bo'yicha tushumlar va to'lovlar.

Kundalik xo'jalik faoliyati jarayonida sodir bo'lgan pul mablag'laridagi barcha o'zgarishlar shunday tartibda aks ettiriladiki, u pul mablag'lari qoldig'i bilan birga ularga ekvivalent bo'lganlar o'rtasida, ya'ni qisqa muddatli yuqori likvid investiciyalar, yerkin ayirboshlanadigan pul mablag'lari o'rtasida o'zaro bog'liqlikni aniqlash imkonini beradi. 4-son shakliga "valyuta mablag'larining hisoboti to'g'risidama'lumotnoma" ilova qilinib davr boshi va oxiriga bo'lgan qoldiqlar, valyuta mablag'lari tushumi va xarajatlatlari to'g'risida ma'lumotlar keltirildi.

**"O'z sarmoyasi to'g'risida hisobot" (5-son shakl)**da mablag'lar harakati, ya'ni mablag'larning yil boshi va oxiriga qoldiqlari, mablag'lar bo'yicha o'sishi, o'z mablag'larining har bir turi bo'yicha kamayishi, ustav sarmoya, qo'yilgan sarmoya, zaxira sarmoya, taqsimlanmagan foyda to'g'risidagi ma'lumotlar ko'rsatiladi. Agar zarur bo'lsa uning o'z sarmoyasi bilan qoplanmagan summasi ko'rsatiladi. Hisobotning mana shu shaklida chiqarilgan aksiyalar to'g'risidagi ma'lumotlar aks ettiriladi.

**"Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumotnoma" (2a-son shakl)** da korxonalar va tashkilotlar bo'yicha mamlakat ichida ham tashqarisida ham debitorlik va kreditorlik qarzlari faqat yaxlit emas, balki umumiy va muddati o'tkazib yuborilgan summalarni ajratib alohida korxonalar bo'yicha ham ko'rsatiladi.

Hisobotning har bir shakli va undan foydalanish xo'jalik mablag'larini hamda ularni qoplab manbalarini tahlil qilishda batafsilroq ko'rib chiqiladi.

*Tahlilning sifatli qilib o'tkazilishi uning to'g'ri tashkil qilinishiga bog'liqdir. Tahlil qilish jarayonida tahlil davrini 5 bosqichga bo'lish mumkin.*

1. Tahlil rejasi va dasturini tuzish. Rejada quyidagi ishlar amalga oshirilishi lozim:

- tahlil qilishning dasturi tuziladi, bu dasturda ko'riladigan mavzular va tahlil o'tkazilishi aks ettiriladi;
- tahlil ettirishning usuli aks ettiriladi;
- tahlil qilinadiga mavzu (korxona);
- tahlilning vazifasi va maqsadi;
- tahlilning muddati;
- tahlilni o'tkazadigan shaxs (buxgalter, iqtisodchilar va boshqa xodimlar) belgilanadi.

2. Tahlil uchun manbalarni tanlash va ularning to'g'riligini tekshirish.

3. Tahlilga jalb qilingan materiallarni bir tizimga keltirib analitik jadvallarga joylashtirish va tahlil qilinayotgan ko'rsatkichlarga ta'sir ko'rsatuvchi omillarni o'rganishva aniqlash lozim.

4. Tahlil yakunini hujjatlarda rasmiylashtirish. Bu hujjatda keltirilgan takliflar, ko'rsatilgan kamchiliklar, hisoblab chiqilgan imkoniyatlar ko'rsatiladi.

5. Tahlil yakuniga ko'ra keltirilgan takliflarni joriy qilish va ko'rsatilgan kamchiliklarni bartaraf qilishda nazorat qilish.

Xo'jalikning yillik hisobotiga ilova qilinadigan bayonnomada tahlil natijalarini aniq, ravshan ifoda qilishga, korxona va tashkilotlarning xo'jalik faoliyati natijalariga ta'sir etgan omillarni ochib berishga asosiy e'tibor qaratilishi lozim.

Bayonnomaning xotima qismida xulosalar va aniqlangan kamchiliklarni tugatish tahlil qilinayotgan xo'jalik faoliyatlarining samaradorligini oshirishga doir aniqlanmagan imkoniyatlar yuzasidan aniq takliflar bayon qilinadi.

#### **Nazorat uchun savollar**

1. Hisobot nima?
2. Yillik hisobot shakllarini ayting.
3. Tahlil davri bosqichlarini ko'rsating.
4. Hisobotlar qanday tashkilotlarga topshiriladi?
5. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda nimalar aks ettirilgan?
6. Hisobot tuzishdan maqsad.
7. Bayonnoma qanday tuziladi?
8. Buxgalteriya balansi tuzishdan maqsad
9. Choraklik va yarim yillik hisobotlarga misol keltiring

### **5-MAVZU. KORXONALARNING ISHLAB CHIQARISH FAOLIYATINI IFODALOVCHIASOSIY KO'RSATKICHLARNI TAHLIL QILISH USULLARI**

#### **Reja:**

1. Korxonasida mahsulot ishlab chiqarish turlari bo'yicha rejaning bajarilganligini tahlil qilish.
2. Mahsulot ishlab chiqarish jarayoni va uning o'zgarishiga ta'sir etuvchi omillar tahlili.
3. Korxonasida mahsulot sifati va yaroqlilik darajasini tahlili.

#### **Tayanch iboralar:**

Assortiment, to'liq assortiment, turkumlangan assortiment, mehnat omillari, ashyoviy omillar, mehnat vositalari omillari, tadbirkorlik layoqati, natural yonilish, qiymat yo'nalish, eng kichik son usuli, eng kichik foiz usuli, o'rtacha bajarilish foizi, sotilgan mahsulot, tovar mahsulot, normativ sof mahsulot, sof mahsulot, shartli sof mahsulot, tovar balansi.

#### **Korxonasida mahsulot ishlab chiqarish turlari bo'yicha rejaning bajarilganligini tahlil qilish**

Tovar, sotish va normativ sof mahsulot bo'yicha rejaning bajarilishi korxona faoliyatiga miqdoriy ko'rsatkichlaridir. Sifat ko'rsatkichlaridan biri tuzilgan shartnoma majburiyatiga asosan iste'molchilarning zarur assortiment bo'yicha tovarlar bilan ta'minlash hisoblanadi.

Mahsulotlarning turlari bo'yicha yiriklashtirilgan tarkibi uning nomenklaturasini belgilaydi.

Mahsulot nomenklaturasi – muhim texnikaviy iqtisodiy belgilariga qarab tavsiflangan mahsulotlar.

*Assortiment o'z navbatida quyidagilarga bo'linadi:*

**To'liq assortiment** – barcha mahsulotlarning to'la ro'yxati.

**Turkumlangan assortiment** – deganda mahsulotlarning turdosh turkumlariga birlashganligi tushuniladi.

Turkum tarkibiga kirgan mahsulotlar esa turkum ichidagi assortimentni tashkil etadi.

Assortiment bo'yicha rejaning bajarilishini tahlil qilish uchun kerakli ma'lumotlar yillik hisobotining 1-M- formasidan olinadi.

Tahlil ikki yo'nalishda olib boriladi.

*Birinchi yo'nalish* – assortiment bo'yicha rejaning bajarilishi naturako'rsatkichlariga (tonna, metr, dona kabilar) asosan baho beriladi.

*Ikkinchi yo'nalish* – assortiment bo'yicha rejaning bajarilishi qiymat (pul) ifodasida olib borilib, assortiment bo'yicha rejaning bajarilishi foizi aniqlanadi.

Korxonalar ishlab chiqarish faoliyatining xususiyati va ularning shart-sharoitlariga qarab assortiment bo'yicha rejaning bajarilishi quyidagi usullar bilan amalga oshiriladi.

1. *Mahsulot assortimentining bo'yicha rejaning bajarilishini aniqlashda* – eng kichik son miqdorini hisobga olish usuli qo'llaniladi. Ushbu usulning mohiyati quyidagidan iborat.

Mahsulot assortimenti bo'yicha rejaning bajarilganlini tahlil qiling.

3.1-jadval

| O'n kunliklar | Ishlab chiqarilgan tovar mahsulot ( m.l.n) |              |                                              |
|---------------|--------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------|
|               | Reja yili                                  | Hisobot yili | Assortiment hisobiga qabul qilingan mahsulot |
| 1-o'n kunlik  | 694                                        | 205          | 205                                          |
| 2- o'n kunlik | 710                                        | 995          | 710                                          |
| 3- o'n kunlik | 706                                        | 1070         | 706                                          |
| Jami:         | 2110                                       | 2270         | 1621                                         |

1) 1-usuldan foydalanib reja bilan hisobot yili qiymatlarning eng kichigini olib assortiment hisobiga qabul qilingan mahsulot qatoriga yozamiz.

2) har bir ustunnnig jami qiymatinini aniqlaymiz.  
 $694+710+706=2110$

$$205+995+1070=2270$$

$$205+710+706=1621$$

3) Umumiy va assortiment bo'yicha rejaning bajarilishi foizini aniqlaymiz. Umumiy reja bajarilishi= hisobot yili jami qiymati / reja yili jami qiymati \* 100%  $2270/2110*100\%=107.6\%$

Assortiment bo'yicha reja bajarilishi=assortimentda qabul qilingan mahsulot jamiqiymati / reja yili jami qiymati \* 100%  $1621/2110*100\%=76.8\%$

4) Xulosa: Korxonada umumiy reja bajarilishi 7.6%ga oshgan, assortiment bo'yicha reja bajarilishi esa 23.2% ga kamaygan. Bunga asosiy sabab 1-o'n kunlikda mahsulot ishlab chiqarish hajmining kamayganligidir.

2. *Mahsulot assortimenti bo'yicha rejaning o'rtacha bajarilishi foizi sifatida mahsulot turlari bo'yicha rejaning eng kam bajarilishi olinadi.*

1) 3.1-jadvaldan foydalanib 2-usulni bajaramiz. Buning uchun har birta o'n kunlik bo'yicha rejaning bajarilganligiga baho beramiz.

$$205/694*100\%=29.5\%$$

$$995/710*100\%=140.14\%$$

$$1070/706*100\%=151.6\%$$

2) Xulosa: korxonada eng kam reja bajarilishi 1-o'n kunlikda kuzatilgan 29.5%ga reja bajarilgan.

3. *Mahsulot assortimenti bo'yicha rejaning o'rtacha bajarilishi foizi hisobot yilining jami qiymatidan reja yilining jami qiymati ayrilib, reja yilining jami qiymatiga nisbati tariqasida aniqlanadi.*

$$1) (2270-2110)*100\% = 7.6\%$$

$$2110$$

2) Xulosa: O'rtacha bajarilish foizi doimo umumiy reja bajarilishining 100% dan ortiq % iga teng bo'ladi.

Assortiment bo'yicha rejaning bajarilmasligi obyektiv va subyektiv omillari ta'sir ko'rsatadi.

Assortiment rejasining bajarilish darajasini aniqlash uchun avvalo reja chegarasi ichida ishlab chiqargan mahsulot summasini aniqlash kerak. Buning uchun rejadani ortiqcha yoki rejada ko'rsatilmagan

mahsulotlarni ishlab chiqarish assortiment rejasining bajarilishini aniqlashda hisobga kirmaydi. Assortiment bo'yicha rejani bajarishda tahlilning vazifasi har bir mahsulot turi bo'yicha rejasini bajarmaslik sabablarini aniqlashdan iborat. Assortiment bo'yicha rejaning eng yuqori bajarilishi 100 foizga teng bo'ladi. Shuning uchun tahlil qilish jarayonida hamma mahsulot turlari bo'yicha rejaning bajarilishi aniqlanadi.

Mahsulot assortimenti va nomenklaturasi tahlilida belgilangan va ishlab chiqarilishi lozim bo'lgan, rejalashtirilgan mahsulotlarning o'zgarishlariga baho beriladi. Yakuniy ko'rsatkich sifatida alohida mahsulotlar turi bo'yicha reja bajarilishini xarakterlovchi ko'rsatkich aniqlanadi.

*Mahsulot assortimenti bo'yicha reja bajarilishi quyidagicha aniqlanadi.*

Assortiment bo'yicha ishlab chiqarilgan mahsulot hajmi reja bo'yicha ishlab chiqarilishi belgilangan mahsulot.

**Mahsulot ishlab chiqarish jarayoni va uning o'zgarishiga ta'sir etuvchi omillar tahlili**

*Mahsulot, ish va xizmat hajmiga ta'sir etuvchi omillari iqtisodiy belgilari bo'yicha quyidagi turtta guruhga ajratish mumkin:*

1. Mehnat omillari.
2. Ashyoviy omillar.
3. Mehnat vositalari omillari.
4. Tadbirkorlik qobiliyati.

*Mehnat bilan bog'liq bo'lgan omillar* ishlab chiqarishning shaxsiy omili sifatida o'rganiladi. Mehnat omillarining mahsulot ishlab chiqarish hajmiga ta'siri bevosita miqdor va sifat ko'rsatkichlarida aniqlanadi.

*Mehnat ashyolari bilan bog'liq bo'lgan omillarga* moddiy qiymatlar bilan ta'minlanganlik va ulardan samarali foydalanish ko'rsatkichlari kiradi.

*Mehnat vositalari bilan bog'liq bo'lgan omillarga* korxonaning asosiy vositalari bilan qurollanishi va ularning samaradorligi, intensiv rivojlanish ko'rsatkichlari kiritiladi.

*Tadbirkorlik layoqati* deganda aholining o'z qobiliyatini to'la namoyon etishga ishtiyoki va uning samarasi tushuniladi.

Mahsulot hajmining o'zgarishiga ta'sir etuvchi omillar har biri tarkibi bo'yicha alohida, boshqa omillar ta'siridan holi ravishda o'rganiladi. Ya'ni bir turkum omillarining ta'siri o'rganilayotgan boshqa tarkib omillar ta'sirisiz deb olinadi.

3.2-jadval

Mahsulot hajmiga ta'sir etuvchi omillar

| Omiillar                                      | Mezonlari                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mehnat omillari                               | Ishchilar sonining o'zgarishi, ish kunlarining o'zgarishi, ish kuni davomiyligi, o'rtacha bir soatlik mehnat unumining o'zgarishi kabilar. |
| Ashyoviy omillar                              | Moddiy qiymatlar va ularning samaradorlik ko'rsatkichlari.                                                                                 |
| Mehnat vositalari bilan bog'liq omillar       | Asosiy vositalar va ularning samaradorlik ko'rsatkichlari.                                                                                 |
| Tadbirkorlik qobiliyati bilan bog'liq omillar | Tadbirkorlik qobiliyati, g'oyasi va h.k.                                                                                                   |

Assortiment bo'yicha rejaning bajarilmasligi iste'molchilarning texnikaviy-iqtisodiy ko'rsatkichlariga salbiy ta'sir ko'rsatadi: ish vaqti va dastgohlardan to'liq foydalanmaslikka, korxonalarning bir maromda ishlamasligiga, qurilish obyektlarini o'z muddatida foydalanishga topshirilmaslikka olib keladi. Shuningdek, assortiment bo'yicha rejani bajarmaslik mahsulot etkazib beruvchi korxonalarda ham ortiqcha harajatlarning yuzaga kelishiga olib keladi. Ortiqcha harajatning kelib chiqishiga bitim shartiga rioya qilmaslik natijasida iste'molchilarga to'lanadigan jarima va o'simlar sabab bo'ladi. Bundan tashqari assortiment bo'yicha rejaning bajarilmasligi iqtisodiy rag'batlantirish fondlariga belgilangan ajratmalarning kamayishiga ham olib keladi.

Assortiment bo'yicha rejaning bajarilmasligiga obyektiv va obyektiv omillar ta'sir ko'rsatadi. Odatda, korxonalar zarur va iste'molchilarning talab hamda ehtiyojlariga mos keladigan kam rentabelli mahsulotlarni ishlab chiqarishni kamaytirish hisobiga

ko'proq foyda beradigan mahsulotlarni ishlab chiqarishdan moddiy jihatdan manfaatdordir. Ko'pincha assortiment bo'yicha rejaning bajarilmasligiga mahsulotni ishlab chiqarish uchun zarur xomashyo, qo'shimcha materiallar va hokazolarning yetishmasligi sabab bo'ladi.

Mahsulot, ish va xizmatlarga bo'lgan bozor talabining maksimal darajada qondirilishi bozor mexanizmining zarur shartlaridan biri hisoblanadi. Korxona (firma) faoliyati, eng avvalo, bozor regulyatorlari asosida tartiblanadi. U bevosita nimani ishlab chiqarish, qanday va qancha ishlab chiqarish lozimligini belgilaydi. Bu o'z-o'zidan sarflar, sifat me'yorlari boshqarishni ham tartiblaydi. Bunda iqtisodiy manfaatlar mushtarakligi e'tiborga olinadi.

Korxona (firma) bozor mexanizmi va konyukturasini batafsil o'rganigan hamda tahlil qilgan holda o'z imkoniyatlarini yo'lga quyishning iqtisodiy, ijtimoiy, huquqiy shartlarini tuzib chiqadi. Bu esa yakun va uzoq daryilikda faoliyat yuritishning yo'nalishlarini belgilash hamda uning rejasini tuzib chiqishni xarakterlaydi. Rejali asosda ishlab chiqarishni boshqarish ham bevosita bozor regulyatori elementlari ta'sirida yo'lga qo'yiladi. Tahlilda asosiy e'tibor marketing tadqiqotlariga qaratiladi. Bozordagi ahvol va uning o'zgaruvchanligi, talab va taklif darajali, bozor sohiblari va ularning mavqei, faoliyatini yo'lga quyishning imkoniyatlari keng qamrovdan o'rganiladi.

#### **Mahsulot sotish jarayoni va uning ko'rsatkichlarini tahlil qilish.**

Rivoj topayotgan bozor qharoitida mahsulotlarni ishlab chiqarishdan ko'ra ko'proq ularni sotish muammosi oldingi o'ringa chiqadi. Korxonalar erkin faoliyat yurituvchi subyektlar sifatida oldi-sotdi munosabatlarini ham mustaqil belgilaydilar.

Mahsulot, ish va xizmatlarni oldi-sotdi jarayonlari bozor munosabatlarining negizida turadi. Mahsulot (ish, xizmat)larni sotish mulkiy munosabatlardan kelib chiqqan holda o'zaro shartnomaviy kelishuvlarga tayanadi. Mahsulot ortib jo'natilgan va hisob hujjatlari qarshi tomonga (haridor va buyurtmachilarga) taqdim etilgan bo'lsa, sotilgan hisoblanadi. Mahsulotlarga egalik huquqi ular ortib jo'natilgan paytdanoq korxona (firma)dan chetlanadi va qarshi tomonga o'tadi. Ular bo'yicha hisob-kitoblar tomonlarning o'zara kelishuvida hal etiladi.

Mahsulotlarni sotilgan deb hisoblashning, odatda, ikki sharti, yo'ni ular ortib jo'natilgan va korxona hisob raqamiga puli kelib tushishini xarakterlovchi «kassali usul» hamda ortib jo'natilgan va hisob hujjatlari taqdim etilgan paytdanoq sotilgan hisoblanuvchi «hisobga olish usul»i xarakterlanadi. Mulkka egalekning yangi huquqiy aspektlarida asosan ikkinchi usul tarkiblanadi. Shuningdek, butun hisob-kitoblar tizimiam ushbu qonuniyat asosida tuziladi. Oldi-sotdi munosabatlarida yagona belgi shuki, ortib jo'natilgan yoki sotilgan mahsulotlar bo'yicha mablag'larni undirib olish bevosita mulk egasining muammosidir.

Shartnomaviy munosabatlarida uning subyektlari o'zaro kelishuvining huquqiy aspektlari ifodalanadi, mahsulotlarni sotuvchi va sotib oluvchilar, ularning majburiyatlari, hisob-kitoblarning shakli, davri va shartlari, ularning buzilishida qo'llaniladigan choralar, ularning tartibga solinishi aks ettiriladi. Mahsulotlarning sotish ulgurji va chakana narxlarida amalga oshiriladi.

Korxona tomonidan qo'llaniladigan narxlar.

3.3-jadval

| Tovarlar<br>ishlab<br>chiqarish<br>tannarxi | Korxona<br>foydasi | Sotishga<br>soliqlar | Savdo ustamasi |
|---------------------------------------------|--------------------|----------------------|----------------|
| Korxonaning ulgurji sotish bahosi           |                    |                      |                |
| Korxonaning chakana sotish bahosi           |                    |                      |                |

Tahlilda mahsulot, ish va xizmatlarni sotish rejasining bajarilishi va dinamikasi, uning o'zgarishiga ta'sir etuvchi omillar o'rganiladi. Mahsulotni ishlab chiqarish va sotishda tahlilning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- Mahsulotni ishlab chiqarish va sotish bo'yicha belgilangan reja mashg'ulotlarining tig'izligini tekshirish;
- Korxonalar mahsulot ishlab chiqarish rejasining bajarilishi va o'zgarishining hajmi, tarkibi, nomenklaturasi, assortimenti, sifati bo'yicha va bir tekisda ishlab chiqarishga baho berish;

➤ Tuzilgan shartnoma majburiyati asosida mahsulotni yetkazib berish bo'yicha sotish rejasining bajarilishiga baho berish;

Sanoat mahsuloti har xil baholarda hisoblaniladi. Tovar va sotilgan mahsulot bir xil bahoda, ya'ni rejada qabul qilingan ulgurji bahoda hisoblaniladi. Bu esa ishlab chiqarilgan va sotilgan mahsulotni taqqoslash uchun imkoniyat yaratadi.

Tovar va sotish ko'rsatkichlari bir-biri bilan uzviy ravishda bog'liq. Masalan, hisobot davrida sotilmagan mahsulot (tayyor mahsulot, jo'natilgan tovarlar)ning yil boshiga bo'lgan qoldig'i qo'shuv ishlab chiqarilgan tovar mahsuloti minus sotish hajmi teng bo'ladi sotilmagan mahsulotlarning yil oxiriga bo'lgan qoldig'i va hokazo.

*Sof mahsulot* tovar mahsulot bilan uni ishlab chiqarishga qilingan moddiy sarflar (shu jumladan asosiy ishlab chiqarish fondlarining amortizatsiyasi) summasi o'rtasidagi farq sifatida aniqlanadi.

Moddiy ishlab chiqarish barcha tarmoqlarining sof mahsulot summasi mamlakatda hosil qilingan milliy daromadni tashkil etadi. Sof mahsulot ko'rsatkichidan foydalanish chiqimsiz xo'jalik mexanizmini shakllantirishning yo'nalishlaridan biridir.

*Normativ sof mahsulot (n.s.m)* ishlab chiqarishdagi ishchilarning asosiy va qo'shimchaish haqini, sotsial sug'urta uchun ajratmalar va normativ foydani jamlash orqali aniqlanadi.

*Shartli sof mahsulot (Sh.s.m)* – bu sof mahsulot bilan asosiy fondlar amortizatsiyasining majmuidir.

#### **Mahsulot sotish jarayoniga ta'sir etuvchi omillar va tovar balansining tahlil**

Sanoat mahsuloti hajmining o'zgarishiga miqdoriy jihatdan baho berish mutlaq va nisbiy ko'rsatkichlar orqali amalga oshiriladi, ya'ni mahsulot ishlab chiqarish o'sishining mutlaq hajmi (ming so'm hisobida) va o'sish sur'atlarining nisbiy miqdori (foiz hisobida).

*Tahlil qilish uchun ma'lumotlar yillik hisobotning 1-m-2-m-formalaridan olinadi.*

Sotish hajmida shartnoma majburiyatlariga rioya qilish rejasining bajarilishini tahlil qilish uchun kerakli ma'lumotlar yillik hisobotning

1-m «Korxonaning mahsulot ishlabchiqarish bo'yicha yillik hisoboti» nomli formasidan olinadi.

Korxonalarning hajmi ko'rsatkichlariga sotish, tovar mahsulot va normativ sof mahsulot kiradi. Bu ko'rsatkichlarni tahlil qilish uchun kerakli ma'lumotlar yillik hisobotning 1-m, 2-m – formalaridan olinadi.

