

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA MAXSUS
TA'LIM VAZIRLIGI**

TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI

**TUYCHIYEV A.J.
ASTANAKULOV O.T.**

**XIZMAT KO'RSATISH SOHASIDA
AUDITNING XUSUSIYATLARI**

O'QUV QO'LLANMA

*5230900-Buxgalteriya hisobi va audit (ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatish
bo'yicha) yo'nalishi uchun*

TOSHKENT - 2016

Tuychiev A.J., Astanakulov O.T. Xizmat ko'rsatish sohasida auditning xususiyatlari. O'quv qo'llanma.

Ushbu o'quv qo'llanma oliy ta'limning 230000- «Iqtisod» ta'lim sohasidagi 5230900 - «Buxgalteriya hisobi va audit» bakalavriat ta'lim yo'nalishi uchun mo'ljallangan bo'lib, unda iqtisodiyotning xizmat ko'rsatish sohalarida auditning xususiyatlari va boshqa masalalari yoritib berilgan.

Taqrizchilar: O'zbekiston Respublikasi Bank-Moliya Akademiyasi
«Buxgalteriya hisobi, tahlil va audit» kafedrası professori
i.f.d., A.K.Ibragimov

Toshkent moliya instituti «Buxgalteriya hisobi» kafedrası
professor i.f.d., A.A.Karimov

KIRISH

Mamlakatimizda iqtisodiyotni tarkibiy o'zgartirish, tarmoqlarni modernizatsiya qilish, texnik va texnologik yangilashga doir loyihalarni amalga oshirish uchun xizmat ko'rsatish sohaslariga investitsiyalarni jalb qilish borasida alohida e'tiborga loyiq ishlar bajarilmoqda, iqtisodiyotimizni tarkibiy o'zgartirish va diversifikatsiya qilishni chuqurlashtirish, bandlikni ta'minlash, aholi daromadi va hayot sifatini oshirishning muhim omil va yo'nalishlaridan biri tariqasida xizmat ko'rsatish va servis sohasidagi mulk egalarining faoliyatlarini jadal rivojlantirish dolzarb masalalardan biridir.

O'zbekiston Respublikasi 1-Prezidenti Islom Karimovning mamlakatimizni 2015 yilda ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish yakunlari va 2016 yilga mo'ljallangan iqtisodiy dasturning eng muhim ustuvor yo'nalishlariga bag'ishlangan Vazirlar Mahkamasi majlisidagi ma'ruzasida ta'kidlanishicha "...chuqur tarkibiy o'zgarishlarni amalga oshirish, kichik biznes va xususiy tadbirkorlik manfaatlarini ishonchli himoya qilish, eng muhimi, Konstitutsiyamizda ko'zda tutilganidek, xususiy mulkning qonuniy, me'yoriy-huquqiy va amaliy jihatdan ustuvor rolini ta'minlash, O'zbekiston iqtisodiyotida davlat ishtirokini bosqichma-bosqich kamaytirishga qaratilgan"¹. Ushbu masalalarni hal etilishida xizmat ko'rsatish sohasida bir qator muammolarning echilishi mazkur jabxa amaliyotini sifat jihatdan yangi bosqichga ko'tarilishiga asosiy omil bo'ladi.

O'zbekiston Respublikasi 1-Prezidenti Islom Karimovning mamlakatimizni 2015 yilda ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish yakunlari va 2016 yilga mo'ljallangan iqtisodiy dasturning eng muhim ustuvor yo'nalishlariga bag'ishlangan Vazirlar Mahkamasi majlisidagi ma'ruzasida ta'kidlanishicha "mamlakatimizda qabul qilingan qator qonunlar va qonunchilik hujjatlari huquqni muhofaza qiluvchi, nazorat organlari va ma'muriy tuzilmalarning tadbirkorlik faoliyatiga noqonuniy aralashuvini bartaraf etish uchun qat'iy tartib o'rnatish va ana shu idoralarning rahbarlari hamda mansabdor shaxslarining javobgarligini oshirish bo'yicha katta

¹Karimov I.A O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Islom Karimovning mamlakatimizni 2015 yilda ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish yakunlari va 2016 yilga mo'ljallangan iqtisodiy dasturning eng muhim ustuvor yo'nalishlariga bag'ishlangan Vazirlar Mahkamasi majlisidagi ma'ruzasi.

ahamiyatga ega bo'ldi"². Bu esa xizmat ko'rsatish soxalarida faoliyat yuritayotgan sub'ektlarda auditorlik tekshiruvini tashkil etish, ularning moliyaviy-xo'jalik faoliyatiga xaqqoniy baho berish muhim vazifalardan biri bo'lib tashqi foydalanuvchilar uchun ishonchli axborot manbai bo'lib xizmat qiladi.

Jamiyat rivojlanib borishi, ishlab chiqarish kuchlarining o'sishi bilan xizmat soxasi ham ma'lum darajada o'sib boradi. Bu soxada band bo'lganlar soni ortib borishi, mehnatning texnik jihatdan ta'minlanganligining oshishi, tobora yangiroq texnologiyalar joriy qilinishi kuzatiladi. Hozirda xizmatlar, iqtisodiyotning muhim sektorlaridan biri sifatidagi roli juda katta va dolzarb. Bu bozorning ham kundalik, ham individual talablarga mo'ljallangan tovarlar bilan to'yinishi, jamiyat hayotiga yangiliklarni joriy qilishga olib keluvchi ilmiy-texnik taraqqiyotning tez sur'atlar bilan rivojlanishi bilan bog'liq. Bularning barchasi moliyaviy, sug'urta, turistik, mehmonxona, reklama, rektorlik va boshqa xizmatlarsiz mavjud bo'la olmaydi.

Amaliyotda ishlab chiqarish korxonalari auditini o'tkazish uslubiyati ta'rifga katta o'rin ajratilgan. Biroq, turizm, sug'urta, reklama va rektorlik tashkilotlari, mehmonxona xo'jaligi kabi xizmat ko'rsatish soxasida moliyaviy hisobni tashkil etish qonunchiligida o'xshashlik bo'lsada, ular faoliyada o'ziga xoslik mavjud. Auditorlar doimo yakuniy hulosasi va hisobotlarning sifatini pasaytirmay, ya'ni bir vaqtning o'zida auditorlik riskini ko'paytirmay auditorlik tekshiruvini vaqtini kamaytirish muammosi ustida ish olib boradilar. Bu muammoni xal qilish yo'llaridan biri xizmat soxasi xususiyatlarini tekshirish aniq uslubiyatini, ya'ni buxgalteriya hisobi farqlovchi bo'limini (uchastksini) ishlab chiqish hisoblanadi. Amaliyotdagi auditorlik tekshiruvlari ko'rsatishicha rejalashtirish bosqichida nazorat auditorlik amallari tarkibini tajribali auditor tomonidan belgilanishi maqsadga muvofiqdir. Amallarning o'zi esa ishlab chiqilgan va ularga, masalan, auditorlik faoliyati firma ichki standartlarida ta'rif berilgan bo'lishi lozim.

Tekshirilayotgan sub'ektdan ma'lum hujjatlar, hisob registrlari, hisobot

² Karimov I.A O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Islom Karimovning mamlakatimizni 2015 yilda ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish yakunlari va 2016 yilga mo'ljallangan iqtisodiy dasturning eng muhim ustuvor yo'nalishlariga bag'ishlangan Vazirlar Mahkamasi majlisidagi ma'ruzasi.

shakllari to'plami so'raladi va auditor avvaldan belgilangan vazifalarga rioya qilgan holda tekshirishni amalga oshiradi.

Hisobning turli bo'limlari bo'yicha audit uslubiyati yagona sxema bo'yicha ishlab chiqiladi va odatda, o'z ichiga quyidagilarni oladi:

- 1) auditning maqsadi va vazifalari;
- 2) asosiy me'yoriy hujjatlar ro'yxati;
- 3) axborot manbalari ro'yxati;
- 4) hisobni tashkil qilish va ichki nazorat vositalarini baholash uchun auditor savolnomasi;
- 5) hisobning aniq bir bo'limi bo'yicha audit olib borish dasturi;
- 6) nazorat amallari ta'rifi;
- 7) yuz berishi mumkin bo'lgan xatoliklar klassifikatori.

Bunday aniq tarkiblashtirilgan uslubiyat auditga yordamchilarni jalb qilish va ularning faoliyatini doimiy ravishda nazorat qilib borish imkoniyatini beradi.

Moliyaviy axborotning ishonchliligini tasdiqlash uchun auditor xizmatlar sohasi buxgalteriya hisobining o'ziga xos operatsiyalarini tartibga soluvchi qonunchilik bo'yicha maxsus bilimlarga ega bo'lishi lozim.

Xo'jalik operatsiyalarini va buxgalteriya hisobi schetlari saldosi tekshirish uchun ob'ektlar bo'yicha (audit segmentlari buxgalteriya hisobi ob'ektlari bilan mos keladi) va tsiklik (audit segmenti xo'jalik operatsiyalarini amalga oshirishda yuzaga keladigan hisob ob'ektlari o'rtasidagi o'zaro aloqalar, ya'ni xo'jalik operatsiyalari tsikli) yondashuvlarni qo'llashi mumkin.

1-BOB. “XIZMAT KO’RSATISH SOHASIDA AUDITNING XUSUSIYATLARI” FANINING PREDMETI, OB’EKTI VA METODI

1.1.Xizmat ko’rsatish sohasida auditning mohiyati, maqsadi va vazifalari

Respublikamizda amalga oshirilayotgan iqtisodiy islohatlarning hozirgi bosqichida xizmat ko’rsatish va servis sohasining milliy iqtisodiyotdagi o’rni va roli yildan–yilga oshib bormoqda. Buni ushbu sohaning mamlakatimiz yalpi ichki mahsulotidagi ulushining ortib borayotganligidan ham ko’rish mumkin. 2015 yilda ushbu ko’rsatgich 55,0 foizni tashkil etishi yuqorida qilingan fikrni to’liq tasdiqlaydi.

Shuni e’tirof etish kerakki, respublikamizda ushbu sohaga katta e’tibor berib kelinmoqda. Oxirgi yillarda aynan xizmat ko’rsatish sohasini rivojlantirish bo’yicha mamlakatimiz 1-Prezidentining bir qancha Farmon va Qarorlari qabul qilindi. Bular jumlasiga 2006 yil 17 aprelda “O’zbekiston Respublikasida 2006-2010 yillarda xizmat ko’rsatish va servis sohasini rivojlantirishni jadallashtirish chora-tadbirlari to’g’risida”gi PQ-325-sonli Qarori, 2007 yil 21mayda “O’zbekiston Respublikasida 2010 yilgacha bo’lgan davrda xizmat ko’rsatish va servis sohasini rivojlantirishni jadallashtirishga oid qo’shimcha chora-tadbirlar to’g’risida”gi PQ-640-sonli Qarori, 2012 yil 10 mayda “2012-2016 yillarda O’zbekiston Respublikasida xizmat ko’rsatish sohasini rivojlantirish davlat dasturi to’g’risida”gi PQ-1754-sonli Qarori va boshqalar.Xizmat ko’rsatish sohasi qanchalik tez rivojlansa, ishlab chiqarish sohasi ham shuncha tez rivojlanadi. Chunki xizmat ko’rsatish sohasi ishlab chiqarish uchun tegishli sharoit yaratib beradi.

Xizmat jarayoni bir vaqtning o’zida ham iqtisodiy, ham ijtimoiy sohadir. Xizmat ko’rsatish sohasining iqtisodiyotda tutgan o’rni shundaki, ushbu sohada mamlakat yalpi ichki mahsulotining aksariyat qismi yaratiladi. Xizmat ko’rsatish sohasining ijtimoiy xususiyati shundaki, uning aksariyat qismi insonlar hayotini yaxshilashga, yashashini qulaytirishga qaratilganligidir.

Xizmat ko'rsatish sohasining yana bir xususiyati, ularning tovar sifatida sotilishi va bozor munosabatlari sharoitida kelishilgan narxda baholanishidadir. Bu xususiyat uning tovarga o'xshashligini anglatadi, ammo mazkur sohaning ko'pqirraligi uning boshqa iqtisodiy tarmoqlardan va ularda ishlab chiqarilgan tovarlardan ham farq qilishini o'zida ifoda etadi.

Xizmat ko'rsatish sohasi o'ziga xos xususiyatlarga ega bo'lib, bular qo'yidagilarda namoyon bo'ladi:

- xizmatlarning moddiy ne'mat tariqasida ko'zga ko'rinmasligi;
- xizmat ko'rsatish sohasida asosan jismoniy shaxs sifatida faoliyat olib borilishi;
- xizmatlarni ishlab chiqaruvchilardan ajratib olish va ajratib sotish imkoniyatining yo'qligi;
- xizmatlarning oldi-sotdi jarayonida predmet sifatida namoyon bo'lmasligi;
- xizmat sifatining o'zgarib turishi, ya'ni bir kishining xizmati bir davrda turli sifatga ega bo'lishi;
- xizmatni zahiraga olib qo'yib, saqlash imkoniyatining yo'qligi;
- xizmatning o'zini egasidan ayri holda, bir joydan ikkinchi joyga ko'chirish imkoniyatining yo'qligi;
- xizmatni faqat ko'rsatilayotgan xizmat jarayonida iste'mol qilish mumkinligi;
- xizmat natijasidan ayrim hollarda, keyinchalik ham foydalanish mumkinligi;
- xizmat ko'rsatuvchi va iste'mol qiluvchi sub'ektlarning xizmat jarayonida bevosita birga bo'lish mumkinligi kabilardir.

Xizmatning ushbu xususiyatlari uning iqtisodiy tabiatini ham belgilaydi. Chunki, xizmat ko'rsatish ko'zga ko'rinmasda, uning mavjudligi jarayonlardangina iborat bo'lgan tovar sifatida namoyon bo'ladi. Shu tufayli xizmatga alohida tovar sifatida qarash, uning nazariy masalalarini ushbu xulosalardan kelib chiqqan holda hal qilish taqozo etiladi.

Xizmat sohasining yana bir xarakterli tomoni shundaki, mazkur soha o'zi rivojlanishi bilan barcha sohalarni rivojlantiradi, insonning kamol topishi uchun tegishli sharoit va imkoniyatlar yaratadi.

Agar biz, bu borada xalqaro amaliyotga murojaat qildigan bo'lsak, moliyaviy hisobotlar auditi -iqtisodiy harakatlar va voqealar tasdiqlanganlikka nisbatan dalillarni ob'ektiv olish va baholab borishning muntazam jarayoni, bundan maqsad ushbu tasdiqlashlar va belgilangan mezonlar orasidagi moslik darajasini aniqlash va natijalarini manfaatdor foydalanuvchilarga berish bo'lib hisoblanadi.

Tashqi audit yagona vazifani bajaradi. Raxbariyat moliyaviy hisobotni tuzib va boshqaruvning ichki tizimini loyihalashtirayotganda, tashqi auditning maqsadi moliyaviy hisobotning ishonchliligi haqida hulosa berish va kompleks auditning bir qismi sifatida ichki nazorat tizimining samaradorligi haqida hulosa berishdir. Tashqi audit uchun ahamiyatga ega bo'lish uchun, jamoatchilik tashqi auditorlar tomonidan berilgan fikrlarning holisligi va aniqligiga ishonch hosil qilish kerak.

Auditorlik faoliyati rivojlangan mamlakatlar tajribasida shundayki, erkin bozor iqtisodiyoti faqat tashkilotning moliyaviy faoliyatiga qiziqishi (manfaatdorligi) tomonlar o'rtasida ishonchli axborotlar almashinuvi bo'lgandagina mavjud bo'lishi mumkin. Agar axborotlar shaffof va holis bo'lsa ya'ni ma'lumotlar tomonlardan biri uchun ikkinchi tomondan chiqmasa bozor yanada kuchayadi. Tashkilotlarning hisob axborotlari xo'jalik operatsiyalarini va o'z aktivlarining hamda qarzlarining qandaydir majburiyatlari joriy iqtisodiy holatlarini aks ettirishi kerak. Tashqi audit foydalanuvchilar tayyorlangan moliyaviy hisobotlarni boshqarishga (mablag'larini) joylashtirishlari mumkinligiga ishonchni orttirish uchun mo'ljallangan. Agar auditor raxbariyat yoki ichki nazorat bilan moliyaviy hisobotlar haqida biror bir kelishuvga ega bo'lmasa dokladda malakasiz auditning hisoboti sifatida eslatiladi.

Xizmat ko'rsatish sohasida audit o'tkazishning o'ziga xosligini e'tiborga olib, o'rganilgan xalqaro amaliyotdagi Price Water House Coopers auditorlik firmasi ikkita nuqtai nazar berganini (taqdim etganini) guvohi bo'ldik. Bitta fikr

auditorlik firmasi Ford kompaniyasining moliyaviy hisoboti xaqqoniy tayyorlangan deb hisoblaydi. Boshqa fikrda esa Price Water House Coopers Fordning moliyaviy hisobotlar ustidan ichki nazorati 2011 yil 31 dekabr yilning oxiri holatiga samaraliroq bo'lgan edi deb, hisoblashini bildiradi. Price Water House Coopers bu fikrlarni etarlicha tegishli dalillarni holis olish va baholashning tizimli jarayoni orqali o'tkazgandan keyingina ta'minlash holatida edi. Agar auditor moliyaviy hisobotlarni ishonchli ravishda berilishi borasida kelishuvga ega bo'lganida edi, auditorning kelishuvi ma'nosini tushuntirish uchun taftish haqidagi hisobot o'zgaradi va agar auditor mijozning ichki nazorat tizimi samaradorligi haqida kelishuvga ega bo'lsa auditor ichki nazorat haqida salbiy fikr berishi lozim³.

Xizmat sohasi mamlakat ijtimoiy – iqtisodiy sohasining rivojlanishida katta ahamiyatga ega bo'lib, ushbu soha nafaqat insonni, balki butun bir tizimni takomillashtirish va rivojlantirish imkoniyatini ham yaratadi. Chunki, ularning turkumlanishi shu jarayonlarni taqozo qiladi. Hozirgi sharoitda milliy hisoblar tizimi amal qilib turgan mamlakatlarda xizmatlar bir qancha guruhlariga bo'linadi. Bular quyidagilardir:

- iste'mol sohasida ko'rsatiladigan xizmatlar;
- ijtimoiy sohada ko'rsatiladigan xizmatlar;
- ishlab chiqarish sohasida ko'rsatiladigan xizmatlar;
- taqsimot sohasida ko'rsatiladigan xizmatlar.

Har bir xizmat ko'rsatish guruhlari o'ziga xos xususiyatlarga ega. Bularni tub ma'nosiga etib borish uchun ularning har biriga qisqa to'xtalib o'tish maqsadga muvofiqdir. Iste'mol sohasida ko'rsatiladigan xizmatlar turiga mehmonxonalarda ko'rsatiladigan xizmatlar, restoranlarda va boshqa ovqatlanish shahobchalarida ko'rsatiladigan xizmatlar, transport xizmatlari kabilar kiradi.

Ijtimoiy sohada ko'rsatiladigan xizmatlar sirasiga bevosita insonning kamoloti, uning shakllanishi va rivojlanishi bilan bog'liq xizmatlar kiradi. Bular

³ Karla M.Johnstone, Audrey A.Gramling, Larry E.Rittenberg. Auditing a risk-based approach to conducting a quality audit. USA, 2014. 110 p.

jumlasiga ta'limning barcha turlari, tibbiy xizmatlar va boshqa inson kamoloti bilan bog'liq xizmat turlarini misol keltirishimiz mumkin.

Xizmatlar tizimida ishlab chiqarish sohasida ko'rsatiladigan xizmatlar jumlasiga moliya-kredit sohasida ko'rsatiladigan xizmatlar, sug'urta xizmatlari, murakkab texnika va texnologik jarayonlarda qo'llaniladigan asboblarni ta'mirlash, uy-joy kommunal xizmatlari, turli maslahatlar, jumladan konsalting, huquqiy xizmatlar singari xizmatlarni kiritish mumkin.

Taqsimot sohasida ko'rsatiladigan xizmatlarga savdo, transport xizmati, vositachilik, brokerlik, rektorlik kabi xizmatlarni kiritish mumkin.

Dunyoda, xususan bizning mamlakatimizda ham minglab xizmat turlari mavjud bo'lib, ularni batafsil o'rganish va ma'lum darajada tartibga solish hamda tasniflash lozimligi taqozo etiladi.

Audit – bu mustaqil malakali mutaxassislar tomonidan korxonaning moliyaviy hisob va u bilan bog'liq moliyaviy axborotlarini me'yoriy-huquqiy hujjatlarga muvofiqlik darajasi to'g'risida xulosa chiqarish maqsadida tadqiq etilishidir.

Auditorlik faoliyati va auditorlik kasbining ta'rifi O'zbekiston Respublikasining yangi tahrirdagi «Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi qonunida quyidagicha keltirilgan:

Auditorlik faoliyati deganda auditorlik tashkilotlarining auditorlik xizmatlari ko'rsatish bo'yicha tadbirkorlik faoliyati tushuniladi.

Auditorlik xizmatlari auditorlik tekshiruvlarini va ushbu Qonunning 17-moddasida nazarda tutilgan professional xizmatlarni o'z ichiga oladi.

Birinchi ta'rifda auditning tafsiloti keng bayon etilgan bo'lsa, so'ngisida auditorlik faoliyati tekshiruv o'tkazish jarayoni bo'lishidan tashqari professional xizmat ko'rsatish bilan bog'liq tadbirkorlik faoliyati ekanligi ham ta'kidlangan.

O'zbekistonda davlat hoqimiyati va boshqaruvi organlariga auditorlik faoliyatini amalga oshirish qonun bilan taqiqlangan.

Auditor – 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 tekshiruvini o'tkazishga jalb etilishi mumkin.

Auditor auditorlik tekshiruvini sifatsiz o'tkazganligi, tijorat sirini oshkor etganligi hamda boshqa hatti-harakat-lari oqibatida auditorlik tashkilotiga zarar etkazganligi uchun qonun hujjatlariga muvofiq auditorlik tashkiloti oldida javobgar bo'ladi.

Shuningdek, Qonunning 4-moddasiga muvofiq «auditor yordamchisi auditor malaka sertifikatiga ega bo'lmagan va auditorlik hisobotida, auditorlik xulosasida, auditorning ekspert xulosasida hamda auditorlik tekshiruvini o'tkazish bilan bog'liq bo'lgan boshqa rasmiy hujjatda imzo chekish huquqiga ega bo'lmagan tarzda auditorning topshirig'iga binoan auditorlik tekshiruvida ishtirok etayotgan jismoniy shaxsdir».

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

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

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

O'zbekistonda auditorlik faoliyati mustaqil yuridik shaxs huquqiga ega auditorlik tashkilotlari tomonidan amalga oshiriladi. Qonunga ko'ra auditorlik tashkiloti auditorlik faoliyatini amalga oshirish litsenziyasiga ega bo'lgan yuridik shaxsdir.

Hisobot ma'lumotlarining ishonchliligini, birinchi navbatda, buxgalteriya balansi (1-shakl), moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot (2-shakl), shuningdek boshqa hisobotlarning ishonchliligini (yoki tasdiqlamaslik) tasdiqlash auditorlik xizmatining eng muhim vazifasi hisoblanadi.

Auditorlik tekshiruvlari ishlab chiqarishni rejalashtirish va tashkil etish, korxonadagi tartib, mehnat va texnologik intizomni, tovar-moddiy zahiralarining omborlar va boshqa saqlash joylaridagi hisobi, mulklarning saqlanishi, hisob-

kitoblar holati va korxona moliya-xo'jalik faoliyati hamda uning natijalariga sezilarli ta'sir ko'rsatadigan boshqa ko'plab holatlarni qamrab oladi. Shuning uchun auditorlik hisobotida korxona moliya-xo'jalik faoliyati va uning natijalariga bevosita ta'sir-ko'rsatadigan, hamda hisob ma'lumotlari va hisobot ko'rsatkichlari ishonchliligini pasaytirishiga olib keladigan, mehnatni va ishlab chiqarishni tashkil etishdagi katta kamchiliklarni bartaraf etishga qaratilgan tavsiyalar berilishi lozim

1.2. “Xizmat ko'rsatish sohasida auditning xususiyatlari” fanining predmeti va ob'ektlari

Respublikamizdagi bozor iqtisodiyotiga o'tish tamoyillari va uning keyingi bosqichlarida ustuvor yo'nalishlarning belgilanishi, ayniqsa ijtimoiy-siyosiy hayotni, jumladan, iqtisodiyotni erkinlashtirish mulkdorlar sinfini tashkil qilishdan kelib chiqqan holda bir qancha yangi malakali mutaxassislariga, nazariy va amaliy kurslarga, fanlarga ehtiyoj tug'iladi. Shu kabi fanlardan biri “Xizmat ko'rsatish sohasida auditning xususiyatlari” fanidir.

Auditor (lotincha «auditor» - «eshituvchi», «o'quvchi» degan ma'nolarni anglatadi) – ma'lum muddat davrida korxona moliya-xo'jalik faoliyatini tekshiruvchi shaxsdir. Auditor so'zining lug'aviy ma'nosi ham uning iqtisodiy ma'nosiga ancha yaqin. O'rta asrlarda o'quv yurtlarida sinf, guruh ichida boshqa o'quvchilarga nisbatan bilimi kuchli, zukko o'quvchilarni auditor deb ham atashgan. Shu toifadagi o'quvchilarga boshqa o'quvchilarning darslarni qanday bajarayotganligini, bilimlarni qay darajada o'zlashtirayotganligi kabilarni tekshirish vazifalari yuklatilgan. Mana shu holatdan ko'rinib turibdiki, auditorni mijozning moliya-xo'jalik faoliyatini tekshirib, uning ishonchini qozonadigan shaxs desa ham bo'ladi.

Bozor infratuzilmasi unsurlari ichida auditorlik kompaniyalarining roli va tutgan o'rni alohida ahamiyatga ega. AQSh, Yaponiya, Germaniya, Frantsiya, Angliya va boshqa rivojlangan mamlakatlar tajribasidan ham ma'lumki, auditorlik kompaniyalari bozor infratuzilmasi unsurlarining zanjirli tizimida asosiy xalqalardan biri bo'lib hisoblanadi. Auditorlik kompaniyalari xizmat ko'rsatish

sohasidagi sub'ektlarning ya'ni, sug'urta tashkilotlari, turistik xizmatlarni ko'rsatuvchi sub'ektlar, mehmonxona xizmatlarini ko'rsatuvchi sub'ektlar, vositachilik xizmatlarini ko'rsatuvchi sub'ektlar, reklama agentliklari va rieltorlik tashkilotlarining ishlab chiqarish, moliya-xo'jalik faoliyatida muomalalarning to'g'ri amalga oshirilganligini tasdiqlab, mijozlarning ularga bo'lgan ishonchini mustahkamlashga xizmat qiladi.

Fanning o'ziga xos predmeti va ob'ektlari mavjud. "Xizmat ko'rsatish sohasida auditning xususiyatlari" ixtisoslik fani sifatida ma'lum maqsadga qaratilgan va bir qancha vazifalarni bajaradi.

"Xizmat ko'rsatish sohasida auditning xususiyatlari" fanining predmeti xizmat ko'rsatish sohasidagi sub'ektlarning ya'ni, sug'urta tashkilotlari, turistik xizmatlarni ko'rsatuvchi sub'ektlar, mehmonxona xizmatlarini ko'rsatuvchi sub'ektlar, vositachilik xizmatlarini ko'rsatuvchi sub'ektlar, reklama agentliklari va rieltorlik tashkilotlarining faoliyatini auditorlik tekshiruvidan o'tkazish tartibini o'rganish hisoblanadi.

Ma'lumki ushbu xizmat ko'rsatish sohasidagi sub'ektlar o'z nizomlariga asosan faoliyat yuritadilar. Ushbu faoliyat jarayonida moliyaviy, moddiy va mehnat resurslaridan foydalaniladi. Mazkur sub'ektlarning aktivlari doimiy ravishda daromad, foyda olishga qaratilgan bo'ladi. Lekin, ushbu natijalarga faqat qabul qilingan qonun-qoidalarga to'liq amal qilgan holda erishish mumkin. Xizmat ko'rsatish sohasidagi sub'ektlar o'z faoliyatlarida me'yoriy hujjatlarga, qabul qilingan qoidalarga rioya qilishlari shart. Xizmat ko'rsatish sohasidagi har bir sub'ekt o'zining hisob siyosatini belgilaydi va unga asosan hisob-kitoblarni yuritadi. Audit paytida sub'ekt faoliyatining qabul qilingan qonunlarga monandligi, hisob ma'lumotlarining korxona moliyaviy-xo'jalik ko'rsatkichlariga muvofiqligi tekshiriladi.

Xizmat ko'rsatish sohasi auditining predmetiga xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga dolzarb masalalarda konstalting xizmatlarini ko'rsatish ham kiradi. Auditorlar va auditorlik tashkilotlari korxonalarga o'zaro tuzilgan shartnomalarga asosan «Biznes reja» tuzish, hisob siyosatini belgilash, soliqlarni to'g'ri hisoblash,

mahsulot tannarxini aniqlash, moliyaviy hisobot tuzish kabi masalalarda yaqindan yordam beradilar.

Bozor sharoitida xizmat ko'rsatish sohasidagi sub'ektlarning faoliyati kengayib har tomonlama rivojlanmoqda. Iqtisodiy islohotlarning hozirgi bosqichida auditning asosiy ob'ektlari quyidagilardan iborat bo'lishi kerak deb hisoblaymiz:

- mulklarni davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish bilan bog'liq bo'lgan opreitsiyalar;
- moliyaviy natijalarni shakllantiruvchi ko'rsatkichlar (xarajatlar, daromadlar, foyda (zararlar);
- valyuta operatsiyalari;
- tashqi iqtisodiy faoliyat, shu jumladan xorijiy sarmoyalar;
- hisob-kitob operatsiyalari (debitorlik, kreditorlik qarzlari);
- qimmatbaho qog'ozlar bilan bog'liq jarayonlar.

Shunday qilib xizmat ko'rsatish sohasi auditining ob'ektlarini quyidagi tartibda guruhlash mumkin:

- xizmat ko'rsatish sohasidagi xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning faoliyatlari;
- xizmat ko'rsatish sohasidagi xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning aktivlari va majburiyatlari;
- xizmat ko'rsatish sohasidagi xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning alohida jarayonlari (operatsiyalari).

Auditning asosiy predmeti bo'lgan xizmat ko'rsatish sohasidagi xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning faoliyatlari quyidagilarga bo'linadi:

- xizmat ko'rsatish faoliyati;
- ishlab chiqarish faoliyati;
- savdo faoliyati.

Xizmat ko'rsatish sohasidagi xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning faoliyatlari o'z navbatida quyidagi jarayonlarni o'z ichiga oladi:

- ta'minot jarayoni;

- ishlab chiqarish jarayoni;
- realizatsiya jarayoni.

Jarayonlar xo'jalik operatsiyalari orqali sodir bo'ladi.

Xizmat ko'rsatish sohasidagi xo'jalik yurituvchi sub'ektlar xo'jalik jarayonlarining auditi ma'lum ko'rsatkichlarni tekshirish orqali amalga oshiriladi.

Ushbu ko'rsatkichlarning ikkiga bo'lish mumkin:

- miqdor ko'rsatkichlari;
- sifat ko'rsatkichlari.

Miqdor ko'rsatkichlar - ishlab chiqarilgan mahsulotlar, sotilgan tovarlar, bajarilgan xizmatlar hajmidan iborat.

Sifat ko'rsatkichlar - faoliyat yuritish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar, foyda, mehnat unumdorligini ifodalaydi.

Xizmat ko'rsatish sohasidagi xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning alohida jarayonlari va ko'rsatkichlari auditning ob'ektlari hisoblanadi.

“Xizmat ko'rsatish sohasida auditning xususiyatlari” fani “Amaliy audit”, “Ichki audit”, “Moliyaviy hisobot auditi” va “Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari” fanlari bilan bevosita bog'liq. “Xizmat ko'rsatish sohasida auditning xususiyatlari” fanida xizmat ko'rsatish sohasida faoliyat ko'rsatayotgan xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning ichki auditi va moliyaviy hisobot auditining o'ziga xos xususiyatlari o'rganiladi. Bundan tashqari “Xizmat ko'rsatish sohasida auditning xususiyatlari” fani moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari asosida tuzilgan moliyaviy hisobotlarni tekshirish uslubiyatini ham yoritib beradi.

1.3. “Xizmat ko'rsatish sohasida auditning xususiyatlari” fanining metodi

Har qanday auditda shu jumladan xizmat ko'rsatuvchi sub'ektlar auditda ham tadqiqotning metodlari ya'ni kuzatish va eksperiment, ideallashtirish, analiz va sintez, induksiya va deduktsiya, gipoteza va taqqoslash, o'lchash hisoblash, so'rov, qiyoslash va hokazo usullar qo'llaniladi. Umumiy dialektik metod doirasida induktiv metod ham qo'llaniladi. Induktiv metod asosida xususiylikdan

umumiylikka qarab tadqiqotlar olib boriladi. Shu bilan birga bunda umumiy holatlar talay faktlarga asoslanadi. Deduktiv metod qo'llanilgan jarayonda tadqiqot umumiy holatlardan xususiy holatlarga qarab olib boriladi. Mazkur metod boshqaruv tizimining yo'nalishi va samaradorligini baholash uchun korxonaning xo'jalik faoliyatini o'rganishda qo'llaniladi. Alohida olingan xo'jalik operatsiyalarini baholash turli xil lokal vazifalarni echish uchun asosan induktiv metod qo'llaniladi. Auditning respublikamizda vujudga kelishi hamda keng tarqalishiga sabab, avvalo turli xil mulkchilikka asoslangan hamda tashkiliy-huquqiy shakllari turlicha bo'lgan korxonalarning paydo bo'lishidir. Ko'p ukladli iqtisodiyot sharoitida har bir mulkdor, har bir investor o'z mablag'larining qay holatda ekanligini va ulardan qanchalik daromad topayotganligini aniqlash maqsadida auditorning xizmatiga ehtiyoj sezadi. Shu boisdan auditorlik faoliyati bozor iqtisodiyotining eng muhim qismlaridan biridir.

Xizmat ko'rsatuvchi sub'ektlar auditi jarayonida keng foydalaniladigan usullar qo'llaniladi. Auditor audit usullarini mustaqil ravishda belgilaydi va qo'llaydi. Ushbu usullar tarkibi auditning predmeti, maqsadi va vazifalariga bevosita bog'liqdir. Audit nazariyasi va amaliyotida ushbu usullarning quyidagi turlari keltirilgan:

- solishtirish usuli (iqtisodiy hodisalar, ko'rsatkichlarni o'zaro va biznes-reja bilan solishtirish);
- gipoteza usuli (hodisalarning sodir bo'lishi, natijalari turli shart-sharoitlarni e'tiborga olgan holda o'rganiladi. Bunday usul ko'pincha "yashirin iqtisodiyot" natijalarini aniqlashda keng foydalaniladi);
- tahlil va sintez usuli (audit ob'ekti bo'lgan ma'lum ko'rsatkich omillar asosida o'rganiladi, mavjud ichki imkoniyatlar aniqlanadi);
- taftish usuli (korxonaning faoliyatiga to'liq baho berish uchun barcha operatsiyalar tasdiqlovchi nazoratidan o'tkaziladi);
- inventarizatsiya usuli (korxonadagi huquqiy aktivlar va majburiyatlarning buxgalteriya hisobi ma'lumotlariga monandligi tekshiriladi);

- kalkulyatsiya usuli (bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar, ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi, umumiy ovqatlanish korxonalarda esa taomlarning sotilish bahosi aniqlanadi);

- ekspertiza usuli (hujjatlarning realligini, haqqoniyligi, mahsulotlarning sifat ko'rsatkichlari laboratoriya yo'li bilan aniqlanadi);

- buxgalteriya schyotlari va ikkiyoqlama yozuv usuli (korxona aktivlari va majburiyatlarining harakati hamda qoldiqlari buxgalteriya hisobi schyotlari orqali tekshiriladi);

- balans usuli (korxonadagi hodisalar, jarayonlarni rasmiylash-tirish, dastlabki ma'lumotlarni umumlashtirish orqali nazorat qilish).

Auditor tekshirish jarayonida me'yorlashtirish, baholash, guruhlash usullaridan ham foydalaniladi. Audit usullari har bir hodisaning kelib chiqish sabablari, ularning oqibatlari, ho'jalik jarayonlarining qonun-qoidalarga (mezonlarga) muvofiqligini aniqlashga yordam berishi kerak. Auditorlik faoliyatining rivojlanishi tufayli uning uslubi, unda qo'llaniladigan usullar ham takomillashib boraveradi. Keyingi paytlarda maxsus adabiyotlarda auditning quyidagi usullariga katta e'tibor berilmoqda: xodimlar (yoki uchinchi shaxslar) bilan og'zaki so'rovlar o'tkazish, tekshirilayotgan korxona bo'yicha muqobil (alternativ) balans tuzish, audit ob'ektlari bo'yicha testlar anketalar o'tkazish, kompyuter axborotlari texnologiyalaridan keng foydalanish kabi usullar. Shuni ham qayd qilish kerakki, auditorlar (auditorlik tashkilotlari) audit jarayonida qabul qilingan umumiy (an'anaviy) usullardan foydalanish bilan bir qatorda ular o'zlariga ma'qul bo'lgan yoki boshqalar uchun "tijorat siri" hisoblangan noan'anaviy (lokal) usullardan ham foydalanishlari mumkin. Audit o'tkazishda milliy va xalqaro audit standartlariga asoslanadi. Shunday qilib, auditorlik tekshiruvda qo'llaniladigan usullar uning turi, maqsadi va vazifalariga bevosita bog'liq bo'ladi.

Bob bo'yicha xulosa

Mazkur bobda xizmat ko'rsatish sohasining o'ziga xos xususiyatlari, xorij tajribasidagi talqini va bu sohada audit o'tkazishning mohiyati, maqsadi hamda vazifalari aks ettirilgan. Shuningdek, fanning predmeti, ob'ektlari va metodi yoritib berilgan. Fanning predmeti, ob'ektlari va metodini yoritishda xizmat ko'rsatish sohasidagi sub'ektlarning, xususan sug'urta tashkilotlari, turistik xizmatlarni ko'rsatuvchi sub'ektlar, mexmonxona xizmatlarini ko'rsatuvchi sub'ektlar, vositachilik xizmatlarini ko'rsatuvchi sub'ektlar, reklama agentliklari va rieltorlik tashkilotlari faoliyatlarining xususiyatlari hamda auditning o'ziga xos tomonlari aks ettirilgan.

Takrorlash uchun savollar:

1. "Xizmat ko'rsatish sohasida auditning xususiyatlari" fanining predmetining mohiyati nimalarda aks etadi?
2. Xizmat ko'rsatish sohasining o'ziga xos xususiyatlari va xorij tajribasidagi talqini qanday?
3. "Xizmat ko'rsatish sohasida auditning xususiyatlari" fanining ob'ektini qanday izohlaysiz?
4. "Xizmat ko'rsatish sohasida auditning xususiyatlari" fanining qanday metodlari mavjud?
5. "Xizmat ko'rsatish sohasida auditning xususiyatlari" fanida qaysi an'anaviy yoki noan'anaviy xususiy usullar qo'llaniladi?
6. "Xizmat ko'rsatish sohasida auditning xususiyatlari" fanining boshqa iqtisodiy fanlar bilan qanday o'zaro bog'liqligi mavjud?

Mavzu bo'yicha keyslar

Keys №1. «A» xususiy firmasi 2016- yildan boshlab aksiyadorlik jamiyati bo'lib qayta ro'yxatdan o'tdi. 2016 yilda jamiyatning bajarilgan ishlari hajmi 1025,000,000 so'mni yillik ish haqi fondi 102,5 mln so'mni va jami budjetga to'lovlari 103200 ming so'mni tashkil etdi.

Talab qilinadi:

1. 2012 - yil uchun yillik hisobot auditorlik tekshiruvidan o'tkazilishi shartmi?
2. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me'yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim.

Keys №2. «BUSTON» qo'shma korxonasi 2015-yilning oktabr oyida «Inter-audit» auditorlik firmasiga analitik hisobni tiklab berish yuzasidan murojaat qildi. Shartnoma asosida xizmat ko'rsatilib, pul to'landi. 2016-yilning mart oyiga kelib «BUSTON» qo'shma korxonasi xuddi shu auditorlik firmasiga 2015-yil uchun yillik hisobotni tasdiqlab berish yuzasidan qayta murojaat qildi.

Talab qilinadi:

1. Auditorlik firmasi ushbu taklifni qabul qila oladimi?

Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me'yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim

TEST**1. Auditning mohiyatini belgilang.**

- a. korxonadagi mulk shakliga qarab raqamga tushadigan ma'lumotlarga asoslanadi, xulosa beradi.
- b. faoliyati raqamlarda ifoda etilganligini tekshiradi, qonunga taqqoslaydi.
- c. * moliyaviy hisobotni haqqoniyligini, mamlakatimizda ishlab chiqarilgan me'yoriy xujjatlarga mosligini tekshirib xulosa beradi.
- d. faoliyatga raqamlar ifoda aks etganligini ko'radi, barcha hujjatlarga taqqoslaydi, xulosa beradi.

2. Qaysi javobda auditorlik tashkilotiga to'g'ri ta'rif berilgan?

- a. auditorlik faoliyatini amalga oshiruvchi yuridik shaxsdir.
- b. auditorlik faoliyatini amalga oshirish malaka sertifikatiga ega bo'lgan yuridik shaxsdir.
- c. * auditorlik faoliyatini amalga oshirish litsenziyasiga ega bo'lgan yuridik shaxsdir.
- d. auditorlik faoliyatini amalga oshirish patentiga ega bo'lgan yuridik shaxsdir.

3. O'zbekistonda davlat xokimiyati organlari auditorlik tekshiruvlarini

- a. o'tkazishlari mumkin
- b. * o'tkazishlari mumkin emas
- c. o'tkazishlari mumkin, litsenziyaga ega bo'lsa
- d. Sud qarori bilan

4. Auditning xalqaro standartlari qaysi tashkilot tomonidan ishlab chiqilgan?

- a. halqaro buxgalterlar uyushmasi
- b. AQSh auditorlar kengashi
- c. evropa ittifoqi auditorlar uyushmasi
- d. * auditorlik amaliyoti bo'yicha xalqaro komitet

5. «Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi O'zR Qonuni qachon qabul qilindi?

- a. 1999, 25 may
- b. * 2000, 26 may
- c. 2001, 13 aprel
- d. 2002, 17 may

Tayanch tushunchalar

Audit, auditor, auditrolik faoliyati, xizmat ko'rsatish sohasi, iqtisodiy soha, ijtimoiy soha, moddiy ne'mat, auditning predmeti, auditning ob'yekti, tashqi audit, ichki audit, iste'mol sohasidagi xizmatlar, taqsimot sohasidagi xizmatlar.

2-BOB. SUG'URTA TASHKILOTLARI AUDITI

2.1. Sug'urta tashkilotlari auditining mohiyati, maqsadi, vazifalari va axborot manbai

Mamlakatimizda iqtisodiyotni isloh qilish jarayonlarida sug'urta sohasiga moliyaviy infratuzilmaning asosiy elementi sifatida, barqarorlikni ta'minlash hamda mamlakat investitsion muhitini rivojlantirish kabi dolzarb vazifalar kiradi. Mustaqillik yillarida Respublika sug'urta bozori tubdan o'zgardi. Taraqqiyotimizning dastlabki yillarida sug'urta bozori yordamchi sohadan mamlakatimizning strategik rivojlanish yo'nalishiga aylandi va jadallashib kengayib bormoqda.

Shu bilan bir qatorda, 2007 yil 10 aprel kuni O'zbekiston Respublikasi Prezidenti tomonidan "Sug'urta xizmatlari bozorini yanada rivojlantirish va isloh qilish bo'yicha chora tadbirlari to'g'risida"gi qaror imzolandi. Qarorga asosan raqobatli sug'urta bozorini shakllantirish, sug'urta faoliyatining zamonaviy turlarini rivojlantirish va sifatini oshirish, respublika sug'urta bozorini halqaro sug'urta bozoriga integratsiyalashiga sharoit yaratish, sug'urtalovchilarning iqtisodiy barqarorligi va madaniyati darajasini oshirish, hamda sug'urtani tartibga solish uslublarini mukammallashtirish kabi masalalar asosiy maqsad qilib ko'yilgan.

Sug'urta kompaniyalarining mustaqil auditorlik tekshiruvlari auditorlik faoliyatini yuritish litsenziyasiga ega bo'lgan auditorlik tashkilotlari tomonidan har yili qonunda belgilangandek majburiy ravishda amalga oshirilishi kerak (sug'urta faoliyatini nazorat qilish bo'yicha mahsus davlat vakolatli organi va davlat soliq organlari amalga oshiradigan tekshiruvlaridan tashqari). O'zining moliyaviy hisobotining haqiqiyligini mustaqil auditorlik tekshiruvi tomonidan tasdiqlanganligidan keyin, sug'urta kompaniyalari moliyaviy hisobotlarini nashr qilishlari shart. Sug'urta kompaniyalarni auditdan o'tkazish uchun mahsus litsenziyaga ega bo'lgan auditorlik tashkilotlarini joriy etishni qonuniy va uslubiy bazasini yaratish kerak.

Moliyaviy hisobotni tekshirishda sug'urta kompaniyasini egalari manfaatlarini ximoya qilish maqsadi qo'yiladi. Audit va buxgalteriya hisobiga uning me'yoriy bazasining to'liqligiga javobgar organlar tomonidan hamda uni bajaruvchilari, muayyan sug'urta kompaniyalari tomonidan yuzaki, mas'uliyatsiz munosabat bir qatorda sug'urta ishini rivojlanishiga negativ ta'sir ko'rsatadi.

Sug'urtani faoliyat sifatida xususiyati shundaki u ijtimoiy sub'ektlarni (aloxida fuqarolar, guruhlar, kollektivlar, korxona va tashkilotlar va umuman olganda jamiyat) tabiiy ofatlar, xujalik va ijtimoiy xodisalarning ko'zda tutilmagan va negativ ta'siri oqibatida ularga etkaziladigan mulkiy va moliyaviy zarardan ximoyalashga qaratilgan.

Sug'urta kompaniyalarni auditini o'tkazishda barcha xo'jalik sub'ektlar faoliyatida uchraydigan operatsiyalarni tekshirish bilan bir qatorda, ularning faoliyatini faqatgina o'ziga xos xususiyatlarini aks ettiradigan operatsiyalar ham tekshiriladi. Barcha xo'jalik sub'ektlar auditini o'tkazishda tekshiriladigan asosiy vositalar, tovar-moddiy boyliklar va nomoddiy aktivlar bilan operatsiyalar, mehnat qonunchiligiga amal qilinishi, ish haqi bo'yicha to'lovlar, hisob va kassa operatsiyalarini bajarilishi, debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar va boshqa operatsiyalar sug'urta kompaniyalarda ham umumiy qoidalarga ko'ra tekshiriladi. Bu operatsiyalar va hisob-kitoblarni amalga oshirishni nazorat qilish sug'urta kompaniyalarda boshqa tarmoqlarda faoliyat olib borayotgan korxona va tashkilotlardan farq qilmaydi, chunki ikkala xolda ham ular o'z faoliyatlarida umumiy me'yoriy hujjatlarga amal qilishadi.

Sug'urta kompaniyalarni auditining o'ziga xos xususiyatlari sug'urta operatsiyalarining xususiyatlari bilan belgilangan va buning oqibatida sug'urta faoliyatiga doir qonunchilik mavjudligi, buxgalteriya hisobini olib borishda, hisobot tuzishda, moliyaviy natijalarni aniqlashda va soliq solishdagi farqlar ham sug'urta faoliyatining o'ziga xos xususiyatlari bilan belgilangan.

Sug'urta kompaniyalarga qo'yiladigan alohida talablarni hisobga olgan holda (litsenziya olish kerakligi, ishlab chiqarish va savdo, vositachilik va bank faoliyati bilan shug'ullanishga man etilishi), birinchi o'rinda ularning sug'urta faoliyati bilan shug'ullanishga ruxsat beruvchi hujjatlarini mavjudligini va ular qonunga muvofiqligini

tekshirish kerak. Bularga - Nizom, ta'sis shartnomasi, davlat ro'yxatidan o'tganligi xakida guvohnoma, sug'urta faoliyatini olib borishga ruxsat beruvchi litsenziyalar kiradi. Bulardan tashqari olib borilayotgan faoliyat qonun talablariga muvofiqligi, litsenziya bilan ruxsat etilgan va amalda o'tkazilayotgan sug'urta turlarining muvofiqligi tekshiruv natijasida aniqlanishi kerak.

Sug'urta kompaniyalarni buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkillashtirish xususiyatlari korxonalarning moliyaviy-xujalik faoliyatini schyotlari qo'llanilishini tekshirishda hisobga olish kerak.

Audit jarayonida sug'urta shartnomalar tuzilishi to'g'riligini, ularni huquqiy rasmiylashtirilishi va hisobga olinishi nazorati hamda sug'urtalash va qayta sug'urtalash operatsiyalarini to'g'ri amalga oshirilishi va xisobga olinishi nazoratiga katta ahamiyat berish kerak. Bugungi kunda O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi tomonidan tasdiqlangan «Sug'urtalovchilarni alohida risklar bo'yicha javobgarlik miqdorini kuyi chegarasi, javobgarlikning umumiy miqdori va to'lovga layoqatlilik me'yorlarini aniqlash tartibi to'g'risida»gi Nizomga muvofiq qayta sug'urtalash operatsiyalariga qat'iy talablar o'rnatilgan.

Qayta sug'urtalash operatsiyalariga o'rnatilgan bu kabi qat'iy talablar pirovardda qayta sug'urtalashni jahon standartlariga yaqinlashtirish va sug'urtaga qabul qilingan javobgarliklarning ishonchli himoya bilan ta'minlashga, milliy sug'urtalovchilarning moliyaviy salohiyatini oshirishga qaratilgandir.

Sug'urta kompaniyalarni xarajatlarining asosiy qismi sug'urta to'lovlarini to'lashga ketadi. Shuning uchun sug'urta to'lovlari bo'yicha to'lovlar asosiligi va o'z vaqtida amalga oshirilishi hamda sug'urtalanuvchilarga sug'urta to'lovlarini to'lash bo'yicha rad javoblarining asosiligini tekshirishga ko'p vaqt ajratiladi.

Sug'urta kompaniyalar faoliyatining xususiyatlari ularni maxsus rezervlar tashkil qilishga zaruriyat tug'diradi. Tekshiruv jarayonida tashkil qilingan sug'urta rezervlarni asosiligini va qabul qilingan majburiyatlarga muvofiqligini, sug'urta faoliyatini nazorat qiluvchi organ tomonidan belgilangan, sug'urta rezervlarini joylashtirish (investitsiya qilish) shartlariga rioya qilingaligini aniqlash kerak.

Sug'urta xizmatlarining tannarxiga kiritiladigan xarajatlar tarkibi e'tiborli xususiyatlarga ega, bu o'z o'rnida moliyaviy natijalarning shakllanishiga ta'sir ko'rsatadi. Shuning uchun tekshiruv jarayonida u yoki bu xarajatlarning sug'urta xizmatlarning tannarxiga kiritilishining asoslilikini va moliyaviy natijalarni shakllanishini aniqlash kerak.

Sug'urta tashkilotlarida auditorlik tekshiruvini o'tkazishning o'ziga xos xususiyatlari quydagilardan iborat:

- Sug'urta tashkilotlarining yillik balansi va hisoboti auditorlik tekshiruvini o'tkazilgandan keyin, auditorlik xulosasi asosida matbuotda chop etiladi.
- Sug'urta tashkilotlarida auditorlik tekshiruvini o'tkazishda faqat yirik auditorlik tashkilotlari tomonidan olib boriladi.
- Sug'urta tashkilotlari auditining o'ziga xosligi O'zbekiston Respublikasida sug'urta faoliyatini tartibga soluvchi maxsus qonunlar va me'yoriy xujjatlarning mavjudligi bilan belgilanadi.
- Sug'urta tashkilotlarida buxgalteriya hisobini boshqacha tartibda olib borilishi ham audit o'tkazishni boshqa korxona va tashkilotlardagidan farqlaydi.

Sug'urta tashkilotlarida auditorlik tekshiruvini o'tkazishda quyidagilarga e'tibor karatiladi:

- 1) O'zbekiston Respublikasi konunlarida belgilangan tartibda sug'urta faoliyatini olib borish uchun litsenziyaga egaligi, litsenziyaning muddati, faoliyatining mos kelishi:
 - a) ta'sis xujjatlari;
 - b) davlat ro'yxatidan o'tganligi;
 - v) sug'urta faoliyatini olib borish uchun maxsus ruxsatnoma (litsenziya) ga egaligi.
- 2) Sug'urta tashkilotlari tomonidan olib borilayotgan faoliyatning konunchilik talablariga mos kelishi;
- 3) Amalga oshiriluvchi sug'urta turlarining litsenziyada belgilangan, ruxsat berilgai sug'urta tarmog'i va klasslariga mos kelishi;
- 4) Ustav kapitalining konuniy xujjatlarida belgilangan talablarga mos

xolda hajmining shakllanganligi shakllanish muddati;

5) Hisob siyosatining mavjudligi va buxgalteriya hisobini yuritilishining mazkur hisob siyosatiga mosligi

6) Schetlar rejasining to'g'ri qo'llanilishi;

7) Sug'urta shartnomalari tizimining, ularning huquqiy mazmunini to'griligi, sug'urta shartnomalarining hisobga olinishi;

8) To'g'ridan-to'g'ri, qayta sug'urta va sug'urta operatsiyalarini amaldagi tartibga mos ravishda amalga oshirilishi va ularning hisobini yuritilishi;

9) Sug'urta to'lovining to'g'ri hisoblanganligi va o'z vaqtida amalga oshirganligi.

10) Sug'urta zaxiralarini to'g'ri shakllantirilganligi.

11) Sug'urta to'lovlarini amalga oshirishni rad qilish holatlarining qonuniyligi.

12) Ogoxlantirish chora-tadbirlari uchun muljallangan jamgarmalarning to'g'ri shakllantirilganligi va undan to'g'ri foydalanganligi;

13) Sug'urta zaxiralarini joylashtirish shartlarini belgilangan tartib talablariga javob berishi;

14) Uzoq muddatli sarmoya hisobining to'g'ri tashkil qilinganligi;

15) Kassa operatsiyalarini to'g'ri rasmiylashtirganligi va ulardagi buxgalteriya hisobini to'g'ri olib borilishi;

16) Kuyidagi hisob-kitoblarning belgilangan tartib talablariga javob berishi:

a) hisob - to'lov operatsiyalari;

b) debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar;

v) mexnatga hak to'lash bo'yicha va sug'urta brokerlari va agentlari bilan hisob-kitoblar;

17) Davlat byudjetidan tashqari ijtimoiy to'lovlar bo'yicha amalga oshirilgan to'lovlarning to'g'ri va to'liq hisoblanganligi;

18) Chet el valyutasida olib boriluvchi operatsiyalarning hisobi belgilangan tartib talablarga javob berishi;

- 19) Sug'urta xizmati tannarxining to'g'ri shakllantirilganligi;
- 20) Moliyaviy natijani shakllantirish tartibinining to'g'riligi;
- 21) Soliq to'lovlarini hisoblashda soliq bazalarini to'g'ri aniklanganligi;
- 22) Soliq to'lovlarini to'liq davlat byudjetiga o'tkazilganligi;
- 23) O'z mablag'laridan to'g'ri foydalanganligi maksadga muvofikligi va ushbu operatsiyalarning hisobi to'g'ri aks ettirilganligi;
- 24) Aloxida risklar buyicha maksimal mutanosibligiga to'g'ri rioya qilinganligi;
- 25) Sug'urta tashkilotlarining aktiv va majburiyatlari bo'yicha o'rnatilgan mutanosiblik me'yorlariga to'g'ri amal qilishi;
- 26) Yillik moliyaviy hisobotining to'g'ri tuzilganligi;
- 27) Tez likvidli aktivlar, TMZlar va ishonchnomalar holati;
- 28) Konsolidatsiyalangan yig'ma hisobotning to'g'riligi va boshqalar.

2.2. Sug'urta tashkilotlari auditining me'yoriy-huquqiy hujjatlari

1. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. – T.: O'zbekiston, 2003.
2. O'zbekiston Respublikasining 2002 yil 5 apreldagi 358-11-sonli “Sug'urta faoliyati to'g'risida”gi Qonuni.
3. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining “2006-2010 yillarda O'zbekiston Respublikasida xizmatlar sohasi va servisni rivojlantirish choralari to'g'risida”gi Qarori. “Xalq so'zi” gazetasi 2006 yil 18 aprel 73-soni.

Auditorlik tekshiruvi uchun zarur bo'lgan asosiy axborot manbalarini ko'rib chiqamiz:

- 1) sug'urta tashkiloti hisob siyosati;
- 2) birlamchi hujjatlar;
- 3) hisob bo'limi bo'yicha analitik hisob registrlari;
- 4) hisob bo'limi bo'yicha sintetik hisob registrlari;
- 5) sug'urta tashkilotining hisobotlari;
- 6) boshqa hujjatlar, ma'lumotnomalar, hisob-kitoblar;

7) shartnomalar.

