

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

TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI

HISOB VA AUDIT FAKULTETI

«AUDIT» KAFEDRASI

HAYDAROV ISLOMxon ILHOM O'G'LI

«Savdo korxonalarida muomala xarajatlari hisobi va auditi»

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

BITIRUV MALAKAVIY ISHI

«HIMOYAGA RUXSAT ETILDI»

«AUDIT» kafedra mudiri

_____ i.f.n.dots. QO'ZIYEV.

«__»_____ 2016 y

Ilmiy rahbar:

_____ o'q. QO'ZIYEVA.D.

«__»_____ 2016 y

TOSHKENT - 2016

Men, Haydarov Islomxon Ihomog`li, HBA-70 akademguruh talabasi ushbu BMIning mustaqil bajardim, ko`chirmachilik holati yo`qligiga javob beraman. Ko`chirmachilikka yo`l qo`ygan holatimda BMI kafedra mudiri taqdimnomasiga asosan rektor buyrug`i bilan bekor qilinishi va “qoniqarsiz” baho qo`yilishini bilaman.

Talabaning F.I.Sh. va imzosi, sana

Mundarija

Kirish	3
I BOB. Savdo korxonalarida muomala xarajatlari hisobi va auditining nazariy asoslari.	
1.1. Savdo korxonalarida muomala xarajatlari xisobini to'g'ri tashkil etishning ahamiyati, maqsadi va vazifalari	5
1.2. Savdo korxonalarida muomala xarajatlari auditini tashkil etishning ahamiyati va zarurligi	10
I bob bo'yicha xulosa	17
II BOB. Savdo korxonalarida muomala xarajatlari hisobini tashkil etish tartibi va uning amaliy jihatlar.	
2.1. Savdo korxonalarida muomala xarajatlarini xujjatlashtirish tartibi	18
2.2. Savdo korxonalarida muomala xarajatlari hisobini aks ettirish	25
II bob bo'yicha xulosa	34
III BOB. Savdo korxonalarida muomala xarajatlari auditini o'tkazish va olingan natijalarni umumlashtirish.	
3.1. Savdo korxonalarida auditorlik tekshiruvini rejalashtirish	35
3.2. Savdo korxonalarida audit natijalarini rasmiylashtirish tartibi	42
III bob bo'yicha xulosa	48
Xulosa	49
Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati	51
Ilovalar	54

KIRISH

Mavzuning dolzarbligi. Bugungi kunda davlatimiz tomonidan tadbirkorlarga keng imkoniyatlar yaratilmoqda, bu esa uz navbatida savdo korxonalarini ham oshishiga keng imkoniyat desak tug`riroq bo`ladi. Savdo korxonalarini ko`payishi bu iqtisodiyotni revojlantirish uchun katta yordam beradi. Darhaqiqat, prezidentimiz I.A.Karimovning ma`ruzalaridan buning isbotini ko`rishimiz mumkin: “Jahon bozorida raqobot tobora kuchayib borayotgan bugungi sharoitda iqtisodiyotimizning raqobatdoshligini tubdan oshirish, eksportga maxsulot chiqaradigan korxonalarni qo`llab-quvvatlashi kuchaytirish, fermer xo`jaliklari, kichik biznes va xususiy tadbirkorlik subyektlarining eksport faoliyatidagi ishtirokini har tomonlama rag`batlantirish ustuvor ahamiyat kasb etadi”¹ Mamlakatimizda 2015 yil tovar va xizmatlar bozorida yirik ishlar amalga oshirildi. 2015 yil natijalariga ko`ra, chakana savdo tavar aylanmasi 71025,6 mlr so`m yoke 2014 yilga nisbatan 115,1 foizga oshdi. Ushbu tavar va xizmatlar bozorini tarkibi: birinchisi davlat mulki 95,14 ni nodavlat nodavlat mulki esa 70930,2 mlrd so`mni tashkil etdi. Bitiruv malakaviy ishingga ta`luqli bo`lgan “Savdo korxonalarida muomala xarajatlari hisobi va auditi” mavzusi bugungi kunda dolzarb masala bo`lib hisoblanadi. Bu esa savdo korxonalarida muomala xarajatlarini buxgalteriya hisobida aks ettirish, tovar moddiy zaxiralarini o`z vaqtida hisobga olish va to`g`ri rasmiylashtirishni talb etadi. Hisobot oyi o`qirida erishilgan natijalar hisobotlarda aks ettiriladi. Erishilgan natijalarni hamda muomalalarni to`g`riligi va hujjatlarni to`g`ri rasmiylashtirilganligini nazorat qilish uchun vaqti-vaqti bilan auditorlik tekshiruvidan o`tkazilib turish maqsadga muvofiq bo`ladi.

Amalga oshirilgan muomalalar bo`yicha audit tekshiruvlarini rejalashtirish va o`tkazish hamda natijalarini umumlashtirish korxonalar erishgan natijalariga

¹ Karimov I.A “Bosh maqsadimiz- iqtisodiyotimizda olib borayotgan islohotlarni va tarkibiy o`zgarishlarni keskin chuqurlashtirish, xususiy mulkchilik, kichik biznes va tadbirkorlikka keng yo`l ochib berishdir” T:”O`zbekiston”- 2016,42-bet

odelona baho berish, savdo korxonasini salbiy oqibatlardan saqlab, ijobiy natijalarga erishishida katta yordam beradi.

Demak, savdo korxonalarining iqtisodiy samaradorligini oshirish ko'p jihatdan ular amaliyotida buhgalteriya hisobi va audit tizimini oqilona tashkil etish va yuritishni taqozo etadi.

Tatqiqot obyekti va predmeti, maqsadi va vazifalari. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti tomonidan so'nggi yillarda imzolangan iqtisodiyotni rivojlantirishda savdo korxonalarining ahamiyatini oshirishga qaratilgan qator farmon va qarorlar O'zbekiston Respublikasi qonunlari Vazirlar Mahkamasining qarorlari bu sohada katta o'zgarishlar bosqichini boshlab berdi. Ular asosan soliq nazoratini kamaytirish, soliq huquq buzarlilari uchun moliyaviy jazolarni yengillashtirish, soliq to'lovchilar huquqlarini kengaytirish, soliq hisobotlari tizimini soddalashtirish soliq xizmati organlarining soliq to'lovchilarga nisbatan noto'g'ri xatti-xarakatlari uchun javobgarliklarini kuchaytirishga qaratilgan.

Mavzuning nazariy va amaliy ahamiyati; Respublika iqtisodiyotini rivojlantirish axolining sanoat qishloq xo'jalik maxsulotlariga bo'lgan ehtiyojini qondirishda ichki savdo muhum o'rinlardan birini egallaydi. Axolining shahsiy ehtiyojiga mo'ljallangan barcha moddiy boyliklarning 80 % ichki savdo orqali taqsimlandi. 2015 yil yakunlari bo'yicha qaraydigan bo'lsak mamlakatimiz yalpi ichki max suloti 8 foizga o'sdi, sanoat ishlab chiqarish hajmi 91705,3 foizga, qishloq xo'jaligi 6,8 foizga, chakana savdo aylanmasi hajmi 15,1 foizga oshdi. Istemol tovarlari 9,7. Respublikamizda savdo faoliyati bilan shug'ullanuvchi kichik biznes korxonalarining rivojlanishi uchun huquqiy, tashkiliy, iqtisodiy asoslari yaratildi. Ularni rivojlantirishda iqtisodiy omillardan, xususan soliq tizimidan rag'batlantiruvchilik omili sifatida keng foydalanilmoqda.

BMI ning tarkibiy tuzilishi. Bitiruv malakaviy ishi kirish, 3 ta bob, xulosa va foydalanilgan adabiyotlar ro'yhatidan iborat.

I-BOB: Savdo korxonalarida muomala xarajatlari hisobi va auditing nazariy asoslari.

1.1. Savdo korxonalarida muomala xarajatlari hisobini to'g'ri tashkil etishning ahamiyati, maqsadi va vazifalari.

Iqtisodiy islohatlarni amalga oshirish sharoitida tovar ayirboshlash, tovarlar ishlab chiqarishkorxonalaridan iste'molchilarga ya'ni haridorlarga etkazib berish savdo korxonalarini orqali amalga oshiriladi. Bunda savdokorxonalarida tovarlar hisobini to'g'ri tashkil etish sotish xarajatlarini o'z vaqtida hisobga olishda buhgalteriya hisobining o'rni katta ahamiyatga ega. Buhgalteriya hisobini hisob ta'moyillari asosida yuritish uchun buhgalteriya hisobi oldiga quyidagi 1-chizmada keltirilgan vazifalarni yuklaydi. (1-ilovaga qaralsin)

Savdo korxonalarida buxgalteriya hisobini yuritish, eng avvalo tovar aylanmasi rejasi va umumiy ovqatlanish korxonalarini ho'jalik-moliya faoliyatlarini baholashning asosiy mezon sifatida, bajarilishini nazorat qilish uchun zarur ahborot bilan ta'minlanishi kerak. Xo'jalik muomalalarini buhgalteriyada hisobga olish o'z vaqtida aks ettirilishi ularni qayd etishning o'zi bilan cheklanmaydi, hisob ma'lumotlaridan ulgurji va chakana savdo bilan shug'ullanuvchikorxonalarda tovarlarni o'z vaqtida nazorat qilish, ularni turib qolmasligi uchun o'z vaqtida tasir ko'rsatish imkoniyatini beradi. Shuning uchun hujalik yuritishga aloqador har bir vaziyatda o'z vaqtida qarorlar qabul qilinishi uchun buhgalteriyada hisobga olish jadalligining oshirilishini taminlash muhimdir. Buxgalteriya hisobi zimmasiga tovarlarni umumiy hajmi bo'yicha ham assortimenti va guruhlarini bo'yicha etkazilib borishi hamda realizatsiya qilish rejasini bajarilishi ustidan nazorat qilish yuklanadi. Savdoda o'zluksizlikni ta'minlash maqsadlarida buxgalteriyada hisobga olish tovar zaxirasining xolati, ularning o'z vaqtida to'ldirib borilishi, tovar oborotining jadallashishi ustidan muntazam nazoratni amalga oshiradi. Savdokorxonasi mulkini saqlanishi ustidan nazorat qilish ham buhgalteriyada hisobga olishning muhim vazifalaridan biri hisoblanadi.

Tovar moddiy boyliklarni saqlanishi faqat kamomad, talon-tarojlik hodisalarni kamaytirishnigina emas, balki tovarlarni tashish, saqlash va sotishdagi yo'qotishlarni kamaytirishni ham nazarda tutadi. Mulkni saqlanishi, mablag'lardan oqilona va tejamli foydalanish hisobga olishningkorxon mulkiga befarq munosabatta bo'lish, istemol qilish, o'g'irlash hollarini o'z vaqtida aniqlabgina emas, balki oldini oladigan sistemasini talab qiladi. Tovar moddiy boyliklarni su'iste'mol qilinishini oldini olinishi buhgalteriyada hisobga olishni tashkil etish bo'yicha belgilangan me'yoriy aktlar va qoidalari talablariga rioya qilinishi orqali ta'minlanadi.

Nazorat tovar-moddiy boyliklar pul mablag'lari harakatini to'g'ri va o'z vaqtida hisobga olish, tovarlar realizasiyasidan tushgan pulni aniqlash va to'liq banka topshirilishi hujjatli taftish inventarizaciya tovarlarini qabul qilish berish va saqlashni qo'qqisdan bo'ladigan nazorat tekshiruvlarini sifatli o'tkazilishi ko'magida amalga oshiriladi. Mulkni saqlanishini ta'minlashga moddiy javobgarlikni, hodimlarni tanlash va taynlanishini to'g'ri tashkil etilishi ham yordam beradi. Yakka tartibdagi va jamoa moddiy javobgarligining to'g'ri tashkil etilishi savdodagi ulkan tovar hajmini saqlanishini ta'minlaydi. Tovar moddiy boyliklarini saqlanishi va oqilona foydalanishi ustidan qattiq, nazorat o'rnatilishi savdo hodimlarining jamoat mulkidan daromad undirish yo'lidagi yo'l qo'ygan urinishlar yo'lga haqiqiy to'siq bo'la oladi.

Buhgalteriyada hisobga olishning muhim vazifasi-xo'jalik hisobini har tomonlama mustahkamlash, faqat korxonalarini emas, moddiy boyliklar va pul mablag'lari sarfi ustidan muntazam nazoratni amalga oshiradilar.

Buhgalteriyada hisobga olish ma'lumotlari ho'jasizlik va isrofgarchilik holatlarini aniqlash, jonli va moddiylashtirilgan mehnatni tejashning qo'shimcha manbalarini aniqlash, rentabellikni oshirishning manbalarini topish imkonini beradi. Xo'jalik hisobi korxon faoliyati pirovard natijasining eng yahshi nazoratchisi bo'lib, zararsiz ishlash ma'suliyatining oshirilishini talab qiladi.

Tovarlarni ishlab chiqarishdan iste'molchilarga yetkazishda moddiy va pul xarajatlarini kamaytiradi, savdo korxonalarini rentabelligini oshiradi.

Bundan tashqari buxgalteriyada hisobga olish, uni oqilona tashkil etishning umumiy vazifalarini hisobga olishni savdoni alohida bo'g'inlarida ularning xususiyatlarini e'tiborga olib, muvaffaqiyatli yuritilishini ta'minlashi zarur. Shunga ko'ra tovarlarni to'zilgan shartnomalarga muvofiq tarzda etkazib berilishini to'g'ri hisobga olib borilishi o'ta muhim ahamiyat kasb etadi. Bunday buxgalteriya hisobini tashkil etish uchun, eng avvalo, hisobning pastki qismida hisob-kitoblarni to'g'ri tashkil qilishdan iboratdir. Buning uchun buxgalterlar, iqtisodchilar buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun va yo'riqnomalarni juda yaxshi bilishi zarur.

Savdo korxonalarini bir birlaridan tovar operatsiyalarini tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtirish bo'yicha ham farq qiladi. Jumladan, ulgurji savdo korxonalaridagi tovar operatsiyalarining harakterli xususiyatlaridan biri shundaki, bironta tovar-moddiy boylikning kirim va chiqimi bu erda tegishli hujjatlarni rasmiylashtirmasdan turib amalga oshirilmaydi. Chakana savdo va umumiy ovqatlanishkorxonalarida, aksincha, har bir tovar operatsiyasini hujjatlashtirib bo'lmaydi. Omborlardan tovarlar faqat naqd pulsiz hisob-kitoblar asosida sotiladi, chakana savdo va umumiy ovqatlanishda esa tovarlar asosan naqd pulga, ayrim hollarda kichik ulgurji shaklda naqdsiz sotilishi mumkin. O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobining milliy standartlariga (BXMS) shu jumladan 4-son BXMS «Tovar-moddiy zahiralari» ga, muvofiq tovar-moddiy boyliklarni hisobga olishning ikkita tizimini ya'ni davriy tizim va o'zliksiz tizimini qo'llash mumkin. Bu quyidagi chizmada aks ettirilgan. Ulgurji savdo korxonalarida tovar operatsiyalarining yuqorida tavsiflangan xususiyatlarini e'tiborga olgan holda tovar-moddiy boyliklari hisobini o'zliksiz tizimini qo'llash zaruriyati va shart-sharoitlari mavjud. Ushbu tizimning mohiyati shundaki tovar-moddiy boyliklarning barcha kirim va chiqimining hisobi aniq boshlang'ich hujjatlar asosida yuritiladi. Jumladan, tovarlarni sotilishi haridorlar bilan tuzilgan shartnomalarda ko'rsatilgan

baholarda ularni sotilganligiga guvohlik beruvchi schyot-fakturalar asosida hisobga olib boriladi. Savdo korxonalarida sotilgan tovarlarning tannarxi ularning kirim hujjatlarida ko'rsatilgan baholari bo'yicha aniq hujjatlar asosida topiladi va hisobga olinadi. Bu o'z navbatida sotishdan olingan daromadlarni har bir tovar bo'yicha hujjatlar asosida topish imkonini beradi buda

4-son: BHMS "Tovar-modey zaxeralar"iga muvofiq zaxeralarni hisobga olish tizimi

Tovar-moddiy zahiralarning uzluksiz hisobga olish tizimidan foydalanilganda tovar-moddiy zahiralarni hisobga olish schyotlarida ularning kelib tushishi va chiqib ketishi bo'yicha operatsiyalar batafsil aks ettirib boriladi. Tovar-moddiy zahiralarni uzluksiz hisobga olish tizimida butun hisobot davri mobaynida tovar-moddiy zahiralarning qoldig'i summolari va sotilgan (chiqib ketgan) zahiralarning tannarhi to'g'risidagi ma'lumotlar olinishi mumkin. Sotilgan tovar-moddiy zahiralarning tannarhi, sotishning borishiga qarab sotilgan mahsulot (tovarlar, ishlar, hizmatlar) tannarhi ni hisobga olish schyotlarida aks ettiriladi.