Sotish hajmining mutlaq o'sishiga ikki omil ta'sir ko'rsatadi:

1. Tovar mahsulotning rejaga nisbatan ko'p ishlab chiqarilishi.

2. Sotish hajmi bo'yicha o'sish sur'atining o'zgarishi. Bu omilning ta'siri balans usuli bilan aniqlanadi.

Sotish hajmining o'sish sur'atiga ko'pgina ko'rsatkichlar ta'sir ko'rsatadi. Bularga mahsulotning sifati, uni bir maromda ishlab chiqarish hamda mahsulotni o'z vaqtida iste'molchilarga jo'natish va uning haqini to'lash, sotilmagan mahsulotlarning yil boshiga va yil oxiriga bo'lgan qoldig'i kabi omillar kiradi. Ishlab chiqarilgan va sotilgan mahsulotning bir-biriga bog'liqligini tekshirish uchun tovar balansini tuzish kerak. Uni quyidagi formula orqali ifoda qilish mumkin:

$$T_1 + M = S + T_2$$

$T_1$  – sotilmagan mahsulotlarning yil boshiga bo'lgan qoldig'i.  $M$  – joriy yilda ishlab chiqarilgan tovar mahsulotning hajmi.  $S$  – joriy yilda sotilgan mahsulotlarning hajmi.

$T_2$  – sotilmagan mahsulotlarning yil oxiriga bo'lgan qoldig'i.

Ishlab chiqarilgan mahsulotning sifatiga yana iste'molchilar tomonidan tushadigan da'volarga qarab ham baho berish mumkin. Ularda tovarlarning qanday nuqsonlarga ega ekanligi, keltirilgan da'vo summasi va hokazolar o'z aksini topadi. Agar bu kabi da'volar soni o'tgan yillarga nisbatan kamaysa, u holda mahsulot sifati ham oshadi.

Texnika taraqqiyoti mahsulot assortimentini muttasil yangilab turishni, eskirib qolganlarini ishlab chiqarishdan olishni va yangi xil mahsulotlar ishlab chiqarishni o'zlashtirishni taqozo qiladi. Bu kabi choralar va tadbirlar mahsulot sifatini yaxshilash bilan uzviy ravishda bog'liq bo'lib moddiy va ma'naviy jihatdan rag'batlantiriladi, xususan, yangi o'zlashtirilgan mahsulotlarga «N» (yangilik) belgisi beriladi.

Mahsulot sifatini belgilovchi eng muhim ko'rsatkichlardan yana biri ishlab chiqarishda yo'l qo'yilgan yaroqsiz mahsulotning darajasi bo'lib, u brakka chiqarilgan mahsulot summasini tovar mahsulotning fabrika-zavod tannarxiga nisbati orqali aniqlanadi. **Yaroqsiz mahsulot** deganda tasdiqlangan standart va texnik shartlarga mos kelmaydigan mahsulotlar tushuniladi. Ular korxonada ishlab chiqarishning yetarli darajada tashkil qilinmaganligidan dalolat beradi va o'z navbatida tayyor mahsulot hajmini kamaytiradi, tannarxni oshiradi va hokazo.

Yaroqsiz mahsulotni tahlil qilish ikki asosiy yo'nalishda olib boriladi, ya'ni tuzatib bo'ladigan va tuzatib bo'lmaydigan yaroqsizliklardir. Tuzatib bo'ladigan mahsulotlar bo'yicha yo'qotishlar ularni tuzatishga sarf etilgan harajatlar bilan belgilanadi. Tuzatib bo'lmaydigan mahsulotlar deganda butunlay va uzil-kesil yaroqsiz qilingan mahsulotning qiymati tushuniladi.

Odatda, yaroqsiz mahsulot rejalashtirilmaydi. Lyokin qayerda texnikaviy vositalartexnologik jarayonlarni nazorat qila olmasa shu yerda rejalashtiriladi. Masalan, quyma buyumlar va oynasozlik sanoatida rejalashtiriladi.

Yaroqsiz mahsulotni tahlil qilish uchun kerakli ma'lumotlar yillik hisobotning 1-t-»Sanoat mahsulotining tannarxi hisoboti» nomli formasidan olinadi. Yaroqsiz mahsulot ishlab chiqarishdan yuzaga kelgan yo'qotishlarni tahlil qilishda joriy yildagama'lumotlar o'tgan yil ma'lumotlari bilan taqqoslanadi. Tovar balansining elementlaribir-biri bilan uzviy ravishda bog'liq. Agar rejaga nisbatan yil boshiga bo'lgan qoldiq ko'p bo'lsa, u holda shu farqga nisbatan sotish hajmi oshadi. Aksincha, sotilmagan mahsulotlarning yil oxiriga bo'lgan qoldig'i kamaysa, u holda sotish hajmi kamayadi.

Sotish hajmining o'zgarishiga tovar mahsulotni ishlab chiqarish va sotilmagan mahsulotlarning o'zgarishi ham ta'sir qiladi. Endi yuqorida berilgan tenglikdan sotish jarayonini quyidagicha ifoda etish mumkin:

$$S = T_1 + M - T_2$$

Sotish hajmiga ta'sir etuvchi omillarni aniqlab, tahlil qiling. (m.s.)

3.4-jadval

| Ko'rsatkichlar | Tovar mahsulotning yil boshidagi qoldig'i | Ishlab chiqarilgan mahsulot | Tovar mahsulotning yil oxiridagi qoldig'i | Sotilgan mahsulot |
|----------------|-------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|-------------------|
| O'tgan yil     | 4500                                      | 326000                      | 3650                                      | 326850            |
| Hisobot yili   | 3650                                      | 336000                      | 4100                                      | 335550            |
| Farqi          | -850                                      | 10000                       | 450                                       | 8700              |

1) sotilgan mahsulot miqdorini aniqlash uchun yuqoridagi formuladan foydalanamiz.

$$T_1 + M = S + T_2 \quad S = T_1 + M - T_2$$

O'tgan yili

$$S = 4500 + 326000 - 3650 = 326850$$

$$\text{Hisobot yili} = 3650 + 336000 - 4100 = 335550$$

2) Farqini topish uchun hisobot yili qiymatlaridan o'tgan yil qiymatlarini ayiramiz.

$$3650 - 4500 = -850$$

$$336000 - 326000 = 10000$$

$$4100 - 3650 = 450$$

$$335550 - 326850 = 8700$$

3) Jadvalni to'ldirib bo'lgach, Tovar balansini tushiladi. O'tgan yil bo'yicha:

$$4500 + 326000 = 3650 + 326850$$

$$330500 = 330500$$

$$\text{Hisobot yili bo'yicha } 3650 + 336000 = 4100 + 335550$$

$$339650 = 339650$$

4) Xulosa: Korxonada sotilgan mahsulot hajmi 8700 m.s. ga ko'paygan. Bunga asosiy sabab ishlab chiqarilgan mahsulot hajmining 10000 m.s. gako'payganligidir.

#### Korxonasida mahsulot sifati va yaroqlilik darajasini tahlili

Mahsulotning sifati deganda uning barcha mo'ljallangan nuqtadlarda foydalanishga yaroqli xususiyatlarining majmu'asi tushuniladi.

Mahsulot sifati ishlab chiqarish samaradorligini oshirishning

muhim shartlaridan biri hisoblanadi. Sifat deganda mahsulotning tovarlilik darajasi va uning haridorlar dididagi yuqori tasnifiy belgilarga egaligiga aytiladi. Tovarlilik darajasi uning taklif elementi sifatida o'z haridoriga ega ekanligini, tasnifiy belgilari esa texnik-iqtisodiy, sotsial-iqtisodiy, eqologik-iqtisodiy belgilarning muvofiq-ligini xarakterlaydi.

Mahsulot sifatining xususiyatlari:

- Mahsulotning estetik xususiyati, ya'ni ko'rinishi.
- Mahsulotning iqtisodiy xususiyati, ya'ni narxi.
- Mahsulotning xizmat qilish muddati.
- Mahsulotning xom-ashyosining tarkibi.
- Mahsulotning ergonomic xususiyati, ya'ni inson sog'ligiga ta'siri, ishlatishga qulayligi.

*Mahsulot sifatini ikki kategoriya bo'yicha tarkiblash mumkin:*

- oliy sifat kategoriyasi;
- birinchi sifat kategoriyasi;

*Oliy kategoriyadagi mahsulot* deb o'zimizning va xalqaro sifat belgisiga ega bo'lgan mahsulotlarga aytiladi.

*Birinchi sifat kategoriyasidagi mahsulot* deb davlat sifat belgisidagi hamda barcha talablarga (o'zimizning va chet ellik iste'molchilarning talablariga) javob beruvchi mahsulotlar tan olinadi.

Tahlilda mahsulotlar sifat belgisi asosida taqqoslanuvchi birliklarning mutlaq va nisbiy o'zgarishlariga baho beriladi. Jami mahsulot tarkibida oliy sifat va birinchi sifat mahsulotlari salmog'ining yillar bo'yicha o'zgarishlariga baho beriladi. Mahsulot sifatiga baho berishda ballar tizimidan foydalanish, sifat koeffisientlarini qo'llash, o'rtacha navlilik darajalarini aniqlash ham muhimdir.

Yuqori sifatli mahsulot nafaqat iste'molchilarning ehtiyojlarini to'la-to'kis qondiribgina qolmay, balki bunday mahsulot ko'p xizmat qiladi, bejirim, kam-ko'stsiz, nuqsonsiz bo'ladi, kishida estetik zavq tug'diradi. Sanoat mahsulotining sifati korxona faoliyatiga baho beruvchi eng muhim sifat ko'rsatkichlaridan biridir.

Sanoat korxonalarining sifatli mahsulot ishlab chiqarishga

iqtsodiy ta'sir ko'rsatishining muhim choralaridan biri mahsulotlar sifatini davlat tomonidan ko'rikdan (attestatsiya) o'tkazishdir.

Oliy darajali mahsulotlar qatoriga vatanimizda va chet ellarda erishilgan yutuqlarga mos istiqbolli, standart talablariga javob beruvchi mahsulotlar kiritiladi.

Birinchi darajali mahsulotlar qatoriga esa sifati standart talablariga va texnikaviy shartlariga mos keladigan, xalq xo'jaligi, aholi va chet el iste'molchilarining talablarini qondira oladigan mahsulotlar kiradi. Oliy va birinchi daraja bo'yicha ko'rigidan o'ta olmagan mahsulotlar ishlab chiqarishdan olib tashlanadi. Mudofaa shlyozi uchun yetkazib beriladigan mahsulotlar, oziq-ovqat mahsulotlari, dori-darmonlar va bir qator boshqa mahsulotlar ko'rikdan o'tkazilmaydi.

Sanoat tarmoqlarida ishlab chiqariladigan mahsulotlarning sifati ifodalashda turli ko'rsatkichlar qo'llaniladi. Sifat ko'rsatkichlari mahsulotning qanday turi uchun mo'ljallanganiga bog'liq. Masalan: mashinasozlik korxonalarida mahsulot sifatini ifodalovchi asosiy ko'rsatkich – ishlab chiqarilgan mahsulotning davlat standartlari (GOST), tarmoq standartlari (OST) va texnikaviy shartlariga (TU) mos kelishi hisoblanadi. Qurilish materiallari sanoatida ohak va ganchning sifati ularning bog'lovchilik qobiliyatiga qarab aniqlanadi, yengil va to'qimachilik sanoatida mahsulot sifatini aniqlashda sortlar qo'llaniladi va hokazo.

Mahsulot sifatini tahlil qilishda foydalaniladigan asosiy ko'rsatkichlar bilan bir qatorda sifatsiz mahsulot uchun iste'molchilarga to'laniladigan jarimalar, mahsulotni kafolatli remont qiluvchi ustaxonalarga sarflanadigan xarajatlar va birinchi ko'rsatishdayoq topshirilgan mahsulotning salmog'i kabi ko'rsatkichlar ham qo'llaniladi. Shunday qilib mahsulotning sifatini tahlil qilish usullari tahlil qilinayotgan korxonaning qaysi tarmoqqa mansub ekanligiga bog'liq bo'ladi.

Mahsulot sifatini tahlil qilish jarayonida mahsulot sifati quyidagi yo'nalishda baholanadi.

Mahsulot sifatini ballar orqali baholash.

Ayrim sanoat korxonalarida mahsulotning sifati ballar bo'yicha ham baholanadi. Masalan, oliy darajadagi sifatga – 5 ball, birinchiga – 4 ball, ikkinchisiga – 1 ball. Qo'yilgan ballar va mahsulotning miqdoriga asosan o'rtacha ball aniqlanadi. Binobarin, qo'yilgan ball qancha yuqori bo'lsa mahsulot sifati ham shuncha yuqori bo'ladi. Mahsulot sifatini navlilik ko'ffisienti orqali baholash.

Bunda mahsulot sifatining navlilik ko'ffisienti aniqlanadi.

$$K_n = (1 \cdot K_1 + 2 \cdot K_2 + 3 \cdot K_3) / (K_1 + K_2 + K_3)$$

Mahsulot sifatini ifodolovchi umumiy ko'rsatkichga oliy darajali mahsulotning umumiy sotilgan mahsulot tarkibidagi salmog'i kiradi. Tahlil uchun kerakli ma'lumotlar 11-yat- «Ishlab chiqarilgan sanoat mahsulotining sifati va texnikaviy darajasi to'g'risida» nomli statistik hisobotdan olindi.

#### Mahsulot sifati bo'yicha rejaning bajarilganligini tahlil qilish usullari.

Yuqorida aytilganidek, yengil va oziq-ovqat sanoati mahsulotlarining sifatiga sortlar orqali (poyafzal, idish-tovoqlar, un va hokazo) baho beriladi. Binobarin, mahsulot sifati qancha yaxshi bo'lsa, uning sorti va narxi shuncha yuqori bo'ladi va aksincha. Xalq iste'moli mollari ishlab chiqaradigan korxonalar har kvartal 1-m-«Sanoat mahsulotlarining sortlari» nomli forma bo'yicha hisobot beradilar.

Mahsulot sifatiga sortlarga qarab baho berishda umumlashgan tushuncha o'rtacha sort orqali ifodalanib, u uch xil usul bilan hisoblanadi.

1. O'rtacha tortilgan sorti aniqlash. Bu usulda har bir sort bo'yicha ishlab chiqarilgan mahsulotning miqdorini aynan shu sort belgisiga ko'paytirib, so'ngra hosil bo'lgan summani hamma sortlar bo'yicha ishlab chiqarilgan jami mahsulotlarining miqdoriga taqsimlash kerak. Sortlilik ko'ffisienti birga qanchalik yaqinlashsa, sort shuncha yuqori bo'ladi. Agar sortlilik ko'ffisienti birga teng bo'lsa, u holda hamma mahsulot birinchi sort bilan ishlab chiqarilganligini bildiradi. 1-usulning mohiyati quyidagicha aniqlanadi.

O'rtacha tortilgan sorti aniqlang va tahlil qiling.

4.1-jadval

| Sortlar | O'lchov birligi | Miqdori       |           |
|---------|-----------------|---------------|-----------|
|         |                 | Reja bo'yicha | Haqiqatda |
| 1-sort  | ming dona       | 6520          | 6875      |
| 2-sort  | ming dona       | 6410          | 6521      |
| 3-sort  | ming dona       | 6100          | 6053      |
| Jami    | ming dona       | 19030         | 19449     |

a) Reja va haqiqat bo'yicha jami qiymatlarni aniqlaymiz.  
 $6520 + 6410 + 6100 = 19030$

b) Reja va haqiqat bo'yicha navlilik ko'ffisientiga baho beramiz.

$$K_n = (1 \cdot 6520 + 2 \cdot 6410 + 3 \cdot 6100) / 19030 = 1.98$$

$$\text{Haqiqatda: } K_n = (1 \cdot 6875 + 2 \cdot 6521 + 3 \cdot 6053) / 19449 = 1.96$$

$$1.98 - 1.96 = 0.02$$

Xulosi: Korxonada mahsulot sifatining navlilik ko'ffisienti 0.02 birlikka ko'paygan. Chunki haqiqatdagi mahsulot sifati yaxshilangan.

2. O'rtacha sortlilik ko'ffisienti. Uni aniqlash uchun avval har bir sortning bahosini birinchi sort bahosiga nisbati orqali shartli ravishda birinchi sortga o'tkazish ko'ffisienti aniqlanadi, so'ngra bu ko'ffisientlar har bir sort bo'yicha bo'lgan mahsulot miqdoriga ko'paytirilib, jami ishlab chiqarilgan mahsulot miqdoriga bo'linadi. 2-usulning mohiyati quyidagicha aniqlanadi. O'rtacha sortlilik ko'ffisientiga baho bering.

4.2-jadval

| Sortlar | Mahsulot birligining ulgurji bahosi. (so'm) | O'tkazish ko'ffisienti | Miqdori       |           |
|---------|---------------------------------------------|------------------------|---------------|-----------|
|         |                                             |                        | Reja bo'yicha | Haqiqatda |
| 1-sort  | 600                                         | 1                      | 6520          | 6875      |
| 2-sort  | 565                                         | 0.94                   | 6410          | 6521      |
| 3-sort  | 515                                         | 0.86                   | 6100          | 6053      |
| Jami    | X                                           | X                      | 19030         | 19449     |

1) Reja va haqiqat bo'yicha jami qiymatlarni aniqlaymiz.  
 $6520 + 6410 + 6100 = 19030$

$$6875+6521+6053=19449$$

2) Mahsulot sifatining o'tkazish koeffitsientini aniqlaymiz.  
 $600/600=1$

$$565/600=0.94$$

$$515/600=0.86$$

3) O'tkazish koeffitsientidan foydalanib reja va haqiqat bo'yicha navlilik koeffitsientiga baho beramiz.  
 Reja:  $K_n = (1 \cdot 6520 + 0.94 \cdot 6410 + 0.86 \cdot 6100) / 19030 = 0.935$   
 Haqiqatda:  $K_n = (1 \cdot 6875 + 0.94 \cdot 6521 + 0.86 \cdot 6053) / 19449 = 0.936$  Farqi:  $0.936 - 0.935 = 0.001$

Xulosa: Korxonada mahsulot sifatining navlilik koeffitsienti 0.001 birlikka ko'paygan. Chunki haqiqatdagi mahsulot sifati yaxshilangan.

3. O'rtacha sortni o'rtacha tortilgan bahoga asosan aniqlash. Bu usulda har bir sort bo'yicha mahsulot miqdori aynan shu sortlar bahosiga ko'paytirilib, so'ngra hosil bo'lgan qiymat ishlab chiqarilgan mahsulotlarning jami miqdoriga bo'linadi.

3-usulning mohiyati quyidagicha aniqlanadi.

O'rtacha sortni o'rtacha tortilgan bahoga asosan aniqlash.

4.3-jadval

| 4Sortlar | Mahsulot birligining ulgurji bahosi. (so'm) | Reja bo'yicha |           | Haqiqatda |           |
|----------|---------------------------------------------|---------------|-----------|-----------|-----------|
|          |                                             | ming dona     | ming so'm | ming dona | ming so'm |
| 1-sort   | 600                                         | 6520          | 3912000   | 6875      | 4125000   |
| 2-sort   | 565                                         | 6410          | 3621650   | 6521      | 3684365   |
| 3-sort   | 515                                         | 6100          | 3141500   | 6053      | 3722595   |
| Jami     | X                                           | 19030         | 10675150  | 19449     | 11531960  |

1) Reja va haqiqat bo'yicha jami qiymatlarni aniqlaymiz.  
 $6520+6410+6100=19030$

$$6875+6521+6053=19449$$

1. Reja va haqiqat bo'yicha mahsulotlar qiymatlarni aniqlaymiz.  
 $600 \cdot 6520 = 3912000$

$$565 \cdot 6410 = 3621650$$

$$515 \cdot 6100 = 3141500$$

$$600 \cdot 6875 = 4125000$$

$$565 \cdot 6521 = 3684365$$

$$515 \cdot 6053 = 3722595$$

2. Reja va haqiqat bo'yicha mahsulot sifatining navlilik koeffitsientini aniqlaymiz.

$$\text{Reja: } K_n =$$

$$(1 \cdot 3912000 + 2 \cdot 3621650 + 3 \cdot 3141500) / 10675150 = 1.98$$
 Haqiqatda:

$$K_n = (1 \cdot 4125000 + 2 \cdot 3684365 + 3 \cdot 3722595) / 11531950 = 1.96$$
 Farqi:

$$1.96 - 1.98 = -0.02$$

Xulosa: Korxonada mahsulot sifatining navlilik koeffitsienti 0.02 birlikka ko'paygan. Chunki haqiqatdagi mahsulot sifati yaxshilangan.

#### Nazorat uchun savollar

1. Mahsulot assortimenti nima?
2. To'liq assortimentni ta'riflab bering?
3. Turkumlashgan assortimentni ta'riflab bering?
4. Assortiment bo'yicha rejaning bajarilishida tahlil yo'nulishlarini ayting.
5. Assortiment bo'yicha rejaning bajarilishida tahlil usullarini ayting.
6. Mahsulot ishlab chiqarishga ta'sir etuvchi omillarni ta'riflab bering?
7. Mehnat omillari tarkibiga nimalar kiradi.
8. Mehnat vositalari omillarini ayting.
9. Ashyoviy omillar tarkibiga nimalar kiradi.
10. Tadbirkorlik qobiliyati omillarini ta'riflab bering.
11. Mahsulot sotish jarayoni nima?
12. Mahsulot ishlab chiqarish va sotish jarayoniga ta'sir etuvchi omillarni ayting?
13. Mahsulot ishlab chiqarish va sotish jarayonining hajm ko'rsatkichlariga ta'riflab bering?
14. Tovar mahsulot va sotilgan mahsulot nima?
15. Normativ sof mahsulot va shartli sof mahsulot nima?
16. Sof mahsulot bilan tovar mahsulot o'rtasidagi farqni

ta'riflang?

17. Tovar balansi tushunchasini ta'riflang?

18. Tovar balansi bilan sotilmagan mahsulot o'rtasidagi bog'liqlikni ta'riflang?

19. Mahsulot sotish jarayoniga ta'sir etuvchi omillarni ayting?

Mahsulot sifati nima?

20. Mahsulot sifatining xususiyatlarini ayting.

## 6-MAVZU: KORXONALAR MOLIVAVIY FAOLIYATINI TAHLIL QILISH USULLARI

### Reja:

Korxonalarning mehnat resurslari bilan ta'minlanganligining tahlili.  
Korxonaning xodimlar tarkibi va ishchi kuchi bilan ta'minlanganligini tahlil qilish.

### Tayanch iboralar:

Moliyaviy tahlil, buxgalteriya balansi, korxona mulki joriy aktivlar, uzoq muddatli aktivlar, balans aktivi, balans passivi, o'z mablag'lari manbai, kreditorlar, moliyaviy koeffitsientlar, likvidlilik, to'lovga qobillik, aylanma mablag'lar, mehnat unumdorligi, individual, lokal, ijtimoiy, mehnat usuli, qiymat usuli, natural usul, shartli natural usul, xodimlar tarkibi, xodimlar qo'nimsizligi, ish vaqti, intensiv omil, ekstensiv omil.

### Korxonalarning mehnat resurslari bilan ta'minlanganligining tahlili

Ma'lum vaqt ichida ishlab chiqarilgan mahsulot yoki mahsulot birligini ishlab chiqarish uchun sarflangan vaqt **mehnat unumini** tavsiflaydi.

**Mehnat unumdorligi** ishlab chiqarilgan mahsulot, ish va xizmatlar hajmini mehnat sarfiga bo'lish asosida aniqlanadi. Mehnat sarfi sifatida sarflangan ish soatlari yoki ish kunlari olinadi. Shuningdek, ish kunlari va soatlarida band bo'luvchi subyekt sifatida xodimlar yoki ishchilarning ro'yxatdagi o'rtacha soni ham olinadi. Tahlil etishda mehnat unumdorligi, uning o'sish darajasi va dinamikasiga baho beriladi.

Mehnat unumdorligi hisoblashda quyidagi uchta ko'rsatkichni qo'llash mumkin:

- **Natural ko'rsatkichlar;**
- **Shartli natural ko'rsatkichlar;**
- **Pul (qiymat) ko'rsatkichlar.**

*Natural ko'rsatkichlar* bir xil mahsulot ishlab chiqaradigan (tonna, metr, dona va x.k) korxonada qo'llaniladi. Masalan, neft qazib

chiqarish natural holda massa yoki hajm birliklarda, yalpi don hosili – tonna yoki sentnerlarda, yengil avtomobillar ishlab chiqarishda – donalarda o'lanadi. Shartli natural ko'rsatkichlar turli xil mahsulotlarni yagona o'lchovga keltirishga asoslangan. Masalan, 15 ot kuchi birligiga keltirilib hisoblangan traktorlar.

*Qiymat ko'rsatkichlari* har xil mahsulot ishlab chiqaradigan korxonalarda qo'llaniladi.

Mehnat unumdorligining turlari

Bunda:

- *individual* (yakka tartibda ishlovchining),
- *lokal* (uchastka va sex, korxona, tarmoqdagi),
- *ijtimoiy* (xalq xo'jaligi ko'lamidagi) mehnat unumdorligi

farqlanadi.

