

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIV TA'LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI

NAMANGAN MUHANDISLIK-QURILISH INSTITUTI

NamMQI
O'quv klubiy boshqarma
1 193
« 2 » 07 2024 y.



BUXGALTERIYA HISOB
fanining

ISHCHI O'QUV DASTURI
(SILLABUS)
(sirtqi)

Bilim sohasi: 400 000 - Biznes, boshqaruv va xuquq
Ta'lim sohasi: 410 000 - Biznes va boshqaruv
Ta'lim yo'nalishi: 60410100 - Buxgalteriya hisobi va audit
(tarmoqlar bo'yicha)

Namangan-2024

Fan/modul' kodi GIR1904	O'quv yili 2024-2025	Semestr 5,6,7,8,9	Kreditlar 30(5,5,6,7,7)
Fan/modul' turi majburiy	Ta'lim turi O'zbek	Haftadagi dars soatlari 4,6,6,6,6	
Fanning nomi	Auditoriya mashg'ulotlari (soat)	Mustaqil Ta'lim (soat)	Jami yuklama (soat)
Buxgalteriya hisobi	112(56/56) <u>5-semestr 16(8m/8a)</u> <u>6-semestr 24(12m/12a)</u> <u>7-semestr 24(12m/12a)</u> <u>8-semestr 24(12m/12a)</u> <u>9-semestr 24(12m/12a)</u>	788 <u>5-semestr 134</u> <u>6-semestr 126</u> <u>7-semestr 156</u> <u>8-semestr 186</u> <u>9-semestr 186</u>	900 <u>5-semestr 150</u> <u>6-semestr 150</u> <u>7-semestr 180</u> <u>8-semestr 210</u> <u>9-semestr 210</u>

I. Fanning mazmuni

Fanni o'qitishdan maqsad - talabalarda buxgalteriya hisobining ob'ektlari (xo'jalik mablag'lari va ularning kelib chiqish manbalari, ularning xo'jalik yuritish jarayonidagi xarakati, xo'jalik muomalalarini hisobga olish, ularni hujjatlashtirish va umumlashtirish, xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning mulkiy, moliyaviy faoliyati tug'risidagi to'liq ishonarli ma'lumotlarni shakllantirish hamda xalqaro moliyaviy hisobot standartlari asosida taqdim etish, moliyaviy va boshqaruv hisobini tashkil qilish, uning normativ xuquqiy asoslari bo'yicha yo'nalishiga mos bilim, ko'nikma va malaka shakllantirish hisoblanadi.

Fanning vazifasi - talabalar xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda mablag'lar, ularning tashkil topish manbalarining xarakatini tug'ri ettirish, hisobotlarni tuzish, moliyaviy hisobot ma'lumotlarini shaffofligini ta'minlash, boshqa sub'ektlar bilan hisob siyosati to'g'ri tashkil etilishini qonunlar, qarorlar va boshqa normativ hujjatlar o'rganishlari va o'zlashtirishlari, bilim, ko'nikma va malakalari shakllanishi hisoblanadi.

II. Asosiy nazariy qism (ma'ruza mashg'ulotlari)

II.1. Fanning tarkibiga quyidagi mavzular kiradi:

MOLIYAVIY HISOB VA HISOBOT (5-6-semestrlar uchun).

*1-mavzu. Moliyaviy hisob va hisobotning mohiyati.

Moliyaviy hisobni yuritish va hisobotini tuzishni tashkil qilish. Moliyaviy hisob va hisobotni tartibga soluvchi me'yoriy-huquqiy asoslar. Hisob siyosatining mohiyati, mazmuni va ahamiyati. Hisob siyosatini ishlab chiqish va foydalanish tartibi. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda hisob siyosatining tutgan o'rini.

Buxgalteriyada ishini tashkil qilish. Buxgalteriya hisobiga raxbarlik qilish. Buxgalteriya hisobi xizmati raxbarining majburiyat va huquqlari. Xo'jalik sub'ektlarida bosh buxgalterning vazifalari, huquqlari va majburiyatlari.

2-mavzu. Asosiy vositalar hisobi.

Asosiy vositalar hisobini tashkil qilish hamda uning vazifalari. Asosiy vositalarni turkumlash.

Aktiv tan olinganida uni baholash. Asosiy vositalarni xo'jalik sub'ekti balansiga kiritim qilish yo'llari. Kapital kuyilmalarni hisobga olish. Asosiy vositalar xarakatini hujjatlashtirish. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash tartibi va usullari. Asosiy vositalarni ta'mirlash operatsiyalarini hisobga olish. Asosiy vositalarni qayta baholash muomalalarini hisobga aks ettirish. Asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi.