Davriy hisobga olish tizimi qo'llanilganida hisobot davri mobaynida tovar-moddiy zahiralarni hisobga olish schyotlarida ularning kelib tushishi va chiqib ketishining batafsil hisobi yuritilmaydi. Tovar-moddiy zahiralarning haqiqatdagi mavjudligi ularni inventarlash natijalari bo'yicha aniqlanadi. Sotilgan (chiqib ketgan) tovar-moddiy zahiralarning tannarhi ularni inventarlash yakunlanishiga qadar aniqlanishi mumkin emas. Sotilgan (chiqib ketgan) tovar-moddiy zahiralarning tannarhi davr boshidagi qoldiq summasi va davr mobaynida tushumlarni qo'shish hamda davr ohiridagi qoldiq summasini ayirish yo'li bilan aniqlanadi.

1-chizma. Tovar-moddiy zahiralarni hisobga olish tizimi.²

² Manba (muallif ishlanmasi)

Chakana savdo va umumiy ovqatlanish korxonalarida har bir tovarning sotilishi qat'iy xujjatlashtirish imkonining mavjud bo'lmashligi ularda. Tovar moddiy boyliklar hisobining davriy tizimini qo'lashni taqazo etadi.

Savdo korxonalarida buhgalteriya hisobining muxim vazifalaridan biri bo'lib tovar-moddiy boyliklarning holati va harakati bo'yicha sintetik va analitik hisobni yuritish hisoblanadi. 21-son BXMS «Ho'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy ho'jalik faoliyati buhgalteriya hisobi schyotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha Yo'riqnomaga» muvofiq tovarlarning sintetik hisobini barcha savdo korxonalarida quyidagi schyotlarda olib borish nazarda tutilgan. 2910 «Ombordagi tovarlar». Ombordagi tovarlarning qoldig'i va ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida hisob bahosida aks ettiriladi. Ulgurji savdo korxonalarida hisob bahosi bo'lib tannarx, ya'ni sotib olish bahosi (tayyorlov-transport va boshqa sotib olishga doir xarajatlar bilan birgalikdagi) hisoblanadi. 2920 «Chakana savdodagi tovarlar». Chakana savdo shoxobchalari (savdo do'kon, palatka, laryok, kioska va boshqalar)dagi tovarlarning qoldig'i va ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida hisob bahosida aks ettiriladi. Ulgurji savdo korxonalarining chakana savdo shoxobchalarida hisob bahosi bo'lib sotish bahosi, ya'ni savdo ustamolari bilan birgalikdagi hisoblangan chakana baho hisoblanadi. 2920 «Ko'rgazmadagi tovarlar». Ko'rgazma zallariga qo'yilgan tovarlarning qoldig'i va ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida hisob bahosida aks ettiriladi. 2940 «Vaqtincha foydalanishga (prokatga) berilgan tovarlar». Vaqtincha foydalanishga (prokatga) berilgan tovarlarning qoldig'i va ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida hisob bahosida aks ettiriladi.

2950 «Tovar ostidagi va qaytariladigan idishlar». Tovar ostidagi va qaytariladigan taralarning qoldig'i va ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida hisob bahosida aks ettiriladi. Ulgurji savdo korxonalarida hisob bahosi bo'lib tannarh, ya'ni sotib olish bahosi yoki o'rtacha hisob bahosi hisoblanadi.

2960 «Komissiya (vositachilik) orqali sotishga berilgan tovarlar». Shartnomalar asosida boshqakorxonalariga komissiya va konsignasiya shartnomalari asosida berilgan tovarlarning qoldig'i va ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida hisob bahosida aks ettiriladi.

2970 «Yo'ldagi tovarlar». Guvohlik beruvchi boshlang'ich hujjatlari asosida hisobga kiritilgan lekinda oy oxirida yo'lda bo'lganligi uchun omborlarga kirim qilinmagan tovarlarning qoldig'i va ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida hisob bahosida aks ettiriladi

2980 «Savdo ustamasi».hisob bahosining tarkibiy elementi bo'lib, chakana savdo va umumiy ovatlanishkorxonalaridagi tovarlarning sotib olish baholari ustiga qo'yilgan savdo ustamalarini qoldig'i va ko'payishi kreditida, kamayishi esa debetida aks ettiriladi. Ulgurji savdo korxonalarida faqat chakana savdo shohobchalaridagi tovarlar bo'yicha qo'llaniladi.

2990 «Boshqa tovarlar». Yuqoridagi schyotlarda aks ettirilmayin qolingan tovarlarning qoldig'i va ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida hisob bahosida aks ettiriladi.

1.2.Savdo korxonalarida muomala xarajatlari auditini tashkil etishning ahamiyati va zarurligi.

Iqtisodiy islohatlarni amalga oshirishda, Respublikamiz savdo korxonalarida kompleks auditni tashkil etish tartibini belgilash, uning tarkibini aniqlash dolzarb masalalardan hisoblanadi.

Savdo korxonalarida muomala xarajatlari hamda tovar-moddiy boyliklarini auditorlik tekshiruvdan o'tkazishdan maqsad-ularning saqlanishi, hisobga olishning to'g'ri tashkil etilishi shu bilan birga sotish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni aniqlashdan iborat. Shuningdek hisobot ko'rsatkichlarining ishonchliligini vatovar-moddiy boyliklar bilan bog'liq muomalalar hisobi va

soliqqa tortish uslubining O'zbekiston Respublikasida amal qilayotgan qonunchilik hamda me'yoriy hujjatlarga muvofiqligini aniqlashdan iborat. Ushbu maqsadga muomalalar mohiyatini, hamda nazorat to'zilmesi va buhgalteriya hisobi tizimini tekshiruvdan o'tkazish va tavakkalchilik risklarni baholash orqali erishiladi. Tovar-moddiy boyliklarni tekshirish, ular hajmi katta bo'lgan sub'ektlarda auditning asosiy qismi deb qaraladi

Tovar-moddiy boyliklar bo'yicha hisobot ko'rsatkichlarining haqqoniyligini tekshirishda boshqa audit ob'ektlaridagi kabi, dastavval, balansning «Tovarlar» (180-satr) moddalari, Bosh daftar, jurnal-orderlar va boshqa hisob registrlari orasidagi tenglikni aniqlash zarur.

Shu bilan birga, sintetik va analitik hisob ma'lumotlarining muvofiqligiga ishonch hosil qilish muhimdi.

1-jadval

Tovar-moddiy boyliklari audit obektlari³

Ko'rsatkichlar nomi	Moliyaviyot hisobot shaklaridagi ko'rsatkichlar	
	1-shakl	4-shakl
	Satr raqami	Satr raqami
1	2	3
Tovarlar (2900 dan 2980 ning ayirmasi)	180	
Material ish xizmatlar uchun mol yetkazib beruvchilarga to'lanadigan pul mablag'lari		020

³ Muallif ishlanmasi

Savdo korxonalarida auditorlik tekshiruvi ichki va tashqi ko'rinishda tashkil etilishi mumkin. Ichki auditkorxonalar rahbariyatiga bo'ysunuvchi va hodimlar shtatida hisobga olinadigan shahslar tomonidan amalga oshiriladi. Uning asosiy maqsadi savdokorxonasida aktivlarning but saqlanishini, hodimlarning o'z vazifalarini to'g'ri bajarishini tekshirish, hisob siyosatiga rioya etilishini ta'minlaydigan usul va chora-tadbirlarni ishlab chiqishdan iborat. Tashqi audit esa tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi, mahsus lisenziyaga ega bo'lgan mustaqil auditorlikkorxonalar tomonidan o'tkaziladi.

Shuningdek savdo korxonalarida tashqi audit xizmatini to'g'ri tashkil etish va samaradorligini oshirish uning me'yoriy-huquqiy asoslarini takomillashtirishga bevosita bog'liq. Mazkurkorxonalarda auditorlik tekshiruvini o'tkazishning huquqiy asoslarini tashkil etuvchi me'yoriyhujjatlar quyidagilarga bog'liq bo'ladi.

- -auditni tashkil qilish;
- -auditorlik tekshiruvini o'tkazish;
- -audit natijalarini umumlashtirish va rasmiylashtirish;
- -auditorlarni tayyorlash va qayta tayyorlash.

Mamlakatimizda auditorlik faoliyatining huquqiy asoslarini O'zbekiston Respublikasi Konstitusiyasi, yangi tahrirdagi «Buhgalteriya hisobi to'g'risida»gi va «Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi qonunlar, «Mahsulot (ish va xizmat)lar tannarhiga kiritiladigan, mahsulot (ish va xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida»gi Nizom (2003 yil 25 dekabrda 567-sonli qarori asosidagi o'zgartirishlar bilan) va boshqa me'yoriy hujjatlar tashkil qiladi. Bu me'yoriy hujjatlar talablariga rioya qilish mamlakatimizda auditorlik firmalarining mavqeini oshirish va audit xizmatlari bozorini rivojlantirishga imkoniyat yaratadi.

«Auditorlik faoliyatito'g'risida» gi iO'zbekiston Respublikasi qonuni auditorlik firmasining huquq va majburiyatlarini, shuningdek, auditorlik

tekshiruvini o'tkazishtartibin ifodalaydi. Jumladan, bu qonunning 9-moddasiga ko'ra, «auditorlik tekshiruvi moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy ahborotlarning to'g'riligi va qonun xujjatlariga muvofiqligini aniqlash maqsadida ho'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisobotini hamda u bilan bog'liq moliyaviy ahborotni auditorlikkorxonalarini tomonidan tekshirishdir»

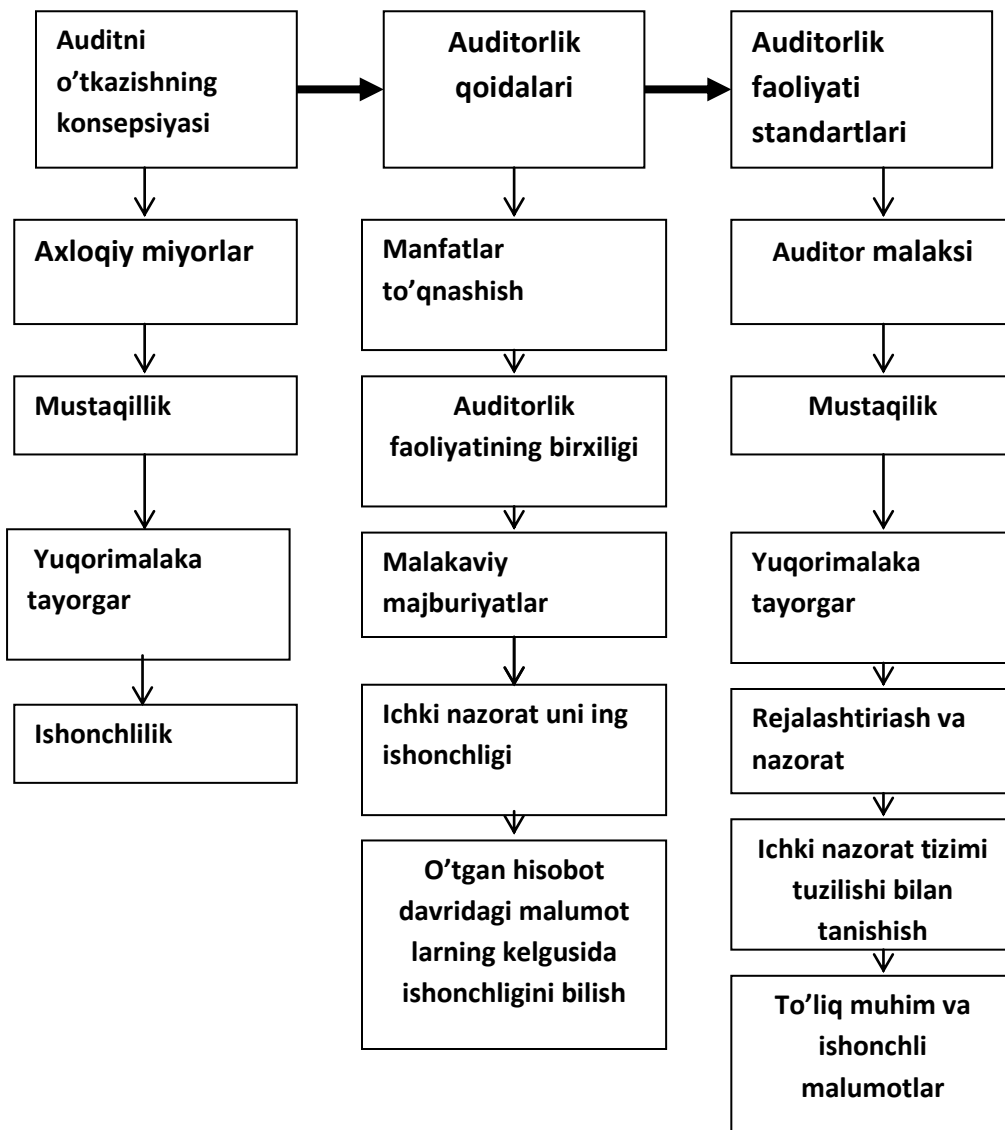
Shu bilan birga, auditorlik tekshiruvi o'tkazilayotgan savdokorxonasi auditorlik firmasi bilan to'zilgan shartnomaga binoan auditorlarni tegishli ahborotlar bilan to'liq ta'minlashi zarur. Savdo korxonalarida auditorlik tekshiruvlarini o'tkazish uchun mijoz savdokorxonasi auditor talab qilgan barcha hujjatlarni to'liq hajmda taqdim etishi, mol-mulklar mavjudligi va majburiyatlar holatini tekshirishga zarur shart-sharoitlarni yaratib berishi lozim.

Bozor munosabatlari sharoitida savdo korxonalarida tashqi auditorlik tekshiruvini tashkil etishning asosiy maqsadi amalga oshirilgan savdo muomalalarini mavjud me'yoriy hujjatlarga mosligini va ularda moliyaviy hisobotning tuzilish tartibini to'g'riligini aniqlashdan iborat. Moliyaviy hisobotni tashqi auditorlik tekshiruvidan o'tkazishda quyidagi konsepsiyaga tayanish maqsadga muvofiqdir (2-chizma).

Bu chizmadan ko'rinib turibdiki, unda moliyaviy hisobotni auditorlik tekshiruvidan o'tkazishning umumiy konsepsiyasi audit o'tkazish konsepsiyasi, auditorlik qoidalari (postulatlar) va auditorlik faoliyati standartlari kabilarga ajratib ko'rsatilgan.

Yuqoridagi fikrlardan kelib chiqqanholda savdo korxonalarida tashqi auditorliktekshiruvining asosiy vazifasini quyidagi tartibda belgilash mumkin:

Bu chizmadan ko'rinib turibdiki, unda moliyaviy hisobotni auditorlik tekshiruvidan o'tkazishning umumiy konsepsiyasi audit o'tkazish konsepsiyasi, auditorlik qoidalari (postulatlar) va auditorlik faoliyati standartlari kabilarga ajratib ko'rsatilgan.



2-chizma: Moliyaviy hisobotni auditorlik tekshiruvidan o'tkazishning umumiy konsepsiyasi.⁴

Bu chizmadan ko'rinib turibdiki, unda moliyaviy hisobotni auditorlik tekshiruvidan o'tkazishning umumiy konsepsiyasi audit o'tkazish konsepsiyasi, auditorlik qoidalari (postulatlar) va auditorlik faoliyati standartlari kabilarga ajratib ko'rsatilgan.

Yuqoridagi fikrlardan kelib chiqqan holda savdo korxonalarida tashqi auditorlik tekshiruvining asosiy vazifasini quyidagi tartibda belgilash mumkin:

⁴ Muallif ishlanmasi

- ❖ savdokorxonasida amaldagi qonunchilik hujjatlariga rioya qilinishini tekshirish;
- ❖ savdo muomalalarini buhgalteriya hisobi schetlarida to'g'ri aks ettirilganligini tekshirish;
- ❖ savdokorxonasida amalga oshirilgan hisob-kitoblarning aniqligini tahlil qilish;
- ❖ moddiy moliyaviy resurslardan oqilona foydalanilishini tekshiruvdan o'tkazish;
- ❖ ulgurji va chakana savdo muomalalarini moliyaviy hisobot shakllarida aks ettirilganligini tekshirish va h.k.

Savdo korxonalarida tashqi auditorlik tekshiruvini o'tkazishda auditorlik standartlari muhim ahamiyat kasb etadi.