*Ijtimoiy mehnat unumdorligi* moddiy ishlab chiqarishda band bo'lgan har bir ishlovchi hisobga hosil qilingan milliy daromad miqdori bilan o'lanadi. Sanoat korxonalarda mehnat unumdorligining darajasi normativ sof mahsulot va tovar mahsuloti hajmining sanoat ishlab chiqarish xodimlarining soniga nisbati bilan aniqlanadi.

*Mehnat unumdorligini tahlil qilish uchun kerakli mahsulotlar yillik hisobotning 2- T- «Korxonalarning mehnat to'g'risida hisobot» nomli formasidan olinadi.* Ushbu formada n.s.m. hajmi, bir ishlovchiga to'g'ri keluvchi o'rtacha yillik ish unumi, bir ishchiga to'g'ri keluvchi o'rtacha yillik ish unumi, hamma ishlovchilar tomonidan bir yilda ishlangan ish kunlari va ish soatlari beriladi. Bu ko'rsatkichlariga binoan bir ishchi ish kunining o'rtacha bir yil ishlangan kishi kunlarni, ish kuning o'rtachao'zunligini va bir ishchiga to'g'ri keluvchi o'rtacha kunlik va soatlik ish unumini aniqlash mumkin.

Mahsulot hajmini muttasil oshirish va shu asosda xalqimizning turmush farovonligini yaxshilashdagi muhim omil – mehnat unumdorligini beto'xtov oshirishdir. Mehnat unumdorligini oshirish yo'llari ko'p qirralidir. Bu ishlab chiqarish jarayonini avtomatlashtirish va mexanizatsiyalashtirish, yangi mashinalarni joriy qilish ishlayotgan dastgohlarni zamonaviylashtirish va ulardan samarali foydalanish, ishlab chiqish va mehnatni ilmiy tarzda tashkil

etishni yaxshilash, ish vaqtdagi yo'qotishlarni tugatish, ilg'or ishlab chiqarish tajribalarida foydalanish, mehnatga haq to'lash va moddiy rag'batlantirish sistemasini to'g'ri tashkil qilish va hokazolardir.

Mehnat unumdorligi darajasining tahlili

Mehnat unumdorligi qiymat va ayrim hollarda natural, shartli-natural ko'rsatkichlarda aniqlanadi. Uni aniqlashning quyidagi ko'rsatkichlar tizimi orqali tarkiblash mumkin.

Mehnat unumdorligini xarakterlovchi ko'rsatkichlar tizimi.

5.1-jadval

| Mehnat unumdorligini xarakterlovchi ko'rsatkichlar. |                                                             |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Bir soatga to'g'ri keladigan mahsulot hajmi         | Mahsulot (ish. xizmat) hajmi<br>Xodimlarning o'rtacha soni  |
| Bir ishchiga to'g'ri keladigan mahsulot hajmi       | Mahsulot (ish. xizmat) hajmi<br>Ishchilarning o'rtacha soni |
| Bir soatlik mehnat unumi                            | Mahsulot (ish. xizmat) hajmi<br>Ishlangan ish soatlari      |
| Bir kunlik mehnat unumi                             | Mahsulot (ish. xizmat) hajmi<br>Ishlangan ish kunlari       |

*Mehnat unumdorligining o'sish darajalari va dinamikasiga bahol berishda uning o'zgarishiga ta'sir etuvchi quyidagi omillarga alohida ahamiyat beriladi:*

- Intensiv omil;
- Ekstensiv omil;
- Ishlab chiqarishning texnik-texnologik holati.

*Mehnat unumdorligini o'sishi:*

- Mahsulot hajmi uni ishlab chiqarish vaqti vasifasiga ta'sir etmagan holda oshirilishiga;
- Mahsulot birligiga mehnat sarfining kamayishiga;
- Mahsulot ishlab chiqarish va tovarlar aylanish vaqtini qisqartirishga; Hajm va foyda me'yorining oshirilishiga imkon beradi.

*Mehnat unumdorligining o'zgarishiga ta'sir etuvchi omillarni quyidagi uchguruhga ajratish mumkin:*

1. Moddiy-texnik va texnologik.
2. Tashkiliy iqtisodiy
3. Ijtimoiy-psihologik.

*Moddiy-texnik va texnologik omillar* ishlab chiqarishda samarador texnika va ilg'or texnologik uskunalardan, shuningdek, axborotlar texnologiyasidan, yangi xomashyo va materiallardan foydalanishni xarakterlaydi. Ular ko'proq mahsulotning hajmiga, sifatiga, mehnat va aшыoviy sarfiga ta'sir etadi.

*Tashkiliy iqtisodiy omillarga* boshqaruvning, mehnat va butun ishlab chiqarishni tashkil etishning samarali va zamonaviy tizimini qo'llash usullari kiradi.

*Ijtimoiy-psixologik omillarga* – xodimlarning sifat tasnifini xarakterlovchi (malakasi, mehnat faolligi, majburiyati va xizmat vazifasiga mas'ulligi, ishbilarmonligi) jihatlarini faollashtirish masalalari kiradi.

Yuqorida tarkiblangan barcha omillar o'zaro bog'liq va aloqadadir. Shu sababli ular bevosita kompleks holda o'rganiladi.

Mehnat unumdorligi va uning o'zgarishiga ta'sir etuvchi omillarni o'rganishda bir ishlovchiga va birinchiga to'g'ri keladigan unumdorlik ko'rsatkichlariga ahamiyat beradi. Bir xodimga to'g'ri keladigan mehnat unumining o'zgarishiga ishchilarning jami ishlovchilar tarkibidagi salmog'ining o'zgarishi va birinchiga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik ishlab chiqarilgan mahsulot hajmining o'zgarishi ta'sir etadi. Bir ishchi mehnat unumining o'zgarishiga esa uning o'rtacha yillik ish kunlarining o'zgarishi, ish kuni davomiyligining o'zgarishi hamda bir soatlik mehnat unumining o'zgarishi ta'sir etadi.

#### *Mehnat unumdorligiga ta'sir etuvchi omillar*

1. Bir xodimga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik mahsuloti hajmi
  2. Bir ishchiga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik mahsulot hajmi
- Ishchilarning SICHX lari tarkibidagi salmog'ining o'zgarishi
  - Bir ishchi ish kunining o'zgarishi
  - Bir ishchi mehnat unumining o'zgarishi
  - Ish kuni davomiyligining o'zgarishi

**Korxonaning xodimlar tarkibi va ishchi kuchi bilan ta'minlanganligini tahlil qilish.**

Ishlab chiqarishning dasturini muvaffaqiyatli bajarish, avvalo, korxonaning ish kuchi bilan ta'minlanganligiga bog'liq.

*Mahsulot hajmiga ta'sir qiluvchi mehnat omillari tarkibida quyidagi ko'rsatkichlar o'rganiladi:*

- korxonaning ish kuchi bilan qay darajada ta'minlanganligi;
- ish vaqtidan samarali foydalanish;
- bir ishlovchiga to'g'ri keluvchi o'rtacha yillik ish unumi (mehnat unumdorligi darajasi).

Quyidagi etilgan ushbu mehnat omillarining mahsulot ishlab chiqarish hajmiga ko'rsatgan ta'sir doirasi tarixan turlicha bo'lgan. Chunki, texnika va texnologik jarayonlar uncha ravnaq topmagan sharoitda mahsulot ishlab chiqarish asosan qo'shimcha tarzda ish kuchini jalb qilish evaziga erishilgan. Hozirgi sharoitda, ilmiy texnika taraqqiyoti barq o'rgan davrda mahsulot ishlab chiqarish faqat mehnat unumdorligini oshirish hisobiga olinadi.

*Mehnat omillarini tahlil qilish uchun kerakli ma'lumotlar yillik hisobotning 2-t-*

*«Korxonalarning mehnat to'g'risidagi hisobot» nomli formasidan olinadi.*

Korxonada ishlovchi barcha xodimlar ikki guruhga bo'linadi:

- sanoat ishlab chiqarish xodimlari
- nosanoat ishlab chiqarish xodimlari.

O'z navbatida sanoat ishlab chiqarish xodimlari quyidagi toifalarga bo'linadi:

- ishchilar,
- xizmatchilar

Shu jumladan, rahbarlar, mutaxassislar va boshqa xizmatchilar. Ushbu qayd etilgan xodimlar mahsulot ishlab chiqarishda birday qatnashmaydi. Agar rahbarlar, mutaxassislar va xizmatchilar soni bo'yicha faqat mutlaq farq aniqlansa, ishchilar soni bo'yicha mahsulot ishlab chiqarish hajmining o'sish sur'atini hisobga olingan holda nisbiy farq ham aniqlanadi. Ishchilar soni bo'yicha nisbiy farqni aniqlash usuli quyidagicha: o'tgan yildagi ishchilarning amaldagi soni normativ sof mahsulot yoki tovar mahsulotining o'tgan yilga nisbatan aniqlangan o'sish sur'atiga ko'paytirilib, so'ngra yuzga bo'linadi. Shu tariqa hisoblangan ko'rsatkich ishchilarning joriy yildagi haqiqiy soni

bilan taqqoslanadi. Olingan natija ishchilar soni bo'yicha nisbiy kamlik yoki ortiqchalikni ko'rsatadi.

Nisbiy kamlik esa mehnat unumdorligini o'sganligidan dalolat beradi.

Ish vaqtidan foydalanishda kun bo'yi yo'qotishlar uch kunli tashkil etadi. Har yili ishlovchilarga beriladigan dam olish ta'tili (otpuska), o'kish uchun beriladigan ruxsat, kasallik tufayli ishga kechikmaslik, korxona ma'muriyati ruxsati bilan ishga kechikmaslik, davlat vazifasini bajarish, qishloq xo'jalik ishlariga jalb qilish natijasida ishga kechikmaslik, sababsiz ishga kelmaslik va hokazo.

Smena ichida sodir bo'ladigan bekor turishlarni tahlil qilish ma'lum qiyinchiliklarni yuzaga keltiradi, chunki mehnat va ish haqini hisob qilish bo'yicha amal qiluvchi asosiy nizomda, agar bekor turish 5 daqiqada oshsagina uni hisobga olib hujjatlashtirish ko'zda tutilgan.

*Smena ichida sodir bo'ladigan bekor turishga quyidagilar sabab bo'ladi:*

1. Ish joylarini kerakli xomashyo bilan yomon va qoniqarsiz ta'minlash, ya'ni bu ish vaqtini yo'qotishning 50 foizini tashkil etadi.

2. Ishchilarning o'zlari tomonidan yo'l qo'yiladigan bekor turishlar. Bu ish vaqti yo'qotishning taxminan 40 foizini tashkil qiladi.

3. Boshqa sabablar natijasida bekor turishlar, yoxud elektr quvvatining bo'lmasligi, dastgohlarning nosozligi va hokazo.

*Mahsulot ishlab chiqarish hajmiga quyidagi mehnat omillari ta'sir ko'rsatadi:*

- ishchilarning o'rtacha ro'yxatdagi sonining o'zgarishi;
- bir ishchi tomonidan bir yilda o'rtacha ishlangan kishi kunlarining o'zgarishi;
- ish kuni o'rtacha o'zunligining o'zgarishi;
- bir ishchiga to'g'ri keluvchi o'rtacha soatlik ish unumining o'zgarishi.

**Xodimlar tarkibi** deganda ularning xizmat vazifalari va mehnat faoliyatining mazmuniga ko'ra tarkiblanishi nazarda tutiladi. Korxonada band bo'lgan xodimlarni turli belgilar bo'yicha belgilash mumkin. Jumladan, ishlabchiqarishning tuzilishi bo'yicha:

- sanoat ishlab chiqarish xodimlari,

- boshqa tarmoq xodimlari,
- ishlab chiqarish xodimlari; band bo'lishiga qarab:
- doimiy ishchilar,
- mavso'miy ishchilar; xizmat vazifasi bo'yicha:
- ishchilar,
- xizmatchilarga; ishlab chiqarishda qatnashish darajasi

bo'yicha:

- asosiy
  - yordamchi ishchilarga guruhlanadi.
- Shuningdek, yoshi, mehnat staji, jinsi, malakasi va ma'lumoti bo'yicha ham guruhlash mumkin.

Xodimlar tarkibi, dinamikasi, harakatini ular bo'yicha mutlaq va nisbiy o'zgarishlarda o'rganish tahlil mazmunini tashkil etadi.

**Xodimlar qonimsizligi va ish vaqtidan oqilona foydalanish tahlili**

Korxona faoliyatining natijaviyligi va samaradorligi ko'p jihatdan uning ishchi kuchi bilan qay daraja ta'minlanganligiga bog'liq. Shu ma'noda xodimlar va ularning sohiblari faoliyatini muvofiqdoli boshqarishga muhim (shaxsiy) omil sifatida qarashadi. Ishchi kuchi bilan ta'minlanish tahlilida xodimlarning rejaga va o'tgan yillarga nisbatan o'zgarishlari, mahsulot hajmini ustirish yuzasidan mutlaq va nisbiy farqlar, xodimlar aylanashini xarakterlovchi ko'rsatkichlar o'rganiladi. Korxonaning mehnat resurslari bilan to'la bandligi tahlili bevosita ularning rejaga va o'tgan yillarga nisbatan, shuningdek, ishlab chiqarish quvvatlaridan foydalanish darajasida bandligini, mahsulot hajmi o'sishi yuzasidan talab etiladigan xodimlar sonini o'rganishni tavsiflaydi. Xodimlar soni bo'yicha mutlaq va nisbiy farqlanishlar mahsulot ishlab chiqarish hajmiga nisbatan olib qaralgan holda aniqlanadi. Shuningdek, tahlil etishda mehnat resurslari harakatini xarakterlovchi asosiy ko'rsatkich sifatida xodimlar qonimsizligi aniqlanadi.

*Xodimlar qonimsizligi quyidagi bog'lanishda aniqlanadi:*

$\frac{X}{X}$

Bunda:

1. Moddiy-texnik va texnologik.
2. Tashkiliy iqtisodiy
3. Ijtimoiy-psihologik.

*Moddiy-texnik va texnologik omillar* ishlab chiqarishda samarador texnika va ilg'or texnologik uskunalardan, shuningdek, axborotlar texnologiyasidan, yangi xomashyo va materiallardan foydalanishni xarakterlaydi. Ular ko'proq mahsulotning hajmiga, sifatiga, mehnat va ashyoviy sarfiga ta'sir etadi.

*Tashkiliy iqtisodiy omillarga* boshqaruvning, mehnat va butun ishlab chiqarishni tashkil etishning samarali va zamonaviy tizimini qo'llash usullari kiradi.

*Ijtimoiy-psixologik omillarga* – xodimlarning sifat tasnifini xarakterlovchi (malakasi, mehnat faolligi, majburiyati va xizmat vazifasiga mas'ulligi, ishbilarmonligi) jihatlarini faollashtirish masalalari kiradi.

Yuqorida tarkiblangan barcha omillar o'zaro bog'liq va aloqadadir. Shu sababli ular bevosita kompleks holda o'rganiladi.

Mehnat unumdorligi va uning o'zgarishiga ta'sir etuvchi omillarni o'rganishda bir ishlovchiga va birinchiga to'g'ri keladigan unumdorlik ko'rsatkichlariga ahamiyat beradi. Bir xodimga to'g'ri keladigan mehnat unumining o'zgarishiga ishchilarning jami ishlovchilar tarkibidagi salmog'ining o'zgarishi va birinchiga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik ishlab chiqarilgan mahsulot hajmining o'zgarishi ta'sir etadi. Bir ishchi mehnat unumining o'zgarishiga esa uning o'rtacha yillik ish kunlarining o'zgarishi, ish kuni davomiyligining o'zgarishi hamda bir soatlik mehnat unumining o'zgarishi ta'sir etadi.

#### *Mehnat unumdorligiga ta'sir etuvchi omillar*

1. Bir xodimga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik mahsuloti hajmi
  2. Bir ishchiga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik mahsulot hajmi
- Ishchilarning SICHX lari tarkibidagi salmog'ining o'zgarishi
  - Bir ishchi ish kunining o'zgarishi
  - Bir ishchi mehnat unumining o'zgarishi
  - Ish kuni davomiyligining o'zgarishi

**Korxonaning xodimlar tarkibi va ishchi kuchi bilan ta'minlanganligini tahlil qilish.**

Ishlab chiqarishning dasturini muvaffaqiyatli bajarish, avvalo, korxonaning ish kuchi bilan ta'minlanganligiga bog'liq.

*Mahsulot hajmiga ta'sir qiluvchi mehnat omillari tarkibida quyidagi ko'rsatkichlar o'rganiladi:*

- korxonaning ish kuchi bilan qay darajada ta'minlanganligi;
- ish vaqtidan samarali foydalanish;
- bir ishlovchiga to'g'ri keluvchi o'rtacha yillik ish unumi (mehnat unumdorligi darajasi).

Qayd etilgan ushbu mehnat omillarining mahsulot ishlab chiqarish hajmiga ko'rsatgan ta'sir doirasi tarixan turlicha bo'lgan. Chunonchi, texnika va texnologik jarayonlar uncha ravnaq topmagan sharoitda mahsulot ishlab chiqarish asosan qo'shimcha tarzda ish kuchini jalb qilish evaziga erishilgan. Hozirgi sharoitda, ilmiy texnika taraqqiyoti barq o'rgan davrda mahsulot ishlab chiqarish faqat mehnat unumdorligini oshirish hisobiga olinadi.

*Mehnat omillarini tahlil qilish uchun kerakli ma'lumotlar yillik hisobotning 2-t-*

*«Korxonalarning mehnat to'g'risidagi hisobot» nomli formasidan olinadi.*

Korxonada ishlovchi barcha xodimlar ikki guruhga bo'linadi:

- sanoat ishlab chiqarish xodimlari
- nosanoat ishlab chiqarish xodimlari.

O'z navbatida sanoat ishlab chiqarish xodimlari quyidagi toifalarga bo'linadi:

- ishchilar,
- xizmatchilar

Shu jumladan, rahbarlar, mutaxassislar va boshqa xizmatchilar. Ushbu qayd etilgan xodimlar mahsulot ishlab chiqarishda birday qatnashmaydi. Agar rahbarlar, mutaxassislar va xizmatchilar soni bo'yicha faqat mutlaq farq aniqlansa, ishchilar soni bo'yicha mahsulot ishlab chiqarish hajmining o'sish sur'atini hisobga olingan holda nisbiy farq ham aniqlanadi. Ishchilar soni bo'yicha nisbiy farqni aniqlash usuli quyidagicha: o'tgan yildagi ishchilarning amaldagi soni normativ sof mahsulot yoki tovar mahsulotining o'tgan yilga nisbatan aniqlangan o'sish sur'atiga ko'paytirilib, so'ngra yuzga bo'linadi. Shu tariqa hisoblangan ko'rsatkich ishchilarning joriy yildagi haqiqiy soni

bilan taqqoslanadi. Olingan natija ishchilar soni bo'yicha nisbiy kamlik yoki ortiqchalikni ko'rsatadi.

Nisbiy kamlik esa mehnat unumdorligini o'sganligidan dalolat beradi.

Ish vaqtidan foydalanishda kun bo'yi yo'qotishlar uch kunli tashkil etadi. Har yili ishlovchilarga beriladigan dam olish ta'tili (otpuska), o'kish uchun beriladigan ruxsat, kasallik tufayli ishga kechikmaslik, korxona ma'muriyati ruxsati bilan ishga kechikmaslik, davlat vazifasini bajarish, qishloq xo'jalik ishlariga jalb qilish natijasida ishga kechikmaslik, sababsiz ishga kelmaslik va hokazo.

Smena ichida sodir bo'ladigan bekor turishlarni tahlil qilish ma'lum qiyinchiliklarni yuzaga keltiradi, chunki mehnat va ish haqini hisob qilish bo'yicha amal qiluvchi asosiy nizomda, agar bekor turish 5 daqiqada oshsagina uni hisobga olib hujjatlashtirish ko'zda tutilgan.

*Smena ichida sodir bo'ladigan bekor turishga quyidagilar sabab bo'ladi:*

1. Ish joylarini kerakli xomashyo bilan yomon va qoniqarsiz ta'minlash, ya'ni bu ish vaqtini yo'qotishning 50 foizini tashkil etadi.

2. Ishchilarning o'zlari tomonidan yo'l qo'yiladigan bekor turishlar. Bu ish vaqti yo'qotishning taxminan 40 foizini tashkil qiladi.

3. Boshqa sabablar natijasida bekor turishlar, yoxud elektr quvvatining bo'lmasligi, dastgohlarning nosozligi va hokazo.

*Mahsulot ishlab chiqarish hajmiga quyidagi mehnat omillari ta'sir ko'rsatadi:*

- ishchilarning o'rtacha ro'yxatdagi sonining o'zgarishi;
- bir ishchi tomonidan bir yilda o'rtacha ishlangan kishi kunlarining o'zgarishi;
- ish kuni o'rtacha o'zunligining o'zgarishi;
- bir ishchiga to'g'ri keluvchi o'rtacha soatlik ish unumining o'zgarishi.

**Xodimlar tarkibi** deganda ularning xizmat vazifalari va mehnat faoliyatining mazmuniga ko'ra tarkiblanishi nazarda tutiladi. Korxonada band bo'lgan xodimlarni turli belgilar bo'yicha belgilash mumkin. Jumladan, ishlabchiqarishning tuzilishi bo'yicha:

- sanoat ishlab chiqarish xodimlari,

- boshqa tarmoq xodimlari,
- noishlab chiqarish xodimlari; band bo'lishiga qarab:
- doimiy ishchilar,
- mavso'miy ishchilar; xizmat vazifasi bo'yicha:
- ishchilar,
- xizmatchilarga; ishlab chiqarishda qatnashish darajasi

*bo'yicha:*

- asosiy
  - yordamchi ishchilarga guruhlanadi.
- Shuningdek, yoshi, mehnat staji, jinsi, malakasi va mas'umoti bo'yicha ham guruhlash mumkin.
- Xodimlar tarkibi, dinamikasi, harakatini ular bo'yicha mutlaq va nisbiy o'zgarishlarda o'rganish tahlil mazmunini tashkil etadi.

#### **Xodimlar qonimsizligi va ish vaqtidan oqilona foydalanish tahlili**

Korxona faoliyatining natijaviyligi va samaradorligi ko'p atvaddan uning ishchi kuchi bilan qay daraja ta'minlanganligiga bog'liq. Shu ma'noda xodimlar va ularning sohiblari faoliyatini maqadli boshqarishga muhim (shaxsiy) omil sifatida qarashadi. Ishchi kuchi bilan ta'minlanish tahlilida xodimlarning rejaga va o'tgan yillarga nisbatan o'zgarishlari, mahsulot hajmini ustirish yuzasidan mutlaq va nisbiy farqlar, xodimlar aylanashini xarakterlovchi ko'rsatkichlar o'rganiladi. Korxonaning mehnat resurslari bilan to'la bandligi tahlili bevosita ularning rejaga va o'tgan yillarga nisbatan, shuningdek, ishlab chiqarish quvvatlaridan foydalanish darajasida bandligini, mahsulot hajmi o'sishi yuzasidan talab etiladigan xodimlar sonini o'rganishni tavsiflaydi. Xodimlar soni bo'yicha mutlaq va nisbiy farqlanishlar mahsulot ishlab chiqarish hajmiga nisbatan olib quralgan holda aniqlanadi. Shuningdek, tahlil etishda mehnat resurslari harakatini xarakterlovchi asosiy ko'rsatkich sifatida xodimlar qonimsizligi aniqlanadi.

*Xodimlar qonimsizligi quyidagi bog'lanishda aniqlanadi:*

**X<sub>1</sub>**  
**X**

Bunda:

$K_{kun}$  - xodimlar qo'nimsizligining koeffitsienti.

$X_k$  - korxona va umujamiyat xarakterida bo'lmagan sabablar soni.

$X$  - xodimlarning ro'yxatdagi o'rtacha soni.

Yoqoridagi formuladan foydalanib masala ishlaymiz. Xodimlar qo'nimsizligini tahlil qiling.