Sug'urta tashkilotlari auditida foydalaniladigan axborot manbalari qabul qilingan hisob shakliga bog'liq. Buxgalteriya hisobining har qanday shaklida barcha operatsiyalar birlamchi hisob hujjatlarining bir ko'rinishga keltirilgan shakli bo'yicha rasmiylashtirilishi lozim. Sug'urta kompaniyasi hisob siyosati buxgalteriya hisobini tashkil etish va yuritishning barcha tomonlarini qamrab olishi lozim. U quyidagi bo'limlardan iborat bo'lishi mumkin:

1. Buxgalteriya ishini tashkil qilish (bosh buxgalter huquq va burchlari, buxgalteriya xizmatining boshqa xizmatlar bilan o'zaro aloqalari, buxgalteriyaning tashkiliy tuzilishi va h.k.). Xujjat aylanishini tashkil qilish. Hisob registrlari tizimi. Hisob registrlari tizimi hisob registrlari ro'yxatini, ularning tuzilishini, ulardagi yozuv texnikasini va sh.k.larni o'z ichiga oladi. Auditorlik tekshiruvi jarayonida auditorlik guruhi rahbari sug'urta tashkilotida hujjat aylanishi grafiginining mazkur masala bo'yicha ichki nazorat samaradorligiga mos kelishini tahlil qilib chiqishi lozim bo'ladi.

2. Buxgalteriya hisobini yuritish tartibi va hisob axborotlarini qayta ishlash usuli. Hozirda sug'urta tashkilotlarida: hisobning memorial-order shakli; hisob yuritishning jurnal-order shakli, shuningdek buxgalteriya hisobini shaxsiy kompyuterlarda (ShK) dasturiy vositalar yordamida yuritish shakli qo'llanishi mumkin. Buxgalteriya dasturi sug'urta zaxiralarini hisoblash dasturi bilanmovofiq bo'lishi lozim.

3. Mulk va majburiyatlar inventarizatsiyasini tashkil qilish. Inventarizatsiya quyidagi hollarda albatta o'tkaziladi: buxgalteriya hisoboti tuzilishidan avval, inventarizatsiyasi hisobot yilining 1 oktyabridan avvalroq o'tkazilmaydigan mulklarni istisno qilgan holda; moddiy javobgar shaxslar almashganda; o'g'rilik, suiste'mol va mulkka zarar etkazilish holatlari aniqlanganda; tabiiy ofat, yong'in, avariya va boshqa favqulodda holatlarda.

Tekshirish davomida auditorlar asosiy vositalarning, kassadagi pul mablag'lari, qimmatli qog'ozlar bo'yicha inventarizatsiyaning o'tkazilishi va natijalarining rasmiylashtirilishini to'g'riligini tekshirishda, ularning umumqabul

qilingan tartibga mosligini aniqlashda ishtirok etishlari mumkin.

4. Buxgalteriya hisobi schetlari rejasini qo'llash usullari. Buxgalteriya hisobini yuritishda moliya-ho'jalik faoliyati buxgalteriya hisobi schetlari Rejasi (sug'urta faoliyatining o'ziga xosligini hisobga olgan holda) va uni qo'llash bo'yicha Yo'riqnomaga tayanadi.

5. Nomoddiy aktivlar ro'yxati va ularga amortizatsiya hisoblash. Nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya har oy tashkilot tomonidan ulardan foydali xizmat muddatidan kelib chiqib aniqlanadigan normalar bo'yicha hisoblab chiqiladi.

6. Kelgusi davr xarajatlari va ularning hisobdan chiqarish tartibi. Hisobot davrida qilingan, lekin davlatdagi hisobot davriga taalluqli bo'lgan xarajatlar kelgusi davr xarajatlari sifatida hisobot qatorlarida aks etadi va ular tegishli bo'lgan muddat davomida sug'urta xizmatlari tannarxida hisobdan chiqarilishi lozim bo'ladi.

Majburiy tibbiy sug'urtani amalga oshiruvchi sug'urta kompaniyalarida kelgusi davr xarajatlariga hisobot yili davomida belgilangan me'yordan ortiq ishlarni yuritish xarajatlar kiradi.

7. Sug'urtachining tushumini aniqlash usuli ("hisoblash" usuli – sug'urta shartnomasini tuzish yoki qayta sug'urtalash yoki "kassa" usuli fakti bo'yicha sug'urta to'lovlari tushumlari hisobi – pul mablag'larini schetga yoki sug'urta kompaniyasi kassasiga kelib tushishi hisobi).

8. Sug'urta rezervlarini shakllantirish turlari va usullari. Hisob siyosatida sug'urta rezervlari turlari va ularning shakllanish usullarini, agar ularni yaratish ko'zda tutilgan bo'lsa sug'urtaning har bir turi bo'yicha ogohlantiruvchi tadbirlar fondlariga ajratmalari;

9. Hisob siyosatining boshqa bo'limlari. Sug'urta tashkilotlari BHMS va Respublikaning boshqa me'yoriy hujjatlarida oldindan belgilab qo'yilgan hisob siyosatining boshqa bo'limlarini ham ko'zda tutishi mumkin.

Agar sug'urta tashkiloti sho'ba va qaram jamiyatlarga firmalarga ega bo'lsa, unda hisob siyosatida ular bilan ishlashni tashkil etish tizimini ko'zda

tutish zarur: moliyaviy hisobotlarni tuzish muddatlari, ularning faoliyati yuzasidan nazorat tashkil etish v.b.

Sug'urta kompaniyasi soliqqa tortish sohasida hisob siyosati haqida buyruq ishlab chiqish va uni tasdiqlashga majbur.

Auditor hisob siyosati qoidalarini buxgalteriya hisobini yuritish maqsadida ham, soliqqa tortish maqsadida ham qo'llanilishi huquqiy jihatdan to'g'riligini tekshirishi kerak.

O'tkazilgan, tekshiruv ma'lumotlari bo'yicha auditor sug'urta tashkiloti qo'llayotgan hisob siyosatining qoniqarli yoki qoniqarsiz darajasi haqida xulosalar qilishi zarur.

Quyidagi holatlarda hisob siyosati qoniqarsiz deb baholanadi:

- Sug'urta tashkilotida buxgalteriya hisobini yuritish yoki soliqqa tortish maqsadidagi ma'lumot hisob siyosatida aks etmasa;
- Hisob siyosatidagi buxgalteriya hisobi maqsadlaridagi qoidalar me'yoriy xujjatlarga mos kelmasa;
- Soliqqa tortish maqsadlaridagi hisob siyosati qoidalari BHMSga mos kelmasa.

Hisob siyosatini o'rganish natijalari bo'yicha auditor umumiy xulosalar qiladi va audit qilinayotgan sug'urta kompaniyasi bilan birgalikda tekshiruvning kelgusi (yana) o'tkazilishi haqida qaror qabul qiladi.

Sug'urta ob'ekti quyidagilar bilan bog'liq qonunchilikka zid bo'lmagan mulkiy manfaatlar bo'lishi mumkin:

- Sug'urtalovchi yoki sug'urta qilingan shaxsning hayoti, sog'ligi, mehnat qobiliyati va pensiya ta'minoti bilan (shaxsiy sug'urta);
- Mulkka egalik qilish, foydalanish, ixtiyorida bo'lish bilan (mulkiy sug'urta);
- Sug'urta qiluvchi tomonidan shaxsga yoki jismoniy shaxs yohud yuridik shaxs mulkiga etkazilgan zararni qoplash bilan (javobgarlik sug'urtasi).

Respublika hududida joylashgan yuridik shaxslarning mulkiy manfaatlarini (qayta sug'urtalash va birgalikda sug'urtalashni istisno qilib) va jismoniy shaxslar,

rezidentlarning mulkiy manfaatlarini sug'urtalash Respublika hududida sug'urta faoliyatini amalga oshirishga litsenziyasi bo'lgan yuridik shaxslar tomonidangina bajariladi.

Tekshiruv davomida (jarayonida) sug'urta tashkilotlari tomonidan sug'urtada ishtirok etuvchi tomonlarning o'zaro munosabatlarini sug'urta qoidalarin, ta'rif stavkalari strukturalari va hayot sug'urtasi bo'yicha ularning miqdorlarini tartibga soluvchi amaldagi qonunchilik talablariga rioya qilinishiga alohida e'tibor qaratish zarur.

Auditorlik tekshiruviga tayyorgarlik ko'rish va o'tkazishda soliqqa tortish, buxgalteriya hisobini yuritish bo'yicha amaldagi qonunchilik hujjatlariga tayanish lozim.

2.3. Sug'urta tashkilotining ichki nazorat tizimini baholash

Auditorlik tashkiloti ish boshlashidan oldin iqtisodiy sub'ekt faoliyatining o'ziga xosligi ko'lamini hamda uning buxgalteriya hisobi tizimi haqida umumiy tasavvurga ega bo'lishi kerak. Dastlabki tanishuv natijalari bo'yicha auditorlik tashkiloti tekshiruv o'tkaziladigan - iqtisodiy sub'ektning ichki nazorat tizimiga o'z ishi davomida tayana oladimi – yo'qligi haqida qaror qabul qilishi lozim.

Agar auditorlik tashkiloti o'z ishida iqtisodiy sub'ektning ichki nazorati tizimiga suyuqlik olmasligi haqida qaror qabul qilsa, u tekshiruvni bu tizim ishonchiga asoslanmaydigan tarzda rejalashtirmog'i kerak.

Agar auditorlik tashkiloti iqtisodiy sub'ektning ichki nazorati bilan umumiy tanishuv yakunlari bo'yicha u o'z ishida ichki nazorat tizimiga suyuqligi mumkinligi haqidagi xulosaga kelsa, u ichki nazorat tizimi ishonchliligining dastlabki baholashni amalga oshirmog'i lozim.

№12 AFMS “Auditorlik tekshiruvlari jarayonida buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimini baholash”ga mos ravishda ichki nazorat tizimining ishonchliligi va samaradorligi “yuqori”, “o'rtacha”, “past” sifatida baholanishi mumkin. Baholash jarayoni bir qancha bosqichdan iborat bo'ladi:

- ichki nazorat tizimi bilan umumiy tanishuv,
- uning ishonchliligini dastlabki baholash va tasdiqlash.

Ichki nazorat tizimi bilan umumiy tanishuv bosqichida auditor korxona faoliyatining o'ziga xosligi va ko'lamini, uning buxgalteriya hisobi tizimi, ichki audit xizmati tuzilishi va uning boshqaruv tizimidagi o'rni, ular tomonidan o'tkaziladigan tekshiruvlarning muntazamligi va sifati, mulklarning butligi, buxgalteriya hisobining ishonchligi va hisobotlarning to'g'ri (ishonchli)ligini ta'minlash bo'yicha qabul qilingan choralar haqida umumiy tasavvurga ega bo'linadi. Agar bunday o'rganishlar natijalariga ko'ra ichki nazorat tizimining ishonchsizligi pastligi haqida xulosa qilinsa, uning darajasi pastligi unda ushbu tizimga tayanish maqsadga muvofiq emas. Aksincha, agar auditorning fikricha, korxona ichki nazorat tizimiga ishonish mumkin bo'lsa, u navbatdagi bosqichga kirashadi.

Xalqaro amaliyotda shundayki, yiriy aktsiyadorlik jamiyatlarining auditorlari o'z mijozlarining ichki nazoratiga qo'shimcha qiziqishga ega. Bu kompaniyalar moliyaviy hisoboti auditini o'tkazishda auditor keng qamrovli kompleks auditorlik tekshiruvini o'tkazadi, bunda mijozning moliyaviy hisobot tuzishdagi ichki nazorat tizimining samaradorligi haqidagi fikrlariga moliyaviy hisobot haqidagi o' fikrlarini ham qo'shadi.

Ichki nazoratni aniqlash

Ichki nazoratni nazoratning COSO va ichki nazorat elementlarini aniqlashning yangilangan kompleks dasturlashida qanday ko'rsatilgani.

AQSh kompaniyasi mos holda buxgalteriya hisobining umumqabul qilingan tamoyillari (GAAP) bilan ishlaydi va ularning moliyaviy hisobotlardagi ishlarini ochib berishda moliyaviy hisobotlardagi ichki nazorat asosiy rol o'ynaydi. Qo'shma shtatlarda ichki nazoratning eng ko'p qo'llaniladigan bazasi Kompleks dastur COSO (Treduey Komissiyasining homiylik tashkiloti qo'mitasi) hisoblanadi. Homiylik tashkiloti qo'mitasi 1980 yildan buyon moliyaviy hisobotlarda o'sib borayotgan firibgarlikka qarshi kurashadi. 1992 yilda COSO ichki nazoratning yangilangan Kompleks dasturini chiqardi. U 2000 yil boshlaridagi moliyaviy muvaffaqiyatsizliklardan keyin ommaviy ravishda tan olindi. Bugun ichki nazoratning Kompleks dasturi (ko'pincha "COSO" deb

ataladi) *qo'shma shtatlardagi ichki nazoratda, shuningdek, butun jahonda eng keng qo'llaniladigan tizim hisoblanadi.*

COSO ichki nazoratni quyidagicha belgilaydi:

Operatsiyalar, hisobotlar va rioya qilishga taalluqli maqsadlarga erishishda etarlicha ishonchni ta'minlash uchun tayinlangan korxonaning direktorlar kengashi boshqaruvi va boshqa xodimlar yordamida amalga oshiriladigan jarayondir.

Belgilashning muhim elementi sifatida ichki nazorat quyidagilardan iborat deb tan olinadi:

- *Joriy masalalar va tadbirlardan tashkil topuvchi jarayon;*
- *Odamlarning, nafaqat rahbariyatning siyosatiga tizim va shakllariga ham ta'sir etishi. Tashkilotning hamma darajadagi odamlari – oddiy ishchidan boshlab ichki auditgacha, bosh moliyaviy direktor, bosh ijrochi direktor va direktorlar kengashigacha hammalari ichki nazorat tizimiga ta'sir qiladilar.*

- *Maqsadga erishishga taalluqli etarlicha, lekin mutlaq etarlicha bo'lmagan ishonchni ta'minlash holati. Ichki nazoratning cheklanganligi mutlaq ishonchlilikni istisno qiladi. Bu cheklovlar odamlarning ishonchsiz mulohazalarini xatolar tufayli to'xtab qolishlarni, bir necha odamning ishi to'qnash kelganda nazoratning yo'qligi kabilarni o'z ichiga oladi.*

- *Bir necha maqsadga erishishga yo'naltirilgan. Belgilashlar ta'kidlaydiki, ichki nazorat maqsadlarning uch toifasiga nisbatan oqilona ishonchni ta'kidlaydi. Shu bilan birga, tashqi auditor birinchi navbatda moliyaviy hisobotning ishonchliligidan manfaatdor. Bu nuqtai nazarning barchasi aynan xalqaro amaliyotga daxldordir⁴.*

Ichki nazorat tizimini ishonchliligining dastlabki baholash. Ichki nazorat tizimi ishonchliligini dastlabki baholash amali auditorlik tashkilotlari mustaqil ishlab chiqadigan metodika va usullar asosida amalga oshiriladi, lekin bunda auditorlik faoliyatining ushbu standartlari hisobiga olinadi. Dastlabki baholash

⁴ Gay, G. and Simnett, R., Auditing and Assurance Services in Australia, McGraw-Hill Australia, 6th Edition. 2015. 68p.

amalsi davomida auditor quyidagilarga e'tibor qaratishi lozim.

- iqtisodiy sub'ektning buxgalteriya va xo'jalikka oid hujjatlarini nazorat qilish vositalari ishonchliligi predmetida faqat tanlab olingan vaqt emas, butun hisobot davrini tekshirish zarur;

- faoliyat hisobotning hamma davri faoliyatiga taqqoslanganda tipik bo'lgan o'ziga xos xususiyat yoki farqqa ega bo'lgan vaqtinchalik davrlarga katta e'tibor qaratish lozim;

- ichki nazorat tizimining yoki nazoratning alohida vositalarini «past» sifatida baholash nazoratning alohida vositalari ishonchliligini «o'rta» yoki «yuqori» sifatida baholash imkoniyatini istisno qilmaydi.

Auditorlik tashkiloti dastlabki baholash natijalari bo'yicha ichki nazorat tizimini yoki alohida vositalarini «o'rtacha» yoki «yuqori» deb baholashi mumkin. Bunday hollarda auditorlik tashkiloti ushbu farazdan kelib chiqib, auditorlik amallarini rejalashtirishi, biroq ushbu tizimga mutloq (butunlay) ishonishi kerak emas.

Agar auditorlik tashkiloti ichki nazorat tizimini «past» sifatida baholasa, u bu holat hujjatlar bilan tasdiqlashi va kelgusida auditorlik jarayonlarini mos keluvchi tarzda rejalashtirishi kerak.

Ichki nazorat tizimi samaradorligini baholash.

Dastlabki baholash amallari yakuni (natijalari) bo'yicha ichki nazorat tizimi yoki nazoratning ayrim vositalari ishonchligi haqida qaror qabul qiluvchi auditorlar auditorlik tekshiruvi davomida bu baholarning ishonchliligini tasdiqlovchi amallarni amalga oshirishi lozim.

Ichki nazorat tizimi yoki nazoratning alohida vositalari ishonchliligini tasdiqlash amallari auditorlik tashkilotlari tomonidan mustaqil ravishda lekin auditorlik faoliyatining yuqorida aytib o'tilgan talablarini hisobga olgan holda, metodika va usullar bilan amalga oshiriladi.

Agar auditorlik tashkiloti ishonchlilikni tasdiqlash amallari borishi davomida dastlabki baholash oshirib ko'rsatilgan degan xulosaga kelsa, u mos tarzda o'zining audit o'tkazish natijalari bo'yicha xulosalari ishonchliligini oshirish maqsadida

boshqa auditorlik amallarini amalga oshirish tartibini tuzatishi kerak.

Ichki nazoratning asosiy vazifalari quyidagilar hisoblanadi:

- mol –mulkni yo'qolishdan qo'riqlash;
- xo'jalik yuritishning samaraliroq usullarini joriy etish;
- firmada ob'ektiv vaziyatning aks etishi;
- firma rahbariyati siyosatini qo'llab –quvvatlash.

Tashkilotda yuz berayotgan xo'jalik jarayonlari murakkabligi sababli ichki nazorat tizimi buxgalteriya faoliyati va moliyaviy faoliyatga emas – hisobot tuzish uchun zarur bo'lgan axborotlarga ishlov berish jarayonlariga, shuningdek ushbu axborotlar manbalari bo'lgan kompaniyalar bo'limlariga ham daxldordir. Ichki nazorat samaradorligi quyidagilarga bog'liq:

- firma rahbariyatining buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimlarini tekshirish funktsiyalarini ham qo'shgan holda tashkiliy tuzilma;
- funktsiyalarni rahbariyat va ichki taftish orasida bo'linish ko'lamini va keyingisi (IT) qarorlariga bosim o'tkazish ehtimoli;
- ichki nazorat bilan shug'ullanuvchi xodimlarning vakolatliligi;
- axborotlarga ishlov berish bo'yicha kompyuter tizimidan foydalanish ko'lamlari.

Ichki nazorat tizimining samarali tashkil etilishi auditor uchun birinchi navbatda, shuning uchun kerakki, bu bilan u quyidagi savollarga javob oladi: tashkilotdan olgan ma'lumotlarga qanchalik ishonishi mumkin; to'g'ri va to'liq axborot olish uchun kompaniya rahbariyatiga qancha (qanday) kuch sarflanadi va auditor ichki nazorat natijalaridan o'z tekshiruvida qanchalik foydalana oladi. Boshqacha aytganda ichki nazorat tizimini baholash asosida nazorat riskini aniqlash hisoblanadi. Tanlangan risk darajasi kelgusida mos keluvchi operatsiyalar va balansni tekshirishda foydalaniladigan statistik tanlovlar miqdoriga ta'sir qiladi.

Avval ta'kidlaganidek, ichki nazoratning maqsadi, bir tomondan, xo'jalik jarayonlari holatini aks ettirish, boshqa tomondan esa, tashkilot rahbariyati manfaatlari va siyosatini qo'llab-quvvatlash hisoblanadi, shuning uchun taftishning o'sha samarali tizimlari kompaniya rahbariyati ta'siri ostida bo'lishi mumkin. Agar

auditor firmadagi o'zaro munosabatlarni bunday ta'sir ehtimoli kuchli deb hisoblasa, unda ichki nazorat riskini, boshqa natijalardan qat'iy nazar, yuqori deb baholash zarur.

Ichki nazorat tizimini tekshirishda uchta muhim bosqichlarni ajratish mumkin:

- Mavjud tizimni tavsiflash. Bu bosqichda auditor ushbu tizim funktsiyalanishining asosiy printsiplariga rioya qilinishini nazorat qilishi kerak bo'ladi.

- Ish jarayonlarni tashkil etish.

Ichki nazorat tizimini samaradorligini ko'p jihatdan o'tkaziladigan xo'jalik operatsiyalari turiga bog'liq bo'ladi. Har kuni yangi odamlar tomonidan yangicha ko'rinishda bajariladigan jarayonlar ongli va ongsiz ravishda xatolar yuzaga kelishining kata ehtimoliga ega bo'ladi, bular bajarilishi alohida yo'riqnomalar va ko'rsatmalar bilan belgilanganlarga nisbatan istisno tarzida yuz beradi.

Tashkiliy tuzilmada har bir operatsiya nazorat ostida bo'lmog'i zarur. Bunda operatsiyalar bajarilishi, takrorlanishi to'g'riligi avvalgi operatsiyalarning natijalarini, boshqa, birinchisiga bog'liq bo'lmagan mustaqil operatsiyalar natijalari bilan taqqoslash yo'li bilan tekshirilishi mumkin.

Masalan, bo'limda hisobga olinadigan sug'urta qiymati summasi buxgalteriyada o'sha davr uchun hisoblangani bilan taqqoslanishi mumkin: bo'lim tomonidan hisoblab o'tkazilgan foiz summasi buxgalteriya hisobida aks etgan foiz stavkalariga mos kelishi lozim.

Taqqoslash bilan bir qatorda arifmetik tekshiruv ham o'tkazilishi mumkin, ular yuklangan mahsulotlar o'zgarishi va debitorlik qarzlari o'zgarishlari tahlili, alohida bo'limlar bo'yicha materiallar sarfi tahlili kabilardir.

Korxonalaridagi ichki nazorat tizimi tamoyillarini joriy etishga imkon beruvchi yordamchi vositalarga quyidagilar kiradi:

- tashkiliy reja.

Auditor tashkiliy reja bilan tanishgach, tashkilotda funktsional majburiyatlarni ajratish printsipigacha qanday rioya qilinayotgani haqida tasavvurga

ega bo'ladi. Biroq xo'jalik yuritish operatsiyalarini batafsil tahlil qilingandan keyingina uzil – kesil xulosa qilish mumkin.

- ichki yo'riqnomalar va ko'rsatmalar.

Ichki yo'riqnomalar va ko'rsatmalar har bir ish o'rni uchun vazifalar va javobgarlikni belgilaydi. Qoidaga ko'ra, bunday hujjatlarda faoliyat turi, uning amalga oshirish usullari va ijrochilar ko'rsatiladi. Ular takrorlanuvchi operatsiyalarning bajarilish muddatlarini (oylik hisobot taqdim etish, xarid, to'lanmagan schetlar haqida eslatish) va bajarilgan operatsiyalar natijalarini tekshirish tartibini ko'rsatishlari mumkin.

Hozirgi vaqtda tashkilotlar buxgalteriya hisobini yuritishda tobora ko'proq mustaqqillikka ega bo'lmoqdalar. Bu ishlab chiqarish zaxiralarini baholashga ham, buxgalteriya o'tkazmalari yordamida xo'jalik yuritish operatsiyalari aks ettirishiga ham taalluqli. Hisob siyosatida shakllantirilgan buxgalteriya hisobining o'ziga xos xususiyatlari korxona ichidagi bitta masalaga turlicha yondashuvdan qochish maqsadida yanada batafsilroq ko'rsatmalar qo'shilishi kerak.

- Xo'jalik yuritish jarayonlarini ta'riflash.

Ta'riflarda mavjud bo'lgan axborotlar auditorga nazorat mexanizmining har bir jarayonida integratsiyalangan yoki ularning yo'qligi, tekshiruvlar turlari (personal yoki mashinada) va ulardan ko'zlangan maqsadlar haqida ma'lumotlar olishga imkon beradi.

Tashkilot faoliyatining hamma bosqichlarida EHMdan yanada jadal foydalanilayotganni munosabati bilan tashkilotlarda amal qilinayotgan dasturlarni, dasturiy hujjatlashtirishlarni yuritish va ishlov berilgan ma'lumotlardan foydalanish kabilarni ta'riflash ehtiyojlari paydo bo'ldi.

- Tayyorlangan blankalar va shakllar.

Yagona tartibdagi blankalar va shakllar xodimlar tomonidan talab qilinadigan vazifalarni yanada aniqroq bajarilishi va xatolar kelib chiqishi ehtimolining kamayishiga yordam beradi. Biroq bunday blankalar formulyalardan samarali foydalanish uchun quyidagi shartlarga amal qilinmog'i lozim: turli jarayonlar uchun turlicha rangdagi blankalardan foydalanish; blankada bir

jarayonning alohida bosqichlarini ko'rsatish: har bir bosqichga ishlov berish buning uchun mas'ul bo'lgan xodim tomonidan belgilanmog'i (imzo, shtempel) zarur; ushbu holatda nazorat turlaridan biri sifatida xodim tomonidan avvalgi bosqich bajarilganligi haqida belgi borligini tekshirish va u yo'q bo'lsa, sababini aniqlash xizmat qiladi; unga sana qo'yish yo'li bilan blanka formulyarga ishlov berish vaqtini ko'rsatish; ish joyida hujjatning uzoq vaqt «yotib qolishi» uning yo'qolishi, xarajatlar (jarimalar)ning ko'payishi, kerakli axborotlardan o'z vaqtida foydalanmaslik kabilar riskini keltirib chiqaradi.

- Ichki taftish.

Hatto eng samarali ichki nazorat tizimi ham hamma xatolarni aniqlash yoki ularni bartaraf etishni kafolatlay olmaydi. Xo'jalik faoliyatidagi doimiy o'zgarishlar har qanday tashkilotni ichki nazorat tizimi imkoniyatlarini tekshirish, korxona bo'yicha umumiy holda ham, biznesning alohida tsikllari bo'yicha ham yangi talablarga javob bera olish zaruratiga olib keladi. Bu funktsiyani INT ning tarkibiy qismi hisoblanuvchi ichki taftish o'z zimmasiga oladi.

Ichki nazorat tizimini tavsiflash va uning holatini aniqlashda auditor o'z ishida quyidagi yondashuvlardan foydalaniladi:

- Axborotlar yig'ish. Auditor ushbu ob'ekt tekshiruviga oid hamma materiallarni, ya'ni diagrammalar, ko'rsatmalar, yo'riqnomalar, ta'riflar va boshqalarni yig'adi. Odatda, zarur hujjatlar ro'yxati mijozga tekshiruv boshlangunga qadar yuboriladi, bu tekshirish vaqtini, demak xarajatlarni ham birmuncha qisqartirishga yordam beradi.

- So'rovlar varaqalari. So'rov (nomi) varaqalarini qo'llash auditor faoliyatida eng keng tarqalgan usullardan biridir. Avvaldan tayyorlangan savollar yordamida u mijozdan ichki nazoratni tashkil etish va (ishlash bo'yicha) ancha batafsil axborotlar olishi mumkin. So'rov varaqalari yopiq (javoblar «ha» «yo'q») yoki ochiq (javob ta'riflanadi, (tushuntiriladi)) shaklda bo'lishi mumkin. Yopiq shaklning ustivorligi shundaki, bunda auditor qo'yilgan savollarga aniq javoblar oladi va mijozga «noaniq» ta'riflar bilan javobdan qochishga imkon qoldirmaydi. Boshqa tomondan, so'ralayotgan mavzuni ochiq turdagi so'rov varag'ida ta'riflay

borib, mijoz tekshiruvchi tomonidan chetda qoldirilgan jihatlariga ham «tegib o'tishi» mumkin.

Ustuvorlikdan foydalanish uchun so'rov varaqalarining ikkala shakli savollari ham masalan, quyidagi tarzda qo'shib yuborilishi mumkin: «Ha» yoki «Yo'q» deb javob bering, agar «Yo'q» bo'lsa, nima uchunligini tushuntiring!

So'rov varag'ini mijoz yoki tekshiruvchining o'zi olingan axborotlar asosida to'ldirishi mumkin. Nazorat mexanizmi samaradorligi haqidagi qaror auditor tomonidan qabul qilinishi va u tomonidan alohida ishchi hujjatlarda qayd etilishi lozim.

Tashkilot ichki nazorati tizimiga beriladigan umumiy savollarga quyidagilarni kiritish mumkin:

- bo'limlar xodimlarining tashkiliy reja va ro'yxatlari mavjudmi;
- har bir xodim funktsiyasining yo'riqnoma (farmoyish) va ko'rsatmalar shaklidagi ta'rifi va aniq ajratilishi bormi;
- xodimlar ularning mavjudligini biladimi;
- yo'riqnomalar imkoniyatli, tushunarli tilda yozilganmi, korxonada ichki taftish bo'limi mavjudmi;
- maxsus ichki tekshiruv o'tkazish rejasi ishlab chiqilganmi, ishlab chiqilgan bo'lsa, u bajariladimi;
- buxgalteriya hisobida kompyuter dasturlaridan foydalaniladimi, foydalanilsa, ularning ta'rifini tuzing; analitik va sintetik hisoblar ma'lumotlarini taqqoslash yuz beradimi, agar taqqoslansa, bu qanday davriylik va qanday shaklda bo'ladi va qanday hujjatlashtiriladi;
- hamma o'tkazmalar faqat dastlabki hujjatlar asosida qilinishi qanday kafolatlanadi;
- dastlabki hujjatlarni arxivlashtirish qanday tashkil etilgan, zarur hujjatni qidirishda mehnat sig'imi qanday;
- xato o'tkazmalarni to'g'rilash qanday bajariladi;
- xodimlarga o'zlari bo'lmagan paytda (ta'til, kasallik v.b) ishlarini berish va qabul qilish tartibi haqida ma'lumotga egami?

Ichki nazorat tizimi bahosining ishonchliligini tasdiqlash tekshiruv jarayonida amalga oshiriladi. Korxona ichki nazorat tizimiga ma'lum darajada ishona borib, auditor tekshiruvining borishi davomida turlicha usul va vositalardan foydalanib (nazorat vositalari testlari), ularning ishonchliligini tasdiqlash amallarini o'tkazadi.

Korxona rahbariyati ichki nazoratning samarali tizimini ishlab chiqa borib, eng turli – tuman holatlarni, shu jumladan, auditorning korxona ichki nazorat tizimini baholash bo'yicha vazifasiga kiruvchi holatlarni ham hisobga oladi. Boshqaruv hisobi biznesni rejalashtirish va yuritishning hamma tamoni haqida turli hil axborotlarni talab qiladi. Auditor korxona rahbariyatiga xulosa taqdim etadigan buxgalteriya hisobotlarining maqsadlari, tizimlari, usullari va shakllari haqidagi talablarga ega ban qonunlar va nizomlarning huquqiy doiralari bilan cheklangan. Ichki nazoratning samarali tizimini ishlab chiqishda korxona rahbariyati, qoidagi ko'ra, quyidagi maqsadlarni ko'zlaydi:

1. Korxonani muvoffaqiyatli boshqarish va samarali boshqaruv qarorlari qabul qilish uchun ishonchli axborotlar bilan ta'minlash.

2. Korxona aktivlari, hujjatlari va registrlari butligini ta'minlash:

Korxonaning moddiy aktivlari, ularning talon –taroj qilinishi, noto'g'ri maqsadlarda foydalanish yoki tasodifiy yo'q qilinishining oldini olish maqsadlarida nazoratning ishonchli tizimi bilan himoyalaniishi zarur.

Kompyuter tizimining rivojlanishi munosabati bilan kompyuter tashuvchilarida saqlanadigan axborotlar hajmi but saqlanishi ta'minlashda ham zarur choralar talab qilinadi.

3. Xo'jalik faoliyatida noodatiy xarajatlardan qochish, shuningdek, resurslardan samarasiz foydalanishning oldini olish maqsadlarida xo'jalik faoliyatini samaradorligini ta'minlash.

4. Hisob printsiplaridagi ko'rsatmalarning mosligini ta'minlash, ichki nazorat tizimi korxonaning mansabdor shaxslari va xodimlari korxonaning ichki hujjatlari bilan mustaxkamlangan talablarga va qoidalarga amal qilishi borasida zarur darajada ishonchni ta'minlamog'i lozim.

Ular:

- korxonaning bo'limlari, xizmatlari, boshqa bo'linmalari haqida qoidalar bilan;
- korxona rahbarlari, menejerlari va mutaxassislarining lavozim ko'rsatmalari bilan;
- korxona hisob siyosati haqidagi buyruq bilan;
- Bosh direktor (direktor), boshqa rahbarlarning ularning vakolatlariga mos ravishda nashr etilgan buyruqlari va ko'rsatmalari bilan.

5. Moliya – xo'jalik operatsiyalarini amalga oshirishda qonunlar va boshqa huquqiy hujjatlar va mahalliy hokimyat organlari talablari bajarilishini ta'minlash.

Auditorlar nuqtai nazariga ko'ra, ichki nazorat tizimini, agar u bir tomondan, rahbariyatni ishonchsiz axborotlar yuzaga kelayotgani haqida o'z vaqtida ogohlantirsa, boshqa tomondan, ular yuzaga kelganda keyin cheklangan vaqt davomida xatoliklarni aniqlasa, samarali deb hisoblash mumkin.

Korxona ichki nazorat tizimini tushunish uchun auditor ichki nazorat tizimining hamma elementlari haqida tushuncha olishi lozim. Shu maqsad bilan auditor ichki nazorat tizimidagi buxgalteriya hisobotlariga bevosita ta'sir ko'rsatadigan va u bilan bog'liq tasdiqlashlarni auditorlik tekshiruvining maqsadi uchun nazorat paytlari sifatida o'rganadi va baholaydi.

Buxgalteriya hisobi tizimini o'rganish tekshirilayotgan xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy-xo'jalik faoliyatining quyidagi tomonlari to'g'risidagi ma'lumotlarni tahlil qilish va baholashni o'z ichiga oladi:

a) buxgalteriya hisobini tashkil qilish va yuritishning asosiy qoidalar va hisob siyosatini;

b) buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotni tayyorlash uchun mas'ul bo'linma mavjud bo'lsa, uning tarkibiy tuzilmasini;

v) buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotni tayyorlashda ishtirok etadigan xodimlar o'rtasida majburiyatlar va vakolatlarning taqsimlanishini;

g) xo'jalik operatsiyalarini aks ettiruvchi hujjatlarning tayyorlanishi, aylanishi va saqlanishining tashkil etilganligini;

d) xo'jalik operatsiyalarining buxgalteriya hisobi registrlarida aks ettirish tartibini, ushbu registrlar ma'lumotlarining umumlashtirish shakli va usullarini;

e) buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosida davriy moliyaviy hisobotni tayyorlash tartibini;

j) buxgalteriya hisobini tashkil qilish va yuritishda, hamda moliyaviy hisobotni tayyorlashda hisoblash texnikasi vositalarining roli va o'rnini;

z) moliyaviy hisobotning buzilishi va hatoliklarini vujudga keltirish imkoni yuqori bo'lgan buxgalteriya hisobi ob'ektlarini;

i) hisob tizimining alohida sohalarida ko'zda tutilgan nazorat vositalarini.

Hisob tizimini ta'riflash va hujjatlar aylanishi blok – sxemasi ko'rinishida amalga oshiriladi va rasmiylashtiriladi.

Nazorat tizimini o'rganish uchun auditor direktorlar kengashi va rahbariyat pozitsiyasini baholash, ularning ichki nazoratga doir o'tkaziladigan tadbirlardan xabardorligi, shuningdek, rahbariyat tomonidan ushbu tadbirlarning korxona uchun muhimligini tushunilishi uchun etarli bo'lgan tasavvurlar olishi zarur.

Auditorga ichki nazorat amallari haqida etarlicha tushuncha olish uchun quyidagilar zarur:

korxonaning o'tkazadigan xo'jalik operatsiyalari hisobi va nazoratini yurituvchi bo'limlari, xizmatlari va boshqa tuzilmaviy bo'linmalari haqidagi qoidalarini o'rganish;

operatsiyalarni bajarishdagi majburiyatlari, javobgarligi va nazoratni aniqlash maqsadida ko'rsatilgan bo'limlar rahbarlari va xodimlarining lavozim ko'rsatmalarini o'rganish.

Ichki nazorat tizimining asosiy elementlarini tahlil qilishda auditor ichki nazorat tizimining tarkibiy qismlarini kelgusida o'rganish zarurati darajasini aniqlash uchun olgan hamma bilimlarini hisobga olishi kerak.

Ichki nazorat tizimining ko'lam va xususiyatlari, shuningdek, ularning amal qilish darajasi iqtisodiy sub'ekt miqdoriga (o'lchamiga) va uning faoliyati xususiyatlariga mos kelishi lozim.

Iqtisodiy sub'ektning ichki nazorat tizimi quyidagilarni o'z ichiga oladi: buxgalteriya hisobi tizimi; nazorat muhiti; nazoratning alohida vositalari.

Iqtisodiy sub'ektning buxgalteriya hisobi tizimi, agar xo'jalik operatsiyalarini qayd etish davomida quyidagi talablar bajarilsa, samarali deb hisoblash mumkin.

- Operatsiyalar hisobda ularning amalga oshirishdagi vaqtinchalik davrni to'g'ri aks ettiradi;
- Operatsiyalar to'g'ri va amaldagi me'yoriy qoidalar va hisob siyosatiga mos holda buxgalteriya schetlarida aks ettirilgan;
- Operatsiyalarning hisob va hisobotlarga jiddiy ta'siri mavjud bo'lgan hususiyatlari qayd etilgan;
- Suyiste'molchiliklar paydo bo'lish imkoniyatlari cheklangan.

Nazorat muhiti o'zida iqtisodiy sub'ekt rahbariyatining ichki nazorat tizimini o'rnatish va qo'llab – quvvatlash (saqlash)ga yo'naltirilgan xabardorlik va amaliy xarakatlarini aks ettiradi va quyidagilarni qamrab oladi:

- Iqtisodiy sub'ektning tashkiliy tuzilmasini;
- Javobgarlik va vakolatlarining taqsimlanishi;
- Amalga oshiriladigan kadrlar siyosati;
- Tashqi foydalanuvchilar uchun buxgalteriya hisobini tayyorlash tartibini;
- Ichki boshqaruv hisobini amalga oshirish va ichki maqsadlar uchun hisobotlar tayyorlash tartibini;
- Iqtisodiy sub'ekt xo'jalik faoliyatini amaldagi qonunchilik talablariga umuman, mos kelishini.

Boshqaruvning uslubi va asosiy printsiplari – ichki nazorat tizimini ishlab chiqish va haqiqatda amalga oshirish uchun javobgarlik iqtisodiy sub'ekt rahbariyati zimmasida bo'ladi. Unga ichki nazorat tizimi iqtisodiy sub'ekt

o'lchamiga va faoliyatining o'ziga xosligiga javob berishi, muntazam va samarali ishlashi bog'liq bo'ladi.

Iqtisodiy sub'ektning tashkiliy tuzilmasi – iqtisodiy sub'ektning samarali tashkiliy tuzilmasi xodimlarning javobgarligi va vakolatlarini o'rinli bo'linishini ko'zda tutuvchi, alohida shaxslarning nazorat talablarini buzishga urinishlariga to'sqinlik qiluvchi va mos kelmaydigan (o'rinli bo'lmagan) funktsiyalarning bo'linishini ta'minlovchidir. Agar funktsiyalarning bir shaxsda jamlanishi tasodifiy yoki ataylab qilingan xato va buzilishlarga yordam berishi mumkin bo'lsa va bunday xato va buzilishlarni aniqlashni qiyinlashtirsa, ushbu shaxsning funktsiyasi (vazifalari) o'rinli bo'lmaydi. Odatda, nazorat tadbirlarini amalga oshirishga tegishli xarajatlar bunday tadbirlarni qo'llashdan keladigan iqtisodiy foydadan kam bo'lmog'i lozim:

- Ko'pchilik nazorat vositalarining maqsadi g'ayritabiiy emas, kutilmagan (xohlamagan) xo'jalik operatsiyalarini aniqlashdan iborat bo'ladi;
- Insonga ehtiyotsizlik oqibatida, parishonxotirlik, noto'g'ri mulohaza qilish yoki yo'riqnoma materiallarini anglab etmaslik xos;
- Iqtisodiy sub'ekt xodimlarining ushbu iqtisodiy sub'ektning boshqa xodimlari bilan ham, uchunchi shaxs bilan ham kelishuvi (til biriktirishi) natijasida nazorat tizimining ataylab buzilishi ehtimoli;
- Moddiy javobgar shaxslarning suiste'molligi oqibatida nazorat tizimi buzilishi ehtimoli;
- Xo'jalik faoliyatini yuritish yoki hisob qoidalarining shartlarini jiddiy o'zgartirish amaliyoti uchrab turadi, natijada qabul qilingan nazorat amallari o'z funktsiyalarini bajarishdan to'xtab qolishi mumkin:

Nazorat vositalari quyidagilarni ta'minlamog'i lozim:

- Xo'jalik operatsiyalarini rahbariyatning umumiy qo'llab – quvvatlashi va aniq holatlardagina bajarilishi;
- Buxgalteriya hisobida hamma operatsiyalarni buxgalteriya hisobi schetiga tegishli to'g'ri summalarda, vaqtning to'g'ri davrida, iqtisodiy sub'ektda qabul

qilingan hisob siyosati bilan mos holda qayd etilishi hamda ishonchli buxgalteriya hisobotini tayyorlash imkoniyatini ta'minlashi;

- Aktivlardan faqat belgilangan shaxslar ruxsati bilangina foydalanishi;
- Rahbariyat tomonidan o'rnatilgan buxgalteriya hisobida qayd etilgan va haqiqatda mavjud aktivlar, farqlar mavjud bo'lishi holatlarida – qabul qilingan tegishli choralarning davriyligi mosligini aniqlanishi;

- Ichki nazorat amallari quyidagilar hisoblanadi:
 - a) buxgalteriya yozuvlarining to'g'riligini arifmetik tekshirish;
 - b) hisob-kitoblarni taqqoslashni o'tkazish;
 - v) hujjatlar aylanishining to'g'riligini va rahbariyat xodimlarining rozilik yozuvlari mavjudligini tekshirish;

- g) buxgalteriya hisobida ma'lumotlarning amaldagi holatiga muvofiqligini aniqlash maqsadida, tovar-moddiy qiymatliklari, qimmatli qog'ozlar, qattiy hisobot blankalari va kassadagi naqd pullarni belgilangan tartibga muvofiq davriy rejali va to'satdan inventarizatsiya qilish;

- d) nazorat maqsadida xo'jalik yurituvchi sub'ektdan tashqarida joylashgan manbalar ma'lumotlaridan foydalanish;

- e) buxgalteriya schyotlari bo'yicha yozuvlar va hujjatlarni yuritish tizimiga, korxonaning aktivlariga vakolati bo'lmagan shaxslarni yo'l qo'ymaslikka qaratilgan cheklov tadbirlarini amalga oshirish;

- j) ko'rsatkichlar dinamikasini tadqiq qilish, reja va smeta ko'rsatkichlarini haqiqatdagi holat bilan taqqoslash va salmoqli farqlarning sabablarini aniqlash.

- Ichki nazorat tizimi quyidagi elementlarni qamrab oladi:
 - a) mazkur xo'jalik yurituvchi sub'ektni boshqarishning asosiy tamoyillarini;

- b) xo'jalik yurituvchi sub'ektning tashkiliy tuzilmasini;
- v) ishchilarning vakolati va javobgarligining taqsimlanishini;
- g) amalga oshirilayotgan xodimlar siyosatini;

- d) tashqi foydalanuvchilar uchun moliyaviy hisobotlarni tayyorlash tartibini;
- e) ichki maqsadlar uchun hisobotlarni tayyorlash va boshqaruv hisobini amalga oshirish tartibini;
- j) xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy-xo'jalik faoliyatining umuman qonunchilikka mosligini.

Sug'urta tashkilotlari auditida ichki nazorati tizimini baholash uchun savolnoma quyidagi tartibda tuziladi.

Mos keluvchi majburiyatlarni bo'lib berish suiiste'molchilik va talon tarojliklarining oldini olish, shuningdek, tasodifiy xatolarni aniqlash uchun zarur. Agar bir odamning o'zi xo'jalik operatsiyasini bajarib, o'zi uni hisobga aks ettirsa yoki dastlabki hujjatlarni tuzishdan boshlab balans tuzishgacha bo'lgan hamma hisob funktsiyalarini bajarsa, xato topilmasligi ehtimoli yuqori bo'ladi.

Xo'jalik operatsiyalarini bajarishda zarur rasmiy amallarga rioya qilish korxona ishchilariga majburiy bo'lishi lozim. Ichki nazoratning ushbu elementi alohida xodim huquq va majburiyatlarini aniq belgilash bilan bevosita bog'liq. Har bir xodim, birinchidan, o'z lavozim majburiyatlarini bajarishda u qanday rasmiy amallarni ado etishi lozimligini, ikkinchidan, ularni aniq bajarishni bilishi lozim.

Sug'urta tashkiloti auditida ichki nazorat tizimini baholash uchun savolnoma

T/r	Tekshirilayotgan masalalar	Javoblar		Izoh
		Ha	Yo'q	
1	Sug'urta mutaxassisi malaka va tajribasini hisobga olgan holda vazifasi va vakolati to'g'ri taqsimlanganmi?	+		
2	Xizmatchilarning lavozim yo'riqnomalari mavjudmi?	+		
3	Sug'urta bo'yicha xo'jalik qonunchiligini rioya qilinayaptimi?	+		
4	Sug'urta tashkiloti ichki nazorat bo'limi mavjudmi?	+		
5	Taftish komissiyasi yoki doimiy amal qiluvchi inventarizatsiya komissiyasi tuzilganmi?	+		

6	Sug'urta bo'yicha vakolatli mutaxassislar mavjudmi?	+		
7	Tashkilotning hisob siyosati, uning tashkiliy-texnik va uslubiy jixatlari ishlab chiqilganmi?		-	
8	Buxgalteriyaning tashkiliy shakli belgilanganmi?	+		
9	Ijrochilar o'rtasida majburiyat va vakolatlar taqsimlanganmi?	+		
10	Sug'urta bo'yicha birlamchi hujjatlarni rasmiylashtirish tartibiga rioya qilinadimi?		-	
11	Hujjat aylanishi tashkil etilganmi?		-	
12	Oraliq buxgalteriya hisoboti tuziladimi?	+		
13	Hisobotlarni taqdim etish grafigiga rioya qilinadimi?	+		
14	Hujjatlar to'liq va o'z vaqtida rasmiylashtiriladimi va amalga oshirilgan operatsiyalar hisobda aks ettiriladimi?		-	
15	Aktivlarning saqlanishi va buxgalterlik yozuvi ta'minlanganmi (maxsus xonalar, seyflar, qo'riqlash)	+		

Hujjatli nazorat quyidagilar hisobiga amalga oshiriladi:

- Tashkilot hujjatlar aylanishi grafigini yaratish;
- Hisobot davri davomida har bir turdagi dastlabki hujjatlarni izchil raqam (nomer)lab borish (bu, shuningdek, hujjatlar zarur bo'lganda qidirish va yo'qolganlarini aniqlashni ta'minlash uchun ham kerak);
- Hisobot davri tugagach hujjatlarni papkaga broshyuralash;
- Hujjatlar papkasini tezkor saqlash muddati tugagandan keyin, tashkilot hujjat aylanishi bo'yicha belgilangan muddatda korxona buxgalteriyasiga topshirish.

Tashkilotdagi dastlabki hujjatlar:

- Xo'jalik operatsiyasi bajarilgan paytda yoki ular tugashi bilan rasmiylashtirilishi kerak, chunki operatsiyaning bajarilishi va uning hisobga olinishi orasidagi vaqt intervalining ko'p bo'lishida dastlabki hujjatlarda xato

yozuvlar bo'lishi ehtimoli ortadi. Bundan tashqari, operatsiya hisobda umuman aks etmay, qolib ketishi mumkin;

- O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonunida belgilangan majburiy rekvizitlarga rioya qilish;
- Agar bu belgilangan bo'lsa, tipovoy (namunaviy) bir xillashtirilgan shaklga mos kelishi;
- Tashkilot hisob siyosatida tavsiflangan hujjatlar shakllariga mos kelishi (agar hujjatlar shakli tashkilot hisob siyosatida belgilangan bo'lsa);
- Bundan tashqari, agar buxgalteriya hisobiga tuzatishlar kiritilsa, asoslangan tuzatishlarga ega bo'lgan buxgalteriya hisoblari va maxsus hisob – kitoblar ikki ma'noli (mavhum) izohlanmasligi uchun oddiy va aniq bayon qilinmog'i lozim.

Auditorlik tekshiruvining borishi davomida auditor ular tomonidan tekshirilayotgan iqtisodiy sub'ektda qo'llaniladigan buxgalteriya hisobi tizimini tushunish (bilishi) va o'zi asosida ko'zda tutayotgan auditorlik amallarining mohiyati, ko'lami va vaqtinchalik xarajatlarini aniqlashi kerak bo'lgan nazorat vositalarini o'rganishi va baholay olishi kerak. Bunda auditor buxgalteriya hisobi tizimi tekshirilayotgan iqtisodiy sub'ektning xo'jalik faoliyatini ishonchli aks ettirilayotganligiga etarlicha qat'iy ishonishi zarur. Ichki nazorat tizimining o'ziga xos xususiyatlari bunday ishonch shakllanishiga yordam berishi mumkin.

2.4. Sug'urta xizmatlari va ulardan olingan daromadlar auditi

Boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlar singari sug'urta tashkilotlarining moliyaviy – xo'jalik faoliyatining muhim ko'rsatkichlaridan biri bo'lib, sug'urta tashkilotlari daromadlari hisoblanadi. Sug'urta tashkilotlari daromadlarining mohiyati, tasnifi va tavsifi, tan olinishi, schyotlar tizimi va ular bo'yicha buxgalteriya yozuvlari respublikamizda qabul qilingan quyidagi me'yoriy hujjatlarda atroflicha ochib berilgan:

- O'zbekiston respublikasi Soliq Kodeksi (yangi tahriri);

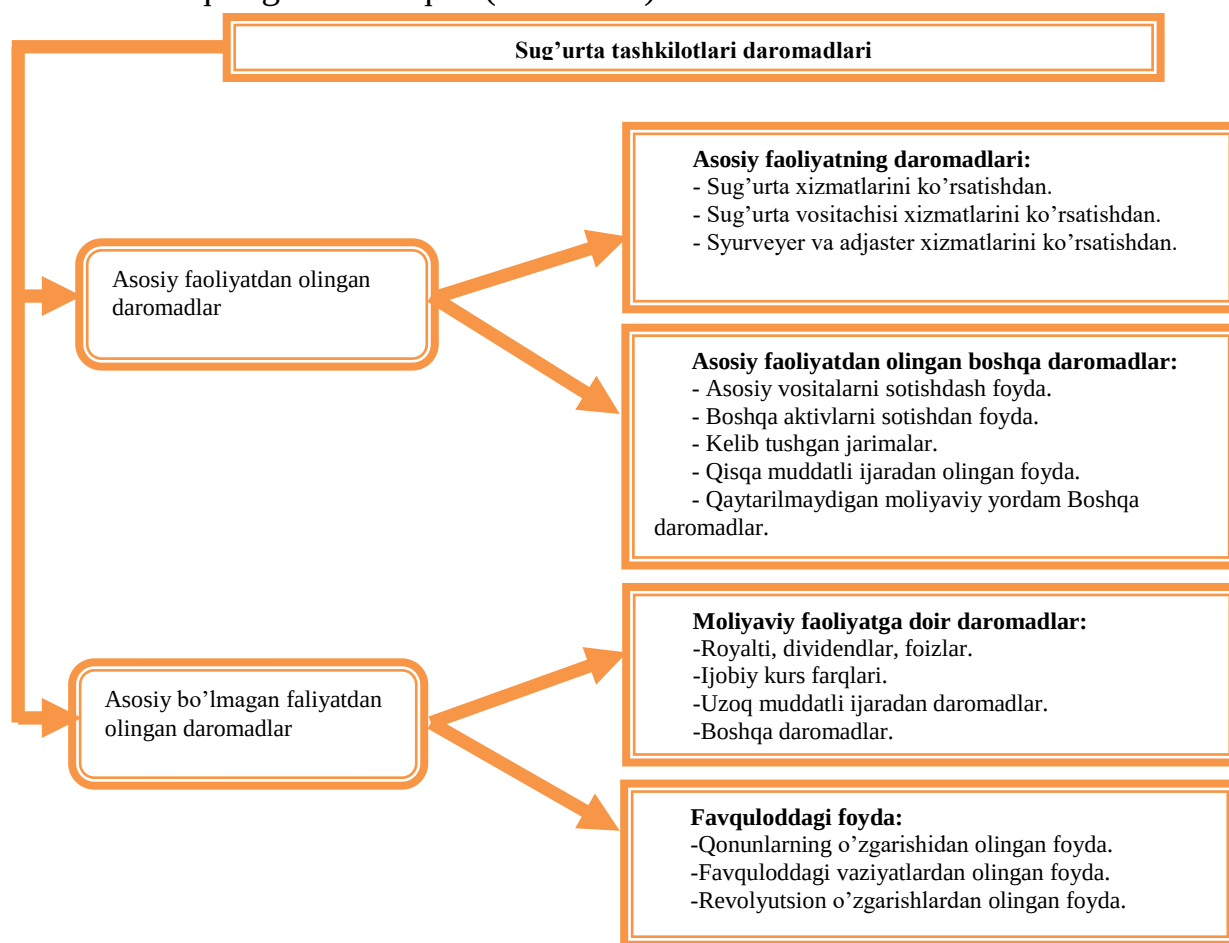
- BHMS “ Moliyaviy hisobotni tuzish va taqdim etish uchun kontseptual asos”;

- 2-son BHMS “ Asosiy xo’jalik faoliyatidan olingan daromadlar” ;

- « Sug’urta tashkilotlari tomonidan xarajatlar tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirishning o’ziga xos xususiyatlari to’g’risida Nizom ».

Sug’urta tashkilotlari daromadlari deganda, hisobot davrida sug’urta tashkilotlari aktivlarining ko’payishi yoki majburiyatlarining kamayishi tushuniladi. Yuqoridagi me’yoriy hujjatlarga asosan sug’urta tashkilotlari daromadlarini ikkita katta guruhga ajratish mumkin (-chizmaga qarang).

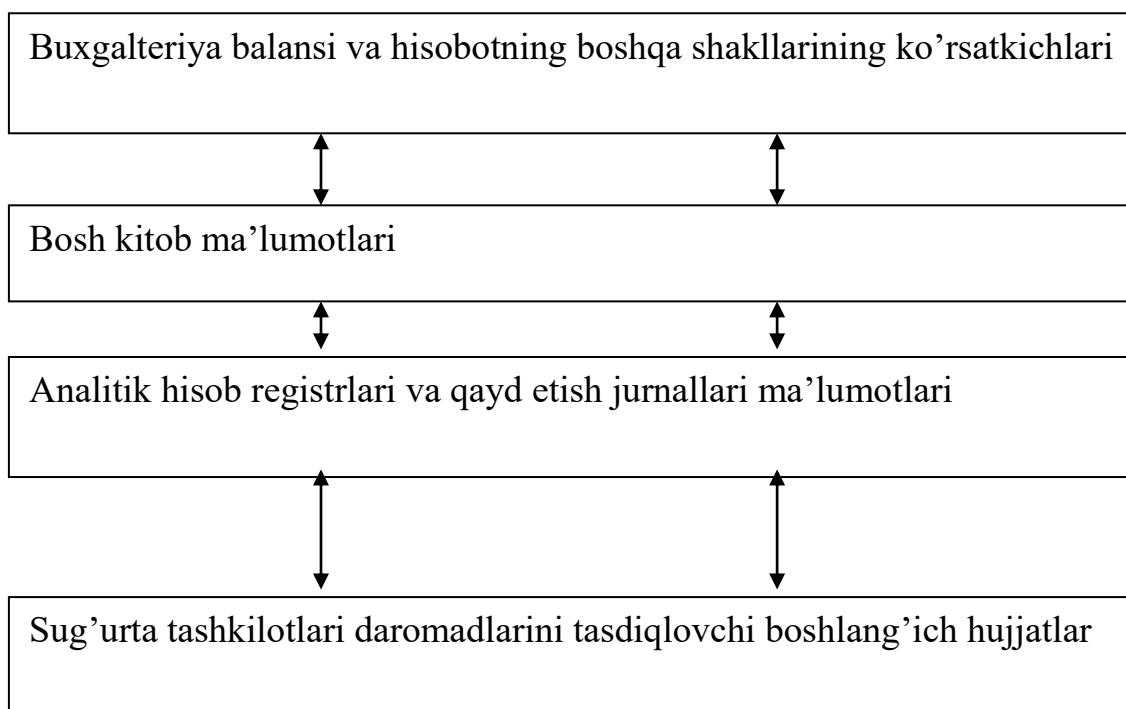
Daromadlar sug’urta tashkilotlari moliyaviy – xo’jalik faoliyatining muhim ko’rsatkichi sifatida qoraladi va ularni auditorlik tekshiruvidan o’tkazish kompleks audit tarkibida yoki tematik (operatsion) audit shaklida o’tkazilishi mumkin. Daromadlarni auditorlik tekshiruvining umumiy metodologik tartibi qo’yidagicha bo’lishi maqsadga muvofiqdir (4- chizma)



4-chizma. Sug’urta tashkilotlari daromadlarining tasnifi.