Savdo korxonalarida auditorlik tekshiruvining uslubiy asoslari quyidagilardan iborat bo'lishi maqsadga muvofiq deb hisoblaymiz:

- ❖ ulgurji va chakana savdo korxonalarida audit hizmatini rejalashtirish hamda ilmiy-amaliy jihatdan asoslangan audit dasturini to'zish;
- ❖ savdo korxonalarida auditorlik tekshiruvi usullaridan samarali foydalanish yo'nalishlarini ishlab chiqish;
- ❖ auditorlik tekshiruvini kompyuterlashtirish yo'nalishlarini belgilash;
- ❖ auditorlik amallari va auditorlik dalillarini to'plashning umumiy tartibini belgilash;
- ❖ tekshiruv natijalari bo'yicha auditorlik hisoboti va auditorlik hulosasini tayyorlash;
- ❖ audit natijalariga asoslangan holda savdokorxonasini istiqbolli rivojlantirish bo'yicha tavsiyalar ishlab chiqish.

Ta'kidlaganimizdek, bozor munosabatlari sharoitida savdo korxonalarining iqtisodiy samaradorligini oshirish ularda audit o'tkazish usullarini to'g'ri tanlashga bevosita bog'liq.

Savdokorxonasining moliyaviy-ho'jalik faoliyatini to'liq tekshirish ko'p vaqt va mehnat talab qiladi. Ammo, auditorlik tartib qoidalariga ko'ra, auditor mijozkorxonada moliyaviy hisobotining ishonchligiga to'liq ishonch hosil qilishi lozim.

Amaliyotda ba'zi hollarda auditor tekshiruv o'tkazilayotgan savdov korxonasi moliyaviy hisobotining to'g'riligiga o'rta darajada ishonch hosil qilishi mumkin. Bunda savdokorxonasida hisob yuritish tizimi samarali tashkil etilgan, malakali mutahassislar tomonidan amalga oshirilayotgan, avtomatlashtirilgan yokikorxonada ichki nazorat tizimi yahshi yo'lga qo'yilgan bo'ladi. Ushbu holatda, auditor tekshiruvlar jarayonida auditorlik tanlash usullarini qo'llaydi.

Savdo korxonalarida tanlab tekshirish O'zbekiston Respublikasi auditorlik faoliyatining 14-sonli «Auditorlikda ma'lumotlarni tanlash» nomli va boshqa tegishli milliy standartlari talablariga muvofiq o'tkaziladi.

Tanlab tekshirishning quyidagi ko'rinishlari mavjud:

- ❖ muvofiqkelishni tanlab tekshirish;
- ❖ moqiyatan tanlab tekshirish.

Savdo korxonalarida muvofiqlikni tanlab tekshirishning vazifasi hisobot davrida korxonada ichki tartib-qoidalarni bo'zilishini aniqlash hisoblanadi. Ushbu holatda chetdan sotib olingan tovarlar va boshqakorxonalar tomonidan ko'rsatilgan xizmatlar uchun taqdim etilgan schet-fakturalarni to'lashga ruhsat berish, sotib olingan tovarlarning nomi, miqdori tegishli hujjatlar ma'lumotlari bilan solishtiriladi.

Savdo korxonalarida mohiyatan tanlab tekshirishning mazmunikorxonada ichki-tartib qoidalarni bo'zilishi natijalarini qiymat ko'rinishida baholashdan iborat. Bunda 2900-«Tovarlar hisobi schetlari», 6010-«Moletkazib beruvchi va pudratchilarga to'lanadigan schetlar», 4010-«Haridor va buyurtmachilardan olinadigan schetlar», 4700-«Hodimlarning boshqa muomalalar bo'yicha qarzlari hisobi» kabi savdojarayoniga doir schetlarning qoldig'larini tekshirish, dastlabki

hujjatlardagi yozuvlarni tasdiqlash, savdokorxonasi moliyaviy ko'rsatkichlarini tahlil qilish amalga oshiriladi.

Auditor savdo muomalalarini tanlab tekshirishda ehtimoldan holi bo'lmagan hatolarni aniqlashi, to'plash talab qilinadigan dalil-isbotlarni baholashi va shunga asoslanib zarur ma'lumotlar to'plamini shakllantirishi zarur. Savdo korxonalarida audit uslubini tashkil etuvchi asosiy tartib-qoidalardan biri tayyorgarlik tartib-qoidalari bo'lib, ular auditorlik tekshiruvi boshlanishidan oldin o'tkazilishi zarur. Tayyorgarlik tartib-qoidalari auditni rejalashtirish, auditni o'tkazishga rejalashtirilgan va haqiqatdagi vaqtni hisobga olish, dastlabki audit hujjatlarini shakllantirish, rahbariyat uchun taqdim etiladigan ma'lumotnomalar shaklini, auditorlik hulosasi loyihasini ishlab chiqish va boshqalardan iborat bo'ladi.

Auditorlik tekshiruvi jarayonida auditorlik firmasi tomonidan ishlab chiqilgan standartlardan ham keng foydalaniladi. Ularda auditorlik firmasining ichki tartib-qoidalari belgilab qo'yiladi. Shunday qilib, auditorlik xizmatining huquqiy asoslarini takomillashtirish korxonalarida auditni uslubiy jihatlarini rivojlantirishda muhim ahamiyatga ega.

I bob bo'yicha xulosa

Savdo korxonalarining iqtisodiy samaradorligini oshirish ko'p jihatdan ular amaliyotida buxgalteriya hisobi va audit tizimini oqilona tashkil etish va yuritishni taqozo etadi.

Savdo korxonalarida buxgalteriya hisobini yuritish, eng avvalo tovar aylanmasi rejasi va umumiy ovqatlanish korxonalarini ho'jalik-moliya faoliyatlarini baholashning asosiy mezon sifatida, bajarilishini nazorat qilish uchun zarur ahborot bilan ta'minlanishi kerak.

Savdo korxonalarida audit uslubini tashkil etuvchi asosiy tartib-qoidalardan biri tayyorgarlik tartib-qoidalari bo'lib, ular auditorlik tekshiruvi boshlanishidan oldin o'tkazilishi zarur.

II BOB: Savdo korxonalarida muomala xarajatlari hisobini tashkil etish tartibi va uning amaliy jihatlari.

2.1. Savdo korxonalarida muomala xarajatlarini xujjatlashtirish tartibi.

Savdo-tijoratkorxonalarini, iqtisodiyotni rivojlantirishda alohida ahamiyat kasb etadi. Iqtisodiy adabiyotlar bilan tanishib chiqadigan bo'lsak, ko'plab iqtisodchi olimlar bu to'g'risida o'z fikir va mulohazalarini aytgan. "Savdo korxonalarini bu mablag'lar aylanishi jarayonida savdo ishlab chiqarish sohasini iste'mol sohasi bilan bog'lovchi vosita hisoblanadi» deb takidlaydi.

Savdo korxonalarini fa'oliyati bilan tanishib chiqadigan bo'lsak. Yuqorida takidlaganimizdek savdo korxonalarini vositachikorxonaga desak ham bo'ladi. Chunki savdo korxonalarini ishlab chiqaruvchi bilan haridor o'rtasida bevosita muomala jarayonlarini bajaradi. Shunday ekan birinchi ho'jalik muomalalari to'g'risida to'htalib o'tsak.

Ho'jalik muomalalari-mablag'larning hajmida, tarkibida, joylashishi va foydalanishda, shuningdek bu mablag'lar manbaining tarkibi va taynlanishida o'zgarishlarni hosil qiladigan alohida ho'jalik harakati. Masalan, materiallarini sotib olish muomalasi natijasida materiallar zahirasi ko'payadi va pul mablag'lari kamayadi. Bankdan qisqa muddatli ssuda olinganda pul mablag'lari ko'payadi. Ho'jalik muomalalari va uning natijasida sodir bo'ladigan o'zgarishlar xar xil. Bu o'zgarishlar xalq ho'jaligida ishlab chiqarish, muomala va boshqa jarayonlar amalga oshayotganini ta'riflaydi. Iqtisodiyotning barcha tarmoqlaridagi ho'jalik faoliyati ko'p qirrali ho'jalik muomalalari majmuasini tashkil etadi. Ho'jalik muomalalari va ular tufayli hisob ob'ektlarida bo'ladigan o'zgarishlar buhgalteriya hisobida qayd qilinadi. Shunday qilib ho'jalik muomalalarini buhgalteriya hisobida qayd qilish yo'li bilan uning predmeti aks ettiriladi.

Savdo korxonalarida mahsulot ishlab chiqaruvchikorxonalar va haridorlar, buyurtmachilar o'rtasida yuzaga keladigan ho'jalik muomalalarini o'z vaqtida to'g'ri rasmiylashtirish O'zbekiston Respublikasida amal qilayotgan qarorlar, Nizomlar va boshqa me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi.

Respublikamizda amalga oshirilayotgan iqtisodiy islohotlar har bir tarmoqdan tejamkorlik bilan faoliyat ko'rsatishni talab qilmoqda. Tejamkorlikning to'g'ri tashkil qilinishikorxonalar vakorxonalarida iqtisodiy madaniyat qanday joriy qilinishidan kelib chiqadi. Savdo korxonalarining faoliyati bevosita xalq iste'mol tovarlarini ishlab chiqaruvchi va ularni iste'molchilarga etkazib berish orqali amalga oshiriladi.

Xalq iste'moli tovarlarini ishlab chiqarish tarmoqlaridan iste'molchilarga etkazib berish tegishli xarajatlarni talab qiladi va bu xarajatlar yig'indisi savdodagi muomala xarajatlari deb ataladi.

Savdo korxonalarida tovarlarni qabul qilish va sotish bir qancha xarajatlarni keltirib chiqaradi. Mahsulot ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlardan farqli o'laroq tovarlarni sotish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar tijorat xarajatlari deyiladi.

Xarajatlarni hisobga olish va ularni tartibga solish bo'yicha Respublikakorxonalarini 1995 yildan boshlab xarajatlar hisobini 1995 yil yanvar oyida tasdiqlangan «Mahsulot (ishlar, hizmatlar) ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom» asosida yurita boshladi.

1999 yilning 5 fevralida va kiritilgan o'zgarishlar O'z R.V.M.ning 2003 yil 15 oktyabrdagi qarori bilan tasdiqlanib amalda yangilangan «Mahsulot (ishlar, hizmatlar) ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom» tadbiiq etildi. Nizom buhgalteriya hisobi va hisoboti bo'yicha amaldagi normativ hujjatlarni inobatga olgan holda mahsulot (ishlar, hizmatlar) tannarhiga qo'shiladigan xarajatlarni bir

xilda belgilashni ta'minlash maqsadida ishlab chiqilgan. Nizom xarajatlarni buhgalteriya hisobi va soliqqa tortish maqsadida doimiy farqlarini inobatga olgan holda ishlab chiqilgan.

Soliqqa tortiladigan baza buhgalteriya foydasidan farqlanadi, chunki korxonada xarajatlarning bir qismi soliq qonunchiligiga binoan soliqqa tortiladigan bazani kamaytirmasligi kerak va shuning uchun soliqqa tortiladigan bazani to'g'ri aniqlash maqsadida uni buhgalteriya foydasiga qo'shish kerak.

Nizomga binoan barcha xarajatlar quyidagicha guruxlanadi:

- ❖ mahsulotning ishlab chiqarish tannarhiga qo'shiladigan xarajatlar;
- ❖ mahsulotning ishlab chiqarish tannarhiga kiritilmaydigan, lekin 9400 «Davri xarajatlarini hisobga oluvchi schetlar» schetiga kiritilib hisobot davri ohirida 9910 «Yakuniy moliyaviy natija» schetining debetiga o'tkaziladigan xarajatlar;
- ❖ xo'jalik yurituvchi subektning moliyaviy faoliyati bo'yicha xarajatlar;
- ❖ xo'jalik yurituvchi subektning odatdagi faoliyatidan chetga chiquvchi hodisalar va operatsiyalar natijasida vujudga keladigan favqulodda zararlar.

Davri xarajatlarini hisobga olish uchun schetlar rejasida 9400 «Davri xarajatlarini hisobga oluvchi schetlar» scheti belgilangan bo'lib unda 4 ta schet bor:

- ❖ 9410 «Sotish xarajatlari»
- ❖ 9420 «Ma'muriy xarajatlar»
- ❖ 9430 «Boshqa operatsion xarajatlar»
- ❖ 9440 «Kelgusida soliq solinadigan bazadan chiqariladigan hisobot davri xarajatlari»

Davri xarajatlari deganda bevosita ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'lmagan quyidagi xarajatlar tushuniladi: mahsulot sotish bo'yicha xarajatlar, boshqarish va umumho'jalik yo'nalishidagi boshqa xarajatlar.

Yuqorida sanab o'tilgan xarajatlarning barchasi kompleks xarajat bo'lib, ularning hisobi xarajat elementlari bo'yicha tashkil etiladi: materiallar, ish haqi, ish haqidan ajratmalar, amortizasiya va boshqa xarajatlar.

9410 - «Sotish xarajatlari» schetida tranzit bo'lib aktiv schetlarga mansub, oy boshiga unda qoldig' bo'lmaydi debet oboroti mahsulotni jo'natish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni ko'rsatadi, kredit oboroti esa hisobot oyida foydani kamaytirishga o'tkazilgan summalarini ko'rsatadi. 9410- scheti bo'yicha ochilgan schetlarning analitik hisobi debet va kredit oborotlari bo'yicha hisobot oyi va yil boshidan jamlanib keluvchi xarajat summalarini moddalari bo'yicha ko'rsatgan holda 15- vedomostda yuritiladi Bu, o'z navbatida, mahsulot sotish xarajatlarini tahlil qilish va hisobot to'zishni osonlashtiradi. Bu schetlarning debet oborot summolari 1, 2, 7, 10/1- jurnal - orderlarda aks ettiriladi, kredit oborot summolari esa - 11- jurnal - orderda.

Noishlab chiqarish xarajatlar har oyda to'liq summada quyidagi yozuv bilan moliyaviy natijalarga o'tkaziladi:

❖ Dt 9910 «Yakuniy moliyaviy natija»

❖ Kt 9410 «Sotish xarajatlari»

❖ 9410 «Sotish xarajatlari» schetida quyidagilar hisobga olinadi:

temir yo'li, havo, avtomobil, dengiz, daryo, ot - arava transportlarida tashish xarajatlari. Bu xarajat moddasiga yuk tashish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar, shuningdek bekor turib qolgan transport vositalari uchun to'langan jarimalar ham kiritiladi;

❖ Savdo va umum ovqatlanish korxonalarining muomala xarajatlari, jumladan;

❖ Nizomning 1-2 bandida sanab o'tilgan, ma'muriy boshqaruv hodimlarining mehnat haqlaridan tashqari, mahsulot (ish, hizmat) lar sotish bilan bog'liq bo'lgan mehnat haqi xarajatlari;

❖ Mehnat haqi fondidan ajratmalar;

- ❖ Ijara haqlari, savdo ehtiyojlari uchun foydalaniladigan binolar, inshootlar va honalarni asrash va ta'mirlash xarajatlari;
- ❖ Nizomning 1-4 bandiga binoan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning amortizasiyasi;
- ❖ Sanitar kiyimlari, oshhona dasturhonlari va sochiqlari, inventar va ho'jalik jihozlari, oshhona idish - tovoqlari va anjomlarining eskirishi;
- ❖ Gaz, yoqilg'i, elektroenergiya xarajatlari;
- ❖ Tovarlarini saqlash, ularga ishlov berish va ularni saralash xarajatlari;
- ❖ Savdo reklamasi xarajatlari;
- ❖ Tashish, saqlash va sotish chog'ida tovarlarning norma doirasida va undan ortiqcha yo'qotilishi;
- ❖ o'rash - joylash materiallari xarajatlari;
- ❖ mol - mulkni majburiy sug'urta qilish xarajatlari;
- ❖ mehnatni muhofaza qilish va texnika havfsizligi xarajatlari;
- ❖ ventilyatorlar, mashinalar va ularning harakatlanuvchi qismlarini o'rnatish va saqlash, tuynuklar, o'yiqlar va boshqalarning atrofini o'rash bo'yicha (nokapital harakterdagi) joriy xarajatlar;
- ❖ umumiy ovqatlanish va savdo hodimlari tibbiy ko'rikdan o'tkazilganligi uchun tibbiyot muassasalariga haq to'lash;
- ❖ kassa ho'jaligini va tushum inkassasiyasini yuritish chiqimlari;
- ❖ umumiy ovqatlanishkorxonalarida qog'oz - salfetkalar, qog'oz - dasturhonlar, qog'oz stakanlar va tarelkalar, bir marta foydalaniladigan anjomlar qiymati;
- ❖ sotish bozorlarini o'rganish bo'yicha belgilangan normativlar doirasida va undan ortiqcha xarajatlar (marketingga, reklamaga sarflangan xarajatlar);
- ❖ yuqorida sanab o'tilmagan boshqa sotish xarajatlari.