5.3-jadval

| №  | Ko'rsatkichlar                                           | Rejada | Haqiqatda | Farqi |
|----|----------------------------------------------------------|--------|-----------|-------|
| 1. | Jami SICHX soni                                          | 1820   | 1825      | 5     |
| 2. | Ishdan bo'shaganlar soni                                 | 35     | 32        | -3    |
| -  | Ish haqining to'g'ri kelmasligi sababli                  | 14     | 12        | -2    |
| -  | Ijtimoiy-psixologik muhitning to'g'ri kelmasligi sababli | 13     | 9         | -4    |
| -  | Tabiiy sharoitning yomonligi tufayli                     | 8      | 11        | 3     |
| 3. | Qo'nimsizlik koff.                                       | 1.92%  | 1.75%     | -0.17 |

1) Rejada va haqiqatda jami ishdan bo'shaganlar sonini hisoblaymiz.  $14+13+8=35$

$$12+9+11=32$$

2) Rejada va haqiqatda qo'nimsizlik koeffitsientini aniqlaymiz.

$$35/1820 \cdot 100\% = 1.92\%$$

$$32/1825 \cdot 100\% = 1.75\%$$

3) Rejada nisbatan farqni hisoblaymiz.  $1825-1820=5$

$$32-35=-3$$

$$12-14=-2$$

$$9-13=-4$$

$$11-8=3$$

$$1.75-1.92=-0.17$$

4) Xulosa: Korxonada xodimlar qo'nimsizligi darajasi 0.17% ga kamaygan. Bunga asosiy sabab jami ishdan bo'shaganlar sonining 3 kishiga kamayganligi va ishchilar sonining 5 kishiga ko'payganligidir.

Korxonada ish vaqtidan foydalanishning quyidagi jihatlarini tahlil qilish mumkin:

- ishchilar ish vaqtidan foydalanish darajasini o'rganish;
- uskunalar ish vaqtidan foydalanish darajasini o'rganish.
- Ishchilar ish vaqtidan foydalanishning umumlashgan ko'rsatkichi jami ishchilar tomonidan yil davomida ishlangan kishi - soatlari hisoblanadi. Tahlil korxonada ish vaqtidan foydalanishning qay omillarning ta'sir darajasida ta'rif beriladi.

Ishchilarning ish vaqtidan foydalanish darajasiga quyidagi omillar ta'sir qiladi:

- o'rtacha ro'yxatdagi ishchilar sonining o'zgarishi;
- bir yilda o'rtacha ishlangan ish kunlarining o'zgarishi;
- ish kuni davomiyligining o'zgarishi. Uskunalar ish vaqtidan foydalanish tahlilida uskunalarining bo'sh turishlariga, ularning mehnat samarasi va unumdorligiga baho beriladi.

#### Nazorat uchun savollar

1. Mehnat unumdorligi nima?
2. Mehnat unumdorligini o'lchash usullarini ayting?
3. Mehnat va qiymat usulini ta'riflang.
4. Shartli natural usuliga misollar keltiring?
5. Mehnat unumdorligini tahlil qilish yo'llari.
6. Mehnat unumdorligining turlarini ayting?
7. Mehnat unumdorligiga ta'sir etuvchi omillarni ta'riflang?
8. Mehnat unumdorligini aniqlash yo'llarini ayting?
9. Xodimlar tarkibi deganda nimani tushunasiz?
10. Xodimlar qo'nimsizligi qanday aniqlanadi?
11. Korxonada band bo'lgan xodimlar qanday guruhlariga bo'linadi?
12. Smena ichida bekor turishlarga nimalar sabab bo'ladi?
13. Korxonaning ishchi xodimlar ta'minlanishiga ta'sir etuvchi omillarni ta'riflang?
14. Ish vaqtidan foydalanishga ta'sir etuvchi omillarni ayting.

## 7-MAVZU. AUDITNING MOHIYATI, UNING MAQSADI VA VAZIFALARI

### Reja:

1. Auditning paydo bo'lishi va rivojlanishi. Audit va auditorlik faoliyatining mohiyati.
2. O'zbekiston Respublikasining moliyaviy nazorat tizimida auditning tutgan o'rni.
3. Auditorlik faoliyatining rivojlanish bosqichlari.
4. Audit va taftish, ularning o'xshashlik va farqli tomonlari.

### 1. Auditning paydo bo'lishi va rivojlanishi.

Audit shu kunga qadar uzoq tarixga egadir. Birinchi mustaqil auditorlar Yevropaning aksiyadorlik kompaniyalarida XIX asrlaridayoq paydo bo'lgan.

«Audit» so'zi turli tarjimalarda u «eshitadi» yoki «eshitmoqda» degan ma'noni anglatadi.

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

B.Q.Hamdamov 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

zamonlarining ma'lumot berishicha, eramizdan avvalgi 700 yilda davlat puli va mulkidan foydalanish huquqiga ega bo'lgan hokimiyat amaldorlarini nazorat qilish uchun Bosh auditor lavozimi mavjud bo'lgan. Hokimiyat auditorlarining majburiyati, huquqi va shakllari suloladan – sulolaga qarab o'zgarib turgan. 1983-yil Xitoy yangi konstitutsiyasining 91 – moddasiga asosan Davlat auditorlik ma'muriyati tashkil qilinadi.

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

Ko'plab mamlakatlar iqtisodida aksionerlik jamiyatlari paydo bo'la boshladi. Albatta, bunday sharoit moliyaviy inqirozlarni ham chaqirib 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.

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

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

Auditorlik kasbi turli xil mamlakatlarda turlicha nomlanib kelingan. Masalan, Amerikada jamoatchi – buxgalter, Fransiyada 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 aksiyadorlik jamiyatlari va boshqa korxonalarning ko'pchiligi inqirozga yuz tutdilar. Natijada hisobotlarni, xususan, balans, foyda va zararlar to'g'risidagi hisobot ma'lumotlarini tasdiqlash tartibini qat'iy belgilash ularning to'g'riligi va haqqoniyligini mustaqil auditorlar tomonidan tekshirish ehtiyoji yuzaga kelgan.

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

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

1844-yilda Angliyada aksiyadorlik kompaniyalarining buxgalteriya schyotlarini, aksiyadorlarga 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, aksiyadorlar, kreditorlar auditorlarni o'zlarining himoyachisi sifatida qabul qilganlar.

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

Tarixiy manbalardan ma'lumki, markazlashgan davlatchilikning barpo bo'lishi hamda rivojlanishi natijasida mamlakatni boshqarish uchun hisob, nazorat va moliya ishlariga zaruriyat kuchaygan. Ularning ildizlari insoniyatning uzoq tarixiga borib taqaladi. Masalan, auditorlik professor P.I.Kamishanov ma'lumotlariga ko'ra, taxminan, eramizdan oldingi 200 yillarda kasb sifatida shakllana boshlagan. Bu paytlarda kvestorlar, ya'ni Rim Imperiyasi davrida moliyava sudlov ishlarini olib boruvchi mansabdor shaxslar joylardagi hukumat buxgalterlari ustidan nazorat qilib turganlar. Kvestorlarning

hisobotlari Rimga yuborilib, imtihon qiluvchilar tomonidan ishlatilgan. «Auditorlar» lotinchadan «eshituvchi» degan tushuncha ham shundan kelib chiqqan.

Demak, «Audit» tushunchasi lotincha bo'lib, «auditing» – aynan tarjimai «ueshityapti», «eshituvchi» degan ma'nolarni bildiradi.

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

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

Aksiyadorlik kompaniyalar boshqaruvlari yil davomida eng kamida bir marotaba buxgalteriya schyotlari va aksiyadorlar oldidagi

hisobotni tekshirish uchun mutaxassisni taklif etishi zarur ekanligi to'g'risida auditning tarixiy vatani bo'lmish Angliyada 1844-yilda kompaniyalar to'g'risida qonunlar turkumi qabul qilingan.

Rossiyada auditor unvoni Pyotr I tomonidan kiritilgan. Auditor lavozimi ish yurituvchi, kotib va prokurorlarning qaysidir majburiyatlarini o'zida jamlagan edi.

Rossiyada auditorlarni qasamyodli buxgalterlar deb atardilar. Audit institutini tashkil etish to'g'risidagi barcha uchta urinishlar (1889, 1912 va 1928 yillar) muvaffaqiyatsizlik bilan tugadi.

1929-1933-yillarda dunyoda vujudga kelgan iqtisodiy inqiroz buxgalter- auditorlarga bo'lgan ehtiyojni kuchaytirdi. Bu vaqtda, auditorlik tekshiruv 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 chopetilishi majburiy deb belgilanadi. Audit qalloblikka qarshi kuchli qurol bo'lib qoladi.

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

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

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

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

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

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

Auditning gurkirab rivojlanishi 1930-yildagi chuqur iqtisodiy tanglikdano'nggi davrlarga to'g'ri keladi. Masalan, AQSh da 1932-yilda "Qimmatli qog'ozlar haqiqiylikini to'g'risida Dalolatnoma (AKT)" qabul qilindi. Bu aksiya va obligatsiyalar chiqarib, turli shartlarda 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.

AQShda 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 choralarini ko'rildi. Masalan, Amerika xolis buxgalterlar instituti auditorlik xulosalarining haqiqiylikini tekshirib, alohida a'zolari institut tarkibidan chiqarish bo'yicha qarorlar qabul qilish huquqiga ega edi. Auditorlarning kasbiy etika me'yorlari ishlab chiqildi».

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 qoniqsiz deb topilsa, ularni auditorlar Palatasi tarkibidan chiqarish masalasi qo'yiladi, bu esa, kelajakda faoliyat ko'rsatishligini taqiqlash demakdir.

## 2. Audit va auditorlik faoliyatining mohiyati

Audit – bunga vakolati bo'lgan shaxslar – auditor (auditorlik tashkilot)lar tomonidan, xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy hisobotining ishonchligini 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 muvofiqlikini, 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'rif o'zining tarixiy taraqqiyot yo'lida turli manbalarda turlicha bayon qilingan. Masalan, prof. M.M.Tulaxodjayevaning ta'rifiga ko'ra, «audit-bu mustaqil malakali mutaxassislar tomonidan korxonaning moliyaviy hisobotini yoki u bilan bog'liq moliyaviy axborotni ushbu hisobot yoki axborotning

qonun va boshqa normativ hujjatlarga muvofiqlik darajasi to'g'risida xulosa chiqarish maqsadida tadqiq etilishidir».

Prof. H.N.Musayevning 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 xodim tomonidan axborotlarning belgilangan mezonlarga mosligini aniqlash va xolisona xulosa berish maqsadida xo'jalik tizimi to'g'risidagi ma'lumotlarni to'plash va baholash jarayonidir. Bizning fikrimizcha, audit – bu muayyan vakolatlar berilgan shaxslar, ya'ni auditorlar tomonidan xo'jalik yuritayotgan subyektlar faoliyatlarining respublikada qabul qilingan qonun- qoidalarga muvofiqlikini tekshirish yo'li bilan baholash va xolisona xulosalar berishdir».

Auditorlik faoliyati va auditorlik kasbining ta'rif O'zbekiston Respublikasining «Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi qonunda quyidagicha ifodalangan, «Auditorlik 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» – malaka sertifikatiga ega bo'lgan jismoniy shaxsdir.

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

Auditor auditorlik tekshiruvini sifatsiz o'tkazganligi, tijorat sirini oshkor etganligi hamda boshqa xatti-harakatlari oqibatida auditorlik tashkilotiga zarar etkazganligi uchun qonun hujjatlariga muvofiq auditorlik tashkiloti oldida javobgar bo'ladi» (3-modda).

Umuman, turli mamlakatlarda, shu jumladan, O'zbekistonda ham audit amaliyoti va tashkil qilinishi o'z xususiyatlariga ega. Quyidagi 2.1-jadvalda turli mamlakatlarda auditning tashkiliy tavsiflari keltirilgan.

Turli mamlakatlarda auditning tashkiliy tavsiflari\*

| Mamlakatlar | Ko'rsatkichlar                                                                                                                                        |                                                                                                               |                                                                                                                                    |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | Auditning asosiy maqsadi                                                                                                                              | Auditorlik faoliyatini tartibga soluvchi organlar                                                             | Auditor kadrlar tayyorlash tizimi                                                                                                  |
| Angliya     | Buxgalteriya hisobining haqqoniyligini nazorat qilish, hisobot tizimi va korxona moliyaviy hisoboti to'g'risida fikr bildirish                        | Diplomlangan buxgalter va auditorlar qo'mitasi                                                                | Diplomlangan buxgalter va auditorlar qo'mitasi                                                                                     |
| Fransiya    | Iqtisodning nodavlat sektorida moliyaviy hisobotlar haqqoniyligining tashqi moliyaviy nazorati                                                        | 1. Buxgalter – ekspeditor organi<br>2. Taftishchilar milliy palatasi                                          | 1. Buxgalter-ekspeditor organi<br>2. Taftishchilar milliy palatasi                                                                 |
| AQSh        | Xolis auditorlar tomonidan moliyaviy hisobotni tekshirish va ekspert – konsultativ faoliyat                                                           | 1. Auditorlar uyushmasi federatsiyasi<br>2. Ichki taftishchilar instituti<br>3. Buxgalterlar instituti        | 1. Diplomlangan auditorlar instituti<br>2. Ichki auditorlar instituti                                                              |
| SHvetsiya   | Kompaniyalar, korxonalar, banklar, tashkilotlar moliyaviy hisobotini va xo'jalik muomalalarini buxgalteriya schyotlarida aks ettirilishini tekshirish | 1. Auditorlik faoliyat komissiyasi<br>2. Auditorlarning Shvetsiya jamiyati (SRS)                              | 1. Auditorlik faoliyat bo'yicha komissiya<br>2. Auditorlar malakasini oshirish instituti (UPEB)<br>3. Auditorlarning Shved jamoasi |
| Rossiya     | Buxgalteriya hisobotlarini RF qonunchiligiga mosligini mustaqil buxgalteriya ekspertizasi orqali ariqlash                                             | RF prezident qo'shidagi auditorlik faoliyati bo'yicha komissiya (SALAK) va RF MB, Rossiya auditorlar palatasi | SALAK MF va RF MB o'quv – metodik markazi                                                                                          |

|                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi.<br>2. Buxgalterlar va auditorlar milliy assotsiatsiyasi<br>3. O'zbekiston Respublikasi auditorlar palatasi | Moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy axborot to'g'riligi hamda qonun hujjatlariga mosligini aniqlash maqsadida xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisobotini va u bilan bog'liq moliyaviy axborotni tekshirish | 1. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi<br>2. Buxgalterlar va auditorlar milliy assotsiatsiyasi<br>3. O'zbekiston Respublikasi auditorlar palatasi |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

\* Mamba: B.Q. Hamdamov. *Audit iqtisodi. Monografiya. T.: 2003y., 14 b.*

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

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

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

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

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

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

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

Xo'jalik tizimiga ko'p hollarda yuridik shaxslar, ya'ni korporatsiya, davlat muassasasi, jamiyat – birlashma, xususiy korxonalar kiradi. Ayrim hollarda xo'jalik tizimini bo'linma, sektor, 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 hollarda bu davr 1 yilga teng bo'lishi yoki undan ham oshishi mumkin. Tekshirish davrini belgilashda oxirgi o'tkazilgan xolis audit xulosasi berilgan hisobot davridan tekshirilishi kerak bo'lgan hisobot davrigacha oraliq olinadi.

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

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

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

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

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

### 3. Auditorlik faoliyatining rivojlanish bosqichlari.

1929-1933-yillarda dunyoda vujudga kelgan iqtisodiy inqiroz buxgalter- auditorlarga bo'lgan ehtiyojni kuchaytirdi. Bu vaqtda, auditorlik tekshiruvi sifati va uning majburiyliligiga qo'yiladigan talablar keskin kuchayadi, bu turdagi xizmatlarga bozor ehtiyoji o'sib boradi. 1940-yillarning oxirigacha audit asosan amalga oshirilgan pul operatsiyalarini tasdiqlovchi hujjatlarni tekshirishdan va moliyaviy hisobotlarda ushbu operatsiyalar to'g'ri guruhlanganligini tekshirishdan iborat edi. Bu, ibora joiz bo'lsa, tasdiqlovchi deb ataladigan audit edi.

1949-yildan so'ng mustaqil auditorlar, samarali ichki nazorat tizimida xato qilish ehtimoli uncha ko'p bo'lmaydi va moliyaviy ma'lumotlar yetarli darajada to'liq va aniq bo'ladi deb hisoblab, kompaniyalardagi ichki nazorat masalalariga e'tiborni ko'proq, qaratib 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 to'vlamachilik tavakkalchiligi eng yuqori bo'lgan joylarni tanlab tekshiruvchi auditdir.

### 4. Audit va taftish, ularning o'xshashlik va farqli tomonlari.

Auditning predmeti taftishdan o'laroq korxonaning faqat bir faoliyat turi yoki birgina ko'rsatkichi bo'lishi mumkin. Misol uchun, savdo faoliyati, ishlab chiqarish faoliyati yoki bo'lmasa pul mablag'lari, tovarlar, qimmatli qog'ozlar, valyuta operatsiyalari va boshqalar. Auditning predmetiga korxona moliyaviy hisobotning to'g'riligi, hisob siyosatiga, soliq siyosatiga to'liq amal qilinishlikni tekshirish ham kiradi. Auditning aniq predmeti yoki obyekt mijoz bilan tuzilgan shartnomaga bevosita bog'liq bo'ladi.

Audit va taftish o'rtasidagi farqlar

| № | Faq 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                                                                                                                                                            | Ijroi faoliyat, farmoyishlarni bajarish                                                                                                                                            |
| 3 | O'zaro huquqiy munosabat asoslari | Fuqarolik huquqi, xo'jalik shartnomalarga asosan amalga oshirish                                                                                                                    | Ma'muriy huquq, majburiylik, yuqori tashkilot yoki davlat idoralari farmoyishlariga muvofiq amalga oshirish                                                                        |
| 4 | Boshqaruv aloqalari               | Gorizontal (-) aloqalar, mijoz bilan munosabatlarda teng huquqlilik, uning oldida hisobot berish                                                                                    | Vertikal (!) aloqalar, yuqori bo'g'in tomonidan tayinlanish, ijrosi to'g'risida unga hisobot berish                                                                                |
| 5 | Xizmatlarga to'lov tamoyillari    | To'lovni mijoz – korxona yoki auditorlik tekshiruvini buyurtmachisi shartnoma asosida amalga oshiradi                                                                               | To'lovni yuqori bo'g'in yoki davlat idorasi amalga oshiradi                                                                                                                        |
| 6 | Amaliy masalalar                  | Mijozning moliyaviy holatini yaxshilash, passiv (investor, kreditor) larni jalb qilish, mijozga maslahatlar bilan yordam berish.                                                    | aktivlarni saqlash, suiste'molchiliklarni bartaraf etish va oldini olish.                                                                                                          |
| 7 | Natijalar                         | Auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasi tuzish bilan yakunlanadi. Moliyaviy hisobotning ishonchliligini tasdiqlovchi auditorlik xulosasining yakuniy qismi chop etilishi mumkin. | Dalolatnoma – bu barcha aniqlangan, xatto ahamiyasiz bo'lgan kamchiliklar qayd etilgan ichki hujjat. Dalolatnoma yuqori tashkilotga yoki boshqa idoralarga taqdim etilishi mumkin. |

#### 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. Audit va taftishning qanday farqlari mavjud?
9. Tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvining buyurtmachisi kim?
10. Auditorlik faoliyatini tartibga soluvchi asosiy me'yoriy hujjatlarning nomini ayting?

## 8-MAVZU. O'ZBEKISTON RESUBLIKASIDA AUDITORLIK FAOLIYATINING HUQUQIY ASOSLARI

### Reja:

1. O'zbekistonda auditorlik faoliyatini me'yoriy tartibga solish tizimi, uning elementlari.
2. Auditorlik faoliyatiga oid me'yoriy hujjatlarning mazmuni va ahamiyati.
3. Auditorlik faoliyatining milliy standartlari. Auditorlik tashkilotlarining ichki standartlari.

### O'zbekistonda auditorlik faoliyatini me'yoriy tartibga solish tizimi, uning elementlari

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

Asosiy me'yoriy hujjatlar quyidagilardan iborat:

1. "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni. 1992-yil 9-dekabr, (yangi tahrir) 2000-yil 26-may.
2. Yangi tahrirdagi «Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Qonunini kuchga kiritish to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlis Qarori. 2000-yil 26-may.
3. «Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshirishlarining ahamiyatini oshirish to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000-yil 22-sentyabrda 365-sonli Qarori.
4. «Auditor malaka sertifikatini berish to'g'risida»gi Nizom. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2000-yil 13-oktyabrda 977-son bilan ro'yxatga olingan (Ushbu Nizomga O'z.R moliya vazirligining 2004-yil 19-aprelda 977-1 sonli va 2005-yil 18-oktyabrda 977-2 sonli buyruqlari bilan o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilgan).
5. O'zbekiston Respublikasi Auditorlik faoliyatining milliy standartlari.

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

Auditorlik tekshiruvi natijalari ko'pchilik iqtisodiy qarorlarni qabul qilish uchun asos bo'lganligi sababli barcha davlatlarda audit yetarli darajada qat'iy tartibga solinadi. Ularning ayrimlarida (masalan, Fransiya) 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 jayonga aralashadi. Boshqa davlatlarda (AQSh, Angliya) ushbu jayon kasbiy ijtimoiy auditorlik tashkilotlar tomonidan tartibga solinadi.

*Mamlakatimizda shakllangan va rivojlanayotgan auditorlik faoliyatini huquqiy-me'yoriy tartibga solish tizimini uchta pog'onaga bo'lish mumkin. Ushbu tizimning birinchi (yuqori) pog'onasida O'zbekiston Respublikasining «Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi qonuni (yangi tahriri) turadi. Ushbu qonun O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining 2000-yil 26-maydagi qaroriga muvofiq qabul qilingan bo'lib, 29 maddadan iborat.*

### Auditorlik faoliyatiga oid me'yoriy hujjatlarning mazmuni va ahamiyati

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

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

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

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

Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun maxsus litsenziyaga ega bo'lish talab etiladi.

#### **Auditorlik tashkilotlari tomonidan maxsus litsenziya olish tartibi**

«Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun auditorlik tashkilotlariga litsenziya berish tartibi to'g'risida»gi Nizomda belgilab berilgan. Unda, jumladan quyidagilar belgilangan, «Mazkur Nizom «Auditorlik faoliyati to'g'risida» va «Faoliyatining ayrim turlarini litsenziyalash to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi qonunlariga muvofiq ishlab chiqilgan va O'zbekiston Respublikasi hududida auditorlik faoliyatini litsenziyalash tartibini belgilab beradi.

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

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

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

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

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

↓ litsenziya turlaridan kelib chiqqan holda auditorning malaka sertifikatlarining tasdiqlangan nusxalari;

↓ arizani ko'rib chiqish uchun yig'im to'langanligini tasdiqlovchi bankning to'lov hujjati.

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

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

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

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

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

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

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

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

Auditorlik tashkiloti tomonidan davlat boji to'langanligini tasdiqlovchi hujjat taqdim etilgan taqdirda va litsenziya bitimi imzolanganidan 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

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

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

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

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

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

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'rn (pochta manzili);

❖ telefon (faks) raqami;

❖ hisob-kitob raqami;

❖ soliq to'lovchining identifikatsiya raqami;

❖ ta'sisчилarning 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.

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'g'risida 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'g'risida hujjat taqdim etilgan taqdirda) uch kundan oshib ketishi mumkin emas» deb belgilangan.

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

Nizomga muvofiq, «Auditor malaka sertifikati jismoniy shaxsga, bosharti 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 Buyrug'i tahriridagi xat boshi).

Auditor malaka sertifikatini 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.

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

Ko'rsatilgan mablag'lar O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining maxsus schyotga o'tkaziladi hamda malaka imtihonlarini o'tkazish va auditor malaka sertifikatlarini rasmiylashtirish bilan bog'liq xarajatlarni qoplash uchun ishlatiladi. (O'zR AV 18.10.2005-y. 977-2-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV buyrug'i tahriridagi 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 buyrug'i tahriridagi xat boshi) yoki O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim muassasalarida

olingan iqtisodiy bo'lmagan oliy ma'lumot yoxud xorijiy davlatlarning oliy 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 uch yillik auditor, bosh buxgalter, taftishchi yoki soliq inspektori sifatida ish stajiga ega bo'lish; (O'zR AV 18.10.2005-y. 977-2-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV buyrug'i tahriridagi xat boshi).

(Oldingi tahririga qarang) yoxud O'zbekiston Respublikasida yoki xorijiy davlatlarda (qonun hujjatlariga muvofiq sertifikatlash (ekvivalentligini qayd etish) o'tkazilganligi sharti bilan) olingan iqtisodiyot fanlari nomzodi (doktori) ilmiy darajaga ega bo'lish;

2) respublika auditorlar jamoat birlashmasi bilan kelishilgan holda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlanadigan ta'lim dasturi asosida auditorlarni tayyorlash markazlarida maxsus tayyorgarlikdan o'tilishi Sertifikatlangan buxgalter-amaliyotchi (SAR)» yoki «Sertifikatlangan xalqaro professional buxgalter (CIPA)» sertifikatlash doirasida professional buxgalterlarni xalqaro sertifikatlash dasturi bo'yicha «Moliyaviy hisob» fanini muvaffaqiyatli topshirganligi to'g'risida hujjatning mavjud bo'lishi; (O'zR AV 18.10.2005-y. 977-2-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV Buyrug'i tahriridagi 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 buyrug'i tahriridagi xat boshi)» deb e'tirof etiladi.

