ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

САМАРҚАНД ИҚТИСОДИЁТ ВА СЕРВИС ИНСТИТУТИ

“БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТ” КАФЕДРАСИ

«АУДИТ»

ФАНИДАН КУРС ИШЛАРИНИ ТАЙЁРЛАШ
ВА ҲИМОЯ ҚИЛИШ БЎЙИЧА УСЛУБИЙ

ҚЎЛЛАНМА

5340900 - "Бухгалтерия ҳисоби ва аудит" таълим йўналиши
талабаларига мўлжалланган

САМАРҚАНД - 2009

Ҳ.Н.Мусаев, Б.А.Ҳасанов, Д.Р.Рофеев. Аудит. Курс ишларини тайёрлаш ва ҳимоя қилиш бўйича услубий қўлланма. Самарқанд, СамИСИ, 2009. 37 бет.

Мазкур услубий қўлланма “Аудит" фанидан курс ишларини тайёрлаш, тақдим этиш ва ҳимоя қилиш масалаларига бағишланган бўлиб Давлат таълим стандартлари ва фан дастури талаблари асосида тайёрланган. Ишда фан бўйича курс ишлари мавзуларини танлаш, режасини тузиш ва тайёрлаш жараёнларининг илмий - услубий жиҳатларига кўпроқ эътибор берилган.

Ишни тайёрлашда бухгалтерия ҳисоби ва аудитга оид кейинги ўзгаришлар эътиборга олинган.

Услубий қўлланма олий ўқув юртларининг 5340900 – “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” таълим йўналиши талабларига мўлжалланган. Ундан бошқа таълим йўналишлари талабалари ҳам фойдаланишлари мумкин.

Қўлланмани тайёрлашда “Аудит” фанидан курс ишлари бўйича олдин чоп этилган услубий ишлардан фойдаланилди.

Тақризчилар:

К.Б.Уразов, и.ф.д., профессор, Самарқанд иқтисодиёт ва сервис институти “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” кафедраси мудири, “Комил – ишонч” аудиторлик фирмасининг директори.

З.Т.Маматов, и.ф.д., Тошкент Молия институти “Аудит” кафедрасининг профессори

Услубий қўлланма и.ф.д., профессор **Ҳ.Н.Мусаев** таҳрири остида тайёрланди.

“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” кафедрасининг 2009 йил ___ ноябрдаги йиғилишида кўриб чиқилган ва маъқулланган (4-сонли баённома).

Институт ўқув-услубий кенгашининг 2009 йил 25 ноябрдаги йиғилиши қарори билан чоп этишга тавсия этилган (4-сонли баённома).

© Самарқанд иқтисодиёт ва сервис институти,
Ҳ.Н.Мусаев, Б.А.Ҳасанов, Д.Р.Рофеев.

КИРИШ

Бозор иқтисодиёти шароитида кўп мулкчиликка асосланган корхона ва фирмаларнинг сони тобора ошиб боради. Бу ўз навбатида янгн шароитга мос келадиган мутахассислар тайёрлашни муҳим вазифалардан қилиб қўяди. Бугунги кунда иқтисодчи - бухгалтерлар, назоратчи – аудиторларга талаб тобора ошиб бормоқда. Корхона мулкини сақлашда, улардан самарали фойдаланишда бухгалтерлар ва аудиторлар муносиб ҳисса қўшмоқдалар. Корхона тасарруфидаги барча маблағлар тўғри шаклланган ва қабул қилинган қонун – қоидаларга мос равишда фойдаланган бўлиши керак. Ушбу вазифаларнинг тўлиқ бажарилиши корхона бухгалтерларига ва даҳлсиз аудиторларга бевосита боғлиқдир.

Бозор иқтисодиётининг ҳозирги босқичида глобал молиявий инқироз ҳукм сурмоқда. Жаҳон иқтисодий инқирозининг салбий оқибатларини камайтириш, миллий иқтисодиётнинг изчил ўсишини таъминлаш барча хўжалик юритувчи субьектларнинг муҳим вазифасига киради. Президентимиз эътироф этганларидек: “Инқирозга қарши чоралар дастурини амалга оширишда иқтисодиётимиздаги ҳар қайси субьектнинг имкон қадар кўпроқ манфаатдор бўлиши, ушбу дастур ижроси уларнинг ҳар бири учун энг муҳим ишга айланишини таъминлаш мақсадида қўшимча рағбатлантириш чораларини излаб топиш катта аҳамият касб этади”.[1] Бундай вазифалар, шак-шубҳасизки турли мулкчиликка асосланган хўжалик юритувчи субьектларга, соҳа-мутахассислари, молиячилар, бухгалтерлар, назоратчи-аудиторларга ҳам таъллуқлидир.

Аудит ва аудиторлик фаолияти эндиликда бозор инфратузилмасининг таркибий қисми сифатида янада ривожланиб бормоқда, унинг мақсад ва вазифалари, ўтказилиш тартиби бозор иқтисодиёти талабларига мослаштирилмоқда. Махсус адабиётларда аудит бизнесни экспертиза қилишнинг ўзига хос усули» деб эътироф этилган.[2]

---

[1] Каримов И.А. Жаҳон молиявий-иқтисодий инқирози, Ўзбекистон шароитида уни бартараф этишнинг йўллари ва чоралари. – Т.: Ўзбекистон, 2009. 36 б.

[2] Камышанов П.И. Знакомьтесь: аудит (организация и методика проверок). – М.: ИВУ «Маркетинг», 1994. с. 4.

Жаҳон молиявий – иқтисодий инқирози ҳукм сураётган бир вақтда турли мулкдаги хўжалик юритувчи субьектлар фаолияти ва миллий иқтисодиётнинг турли хавф-хатардан сақлаш, уларнинг иқтисодий хавфсизлигини таъминлаш ўта долзарб масалалардан бўлиб бормоқда. Бундай шароитда «... мустақил (даҳлсиз -МҲ) аудит мамлакат молиявий хавфсизлигини таъминлашнинг муҳим ва ажралмас қисми”га айланади.[3]

Олий ўқув юртларида тайёрланаётган "Бухгалтерия ҳисоби ва аудит" таълим йуналишидаги талабаларнинг ўқув режасида «Аудит» фанини ўрганиш кўзда тутилган. Мазкур фаннинг мақсади кўп мулкчиликка асосланган корхона ва фирмаларда молиявий назоратни ташкил қилиш тартиби, аудит ўтказиш усуллари билан бўлгуси мутахассисларни яқиндан таништириш ва шу йул билан уларда касбий маҳоратни шакллантиришдан иборат. Ўқув жараёнида талабалар аудитнинг моҳияти, ташкил қилиниши ва ўтказилиш услубини ўрганадилар. Пул маблағлари, валюта операциялари, қимматли қогозлар, товар - моддий бойликлар, ҳисоб-китоблар, даромадлар, харажатлар ва якуний молиявий натижалар аудити усуллари чуқур ўрганилади.

Ўқув режасига асосан талабалар юқори курсда “Аудит” фанидан курс ишини тайёрлайдилар. Унда "Аудит назарияси", "Аудит", “Назорат ва тафтиш", «Суд-бухгалтерия экспертизаси» фанларидаги маърузалардан кенг фойдаланилади. Курс иши аниқ мавзу бўйича ёзилади. Талабалар билимини назорат қилиш ва баҳолаш тизимига асосан курс ишлари ҳимояси алоҳида ўтказилади ва баҳоланади (балл берилади). Унинг натижалари фан рейтингига қўшилади.