Sug'urta tashkilotlari daromadlarini auditorlik tekshiruvdan o'tkazishda quyidagi ketma – ketlikga amal qilinishi, shuningdek, quyidagi ishlar oldinma- ketin bajarilishi kerak.

1. Daromadlarni har bir turi va ularni tekshirish ketma- ketligi belgilanadi.
2. Har bir daromad turi buyicha tekshirish testlarituzib chiqiladi va ular bo'yicha isbotu dalillar to'planadi.
3. Daromad turlari bo'yicha tekshirish natijasi aniqlanadi.



5- chizma. Daromadlar auditini o'tkazishning umumiy metodologik tartibi.

Sug'urta xizmatlarini ko'rsatishdan olingan daromadlarni buxgalteriya hisobida aks ettirish va soliqqa tortish bo'yicha belgilangan qoidalarni tartibga soluvchi me'yoriy – huquqiy hujjatlar auditor tomonidan sug'urta faoliyatining xususiyatlarini hisobga olgan holda shakllantiriladi.

Sug'urta tashkilotlari sug'urta xizmatlarini ko'rsatishdan olgan daromadlarini tekshirishda boshlang'ich hujjatlar asosiy ma'lumot manbasi bo'lib hisoblanadi. Auditor daromadlar to'g'risidagi ma'lumotlarni boshlang'ich hujjatlar asosida oylik, choraklik, yarim yillik va yillik davrlar bo'yicha jamlaydi. Boshlang'ich hujjatlar bo'yicha isbotu dalillarni to'plash chog'ida ularni to'g'ri

tuzilganligi tekshiradi, ulardagi baholarni va summaviy miqdorlarni shartnomalar bilan taqqoslaydi.

Sug'urta tashkilotlari sug'urta xizmatlarini ko'rsatishdan olgan daromadlarini hisobga oladigan schyotlar bo'yicha sintetik va analitik hisob registrlari sug'urta tashkilotida qo'llaniladigan hisob shakliga bog'liq. Ushbu hisob registrlari ma'lumotlari daromadlar aks ettirilgan davrlarga asoslanib boshlang'ich hujjatlar ma'lumotlari bilan taqqoslanadi, bunda asosan boshlang'ich hujjatlar yordamida jamlangan summalar bilan hisob registrlaridagi summalar bir-biri bilan solishtiriladi.

Tekshiruvning keyingi bosqichida bosh kitobda ochilagan sug'urta tashkilotlari sug'urta xizmatlarini ko'rsatishdan olgan daromadlari bo'yicha sintetik schyotlar summolari hisob registrlaridagi summalar bilan uyg'unligi tekshiriladi. "O'zbekinvest" eksport-import milliy sug'urta kompaniyasi sug'urta xizmatlarini ko'rsatishdan olgan daromadlari bo'yicha sintetik schyoti quyidagi:

- 9030 "Sug'urta xizmatlarini ko'rsatishdan olgan daromadlar".

Moliyaviy hisobot shakllaridan "Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot"da sug'urta tashkilotlari sug'urta xizmatlarini ko'rsatishdan olgan daromadlarini aks ettirilganligini ko'rishimiz mumkin.

Hisobotni tekshirishda birinchi navbatda uning tekshirilayotgan davrga mosligini, sug'urta tashkilotlarining rekvizitlari to'liq aks ettirilganligini, o'z vaqtida va to'g'ri rasmiylashtirilganligini tekshirish lozim.

So'ng hisobotning asosiy mazmuni tekshiriladi. Bunda sug'urta tashkilotlari sug'urta xizmatlarini ko'rsatishdan olgan daromadlarini aks ettiruvchi "Sug'urta xizmatlarini ko'rsatishdan olingan sof tushum" 060 satrining qiymati bosh kitobda xuddi shu daromadlarga taalluqli yuritiladigan sintetik schyotlar (9030.9040.9050.9060 va boshqalar) summolari bilan taqqoslanadi.

Ularning mos kelishi tekshirilayotgan ob'ekt hisobini to'g'ri olib borilganidan, mos kelmasligi esa xato va kamchiliklarga yo'l qo'yilganidan dalolat beradi. Mos kelmaslik auditorlardan chetlanishlar bo'yicha isbotu-dalillar yig'ishni talab etadi. Bu ketma-ketlikdan foydalangan holda har bir auditorlik

tashkiloti sug'urta tashkilotlari sug'urta xizmatlarini ko'rsatishdan olgan daromadlarini tekshirish uchun turli analitik jadvallarni tuzishadi.

Sug'urta tashkilotlari sug'urta xizmatlarini ko'rsatishdan olgan daromadlaridan tashqari boshqa manbalardan ham daromad oladi. Bunday daromadlar bo'lib asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar va asosiy bo'lmagan faoliyatdan olingan daromadlar hisoblanadi.

Boshqa daromadlar auditining asosiy vazifalari bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

- olingan boshqa turdagi daromadlarning maqomiga mos ravishdagi schyotlarda aks ettirilganligini tekshirish;

- olingan boshqa turdagi daromadlarning hujjatli asosga ega ekanligini tekshirish;

- olingan boshqa turdagi daromadlar summalarini moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning tegishli moddalarida to'g'ri aks ettirilganligini tekshirish;

- olingan boshqa turdagi daromadlarning soliq to'lovlariga to'g'ri tortilganligini tekshirish va boshqalar.

Bu turdagi daromadlarni tekshirish ularning moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotdagi summasini aniqlashdan boshlanadi. ushbu summa aniqlangach auditor bosh kitobda ochilgan asosiy faoliyatdan olinagn boshqa daromadlar hisobi uchun ochilgan schyotlarni aniqlaydi, ularning maqomi, nomini sug'urta tashkilotlari uchun alohida Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan "Sug'urtalovchilar moliyaviy – xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi Schyotlar Rejasi" ga mosligini o'rganadi. Shundan so'ng ochilgan schyotlarning qoldig'i, ularning debet va kredit oboroti yozuvlari hujjatli tekshirib chiqiladi. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarning har biri bo'yicha tekshirish natijalarini auditor analitik jadvallar ko'rinishida rasmiylashtirishi va ularni yaxlit jadval ko'rinishida umumlashtirishi lozim.

Sug'urta tashkilotlarining boshqa manbalaridan oladigan daromadlarida moliyaviy faoliyatdan oladigan daromadlar muhim o'rin tutadi. Sugurta faoliyatini 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 etarli darajada batafsil bo'lishi kerak, bunda uning aniq shakli va mazmuni sub'ekt kattaligi, auditning murakkabligi hamda auditor qo'llayotgan aniq uslubiyat va texnologiyaga bog'liq.

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.

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.

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.

Sugurta faoliyati auditining umumiy rejasi 3-jadvalda keltirilgan.

3-jadval

DAROMADLAR AUDITINING REJASI

Tekshirilayotgan tashkilot:

Audit davri

Kishi-soatlar soni:

Auditorlik guruhi rahbari:

Auditorlik guruhi tarkibi:

Rejalashtirilayotgan auditorlik xatari

Rejalashtirilayotgan jiddiylik darajasi

N	Rejalashtirilayotgan ish turlari	O'tkazish davri	Bajaruvchi	Izoxlar
1	Moliyaviy hisobot va buxgalteriya hisobi registrlar ko'rsatkichlari bir biriga muvofiqligini tekshirish	02.03 05.03 2011	U. Abruev	
2	Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot to'g'ri tuzilganligini tekshirish	06.03 10.03 2011	U. Abruev	
3	Korxona daromadlari tarkibini urganish	07.03 08.03 2011	U. Abruev	
4	Boshqa shakldagi hisobotlar to'g'ri tuzilganligini tekshirish	09.03 16.03 2011	U. Abruev	

Imzolar: _____ Auditorlik tashkiloti rahbari
 _____ Auditorlik guruhi rahbari

Auditorlik dasturining har bir bo'limi bo'yicha auditorning ish hujjatlarida rasman aks ettirilgan xulosalari auditorlik hisoboti (xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyatiga yozma axborot) va auditorlik xulosasini tuzish uchun fakt materiali, shuningdek, xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisoboti to'g'risida auditorning xolis fikrini shakllantirish uchun asos bo'lib hisoblanadi.

4-jadval

DAROMADLAR AUDITINING DASTURI

Tekshirilayotgan tashkilot «ALSCOM» sug'urta tashkiloti
 Audit davri 12.09.2010-05.10.2010
 Kishi soatlar soni 156 soat
 Auditorlik guruxi raxbari Samandarov M.
 Auditorlik guruxi tarkibi Abduraximov U., Yuldashev U. Eshimov E.
 Rejalashtirilayotgan auditorlik xatari 0,01 %
 Rejalashtirilayotgan muhimlik darajasi 75000

N	Rejalashtirilgan ishlar	Tekshiruv davri i	Bajaruvchi	Auditorning xujjatlari ish	Izoxlar
A	Umumiy muolajalar. Testlar nazorat kuroli				
	INT va BXT buyicha testlar				
1	Ichki nazorat tizimi buyicha test utkazish	12.09-13.09	Abduraximov U.	_____	
2	Buxgalteriya xisobi tizimi buyicha test utkazish	13.09-14.09	Abduraximov U.	_____	
	Xisob siyosati				
3	Buxgalteriya xisobi maksadi uchun tuzilgan xisob siyosatining taxlili	14.09-15.09	Yuldashev U.	Xisob siyosati	
4	Solik xisobi maksadi uchun tuzilgan xisob siyosatining taxlili	14.09-15.09	Yuldashev U.	Xisob siyosati	

	Buxgalteriya xisobotlarini tuzilishini tekshiirsh				
5	Ishchi schyotlar rejasini taxlil kilish	15.09-16.09	Eshimov E.	Xisob siyosati Schyotlar rejasi	
6	Buxgalteriya balansi va buxgalteriya xisobi registrlaridagi kursatkichlarini birxilligini tekshirish	16.09-20.09	Eshimov E.	Korxona moliyaviy xisobotlari, bosh kitob, boshlangich xujjatlar	
	Auditorlik tanlab olish				
7	Tanlab olish mikdori va tuzilishi	20.09-21.09	Eshimov E.		
8	Monetar tanlab olishning tuzilishi	21.09-23.09	Eshimov E.		
9	Stratifikatsiyali tanlab olishning tuzilishi	24.09-25.09	Eshimov E.		
B	Moxiyati buyicha muloxazalar				
	Mavjudligi xukuklari tulaligi				
1	Sug'urta kompaniyasining litsenziyasi borligini tekshirish	26.09-27.09	Yuldashev U.	Korxona ustavi litsenziyasi	
2	Inventarizatsiya	27.09-29.09	Eshimov E. Yuldashev U.		
3	Shartnomalarni kurib chikish	30.09-2.10	Yuldashev U.	Ta'sis shartnomalari	
	Mavjudligi, narxni baxolash				
4	Sug'urta xizmatlarini ko'rsatishdan olingan daromadlarni tekshirish	2.10-4.10	Abduraximov U.	bosh kitob, moliyaviy natijalar to'g'risidagi xisobot	
5	Sug'urta vositachisi xizmatlarini ko'rsatishdan olingan daromadlarni tekshirish	5.10-6.10	Yuldashev U. Abduraximov U.	bosh kitob, moliyaviy natijalar to'g'risidagi xisobot	
	Kelib chikishi anikligi, narxini baxolash				
6	Tekshirilayotgan davr muomalalarini tugriligini tekshirish	6.10-9.10	Abduraximov U.	Bosh kitob, boshlangich xisob registrarlari	
7	Sug'urta daromadlarini xisob ma'lumotlari bilan solishtirib tekshirish	9.10-11.10	Eshimov E.	Bosh kitob, boshlangich xisob registrarlari	
	Takdim va oshkor kilish				
8	Xisobotlardagi muxum axborotlarni oshkor kilganligini tekshirish	11.10-12.10	Eshimov E.	Moliyaviy xisobotlar	
	Bulim buyicha jami				
9	Xato va kamchiliklarni taxminiy ruyxati	12.10	Yuldashev U.		
10	Tizimli kamchiliklar tugrisida ma'lumot	12.10	Eshimov E.		
11	Tanlab tekshirish natijalarining taxlili	13.10	Abduraximov U.		
12	Me'yoriy xujjatlar buyicha aniklangan kamchiliklar ruyxati	13.10	Abduraximov U.		
13	Audit bulimii buyicha xulosa	14.10	Yuldashev U.		

Imzolar:

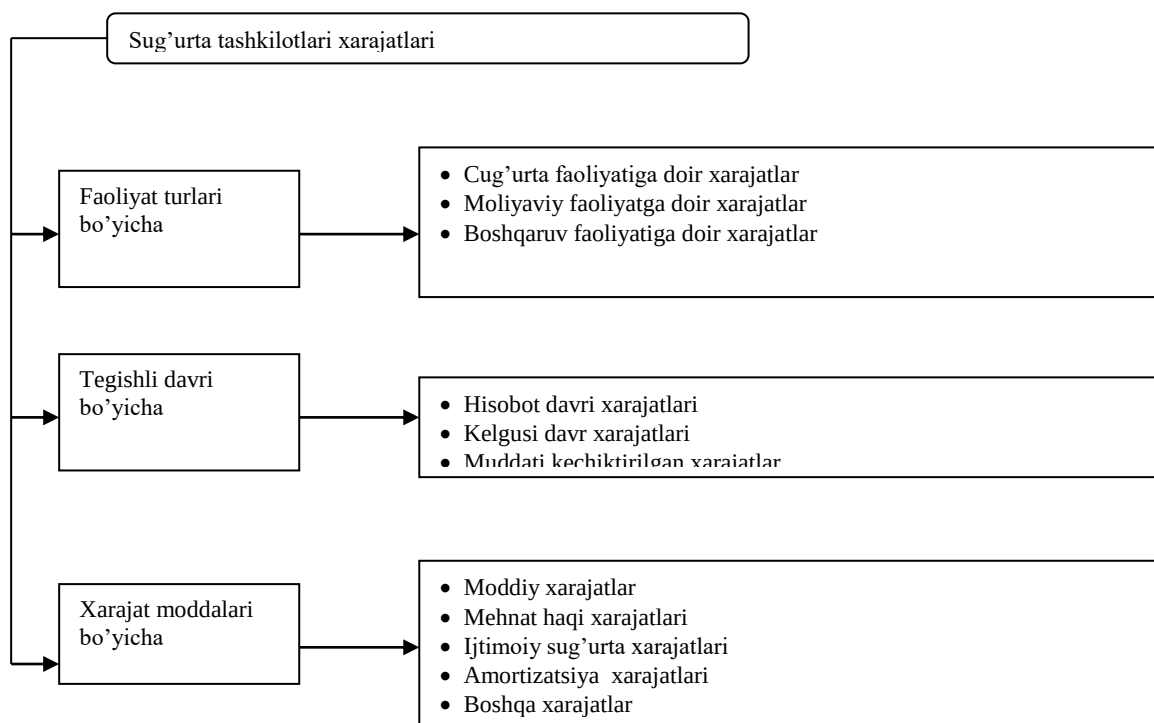
Auditorlik tashkiloti rahbari
Auditorlik guruhi rahbari

Auditni rejalashtirish jarayoni tugaganidan so'ng audit umumiy rejasi va dasturi hujjatni rasmiylashtirilishi va ularga belgilangan tartibda viza qo'yilishi kerak.

Auditning umumiy rejasi va auditning dasturi audit o'tkazish vaqtida lozim bo'lishiga qarab qaytadan ko'rib chiqilishi lozim. Vaziyatlardagi o'zgarishlar yoki auditorlik muolajalarni bajarish paytida olingan ko'zda tutilmagan natijalarni hisobga olish uchun xizmat ko'rsatishning butun muddatida rejalashtirish uzluksiz amalga oshirib boriladi. Ahamiyatli o'zgartirishlarning natijalari hujjatli rasmiylashtirilishi lozim.

2.5. Sug'urta tashkilotlari xarajatlarining auditi

Sug'urta tashkilotlari xarajatlari auditining maqsadini belgilash muhim hisoblanadi, ya'ni sug'urta tashkilotlarida xarajatlarni auditorlik tekshiruvdan o'tkazishdan asosiy maqsad sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalarini hisobga olish va soliqqa tortishda qo'llanilayotgan tartibning O'zbekiston Respublikasida amalda bo'lgan me'yoriy – huquqiy hujjatlar talablariga muvofiqligini aniqlashdan iboratdir.



6-chizma. Sug'urta tashkilotlari xarajatlarining tasnifi

Sug'urta tashkilotlari xarajatlarini auditorlik tekshiruvdan o'tkazishda auditorlar har bir boshlang'ich hisob hujjatlari va registrari hamda ularga asosan berilgan buxgalteriya yozuvlariga alohida e'tibor bermog'i lozim.

5-jadval

Sug'urta tashkilotlari ko'rsatayotgan xizmatlar tannarxiga kiritiladigan xarajat moddalari

Xarajatlar guruhi	Xarajatlar moddalari	Boshlang'ich hisob registrari va hujjatlari
Material xarajatlari	Sug'urta xizmatlarini ko'rsatishga bevosita sarflangan materiallar, buyumlar, xo'jalik inventarlari va boshqalar	Material hisoboti
Mehnat haqi xarajatlari	Sug'urta xizmatlarini ko'rsatuvchi xodimlarga hisoblangan asosiy ish haqi va mukofatlar	Tabellar; Buyruklar; Hisob-to'lov qaydnomalari;
Mehnat haqi fondidan ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar	Sug'urta xizmatlarini ko'rsatuvchi xodimlar ish haqi fondidan ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar	Ijtimoiy sug'urtaga ajratma hisob-kitobi.
Amortizatsiya ajratmalari	Sug'urta xizmatlarini kursatishda bevosita ishtirok etadigan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar bo'yicha hisoblangan eskirish summasi	Amortizatsiya hisob-kitobi
Agentlik to'lovlari	Sug'urta mukofatlari yig'ish uchun tashkil qilingan agentliklarga to'lanadigan agentlik mukofatlaridir	bajarilgan ishlar to'g'risida dalolatnomalar
Boshqa xizmat ko'rsatish xarajatlari	Sug'urta xizmatlari tannarxiga kiritiladigan boshqa xarajatlar	schyot fakturalar dalolatnomalar boshqa hujjatlar

Ko'rsatilayotgan sug'urta xizmatlari tannarxiga kiritiladigan xarajat moddalari bo'yicha quyidagi jadvalda keltirilgan boshlang'ich hisob hujjatlari va registrariga e'tibor bermoq lozim (5-jadval).

Sug'urta ishida ish yuritish xarajatlari sug'urta tashkiloti faoliyatini mablag' bilan ta'minlash uchun mo'ljallangani bois muhim rol o'ynaydi. Ular shu boisdan ham sug'urta xizmati tannarxining asosiy qismi hisoblanadilar.

Bulardan tashqari ish yuritish uchun xarajatlar doimiy va o'zgaruvchan xarajatlarga bo'linadi:

- o'zgaruvchan xarajatlar sug'urtaning alohida bo'ladigan sarf-xarajatlar turiga, alohida sug'urta shartnomasiga kiritilishi mumkin;

- doimiy sarf-xarajatlar esa, alohida sug'urta turiga kiritilishi mumkin emas. Ular tuzilgan barcha sug'urta shartnomalariga joylashtirilgan bo'lishi kerak.

Sug'urta kompaniyasi faoliyatida doimiy xarajatlarning umumiy salmog'i nisbatan kichikroq bo'lib, o'zgaruvchan xarajatlar salmoqli o'rin tutadi.

Ish yuritish xarajatlari 2010-“sug'urta ishini yuritish xarajatlari” schyotida hisobga olinadi. Auditor ish xarajatlarini tekshirish bosqichida qo'yidagi masalalarni ham ko'rib chiqmog'i kerak:

- auditorlik tekshiruvi o'tkazilayotgan sug'urta tashkilotining ish yuritish xarajatlari tarkibining to'g'ri belgilanishi;

- ish yuritish xarajatlarning 2010-“sug'urta ishini yuritish xarajatlari” schyotiga olib borilishining asoslanganligini, ya'ni O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54 sonli Qarori bilan tasdiqlangan “Mahsulot (ish, xizmat) ishlab chiqarish va sotishning xarajatlari to'g'risidagi Nizom” va foydadan soliq olishda hisobga olinadigan moliyaviy natijalarning shakllanish qoidalariga muvofiqliligini;

- bevosita hayotni sug'urta qilish bilan bog'liq bo'lgan ish yuritishga ketadigan sarf-xarajatlar;

- xayotni sug'urta qilishdan boshqa sug'urta turlari bo'yicha ish yuritishga ketadigan sarf-xarajatlar;

- xayotni sug'urta qilish rezervlari mablag'larini investitsiya qilishni boshqarish bo'yicha sarf-xarajatlar;

- sug'urta tashkilotining boshqa mablag'larini investitsiya qilishni boshqarish bo'yicha sarf-xarajatlar;

- ish yuritish bo'yicha boshqa sarf-xarajatlar.

Auditor davr xarajatlarini tekshirayotganda ushbu tur xarajatlarning schyotlarga to'g'ri olib borilganligini, ya'ni ikkiyoqlama yozuv to'g'ri amalga oshirilganligini, me'yoriy huquqiy hujjatlarga monandligini aniqlaydi.

Sug'urta agentlari, shuningdek ma'muriy boshqaruv xodimlari bilan ish xaqining hisob-kitob qilinishining tekshirish chog'ida tekshiruvning "mehnatga hak to'lash" degan blokchasini tashkil qilish; asosiy vositalarning eskirishi, nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi uchun pul o'tkazishning asoslanganligini va to'g'riligini tekshirish uchun esa tekshiruvning "uzoq muddatli investitsiyalar" nomli blokchasini tashkil etish maqsadga muvofiq bo'ladi.

Amaliyotda, sarf-xarajatlarni hech bir asossiz ravishda sug'urta xizmatlari tannarxiga kiritib yuborish nihoyatda ko'p uchraydigan, tekshiruvlar davomida ko'plab aniqlanadigan kamchiliklardir. Shuning uchun ham auditor mazkur masalaga katta e'tibor bilan munosabatda bo'lmog'i kerak. Sarf-xarajatlarni sug'urta xizmati tannarxiga kiritishning asoslanganligini tekshirish chog'ida auditor albatta barcha sarf-xarajatlar haqidagi ma'lumotlarni tasdiqlovchi dastlabki asoslovchi hujjatlar mavjudligini tekshirib chiqmog'i shart.

Sug'urta faoliyati xarajatlarini auditor auditni taxmin qilayotgan ko'lami va o'tkazish tartibini bayon etgan holda, auditning umumiy rejasini ishlab chiqishi va rasmiylashtirishi lozim. Reja asosida dastur tuziladi.

2.6. Sug'urta rezervlari va ularning ishlatilishi auditi

Sug'urta rezervlarni to'g'ri shakllantirish va ulardan to'g'ri foydalanish masalalariga nihoyatda katta e'tibor bilan qarash lozim. Ushbu masala sug'urta kompaniyalarida auditorlik tekshiruvlarini o'tkazishda nihoyatda keng qamrovli, ko'p mehnat talab qiladigan va o'ta muhim masalalardan biri sanaladi. Zero, sug'urta rezervlari kompaniyaning hisobi tuzish sanasiga qadar sug'urta shartlari bo'yicha hali bajarilmagan sug'urta majburiyatlarini ham ifodalaydi. Sug'urta rezervlari tushunchasiga O'zbekiston Respublikasining "Sug'urta faoliyati to'g'risida"gi qonunida ta'rif berilgan bo'lib, unga ko'ra: "Sug'urtachilar o'z zimmlariga olgan majburiyatlarini O'zbekiston Respublikasining qonunchilik hujjatlariga va mavjud qoidalarga muvofiq bajarishlari uchun qabul qilingan sug'urta badallaridan istiqbolda turgan sug'urta to'lovlarini amalga oshirish maqsadlarida shaxsiy sug'urta bo'yicha, mulkiy sug'urta bo'yicha va mas'uliyat

sug'urtasi bo'yicha sug'urta rezervlarini tashkil etadilar". Modomiki, sug'urtachilarning sug'urta rezervlarini tashkil qilish majburiyatlari O'zbekiston Respublikasining "Sug'urta faoliyati to'g'risida"gi Qonuni bilan qat'iy belgilanib qo'yilgan ekan, undan ko'zlangan maqsadlar shu qadar muhimdir. Unda sug'urta rezervlarini to'ldirish uchun o'tkaziladigan mablag'lar, amaldagi maxsus soliqqa oid qonunchilik hujjatlariga binoan soliqqa tortiladigan baza tarkibidan chiqariladi. "Sug'urta rezervlaridan ko'zlangan maqsadlar va ularning tashkil etilish shakllari juda xilma-xil, ammo ularning barchasi uchun ham bir xilda xos bir jihat borki, u ham bo'lsa sug'urta rezervlari – iqtisodiy ma'noda sug'urtalanuvchilarning emas, sug'urtalovchilarning mablag'i hisoblanadi va ular hisobot sanasida hali tugallanmagan shartnomalar bo'yicha majburiyatlarga muvofiq to'lovlarni bajarish uchun mo'ljallangan". Majburiyatlarni baholashda qo'llanilgan usullar qanchalik aniq va puxta bo'lsa, rezervlar shunchalik ko'proq va samaraliroq istiqboldagi sug'urta to'lovlarini ta'minlash imkonini beradi. Darvoqe, sug'urta shartnomalari bo'yicha majburiyatlarni bajarish uchun rezervlar sug'urta qaysi valyutada amalga oshirilsa, o'sha valyutada shakllantirishi lozim. Sug'urta kompaniyalari sug'urta zaxiralarini O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligidan 2006 yil 6 mayda 1571-son bilan davlat ro'yxatidan o'tkazilgan «Sug'urtalovchilarning sug'urta zaxiralarini shakllantirish va joylashtirish tartibi va shartlari to'g'risida» Nizomga muvofiq shakllantiradilar.

Faqat mazkur rezeverlarni to'g'ri hisob-kitob qilishgina sug'urta kompaniyasining hisobot sanasidagi, yoki balansi tasdiqlangan sanadagi moliyaviy ahvolga baho berish imkoniyatini yaratadi. Zero, buni bilish buxgalteriya hisoboti ma'lumotlaridan foydalanuvchilariga, xususiyl mulk egalariqa, davlat sug'urta nazorati tashkiloti xodimlariga va hokazolarga nihoyatda zarurdir. Shuningdek, rezervlarning o'zgarish natijalari sug'urtachining foydasini to'g'ri aniqlashga ham katta ta'sir ko'rsatadi. Zero sug'urtachining foydasi uning uy-joy fondi uchun, ijtimoiy-madaniy ob'ektlari uchun, avtomobil yo'llaridan foydalanganligi uchun to'laydigan soliqlariga baza hisoblanadi, shuningdek kompaniyaning moliyaviy ahvolini aniqlashga ham ta'sir ko'rsatadi. Tekshiruv chog'ida mazkur masalani

alohida kiritish mumkin bo'ladi. Tekshiruvning mazkur qismi, quyidagi qismlardan iborat bo'lishi mumkin:

Texnik rezervlar. Texnik rezervlar tarkibiga maxsus hisob-kitoblar asosida shakllangan barcha rezervlar kiritiladi.

Texnik rezervlarning hisob-kitoblari uchun baza bo'lib, Bazaviy sug'urta mukofotlari (BSM) xizmat qiladi (bundan xabar qilingan zararlar rezervi (XQZR) mustasno). Bazaviy sug'urta mukofotlari amalda to'langan komission pullar va sug'urta mukofotlariga teng bo'lib, undan ogohlantirish tadbirlar rezerviga o'tkaziladigan mablag'lar olib tashlanadi.

Ishlab topilmagan mukofotlar rezervi (ITMR). Ishlab topilmagan mukofotlar rezervi – "Hisobot davrida amal qilgan sug'urta shartnomalari bo'yicha tushgan bazaviy sug'urta mukofotlaridan iborat bo'lib, u hisobot davri chegaralaridan chiqib ketadigan sug'urta shartnomasi davriga tegishli bo'ladi".

Ishlab topilmagan mukofotlar rezervini hisob-kitob qilish uchun sug'urta faoliyati turlarini uchta hisob guruhlariga ajratish kerak (tasniflash sug'urta faoliyatiga litsenziya berish shartlariga muvofiq tarzida beriladi).

1-hisob guruhi:

- (1) baxtsiz xodisalar va turli kasalliklardan sug'urta qilish;
- (2) ko'ngilli tibbiy sug'urta;
- (3) er usti transporti vositalari sug'urtasi;
- (4) havo transporti vositalari sug'urtasi;
- (5) suv transporti vositalari sug'urtasi;
- (6) yuklarning sug'urtasi;
- (7) mulkiy sug'urtaning boshqa turlari;
- (8) avtotransport egalarining majburiy sug'urtasi;
- (9) majburiyatlarning boshqa turlari sug'urtasi.

2-hisob guruhi:

- (10) moliyaviy tavakkallar sug'urtasi;
- (11) to'lanmagan kreditlar uchun arizalarning majburiyatlari sug'urtasi.

3-hisob guruhi:

Mazkur hisob guruhiga boshlanish va tugash muddatlari aniq belgilanmagan (“ochiq”) sug’urta shartnomalarini tuzish imkoniyatini beruvchi sug’urta turlari kiritiladi. 1-hisob guruhi bo’yicha ishlab topilmagan rezervlarning hisobkitobida ikkita variantdan foydalanish mumkin:

1-variant

Ishlab topilmagan mukofot har bir sug’urta shartnomasi uchun «proratate temporis» metodi bo’yicha hisob-kitob qilinadi, ya’ni ishlab topilmagan mukofotlarning o’tkazilishi hisobot davri uchun xos bo’lgan shartnomaning tugallanmagan muddatiga proportsional bo’ladi.

Ishlab topilmagan mukofot sug’urta shartnomasining tugallanmagan kunlari hisobot davri uchun xos bo’lmagan barcha muddatlariga nisbatan bazaviy sug’urta mukofotlarini hisoblash uchun zarur bo’ladigan omil sanaladi. Sug’urta shartnomasining muddati ushbu formulada bayon etilgan:

$$NP_i = T_{bi} \left((n_i - m_i) / n_i \right)$$

Bunda, NP_i = i shartnoma bo’yicha ishlab topilmagan mukofot;

T_{bi} – i shartnoma bo’yicha bazaviy sug’urta mukofoti;

n_i – i shartnomaning amal qilish muddati (kunlarda);

m_i – i shartnomaning amalda kuchga kirgan kundan to u hisobot sanasigacha bo’lgan kunlar soni.

2-variant

Ishlab topilmagan mukofot “24” (“yigirma to’rtinchi”) usul bilan hisob-kitob qilinadi. Ya’ni ushbu usulga ko’ra sug’urta shartnomalari bo’yicha bazaviy sug’urta mukofotlari sug’urtachining majburiyatining boshlanishi va sug’urta jami summasining to’lanish davriyligini, sug’urta shartnomalari amal qilish muddatiga bog’liq ravishda guruhlarga ajratadi. Ishlab topilmagan mukofotlar miqdori har bir guruh uchun alohida aniqlanadi. buning uchun bazaviy sug’urta mukofotlarini ishlab topilmagan mukofotlar hisob-kitobi uchun ajratilgan maxsus koeffitsientlarga ko’paytirish kerak.

2-hisob guruhi bo'yicha ishlab topilmagan mukofotlar har bir sug'urta shartnomasi uchun, sug'urta shartnomasining muddati nihoyasiga etguncha bazaviy sug'urta mukofotlari miqdorida belgilanadi.

3-hisob guruhi bo'yicha ishlab topilmagan mukofot har bir sug'urta shartnomasi uchun, hisobot berilgan sanagacha bazaviy sug'urta mukofotining 40 foiz miqdorida belgilanadi.

Zararlar rezervi (xabar qilingan, lekin boshqarilmagan zararlar rezervi va yuz bergan, lekin xabar qilinmagan xabarlar rezervi).

Xabar qilingan, lekin boshqarilmagan zararlar rezervi sug'urta tashkiloti tomonidan majburiyatlarni bajarishni ta'minlash, shuningdek zararlarni boshqarish bo'yicha ko'riladigan xarajatlarni qoplash, sug'urta shartnomalari, hisobot davrigacha to'la bajarilmagan yoki mutlaqo bajarilmagan majburiyatlarni qondirish, hisobot davrida yoki undan oldinroq yuz bergan hamda amaldagi tartib qoidalarga muvofiq xabar qilingan sug'urta holatlari bo'yicha barcha xarajatlarni qoplash maqsadlarida tashkil etiladi.

Xabar qilingan, lekin boshqarilmagan zararlar rezervi hisobot davrida xabar qilingan zararlarning hisobot davrigacha bo'lgan xabar qilingan, lekin boshqarilmagan zararlar summasiga ko'paytirilgani hamda undan hisobot davrida to'langan zararlarning ayirmasiga, natijada esa hisobot davridagi boshqarilmagan e'tirozlar summasini 3 foiz miqdorida bo'lgan zararni boshqarish xarajatlarining qo'shilganiga tengdir.

Yuz bergan, lekin xabar qilinmagan zararlar rezervi sug'urta kompaniyalari tomonidan o'z majburiyatlarini bajarishni ta'minlash maqsadlarida, ya'ni, zararlarni boshqarish xarajatlari, sug'urta shartnomalari bo'yicha xarajatlar, shuningdek hisobot davrida yuz bergan biroq hisobot sanasigacha mazkur fakt yuzasidan belgilangan tartib qoidalar asosida xabar qilinmagan sug'urta xolatlarini qoplash maqsadlarida tashkil etiladi.

Yuz bergan lekin xabar qilinmagan zararlar rezervi tarkibiga hisobot davrida kelib tushgan bazaviy sug'urta mukofotlari summasining 10 foizi miqdori (agar hisobot davri deb bir yil belgilangan bo'lsa) kiritiladi.

Qo'shimcha texnik rezervlar. Sug'urtalovchilar O'zbekiston Davlat sug'urta nazorati tashkiloti bilan kelishilgan holda qo'shimcha ravishda quyidagi texnik rezervlarni ham tashkil qilishlari mumkin:

- zararlilik tebranishi rezervi (ZTR);
- halokatlar rezervi (HR).

Zararlilik tebranish rezervi – hisobot davridagi sug'urta summalari zararliligi ko'zda tutilgan zararlar darajasidan oshib ketsa, ya'ni netto sug'urta - turi bo'yicha sug'urta tarifi stavkalari bilan hisob-kitob qilishdagi asosiy miqdordan oshib ketsa tashkil etiladi.

Halokatlar rezervi – tabiiy ofatlar, yoki yirik miqyosli halokatlar, tufayli ko'rilgan zararlar bo'yicha sug'urtachining amalga oshirishi lozim bo'lgan majburiyatlarini ko'zda tutuvchi sug'urta turlari bo'yicha shakllanadi.

Hayotni sug'urta qilish bo'yicha rezerv. Davlat sug'urta nazorati idorasi tomonidan hayotni sug'urta qilish bo'yicha rezervlarni tashkil etishning umumiy qoidalari tasdiqlangunga qadar sug'urta kompaniyalari mazkur rezervlarni sug'urtachining shaxsan o'zi ishlab chiqqan “Hayotni sug'urta qilish bo'yicha rezervlarni tashkil qilish to'g'risidagi Nizom”ga muvofiq shakllantirishlari va Davlat sug'urta nazorati tashkiloti bilan kelishib olishlari lozim.

Sug'urta rezervlarining to'g'ri va asosli shakllanishini tekshirish jarayonida auditor quyidagilarni aniqlamog'i kerak:

- bazaviy sug'urta mukofotlarini hisoblashning to'g'riligini (ya'ni ular sug'urta bruttosiga teng – hisobot davrida tushgan mukofotlardan sug'urta shartnomalarini tuzish uchun amalda qo'llangan komission mablag'lar va ogohlantiruvchi tadbirlar rezervlarini (OTR) shakllantirishga yo'naltirilgan mablag'lar summasini ayirmasiga teng);
- ishlab topilmagan mukofotlar rezervini shakllantirish metodini tanlashning hamda uni qo'llanishini to'g'riligini;
- ishlab topilmagan mukofotlar rezervida qayta sug'urta qiluvchining ulushini belgilashning to'g'riligi (bu qayta sug'urta qilish bo'yicha tuzilgan shartnomalarga muvofiq aniqlanadi, bazaviy sug'urta mukofotiga, qayta sug'urta

qilish uchun o'tkazilgan sug'urta mukofotiga proporsional ravishda);

- buxgalteriya hisobi schyotlarida to'g'ri aks ettirishni va ishlab topilmagan mukofotlar rezervining o'zgarishining to'g'ri rasmiylashtirilishini tekshirish;

- zararlarni hisobga olish jurnalida qayd etilgan ma'lumotlarning to'g'ri va haqqoniyligini tekshirish (zararlar rezervini hisoblash uchun);

- qayta sug'urtalanuvchi ulushining to'g'ri belgilanishini tekshirish;

- xabar qilingan, biorq boshqarilmagan zararlar rezervida (bu qayta sug'urta qilish bo'yicha tuzilgan shartnomalarga muvofiq, qayta sug'urta qiluvchi tomonidan tovon puli to'lanilishi lozim bo'lgan zararlarning haqiqiy ulushi miqdorida belgilanadi);

- yuz bergan biroq xabar qilinmagan zararlar rezervida (bunda qayta sug'urta qilish uchun bazaviy sug'urta mukofotlariga berilgan sug'urta mukofotlari summasiga proporsional ravishda belgilanadi);

- rezervlarni ozod qilishning asoslanganligini tekshirish (sug'urta to'lovlarining amalga oshirilishini tekshirish bilan bog'liq);

- rezervlarga pul o'tkazishni hisob-kitob qilish metodlarining to'g'ri ifodalanishini tekshirish;

- sug'urta rezervlarini hisoblashda qatnashuvchilar ma'lumotlarining haqqoniyligini tekshirish;

- arifmetik hisob-kitoblar to'g'riligini tekshirish.

Auditor "Sug'urta rezervlari" tekshiruv blokini amalga oshirishning yakunlovchi bosqichida balansga kiritilgan ma'lumotlarning haqqoniyligini, moliyaviy natijalar haqidagi hisobotni, hayotni sug'urta qilishdan tashqari sug'urta turlari bo'yicha sug'urta rezervlari to'g'risidagi hisobotni tekshiradi.

Ogohlantiruvchi tadbirlar rezervi. Ixtiyoriy sug'urta turlariga doir, sug'urta qilingan mol-mulklarning zararlanishi yoki yo'qolishini oldini olishga doir tadbirlarni mablag' bilan ta'minlash uchun sug'urtachilar tomonidan ogohlantiruvchi tadbirlar rezervi tashkil qilinishi mumkin.

Auditor bunda quyidagilarni tekshirishi lozim:

- auditorlik tekshiruv o'tkazilayotgan kompaniya ogohlantiruvchi tadbirlar rezervi haqidagi nizomni Davlat sug'urta tashkiloti bilan kelishgan-kelishmaganligini;
- kompaniya mazkur Nizomga amal qilishi yoki qilmasligi, sug'urta holatlari yuz berishining oldini olish tadbirlariga yo'naltiriladigan moliyaviy mablag'lar shakllantirilisha, ulardan foydalanish tartibini;
- ogohlantiruvchi tadbirlar rezerviga mablag' o'tkazilishining to'g'riligini (ushbu rezervga o'tkaziladigan mablag'lar miqdori sug'urta shartnomalari bo'yicha kelib tushgan sug'urtaning brutto mukofotlaridan sug'urta turlari bo'yicha sug'urta tariflari tarkibida ko'zda tutilgan foizlarga muvofiq ravishda amalga oshiriladi);
- ogohlantiruvchi tadbirlar rezervining shakllanishi va sarflanishining buxgalteriya hisobida to'g'ri aks ettirilishini;
- ogohlantiruvchi tadbirlar rezervidan foydalanish haqidagi hisobot ma'lumotlarining haqqoniyligini.

Xulosa qilib aytish mumkinki, sug'urta kompaniyalarning sug'urta rezervlarini shakllanishini va hisobini to'g'ri yuritilishini auditdan o'tkazish o'ta murakkab va katta maxorat talab qiladi.

Bob bo'yicha xulosa

Sug'urta tashkilotlarining auditorlik tekshiruvi davomidan tashkilotda qo'llaniladigan operatsiyalar hisobi metodikasi sug'urta faoliyati haqida amaldagi qonunchilikda belgilangan talablarga mosligi, tushumning tan olinishi, sug'urta hisobi va tannarxini kalkulyatsiyalash amaldagi qonunlarga va ichki me'yoriy hujjatlarga mosligi aniqlanadi; Hisobotlarning hamma turini amalga oshirishda xato va buzilishlarni, ularning buxgalteriya hisobotlari ishonchligiga ta'siri aniqlanadi; mablag'lardan foydalanish samaradorligini oshirish rezervlari aniqlanadi.

Operatsiya va buxgalteriya hisobi moddalari operatsiyasi auditori jarayonida tekshiruvlarini, auditorlik ishlari qiymati va mehnat sig'imini pasaytirish va samaradorligini oshirish uchun bosqichlarga bo'lish maqsadga muvofiqdir.

Takrorlash uchun savollar

1. Sug'urta faoliyati auditida qanday asosiy me'yoriy hujjatlardan foydalaniladi?
2. Sug'urta faoliyati auditida auditor tomonidan axborotlarning qanday manbalaridan foydalaniladi?
3. Sug'urta faoliyatini tekshirishning asosiy yo'nalishlari qanday?
4. Sug'urta qiluvchilar daromadlarini aniqlash auditida qanday protsiduralaridan foydalaniladi?
5. Sug'urta tashkilotlari soliq organlariga hisobotning qanday shakllarini berishga majbur?
6. Sug'urta tashkilotlari nazorat qiluvchi organlariga hisobotning qanday shakllarini berishga majbur?
7. Auditor sug'urta tashkilotlari auditorlik dalillarini olish uchun qanday metodlardan foydalanadi?
8. Sug'urta tashkiloti auditori davomida ichki nazorat tizimi qanday baholanadi?

Mavzu bo'yicha keyslar

Keys №1. "O'zbekinvest" sug'urta kompaniyasida majburiy auditorlik tekshiruvi vaqtida, 2012-yil mart oyida, asosiy vositalar inventarizatsiyasi o'tkazilishi rejalashtirilgan. Ushbu mart oyida o'tkazilgan inventarizatsiya natijasi bilan 2012-yil 1-yanvar holatiga bo'lgan asosiy vositalar mavjudligi haqida xulosa berib bo'ladimi?

Talab qilinadi:

1. Ushbu holatda auditor yana qanday audit usullaridan foydalanishi lozim?

2. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me'yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;

Keys №2. “O`zagrosug`urta” AJ rahbari auditor bilan birgalikda bir necha hafta davomida Farg`ona vodiysida sayr qilmoqda. Sayohat davomida jamiyat rahbari har xil korxonalarda o`z ulushi bilan qatnashish imkoniyatini axtarib yuribdi. Auditor unga kapital qo`yilmalari bo`yicha maslahatlar berishi va “O`zagrosug`urta” AJ yillik moliyaviy hisobotini tekshirishi lozim.

Talab qilinadi:

1. Mustaqillik prinsipidan kelib chiqqan holda, auditorning faoliyatini maslahatchi va yillik moliyaviy hisobotni tekshiruvchi auditor sifatida qanday baholash mumkin?
2. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me'yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim.

TEST

1. Sug`urta tashkilotida uning mansabdor shaxslari va boshqa xodimlari tomonidan zarar etkazilganidan dalolat beruvchi holatlar aniqlangan taqdirda ichki audit xizmati bu haqda sug`urta tashkilotning rahbariyatiga qancha muddatda xabar berish lozim?:

- a) 1 oy davomida;
- b) 1 chorak davomida;
- s) darhol;
- d) 1 ish hafta davomida.

2. Aktsiyadorlik jamiyati shaklidagi “Ishonch” sug`urta kompaniyasi muomalada nominal qiymati 10 sh.b. bo`lgan 100 000 ta oddiy aktsiyalarga ega. 30 yanvarda jamiyat muomalada bo`lgan aktsiyalardan 10 % miqdoridagi aktsiyalar bilan to`lanadigan dividendlarni e`lon qildi. Ushbu sanaga aktsiyalarning bozor qiymati 25 sh.b.ni tashkil etadi. Aktsiyalar ko`rinishida to`lanadigan dividendlarni aks ettiruvchi o`tkazmani bering

- a) D-t Oddiy aktsiyalar 100 000
D-t Emissiya daromadi 150 000
K-t Taqsimlanmagan foyda 250 000
- b) D-t Taqsimlanmagan foyda 250 000
K-t To`lanadigan dividendlar 100 000
K-t Emissiya daromadi 150 000
- s) D-t Taqsimlanmagan foyda 250 000
K-t Oddiy aktsiyalar 250 000
- d) D-t Taqsimlanmagan foyda 250 000

K-t Oddiy aktsiyalar	100 000
K-t Emissiya daromadi	150 000

3. Sug'urta tashkilotining xususiy kapital –bu

- a) ustav kapitali
- b) korxonaning barcha majburiyatlarini chiqarib yuborgandan so'ng qoluvchi aktivlar ulushi
- s) ustav, zahira va qo'shilgan kapital
- d) korxona aktivlari

4. Ustav kapitalida davlat ulushi (aktsiya paketi) 50 % dan ortiq bo'lgan sug'urta tashkilotlarida tashqi audit o'tkazish uchun auditorlik tashkiloti tanlanadi:

a) konkurs asosida, kuzatuv Kengashining buyrug'iga ko'ra, aktsiyadorlik jamiyatining boshqaruvi tomonidan O'zbekiston Respublikasida faoliyat olib borayotgan auditorlik tashkilotlari ro'yhatidan tanlanadi;

b) konkurs asosida, O'zbekiston Respublikasida faoliyat olib borayotgan auditorlik tashkilotlari ro'yhatidan kuzatuv Kengashi tomonidan belgilangan holda tanlanadi;

c) konkurs asosida, aktsiyadorlik jamiyatining boshqaruvi tomonidan O'zbekiston Respublikasida faoliyat olib borayotgan auditorlik tashkilotlari ro'yhatidan tanlanadi;

d) konkurs asosida, Davlat Mulki Qo'mitasi va O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi tomonidan aniqlanuvchi ro'yhatidan tanlanadi.

5. Sug'urta tashkilotining balansida quyidagi ma'lumot aks ettirilgan: uzoq muddatli aktivlar – 2 000 000 so'm, aylanma vositalar – 3 000 000 so'm, ustav kapitali – 1 000 000 so'm, qo'shilgan kapital – 500000 so'm, uzoq muddatli majburiyatlar – 500 000 so'm, davlat grantlari – 300 000 so'm, taqsimlanmagan foyda – 200 000 so'm. Korxona xususiy kapitalining summasi qanchaga teng

- a) 2 000 000;
- b) 2 500 000;
- s) 4 000 000;
- d) 5 000 000.

Tayanch tushunchalar

Sug'urta, sug'rta faoliyati, sug'urta tashkilotlari, sug'urta operatsiyalari, sug'urta kompaniyalarni buxgalteriya hisobi, sug'urta kompaniyalar moliyaviy hisoboti, audit amallari, auditni rejalashtirish, audit dasturi, ichki nazorat tizimi, daromad, xarajatlar auditi.

3-BOB. TURISTIK XIZMATLAR KO'RSATUVCHI TASHKILOTLAR AUDITINING O'ZIGA XOS XUSUSIYATLARI

3.1. Turistik xizmatlar ko'rsatuvchi tashkilotlar auditining maqsadlari, vazifalari va axborotlar manbalari

O'zbekiston o'lkan turistik imkoniyatlarga ega mamlakat bo'lib u nafaqat markaziy Osiyoda, balki, butun jahonda ham turizm markazlaridan biri hisoblanadi. Ko'plab turistlarni jalb etuvchi, qadimda Xitoy va Evropa bilan bog'lovchi Buyuk ipak yo'li o'tgan shaharlarda turli tarixiy davrlarning katta miqdordagi arxitektura yodgorliklari mavjud. Bular jumlasiga Samarqand, Buxoro, Xiva, Shaxrisabz, Qo'qon, Termiz shaharlarini keltirishimiz mumkin. O'zbekistonning bu kabi qadimiy shaharlarida zamonaviy arxitektura o'tgan asrlar me'morchilik obidalari bilan yonma-yon turadi, bu faqat O'zbekiston uchungina xarakterli bo'lgan xususiyatdir.

O'zbekiston xorijiy mehmonlarni katta miqdorda jalb etuvchi boshqa resurslarga ham ega mamlakatdir:

- turli xil o'simliklar va xayvonlarga boy saxro va qo'riqxonalar (bu o'simlik va hayvonlar ba'zan O'zbekistondagina uchraydi.);

- turizmning faol turining rivojlanishi uchun katta ahamiyatga ega tog' cho'qqilari va daryolar;

- ba'zan dunyoda o'xshashi yo'q shifobaxsh suvli ma'danli manbalar;

- faqat O'zbekistonda tanishish mumkin bo'lgan amaliy san'at va o'ziga xos madaniyat an'analari;

- mamlakatning yildan yilga o'sib borayotgan iqtisodiy potentsial (salohiyat)lari shular jumlasidandir. Respublikaning rekreatsion resurslari dam olishning turli xillarini, turistik marshrut (yo'nalish)lar tashkil qilish va xorijlik mehmonlarni yil davomida qabul qilish imkonini beradi. Kompleks turistik – ekskursion xizmat ko'rsatish uchun respublikada mehmonxona, qahvaxona va restoranlar, kempinchlar va ko'ngil ochish va dam olishning keng tarqalgan tarmoqlari, shuningdek go'zal tog' so'qmoqlari va daryolar bo'ylab ko'plab turistik yo'nalish marshrutlar mavjud. Turizmning har tomonlama rivojlanishini

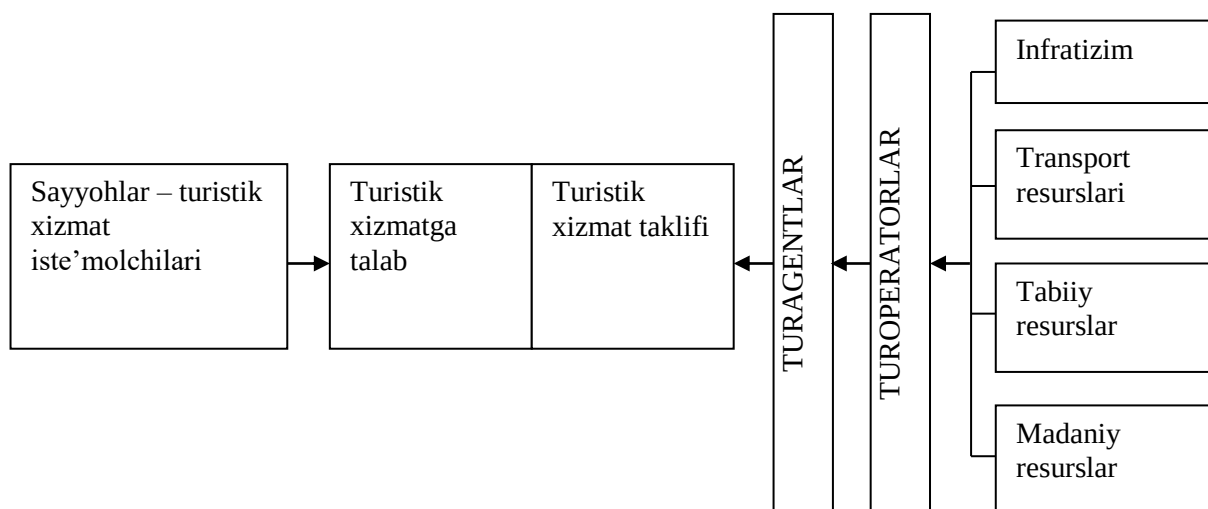
rag'batlantirish unga davlat siyosati darajasida qaralishi turizm davlat uchun ham, turizm sohasida band bo'lgan tadbirkorlar va tashkilotlar uchun ham daromadning muhim manbasiga aylanishiga yordam beradi.

Turizmning xalqaro aloqalarini kengaytirish va mustahkamlashdagi ahamiyatiga alohida etibor qaratib, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 27.07.1992 yilgi Farmoni bilan "O'zbekturizm" milliy kompaniyasi yaratildi. Milliy kompaniyaning ustuvor yo'nalishi turizmning xuquqiy, iqtisodiy asoslarini rivojlantirish, xorijiy investitsiyalarini jalb etish hisobiga respublikada uning infratuzilmasini mukammallashtirish, tarixiy meroslarini keng tashviqot qilish, tarixiy va madaniy yodgorliklarini restavratsiya ishlarini amalga oshirish hisoblanadi.

"O'zbekturizm" milliy kompaniyasidan tashqari respublikada qator xususiy turistik agentliklari faoliyat yuritadi. Hozirgi kunda O'zbekistonda 397 ta xususiy turistik firmalar faoliyat ko'rsatadi, shundan 214 tasi poytaxtda, 183 tasi esa 12 ta viloyatda joylashgan. 120 ta mehmonxonadan faqat Toshkent shahri bo'yicha 32 ta respublika hududlari bo'ylab 88 tasi joylashgan.

O'zbekistonda "Turizm to'g'risida", "Sug'urta to'g'risida"gi qonunlar xukumatning investitsion muhitini shakllantirishga, davlat tasarrufidan chiqarish va turistik sohani xususiylashtirishga imtiyozlar berish, mehmonxona infratuzilmalarini yaxshilash, yo'llar va kurortlar qurilishlarini yaxshilash va boshqalarga yo'naltirilgan qarorlari amal qilmoqda.

Turistik xizmatlarga talab mamlakatning iqtisodiy va itimoiy rivojlanishi darajasini aks ettiradi. Iste'molchilik talablariga demografik omillar (potentsial iste'molchilarning soni, jinsi va yosh strukturasi, madaniy darajasi), geografik va iqlim sharoitlari, mamlakatning siyosiy va iqtisodiy barqarorligi, xavfsizlik, ruhiy omillar va boshqa tasodifiy ta'sir etuvchilar (ob-havo, nizolar v.b.) ta'sir qiladi. Turistik bozorning funktsiyalanishini turizm xizmatlariga talab turistlarning xohish (istak)lari va didlari bilan bog'liqligini ko'rsatadigan quyida keltirilgan chizmada tasavvur qilish mumkin.



Turistik bozorning faoliyat yuritish sxemasi

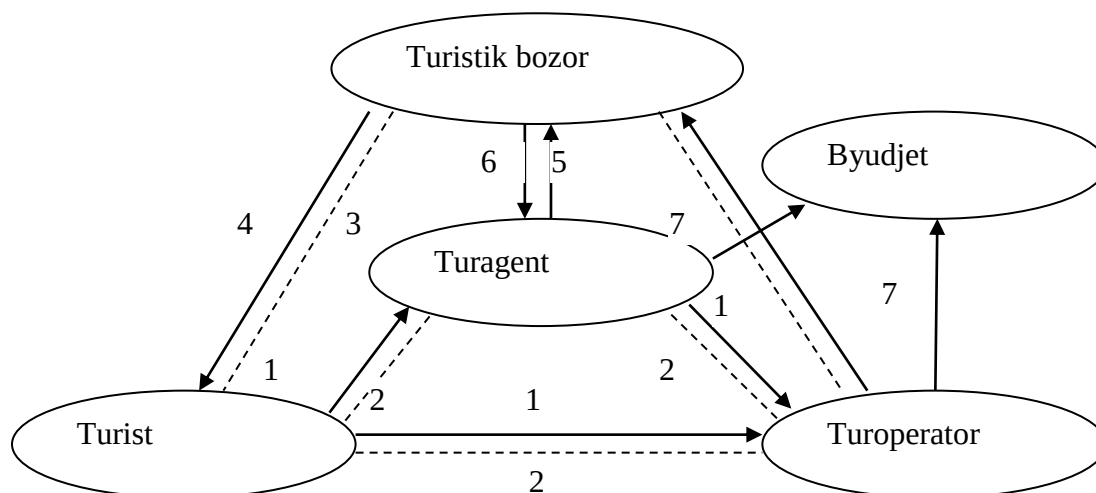
Turistik bozorda turistik doiraviy aylanishni tashkil qilib (yaratib), birlari qarshisiga harakatlanuvchi pul va turistik xizmatlarning uzluksiz harakati yuz beradi.

Turistik doiraviy aylanish – bu turist va turistik firma orasida paydo bo'luvchi va turistik oqimlarning turistik xizmatlarga investitsiyalarni turizmning rivojlanishiga va pul tushumlarini byudjetga turistik faoliyatdan daromad sifatida yo'nalishini ko'rsatuvchi iqtisodiy va yuridik (fuqarolik-huquqiy) munosabatlar tizimidir.