Auditorlik tashkilotlar auditorlik faoliyatidan tashqari qandaydir boshqa ish bilan bog'liq bo'lgan faoliyat bilan shug'ullana olmaydilar.

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

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

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

Quyidagilar:

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

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

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

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

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

Qonun hujjatlariga muvofiq majburiy auditorlik tekshiruvi o'tkazilishidan bo'yin tovlash xo'jalik subyektining mansabdor shaxsiga nisbatan ma'muriy jazo qo'llanishiga olib keladi. Xo'jalik subyektining mansabdor shaxsiga nisbatan ma'muriy jazo qo'llangandan keyin kalendar yil oxirigacha majburiy auditorlik tekshiruvi o'tkazilishidan bo'yin tovlash xo'jalik subyektidan Nizomning 7- bandida nazarda tutilgan miqdorda jarima undirilishiga olib keladi. Bunda majburiy auditorlik tekshiruvi o'tkazilishidan bo'yin tovlangan taqdirda xo'jalik subyektiga jarima sud tartibida solinadi, xo'jalik subyektini sodir etilgan huquqbuzarlikda aybini tan olgan hamda jarimani ixtiyoriy ravishda to'lagan taqdirda esa – jarima soliq organi tomonidan solinadi.

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

Jarima qonun hujjatlarida belgilangan tartibda undiriladi. Bunda xo'jalik subyektining oxirgi hisobot sanasidagi joriy aktivlarining yigirma foizidan ortiq bo'lgan yalpi jarima xo'jalik subyektiga jarima solish to'g'risida qaror qabul qilingan kundan boshlab undiriladigan summani olti oy mobaynida har oyda bo'lib-bo'lib to'lash huquqi berilgan holda undirib olinadi.

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

| Jarima miqdori*                                 | Bir yilda maxsulot (ishlar, xizmatlar) sotishdan olingan yalpi tushum miqdori (QOS ham shujumlaga kiradi)** |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eng kam oylik ish xaqi miqdorining 50 baravari  | Eng kam oylik ish xaqi miqdorining 500 baravarigacha                                                        |
| Eng kam oylik ish xaqi miqdorining 75 baravari  | Eng kam oylik ish xaqi miqdorining 500 baravaridan 15 ming baravarigacha                                    |
| Eng kam oylik ish xaqi miqdorining 100 baravari | Eng kam oylik ish xaqi miqdorining 15 ming baravaridan ortiq                                                |

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

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

#### Auditorlik faoliyatining milliy standartlari. Auditorlik tashkilotlarining ichki standartlari

Auditorlik standartlari auditning sifati va ishonchligiga qo'yiladigan me'yoriy talablarni belgilaydigan va ularga rioya qilganda, auditorlik tekshiruvi natijalarini ma'lum darajada kafolatli

bo'lishini ta'minlaydigan umumiy asosiy talablarni ifodalaydi. Iqtisodiy sharoitlar o'zgarib borishi bilan, moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar ehtiyojlarini yanada ham to'liqroq qondirish maqsadida, auditorlik standartlari muntazam ravishda qaytadan ko'rib chiqilishi lozim.

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

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

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

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

**Birinchi bosqich** – moliyaviy-iqtisodiy tizimda auditning o'rni, ahamiyati, vazifalarini belgilovchi O'zbekiston Respublikasi «Auditorlik faoliyatiga o'g'risida»gi qonuni (yangi tahriri) 2000-yil 26-may.

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

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

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

**Uchinchi bosqich** – Moliya vazirligi tomonidan ishlab chiqilayotgan va O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan tasdiqlanayotgan auditorlik faoliyati milliy standartlari (AFMS).

**To'rtinchi bosqich** – auditorlik faoliyati va auditning maxsus turlarini o'ziga xos bo'lgan masalalarini tartibga soluvchi auditorlik faoliyatining maxsus standartlari hamda vazirlik va idoralarning me'yoriy hujjatlari.

**Beshinchi bosqich** – audit o'tkazishda tegishli auditorlik tashkiloti auditorlari harakatini tartibga soluvchi firma doirasidagi auditorlik standartlari.

#### Nazorat uchun savollar

1. Siz qanday nazorat turlarini bilasiz? Ularning qisqa tavsifini bering?
2. Auditorlik faoliyatining asosiy maqsad va vazifalari nimalardan iborat?
3. Auditor va mijoz o'rtasidagi o'zaro aloqalar nimalardan iborat?
4. Auditorlik tashkilotlarining huquq va majburiyatlari nimalardan iborat?
5. Audit va taftishning qanday farqlari mavjud?
6. Tashabbus tarzidagi auditorlik tekshiruvining buyurtmachisi kim?
7. Auditorlik faoliyatini tartibga soluvchi asosiy me'yoriy hujjatlarning nomini ayting?
8. O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini me'yoriy tartibga soluvchi tizim qanday tashkil etilgan?

## 9-MAVZU. AUDITORLIK TEKSHIRUVINING TURLARI VA SHAKLLARI

### Reja:

1. Majburiy va tashabbus tarzidagi (ixtiyoriy) auditorlik tekshiruvi.

2. Audit turlari va shakllari.

3. Auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlari.

Xo'jalik subyektlarida audit o'tkazishni tashkil etish bosqichlari va ularda bajariladigan audit amallari.

Jiddiylik tushunchasi, jiddiylik darajasi, uni aniqlash va audit o'tkazishda qo'llash.

Auditorlik riski tushunchasi, auditorlik risklarning maqbul to'plami, uning elementlari va ularni baholash.

### Majburiy va tashabbus tarzidagi (ixtiyoriy) auditorlik tekshiruvi

Auditorlik tekshiruvi moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy axborot to'g'riligi va qonun hujjatlariga mosligini aniqlash maqsadida xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisobotini hamda u bilan bog'liq moliyaviy axborotni auditorlik tashkilotlari tomonidan tekshirishdir.

Auditorlik tekshiruvi majburiy va tashabbus tarzidagi shakllarda o'tkaziladi. Quyidagilar har yili majburiy auditorlik tekshiruvidan o'tishi kerak:

- aksiyadorlik jamiyatlari;
- banklar va boshqa kredit tashkilotlari;
- sug'urta tashkilotlari;
- investitsiya fondlari hamda yuridik va jismoniy shaxslarning mablag'larini jamlab turuvchi boshqa fondlar hamda ularning investitsiya aktivlarini ishonchli boshqaruvchilar;
- manbalari yuridik va jismoniy shaxslarning ixtiyoriy badallari bo'lmish xayriya fondlari va boshqa ijtimoiy fondlar;
- mablag'larining hosil bo'lish manbalari qonun hujjatlarida nazarda tutilgan, yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan qilinadigan majburiy ajratmalar bo'lmish byudjetdan tashqari fondlar;

➤ ustav fondida davlatga tegishli ulush bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlar.

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

Qonun hujjatlariga muvofiq o'tkaziladigan majburiy auditorlik tekshiruvidan bosh tortish xo'jalik yurituvchi subyektning mansabdor shaxsiga nisbatan ma'muriy jazo qo'llanilishiga sabab bo'ladi. Xo'jalik yurituvchi subyektning mansabdor shaxsiga nisbatan ma'muriy jazo qo'llanilganidan keyin kalendar yil tugaguniga qadar majburiy auditorlik tekshiruvini o'tkazishdan bosh tortish xo'jalik yurituvchi subyektdan eng kam oylik ish haqining ellik baravaridan yuz baravarigacha miqdorda jarima undirishga sabab bo'ladi. Xo'jalik yurituvchi subyektning oxirgi hisobot sanasidagi joriy aktivlari summasining jami yigirma foizidan ortiq miqdorda jarima undirish unga undiriladigan summani undirish to'g'risida qaror qabul qilingan kundan e'tiboran olti oy mobaynida oyma-oy bo'lib to'lash imkoni berilgan holda amalga oshiriladi. Jarimaning to'lanishi xo'jalik yurituvchi subyektni majburiy auditorlik tekshiruvidan o'tishdan ozod qilmaydi.

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

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

### Audit turlari va shakllari

#### Audit ichki va tashqi auditga ajratiladi.

**Ichki audit** boshqaruv nazoratining ajralmas va muhim elementi bo'lib hisoblanadi. Yirik korxonalarda rahbariyatning yuqori bo'g'ini tashkilot faoliyati va quyi rahbariyat tizimi yuzasidan kundalik nazorat

bilan shug'ullanmasligi oqibatida ichki auditga ehtiyoj vujudga keladi. Ichki audit aynan ushbu faoliyat to'g'risida ma'lumot beradi va menedjerlar hisobotlarining ishonchligini tasdiqlaydi. Ichki auditning kerakligi, asosan, zahiralalar, kamomadini oldini olish va korxona ichida kerakli bo'lgan o'zgarishlarni amalga oshirishdan kelib chiqadi.

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

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

**Operatsion audit** – korxona xo'jalik mexanizmining alohida bo'limlari faoliyatini, ularning samaradorligi, ishonchligi 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 auditga boshqaruv tashkiliy tizimining hajmi, buxgalteriya hisobining tashkiliy uslubi va texnikasi, kompyuter tizimlari, marketing uslublari va boshqa sohalar kiritilishi mumkin.

Boshqaruv samaradorligi xo'jalik tizimining turlicha bo'lishiga bog'liqligi sababli aniq operatsion auditni ifodalash mushkul. Masalan, biron-bir tashkilotda qimmatli qog'ozlarni sotib olgandan ko'ra ko'chmas mulk xarid qilish samaraliroqligi aniqlanib, tegishli

maslahatlar berilsa, boshqa korxonada umumiy mehnat unumdorligiga ta'sir qiluvchi omillar o'rganilib, ishlatilmayotgan zahiralardan foydalanish yo'llari ko'rsatiladi.

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

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 sohalarini qamrabolishi mumkin.

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

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

qilish darajasi yoki kreditorlar va banklar bilan tuzilgan bitimlarga korxona tomonidan amal qilinishini nazorat qilish va boshqalar.

«Muvofiqlik auditi – ushbu korxona bo'linmalari faoliyati, uning ma'muriyati va zarur bo'lganda yuqori organlar tomonidan belgilangan yoki qonun hujjatlarida ko'rsatilgan qoidalarga muvofiqligini tekshirishdan iborat. Masalan, tuzilgan shartnomalarni yuridik talablar nuqtai nazaridan tekshirish va baholash, tavakkalchilik (risk)larni kamaytirish va h.k.».

Byudjet tomonidan moliyalashtiriladigan tashkilotlar tekshirilganda ham asosan muvofiqlik auditi o'tkaziladi, chunki bunday tashkilotlarda bajarilishi lozim bo'lgan qoidalar aniq ko'rsatiladi.

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

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

Moliyaviy hisobot auditi – bu auditning asosiy turi bo'lib, moliyaviy hisobot belgilangan mezonlar asosida tayyorlanganligini aniqlaydi. Belgilangan mezonlar bu asosan umumiy qabul qilingan buxgalteriya prinsiplaridir. Moliyaviy hisobot tarkibiga: 1-shakl «Buxgalteriya balans», 2-shakl «Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot», 3-shakl «Asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobot», 4-shakl «Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot», 5-shakl «Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot», 2a-shakl «Debitor va kreditor qarzdorlik haqida ma'lumotnoma» va shu hisobotlarga taalluqli bo'lgan tushuntirishlar kiradi.

Moliyaviy hisobot auditi natijalaridan har-xil guruhlar, turli maqsadlar uchun foydalanadi. Albatta, har bir foydalanuvchi o'zi audit o'tkazganidan ko'ra iqtisodiy samaradorlik nuqtai nazaridan bitta auditor hamma uchun xulosa tayyorlab berganligi ma'qul. Agar

foydalanuvchini umumiy audit natijalari qoniqtirmasa, u qo'shimcha ma'lumotlar olishi mumkin. Masalan, korxonaga ssuda berish-bermaslik masalasini hal qilish uchun bankka umumiy audit natijalari yetarli bo'lsa, ikkita korxonaning qo'shilishi masalasini hal qilish uchun kengroq ma'lumotlar zarur bo'ladi. Bunday hollarda xo'jalik subyektlari qo'shimcha audit o'tkazish uchun tashqi auditorlar xizmatidan foydalanishlari mumkin.

Prof. H. Musayevning fikricha, «Moliyaviy audit xo'jalik yurituvchi subyektlarning 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».

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 tarmog'iga kiradi va faqat kongress oldida hisobot berib, kongressning auditorlik vazifalarini bajaradi, mohiyati jihatidan to'la moslik auditi funksiyalari asosida ish yuritadi. Bundan tashqari federal hukumati tomonidan amalga oshirilayotgan turli rejalarining unumdorligi va samaradorligini baholaydi.

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

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

Bu toifadagi audit korxona ma'muriyatini zarur ma'lumotlar bilan ta'minlab, buxgalteriya xizmati va boshqa 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 shug'ullanish uchun ruxsatnoma beriladi.

#### **Auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlari**

Auditorlik tashkilotlari quyidagi professional xizmatlarini 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 subyektlarning moliya-xo'jalik faoliyatini tahlil qilish;
- ✓ buxgalteriya hisobi, soliq solish, rejalashtirish, menejment va moliya-xo'jalik faoliyatining boshqa masalalari yuzasidan konsalting xizmati;
- ✓ soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha hisob-kitoblar vadeklaratsiyalarni tuzish.

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

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

- ✚ hisobotda barcha aktivlar va passivlar aks ettirilganligi;
- ✚ hisobot tuzishda barcha hujjatlardan foylanilganligi;
- ✚ maldagi mol-mulkni baholash uslubi korxona hisob siyosatida qabul qilingandan qay darajada farq qilishligi;
- ✚ oyda solig'i va boshqa soliqlar bo'yicha soliqqa tortiladigan baza to'g'ri hisoblanganligi.

Auditor quyidagilarni tekshirishi lozim:

- ✚ korxona mulkdorlari tomonidan Ustav kapitali hajmining o'zgartirganligi to'g'risidagi qarorlari to'liq bajarilganligi;
- ✚ balansning aktiv va passiv schyotlari bo'yicha sintetik va tahliliy hisob ma'lumotlarining bir biriga mos kelishligi;
- ✚ hisobotda debitorlik va kreditorlik qarzarlar to'liq aks etilganligi.

✚ Auditorlik xulosasini tayyorlash jarayonida quyidagilar tekshirilishi lozim:

- ✚ korxonada amalga oshirilgan alohida xo'jalik operatsiyalari qabul qilingan hisob siyosatiga muvofiq aks etilishi va mol-mulkni baholash tartibiga rioya qilinishi;
- ✚ daromadlar va xarajatlar hisobot davrlari bo'yicha to'g'ri aks ettirilishi;
- ✚ hisobda ishlab chiqarish bo'yicha joriy xarajatlar (aylanish chiqimlari) va kapital qo'yilmalar ajratilgan holda aks ettirilishi;
- ✚ har oyning 1-sanasiga tahliliy hisob ma'lumotlari aylanma va tahliliy hisob schyotlari qoldiqlari bir biriga mos kelishligining ta'minlanishi.

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

- ✚ hisobotning umumiy qabul qilingan prinsiplariga monandligi, hisobot o'ziga nisbatan talab qilinadigan barcha shartlarga umuman muvofiqligi va bir biriga zid bo'lgan ma'lumotlar mavjud emasligi;
- ✚ asoslanganligi (ko'rsatilgan summalar asoslangan ravishda hisobotga kiritilganligi);

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

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

✦ tabaqalashtirish (schiyotda yozilgan summa asoslangan holda unda qayd etilganligi);

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

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

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

#### **Jiddiylik tushunchasi, jiddiylik darajasi, uni aniqlash va audit o'tkazishda qo'llash**

Audit o'tkazish jarayonida auditor jiddiylik va uning auditorlik tavakkalchiligi bilan o'zaro bog'liqligini ko'rib chiqishi lozim.

**Jiddiylik (muhimlik)** – ahamiyatsiz hisoblangan, ya'ni foydalanuvchilarni xato fikrda bo'lishiga yo'l qo'ymaydigan, moliyaviy schiyotlarda 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 subyekt moliyaviy hisobotning ishonchililigiga kattagina hajmda ta'sir ko'rsatadigan holatlar jiddiy holatlar deb e'tirof etiladi.

Barcha jiddiy munosabatlarda moliyaviy hisobotning ishonchililigi 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 jiddiyiligi uning

xususiyati bo'lib, uni ana shunday axborotdan oqilona foydalanuvchining qarorlariga ta'sir ko'rsatishga qodir qiladi».

Buxgalteriya hisobi xalqaro standartlarning qo'mitasi tomonidan ishlab chiqilgan «Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etishning konseptual asosi»da «muhimlik»ka quyidagicha talqin berilgan:

«Agar ma'lumot aks ettirilmasligi yoki noto'g'ri aks ettirilishi foydalanuvchilarning moliyaviy hisobot asosida qabul qilgan iqtisodiy qarorlariga ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lsa, bunday ma'lumot muhim hisoblanadi. Muhimlik ma'lum vaziyatlarda modda yoki xato miqdoridan kelib chiqib, ularni aks ettirmaslik yoki noto'ri aks ettirish yuzasidan fikr qabul qilinishiga bog'liq. Binobarin, muhimlik ma'lumot foydali bo'lishi uchun lozim bo'lgan boshlang'ich sifat tavsifi emas, balki ko'proq boshlang'ich yoki hisob boshlash nuqtasini ko'rsatadi».

Auditorlik rejasini ishlab chiqishda auditor, muhim noto'g'ri-liklarni miqdoriy ifodada aniqlash maqsadida, muhimlikning maqbul bo'lgan darajasini belgilaydi. Lekin, muhimlikning kattaligi (miqdori) bilan bir qatorda, uning tavsifi (sifati)ga ham e'tibor qaratish lozim. Sifat noto'g'ri aks etishning misol tariqasida moliyaviy foydalanuvchini chalg'itishga olib kelish ehtimoli mavjud bo'lgan hisobsiyosatini mos bo'lmagan holda yoki noto'g'ri bayon etishni hamda tartibga soluvchi idoralar tomonidan keyingi cheklavlarni qo'llashga olib kelishi mumkin bo'lgan va buning oqibatida, subyekt o'z faoliyatini muhim darajada amalga oshirish qobiliyatini pasayishiga olib keluvchi qonunchilikka oid kamchiliklarni yoritmaslikni keltirish mumkin.

Jiddiylik tushunchasi auditga oid manbaalarda turlicha ta'riflangan. Masalan, prof. M.M. Tulaxodjayevaning ta'rifiga ko'ra «Hisobotdagi foydalanuvchilarni qarorlar qabul qilishda chalg'itishi mumkin bo'lgan, oqibatda befoyda moliyaviy sarf-xarajalar, nobudgarchilikka va zararlarga olib keladigan xato va tushirib qoldirishlar jiddiy, muhim (moddiy) hisoblanadi».

Umumiy auditorlik amaliyotida jiddiylik chegaralarini quyidagicha belgilash qabul qilingan:

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

Ushbu chegara oralig'idagi ehtimollik xo'jalik subyektlari hisobotlarining ishonchililigiga ta'sir ko'rsatadigan xatolar mavjud-

ligini aniqlash, tegishli auditorlik qarorlarini qabul qilish uchun ushbu xatolarni baholash mumkinligi yoki mumkin emasligini ifodalaydi. Bu jiddiylikni sifat jihatdan tavsiflaydigan tarkibiy qismidir. Jiddiylikning miqdoriy jihatini tavsiflaydigan tarkibiy qismi esa uning ma'lum darajalari orqali ifodalanadi.

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

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

#### Auditor:

✓ auditorlik rumum-qoidalarining tabiati, vaqti va teranligini belgilash;

✓ buzilishlar ta'sirini baholash paytida muhimlikni ko'rib chiqishi kerak».

**Muhimlik (moddiylik)**ni baholash auditorning tajribasi va malakasiga bog'liqdir va korxona faoliyatining hajmi va xususiyatlaridan kelib chiqqan holda uning o'zi tomonidan har bir mijoz uchun belgilanadi. Shuning uchun turli auditorlar va auditorlik firmalar ushbu muammoga mutlaqo boshqacha yondashdilar.

Moliyaviy hisobotning ayrim ko'rsatkichlari yetarli darajada aniq bo'lmisligi 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 sarflandigan xarajatlar yuqori bo'lsa;
- ✓ bunga sarflangan vaqt buxgalteriya hisobotini chop etilishi muddatini uzaytirib yuborsa.

Shunday qilib auditor(lar) hisob ko'rsatkichlari mutloq aniq va buxgalteriyahisobi aniq emas deb faraz qiladilar.

Eng muhim ko'rsatkichlar sifatida quyidagilarni olish va ularga nisbatan qo'llaniladigan foizlarni tavsiya sifatida belgilash mumkin.

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

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

Muhimlik (moddiylik)ni baholashda ikki asosiy yondashish qo'llaniladi – induktiv va deduktiv.

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

**Deduktiv yondashish** – moliyaviy hisobotning umumiy moddiylik aniqlanishini taxmin qiladi va undan keyin, har bir schyot bo'yicha ish hajmini aniqlash uchun, hisobotning alohida moddalari bo'yicha berilgan baho taqsimlanib chiqiladi. Deduktiv yondashishni qo'llash yo'li bilan alohida bandlar bo'yicha moddiylikni baholash summasi, moliyaviy natijalar hisoboti, balans yoki pul mablag'larining oqimlari uchun yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan miqdordan yuqoriroq bo'lishi holatini bartaraf etish imkonini beradi.

Auditorlik rejasini ishlab chiqishda auditor, muhim noto'g'ri-liklarni miqdoriy ifodada aniqlash maqsadida, muhimlikning maqbul bo'lgan darajasini belgilaydi. Lekin, muhimlikning kattaligi (miqdori) bilan bir qatorda, uning tavsifi (sifati) ga ham e'tibor qaratish lozim. Sifat noto'g'ri aks etishning misol tariqasida moliyaviy foydalanuvchini chalg'itishga olib kelish ehtimoli mavjud bo'lgan hisob siyosatini mos bo'lmagan holda yoki noto'g'ri bayon etishni hamda tartibga soluvchi idoralar tomonidan keyingi cheklovlarni qo'llashga olib kelishi mumkin bo'lgan va buning oqibatida, subyekt o'z faoliyatini muhim darajada amalga oshirish qobiliyatini pasayishiga olib keluvchi qonunchilikka oid kamchiliklarni yoritmaslikni keltirish mumkin.

Auditor, jamlangan holda moliyaviy hisobotga muhim ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan, noto'g'ri aks etishlar nisbatan katta bo'lmagan summalarda bo'lishi ehtimolini ko'rib chiqishi lozim. Masalan, muolaja o'tkazishda oy oxirida yo'l qo'yilgan xato, agar bunday xato har oyda takrorlansa, bo'lajakdagi muhim noto'g'rilikka olib kelishi mumkin.

Auditni rejalashtirishda auditor nimalar moliyaviy hisobot muhim noto'g'ri aks etishga olib kelishi mumkinligini ko'rib chiqadi.

Schyotlarning aniq qoldig'i va operatsiyalar turkumi bilan bog'liq muhimlikning auditorlik bahosi auditor tomonidan, masalan qanday moddalarni tekshirish hamda tahliliy muolajalarda tanlab olishdan foydalanish lozimligi masalalar yuzasidan qaror qabul qilishga yordam beradi. Bu auditorga bir-biri bilan birgalikda auditorlik tavakkalchiligini qabul qilishga mumkin qadar past darajagacha kamaytiradigan auditorlik muolajalarini tanlab olish imkonini beradi.

Muhimlik va auditorlik tavakkalchiligi orasida teskari o'zaro bog'liqlik mavjud, ya'ni muhimlikning darajasi qanchalik yuqori bo'lsa, auditorlik tavakkalchiligi shunchalik past bo'ladi va uning teskarisi. Muhimlik va auditorlik tavakkalchiligi o'rtasidagi teskari o'zaro bog'liqlik auditor tomonidan auditorlik muolajalarining tavsifi, muddati va hajmini belgilashda inobatga olinadi. Masalan, agar auditor aniq auditorlik muolajalarini rejalashtirishni yakunlagandan keyin maqbul muhimlik darajasi belgilangandan past bo'lsa, auditorlik tavakkalchiligi oshadi. Auditor vujudga kelgan vaziyatni quyidagi usullardan biri bilan qoplashi lozim:

(a) mumkin bo'lgan joylarda baholangan nazorat tavakkalchiligini pasaytirish va pasaytirilgan darajani kengaytirilgan yoki qo'shimcha nazorat test sinovlarini o'tkazish yo'li bilan tasdiqlash, yoki:

(b) mohiyati bo'yicha rejalashtirilgan muolajalarning tavsifi, muddati va hajmini o'zgartirish yo'li bilan aniqlab bo'lmashlik 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 subyekt 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 istiqbolilardan 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.