Sotish xarajatlarini schetlarda aks ettirish quyidagi 2- jadvalda keltirilgan.

2-jadval

„Bo’ronov Hojiakbar Ilhomovich” SF korxonasi 9410 “Sotish xarajatlari” schyotining boshqa schyot bilan bog’lanishi.⁵

№	Muomala mazmuni	Schyotlar bog’lanishi	
		Dt	Kt
1	Tayyor mahsulotlar va tovarlarni yuklash, tushirish sarflarining amalga oshirilishi	9410	6710 6520
2	Tayyor mahsulotlar va tovarlarni omborda saklash sarflari	9410	2310
3	Tayyor mahsulotlar va tovarlarni tashvikot kilish uchun sarflarning amalga oshirilis	9410	5010 5110
4	Urash (kadoklash), navlarga ajratish va idish sarflari	9410	1000,6710 6520
5	Sotuvchilar, sotuv bilan boglik hodimlarga mehnat haki va ajratmalarning hisoblanishi	9410	6710, 6520
6	Boshka savdo sarflarining amalga oshirilishi	9410	5010 5110
7	Tayyor mahsulotlar va tovarlarni sotish bilan boglik sarflarning yakuniy moliyaviy natijalarga utkazilishi	9910	9410

⁵ „Bo’ronov Hojiakbar Ilhomovich” SF korxonasi 9410 “Sotish xarajatlari” schyotining boshqa schyot bilan bog’lanishi.malumotlari assosida⁵

Savdoda xarajatlarni kamaytirishga qaratilgan chora va tadbirlardan biri mehnat unumdorligini oshirish, mavjud asbob-uskunalaridan samarali foydalanish, ish vaqtidan unumli foydalanish kabi omillar sabab bo'ladi. Bunday omillar bilan birga savdo xarajatlariga talab va taklifni o'rganishham ta'sir qiladi. Tovarlar harakatini tezlashtirish, uning pulga aylanishini jadalroq amalga oshirish xarajatlarni kamaytiruvchi omillardir.

Savdoni to'g'ri tashkil qilish xarajatlarni kamaytiruvchi bosh omildir. Iqtisodiy islohatlarni amalga oshirish sharoitida savdo korxonalarini o'z xarajatlarini qoplash va o'zini-o'zi mablag' bilan ta'minlash maqsadida ish faoliyatini tashkil qilish davr talabi. Bu vazifani bajarish birinchidan, bank kredit tizimini mustahkamlash, beriladigan kreditlar turlarini va investisiya loyihalarini amalga oshirishda banklarning ishtirok etishini kengaytirish zarurdir. Shartnoma tizimini yanada kengaytirish, tijorat markazlari, savdo uylari, vositachilik firmalari, ishini tashkil qilishni yaxshilash muhim ahamiyatga egadir.⁶

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevral 54-sonli va 2003 yil 15 oktyabrdagi 444-sonli qarorlari bilan qabul qilingan «Mahsulot (ish, hizmatlar) tannarhiga kiritiladigan mahsulot (ish, hizmat)lar ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarning shakllanishi tartibi to'g'risida»gi Nizom buxgalteriya hisobini yuritish va soliqqa tortish uchun xarajatlarni hisoblashda yuzaga keladigan farqlarni e'tiborga olib ishlab chiqildi.

Nizomga asosan xarajatlar quyidagi guruhlariga birlashtirilgan:

- ❖ ishlab chiqariladigan mahsulot tannarhiga kiritiladigan xarajatlar;
- ❖ ishlab chiqarish tannarhiga kiritilmaydigan xarajatlar, ya'ni davr xarajatlari (operasion xarajatlar);

⁶O'razov K., Vohidov S. Boshqa tarmoqlarda buxgalteriya hisobining xususiyatlari. Toshkent: "ADIB NASHRIYOTI" MChJ, 2011 yil, 488 b.

- ❖ korxonaning umumiy ho'jalik faoliyatidan ko'rilgan foyda yoki zararni hisoblab chiqishda inobatga olinadigan sarflar (moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar);
- ❖ daromad yoki foyda solg'i to'lanmasdan oldingi foyda yoki zararni hisoblab chiqarishda e'tiborga olinadigan favqulodda zararlar. Har bir guruh bo'yicha xarajat moddalari ishlab chiqilgandir.

2.2. Savdo korxonalarida muomala xarajatlari hisobini aks ettirish

O'zbekiston Respublikasida «Mahsulot (ish, hizmat)lar tannarhiga kiritiladigan mahsulot (ish, hizmat)lar ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarning shakllanish tartibi to'g'risida»gi Nizomning kuchga kirishi moliyaviy holatni to'g'ri aniqlashga, xarajatlarni tartibga solish uchun qaratilgan chora va tadbirlardan biri bo'ldi. Nizom ho'jalik yurituvchi sub'ektlar yuridik va jismoniy shahslar uchun O'zbekiston Respublikasida mahsulot (ish, hizmat)lar tannarhiga kiritiladigan xarajatlarni aniqlash bir hilda bo'lishini ta'minlash maqsadida, shu bilan birga hisob va hisobot haqidagi qonunlarni inobatga olgan holda ishlab chiqilgandir.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevral va 2003 yil 15 oktyabrdagi 444-sonli qarori bilan qabul qilingan "Mahsulot (ishlar, hizmat) tannarhiga kiritiladigan mahsulot (ishlar, hizmat)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarini tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi Nizomikorxonalar va tashkilotlarda moliyaviy natijalarni aniqlashda bir qator o'zgarishlarga olib keldi, Nizomda keltirilgan xarajatlarning turlanishi, eng avvalo, xarajatlarning to'g'ri va to'la aks ettirish, moliyaviy hisobotni tuzishda foyda va zararlarini aniqlashga qaratilgan.

Savdoda moliyaviy natijalar holatini aniqlashning o'ziga hos hususiyatlari bo'lib, asosan moliyaviy natijani shakllantiruvchi bu tovarning shartnoma, ya'ni sotib olish bahosiga qo'shiladigan savdo ustamasidir. Savdo ustamasini tovarning

sotib olish bahosiga qo'shilishi tufayli tovarni sotish bahosi tashkil topadi. Savdo ustamasi tovarlarni iste'molchilarga etkazib berish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni to'liq qoplaydi va (yalpi) daromadni shakllantiradi. Shuning uchun har oyda sotilgan tovarlarga taalluqli savdo ustamasining o'rtacha foizi aniqlanadi.

Savdoda sotilgan tovarlarga taalluqli bo'lgan savdo ustamasi tashkilotni sifat ko'rsatkichi deb hisoblanadi, bu summa "Savdo ustamasi" schyotining kredit tomonida ko'rsatiladi. Xarajatlar esa "Davr xarajatlari" schyotining "Sotish xarajatlari" (savdo tashkilotlari uchun muomala xarajatlari) schyotida yozilib boriladi.

Demak, moliyaviy natijalarni holati bevosita "Savdo ustamasi" schyotining kredit tomonidagi qoldig'ga va muomala xarajatlari holatiga nisbatan aniqlanadi. Moliyaviy natijani aniqlashda 9020 - "Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar" schyotida jami sotilgan tovarlar summasi ko'rsatiladi. Bu schyotdagi ma'lumot moliyaviy natijani shakllantiruvchi ko'rsatkich hisoblanib, alolida ahamiyatlidir. Bu schyotda sotilgan tovarlar summasi ikkita moddiy javobgar shahs, ya'ni kassir va moddiy javobgar shahslarning hisobotida ko'rsatiladi, har ikkala hisobotda ham tovarlar sotish bahosida olib boriladi.

Savdo tashkilotlarining xo'jalik faoliyatida ko'zda tutilmagan foyda va zararlar shakllanishi ham mumkin. Bundan favquloddagi foyda va zararlarga shartnoma shartlarini bajarmaslik okibatida mol etkazib beruvchilardan olingan yoki ularga to'langan jarimalar kiradi. Bunday jarimalar 9710 - «Favquloddagi foyda» va 9720 - «Favquloddagi zararlar» schyotida ko'rsatiladi.

Favqulodda daromadlar ham, zararlar kabi, uchta mezonga muvofiq bo'lishi kerak:

- ❖ juda kam uchraydigan (biroq jiddiy ahamiyatga molik) hodisa bo'lishi;
- ❖ korxonaning odatdagi faoliyati bilan hech qanday aloqaga ega bo'lmasligi;
- ❖ korxonah rahbariyati qarorlariga bogliq bo'lmasligi lozim.

Ushbu asosiy mezonlarni e'tiborga olgan holda shuni ta'kidlash kerakki, ular juda ko'p hollarda qanday daromadlar (zararlar) favqulodda (g'ayrioddiy) deb tan

olinishi mumkin degan savolga batafsil javob bermaydi. Na soliqqa oid va na buhgalteriya qonun hujjatlari ushbu masalani hal qilmaydi, holbuki buhgalteriya hisobi xalqaro standartlarida u etarlicha aniq oydinlashtirilgan. Masalan, favqulodda moddalarga quyidagilar kiradi: mol-mulkning majburiy tarzda olib qo'yilishi natijalari, yirik bahtsiz hodisalarning oqibatlari, joriy etilgan qonunlar yoki me'yoriy hujjatlarga muvofiq taqiqlashlar natijasida yuzaga kelgan zararlar va boshqalar.

Favqulodda daromadlar va xarajatlar hisobvaraqlaridan foydalanishga oid misollar:

- ❖ tabiiy ofatlardan keyin inventarizatsiya qilish chog'ida aniqlangan materiallar kamomadlari aks ettirilgan:
- ❖ D-t 9720 «Favqulodda zararlar»
- ❖ K-t 1010 «Hom ashyo va materiallar».

Moliyaviy natijalarni aniqlash maqsadlarida 9900 «Yakuniy moliyaviy natija» schyotidan foydalaniladi. 9910-«Yakuniy moliyaviy natija» hisobvarag'i hisobot yilidakorxonada faoliyatini yakuniy moliyaviy natijasini shakllantirish to'g'risidagi ahborotni umumlashtirish uchun mo'ljallangan. Yakuniy moliyaviy natija (foyda yoki zarar) ana shu faoliyat turlari bo'yicha xarajatlar summasiga kamaytirilgan, asosiy faoliyatdan olingan daromadlar, moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar va favqulodda daromadlar moliyaviy natijasining qo'shilishidir. 9910-hisobvaraqa debeti bo'yichakorxonaning zararlarini (xarajatlari), krediti bo'yicha esa- foydasi (daromadlari) aks ettiriladi. hisobot davri uchun debet va kredit aylanmalarining taqqoslanishi hisobot davrining yakuniy moliyaviy natijasini ko'rsatadi. Har bir hisobot davrining ohirida 9910-«Yakuniy moliyaviy natija» hisobvaraqa debet va kredit tomonlarining ko'rsatkichlari jamlanadi va hisobot davri uchun umumiy balans foydasi (yoki zarari)ni tavsiflovchi mazkur hisobvaraqda oid umumiy saldo hisob-kitob qilinadi. Hisobot yili nihoyasiga etishi bilan yillik buhgalteriya hisobotini tuzish chog'ida 9910-«Yakuniy moliyaviy

natija» hisobvarag'i yopiladi. Hisobot yili sof foydasi (zarari) 9910-hisobvaraقدan 8710-«hisobot yilining taqsimlanmagan foydasi (zarari)» hisobvaraقدining debeti (zarar) yoki kreditga (sof foyda) o'tkaziladi.

Foyda ko'rilgan hollarda:

- ❖ D-t 9910 «Yakuniy moliyaviy natija»
- ❖ K-t 8710 «hisobot yilidagi taqsimlanmagan foyda».
- ❖ Zarar ko'rilgan hollarida:
- ❖ D-t 8710 «hisobot yilidagi taqsimlanmagan zarar»
- ❖ K-t 9910 «Yakuniy moliyaviy natija».

Xisobot davri uchunkorxonona barcha daromadlari va xarajatlarning taqqoslanishi va faoliyatga oid yakuniy moliyaviy natija aniqlanishi “Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot”da (buhgalteriya hisobotini 2-son shakli) aks ettiriladi. Tovarlar, mahsulotlar, ishlar, hizmatlarning sotilishidan olingan daromadlarkorxononaning ko'proq yoki kamroq doimiy tusga ega bo'lgan, daromadlar olish bo'yicha asosiy faoliyati bilan bog'liqdir. Aynan mana shunday daromadlarni kelib tushishi (sotishdan olinadigan tushum) moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot 010-satrida aks ettiriladi. Boshqa har qanday daromadlar (tushum) boshqa faoliyatning paydo bo'lishini anglatmaydi, bu asosiy faoliyat bilan bog'liq bo'lmagan boshqa daromadlardir.

Boshqa operasion daromadlar guruhi mavjud- bu asosan, mol-mulkning sotilishi, undirilgan penya, jarima, ustamalar, hisobdan chiqarilgan kreditorlik va deponentlik qarzlari singari bir martalik operasiyalarkorxononaning asosiy faoliyati bilan bog'liq bo'lmagan ko'pgina bir marotabalik boshqa daromaddir. qolaversa, asosiy vositalar va boshqa aktivlarni sotilishi chog'ida yalpi daromadga jami olingan tushum emas, balki faqat sotish bahosi bilan haqiqatdagi tannarx (qoldiq qiymat - asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar uchun) o'rtasidagi farq kiritiladi. Bunday daromadlar 2-son shaklning 090-satri bo'yicha aks ettiriladi. Shuningdek asosiy faoliyatga tegishli bo'lmagan moliyaviy faoliyatdan olinadigan daromadlar

ham mavjud, - bo'lar royalti, foizlar, dividend, kurs farqlari va boshqa ko'rinishdagi daromadlardir, - bular asosan, doim faol tadbirkorlik faoliyati bilan bog'liq bo'lmagan «passiv» daromadlardir. Moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar 110-160-satrlar bo'yicha aks ettiriladi. Agar shu kabi daromadlar maqsadga yo'naltirilgan doimiy faol faoliyat bilan - masalan, moliyaviy lizingdan olingan daromad kabi, - bog'liq bo'lsa- unda bu narsakorxonaning asosiy faoliyati bo'lib hisoblanadi va bunday daromadlar. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning 010-satri bo'yicha aks ettirilishi kerak. «BO'RONOV HOJIAKBAR ILHOMOVICH» SF korxonasi 2016 yil 1-yanvar holatiga moliyaviy natijalari to'g'risida ma'lumotlari keltirilgan. (2-ilovaga qaralsin)

Ushbu ilovadagi ma'lumotlarga nazar tashlaydigan bo'lsak «BO'RONOV HOJIAKBAR ILHOMOVICH » S F korxonasi 2016 yil 1-yanvarda sof foydasi 51688,9 ming so'mni tashkil etgan. Bunda davr xarajatlari 61192.9 ming so'mni tashkil etgan. Bundan tashqari korxonaning boshqa daromadlari ham mavjud, bu esa 2016 yil 1-yanvar holatiga 24329.9 ming so'mni tashkil etadi.

“Mahsulotlar (tovarlar, ishlar va xizmatlar) sotilishdan sof tushum” (010-satr moddasida haridorlar va buyurtmachilardan olingan (olinishi lozim bo'lgan), soliqlar (qo'shilgan qiymat solig'i, aksiz solig'i) va qaytarib berilgan tovarlar va tayyor mahsulotlarning qimati, shuningdek haridorga sotish narihlari yuzasidan berilgan chegirmalar chiqarib tashlangan holda mahsulotlar, tovarlar, ishlar va xizmatlarning realizatsiya qilinishidan tushum ko'rsatiladi.

010-satr asosiy faoliyatdan olingan daromadlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar (9000-hisobvaraqlar) ma'lumotlar asosida to'ldiriladi.

Asosiy faoliyat turi mol-mulkni ijaraga (lizingga) berish bo'lib hisoblanadigan korxonalar 010-satrdagi hisoblab yozilgan ijara to'lovi summasini (lizingga oid to'lovini) aks ettiradilar.

Vositachikorxonalar 010-satrdagi komission taqdirlashlar summasini aks ettiradilar.

“Sotilgan mahsulotlar (tovarlar, ishlar va xizmatlar) tannarhi” moddasi bo'yicha (020-satr) sotilgan mahsulot (tovarlar, ishlar va xizmatlar)ning tannarhi summalari ko'rsatiladi.

Savdo korxonalarini mazkur satrda sotilgan tovarlarning harid bahosini aks ettiradi. Tovar aylanmasida (tovarlarning qabul qilinishi va sotilishida) ishtirok etmay, xizmatlar uchun to'lov ko'rinishida daromad oluvchi vositachi tashkilotlar mazkur satrni to'ldirmaydi.