Ijara munosabatlarini tartibga solish. Ijara muomalalarining ob'ekti, predmeti va sub'ektlari. Asosiy vositalarni ijaraga olish va ijaraga berish hisobi.

*3-mavzu. Nomoddiy aktivlar hisobi.

Nomoddiy aktivlar hisobini tashkil etish. Nomoddiy aktivlarni turkumlash va baholash. Nomoddiy aktivlarni kiritim qilish va xarakatini hujjatlashtirish. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash tartibi va usullari. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish tartibi. Biznes birlashuvining qismi sifatida sotib olish. Gudvill hisobining xususiyatlari.

4-mavzu. Investitsiyalar hisobi.

Iqtisodiyotni modernizatsiyalashtirish sharoitida investitsiyalarning roli va bu sohada hisobning vazifalari. Investitsiyalar hisobini tashkil qilish. Investitsiyalarni turkumlash. Qimmatli qog'ozlarni sotib olish va sotish muomalalarini hisobga aks ettirish. Investitsiyalarni sotib olishdan va foydalanishda moliyaviy natijalarni oldindan hamda keyin aniqlash hisobi. Bir aksiyaga to'g'ri keladigan foyda. Investitsiyalarda katnashish usullari. Qaram tadbirkorlik sub'ektlaridagi va qo'shma korxonalaridagi investitsiyalar. Qisqa muddatli investitsiyalar (qimmatli qog'ozlar)ni kategoriyalari bo'yicha analitik hisobini tashkil etish.

5-mavzu. Materiallar hisobi.

Materialning xo'jalik sub'ektlari faoliyatida tugan o'rni va bu sohada hisobning vazifalari. Materiallarni turkumlash va baholash. Materiallarni kiritim qilish yo'llari va ular xarakatini hujjatlashtirish. Materiallarni omborda va buxgalteriyada hisobga olish. Materiallarni donalab baholash, o'rta baho, FIFO va boshqa usullarda baholab sarflashni hisobga aks ettirish. TMZlar so'f sotish qiymati. Materiallar dan foydalanishni nazorat qilish va inventarizatsiyadan o'tkazish.

Xo'jalik jixozlari va inventarlari hisobining xususiyatlari. Qayta ishlashga berilgan nom ashyo bo'yicha operatsiyalarni hisobga aks ettirish tartibi. Idishlar hisobining xususiyatlari.

6-mavzu. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar va ularning sotilishini hisobga olish.

Tayyor mahsulot haqida tushuncha va uning turkumlanishi. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning baholash. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning ombordagi va buxgalteriyadagi hisobi. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar sotilishini hujjatlashtirish. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni turli shartlar bilan realizatsiya qilishni hisobga aks ettirish. Konsignatsiya muomalalarini hisobga aks ettirish. Tayyor mahsulot (tovar)lar qaytishini hisobga olish

7-mavzu. Pul mablag'lari va hisob kitoblar hisobi.

Iqtisodiyot tarmoqlaridagi turli xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda pul mablag'lari va valyuta operatsiyalari hisobining vazifalari.

Pul mablag'larining ichki nazorati. Hisob kitoblar tizimida bank bilan kelishuv. Kassa muomalalarining hisobini yuritish tartibi. Pul mablag'lari bo'yicha kassa, hisob-kitob, valyuta schyoti va bankdagi boshqa schyotlarni tashkil qilish. Bank muassasalaridagi schyotlarni yuritish hisobi. Bankdagi maxsus schyotlar, akkreditiv, chek daftarlari va boshqa maxsus schyotlar bo'yicha hisoblashlar. Pul ekvivalentlari, yuldagi pullar hisobi, Erkin va cheklangan pul mablag'lari, savdo va nosavdo debitorlik qarzlari.

8-mavzu. Mehnat va ish haqini hisobga olish.

Mehnat va ish haqi hisobini tashkil etish hamda uning vazifalari. Mehnat munosabatlarini tartibga solish. Korxonaning shaxsiy tarkibi, Mehnatga haq to'lash tizimlari, shakllari va turlari. Mehnat va ish haqini dastlabki hujjatlarda rasmiylashtirish hamda umumlashtirish

Jismoniy shaxslar jami daromadlari tarkibi. Ish haqidagi ushlab qolmadigan va chegiriladigan

summalar hisobi. Vaqinchalik Mehnatga layoqatsizlik nafaqasini hisoblash va to'lash. Mehnat ta'tili rezervlari va to'lovlari hisobi. Yagona ijtimoiy to'lovni hisoblash tartibi. Hisobdor shaxslar bilan hisoblashlar hisobi.