Услубий қўлланма и.ф.д., проф. Ҳ.Н. Мусаев (Самарқанд иқтисодиёт ва сервис институти), и.ф.д., проф. Б.А. Ҳасанов (Тошкент тўқимачилик ва енгил саноат институти), и.ф.н., доцент Д.Р.Рофеевлар (Самарқанд иқтисодиёт ва сервис институти) томонидан тайёрланди.

Мазкур ишни тайёрлашда курс ишлари бўйича олдин чоп этилган услубий манбалардан намуна сифатида фойдаланилди.

[3] Аудит: Учебник /под ред. П.В. Черноморда, А.А. Каракова. – М.: Изд-во Росс. эконом. академия, 2003. с. 7.

1. КУРС ИШИНИНГ АҲАМИЯТИ, ВАЗИФАЛАРИ ВА МУТАХАССИСЛИК ШАКЛЛАНТИРИШДА ТУТГАН ЎРНИ

“Аудит” фани бўйича курс ишининг ёзилиши талабаларнинг “Аудит назарияси”, "Аудит", "Назорат ва тафтиш", “Суд-бухгалтерия экспертизаси” фанларини ўрганишнинг якуни ҳисобланади. Курс ишини ёзиш жараёнида талаба маълум мавзу бўйича ўзининг илмий-назарий қарашларини амалий маълумотлар асосида бойитади, ушбу жараённи такомиллаштиришга қаратилган хулосалар қилади ва таклифлар беради.

Талаба томонидан курс ишининг ёзилиши қуйидаги вазифаларга қаратилган:

- талабанинг илмий-назарий қобилиятини йуналишлар бўйича мустаҳкамлаш;
- талабани қабул қилинган қонунлар, қарорлар, низомлар ва бошқа меъёрий ҳужжатлар билан мустақил ишлаш тартибига ўргатиш;
- алоҳида муаммо ёки мавзу бўйича талабани махсус адабиётлар ва илмий мақолалар устида ишлашга ўргатиш;
- курс ишини тайёрлаш натижаси бўйича талабанинг келгусида мутахассис сифатида касбикорлиги, ҳуқуқи, бурчи ва масъулиятини билишга ўргатиш;
- талабага аудитнинг маълум объектлари бўйича аудит қилиш тартибини ўргатиш;
- талабада курс иши якуни бўйича назарий ва амалий жиҳатдан асосланган хулосалар қилиш ҳамда аниқ таклифлар беришга ўргатишдан иборат.

“Аудит” фанидан курс ишини тайёрлашнинг яна бир хусусияти шундаки, талаба учинчи курсда "Молиявий ҳисоб" фанидан ёзган курс ишига эндиликда мустақил назоратчи-аудитор сифатида қарайди. Талаба кейинчалик "Молиявий ва бошқарув таҳлили" бўйича ҳам курс ишини ёзади. Ушбу ишлар бир-бири билан узвий равишда боғланиб сўнгида «Битирув малакавий иши» сифатида якунланади.

II. КУРС ИШИ МАВЗУСИНИ ТАНЛАШ ТАРТИБИ

Талабанинг курс иши самарадорлиги мавзунинг тўғри танланганлигига бевосита боғлиқ. Талаба курс иши мавзусини тўғри танлаши керак.У даставвал кафедра томонидан тавсия қилинган курс ишлари мавзулари билан яқиндан танишади. Шу мақсадларда кафедрада аудит бўйича маълум намунавий мавзулар ишлаб чиқилади ва талабаларга олдиндан маълум қилинади. Мавзулар аудитнинг назарий, услубий ва ташкилий томонларини ўз ичига олган бўлади. Аудит фанидан курс иши мавзусини танлаш жараёнида талаба олдинги курсда (семестрда) “Молиявий ҳисоб” фанидан ёзган курс иши йуналишини эътиборга олиши керак. Бунинг сабаби талаба томонидан охирги курсда тайёрланадиган "Битирув малакавий иши" мавзуси фанлар бўйича тайерланган курс ишлари мавзулари билан узвий боғланган бўлиши керак.

Талаба “Аудит” фанидан курс иши мавзусини намунавий мавзулар таркибидан танлайди. Лекин, намунавий мавзулар талабалар томонидан мавзу танлаш ҳуқуқини чекламайди. Агар, талаба намунавий мавзуларга киритилмаган янги мавзуни таклиф қилса, у ҳолда таклиф килинаётган мавзу илмий жиҳатдан асосланган бўлиши керак. Янги мавзулар талабаларнинг олдин тайерланган илмий маърузалари. корхона ва фирмаларининг махсус буюртмаларига асосланган бўлиши мумкин.

“Аудит” фани бўйича курс ишларининг намунавий мавзулари 1 ва 2-иловаларда келтирилди.

Курс ишларининг мавзулари талабаларнинг ёзма равишдаги аризалари асосида белгиланади. Талаба танлаган мавзулар бўйича кафедра мудири номига ёзма равишда ариза беради. Аризада мавзунинг номи, қайси корхона ёки фирма мисолида ёзилиши кўрсатилади. Талабалар томонидан танланган курс ишларининг мавзулари илмий манбалари, кафедра йиғилишида муҳокама қилинади ва тасдиқланади. Курс ишларига раҳбарлик амалиёт ходимлари томонидан ҳам амалга оширилиши мумкин.

III. КУРС ИШЛАРИГА РАҲБАРЛИК ҚИЛИШ

Талабаларнинг курс ишларига умумий раҳбарлик қилиш кафедра мудири зиммасига юклатилган. Шу билан биргаликда хар бир талабанинг курс ишига кафедра профессор-ўқитувчилари томонидан алоҳида раҳбарлик қилинади. Курс ишларига илмий – услубий раҳбарлик масаласи кафедра йиғилишида кўриб чиқилади ва алоҳида қарор қабул қилинади.

Талабаларнинг курс ишларига амалиётдаги аудиторлар, бухгалтерия ҳисоби соҳасидаги олий маълумотли мутахассислар ҳам раҳбарлик қилишлари мумкин. Талаба курс иши бўйича илмий раҳбари билан узлуксиз равишда боғланиб туриши керак. Курс ишининг муддатида бажарилиши илмий раҳбар ва кафедра мудири томонидан назорат қилиб борилади.

IV. КУРС ИШИ РЕЖАСИ

Курс ишининг муваффақиятли якунланиши ушбу ишнинг тайёрланиш режасига бевосита боғлиқ. Ишнинг режаси талаба томонидан илмий раҳбар маслаҳатига асосланиб тузилади. Ишнинг режасида унинг мақсади, вазифалари аниқланган бўлиши керак. Бунинг учун талаба танланган мавзунинг назарий ва амалий томонларини яхши билиши, ушбу мақсадлар бўйича меъёрий ҳужжатлар, махсус адабиётлар, фанлар бўйича маъруза матнлари ўрганилган бўлиши керак. Айрим масалалар бўйича амалиёт маълумотлари билан танишилади.

Курс иши режаси қуйидаги кетма-кетликда тузилади:

- ишнинг кириш кисми;
- курс ишида кўриладиган асосий саволлар (4-5 та савол);
- ишнинг хулоса ва таклифлар қисми.