**Auditorlik riski tushunchasi, auditorlik risklarning maqbul to'plami, uning elementlari va ularni baholash**

Auditor auditorlik tekshiruvini rejalashtirish jarayonida auditorlik tekshiruvini samarali o'tkazishi uchun yetarli bo'lgan buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimi to'g'risida fikrga ega bo'lishi lozim. Tavakkalchilikni maqbul bo'lgan past darajagacha kamaytirish uchun kerakli bo'lgan auditor tavakkalchiligiga baho berish va auditorlik muolajalarini ishlab chiqish maqsadida auditor malakaviy mulohazani qo'llashi lozim.

**Auditorlik tavakkalchiligi** – bu auditorlik tekshiruvining, mijozning ichki nazorat tizimining samarasizligi, auditorlar tomonidan mijoz xatolarini aniqlayolmasligi tavakkalchiligini baholashdir.

Auditorlik tavakkalchiligi tushunchasi 9-son AFMS da quyidagicha ifodalangan, Unga ko'ra, «Auditorlik tavakkalchiligi – auditor tomonidan subyektiv ravishda belgilanadigan, auditorlik tekshiruvni 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 ehtimolidir».

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

Ma'lumki, har qanday malakali va puxta o'tkazilgan auditorlik tekshiruvini ham auditorlik riskini to'liq bartaraf eta olmaydi. Shuning uchun auditorlik amaliyotida uning maqbul chegarasi 5% deb qabul

qilingan. Ya'ni, auditorlik tashkiloti tomonidan berilgan yuzta auditorlik xulosasidan beshtasi munozarali masalalar bo'yicha noto'g'ri xulosalar bo'lishi mumkin. Bunday risk ya'ni, 5% miqdorida noto'g'ri xulosa berish ehtimoli auditorlik tashkiloti uchun jiddiy hisoblanmaydi va uning raqobatbardoshligini pasaytirmaydi. Aksincha, bu ko'rsatkich (5%) ni yanada pasaytirishga urinish behuda kuch va mablag' sarflashga olib keladi hamda raqobatbardoshlikka salbiy ta'sir ko'rsatishi mumkin.

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

$$At = St * Nt * Mt,$$

bunda:

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

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

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

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

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

$$DAR = IR * CR * DR$$

DAR (Desired audit risk) – auditorlik tavakkalchiligining maqbul to'plami; IR (Internal risk) – ichki xo'jalik tavakkalchiligi;

CR (Control risk) – nazorat tavakkalchiligi;

DR (Direction risk) – aniqlanmaslik tavakkalchiligi.

Xalqaro amaliyotda “Auditorlik tavakkalchiligi” deganda moliyaviy hisobot ahamiyatli noto’g’ri aks etilganda auditor tegishli bo’lmagan auditorlik xulosa taqdim etilishi tushuniladi. Auditorlik tavakkalchiligi uch tarkibiy qismdan iborat: ya’ni, ajralmas tavakkalchiligi, nazorat tavakkalchiligi va aniqlab bo’lmaslik tavakkalchiligi.

“Ajralmas tavakkalchiligi” – bu tegishli ichki nazorat mavjud emas deb taxmin qilinganda, schyotlar qoldig’i yoki operatsiyalar turkumi alohida yoki boshqa schyotlar qoldig’i yoki operatsiyalar turkumidagi noto’g’ri aks etishlar bilan jamlanganda ahamiyatli bo’lgan noto’g’ri aks etishlikka moyilligi.

“Nazorat tavakkalchiligi” – bu schyotlar qoldig’i yoki operatsiyalar turkumida mavjud bo’lishi mumkin noto’g’ri aks etish (u alohida yoki boshqa schyotlar qoldig’i yoki operatsiyalar turkumidagi noto’g’ri aks etishlar bilan jamlanganda ahamiyatli bo’lishi mumkin) buxgalteriya hisobi va ichki nazorattizimlari tomonidan o’z vaqtida oldi olinmaganligi yoki aniqlanmaganligi va tuzatilmaganligi.

“Aniqlab bo’lmaslik tavakkalchiligi” shundan iboratki, bunda auditorlik muolajalar mohiyati bo’yicha schyot qoldig’i yoki schyotlar turkumidagi alohida yokiboshqa schyotlar qoldig’i yoki operatsiyalar turkumidagi noto’g’ri aks etishlar bilan jamlanganda ahamiyatli bo’lgan noto’g’ri aks etishni aniqlay olmaydi.

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

Korxonada ichki nazorat tizimini (INT) baholash maqsadlari – korxonaning joriy xo’jalik ishlarini tartibga solish va samaradorlik bilan amalga oshirish: rahbariyatning moliyaviy-xo’jalik siyosati talablarini bajarish, korxona aktivlarini saqlash, hujjatlar, ya’ni ma’lumotlar to’liq va aniq darajada bo’lishliginita’minlashdir.

Ichki xo’jalik nazorat ishonchligini baholash, nazorat muolajalari xo’jalik operatsiyalarini hisobga olish jarayonida vujudga kelishi mumkin bo’lgan xatolar va kamchiliklarni oldini olish, aniqlash

va to’g’rilashga qaratilgan bo’lishi lozim. Baholash muolajalarini yetti ta’lim yo’nalishlar bo’yicha amalga oshirish tavsiya etiladi: haqiqiylik, to’liqlik, ruxsat berilishi, aniqlilik, tabaqalashtirish, hisob, davrlashtirish. Nazoratning muayyan obyektlarini audit qilish jarayonida ichki nazorat va hisob tizimini bevosita baholashni amalga oshirish maqsadga muvofiqdir.

Xo’jalik operatsiyalarning haqiqiyligi qayd qilingan operatsiyalar haqiqatdan ham hujjatlardagi ko’rsatkichlar bilan tasdiqlanganligini bildiradi.

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

Ruxsat berilishi – iqtisodiy subyektning 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 schyotlarda 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 ishonchligiga 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, subyektning masalalar turkumi va hisob yozuvlari orqali ishlov berish tushuniladi. Bunday tizimlar operatsiyalar va boshqa hodisalar bo’yicha hisobotni

solishtirish, yig'ish, tahlil qilish, hisoblash, turkumlash, ro'yxatga olish, umumlashtirish va taqdim etish maqsadida qo'llaniladi.

"Ichki nazorat tizimi" – bu tartibli va samaradorli faoliyat yuritish, jumladan subyekt siyosatiga rioya qilish, aktivlar butligini ta'minlash, tovlamachilik va xatolarni oldini olish va aniqlash, buxgalteriya yozuvlarining aniq va to'liq bo'lishi hamda o'z vaqtida ishonchli moliyaviy hisobot tayyorlashga yo'naltirilgan, amalda mumkin bo'lgan ko'lamda, subyekt rahbariyatining maqsadga erishish uchun yordam beradigan, subyekt 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 subyekt uchun muhimligiga nisbatan subyekt 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;
- ✓ subyekt rahbariyatining falsafasi va vazifani bajarish uslubi;
- ✓ subyektning tashkiliy tizimi hamda vakolatlar va mas'uliyatlar berish uslubi;

- ✓ subyekt 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 subyektning aniq belgilangan masalalarini hal etish uchun subyekt 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 schyotlar va sinov balanslarni yuritish va tekshirish;
- ✓ hujjatlarni tasdiqlash va ular yuzasidan nazoratni amalga

oshirish;

- ✓ ichki manbalardan olingan ko'rsatkichlarni ma'lumotning tashqi manbalari bilan solishtirish;

- ✓ pul mablag'lari, qimmatli qog'ozlar va tovar-moddiy 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 jabhalarni tushunish, ajralmas tavakkalchilik va nazorat tavakkalchiligiga baho berish hamda boshqa jabhalarni ko'rib chiqish bilan birgalikda auditorga quyidagilarga imkon yaratadi:

(a) moliyaviy hisobotda vujudga kelishi mumkin bo'lgan muhim bo'lajak noto'g'riliklar turini solishtirish;

(b) muhim noto'g'riliklar tavakkalchiligiga ta'sir etuvchi omillarni hisobga olish;

(v) tegishli auditorlik muolajalarini ishlab chiqish.

Audit o'tkazish bo'yicha yo'nalishni ishlab chiqishda, moliyaviy hisobot tasdiqlari yuzasidan tegishli aniqlab bo'lmaslik tavakkalchiligini belgilash hamda bunday tasdiqlarni tekshirishga yo'naltirilgan mohiyati bo'yicha muolajalarning tavsifi, muddati va hajmini aniqlash uchun, auditor nazorat tavakkalchiligiga (ajralmas tavakkalchiligi bilan bir qatorda) berilgan dastlabki bahoni ko'rib chiqadi.

### Nazorat uchun savollar

1. Muhimlik deganda nima tushuniladi?
2. Auditorlik riski nima?
3. Auditorlik firmalari tomonidan mijozlarni tanlab olishda nimalarga e'tibor berish kerak?
4. Auditorlik tekshiruvini o'tkazish uchun qanday hujjat tuziladi?
5. Auditorlik tekshiruvlarining qiymati qanday belgilanadi?
6. Auditorlik tekshiruvini o'tkazishga rozilik xati kim tomonidan tuziladi?
7. Rozilik xatning asosiy mazmuni nimalardan iborat?

### 10-MAVZU. AUDITORLIK TEKSHIRISHNI REJALASHTIRISH

#### Reja

1. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirishning maqsadi va vazifalari.
2. Auditni rejalashtirishning bosqichlari.
3. Auditning umumiy rejasini va dasturini tayyorlash va tuzish.
4. Auditorlik dalillar tushunchasi, turlari, manbalari, amallari va dalillarni to'plash.

- Analitik protseduralar (tahliliy amallar).
- Auditorlik tashkilotining ish hujjatlari.
- Auditorlik tanlash tushunchasi, usullari, mohiyatan tanlab tekshirish. Tanlash ko'lami. Salmoqli (representativ) tanlash.

#### Auditorlik tekshiruvini rejalashtirishning maqsadi va vazifalari. Auditni rejalashtirishning bosqichlari

Auditor auditni taxmin qilinayotgan ko'lami va o'tkazish tartibini bayon etgan holda, auditning umumiy rejasini ishlab chiqishi va rasmiylashtirishi lozim. Auditdasturini ishlab chiqishda qo'llanma bo'lib xizmat qilishi uchun, audit umumiy rejasining hujjatli aks ettirilishi yetarli darajada batafsil bo'lishi kerak, bunda uning aniq shakli va mazmuni subyekt kattaligi, auditning murakkabligi hamda auditor qo'llayotgan aniq uslubiyat va texnologiyaga bog'liq.

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

- ✓ Biznesni bilishlik;
- ✓ Buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimlarini tushunish;
- ✓ Tavakkalchilik va muhimlik;
- ✓ Muolajalar tavsifi, muddati va hajmi;
- ✓ Ishni muvofiqlashtirish yo'naltirish, unga rahbarlik qilish va sharhlash;
- ✓ Boshqa jabhalar.

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 etayotgan 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.

#### **Auditning umumiy rejasini va dasturini tayyorlash va tuzish**

Auditor auditni taxmin qilinayotgan ko'lami va o'tkazish tartibini bayon 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 yetarli darajada batafsil bo'lishi kerak, bunda uning aniq shakli va mazmuni subyekt kattaligi, auditning murakkabligi hamda auditor qo'llayotgan aniq uslubiyat va texnologiyaga bog'liq.

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

Biznesni bilishlik:

- subyekt biznesiga ta'sir ko'rsatuvchi umumiy iqtisodiy omillar va tarmoq xususiyati;
  - subyektning, uni biznesining, moliyaviy-xo'jalik faoliyati va hisoboti natijalarining, jumladan oldingi audit o'tkazilgan paytdan sodir etilgan o'zgarishlarning muhim tavsiflari;
  - subyekt rahbariyati kasbiy xabardorligining umumiy darajasi
  - Buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimlarini tushunish;
  - Subyekt tomonidan qabul qilingan hisob siyosati va ushbu hisob siyosatidagi 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 kutilayotgan baho berish hamda auditning muhim bo'limlarini solishtirish;

- audit maqsadlari uchun muhimlik darajalarini belgilash;
- muhim noto'g'ri aks ettirishlar mavjudligining ehtimoli, oldingidavrlar tajribasi yoki tovlamachilik shular jumlasidan;
- buxgalteriya hisobining murakkab jabhalarini solishtirish.
- Muolajalar tavsifi, muddati va hajmi;
- auditning aniq bir bo'limlariga urg'u berish ehtimoli;
- axborot texnologiyaning auditga ta'siri;
- ichki audit xizmatining ishi va tashqi audit muolajalariga uning taxmin qilinayotgan ta'siri.

➤ Ishni muvofiqlashtirish yo'naltirish, unga rahbarlik qilish va sharhlash:

➤ Subyektning tarkibiy qismlari, masalan sho'ba korxonalari, filiallari vabo'linmalarini audit qilishga boshqa auditorlarni jalb qilish;

- ekspertlarni jalb qilish;
- ish obyektlarining miqdori;
- xodimlarga bo'lgan ehtiyojlar.

Boshqa jabhalar:

- ❖ subyekt uzluksiz faoliyat ko'rsatishi mumkin degan taxminning ehtimoli muammo bo'lishligi;
- ❖ alohida e'tiborni talab qiladigan vaziyatlar, masalan o'zaro bog'liq tomonlarning mavjudligi;
- ❖ kelishuvlar sharti va qonunchilik bilan belgilangan har qanday majburiyatlar;
- ❖ hisobotlarni tayyorlash tavsifi va muddatlari yoki subyekt bilan kelishuv doirasida birgalashib harakat qilishning kutilayotgan 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 etayotgan 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 jabhalari yoki muolajalariga ajratilgan soatlar miqdori ko'rsatilgan vaqt byudjetidan iborat bo'lishi mumkin.

Audit dasturini tayyorlash jarayonida, 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) korxona ichki nazorat tizimi to'g'risida ma'lumot to'plash uchun muolajalardan tarkib topgan nazorat testlari dasturi;

2) bevosita schyotlardagi qoldiqlar to'g'risida ma'lumot to'plash uchun muolajalardan tarkib topgan schyotlardagi 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. Dasturlar auditorlik tekshiruv rejasini amalga oshirish uchun kerakli bo'lgan barcha muolajalar hamda tekshiruvning har bir bo'limi bo'yicha maqsad va vazifalar mufassal yoritiladi;

3) audit bo'yicha ishni nazorat qilish.

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

4) xodimlar.

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

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

Moliyaviy hisobot moddalarini 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 chiqarilganligi.

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

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

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

Audit umumiy rejasini va dasturini tayyorlash jarayonida auditorlik tashkiloti xo'jalik yurituvchi subyektda amal qilayotgan ichki nazorat tizimining samaradorligini baholaydi va ichki nazorat tizimi tavakkalchiligini (nazorat riskini) baholashni amalga oshiradi. Agar ichki nazorat tizimi noto'g'ri axborot paydo bo'lgani to'g'risida o'z vaqtida ogohlantirsa, shuningdek, noto'g'ri axborotni aniqlasa, uni samarador deb hisoblash mumkin. Ichki nazorat tizimining samaradorligini baholarkan, auditorlik tashkiloti auditorlik isbot-dalillarining yetarli miqdorini to'plashi shart. Agar auditorlik tashkiloti moliyaviy hisobotning ishonchlilik xususida yetarli darajada ishonch hosil qilish uchun ichki nazorat tizimiga va buxgalteriya hisobi

tizimiga asoslanishga qaror qilsa, u bo'lg'usi audit hajmini tegishli tarzda tuzatishi kerak bo'ladi.

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

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

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

Auditorlik tashkiloti, agar buni maqsadga muvofiq deb hisoblasa, tekshirilayotgan xo'jalik yurituvchi subyekt rahbariyati bilan audit umumiy rejasi va dasturining ayrim qoidalarini kelishib olishi mumkin. Bunda auditorlik tashkiloti umumiy reja va dasturda aks ettirilgan usullarni tanlashda mustaqil hisoblanadi, lekin o'z ishining natijalari uchun mazkur umumiy reja va mazkur dasturga muvofiq to'liq mas'uliyat his 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 subyekt rahbariyatiga yozma axborot) va auditorlik xulosasini tuzishni nazarda tutishi shart. Vaqt sarfini rejalashtirish jarayonida auditor quyidagilarni hisobga olishi kerak:

- ↓ Haqiqiy xarajatlar;
- ↓ Bundan oldingi davrda (takroriy audit o'tkazilgan taqdirda) vaqt sarfi hisob-kitobi va uning joriy hisob-kitob bilan aloqasi;
- ↓ Jiddiylik darajasi;
- ↓ Auditorlik tavakkalchiligining amalga oshirilgan baholari.

Umumiy rejada auditorlik tashkiloti dastlabki tahlil natijalari asosida auditni o'tkazish usulini belgilaydi, ichki nazorat tizimining ishonchligini, audit tavakkalchiligini 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 subyektning moliya-xo'jalik faoliyati, shuningdek, audit umumiy rejasi qoidalarini bilan tanishtirish;

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

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

Muayyan faktni baholashda auditorlik guruhi rahbari bilan uning oddiy a'zosi o'rtasida ixtiloflar paydo bo'lganda auditorlik guruhi a'zosi (ijrochi)ning alohida fikrini hujjatli rasmilashtirish.

Auditorlik tashkiloti umumiy rejada ichki audit rolini, shuningdek, auditotkazish jarayoniga ekspertlarni jalb etish zaruratini belgilaydi.

Auditning dasturini tuzish. Audit dasturi audit umumiy rejasini rivojlantirish hisoblanadi va audit rejasini amalda ro'yobga chiqarish uchun zarur bo'lgan auditorlik rusum-qoidalar mazmunining batafsil ro'yxatini o'z ichiga oladi. Dasturauditor 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-qoidalar dasturi ko'rinishida tuzish kerak.

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

Mohiyatiga ko'ra auditorlik rusum-qoidalar o'z ichiga buxgalteriya hisobidaschyotlar bo'yicha oborotlar va qoldiq to'g'ri aks ettirilganligini batafsil tekshirishni oladi. Mohiyatiga ko'ra auditorlik rusum-qoidalar 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-qoidalar natijalarining o'zgarishiga bog'liq holda audit dasturi qayta ko'rib chiqilishi mumkin. O'zgarishlarning sabablari va natijalari hujjatlashtirilishi kerak.

Auditorlik dasturining har bir bo'limi bo'yicha auditorning ish hujjatlarida rasman aks ettirilgan xulosalari auditorlik hisoboti

(xo'jalik yurituvchi subyekt rahbariyatiga yozma axborot) va auditorlik xulosasini tuzish uchun fakt materiallari, shuningdek, xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisoboti to'g'risida auditorning xolis fikrini shakllantirish uchun asos bo'lib hisoblanadi.

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.

#### **Auditorlik dalillar tushunchasi, turlari, manbalari, amallari va dalillarni to'plash**

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 isbotlari tariqasida foydalanish uchun mumkin bo'lgan hujjatlar yoki ularning nusxalaridir.

**Auditorlik isbotlar** — auditorlik xulosasini asoslashga xizmat qiladigan tekshiruv vaqtida auditor tomonidan to'plangan ma'lumot va natijalardir.

Auditorlik isbotlar relevant va yetarli bo'lishi lozim. Isbotning relevantligi — qaysidir bir muammoni echish uchun uning muhimligidir, yetarlilik esa — har bir aniq holatda, auditorlik tavakkalchiligi va ichki nazorat tizimini baholash asosida aniqlanadi. Qanday bo'lmasin, auditor haqqoniy va asoslangan xulosa tayyorlash uchun kerakli sifatda yetarli darajada isbotlar to'plaganligiga to'liq ishonch hosil qilishi lozim.

Auditorlik isbotlarning sifati ular olinadigan manbalar sifatiga bog'liqdir. Auditorlik isbotlar hujjatlashtirilgan manbalardan, mijoz xodimlari va uchinchi shaxslardan og'zaki ravishda so'rovlomalar 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 isbotlar va mijozning yozma taqdimnomalari og'zaki ravishda olingan isbotlardan ustun turadi.

#### Analitik protseduralar (tahliliy amallar)

##### Tahliliy tadbirlarga quyidagilarni o'z ichiga oladi:

1. Xo'jalik yurituvchi subyekt moliyaviy hisobotlarining ko'rsatkichlarini uning rejadagi ko'rsatkichlari bilan solishtirish;
2. Moliyaviy hisobotlarning ko'rsatkichlarini auditorlik tashkiloti tomonidan belgilangan prognoz ko'rsatkichlari bilan solishtirish;
3. Moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarini amaldagi qonunchilik va me'yoriy hujjatlar yoki xo'jalik yurituvchi subyektlarning o'zlari o'rnatgan me'yoriy ko'rsatkichlar bilan solishtirish;
4. Moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarini moliyaviy hisobot tarkibiga kirmaydigan ko'rsatkichlar bilan solishtirish;
5. Moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarini tarmoqning o'rtacha malumotlari bilan solishtirish;
6. Moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarini va ular bilan bog'liq bo'lgan nisbiy koeffitsientlarni vaqt o'tishi davomidagi o'zgarishlarini tahlil qilish.

Tahliliy amallarning turi ularni o'tkazish maqsadi, o'tkazish uchun zarur bo'lgan axborotni olish imkoniyati va unga mosligiga, xo'jalik yurituvchi subyektning faoliyat turiga bog'liq bo'ladi.

Xo'jalik yurituvchi subyekt moliyaviy hisobotining haqiqiy ko'rsatkichlarini u tomonidan belgilangan reja bilan solishtirishda auditorlik tashkiloti:

1. Xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan qo'llaniladigan rejalashtirish uslubiyatini baholash;
2. Hisobot davri moliyaviy ko'rsatkichlari mijoz tomonidan reja ko'rsatkichlariga muvofiq o'zgartirilmaganligiga ishonch hosil qilishi kerak.

Moliyaviy hisobotlarning haqiqiy ko'rsatkichlarini mustaqil belgilangan prognoz ko'rsatkichlari bilan solishtirishda auditorlik tashkiloti vujudga kelgan vaziyat asosida o'z taxminlarini belgilaydi.

#### Auditorlik tashkilotining ish hujjatlari

Oldindan va tekshiruv vaqtida auditor tomonidan tayyorlanadigan barcha hujjatlar uning ishchi qog'ozlari hisoblanadi va unga auditni rejalashtirishda va amalga oshirishda, nazorat qilishda va auditorlik ishining jarayonida yordam beradi hamda auditorlik ishining isboti hisoblanadi.

Tajribali auditorlar o'zlarining ishchi qog'ozlarini yetarli darajada to'liq va batafsil, quyidagi barcha muhim muammolarni kiritgan holda tayyorlaydilar:

- 1) korxonaning tashkiliy tuzilishi to'g'risida ma'lumot;
- 2) huquqiy hujjatlar, kelishuvlar va majlislar bayonnomalardan 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) schyotlar bo'yicha bitim va qoldiqlar tahlili;
- 6) moliyaviy yoki boshqa jarayonlarning rivojlanish yo'nalishlarini tavsiflovchi muhim ko'rsatkich va trendlar tahlillari;
- 7) amalga oshirilgan auditorlik muolajalar mazmuni, o'tkazish vaqti va hajmi hamda ular natijalarini aks etish;
- 8) assistentlar tomonidan bajarilgan ishlar auditor tomonidan tekshirilganligi va tahlil qilinganligi to'g'risida isbotlar;
- 9) auditorlik muolajalar kim tomondan va qachon amalga oshirilganligi to'g'risida ko'rsatkichlar;
- 10) auditorning ekspertlar, maslahatchilar va uchinchi tomonning boshqa vakillari bilan o'tkazgan suhbatlar nusxasi;
- 11) auditor tomonidan o'z mijoziga yo'llagan xatlar nusxasi, shu jumladan, o'z majburiyatlari va ichki nazorat tizimiga oid kamchiliklar to'g'risida;
- 12) mijozdan yoki uning vakillaridan olingan xatlar;
- 13) auditorga taqdim etilgan auditning eng muhim bo'lgan tomonlariga taalluqli natijalar, tushuntirishlar, shu jumladan, g'ayritabiiy bo'lgan turli savollar va istisnalar;
- 14) o'tgan hisobot davrlarga mansub bo'lgan moliyaviy hisobotlar

nusxalari hamda ushbu hisobot bo'yicha auditorlik xulosalar, ma'lumotnomalar, dalolatnomalar.

Auditorning ishchi qog'ozlari mijoz to'g'risida «dose» deb ataladigan maxsus jildlarda saqlanadi.