Fuqarolarning jamg'arib boriladigan pensiya tizimida shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya hisobvараqlarini ochilishi hamda ularga majburiy va ixtiyoriy badallar hisobi.

9-mavzu. Majburiyatlar hisobi.

Majburiyatlar tushunchasi va ularni baholash. Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar, ajratilgan bo'linmalar, shuba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan schyotlar, kechiktirilgan majburiyatlarini hisobga olish, olingan bo'naklarni hisobga olish, byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga olish, sug'urta va davlatning maqsadli jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga olish, ta'sischiarga bo'lgan qarzlarni hisobga olish, kredit va qarzlarni hisobga olish. Qisqa va uzoq muddatli kredit va qarzlarni bo'yicha majburiyatlar hisobi. Turli kreditorlar bo'yicha majburiyatlarini hisobga olish.

10-mavzu. Xususiy kapital hisobi.

Xususiy kapital hisobini tashkil etish va uning vazifalari. Xususiy kapital tarkibi. Turli mulkchilik shakllarida ustav kapitalini shakllantirish va uning o'zgarishini hisobga olish. Qo'shilgan kapital hisobi.

Rezerv kapitalini shakllantirish va ishlatisini hisobga olish. Sotib olingan xususiy aksiyalar hisobi. Maqsadli tushumlar hisobi. Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervini tashkil qilish hamda foydalanish hisobi.

11-mavzu. Moliyaviy natijalar hisobi

Moliyaviy natijalar ko'rsatkichlari. Asosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar hisobi. Daromadlarni tan olish va baholash. Asosiy faoliyatining boshqa daromadlarini hisobga olish. Davr xarajatlari tarkibi va hisobi. Moliyaviy faoliyat bo'yicha daromadlar va xarajatlarni hisobda aks ettirish. Favqulodda foyda va zararlar hisobi. Soliq to'lagunga qadar foydani aniqlash va soliqqa tortish. Sof foyda va uning ishlatisini hisobda aks ettirish.

12-mavzu. Hisobotlarni tuzish va taqdim etish.

Moliyaviy hisobot va uning tarkibi. Moliyaviy hisobotni tuzishga tayyorgarlik ko'rish tartibi (inventarizatsiya). Moliyaviy hisobot axborotidan foydalanuvchilar. Oraliq moliyaviy hisobotlar.

Buxgalteriya balansi va uni tuzish tartibi. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot va uni tuzish usullari. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot. Moliyaviy hisobotga tushurtirishlar, ilovalar va izoxlar.

Soliq va statistik hisobotlar tarkibi. Moliyaviy hisobot ma'lumotlari va unga auditorlarning xulosasini zaruriyligi.

BOSHQARUV HISOBINI (7-semestr uchun).

1-mavzu. Boshqaruv hisobini tashkil etish.

Boshqaruv hisobining paydo bo'lishi va tarixiy rivojlanishi. Boshqaruv hisobi fanining predmeti, boshqa iqtisodiy fanlar bilan o'zaro bog'liqligi va boshqaruv hisobining usullari. Boshqaruv hisobining maqsadi va vazifalari. Boshqaruv hisobini tashkil etishning huquqiy asoslari. Boshqaruv hisobi ma'lumotlarining tavsifi va ularni saqlash tartibi. Boshqaruv hisobini amalga oshiruvchi buxgalter-tahlilchining funksiyalari. Boshqaruv hisobini tashkil etishning korxonada buxgalteriya hisobini yuritish stiyosatiga mos kelishi.

*2-mavzu. Xarajatlarini turkumlash va baholash ularning hisobi.

Xarajatlar haqida tushuncha. Xarajatlar hisobi usullarining evolyusiyasi. Xarajatlarini turli xil belgilarga ko'ra turkumlanishi. Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olishda texnologiyani ta'siri. Texnologik jarayonga qarab ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish. Ishlab chiqarish xarajatlarini asosiy, yordamchi ishlab chiqarishlar va xizmat ko'rsatuvchi ishlab chiqarishlar bo'yicha hisobga olishni tashkil qilish.

Boshqaruv hisobi schyotlar rejasini.