“Аудит” фанидан курс ишларини тайёрлаш режаси икки хил тартибда (вариантда) тузилиши мумкин. Биринчи вариантда: режа икки қисм (боб)дан иборат бўлади. Биринчи қисмда (бобда) масаланинг назарий жиҳатлари ёритилса, иккинчи қисм (боби) да эса бевосита аудит ўтказишнинг ҳозирги ҳолати, уни яхшилаш (такомиллаштириш) бўйича таклиф ва тавсиялар ўз аксини топади.

Курс иши режасининг иккинчи вариантида режа таркиби алоҳида бобларга ажратилмасдан саволлар маълум кетма-кетликда ифодаланиши мумкин. Бизнинг фикримизча, талабаларнинг курс ишлари режаси биринчи вариант талаблари асосида тузилса ва тайёрланса мақсадга мувофиқ бўлар эди. Ушбу вариантнинг афзаллиги шундаки кейинчалик талабаларнинг битирув малакавий ишиларини тайёрлаш енгиллашади.

Курс ишлари мавзуларининг намунавий режалари 3 ва 4-иловаларда келтирилди.

V. КУРС ИШИНИ ЁЗИШДА МЕЪЁРИЙ –ҲУҚУҚИЙ МАНБАЛАР, МАХСУС АДАБИЁТЛАР ВА АМАЛИЙ МАЪЛУМОТЛАРДАН ФОЙДАЛАНИШ

Талаба курс ишини ёзишда меъёрий ҳужжатлар ва махсус адабиётлардан кенг равишда фойдаланади. Шунинг учун ҳам у кабул килинган қонунлар, қарорлар, низомлар, йуриқномаларни чуқур билиши керак. Мавзу бўйича махсус адабиетлар мукаммал равишда ўрганилади. Акс холда курс иши мавзуси бўйича аниқ хулосалар қилиши ва таклифлар бериш кийин кечади.

Талаба курс иши мавзусига алоқадор бўлган кафедрада ва ахборот ресурс марказидаги мавжуд меъёрий ҳужжатлар, махсус адабиётлар билан якиндан танишиши керак. Ушбу мақсадлар учун ўрганиладиган меъёрий ҳужжатлар ва махсус адабиётлар рўйхати тузилади. Мавзу бўйича манбалар институтда чоп этилган илмий, илмий-амалий конференцияларнинг тўпламларида ҳам ифодаланган бўлади. Талаба барча манбаларни маълум кетма-кетликда ижодий нуқтаи назардан ўрганади.

Иқтисодий масалаларга багишланган кўпгина мақолалар, манбалар «Ўзбекистон иқтисодий ахборотномаси», "Бозор, пул ва кредит", "Солиқ тўловчининг журнали", "Сервис", "Солиқ ва божхона хабарлари" ойномаларида ва “Баҳс” рўзномасида чоп этилган бўлади. Талаба ушбу манбалар билан танишиб ўз мавзусига даҳлдор бўлган маълумотларни ўрганади. Материаллар билан танишиш жараёнида талаба журнал ёки газетанинг номи, рақами, мақола муаллифларининг исми-шарифи, мақола номи, қайси саҳифада келтирилганлигини ёзиб

олиши керак. Айрим материаллар Мустақил Давлатлар Ҳамдўстлиги (МДҲ) мамлакатларида чоп этиладиган журналлар ва газеталарда бўлиши мумкин. Бунинг учун талаба институт ахборот ресурсидаги МДҲ мамлакатларидан келтирилган манбалар, мисол учун «Бухгалтерский учет», «Контроллинг» журналларидан фойдаланади. Институтнинг ахборот ресурс марказида турли даврларда ўтказилган илмий анжуман материаллари бўлади. Талаба ушбу манбалардан ҳам самарали фойдаланиши керак. Курс ишлари бўйича маълум долзарб масалаларга оид материаллар институтдаги Интернет тармоғи орқали олинади ва ўрганилади. Талаба томонидан махсус адабиётлар, меъёрий ҳужжатлар ўрганилганда мавзуга тегишли бўлган материаллар қисқача ёзиб олиниши, кейинчалик эса курс ишида фойдаланиши керак. Курс ишига турли манбалардан келтирилган фикрлар (цитаталар) қўштирноқ ичига олиниб охирида унинг манбаси кўрсатилади. Курс иши охирида ушбу манбалар фойдаланилган манбалар рўйхатида келтирилади.

Курс ишини тайёрлаш жараёнида қабул қилинган “Бухгалтерия ҳисоби тугрисида”, “Аудиторлик фаолияти тўғрисида”, “Корхоналар тўғрисида”, “Мулк тўғрисида” ва бошқа қонунлар, Президент фармонлари, Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлигининг йўриқномаларидан кенг фойдаланилади. Курс ишларини тайёрлаш бўйича меъёрий ҳужжатлар ва махсус адабиётлар рўйхати 5-иловада келтирилди.

Талабанинг курс иши ҳам назарий, ҳам амалий жиҳатдан ёритилган бўлиши керак. Амалий маълумотлар аниқ корхоналардан (аудиторлик фирмаларидан) олинади. Бунинг учун талаба кафедрадан йўлланма олади. Йўлланмада курс иши мавзуси, олинадиган амалий маълумотларнинг мазмуни қисқача кўрсатилади. Амалий маълумотлар курс иши мавзуси ва қўйилган вазифаларга бевосита боғланган бўлиши керак. Аудитнинг объектига қараб амалий маълумотлар турлича бўлиши мумкин. Мисол учун, “Пул маблағларининг аудити” мавзуси бўйича қуйидаги амалиёт маълумотлар олинади: корхонанинг молиявий ҳисоботи, кассирнинг ҳисоботи (дастлабки ҳужжатлари билан), «Кассадаги пул маблағларини ҳисобга олувчи счётлар» бўйича журнал – ордерлар (мемориал – ордерлар), бош китоб, пул маблағларинг инвентаризацияси

бўйича маълумотлар, «Ҳисоб – китоб счёти» бўйича банк кўчирмалари, мемориал-ордерлар, аудиторлик фирмасининг текшириш натижалари бўйича ҳисоботлари ва аудиторлик хулосаси. Бухгалтерия ҳисоби компьютерлаштирилган бўлган тақдирда синтетик счётлар бўйича машинограммалар олинади.Агар, мавзу “Ҳисоб-китоб операцияларининг аудити” масалаларига бағишланган бўлса, у ҳолда корхонанинг молиявий ҳисоботи, мавжуд дебиторлик ва кредиторлик қарзлари бўйича маълумотлар, ҳисоб – китоблар бўйича бухгалтерия ҳисоби регистрлари, банк кўчирмаларидан намуналар, аудиторлик ҳисоботи ва хулосаси олинади.