Turistik bozor xajmliligi, talab va taklifning muvozanatlashganligi, turistik xizmatni sotish sharoitlari bilan ta'riflanadi. Turistik xizmat bozorining muhim ko'rsatkichlari qatoriga quyidagilar kiradi: taklif etilayotgan xizmatlar xajmi va xaridorlar talabi, shuningdek ularning muvozanatlashganligi.

Turizm sohasidagi talabni ma'lum mamlakatga chiqib ketgan va o'z sayohati maqsadini turizm deb ko'rsatgan fuqarolarning statistik hisobi asosidagina olib borish etarli bo'lmaydi. Talab realizatsiyasiga (turistik yo'llanmalar sotib olish) ushbu yo'nalishda ishlayotgan turistik firmalarning mavjudligi, maqbul turlar (zarur sanalarda, ma'lus dastur va davomiylik bilan, mijoz uchun maqbul narxlarda va h.k.) kabi omillar ta'sir ko'rsatadi. Qator hollarda talab tebranishiga turistik bozordagi maxsus narxlar bo'yicha katta miqdordagi takliflarning mavjudligi, charter reyslarning tashkil qilinishi, vizalar olishdagi murakkabliklar va ularni rasmiylashtirish muddatlari katta ta'sir

ko'rsatadi.



Turistik xizmatlarni sotish xajmi bir vaqtning o'zida qondirilgan talab hajmini (va bu ma'noda ushbu ko'rsatkich ijtimoiy hisoblanadi) va turistik xizmatlardan olingan tushum xajmini (bu ma'noda ushbu ko'rsatkich bozorning faoliyat yuritish iqtisodiy natijalarini ta'riflaydi) aks etiradi.

Aholiga ko'rsatilgan turistik xizmatlar xajmi – turistik mazmundagi xizmatlarga bo'lgan talabni qondirishning muhim kompleks ijtimoiy-iqtisodiy ko'rsatkichi, va bundan kelib chiqqan holda, aholi turmush darajasi ko'rsatkichi va bir vaqtda turistik xizmatlar bozori faoliyati va rivojlanishi natijalaridir. Bu ko'rsatkichdan bozorning faoliyat yuritish samarasi maxsus ko'rsatkichi sifatida foydalanish maqsadga muvofiqdir. Uning asosida turistik bozorning butun xizmatlar bozori faoliyati natijalariga qo'shgan xissasi aniqlanadi.

Turistik xizmat ko'rsatuvchi tashkilotlar auditorlik tekshiruvining asosiy maqsadi turistik faoliyatni amaldagi qonunchilikda belgilangan talablarga rioya qilish bo'yicha operatsiyalar hisobi metodikasini tashkil qilishda aytib o'tilgan talablarga moslikni aniqlash, turagent va turoperator tomonidan tushumlarning olinishi, turistik xizmatlar tan narxlarini amaldagi qonunchilik va ichki meyoriy hujjatlar bo'yicha hisoblash va kolkulyatsiya qilish; hisob – kitoblarning hamma turlarini amalga oshirishda xato va buzilishlarni hamda ularning buxgalteriya

*hisobotlari ishonchliligiga ta'sirini aniqlash; mablag'lardan foydalanish samaradorligini oshirish rezervlarini aniqlashdan iborat*⁵.

Aytib o'tilgan maqsadlarga quyidagi vazifalarni hal qilish yo'li bilan erishish mumkin;

1) Turagent tomonidan turli asoslar bo'yicha tushumlarning qonuniyligi va ishonchliligini tan olish va ularning hisobida aks etirishini o'rganish;

2) Turistik faoliyat hisobining qonuniyligi va turistik mahsulot tannarxini amaldagi qonunchilik bo'yicha aniqlashni o'rganish;

3) Analitik va sintetik hisob holatini, buxgalteriya hisobida operatsiyalarni to'g'ri aks ettirishni o'rganish;

4) Tekshirilayotgan bo'lim rahbariyati tomonidan qo'llaniladigan choralarni baholash v.b.

Amaliyotning ko'rsatishicha, turoperator va turagentlarni tekshirishda auditor ular faoliyatining o'ziga xosligi bilan bog'liq quyidagi xususiyatlarga ahamiyat berishi lozim:

- amaldagi qonunchilikda belgilangan turistik faoliyat haqidagi talablarga rioya qilish;

- turagent va turoperator tomonidan tushumning tan olinishi;

- turistik xizmatlar tannarxining to'g'ri hisoblanishi;

- O'zbekiston Respublikasi hududidan tashqarida xizmat ko'rsatilganda QQSni hisoblab chiqish va alohida ajratilgan hisobni yuritish;

- Naqd pul hisob-kitoblarini amalga oshirishda me'yoriy talablarga rioya qilish;

- Turistik xizmatlarni realizatsiya qilish bo'yicha majburiyatlarni bajarmaganlik yoki tegishlicha bajarmaganlik bo'yicha fuqarolik javobgarligi sug'urtasi;

⁵ Advanced Auditing and Assurance by Louise Kelly, March 2013. 88p.

3.2. Turistik xizmat ko'rsatuvchi tashkilotlar auditining me'yoriy xuquqiy hujjatlari

O'zbekistonda turistik faoliyat Respublikaning 20.08.1999 y. 830-1- raqamli "Turizm to'g'risida"gi qonuni bilan tartibga solinadi. Bu qonunga muvofiq turistik faoliyat – bu sayohatlarning tashkil etish bo'yicha turoperatorlar, turagentlar va boshqalarning faoliyatidir.

1. O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, „O'zbekiston,, 2003y.

2. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 1995 yil 2 iyun. PF-1162 sonli "Buyuk ipak yo'lini qayta tiklashda O'zbekiston Respublikasining ishtirokini avj oldirish va respublikada xalqaro turizmni rivojlantirish borasidagi chora-tadbirlar to'g'risida"gi Farmoni

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2006 yil 17 apreldagi , PQ-325-son "O'zbekiston Respublikasida 2006 - 2010 yillarda xizmat ko'rsatish va servis sohasini rivojlantirishni jadallashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi Qarori;

1. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 28.07.2004 yildagi 360-sonli «O'ZBEKTURIZM» milliy kompaniyasi faoliyatini yanada takomillashtirish to'g'risida"gi qarori.

2. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 11.11.2003 yildagi 497-sonli Qarori; "Turistik faoliyatni litsenziyalashtirish to'g'risida"gi Nizomi tasdiqlash haqida".

3. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 02.09.2002 yildagi 310-. "O'zbekiston Respublikasida mehmonxona biznesi va xalqaro turizmni yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi Qarori, turistik xizmatlarni sertifikatsiyalashga (O'zbekiston Respublikasida sertifikatsiyalashning milliy tizimi), (O'zDavlat standarti tomonidan tasdiqlangan, Adliya Vazirligida 18.03.2000 yilda 911-son bilan ro'yxatdan o'tgan).

Turistik faoliyat deganda Qonun va boshqa qonun hujjatlari talablariga muvofiq sayohatlarni va ular bilan bog'liq xizmatlarni tashkil etish borasidagi faoliyat.

Turagentlik faoliyati – bu yuridik shaxs yoki individual tadbirkor tomonidan turistik xizmatlarni ko'rsatish va realizatsiya qilishni amalga oshirish. Turistik xizmat qonunga muvofiq, turistik faoliyat sub'ektlarining joylashtirish, ovqatlantirish, transport, axborot-reklama xizmatlari ko'rsatish borasidagi, shuningdek turistlarning ehtiyojlarini qondirishga qaratilgan boshqa xizmatlar kompleksi.

Turistik faoliyat haqida amaldagi qonunchilik tomonidan belgilangan talablarga rioya qilish. Yuqorida ko'rsatib o'tilganidek, turistik faoliyatga talablar Respublikaning 20.08.1999 yilgi 830-1-., „Turizm to'g'risida“gi qonunda belgilab berilgan. Ushbu qonunga muvofiq, turoperatorlar (turistik xizmatni shakllantirish, harakatlantirish va realizatsiya qilish bo'yicha faoliyatni amalga oshiruvchi yuridik shaxslar) quyidagilarni qilishlari kerak;

- turistik xizmatlarni realizatsiya qilish bo'yicha majburiyatlarni bajarmaslik va ular uchun fuqarolik javobgarligini sug'urtalash;

- Turistik xizmatlarni realizatsiyasini faol quyidagi jiddiy shartlar ishtirok etadigan yozma shartnoma asosidagina amalga oshirish;

- Turoperatorning nomi, manzili, reestr raqami;
- Moliyaviy ta'minlash miqdori, sug'urta shartnomasining amal qilish muddatidagi, sug'urtalovchining nomi va manzili;

- Turist xaqida malumotlar;
- Turistik xizmatlar narxi. so'mlarda;
- Turistik xizmat xaqida axborot (dastur, yo'nalish, yashash va ovqatlanish shartlari, transfert v.b.);

- Tomonlarning xuquqlari majburiyatlari javobgarligi;
- Shartnomani o'zgartirish va bekor qilish shartlari;
- Turoperatorlarga e'tiroz bildirish va sug'urta qoplamalari (tovon puli) to'lash tartiblari xaqida axborotlar.

Auditor turoperatorlarning turistlar bilan shartnomalarida sanab o'tilgan shartlar mavjudligiga ishonch hosil qilmog'i lozim.

Turagent (turistik xizmatlarni amalga oshiruvchi shaxs) quyidagilarga majbur:

- Turoperator bilan kuyidagi shartlari bo'lgan shartnoma asosida faoliyatni amalga oshirish:

- Turagent tomonidan turistik xizmatlarni amalga oshirish shartlari (turoperatorning nomi va topshirig'i bo'yicha yoki tur operator topshirig'i bilan o'z nomidan);

- Turagentning turoperator nomidan bitim tuzishga vakolati;

- Turistlar e'tirozlarini qondirish tartibi;

- Sug'urta to'lovlarini amalga oshirish tartibi;

- Tomonlar javobgarligini ajratish;

- Buyurtmachiga turistik xizmatlar realizatsiyasini asosiy shartlari quyidagicha tarzda bo'lgan yozma shartnoma asosidagina realizatsiya qilish (turoperatorning turist bilan shartnomasidagi ko'rsatmalariga tegishlilardan tashqari):

turagentning nomi va manzili;

turistga xizmat ko'rsatish ijrochisi turoperator hisoblanishi haqida axborot;

turistning sug'urta qoplamalarini bevosita sug'urtachiga to'lash haqida murojaat qilishi imkoniyati haqida axborot.

Bundan tashqari turoperatorlar va turistik xizmatlarni realizatsiya qilish bo'yicha xizmat ko'rsatish qoidalariga amal qilishga majburlar. Qoidalar bilan jumladan, iste'molchiga o'z vaqtida (etkazib berilishi) ko'rsatilishi zarur bo'lgan turistik xizmat haqida majburiy axborotlar belgilangan bo'lishi lozim. Bu axborotlar quyidagi ma'lumotlarga ega bo'lishi kerak:

- turistik xizmatning iste'mol xossalari (sifati) haqida – bo'lishning dasturi, sayohat yo'nalishlari va shartlari haqida, unga joylashish vositalari, yashash shartlari (joylashuv vositalarining joylashgan joyi, uning toifasi) va ovqatlanish, iste'molchini vaqtinchalik bo'ladigan mamlakat (joy)dan o'tkazish, ekskursovod (gid), gid- tarjimon va kuzatib boruvchi instruktor hamda qo'shimcha xizmatlar haqidagi axborotlarni ham qo'shgan holda;

- turistik xizmatning umumiy qiymati haqida, turistik xizmatdan samarali va xavfsiz foydalanish qoidalari va shartlari haqida;
- agar bu turistik xizmat xarakteridan kelib chiqib, ahamiyatga ega bo'lsa, turistik xizmatga kiruvchi alohida xizmatlarni alohida xizmatlar ko'rsatiladigan aniq uchinchi shaxsga ko'rsatish;
- vaqtinchalik bo'ladigan mamlakatga (joyga) kelish va u erlardan ketish qoidalaroi haqida vaqtinchalik bo'ladigan mamlakatga kelish yoki ketish uchun viza bo'lishi zarurati haqidagi ma'lumotlarni ham qo'shgan holda;
- vaqtinchalik bo'ladigan mamlakatga (joyga) kelish va yoki vaqtinchalik bo'ladigan mamlakat (joydan) ketish uchun asosiy hujjatlar haqida;
- mahalliy aholining urf-odatlar, diniy marosimlari, muqaddas joylari, tabiat obidalar, tarixiy madaniyati va alohida mahofaza ostida bo'lgan, turistlarga ko'rsatiladigan boshqa ob'ektlar haqida, atrof tabiiy muhitining holati (sayohat o'tkazish uchun zarur bo'lgan hajmda) haqida;
- turistlarning vaqtinchalik bo'ladigan mamlakat (joy)larida qabul qilingan cheklov choralarini hisobga olgan holda (sayohat o'tkazish uchun zarur hajmda) turistik resurslarga bora olish tartibi haqida;
- iste'molchi sayohat qilish davomida uchrashi mumkin bo'lgan xavflar haqida agar iste'molchi yuqumli kasalliklar yuqish xavfi yuqori bo'lgan vaqtinchalik bo'ladigan mamlakat (joy)da sayohat qilishni ko'zda tutsa, xalqaro tibbiyot talablariga mos holda profilaktikadan o'tishi zarurligi haqida;
- agar iste'molchi o'z hayoti va sog'lig'iga yuqori xavf tug'diruvchi yo'nalishlardan o'tish bilan bog'liq sayohat qilmoqchi bo'lsa, uning hayoti va sog'lig'i uchun ehtimol tutilgan xavflar va ularning oqibatlari haqida (tog' va o'tish qiyin bo'lgan yo'llar (tog' yo'llari), g'orlar va suv ob'ektlari, turizm va sportning ekstremal turlari bilan shug'ullanish v.b.);
- bojxona, chegara, tibbiyot, sanitariya-epidemiologiya va boshqa qoidalar haqida (sayohat qilish uchun zarur bo'lgan hajmda);
- joylashgan (turgan) joyi, pochta manzili va O'zbekiston Respublikasi Davlat hokimiyat organlari, diplomatik vakolatxonalari va vaqtincha bo'ladigan

mamlakat (joy)da uning hayoti yoki sog'lig'iga xavf soladigan favqulodda holatlar va boshqa hodisalar, shuningdek, iste'molchi mulkiga zarar keltirish xavfi bo'lgan holatlarda iste'molchi murojaat qilishi mumkin bo'lgan vaqtinchalik bo'ladigan mamlakati (joyda) joylashgan konsullik muassasalarining aloqa uchun telefon raqamlari haqida;

- agar turistik xizmat voyaga etmagan fuqarolar guruhini ota-onalari, farzandlikka olgan va vasiylar kuzatuvisiz tashkiliy ravishda sayohatga chiqishini o'z ichiga olsa, guruh rahbarining voyaga etmagan fuqarolar guruhi vaqtinchalik bo'ladigan mamlakat (joy)dagi manzili kelgan joyi) va aloqa telefoni raqami haqida;

- vaqtinchalik bo'ladigan mamlakat (joy)ning milliy va diniy xususiyatlari haqida;

- sayohatning boshqa xususiyatlari haqida.

3.3. Turistik xizmat ko'rsatuvchi tashkilotlarning ta'sis hujjatlarini tekshirish

Turistik tashkilotda ta'sischilar (ta'sis majlisi) tomonidan tasdiqlangan va amaldagi qonunchilikka asosan ro'yxatga olingan Ustav va ta'sis shartnomasi korxonaning ta'sis hujjatlari hisoblanadi. Ta'sis hujjatlarining tekshiruvi ular amaldagi qonunchilikka muvofiqligi va ularga o'zgarishlar qonuniy kiritilganligini aniqlash maqsadida amalga oshiriladi.

Audit o'tkazish vaqtida auditor turistik tashkilot amaldagi qonunchilikka muvofiq huquqiy maqomi va faoliyat ko'rsatish huquqini tekshirishi lozim. Buning uchun quyidagi asosiy hujjatlardan foydalaniladi: turistik tashkilotning Ustavi va ta'sis shartnomasi.

O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksiga muvofiq yuridik shaxs o'z faoliyatini Ustav, yoki ta'sis shartnomasi va Ustav, yoki faqat ta'sis shartnomasiga asosan amalga oshiradi. Turistik tashkilotning ta'sis shartnomasi tuziladi, Ustav esa, ta'sischilar tomonidan tasdiqlanadi. Ustavda turistik tashkilotning funktsiyalari, uning kapitali, tizimi, boshqaruv tizimining tashkil etish tartibi va

vakolatlari, qayta tashkil etish yoki tugatish tartiblari belgilanadi hamda buxgalteriya hisobini yuritish va nazorat tamoyillari ifodalanadi. Turistik tashkilotning ta'sis hujjatlariga o'zgartirishlar kiritilishi mumkin. Ushbu o'zgartirishlar davlat ro'yxatidan o'tgandan keyin kuchga kiradi.

Xalqaro amaliyotda shundayki, o'z kapitalini tekshirishda turistik faoliyatni tashkil etuvchi asosiy korporatsiya bilan bilvosita turistik xizmat ko'rsatuvchi tashkilot orasida muhim farq bo'ladi. Qoidaga ko'ra, bir necha aktsionerlarga ega korporatsiyalarga eng yaqin tegishli bo'lgan korporatsiyalarda vaqti – vaqti bilan, agar buning iloji bo'lsa yil davomida asosiy schetlarida nazoratda bo'ladi. Faqat sektsiyaning xususiy (o'z) kapitallari egalari tomonidan tuzilgan bitimlarda, ehtimol, yillik foyda yoki zarar uchun hamda, agar mavjud bo'lsa, dividendlar deklaratsiyalari uchun kapital egalarida o'zgarishlar bo'lishi mumkin. Bir – biri bilan bog'liq holda ish yurituvchi korporatsiyalar kamdan kam dividend to'laydilar, shuningdek, auditorlar, korporativ yozuvlarni tekshirishlari zarurligiga qaramay mulk egalari haqqoniyligini tekshirishga kam vaqt sarflaydilar.

Biroq ochiq turdagi aktsionerlik kompaniyalari uchun mulk egalari adolatparvarligini tekshirish aktsionerlar sonining ko'pligi va aktsiya egalari bo'lgan shaxslarning tez – tez o'zgarishi bois, murakkab masala hisoblanadi. Ochiq turdagi aktsionerlik kompaniyalar asosiy mulk egalarining, shu jumladan, quyidagilarning ham schetlari haqqoniyligini tekshirish tahlillariga asoslanadi:

Kapitallar va oddiy aktsiyalar.

Nominal qiymatidan ortiqcha to'langan kapital.

Taqsimlanmagan foydalar va u bilan bog'liq dividendlar.

Ochiq turdagi aktsionerlik kompaniyalarning har biri uchun maqsad quyidagilarni aniqlash hisoblanadi:

Kapital ustidan ichki nazorat va bog'liq dividendlar bir hil hisoblanadi.

Egalarining ulushli bitimlari “audit maqsadi bilan aniqlagani kabi bitimlarga ishlab berishning oltita masalalari bilan to'g'ri yozilgan”.

Balans kapitali egalari to'g'ri yozilgan, bu audit maqsadi bilan aniqlangan. Balansning sakkizta moddasi o'zaro bog'liq va tegishli tarzda taqdim etilgan hamda ochilgan, bu auditning o'z kapitali schetlari egalari uchun bog'liq to'rtta taqdim etish va axborotlarni ochish maqsadlari bilan aniqlangan.

Mulk egalarining kapitallaridagi schetlari ham ko'p jihatdan ana shunday tarzda tekshiriladi⁶.

Audit o'tkazish davrida davlat ro'yxatidan o'tganligi to'g'risidagi guvohnoma, shu jumladan Ustav va ta'sis hujjatlarining yangi tahriri (agar ularga o'zgartirishlar kiritilgan bo'lsa) mavjudligi tekshirilishi lozim.

Ustavda rezerv va boshqa fondlarni tashkil etish hamda foydani taqsimlash tartibi, qayta tashkil etish, tugatish, mol-mulklarni taqsimlash, tashqi iqtisodiy faoliyatni amalga oshirish tartibi va boshqalar ko'zda tutilganligi aniqlanadi.

Audit o'tkazish vaqtida, turistik tashkilot qachon va qaerda ro'yxatga olinganligi, uning hisob-kitob va boshqa schetlari qaysi bankda ochilganligi, ta'sischilar kim va Ustav kapitalida ularning ulushi, har bir ta'sischining Ustav kapitalidagi ulushi va umuman Ustav kapitali qonunchilikka oid hujjatlar talablariga muvofiqligi aniqlanadi.

Tekshirish jarayonida, shuningdek, ta'sischilarning joriy qarorlari bayonnomalaridan ko'chirmalar, ijro direktivasiyasing buyruqlari va farmoyishlari, ta'sischilar bilan yozishuvlar, turistik tashkilotning ichki nizomi va tartibga solish kabi boshqa hujjatlari o'rganib chiqiladi.

Tekshiruv vaqtida turistik tashkilotning tashkiliy-huquqiy shakli, tizimi va uning O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksiga muvofiqligi, turistik tashkilotning iqtisodiy boshqarish tizimi va tegishli boshqaruv qarorlarini qabul qilishda barcha bosqichlardagi rahbarlarning vakolatlari, turistik tashkilot O'zbekiston Respublikasi hududida va xorijda mustaqil balansga ega bo'lgan filiallar va boshqa bo'linmalar tashkil qilish huquqiga ega ekanligi aniqlanadi.

Turistik tashkilot faoliyatning qaysi turlari bilan shug'ullanishi va uning

⁶ Kurt R. Reding; Paul J. Sobel; Urton L. Anderson; Michael J. Head; Sridhar Ramamoorti; Mark Salamasick; Cris Riddle. Internal Auditing: Assurance & Advisory Services, The IIA Research Foundation 2013, 45 pages.

ro'yxatga olingan Ustavida ko'zda tutilgan faoliyatlardan chetga chiqishlar mavjudligi o'rganib chiqiladi. Faoliyatning ayrim turlari uchun davlat ro'yxatidan o'tishni yoki litsenziya yoki ruxsatnomalar talab qilishini unutmaslik lozim. Shu bois, auditorlar tekshiruv vaqtida turistik tashkilot ayrim faoliyat turlari, masalan: savdo-sotiq, qimmatli qog'ozlar bilan operatsiyalar va boshqalarni amalga oshirish uchun litsenziyaga ega ekanligini aniqlaydilar.

Agar ushbu faoliyatni amalga oshirish uchun turistik tashkilotning litsenziya (ruxsatnoma)si bo'lmasa, ushbu faoliyat bo'yicha amalga oshirilgan operatsiyalar qonunsiz deb hisoblanadi va barcha olingan daromad davlat foydasiga undirilib olinadi.

Ta'sis hujjatlarini tekshiruvda, turistik tashkilot Ustav kapitali qanday shakllanishini, amaldagi qonunchilikka muvofiq barcha ta'sischilar ulushlarini o'z vaqtida Ustav kapitaliga kiritayotganliklarini (turistik tashkilot ro'yxatdan o'tkazilguncha har bir ta'sis etuvchi ulushining 30 foizi, qolgan 70 foizini esa bir yil davomida kiritilishi) aniqlashi lozim.

Auditor ta'sischilar tarkibi va Ustav kapitaliga faqat xususiy mablag'larni qo'yish mumkinligini nazarda tutib, ular tomonidan berilgan badallar manbalarini o'rganib chiqadi. Auditor qatnashchilar tarkibida nolikvid balansga ega bo'lgan yoki qarzini to'lashga qurbi etmaydigan (inqirozga uchragan) deb e'lon qilingan korxonalar mavjudligini aniqlaydi. Turistik tashkilotning tashkiliy tizimi va uning Fuqarolik Kodeksiga muvofiqligini tekshirish lozim.

Turistik tashkilot sho''ba va qaram bo'lgan xo'jalik jamiyatlarni tashkil etish huquqiga ega. Agar tekshirilayotgan turistik tashkilotda bundaylar mavjud bo'lsa, auditor bunday jamiyatlar bilan, alohida balansga o'tkazilgan bo'linmalar bilan hisob-kitoblar hisobi bo'yicha schetlarda amalga oshirilgan hisob-kitoblar hisobi yuritish tartibini tekshirishi lozim. Ushbu schetlardan sho''ba va qaram bo'lgan jamiyatlarni tashkil etgan turistik tashkilot bilan bir qatorda, sho''ba va qaram bo'lgan jamiyatlarning o'zlari ham ushbu turistik tashkilot o'rtasidagi o'zaro hisob-kitoblarni amalga oshirishlari mumkin, bundan Ustav kapitaliga qo'yilmalar bo'yicha hisob-kitoblar istisno.

Auditor turistik tashkilot ta'sischi tarkibida sodir etilgan o'zgarishlarni ham e'tibordan chetda qoldirishi mumkin emas. Amaliyotda ta'sischi mijozdan katta miqdordagi qarzlar olganligi va kelajakda nafaqat ta'sischi, umuman faoliyat ko'rsatayotgan turistik tashkilot tarkibidan ham chiqib ketganligi holatlari uchraydi.

Ta'sis hujjatlarini o'rganish vaqtida auditor ushbu turistik tashkilot tomonidan amalga oshirilishi lozim bo'lgan xo'jalik operatsiyalar ro'yxatini aniqlaydi. Bunday ma'lumotlar kelajak tekshiruvlarni amalga oshirish uchun kerak bo'ladi. Auditor, xususan, xorijda filiallar, vakolatxonalar tashkil etilishi, tashqi iqtisodiy faoliyat bilan shug'ullanish Ustavda ko'zda tutilganligini aniqlaydi. Shuningdek, Ustavlarni ishlab chiqishda tadbirkorlar tomonidan imtiyozli soliqqa tortish uchun "asos tayyorlashga" manfaatdorliklarini ko'zda tutish lozim.

3.4. Turistik xizmatlar ko'rsatuvchi tashkilotlarda ichki nazorat tizimini baholash va auditni rejalashtirish

Iqtisodiy sub'ekt rahbari ichki nazorat tizimini ishlab chiqish va amalda qo'llash uchun javobgar hisoblanadi. Ichki nazorat tizimining iqtisodiy sub'ekt o'lchamlari va talablariga javob berishi, muntazam va samarali faoliyat yuritishiga bog'liq. Iqtisodiy sub'ektda, ta'sis hujjatlari yoki ichki tartib qoidalariga muvofiq, taftishchi tayinlanishi, taftish komissiyasi tuzilishi yoki «ichki audit» bo'limi tashkil etilishi, ularga ichki nazorat tizimi funktsiyalarining bir qismi berilishi mumkin.

Turistik kompaniyaning samarali tashkiliy tizimi xodimlarning mas'uliyat va vakolatlarini maqsadga muvofiq taqsimlanishini ko'zda tutadi. U imkon qadar ayrim shaxslarning nazorat talablarini buzish xarakatlariga qarshi turishi va nomuvofiq funktsiyalarning bir-biridan ajratilishini ta'minlashi lozim. Agar bir shaxs bajarayotgan funktsiyalar tasodifiy yoki atayin qilinadigan xato va qoidabuzarliklarga sabab bo'lsa va bunday xato va qoidabuzarliklarni aniqlashni qiyinlashtirsa, bu funktsiyalar nomuvofiq hisoblanadi. Quyidagi funktsilarni turli shaxslar o'rtasida taqsimlash lozim:

- iqtisodiy sub'ekt aktivlaridan bevosita erkin foydalanish;
- aktivlar bilan operatsiyalarni amalga oshirishga ruxsat olish;
- xo'jalik operatsiyalarini bevosita amalga oshirish;
- xo'jalik operatsiyalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish.

Ichki nazorat tizimining kerakli faoliyat yuritishi tegishli faoliyatni bajarish topshirilgan xodimlarga ham bog'liq. Xodimlarni yollash, xizmat bo'yicha yuqorilash, o'qitish va tayyorlash tizimi tegishli xodimlarning yuqori malakasi va rostgo'yligini ta'minlashi lozim.

Auditor ichki nazorat tizimi mutlaq ishonch bilan emas, balki ma'lum ehtimollik darajasi bilan ularning tashkil etilish maqsadlariga erishilganligini tasdiqlashi mumkinligini e'tiborga olishi lozim. Bunga sabab ichki nazorat tizimining quyidagi muqarrar cheklovlari hisoblanadi:

- tashkilot rahbariyatining nazorat choralari amalga oshirish xarajatlari ushbu choralarni qo'llashdan keladigan iqtisodiy foydadan kamroq bo'lishini tabiiy ravishda talab qilishi;
- ko'pchilik nazorat vositalarining maqsadi odatdan tashqari bo'lgan xo'jalik operatsiyalarini emas, balki xato xo'jalik operatsiyalarini aniqlash holati;
- insonning befarqligi, parishonxotirligi tufayli, noto'g'ri fikrlash yoki yo'riqnoma materiallarini yaxshi tushunmasligi oqibatida xatoga yo'l qo'yishi;
- iqtisodiy sub'ekt xodimlarining mazkur sub'ekt xodimlari bilan ham, uchinchi shaxslar bilan ham kelishgan holda nazorat tizimini qasddan buzishi;
- moddiy javobgar shaxslar tomonidan suiste'molliklar oqibatida nazorat tizimining buzilishi;
- hisob qoidalarining sezilarli darajada o'zgartirilishi oqibatida nazorat amallarining o'z funktsiyalarini bajara olmay qolishi.

Tekshiruv jarayonida auditor tekshirilayotgan iqtisodiy sub'ekt nazorat vositalari quyidagi maqsadga erishishiga ishonch hosil qilishi lozim:

- xo'jalik operatsiyalari umuman olganda ham, aloxida hollarda ham, rahbariyat roziligi bilan bajariladi;
- barcha operatsiyalar buxgalteriya hisobida, mos balans schetlarida, to'g'ri

va o'z vaqtida, iqtisodiy sub'ektda qabul qilingan hisob siyosatiga mos ravishda to'g'ri summalarda qayd qilinadi va ishonchli buxgalterlik hisobotini tayyorlashni ta'minlaydi;

- aktivlardan foydalanish tegishli rahbariyat ruxsati bilangina mumkin bo'ladi;

- buxgalteriya hisobida qayd qilingan va haqiqatda mavjud aktivlarning mosligi rahbariyat tomonidan o'z vaqtida aniqlanadi va farqlar mavjud bo'lgan hollarda rahbariyat tomonidan tegishli choralar ko'riladi.

Tekshiruv davomida auditor u tekshirayotgan iqtisodiy ob'ektda ichki nazoratning quyidagi amallari bajarilayotganligiga ishonch hosil qilishi lozim:

- buxgalterlik yozuvlari to'g'riligining arifmetik tekshiruvi;

- hisob-kitoblarni taqqoslashni amalga oshirish;

- hujjat aylanishining grafigini tekshirish;

- buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining haqiqatda mavjudlariga mos kelishini aniqlash maqsadida o'rnatilgan tartibga muvofiq kassadagi naqd pullarning, qat'iy hisobot blankalarining, qimmatli qog'ozlar va tovar-moddiy qimmatliklarning reja bo'yicha davriy va to'satdan inventarizatsiyasini o'tkazish;

- nazorat maqsadlarida mazkur iqtisodiy sub'ektdan tashqarida joylashgan manbalardan olingan ma'lumotlardan foydalanish;

- vakolat berilmagan shaxslarning iqtisodiy sub'ekt aktivlaridan, hujjat yuritish tizimi va buxgalteriya schetlari yozuvlaridan foydalanishni jismonan cheklashga yo'naltirilgan choralarni amalga oshirish;

- xo'jalik ko'rsatkichlari dinamikasini tadqiq qilish, reja va smeta ko'rsatkichlarini haqiqatdagi ko'rsatkichlar bilan taqqoslash va sezilarli farqlar sabablarini aniqlash.

Samarali nazorat qilinayotgan xo'jalik tizimining mohiyati ma'muriyatning nazoratga bo'lgan munosabatida o'z aksini topadi. Agar boshqaruvning yuqori qatlamlari rahbarlari nazoratni zarur deb topsalar, kompaniyaning boshqa xodimlari buni sezib, ko'rsatilgan usulbiyat va amallarni to'liq bajarish bilan javob qaytaradilar. Ammo, ishchilar ma'muriyatning e'tiborsizligini tushunsalar (unga

nisbatan ish o'rniga gap ko'proq bo'lsa), unda, deyarli aniq, nazorat maqsadlariga erishishdan hech qanday samara bo'lmaydi.

Nazorat muhiti – bu ma'muriyatning yuqori doiralari, direktorlar va tashkilot egalarining nazoratga nisbatan umumiy munosabatlarini va ushbu tashkilot uchun nazoratning muhimligini aks ettiruvchi xarakatlar, tadbirlar va amallardir.

Ichki nazoratni tizimini baholash tartibini quyidagi jadval bo'yicha o'rganish mumkin:

Ichki nazorat tizimini baholash uchun savolnoma

T/r	Tekshirilayotgan masalalar	Javoblar		Izoh
		Ha	Yo'q	
1	Vakolatlarning taqsimlanishi turoperator malakasi va tajribasini hisobga olgan holda chuqur o'ylab amalga oshirilganmi?		+	
2	Turistik kompaniyada lavozim yo'riqnomalari mavjudmi?	+		
3	Xo'jalik qonunchiligiga rioya qilinadimi?	+		
4	Ichki audit bo'limi mavjudmi?		+	
5	Taftish komissiyasi yoki doimiy amal qiluvchi inventarizatsiya komissiyasi tuzilganmi?		+	
6	Turistik safarlar bo'yicha bilimli mutaxassislar mavjudmi?	+		
7	Tashkilot hisob siyosati, uning tashkiliy-texnik va uslubiy jihatlari ishlab chiqilganmi?		+	
8	Turistik kompaniya buxgalteriyasi tashkiliy tarkibi	+		
9	Ijrochilar o'rtasida majburiyat va vakolatlar taqsimlanganmi?	+		
10	Birlamchi hujjatlarni rasmiylashtirish tartiga rioya qilinadimi?	+		
11	Hujjat aylanishi tashkil etilganmi?	+		
12	Oraliq buxgalteriya hisoboti tuziladimi?	+		
13	Hisobotlarni taqdim etish grafigiga rioya qilinadimi?	+		
14	Hujjatlar to'liq va o'z vaqtida rasmiylashtiriladimi va amalga oshirilgan operatsiyalar hisobda aks ettiriladimi?		+	

Ichki nazorat tizimiga qo'yilgan asosiy talablarni ko'rib o'tamiz:

1. Har bir sub'ektning nazorat ostida bo'lishi. Turistik xizmat ko'rsatuvchi tashkilotlarda faoliyat ko'rsatib kelayotgan har bir sub'ekt nazorat ostida bo'lishi kerak. Har bir sub'ektning biriktirilgan ishni bajarishi boshqa sub'ektlar tomonidan tekshirilishi, lavozim majburiyatida qayd etilishi lozim. Bir qator sub'ektlar tomondan ichki nazoratning qanday darajada olib borilayotganligini va holati, avvalo korxona rahbari qiziqishi lozim. Shuning uchun ham bu kabi sub'ektlar faoliyatining nazoratiga korxona rahbari har xil turdagi ekspertlar yoki tashqi audit xizmatidan foydalanishi mumkin.

2. Birinchi darajali nazoratni bir kishiga yuklamaslik. Bu holat, ya'ni nazoratni bir kishiga yuklash, o'z faoliyatini suiste'mol qilish yoki boshqa noxush oqibatlarga olib kelishi mumkin.

3. Rahbariyatning manfaatdor bo'lishi. Ichki nazorat tizimining amal qilishi boshqaruvning mansabdor shaxslarini halolligisiz, etarli tartibdagi manfaatdorligisiz va qatnashishisiz samarali bo'la olmaydi.

4. Ichki nazorat sub'ektlarining vakolatligi, vijdonli ekanligi va halolligi. Agar xizmat qilish funktsiyalariga nazorat qilishni amalga oshiradigan qiladigan korxona xodimlari, ushbu sanab o'tilgan tavsiflarga ega bo'lmasa, unda ichki nazorat tizimida hatto ideal ravishda tashkil etilgan ham samarali bo'la olmaydi.

5. Ichki nazorat uslubiyatining qabul qila olinadigan darajaligi (qo'llanish mumkinligi). Tekshiruv maqsadi, vazifasi va oqilona bo'lishi lozim. Nazorat funktsiyasining taqsimlanishi, ichki nazorat tizimi va qo'llaniladigan metodlar maqsadga muvofiq bo'lishi kerak.

6. Ustuvorlik. Oddiy (joriy ravishda amalga oshiriladigan) katta ahamiyatga ega bo'lmagan muomalalar (masalan, miqdori mahalliy nizomlar bilan tasdiqlanganmaydigan xarajatlar) ustidan mutlaq nazoratni o'rnatish maqsadga muvofiq emas va u faqatgina eng muhim bo'lmagan masalalardan kuchni chalg'itishga olib keladi. Strategik ahamiyatga ega bo'lgan sohalarda esa, garchand ushbu soha "xarajatlar-natija" tamoyili bo'yicha o'lchanishi juda qiyin bo'lsada, bu soxa ustidan nazorat o'rnatilishi lozim deb hisoblanadi.

7. Optimal markazlashtirish (tashkiliy tuzilmaning adekvatligi, mos kelishi). Ichki nazorat doimiy harakatda bo'lishi, barqarorlik, uzluksizlik talablari asosida tashkil etilishi bu korxona tarkibiy tuzilishini optimal darajada tashkil etilganligini hamda ichki nazorat tizimi korxonaning hajmi va murakkablik darajasiga javob berishi lozim. Har bir tizimda o'ziga xos kamchiliklar mavjud. Masalan, ma'lumotning sekin harakati, qarorning kech qabul qilinishi yoki yuqori va quyi o'rindagilar e'tiborining bir biriga mos kelmasligi. Har bir variantning kuchli va kuchsiz tomonlarini baholash lozim.

8. Yagonalashgan javobgarlik. Har bir nazorat faqatgina bitta javobgarlik markazi uchun birlashtirilishi lozim. Ma'suliyatsizlikdan kechish maqsadida alohida bir funktsiyani ikkita yoki bir nechta javobgarlik markazlariga birlashtirib qo'yimaslik kerak. Ammo bir nechta nazorat qilish funktsiyalarini bitta javobgarlik markaziga birlashtirib qo'yishiga ruxsat etiladi.

Misol

Turistik xizmat ko'rsatuvchi tashkilotda bosh buxgalterning alohida nazorat funktsiyasi amalga oshirilgan xo'jalik muomalalari O'zbekiston Respublika qonunchiligi talablariga mos kelishini nazorat qilish hisoblanadi. Bosh buxgalter qonunchilik holatlari buzilishi to'g'risidagi ma'lumotlarni rahbariyatga etkazmaganligi uchun javobgarlikka tortilishi lozim. Ichki auditorning nazorat funktsiyasi esa bunday hollarda, buxgalter tomonidan o'z nazorat funktsiyalarining sifatli bajarilishi ustidan tekshirishlarni amalga oshirib borish hisoblanadi. Auditor aks ettirilgan xo'jalik muomalalarini baholaydi, biroq u buxgalteriya hisobida qonun buzilishini aniqlamaganligi uchun javobgarlikka tortilishi mumkin.

9. Funktsional o'rin almashish. Ichki nazoratning alohida sub'ektlarning vaqtinchalik chiqib ketishi nazorat qilish amallarining uzilib qolishiga olib kelmasligi zarur. Buning uchun, o'z navbatida, har bir xodim (ichki nazorat sub'ektga) o'zidan yuqori turuvchi, o'zidan quyi turuvchi va o'z darajasidagi bir yoki ikkita xodimning nazorat qilish ishlarini bajara olishi lozim, bu esa ularning chiqib ketishi davrida nazorat qilish ob'yekti bilan mos bo'lgan aloqa yo'qotmasligining oldini olishga imkoniyat yaratadi.

10. Qat'iy belgilanganlik. Ichki nazorat tizimining amal qilish samaradorligi korxonada nazorat tizimining qat'iy belgilangan qoidaga qay darajada bo'ysunishiga bog'liq. Albatta, hamma narsani nazoratga olish qiyin, bu vaziyatda nazoratni o'rnatish uchun qat'iy qaror qabul qilishga to'g'ri keladi.

11. O'zaro hamkorlik va muvofiqlashtirish. Nazorat tashkil etilishi jarayonida, korxonaning barcha bo'limlarining aniq hamkorligi asosida amalga oshirilishi lozim.

12. Fayl va aktivlarga ruxsatsiz kirishga yo'l qo'yilmaslik. Ma'lumotlarga ruxsatsiz kirishga to'sqinlik qilish va nazoratni o'rnatish uchun quyidagi choralarni ko'rish lozim:

- binoga ruxsatsiz kirmaslik (qo'riqlash, ruxsat berish rejimi, signalizatsiya, kuzatuv tizimini yo'lga qo'yish);

- kompyuter va boshqa ma'lumotlar bazasiga ruxsatsiz kirilishiga (kompyuter tizimini parollash) hamda texnik vositalar orqali ma'lumotlarning chetga chiqishiga yo'l qo'ymaslik (eshitish va kuzatuv moslamalarini hamda fotoaparatning ruxsatsiz olib kirilishi);

- Turistik xizmat ko'rsatuvchi tashkilotning xo'jalik sirlarini xodimlar tomonidan olinishida belgilangan tartibda ruxsatnoma olish orqali berilishini yo'lga qo'yish. Bunda korxonaning tijorat sirlarining chetga chiqishini oldi olinadi.

14. Fayl va aktivlarning xavfsizligi. Tabiiy ofat hodisalari ro'y berishi mumkin bo'lgan hollarda eng muhimroq bo'lgan hujjatlarni yonmaydigan seyflarda saqlash, o't o'chirish moslamalariga ega bo'lishi, yong'in paytida harakatlanish tartibini aniqlab beradigan kerakli qo'llanmalar bo'lishi kerak. Elektr tizimining uzilishi yoki texnika tizimining ishdan chiqishini hisobga olgan holatda, kerakli ma'lumotlar va fayllarni qo'shimcha xotirada saqlab borish va zaxira elektr ta'minoti bilan ta'minlash lozim.

15. Xo'jalik muomalalarini ketma-ketligi maxsus sxemalar asosida faoliyatni qat'iy belgilab berish. Bu kabi sxemalar bo'limlarning javobgarligi, ruxsat etilgan faoliyatlar bo'yicha, nazorat jarayonini hamda har bir faoliyatning qoidalari bo'yicha ma'lumotni o'z ichiga olgan bo'lishi lozim. Sxemadagi

ma'lumotlar tushunarli holatda bo'lishi lozim va bu holatda ma'lumotni xodimlarga o'z vaqtida etkazib berib turish zarur hisoblanadi.

16. Hisobga olish va nazorat qilish tizimiga yangi axborot texnologiyalarini jalb qilish. Katta iqtisodiy salohiyatga ega bo'lgan yirik turizm tashkilotlarida yangi va sifatli dasturlar bilan ta'minlangan texnologiyalarga bosqichma-bosqich o'tish maqsadga muvofiqdir. Bu holat quyidagilarga yordam beradi:

- mijozlar talablarini bajarish quvvatidagi muammolarni hal etadi;
- xodimlarning faoliyat tizimidagi salohiyatini oshiradi;
- korxonaning boshqarish rejimini real masshtabdagi vaqtda amalga oshirishini ta'minlaydi;
- tarmoqlar o'rtasidagi o'zaro aloqadagi faoliyatni amalga oshirilish samarasini oshiradi;
- ma'lumotlarni kompyuter tizimiga qo'l bilan kiritilishida yo'l qo'yiladigan kamchiliklarni bartaraf etadi.

17. Nazorat faoliyatini amalga oshirilishining hujjat bilan tasdiqlanishi. Muhim nazorat faoliyatini amalga oshiruvchi har bir mas'ul shaxs nazoratni amalga oshirilayotganligini tasdiqlash maqsadida muntazam ravishda yozma shaklda imzo bilan tasdiqlagan holatda hisobot berib borishi lozim. Bu kabi hisobot belgilangan muvofiqlashtiruvchi markazga taqdim etilishi lozim. Hisobotni tekshirgan shaxs tomonidan ushbu hisobot tekshirilganligini tasdiqlash maqsadida imzo qo'yilishi lozim. Bu qoidaning amalga oshirilishi ichki nazoratning har bir pog'onasi nazoratini tekshirib borish imkonini beradi.

18. Ichki nazorat xodimlarining majburiyatlarini doimiy ravishda qayta taqsimlash. Nazoratning samaradorligini oshirish hamda o'z vazifalarini suiste'mol qilinishini oldini olish maqsadida xodimlar o'rtasidagi majburiyatlar qayta taqsimlanib borilishi lozim.

Buxgalter majburiyatlarining doimiy ravishda qayta taqsimlanishi quyidagilarga yordam beradi:

-buxgalter tomonidan har bir faoliyatning o'zaro nazorati tufayli kamchiliklarning yuzaga kelishi ehtimoli kamayadi;

-bitta uchaskada ishlash orqali bir xil ishdan toliqishni oldini oladi va buxgalter ishining samarasini oshiradi;

-buxgalteriya xodimlarining uddaburonligini oshiradi.

Misol

Buxgalteriyaning bir-biriga teng bo'ladigan xodimlarining majburiyatlarini har yili qayta taqsimlash maqsadga muvofiqdir. Har xil uchastkalarga ishga o'tkazish buxgalterning o'z malakasini yuqori darajada ushlab turishiga yordam beradi. Agar buxgalterga yangi uchastkada qo'shimcha bilimni o'rganish to'g'ri kelsa, bunda arzimagan xarajat bilan bu xodimlar o'zaro aloqador va xo'jalik ishlarini amalga oshirishda yanada epchilroq xodimga aylanadi.

19. Har tomonlama oshiriladigan nazorat. Turistik tashkilotlarning boshqaruvi va uning rivoji uchun har bir tarmoqning har tomonlama nazorati muhimdir. Tekshiruv tadbirini rejalashtirishda, iqtisodiy, yuridik, ilmiy-texnikaviy hamda ijtimoiy bo'limlarini har tomonlama o'rganish lozim. Yo'riqnomani noto'g'ri tushunish, muhokamalarda xatolik, shaxsning beparvoligi, javobgar shaxsning parishonxotirligi yoki charchaganligi, jamoa o'rtasida kelishmovchiliklar, o'z lavozimini suiste'mol qilish va odobsizlik qilish hammasi ichki audit menejeri yoki xodimlar bo'limi e'tiborida bo'lishi lozim.

Misol

Buxgalteriya biror-bir xodimning ish faoliyat sifati yuzasidan tekshirish kutilmaganda tekshiruv o'tkazish, o'sha xodimga psixologik tomondan yomon ta'sir ko'rsatadi va o'zaro kelishmovchilik yuzaga kelishiga asos bo'ladi. Har bir xodimning o'ziga xos xarakterga egaligi tufayli, ish jarayonida nizoning yuzaga kelishi xodimning asabiylashishiga olib keladi, natijada esa xodimning ishga bo'lgan e'tiborini kuchsizlantiradi va ishda yuz beradigan xatoliklarning oshishiga sabab bo'ladi.

20. Nazorat qilish ob'ektlarning o'zaro bog'liqligini tushunish. Agar biror-bir ob'ektning nazoratida oqsoqlik yuzaga kelsa, bevosita muammoni yuzaga

keltirgan vaziyat bilan ish olib borish lozim. Bunday yondashish oqsoqlikning yuzaga kelishi sababini aniqlash hamda kelgusida takrorlanmasligini ta'minlaydi.

Tekshiruv jarayonida ichki auditor tomonidan, komp'yuter xotiralariga saqlab qo'yilgan buxgalteriya muomalalar pul harakatlari noto'g'ri hisob raqamlarda aks ettirilganligi aniqlansa, bu holatda quyidagi choralar amalga oshiriladi:

a) buxgalteriya hisobi shakli bo'yicha yo'l qo'yilgan kamchiliklarni aniqlash hamda ularni bartaraf etish;

b) amaliy buxgalteriya dasturining sifati yoki hajmi, dastur-texnika kompleksiga baho berish;

v) xatoni e'tibordan chetda qoldirgan buxgalterning professional bilimiga baho berish.

21. Dastlabki nazoratning ustuvorligi. Boshqarilayotgan ob'ekt ahvolining yomonlashuvi yoki oqsoqlanishi borasida tekshiruvning boshlang'ich bosqichlarida ogohlantirishi lozim. Bu holat nazoratdagi ob'ektning talab qilingan ahvolga olib kelishda yuzaga kelishi mumkin bo'lgan yo'qotishlar va xarajatlarning oldini olishda yordam beradi.

22. Oldingi tekshiruvda kamchiliklar bo'yicha aniqlangan ma'lumotlardan foydalanish. Har bir nazorat jarayonida oldingi tekshiruvda aniqlangan kamchiliklardan foydalanish, ushbu kamchiliklarning qaytarilmasligini ta'minlaydi.

23. Rivojlanish va takomillashtirishning uzluksizligi. Vaqt o'tishi bilan hattoki boshqaruvning ilg'or usullari ham eskirib boradi. Ichki nazorat tizimini shunday tashkil etishi kerakki, u korxona faoliyatining ichki va tashqi o'zgarishlari natijasida yuzaga kelishi mumkin bo'lgan yangi muammolarni hal etishda moslashuvchan bo'lishi kerak hamda korxonaning kengayishida zamonaviylashishini ta'minlab berishi kerak.

Turistik tashkilotlarda ichki audit tizimining muvaffaqiyatli faoliyatini ta'minlashning asosiy yo'li quyida keltirilgan tamoyillarga rioya qilishdadir:

1. Mas'uliyatlilik tamoyili. Korxonada faoliyat olib boruvchi har bir

ichki audit xodimi o'z faoliyatini olib borishda iqtisodiy, ma'muriy va intizomiy mas'uliyatni his qilishi kerak. Agar xodim tomonidan mas'uliyat his qilinmasa, nazorat talab darajasida olib borilmaydi.

2. Muvozanatni ushlab turish tamoyili. Yuqoridagilardan kelib chiqib, korxonaning nazorat funksiyasi qanday tarzda olib borilishi, resurslar bilan ta'minlanishi va bajarilishi bo'yicha auditor tomonidan buyruq berilmasligi lozim. Nazorat sub'ektlari tomonidan majburiyatlar korxonaning ish hajmi va imkoniyatidan kelib chiqib belgilanishi lozim.

3. Yuzaga kelgan kamchiliklar bo'yicha o'z vaqtida ma'lumot berish. Yuzaga kelgan kamchiliklar bo'yicha ma'lumot, ushbu kamchiliklar bo'yicha qisqa vaqt ichida qaror qabul qilish vakolatiga ega kishiga o'z vaqtida etkazilishi lozim. Agar ma'lumot kechiktirilsa, salbiy oqibatlarga olib keladi. Dastlabki nazoratda oqibatlarning yuzaga kelish ehtimoli bo'yicha malumot o'z vaqtida etkazilmasa, bu nazoratni amalga oshirilishidan ma'no qolmaydi.

4. Nazoratga oluvchi va nazoratga olingan tizimning mutanosibligi. Ichki audit tizimining murakkablik darajasi nazoratdagi tizimning murakkablik darajasiga mutanosib bo'lishi kerak, ya'ni ob'ekt bo'yicha tekshiruvni muvaffaqiyatli olib borish uchun ichki audit shu darajada murakkab bo'lishi lozim.

5. Butlik tamoyili. Har xil turdagi ob'ektlar bir-biriga aloqador bo'lgan ichki auditni o'ziga qamrab olgan bo'lishi kerak, ya'ni audit tor doiradagi ob'ektlar bilangina chegaralanmasligi kerak.

6. Javobgarlikning taqsimlanish tamoyili. Xodimlar o'rtasida vazifalar shunday taqsimlanishi kerakki, bir xodimga bir vaqtning o'zida quyidagi vazifalar yuklatilmasligi kerak: belgilangan aktivlar bo'yicha operatsiyalarga ruxsat berish, berilgan operatsiyalarni ro'yxatga olish, operatsiyalar bo'lganligini ta'minlash hamda ularni inventarizatsiyadan o'tkazish. Salbiy oqibatlar yuzaga kelmasligini oldini olish maqsadida bu funksiyalarni bir necha xodimlar o'rtasida taqsimlash lozim.

7. Ruxsat berish hamda ma'qullash tamoyili. Har bir xo'jalik operatsiyalarining amalga oshirilishida vakolatli shaxs tomonidan ruxsat berilishi

rasmiy ravishda ta'minlangan bo'lishi kerak. Rasmiy ruxsat bu umumiy turdagi xo'jalik operatsiyalari yoki aniq bir operatsiya bo'yicha rasmiy qaror hisoblanadi. Rasmiy ma'qullash bu boshqaruv tomonidan berilgan ruxsatidir. Yuqorida qayd etilgan tamoyillarning barchasi bir-biriga bog'liqdir, ularning birikishi aniq bir vaziyatdan kelib chiqadi.

Auditorlik tekshiruvini yakuniy rejalashtirish uchun asos bo'lib kompaniya u yoki bu bo'linmasiga, xo'jalik operatsiyasiga, bitimga va sh.k.larga tegishli risklarni baholash hisoblanadi. Audit ob'ektini o'rganish, buxgalteriya hisobi me'yorlari va amallarini qo'llash auditorlarga audit masalalarini aniqlashga yordam beradi.

Endi aloxida yo'nalishlar bo'yicha auditorlik tekshiruvlar rejasini tuzamiz.

Turistik firma auditining umumiy rejasi

Tekshirilayotgan tashkilot

Auditorlik tekshiruv davri

Kishi-soat miqdori

Auditorlik guruhi rahbari

Auditorlik guruhi tarkibi

Rejalashtirilayotgan auditorlik riski

Rejalashtirilayotgan muhimlik darajasi

«XXX»
02.05.2014 y.
96
Karimov A.S.
Sadikova L.A, Azizov Sh.
4%
2%

T/r	Rejalashtirilayotgan ishlar turi	Bajarish davri	Ijrochi	Izoh
1.	Faoliyat yuritish uchun turistik firma operatsiyalari hisobini huquqiy jihatdan baholash	02.05.14	Sadikova L.A, Azizov Sh	Audit umumiy rejasiga asosan
2.	Operatsiyalarni bajarishda hujjatlarni to'g'ri rasmiylashtirishi auditi	03.05.14	Sadikova L.A, Azizov Sh	Audit umumiy rejasiga asosan
3.	Valyuta hisobraqamida valyuta tushumining to'liq hisobga olinishi auditi	04.05.14	Sadikova L.A, Azizov Sh	Audit umumiy rejasiga asosan
4.	Soliqlar bo'yicha hisob-kitoblarni o'z vaqtida	05.05.14	Sadikova L.A, Azizov Sh	Audit umumiy rejasiga asosan

	rasmiylashtirilishi auditi			
5.	Xizmatlar tannarxining to'g'ri aniqlanishi auditi	06.05.14	Sadikova L.A, Azizov Sh	Audit umumiy rejasiga asosan
6.	Foydaning to'g'ri aniqlanishi auditi	06.05.14	Sadikova L.A, Azizov Sh	Audit umumiy rejasiga asosan

Auditorlik tashkiloti rahbari: _____

Auditorlik guruhi rahbari: _____

Ob'ekt bo'yicha axborot bazasi operatsiyalarning har xil turlari bo'yicha hujjatlarni, axborot almashinuvi, ichki nazorat qoidalari, xodimlar funktsiyalari, qo'llaniladigan buxgalteriya hisobi schetlarini o'z ichiga olishi lozim. Xatolar va noto'g'ri amallar oldini olish va aniqlash nuqtai nazaridan ichki nazorat tizimi nomukammalligi riskini baholash juda muhim hisoblanadi. Aynan:

- 1) mazkur ob'ekt uchun xos bo'lgan risk va xatolarni aniqlash;
- 2) xatolarni oldini oluvchi va risk darajasini pasaytiruvchi nazorat tizimini tanlash;
- 3) tanlangan nazrat tizimi ishonchliligini baholash;
- 4) nazorat tizimi faoliyatini har tomonlama tekshirish zaruratini aniqlash.

Tekshiruv boshlanishi va yakunlanishi muddatlari, shuningdek uni o'tkazish grafigi, ko'da tutilayotgan tekshirish usullari va tanlab olish darajasi belgilanadi.

Turistik kompaniya auditorlik amallarining batafsil ro'yxati auditorlik tekshiruvi o'tkazish dasturiga kiritiladi. Dastur hujjatli asosida rasmiylashtirilgan va tasdiqlangan bo'lishi lozim.