#### **Auditorlik tanlash tushunchasi, usullari, mohiyatan tanlab tekshirish.**

Tanlash ko'lam. Salmoqli (reprezentativ) tanlash

Auditorlik tekshiruviga ajratilgan vaqt juda ham cheklanganligi munosabati bilan, auditor barcha operatsiyalar va hujjatlarni tekshirishga qodir emas. Odatda, eng muhim bo'lgan bo'limlarda tekshiruv yoppasiga, operatsiyalarning asosiy qismi ustidan nazorat esa – tanlab olish usuli bilan amalga oshiriladi, natijada audit tezlashadi va arzonlashadi.

Tekshirilayotgan majmuani alohida hujjatlar, yozuvlar va boshqa ko'rinishlarda shakllantirish uchun muayyan qoidalar bo'yicha olingan elementlar auditda tanlab olish hisoblanadi. Xatolar mavjud bo'lishi mumkinligi bilan bog'liq bo'lgan buxgalteriya hisobi operatsiyalarini tanlab olish yo'li bilan auditni rejalashtirish jarayonida, auditda tanlab olishning asosiy prinsipiga asos solinadi.

Auditorlik tekshiruvi uchun tanlab olingan operatsiyalar va hujjatlar soni auditor tomonidan buxgalteriya hisobi va ichki nazoratga baho berishiga bog'liqdir – ushbu baho qanchalik yuqoribo'lsa, shunchalik tanlab olish hajmi kamroqbo'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.

Birinci usulni qo'llashda odatda, auditor jamlangan auditorlik tajribasi va operatsiya xususiyatidan kelib chiqqan holda (masalan, har bir uninchi 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.

#### **Nazorat uchun savollar**

1. Korxonada ichki nazorat tizimini baholash nima maqsadlarda o'tkaziladi?

2. Ekspert – bu qanday mutaxassis. Auditda ekspertning tutgan o'rni.

3. Qanday holatlarda auditor ichki nazorat tizimi natijalaridan foydalanish mumkin?

4. Qanday holatlarda auditor ekspert xizmatlaridan foydalanishi mumkin?

## 11-MAVZU. AUDITORLIK TEKSHIRUVINING YAKUNIY BOSQICHI

### Reja:

1. Auditor tekshiruvining ishchi fayllari.
2. Auditorlik hisobotining tuzilishi.
3. Auditorlik xulosasining tuzilishi.
4. Auditorlik xulosalarining turlari.

### Auditor tekshiruvining ishchi fayllari

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 umumlashtirish ishlari asosan quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- ishchi hujjatlarni sharhlash va yakuniy ishchi hujjatlarni tayyorlash;
  - aniqlangan kamchiliklarning jiddiylig darajasini baholash;
  - auditorlik dalillarning yetarliligini baholash;
  - faoliyat ko'rsatayotgan korxona prinsipi bilan bog'liq omillarni baholash;
  - buxgalteriya hisobotidagi axborotlarni taqdim qilish va bayon qilish;
  - hisobot tuzilganidan so'ng sodir bo'lgan hodisalarni baholash;
  - tekshiruv natijalari bo'yicha auditorning mijoz-korxona rahbariyatiga taqdim qiladigan yozma axborotini tuzish;
  - auditorlik hisoboti va xulosasini tuzish.
- Auditorlik tekshiruvi o'tkazish chog'ida asosan tekshirilayotgan xo'jalik yurituvchi subyektning dastlabki hujjatlari, hisob registrlari va hisobotlarida aks ettirilgan haqiqiy axborotlar tahlil qilinadi va baholanadi. Faqat ayrim hollardagina auditorlar taxmin va hisob-kitoblarga asoslangan moliyaviy axborotlarni baholaydilar.

Ta'kidlash joizki, tekshiruv natijalari va xo'jalik yurituvchi subyekt mutaxassislarining hisob-kitoblarini baholashda auditorlar ma'lum darajada professional ehtiyotkorlikka rioya qilishlari zarur.

Auditor quyidagi hollardagi kabi, katta nomuvofiqliklar mavjudligini ko'rsatuvchi holatlarni obyektiv baholashi zarur:

- ✓ xo'jalik yurituvchi subyekt xodimlariga ma'lum bo'lgan, ammo auditortomonidan ochilmagan xatolarni aniqlash faktlari;
- ✓ tekshiruv uchun zarur bo'lgan, auditorga o'z vaqtida taqdim qilinmagan dastlabki hujjatlar yoki ma'lumotlarga doir xo'jalik muomalalari;
- ✓ mutaxassislarning hisob-kitoblaridagi nomuvofiqliklar;
- ✓ inventarizatsiya natijasida aniqlanib, dalolatnoma va taqqoslash qaydnomalari bilan rasmiylashtirilgan, lekin yetarli darajada tahlil qilinmagan va tuzatilmagan katta tafovutlar;
- ✓ katta tafovutlarning tasdiqlanmaganligi va auditor so'rovlariga kutilgan javoblar olinmaganligi;
- ✓ tekshiruv uchun tanlab olingan, zarur dastlabki hujjatlar yoki tegishli ruxsat etuvchi ko'rsatmalar taqdim qilinmagan xo'jalik muomalalari.

Auditor to'plangan dalillar yetarliligini baholashda ushbu holatlar aniqlangan bosqichni (rejalashtirish, audit o'tkazish) hisobga olishi kerak. Shuningdek, katta xatolar xatarini dastlabki baholash va batafsil tekshirish rejalari ham e'tiborga olinishi lozim.

Agar bunday holatlar rejalashtirish bosqichida aniqlangan va hisobga olingan bo'lsa, unda auditor to'plangan dalillarning yetarliligiga va rejalashtirilgan hamda qo'shimcha auditorlik amallarini bajarishning maqsadga muvofiqligiga baho berishi zarur. 580-sonli «Subyekt rahbariyatining taqdimotlari» nomli AXS- ga asosan oxirgi auditorlik dalillari sifatida xo'jalik yurituvchi subyekt rahbariyatining taqdimoti auditor tomonidan olinadi va ishchi hujjatlar tarkibiga kiritiladi.

Auditor subyekt rahbariyati Moliyaviy hisobotni taqdim etish bo'yicha moliyaviy hisobot haqiqiy taqdim etilishi yuzasidan o'z mas'uliyatini tan olganligi va moliyaviy hisobot subyekt rahbariyati tomonidan tasdiqlanganligi bo'yicha dalil olishi lozim. Auditor rahbariyat bunday mas'uliyatni tan olish va moliyaviy hisobotni tasdiqlash yuzasidan dalilni direktorlar kengashi yoki shunga o'xshash

idora majlisining tegishli bayonnomalaridan yoki subyekt rahbariyatining yozma taqdimotnomalaridan yoki imzolangan moliyaviy hisobotning nusxasidan olishim mumkin.

Oqilonalik nuqtai-nazaridan boshqa yetarli bo'lgan tegishli dalillar mavjudligi kutilmayotgan holda, auditor subyekt rahbariyatidan moliyaviy hisobot uchun muhim bo'lgan masalalar bo'yicha yozma taqdimotlar olishi lozim. Og'zaki taqdimotlar subyekt rahbariyati tomonidan yozma ravishda tasdiqlangan taqdirda, rahbariyat bilan auditor o'rtasida tushunmovchiliklar vujudga kelish ehtimoli kamayadi.

Rahbariyatdan so'rab olinadigan yozma taqdimotlar, majmui yoki alohida ko'rinishda, moliyaviy hisobot uchun muhim masalalar doirasi bilan cheklanishi mumkin. Muayyan moddalar yuzasidan auditor ular muhimligini tushunganligi to'g'risida subyekt rahbariyatiga xabar berish ehtiyoji paydo bo'lishi mumkin.

Audit o'tkazish paytida rahbariyat o'z tashabbusi bilan yoki aniq belgilangan so'rovnomalar bo'yicha auditorga juda ko'p taqdimotlar taqdim etadi. Bunday taqdimotlar moliyaviy hisobot uchun muhim masalalarga tegishli bo'lgan taqdirda, auditor quyidagilarni amalga oshirishi lozim:

(a) subyekt ichidagi yoki uning tashqarisidagi manbaalardan tasdiqlovchi auditorlik dalillarni izlashi;

(b) subyekt rahbariyatining taqdimotlari oqilonaligi va ular olingan boshqa auditorlik dalillarga, jumladan boshqa taqdimotlarga izchilligiga baho berish;

(v) subyekt taqdimotlarini tayyorlovchi shaxslar alohida masalalar bo'yicha qanchalik yaxshi xabardor ekanligini ko'rib chiqish.

Subyekt rahbariyatining taqdimotlari auditor asosli holda olishni kutayotgan boshqa auditorlik dalillar o'rnini bosa olmaydi. Masalan, aktivlar tannarxi yuzasidan subyekt rahbariyatining taqdimotlari, auditor ushbu tannarx bo'yicha odatda olishni ko'zlagan auditorlik dalil o'rnini bosa olmaydi. Agar auditor moliyaviy hisobotga muhim ta'sir ko'rsatadigan yoki ko'rsatishi mumkin bo'lgan masala bo'yicha yetarli bo'lgan tegishli auditorlik dalilini ololmagan va bunday dalilni

olish oson deb taxmin qilgan taqdirda, ushbu masala bo'yicha subyekt rahbariyatining taqdimoti olinganda ham, bu audit qo'lamini cheklash deb hisoblanadi.

Muayyan holatlarda, subyekt rahbariyatining taqdimotlari, natijalarni oqilonakutish bo'yicha mavjud bo'lgan yagona auditorlik dalil bo'lib hisoblanadi. Masalan, auditorning subyekt rahbariyatining muayyan investitsiyalarni ular qiymati uzoq muddatda oshgunga qadar ushlab turish maqsadlarini tasdiqlash uchun boshqa auditorlik dalillarini kutishga ehtiyoji yo'q.

Agar subyekt rahbariyatining taqdimotlari boshqa auditorlik dalilga zid bo'lsa, auditor vaziyatlarni o'rganib chiqishi va, lozim bo'lsa, subyekt rahbariyati tomonidan qilingan boshqa taqdimotlarni qaytadan ko'rib chiqishi lozim.

Auditor, odatda, subyekt rahbariyatining taqdimotlari olinganligi holatini tasdiqlovchi dalillarni rahbariyat bilan qilingan suxbatlarni qisqa bayon qilish shaklida yoki subyekt rahbariyatining yozma taqdimotlari ko'rinishida ishchi hujjatlarga kiritadi.

Subyekt rahbariyatining yozma ravishdagi taqdimotlari og'zaki tarzdagilardan yaxshiroq dalil hisoblanadi va quyidagi ko'rinishda rasmiylashtirilishi mumkin:

(a) subyekt rahbariyatidan yo'llangan xat-taqdimot ko'rinishida;

(b) tegishli ravishda subyekt rahbariyati tomonidan tan olingan va tasdiqlangan subyektning taqdimotlari auditor tomonidan tushunganligini bayon qiluvchi auditorning xati; yoki:

(v) direktorlar kengashi yoki shunga o'xshash idoraning tegishli bayonnomalari yoki imzolangan moliyaviy hisobotning nusxasi.

Subyekt rahbariyati xat-taqdimotining asosiy elementlari:

(a) subyekt rahbariyatidan xat-taqdimotni so'rab, auditor ushbu xat uning nomiga yo'llanishi, aniq belgilangan ma'lumotga ega bo'lishi va tegishli ravishda sana qo'yilishi va imzolanishini so'raydi.

(b) xat-taqdimotga, odatda, auditorlik hisoboti imzolangan sana qo'yiladi.

(v) subyektning xat-taqdimoti, odatda, asosan subyekt faoliyatiga javob beradigan, yaxshi bilim va ishonchga asoslangan holda, uning a'zolaritomonidan imzolanadi (odatda bu katta ijroiya direktor va katta moliyaviy direktor).

Agar subyekt rahbariyati auditor kerakli deb hisoblagan taqdimotlarni taqdimetishdan bosh tortsa, bu audit qo'lamini cheklash deb hisoblanadi, va auditor o'z fikrini sharhlar bilan bildirishi yoki fikr bildirishdan voz kechishi lozim. Bunday vaziyatlarda auditor, odatda, audit paytida subyekt rahbariyati tomonidan qilingan boshqa barcha taqdimotlarning ishonchlilik darajasiga baho beradi va auditorlik hisobotiga rad etishning har qanday boshqa natijalarining ta'sirini ko'rib chiqadi.

Subyekt rahbariyati xat-taqdimotining namunasi:

Quyida keltirilgan xat standartlashgan shakl hisoblanmaydi. Subyekt rahbariyatining taqdimotlari bir subyektdan ikkinchisiga, bir davrdan ikkinchisiga qarab o'zgarishi mumkin.

Subyekt rahbariyatidan turli jabhalar bo'yicha taqdimotlar olishga intilish rahbariyat diqqatini ushbu jabhalarga jalb qilish uchun xizmat qilganligi bilan va, shunday qilib, ma'lumot taqdim etish bo'yicha so'rovnomma mavjud bo'lmagan holatga nisbatan, subyekt rahbariyati tomonidan aynan ushbu jabhalar bo'yicha yanada ham batafsilroq ishlashga da'vat qilganligi bilan, auditor ushbu AXSga muvofiq auditorlik dalillar sifatida foydalaniladigan subyekt rahbariyati taqdimotlarining cheklavlari to'g'risida xabardor bo'lishi lozim.

*(Korxonaning firmali blankasiga yoziladi)*

(Auditorga)

(Sana)

Ushbu xat Siz tomondan AVS Kompaniyasining 200\_yil 31-dekabrda yakunlangan yili bo'yicha ushbu sana holatiga ko'ra, (tegishli Moliyaviy hisobotni taqdim etish bo'yicha konseptual asoslar ko'rsatilsin) muvofiq, AVS Kompaniyasining moliyaviy hisoboti uning moliyaviy holati va moliyaviy-xo'jalik faoliyati natijalarini hamda ushbu sanada yakunlangan yil bo'yicha pul oqimlarini haqiqiy va ishonchli aks etishini (yoki "barcha muhim jabhalar bo'yicha haqiqiy taqdim etilgan") aniqlash maqsadida moliyaviy hisobot auditini o'tkazish munosabati bilan taqdim etiladi.

Biz moliyaviy hisobot (tegishli Moliyaviy hisobotni taqdim etish bo'yicha konseptual asoslar ko'rsatilsin)ga muvofiq taqdim etilganligi yuzasidan o'z mas'uliyatimizni tan olamiz.

Biz eng yaxshi bilimlar va ishonchga asoslanib quyidagi taqdimotlarni tasdiqlaymiz:

Quyida subyektga taalluqli bo'lgan taqdimotlar keltirilishi lozim. Bunday taqdimotlar quyidagi jabhalardan iborat bo'lishi mumkin:

Rahbariyat va buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimlarida ahamiyatli o'rin tutgan xodimlar tomonidan hech qanday qoidabuzarlik yoki moliyaviy hisobotga muhim ta'sir ko'rsatadigan holatlar sodir etilmagan.

Biz Sizga mavjud bo'lgan barcha buxgalteriya kitoblari va tasdiqlovchi hujjatlarni, aksiyadorlar va direktorlar kengashi majlislarining bayonnomalarini (aynan 200\_yil 15-martdan 200\_yil 30-sentyabrgacha o'tkazilganlari bo'yicha) taqdim etmoqdamiz.

Biz bog'liq tomonlar solishtirilishi yuzasidan taqdim etilgan ma'lumot to'liqligini tasdiqlaymiz.

Moliyaviy hisobotda, jumladan tashlab ketilgan joylarida ham, muhim noto'g'riliklar mavjud emas.

Kompaniya, agar harakatlar ushbu jabhalarga muvofiq bo'lmagan holatda, moliyaviy hisobotga muhim ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan shartnomaviy majburiyatlarning barcha jabhalariga muvofiq qararat qilgan. Kompaniya agar harakatlar ushbu talablarga muvofiq bo'lmaganda moliyaviy hisobotga muhim ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan hukumatning tartibga soluvchi idoralarining talablariga muvofiq harakat qilgan:

Quyida keltirilgan ma'lumot moliyaviy hisobotda tegishli ravishda aks etilgan va mos yoritilgan:

(a) bog'liq tomonlar hamda schyotlar qoldiqlari va bog'liq tomonlar bilan operatsiyalar solishtirilgan:

(b) sotib olish-sotish bo'yicha majburiyatlar tuzilishi natijasidagi zararlar;

(v) oldin sotilgan aktivlarni qaytadan sotib olish bo'yicha kelishuvlar va opsiyonlar;

(g) ta'minlash sifatida garovga qo'yilgan aktivlar.

Bizda moliyaviy hisobotda aks etilgan aktivlar va majburiyatlar balans qiymati yoki turkumlanishini muhim o'zgartirishi mumkin bo'lgan hech qanday reja va niyatlarimiz mavjud emas;

Biz qandaydir mahsulot ishlab chiqarilishini to'xtatishni rejalashtirmaganmiz va bizda tovar-moddiy zahiralarning qandaydir ortiqchaligiga yoki eskirishiga olib keluvchi boshqa reja yoki niyatlarimiz mavjud emas; hisobda aks etilgan tovar- moddiy zahiralari qiymati sotuvning sof qiymatidan yuqori emas;

Kompaniya barcha aktivlarga egaliq qilish uchun yetarli huquqqa ega, moliyaviy hisobotning X ilovasida qayd etilganidan tashqari, kompaniya aktivlari yuzasidan mulkiy yoki garov talablari mavjud emas;

Biz barcha majburiyatlarni, jumladan, amaldagilarni ham, shartlilarini ham hisobga oldik yoki tegishli ravishda yoritdik,

Bundan tashqari, moliyaviy hisobotning X ilovasida biz uchinchi tomonlargataqdim etgan barcha kafolatlarni yoritdik;

Moliyaviy hisobotning X ilovasida keltirilgandan tashqari, hisobot sanasidan keyin moliyaviy hisobotda yoki ushbu moliyaviy hisobotning ilovasida tuzatish yoki yoritishni talab qiladigan hech qanday hodisalar mavjud emas;

XYZ kompaniyasining hisoblanishi moliyaviy hisobotda tegishli ravishda aks etilgan da'vosi XXX summada qoplangan. Boshqa hech qanday sud da'volari mavjud emas va ko'zda tutilmagan;

Bizning qandaydir pul yoki investitsion schyotlarimiz bo'yicha koplash qoldig'i yuzasidan hech qanday rasmiy yoki norasmiy shartnomalar mavjud emas. Moliyaviy hisobotning X ilovasida yoritilgandan tashqari, bizda kreditlash bo'yicha hech qanday kelishuvlar mavjud emas;

Biz moliyaviy hisobotda aksiyadorlik kapitalini sotib olish bo'yicha opsiya va shartnomalarni hamda opsiya o'tkazish, varrantlar berish konversiyani amalga oshirish va boshqa talablarni bajarish uchun aksiyadorlik kapitalini tegishli ravishda hisobga oldik yoki yoritdik.

Bosh ijroiya direktor \_\_\_\_\_ Bosh moliyaviy direktor \_\_\_\_\_

Audit natijalarini umumlashtirish bilan birgalikda auditor, auditorlik tekshiruvini yakunlash jarayonida audit dasturining barcha bandlari bajarilganligini tekshirishi lozim.

### Auditorlik hisobotining tuzilishi

Auditning maqsad va vazifalaridan kelib chiqib, umumlashtirilgan va baholangan tekshiruv natijalarini kamida ikkita hujjat bilan rasmiylashtirish maqsadga muvofiqdir:

1) audit haqidagi shartnomada ko'zda tutilgan davr ichidagi korxonaning moliya-xo'jalik faoliyatini auditorlik tekshiruvidan o'tkazish to'g'risida hisobot;

2) buxgalteriya balansi va moliyaviy hisobot bo'yicha auditorlik xulosasi.

O'zbekiston Respublikasining «Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi qonunida belgilanishicha: auditorlik hisoboti auditorlik tekshiruvining borishi, buxgalteriya hisobini yuritishning belgilangan tartibidan aniqlangan chetga chiqishlar, moliyaviy hisobotdagi qoyida-buzarliklar to'g'risidagi mufassal ma'lumotlardan, shuningdek, auditorlik tekshiruvi o'tkazish natijasida olingan boshqa axborotdan iborat bo'lgan va xo'jalik yurituvchi subyekt rahbariga, mulkdorga, qatnashchilari (aksiyadorlari)ning umumiy yig'ilishiga yo'llangan hujjat (18-modda).

70-son «Auditorlik hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risida auditorlik xulosasi» nomli AFMS ga muvofiq auditorlik hisobotining tarkibi quyidagicha:

a) nomi («Auditorlik hisobot» yoki «Auditorlik tashkilotining hisoboti» degan har ikkala nom bir xil ma'noga ega);

b) adresat nomi;

v) kirish qismi;

g) ta'kidlash qismi;

d) yakuniy qism.

Auditorlik hisoboti moliyaviy hisobotni auditorlik tekshiruvidan o'tkazgan auditor (lar) tomonidan betma-bet imzolanishi lozim. Auditorlik hisoboti auditorlik tekshiruvining buyurtmachisiga, buyurtmachining barcha zarur rekvizitlari ko'rsatilgan holda jo'natiladi.

Auditorlik hisobotining kirish qismida auditorlik tashkilotining rekvizitlari, shu jumladan, auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun berilgan litsenziyaning raqami va sanasi, auditorlar va auditorlik tekshiruvda qatnashgan boshqa shaxslar haqida ma'lumotlar, hamda auditorlik tekshiruvini o'gkazish uchun asos va xo'jalik yurituvchi

subyekt faoliyatining umumiy tavsifi ko'rsatiladi.

Auditorlik hisobotining tahliliy qismi auditorlik faoliyati milliy standartiga tayanadi va quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- ✓ xo'jalik yurituvchi subyektda ichki nazoratning ahvolini tekshirish natijalari (batafsil bayoni);
- ✓ buxgalteriya hisoboti va moliyaviy hisobotning ahvolini tekshirish natijalari;
- ✓ moliya-xo'jalik faoliyatini amalga oshirish chog'ida qonunchilikka rioyaqilinishini tekshirish natijalari;
- ✓ soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni hisoblash hamda to'lashning to'g'riligini tekshirish natijalari;
- ✓ aktivlar (mablag'lar) saqlanishini tekshirish natijalari.
- ✓ korxonadagi ichki nazoratning ahvolini tekshirish natijalari to'g'risidagi axborotlar quyidagilarni o'z ichiga oladi:
- ✓ ichki nazorat tizimi xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyati tavsifi vamiqyoslariga mos kelishini umumiy baholash;
- ✓ auditorlik tekshiruvi chog'ida aniqlangan, ichki nazorat tizimining xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyati tavsifi va miqyoslariga katta mos kelmaslik holatlarini bayon qilish.

Xo'jalik yurituvchi subyekt buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotining ahvolini tekshirish natijalari to'g'risidagi axborotlar quyidagilarni o'z ichiga olishi lozim:

- ✓ buxgalteriya hisobining yuritilishi va moliyaviy hisobotni tuzishning belgilangan tartibiga rioya qilinishini baholash;
- ✓ buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy shisobotni tayyorlash tartibini auditorlik tekshiruvidan o'tkazish jarayonida aniqlangan katta qoidabuzarlik holatlarini bayon qilish.
- ✓ Xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan moliya-xo'jalik faoliyatini amalga oshirish chog'ida qonunchilikka rioya qilinishini tekshirish natijalari to'g'risidagi axborotlar quyidagilarni o'z ichiga olishi lozim:

- ✓ xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan sodir etilgan moliya-xo'jalik muomalalarining qonunchilikka mos kelishini baholash;
- ✓ xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan amalga oshirilgan moliya-xo'jalik muomalalarini auditorlik tekshiruvidan o'tkazish jarayonida aniqlangan katta nomuvofiqliklarni bayon qilish.

Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni hisoblash hamda to'lashning to'g'riligini tekshirish natijalari to'g'risidagi axborotlar quyidagilarni o'z ichiga olishi lozim:

❖ soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha tuzilgan va tegishli organlarga taqdim qilingan hisob-kitoblarning to'g'riligini baholash;

❖ soliqdar va boshqa majburiy to'lovlarni hisoblashning belgilangan tartibini buzish faktlarini, soliqqa tortiladigan bazani aniqlashdagi xatolarni bayon qilish.

Aktivlar saqdanishini tekshirish natijalari aktivlarni inventarizatsiya qilishga asoslanishi va ularning haqiqatda mavjudligi hamda butligi to'g'risidagi axborotlarni o'z ichiga olishi lozim.