Талаба томонидан олинган амалий маълумотлар курс ишидаги саволларни ёритишга хизмат қилади

VI. КУРС ИШИНИ ЁЗИШ ТАРТИБИ ВА РАСМИЙЛАШТИРИЛИШИ

Курс иши мавзуси бўйича қўйилган саволлар ҳам назарий, ҳам амалий жиҳатдан ўрганилгандан кейин иш талаба томонидан мустақил равишда ёзилади. Ишни ёзишда маълум талабларни эътиборга олиш керак бўлади. Курс иши юқори илмий-назарий ва амалий мазмунда ёзилиши керак. Иш фақат қўлда талаба томонидан мустақил равишда ёзилади. Қўйилган саволлар содда ва шу билан биргаликда илмий жиҳатдан мазмунли қилиб ифодаланган бўлиши лозим. Курс ишидаги жумлаларни қисқартириб ёзиш мумкин эмас. Мисол учун, «Самарқанд аудит» аудиторлик фирмасини «Самарқанд аудит» АФ деб ёзиш мумкин эмас. Айрим жумлалар ёки номлар фақат умумий қабул қилинган тартибда қисқартирилиб ёзилиши мумкин.

Курс ишидаги қўйилган ҳар бир савол алоҳида, яъни варақнинг биринчи бетида ёзилади. Курс иши ёзилган варақларга бетларнинг тартиб рақами қўйиб борилади. Варақ бетларида қабул қилинган тартибда бўш жойлар колдирилиши керак. Ушбу жойларда, кейинчалик илмий раҳбарнинг фикр-мулоҳазалари акс эттирилади.

Курс иши унинг кириш қисмини ёзишдан бошланади. Унда мавзунинг долзарблиги, мақсади, вазифалари ва илмий-амалий аҳамияти ёритилади. Кейинчалик, қўйилган боблардаги саволларнинг мазмуни ёритилади. Бобдаги бир савол

ёритилгандан сўнг иккинчи ва учинчи саволларга ўтилади. Саволларнинг мазмуни бир-бири билан узвий боғланган бўлиши керак. Ҳар бир савол ёритилганда унинг илмий-назарий томонлари, амалиётдаги ҳолати, мавжуд камчиликларига алоҳида эътибор берилади ва уларни бартараф қилиш бўйича аниқ таклифлар киритилади.

Талаба қўйилган саволни ёритиш жараёнида мавжуд камчиликлар, уларни бартараф қилиш бўйича таклифларни алоҳида ҳисобга олиб борса мақсадга мувофиқ бўлади. Ушбу таклифларни, кейинчалик ишнинг «Хулоса ва таклифлар» қисмида ифодалайди. Курс ишида саволларни ёритиш жараёнида қонунлардан, низомлардан, махсус адабиётлардан айрим фикрлар (цитаталар), келтиришлари. Манбалардан келтириладиган фикрлар (цитаталар) қўштирноқ ичга олинади («кўчирма сўз») ва варақ бетининг охирида эса унинг манбаси тўлиқ кўрсатилади. Бундай тартиб курс ишида келтирилган расмий рақамлар бўйича ҳам қўлланилади. Рақамларнинг аниқлиги ва асослигига талаба шахсан жавоб беради.

Талаба курс ишида корхона фаолиятини аудиторлар томонидан текширилганда аниқланган камчиликларнинг тўғри ифодалабгина қолмасдан, балки аудиторлар томонидан эътибор берилмаган масалаларга ҳам ўз диққатини қаратиши керак.

Курс ишининг хажми 30-35 бетлар атрофида (қўлёзма шаклида) бўлиши мумкин (иловалар бунга кирмайди). Ёзиб тугатилган курс иши маълум тартибда расмийлаштирилади. Иш муқова варағи, мазмуни ифодаланган қисми, хулоса ва таклифлар, фойдаланилган адабиётлар рўйхати ва иловалардан иборат бўлади.

Курс ишини расмийлаштириш тартиби (Ўзбек ва рус тилларида) 6 – 10 иловаларда келтирилди. Ишнинг биринчи бетида унинг номи, кейинчалик мазмуни (мундарижаси), ҳар бир савол бўйича унинг мазмуни алоҳида ифодаланган бўлади. Ишнинг таркибида жадваллар, расмлар, диаграммалар маълум кетма-кетликда рақамлар билан белгиланиб борилиши керак (жадваллар, диаграмма ва расмлар алоҳида рақамлар билан белгиланади). Курс иши сўнгида хулоса ва таклифлар ёритилади. Ишда фойдаланилган меъёрий ҳужжатлар ва адабиётлар алфавит бўйича келтирилади. Бунда олдин қонунлар, қарорлар, низомлар, йўриқномалар, Президент асарлари, кейинчалик эса махсус

адабиётлар муаллифларнинг исми-шарифи бўйича кўрсатилади. Фойдаланилган адабиётларнинг номи, нашриёти, йили келтирилиши шарт. Курс ишининг охирида иловалар берилади. Ушбу иловалар қўйилган саволларнинг кетма - кетлиги бўйича рақамланган бўлади (мисол учун, «1-илова», «2-илова» ва ҳоказо).

Курс иши талаба томонидан имзоланган ҳолда махсус папкада тиқилади ва кафедрага муддатида топширилади.

VII. КУРС ИШИНИНГ КЎРИБ ЧИҚИЛИШИ ВА ҲИМОЯСИ

Талаба томонидан якунланган курс иши кафедрага топширилади. Кафедра ходимлари ишларни махсус китоб (журнал) да қайд қилиб текшириш учун илмий раҳбарга беради. Курс ишининг илмий раҳбари ишни обдон текшириб унга ёзма тақриз (хулоса) беради. Тақризда ишнинг ижобий томонлари, мавжуд камчиликлари алоҳида қайд қилиниб умумий хулосага келинади. Талабанинг курс иши қўйилган талабларга тўлиқ жавоб берган тақдирдагина ҳимояга тавсия этилади. Шунинг учун тақризчи курс ишининг мавзуси, мазмуни, қўйилган саволларнинг ёритилиш даражасига алохида эътибор бериши керак. Номи тасдиқланган мавзуга мос келмаган, саволлари илмий-амалий жиҳатдан тўлиқ ёритилмаган курс ишлари ҳимояга тавсия этилмайди. Бундай ҳолларда талаба илмий раҳбарининг тақриздаги камчиликларни белгиланган муддатларда бартараф қилиши ва ишни қайтадан тақризга бериши керак. Илмий раҳбар томонидан иш қайта тақризганлангандан сўнг унинг ҳимояга қўйилиш-қўйилмаслиги маълум бўлади. Олдинги тақризда келтирилган камчиликлар тўлиқ бартараф қилингандан кейин курс ишининг ҳимоясига рухсат берилади.

Курс ишининг ҳимояси кафедрада тасдиқланган махсус комиссиянинг йиғилишида ўтказилади. Комиссия аъзолари курс ишларининг мазмуни билан яқиндан танишиб уларнинг ҳимоясини ўтказадилар. Ҳимоя пайтида талаба тайёрлаган курс ишининг мазмунини, хулоса ва таклифларини баён қилиши керак. Комиссия аъзоларининг мавзу бўйича саволларига талаба аниқ жавоблар бериши керак. Комиссия аъзолари ҳар бир курс иши ҳимояси натижалари бўйича алоҳида қарор қабул қилади.

Ушбу жараён комиссия баённомаси орқали расмийлаштирилиб борилади. Курс ишларининг ҳимоясини ўтказувчи комиссия аъзолари ишнинг тайёргарлик даражаси ва талабанинг ҳимояси натижаларига қараб курс ишига баҳо қўяди (балл берилади). Ушбу баҳо (балл) рейтинг тизимига талабларига асосланади. Бунда 86 балдан 100 балгача – «аъло», 71 балдан 85 балгача – «яхши», 55 балдан 70 балгача – «қониқарли», 55 балдан камига эса – «қониқарсиз» баҳо (балл) қўйилади.