Ushbu satr 9100 hisobvaraqlar ma'lumotlar asosida to'ldiriladi. “Mahsulotlar (tovarlar, ishlar va xizmatlar)ning sotilishidan olingan yalpi foyda (zarar)” (030-satr) mahsulotlar (tovarlar, ishlar va xizmatlar)ning sotilishidan olingan sof tushum bilan sotilgan mahsulotlar (tovarlar, ishlar va xizmatlar)ning tannarh o'rtasida farq sifatida (010-020-satrlar) aniqlanadi. “Davr xarajatlari, jami” moddasi bo'yicha (040-satr) 050, 060, 070, 080-satrlar bo'yicha yakuniy summa aks ettiriladi. «Sotish bo'yicha xarajatlar» moddasi bo'yicha (050-satr) mahsulotlarning sotilishiga oid xarajatlar, ya'ni, mahsulotlarning iste'molchiga etkazib berilishi, transport vositalariga yuklanishi bilan bog'liq xarajatlar, marketing bilan band bo'lgan bo'limlar va hodimlarning xarajatlari va boshqalar-9410-hisobvaraqlar ma'lumotlari aks ettiriladi. «Ma'muriy xarajatlar» moddasi bo'yicha (060-satr) korxonani boshqarishga oid xarajatlar, boshqaruv hodimlari mehnatiga qaratilgan to'lovlar bo'yicha xarajatlar, umum-ma'muriy maqsadlar uchun mo'ljallangan asosiy vositalarning doir xarajatlar, umumxo'jalik maqsadlaridagi honalarning ijara to'lovlari va boshqa ma'muriy xarajatlar - 9420-hisobvaraqlar ma'lumotlari ko'rsatiladi. «Boshqa operatsion xarajatlar» moddasi bo'yicha (070-satr) hodimlarni tayyorlash va qayta tayyorlashga oid xarajatlar, ahboriy, auditorlik va maslahat xizmatlari haqini to'lashga oid xarajatlar, kompensatsiyalash va rag'batlantirish tusiga ega to'lovlar, ish haqini hisoblab yozish chog'ida hisobga olinmaydigan to'lovlar va xarajatlar, bank va depozitariy xizmatlari haqining to'lanishi, ishlab chiqish jarayoni, moliyaviy faoliyat bilan bog'liq bo'lmagan va favqulodda

xarajatlar moddalari sifatlariga ega bo'lmagan operasion faoliyat jarayonida yuzaga keluvchi zararlar, jarimalar, penyalar va boshqa xarajatlar - 9430-hisobvaraq ma'lumotlari aks ettiriladi.

Kelgusida soliq solinadigan bazadan chiqariladigan hisobot xarajatlari moddasi bo'yicha (080-satr) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevralda 54-son bilan tasdiqlangan Mahsulot (ishlar, hizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi va moliyaviy natijalarni shakillantirish tartibi to'g'risida nizamning 2,4-bo'limida keltirilgan, kelgusida soliq solinadigan bazadan chiqarib tashlanadigan hisobot davri xarajatlari 9440-hisobvaraq ma'lumotlari aks etiriladi.

Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar moddasi bo'yicha (090-satr) asosiy vositalar va boshqa aktivlarning chiqib kelishidan olingan foyda, undirilgan jarimalar, penyalar va ustamalar, o'tgan yillar foydasi, qisqa muddatli ijaradan olingan daromadlar, kreditorlik va deponentlik qarzlarni hisobdan chiqarishdan olingan daromadlar, hizmat ko'rsatuvchi ho'jaliklarning daromadlari, tekin moliyaviy yordam va boshqa operasion daromadlar 9300-hisobvaraq ma'lumotlari ko'rsatiladi.

Asosiy faoliyatdan olingan foyda (zarar) moddasi bo'yicha (100-satr)korxonalar asosiy faoliyatining moliyaviy natijalari ko'rsatiladi, ular maqsulotlar (tovarlar, ishlar va hizmatlar)ning sotilishidan olingan yalpi foyda (zarar)dan (030-satr) davr xarajatlari summalarini chegirib tashlash (040-satr) va asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar summalarini qo'shish (090-satr) yo'li bilan aniqlanadi.

Moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar, «jami» moddasi bo'yicha (120-satr) O'zbekiston Respublikasi hududida va undan tashqarida boshqakorxonalar faoliyatida ulushli ishtirokdan olingan daromadlar, korxonaga tegishli aksiyalar va boshqa qimmatli qog'ozlar bo'yicha, dividendlar - 9520-hisobvaraq ma'lumotlari aks ettiriladi.

Foizlar ko'rinishidagi daromadlar moddasi bo'yicha(130-satr) uzoq muddatli va joriy investiciyalarga oid foizlar ko'rinishdagi daromadlar 9530 hisobvaraq ma'lumotlari ko'rsatiladi.

Uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) dan olingan daromadlar moddasi bo'yicha (140-satr) mol-mulklarni yuridik va shahslarga uzoq muddatli ijaraga berishdan olingan daromadlar 9550 hisobvaraq ma'lumotlari aks ettiriladi.

Valyuta kursidagi farqlardan olingan daromadlar moddasi bo'yicha (150-satr) valyuta operacialari bo'yicha musbat kurs farqlaridan, shu jumladan, balans tuzish sanasida balans valyuta moddalarining qayta baholashidan olingan daromadlar - 9540-hisobvaraq ma'lumotlari ettiriladi.

Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar moddasi bo'yicha (160-satr) qimmatli qog'ozlarning qayta baholanishidan olingan daromadlar, royatli ko'rinishidagi va moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar -9510, 9560, 9590-hisob varaqlarning ma'lumotlari ko'rsatiladi.

Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar, jami moddasi bo'yicha (170-satr) 180, 190, 200, 210-satrlarga oid jami summa aks ettiriladi.

Foizlar bo'yicha ko'rinishdagi xarajatlar moddasi bo'yicha (180-satr) banklarning kreditlari va qarzlar bo'yicha foizlar to'lanishiga oid xarajatlar - 9610-hisobvaraq ma'lumotlari ko'rsatiladi.

Uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) bo'yicha foizlar ko'rinishidagi xarajatlar moddasi bo'yicha (190-satr) uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) bo'yicha foizlar to'lanishiga oid xarajatlar aks ettiriladi.

Valyuta kursidagi farqlardan ko'rilgan zararlar moddasi bo'yicha (200-satr) valyuta operasiyalari bo'yicha va balans tuzish sanasida balans valyuta moddalarining qayta baholashidan manfiy kurs farqlari 9620 hisobvaraq ma'lumotlari aks ettiriladi.

Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar moddasi bo'yicha (210-satr) qimmatli qog'ozlarning chiqarilishi va tarqatilishi bilan bog'liq xarajatlar va

moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar 9630, 9690 hisobvaraqlar ma'lumotlari aks ettiriladi.

Umumxo'jalik faoliyatidan olingan foyda (zarar) moddasi bo'yicha (220-satr) asosiykorxonaning umumho'jalik faoliyatidan olingan moliyaviy natijalar ko'rsatiladi, ular asosiy faoliyatidan olingan foyda (zarar) summasiga (100-satr) moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar (110-satr) summasini qo'shish va moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar summasini (170-satr) chegirish yo'li bilan aniqlanadi.

Favqulodda foyda va zararlar moddasi bo'yicha (230-satr) favqulodda voqealar natijalari 9710, 9720 hisobvaraqlar ma'lumotlari ko'rsatiladi.

Daromadlar (foyda) soliqi to'lanishiga qadar foyda (zarar) moddasi bo'yicha (240-satr) - belgisini hisobga olgan holda 220 va 230-satirlarni qo'shish natijasi daromad (foyda) soliqining hisob-kitobi chog'ida asosiy natija bo'lib hisoblanadi.

Daromad (foyda) soliqi bo'yicha ho'jalik yurituvchi sub'ektning soliq solinadigan bazasi quyidagi tarzda hisob-kitob qilinadi: daromad soliqi to'languniga qadar bo'lgan foyda (zarar) qo'shuv buhgalteriya foydasi bilan 1-son ilovada keltirilgan soliq solish uchun foyda o'rtasidagi doimiy farqlar; qo'shuv yoki ayruv 2-son ilovada keltirilgan, soliq solinadigan bazadan amalga oshirilgan xarajatlarning chegirib tashlanishi vaqtidagi tafovutlar; ayiruv qonun hujjatlariga muvofiq soliqlarga oid imtiyozlar; barobardaromad (foyda) soliqi bo'yicha soliq solinadigan baza.

Daromad (foyda) solig'i» bo'yicha (250-satr) hisobot davrining boshidan hisoblab yozilgan, byudjetga to'lanishi lozim bo'lgan daromadlar (foyda) solig'i summalari - 9810-hisobvaraqlar ma'lumotlari ko'rsatiladi.

Foydadan olingan boshqa solqlar va yig'malar moddasi bo'yicha (260-satr) korxonadan foyda hisobidan to'lanadigan, yil boshidan boshlab hisoblab yozilgan soliqlar va yig'implarning summasi (masalan, infratuzilmani rivojlantirish soliqi) - 9820-hisobvaraqlar ma'lumotlari aks ettiriladi. Amaldagi qonun

hujjatlariga muvofiq soliq solishning alohida tartibi nazarda tutilgankorxonalar 260-satrdan hisoblab yozilgan yagona soliq, yalpi tushumdan soliq, hisoblangan daromadlardan yagona soliq, yagona er solig'i summasida aks ettiradi.

Hisobot davrining sof foydasi (zarari) moddasi bo'yicha (270-satr) 240-250-260-satrlar farqi sifatida aniqlangan hisobot davrining yakuniy moliyaviy natijasi ko'rsatiladi; u 9910-hisobvaraqa bo'yicha sal'doga muvofiq bo'lishi lozim.

II bob bo'yicha xulosa

Savdoni to'g'ri tashkil qilish xarajatlarni kamaytiruvchi bosh omildir. Iqtisodiy islohatlarni amalga oshirish sharoitida savdo korxonalarini o'z xarajatlarini qoplash va o'zini-o'zi mablag' bilan ta'minlash maqsadida ish faoliyatini tashkil qilish davr talabi. Bu vazifani bajarish birinchidan, bank kredit tizimini mustahkamlash, beriladigan kreditlar turlarini va investisiya loyihalarini amalga oshirishda banklarning ishtirok etishini kengaytirish zarurdir. Shartnoma tizimini yanada kengaytirish, tijorat markazlari, savdo uylari, vositachilik firmalari, ishini tashkil qilishni yaxshilash muhim ahamiyatga egadir. Boshqa operasion daromadlar guruhi mavjud- bu asosan, mol-mulkning sotilishi, undirilgan penya, jarima, ustamalar, hisobdan chiqarilgan kreditorlik va deponentlik qarzlari singari bir martalik operasiyalarkorxonaning asosiy faoliyati bilan bog'liq bo'lmagan ko'pgina bir marotabalik boshqa daromaddir.

Savdoda xarajatlarni kamaytirishga qaratilgan chora va tadbirlardan biri mehnat unumdorligini oshirish, mavjud asbob-uskunalardan samarali foydalanish, ish vaqtidan unumli foydalanish kabi omillar sabab bo'ladi. Bunday omillar bilan birga savdo xarajatlariga talab va taklifni o'rganish ham ta'sir qiladi. Tovarlar harakatini tezlashtirish, uning pulga aylanishini jadalroq amalga oshirish xarajatlarni kamaytiruvchi omillardir.

III-BOB: Savdo korxonalarida muomala xarajatlari auditini o'tkazish va olingan natijalarni umumlashtirish.

3.1.Savdo korxonalarida auditorlik tekshiruvini rejalashtirish.

Savdo korxonalariga tovarlarni olib kelish va haridorlarga etkazib berish bilan bog'liq bo'lgan sarflar va xarajatlar: boshqaruv xarajatlari, mahulot sotish xarajatlari va boshqa umumho'jalik xarajatlari davr xarajatlari deb tushuniladi-bu savdoda muomala xarajatlari deb yuritiladi. Davr xarajatlarini tekshirish, ularni tarkibini to'g'ri aniqlashdan boshlanadi. Chunki ba'zida ishlab chiqarishga ta'lluqli xarajatlar davr xarajatlari tarkibida hisobga olinishi zarur-bo'lgan xarajatlar ishlab chiqarish xarajatlariga qo'shilib ketishi mumkin. Bu esa ishlab chikarish tannarhini o'zgartirishga olib keladi. Auditor davr xarajatlar tarkibidagi soliqqa tortiladigan davr xarajatlariga alohida ahamiyat berishi zarur.

Auditor boshqaruv apparatini saqlash hizmat safari uchun ajratilgan mablag'larni maqsadga muvofiq va samarali ishlatilishini aniqlaydi. Davr xarajatlari rejasi mavjudligi aniqlab, bu reja haqiqiy xarajatlar har bir modda bo'yicha taqqoslanib kamchiliklar aniqlanadi. Boshqaruv hodimlarga ta'lluqli bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlari rejaga qaraganda farq qilsa auditor bu holatlar soni o'zgarishi, shtat jadvalida tasdiqlangan lavozim maoshlarni haqiqiy maoshlar bilan muvofiqligini tekshiradi. Ma'muriy ahamiyatga ega asosiy vositalar (bino, inshoat va hokazo) ni saqlash va ta'mirlash xarajatlari tekshirilganda energiya xarajatlari normalari, isitish, yoritish, amortizasiya xarajatlari ko'rib chiqiladi. Davr xarajatlariga ta'lluqli turli nobudgarchiliklar va zararlarini auditor sinchiklab tekshirishi lozim, chunki bunday zararlardan korxonaga soliqto'lashi lozim. Bunday zararlarga shartnomalarini shartlarini buzganligi uchun jarimalar, penya va boshqa sanksiyalar, shuningdek etkazilgan zararlarni qoplash uchun xarajatlar: daromadni yoki boshqa soliqqa tortish ob'ektni yashirganlik (kamaytirib

ko'rsatganlik) uchun jarimalar davo muddati o'tib ketgan debitorlik qarzarlar va boshqa undirilishi dargumon bo'lgan qarzlarni hisobdan chiqarish bo'yicha zararlar va hokazolar kiradi. Mahsulotni sotish bilan bog'liq xarajatlarni tekshirish ushbu mahsulotni o'rash, saqlash, tashish xarajatlari me'yor chegarasidan chiqmasligi, ularni to'g'ri rasmiylashtirish va hisobga olishni aniqlashdan iboratdir. «BO'RONOV HOJIAKBAR ILHOMOVICH» SF korxonasi haridorlar tomonidan talab yuqori bo'lgan hamda kundalik is'temol tovarlar olib kelinishi kerak. Talab past bo'lgan tovarlar omborga olib kelinsa, omborlarni tovarlar bilan to'lib yotishi, savdodagi mablag'larni sekinlik bilan aylanishi natijasida moliyaviy ahvolni murakkablashishga olib kelishi mumkin. Tekshirish davrida haridorlar bilan tuzilgan shartnomalar, ma'lumotlari tovarlarni omborga olib kelish dasturi bilan muvofiqlashtirilganligi aniqlanadi. Tekshirish jarayonida tovarlarni etkazib berish bir me'yorda amalga oshirilishi aniqlanadi. Savdokorxonasi orqali tovarlarni haridorlarga etkazib berish buhgalteriya hisobi hujjatlarida to'g'ri rasmiylashtirilganligiga, shu bilan birga naxd pulga sotilgan savdo tushumlarga ahamiyat beriladi. Ayrim hollarda omborlarda tovarlarni etishmasligi kamomad chiqish hollari ham uchrab turadi. Bunday hollarda mas'ul shahslar tovarlarni omborlarda saqlanishi bo'yicha sohta tilhatlar yoki boshqa hujjatlar rasmiylashtiriladi.

Auditor auditni tahmin 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 hizmat 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 tehnologiyaga bog'liq. Auditor auditning umumiy rejasini ishlab chiqishda ko'rib chiqishi talab qilinadigan masalalar quyidagilar:

Biznesni bilishlik: sub'ekt biznesiga ta'sir ko'rsatuvchi umumiy iqtisodiy omillar va tarmoq hususiyati; sub'ektning, uni biznesining, moliyaviy-ho'jalik faoliyati va hisoboti natijalarining, jumladan oldingi audit o'tkazilgan paytdan sodir etilgan o'zgarishlarning muhim tavsiflari; sub'ekt rahbariyati kasbiy habardorligining umumiy darajasi

Buhgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimlarini tushunish:

Sub'ekt tomonidan qabul qilingan hisob siyosati va ushbu hisob siyosatidagi o'zgartirishlar; buhgalteriya hisobi va audit standartlarining ta'siri; auditor tomonidan buhgalteriya hisobi va audit tizimlariga oid bilimlar to'plami hamda nazorat test so'rovlari va mohiyati bo'yicha muolajalarga talab qilinadigan tegishli e'tibor qaratish. Tavakkalchilik va muhimlik: ajratib bo'lmaydigan tavakkalchilik va nazorat tavakkalchiligining kutilayotgan baho berish hamda auditning muhim bo'limlarini solishtirish; audit maqsadlari uchun muhimlik darajalarini belgilash;

Muomalalar tavsifi, muddati va hajmi: auditning aniq bir bo'limlariga urg'u berish ehtimoli; ahborot texnologiyaning auditga ta'siri; ichki audit xizmatining ishi va tashqi audit muolajalariga uning tahmin qilinayotgan ta'siri.