Audit dasturi

Tekshirilayotgan tashkilot	«XXX» turistik tashkilot
Audit davri	14.03.2015 – 26.03.2015
Ish vaqti miqdori	120
Auditorlik guruhi rahbari	Sharipov I.
Auditorlik guruhi tarkibi	Abdullaev S., Usmonova L.
Rejalashtirilayotgan auditorlik riski	5 %
Rejalashtirilayotgan muhimlik darajasi	5 %

T/r	Rejalashtirilgan ishlar	Tekshiruv davri	bajaruvchi	auditorning ishchi hujjatlari	Izoh
1.	Turistik firma hisob siyosati nizomlarini o'rganish	14.03.2015	Abdullaev S., Usmonova	Tashkilot hisob siyosati, tashkilot ichki yo'riqnomalari	

			L. Sharipov I.		
2.	Moddiy javobgar shaxslar va ular bilan to'liq moddiy javobgarlik to'g'risida shartnomaning mavjudligini tekshirish.	15.03.2015	Abdullaev S.,	Moddiy javobgarlik to'g'risidagi shartnomalar	
3.	Turoperatorlar operatsiyalarini bajarish bilan bog'liq bo'lgan lavozimga shaxslarni tayinlash to'g'risidagi buyruqlarning mavjudligini tekshirish	16.03.2015	Abdullaev S.,	Xodimlarni lavozimga tayinlash to'g'risidagi buyruqlar	
4.	Qat'iy hisobda turuvchi blanklarni saqlash vazifasiga kiruvchi shaxslar uchun lavozim yo'riqnomalari mavjudligini tekshirish	17.03.2015	Usmonova L.	Xodimlarning lavozim yo'riqnomasi	
5.	Xizmatlarni ko'rsatish bo'yicha shartnomalarning mavjudligini tekshirish	19.03.2015	Usmonova L.	Ta'minotchilar bilan shartnomalarning mavjudligi	
6.	Sayyohlarga xizmatlarni sotish shartnomalarining mavjudligini, ularning O'zR fuqarolik kodeksiga muvofiqligini tekshirish	20.03.2015	Usmonova L.	Xizmatlarni sotish shartnomalarining mavjudligi	
7.	Buxgalteriya balansi ma'lumotlarining tekshirilayotgan davrning boshlanishi va oxiri uchun Bosh kitob ma'lumotlariga mosligini tekshirish	21.03.2015	Sharipov I.	Buxgalteriya balansi, Bosh kitob, sintetik schetlar	
8.	Tekshirilayotgan davr boshi va oxiri uchun Bosh kitob bo'yicha qoldiqlarning sintetik buxgalteriya hisobining hisob registrlari qoldiqlariga mos kelishini tekshirish	22.03.2015	Sharipov I.	Bosh kitob, sintetik hisob registrlari, buxgalterlik schetlari	
9.	Tekshirilayotgan davr boshi va oxiri uchun sintetik hisobining registrlari ma'lumotlari bo'yicha yo'l varaqalari qoldiqlarning analitik buxgalteriya hisobi ma'lumotlari (yo'l varaqalari bo'yicha aylanma vedomostlar va sh.k.) bo'yicha qoldiqqa mos kelishini tekshirish	23.03.2015	Abdullaev S., Usmonova L. Sharipov I.	Sintetik hisob registrlari, yo'l varaqalari buxgalterlik schetlari, yo'l varaqalari analitik schetlari	
10.	Analitik hisob ma'lumotlari bo'yicha yo'l varaqalari qoldiqlarini inventarizatsiya ro'yxatlarida aks ettirilgan ma'lumotlar bo'yicha qoldiqqa mos kelishini tekshirish	24.03.2015	Abdullaev S., Usmonova L. Sharipov I.	Analitik schetlar, inventarizatsiya bo'yicha inventarizatsiya ro'yxati	
11.	Invetarizatsiyaning olib borilishi, natijalarining rasmiylashtirilishi va hisobda aks ettirilishining to'g'riligini tekshirish	25.03.2015	Sharipov I..	Inventarizatsiya natijalari, ularni rasmiylashtirish va hisobda aks ettirish	
12.	Sintetik hisob ma'lumotlari bo'yicha aylanmaning yo'l varaqalari xarakati va mijozlar bo'yicha turistik sayohatlarning analitik hisob ma'lumotlariga mos kelishini tekshirish	26.03.2015	Sharipov I.	Sintetik hisob ma'lumotlari va analitik hisob ma'lumotlari	

Shunday qilib, auditorlik guruhining mazkur tekshiruv ob'ektiga moslashtirilgan namunaviy tekshiruv dasturi asosida ma'lum bir bo'limni tekshiriga kirishishi auditni rejalashtirish o'ziga xos xususiyati hisoblanadi.

3.5. Turistik xizmatlar ko'rsatuvchi tashkilotlarda audit o'tkazish xususiyatlari

Auditorlik tekshiruvni asosiy yo'nalishlari va amallari uslubiyatning bu qismda auditning aniq masalalarini xal qilish usuli va tartibi aniqlanadi. Ularga quyidagilar kiradi:

- 1) naqd pul mablag'lari bilan olib boriladigan operatsiyalarni tekshirish;
- 2) bank hisobvaraqlaridagi operatsiyalarni tekshirish;
- 3) hisob-kitob va kredit operatsiyalarini tekshirish;
- 4) turistik xizmatlar tannarxini shakllantirish bo'yicha operatsiyalarni va moliyaviy natijalarni tekshirish;
- 5) xizmatlar ko'rsatish bo'yicha operatsiyalarni tekshirish;
- 6) asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar bilan operatsiyalarni tekshirish;
- 7) modiy qimmatliklar bilan bog'liq operatsiyalarni tekshirish;
- 8) xodimlar bilan hisob-kitoblarni tekshirish;
- 9) soliqlarni hisoblash va to'lash to'g'riligini tekshirish.

Turistik xizmatlar ko'rsatuvchi tashkilotlarda audit o'tkazishda auditorlik tashkiloti auditorlik amallarining tanlash, auditorlik dalillarni to'plash, tahliliy amallar, ishchi hujjatlarning shakli va rasmiylashtirilishi tartibini ochib berishi lozim.

Nazorat usullari, ya'ni INT oldiga qo'yilgan maqsadlarga erishish imkonini beruvchi turli amallar samarali bo'lishi va tekshiruvning yuqori darajada ishonchli bo'lishini ta'minlashi lozim. Ular tashkiliy choralarni (shu jumladan auditorlar o'rtasida majburiyatlarni taqsimlanishini) va nazoratning xavfsizligini ta'minlash choralarni o'z ichiga oladi.

Ko'rsatilgan turistik xizmatlardan tushumlarni tan olishning murakkabligi shundaki, xizmat ko'rsatishni tasdiqlovchi hujjatlar shakli va me'yorlari belgilanmagan. Chunki tushumlar har qanday xo'jalik operatsiyalari kabi hisobda boshlang'ich (dastlabki) hujjatlarga asosan aks etish lozim. Hisob siyosatida tushumning bunday tan olinish metodini belgilovchi turistik operator, shuningdek, mos keluvchi tasdiqlovchi hujjatlarni tuzishning shakli va tartibini ham ko'zda

tutishi kerak. Auditor turoperatorning faoliyati tashkilot Nizomiga muvofiqligi to'g'risida ishonchi komil bo'lishi kerak.

Turistik xizmatlar hisobi va xizmatlar tannarxini aniqlash maxslot (ishlar, xizmatlar) tannarxini kalkulyatsiyalash tashkilotlar tomonidan tarmoqqa oid me'yoriy hujjatlarda bayon etilgan.

Turistik tashkilotlar uchun tannarxni kalkulyatsiyalash ob'ekti alohida turistik xizmat hisoblanadi. Turistik tashkilotning harajatlari turistik xizmatni shakllantirish bilan bog'liq va tijorat (turistik xizmatning realizatsiya qilinishi bilan bog'liq)xarajatlarini o'z ichiga oladi.

Xizmatlar ko'rsatish bo'yicha harajatlarini hisobda quyidagi bosqichlar bo'yicha guruhlash tavsiya etiladi:

a) turistik xizmatni ko'rsatishda tashqi tashkilotlardan foydalaniladigan huquqlarni sotib olish bo'yicha harajatlar (2010-schet);

b) ishlab chiqarushdagi xodimlar faoliyati bilan bog'liq xarajatlar (2010-schet);

v) turistik xizmat hisobga olinadigan turistik tashkilotlar bo'limlariga xarajatlari (2310-schet);

g) Umumishlabchiqarish xarajatlar (bilvosita – 2510-schet);

Turistik xizmatlar tannarxini aniqlash, qoidaga ko'ra, buyurtma usuli bo'yicha aniqlanishi kerak, bunda xarajatlar hisobi ob'ekti aniq turistik xizmat uchun alohida buyurtma yoki namunaviy turistik xizmatlar guruhi uchun alohida buyurtma yoxud belgilari bo'yicha (geografik yo'nalishi, xizmatlarni etkazib beruvchi v.b.) birlashtirish mumkin bo'lgan turistik xizmatlarni ishlab chiqarish uchun buyurtmalar yig'indisi bo'lishi mumkin;

qabul qilingan hisob siyosatiga asosan umumishlabchiqarish xarajatlar (2510-schet) har oyda kalkulyatsiya ob'ektlari orasida quyidagi uch taqsimlash bazasiga muvofiq taqsimlanishi kerak:

bevosita harajatlarga mutanosib (proportsionla) holda;

ish haqiga mutanosib (proportsional) ravishda;

hisob ob'ektlarining reja tannarxiga mutanosib (proporportsional) ravishda;

kelgusi davr xarajatlari (ushbu davrda realizatsiya qilinmagan turistik xizmatlar ishlab chiqarishga xarajatlar summasi) hisobda kalkulyatsiya moddalari bo'yicha yoki bevosita ishlab chiqarish xarajatlari bo'yicha (agar hisob siyosatida umumishlabchiqarish xarajatlarni realizatsiya hisobiga hisobdan chiqarish ko'zda tutilgan bo'lsa) aks etishi mumkin.

Auditor turistik tashkilotdagi xarajatlar hisobi o'rnatilgan (belgilangan) tavsiyalarga qanchalik mos kelishiga ishonch hosil qilish lozim.

QQS ni hisoblash va O'z.R hududida xizmat ko'rsatishda alohida hisob yuritish O'z.R soliq kodeksida QQS hisoblashda maqsadlarida, agar turizm sohasidagi xizmatlar haqiqatdan ham O'z.R ham tashqarida ko'rsatilgan bo'lsa, xizmatlar realizatsiya qilingan joy O'z.R hududi deb tan olinadi. Shunga mos ravishda, turoperator tomonidan xalqaro turizm sohasida ko'rsatilgan xizmatlar bo'lsa, (QQS) ob'ekti deb tan olinmaydi.

QQSda tasdiqlovchi hujjatlar quyidagilar hisoblanadi:

- kontrakt (turist bilan shartnoma va yo'llanma);
- xizmat ko'rsatganlik faktini tasdiqlovchi hujjat. Tashqi savdo bitimlarini bajarishda bajarilgan xizmatlarni tasdiqlovchi hujjatlar ro'yxatiga muvofiq sohasida bunday hujjat schet hisoblanadi (masalan, xorijiy yuridik shaxsdan turistlarni joylashtirganlik, ularga ekskursiya xizmatlari ko'rsatilgani uchun schetlar v.b.).

Turoperator tomonidan xalqaro (ko'chma) turizm sohasida xizmat ko'rsatishda bu xizmatlarning O'z.R hududida ko'rsatiladigan qismini soliqqa tortish masalasi bahsli bo'lib qoladi. Bu vizalar olish, O'zbekiston Respublikasi hududi bo'ylab o'tish, sug'urta va boshqalar bo'lishi mumkin. Soliq organlari nuqtai nazarlariga muvofiq turoperator xizmatlarining bu qismi QQS tortilishi kerak.

Biroq bu nuqati nazar quyidagilarga ko'ra (zid) qarama-qarshidir:

-“Agar xizmatlarni realizatsiya qilish asosiy xizmatlar realizatsiyasiga nisbatan yordamchi xarakter ko'rinishida bo'lsa, bunday yordamchi xizmatlar realizatsiyasi joyi asosiy xizmatlar realizatsiyasi joyi deb tan olinadi”.

-O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2012 yil 10 oktyabrdagi 288-sonli "O'zbekiston Respublikasida turizm sohasini kelgusida yanada qo'llab-quvvatlash va rivojlantirish choralari haqida"gi Qarorida xizmatlarni yordamchi deb tan olish uchun asosiy mezon ularni asosiy xizmatlar bilan bir shartnoma bo'yicha ko'rsatilishi hisoblanadi, deb belgilab qo'yilgan.

-“Turistlarning O'zbekiston Respublikasiga kelishi va ketishi tartibi haqida”gi nizomda esa (№23, 13.09.2004 y. (Adliya vazirligida 03.11.2001 yilda ro'yxatdan o'tkazilgan, № 1421) sud xizmatlarga nisbatan yordamchi deb turistlarni ko'chma turizmga turistlarni o'tkazish bo'yicha xizmatlarni tan oldi.

Shu tariqa, xalqaro turizmni tashkil etishda turoperator tomonidan turistik xizmatni realizatsiya qilish soliqqa tortish ob'ektini tashkil etmaydi va mos holda QQSga tortilmaydi.

Bu holda turoperator (u, shuningdek, ichki turizm bo'yicha ham xizmatlar ko'rsatsa), daromadlarni QQSga tortiladigan va tortilmaydigan va mos holda ularga tegishli xarajatlarning alohida hisobini yuritish zarur. Auditor hisob siyosatiga birlashtirilgan alohida hisob tizimi mavjudligiga va uning haqiqatda ham bajarilayotganligiga ishonch hosil qilishi lozim. Turistik xizmatlarni turoperatorlar bilan vositachilik shartnomalari asosida realizatsiya qiladigan turagentlarning esa taqdirlanishlari umum o'rnatilgan tartibda QQSga tortiladi, chunki turagent turoperatorga xizmat ko'rsatadi, bunday hollarda esa xizmatlarni realizatsiya qilish joyi deb ushbu xizmatni ko'rsatuvchi tashkilot (turagent) o'z faoliyatini amalga oshiradigan hudud tan olinadi.

Naqd pul hisob-kitoblarini amalga oshirishda me'yoriy talablarga rioya qilish. Naqd pul hisob-kitoblarini nazorat-kassa texnikalarini (NKT) qo'llamasdan amalga oshirish haqidagi Nizomga muvofiq tashkilotlar buyurtmachilar bilan naqd pul hisob-kitoblarida qat'iy hisobot blanklarini qo'llash sharti bilan NKT dan foydalanmaslik huquqiga ega. Turistik tashkilotlar uchun O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 13.09.2004 yildagi 23-sonli "O'zbekiston Respublikasiga turistlarning kelishi va ketishi tartibi haqida"gi Nizom bilan (Adliya vazirligida 03.11.2001 yilda ro'yxatdan o'tkazilgan) "Turistik yo'llanma"

qat'iy hisobot blankasi tasdiqlangan. Ko'rsatilgan blankaga turistik yo'llanmani rasmiylashtirgan turoperator (turagent) NKT dan foydalanmaslik huquqiga ega.

Lekin, agar turoperator (turagent) turistdan to'lovni oldindan olib, "Turistik yo'llanma"ni keyin, uzil-kesil hisoblanishda bersa, bunday holatda turoperator (turagent) to'lovni oldindan olish paytida olingan summaga kassa cheki urib berishi lozim. Bu holatni O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi ko'rsatgan (23-sonli buyruq, 2004 y. 13-09).

Turist bilan uzil-kesil hisob-kitob qilishda turoperator (turagent) ("Turizm haqida" gi 20.08.1999 yilda 830-1-raqam bilan qabul qilingan qonun talabiga ko'ra) turistga qat'iy hisobot blankiga rasmiylashtirilgan va turistik xizmatning umumiy narxi ko'rsatilgan turistik yo'llanmani berishga majbur. Oldindan to'lov summasiga kassa cheki urilganda esa to'lov sifatida olingan pul mablag'ini qaytarishni rasmiylashtirishni tavsiya qiladi. Qaytarishni rasmiylashtirishda qaytarish haqida akt tuzilishi, unga avval urilgan va turist tomonidan qaytarilgan hujjat biriktirilishi (yopishtirilishi) kerak.

Ta'kidlash kerakki, adabiyotlarda oldindan to'lovni qaytarish uchun huquqiy asoslar yo'qligi haqida fikrlar bildiriladi (shartnoma bekor qilinmaydi, tomonlar o'z majburiyatlarini ijro etadilar). Buning natijasida ayrim sharxlovchilar turist bilan uzil-kesil hisob-kitob qilishda qolgan summaga chek urib berishni va yo'llanmaga berishni, cheklar va yo'llanmalar bo'yicha summalarning "ikkilanganlik" sababini buxgalteriya ma'lumotnomasida tushuntirishni taklif etadilar.

Turistik xizmatlarni realizatsiya qilish bo'yicha majburiyatlarni bajarmaganlik yoki tegishlicha bajarmaganlik fuqarolik javobgarligi sug'urtasi. 20.08.1999 yildan 830-1-sonli "Turizm to'g'risida"gi qonunda turistik xizmatlarni shakllantirish, harakatga tushirish va realizatsiyasi bo'yicha faoliyatni amalga oshiruvchi yuridik shaxslarning turoperatorlari turistik xizmatlarni realizatsiya qilish bo'yicha majburiyatlarni yoki tegishlicha bajarmaganlik uchun fuqarolik javobgarliklarini sug'urtalashlari lozimligi belgilab qo'yilgan.

Turoperatorlar va turagentlar faoliyati bo'yicha operatsiyalar auditida aniqlanadigan odatiy xatolarga quyidagilarni kiritish mumkin:

- 1) kompaniyada o'rnatilgan shartnomalarni rasmiylashtirish tartibini buzish;
- 2) turoperatorlar faoliyati bo'yicha turli xil metodlarni qo'llash;
- 3) haqiqiy tushgan tushum summalarining aks etishi;
- 4) turoperatorlar bo'yicha operatsiyalarni hisobda o'z vaqtida aks ettirilmasligi;
- 5) xizmatlarning haqiqiy tannarxini noto'g'ri hisoblash;
- 6) xizmat turlari bo'yicha analitik hisobning yo'qligi;
- 8) inventarizatsiya o'tkazilmaganligiyoki qoidabuzarliklar bilan o'tkazilishi;
- 9) schetlarning noto'g'ri korrespondentsiyasi.

Bob bo'yicha xulosa

Turistik xizmat ko'rsatuvchi tashkilotlarning auditorlik tekshiruvi davomida tashkilotlarda turistik faoliyatlar haqida amaldagi qonunchilikda belgilangan talablarga rioya qilinishi bo'yicha operatsiyalar hisobida qo'llaniladigan metodikalarning mosligi, turagent va turoperator tomonidan tushumlarning tan olinishi, turistik xizmatlarning tannarxi amaldagi qonunchilik va ichki me'yoriy hujjatlar bo'yicha hisoblanishi va kalkulyatsiya qilinishi; hisob – kitoblarning hamma turlarini amalga oshirishdagi xato va builishlarni va ularning buxgalteriya hisobotlari ishonchliligiga ta'sir etish darajasini; mablag'lardan foydalanish samaradorligini oshirish rezervlarini aniqlanadi.

Mavzu bo'yicha keyslar

Keys №1. “International business and travel” MCHJ turistik firmasini yillik hisobotni tekshirish davomida auditor o'z mijozining raqobatbardosh korxonasini sotib olish niyati borligini aniqladi. Agar ushbu dalil (fakt) ma'lum bo'lib qolsa, raqobatbardosh korxonaning aksiyalarining kursi oshib ketadi.

Auditor vositachilar yordamida ushbu korxonaning aksiyasini sotib olish va shu bilan birga yuqori foyda olish imkoniyatidan voz kechish niyati yo‘q.

Talab qilinadi:

1. Auditor bunday holda professional majburiyatini buzmayaptimi?
2. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me‘yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim.

Keys №2. Bir necha yillar davomida “Luxury Asia” turistik agentligi moliyaviy hisobotlarini tasdiqlab berish borasida faqat bitta auditorlik firmasiga murojaat qilmoqda. Ushbu vaqt davomida auditorlik tekshiruvda bir auditorlarning brigadasi qatnashib kelmoqda va ular yildan-yilga auditning aniq bir uchastkalarida (“Asosiy vositalar”, “ish va xizmatlar” va h.k.) ixtisoslashmoqda.

Talab qilinadi: Bunday vaziyatda auditning kamchiliklari va afzalliklari nimadan iborat?

TEST

1. Ichki nazorat tuzilmasi qanday tarkibiy qismlarga bo‘lingan?

- a. taftish muhiti, nazorat muhiti
- b. hisob tizimi, nazorat amallari
- c. ichki tekshirish va nazorat qilish
- d. * nazorat muhiti, korxonadagi buxgalterlik hisobi tizimi, nazorat amallari

2. Ustav kapitaliga ulush sifatida hisobga olingan nomoddiy aktivlarni kirim qilish qaysi hujjatda rasmiylashtiriladi?

- a. kassa hujjatlari, qabul qilish topshirish dalolatnomasi
- b. * ta’sis shartnomasi, oldi-sotdi shartnomasi, qabul-topshirish dalolatnomasi
- c. tekinga berish to‘g‘risida shartnoma
- d. nomoddiy aktivlarni qayta baholash dalolatnomasi

3. Auditorlik tashkilotining mustaqilligi nima bilan kafolatlanadi?

- a. audit milliy standartlari bilan
- b. «Auditorlarni tayyorlash va sertifikatlash dasturi» bilan
- c. * «Auditorlik faoliyati to‘g‘risida» qonun bilan
- d. auditning xalqaro standartlari asosida

4. Turizm faoliyat:

- a. Sayohatlarni va ular bilan bog'liq xizmatlarni tashkil etish borasidagi faoliyat
- b. turizm xizmatlari ko'rsatish shartnomasi shartlariga muvofiq turizm xizmatlari kompleksi yoxud ularning bir qismi bilan ta'minlangan aniq muddatlarga muayyan yo'nalish bo'yicha sayohat qilishni tashkil etish xizmatlari
- c. joylashtirish vositalarida iste'molchilarning (ijarada turuvchilarning) vaqtincha yashashi va ovqatlanishini ta'minlash bilan bog'liq xizmatlar
- d. sayyohlarning ma'naviy, intellektual, ishbilarmonlik va boshqa ehtiyojlarini qondirishga qodir bo'lgan ob'ektlar bilan tanishish maqsadida oldindan tuzilgan yo'nalishlar bo'yicha gid (ekskursovod) hamrohligida ekskursiyalarni tashkil etish xizmatlari

5. Turoperatorlik xizmatlari:

- a. Sayohatlarni va ular bilan bog'liq xizmatlarni tashkil etish borasidagi faoliyat
- b. turizm xizmatlari ko'rsatish shartnomasi shartlariga muvofiq turizm xizmatlari kompleksi yoxud ularning bir qismi bilan ta'minlangan aniq muddatlarga muayyan yo'nalish bo'yicha sayohat qilishni tashkil etish xizmatlari
- c. joylashtirish vositalarida iste'molchilarning (ijarada turuvchilarning) vaqtincha yashashi va ovqatlanishini ta'minlash bilan bog'liq xizmatlar
- d. sayyohlarning ma'naviy, intellektual, ishbilarmonlik va boshqa ehtiyojlarini qondirishga qodir bo'lgan ob'ektlar bilan tanishish maqsadida oldindan tuzilgan yo'nalishlar bo'yicha gid (ekskursovod) hamrohligida ekskursiyalarni tashkil etish xizmatlar

Takrorlash uchun savollar

- 1. Turistik tashkilotlar auditi uchun qanday asosiy me'yoriy hujjatlardan foydalaniladi?
- 2. Auditor turistik tashkilotlar auditida axborotlarning qanday manbalaridan foydalanishi mumkin?
- 3. Turistik tashkilotlarni tekshirishning asosiy yo'nalishlari nimalar hisoblanadi?
- 4. Turistik tashkilotlar auditining o'ziga xos xususiyatlari nimada?
- 5. Turistik tashkilotlar daromadlari auditida qanday analitik amallar qo'llaniladi?
- 6. Turistik tashkilotlarning xarajatlari qanday aniqlanadi?

7. Turistik tashkilaotlar tushumi qanday tan olinadi?
8. Sug'urta tashkilotlari auditi davomida ichki nazorat tizimlari qanday baholanadi?

Tayanch tushunchalar

Turistik bozor, turagent, turoperator, byudjet, turist, turistik tashkilot, ta'sis hujjatlari, buxgalteriya hisobi ma'lumotlari, ichki nazorat tizimini baholash, auditni rejalashtirish, nazorat vositalari, dastlabki nazorat.

4-BOB. MEHMONXONA XIZMATLARI KO'RSATUVCHI TASHKILOTLARDA AUDITORLIK TEKSHIRUVLARINING O'ZIGA XOS XUSUSIYATLARI

4.1. Mehmonxona xizmatlari ko'rsatuvchi tashkilotlarda auditing mohiyati, maqsadi, vazifalari va manbalari

Mehmonlarni joylashtirish, ularga xizmatlar ko'rsatish, xususan kelib joylashgan mehmonxonalarida ovqatlantirish xizmatlarini tashkil etish olimlar tomonidan olib borilgan tadqiqotlariga ko'ra dastlab Gretsiya va antik Rim davlatlarining qadimgi qo'lyozmalarida uchraydi.

To'xtab o'tiladigan ijaraga beriluvchi joy (karvonsaroy)lar Rim imperiyasi hududida yaratilgan edi. Ayniqsa asosiy yo'llardagi to'xtab o'tiladigan ijara joylar rimliklar tomonidan mohirona qurilgan va o'z davri uchun o'ta qulay bo'lgan. Rim imperiyasi tanazzulga yuz tutgandan keyin mehmonxona xo'jaligi rivojlanishining sifat jihatidan yangi davri boshlandi.

Yo'l bo'ylaridagi to'xtab o'tish ijara joylari yaqin davrlargacha, hatto XIX asrning o'rtalarigacha, ayrim joylarda esa undan ham yaqin davrlargacha mavjud bo'ldi. Temir yo'llarning paydo bo'lishi va tarqalishi bilan ularning rivojlanishi keskin to'xtab qoldi. Ma'lum vaqt o'tib avtomobilda yuk tashishning rivojlanishi "yo'l bo'yi"dagi an'anaviy mehmonxonalarga qaytish zaruratini keltirib chiqardi va ularni yangi qiyofada – motel tarzida shakllandi.

Mehmonxona xo'jaligining tarkibiy va eng asosiy qismi insonlarning kunlik yoki vaqtincha yashab turishini ta'minlovchi mehmonxonalar hisoblanadi. Mehmonxonaning asosiy vazifasi turistlarni joylashtirish va ovqatlanish bo'yicha xizmatlar ko'rsatish, shuningdek, konferentsiya zallarini ijaraga berish bilan shug'ullanuvchi tijorat korxonasi sifatida belgilanishi mumkin. Mehmonxonalar turli – tuman bo'lganligi bois, ularni tasniflash ancha qiyin.

Qulaylik darajasi - bu mehmonxonalar darajasini belgilashga ta'sir ko'rsatuvchi asosiy omildir. Har bitta davlatda qulaylik darajasini tasniflash mezoniga turlicha yondashiladi. Aynan mana shu holat shuningdek davlatlarning

madaniy- tarixiy va milliy an'analar bilan bog'liq bo'lgan qator omillar jahonda mehmonxonalarni yagona tasnifini kiritishga to'sqinlik qiladi.

Mehmonxona korxonalarining tashkiliy tuzilmalari mehmonxonalarni joylashgan joyi, ularning o'ziga xosligi va boshqa omillar bilan belgilanadi.

Mehmonxonalarga joylashtirish turlarini individual va jamoaviyga bo'linadi, ularning orasida yashashga xizmat ko'rsatishning quyidagi zamonaviy turlari ham belgilangan: motel kemping, motel, turistik baza, turistlarni joylashtirish va boshqalar.

Mehmonxonalarga va qisman yashash nomerlari (xonalari)ga standartlar bilan aniq talablar qo'yilgan.

Nomerga oid fondlar bir yulduzli mehmonlar uchun 60 foizdan kam bo'lmagan bir – ikki o'rinli nomerlardan, 80- foiz – ikki yulduzli va 100 foiz uch, to'rt va besh yulduzli mehmonxonalardan iborat bo'lishi lozim. Ko'p xonali nomerlar (apartamentlar) «uch yulduzli» va undan yuqori toifali mehmonxonalarda bo'lishi kerak⁷.

Mehmonxona toifalari o'sib ortib borishi nomerlar (xonalar) bilan ta'minlanishi va jihozlanishi, yashash qulayligini ortishi bilan farqlanadi. To'rt va besh yulduzli mehmonxonalarda trenajer zallari, suzish basseyini, sauna, do'konlar, savdo do'konchalari bilan jihozlanadi.

«Ikki yulduzli» va undan yuqori toifadagi mehmonxonalarda ovqatlanish xizmati ko'rsatish uchun binolar bo'ladi. Ikki yulduzli qahvaxona yoki restoranga, uch yulduzli – restaran va barga, to'rt va besh yulduzli – restoranda bir qancha zallarga, alohida kabinetlarga, banket zallariga, transformatsiyalanuvchi konferentsiya zali, tungi klubga ega bo'ladi.

Xodimlar va ularni tayyorlashga talablar xodimlar uchun standartlarda aks ettirilgan, unda funktsional majburiyatlar va belgilangan ishlar tartib – qoidalari ham qayd etilgan.

Mehmonxona korxonalarining tashkiliy tuzilmasi mehmonxonaning tayinlanishi, uning joylashgan eri, mehmonlarning o'ziga xosligi va boshqa omillar

⁷ K. H. Spencer Pickett. The Internal Auditing Handbook Wiley; 3 edition, 108p.

bilan belgilanadi. Lekin bu har qanday mehmonxonada mavjud bo'lgan asosiy xizmatlar, ya'ni quyidagilarni aniqlashga xalal bermaydi:

- nomer fondini boshqarish xizmati;
- ma'muriy xizmat;
- umumiy ovqatlanish xizmati;
- tijorat xizmati;
- muhandislik (texnik) xizmati;
- yordamchi va qo'shimcha xizmatlar.

4.2. Mehmonxona faoliyatini boshqarishda me'yoriy-huquqiy hujjatlar

Mehmonxona biznesi investorlarning etarlicha diqqat markaziga tushgan va investitsiyalarini aynan shu sohaga jalb etilishi bilan e'tiborlidir, buning oqibatida esa soha shitob bilan rivojlanmoqda.

Mehmonxona eng avvalo yashash bo'yicha xizmatlar ko'rsatadi, ammo, qoidagi ko'ra, har qanday otel(mehmonxona)da ham yashayotganlarga qo'shimcha qator xizmatlar ham taklif qilinadi, masalan, yuvish, dazmollash, avtomobil to'xtab turish joylari, sartaroshxona, sauna, go'zallik saloni, bilyardxona va boshqalar bo'yicha xizmat ko'rsatish.

O'zbekiston Respublikasida mehmonxona xizmatlari ko'rsatish qoidalari O'zbekiston Respublikasining «Korxonalar to'g'risida» va «Iste'molchilar huquqini himoya qilish to'g'risida»gi qonunlari, amaldagi qonunchilik asosida ishlab chiqilgan va iste'molchilar (mehmonxonalarda yashovchi yoki mehmonxonalar xizmatidan foydalanishni ko'zda tutuvchi fuqarolar) va mehmonxona xizmati ko'rsatish sohasidagi ijrochilar (mehmonxonalar xizmati sohasida faoliyatni amalga oshiruvchi mehmonxonalar, motellar, birlashgan mehmonxonalar, xususiy tadbirkorlar) orasidagi munosabatlarni tartibga soladi (boshqaradi).

Mehmonxona fuqarolarning yashash muddati davomidagi ro'yxatdan o'tgan joyidan qat'iy nazar, lekin 45 sutkadan ortiq bo'lmagan muddatda vaqtinchalik

yashashi uchun mo'ljallangan. Tranzit vizali chet elliklar uchun 72 soatgacha vaqtinchalik yashashga ruxsat etiladi.

O'zbekiston Respublikasida vaqtinchalik bo'luvchi xorijlik fuqarolarga ro'yxatga olishning amalda bo'lishi uch oydan oshmaydigan muddatga uzaytirilishi mumkin.

MDH fuqarolariga O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 1999 yil 26 fevraldagi 2240-sonli «O'zbekiston Respublikasida pasport tizimini takomillashtirish to'g'risida»gi farmoniga muvofiq, ularning olti oydan ortiq bo'lmagan muddatga vaqtinchalik ro'yxatdan o'tkazilishiga ruxsat berilgan. Kelishilgan yashash muddati tugagach, fuqarolar nomer yoki joyni bo'shatishga majburlar.

Chet ellik fuqarolarni qabul qilish uchun O'zbekiston Respublikasi IIB Xorijga chiqish, kelish va fuqarolik Boshqarmasi tomonidan berilgan chet ellik fuqarolarni qabul qilish huquqiga ruxsatnoma bo'lishi zarur.

Mehmonxonada yashash va xizmatlar uchun to'lovlar erkin (shartnomaviy, kelishilgan) narxlarda amalga oshiriladi. Zarur holatlarda yashashning soatbay to'lovi belgilanishi mumkin. Yashash va xizmatlar uchun muddatlar va to'lov shakllari ijrochi tomonidan belgilanadi. To'lov shakli naqd pul va naqd pulsiz bo'lishi mumkin.

Yashaganlik uchun to'lov yagona hisob- kitob soati – joriy sutkaning soat 12:00 dan mos ravishda hisobga olinadi. Hisob-kitob soatigacha joylashtirilganda (soat 12gacha) yashash uchun to'lov olinmaydi. Iste'molchining chiqib ketishi hisob–kitob soatidan 6 soatdan ortiq vaqtga kechikish holatlarida soatbay to'lov amalga oshiriladi. Hisob – kitob soatidan kechikkanda, ya'ni 6 dan 12 soatgacha chiqib ketish kechikkanda, to'lov yarim sutka uchun olinadi. Hisob – kitob soatidan keyin 12 soatdan ortiq vaqt o'tib, chiqib ketish bo'yicha to'lov, agar soatbay to'lov bo'lmasa, to'liq sutka sifatida to'lanadi.

Bir sutka (24 soat)dan ortiq yashamaganda to'lov hisob- kitob soatidan qat'iy nazar, bir sutka uchun olinadi. Ijrochi mahalliy davlat hokimiyati bilan kelishuvga ko'ra yagona hisob-kitob soatini o'zgartirish huquqiga ega.

12 yoshgacha bo'lgan (bittadan ortiq bo'lmagan) bolalarning kattalar kuzatuv – (hamrohligi)da nomerda alohida joy berilmasdan yashashi uchun haq to'lanmaydi (olinmaydi).

Ijrochi joyni bron qilish uchun shartnoma tuzish huquqiga ega. Bo'sh joy mavjud bo'lganda ijrochi yuridik va jismoniy shaxslardan bron uchun yozma ravishda buyurtma olish huquqiga ega.

Mehmonxonaning xizmat ko'rsatish darajasi unga berilgan toifa talablariga mos kelishi lozim. Toifa qonunchilikda o'rnatilgan tartibda beriladi.

Turizm bo'yicha Respublika agentligi (O'zbekturizm) tomonidan mehmonxonalarni tasniflash tizimi belgilangan. Tizim mehmonxonalarning besh toifada bo'lishini ko'zda tutadi: «besh yulduzli», «to'rt yulduzli», «uch yulduzli», «ikki yulduzli», «bitta yulduz». Har bir toifa O'zbekiston Respublikasi Hukumatining 11.11.2003 yil 497-sonli qarori bilan tasdiqlangan va ko'zda tutilgan talablarning ma'lum yig'indisiga mos keladi.

Toifa berish attestatsiya natijalari bo'yicha amalga oshiriladi. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «O'zbekiston Respublikasida turizmni rivojlantirishning ayrim masalalari to'g'risida»gi Qarori bilan (O'zbekiston Respublikasi qonunlari to'plami, 2015 y., №10, 116-b.) 2015 yil 10 martda №53-bilan «Turistlarning hududida bo'lishning alohida tartibi o'rnatilgan ob'ektlar va joylarda bo'yicha kelishi (o'tishi), vaqtinchalik bo'lishi va harakatlanishi tartibi to'g'risida»gi Nizom ishlab chiqildi va tasdiqlandi (Qarorga 1- sonli ilova).

Vazirlar mahkamasining ushbu Qaroriga 2-sonli ilovada (10 mart 2015 yil, №53) tasdiqlangan «Turistlar borishi uchun mann etilgan ob'ektlar va hududlar ro'yxati» keltirilgan. 3-sonli ilovada esa tasdiqlangan «Turistlarning alohida toifasiga pullik xizmat ko'rsatishda imtiyozlar berish tartibi» keltirilgan.

Mehmonxona sohasi va turistik biznesda me'yoriy hujjatlar sifatida, shuningdek, iste'molchilarga xizmatlar xavfsizligi talablarini tartibga soluvchi idoraviy me'yoriy hujjatlardan ham foydalaniladi. Masalan, sanitariya – gigiena talablari sog'liqni saqlash vazirligi tomonidan tasdiqlangan sanitariya qoidalari va normalari bilan belgilanadi.

Binolar va inshootlar qurilishiga talablar va me'yorlarni O'zbekiston Respublikasi davlat arxitektura va qurilish qo'mitasi belgilab beradi. Misol uchun, jamoatchilik binolari va inshootlari loyhashtirilayotgan, qurilayotgan va ekspluatatsiyada bo'lgan binolarning asosiy xarakteristikalar qismlari; muhandislik jihozlanishi (suv, issiqlik, kanalizatsiya bilan ta'minlash, yondosh hududlarga qarash v.b.) kabilarga talablarni belgilab beradi.

Ko'pgina me'yoriy talablar tarmoq standartlari, texnik shart-sharoitlar va korxona standartlari darajasida belgilanadi.

Bu hujjatlar tarmoqlar yoki alohida korxonalar ishlarining o'ziga xos tomonlarini aks ettirish imkonini beradi.

O'zbekiston Respublikasi hududida standartlarning majburiy talablariga rioya qilinishini Davlat standart va boshqa davlat organlari o'z vakolatlariga ko'ra (Davlat qurilishi, sog'liqni saqlash vazirligi v.b.) nazorat qiladi. Standartlarga amal qilinishida davlat nazoratining asosiy vazifasi standartlashtirilgan ob'ektlarga bo'lgan majburiy talablarga ega davlat qonunlari, shuningdek, davlat standartlari talablari buzilishining oldini olish hisoblanadi. Davlat standartlari talablarini buzganlik uchun «Standartlashtirish to'g'risida»gi qonunda jinoiy, ma'muriy yoki fuqarolik – huquqiy javobgarlik ko'zda tutilgan.

O'zbekistonda hamma mehmonxonalar bittadan beshtagacha yulduz berish bilan besh toifaga, motellar esa bittadan to'rtta yulduz berilishi bilan to'rt toifaga bo'linadi.

Turistlarga xizmat ko'rsatish texnologiyasida asosiy xizmatlardan, biri ovqatlantirish hisoblanadi. Ovqatlanishning turistik sanoati quyidagilarni o'z ichiga oladi: restoranlar, qahvaxonalar, barlar (gril – barlar, pivaxonalar (barlar), fitobarlar, kokteyl – barlar v.b.), oshxonalar, oshxona – fabrikalar, tayyorlov fabrikalari, bufetlar, oziq – ovqat do'konlari v.b.

Ovqatlanishga turizmga mahalliy madaniyatni, jumladan, gastronomiya bilan tanishish – o'rganishning muhim elementlaridan biri sifatida qaraladi. Milliy oshxonalar o'zida xalq madaniyatining muhim elementlarini ko'rsatadi, aniq

farqlanuvchi chizgilarini bildiradi, tanishish va qoniqish (rohatlanish) usullari elementlarini aks ettiradi.

Umumiy ovqatlanish tizimlari turli toifadagi restoranlar, barlar, qahvaxonalar va oshxonalar, tez ovqatlanish va o'ziga o'zi xizmat ko'rsatish punktlari – turistik markazlar yoki regionga keluvchilar ehtiyojlarini qondiruvchilar tomonidan shakllantiriladi.

O'zbekiston Respublikasi auditorlik faoliyatining milliy standarti – AFMS №25 – «Auditorlik tekshiruvi o'tkazishda normativ-huquqiy hujjatlarga rioya etilishini tekshirish» Moliya vazirining 27.01.2003y. 14-sonli buyrug'i bilan (Adliya vazirligida 28.02.2003y.1223-son bilan ro'yxatga olingan) tasdiqlangan va u auditorlik tashkiloti xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy – xo'jalik operatsiyalarini amalga oshirishimasalalarini tartibga soluvchi me'yoriy huquqiy hujjatlarga rioya qilish masalalarini auditorlik tekshiruvi davomida dastur qilib olishi lozim bo'lgan normalar va qoidalarni belgilaydi. Auditorlik tashkiloti auditorlik tekshiruvi o'tkazishda xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliyaviy – xo'jalik yuritish faoliyatini amalga oshirishda me'yoriy – huquqiy hujjatlarga rioya qilinayotganligini o'rganishi zarur.

Me'yoriy – huquqiy hujjatlarga rioya qilmaslik, xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisobotlari ishonchliligiga ta'sir qilishi mumkin. Ushbu standartda foydalaniladigan me'yoriy – huquqiy hujjatlarga rioya qilmaslik iborasi xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyati va xodimlarning xatti-harakatlariga tegishli bo'lib, ularning harakati me'yoriy- huquqiy hujjatlar talablariga mos kelmasligini bildiradi va bu moliyaviy hisobotda jiddiy xatoliklarga olib kelishi mumkin. Auditorlik tashkiloti xo'jalik yurituvchi sub'ektning me'yoriy – huquqiy hujjatlarga rioya qilmasligi faoliyatning moliyaviy natijalariga jiddiy ta'sir o'tkazuvchi va moliyaviy hisobotlarning jiddiy xatoliklariga olib kelgan holatlarni aniqlaydi.

Moliyaviy hisobotlar va boshqa moliyaviy hujjatlardagi axborotlar xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliya – xo'jalik faoliyati me'yoriy – huquqiy hujjatlarga mos holda amalga oshirilgandagina, ishonchli bo'ladi. Auditorlik tashkiloti

auditorlik xulosasini tuzishda xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisobotlar va boshqa moliyaviy ma'lumotlarning xato bo'lishiga olib kelgan me'yoriy – huquqiy hujjatlarga rioya qilmaganligidagi hamma faktlar aniqlanganligiga ishonch hosil qilmog'i lozim.

4.3. Mehmonxona xo'jaligining ta'sislik hujjatlarini tekshirish

Mehmonxona xo'jaligi ta'sis hujjatlari auditi amaldagi qonunchilikka mos holda faoliyat yuritish huquqining yuridik asoslarini sinchiklab tekshirish hisoblanadi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatining auditorlik tekshiruvi o'tkaziladigan faoliyati bilan tanishish masalalarining namunaviy ro'yxatida me'yoriy – huquqiy hujjatlar bilan bog'liq masalalari xo'jalik yurituvchi sub'ekt taalluqli bo'lgan tarmoq faoliyatiga ta'sir etuvchi omillar sifatida ajratilgan.

Auditorlik tashkiloti xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyati bilan tanishgandan keyin ushbu xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatini tartibga soluvchi me'yoriy – huquqiy hujjatlar ro'yxatini tuzadi va auditorlik tekshiruvining borishi davomida bu hujjatlar normalariga tayanadi. Auditorga xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatini tartibga soluvchi me'yoriy huquqiy asoslarni o'rganishda quyidagilar zarur:

- Xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyatidan ushbu xo'jalik yurituvchi sub'ekt va u tegishli barcha tarmoqni bevosita tartibga soluvchi (boshqaruvchi) me'yoriy – huquqiy hujjatlar bor- yo'qligini aniqlash, shuningdek, rahbariyatining xabardorligini baholash;
- Xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyatidan ushbu xo'jalik yurituvchi sub'ekt me'yoriy – huquqiy hujjatlarga rioya qilishni ta'minlash uchun qo'llaydigan amallar haqida ma'lumot olish va bu amallarni baholash;
- Xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyatidan ushbu xo'jalik yurituvchi sub'ekt me'yoriy – huquqiy hujjatlar talablariga amal qilishi haqida yozma axborot olish va bu axborotning to'g'riligini tekshirish.
- Tekshirish uchun quyidagi asosiy hujjatlardan foydalaniladi:

- Amaldagi qonunchilikka mos ravishda litsenziyalanishi zarur bo'lgan faoliyat turlarini amalga oshirish uchun litsenziyalar mavjudligi;

- Xizmatlarni amalga oshirish uchun sertifikatlar mavjudligi;
- Iqtisodiy sub'ekt Nizomi;
- Ta'sis shartnomasi;
- Ta'sischilar yig'ilishlari bayonnomalari.
- Ta'sischilarning mulkka bo'lgan xuquqini ifodalovchi hujjatlar;
- Davlat organlarida ro'yxatdan o'tganlik haqida guvohnoma.
- Bank xizmat ko'rsatishiga shartnoma.
- Ta'sis hujjatlariga kiritilgan o'zgartirishlar ro'yxati;
- Emissiya prospekti.
- Aksionerlik jamiyati uchun aksionerlar reestri.
- Aksionerlarning yillik yig'ilishi bayonnomalaridan ko'chirmalar.
- Aksionerlar, ta'sischilar yig'ilishlari bayonnomalaridan ko'chirmalar.
- Direktorlar kengashi qarorlaridan ko'chirmalar.
- Ijrochi direksiya (ma'muriyat)ning buyruqlari va ko'rsatmalari.
- Faoliyatning ma'lum turiga litsenziyalar va ruxsatnomalar.
- Ta'sischilar bilan yozishmalar.
- Iqtisodiy sub'ektning (rahbardan tashqari) boshqa shaxslar bilan ro'yxatdan o'tkazish, qayta ro'yxatdan o'tkazish, tugutish, qayta tashkil etish va boshqalarda ishonchnoma va vakolatberishni ro'yxatga olish jurnali.

- Ichki qoidalar.
- Muassislarning ustav kapitaliga ulush kiritganini tasdiqlovchi hujjatlar.
- Ustav kapitaliga natural va konatural shakllarda kiritilgan ulushlarni baholash metodikasi.

- Iqtisodiy sub'ekt davlat ro'yxatidan o'tkazilgandan keyin boshlang'ichdavrda faoliyati uchun hisobdorlik (hisobot).

- Yillik hisobdorlik (hisobot).
- Iqtisodiy sub'ektni tugatish yoki qayta tashkil etish sanasiga hisobot.

Tekshiruvda quyidagilarni aniqlash zarur:

- Iqtisodiy sub'ektni boshqarish tuzilmasini va mos holdagi boshqaruv qarori qabul qilishda hamma darajadagi rahbarlarning vakolatlarini.
- Ta'sis hujjatlariga o'zgartirishlar (agar bo'lsa) o'z vaqtida kiritilganligini
- Iqtisodiy sub'ekt faoliyatining turlarini.
- Iqtisodiy sub'ekt ta'sischilarini.
- Ustav kapitalining miqdori va har bir muassisning ulushini.
- Ta'sischilar tomonidan ustav kapitaliga kiritilgan ulushlarni baholash usullarining o'xshashligi.
- Ta'sischilar o'z ulushlarini ustav kapitaliga o'z vaqtida kiritganligini
- Ustav kapitaliga badallar bo'yicha hujjatlarning rasmiylashtirilishi to'g'riligini.
- Iqtisodiy sub'ektning tashkiliy – huquqiy shaklini (aktsionerlik jamiyati, ma'suliyati cheklangan jamiyat v.b.).
- Nizomda tashqi iqtisodiy faoliyatni amalga oshirish ko'zda tutilgan yoki tutilmaganligini.
- Iqtisodiy sub'ekt bank muassasalarida ochish huquqiga ega bo'lgan schet (hisobraqam) lari.
- Nizomda rezerv va boshqa fondlar yaratish ko'zda tutilganligi;
- Iqtisodiy sub'ekt O'z R hududida va xorijda mustaqil balans ajratilgan filiallar va tuzilmaviy bo'linmalar yaratish huquqiga egaligi;
- Amaldagi qonunchilikka mos ravishda litsenziyalanishi zarur bo'lgan faoliyat turlariga litsenziyalarning mavjudligi.
- Majburiy to'lovlar to'langandan keyin yil yakuni bo'yicha iqtisodiy sub'ekt ixtiyorida qolgan foydani taqsimlash tartibini.
- Ta'sischilar va aktsionerlarga daromadlar hisoblanishi va daromadlardan soliqlar ushlab qolishning to'g'ri hisoblanganligi.

- Buxgalteriya hujjatlarining rasmiylashtirilishi va buxgalteriya o'tkazmalarining tizimini to'g'riligini.

Auditorlik tekshiruvini o'tkazishda hamma vaqt ham xo'jalik yurituvchi sub'ektning me'yoriy – huquqiy hujjatlarga rioya qilmaslik faktini topa olmaslik xavfi mavjud bo'ladi. Xavf (risk) quydagi omillar ta'siri oqibatida kelib chiqadi:

- Xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatining alohida tomonlarini tartibga soluvchi me'yoriy hujjatlarning mavjudligini, u buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotlar tuzishga bevosita ta'sir etmaydi;

- Ichki nazorat tizimlariga xos cheklashlar, ular xo'jalik yurituvchi sub'ektning deyarli hamma faktik faoliyatida aks eta olmaydi;

- Auditor oladigan ko'plab dalillar ma'lumot xarakterga ega;

- Me'yoriy – huquqiy hujjatlar turlicha izoxlash imkoniyatlari mavjud bo'lishi ehtimoli;

- Me'yoriy – huquqiy hujjatlarda ziddiyatlar mavjud bo'lishi ehtimoli.

Zaruriyat tug'ilganda auditorlik tashkiloti o'rnatilgan tartibda yuristlarni tekshiruvga jalb etish huquqiga ega.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan me'yoriy – huquqiy hujjatlar talablariga rioya qilmaslik faktlari aniqlanganda auditorlik tashkiloti yozma ravishda xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyatini quydagilar haqida xabardor qiladi:

- Aniqlangan me'yoriy – huquqiy hujjatlarga amal qilmaslik faktlarini moliyaviy hisobotlar ishonchliligiga ta'siri;

- Agar xo'jalik yurituvchi sub'ekt me'yoriy huquqiy hujjatlarga amal qilmaslik faktini bartaraf etish bo'yicha choralar ko'rmasa, yuzaga kelishi mumkin bo'lgan oqibatlar.

Xabarnoma ikki nusxada tuziladi, auditorlik tashkilotida qoladigan nusxaga xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyati xabarnomaning bir nusxasini olganligini tasdiqlab, imzo qo'yadi. Auditorlik tashkiloti xabarnomani bergandan keyin, shuningdek, moliyaviy hisobotlar ishonchligiga jiddiy ta'sir ko'rsatuvchi me'yoriy huquqiy hujjatlarga rioya qilmaslik bo'yicha aniqlangan hamma faktlarni xo'jalik

yurituvchi sub'ekt rahbariyati bilan muhokama qilishi kerak. Bu muhokamalar ishchi hujjatlarga qo'shish uchun bayonnomalarini tuzishlari kerak.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyati tomonidan ushbu sub'ektning me'yoriy – huquqiy hujjatlarga rioya qilmasligi bo'yicha aniqlangan faktlarga qoniqarli axborotlar olinmaganda, auditor xo'jalik yurituvchi sub'ektning yuridik xizmati yoki yuristi (ular mavjud bo'lsa)ning bu boradagi fikrlarini bilishi zarur bo'ladi. Bunda auditor yuridik xizmat yoki yuristning xo'jalik yurituvchi sub'ektning me'yoriy – huquqiy hujjatlarga rioya qilmasligi borasidagi aniqlangan faktlardan xabardorligini baholashi va auditorlik hisobotida aks etishi lozim.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan me'yoriy – huquqiy hujjatlarga rioya qilmasligi borasida aniqlangan hamma faktlarni auditor o'z tashkilotining yuridik xizmati yoki yuristi bilan (agar ular mavjud bo'lsa) ham muhokama qilishi lozim. Auditorlik tashkilotining yuridik xizmati yoki yurist axborotlar maxfiyligiga rioya qilishga majburlar. Agar auditor tomonidan aniqlangan me'yoriy – huquqiy hujjatlarning buzilishi xo'jalik yurituvchi sub'ektning ichki nazorat tizimi tomonidan aniqlangan yoki rahbariyat taqdim etgan ma'lumotlarga qo'shilmagan bo'lsa, auditor xo'jalik yurituvchi sub'ektning ichki nazorat tizimini takroran tekshiradi samaradorligini baholaydi hamda rahbariyat taqdim etgan ma'lumotlarning ham ishonchliligi darajasini baholab, auditorlik hisobotida zarur yozuvlarni yozadi.

Auditor xo'jalik yurituvchi sub'ektning me'yoriy – huquqiy hujjatlarga rioya qilishini tekshirganda, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi auditorlik faoliyati milliy standartlariga (AFMS № 24) «Moliyaviy hisobotlarda xatolar aniqlanganda, auditorlik tashkilotining harakatlari» ga ham tayanish zarur (O'z. R. Moliya vazirining 31.05.2001.y. № 49 buyrug'i bilan tasdiqlangan ro'yxatga olinish raqami – 1045, 30.06.2001.y. O'zbekiston Respublikasi vazirliklari, davlat qo'mitalari va idoralarining vedemostlari byulleteni, 2001y. № 12).

Auditorlik tashkiloti xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning me'yoriy – huquqiy hujjatlarga rioya qilmasligi jarima, xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatini to'xtatish yoki tugatishga xavfini keltirib chiqaruvchi faktlarni aniqlaganda yozma ravishda

xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyatiga yoki sub'ekt boshqaruvining yuqori (oliy) organiga zudlik bilan xabar qilishi shart.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning me'yoriy – huquqiy hujjatlarga rioya qilmaslik bo'yicha aniqlangan faktlar moliyaviy hisobotlar ishonchligiga ta'sir qilishi auditorlik hisobotida bayon qilinishi zarur.

Auditorlik tashkiloti auditorlik hisobotida xo'jalik yurituvchi sub'ektning me'yoriy – huquqiy hujjatlarga rioya qilmasligi haqidagi fikrlarning ifodalay borib, ushbu vaziyatda xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyati (hodimi) xo'jalik yurituvchi qonunning (Nizom, Ko'rsatmalar v.b.)h. «moddasiga (bandiga, qismiga v.b.) amal qilmagan» jumllalaridan foydalanish lozim.

Agar xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyati auditorlik tashkiloti bartaraf etish lozim deb hisoblavchi me'yoriy – huquqiy hujjatlarga amal qilmaslik borasidagi faktlarni bartaraf etish bo'yicha choralar ko'rmasa, auditorlik tashkiloti salbiy auditorlik xulosasi tuzadi. Agar auditorlik tashkiloti xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisobotlarga ta'sir etuvchi me'yoriy – huquqiy hujjatlarga rioya qilmaslik faktlari mavjud, lekin xo'jalik yurituvchi sub'ekt tarzidagi auditorlik dalillarini olishga to'sqinlik qilayapti, degan fikrga kelsa, u auditorlik xulosalarini tuzishdan bosh tortadi.

4.4. Mehmonxona xizmati ko'rsatuvchi tashkilotlarda audit o'tkazishning o'ziga xos xususiyarlari

Mehmonxona xo'jaligi moliyaviy – xo'jalik faoliyatini auditorlik tekshiruvi metodikasi auditorlik faoliyati Milliy standartlari va uning asosida ishlab chiqilgan auditorlik tashkilotining ichki standartlari bilan amalga oshiriladi. Bunda Buxgalteriya hisobining Milliy standartlarini, shuningdek, faoliyatning o'ziga xos tomonlarini va mehmonxona xo'jaligi tizimining funktsiyalanish xususiyatlarini bilish zarur.

Mehmonxona xizmatlarini ko'rsatuvchi tashkilotlarning auditorlik tekshiruvida auditor biznesning ushbu turi bilan bog'liq quyidagi o'ziga xos masalalarga e'tibor qaratishi lozim:

- xizmat ko'rsatishdan daromadlarni tan olish;
- Soliqqa tortish tartibini O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi talablariga moslash;
- Qo'shimcha xizmatlar ko'rsatishdan daromadlarni soliqqa tortish;
- Mijozlar bilan hisob – kitoblarni amalga oshirishda me'yoriy talablarga rioya qilish;
- Forma (maxsus) kiyimlar hisobining asoslanganligi;
- Yashash bo'yicha xizmat ko'rsatish qoidalarida belgilangan talablarga amal qilish.

Xizmat ko'rsatishdan daromadlarni tan olish. Qoidaga ko'ra, mehmonxonalarda yashash uchun hamma hisob – kitoblar oldindan xaq to'lash sharti bilan amalga oshiriladi.

Bunda mehmonxona buxgalteriyalarida paydo bo'ladigan asosiy masalalardan biri: yashash bo'yicha xizmat ko'rsatishdan tushumni aynan qaysi paytda tan olmoq kerak?

O'z. R. Moliya vazirligining № 2 – BHMS (12 – b.) ga muvofiq, tushum xizmat (ushbu holatda yashash bo'yicha ko'rsatilgan xizmat) haqiqatda ko'rsatilgan paytda hisobda tan olishi mumkin. Bunda yashash bo'yicha xizmatlar ko'rsatishning ma'lum payti me'yoriy jihatdan tartibga solinmagan (ko'rsatilmagan). Amaliyotdan quydagi variantlar ma'lum:

Xizmatlar mehmonxonaga keluvchining har bir yashagan kalendar kuni tugashi bo'yicha ko'rsatilgan hisoblanadi;

Xizmatlar mehmonxonaga keluvchi (ijarachi)ning kelgan sanasida ko'rsatilgan hisoblanadi;

Xizmatlar keluvchi (ijarachi)ning ketish sanasida, shuningdek, hisobot davrining (oyning) oxirida ko'rsatilgan hisoblanadi.

Oxirgi variant haqiqatda ham, tushum har kuni tan olinishini, lekin mehnat sarfini qisqartirish maqsadida tushumlarning hisobda aks etishi oy oxirida amalga oshiriladi.