Курс иши ҳимоясидан «қониқарсиз» баҳо олган талаба «Аудит» фанидан сўнгги назорат турларига қўйилмайди ва белгиланган тартибда курс ишини қайтадан ҳимоя қилади. Кейинги ҳимояда талаба камида 55 балл («қониқарли» баҳо) олган тақдирдагина фан бўйича якуний назоратга қўйилади.

VIII. ИЛОВАЛАР

1-Илова

«Аудит» фанидан курс ишларининг намунавий мавзулари

1. Бозор иқтисодиёти шароитида аудит ва аудиторлик фаолияти.
2. Ички ва ташқи аудитнинг ўтказилиши.
3. Аудиторлик палатаси, Ўзбекистон бухгалтерлар ва аудиторлар ассоцияцияси, уларнинг функциялари.
4. Аудиторлар ва аудиторлик фирмалари, уларнинг вазифалари.
5. Аудиторлик хизматининг моҳияти ва турлари.
6. Аудитнинг предмети ва услуби.
7. Аудиторлик фаолиятининг келиб чиқиш тарихи ва ривожлантириш истикболлари.
8. Бухгалтерия ҳисоби ҳолатининг аудити.
9. Пул маблағларининг аудити.
10. Валюта операцияларининг аудити.
11. Қимматли қоғозларнинг аудити.
12. Хусусийлаштириш жараёнининг аудити.
13. Ҳисоб – китоб операцияларининг аудити.
14. Банк операцияларининг аудити.
15. Экспорт - импорт операцияларининг аудити.
16. Бартер (айирбошлаш) операцияларининг аудити.
17. Товар операцияларининг аудити.
18. Меҳнат ва иш ҳаки бўйича ҳисоб-китобларнинг аудити.
19. Асосий воситаларнинг аудити.
20. Номоддий активларнинг аудити.
21. Ишлаб чиқариш захираларининг аудити (тармоқлар бўйича)
22. Тайёр махсулотлар ва товарларнинг аудити.
23. Фондларнинг аудити.
24. Транспорт корхоналарида аудит ўтказиш.
25. Қурилиш ташқилотларида аудит ўтказиш.
26. Қўшма корхоналарда аудит ўтказиш.
27. Молиявий инвестицияларнинг аудити.
28. Харажатларнинг аудити.
29. Кичик корхоналарда аудит ўтказишнинг хусусиятлари.

30. Акциядорлик жамиятларида аудит ўтказиш.
31. Даромадларнинг аудити.
32. Дебиторлик ва кредиторлик қарзларининг аудити.
33. Камомадлар бўйича ҳисоб-китобларнинг аудити.
34. Молиявий ҳисоботнинг аудити.
35. Фавқулодда зараралар ва даромадларнинг аудити.
36. Якуний молиявий натижаларнинг аудити.
37. Туризм фаолиятининг аудити хусусиятлари.
38. Меҳмонхона хўжаликларининг аудити.
39. Сервис соҳасининг аудити.
40. Жаҳон иқтисодий инкирозининг салбий оқибатларини олдини олишда аудитнинг тутган ўрни
41. Корхоналарда ички аудиторлик хизматининг ташқил қилиниши.
42. Аудиторлик таваккалчилиги ва аудиторлик исботи.
43. Аудиторлик фаолиятининг ҳуқуқий асослари.
44. Аудиторнинг ҳуқуқлари, маъсулияти ва жавобгарлиги.
45. Аудит натижаларининг умумлаштирилиши ва расмийлаштирилиши.
46. Аудиторлик фаолиятининг миллий ва ҳалқаро стандартлари.
47. Ташқи иқтисодий фаолиятнинг аудити.
48. Агробизнес соҳасида аудит ўтказиш.
49. Кичик бизнес соҳасини аудит қилиш хусусиятлари.
50. Аудиторлик фаолиятини ривожлантириш истиқболлари.

2 – Илова

Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «Аудит»

1. Аудит и аудиторская деятельность в условиях рыночной экономики.
2. Проведение внутреннего и внешнего аудита.
3. Аудиторская палата, Ассоциация бухгалтеров и аудиторов Узбекистана, их функции.
4. Аудиторы и аудиторские фирмы, их задачи.
5. Значение и организация аудиторских услуг.
6. Предмет и метод аудита.
7. Возникновение и перспективы развития аудиторской деятельности.
8. Аудит состояния бухгалтерского учета.
9. Аудит денежных средств.
10. Аудит валютных операций.
11. Аудит ценных бумаг.
12. Аудит процесса приватизации.
13. Аудит расчетных операций.
14. Аудит банковских операций.
15. Аудит экспертно-импортных операций.
16. Аудит бартерных операций.
17. Аудит товарных операций.
18. Аудит трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда.
19. Аудит основных средств.
20. Аудит нематериальных активов.
21. Аудит производственных запасов (по отраслям деятельности).
22. Аудит готовой продукции и товарных операций.
23. Аудит фондов.
24. Проведение аудита в транспортных предприятиях.
25. Проведение аудита в строительных предприятиях.
26. Проведение аудита в совместных предприятиях.
27. Аудит финансовых инвестиций.
28. Аудит расходов (затрат)
29. Проведение аудита в малых предприятиях.
30. Проведение аудита в акционерных обществ.

31. Проведение аудита в хлебопекарных предприятиях.
32. Аудит дебиторских и кредиторских задолженностей.
33. Аудит расчетов по недостачам.
34. Аудит финансовой отчетности.
35. Аудит чрезвычайных доходов и расходов.
36. Аудит внеэкономической деятельности.
37. Совершенствование аудита в новых условиях экономической реформы.
38. Обобщение и оформление результатов аудита.
39. Особенности аудита туристической деятельности.
40. Аудит гостиничного хозяйства.
41. Аудит сферы сервиса.
42. Роль аудита в преодолении отрицательных последствий мирового экономического кризиса.
43. Организация внутренних аудиторских услуг на предприятиях.
44. Аудиторский риск и аудиторское доказательство.
45. Правовые основы аудиторской деятельности.
46. Национальныи международные стандарты аудита.
47. Аудит в агробизнесе.
48. Особенности проведения аудита в сфере малого бизнеса.
49. План и программа аудитора.
50. Перспективы развития аудиторской деятельности.

3-Илова

«Аудит» фанидан курс ишлари мавзуларининг намунавий режалари

I – Вариант

Мавзу: Пул маблағларининг аудити
Режа

Кириш

1-боб. Пул маблағлари аудитининг вазифалари ва хусусиятлари

1.1. Пул маблағлари аудитининг вазифалари

1.2. Пул маблағлари аудитининг хусусиятлари

2-боб. Пул маблағлари аудитининг ҳолати ва уни яхшилаш йўллари

2.1. Пул маблағлари аудитининг бугунги ҳолати

2.2. Кассадаги пул маблағларининг аудити.

2.3. Ҳисоб – китоб ва валюта счётларидаги пул маблағларининг аудити.

2.4. Пул маблағлари аудитини яхшилаш йўллари.

Хулоса ва таклифлар.