Xarajatlarni baholash usullarini aniqlash uchun umumiy qoida (printsip)lar.

Xarajatlarni baholash usullarini:

- muhandislik usullari,
- buxgalteriya schyotlarini tekshirish;
- grafik usul yoki yoyilish diagrammasi;
- eng ko'p va eng kam ahamiyatli usullar.

3-mavzu. Mahsulot tannarxini hisobga olish usullari.

Kalkulyatsiya qilishning oddiy usuli. Bu usul tugallanmagan ishlab chiqarish bo'lmagan yoki oz miqdorda bo'lgan, oddiy ishlab chiqarishga mansub bo'lgan korxonalarda qo'llaniladi. Ishlab chiqarishga taalluqli xarajatlar mahsulot turidagi o'rtasida mutanosib ravishda taqsimlanadi.

Jarayonli kalkulyatsiyaga tavsif berish. Mahsulot tannarxini tarkibi va turlari. Ishlab chiqarishni boshqarishda mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishning ahamiyati. Kalkulyatsiyaning tamoyillari, ob'ekti va usullari

Buyurtmalar bo'yicha kalkulyatsiyalashga asosiy yondashuv. Haqiqiy va me'yoriy kalkulyatsiyalash. Tugallanmagan kontraktlar bo'yicha foydani aniqlash. Tugallangan kontrakt bo'yicha tushuntiriladigan foyda. Oraliq foydani hisoblash.

Normativ usul me'yordan chega chiqishlarni operativ (tezkor) boshqarishdir Normativ usul tannarx shakllanishini kompleks boshqarish tizimidir. SHuning uchun uni qayta ishlash va joriy qilishda birlashtirma boshqaruvning hamma xizmatlari ishtirok etishi lozim.

*4-mavzu. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish

Ishlab chiqarish zararsizligini tahlil etish. Sotiladigan mahsulot (tovarlar) assortimentini rejalashtirish. Bahoni shakllantirish bo'yicha karor kabul qilish. Korxonada mahsulotni tarkibini chegaralovchi omillar asosida aniqlash. Biznes tarkibini uzgartirish (restrukturizatsiya) qilish bo'yicha karor kabul qilish. Boshqaruv hisobini tashkil etishning variantlari: avtonom va integratsiyalashgan. Boshqaruv va moliyaviy hisob schyotlar rejalarida xo'jalik muomalalarini kayd etish tizimlari. Sanoat korxonalarida integratsiyalashgan usulni qo'llash. Savdo korxonalarida integratsiyalashgan usulni qo'llashning xususiyatlari.

5-mavzu. Byudjetlashirish va xarajatlarni nazorat qilish.

Boshqaruv hisobi tizimida rejalashtirish. Ishlab chiqarish va savdo korxonalarining Bosh byudjeti. Xo'jalik faoliyatini tahlil va nazorat qilish. Javobgarlik markazlari va xarajatlarning kelib chiqish joylarini nazorat qilish.

6-mavzu. Transfert bahoni shakllantirish.

Transfert bahosining turlari va shakllantirish tamoyillari: bozor narxi va xarajatlar miqdori bo'yicha baholash, uning afzalliklari va kamchiliklari, transfert baholarni o'rnatish usullari. Sanoat, savdo va bank tizimida transfert bahoni shakllantirish.

7-mavzu. Korxonaning segmentar hisoboti.

Segmentar hisobotning mohiyati, ahamiyati va uni tashkil etish qoidalari. Tashki foydalanuvchilar uchun segmentar hisobotni tuzish qoidalari. Ichki segmentar hisobotni tuzilishi shartlari va tamoyillari.

Segmentar hisobot javobgarlik markazlari faoliyatini baholashning asosi sifatida. Moliyaviy va boshqaruv hisobida biznes samaradorligini baholashga yondoshuvlar. Javobgarlik markazlari faoliyatini baholashning moliyaviy va nomoliyaviy mezonlari.

8-mavzu. O'zbekiston Respublikasida boshqaruv hisobini tashkil etishning rivojlanish yunalishlari.

Buxgalteriya hisobining respublikamizda rivojlanish yunalishlari: buxgalteriya hisobining moliyaviy hisob va boshqaruv hisobiga ajratish, boshqaruv hisobini tarmoq xususiyatini hisobga olgan holda tashkil qilish, boshqaruv uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarga bo'lgan talab va taklifni urganish va tahlil qilish, tarmoq xususiyatini xar tomonlama urganish asosida - xarajatlarni

vujudga kelish markazlari va mas'uliyat markazlarini shakllantirish, boshqaruv hisobini qulay tashkil qilish maqsadida xarajatlarni korxon bo'yicha uning bo'limlari, vujudga kelish markazlari, mas'uliyat markazlari bo'yicha guruxlash va boshqalar.