Mehmonxona balansida, qoidaga ko'ra, katta miqdordagi moddiy boyliklar hisobga olinadi. Sir emaski, talon taroj qilishdan zarar ko'rish otel biznesining asosiy muammolaridan biri. Shu bois, inventarizatsiya mehmonxona xo'jalik hayotining ajralmas qismi hisoblanadi.

«Auditorlik dalillari» standarti shu jumladan, agar moddiy ishlab chiqarish zaxiralari moliyaviy (buxgalteriya) hisobotlari uchun muhim hisoblanadi, auditorning inventarizatsiyada ishtirok etish qoidalarini reglamentlaydi.

Shu tariqa, agar kompaniya restoran yoki mehmonxonaga o'xshab TMZning katta aylanmasiga ega bo'lsa, auditorlik tekshiruvi uchun shartnoma, auditor yillik inventarizatsiyada ishtirok eta olishi uchun, oldindan tuzilgan bo'lishi kerak.

Otellarning auditorlik tekshiruvi qator o'ziga xos xususiyatlarga ega bo'lib, bu uning boshqa tarmoqlar korxonalari auditidan farqlaydi. Aynan shuning uchun mehmonxonani tekshiruvchi auditor bunday tekshiruvlarda avvaldan tajribaga ega bo'lishi muhim.

Mehmonxonalar – etarlicha murakkab xo'jalik mexanizmi: ularning tuzilishi oddiy emas, ko'pchilik holatlarda ular turli yo'nalishlar bo'yicha qo'shimcha faoliyat turlariga ega bo'ladilar.

Shuningdek, mehmonxonalarning biznes–modellar turlari bo'yicha ham ajratish mumkin. Har bir otelda moliyaviy hisobotlarning strukturasi va o'ziga xos biznes risklari, mos holda esa auditorlik tekshiruvlari o'tkazishning o'z xususiyatlari mavjud. Biroq mehmonxona biznes korxonalari auditorlik tekshiruvini o'tkazishning tipik xususiyatlari ham mavjud. Masalan, hamma vaqt biznes – risklarga va mehmonxona ichki nazorati vositalariga alohida e'tibor qaratiladi. Auditor strategiyasini belgilay borib, kompaniyalarning moliyaviy hisobotlariga jiddiy ta'sir etishi mumkin bo'lgan mehmonxona sektorining asosiy biznes – risklari hisobga olinadi. Ichki nazorat tizimi samaradorligi va ichki audit bilan o'zaro aloqalari tahliliga katta e'tibor qaratiladi.

Shuningdek, mehmonxonalaridagi auditning asosiy xususiyatlaridan yana biri sifatida firibgarlik risklarini baholashni ajratish mumkin, chunki mehmonxona biznesi katta miqdordagi kichik summadagi to'lovlar bilan kundalik

operatsiyalarning salmoqli hajmi bilan xarakterlanuvchi chakana bozorning bir bo'lagi hisoblanadi.

Auditorlik tekshiruvlarining asosiy jihatlari, tushumlarni audit qilishning o'ziga xos bo'lgan tomonlari hisoblanadi va u mehmonxonalarning operatsion va hisob tizimlarini solishtirishni o'z ichiga oladi. Mehmonxonaning hisob siyosatida yashash bo'yicha xizmat ko'rsatish har kuni ko'rsatilishi ko'zda tutilgan bo'lishi mumkin, bunda tushumlar buxgalteriya hisoblarida har kuni aks ettirilishi lozim bo'ladi. Agar xizmat mehmon ketishida ko'rsatilgan deb hisoblansa, unda tushumning aks ettirilishi o'sha paytda ifodalanadi. Mehmonxona xo'jaligini o'ziga xos xususiyati unda restoran, biznes – ijara (shu jumladan, konferensiya zallari ijarasi), ko'ngil ochish faoliyati, tibbiyot va sog'lomlashtirish xizmatlari, avtomobillarni vaqtincha ijaraga berish kabi qo'shimcha va aralash hizmatlarning kata miqdorda mavjudligi hisoblanadi. Faoliyatning bu turlari ularga tegishli farqlar bilan auditor tomonidan malakali tekshirilishi lozim.

Bundan tashqari, mehmonxona xarajatlari auditning o'ziga xos tomonlari, ya'ni xizmatlar tannarxi tarkibida xarajatlar aks etishining to'liqligi, asoslanganligi va o'z vaqtidaligi, boshqaruv yoki royalti shartnomalari bo'yicha xarajatlar aks ettirilishi mumkin. Mehmonxona auditining farqlanuvchi xususiyati mulkiy kompleks qiymatini shakllantirish va uni extimoiy qadrsizlanishini baholashda, shunigdek, mehmonxona kompleksining ta'mirlash xarajatlari hisobining o'ziga xosligida hisoblanadi.

Xalqaro tizimga kiruvchi mehmonxonalar xalqaro moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga muvofiq, boshqa tomondan esa O'zbekistondagi mehmonxonalar milliy standartlar bo'yicha hisob yuritishadi. Qoidaga ko'ra, otellarning xalqaro setida o'zining dasturiy ta'minoti mavjud bo'lib, u tashkilotning tarmoq funktsiyalanishi butun jarayonida ta'minlaydi. Natijada auditorlar turli xil hisob tizimlaridan ma'lumotlar olishga, ichki nazorat tizimini tahlil etishiga to'g'ri keladi.

Ma'lumki, auditor mehmonxona «oshxonasi»ning o'ziga xos hisob operatsiyalari bilan bir qatorda tekshirish rejasiga buxgalteriya hisobining umumiy

metodologik masalalarini ham qo'shadi. Ularga asosiy vositalar va boshqa uzoq muddatli va aylanma aktivlar hisobi, etkazib beruvchilar va pudratchilar, mehnatga haq to'lash bo'yicha xodimlar bilan, pul mablag'lari va moliyaviy qo'yilmalar bilan operatsiyalar, kompaniya faoliyati moliyaviy natijalarini shakllantirish, soliqlar bo'yicha soliqqa tortiladigan baza hisoblab chiqilishining to'g'riligini tekshirish kabilar kiradi.

Mehmonxonalarning auditorlik tekshiruvi davomida anqlanidigan odatiy xatolar.

Mehmonxona buxgalteriya hisobida yo'l qo'yiladigan xatolardan biri asosiy vositalarga texnik xizmat ko'rsatish xarajatlarini noto'g'ri aks ettirilishidir. Shuningdek, mehmonxona pudratchiga o'z materiallarini ta'mirlatish uchun beradi, bunda ushbu operatsiyani buxgalteriya hisobida ham, soliq hisobida ham aks ettirmaydi, ularni berish vaqtida esa materiallar qiymatini qisobdan chiqaradi. Ko'pincha mehmonxonalarda ta'mirlash o'tkazilganda defektlar (nuqsonlar) vedkmosti tuzilmaydi, agar ular tuzilsa ham bajariladigan ishlar xarakteriga, ularni to'g'ri ta'mirlash uchun, e'tibor berilmaydi.

Hududni obodonlashtirishga xarajatlarni aks ettirish ham «tor joy» hisoblanadi. Mehmonxona xududini obodonlashtirish daraxtlar va butalarni sotib olish va o'tkazish operatsiyalarini o'z ichiga oladi. Mehmonxona ko'p yillik daraxtlardan foydali foydalanish muddatlarini o'zi mustaqil belgilaydi, lekin amortizatsiyani ekspuatatsiya yoshiga etgandan keyingina ajratadi. Unutmaslik kerakki, mehmonxona ko'rsatilgan ob'ektlarga hujjatlar ko'chmas mulk huquqini ro'yxatdan o'tkazish organlariga berilmaguncha buxgaltiriya va soliq hisobi maqsadlari uchun ko'p yillik daraxtlar bo'yicha amortizatsiya hisoblay olmaydi.

Ko'pgina xatolar tushumning buzib ko'rsatilishi yoki o'z vaqtida aks ettirilmasligi bilan bog'liq. Masalan, mehmonxona tomonidan mehmondan, agar u bron qilingan nomerga keyingi kuni ketish maqsadi bilan kunduz soat 12 gacha kelsa, bir sutka yashaganlik uchun haq olinmaydi. Ko'pincha mehmonxona hisob siyosatiga biriktirilgan tushumning aks ettirish tartibi buzuladi.

Moddiy–zaxiralarini hisobdan chiqarishda asosiy xatolar tashkilot hisob siyosatida belgilangan hisobdan chiqarish usullariga rioya qilmasdik yoki hisob siyosatida tashkilot kelib tushgan TMZlarni qanday yo'l bilan hisobdan chiqarishi hiqida axborotlar yo'qligi hisoblanadi. Qimmatbaho oshxona idishlarining yoki yotaqxona buyumlarini ko'p miqtorda doimiy sotib olish va ularning qiymatini ekspluatatsiyaga kiritish oldidan hisobdan chiqarish bunday xarajatlarining iqtisodiy jixatdan oqlanishini ko'pincha shubha ostiga qo'yadi. Mehmonxonalar hamma vaqt ham bunday xarajatlarining hujjatlar bilan tasdiqlanishi va iqtisodiy jihatdan asoslanishi haqida tashvishlanmaydilar.

Bundan tashqari, tashkilotning etarlicha tipik xatosi ob'ektni asossiz tarzda nomoddiy aktivlarga kiritishidir. Bu masalan, mehmonxona tomonidan foydalaniladigan tovar belgisi va xizmat ko'rsatish belgilariga tegishli.

Auditorlik kompaniyasi majburiyatlariga nimalar kiradi? Tekshiruv yakunlari bo'yicha auditorlik firmasi tekshiruv amalga oshirilgan kompaniya rahbariyatiga faqat buxgalteriya hisoblarining ishonchliligi yoki ishonchsizligi tasdiqlovchi auditorlik xulosasinigina emas, shuningdek, yozma axborot, ya'ni audit natijalari auditorlik hisoboti ham taqdim etishi lozim.

Auditorlik hisoboti maxfiy hujjat hisoblanadi. Auditorlik kompaniyasi va uning xodimlari ma'lumotnomodagi ma'lumotlarni tarqatishga haqli emas. Auditorlik tekshiruvi o'tkaziladigan kompaniya o'z ixtiyoriga ko'ra auditor tomonidan taqdim etilgan yozma axborotdan foydalanishi mumkin.

Bob bo'yicha xulosa

Mehmonxoan xizmatlari ko'rsatuvchi tashkilotlarning auditorlik tekshiruvi davomida tashkilotda qo'llaniladigan amaldagi qonunchilikda belgilangan talablarga amal qilish bo'yicha operatsiyalarni, mehmonxona xizmatlari tushumini tan olish, amaldagi qonunchilik va ichki me'yoriy hujjatlar bo'yicha hisob va tannarxi kalkulyatsiyalash hisobi hisob metodikasiga mos kelishi aniqlanadi; hamma turdagi hisob – kitoblarni amalga oshirishda xatolar va buzilishlar,

shuningdek, ularning buxgalteriya hisobotlari ishonchliligiga ta'sir darajasi aniqlanadi; rezevlar, mablag'lar (vositalar) foydalanish samaradorligi aniqlanadi.

Takrorlash uchun savollar

1. Auditorlik tekshiruvining qaysi bosqichida mehmonxona xo'jaligi faoliyati jarayonlarining o'ziga xos xususiyatlari va ularga quyiladigan talablarni o'rganish amalga oshiriladi?
2. Mehmonxona xo'jaligi yuritishning xorijiy tajribasi to'g'risida qanday tushunchalarga egasiz?
3. Mehmonxona xo'jaligi muassasalik hujjatlarining auditorlik tekshiruvi qanday o'tkaziladi?
4. Mehmonxona xo'jaligi faoliyati jarayonlarining me'yoriy hujjatlar talablariga mosligini tekshirish nimaga asoslanadi?
5. Xizmatlar uchun hisob – kitoblar tizimi bo'yicha talablarga rioya qilinishi auditi qanday amalga oshiriladi?
6. Mehmonxona xo'jaligi buxgalteriya hisobi tizimi qanday o'rganiladi va baholanadi?
7. Mehmonxona xo'jaligi xizmatlarining asosiy turlari hisobini auditorlik tekshirishdagi savollar qanday xususiyatlarga ega?
8. Mehmonxona xo'jaligi ichki auditni tekshirishni tashkil etish va o'tkazish mumkinmi?
9. Moliyaviy hisobotni tuzish va auditorlik tekshiruvida mehmonxona xo'jaligining qanday xususiyatlari hisobga olinadi?

Mavzu bo'yicha keyslar

Keys №1. Sizning auditorlik firmangiz “Tashkent Palace” mehmonxonasining o'tgan hisobot yili uchun moliyaviy hisobotini tayyorlab berdi. Uch haftadan keyin mijozingiz sizga telefon qilib, hujjatlarning birida xatolikka yo'l qo'yilganligi to'g'risida arz qilmoqda.

Talab qilinadi: Shunday xatoliklarni oldini olish uchun ish sifatini nazorat qilish bo'yicha qanday choralar ko'rilishi lozim?

Keys №2. "RADISSON BLU HOTEL" mehmonxonasini auditorlim tekshiruvidan o'tkazish davomida, bosh auditor yordamchi auditorga tashkilotning soliqqa solish hisob-kitoblarini amaldagi qonunga to'g'ri kelishini tekshirish vazifasini yukladi. Yordamchi auditor tekshirishni o'tkazib bo'lgach, hech qanday xatolik aniqlanmaganligi to'g'risida axborot berdi. Bir haftadan keyin hisobot tayyorlandi.

Oradan ikki oy o'tgach, soliq inspeksiya yillik hisobotni tekshirib tashkilotning soliqqa solish hisob-kitoblarida bir qator xatoliklarni aniqladi. Firmaning mijozi kam to'langan soliq va jarimalarni to'lashi lozim. Mijoz ushbu xatoliklar auditorlik tekshirish davomida nega aniqlanmadi, deb so'ramoqda.

Talab qilinadi:

1. Ushbu holatga nima sabab bo'lib xizmat qildi?
2. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me'yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;

TEST

1. Auditorlik tekshiruvida korxonada yakuniy moliyaviy natijani aniqlashda berilgan provodkalaridan birining xato ekanligi aniqlandi. Quyidagi buxgalteriya yozuvlaridan qaysi birini auditor xato, deb hisoblagan?

- A. **Debet** 9900-"Yakuniy moliyaviy natija (daromadlar va xarajatlar)" schoti, **Kredit** 9110-"Sotilgan mahsulot tannarxi" schoti.
- B. **Debet** 9010-"Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromad", schoti. **Kredit** 9900-"Yakuniy moliyaviy natija (daromadlar va xarajatlar)" schoti.
- C. **Debet** 9900-"Yakuniy moliyaviy natija (daromadlar va xarajatlar)" schoti. **Kredit** 9210-"Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi" schoti.
- D. **Debet** 9900-"Yakuniy moliyaviy natija (daromadlar va xarajatlar)" schoti. **Kredit** 9810-"Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar" schoti.
- E. To'g'ri javob mavjud emas.

2. Auditorlik tekshiruvi natijasida mol-mulkni uzoq muddatli ijaraga berishdan olingan daromadlar operatsion daromadlar tarkibiga qo'shilganligi aniqlandi. Qonunchilikka binoan bu turdagi daromad qaysi qatorga qo'shilishi kerak?

- A. Mahsulot sotishdan olingan sof tushum.
- B. Moliyaviy faoliyatdan olinadigan daromadlar.
- C. Asosiy ishlab chiqarish faoliyatidan olinadigan boshqa daromadlar.
- D. Favqulodda daromadlar.
- E. To‘g‘ri javob mavjud emas.

3. Auditor tekshiruv jarayonida quyidagi ko‘rsatkichlardan qaysi birini moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobotdan olmaydi?

- A. Favqulodda foyda.
- B. Olingan dividendlar.
- C. Tekinga olingan mol-mulk.
- D. Olingan foizlar.
- E. Ijobiy valuta kursi.

4. Auditorlik tekshiruvi natijasida yetkazilgan zararlarni undirish bo‘yicha daromadlar moliyaviy daromadlar tarkibiga qo‘shilganligi aniqlandi. Qonunchilikka binoan bu turdagi daromad qaysi qatarga qo‘shilishi kerak?

- A. Mahsulot sotishdan olingan sof tushum.
- B. Moliyaviy faoliyatdan olinadigan daromadlar.
- C. Asosiy ishlab chiqarish faoliyatidan olinadigan boshqa daromadlar.
- D. Favqulodda daromadlar.
- E. To‘g‘ri javob mavjud emas.

5. Auditorlik tekshiruvida korxonada davr xarajatlarini aniqlashda berilgan provodkalaridan birining xato ekanligi aniqlandi. Quyidagi buxgalteriya yozuvlaridan qaysi birini auditor xato, deb hisoblagan?

- A. **Debet** 9420-“Ma’muriy-boshqaruv xarajatlari” schoti.
Kredit 0220-“Binolar, inshootlar va uzatkich moslamalarining eskirishi” schoti.
- B. **Debet** 9420-“Ma’muriy-boshqaruv xarajatlari” schoti.
Kredit 0430-“Dasturiy mahsulot” schoti.
- C. **Debet** 9420-“Ma’muriy-boshqaruv xarajatlari” schoti.
Kredit 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schoti.
- D. **Debet** 9430-“Boshqa operatsion xarajatlar”, schoti.
Kredit 6990-“Boshqa majburiyatlar” schoti.
- E. To‘g‘ri javob mavjud emas.

Tayanch tushunchalar

Mehmonxona xo‘jaligi, ta’sis hujjatlari, sertifikat, Iqtisodiy sub’ekt Nizomi, ta’sischilar yig‘ilishlari bayonnomalari, guvohnoma, yillik moliyaviy hisobot, auditorlik faoliyati milliy standartlari, daromadlarni tan olish, daromadlarni soliqqa tortish, maxsus kiyimlar,

5-BOB. VOSITACHILIK XIZMATLARINI KO'RSATUVCHI SUB'EKTLAR FAOLIYATINING AUDITI

1. Vositachilik xizmatlari to'g'risida tushuncha, uning auditini maqsadi, vazifalari va manbalari

Bugungi kunda jahon bozorida teng raqobatlasha oladigan va keyingi bosqichda iqtisodiy o'sishning, iqtisodiyotni modernizatsiya va diversifikatsiya qilishning lokomotiviga aylanishi mumkin bo'lgan tarmoq va korxonalarni jadal rivojlantirish hamda aniq yo'naltirilgan holda qo'llab-quvvatlashni ta'minlash zarur. Respublikamizda hozirgi kunda 90 dan ortiq davlatning xorijiy investorlari ishtirokida tashkil etilgan 4 mingdan ziyod korxona faoliyat ko'rsatmoqda. Yurtimiz xududida to'liq chet el kapitali va korporativ boshqaruvning xorijiy usullariga asoslangan korxonalar muvaffaqiyatli faoliyat olib bormoqda. Rivojlanishning bu yo'li mamlakatda iqtisodiyotning to'g'ri yo'lga qo'yilishini ta'minlab, uning barcha sohalarini bir maromda rivojlanishini kafolatlaydi.

Keyingi yillarda O'zbekistonda ayniqsa ijtimoiy-siyosiy hayotni, jumladan, iqtisodiyotni erkinlashtirish, mulkdorlar sinfini tashkil qilishdan kelib chiqqan holda bir qancha sohalarini, jumladan turli vositachilik xizmatlari faoliyatini takomillashtirishni taqozo etmoqda. Tashqi iqtisodiy faoliyatning bir shakli bo'lgan tashqi savdoning samaradorligi va natijasi ma'lum darajada savdo vositachilari, ularning imkoniyatlari va ishlash sharoitlariga bog'liq. Xalqaro savdo almashinuvini to'g'ridan-to'g'ri amalga oshirish mumkin bo'lmagan sharoitlarda savdo vositachilarining tashqi savdoda ishtiroki majburiy tus oladi. Bunday hollarda turli vositachilik xizmatlari, jumladan savdo xizmatlari, transport hamda tovarni omborga joylash va saqlash kabi xizmatlar kerak bo'ladi.

Xalqaro savdodagi ko'pgina vositachilarning ichida birjalar o'ziga xos o'rin egallaydi, chunki birjalar vositachilik xizmatlari ko'rsatishning keng imkoniyatlariga ega.

1. Savdo bitimlari tuzishda vositachilik xizmatlari.

2. Tovar savdosini tartiblashtirishda va savdo tomonlari o'rtasida yuzaga keladigan kelishmovchiliklarni bartaraf etishda vositachilik xizmatlari.

3. Bozor kon'yukturasi axvoli va narxlari xaqida ma'lumot yig'ish va tarqatishda vositachilik xizmatlari shular jumlasidandir.

Birjalar tomonidan ko'rsatiladigan vositachilik xizmatlari doirasi keng, chunki birjalarning bir qancha (tovar, fond, valyuta) turlari mavjud va ularning har biri ma'lum vositachilik funksiyalarini bajaradi. Jumladan, agar tovar birjasi savdo vositachilik funksiyasini bajarsa, fond birjasi esa pul mablag'larini safarbar qilish jarayonida, shu bilan birga ularni ishlab chiqarish va almashinuv sohasida samarali joylashtirishda vositachilik xizmatlarini ko'rsatadilar. Fond birjasida vositachilik xizmatlarini ko'rsatishda dilerlar va brokerlar ishtirok etadilar. Dilerlar o'z hisoblariga qimmatbaxo qog'ozlar sotib oladilar va sotadilar, broker esa – mijozlari nomidan ishtirok etib, ularning vositachilari hisoblanadilar. Brokerlar daromadlari vositachilik xizmatlari ko'rsatganligi uchun olinadigan foizlardan tashkil topadi. Dilerlar daromadlari esa qimmatbaxo qog'ozlarni sotish va sotib olish kurslarining o'rtasidagi farq hisobiga shakllanadi.

Valyuta birjalaridagi vositachilar katta xamiyatga ega, chunki ular bank mijozlari bilan hisob-kitob uchun valyuta kurslarini belgilab, talab va taklif asosida katta qiymatlarda valyuta savdosini amalga oshiradilar.

2. Birja – bu ulgurji bozorning bir shakli bo'lib, unda tovar sifatida ishlab chiqarish vositalari va ist'emol predmetlari (tovar birjasi), qimmatbaxo qog'ozlar (fond birjasi), chet el valyutasi (valyuta birjasi) xamda savdolar o'tayotgan imoratlar qatnashadi.

Muntazam amaldagi bunday ulgurji bozorning o'ziga xosligi shundaki, u bitim vaqtida tovarning o'zi bo'lmagan xolda savdo-sotiqni amalga oshirishga imkon beradi.

Tovar birjasi – bu muntazam amal qilayotgan xom ashyo va ist'emol predmetlari ulgurji bozorning shaklidir. Keng tarqalgan bitimlar muddati- 6 oygachadir (14 oygacha ham muddatga tuzilishi mumkin).

Ba'zi xollarda birjalar fakat tovarlarning aloxida turlariga ixtisoslashtiriladi. Nyu-yorkda 1868 yildan boshlab paxta birjasi, 1882 yildan boshlab kofe va shakar birjasi, 1925 yildan boshlab kakao birjasi faoliyat yuritadi.

Tovar birjasi – bu aloxida korxonalar va tashkilotlar, agar nizomida kelishilgan bo'lsa, jismoniy shaxslar a'zolari hisoblangan, yuridik shaxslar xuquqiga ega bo'lgan, aktsiyadorlik jamiyati shaklida tashkillashtirilgan korxonalardir. Birjalar asosan yopiq turdagi tashkilotlar hisoblanadi, ya'na birja ishida ishtirok etish huquqiga faqat uning a'zolari yoki ularning vakillari egadirlar.

Birja savdosining o'ziga xosligi tovar bozoridagi sharoit bilan aniqlanadi. Shuning uchun birja savdosini to'la ma'noda amalga oshirishga xali erishilgani yuk. Birja kuni shakli jixatidan auktsionni eslatadi.

Bozor xo'jaligi tizimida pul mablag'larni safarbar etish va ularni ishlab chiqarish va almashinuv soxalarida samarali joylashtirish jarayonida vositachilik rolini moliyaviy bozorlar amalga oshiradilar. Axoli pul mablag'larini ishlab chiqarishga joylashtirish quroli qimmatbaxo qoqozlardan foydalanishdir.

Qimmatbaxo qog'ozlar – bu pulli hujjat bo'lib, u yoki bu korxonaga mablag' quyish yoki qarzga berish oqibatida bu qimmatbaxo qog'ozning egasiga daromad olish huquqini beradi. Hamma qimmatbaxo qog'ozlar ikki – ulushli va qarzli turga bo'linadi.

Ulishli qimmatbaxo qog'ozlar aktsiyalar deb ataladi va ularning egalari bevosita mavjud mulkning ulushiga ega ekanliklarini ko'rsatadi. Aktsiya egalari tomonidan olinadigan daromad dividend deb ataladi. Aktsiyalar bir necha turda bo'lishlari mumkin. Bizning davlat mehnat jamoasi, korxonalar va aktsiyadorlik jamiyatlari aktsiyalari keng tarqalgan. Aktsiyadorlik jamiyatlari aktsiyalari egasining ismi yozilgan ko'rinishida bo'ladi va faqat ushbu korxona ishchilari o'rtasida tarqatiladi.

Qarzli qimmatbaxo qog'ozlar asosan egalariга mustaxkam, tayinlangan daromad (foiz stafkasi) va ma'lum muddatga ular tomonidan berilgan qarzning qaytarib olish huquqini beradi.

Qarzli qimmatbaxo qog'ozlarga obligatsiyalar, davlatning xazina majburiyatlari, omonat sertifikatlar va veksellar kiradi. Obligatsiyalar davlat ichki va maxalliy qarzlar, korxona obligatsiyalari ko'rinishida chiqariladi.

Obligatsiyalarni birovga atalgan, ko'rsatuvchiga, foizli va foizsiz, erkin aylanadigan va aylanish doirasi cheklangan turlari mavjud.

Davlatning xazina majburiyatlari ularning egalari tomonidan byudjetga pul mablag'lari kiritilganligini tasdiqlaydi. Uzoq muddatli, o'rta va qisqa muddatli xazina majburiyatlari turlari mavjud. Uzoq muddatli majburiyatlar 5 yildan 25 yil muddatga chiqariladi va ular bo'yicha daromadlar yiliga qupon bo'yicha yoki majburiyatni qaytarishda foiz qo'shib hisoblash orqali to'lanadi. O'rta muddatli majburiyatlar 1 yildan 5 yilgacha muddatga chiqariladi, daromad yillik to'lashsiz foiz qo'shib hisoblash orqali amalga oshiriladi. Qisqa muddatli majburiyatlar 3,6 va 12 oy muddatga ko'rsatuvchiga chiqariladi, sotib olish (foiz stavkasi kiritilgan xolda) natijasida qaytarib olinadi.

Omonat sertifikatlari pul mablag'larini saqlash uchun o'tkazilganligini va ma'lum muddat o'tgandan keyin omonatchiga depozit va unga qo'shimcha foiz olish huquqini kredit korxonasi tomonidan tasdiqlovchi yozma dalolatidir.

Tashqi savdo operatsiyalariga eksport-import, reeksport-reimport va boshqa operatsiyalar kiradi.

Eksport operatsiyalari xorijiy kontragentning mulkiga topshirish uchun tovarlarni xorijga sotish va olib ketishni nazarda tutadi.

Import operatsiyalari – import qiluvchi mamlakatning ichki bozorida keyinchalik sotish yoki import qiluvchi – korxona ishlab chiqarish iste'moli uchun xorijiy tovarlarni sotib olishi va olib kelishidir.

To'g'ridan-to'g'ri eksport va import hamda vositachi orqali tashqi savdo operatsiyalari farq qilinadi. Bu erda vositachi sifatida:

- brokerlar-mijozlar nomidan, ularning topshirig'iga binoan va ular hisobidan bitimlar tuzadi;
- dilerlar – o'z nomidan va hisobidan bitimlar tuzadi;
- komissionerlar – mukofot evaziga o'z nomidan, lekin boshqa tomon (komitent) manfaati hisobiga bitimlar tuzadi;
- konsignatorlar - topshiriq shartnomasi asosida omborxonadan tovarlar sotishni amalga oshiradi;

- ulgurji xaridorlar;
- savdo agentlari va boshqalar qatnashishi mumkin.

Vositachilar odatda quyidagi vazifalarni bajaradi:

- hamkorlar qidirib topish, hujjatlarni tayyorlash va bitimlar tuzish;
- transport-ekspeditor operatsiyalari;
- kredit-moliyaviy xizmat ko'rsatish va tovarlar sug'urtasi;
- sotuvdan keyingi xizmat ko'rsatish;
- sotuv bozorlarini o'rganish va reklama;
- bojxona rasmiyatchiliklarini bajarish va boshqalar.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisoboti yuzasidan xulosa berishda auditorlar o'zlarining shaxsiy, haqqoniy va mutaxassisliklari bo'yicha yuqori darajadagi bilimlariga tayanishlari lozim, zero auditorlar tomonidan xo'jalik sub'ektining moliyaviy hisobotlari to'g'risida berilgan beg'araz xulosadan mulk egalari, investorlar, kreditorlar, banklar aksiyalarini sotib olishda va sotishda, kreditlar va qarzlar berish to'g'risida qarorlar qabul qilishda foydalanadilar.

Keyingi yillarda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning ishlab chiqarish, savdo va xizmat ko'rsatish faoliyatlari kengayib har tomonlama rivojlanmoqda. Ayniqsa xizmat ko'rsatish faoliyatining bir qismi hisoblangan vositachilik xizmatlari salmoqli o'rin egallamoqda. Shu boisdan ham ushbu faoliyat turi bo'yicha auditning oldiga qo'ygan maqsadi –amaldagi qonunchilik, auditorlik faoliyatini me'yoriy tartibga soluvchi tizim, auditor va mijoz o'rtasidagi o'zaro shartnoma majburiyatlari bilan belgilanadigan aniq masalani echishdan iboratdir.

Vositachilik faoliyatini bo'yicha auditning asosiy vazifasi – quyidagi maqsadlarga erishish uchun moliyaviy hisobotlarni tekshirishdir:

hisobotlarning ishonchligini tasdiqlash yoki ishonchsizligini qayd etish;

tekshirilayotgan davrda xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyati natijasida hisob va hisobotda xarajatlar va daromatlar va moliyaviy natijalar to'liq, ishonchli va aniq aks ettirilganligini tekshirish;

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

xususiy va aylanma mablag'lar, moliyaviy zaxiralar va zayom mablag'laridan oqilona foydalanish imkoniyatlarini aniqlash.

Vositachilik xizmatlari faoliyatini tekshirish davomida balans, moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot to'g'ri tuzilganligi va tushuntirish xati ma'lumotlarining ishonchliligi tekshiriladi. Bunda quyidagilar aniqlanadi:

hisobotda barcha aktivlar va passivlar aks ettirilganligi;

hisobot tuzishda barcha hujjatlardan foydalanilganligi;

amaldagi mol-mulkni baholash uslubi xo'jalik yurituvchi sub'ekt hisob siyosatida qabul qilingandan qay darajada farq qilishligi;

foyda solig'i (yagona soliq) va boshqa soliqlar bo'yicha soliqqa tortiladigan baza to'g'ri aniqlanganligi.

Auditor vositachilik faoliyati bo'yicha quyidagilarni tekshirishi lozim:

xo'jalik yurituvchi sub'ekt 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 qarzlari to'liq aks etilganligi.

Auditorlik xulosasini tayyorlash jarayonida quyidagilar tekshirilishi lozim:

xo'jalik yurituvchi sub'ektda amalga oshirilgan alohida xo'jalik operatsiyalari qabul qilingan hisob siyosatiga muvofiq aks ettirilishi va mol-mulkni baholash tartibiga rioya qilinishini;

daromatlar va xarajatlar hisobot davrlari bo'yicha to'g'ri aks ettirilishini;

hisobda xizmat ko'rsatish (vositachilik) bo'yicha joriy xarajatlar (aylanma 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 quyidagi masalalar bo'yicha o'z fikrini shakllantirishi lozim:

hisobotning umumiy qabul qilingan tamoyillariga 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 sub'ektga tegishli bo'lganligi);

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

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

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

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

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

Keltirilgan tushunchalar audit o'tkazish uchun umumiy ta'rif bo'lib, mulkning turli ko'rinishlari mavjud sharoitda uni tanlash mijoz sub'ekt uchun qonunchilik asosida belgilab qo'yilgan.

5.2.Vositachilik xizmatlari ko'rsatuvchi subektlar ta'sis hujjatlarining auditi

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning ustav faoliyatini amalga oshirish maqsadida ustav kapitali, keyinchalik zahira kapitali va qo'shilgan kapital yaratiladi. Taqsimlanmagan foyda esa xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyati natijasida vujudga keladi. Ularni tekshirishdan maqsad xo'jalik yurituvchi

sub'ektning ro'yxatga olingan sanasidan boshlab uni tugatish yoki qayta tuzishgacha bo'lgan davr mobaynida faoliyatning qonuniyligini tasdiqlash, baqaror faoliyat olib borishi, raqobatbardoshligi va ishlab chiqarishni yanada rivojlantirishni ta'minlashdan iborat.

Auditor ta'sis hujjatlarining qonunchilikka mos kelish masalasini tekshirish uchun ustav kapitalini shakllantirish va hisobga olish qoidalarini o'zida mujassamlashtirilgan me'yoriy hujjatlar to'plami zarur. Bunday to'plam tekshirilayotgan korxonaning o'ziga xos jihatlarini hisobga olgan holda shakllantirilishi lozim.

Bevosita hisob va audit amaliyotini tadqiq qilish shuni ko'rsatadiki, ustav kapitali auditida ta'sis hujjatlarini tekshirish (ma'lum ma'noda ekspertiza) o'ta muhim ahamiyat kasb etadi.

Shuningdek, ta'sis hujjatlarini tekshirishda korxonaning tashkilik-huquqiy shaklini ham e'tiborga olish zarur.

Ta'sis hujjatlari, ustav kapitalini shakllantirishga doir dastlabki hujjatlar, hisob registrlari va hisobot ma'lumotlarini tekshirish quyidagi tartibda amalga oshirish maqsadga muvofiq:

- ta'sis hujjatlari (ustav, ta'sis shartnomasi) mavjudligi, shakllari va to'g'ri rasmiylashtirilganligi;
- ta'sis hujjatlari mazmunining amaldagi qonunchilik va me'yoriy hujjatlar talablariga muvofiqligi;
- ta'sischilar ulushlarining ustav kapitaliga to'liq va o'z vaqtida qo'shilishi;
- ta'sischilar mulk shaklida qo'shadigan ulushlarining to'g'ri baholanishini tekshirish;
- ustavda ko'rsatilgan faoliyat turlarining qonuniyligini tekshirish;
- ustav kapitali hajmining ta'sis hujjatlari va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiqligi;
- ustav kapitalining to'liq va to'g'ri shakllantirilganligi;
- ta'sischilarning ustav kapitaliga o'z ulushlarini qo'shish bo'yicha yakuniy hisob-kitoblar uchun qonunda belgilangan muddatlarga rioya qilinishi;

- ustav kapitalini shakllantirishga doir muomalalarning buxgalteriya hisobi schyotlarida to'g'ri aks ettirilganligini tekshirish;

- ustav kapitaliga ulushlarning haqiqatan ham qo'shilganligini aniqlash;

- ustav kapitali hajmi o'zgarishining asosliligi, ustav va ta'sis shartnomasining qayta ro'yxatdan o'tkazilganligini hamda bu haqda tegishli hisob registrarlari va hisobotda aks ettirilganligi.

Ushbu vazifalarni bajarish uchun quyidagi ma'lumot manbalarini shakllantirish va tahlil qilish tavsiya etiladi:

- xo'jalik yurituvchi sub'ektning huquqiy maqomini, ustav kapitalini shakllantirish va hisobga olish masalalarini tartibga soladigan asosiy qonun hujjatlari va yo'riqnomalari;

- ta'sis hujjatlari (notarial idora tomonidan tasdiqlangan ustav va ta'sis shartnomasi);

- moliyaviy, statistik va boshqa tegishli hisobotlar;

- ustav kapitalini shakllantirish bo'yicha muomalalar hisobga olingan dastlabki hujjatlar, analitik va sintetik hisob registrarlari.

Ta'sis hujjatlari bilan tanishish auditorga mulk egasi kim ekanligini va kimning manfaati uchun tekshiruv o'tkazilayotganligini aniqlashga imkon beradi.

Agar korxona bir necha ta'sischilar tomonidan tashkil etilgan bo'lsa u holda ta'sis shartnomasi tuzilishi lozim, ustav esa ta'sischilar tomonidan tasdiqlangan bo'lishi lozim.

Auditor tegishli ta'sis hujjatlarining mavjudligini va ularni tasdiqlash hamda davlat ro'yxatidan o'tkazish qoidalariga rioya qilinishini aniqlaydi. Sub'ekt ta'sischilari tomonidan uni tashkil etish to'g'risida qaror qabul qilingan vaqtdan boshlab emas, balki davlat ro'yxatidan o'tgan kundan boshlab yuridik shaxs maqomiga ega bo'lgan deb hisoblanadi. Shu bois, davlat ro'yxatidan o'tganlik to'g'risidagi guvohnomaning mavjudligini, agar ta'sis hujjatlariga o'zgartirishlar kiritilgan bo'lsa, qayta ro'yxatdan o'tganligini aniqlash lozim.

Faoliyat turi - xo'jalik yurituvchi sub'ekt o'z faoliyatni amalga oshirishda maxsus ruxsatnomaga, yoki litsenziyaga ega bo'lishi mumkin yoki bunday hujjatlarsiz amalga oshirilishi mumkin.

Faoliyat ko'rsatish hududi – O'zbekiston Respublikasi hududi bilan cheklanmasligi mumkin.

Ushbu yo'nalishlarning tahlilidan tekshiruvning quyidagi vazifalari kelib chiqadi:

- 1) Xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatning huquqiy asoslarini tasdiqlash;
- 2) Xususiy kapital to'g'ri shakllantirilganligini tasdiqlash;
- 3) Ta'sis etuvchilar bilan oraliq va yakuniy hisob-kitoblarning to'g'riligini tekshirish;
- 4) Ustav kapital to'liq va o'z vaqtida shakllantirilganligini tekshirish;
- 5) Ta'sis etuvchilar bilan o'z vaqtida va to'liq hisob-kitoblar qilinganligini tekshirish;
- 6) Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotning ishonchliligini tasdiqlash:
ustav kapitalning miqdori va tuzilishi;
ustav kapitalga ulushlari bo'yicha ta'sis etuvchilarning qarzlari;
ta'sis etuvchilarga to'lanadigan dividendlar bo'yicha qarzlari;
- 7) Ustav kapitaliga ulushlari bo'yicha kiritilayotgan moddiy qiymatliklarning baholanishi, ularning to'g'riligi va hisob-kitoblarning asoslanganligini tekshirish.

Ustav kapitali shakllanishi va harakatining auditorlik tekshiruvini o'tkazish uchun auditor (auditorlik tashkiloti) tomonidan quyidagi asosiy hujjatlar axborot manbai bo'lib hisoblanadi va ulardan foydalaniladi:

- iqtisodiy sub'ekt ustavi;
- ta'sis shartnomasi;
- sub'ekt majlislarining bayonnomalari;
- davlat ro'yxatidan o'tganligi to'g'risidagi guvohnoma;

statistika, davlat soliq idoralari, nafaqa jamg'armasi, bandlik jamg'armasi, ijtimoiy sug'urta jamg'armasi idoralarida ro'yxatdan o'tganligi to'g'risida guvohnoma;

bankning xizmat ko'rsatishi to'g'risidagi shartnomasi;

ta'sis hujjatlariga kiritilgan va ro'yxatga olingan o'zgarishlar;

ta'sischilarning majlis bayonnomalaridan ko'chirma;

direktorlar (nazorat) Kengashi majlislarining qarorlaridan ko'chirma;

ijro direktsiyasining buyruqlari va farmoyishlari;

ma'lum bir faoliyatni amalga oshirish uchun litsenziyalar va ruxsatnomalar;

ustav kapitaliga ta'sischilar tomonidan o'z ulushlarini pul, natura, nomoddiy shaklda yoki qimmatli qog'ozlar ko'rinishida kiritilganini tasdiqlovchi hujjatlar (bank ko'chirmalari, kirim kassa orderlari, Ustav kapitaliga ulush sifatida natura ko'rinishida taqdim etilgan mol-mulkni kirim qilish to'g'risida dalolatnomalar va boshqalar);

ustav kapitaliga natura va nomoddiy ko'rinishida kiritiladigan ulushlarning baholash uslubi;

xo'jalik yurituvchi sub'ekt davlat ro'yxatidan o'tganidan keyingi boshlang'ich faoliyat davri bo'yicha hisobot;

yillik hisobot;

xo'jalik yurituvchi sub'ektning tugalishi yoki qayta tuzish sanasidagi hisoboti.

Har qanday faoliyat, xususan auditorlik faoliyati ham samarali bo'lishi uchun dastavval, uning puxta va aniq rejasi yoki dasturini tuzish lozim. Ularning mazmuni qo'yilgan maqsad vauni bajarish uchun belgilangan aniq vazifalardan kelib chiqadi.

Auditorlik faoliyatining 3-sonli "Auditni rejalashtirish" nomli auditorlik faoliyatining milliy standartlari (AFMS) ga muvofiq va shu bilan birga 9-sonli "Muhimlik va auditorlik riski" va 31- sonli "Xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyati bilan tanishish" nomli AFMSlardan foydanilgan xollarda auditor Ustav kapitalini

shakllanishi va harakati va ulardan foydalanish bo'yicha auditorlik tekshiruvining o'tkazish rejasini tuzishi va audit dasturini tayyorlashi lozim.

Amalda, auditni rejalashtirish jarayoni auditorlik tashkiloti bilan xo'jalik yurituvchi sub'ekt o'rtasida shartnoma tuzulgunga qadar boshlanadi. Bu xolat ko'p hollarda, agar mijoz bilan shartnoma tuzulmasa, auditni rejalashtirish bilan bog'liq xarajatlar qaysi manbalar hisobidan mablag' bilan ta'minlanishi to'g'risidagi savolni yuzaga keltiradi. Keyinchalik shartnoma tuzulgan holda auditni dastlabki rejalashtirishga doir ishlar qiymati o'tkaziladigan auditning umumiy qiymatiga qo'shiladi, aks xolda u auditorlik tashkilotining mablag'lari hisobidan amalga oshirilishi lozim. Rejalashtirish auditning boshlang'ich bosqichi bo'lib, auditorlar reja tuzulgunga qadar bevosita tekshiruv ishlarini boshlamasliklari lozim.

Quyidagi jadvallarda ta'sis xujjatlari va ta'sischilar bilan hisob-kitob bo'yicha auditning namunaviy rejasi va dasturi keltirilgan.

Ta'sis hujjatlari va ta'sischilar bilan hisob-kitob bo'yicha auditning umumiy rejasi

Tekshirilayotgan tashkilot

MChJ "Savdo birjasi"

Audit davri

10.04.2015 – 25.04.2015

Ish vaqti miqdori

120

Auditorlik guruhi rahbari

Karimov R.

Auditorlik guruhi tarkibi

Shamsiev B., Aliev M.

Rejalashtirilayotgan auditorlik riski

5 %

Rejalashtirilayotgan muhimlik darajasi

5 %

T.r	Rejalashtirilgan ishlar turi	O'tkazish davri	Ijrochi	Izoh
1	2	3	4	5
1	Ta'sis hujjatlarining auditi	10.04.2015	Shamsiev B	Iqtisodiy sub'ektning umumiy audit o'tkazish rejasiga muvofiq
2	Ustav kapitalini tekshirish	14.04.2015	Shamsiev B	
3	Rezerv kapitalini tekshirish.	16.04.2015	Shamsiev B	
4	Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) shakllanishi va ishlatilishini tekshirish.	22.04.2015	Shamsiev B	
5	Maqsadli tushumlar, kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari hisobini tekshirish.	25.04.2015	Shamsiev B	

Ta'sis hujjatlari va ta'sischilar bilan hisob-kitoblar auditining namunaviy dasturi

Tekshirilayotgan tashkilot

Audit davri

Ish vaqti miqdori

Auditorlik guruhi rahbari

Auditorlik guruhi tarkibi

Rejalashtirilayotgan auditorlik riski

Rejalashtirilayotgan muhimlik darajasi

MChJ "Savdo birjasi"

10.04.2015 – 15.04.2015

120

Karimov R.

Shamsiev B., Aliev M.

5 %

5 %

№.	Auditorlik muolajalar ro'yxati	O'tkazish davri	Ijrochi	Auditorning ishchi hujjatlari	Izoh
1	2	3	4	5	B
1	Ta'sis hujjatlarining auditi				
1.1	Ta'sis hujjatlarini tekshirish	10.04.2015	Karimov R. Shamsiev B., Aliev M.	Ta'sis hujjatlarining nusxalari	
1.2	Faoliyatning ma'lum bir turlari bilan shug'ullanish huquqini beruvchi hujjatlarni tekshirish	10.04.2015	Karimov R.	Ruxsatnomalar, litsenziyalar nusxasi	
1.3	Ustav kapitali, ta'sis hujjatlariga muvofiq taqsimlangan ulushlar miqdorlari aks etilishini tekshirib chiqish	10.04.2015	Shamsiev B	Ta'sis hujjatlari, buxgalteriya hisobi registrlari, balans nusxalari	
1.4	Xo'jalik yurituvchi sub'ektning ta'sis hujjatlarini, mulkdorlar, rahbariyat qarorlarini buxgalteriya hisobining faoliyat turlarini aks etuvchi ma'lumotlar bilan solishtirish	10.04.2015	Aliev M.	Ta'sis hujjatlari, buxgalteriya registrlarining nusxalari	
1.5	Ustav kapitaliga ta'sischilar tomonidan ulush sifatida kiritilgan mol-mulkka egalik qilish huquqini tasdiqlovchi hujjatlarni tekshirish	14.04.2015	Karimov R.	Sotib-olish va sotish shartnomalari, patentlar, mualliflik huquqlari, to'lov va notarial hujjatlari	
1.6	Ta'sis hujjatlaridagi o'zgarishlar ro'yxatga olinganligini tekshirish	14.04.2015	Shamsiev B	Ro'yxatga olingan va qaytadan ro'yxatga olingan ta'sis hujjatlarining nusxalari	
2	Ustav kapitali shakllanishining auditi				
2.1	Ustav kapitaliga qo'yilmalar buxgalteriya hisobida to'g'ri aks etilganligini tekshirish	14.04.2015	Karimov R.	Buyruqlar, qabul qilish dalolatnomalari, buxgalteriya hisobi registrlari	
2.2	Ta'sischilar va muddatlar bo'yicha ustav kapitali shakllanishini tekshirish	16.04.2015	Shamsiev B	Ta'sis hujjatlari, xo'jalik operatsiyalar daftarlarining nusxalari	
2.3	Ustav kapitaliga qo'yilmalar bo'yicha qarzar miqdorlarini tekshirish	16.04.2015	Aliev M.	Buxgalteriya hisobi registrlari, balans	
2.4	Ustav kapitaliga ulush sifatida kiritilgan moddiy boyliklar, ko'chmas mulk to'g'risida hisobotlar, huquqlar va boshqalar to'g'ri baholanganligini tekshirish	16.04.2015	Karimov R.	Baholash usuli, ta'sischilar majlislarining bayonnomalari	
2.5	Ustav kapitaliga ulush sifatida kiritilgan moddiy boyliklar, o'zgarmas mulk to'g'risida hisobotlar, huquqlar va	16.04.2015	Shamsiev B	Buyruqlar, dalolatnomalar, buxgalteriya hisobi registrlari, ishchi reja	

	boshqalar buxgalteriya hisobida rasmiylashtirilishini tekshirish				
2.6	Ustav kapitali oshganligi buxgalteriya hisobida rasmiylashtirilishini tekshirish	16.04.2015	Aliev M.	Buyruqlar, dalolatnomalar, buxgalteriya hisobi registrarlari, bayonnomalar, kapital o'zgarganligi to'g'risida hisobot	
2.7	Ustav kapitali kamayganligi buxgalteriya hisobida rasmiylashtirilishini tekshirish	16.04.2015	Karimov R.	Buyruqlar, dalolatnomalar, buxgalteriya hisobi registrarlari, bayonnomalar, kapital o'zgarganligi to'g'risida hisobot	
3	Ta'sischi bilan hisob-kitoblar auditi				
3.1	"Ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha ta'sischi bilan hisob-kitoblar aks ettirilishini tekshirish"	16.04.2015	Aliev M.	Ma'lumotnomalar, buxgalteriya hisobi registrarlari, balans	
3.2	"Ta'sischi bilan hisob-kitoblar aks ettirilishini tekshirish"	22.04.2015	Karimov R.	Ma'lumotnomalar, hisob-kitoblar buxgalteriya hisobi registrarlari	
3.3	Ta'sischi olgan daromadlar to'liq va to'g'ri hisoblanganligini tekshirish	22.04.2015	Shamsiev B	Hisob-kitoblar, ma'lumotnomalar, buxgalteriya hisobi registrarlari, smetalar	
3.4	Dividendlar hisobi tashkil etilganligi va to'lanishini tekshirish	22.04.2015	Aliev M.	Direktorlar Kengashi qarorlari, aksiyadorlar yillik majlisining qarori	
3.5	Aylanma va aylanishdan tashqari aktivlar ta'sischi ulushi sifatida ustav kapitaliga amalda kiritilganligini tekshirish	22.04.2015	Karimov R.	Buyruqlar, dalolatnomalar, buxgalteriya hisobi registrarlari, balans	
3.6	Ta'sischi bilan hisob-kitob qilish natijasida aylanma va aylanishdan tashqari aktivlar amalda chiqarilishini tekshirish	25.04.2015	Shamsiev B	Bayonnomalar, buyruklar, hisob-kitoblar, dalolatnomalar, buxgalteriya hisobi registrarlari, balans	
3.7	Ta'sischi tarkibidan chiqarilishida hisob-kitoblarni tekshirish	25.04.2015	Aliev M.	Bayonnomalar, ma'lumotnomalar, hisob-kitoblar, dalolatnomalar, buxgalteriya hisobi registrarlari, pul mablag'larining harakati to'g'risida ma'lumotlar	
4	Dividendlarga oid soliqlarni hisoblash, ushlab qolish va o'tkazilishining auditi				
4.1	Dividendlar bo'yicha soliqlar to'g'ri hisoblanganligini tekshirish	25.04.2015	Shamsiev B	Dalolatnomalar, hisob-kitoblar, ma'lumotlar	
4.2.	Boshqa majburiy to'lovlar to'g'ri hisob-kitob qilinganligini tekshirish	25.04.2015	Aliev M.	Dalolatnomalar, hisob-kitoblar, ma'lumotlar	

Ustav kapitali auditining umumiy rejasi va dasturini tuzishdan oldin, auditorlik tashkilotlarining ish faoliyatini rejalashtirish zarur. Bunda asosan tekshiriladigan korxona faoliyati o'rganiladi, bayon qilinadi va o'tkaziladigan tekshiruvning asosiy o'lchamlari aniqlanadi.

Auditorlik tashkilotning ish faoliyatini rejalashtirish jarayonida auditor korxonadan olinadigan ma'lumotlarni tekshirmaydi, lekin, auditning umumiy rejasini tuzishga oid ishlari hujjatlashtirilishi lozim. Korxona faoliyatini belgilaydigan muhim ma'lumotlar va hujjatlar nusxalardan iborat doimiy hujjatlar to'plami shakllantirish tavsiya etiladi.

Ushbu doimiy to'plamda quyidagilar saqlanishi lozim:

- ta'sis hujjatlarining nusxalari yoki bayoni;
- korxonaning davlat ro'yxatidan o'tganligi haqida ma'lumotlar;
- korxonaning maslahatchilari haqida ma'lumotlar;
- korxonaning bankdagi schetlari haqida ma'lumotlar;
- tekshiriladigan korxonaning boshqa yuridik va jismoniy shaxslar (mol etkazib berish va pudratchilar, sug'urta kompaniyalari, xaridor va buyurtmachilar va boshqalar) bilan tuzilgan turli shartnomalari hamda mehnat shartnomalarining nusxalari;
- tashqi tekshiruvchilar (boshqa auditorlar, soliq inspeksiyasi va boshqalar)ning tekshiruv materiallari.

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

5.3.Vositachilik xizmatlariga doir hisob-kitoblar va soliq to'lovlarning auditi

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan olinadigan iqtisodiy foydalar va sarf-xarajatlar hamda kutilayotgan xarajatlar aniq hisoblanishi shart. "Asosiy faoliyatdan tushgan daromatlar" nomli 2-sonli BHMS ga muvofiq tovarlarni sotish va xizmatlar ko'rsatish chog'ida quyidagilar daromat sifatida tan olinadi:

Qayta sotishni amalga oshiruvchi distribyuterlar, dilerlar va shunga o'xshash vositachilar orqali sotish(bunday sotuvlardan olingan daromat odatda egalik qilish

tavakkalchiligi va manfaatdorligi berib yuborilganda tan olinadi. Lekin, xaridor vakil sifatida faoliyat ko'rsatsa, sotuv konsignatsion sotuv sifatida qaraladi);

Ommaviy axborot vositasi tomonidan vositachilik haqi omma oldida tegishli reklama yoki reklama tasmasi chiqarilganda tan olinadi. Ishlab chiqarish vositachilik haqi loyixani tugallash darajasi ko'rsatilganda tan olinadi;

Sug'urta agentligining vositachilik haqi (sug'urta agentligi tomonidan olingan yoki olinishi lozim bo'lgan vositachilik haqi, agent tomonidan keyinchalik xizmat ko'rsatish talab etilmasa, agent tomonidan sug'urta polisi kuchga kirgan yoki tiklangan kunidan keyin daromad deb tan olinadi. Lekin, agentdan polis amalda bo'lgan muddatda keyinchalik xizmat ko'rsatish talab qilinishi ehtimoli mavjud bo'lsa, komission haq yoki uning qismi kechiktiriladi va polis kuchga ega bo'lgan davr mobaynida daromad sifatida tan olinadi);

Mijozga aktsiyalarni taqsim qilgani uchun vositachilik haqi(vositachilik haqi aktsiyalar taqsimlanganda daromad sifatida tan olinadi).

Xarajatlarga qo'shiladigan summalarni rezervlash qonun hujjatlari, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi Nizomi va "Soliq kodeksi" bilan tartibga solinadi.

Vositachilik xizmatlari ko'rsatish uchun bo'nak olinsa 5110 "Hisob-kitob schyoti" debetlanib 6310 "Xaridor va buyurtmachiallardan olingan bo'naklar" schyoti kreditlanadi. Vositachilik xizmatlari ko'rsatishdan olingan bo'naklar hisobga olinsa 6310 "Xaridor va buyurtmachilardan olingan bo'naklar" schyoti debetlanib 4010 "Olinadigan schyotlar" kreditlanadi. Vositachilik xizmatlari ko'rsatishdan olingan daromadlar taqdim etilgan hisob-kitob hujjatlaridagi summaga asoson 4010 "Olinadigan schyotlar" schyotining debetiga 9030 "Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromatlar" schyotining kreditiga yoziladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektga hukumatning qarori bilan u yoki bu soliq turidan ozod qilingan bo'lishi mumkin. Biroq soliq summasi sub'ektning moddiy-

texnika bazasini rivojlantirish yoki operatsion xarajatlarini qoplash uchun yo'naltirilishi mumkin. Bunday xo'jalik yurituvchi sub'ekt soliq turlari bo'yicha belgilangan muddatlarda davlat soliq inspeksiyasiga soliq deklaratsiyasini topshirishi shart.

Soliq to'lashdan ozod qilingan summalar byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi schetlarning debet tomonida 8840 "Maqsadli foydalanadigan soliq imtiyozlari" scheti bilan bog'langan hisobga olinadi.

Soliq to'lashdan ozod qilish natijasida vujudga kelgan summalar imtiyozli davr belgilangan holatda ushbu davr tugaguncha, qolgan holatlarda har yili 8840 "Maqsadli foydalanadigan soliq imtiyozlari" schetining debetidan 8530 "Tekinga olingan mulklar" schyotining kreditiga hisobdan chiqariladi.

Xarajatlar va to'lovlarni xarajatlarga bir maromda olib borish maqsadida o'rnatilgan tartibda rezerv qilingan summalarning holati va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish 8900 "Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari" schyotida amalga oshiriladi.

Rezervlarni hisoblash muomalalari 8910 "Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari" schyotining kreditida va xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlarning debetida aks ettiriladi. Bunday rezervlarga misol bo'lib, ishchilarga mehnat ta'tili to'lash uchun rezerv, asosiy vositalarning kapital remonti uchun rezerv, kafolatlar bo'yicha rezerv va boshqalar misol bo'lishi mumkin. Rezervga ajratmalarning miqdori xo'jalik yurituvchi sub'ektning hisob siyosatida ko'rsatilgan bo'lishi lozim. Ushbu talablardan kelib chiqqan holda, auditorning hisob siyosatini sinchkovlik bilan o'rganib chiqishi kerak.

Rezerv qilingan summalar hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar va to'lovlar summasi rezervlar miqdorini kamaytirib 8910 "Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari" schyotining debetida xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'langan holda hisobdan chiqariladi.

U yoki bu rezervning tashkil qilinishi va mablag'larning foydalanishi vaqti-vaqti bilan (yilning oxirida albatta) me'yor, hisoblar va boshqalarga asosan tekshirilib turiladi, zaruriyat tug'ilganda to'g'rilanadi.