Мавзу: Товар операцияларининг аудити
Режа

Кириш

1-боб. Товар операциялари аудитининг вазифалари ва кетма кетлиги

1.1. Товар операциялари аудитининг вазифалари ва ахборот манбалари

1.2. Товар операциялари аудитининг кетма – кетлиги

2-боб. Товар операциялари аудитининг ҳолати ва уни такомиллаштириш

2.1. Товар операциялари аудитининг бугунги ҳолати.

2.2. Товарлар ҳаракатининг аудити.

2.3. Товар нобудгарчилиларининг аудити.

2.4. Товар операциялари аудитини такомиллаштириш

Хулоса ва таклифлар.

Мавзу: Ҳисоб – китоб операцияларининг аудити

Режа

Кириш

1 - боб. Ҳисоб – китоб операциялари аудитининг вазифалари ва кетма – кетлиги

1.1. Ҳисоб – китоб операциялари аудитининг вазифалари ва ахборот манбалари

1.2. Ҳисоб – китоб операциялари аудитининг кетма – кетлиги

2 – боб. Ҳисоб – китоб операцияларини аудити қилиш тартиби ва такомиллаштирилиши.

2.1. Ҳисоб – китоб операцияларини аудит қилиш тартиби.

2.2. Товар операциялари бўйича ҳисоб – китобларнинг аудити.

2.3. Кўрсатилган хизматлар бўйича ҳисоб – китобларнинг аудити.

2.4. Ҳисоб – китоб операциялари аудитини такомиллаштириш

Хулоса ва таклифлар.

Мавзу: Қўшма корхоналарда аудит ўтказишнинг хусусиятлари

Режа

Кириш

1 – боб. Қўшма корхоналарда аудит ўтказишнинг хусусиятлари ва вазифалари

1.1. Қўшма корхоналарда аудит ўтказишнинг хусусиятлари ва ахборот манбалари.

1.2. Қўшма корхоналарда аудитнинг вазифалари.

2 – боб. Қўшма корхоналарнинг асосий кўрсаткичларини аудит қилиш.

2.1. Қўшма корхоналар фаолиятида Ўзбекистон Республикасида қабул қилинган қонунларга амал қилишнинг аудити.

2.2. Қўшма корхоналарнинг иқтисодий самарадорлик

кўрсаткичи аудити.

2.3. Таъсисчилар билан ҳисоб – китобларнинг аудити

2.4. Қўшма корхоналарда бухгалтерия ҳисобини юритишни аудит қилиш.

Хулоса ва таклифлар.

II - Вариант
Мавзу: Пул маблағларининг аудити
Режа

Кириш

1. Пул маблағлари аудитининг вазифалари ва хусусиятлари
2. Кассадаги пул маблағларининг аудити.
3. Банк счётларидаги пул маблағларининг аудити.
4. Пул маблағлари ва аудитни яхшилаш йўллари.

Хулоса ва таклифлар.

Мавзу : Товар операцияларининг аудити
Режа

Кириш

1. Товар операциялари бўйича бухгалтерия ҳисоби ёзувларини текшириш тартиби.
2. Товарлар бўйича экспорт- импорт операцияларининг аудити.
3. Товар нобудгарчилиларининг аудити.
4. Товар операциялари аудитини яхшилаш йўллари.

Хулоса ва таклифлар.

Мавзу: Ҳисоб – китоб операцияларининг аудити
Режа

Кириш

1. Ҳисоб – китоб операцияларининг текшириш тартиби ва инвентаризацияси
2. Дебиторлик ва кредиторлик қарзларнинг аудити.
3. Бюджет билан ҳисоб – китобларнинг аудити.
4. Ҳисоб - китоб операциялари аудитини такомиллаштириш йўллари.

Хулоса ва таклифлар

Мавзу: Қўшма корхоналарда аудит ўтказишнинг хусусиятлари

Режа

Кириш

1. Қўшма корхоналар фаолиятида Ўзбекистон Республикасида қабул қилинган қонунларга амал қилишнинг аудити.
2. Қўшма корхоналарнинг самарадорлик кўрсаткичлари аудити.
3. Таъсисчилар билан олиб бориладиган ҳисоб – китобларнинг аудити.
4. Қўшма корхоналарда бухгалтерия ҳисобини юритилишининг аудити

Хулоса ва таклифлар

Мавзу: Аудит натижаларининг умумлаштирилиши ва расмийлаштирилиши.

Режа

Кириш

1. Аудит натижаларининг умумлаштирилиши.
2. Аудиторлик ҳисоботининг моҳияти ва тузилиши.
3. Аудиторлик хулосаси
4. Аудит натижаларини кўриб чиқиш ва тадбиқ этиш

Хулоса ва таклифлар

Мавзу: Аудитнинг турлари ва ўтказилиш тартиби

Режа

Кириш

1. Аудитнинг турлари.
2. Аудитни ўтказилиш тартиби
3. Аудиторлик режаси, дастури ва шартномаси.
4. Корхона фаолияти кўрсаткичларининг аудити

Хулоса ва таклифлар

Мавзу: Аудит стандартлари

Режа

Кириш

1. Аудит стандартларининг моҳияти ва турлари
2. Аудитнинг халкаро стандартлари
3. Аудитнинг миллий стандартлари
4. Аудит стандартларини қўллаш ва такомиллаштириш

Хулоса ва таклифлар

4 – Илова

Примерные планы курсовых работ по дициплине «Аудит»

1 – Вариант

Тема: Аудит денежных средств

План

Введение

Глава 1. Задачи и особенности аудита денежных средств

1.1. Задачи аудита денежных средств

1.2. Особенности аудита денежных средств

Глава 2. Состояние аудита денежных средств и ее улучшение

2.1. Современное состояние аудита денежных средств

2.2. Аудит денежных средств в кассе

2.3. Аудит денежных средств на расчетном и валютном счетах

2.4. Пути улучшения аудита денежных средств

Выводы и заключения

Тема: Аудит товарных операций

План

Введение

Глава 1. Задачи и последовательность аудита товарных операций

1.1. Задачи и информационная база аудита товарных операций

1.2. Последовательность аудита товарных операций

Глава 2. Состояние аудита товарных операций и пути его совершенствования

2.1. Современное состояние аудита товарных операций

2.2. Аудит движения товаров

2.3. Аудит товарных потерь

2.4. Совершенствование аудита товарных операций

Выводы и предложения

Тема: Аудит расчетных операций

План

Введение

Глава 1. Задачи и последовательность аудита расчетных операций

1.1. Задачи и источники аудита расчетных операций
1.2. Последовательность аудита расчетных операций

Глава 2. Порядок проведения аудита расчетных операций и его совершенствование

2.1. Порядок проведения аудита расчетных операций
2.2. Аудит расчетов по товарным операциям
2.3. Аудит расчетов по оказонным услугам
2.4. Совершенствование аудита расчетных операций

Выводы и предложения

Тема: Особенности проведения аудита на совместных предприятиях

План

Введение

Глава 1. Особенности задачи проведения и задачи аудита на совместных предприятиях

1.1. Особенности проведения аудита на совместных предприятиях
1.2. Задачи аудита на совместных предприятиях

Глава 2. Аудит основных показателей деятельности совместных предприятий

2.1. Аудит соблюдения в деятельности совместных предприятий принятых законов Республики Узбекистан
2.2. Аудит показателей экономической активности совместных предприятиях
2.3. Аудит расчетов с учредителями совместных предприятий
2.4. Аудит правильности ведения бухгалтерского учета на совместных предприятиях

Выводы и предложения

2-Вариант

Тема: Аудит денежных средств

План

Введение
1. Задачи и порядок аудита денежных средств
2. Аудит денежных средств в кассе
3. Аудит денежных средств на расчетном и валютном счетах в банке
4. Пути улучшения аудита денежных средств

Выводы и предложения

Тема: Аудит товарных операций

План

Введение
1. Порядок проверки бухгалтерских записей по товарным операциям
2. Аудит экспортно-импортных операций
3. Аудит товарных потерь
4. Пути улучшения аудита товарных операций.