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

sub'ektning tarkibiy qismlari, masalan sho'bakorxonalar, filiallari va bo'linmalarini audit qilishga boshqa auditorlarni jalb qilish; ekspertlarni jalb qilish; ish ob'ektlarining miqdori; hodimlarga bo'lgan ehtiyojlar.

Boshqa jabhalar: sub'ekt uzluksiz faoliyat ko'rsatishi mumkin degan tahminning ehtimoli muammo bo'lishligi; alohida e'tiborni talab qiladigan vaziyatlar, masalan o'zaro bog'liq tomonlarning mavjudligi; kelishuvlar sharti va qonunchilik bilan belgilangan har qanday majburiyatlar; hisobotlarni tayyorlash tavsifi va muddatlari yoki sub'ekt bilan kelishuv doirasida birgalashib harakat qilishning kutilayotgan shakllari. Auditor auditning umumiy rejasini amalga oshirish uchun kerakli bo'lgan, rejalashtirilgan auditorlik muolajalarining tavsifi,

muddati va hajmini belgilovchi audit dasturini ishlab chiqishi va hujjatli rasmiylashtirishi lozim. Audit dasturi auditda ishtirok etayotgan auditor yordamchilari uchun yo'riqnomalar to'plami hamda ishni tegishli ravishda bajarilishi va aks ettirilishi yuzasidan nazorat qilish vositasi sifatida hizmat qiladi. Shuningdek, audit dasturi auditning har bir bo'limi bo'yicha belgilangan vazifalar va auditning turli jabhalari yoki muolajalariga ajratilgan soatlar miqdori ko'rsatilgan vaqt byudjetidan iborat bo'lishi mumkin. Audit dasturini tayyorlash jarayonida, auditor ajralmas tavakkalchilik va nazorat tavakkalchiliklari aniq baholanganligini hamda mohiyati bo'yicha muolajalar bilan ta'minlanadigan kerakli bo'lgan ishonchlilik darajasini ko'rib chiqishi lozim. Auditning dasturi audit rejasining rivojlanishi hisoblanib, tekshiruvning har bir aniq bo'limi uchun kerakli bo'lgan auditorlik muolajalar ro'yhatidan iboratdir. Auditorlik dasturlar quyidagi ikki turda bo'ladi:

- 1) korxonada ichki nazorat tizimi to'g'risida ma'lumot to'plash uchun muolajalardan tarkib topgan nazorat testlari dasturi;
- 2) bevositaschetalardagi qoldiqlar to'g'risida ma'lumot to'plash uchun muolajalardan tarkib topgan schetalardagi qoldig'larni tekshirish dasturi.

Auditorlik dasturi quyidagi omillardan tarkib topgan:

- 1) auditorlarning ishlash jadvali. Jadval auditorlik hulosasini tayyorlash uchun tekshiruv davrida to'plangan materiallar va boshqa hujjatlarni tayyorlash va taqdim etish chegaralangan muddatlarini belgilaydi. Jadvalni tuzish paytida, foyda olishni ta'minlash maqsadida, olishga mo'ljallangan haqning hisobga olgan holda va uning doirasida, tekshiruvning alohida turlari va bo'limlarini tekshirish uchun saflanadigan vaqt masalasi hal etiladi;
- 2) batafsil muolajalar. Audit dasturi yozma ravishda tayyorlanadi. Dasturlar auditorlik tekshiruv rejasini amalga oshirish uchun kerakli bo'lgan barcha muolajalar hamda tekshiruvning har bir bo'limi bo'yicha maqsad va vazifalar mufassal yoritiladi;

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

4) hodimlar. Dasturda auditorlik tekshiruvini o'tkazish uchun kerakli bo'lgan hodimlar soni, ular ishining hajmi va mazmuni belgilanadi. Odatda auditni asosiy auditor, auditor yordamchilari va assistentlaridan iborat guruh amalga oshiradi.

Moliyaviy hisobot moddalari to'g'riligini tasdiqlash maqsadida miqdoriy hatolar va kamchiliklarni tekshirish uchun operasiyalar testlari ishlab chiqiladi.

Ushbu testlarni o'tkazishda quyidagilar aniqlanadi: operasiyalarni amalga oshirish uchun tegishli ruhsatnoma mavjudligi; jurnallar va taxliliy hisob daftarlarida o'tkazmalar to'g'ri berilganligi va natijalar to'g'ri jamlanganligi; Bosh kitobga ma'lumot to'g'ri chiqarilganligi. Auditning umumiy rejasi va dasturini ishlab chiqishga kirisharkan, auditorlik tashkiloti ho'jalik yurituvchi sub'ekt to'g'risidagi dastlabki bilimlarga, shuningdek, o'tkazilgan tahliliy rusum-qoidalarining natijalariga asoslanishi kerak. Taxliliy rusum-qoidalarni o'tkazish yordamida auditorlik tashkiloti audit uchun ahamiyatli bo'lgan soxalarni aniqlashi kerak. Taxliliy rusum-qoidalarining murakkabligi, hajmi va o'tkazish muddatlarini auditorlik tashkiloti ho'jalik yurituvchi sub'ekt moliya hisoboti ma'lumotlarining hajmi va murakkabligiga qarab o'zgartirishi kerak bo'ladi.

Audit umumiy rejasi va dasturini tayyorlash jarayonida auditorlik tashkiloti ho'jalik yurituvchi sub'ektda amal qilayotgan ichki nazorat tizimining samaradorligini baholaydi va ichki nazorat tizimi tavakkalchiligini (nazorat riskini) baholashni amalga oshiradi. Agar ichki nazorat tizimi noto'g'ri ahborot paydo bo'lgani to'g'risida o'z vaqtida ogohlantirsa, shuningdek, noto'g'ri ahborotni aniqlasa, uni samarador deb hisoblash mumkin. Ichki nazorat tizimining samaradorligini baholarkan, auditorlik tashkiloti auditorlik isbot-dalillarining etarli

miqdorini to'plashi shart. Agar auditorlik tashkiloti moliyaviy hisobotning ishonchliligi hususida etarli darajada ishonch hosil qilish uchun ichki nazorat tizimiga va buhgalteriya xisobi tizimiga asoslanishga qaror qilsa, u bo'lg'usi audit hajmini tegishli tarzda tuzatishi kerak bo'ladi. Audit umumiy rejasi va dasturini tayyorlash paytida auditorlik tashkiloti moliyaviy hisobotni ishonchli deb hisoblash imkonini beradigan jiddiylik va auditorlik tavakkalchiligi uchun maqbul darajasini belgilashi kerak. Auditorlik tavakkalchiligini rejalashtirarkan, auditorlik tashkiloti, ho'jalik yurituvchi sub'ekt auditidan qat'i nazar, ushbu hisobotga hos bo'lgan moliyaviy hisobotning ajralmas tavakkalchiligi va nazorat tavakkalchiligini belgilaydi. Belgilangan tavakkalchiliklar va jiddiylik darajasi yordamida auditorlik tashkiloti audit uchun ahamiyatli soxalarni aniqlaydi va zarur auditorlik rusum-qoidalarini rejalashtiradi. Audit jarayonida rejalashtirish paytida belgilangan auditorlik tavakkalchiligi va jiddiylik darajasining o'zgarishiga ta'sir ko'rsatadigan holatlar yuzaga kelishi mumkin. Auditning umumiy rejasi va dasturini tuzarkan, auditorlik tashkiloti hisob ahborotiga ishlov berish darajasini inobatga olishi kerak, bu ham auditorlik tashkilotiga auditorlik rusum-qoidalarining hajmi va tusini aniqroq belgilash imkonini beradi.

Auditorlik tashkiloti, agar buni maqsadga muvofiq deb hisoblasa, tekshirilayotgan ho'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyati bilan audit umumiy rejasi va dasturining ayrim qoidalarini kelishib olishi mumkin. Bunda auditorlik tashkiloti umumiy reja va dasturda aks ettirilgan usullarni tanlashda mustaqil hisoblanadi, lekin o'z ishining natijalari uchun mazkur umumiy reja va mazkur dasturga muvofiq to'liq ma'suliyat his etadi. Auditorlik tashkiloti bajarayotgan rusum-qoidalarning natijalarini umumiy reja va dasturni tayyorlash paytida batafsil hujjatlashtirish kerak, chunki mazkur natijalar auditni rejalashtirish uchun asos hisoblanadi va butun audit jarayoni davomida ishlatilishi mumkin.

Auditning umumiy rejasini tuzish. Umumiy reja audit dasturini amalga oshirishda qo'llanma bo'lib hizmat qilishi kerak. Quyida «BO'RONOV HOJIAK BAR» SFkorxonasining muomala xarajatlari rejasi keltirilgan.

«BO'RONOV HOJIAKBAR ILHOMOVICH» SFkorxonasining muomala xarajatlari auditining rejasi.

Tekshirilayotgan tashkelot: «BO'RONOV HOJIAKBAR ILHOMIVICH» SF

Audit davri 10.03 – 25.03. 2016 y

Kishi-soatlari soni: 3

Auditorlik gruxi raxbari: Abdurahmonov O

Auditorlik gruxi tarkibi: Karimov .B., Orefov.I.

Rejalashtirilayotgan auditorlik xatari - 2%

Rejalashtirilayotgan jiddiylik darajasi – 5%

N	Rejalashtirilayotganishturlari	O'kazish davri	Bajaruvchi	Izohlash
1	Kirim qilingan tovarlarni tuzilgan shartnomalarga asosan buhgalteriyada hisobga olishni tekshirish;	10.03 - 11.03	Karemov B	
2	Tovarlarini omborda mavjudligi va saqlanishini tekshirish;	12.03 - 14.03	Karemov B	
3	Tovarlarini jo'natish va sotilishiga doir dastlabki hujjatlar va shartnomalar;	15.03 - 17.03	Karemov B	
4	Sotishdan tushgan tushumlarni buhgalteriyada hisobini to'g'ri yuritish va moliyaviy natijalarda aks ettirilishni tekshirish	18.03 - 20.03	Karemov B	

Audit rejasiga asosan audit dasturi tuziladi. Ushbu dasturda rejadagi vazifalarga yanada aniqliklar kiritilib bajaruvchilar o'rtasida taqsimlanadi. Dasturda audit ob'ektlari, ularni tekshirishda qo'llaniladigan va auditorlik hisbotini ta'minlaydigan "usullar", auditorlarning ishchi hujjatlari keltirilgan bo'ladi. O'zining mazmun mohiyatiga ko'ra, auditorlik dasturi audit o'tkazish uchun uslubiy manba vanazorat vositasi bo'lib hizmat qiladi. Auditor audit o'tkazish jarayonida ayrim operasialarni chuqurroq tekshirish zaruriyati kelib chiqsa, bunday hollarda audit dasturiga tegishli o'zgarishlar kiritiladi va qabul qilingan tartiblarga asosan hujjatlashtiriladi. (3-ilovaga qaralsin)

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 hizmat ko'rsatishning butun muddatida rejalashtirish uzluksiz amalga oshirib boriladi. Ahamiyatli o'zgartirishlarning natijalari hujjatli rasmiylashtirilishi lozim.

3.2. Savdo korxonalarida audit natijalarini rasmiylashtirish tartibi.

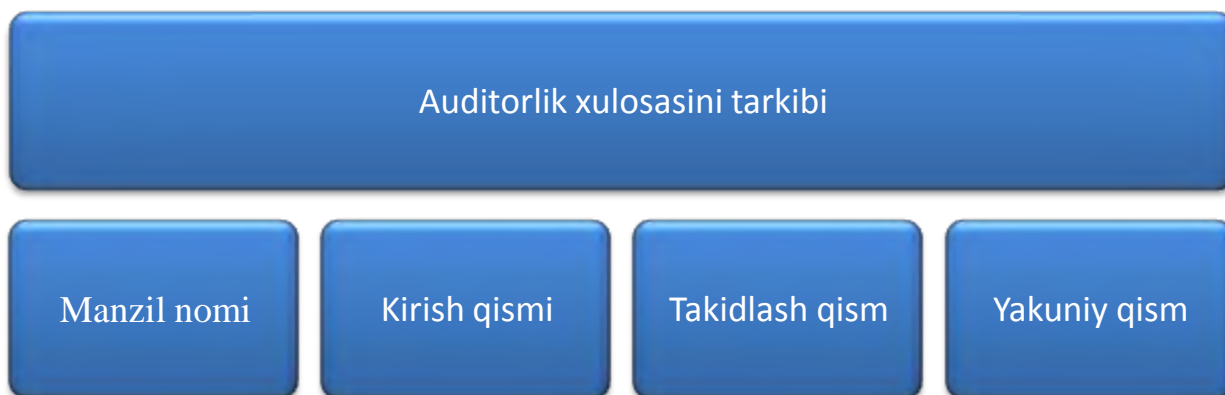
Auditning maqsad va vazifalaridan kelib chiqib, umumlashtirilgan va baholangan tekshiruv natijalarini kamida ikkita hujjat bilan rasmiylashtirish maqsadga muvofiqdir:

- 1) audit haqidagi shartnomada ko'zda tutilgan davr ichidagi korxonaning moliya-ho'jalik faoliyatini auditorlik tekshiruvidan o'tkazish to'g'risida hisobot;
- 2) buhgalteriya balansi va moliyaviy hisobot bo'yicha auditorlik hulosasi.

70-son «Auditorlik hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risida auditorlik hulosasi» nomli AFMS ga muvofiq auditorlik hisobotining tarkibi quyida -chizmada

keltirilgan. («Auditorlik hisobot» yoki «Auditorlik tashkilotining hisoboti» degan har ikkala nom bir hil ma'noga ega);

3-chizma



3chizma. 70-son «Auditorlik hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risida auditorlik xulosasi» nomli AFMS ga muvofiq auditorlik hisobotining tarkibi.⁷

Audit natijalarikorxonadagi jarayonlar va moliya-ho'jalik faoliyati natijalarini tashkil etish va hisobga olishni holisona aks ettirishi lozim.

Boshqacha qilib aytanda, auditorlik tekshiruvi mumkin qadar ob'ektiv bo'lib, uning hulosasi ma'lum ma'noda ho'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyati ustidan chiqarilgan «hukm» hisoblanadi.

Shuningdek, davlat organlari topshirig'iga binoan o'tkazilgan tekshiruv natijalari bo'yicha tuzilgan auditorlik hulosasi O'zbekistan Respublikasi professional qonunchiligiga muvofiq tayinlangan ekspertiza hulosasiga tenglashtiriladi.

Auditorlik hulosasi uchta: kirish, ta'kidlovchi va yakunlovchi qismdan iborat bo'lishi lozim.

1. Kirish qismida quyidagilar ko'rsatiladi: auditorlik tashkilotining yuridik manzili va telefonlar; lisenziyasining tartib raqami; auditorlik tashkilotini davlat ro'yhatiga olish to'g'risidagi guvohnomasining raqami; auditorlik tashkilotining

⁷ 70-son «Auditorlik hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risida auditorlik hulosasi» nomli AFMS ga muvofiq auditorlik hisobotining tarkibi.⁷manba

hisob-kitob schyoti; tekshiruvda ishtirok etgan barcha auditorlar hamda auditorlik tashkiloti rahbarining nasabi, ismi-sharifi auditorlik tekshiruvi o'g'kazish uchun asos va ho'jalik yurituvchi sub'ektning umumiy tavsifi; auditorlik faoliyati bilan shug'ullanish uchun lisenziya bergan organ nomi va berilgan vaqti, shuningdek, lisenziyaning amal qilish muddati.

Shu bilan birga auditorlik hulosasining kirish qismida tekshiruvdan o'tkazilgan moliyaviy hisobotlar ro'yhati, sanasi va hisobot davri ko'rsatilgan holda aks ettirilishi lozim. Shuningdek, kirish qismida auditorlik tekshiruvdan o'tkaziladigan hisobotning tayyorlanishi va ishonchliligi uchun ma'suliyat ho'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyatiga yuklatilishi, mazkur moliyaviy hisobot bo'yicha berilgan auditorlik hulosasi uchun esa auditorlik tashkiloti javobgar ekanligi ko'rsatilishi lozim.