8910 “Kelgusi xarajatlar va to’lovlar rezervlari” schyoti bo’yicha analitik hisob har bir rezerv turlari bo’yicha alohida yuritiladi.

Ta’sischi bilan hisob-kitoblar tartibini auditor Ustav kapitaliga ulushlar bo’yicha ta’sischiarning qarzlari schetlari hamda ta’sischiarga to’lanadigan dividendlar bo’yicha qarzlari schetlari bo’yicha tekshiradi.

Auditor tahliliy hisobni va unga asos bo’lgan ta’sis hujjatlari, asosiy vositalarni va nomoddiy aktivlarni qabul-qilish-topshirish dalolatnomalari, to’lov topshiriqnomalari, kirim kassa orderlari va boshqalarni tekshirishi lozim. Davlat mulki ishtirokida tashkil topgan korxonalarda jamiyatni davlat ro’yxatidan o’tkazish vaqtida ta’sischi tomonidan sotib olingan aksiyalar uchun to’langan mol-mulk ta’sischi mulk egaligi huquqini tasdiqlovchi hujjatlar tekshirilishi kerak.

Xo’jalik yurituvchi sub’ekt ixtiyorida qoladigan sof foyda, odatda, ikki xil maqsadda: rezerv kapitalini tashkil etish va dividendlarni to’lash uchun ishlatiladi.

Dividend - bu aktsiya egalari yoki ta’sis etuvchilarga to’lanadigan daromad yoki jamiyatning aktivini ta’sislar o’rtasida taqsimoti deb hisoblash mumkin. Daromad (foйда) solig’i, obligasiyalari to’lovlari chiqarilgandan so’ng, rezerv kapitali to’ldirilgandan keyin jamiyat olgan foydaning bir qismi dividendlarga yo’naltirilishi mumkin. "Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlar huquqlarini himoya qilish to’g’risida"gi Qonunga muvofiq Ustav kapitali to’liq shakllanmaguncha, aksiyadorlik jamiyati mol-mulkining sof qiymati uning Ustav va rezerv kapitalidan kam bo’lganda yoki dividendlar to’langandan keyin u ushbu miqdordan kamayib ketsa, aksiyadorlik va boshqa jamiyatlar foydani aksiyadorlar o’rtasida taqsimlashi, uni soliq va boshqa majburiy to’lovlardan tashqari boshqa maqsadlarda ishlatishi mumkin emas.

Dividend - aksiyadorlar o’rtasida aksiyalar soniga mutanosib holda taqsimlanadigan aksiyadorlik jamiyati foydasining bir qismidir. Dividend aksiyaning nominal qiymatidan foiz hisobida yoki bir aksiyaga so’m hisobida e’lon qilinadi.

Dividend har chorakda, yarim yilda bir marotaba yoki bir yilda bir marotaba to'lanishi mumkin. Yil davomida to'lanadigan dividend oraliq dividend deb hisoblanadi. Dividendning yakuniy miqdori hisobot yilida xo'jalik faoliyatining natijalari bilan aniqlanadi. Dividend sub'ektning yig'ilishi tomonidan sub'ekt direktorlar Kengashi taklifiga binoan e'lon qilinadi va u direktorlar tomonidan tavsiya etilgan miqdordan ko'p bo'lishi mumkin emas.

Bob bo'yicha xulosa

Mazkur bobda vositachilik xizmatini ko'rsatuvchi sub'ektlarda auditni o'tkazish xususiyatlari aks ettirilgan. Bundan tashqari mazkur sub'ektlarda ichki nazorat va auditni rejalashtirish tizimini baholash, ta'sis hujjatlari auditining xususiyatlari yoritilgan.

Takrorlash uchun savollar

1. Auditorlik tekshiruvining qaysi bosqichida vositachilik xizmatini ko'rsatuvchi sub'ektlarda auditni o'tkazish jarayonlarining o'ziga xos xususiyatlari va ularga quyiladigan talablarni o'rganish amalga oshiriladi?
2. Vositachilik xizmatini ko'rsatuvchi sub'ektlar ta'sis hujjatlarining auditorlik tekshiruvi qanday o'tkaziladi?
3. Vositachilik xizmatini ko'rsatuvchi sub'ektlar faoliyati jarayonlarining me'yoriy hujjatlar talablariga mosligini tekshirish nimaga asoslanadi?
4. Xizmatlar uchun hisob – kitoblar tizimi bo'yicha talablarga rioya qilinishi auditi qanday amalga oshiriladi?
5. Vositachilik xizmatini ko'rsatuvchi sub'ektlarda buxgalteriya hisobi tizimi qanday o'rganiladi va baholanadi?
6. Vositachilik xizmatlarining asosiy turlari hisobini auditorlik tekshirishdagi savollar qanday xususiyatlarga ega?
7. Vositachilik xizmatini ko'rsatuvchi sub'ektlarda ichki auditni tekshirishni tashkil etish va o'tkazishning nechta bosqichi mavjud?
8. Moliyaviy hisobotni tuzish va auditorlik tekshiruvida vositachilik xizmatini ko'rsatuvchi sub'ektlarda auditning qanday xususiyatlari hisobga olinadi?

Mavzu bo'yicha keyslar

Keys №1. «ALFA» firmasi 2016-yilning mart oyida o'z faoliyatini kengaytirish maqsadida kredit olish uchun bankka murojaat qildi. Bank firmadan 2010- yil yillik hisobotini ishonchliligini tasdiqlab beradigan auditorlik xulosasini so'radi. «ALFA» firmasi majburiy auditorlik tekshiruviga tortiladigan korxonalar turkumiga kirmaganligi sababli auditorlik tekshiruvini o'tkazmagan edi. Lekin 2015-yilning noyabr oyida soliq inspeksiyasi tomonidan hujjatli tekshiruv o'tkazilgan bo'lib, firma bankga ushbu tekshiruv dalolatnomasini taqdim etdi.

Talab qilinadi:

1. Bank ushbu tekshiruv dalolatnomasini auditorlik xulosasi sifatida qabul qilishga haqlimi?
2. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me'yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim.

Keys №2. Auditorlik firmasida mijoz korxonaning quyidagi buxgalterlik, iqtisodiy va huquqiy hujjatlari mavjud:

Buxgalteriya balansi, moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot, pul mablag'larining harakati va xususiy kapital to'g'risidagi hisobotlar, balansga tushuntirish xati, biznes reja, buyruq va xo'jalik shartnomalari, korxonaning shtat jadvali, hujjat aylanish grafigi, o'tgan yilgi auditorlik tekshiruvi xulosasi.

Talab qilinadi:

1. Auditor rejalashtirish jarayonida mijoz haqidagi yana qaysi hujjatlarni to'plash kerak va tekshirish o'tkazishning qaysi usullaridan foydalanishni rejalashtiradi.
2. Auditor ushbu vaziyatni baholash uchun qaysi me'yoriy hujjatlardan foydalanishi lozim;

TEST

1. Quyidagilarning qaysi biri xususiy kapital auditining obyekti hisoblanadi?

A. Ustav kapitali, rezerv kapitali, uzoq muddatli bank kreditlari.

- B. Ustav kapitali, taqsimlanmagan foyda, rezerv kapitali, debitorlik qarzlari.
- C. Ustav kapitali, taqsimlanmagan foyda, rezerv kapitali, debitorlik qarzlari, qo'shilgan kapital.
- D. Ustav kapitali, taqsimlanmagan foyda, rezerv kapitali, qo'shilgan kapital.
- E. Ustav kapitali, taqsimlanmagan foyda, rezerv kapitali, soliq to'lovlari, qo'shilgan kapital.

2. Auditor korxonaning faoliyat turlari xususidagi ma'lumotni qaysi hujjatdan oladi?

- A. Hisob siyosatidan.
- B. Ta'sis hujjatlaridan.
- C. Uchinchi shaxslar bilan tuzilgan shartnomalardan.
- D. 13-jurnal-orderdan.
- E. To'g'ri javob mavjud emas.

3. Auditor ta'sislar ulushlarining ustav kapitaliga qo'shilganligini tasdiqlovchi hujjatlar to'plamiga qaysi hujjatni kiritmaydi?

- A. Bank ko'chirmalari.
- B. To'lov-Topshiriqnomalari nusxalari.
- C. Amortizatsiya hisoblash qaydnomasi.
- D. Kassa kirim orderlarining kviansiyalari.
- E. To'g'ri javob mavjud emas.

4. Auditorlik tekshiruvida korxona ustav kapitaliga ta'sislar tomonidan ulushlar qo'shilmagan yoki to'liq qo'shilmagan holatlarning aniqlansa, qanday qarorga kelinadi?

- A. Korxona vaqtinchalik to'xtatilishiga asos bo'ladi.
- B. Korxona ta'sis etilmagan va tugatilishi kerak, deb topilishiga asos bo'ladi.
- C. Korxona faoliyati noqonuniy deb topilishiga asos bo'ladi.
- D. Korxona boshqa korxonaga qo'shilishi kerak deb topilishiga asos bo'ladi.
- E. To'g'ri javob mavjud emas.

5. Ta'sislar tomonidan ustav kapitaliga qo'shiladigan hissalar hisobda va balansda qay tarzda aks ettiriladi?

- A. Ularning haqiqatda kirim qilinish me'yoriga qarab.
- B. Aksiyalar obunasiga qarab.
- C. Ularning rejada kirim qilinish me'yoriga qarab.
- D. A va B.
- E. To'g'ri javob mavjud emas.

Tayanch tushunchalar

Vositachilik xizmatlari, Xalqaro savdoda, Savdo bitimlari, Birja, Tovar birjasi, eksport, import operatsiyalari, broker, diler, komissioner, konsignator, hisobotlarning ishonchligi, tekshirilayotgan davr, auditni rejalashtirish.

6-BOB. REKLAMA VA RIELTORLIK TASHKILOTLARIDA AUDITNING XUSUSIYATLARI

6.1. Reklama agentliklari auditining mohiyati, maqsad va vazifalari

Tovarlar (ishlar, xizmatlar) bozorining diversifikatsiyalanishi va raqobatning keskinlashuvi sharoitida tijorat tashkilotlarida reklama faoliyati realizatsiya biznes – jarayonining tarkibiy qismlaridan biriga aylanadi. Ushbu biznes – jarayonining ma’lum qismini ishlab chiqaruvchi tashkilotning o’zi amalga oshiradi, lekin uning asosiy operatsiyalari autsorsing asosida bozor iqtisodiyoti mustaqil infratuzilmaviy biznesini shakllantiruvchi ixtisoslashgan reklama tashkilotlari bajaradi. O’z raqobat ustuvorligi mustahkamlash va mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) sotilishini tezlashtirish maqsadlarida tashkilotlar ixtisoslashgan reklama agentliklariga umumiy tarza piar (shov - shuvli) – kompaniyalarni tayyorlash, alohida tovarlar (ishlar, xizmatlar) ini guruhini ishlab chiqish va reklamalar tarqatishni aniq mijozlar guruhi uchun mo’ljallab, beriladi.

O’zbekiston Respublikasining 25 dekabr 1998 yildagi «Reklama to’g’risida» gi qonuniga muvofiq, «reklama — bevosita yoki bilvosita foyda (daromad) olish maqsadida yuridik yoki jismoniy shaxslar, mahsulot, shu jumladan tovar belgisi, xizmat ko’rsatish belgisi va texnologiyalar to’g’risida har qanday shaklda va har qanday vositalar yordamida qonun hujjatlariga muvofiq tarqatiladigan maxsus axborot».

Reklamaning faoliyatining mustaqil turi sifatida rivojlanishi, reklamaning yangi turlaridan foydalanish, ishlab chiqarishning zamonaviy texnologiyalarini joriy etish va reklama mahsulotlarini tarqatish reklama faoliyatida ko’pgina ishtirokchilar qatnashib, ularning tarkibiga kompleks xizmatlar sifatida yagona reklama kommunikatsiyasini tashkil qiluvchi reklama agentlari va reklama aksiyalaridan savdoning o’sishi ko’rinishida ma’lum samara olishni kutuvchi reklama beruvchilar qo’shilishini ko’zda tutadi.

Reklama faoliyati qonun bilan tartibga solinadi, o’ziga xos infra tuzilma shakllanishini, unda buxgalteriya hisobi, iqtisodiy tahlil, moliyaviy nazorat va auditni tashkil etish muhim o’rin egallashini talab qiladi. Reklama xizmatlarining

omaviyligi, turli xilligi, va ularning qiymati yuqoriligini hisobga olib, hisobotlar ishonchliligi va alohida xizmatlarni kalkulyatsiyalashni nazorat qilish va tashkilotlarga kompleks reklama xizmati ko'rsatish o'ta dolzarb bo'lib qoladi.

Hisobotlar ishonchliligini, ayniqsa daromad va xarajatlar ishonchliligini ta'minlash reklama tashkilotlarining o'zlari tomonidan (ichki nazorat), auditorlik firmalari, soliq xizmatlari, davlat moliya organlari (nazorat – taftish boshqarmalari va sanoq palatalari) tomonidan nazorat funktsiyalariga yuqori darajada e'tibor qaratilishiga bog'liq. Tashqi tashkilotlar tomonidan amalga oshiriladigan nazorat hisobotlardagi xatoliklarni aniqlashga chaqiradi, iqtisodiy jinoyatlarning oldini olishga imkon beradi.

Audit natijalarini tezroq olish va ulardan boshqaruvda maqsadli foydalanishga intilish ichki nazorat tizimini tashkil qilish va xo'jalik yuritish sub'ekti doirasida nazorat muhitini shakllantirish zaruratini belgilaydi, yani ichki nazorat oqoxlantiruvchi xarakterga ega va moliyaviy hisobotlarning xatoliklarga olib kelishi mumkin bo'lgan xatolarni oldini oladi.

O'zbekiston Respublikasida reklama biznesi nisbatan yaqinda shakllana boshlaganini hisobga olib, ushbu biznesda audit va ichki nazoratni tashkil etishning o'ziga xos xususiyatlari ham yaqinda ishlab chiqildi.

Reklama agentligida auditning maqsadi, reklama faoliyati biznes – jarayonlarining o'ziga xosligini hisobga olib, audit bo'yicha umum metodik ishlanmalarni umulashtirish va ulardan foydalanish asosida reklama agentliklari auditini o'tkazish, nazorat funktsiyalarining amaliy tajribalarini tizimlashtirish va umumlashtirish hisoblanadi.

Qo'yilgan maqsad quyidagi masalalarni hal qilish zaruratini belgilab berdi:

- reklama faoliyati ishtirokchilari munosabatlarining iqtisodiy mohiyatini, ularning funktsiyalari va manfaatlarini ochib berish;
- reklama agentliklarida biznes – jarayonlarning o'ziga xos tomonlarini va ularning buxgalteriya hisobi va nazoratini tashkil etish tartibiga ta'sirini aniqlash;
- auditning metodik ta'minlanishini va uning reklama faoliyatida rivojlanishi istiqbollari baholash va tahlil qilish;

- reklama agentliklarda ichki nazorat tizimi shakllanishining xususiyatlari va metodik bazasini tuzish;

- reklama kompaniyalarning turli xizmatlari mazmunini va xususiyatlarini ko'rsatish;

- reklama kompaniyalari biznes – jarayonlariningo'ziga xos xususiyatlarini hisobga olgan holda kelgusi (navbatdagi) nazorat metodikasini ishlab chiqish va ilmiy asoslash;

- ichki nazoratni tashkil etishni takomillashtirish va reklama agentliklarini boshqarish uchun nazorat va audit natijalaridan foydalanish bo'yicha tavsiyalar tuzish.

Keyingi yigirma yilda moliyaviy auditning tasdiqlovchi shaklidan alohida maxsus joylar (kritik nuqtalar)ni – korxonalarning moliyaviy – xo'jalik faoliyati uchun o'ziga xos bo'lgan joylarni tanlab, tekshirishga mo'ljallangan auditga o'tish yuz berdi. Reklama agentliklari moliyaviy hisobotlarning mustaqil ekspertizasida moliyaviy hisobotlarning har bir ko'rsatkichining to'g'riligi va ishonchliligini tekshirish axborotlardan foydalanuvchilar uchun bir xil darajada muhim. Agar audit natijalari mijozga zaif tomonning aniqlangan va ko'rsatilgan xatolarni bartaraf etish bo'yicha mufassal tavsiyalarni berishga imkon yaratsa, auditning dolzarbligi oshadi, chunki moliyaviy – xo'jalik faoliyati haqidagi hisobot ma'lumotlarining ishonchliligi va hisobning aniqligini ta'minlashda konstruktiv yordam hisoblanadi. Reklama agentliklarida auditorlik tekshiruvini o'tkazish daromadlar, xarajatlar va reklamalar tarqatilishini, soliqlar bo'yicha, majburiyatlarning, moliyaviy hisobotlarini, buxgalteriya hisobini yuritish tartibini tadqiq etish; ichki nazorat tizimini ishlab chiqish va reklama agentliklari rahbarlarining turli darajadagi boshqaruv qarorlarini asoslash hisoblanadi.

6.2. Ichki nazorat tizimini baholash va reklama agentliklarida auditni rejashtirish

Reklama xizmatlarining murakkabligi va ularni amalga oshirishda xarajatlarning turlichaligi tuzilmalari reklama agentliklari xarajatlarning nazorati

va ularning moliyaviy hisobotlari ishonchliligida murakkabliklarni ko'zda tutadi. O'zbekiston Respublikasi AFMS № 12 - «Auditorlik tekshiruvlari jarayonida buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimini baholash» asosida nazorat turlarining tasniflari keltirilgan ichki nazorat elementlari va strukturasi.

Nazoratning davomiyligi nazorat ob'ektiga bog'liq (korxonalar, bosqich, alohida shartnoma, moliya – xo'jalik faoliyati ko'rsatish). Darvoqe, reklama agentligida nazoratning eng dolzarb ob'ekti faoliyat yo'nalishi (reklama mahsulotlari ishlab chiqarish, reklama xizmatlari ko'rsatish) va unga mos keluvchi daromadlar va xarajatlar hisoblanadi.

Reklama agentligi ichki nazorati tizimiga rahbarlar javobgar. Ichki nazoratning maqsadi reklama agentligining hamma xodimlari tomonidan o'z lavozim majburiyatlariga agentlikning maqsadi va boshqaruvi masalalari bilan mos holda rioya qilishlarini ta'minlash hisoblanadi.

Reklama agentligida ichki nazoratni tashkil etishda quydagilarni e'tiborga olish kerak: shartnomalar shartlarining mazmuniga (agentlik, topshiriqlar, pudrat shartnomalari); shartnomalarning har bir turi bo'yicha dastlabki hujjatlar tuzilishining to'liqligi va ishonchliligi; reklama agentliklari daromadlarini aniqlashning o'z vaqtida va aniqligi; reklama agentligi xarajatlari nomenklaturasi; foyda solig'i bazasini aniqlashning to'g'riligi.

Ichki nazoratning muhim vazifasi bajariladigan har qanday operatsiyalarni o'rnatilgan talablarga mos kelishini o'rganadi. Boshqaruv jarayoning yakunlovchi bosqichi sifatida yo'naltiruvchi va fil'tirlovchi nazorat sistemasida biznes jarayoning takomillashuvini ta'minlaydi.

Reklama agentliklarida ichki nazorat tizimini tashkil etishning umumiy xususiyatlari quydagilar hisoblanadi:

- ichki nazorat tizimi reklama agentligining rahbariyati tomonidan tashkil etiladi;
- ichki nazorat hujjatlar asosida, nazoratning fil'tirlovchi metodi bilan faktik jixatdan mos holda amalga oshiriladi;

- ichki nazorat ob'ekti pudrat shartnomalari, agentlik shartnomalarini bajarish bo'yicha faoliyatlar yo'nalishi hisoblanadi;

- ichki nazorat sub'ektlari reklama agentligining rahbari; ma'muriy bo'lim, reklama kommunikatsiyalari bo'limi, ishlab chiqarish bo'limi, marketing bo'limi, moliya bo'limi va boshqaruv apparatining boshqa bo'linmalari hisoblanadi:

- ichki nazoratni amalga oshirishda reklama agentligining tashkiliy tuzilmasidagi oliy bo'g'ini menejerlari orasida vakolatlarni, lavozim majburiyatlari va javobgarliklarini ham vertikal, ham garizontal tarzi bo'yicha aniq chegaralab qo'yish talab etiladi.

Korxonalarda reklama sohasi funktsiyalanishining dastlabki va eng asosiy muammosi nazoratning buxgalteriya hisobi ma'lumotlariga mo'ljallanganligi hisoblanadi. Buxgalteriya hisobi – bu bajarib bo'lingan operatsiyalarning aks etishidir, demak, u e'tibor qaratilishi lozim bo'lgan joriy muammolarini to'liq hajimda ifodalay olmaydi. O'tgan davr ma'lumotlariga tayanib, savdoning mavsumiyligi haqida tasavvurga ega bo'lish mumkin, lekin raqobot va mijozlarga mo'ljallanganlik darajasi haqida emas. Nazoratning bunday tizimi O'zbekiston Respublikasida reklama sohasida, reklama bozorlari tendetsiyalari va iqtisodiy vaziyat dinamikasi haqidagi qonunchilikdagi o'zgarishlarga o'z vaqtida ulgurish (reaktsiya) qiyinlashtiradi.

Ikkinchi muammo - xodimlarning nazorat natijalaridan manfaatdor emasligi hisoblanadi. Aniqlangan buzilishlar uchun jazolash zarur bo'ladi. Xodimlar uchun muammolarni aniqlash va hal qilishdan ko'ra yashirish foydaliroqdir.

Uchinchi muammo - tezkor nazoratning yo'qligi. Nazorat tizimi alohida bo'linga kiritilgani bois, ushbu funktsiya bo'lim ichida amalga oshirilmaydi, bu reklama biznesida turli bo'limlar faoliyatida birlashmaslikka olib keladi. Masalan, tashqi reklama maketi bosmaxonalar parametr (o'lchash) lariga mos kelmaydi, biroq bosmaxona bo'limidagi dizayn bo'limidan chiqishda nazorat yo'qligi sababli u bosilaveradi, bu esa o'rnatish va brakni to'g'rilashda qo'shimcha xarajatlar zaruratiga olib keladi.

Nazoratning standart tizimi mablag'lar yo'qotilishi sabablarini aniqlashga qodir emas, u ularning mavjudligini faktini qayd etadi.

To'rtinchi muammo – nazoratning uzilib qolishi. Rahbariyat uchun nazorat nuqtalari orasidagi boshqaruv ma'lumotlarini nazoratini etarli emasligi qisqa muddatli rejalashtirish jarayonini qiyinlashtiradi.

Shundan kelib chiqqan xolda, reklama agentliklarida ichki nazorat tizimi funktsiyalarni kengaytirish talab qilinadi.

Reklama agentliklarida ichki nazorat tizimini tashkil etish muammolarini hal qilishning ikki yo'li mavjud: axborot (infarmatsion) va tashkiliy.

Nazorat tizimi va hujjatlar aylanishini axborotlashtirish nazoratning uzluksizligi va tezkorligini ta'minlash imkonini beradi.

Xizmat faoliyatini avtomatlashtirish, arxivlar, hujjatlar va korxona registrlarining tizimlashtirilishi va o'z vaqtida yangilanishini ta'minlash bilan ularga har qanday vaqtda ham kira olish imkoniyatlarini yaratadi. Dasturning yuqorida sanab o'tilgan imkoniyatlari reklama agentligi rahbariyatiga eng samarali va o'z vaqtida boshqaruv qarori qabul qilish uchun ishonchli va dolzarb axborotlar olish imkonini beradi.

O'tkazilgan tadqiqotlar natijalari ichki nazorat tizimi qo'llash faoliyat samaradorligini oshiradi. Buning uchun nazorat tizimini bir vaqtda qayta markazlashtirish va integratsiyalash (bir xillashtirish) ni talab qiladi.

Nazorat har bir bo'limda uzluksiz amalga oshiriladi:

- aniqlangan har bir fakt bo'yicha nazorat tizimining sustlashganligi tahlil qilinadi, rahbariyatga real vaqt rejimida axborot beriladi (faklar ro'yxati, risklar bahosi va ichki nazorat tavsiyalari ilova qilinadi);

- faktlar va xulosalar miqdoriy ko'rsatkichlar bilan tasdiqlanadi, harakatlanish rejasini riskning kamayishidan manfaatdor bo'limlar taqdim etadi;

- ichki nazorat tizimini baxolash natijasida rahbariyat tomonidan asosiy muammolar bo'yicha yakuniy hisobot tayyorlaydi, taklif qilingan harakatlarning aynan bir hilligini baholaydi va kelishilgan harakat rejasi yo'riqnomalarini ishlab chiqiladi;

- reja bajarilishini oylik nazorati ko'zda tutiladi;
- hamma axborotlar rahbariyatga real vaqt rejimida olish imkoniga ega bo'ladilar.

Shu tarzda reklama agentliklari INTni xo'jalik faoliyatini rejalashtirish, hisobva tahlil tamoyillariga asoslangan holda tashkil etishni korxona faoliyatiga ta'sir etuvchi tashqi va ichki omillarga sezuvchanligini kamaytiradi.

Ichki nazorat tizimining ikkinchi yo'nalishi ham muhim. Bu faoliyat va axborot oqimi sifati ustidan nazoratni amalga oshirish zarurati bilan bog'liq, shu maqsadda ichki nazorat bo'limi tomonidan tekshiruv o'tkaziladi.

Reklama agentligida ushbu jaryonni tashkil etish zarurati korxona rahbarlari faoliyatini ko'p yillik kuzatishlar bilan bog'liq. Juda ko'p hollarda ichki hisob ma'lumotlari buzib ko'rsatiladi yoki noto'g'ri izoxlanadi, buning maqsadi, bir zumlik foyda va'da qiluvchi boshqaruv qarorlarini realizatsiya qilshdir. Tashkilotni boshqarish sohasidagi ushbu ehtimoiy buzilishlarni bartaraf etish uchun alohida bo'limlardagi odtdagi taftish komissiyalari o'rniga korxona mulkdorlarining qonuniy mulkiy manfaatlariga rioya qilinishiing uzluksiz nazoratini olib boruvchi ichki audit bo'limini tuzish zarur.

Yirik reklama agentliklari uchun ichki nazorat bo'limlarining taklif etiladigan tarkibi va tuzilmasi.

1. Bo'lim rahbari. Bu lavozimga oliy iqtisodiy ma'lumotga, rahbarlik tajribasiga, buxgalteriya ishlari tajribasiga ega professional auditor yoki professional buxgalterlik malakasi uchun attestatsiyadan o'tgan yuqori malakali mutaxassis tayinlangani ma'qul.

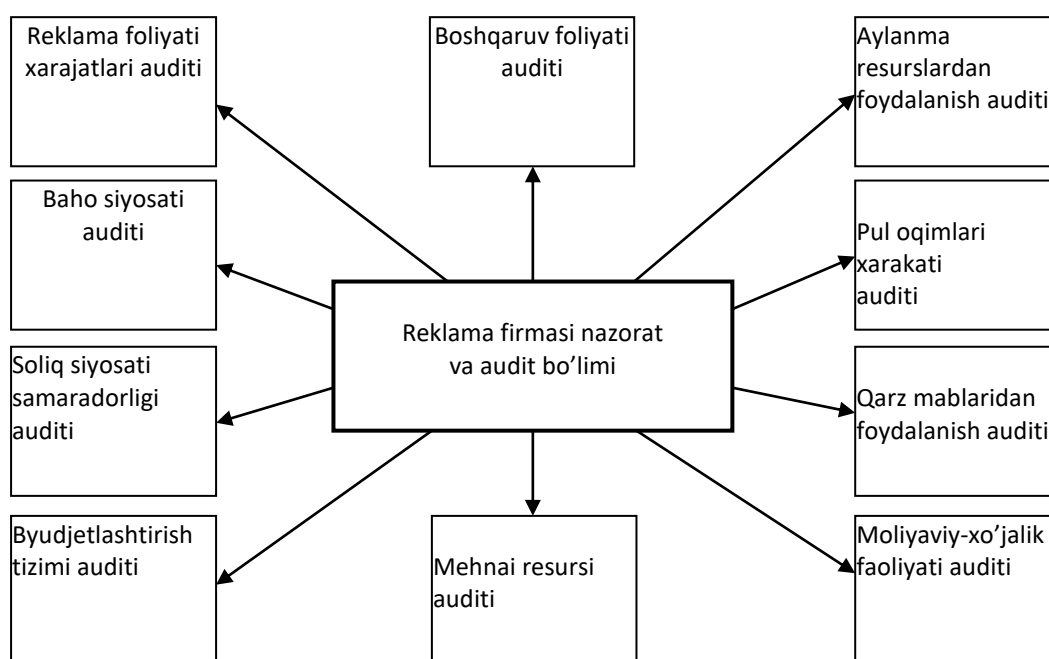
2. Hisobotlarni kameral va hujjatli tekshirish bo'yicha mutaxassis.

3. Moliyaviy tahlil bo'yicha mutaxassis.

Mutaxassislar tomonidan ichki nazorat tizimi elementlari (javobgarlik markazlari faoliyati) monitoringi ichki auditni boshqaruv jarayonida teskari aloqa vositasiga aylantiradi. U faoliyatni doimiy optimallashtirishini va tashqi va ichki muhit o'zgarishlariga tezkor o'zgaruvchan reaksiyani ta'minlovchi tizimlar

yaratish hisobiga korxonaning o'zini o'zi rivojlantirishi va raqobatbardoshligini oshirishdagi kuchli stimul hisoblanadi.

Reklama sohasidagi firmalarda moliyaviy hisobot auditini o'tkazish ular faoliyatining eng ko'p ahamiyatli tomonlarini qamrab oladi. Bo'lim javobgarlikning asosiy markazi bilan doimiy aloqada bo'lib, ularning nazorat va firmada qabul qilingan qarorlarni amalga oshirish usullari firmada qabul qilingan reglamentlarga mosligini kuzatadi. Shu tariqa, audit bo'limi nazoratni amalga oshirish bilan birga uning sifatiga ham e'tibor beradi. Shu bilan birga javobgarlik markazlari bo'yicha ma'lumotlarni raxbariyat uchun taqdim etiladi.



Reklama tashkiloti auditini o'tkazish yo'nalishlari

Rasmda reklama tashkiloti auditini o'tkazish asosiy yo'nalishlari sxemasi ko'rsatilgan.

Bo'lim tarmoqlararo aloqalar samaradorligini tahlil qilish funksiyasini bajaradi, faoliyatning yakuniy natijalarini baholaydi va reklama tashkiloti rahbariyatiga strategik rejalashtirish uchun boshqaruv axborotlarini taqdim etadi.

Audit dasturi

Tekshirilayotgan tashkilot	«Art Group»reklama agentligi
Audit davri	14.03.2015 – 24.03.2015
Ish vaqti miqdori	120
Auditorlik guruhi rahbari	Akbarov R.
Auditorlik guruhi tarkibi	Safarov K., Usmonov T.
Rejalashtirilayotgan auditorlik riski	5 %
Rejalashtirilayotgan muhimlik darajasi	5 %

T/r	Rejalashtirilgan ishlar	Tekshiruv davri	bajaruvchi	auditorning ishchi hujjatlari	Izoh
1.	Boshqaruv foliyati auditi	14.03.2015	Safarov K.	Ishlab chiqarish hisoboti	
2.	Reklama foliyati xarajatlari auditi	15.03.2015	Usmonov T.	Ishlab chiqarish hisoboti	
3.	Narx siyosati auditi	16.03.2015	Safarov K.	Ishlab chiqarish hisoboti	
4.	Soliq bmlan bog'liq hisob-kitoblar auditi	17.03.2015	Usmonov T.	Soliq hisoboti	
5.	Byudjetlashtirish tizimi auditi	19.03.2015	Safarov K.	Ishlab chiqarish hisoboti	
6.	Mehnat resursi auditi	20.03.2015	Usmonov T.	Statistik hisobot	
7.	Aylanma mablag'lardan foydalanish auditi	21.03.2015	Safarov K.	Moddiy hisobot	
8.	Pul oqimlari xarakati auditi	22.03.2015	Usmonov T.	Pul oqimlari xarakati to'g'risida hisobot	
9.	Qarz mablag'ridan foydalanish auditi	23.03.2015	Safarov K.	Buxgalteriya balansi	
10.	Moliyaviy-xo'jalik faoliyati auditi	24.03.2015	Akbarov R.	Buxgalteriya balansi	

6.3. Reklama agentliklarida moliyaviy hisobot auditi uslubi

Reklama agentliklarida audit o'tkazishning maqsadi risk va reklama agentligi moliyaviy-xo'jalik faoliyatining tor joylarini (kritik nuqtalari) tanlanma tekshiruviga asoslangan xolda moliyaviy (buxgalterlik) hisobotlarining aniqligini ob'ektiv baholash hisoblanadi.

Ko'rsatadigan xizmatlariga ko'ra reklama korxonalari uch guruhga bo'linadi: to'liq tsiklga ega reklama agentliklari, ixtisoslashgan reklama agentliklari, cheklangan turdagi xizmat ko'rsatuvchi reklama agentliklari. Bu tasnif asosiga quyidiga belgilar qabul qilingan: faoliyat turlari yo'nalishlari soni, reklama jarayonining bir yoki bir nechta funktsiyalarini bajarish, reklamani tarqatish vositasiga egalik huquqining mavjudligi, tashkiliy boshqaruv tarkibning to'liqligi, tuzilgan shartnomalar turlari, daromad va xarajatlarni tan olish shartlari, QQS bo'yicha majburiyatlarning yuzaga kelish vaqti.

Biz auditni Auditorlik xalqaro standartlariga mos holda (yoki tegishli milliy standartlar yoki amaliyotga havola) o'tkazishimiz lozim, sababi mamlakatimiz uchun xizmat ko'rsatish sohasidagi deyarli barcha yunalishlar yangilik hisoblanadadi, xususan reklama agentliklari va rektorlik tashkilotlari ham, ushbu standartlar biz auditni moliyaviy hisobotlarda jiddiy hatoliklar yo'qligiga ishonch hosil qiladigan darajada rejalashtirishni va o'tkaza olishimizni talab qiladi.

Xalqaro amaliyotda audit moliyaviy hisobotlardagi sonli ko'rsatkichlar va ochib berishlarni tasdiqlovchi dalillarni testlashtirish asosida o'rganishni o'z ichiga oladi. Audit, shuningdek, foydalaniladigan buxgalteriya hisobi printsiplari va raxbariyat tomonidan qilingan muhim baholarni, shunindek, moliyaviy hisobotning umumiy ko'rinishini (tasavvur)ni baholashni ham o'z ichiga oladi.

Moliyaviy hisobot jamiyatning 31 dekabr 2015 holati bo'yicha moliyaviy hisobot hamda uning faoliyati natijalari hamda pul mablag'larining yil davomida moliyaviy hisobotlarning xalqaro standartlariga (yoki (yuz berayotgan mamlakatda qo'llaniladigan moliyaviy hisobot asosining nomi)) (va mos keladi))** mos holda ishonchli va xolis tasavvurlar beradi(yoki barcha muhim jihatlarida ishonli aks etadi). Standart malakali bo'lmagan dokladning oxiri xatboshisi auditorlik xulosasi audit ekspertizasini o'tkazish natijalari bo'yicha tuzilganligini bildiradi. Bu band shunchalik muhimki, auditorlik xulosasi tez-tez "auditorlik xulosalari fikrlari" sifatida eslatiladi. Fikrlar xatboshisi faqat fikrlash sifatida aytilgan mutloq faktni yoki kafolatning tasdig'i sifatida emas, balki maqsad xulosalar professional mulohazalarga asoslanganligini ko'rsatishdan iborat.

Moliyaviy hisobot tuzish bo'yicha javobgarlik kompaniya raxbariyatining zimmasida. Bizning majburiyatimiz biz tomonimizdan o'tkazilgan audit asosida berilgan moliyaviy hisobotlarning ishonchliligi haqidagi fikr bildirish.

Xalqaro tajribada shunday tartib borki, (masalan AQSh Ernst & Young LLP Chikago, Iyalinoys 21 yanvar 2016 tekshirgan auditorlik xisoboti va xulosalariga asosan) moliyaviy hisobot jamiyatning 31 dekabr 2015 yil va 2014 yillar moliyaviy holatini hamma muhim tomonlari bo'yicha, shuningdek ularning

31 dekabr 2015 yilda tugaydigan har bir uch yil davr uchun faoliyatining konsolidatsiyalashgan natijasi va pul mablag'larining harakatini Amerika Qo'shma Shtatlarida umum qabul qilingan buxgalteriya hisobot printsiplariga mos holda ishonchli aks ettiradi.

Reklama agentliklari reklama jarayonining tashkil etilishida va manfaatlari yo'lida reklama amalga oshirilayotgan reklama beruvchilar bilan munosabatlarning o'rnatilishida asosiy rolni o'ynaydilar.

Hozirgi amaliyotni umumlashtirish natijalari aniq bir shartnoma (buyurtma) ni bajarish nuqtai nazaridan tashkiliy-boshqaruv tarkib asosiy amallarini ko'satdi: reklama aloqalari bo'limi reklama beruvchi-menejeri bilan aloqa o'rnatish va shartnoma tuzish; ish xajmi, bajarish muddatlari va taqdirlash summalarini belgilash; shartnomani imzolash; rahbariyat tomonidan buyurtmani bajarish javobgarligini ishlab chiqarish va marketing bo'limlarining aniq bir menejeriga topshirish; ishlab chiqarish bo'limi va reklama aloqalari bo'limi xrlimlari bilan reklama beruvchi firmaning reklama strategiyasini muxokama qilish; ishlab chiqarish bo'limi xodimlari tomonidan reklama mahsulotini loyihalash va ishlab chiqarish; reklamani tanlab olingan ommaviy axborot vositalariga joylashtirish; menejer va buxgalter tomonidan agentning hisobotini tuzish; rahbar tomonidan agent hisoboti va bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarga tuzilgan dalolatnomani imzolash; buxgalter tomonidan to'lov schetlari yozib berilishi va reklama mahsuloti va reklama xizmatlari uchun reklama beruvchilar to'lovining kelib tushishi.

Reklama agentligi bilan tuzilgan shartnomalar turlariga qarab hisob siyosati, hisob, hujjatlashtirish tartibi, xarajat va daromadlarni tan olish vaqti, operatsiyalarning buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirilishi tartibi, foydani soliqqa tortish masalalari bo'yicha shakllantiriladi.

Reklama agentliklari buxgalteriya hisobini tashkil etishda birlamchi axborot iste'molchisi sifatidagi buxgalteriya hisobinirng yuridik, badiiy-tahririy, marketing, reklama kommunikatsiyalari, ishlab chiqarish va ma'muriy va boshqa bo'limlar bilan har bir hujjatni tuzish tartibi vaqt bo'yicha bajarilayotgan ishga

va aniq xodimlarga biriktirilgan hujjat aylanishini tashkil etish orqali o'zaro aloqada bo'lish tartibi katta ahamiyatga ega⁸.

Reklama faoliyatida audit manbai bo'lib quyidagi hujjatlar hisoblanadi: 1) ichki manbadan olingan hujjatlar; 2) tashqi manbadan olingan birlamchi hujjatlar va 3) birlamchi hujjatlar (jadvalga qarang).

Reklama faoliyatini aks ettiruvchi hujjatlar guruhleri

T/r	Hujjat nomi	Hujjat mazmuni	Hujjatni to'ldirishga mas'ul bo'lgan shaxslar, funktsional o'zaro aloqalar
1. Ichki tasdiqlovchi hujjatlar (fragment)			
1.	Brif, kreativ-brif va mediabrief (mediareja)	Maqsadlar shakllantiriladi, mijoz nima xohlashi va qanday natijalarni kutayotganligi to'g'risidagi axborotni o'z ichiga olgan texnik topshiriq bayon qilinadi	Reklama beruvchi va reklama agentligi vakillari tomonidan to'ldiriladi
2.	Reklamani OAV da joylashtirish grafigi va kalendar rejasi	Reklamaning davr mobaynida chiqish vaqti, nusxalari raqamini o'z ichiga oladi	Reklama agentligi menejeri tomonidan tuziladi va buyurtmachi-reklama beruvchi tomonidan viza qo'yiladi
2. Tashqi oqlovchi birlamchi hujjatlar (fragment)			
3.	Efir ma'lumot-nomasi	Tashqi foydalanish hujjati reklamanning radio yoki televideniyadan o'tishi fakti va vaqti to'g'risidagi axborotni o'z ichiga oladi	OAV mejejeri tomonidan taqdim etiladi
4.	Schet-faktura	Tashqi foydalanish hujjati reklama mahsuloti va (yoki) reklama xizmati qiymatidagi QQS summasi to'g'risidagi axborotni o'z ichiga oladi	Reklama ishlab chiqaruvchi va (yoki) reklama tarqaruvchining menejeri tomonidan taqdim etiladi
3. Tashqi birlamchi yakuniy hujjatlar (fragment)			
5.	Agent hisoboti	Tashqi foydalanish hujjati reklama kompaniyasini bosqichlari va o'tkazish natijalari to'g'risidagi axborotni o'z ichiga oladi	Reklama agentligi menejeri tomonidan tuziladi, rahbar tomonidan imzolanadi
6.	Tugallanishi zarur bo'lgan ishlanmalar ro'yxati va ularning bajarilish muddati ko'rsatilgan ishlarni topshirish-qabul qilish dalolatnomasi	Reklama agentligi (OAV) va shartnomani yopuvchi reklama beruvchining hamkorligini yakunlovchi tashqi foydalanish hujjati	Ikki tomon rahbarlari tomonidan imzolanadi

Hujjatlarning ajratib ko'rsatilgan guruhleri bo'yicha reklama agentligi

⁸ Karla M. Johnstone, Audrey A. Gramling, Larry E. Rittenberg. Auditing a risk-based approach to conducting a quality audit. USA, 2014, 91p

menejerlari va reklama jarayonining boshqa tomon qatnashchilari o'rtasidagi funktsional o'zaro aloqalar ishlab chiqilgan. Tashqi yakuniy birlamchi hujjatlar: agent hisoboti yoki ishlarni topshirish-qabul qilish dalolatnomalari birlamchi hujjatlarni birinchi ikki guruhining mavjudligi bilan tasdiqlanadi.

Tashqi hujjatlar ichida uchinchi shaxlardan olingan agentlik shartnomasi bajarilishini aks ettiruvchi va printsipal-tashkilotning (reklama beruvchining) xarajatlari, shuningdek o'z nomidan amalga oshirgan bitimlari, shu jumladan komissiya shartnomasi doirasidagi xarajatlariga guvohlik beruvchi hujjatlar mavjud. Shartnoma agent va uchinchi shaxs o'rtasida mulk egasi ko'satilmasdan tuzilgani uchun, bunday shartnomalar bo'yicha tuzilgan hujjatlar reklama agentligi uchun birlamchi hisoblanmaydi.

Agar nizomda ko'rsatilgan faoliyat doirasida tuzilgan pudrat va (yoki) xizmat ko'rsatish shartnomasi bo'yicha reklama ishlab chiqarish va tarqatishga qilingan sarflar reklama agentligi xarajatlari deb tan olinadi. Bu reklama xizmatlari to'liq tsikliga ega reklama agentliklariga xosdir.

Topshiriq va agentlik shartnomalarini bajarganda reklama ishlab chiqarish va tarqatish xarajatlari kompensatsiyalanadigan hisoblanadi, printsipal, topshiriq beruvchi tomonidan qoplanadi va shu sababli reklama agentligi xarajatlari deb tan olinmaydi.

6.4. Reklama agentliklari ta'sis hujjatlari auditi

Ta'sis hujjatlarining auditi amaldagi qonunchilikka muvofiq reklama agentliklarining faoliyat olib borish huquqi yuridik asoslarini batafsil tekshirishdan iborat.

Tekshiruv uchun quyidagi asosiy hujjatlardan foydalaniladi:

- Reklama agentligi Nizomi.
- Ta'sis shartnomasi.
- Patent.
- Ta'sischilar majlisi bayonnomasi.
- Davlat ro'yxatidan o'tish to'g'risida guvohnoma.

- Ta'sischilarning mulkka egalik huquqini tasdiqlovchi hujjatlar.
- Statistika organlarida, Davlat soliq inspeksiyasi, Pensiya jamg'armasi, Bandlik jamg'armasi, Ijtimoiy sug'urta jamg'armasida ro'yxatdan o'tganligi to'g'risidagi guvohnomalari.
- Bank xizmati ko'rsatish shartnomasi.
- Ta'sis hujjatlaridagi qayd qilingan o'zgarishlar.
- Ichki nizomlar.
- Ustav kapitaliga ta'sischilar tomonidan ulushlarini pul, natural, nomoddiy shaklda kiritilishini tasdiqlovchi hujjatlar (bank ko'chirmalari, kirim kassa ordarlari, natural ko'rinishda ustav kapitaliga badal sifatida taqdim etilgan mulkni kirim qilish dalolatnomalari va h.k.).
- Ustav kapitaliga natural va nomoddiy shaklda kiritiladigan ulushlarni baholash uslubiyati.
- reklama agentligining davlat ro'yxatidan o'tganidan so'ng boshlang'ich davrdagi hisobotlari.
- Yillik hisobotlar.
- Iqtisodiy sub'ektning tugatilishi yoki qayta tashkil etilishi sanasiga hisobot. Tekshiruv davomida quyidagilarni aniqlash lozim:
- Iqtisodiy sub'ektni boshqarish tizimi va mos boshqaruv qarorlari qabul qilishda barcha darajadagi rahbarlar vakolatlari.
- Ta'sis hujjatlariga o'zgarishlar o'z vaqtida kiritilganmi (agar ular bo'lsa).
- Iqtisodiy sub'ekt faoliyat turlari.
- Ustav kapitali hajmi va har bir ta'sischi ulushi.
- Natural va nomoddiy shaklda ustav kapitaliga ta'sischilar tomonidan kiritiladigan ulushlarni baholash usullarining mos kelishi.
- Ta'sischilar o'z ulushlarini ustav kapitaliga o'z vaqtida kiritganlarmi.
- Ta'sischilar o'z ulushlarini ustav kapitaliga qaysi miqdorda va ko'rinishda kiritganligi.
- Ustav kapitaliga badallar bo'yicha hujjatlarning to'g'ri rasmiylashtirilishi.
- Ustavda zaxira kapitali ko'zda tutilganmi.

- Iqtisodiy sub'ekt O'zR xududida va chet ellarda mustaqil balansi ajratib berilgan filiallar va boshqa tarkibiy bo'linmalar yaratish huquqi mavjudligi.

- amaldagi qonunchilikka muvofiq litsenziyalanishi lozim bo'lgan faoliyat turlarini amalga oshirish uchun litsenziyaning mavjudligi.

- Yil yakunlari bo'yicha majburiy to'lovlar to'langandan so'ng iqtisodiy sub'ekt ixtiyorida qolgan foydaning taqsimlanish tartibi.

- Daromad sloig'i ushlab qolingani ta'sischi va aktsiyadorlar daromadining to'g'ri hisoblanganligi.

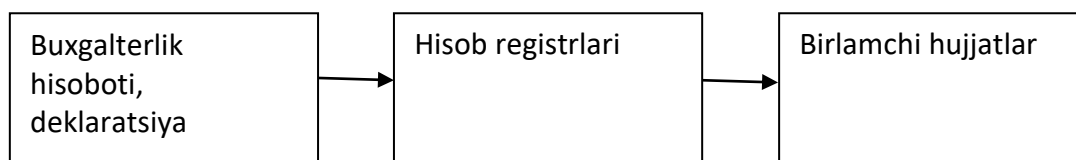
- Ustav kapitalini shakllantirish bo'yicha buxgalteriya hujjatlarining rasmiylashtirilishi va buxgalteriya o'tkazmalarining tuzilishi to'g'riligi.

Bu ma'lumotlar auditorga iqtisodiy sub'ektning boshqa uchastkalari va buxgalterlik hisobi operatsiyalarini tekshirishda kerak bo'ladi.

6.5. Reklama agentliklari faoliyatida auditning xususiyatlari

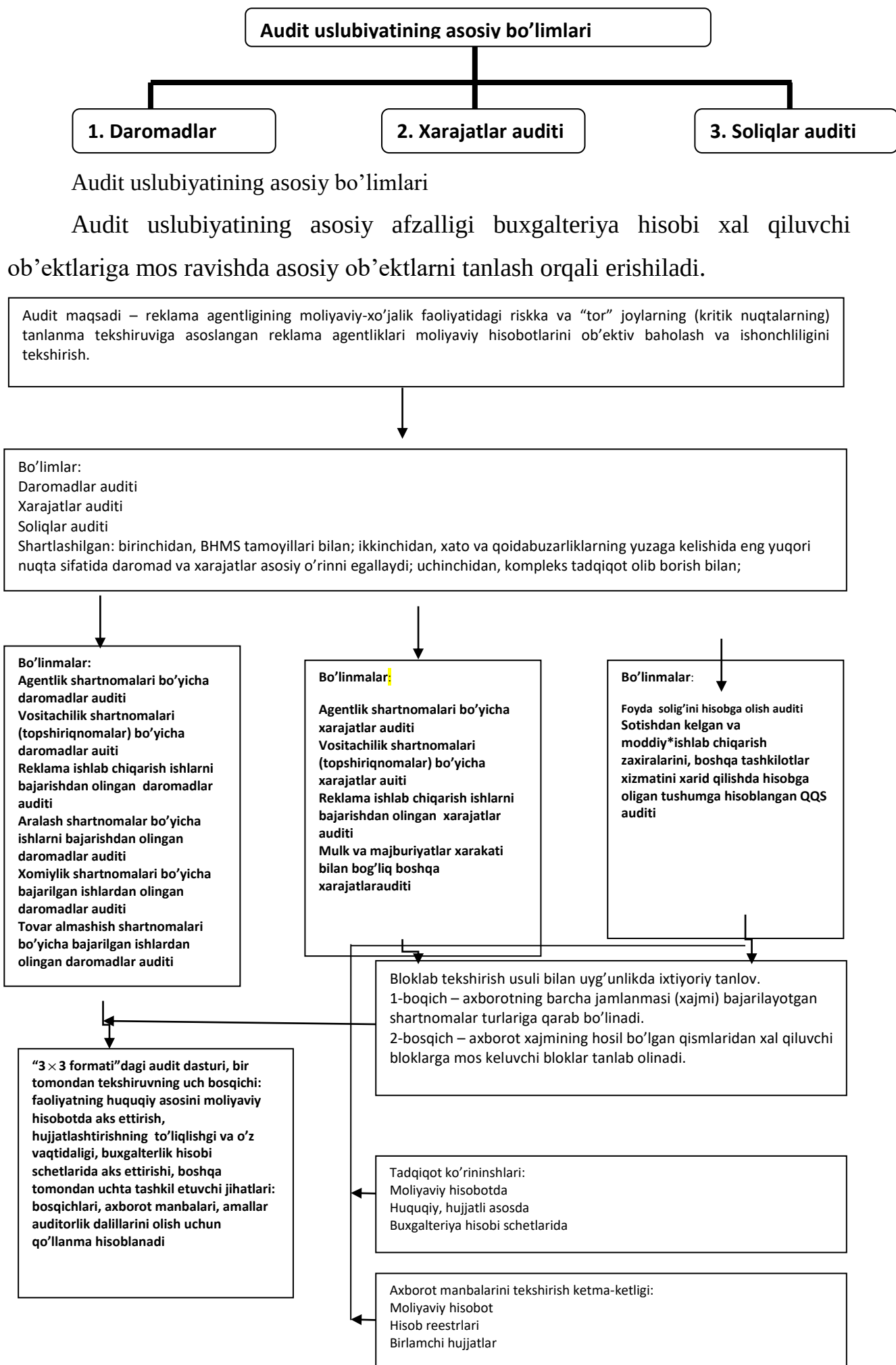
Audit uslubiyatining mohiyati reklama agentligi buxgalteriya hisobining muhim ob'ektlari tekshirish bo'yicha auditni aniq belgilangan amallar ketma-ketligi orqali amalga oshirib axborot (auditorlik dalillari) olishdadir.

Tanlanma tekshirish asosida audit buxgalteriya hisobi registrlarining to'liq va aniqligini tekshirishni ko'zda tutadi, so'ng moliyaviy-xo'jalik operatsiyalarini amalga oshirish faktini aks ettiruvchi birlamchi hujjatlar ham tekshiriladi (- rasmga qarang).



Auditni amalga oshirishda axborot manbalarini tekshirish ketma-ketligi

Reklama agentligi vositachilik va ishlab chiqarish faoliyatining uyg'unligi sababli, turli shakldagi shartnomalar (agentlik, topshiriq, pudrat) xususiyatlarini hisobga olgan holda axborot manbalarini tadqiq qilish ketma-ketligini har bir yo'nalish bo'yicha qo'llash maqsadga muvofiq.



Ushbu yuqorida keltirilgan sxema audit uslubiyati asosiy jihatlaridir.

Nazoratning ajratib olingan yo'nalishlarini bajarilayotgan shartnomalarning o'ziga xos bo'lgan belgilarlariga mos ravishda yiriklashtirish maqsadga muvofiqdir. Xususan, daromadlar auditi bo'limini detallashtirishda agentlik shartnomalari bo'yicha daromadlar auditi, vositachilik shartnomalari (topshiriqnomalar) bo'yicha daromadlar auditi, reklama ishlab chiqarish ishlarini bajarishdan olingan daromadlar auditi, aralash shartnomalar bo'yicha ishlarni bajarishdan olingan daromadlar auditi, xomiylik shartnomalari bo'yicha bajarilgan ishlardan olingan daromadlar auditi, tovar almashish shartnomalari bo'yicha bajarilgan ishlardan olingan daromadlar auditi, mulk va majburiyatlar xarakatidan yuzaga kelgan boshqa daromadlar auditi va boshqa bo'linmalar ajratilishi mumkin.

Reklama agentligi daromadlar tan olinishining guvohlik beruvchi bevosita va bilvosita belgilar mavjud. Bevosita belgilarga birlamchi hujjatlarning mavjudligi; bilvosita belgilarga – reklama bosma nashrlarda, tadbirlarda reklamaning tarqalishi kiradi. Kompleks tadqiqot olib borish va reklama agentliklari faoliyatini baholash maqsadida audit uslubiyatining ikkinchi bo'limi "xarajatlar auditi" batafsil o'rganilgan. Unga quyidagilar kiritilgan: agentlik shartnomalari bo'yicha xarajatlar auditi; vositachilik shartnomalari (topshiriqnomalar) bo'yicha xarajatlar auditi; reklamani ishlab chiqarish xarajatlari auditi; mulk va majburiyatlar xarakati bilan bog'liq o'zga xarajatlar auditi va boshqalar.

Reklama agentligida audit amallariga ta'sir qiluvchi xarajatlarini tan olinishi xususiyatlari quyidagicha:

- reklama xarajatlari buxgalteriya hisobida xo'jalik faoliyatining vaqt bo'yicha belgilangan deb faraz qilib tan olinadi, ya'ni pul mablag'larining to'lanish vaqtidan qati nazar aynan ular yuz began hisobot davrida tan olinadi;

- reklama agentligi ishlab chiqarish bilan va (yoki) reklama beruvchilar uchun reklama tarqatish bilagn mashg'ul bo'lganda, ya'ni pudrat shartnomasi va (yoki) xizmat ko'rsatish shartnomasi bo'yicha reklama ishlab chiqaruvchi va (yoki) reklama tarqatuvchi bo'lganda xarajatlar reklama agentligi xarajatlari deb tan

olinadi. Bu reklama xizmatlarining to'liq tsikligi ega bo'lgan reklama agentliklariga xosdir.

- reklama mahsulotlari ishlab chiqarish va reklama xizmatlari ko'rsatish xarajatlari reklama agentligi buxgalteriyasida faoliyatning oddiy turlari sifatida reklama agentligining xuddi o'z mahsuloti (faoliyati) xarajatlari kabi tan olinadi;

- topshiriq shartnomasi va agentlik shartnomasini bajarish bo'yicha xarajatlar agent hisoboti tuzilayotgan vaqtda tan olinadi, printsipal, topshiriq beruvchi tomonidan qoplanadigan boshqa xarajatlar, mos ravishda reklama agentligi xarajatlari deb tan olinmaydi.

Qoplanadigan xarajatlilar auditi printsipal va topshiriq beruvchilar bilan hisob kitoblar bo'yicha debitorlik va kreditorlik qarzdorlikni tasdiqlash maqsadida amalga oshiriladi.

Audit davomida reklama ishlab chiqaruvchilar, reklama tarqatuvchilar tomonidan taqdim etiladigan birlamchi hujjatlarning to'liqligi va aniqligi tekshiriladi.

Qoplanadigan xarajatlarning hujjatli asoslanishi ishlab chiqarilgan reklamaning haqiqatdagi tannarxini tasdiqlash uchun zarur. Bu reklama agentligi uchun ham, reklama beruvchi uchun ham kerakli.

Asosiy bo'limlar (bo'linmalar) ni tekshirish bilan birga audit davomida aktivlar, majburiyatlar, kapital kabi bo'limlar bilvosita tadqiq qilinadi, chunki ularning o'zgarishi, xatto agentlikning reklama faoliyati bo'lmagan taqdirda ham boshqa xarajatlar va daromadlarning yuzaga kelishiga sabab bo'ladi. Moliyaviy-xo'jalik operatsiyasi uch xil nuqtai nazardan tekshiriladi: buxgalteriya hisobotlarida to'g'ri aks ettirilganligi; faoliyatning huquqiy asoslariga mos kelishi, hujjatlarda aks ettirishning to'liqligi va o'z vaqtidaligi; buxgalteriya hisobi schetlarida to'g'ri aks ettirilganligi.