Выводы и предложения

Тема: Аудит расчетных операций

План

Введение
1. Порядок проверки и инвентаризация расчетных операций
2. Аудит дебиторских и кредиторских задолженностей
3. Аудит расчетов с бюджетом
4. Пути совершенствования аудита расчетных операций

Выводы и предложения

Тема: Проведение аудита на совместных предприятиях

План

Введение
1. Аудит соблюдения в деятельности совместных предприятий принятых законов в Республике Ўзбекистан
2. Аудит показателей эффективности совместных предприятий
3. Аудит расчетов с учредителями совместных предприятий

4. Аудит правильности ведения бухгалтерского учета на совместных предприятий

Выводы и предложения

Тема: Обобщение и оформление результатов аудита

План

Введение

1. Порядок обобщение результатов аудита
2. Аудиторский отчет, порядок его составления
3. Аудиторское заключение
4. Рассмотрение и внедрении результатов аудита

Выводы и предложения

Тема: Виды и порядок проведения аудита

План

Введение

1. Виды аудита
2. Порядок проведение аудита
3. Планирование и программа аудита, аудиторский договор
4. Аудит основных показателей деятельности предприятия

Выводы и предложения

Тема: Стандарты аудита

План

Введение

1. Сущность и виды стандартов аудита
2. Международные стандарты аудита
3. Национальные стандарты аудита
4. Применение стандартов аудита и их совершенствование

Выводы и предложения

5-Илова

«Аудит» фани бўйича курс ишларини тайёрлаш учун тавсия этиладиган меъёрий ҳужжатлар ва адабиётлар РЎЙХАТИ

1. Ўзбекистон Республикаси Конституцияси. - Т: Ўзбекистон, 2008.
2. Ўзбекистон Республикасининг «Ўзбекистон Республикасида мулкчилик тўғрисида»ги Қонуни (1990 йил, 31 октябр).- Тошкент, Ўзбекистон, 1992.
3. Ўзбекистон Республикасининг «Ўзбекистон Республикасида корхоналар тўғрисида»ги Қонуни (1991 йил, 15 феврал). Тошкент, Ўзбекистон, 1992.
4. Ўзбекистон Республикасининг «Аудиторлик фаолияти тўғрисида»ги Қонуни (2000 йил 26 май).
5. Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида» ги Қонуни (1996 йил 30 август). «Халк сўзи», 1996 йил 12 сентябр.
6. Ўзбекистон Республикасининг Солик Кодекси (2007 йил 25 декабр).
7. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан тасдиқланган «Бухгалтерия ҳисобида ҳужжатлар ва ҳужжатлар айлануви тўғрисида Низом», (2003 йил 23-декабр, 131-сон).
8. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2007 йил 4 апрелдаги қарори билан тасдиқланган «Аудиторлик ташқилотлари тўғрисидаги Низом».
9. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Махкамасининг 2006 йил 16 октябрдаги қарори билан тасдиқланган «Корхоналарда ички аудиторлик хизмати тўғрисидаги Низом».
10. «Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобининг 21-сон миллий стандарти: Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома (янги таҳрирда), 2002 йил 23 октябрда рўйхатга олинган.
11. Махсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотишга доир ҳаражаталар таркиби ҳамда молиявий натижаларни

шакллантириш тартиби тўғрисида Низом, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Махкамасининг 54-сонли қарори (1999 йил 5 феврал).
12. Молиявий ҳисобот шакллари ва уларни тўлдириш бўйича қоидаларини тасдиқлаш. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 2002 йил 27 декабрдаги 140- сон буйруғи билан тасдиқланган.
13. Бухгалтерия ҳисобига доир низомлар . 1-сон, - Т: «Norma», 2007.
14. Каримов И.А. Жаҳон молиявий-иқтисодий инқирози, Ўзбекистон шароитида уни бартараф этишнинг йўллари ва чоралари. – Т.: Ўзбекистон, 2009, 56 б.
15. Каримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чукурлаштириш йўлида. – Т.: Ўзбекистон, 1995.
16. Каримов И.А. Ўзбекистон XXI аср бўсағасида: хавфсизликка тахдид, барқарорлик шартлари ва тараққиёт кафолатлари.-Т: Ўзбекистон, 1997.
17. Актуальные проблемы учета, аудита и совершенствования финансо-кредитной системы в условиях развития рыночных отношений. Матер. конференции. Самарқанд, СКИ, 1994.
18. Арнес Э.А. , Лоббек Дж К. Аудит, Перевод с английского. Главный редактор серии проф. Я.В. Соколов. М.:-Финансы и статистика, 1995 . 250 с.
19. Андреев В.Д. Практицеский аудит. Справочное пособие .М.: Экомика,1994. -340 с.
20. Аудит. Учебник для вузов/ В.И.Подольский , Г.Б.Поляк. А.А.Савин, Л.В.Сотников. Под редакцией профессора В.И.Подольского. М. Аудит, ЮНИТИ,1997,-432с.
21. Аудит: Учебник. Под ред. П.В.Черноморда, А.А. Каракова, - М: Изд-во Росс. эконом. Академия.2003, 364 с.
22. Аудит: Учебник. Под ред. В.И. Подольского, - М: Юнити-Дана, 2003
23. Ватне Д.А. Экспертные системы: цель аудита и инсрумент аудитора. Контроллинг, 1991, №2, 108-112 с.
24. Данилевский Ю.А. Общий аудит внебюджетных фондов и инвестиционных институтов .М: «Бухгалтерский учёт», 1996. - 144 с.
25. Дустмуродов Р.Д. Аудит асослари.Дарслик.-Т:«Ўзбекистон миллий энциклопедияси»,2003.