Auditorlik hisobotining yakuniy qismida aniqlangan xato-kamchiliklar va qoidabuzarliklarni bartaraf qilish bo'yicha auditorlik tashkilotining tavsiyalari, hamda xo'jalik yurituvchi subyektning moliya-xo'jalik faoliyati samaradorligini oshirish bo'yicha maslahatlar va takliflari aks ettiriladi.

70-sonli «Auditorlik hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risidagi auditorlik xulosasi» nomli AFMS ga muvofiq, auditorlik tashkiloti tuzilgan auditorlik hisoboti uchun qonunchilikka muvofiq javobgar hisoblanadi. SHuningdek, ushbu AFMS ning 16-17 bandlariga asosan auditorlik hisobotidagi axborotlar maxfiy hisoblanadi va uni oshkor etish mumkin emas. Ushbu axborotlarga aloqador shaxslar axborotlarni oshkor qilganligi uchun qonunchilikka muvofiq javobgarlikka tortiladi.

Auditorlik tekshiruvining natijalari asosida tuzilgan hisobotda korxona moliya-xo'jalik faoliyati va uning natijalarining umumiy ahvoli, shuningdek, buxgalteriya hisobini yuritish va hisobot tuzishning holati, tahlil ishlarining darajasi hamda korxonadagi hisob-tahlil xodimlarining tavsifi aks ettiriladi. Auditorlik hisoboti ma'lumotlari korxona bozor sharoitlariga qanday moslashayotganligi va muvaffaqiyatli rivojlanishi hamda foydasini ko'payтира olishga qodirligini yoki aksinchaligini bildirishi lozim. Albatta, tekshirilayotgan korxonadagi ahvol bezab ko'rsatilmasdan, auditorga taqdim qilingan axborot haqiqiy bo'lgandagina ehtirolarga berilmagan va real auditorlik hisoboti hamda xulosa shakllanadi. Aks

holda, auditorlik tekshiruvi befoyda va uni o'tkazish uchun sarflangan mablag' esa zoye ketadi.

Auditor hisobotda keltirilgan kamchiliklar bo'yicha ularni bartaraf qilishga karatilgan o'z takliflarini ham ko'rsatib o'tishi lozim. Lekin tekshirilayotgan korxona xodimlariga «yaxshilik» qilish maqsadida auditor shaxsan o'zi dastlabki hujjatlar, hisob registrlari va buxgalteriya hisobotlaridagi xatolarni to'g'rilashi mutlaqo mumkin emas.

Shu bilan birga auditorlarga u yoki bu noxush faktlarni boshqacha qilib yoritishga yoki tekshiruvchilar uchun qulay xulosa tuzib berishga majburlash maqsadida ruhiy, jismoniy yoki boshqacha tazyiqlar o'tkazgan hollarda ular qat'iylik va prinsipiallik bilan ish tutishlari lozim.

Auditor aniqlangan xato yoki kamchiliklar to'g'risida korxona rahbariyatiga bildiradi va ularni tuzatish bo'yicha aniq tavsiyalar beradi.

Agar buxgalterlik (moliyaviy) hisobni yuritish, tegishli hisobotlarni tuzish va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga rioya qilish bo'yicha ko'rsatilgan kamchiliklar audit o'tkazish chog'ida buyurtmachi korxona tomonidan tuzatilmasa, buxgalterlik (moliyaviy) hisobotning ishonchiligi tasdiqlash mumkin emasligi to'g'risida auditorlik tekshiruvining xulosasida yoziladi.

#### **Auditorlik xulosasining tuzilishi**

Auditorlik xulosasi buxgalterlik (moliyaviy) hisobotning tarkibiy qismi bo'lib, undan foydalanuvchilar uchun ushbu hisobot ishonchiligi axborot manbasi bo'lib xizmat qiladi. Buxgalteriya hisobotidan foydalanuvchilar auditorlik xulosasida bayon qilingan fikrga tayanib, auditorga yoki auditorlik firmasiga ishonch bildiradilar. Ushbu ishonch, eng avvalo, auditor tomonidan bajarilgan ishning sifati bilan qo'lga kiritiladi va oqlanadi.

O'zbekiston Respublikasi «Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi qonunida belgilanishicha, *auditorlik xulosasi* moliyaviy hisobotning to'g'riligi va buxgalteriya hisobi yuritish tartibining qonun hujjatlarida belgilangan talablarga muvofiqligi to'g'risida auditorlik tashkilotining fikri yozma shaklda ifodalangan, xo'jalik yurituvchi subyekt

moliyaviy hisobotidan foydalanuvchilar uchun ochiq bo'lgan hujjat. Auditorlik xulosasi auditorlik hisoboti asosida tuziladi.

Auditorlik xulosasi auditor (auditorlar), auditorlik tashkilotining rahbari tomonidan imzolangan va auditorlik tashkiloti muhri bilan tasdiqlangan bo'lishi kerak (14-modd).

Auditorlik tashkiloti tomonidan ishlab chiqiladigan auditorlik xulosasini tayyorlash ishlarida *auditorlik faoliyatining milliy standartlari* (AFMS) qoidalarining talablarini inobatga olish zarur. Auditorlik xulosasini tayyorlashda asosan № 70 - «Auditorlik hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risida auditorlik xulosasi» nomli auditorlik faoliyati milliy standartidan (AFMS) foydalaniladi. Audit natijalari korxonadagi jarayonlar va moliya-xo'jalik faoliyati natijalarini tashkil etish va hisobga olishni holisona aks ettirishi lozim.

Boshqacha qilib aytanda, auditorlik tekshiruvi mumkin qadar obyektiv bo'lib, uning xulosasi ma'lum ma'noda xo'jalik yurituvchi subyekt rahbariyati ustidan chiqarilgan «hukm» hisoblanadi.

Shuningdek, davlat organlari topshirig'iga binoan o'tkazilgan tekshiruv natijalari bo'yicha tuzilgan auditorlik xulosasi O'zbekiston Respublikasi protsessual qonunchiligiga muvofiq tayinlangan ekspertiza xulosasiga tenglashtiriladi.

Auditorlik xulosasi uchta: kirish, ta'kidlovchi va yakunlovchi qismdan iborat bo'lishi lozim.

#### **1. Kirish qismida quyidagilar ko'rsatiladi:**

- ✓ auditorlik tashkilotining yuridik manzili va telefonlar;
- ✓ litsenziyasining tartib raqami;
- ✓ auditorlik tashkilotini davlat ro'yxatiga olish to'g'risidagi

guvohnomasining raqami;

- ✓ auditorlik tashkilotining hisob-kitob schyoti;
- ✓ tekshiruvda ishtirok etgan barcha auditorlar hamda auditorlik tashkiloti rahbarining nasabi, ismi-sharifi.

- ✓ auditorlik tekshiruvi o'gkazish uchun asos va xo'jalik yurituvchi subyektning umumiy tavsifi;

- ✓ auditorlik faoliyati bilan shug'ullanish uchun litsenziya bergan organ nomi va berilgan vaqti, shuningdek, litsenziyaning amal qilish muddati.

Shu bilan birga auditorlik xulosasining kirish qismida tekshiruvdan o'tkazilgan moliyaviy hisobotlar ro'yxati, sanasi va hisobot davri ko'rsatilgan holda aks ettirilishi lozim. Shuningdek, kirish qismida auditorlik tekshiruvdan o'tkaziladigan hisobotning tayyorlanishi va ishonchiligi uchun ma'suliyat xo'jalik yurituvchi subyekt rahbariyatiga yuklatilishi, mazkur moliyaviy hisobot bo'yicha berilgan auditorlik xulosasi uchun esa auditorlik tashkiloti javobgar ekanligi ko'rsatilishi lozim.

**2. Auditorlik xulosasining ta'kidlovchi qismida auditorlik xulosasi AFMS ga muvofiq o'tkazilganligi ta'kidlanishi lozim.**

Ta'kidlovchi qism moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy axborotlarning ishonchiligi va qonunchilikka, hamda xo'jalik yurituvchi subyekt moliya-xo'jalik faoliyatining haqiqiy ahvoriga muvofiqligini baholanishi ko'rsatishi lozim. Shuningdek, ta'kidlovchi qismda o'tkazilgan auditorlik tekshiruvi fikr bildirish uchun yetarli asos berishi to'g'risida auditorlik tashkilotining tasdig'i aks ettirilishi lozim.

**3. Auditorlik xulosasining yakunlovchi qismida xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalterlik (moliyaviy) hisoboti ishonchiligi va qonunchilikka muvofiqligini tasdiqlash to'g'risida yozuv yoziladi.**

Auditorlik xulosasini auditorlik tashkilotining rahbari yoki auditorlik tashkilotining u vakolat bergan boshqa xodimi imzolaydi va auditorlik firmasi muhri bilan tasdiqlaydi.

Xo'jalik yurituvchi subyekt faqat auditorlik xulosasining yakuniy qisminigina manfaatdor shaxslarga taqdim qilishi lozim. SHu munosabat bilan auditorlik xulosasining tahliliy qismi va yakuniy qismi alohida imzolanishi va muhrlanishi mumkin.

Auditorlik xulosasining uchta turi mavjud:

- a) ijobiy auditorlik xulosasi;
- b) salbiy auditorlik xulosasi;
- v) xulosa tuzishdan voz kechish.

**Ijobiy auditorlik xulosasida** buxgalterlik balansi va moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarining ishonchiligi auditor tomonidan tasdiqlanadi. Qoidaga ko'ra ijobiy auditorlik xulosasi auditorlik tashkiloti xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisoboti uning moliyaviy holati va sodir etilgan moliya-xo'jalik muomalalarining

O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga muvofiqligini ishonarli aks ettiradi degan fikrga kelgan vaqtda tuzilishi lozim. Misol tariqasida ijobiy auditorlik xulosasining namunaviy shaklini keltiramiz.

**Salbiy auditorlik xulosasi** moliyaviy hisobot korxonaning moliyaviy ahvoli to'g'risida ishonarli ma'lumot bermagan va buxgalterlik hisoboti hamda uning moliya-xo'jalik faoliyati hisobi amaldagi me'yoriy qonunchilik talablariga mos kelmagan holda yuritilgan vaqtda tuziladi. Bunday xato-kamchiliklar o'zvaqtida tuzatilmasa moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilarni chalg'itish mumkin.

Salbiy auditorlik xulosasi tuzishiga quyidagi muayyan vaziyatlar sabab bo'lishi mumkin:

• auditor tomonidan aniqlangan buxgalteriya hisobotidagi xato-kamchiliklar jiddiy va salmoqli bo'lgan holatlar; ayrim mijoz-korxonalarda bunday holatlar ularning iqtisodiy nochorligi bilan birgalikda yuzaga, hatto amal qilayotgan korxona prinsipining buzilishiga etib boradi;

• moliyaviy hisobotni tasdiqlash uchun zarur bo'lgan dastlabki hujjatlar, buxgalteriya hisobi ma'lumotlari va hisob registrarlari hamda boshqa hujjatlarning katta qismi korxona ma'muriyati tomonidan taqdim etilganda; bunda auditorlik tashkiloti vujudga kelgan vaziyatdan kelib chiqqan holda 70-son AFMSga muvofiq auditorlik xulosasi tuzishdan voz kechishi ham mumkin;

• ijobiy auditorlik xulosasi tuzishga to'sqinlik qiladigan boshqa obyektiv vaziyatlar ham, xususan, vaziyat taqozosi vujudga keladigan cheklashlar;

• mijoz-korxona ma'muriyati moliyaviy hisobot ma'lumotlarini asosan to'g'ri deb, auditorlik xatolar va noaniqliklar to'g'risidagi asosiy xulosalari bilan rozi bo'lmasdan, tegishli hisob yozuvlarini tuzatishni batamom rad etish holatlari va hakoza.

Salbiy auditorlik xulosasi xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan sodir etilgan moliyaviy va xo'jalik muomalalari moliyaviy hisobotda ishonarli aks ettirilgan, ammo qonunchilikka mos kelmaydigan hollarda ham tuziladi.

Salbiy auditorlik xulosasini tuzishga, qoidaga ko'ra, xo'jalik

yurituvchi subyektning auditorlik tashkiloti tomonidan aniqlangan xato-kamchiliklarni bartaraf qilish maqsadida moliyaviy hisobotga o'zgartishlar kiritish to'g'risida bildirilgan fikrga noroziligi sabab bo'ladi.

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                           |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| «Audit-maslahat» auditorlik kompaniyasi | Litsenziya № _____ « 20 _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Toshkent sh. Arpapoya ko'ch, 1 | Tel. (8-99-871) 395-63-73 |
| Xulosaning qismlari                     | Auditorlik xulosasining matni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                |                           |
| Kirish qismi                            | Ijroiy auditorlik xulosasi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                |                           |
|                                         | Men (biz) _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                           |
|                                         | (auditorlik tashkiloti nomi va rekvizitlari)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |                           |
|                                         | Auditor (auditorlar) _____<br>(auditorlarning nasabi, ismi — sharifi)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |                           |
| Ta'kidlovchi qism                       | Tomonidan _____ ning<br>(xo'jalik yurituvchi subyekt nomi)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |                           |
|                                         | 200 yil 1 yanvardan 31 dekabr gacha bo'lgan davr uchun moliyaviy hisoboti tekshiruvdan o'tkazildi. Auditorlik tekshiruvdan o'tkaziladigan moliyaviy hisobotning tayyorlanishi va ishonchliligi uchun ma'suliyat xo'jalik yurituvchi subyekt rahbariyatiga yuklatiladi. Auditorlik tashkiloti mazkur moliyaviy hisobot bo'yicha berilgan xulosa uchun ma'sul hisoblanadi.                                                                                                                                                                                                               |                                |                           |
| Ta'kidlovchi qism                       | Biz auditorlik tekshiruvini AFMS larga muvofiq o'tkazdik. Ushbu standartlar bizga moliyaviy hisobot ma'lumotlaridan foydalanuvchilarda moliyaviy hisobotda unchalik ahamiyatli kamchiliklar yo'qligi to'g'risida yetarli darajada ishonchni ta'minlash majburiyatini yuklaydi. Auditorlik tekshiruv moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy axborotlarning ishonchliligini va qonunchilikka, hamda moliya-xo'jalik faoliyatining haqiqiy ahvoriga muvofiqligini baholashdan iborat. Biz, o'tkazgan auditorlik tekshiruvimiz fikr bildirishimiz uchun yetarli asosga ega deb hisoblaymiz. |                                |                           |

|                  |                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Yakunlovchi qism | Bizning fikrimizcha, _____ ning.<br>(xo'jalik yurituvchi subyekt nomi)                                                                                                                                                        |
|                  | moliyaviy hisoboti uning moliyaviy holatini ishonarli aks ettiradi va mazkur xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan sodir etilgan moliyaviy va xo'jalik muomalalari O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga muvofiq. |
|                  | Auditorlik tashkiloti rahbari _____<br>(imzo)                                                                                                                                                                                 |
|                  | Auditorlar _____<br>(imzolar)                                                                                                                                                                                                 |
|                  | « 200 _____ y<br>M. O'.                                                                                                                                                                                                       |

Auditorlik tekshiruv natijasida aniqlangan xato-kamchiliklar xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan tuzatilganda salbiy auditorlik xulosasi tuzilmaydi.

Auditor buxgalterlik hisobi va hisobotining sifati to'g'risida ishonch bilan auditorlik xulosasi tuza olish uchun yetarli darajada ishonchli dalillar tuplay olmagan vaqtda xulosa tuzmaydi. Bunday holat auditorlik tekshiruv hajmining cheklanganligi oqibatida moliyaviy hisobot to'g'risida fikr bildirish uchun auditorlik dalil-isbotlar yetarli bo'lmaganida yuzaga keladi.

O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq shartnoma tuzuvchi auditorlik tashkiloti va mijoz-korxona tadbirkorlik subyektlari sifatida teng huquqli bo'lsa ham maqomi bo'yicha teng bo'la olmaydilar, chunki auditorlik tashkiloti tekshiriladigan xo'jalik tizimini nazorat qiladi. Bundan mijoz-korxona ma'muriyati auditorlik tashkilotining xulosa tuzishdan voz kechish ehtimoli oldindan aniqlanib qo'yilishiga rozi bo'lishi lozim degan xulosa kelib chiqishi mumkin. Bunday ehtimollik ham qonunchilikda belgilab qo'yilgan.

Auditorlik xulosasini tuzishdan voz kechish avrim maxsus hollarda yuzaga keladi. Bular: auditor mustaqilligini yo'qotishi, balans tuzilgan sanadan keyingi sodir bo'lgan jiddiy hodisalar yoki vaziyatning noaniqligi, xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan, yoki ayrim murakkab vaziyatlar tufayli audit o'tkazish sohasining cheklab qo'yilishi.

Auditorning xulosa tuzishdan voz kechishi yozma ravishda, 70-son AFMS da ko'rsatilgan shakl bo'yicha rasmiylashtirilib, uning mazmuni juda ham puxta asoslangan bo'lishi lozim.

Auditorlik tekshiruvi hajmining cheklanganligi - bu xo'jalik yurituvchi subyekt vakillari yoki uchinchi shaxslarning, boshlab qo'yilgan auditorlik tekshiruvini, auditor auditorlik xulosasini tayyorlash uchun yetarli deb hisoblaydigan hajmda o'tkazishga to'sqinlik qilishga qaratilgan ochiqdan-ochiq ko'rsatadigan xatti-harakatlari, yoki harakatsizligidir.

Auditorlik xulosasini tuzishdan voz kechish ariza ko'rinishida bo'lib, «Auditorlik tashkilotining auditorlik xulosasini tuzishdan voz kechish to'g'risidagi arizasi» deb nomlanadi va quyidagi shaklda bo'ladi.

Auditorlik tashkilotining auditorlik xulosasini tuzishdan voz kechish to'g'risidagi arizasi.

Men (biz) \_\_\_\_\_  
(auditorlik tashkilotining nomi va rekvizitlari)

auditor (auditorlik tashkiloti) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (auditorlarning nasabi, ismi - sharifi)

tomonidan \_\_\_\_\_ ning

(xo'jalik yurituvchi subyekt nomi)

20\_\_-yil 1-yanvardan 31-dekabrgacha bo'lgan davr uchun  
moliyaviy hisoboti tekshiruvdan o'tkazildi.

Xo'jalik yurituvchi subyekt \_\_\_\_\_  
(xo'jalik yurituvchi subyekt nomi)

xorijiy mol yetkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblarini to'liq taqdim qilmadi. Bu biz boshlagan auditorlik tekshiruvini, auditorlik xulosasi tayyorlash uchun zarur hajmda o'tkazishga imkon bermaydi deb hisoblaymiz.

Yuqorida keltirilgan auditorlik tekshiruvining hajmini cheklash faktiga asosan auditorlik tashkiloti

\_\_\_\_\_  
(auditorlik tashkilotining nomi va rekvizitlari)

xo'jalik yurituvchi subyekt \_\_\_\_\_  
(xo'jalik yurituvchi subyekt nomi)

moliyaviy hisoboti to'g'risida fikr bildirishdan voz kechadi.

Auditorlik tashkiloti rahbari \_\_\_\_\_  
(imzo)

Auditorlar \_\_\_\_\_  
(imzolar)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ y M. O'

Agar salbiy xulosa tuzilsa yoki xulosa tuzilmasa, auditor ta'kidlovchi qismda tekshiruv natijalarini, aniqlangan amaldagi qonunchilik buzilishi faktlarini va korxona faoliyatidagi boshqa kamchiliklarni batafsil bayon qiladi.

Auditorlik xulosasi kamida uch nusxada tuzilib, uning ikki nusxasi auditorlik tekshiruvi buyurtmachisi ya'ni korxona rahbariyatiga taqdim qilinadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar auditorlik tekshiruvi yakunlanganidan so'ng 15 kun ichida auditorlik xulosasining bir nusxasini o'zlari joylashgan hududdagi soliq organiga taqdim qiladilar.

Auditorlik xulosasi moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar uchun tushunarli bo'lib, unda auditorning ikkilanish va (yoki) noroziligidan kelib chiqqan cheklashlar aniq ko'rsatilishi lozim. Auditorlik xulosasi barcha moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar olish imkoniga ega bo'lgan ochiq axborot hisoblanadi. Auditorlik xulosasi tegishli moliyaviy hisobotlar bilan birgalikda xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan chop ettirilishi mumkin.

Agar ko'rsatilgan kamchiliklar buxgalteriya hisobotining haqqoniyligiga ta'sir qilmaydigan bo'lsa, auditor xulosa tuzishga kirishadi. Aks holda, auditor buxgalteriya hisobining yuritilishi va korxona tomonidan taqdim qilingan hisobotlar to'g'riligini tasdiqlashdan bosh tortishi lozim. Faqat ko'rsatilgan kamchiliklar tugatilgandan so'nggina tekshiruvlarni yakunlashi va ularning natijalari bo'yicha xulosa tuzish mumkin. Buxgalteriya hisobini

yuritish va hisobot tuzishdagi kamchiliklarni tugatish uchun korxonaga berilgan vaqt, odatda, agar bunday ishlarning jiddiyligi va sermehnatligi real baholansa, ikki-uch oydan oshmasligi lozim.

Auditorga barcha zarur ma'lumotlar buzib ko'rsatilgan holda taqdim etilganligini u bilmagan bo'lsa, bunga auditor javobgar hisoblanmaydi. Bu hollarda barcha javobgarlik zarur ma'lumotlarni auditorga taqdim etishi lozim bo'lgan, tekshirilayotgan korxona ma'muriyati va uning mas'ul xodimlariga yuklatiladi.

Shu boisdan, korxona rahbari va moliya-hisob xizmati xodimlari oldindan, auditorlik xulosasini oxirgi tahrirda tuzgunga qadar tanishib chiqishlari, agarda ularda ayrim holatlarga nisbatan norozilik, mulohaza yoki qandaydir takliflari bo'lsa, ushbu bildirilgan fikrlar diqqat bilan eshutilib, korxona xodimlari ishtirokida muhokama qilinishi va asoslangan holda chiqarib tashlanishi yoki e'tiborga olinib, xulosaning oxirgi tahririda inobatga olinishi lozim.

#### **Nazorat uchun savollar va topshiriqlar:**

1. Auditor tekshiruvi to'grisida gapirib bering.
2. Auditorlik tekshiruvining ishchi fayllarini sanab bering.
3. Auditorlik hisobotining tuzilishi tushuntirib bering.
4. Auditorlik xulosasining tuzilishi izoxlab ebring.
5. Auditorlik xulosalarining turlari farqlab bering.

#### **Asosiy adabiyotlar**

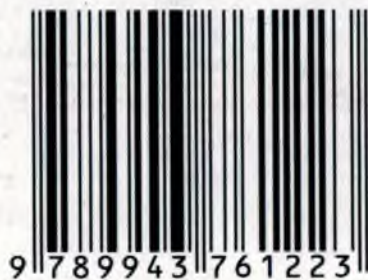
1. Vahobov A.V., Eshonqulov N.F., Ibrohimov A.T. Moliyaviy va boshqaruv tahlili, Darslik. - T.: Iqtisod-Moliya, 2018. -600 b.
2. Raximov M. Iqtisodiyot subyektlari moliyaviy holatining tahlili. O'quv qo'llanma. - T.: Iqtisod-Moliya, 2015. - 392 b.
3. Sharaacos T., Caraannaesa Z., Финансовое управление. -T.: Moliya, 2008. - 352 c.
4. Pardayev M.Q., Isroilov J.J., Isroilov B.I. Iqtisodiy tahlilda qo'llaniladigan usullar. O'quv qo'llanma. T.:Soliq Akademiyasi, 2019.- 112- b.

#### **Qo'shimcha adabiyotlar:**

5. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti. Mirziyoyev Sh.M. Oliy majlisga murojaatnomasi. Toshkent. Tasvir. - 2020.
6. Mirziyoyev Sh.M. Milliy taraqqiyot yo'limizni qat'iyat bilan davom ettirib yangi bosqichga ko'taramiz T: O'zbekiston NMIU. 2018.
7. «O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha Haraklar strategiyasi to'grisida”gi O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 7-fevraldagi PF-4947-sonli Farmoni.
8. Mirziyoyev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz, - Toshkent: «O'zbekiston» NMIU, 2017. - 488 b.
9. Mirziyoyev Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. – Toshkent: “O'zbekiston” NMIU, 2017. -104 b.
10. Mirziyoyev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O'zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz, - Toshkent: «O'zbekiston» NMIU, 2017. - 56 b.

11. Mirziyoyev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash – yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. – Toshkent: “O‘zbekiston” NMIU, 2017.-48 b.

12. Ibragimov G‘.A, Yakubov U.K. Tashqi iqtisodiy faoliyat tahlili. O‘quv-uslubiy qo‘llanma. -T .. TMI, 2012. - 140 b,



TURON NASHRIYOT