2. Auditorlik hulosasining ta'kidlovchi qismida auditorlik hulosasi AFMS ga muvofiq, o'tkazilganligi ta'kidlanishi lozim.

Ta'kidlovchi qism moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy ahborotlarning ishonchliligini va qonunchilikka, hamda ho'jalik yurituvchi sub'ekt moliya-ho'jalik faoliyatining haqiqiy ahvoliga muvofiqligini baholanishi ko'rsatishi lozim. Shuningdek, ta'kidlovchi qismda o'tkazilgan auditorlik tekshiruvi fikr bildirish uchun etarli asos berishi to'g'risida auditorlik tashkilotining tasdiqi aks ettirilishi lozim.

3. Auditorlik hulosasining yakunlovchi qismida ho'jalik yurituvchi sub'ektning buhgalterlik (moliyaviy) hisoboti ishonchliligi va qonunchilikka muvofiqligini tasdiqlash to'g'risida yozuv yoziladi.

Auditorlik hulosasini auditorlik tashkilotining rahbari yoki auditorlik tashkilotining u vakolat bergan boshqa hodimi imzolaydi va auditorlik firmasi muhri bilan tasdiqlaydi.

Ho'jalik yurituvchi sub'ekt faqat auditorlik hulosasining yakuniy qisminigina manfaatdor shahslarga taqdim qilishi lozim. Shu munosabat bilan

auditorlik hulosasining tahliliy qismi va yakuniy qismi alohida imzolanishi va muhrlanishi mumkin. Auditorlik hulosasining uchta turi mavjud:

- a) ijobiy auditorlik xulosasi;
- b) salbiy auditorlik xulosasi;
- v) xulosa tuzishdan voz kechish.

Ijobiy auditorlik hulosasida buhgalterlik balansi va moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarining ishonchliligi auditor tomonidan tasdiqlanadi. Qoidaga ko'ra ijobiy auditorlik hulosasi auditorlik tashkiloti ho'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisoboti uning moliyaviy holati va sodir etilgan moliya-ho'jalik muomalalarining O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga muvofiqligini ishonarli aks ettiradi degan fikrga kelgan vaqtda tuzilishi lozim. Misol tariqasida ijobiy auditorlik hulosasining namunaviy shaklini keltiramiz.(3va4- ilovaga qaralsin)

Salbiy auditorlik hulosasi moliyaviy hisobot korxonaning moliyaviy ahvoli to'g'risida ishonarli ma'lumot bermagan va buhgalterlik hisoboti hamda uning moliya-ho'jalik faoliyati hisobi amaldagi me'yoriy qonunchilik talablariga mos kelmagan holda yuritilgan vaqtda tuziladi. Bunday hatto-kamchiliklar o'z vaqtida tuzatilmasa moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilarni chalg'itish mumkin. Salbiy auditorlik hulosasi tuzishiga quyidagi muayyan vaziyatlar sabab bo'lishi mumkin: auditor tomonidan aniqlangan buhgalteriya hisobotidagi hatto-kamchiliklar jiddiy va salmog'li bo'lgan holatlar; ayrim mijoz-korxonalarda bunday holatlar ularning iqtisodiy nochorligi bilan birgalikda yuzaga, hatto amal qilayotgankorxonaning prinsipining buzilishiga yetib boradi; moliyaviy hisobotni tasdiqash uchun zarur bo'lgan dastlabki hujjatlar, buhgalteriya hisobi ma'lumotlari va hisob registrlari hamda boshqa hujjatlarning kata qismikorxonaning ma'muriyati tomonidan taqdim etilganda; bunda auditorlik tashkiloti vujudga kelgan vaziyatdan kelib chiqqan holda № 70-AFMSga muvofiq auditorlik hulosasi tuzishdan voz kechishi ham mumkin; ijobiy auditorlik hulosasi tuzishga to'sqinlik qiladigan boshqa ob'ektiv

vaziyatlar ham, hususan, vaziyat taqazosi vujudga keladigan sirxani cheklashlar; mijoz-korxonalar ma'muriyati moliyaviy hisobot ma'lumotlarini asosan to'g'ri deb, auditorlik hatolar va noaniqliklar to'g'risidagi asosiy hulosalari bilan rozi bo'lmasdan, tegishli hisob yozuvlarini tuzatishni batamom rad etish xolatlari va hokazo. Salbiy auditorlik hulosasi ho'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan sodir etilgan moliyaviy vaho'jalik muomalalari moliyaviy hisobotda ishonarli aks ettirilgan, ammo qonunchilikka mos kelmaydigan hollarda ham tuziladi. Salbiy auditorlik hulosasini tuzishga, qoidaga ko'ra, xo'jalik yurituvchi sub'ektning auditorlik tashkiloti tomonidan aniqlangan hatolik-kamchiliklarni bartaraf qilish maqsadida moliyaviy hisobotga o'zgartishlar kiritish to'g'risida bildirilgan fikrga noroziligi sabab bo'ladi. Auditorlik tekshiruvi natijasida aniqlangan hatolik-kamchiliklar ho'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan tuzatilganda salbiy auditorlik hulosasi tuzilmaydi. Auditor buhgalterlik hisobi va hisobotining sifati to'g'risida ishonch bilan auditorlik hulosasi tuzatish uchun etarli darajada ishonchli dalillar tuplay olmagan vaqtda hulosasi tuzilmaydi. Bunday holat auditorlik tekshiruvi hajmining cheklanganligi oqibatida moliyaviy hisobot to'g'risida fikr bildirish uchun auditorlik dalil-isbotlar etarli bo'lmaganida yuzaga keladi.

O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq shartnoma tuzuvchi auditorlik tashkiloti va mijoz-korxonalar tadbirkorlik sub'ektlari sifatida teng huquqli bo'lsa ham maqomi bo'yicha teng bo'la olmaydilar, chunki auditorlik tashkiloti tekshiriladigan ho'jalik tizimini nazorat qiladi. Bundan mijoz-korxonalar ma'muriyati auditorlik tashkilotining hulosasi tuzishdan voz kechish ehtimoli oldindan aniqlanib qo'yilishiga rozi bo'lishi lozim degan hulosasi kelib chiqishi mumkin. Bunday ehtimollik ham qonunchilikda belgilab qo'yilgan.

Auditorlik hulosasini tuzishdan voz kechish ayrim mahsus hollarda yuzaga keladi. Bular: auditor mustahilligini yo'qotishi, balans tuzilgan sanadan keyingi sodir bo'lgan jiddiy hodisalar yoki vaziyatning noaniqligi, ho'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan, yoki ayrim murakkab vaziyatlar tufayli audit o'tkazish

sohasining cheklab qo'yilishi. Auditorning hulosa tuzishdan voz kechishi yozma ravishda, 70-son AFMS da ko'rsatilgan shakl bo'yicha rasmiylashtirilib, uning mazmuni juda ham puxta asoslangan bo'lishi lozim. Auditorlik tekshiruvi hajmining cheklanganligi - bu ho'jalik yurituvchi sub'ekt vakillari yoki uchinchi shahslarning, boshlab qo'yilgan auditorlik tekshiruvini, auditor auditorlik hulosasini tayyorlash uchun etarli deb hisoblaydigan hajmda o'tkazishga to'sqinlik qilishga haratilgan ochiqdan-ochiq ko'rsatadigan xatti-xarakatlari, yoki xarakatsizligidir. Auditorlik hulosasini tuzishdan voz kechish ariza ko'rinishida bo'lib, «Auditorlik tashkilotining auditorlik hulosasini tuzishdan voz kechish to'g'risidagi arizasi» deb nomlanadi.

Agar salbiy hulosa tuzilsa yoki xulosa tuzilmasa, auditor ta'kidlovchi qismda tekshiruv natijalarini, aniqlangan amaldagi qonunchilik buzilishi faktlarini va korxonafaoliyatidagi boshqa kamchiliklarni batafsil bayon qiladi.

Auditorlik xulosasi kamida uch nusxa datuzilib, uning ikki nushasi auditorlik tekshiruvi buyurtmachisi ya'ni korxonarah bariyatiga taqdimqilinadi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar auditorlik tekshiruvi yakunlanganidanso'ng 15 kun ichida auditorlik xulosasining bir nushasini o'zlari joylashgan hududdagi soliq organiga taqdim qiladilar.

Auditorlik xulosasi moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar uchun tushunarli bo'lib, unda auditorning ikkilanish va (yoki) noroziligidan kelibchiqan cheklashlarani ko'rsatilishilozim .Auditorlik hulosasi barcha moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar olish imkoniga ega bo'lgan ochiq ahborot hisoblanadi. Auditorlik hulosasi tegishli moliyaviy hisobotlar bilan birgalikda ho'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan chop ettirilishi mumkin.

Agar ko'rsatilgan kamchiliklar buhgalteriya hisobotining haqqoniyligiga ta'sir qilmaydigan bo'lsa, auditor hulosa tuzishga kirishadi. Aks holda auditor buhgalteriya hisobining yuritilishi va korxonona tomonidan taqdim qilingan hisobotlar to'g'riligini tasdiqlashdan bosh tortishi lozim. Faqat ko'rsatilgan

kamchiliklar tugatilgandan so'nggina tekshiruvlarni yakunlashi va ularning natijalari bo'yicha hulosa tuzish mumkin. Buhgalteriya hisobini yuritish va hisobot tuzishdagi kamchiliklarni tugatish uchun korxonaga berilgan vaqt, odatda, agar bunday ishlarning jiddiyligi va sermehnatligi real baholansa, ikki - uch oydan oshmasligi lozim.

Auditorga barcha zarur ma'lumotlar buzib ko'rsatilgan holda taqdim etilganligini u bilmagan bo'lsa, bunga auditor javobgar hisoblanmaydi. Bu hollarda barcha javobgarlik zarur ma'lumotlarni auditorga taqdim etishi lozim bo'lgan, tekshirilayotgankorxonaga ma'muriyati va uning ma'sul hodimlariga yuklatiladi.

Shu boisdan, korxonaga rahbari va moliya-hisob xizmati hodimlari oldindan, auditorlik hulosasini ohirgi tahrirda tuzgunga qadar tanishib chiqishlari, agarda ularda ayrim holatlarga nisbatan norozilik, mulohaza yoki qandaydir takliflari bo'lsa, ushbu bildirilgan fikrlar diqqat bilan eshitilib, korxonaga hodimlari ishtirokida muhokama qilinishi va asoslangan holda chiqarib tashlanishi yoki e'tiborga olinib, hulosaning ohirgi tahrirda inobatga olinishi lozim.

III bob bo'yicha xulosa

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

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 tehnologiyaga bog'liq.

XULOSA

Savdo korxonalarida buxgalteriya hisobi va auditni me'yoriy hujjatlar asosida tashkil etishni takomillashtirish borasida berilgan ilmiy tavsiya va takliflarni quyidagicha umumlashtirish mumkin:

Bitiruv malakaviy ishimda iqtisodiyotning modernizatsiyalash sharoitida respubli-kamiz iqtisodiyotida savdo korxonalarining ahamiyati, ularni tashkil qilish va rivojlantirish zarurati oshib bormorda.

- ❖ Savdo korxonasida tovar operasialari va muomala xarajatlarini hisobda to'g'ri aks ettirish uchun muayyan shart-sharoitlarini hamda amaldagi me'yoriy hujjatlar qoidalarini aks ettiruvchi hisob siyosati shakllantirishni talab etadi.
- ❖ Tovar-moddiy boyliklarning saqlanish joylarida ombor hisobini belgilangan usul va shakllarda, shuningdek hisob registrlari hisoblangan kitob, kartochka yoki qaydnomalarni o'z vaqtida va to'g'ri yuritilishini ta'minlash.
- ❖ Savdo korxonalarida haridorlar bilan bo'ladigan muomala xarajatlari hisobini takomillashgan «BEM-Buhgalterga Elektron Madad» dasturidan foydalanish maqsadga muvofiq deb o'ylayman.
- ❖ Savdo korxonalarida muomala xarajatlari hisobini tashkil etishda horijiy davlatlar tajribasidan foydalanish o'rinlidir.

Bitiruv malakaviy ishimda savdo korxonalarida auditni tashkil qilishning ahamiyati ochib berilgan. Taqiqot ishida ko'rilgan masalalar va takliflar o'rganilayotgan mavzuni yanada chuqurroq o'rganishni va takomillashtirishni taqozo etadi.

O'ylaymizki bu taklif va mulohazalar filialda muomala xarajatlari hisobini takomillashtirishda muhim manba hisoblanadi.

Ilmiy ishda savdo korxonalarida muomala xarajatlari hisobini auditorlik tekshiruvlaridan o'tkazish bo'yicha reja va dastur ishlab chiqilgan hamda auditorlik xulosalari namunalari keltirilgan. Bular yordamida auditorlik tashkiloti

tomonidankorxonani rivojlanishi uchun to'g'ri xulosalar beriladi deb ishonaman. Savdo korxonalarida buxgalteriya hisobini yuritish, eng avvalo tovar aylanmasi rejasi va umumiy ovqatlanish korxonalari ho'jalik-moliya faoliyatlarini baholashning asosiy mezoni sifatida, bajarilishini nazorat qilish uchun zarur ahborot bilan ta'minlanishi kerak. Xo'jalik muomalalarini buxgalteriyada hisobga olish o'z vaqtida aks ettirilishi ularni qayd etishning o'zi bilan cheklanmaydi, hisob ma'lumotlaridan ulgurji va chakana savdo bilan shug'ullanuvchikorxonalarda tovarlarni o'z vaqtida nazorat qilish, ularni turib qolmasligi uchun o'z vaqtida tasir ko'rsatish imkoniyatini beradi. Shuning uchun hujalik yuritishga aloqador har bir vaziyatda o'z vaqtida qarorlar qabul qilinishi uchun buxgalteriyada hisobga olish jadalligining oshirilishini taminlash muhimdir.

Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati

Normativ – huquqiy hujjatlar

1. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. - Toshkent, O'zbekiston.2011
2. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksi.- Toshkent, O'zbekiston. 2012.
3. O'zbekiston Respublikasi Soliq Kodeksi.- T: “Adolat”, 2012y
4. O'zbekiston Respublikasining “Buxgalteriya hisobi to'g'risida” gi Qonuni (Yangi taxrirda). -T. :2016-yil 13-aprel
5. O'zbekiston Respublikasining “Auditorlik faoliyati to'g'risida” gi Qonuni. (Yangi taxrirda) 2000-yil 26-may.
6. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2012-yil 16-iyuldagi “Statistik, Soliq, moliyaviy hisobotlarni, litsenziyalanadigan faoliyat turlarini va ruxsat berish tartib-tamoyillarini tubdan qisqartirish chora-tadbirlari to'g'risida”gi PF-4453-sonli Farmoni.
7. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish harajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida”gi Nizomi. Vazirlar Mahkamasining 54-sonli Qarori.-T.:1999 yil 5-fevral
8. O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligining 2002 yil 27 dekabrda “Moliyaviy hisobot shakllari va ularning to'ldirilishi bo'yicha qoidalarni tasdiqlash to'g'risida” gi 140-sonli buyrug'i.
9. O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi tomonidan tasdiqlangan “Buxgalteriya hisobining milliy standartlari” 1998-2010 yillar.
10. O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi tomonidan tasdiqlangan “Sug'urtalovchilarning moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish bo'yicha” qoidalar” 2009 yil 19 mart 37-sonli buyrug'iga 7-ilova.

O`zbekiston Respublikasi Prezidenti asarlari:

11. Karimov I.A. Bosh maqsadimiz- keng qo`lamli islohatlar va modernizatsiya yo`lini qat`iyat bilan davom etirish. Toshkent.: «O`zbekiston», 2013 y, 64 b.

12. Karimov I.A."2014-yil yuqori o`shish sur`atlari bilan rivojlanish, barcha mavjud imkoniyatlarni safarbar etish, o`zini oqlagan islohotlar strategiyasini izchil davom ettirish yili bo`ladi" -T.: "O`zbekiston", 2014. 64 b.

13. Karimov I.A. "2015 yilda iqtisodiyotimizda tub tarkibiy o`zgarishlarni amalga oshirish, modernizatsiya va diversifikatsiya jarayonlarini izchil davom ettirish hisobidan xususiy mulk va xususiy tadbirkorlikka keng yo`l ochib berish – ustuvor vazifamizdir " T.: “O`zbekiston” 2015y. 72 bet.

14. Karimov I.A. “Bosh maqsadimiz – iqtisodiyotimizda olib borayotgan islohotlarni va tarkibiy o`zgarishlarni keskin chuqurlashtirish, xususiy mulkchilik, kichik biznes va tadbirkorlikka keng yo`l ochib berishdir” " T.: “O`zbekiston” 2016 y. 88 bet.