26. Дустмуродов Р.Д., Мусаев Ҳ.Н., Файзиев Ш .Н. ва бошқалар. Аудит. Ўқув қулланма (1- қисм). – Т.: «Иқтисод молия», 2008,176 б.
27. Дустмуродов Р.Д. Аудиторлик фаолияти мустақиллик даражасини аниқлаш ва қўллаш услуби. - Бозор, пул ва кредит, 2003, 1-сон, 40 б.
28. Мусаев Ҳ.Н. Аудит. Дарслик.-Т : Молия, 2003, 220 б.
29. Маматов З. Аудиторлик фаолияти муҳимлик шарти.- Ўзбекистон иқтисодий ахборотномаси, 2002, 10-11 сонлари, 42-44 б.
30. Муйдинов Э., Юсупов Ш. Аудиторлик текширувини ўтказишда компютерларларни қўллаш. Иқтисод ва ҳисобот, 1997, № 11-12, 19-21 б.
31. Мусаев Ҳ.Н. Аудит услибияти ва ташқил қилиш муаммолари. Конференция материаллари: Бозор муносабатлари шароитида ҳисоб, аудит ва тахлилнинг муаммолари. Самарқанд, 1995.
32. Мусаев Ҳ.Н. Ислоҳотлар жараенида аудит. Бозор, пул ва кредит, 1998, 5-сон, 56-57 бетлар.
33. Мусаев Ҳ.Н. Харажатлар таркиби ва назорати. Иқтисод ва ҳисобот, 1997, 6-сон, 54-55 бетлар.
34. Романов А.Н., Одинцов Б.Е. Компъютеризатция аудиторской деятелъности. Учебное пособие для ВУЗов. М.: АУДИТ, ЮНИТИ. 1996.-270 с.
35. Ризоқулов А., Нарзиев Р. Аудит. – Т.: “Қатортол-Камолот”, 1999.
36. Санаев Н.С. Аудит ва тафтиш. – Т.: Фан, 1998.
37. Шеремет А.Д., Суйц В.П. Аудит. – М.: ИНФРА, 1995.
38. Шохин С.О., Воронина Л.И. Бюджетно-финансовый контроль и аудит. – М.: Финансы и статистика, 1997.
39. Уразов К.Б. Бухгалтерия ҳисоби ва аудит. Ўқув қўлланма.-Т: Ўқитувчи, 2004.
40. Уразов К.Б. Худойбердиев Н.У. Бошқа тармоқларда бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари.Маъруза матнлари.- СамИСИ, 2005-2009.
41. Уразов К.Б. Савдода бухгалтерия ҳисоби ва солиққа тортиш.-Т: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси», 2004.
42. Тулахужаева М.М. Ўзбекистон Республикасида молиявий назорат тизими.-Т: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ доираси».-1998.

43. Темур тузуклари.-Т.: Ғофур-Ғулом номидаги адабиёт ва санъат нашриёти, 1996.
44. Ҳамдамов Б.К. Аудит: умумий назария, -Т.: ТМИ,1999.
45. Ҳасанов Б.А., Хошимов Б. Агросаноат тизимларида аудиторлик хизмати.-Бозор пул ва кредит, 1998, 5-сон
46. Ҳасанов Б. А. Ташқи инвесторлар ташаббуси билан аудит ўтказиш. Т.: Бозор, пул ва кредит, 1999 № 1-сон
47. Шишкин А.К., Микрюков В.А., Дышкант И.Д. Учет, анализ, аудит на предприятиях. Учебное пособие для вўзов. М.: ЮНИТГ, 1996.-496 с

6 — Илова

Курс иши муқовасининг намунавий шакли

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

САМАРҚАНД ИҚТИСОДИЁТ ВА СЕРВИС ИНСТИТУТИ
«БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТ» КАФЕДРАСИ

«ПУЛ МАБЛАҒЛАРИНИНГ АУДИТИ»

мавзусидаги

КУРС ИШИ

Бажарди: _____курс,_____ гурух

талабаси_____
(фамилияси, исми, шарифи)

Курс иши раҳбари: _____
(илмий даражаси, унвони)
_____
(фамилияси, исми, шарифи)

САМАРҚАНД - 2009

7-Илова

Курс ишининг мундарижаси
(«Пул маблағларининг аудити» мавзуси бўйича 1 – вариант)

Мундарижа

Кириш…….. 3

1-Боб. Пул маблағлари аудитининг вазифалари ва хусусиятлари……6
1.1. Пул маблағлари аудитининг вазифалари…….. 6
1.2. Пул маблағлари аудитининг хусусиятлари…….....11
2-Боб. Пул маблағлари аудитининг ҳолати ва уни яхшилаш йўллари……..16
2.1. Пул маблағлари аудитининг бугунги ҳолати……...16
2.2. Кассадаги пул маблағларининг аудити…….....21
2.3. Ҳисоб – китоб ва валюта счётларидаги пул маблағларининг аудити……... 28
2.4. Пул маблағлари аудитини яхшилаш йўллари……...35

Хулоса ва таклифлар……..41

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати……...……44

Иловалар…….. 45

8-Илова

Курс ишининг мундарижаси

(«Пул маблағларининг аудити» мавзуси бўйича, 2 – вариант)

Мундарижа

Кириш…….....……3

1. Пул маблағлари аудитининг вазифалари, текширилиш тартиби ва хусусиятлари…….....7

2. Кассадаги пул маблағларининг аудити…….....…..…..14

3. Банк счетларидаги пул маблағларининг аудити.....….20

4. Пул маблағлари назорати ва аудитни яхшилаш йўллари…….....….28

Хулоса ва таклифлар…….....…….41

Фойдаланилган адабиетлар рўйхати…….....…..44

Иловалар…….....…….....45

9-Илова

Оглавление курсовой работы

(По теме: «Аудит денежных средств», 1 – вариант)

Оглавление

Введение……....3

Глава 1. Задачи и особенности аудита денежных средств……..6

1.1. Задачи аудита денежных средств……...…….....6

1.2. Особенности аудита денежных средств……..…….....11

Глава 2. Состояния аудита денежных средств и ее улучшение…….....16

2.1. Современное состояние аудита денежных средств.....16

2.2. Аудит денежных средств в кассе…….…….....21

2.3. Аудит денежных средств на расчетном и валютном счетах…….....28

2.5. Пути улучшения аудита денежных средств……..…….....35

Выводы и предложения……..…….....41

Список использованной литературы……..…….....44

Приложения ……..…….....45

10-Илова

Оглавление курсовой работы

(По теме: «Аудит денежных средств», 2 – вариант)

Содержание

Введение……..…..3

1. Задачи и порядок аудита денежных средств…….....7
2. Аудит денежных средств в кассе…….….14
3. Аудит денежных средств на расчетном и валютном счетах в банке…….....20
4. Пути улучшения аудита денежных средств…..……28

Выводы и предложения……..……41

Список использованной литературы……..…...44

Приложения ……..……45

Мундарижа

Кириш…….....3

I. Курс ишининг аҳамияти, вазифалари ва мутахассислик шакллантиришда тутган ўрни…….....5

II. Курс иши мавзусини танлаш тартиби.....6

III. Курс ишларига раҳбарлик қилиш.....7

IV. Курс иши режаси.....7

V. Курс ишини ёзишда меъёрий –ҳуқуқий манбалар, махсус адабиётлар ва амалий маълумотлардан фойдаланиш.....8

VI. Курс ишини ёзиш тартиби ва расмийлаштирилиши.....10

VII. Курс ишининг кўриб чиқилиши ва ҳимояси.....12

VIII. Иловалар.....14

Ҳ.Н.Мусаев, Б.А.Ҳасанов, Д.Р.Рофеев.

«АУДИТ»
ФАНИДАН КУРС ИШЛАРИНИ ТАЙЁРЛАШ ВА ЎКИМОЯ ҚИЛИШ БЎЙИЧА УСЛУБИЙ

ҚЎЛЛАНМА

Илмий услубий нашр

Самарқанд шаҳри
Самарқанд иқтисодиёт ва
сервис институти босмахонаси.
Шохрух кўчаси, 60

Буюртма № ___
Қоғоз бичими 60/84
Ҳажми 2,2 б.т.
Адади ___ дона