Auditorlik dalillari olish uchun axborot yig'ish bloklab tekshirish usuli bilan uyg'unlikda ixtiyoriy tanlovdan foydalanib amalga oshirish maqsadga muvofiq hisoblanadi.

Reklama agentligining reklama turlarining faqliligi, bajarilayotgan

shartnomalar turlari bilan bog'liq axborotlarining bir jinsli emasligini hisobga olib, tanloshni ikki bosqichda olib borish taklif etiladi.

Birinchi bosqichda axborotning barcha to'plami bazarilayotgan shartnomalar turlariga mos qismlarga bo'ligadi, ikkinchi bosqichda - shakllangan axborot massivlaridan hisobning xal qiluvchi ob'ektlari (daromadlar, xarajatlar, soliqlar) ga mos keluvchi bloklar tanlab olinadi.

6.6. Rieltorlik tashkilotlarida auditning maqsadi va vazifalari

Auditorlik tekshiruvining axborot ta'minotini shartli ravishda ikki turga bo'lish mumkin: me'yoriy-huquqiy va tashkilot faoliyati bilan bog'liq bo'lgan bevosita hisob hujjatlari va hisob registrlari.

O'zbekiston Respublikasining 2000 yil 22 dekabdagi "Rieltorlik faoliyati to'g'risida"gi Qonuniga muvofiq yuridik va jismoniy shaxslarning shartnoma asosida ko'chmas mulk ob'ektlari va ularga bo'lgan huquqlar bo'yicha bitimlar tuzish bilan bog'liq tadbirkorlik faoliyati reeltorlik faoliyati hisoblanadi. Reeltorlik faoliyati vakolatli davlat organi tomonidan beriladigan reeltorlik faoliyatini amalga oshirish huquqini beruvchi litsenziya asosida amalga oshiriladi. Rieltorlik faoliyatini litsenziyalash tartibi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi.

Rieltorlik faoliyati quyidagi reeltorlik xizmatlarini ko'rsatish orqali amalga oshiriladi:

- ko'chmas mulk ob'ektlari va ularga bo'lgan huquq bo'yicha bitimlar tuzishida vositachilik;
- ko'chmas mulk ob'ektlari va ularga bo'lgan huquqlar bilan savdolarini tashkil qilish;
- ko'chmas mulk ob'ektlarini ishonchnoma orqali boshqarish;
- ko'chmas mulk bozorlarida axborot va maslahat xizmatlarini ko'rsatish.

Rieltorlik tashkilotlarida auditning maqsadi bo'lib reeltorlik operatsiyalari ko'rsatkichlarining hisob va hisobotda aks ettirilishi aniqligi to'g'risida fikr bildirish hisoblanadi.

Mazkur auditning vazifasi – rieltorlik operatsiyalarning to'g'ri belgilanishi va hisobda aks ettirilishini aniqlash hisoblanadi.

Rieltorlik operatsiyalari auditida asosiy vazifalar bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

- rieltorlik shartnomalari bo'yicha operatsiyalarning haqiqiylikni aniqlash;
- muddati o'tgan qarzdorlik mavjudligini tekshirish;
- muddati o'tgan qarzdorliklarni aniqlash;
- muddati o'tgan qarzdorlikni hisobdan chiqarilishi tekshirish;
- sotish usullariga ko'ra qarzdorlikni hisobga olish to'g'riligini tekshirish;
- qarzdorlikni hisobdan chiqarishning asoslanganligi va asoslilikini tekshirish.

Auditorlik tekshiruvi jarayonida mos me'yoriy hujjatlarga asoslanish lozim:

- 1996 yil 30 avgustda qabul qilingan "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"

Qonun;

- 2001 yil 26 mayda qabul qilingan "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi

Qonun;

- 2000 yil 22 dekabrda qabul qilingan "Rieltorlik to'g'risida"gi Qonun;

- 1999 yil 5 fevraldagi 54-sonli "Mahsulot (ish, xizmatlar) ishlab chiqarish va sotish bo'yicha xarajatlar tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi Nizom;

- 2011 yil 10 maydagi 129-sonli "Rieltorlik faoliyatini litsenziyalash to'g'risida"gi Nizom;

- BXMS №2 "Asosiy xo'jalik faoliyatidan tushgan daromadlar";

- O'zbekiston Respublikasi auditorlik faoliyatining milliy standartlari.

Yuridik axborot
Shartnoma topshirinomalar, agentlik shartnomalari, shuningdek ularning barcha qo'shimchalari va ilovalari



Birlamchi hisob hujjatlari
Xizmat ko'rsatish to'g'risidagi dalolatnomalar, bajarilgan ishlar (ko'rsatilgan xizmatlar) to'g'risidagi hisobotlar, buxgalteriya ma'lumotnomalari va boshqalar;

Soliq hisobi hujjatlari va registrarlari
Ko'rsatilgan va olingan schet-fakturalar va soliq bo'yicha soliq registrarlari;

Buxgalteriya hisobi hujjatlari va registrarlari
buxgalteriya hisobining quyidagi schetlari bo'yicha sintetik va analitik hisob registrarlari: 2010 "Asosiy ishlab chiqarish", 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari", 6010 "ta'minotchilar va pudratchilarga to'lovlar scheti", 4010 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olish uchun schetlar", 9030 "ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan olingan daromadlar", 9130 "Ish bajarish va xizmatlar ko'rsatish tannarxi"

Rieltorlik shartnomalari bo'yicha hisob-kitoblarni auditorlik tekshiruv manbalari

Ko'chmas mulk bozorida axborot va maslahat xizmatlari o'z ichiga buyurtmachini ko'chmas mulk o'ektlari va ularga bo'lgan huquqlar to'g'risida axborot bilan ta'minlashni, ko'chmas mulk bozori va uning qatnashchilari holatini tahlil qilish va prognozlash, mazkur bozor kon'yunkturasini, ko'chmas mulk bozori soxasidagi me'yoriy-huquqiy hujjatlarni, shuningdek ko'chmas mulk ob'ektlari reklamasini tarqatilishini tashkil qilish, bitimlarda tomonlarni tanlash takliflarini o'z ichiga oladi.

Hisob hujjatlariva hisob registrlaridagi axborotlar xo'jalik operatsiyalarining haqiqatda amalga oshirilganligini tasdiqlaydi va aks ettiradi. Rieltorlik operatsiyalari bo'yicha hisob-ktoblar auditini o'tkazishda zarur axborotlarni olish uchun auditorga quyidagi hisob hujjatlari taqdim etilishi lozim. (-sxema).

6.7. Rieltorlik xizmatlarida ichki nazorat va auditni rejalashtirish tizimini baholash

Rieltorlik xizmatlarini tekshirshda auditor quyidagilarni albatta bilishi zarur:

1) uy-joy va er qonunchiligi asoslarini, ko'chmas mulk bilan amalga oshiriladigan operatsiyalarni tartibga soluvchi qonun va qonun osti me'yoriy dalolatnomalarni, nizom, yo'riqnomalar va boshqa hujjatlarni;

2) ko'chmas mulk bilan operatsiyalarni rasmiylashtiri bo'yicha xizmatlarning amaldagi narxlarini;

- 3) yuridik va jismoniy shaxslarni soliqqa tortish umumiy shartlarini;
- 4) ko'chmas mulk oldi-sotdisi va ijarasi bilan bog'liq shartnomalar tuzish va zarur hujjatlarni rasmiylashtirish qoidalari va tartibini;
- 5) ular ko'rsatayotgan xizmatlar turlarini;
- 6) oldi-sotdi va ijaraga mo'ljallangan ko'chmas mulk ob'ektlari ko'zdan kechirish qoidalari va baholash usullarini;
- 7) ko'chmas mulk ob'ektlarini reklama qilish qoidalarini;
- 8) ichki mehnat intizomi qoidalarini.

Rieltorlik operatsiyalari bo'yicha operatsiyalarning auditorlik tekshiruvini o'tkazish quyidagi bosqich va ishlarni o'z ichiga oladi (-jadval).

	Ish boqichlari va turlari
	1. Bochqich. Tanishuv
1.1.1	Dastlabki rejalashtirish, buxgalteriya hisobi tizimini baholash
1.1.2	Ichki nazorat tizimini baholash
1.1.3	Muhimlik darajasini belgilash
1.1.4	Auditorlik riskini aniqlash
1.1.5	Auditorlik tanlash
1.1.6	Ishtirokchi xodimlar, rejalashtirilayotgan smeta
	2. Bosqich. Asosiy
	Vositachilar bilan tuzilgan shartnomalarni huquqiy jihatdan baholash
2.1.1	Tomonlarning o'z majburiyatlarini to'liq va o'z vaqtida bajarilishi
2.1.2	Mijozlar bilan tuzilgan shartnomalar ekspertizasi
	Mrjozlar bilan hisob-kitoblar birlamchi hisobini tashkil etish auditi
2.2.1	Tovarlar (ish, xizmat) sotish holati (fakti) ishonchliligini (to'liqligi va aniqligi) tekshirish
2.2.2	Sotish faktini qayd qilish tezkorligini tekshirish
2.2.3	Xujjat aylanishi grafigiga rioya qilinishini tekshirish
2.2.4	Hisob registrlarida hujjatlarning qayd etilishi to'liqligi va aniqligini tekshirish
2.2.5	Tasdiqlovchi hujjatlarning mavjudligi
	Mijozlarning qarzдорlik holatining auditi
2.3.1	Qarzдорlikning haqiqiyiligini tekshirish
2.3.2	Qarzдорlikni hisobdan chiqarishning haqiqiyiligini tekshirish
	Mijozlar bilan hisob-kitoblar analitik hisobi ma'lumotlarining umumiy (sintetik) hisob ma'lumotlari bilan mos kelishini tekshirish:
2.4.1.	Analitik hisob ma'lumotlarining sintetik hisob bo'yicha aylanmalar va qoldiqlarga mos kelishini tekshirish
2.4.2	Mijozlar bilan hisob-kitoblar bo'yicha yakuniy ma'lumotlarning hisobotda to'g'ri aks ettirilganligini tekshirish
	3. Bosqich. Yakuniy
3.3.1	Tekshiruv davomida aniqlangan xatoliklar, ularning buxgalterlik hisoboti ishonchliliga ta'siri tahlili
3.3.2	Buxgalterlik hisobotidagi qarzдорlik ko'rsatkichlari ishonchliligi to'g'risida auditorlik xulosasini shakllantirish

Rieltorlik operatsiyalarni auditi davomida, auditorlik faoliyati bo'yicha

qonunchilik talablariga muvofiq, ichki nazorat tizimi baholash maqsadida auditor tashkilot ichki nazorat tizimini tekshirish savolnomasini ishlab chiqishi va buxgalteriya xizmatchilari o'rtasida, quyidagi jadvalda ko'satilgandek, og'zaki so'rov olib borishi lozim.

**“Rieltorlik operatsiyalari bo'yicha ichki nazorat tizimi holatini
baholash uchun savolnoma”**

T/r	Ichki nazorat tizimi holatini tekshirish uchun savol	Javob	
		Ha (+)	Yo'q(-)
1	Buxgalteriya hisobi tashkilotning hisob siyosatiga muvofiq yuritilganmi?	+	
2	Reeltorlik operatsiyalari hujjatlarining (pintsipalga (majburiyatdagi asosiy qarzdor) hisobot, chiquvchi schet-fakturalar va h.k.) raqamlanishiga rioya qilinganmi?	+	
3	Operatsiyalar hisobda ularning amalga oshirilishi vaqtida aks ettiriladimi?		-
4	Vositachilik xizmatlari bo'yicha schetlar korrespondentsiyasi hisobda to'liq aks ettirilishini nazorat qilish maqsadida bosh buxgalter tomonidan nazorat qilinadimi?	+	
5	Xo'jalik hayoti faktlari hisobda faqat birlamchi hujjatlar asosida aks ettiriladimi?	+	
6	Rieltorlik operatsiyalari bo'yicha analitik hisob ma'lumotlari birlamchi hujjatlar ma'lumotlariga mos keladimi?	+	
7	Agentlik va topshiriq shartnomalari bo'yicha hisob-kitoblarda hujjat aylanishi grafigiga rioya qilinadimi?		-
8	Rieltorlik shartnomalari bo'yicha qarzdorlikni to'lash muddatlari va yuzaga kelishini nazorat qilish uchun mas'ul shaxs tayinlanganmi?	+	
9	Hisob-kitoblar inventarizatsiyasi, shu jumladan rieltorlik operatsiyalari bo'yicha hisob-kitoblar inventarizatsiyasida boriladimi?	+	

Ichki nazorat tizimi samaradorligi quyidagi formula bo'yicha aniqlanadi:

*Ijobiy javoblar soni * 100%*

Testdagi savollarning umumiy soni

Agar nisbat 70%dan ortiq bo'lsa, baho yuqori deb belgilanadi, 40 % dan kam bo'lsa – past, bizdagi holatda esa quyidagi natijani olamiz: $7/9 \cdot 100\% = 78\%$.

78 foizga teng bo'lgan «NEW Rieltor» MChJ ichki nazorat tizimini baholash ko'rsatkichi uni yuqori samaradorligini ko'rsatadi.

Keyingi bosqich – bu rieltorlik operatsiyalari bo'yicha hisob kitoblar auditjarayonida axamiatlilik darajasi va risklar darajasini aniqlash imkonini beruvchi auditni rejalashtirishdir.

Rieltorlik operatsiyalari bo'yicha tekshiruvlar rejasini tuzishda auditor o'z kuchini buxgalteriya tomonidan nazoratga olinmagan yoki kam nazorat qilingan usatkalarga yo'naltiradi.

Audit dasturi

Tekshirilayotgan tashkilot	Rieltorskiy organizatsii «Art Group»
Audit davri	rieltorlik tashkiloti
Ish vaqti miqdori	12.02.2015-20.02.2015
Auditorlik guruhi rahbari	120
Auditorlik guruhi tarkibi	Salimov R.
Rejalashtirilayotgan auditorlik riski	Komilov K., SaidovT.
Rejalashtirilayotgan muhimlik darajasi	5 %
	5 %

№	Rejalashtirilayotgan ishlar	Tekshirish davri	Ijrochi	Auditorning ishchi hujjatlari	Izoh
1.	Boshqaruv faoliyati auditi	12.02.2015	Komilov K.		
2.	Rieltorlik faoliyati xarajatlari auditi	13.02.2015	SaidovT.		
3.	Baho siyosati auditi	14.02.2015	Komilov K.		
4.	Soliq siyosati samaradorligi auditi	15.02.2015	SaidovT.		
5.	Byudjetlashtirish tizimi auditi	19.02.2015	Komilov K.		
6.	Xodimlar zaxirasi auditi	20.02.2015	SaidovT.		
7.	Aylanma resurslardan foydalanish auditi	21.02.2015	Komilov K.		
8.	Pul mablag'lari xarakati auditi	22.02.2015	Usmonov T.		
9.	Qarz mablag'laridan foydalanish auditi	23.02.2015	Komilov K.		
10.	Moliyaviy-xo'jalik faoliyat auditi	24.02.2015	Salimov R.		

Dastur tuzishda auditor tekshirishning qanday usul qo'llashini belgilab oladi. Rieltorlik operatsiyalarini tekshirish uchun qayta sanab chiqish, taqqoslash, kuzatish, skanerlash, hujjatli tekshirish, tasdiqlash usullarini qo'llash mumkin.

Mahsulot xarid qilish va sotish bo'yicha rieltorlik operatsiyalari uchun audit dasturi auditorlik dalillarini to'plashga mo'ljallangan auditorlik amallarining batafsil ro'yxatidan iborat.

Tekshirish davomida quyidagilarni aniqlash lozim:

- rieltorlik shartnomalari tuzilganmi?
- 4010, 4810, 6810 schetlari bo'yicha buxgalterlik provodkalarining to'g'ri

tuzilganligi;

- 4010, 4810, 6810 schetlari bo'yicha analitik hisob yozuvlarining jurnal-order, bosh kitob va balans yozuvlariga mos kelish.

Aniqlangan mos kelmaslikliklar bo'yicha og'ishlarning salmog'i, tabiati va kelib chiqish sabablari aniqlanadi.

Auditni yakunlovchi bosqichi bo'lib auditning umumiy rejasi va batafsil dasturini tayyorlash hisoblanadi. «NEW Rieltor» MChJning 2015 yildagi rieltorlik operatsiyalari bo'yicha hisob-kitoblar auditini o'tkazishga yo'naltirilgan mazkur tadqiqot uchun auditning umumiy rejasi va batafsil dasturi ishlab chiqildi.

Dasturga tekshirish jarayonida qo'llaniladigan amallar kiritiladi, ularning tarkibi aynan «NEW Rieltor» MChJning rieltorlik faoliyatini auditi uchun belgilangan. Agentlik shartnomasi va topshiriq shartnomasi bo'yicha hisob kitoblarni tekshirish uchun quyidagi auditorlik amallaridan foydalaniladi: tekshirish, qayta hisoblash, inventarizatsiya va tasdiqlash.

Axamiyatlik darajasining hisob-kitobi buxgalteriya (moliyaviy) hisobotining bazaviy ko'rsatkichlari asosida, auditorlik faoliyatining 9-sonli standartlari ko'rsatmalarini hisobga olgan holda bajarilgan. «NEW Rieltor» MChJ hisobotining bazaviy ko'rsatkichlari 2-jadvalda keltirilgan.

**«NEW Rieltor» MChJ bo'yicha 2015 yildagi axamiyatlik darajasini
hisoblash uchun ko'rsatkichlar**

	Soliq solin- gunga qadar foyda	Sotuvdan tushum	Balans valyutasi	O'z kapitali	Umumiy xarajatlar
Hisobot ko'rsatkichi qiymati, ming so'm.	3 935	29 317	25 062	22 265	26 733
Ko'rsatkich foizi	5	2	2	10	2
Axamiyatlik darajasini hisoblash uchun qiymati, ming so'm	197	586	501	2 227	535

Hisob-kitob uslubiyati maksimal va minimal qiymatlarni tashlab yuborish imkonini beradi, shuning uchun 2 227 ming so'm va 197 ming so'm qiymatlarni tashlab yuborib ko'rsatkichning o'rtacha qiymatini aniqlaymiz.

$$(586 + 501 + 535) / 3 = 1\,622 / 3 = 541 \text{ ming so'm.}$$

Ushbu ko'rsatkichni 550 ming so'mgacha yaxlitlaymiz. Og'ish 2% dan

o'shmaydi. Bu 5% lik chegaradan ko'p emas, shuning uchun bu og'ishni axamiyatsiz deb hisoblash mumkin.

6.8. Rieltorlik tashkilotlarida audit o'tkazish xususiyatlari

Rieltorlik tashkilotlari buxgalterlik hisobotlarining to'g'riligini tekshirish auditorlik tekshiruvchining muhim va ko'p mehnat talab qiluvchi bosqichlaridan hisoblanadi.

Auditorlik amallarini boshlash va auditorlik dalillarini olishdan avval tekshiruvning qator oldindan bajariladigan ishlarini amalga oshirish, ya'ni topshiriq va agentlik shartnomalari bo'yicha operatsiyalarning buxgalterlik hisobini to'g'ri yuritilishi qoidalariga rioya qilinishini tekshirib chiqish lozim. Schetlar rejasiga murojaat qilib, buxgalteriya hisobi schetlarini tanlash va ularning korrespondentsiyasi asosiligi tekshirildi, bu jarayonda kamchiliklar aniqlanmadi. Hisob yuritishning sifati kontragentlar, shartnomalar va xatto xizmatlar kesimida olib boriladigan analitik hisobning tashkil etilishi bilan tasdiqlanadi.

Rieltorlik operatsiyalari bo'yicha hisob-kitoblar auditori jarayonida birinchi amal sifatida kuzatish amalini qo'llaymiz. Xo'jalik operatsiyasi keltirib chiqargan barcha aloqalar zanjirini ko'zdan kechirib auditor ushbu operatsiyaning realligi va maqsadga muvofiqligiga ishonch hosil qilishi mumkin.

Auditorlik amallari olish borish jarayonida bitta kamchilik –birlamchi hujjatning buxgalterlik hisobi registrlaridagi va hujjatning o'zidagi rekvizitlarning bir-biriga mos kelmasligi aniqlandi. Bu xato ma'lumotlarni dasturga e'tiborsizlik bilan kiritilganligi bilan tushuntirildi va u unchalik katta axmiyatga ega emas.

Birlamchi hujjatlar ko'satkichlarini tanlanma qayta hisoblash va olingan natijalarni buxgalterlik hisobi ma'lumotlari bilan taqqoslash natijasida sezilarli xatoliklar aniqlanmadi, aniqlangan farqlar qiymatlarning turlicha yaxlitlanishi bilan bog'liq.

«NEW Rieltor» MChJ rieltorlik operatsiyalari bo'yicha buxgalterlik hisobini yuritishga taalluqli, 2015 yil uchun bu bo'limda olib borilgan auditorlik tekshiruvi natijasida topilgan xato va kamchiliklar texnik xato hisoblanadi. Ular

ma'lumotlarni manbalardan buxgalterlik hisobi registrilariga ko'chirishdagi noaniqliklar va qiymatlarni yaxlitlash uslubiyatining turlichaligi bilan bog'liq. Buxgalterlik (moliyaviy) hisob yuritishdagi uslubiy kamchiliklar tekshiruv natijasida aniqlanmadi.

Tadqiq qilinayotgan «NEW Rieltor» MChJ da xatolarni tuzatish murakablik keltirib chiqarmaydi, chunki ular yillik buxgalterlik (moliyaviy) hisobot imzolanmasdan avval aniqlandi.

Rieltorlik tashkiloti auditi – tashkilot moliyaviy-xo'jalik faoliyatini tekshirishningfaqat bir qismidir. Uning maqsadi tashkilotda qo'llaniladigan hisob uslubiyatining O'zbekiston Respublikasi xududida amal qilayotgan me'yoriy hujjatlar muvofiqligni tasdiqlashdir. Endi rejalashtirilayotgan auditorlik riskni aniqlaymiz. U uchta tashkil etuvchilar: topilmaslik riski, nazorat vositalari riski va ajralmas risklarning ko'paytmasidan iborat. Ushbu krsatkichlar o'rtasida quyidagi o'zaro aloqa mavjud:

$$\text{Auditorlik riski} = \text{Ajralmas risk} * \text{Nazorat riski} * \text{Topilmaslik riski}$$

Auditorning professional fikriga ko'ra yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan auditorlik riski 5%, nazorat vositalari riski va ajralmas risk mos ravishda 1,8% va 1,9% miqdorida belgilandi. U holda hisob-kitob usuli bilan biz ekshiruv davomida topilmaslik riski 1,46% ekanligini aniqlaymiz.

Yakunlovchi bosqich. Ishlar tugagandan so'ng auditor ishchi hujjatlar paketini shakllantiradi, auditorlik hisobotini tuzadi va uni io'chi hujjatlar bilan birgalikda tekshiruv rahbariga topshiradi.

Bob bo'yicha xulosa

Mazkur bobda boshqa xizmat ko'rsatuvchi sub'ektlar, xususan reklama rieltorlik agntliklari auditini o'tkazish xususiyatlari aks ettirilgan. Bundan tashqari reklama agentliklarida ichki nazorat va auditni rejalashtirish tizimini baholash, reklama agentliklari ta'sis hujjatlari auditi, rieltorlik tashkilotlarida auditning

xususiyatlari yoritilgan.

Takrorlash uchun savollar

1. Reklama agentliklari auditi uchun qaysi asosiy me'yoriy hujjatlardan foydalaniladi?
2. Reklama va rieltorlik agentliklari auditida auditor qaysi axborot manbalaridan foydalanishi mumkin?
3. Reeltorlik agentliklarini tekshirishning asosiy yo'nalishlari nimalardan iborat?
4. Reklama va rieltorlik agentliklari auditining xususiyatlari nimada?
5. Reklama va rieltorlik agentliklari daromadlari auditida qanday tahliliy amallar qo'llaniladi?
6. Reklama va rieltorlik agentliklari xarajatlari qanday aniqlanadi?
7. Reklama va rieltorlik agentliklari tushumi qanday tan olinadi?
8. Reklama va rieltorlik agentliklari auditi davomida ichki nazorat tizimi qanday baholanadi?

Mavzu bo'yicha keyslar

Keys №1. Sizning auditorlik firmangiz “A-Nika” reklama agentligining moliyaviy hisobot tayyorladi. Uch haftadan so'ng mijoz telefon orqali qaysidir hujjatda xatoga yo'l qo'yilganligini e'lon qildi.

Talab qilinadi: Xatoni yuzaga kelmasligi borasida qanday sifat nazorati tadbiri amalga oshirilishi lozim. Holatlarni tahlil qiling.

Keys №2. «AVISTA» reklama agentligi auditorlik tashkilotiga buxgalteriya hisobini kompyuterlashtirish yuzasidan murojaat qildi. Ushbu auditorlik tashkiloti «AVISTA» tashkilotini bir necha yildan beri tekshiruvdan o'tkazadi va tashkilotning moliyaviy va boshqaruv hisobi muammolarini va xususiyatlarini yaxshi biladi.

Talab qilinadi: Agar auditorlik tashkiloti korxonaga kompyuterlashtirish yuzasidan xizmat ko'rsatsa, auditorlik tekshiruvi o'tkazayotgan vaqtda auditorning mustaqilligiga ta'sir ko'rsatadimi?

TEST

1. Rieltorlik faoliyati deganda nimani tushunasiz?

- a. Auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlarining bir turi
- b. Litsenziyaga ega bo'lgan yuridik shaxslar tomonidan vositachilik xizmatlarini ko'rsatish bo'yicha tadbirkorlik faoliyat
- c. Ko'char va ko'chmas mulkni sotish, sotib olish va ijaraga berish bilan bog'liq muomalalarni shartnoma asosida xizmat ko'rsatishga mo'ljallangan tadbirkorlik faoliyatidir.
- d. Yuridik va jismoniy shaxslarning ko'chmas mulk ob'ektlariga va ularga bo'lgan huquqlarga doir bitimlar tuzish bilan bog'liq xizmatlarni shartnoma asosida ko'rsatish bo'yicha tadbirkorlik faoliyatidir.

2. Rieltorlik tashkilotlarining ichki nazorat tizimi qanday maqsadda tashkil etilmaydi?

- a. mijozlarni to'g'ri tanlash maqsadida
- b. mijozlar va ularning operatsiyalari bilan bog'liq mijozlar bazasi shakllantirish maqsadida
- c. yuzaga keladigan tavakkalchilik darajasini hisobga olgan holda
- d. faoliyat ko'rsatish xususiyatlari, faoliyatining asosiy yo'nalishlari hisobga olgan holda.

3. Rieltorlik tashkilotlarida ichki nazorat tizimi bo'?

- a. rieltorlik tashkilotlarining mahsus bo'limi
- b. maxsus vakolatli davlat organiga xabar qilinishi lozim bo'lgan operatsiyalarni aniqlash bo'yicha rieltorlik tashkilotlarining faoliyati
- c. rieltorlik tashkilotlarining tarkibiy strukturasi
- d. rieltorlik tashkilotlarida ichki nazorat tizimi ichki auditni tashkil etadi.

4. Rieltorlik tashkilotlarida ichki nazoratni tashkil etish maqsadida rahbar buyrug'i bilan ta'yinlangan mas'ul shaxs ichki nazoratni tashkil etishda qanday huquqqa ega emas?

- a. ichki nazoratning samaradorligini tekshirish maqsadida tashqi auditni jalb qilish

b o'z tashkilotining rahbarlari va xodimlaridan ichki nazoratni amalga oshirish uchun zarur bo'lgan tashkiliy-boshqaruv, buxgalteriya va boshqa hujjatlarni talab qilib olish

c. ichki nazoratni amalga oshirish maqsadida olingan hujjatlardan nusxa ko'chirish, tashkilotning elektron ma'lumotlar bazalari, mahalliy hisoblash tarmoqlari va avtomatlashtirilgan kompyuter tizimlaridagi fayllar va boshqa yozuvlardan nusxalar olish

d. xabar qilinishi lozim bo'lgan operatsiyalarga nisbatan kelgusidagi xatti-harakatlar bo'yicha rahbariyatga takliflar kiritish (shu jumladan, mijoz yoki operatsiya to'g'risida qo'shimcha axborot olish yoki mavjud axborotni tekshirish maqsadida o'tkazilayotgan operatsiyani to'xtatish bo'yicha).

5. Rieltorlik tashkiloti rieltorlik faoliyatidan tashqari boshqa qanday faoliyat turi bilan shug'ullanishi mumkin?

a. Qo'char ma qo'chmas mulkning qiymatini aniqlash faoliyati

b. Rieltorlik tashkiloti rieltorlik faoliyatidan tashqari boshqa faoliyat turlarini amalga oshirish huquqiga ega emas

c. Tijorat faoliyatiga asoslangan barcha tadbirkorlik faoliyatini

d. Auditorlik tekshiruvi va baholash faoliyatidan tashqari barcha tadbirkorlik faoliyatini.

Tayanch tushunchalar

Reklama agentliklari, ichki nazorat tizimi, nazorat tizimi, xizmat faoliyatini avtomatlashtirish, aylanma resurslardan foydalanish audit, reklama foliyati xarajatlari auditi, baho siyosati auditi, Soliq siyosati samaradorligi auditi, byudjetlashtirish tizimi auditi, mehnat resursi auditi, pul oqimlari xarakati auditi

Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati

1. Ўзбекистон Республикаси Конституцияси. - Т.: Ўзбекистон, 2011.
2. Ўзбекистон Республикасининг Солиқ Кодекси: Расмий нашр-Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги.-Т.: «Адолат », 2008 й.-692 б.
3. «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни. 1996 й. 30 август.
4. Ўзбекистон Республикасининг “Аудиторлик фаолияти тўғрисида”ги Қонуни (янги таҳрири) 2000 й. 26 май. (Мазкур Қонунга қўйидагиларга мувофиқ ўзгартиришлар киритилган: ЎзР 13.12.2002 й. 447-ИИ-сон Қонуни, ЎзР 04.04.2006 й. ЎРҚ-28-сон Қонуни, ЎзР 10.10.2006 й. ЎРҚ-59-сон Қонуни, ЎзР 17.09.2007 й. ЎРҚ-110-сон Қонуни, ЎзР 09.09.2009 й. ЎРҚ-216-сон Қонуни асосида).
5. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2007 йил 4 апрелдаги ПҚ-615-сон Қарорига илова «Аудиторлик ташкилотлари тўғрисида» Низом.
6. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2006 йил 16 октябрдаги 215-сон Қарорига 2-илова «Қорхоналардаги ички аудит хизмати тўғрисида» Низом.
7. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “2011-2015 йилларда республика молия-банк тизимини янада ислоҳ қилиш ва барқарорлигини ошириш ҳамда юқори халқаро рейтинг кўрсаткичларига еришишнинг устувор йўналишлари тўғрисида”ги ПҚ-1438-сонли Қарори. Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2010 й., 48(444)-сон, 442-модда.
8. Каримов И.А. Асосий вазифамиз – ватанамиз тараққиёти ва халқимиз фаровонлигини янада юксалтиришдир. -Т: Ўзбекистон, 2010. -80 б.
9. Каримов И.А. Барча режа ва дастурларимиз Ватанамиз тараққиётини юксалтириш, халқимиз фаровонлигини оширишга хизмат қилади. -Т.: Ўзбекистон, 2011. -48 б.
10. Каримов И.А. 2014 йил юқори ўсиш суръатлари билан ривожланиш, барча мавжуд имкониятларни сафарбар этиш, ўзини оқлаган ислохотлар стратегиясини изчил давом эттириш йили бўлади. -Т.: Ўзбекистон, 2014. -64 б.
11. Каримов И.А. Бош мақсадимиз – мавжуд қийинчиликларга қарамасдан, олиб бораётган ислохотларни, иқтисодий-иқтисодий таркибий ўзгаришларни изчил давом эттириш, хусусий мулкчилик, кичик бизнес ва тадбиркорликка янада кенг йўл очиб бериш ҳисобидан олдинга юришдир. Ўзбекистон Республикаси Президенти Ислон Каримовнинг мамлакатимизни 2015 йилда ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш якунлари ва 2016 йилга мўлжалланган иқтисодий дастурнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамаси мажлисидаги маърузаси.
12. Аренс А., Лоббек Д.Ж. Аудит. -М: Финансы и статистика. 2001.-560 с.
13. Karla M.Johnstone, Audrey A.Gramling, Larry E.Rittenberg. Auditing a risk-based approach to conducting a quality audit. USA, 2014 910 pages
14. Advanced Auditing and Assurance by Louise Kelly, March 2013

15. Wally Smieliauskas, Kate Bewley. Auditing: An International Approach Hardcover. McGraw-Hill Ryerson; 6 edition. 800 pages
16. K. H. Spencer Pickett. The Internal Auditing Handbook Wiley; 3 edition, 1088 pages.
17. Kurt R. Reding; Paul J. Sobel; Urton L. Anderson; Michael J. Head; Sridhar Ramamoorti; Mark Salamasick; Cris Riddle. Internal Auditing: Assurance & Advisory Services, The IIA Research Foundation 2013 345 pages.
18. Gay, G. and Simnett, R., Auditing and Assurance Services in Australia, McGraw-Hill Australia, 6th Edition. 2015.
19. Аудит. Дарслик. 1 жилд. М.М.Тулаходжаева, Ш.И.Илхомов, К.Б.Ахмаджонов ва бошқалар. Ўз.Р. Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Тошкент давлат иқтисодийёт университети.-Тошкент: НОРМА/ 2008/-320 б.
20. Сборник методических указаний по аудиту. Х.Косымов, Л.Югай, А.Хошимова, Б.Пардаев, Составитель: Б.Абдуназаров.-Ташкент, 2009.-304 с.
21. Аудит: учебник. под ред. Булыги Р.П. –М.: “ЮНИТИ – ДАНА”, - 2009 г. – 431 стр.
22. Грачева М.Е. Международные стандарты аудита (МСА): Учебное пособие. – М.: ПРИОР. 2005. – 104 с.
23. Жарыгласова Б.Т. Международные стандарты аудита. Учебное пособие. - М.: НОРУС, 2005. - 400 стр.
24. Каримов А., Исломов Ф., Авлокулов А. Халқаро аудит тизими. – Т.: Иқтисод-молия. 2007. – 156 б.
25. Кочинев Ю.Ю. Аудит. 2-е изд. – СПб.: Питер. 2004. – 304 с.
26. Подольский В. И. Аудит: Учебник. – М.: Экономист. 2005. – 494 с.
27. Справочник аудитора. – Т.: Национальное ассоциации бухгалтеров и аудиторов Узбекистана. 2007. – 179 с.
28. Справочник по внешнему и внутреннему аудиту хозяйствующих субъектов на территории Республики Узбекистан. – Т.: Норма. 2007. – 84 с.
29. Суйц В.П. Аудит: Общий, банковский, страховой. Учебник для Вузов. – М.: ИНФРА-М. 2005. – 662 с.

Internet saytlari:

<http://www.mf.uz> (O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi sayti)
<http://www.gov.uz> (O'zbekiston Respublikasi hukumat portali)
<http://www.lex.uz> (O'zbekiston Respublikasi qonunlar bazasi sayti)
<http://www.ziyonet.uz> (ZiyoNET portali)

Glossariy

1. **Audit** – muayyan vakolatlar berilgan shaxslar auditorlar (auditorlik firmalari) tomonidan xo'jalik yuritayotgan sub'ektlarning moliyaviy hisobotlari to'g'riligini, ular amalga oshirgan moliyaviy va xo'jalik operatsiyalari O'zbekiston Respublikasining qonunlari hamda boshqa me'yoriy hujjatlariga qaydarajada muvofiqligini, shuningdek mukammaligi va asosliligini, buxgalteriya hisob-kitobi va boshqa moliyaviy hisobot yuritishga doir talablarga qaydarajada monandligini tekshirish maqsadida o'tkaziladigan moliya hujjatlarining ekspertizasi va tahlilidir.
2. **Auditor** - 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.
3. **Auditorlik faoliyati** - deganda auditorlik tashkilotlarining auditorlik tekshiruvlari o'tkazish va boshqa shu bilan bog'liq professional xizmatlar ko'rsatish borasidagi tadbirkorlik faoliyati tushuniladi.
4. **Auditorning yordamchisi** - auditor malaka sertifikatiga ega bo'lmagan va auditorlik hisobotida, auditorlik xulosasida, auditorning ekspert xulosasida hamda auditorlik tekshiruvini o'tkazish bilan bog'liq bo'lgan boshqa rasmiy hujjatda imzo chekish huquqiga ega bo'lmagan tarzda auditorning topshirig'iga binoan auditorlik tekshiruvda ishtirok etayotgan jismoniy shaxsdir.
5. **Auditorlik tashkiloti (firmasi)** - auditorlik faoliyatini amalga oshirish litsenziyasiga ega bo'lgan yuridik shaxsdir. Ular o'z faoliyatini amalga oshirishda mustaqildir.
6. **Auditorlik tekshiruvi** – moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy axborot to'g'riligini va Qonun hujjatlariga mosligini aniqlash maqsadida xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisobotini hamda u bilan bog'liq moliyaviy axborotni auditorlik tashkilotlari tomonidan tekshirishdir.
7. **Auditorlik xulosasi** – moliyaviy hisobotning to'g'riligi va buxgalteriya hisobi yuritish tartibining Qonun hujjatlarida belgilangan talablarga muvofiqligi to'g'risida auditorlik tashkilotining fikri yozma ravishda ifodalangan, xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar uchun ochiq bo'lgan hujjat.
8. **Ijobiy auditorlik xulosasi** – auditorlik tashkilotining xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisoboti uning haqiqiy moliyaviy ahvolini aks ettirishi va xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan amalga oshirilgan moliyaviy va xo'jalik operatsiyalari O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga muvofiqligi to'g'risidagi fikrini o'z ichiga olgan xujjat.
9. **Salbiy auditorlik xulosasi** - auditorlik tashkilotning xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisoboti buzib ko'rsatilganligi va moliyaviy hisobotdan foydalanuvchini yanglishtirishi mumkinligi to'g'risidagi fikrini o'z ichiga olgan xujjat.
10. **Auditorlik hisoboti** – auditorlik tekshiruvining borishi, buxgalteriya hisobini yuritishning belgilangan tartibidan aniqlangan chetga chiqishlar, moliyaviy

hisobotdagi qoidabuzarliklar to'g'risidagi mufassal ma'lumotlardan shuningdek auditorlik tekshiruvi o'tkazish natijasida olingan boshqa axborotdan iborat bo'lgan va xo'jalik yurutuvchi sub'ekt raxbariga, mulkdoriga, qatgashchilari (aktsiyadorlari) ning umumiy yig'ilishiga yo'llangan hujjat. Xisobotda aniqlangan chetga chiqishlar va qoidabuzarliklarni bartaraf etish bo'yicha tavsiyalar, shuningdek xo'jalik yurutuvchi sub'ektning moliya xo'jalik faoliyati samaradorligini oshirish bo'yicha tavsiyalar va takliflar mavjud bo'ladi.

11. **Buxgalteriya xisoboti** - hisobot davri natijalarining buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosida tuziladigan va hisobot sanasida belgilangan shaklda to'ldiriladigan, xo'jalik sub'ektining mulkiy va moliyaviy holatini hamda uning xo'jalik faoliyati natijalarinio'ziga aks ettirgan ko'rsatkichlarning yagona tizimidir.

12. **Buxgalteriya hisobi va hisobotidagi xatolik** – hisob yozuvlaridagi arifmetik yoki mantiqiy xatoliklar hisob ma'lumotlariga e'tiborsizlik yoki xo'jalik faoliyati faktlarini, mulkning holati va mavjudligini majburiyatlar va hisoblash ishlarini noto'g'ri tasavvur etish orqali hisob vahisobot ma'lumotlarining ko'zda tutilmagan holatdagi buzilishi.

13. **Auditdagi tanlov hajmi** – tekshiriladigan majmuadan auditor tomonidan tanlab olingan birliklar soni.

14. **Tovlamachilik** – o'zgalar mulkini talon-taroj qilish yoki aldov hamda ishonchni su'iste'mol qilish orqali bировlar mulkiga egalik qilish huquqini olish, mulkchilikka qarshi yo'nalgan iqtisodiy jinoyatdir.

15. **Buxgalteriya hisobidagi tovlamachilik** – buxgalteriya hisobotini buzib ko'rsatilishiga qaratilgan ongli ravishdagi harakat yoki harakatsizligi. Agar iqtisodiy sub'ektning mansabdor shaxslari g'arazli maqsadlarda aldov uyushtirsalar yoki buxgalteriya hisobotidan foydalanuvchilar ishonchini suiste'mol qilsalar, lekin ularning ayblari sud tomonidan isbotlanmagan holatida auditor ularni topgan taqdirda u buxgalteriya hisobotini ongli ravishda buzilganligi mavjudligini ko'rsatishi lozim. Auditda ma'lumotlarni kompyuterda qayta ishlash tizimining ishonchligi: - buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini kompyuterda tizimining xususiyati shundaki, bunda berilgan funktsiyalar axborotning to'la saqlanishi hamda uning ishonchligi ta holda bajariladi.

16. **Auditorning mustaqilligi** – tekshirilayotgan iqtisodiy sub'ekt bo'yicha auditorda fikrning shakllanishida unda moliyaviy, mulkiy, qarindoshlik yoki boshqa manfaatning yo'qligi hamda auditorlik tashkilotning rahbarlari, mulkdorlari bo'lgan yoki uchinchi shaxslari bilan bog'liqlikning mavjud bo'lmasligini o'zida mujassamlashtirgan auditning bir tamoyilidir.

17. **Buxgalteriya hisobotiga ta'sir qiladigan dalillar va hodisalarining aniqlanishi** – iqtisodiy sub'ekt tomonidan auditorga boshida taqdim etilgan buxgalteriya hisobi va hisoboti hujjatlarida aks ettirilgan, lekin buxgalteriya hisoboti ko'rsatkichlariga sezilarli darajada ta'sir ko'rsatadigan operatsiyalar, harakatlar, o'zgarishlar mavjudligi dalillari va hodisalarining hujjatli qaydlarining mavjudligining aniqlanishi.

18. **Buxgalteriya hisobi va auditda ma'lumotlarni kompyuterda qayta ishlash** – iqtisodiy sub'ekt hisob ma'lumotlarini qayta ishlab, buxgalteriya hisobotini tuzishda EHMDan foydalanish.

19. **Mijoz** – iqtisodiy sub’ektlarning bir turi hisoblanadi.
20. **Auditorning mahorati (professional)** – ko’rsatiladigan professional xizmatlar sifatli bo’lishiga imkon beruvchi auditorning ma’lum bir darajadagi bilim va malakaga ega bo’lishligi mohiyatidan iborat auditning bir tamoyilidir.
21. **Auditning tashqi sifat nazorati** – O’zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini muvofiqlashtiruvchi auditorlik tashkilotining auditorlik faoliyati qoidalar (standartlari) va boshqa me’yoriy hujjatlarga amal qilinayotganligini tekshirish uchun davlat organlari va auditorlik birlashmalari tomonidan qabul qilingan tashkiliy usullar, uslubiylar va tadbirlardan iborat.
22. **Auditdagi axborotlarni (konfedetsialligi) maxfiyligi** – auditorlar (auditorlik tashkiloti) tomonidan auditorlik faoliyati davomida olingan yoki ular tomonidan tuzilgan hujjatlarni ulardan olingan nusxalarni (to’la va qisqa) boshqa bir uchinchi shaxslarga berish yoki ushbu hujjatdagi ma’lumotlarni og’zaki bayon qilish huquqiga ega emasliklarini agar O’zbekiston qonun hujjatlarida boshqa holatlar ko’zda tutilgan bo’lsa, o’zida mujassamlashtirgan auditning bir tamoyilidir. Tergov organi, prokuror, sud va arbitraj sudi ko’rsatmasi bo’yicha o’tkaziladigan auditorlik tekshirish jarayonida olinadigan ma’lumotlar faqatgina yuqorida ko’rsatilgan organlarning ruxsati bilan hamda shu organlar ular oshkor qilish zarur deb topgan hollarida olingan ma’lumotlar oshkor qilinishi mumkin. Auditor (auditorlik tashkiloti) iqtisodiy sub’ekt bo’yicha olingan ma’lumotlarning oshkor qilishi va tarqatilishi unga moddiy va boshqa xil zarar etkazmaydi deb topganda ham maxfiylik printsipligiga so’zsiz amal qilishi lozim.
23. **Audit qilingan buxgalteriya hisobotini aks ettiruvchi hujjat** – qonunda yoki qonun normativ hujjatlarda nazarda tutilgan yoxud foydalanuvchilarga taqdim etish maqsadida xo’jalik yurituvchi sub’ekt tashabbusi bilan tayyorlangan har qanday hujjat (elektron shakldagi hujjatlardan tashqari) bo’lib, uning tarkibiga xo’jalik yurituvchi sub’ektning audit tekshiruvidan o’tkazilgan buxgalteriya hisoboti ham kiradi.
24. **Buxgalteriya hisobi hujjatlari** - xo’jalik yurituvchi sub’ekt tomonidan buxgalteriya hisobini o’tkazish jarayonida ma’lum talablariga rioya qilingan holda tuziladigan ma’lumotlarning moddiy ko’rinishidagi yig’indisi bo’lib, o’z tarkibiga quyidagilarni oladi:
- a) dastlabki hisob hujjatlari;
 - b) erkin hisob hujjatlari;
 - v) buxgalteriya hisobi registri (ro’yxati);
 - g) ichki buxgalteriya oboti ma’lumotlari.
25. **Auditning ishchi hujjatlari** – auditor tomonidan tekshirilayotgan xo’jalik yurituvchi sub’ekt xodimlari va uchinchi shaxslar tomonidan auditor talabiga binoan audit tekshiruvchilaridan oldin, tekshiruvlar jarayonida va tugatilganida tuziladigan moddiy ko’rinishidagi ma’lumotlarining yig’indisi hisoblanadi va u auditorning haqqoniy hisoboti va xulosasi tuzilishiga imkon beruvchi shuningdek mazkur va keyingi auditning samarali o’tishiga ko’maklashuvchi ma’lumotlarni o’zida aks ettirish lozim. Bunday hujjatlarning shakli va ma’zmuniga qo’yilgan talablar auditorlik faoliyatiga tegishli qoidalar (standartlariga) javob berishi lozim.
26. **Buxgalteriya hisobotining ishonchliligi** – buxgalteriya hisoboti

ma'lumotlarining shunday aniqlik darajasini, uning yordamida foydalanuvchi xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatining natijalari to'g'risida to'g'ri xulosalar qabul qilinadi.

27. **Ekspert xulosasi** – yozma shaklda ifodalangan ekspert ishining natijalari.

28. **Xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyati haqida ma'lumot** – audit tekshiruvi o'tkazilayotgan xo'jalik yurituvchi sub'ekt iqtisodiyoti va ushbu xo'jalik yurituvchi sub'ektga tegishli soha to'g'risida ma'lumotlar yig'indisi, shuningdek uning faoliyatidagi o'ziga xos xususiyatlar to'g'risidagi ma'lumotlar yig'indisi bo'lib, auditor o'z majburiyatlarini tegishli darajada bajarish uchun rejalashtirish bosqichida olishi lozim bo'lgan va auditorlik tekshiruvining boshqa bosqichlarida to'ldirishi mumkin bo'lgan ma'lumotlar hisoblanadi.

29. **Bosh (katta) auditor** – auditorlik tashkilotining professional xodimi bo'lib, muayyan auditorlik nazorati jarayonida ushbu nazoratning oddiy ishtirokchilarini boshqarish vazifasi topshirilishi mumkin bo'lgan darajada etarli yuqori malakaga ega bo'lgan xodim.

30. **Hisobot davri** – iqtisodiy sub'ektning buxgalteriya hisoboti tuzish uchun lozim bo'lgan sana.

31. **Buxgalteriya hisobotini tayyorlash davri** – iqtisodiy sub'ektning hisobot davri uchun buxgalteriya hisobotini tuzish bo'yicha ishlarning tugatilish sanasi.

32. **Buxgalteriya hisoboti tuziladigan sana** – odatda bu hisobot davrining oxirgi kalendar kuni hisoblanadi.

33. **Buxgalteriya hisobotidagi xato-kamchiliklar aniqlanganda auditorning harakati** – buxgalteriya hisobotini buzilishi mavjud bo'lgan yoki yo'qligi haqida asosli fikrni shakllantirish uchun auditor tomonidan amalga oshiriladigan harakatlar.

34. **O'tkazilgan audit natijalari bo'yicha auditorning yozma ma'lumotlari** – xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbarlariga va mulkdoriga yuboriladigan, auditorlik tekshirish jarayonida xatda to'liq ma'lumotlarni, buxgalteriya hisoboti yuritish tartibiga buzilishlar haqida, buxgalteriya hisobotini tayyorlashdagi buzilishlar tekshiruvlarda olingan va shartnomada nazarda tutilgan ma'lumotlarni o'zida mujassamlashtirgan hujjatdir.

35. **Hisobot davri** – xo'jalik sub'ekti buxgalteriya hisobi va hisobotida aks etadigan ma'lum davr ichida xo'jalikda sodir bo'lgan muomalalarni o'z ichiga oladigan buxgalteriya hisobi bo'yicha me'riy xujjatlarda belgilangan vaqt mobaynidir.

36. **Auditorning xat majburiyati** – auditor (auditor tashkiloti) va uning mijoza o'rtasida audit tekshiruvi buyicha shartnoma rasmiylashtirilayotgan bosqichda kullaniladigan va bu ikki xujalik sub'ektlari javobgarliklari va majburiyatlarini o'z ichiga olgan xujjatlar.

37. **Auditni rejalashtirish** – auditorlik tekshiruvi hajmi, auditning umumiy rejasini tuzish, auditorlik ish rejalari va aniq auditorlik tadbirlarini ishlab chiqishni o'z ichiga oladigan auditning muhit bosqichlaridan biridir.

38. **Auditor malakasini oshirish** – attestatsiyalangan auditorning olinadigan nazariy bilim va amaliy malakasining takomillashuvi jarayoni. misol uchun bu markaziy attestatsiya - litsneziyalash auditorlik komissiyalari tomonidan

aniqlannadigan ilmiy-uslubiy markazlarda yoki boshqa tashkilotlarda attestatsiyalangan auditorning har yili o'qishi natijasida amalga oshirilishi mumkin.

39. **Auditdagi xo'jalik sub'ektlari bo'limlari** – asosiy auditorlik tashkiloti audit o'tkazayotgan xo'jalik sub'ekti buxgalteriya hisoboti bilan bog'liq bo'lgan, ko'rsatkichlari mazkur sub'ektining buxgalteriya hisobotiga qo'shiladigan xo'jalik sub'ektining qismidir. Filiallar vakilliklar korxonalari, yuridik shaxs maqomiga ega bo'lgan boshqa bo'limlar shu'ba va nomustaqil jamiyatlar, xo'jalik sub'ektning bo'limlari bo'lishi mumkin.

40. **Buxgalteriya hisobotining foydalanuvchisi** – xo'jalik sub'ekt haqida ma'lumotga ega bo'lishga manfaatdor bo'lgan yuridik yoki jismoniy shaxs. Buxgalteriya hisobotining ichki foydalanuvchilari iqtisodiy sub'ekt rahbarlarini, ta'sischilarini mulk egalari va qatnashchilarini o'z ichiga oladi. Buxgalteriya hisobotining tashqi foydalanuvchilari iqtisodiy sub'ektning investorlarini, kreditorlarini, hamda mafaatdor bo'lgan davlat organlarini o'z ichiga oladi.

41. **Auditorlik faoliyatining qoidalari, standartlari** – auditor auditni va undagi xizmatlarni hamda audit sifatini baholashni, auditorlar tayyorlash tartibini va ularning malakasini baholashni amalga oshirish va rasmiylashtirishga qo'yiladigan yagona talablarini o'zida mujaassamlashtirgan me'yoriy hujjatlar.

42. **Tashabbusli auditorlik tekshiruvi** - tashabbusli audit har qanday vaqtda hamda hohlagan hajmda o'tkazilishi mumkin. Uni o'tkazish hajmi yuridik shaxs bo'lgan xo'jalik sub'ekt boshqaruv organi yoki tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi jismoniy shaxs bilan auditorlik tashkiloti o'rtasidagi kelishuv asosida belgilanadi.

43. **Majburiy auditorlik tekshiruvi** – majburiy audit alohida olingan iqtisodiy sub'ektlarga nisbatan amalga oshiriladi. o'ning mezonlari va auditni o'tkazish muddatlari, bevosita davlat qonun hujjatlari va O'zbekiston respublikasi halqaro shartnomalari bilan tartibga solinadi.

MUNDARIJA

	KIRISH
1-BOB.	“XIZMAT KO’RSATISH SOHASIDA AUDITNING XUSUSIYATLARI” FANINING PREDMETI, OB’EKTI VA METODI
1.1.	Xizmat ko’rsatish sohasida auditning mohiyati, maqsadi va vazifalari.....
1.2.	“Xizmat ko’rsatish sohasida auditning xususiyatlari” fanining predmeti va ob’ektlari.....
1.3.	“Xizmat ko’rsatish sohasida auditning xususiyatlari” fanining metodi.....
	Bob bo’yicha xulosa
	Takrorlash uchun savollar
2-BOB.	SUG’URTA TASHKILOTLARI AUDITI
2.1.	Sug’urta tashkilotlari auditining mohiyati, maqsadi, vazifalari va axborot manbai.....
2.2.	Sug’urta tashkilotlari auditining me’yoriy-huquqiy hujjatlari.....
2.3.	Sug’urta tashkilotining ichki nazorat tizimini baholash.....
2.4.	Sug’urta xizmatlari va ulardan olingan daromadlar auditi.....
2.5.	Sug’urta tashkilotlari xarajatlarining auditi.....
2.6.	Sug’urta rezervlari va ularning ishlatilishi auditi.....
	Bob bo’yicha xulosa
	Takrorlash uchun savollar
3-BOB.	TURISTIK XIZMATLAR KO’RSATUVCHI TASHKILOTLAR AUDITINING O’ZIGA XOS XUSUSIYATLARI
3.1.	Turistik xizmatlar ko’rsatuvchi tashkilotlar auditining maqsadlari, vazifalari va axborotlar manbalari.....
3.2.	Turistik xizmat ko’rsatuvchi tashkilotlar auditining me’yoriy huquqiy hujjatlari.....
3.3.	Turistik xizmat ko’rsatuvchi tashkilotlarning ta’sis hujjatlarini tekshirish.....
3.4.	Turistik xizmatlar ko’rsatuvchi tashkilotlarda ichki nazorat tizimini baholash va auditni rejalashtirish.....
3.5.	Turistik xizmatlar ko’rsatuvchi tashkilotlarda audit o’tkazish xususiyatlari.....
	Bob bo’yicha xulosa
	Takrorlash uchun savollar
4-BOB.	MEHMONXONA XIZMATLARI KO’RSATUVCHI TASHKILOTLARDA AUDITORLIK TEKSHIRUVLARINING O’ZIGA XOS XUSUSIYATLARI
4.1.	Mehmonxona xizmatlari ko’rsatuvchi tashkilotlar auditining mohiyati, maqsadi, vazifalari va manbalari.....

4.2.	Mehmonxona faoliyatini boshqarishda me'yoriy-huquqiy hujjatlar.
4.3.	Mehmonxona xo'jaligining ta'xislik hujjatlarini tekshirish.
4.4.	Mehmonxona xizmati ko'rsatuvchi tashkilotlarda audit o'tkazishning o'ziga xos xususiyarlari.
	Bob bo'yicha xulosa.
	Takrorlash uchun savollar.
5-BOB.	VOSITACHILIK XIZMATLARINI KO'RSATUVCHI SUB'EKTLAR FAOLIYATINING AUDITI.
5.1.	Vositachilik xizmatlari to'g'risida tushuncha, uning auditini maqsadi, vazifalari va manbalari.
5.2.	Vositachilik xizmatlari ko'rsatuvchi subektlar ta'xis hujjatlarining auditi.
5.3.	Vositachilik xizmatlariga doir hisob-kitoblar va soliq to'lovlarining auditi.
5.4.	Bob bo'yicha xulosa.
5.5.	Takrorlash uchun savollar.
6-BOB.	REKLAMA VA RIELTORLIK TASHKILOTLARIDA AUDITNING XUSUSIYATLARI.
6.1.	Reklama agentliklari auditining mohiyati, maqsad va vazifalari. ...
6.2.	Ichki nazorat tizimini baholash va reklama agentliklarida auditni rejalashtirish.
6.3.	Reklama agentliklarida moliyaviy hisobot auditi uslubiyati
6.4.	Reklama agentliklari ta'xis hujjatlari auditi.
6.5.	Reklama agentliklari faoliyatida auditning xususiyatlari. ...
6.6.	Rieltorlik tashkilotlarida auditning maqsadi va vazifalari.
6.7.	Rieltorlik xizmatlarida ichki nazorat va auditni rejalashtirish tizimini baholash.
6.8.	Rieltorlik tashkilotlarida audit o'tkazish xususiyatlari. ...
	Bob bo'yicha xulosa.
	Takrorlash uchun savollar.
	Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati.
	Glossariy.