Darslik va o`quv adabiyotlar

1. X. Shennaev Sug`urta ishi. –T.: «Turon iqbol», 2006. – 224 b.
2. Bobojonov O. Moliyaviy hisob. Darslik. Buxgalteriya hisobining xalqaro (IAS), Amerika (GAAP) va milliy (BXMS) standartlariga asosan o`zgartirishlar va qo`shimchalar kiritilgan. – T.: Moliya, 2002.-456 b.
3. Gadoev E. va boshqalar. Buxgalter uchun amaliy qo`llanma: ikki jildlik. Toshkent NORMA 2010
4. Gadoev E.F. va boshqalar.Bilvosita Soliqlar.T:»Norma»-2011 y
5. Do`smuratov R.D. Audit asoslari.-T.: O`zbekiston milliy entsiklopediyasi. 2003.-254 b.
6. Ibragimov A., Ochilov I., Qo`ziev I., Rizaev N. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. T.: Iqtisod-moliya nashriyoti, 2008.-444 b

7. Karimov A., Islomov F., va boshqalar. Buxgalteriya hisobi. Darslik. – T.: “Sharq” nashriyot-matbaa aksiyadorlik kompaniyasi, 2004.-592b.
8. Qosimov X. va boshqalar. Auditorlik faoliyati bo'yicha uslubiy qo'llanmalar to'plami/. - Toshkent, 2010. - 320 b
9. Ortikov X.A. va boshqalar. Buxgalteriya hisobi bo'yicha uslubiy qo'llanmalar to'plami. Toshkent, “NORMA”, 2010. — 368-6
10. Ochilov I. “Moliyaviy hisob”. -T.: “Iqtisod va moliya”,2006 yil
11. Ochilov I., Qurbonboev J. Moliyaviy hisob. T.: TMI, 2004.256b.
12. Po'latov A. va boshqalar. “Boshqaruv hisobi”,-T.:TIMI,2007 yil
13. Sotivoldiev A.S. Buxgalterning izohli lug'ati. Toshkent: NORMA, 2010 yil. 280 b.
14. Sotivoldiev A.S. Zamonaviy buxgalteriya hisobi. - T.: Milliy Assotsiatsiyasi, 2004, 429 b.
15. To'laxodjaeva M.M. va boshqalar. Audit. II jild. Toshkent: NORMA, 2008 yil. 320 b.
16. O'razov K., Vohidov S. Boshqa tarmoqlarda buxgalteriya hisobining xususiyatlari. Toshkent:-“ADIB NASHRIYOTI” MChJ, 2011 yil, 488 b.
17. Hasanov B. Boshqaruv hisobi iqtisodi. -T.: TMI, 2004.
18. G'ulomova F. “Buxgalteriya hisobini mustaqil o'rganish uchun qo'llanma”,-T.:2012

IV. Internet saytlari

- www.uza.uz (O'zbekiston Respublikasi Axborot agentligi)
- www.mf.uz (O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi)
- www.lex.uz
- www.norma.uz (Norma nashriyoti)
- www.soliqinfo.uz
- www.referat.uz

ILOVALAR

1-ilova

Savdo korxonalarida buhgalteriya hisobing vazifalari

1.	Savdo korxonalarida buhgalteriya hisobining vazifalari
2.	Tovar aylanmasining miqdorini hujjatli asosga ega bo'lishligini ta'minlash, uni hisob registrlari va hisobotlarda to'g'ri aks ettirish.
3.	Tovarlarning sotish baholarini to'g'ri shakllanganligini nazorat qilish;
4.	Tovarlarning sotish baholarini to'g'ri shakllanganligini nazorat qilish;
5.	Tovarlarni haridorlarga etkazishgacha bajarilgan transportirovka, saqlash, o'rash, qadoqlash, saralash va shu kabi qo'shimcha jarayonlar majmuasini hujjatlarda o'z vaqtida va to'g'ri ask ettirish, ularga sarflangan mablag'larni aniq summasini ifodalash.
6.	Tovar - pul munosabatlari orqali pul mablablarini to'plash. savdo korxonalarida yuz beradigan tovar-pul operaciyalarini o'z vaqtida, to'g'ri hujjatlashtirish, guruhlash va jamlanishini ta'minlash.
7.	Amalga oshirilgan tovar operaciyalarining qonuniyligi va tovar-moddiy boyliklar butligini ta'minlash.
8.	Tovar-moddiy boyliklarning saqlanish joylarida ombor hisobini belgilangan usul va shakllarda, shuningdek hisob registrlari hisoblangan kitob, kartochna yoki qaydnomalarni o'z vaqtida vato'g'ri yuritilishini ta'minlash.

9.	Barcha moddiy javobgar shahslar faoliyati ustidan qat'iy nazoratni olib borish, moddiy-javobgar shahslar bilan to'zilgan moddiy javobgarlik to'g'risidagi shartnomalar shartlariga to'liq amal qilinayotganligi to'g'risida rag'bariyatga haqqoniy axborotlarni berib borish.
10.	Tovar-moddiy boyliklar bo'yicha baho siyosatini to'g'ri shakllantirish va ushbu siyosatni to'g'ri amalga oshirilishi ustidan doimiy nazoratni olib berish
11.	Savdo shahobchalari va omborlardagi tovar-moddiy boyliklarni real holatini belgilangan muddatlarda inventarizatsiyasini o'tkazib turish.

**«BO'RONOV HOJIAKBAR ILHOMOVICH» SF korxonasiining moliyaviy
natijalar to'g'risidagi hisobot 2-son shakl⁸**

Ko'rsatkich nomi	Satr kodi	O'tgan yilning tegishli davri		Hisobot davri	
		Daromat (foyda)	Xarajat (zarar)	Daromat (foyda)	Xarajat (zarar)
1	2	3	4	5	6
Mahsulot (tovarlar, ishlar va hizmatlar)ning sotili-shidan sof tushum	010	800361,0	x	804052,4	x
Sotilgan mahsulotlar (tovarlar, ishlar va hizmatlar) tannarhi	020	x	691522,7	X	680299
Mahsulotlar (tovarlar, ishlar va hizmatlar) ning sotilishidan olingan yalpi foyda (zarar) (010-020-satrlar)	030	108838,3		123753,4	

Ko'rsatkich nomi	Satr kodi	O'tgan yilning tegishli davri		Hisobot davri	
		Daromat (foyda)	Xarajat (zarar)	Daromat (foyda)	Xarajat (zarar)
1	2	3	4	5	6
Davrxarajatlari ,jami(050+060+070+080- satrlar) shu jumladan;	040	x	47954,8	X	61192,9
Sotish bo'yicha xarajatlar	050	x		X	

⁸ «BO'RONOV HOJIAKBAR ILHOMOVICH» SF korxonasiining 2016 yil 1-yanvar holatiga moliyaviy natijalari to'g'risida ma'lumotlari keltirilgan. ⁸

Маъмурий харajatlar	060	x		X	
Boshha operasion xarajatlar	070	x		X	
Kelgusida soliq solinadigan bazadan chiqariladigan hisobot davri xarajatlari	080	x		X	
Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar	090	28369,1	x	24329,9	x
Asosiy faoliyatdan olingan foyda (zarar)(030-040+090 satrlar}	100	89252,6		86890,4	
Moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar,jami (120+130+140+150+160-satrlar) shu jumladan:	110		x		x
Dividend ko'rinishidag daromadlar	120		x		x
Foizlar ko'rinishidagi daromadlar	130		x		x
Uzoq muddatli ijaradan olingan daromadlar (moliyaviy lizing)	140		x		x
Valyuta kursidagi farqlar danolingan daromadlar	150		x		x
Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar	160		x		x
Moliyaviy faoliyati bo'yicha xarajatlar (180+190+200+210-satrlar),shu jumladan:	170	x		X	

Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar	180	x		X	
Uzoq muddatli ijara bo'yicha(moliyaviy lizing bo'yicha)foizlar ko'rinishidagi xarajatlar	190	x		X	
Valyuta kursidagi farqlardan ko'rilgan zararlar	200	x		X	

Ko'rsatkich nomi	Satr kod	O'tgan yilning tegishli davri		Hisobot davri	
		Daromat (foyda)	Xarajat (zarar)	Daromat (foyda)	Xarajat (zarar)
1	2	3	4	5	6
Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar	210	x		X	
Umumho'jalikfaoliyatidan olinganfoyda(zarar) (100+110+170-satrlar)	220	89252,6		86890,4	
Favqulodda foyda va zararlar	230				
Daromad (foyda)soliqi to'lanishiga qadar foyda(zarar)(220+230-satrlar)	240	89252,6		86890,4	
Daromad (foyda)soliqi	250	x		X	
Foydadan olingan boshqa Soliqlar va yig'imlar	260	x		X	

«BO'RONOV HOJIAKBAR ILHOMOVICH» SFkorxonasi
muomala xarajatlari auditining dasturi⁹

Tekshirilayotgan tashkilot: «BO'RONOV HOJIAKBAR ILHOMOVICH» SF

Audit davri 1.03 - 15.03.2016 y.

Kishi-soatlar soni: 3

Auditorlik guruhi rahbari: Abdirahmonov O

Auditorlik guruhi tarkibi: Karimov B., Aripov I.

Rejalashtirilayotgan auditorlik hatari - 2%

Rejalashtirilayotgan jiddiylik darajasi - 5%

N	Audit bo'limlari bo'yicha auditorlik tadbirlari ruyhati	O'tkazish davri	Bajaruvchi	Auditorning ish xujjatlar	Izoxlar
1.1	Kirim qilingan tovarlarni tuzilgan shartnomalarga asosan buhgalteriyada hisobga olishni tekshirish;	10.03-11.03	Karemo v B	shartnomalar	
1.2	Tovarlarni kirim qilishda tannahni to'g'ri shakllantirish.	10.03-11.03	Oripov I	Schot faktura	
2.1	Tovarlarni saqlanishi hamda turli nobudgarchiliklar va zararlarini teks	12.03-14.03	Karemo v.B	Kirim dafteri	
2.2	Omborda tovarlarni hisobi to'g'ri	12.03-	Orepov.	Kirim daftari	

⁹ BO'RONOV HOJIAKBAR ILHOMOVICH» SFkorxonasi muomala xarajatlari auditining dasturi malumot manbalari⁹

	yuritilishini tekshirish.	14.03	I		
3.1	Tovarlarni hisobdan chiqarilishini tekshirish	15.03-17.03	Karemo v.B	Ishonch nomalar schot faktura	
3.2	Tovarlarni sotish bilan bog'liq xarajatlarni tekshirish.	15.03-17.03	Orepov. I	Schyotlar bo'yicha hisob registrlari	
3.3	Muomala xarajatlarini to'g'ri rasmiylashtirish va hisobga olishni aniqlash.	15.03-17.03	Karemo v. B	Ro'yxatnomalar, jurnal-orderlari, mashinogrammalar	
4.1	Tovarlarni sotish bo'yicha hisob yuritilishi holatini tekshirish.	18.03-20.03	Orepov. B	Hisob registrlari	
4.2	Sotishdan olingan tushum va sotilgan mahsulotning tannarhi to'vg'i hisoblanganlig.	18.03-20.03	Karemo v.B	Kassa kirim orderlari va boshqalar	
4.3	Sotishdan tushgan tushumlari „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot” da aks ettirilishini tekshirish.	18.03-20.03	Karemo v.B	хисоб регистрлари, Бош китоб, Баланс	

Ijobiy auditorlik xulosasi

«Audit-maslahat» auditorlik kompaniyasi	Lisenziya № «___» 2016	Qashqadaryo vil. Shahrisabz tum.	Тел. 90 978 5594
Xulosaning qismlari	Auditorlik xulosasining matni		
Kiriish qism	<p>Ijobiy auditorlik xulosasi .</p> <p>Men (biz) _____</p> <p><i>(auditorlik tashkilotining nomi va rekvizitlari)</i></p> <p>auditor (auditorlar) _____</p> <p>_____ tomonidan</p> <p><i>(auditorlarning nasabi, ismi-sharifi)</i></p> <p>_____ НИИГ</p> <p><i>(xo'jalik yurutuvchi subyekt nomi)</i></p> <p>200__ yil 1 yanvardan 31 dekabrgacha bo'lgan davr uchun moliyaviy hisoboti tekshiruvdan o'tkazildi. Auditorlik tekshiruvdan o'tkaziladigan moliyaviy hisobotning tayyorlanishi va ishonchliligi uchun ma'suliyat ho'jalik yurutuvchi sub'ekt rahbariyatiga yuklatiladi. Auditorlik tashkiloti mazkur moliyaviy hisobot bo'yicha berilgan hulosaga uchun ma'sul hisoblanadi.</p>		

<p style="text-align: center;">Takidlovchi qism</p>	<p>Biz auditorlik tekshiruvini AFMS larga muvofiq o'tkazdik. Ushbu standartlar bizga moliyaviy hisobot ma'lumotlaridan foydalanuvchilarda moliyaviy hisobotda unchalik ahamiyatli kamchiliklar yo'qligi to'g'risida etarli darajada ishonchni ta'minlash majburiyatini yuklaydi. Auditorlik tekshiruvi moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy ahborotlarning ishonchliligini va qonunchilikka, hamda moliya-ho'jalik faoliyatining haqiqiy axvoliga muvofiqligini baholashdan iborat. Biz, o'tkazgan auditorlik tekshiruvimiz fikr bildirishimiz uchun etarli asosga ega deb hisoblaymiz.</p>
<p style="text-align: center;">Yakunlovchi qism</p>	<p>BIZNING FIKRIMIZCHA, _____ ning.</p> <p><i>(xo'jalik yurutuvchi subyekt nomi)</i></p> <p>moliyaviy hisoboti uning moliyaviy holatini ishonarli aks ettiradi va mazkur ho'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan sodir etilgan moliyaviy va ho'jalik muomalalari O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga muvofi?.</p> <p>Auditorlik tashkiloti raxbari _____</p> <p><i>(imzo)</i></p> <p>Auditorlar _____</p> <p><i>(imzolar)</i></p> <p>« ____ » _____ 200__y</p> <p>M. O'.</p>

Salbiy auditorlik xulosasi

«Auditorlik-maslahat» Auditorlik kompaniyasi	Lesinziya № «___»	Qashqadaryo vil. Shaxrisabz tm	Tel . 90 9785594
Xulosaning qismlari	Auditorlik xulosasining matni		
Kirish qism	Salbiy auditorlik xulosasi .		
	<p>Men (biz)_____</p> <p><i>(auditorlik tashkilotining nomi va rekvizitlari)</i></p> <p>auditor (auditorlar)_____</p> <p>_____ tomonidan</p> <p><i>(auditorlarning nasabi, ismi-sharifi)</i></p> <p>_____ning</p> <p><i>(xo'jalik yurutuvchi subyekt nomi)</i></p> <p>200 ___ yil 1 yanvardan 31 dekabrgacha bo'lgan davr uchun moliyaviy hisoboti tekshiruvdan o'tkazildi. Auditorlik tekshiruvdan o'tkaziladigan moliyaviy hisobotning tayerlanishi va ishonchliligi uchun ma'suliyat ho'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariyatiga yuklatiladi. Auditorlik tashkiloti mazkur moliyaviy hisobot bo'yicha berilgan hulosa uchun ma'sul hisoblanadi.</p>		

<p style="text-align: center;">Takedlovchi qism</p>	<p>Biz auditorlik tekshiruvini AFMS larga muvofiq o'tkazdik. Ushbu standartlar bizga moliyaviy hisobot ma'lumotlaridan foidalanuvchilarda moliyaviy hisobotda unchalik ahamiyatli kamchiliklar yo'kligi to'g'risida etarli darajada ishonchni ta'minlash majburiyatini yuklaydi. Auditorlik tekshiruvi moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy ahborotlarning ishonchliligini va qonunchilikka, hamda moliya-ho'jkalik faoliyatining haqiqiy ahvoliga muvofiqligini baholashdan iborat. Biz, o'tkazgan auditorlik tekshiruvimiz fikr bildirishimiz uchun etarli asosga ega deb hisoblaymiz.</p> <p>Tekshiruvda ho'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan_____</p> <p>million so'mlik summa harajatlarga noqonuniy olib borilgan bo'lib, amaldagi qonunchilik buzilganligi va moliyaviy hisobot buzib ko'rsatilganligi aniqlandi.</p>
------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Yakunlovchi	<p>Bizning fikrimizcha, _____ ning <i>(xo'jalik yurutuvchi subekt nomi)</i></p> <p>Moliyaviy hisobotida aks ettirilgan moliya-xo'jalik faoliyati natejalari tog'risidagi axborotlar ishonchli emas.</p> <p>Auditorlik tashkiloti raxbari _____ <i>(imzo)</i></p> <p>Auditorliklar _____ <i>(imzolar)</i></p> <p>« _____ » _____ 200__y</p> <p>M.O'.</p>
--------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------