TARMOQLAR VA SOHALARDA BUXGALTERIYA

HISOB (8-semestr uchun).

1-mavzu. Qurilish tashkilotlarida buxgalteriya hisobini tashkil qilish

Qurilish tashkilotlarining buxgalteriya hisobi sub'ekti sifatidagi tavsifi va ular faoliyatining tashkiliy-huquqiy asoslari. Qurilish tashkilotlarida buxgalteriya hisobining vazifalari. Qurilish tashkilotlari hisob siyosatining xususiyatlari.

*2-mavzu. Qurilish tashkilotlarida asosiy vositalar hisobi.

Qurilish tashkilotlarida asosiy vositalarning tavsifi va baholanishi. Qurilish tashkilotlarida asosiy vositalar holati va xarakatining hisobi. Qurilish mashinalari va mexanizmlari ish faoliyatining hisobi. Qurilish mashinalari va mexanizmlarni ekspluatatsiya qilish xarajatlarning hisobi. Qurilish tashkilotlarida asosiy vositalarga eskirish hisoblash usullarini qo'llash xususiyatlari.

*3-mavzu. Qurilish tashkilotlarida materiallar hisobi.

Qurilish tashkilotlarida ishlatiladigan materiallarning tasnifi, tavsifi va baholanishi. Qurilish tashkilotlarida materiallar xarajatini hujjatlashtirish va ularning ombor hisobi. Qo'shimcha sarflangan materiallar to'g'risida hisobotni tuzish va unga ishlov berish tartibi. Qurilish tashkilotlarida materiallarning sintetik va analitik hisobi. Qurilish tashkilotlarida materiallar inventarizatsiyasi xususiyatlari va uni natijalarining hisobi.

*4-mavzu. Qurilish tashkilotlarida mehnatga haq to'lash bo'yicha hisob-kitoblar hisobi.

Qurilish tashkilotlarida Mehnatga haq to'lash bo'yicha hisob-kitoblarni tashkil qilish asoslari. Qurilish tashkilotlarida Mehnatga haq to'lash bo'yicha hisob-kitoblarning sintetik va analitik hisobi. Qurilish tashkilotlarida Mehnatga haq to'lash xarajatlarning taqsimoti.

*5-mavzu. Qurilish tashkilotlarida ishlab chiqarish xarajatlari va tannarx

kalkulyatsiyasining hisobi.

Qurilish tashkilotlarida asosiy ishlab chiqarish xarajatlarning hisobi. Qurilish tashkilotlarida yordamchi ishlab chiqarish xarajatlarning hisobi. Qurilish tashkilotlarida umumishlab chiqarish xarajatlarning hisobi va ularning taqsimoti. Qurilish ishlab chiqarish xarajatlari va tannarxni kalkulyatsiya qilish usullari.

*6-mavzu. Qurilish ishlarini bajarishdan olingan daromadlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblarning hisobi.

Qurilish ishlarini bajarishdan olingan daromadlarning hisobi. Qurilish ishlab chiqarish bo'yicha buyurtmachilar bilan hisob-kitoblarning hisobi. Qurilish ishlab chiqarish bosh pudratchi va subpudratchilar o'rtasidagi hisob-kitoblarning hisobi.

*7-mavzu. Qurilish tashkilotlarida moliyaviy natijalar, soliqlar va majburiy to'lovlarning hisobi. Qurilish tashkilotlarida hisobot.

Soliqlar tortishning xususiyatlari va ularning hisobi. Qurilish tashkilotlarida majburiy ajratmalar, yigimlar va ushlanmalar hisobi. Qurilish tashkilotlarida hisobotlarning turlari va ularni taqdim etish muddatlari. Qurilish tashkilotlarida moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish xususiyatlari.

8-mavzu. Qishloq xo'jalik korxonalarida buxgalteriya hisobini tashkil qilish.

Qishloq xo'jalik korxonalarining buxgalteriya hisobi sub'ekti sifatidagi tavsifi va ular faoliyatining tashkiliy-huquqiy asoslari. Qishloq xo'jalik korxonalarida hisob siyosatining xarakatleri xususiyatlari.

*9-mavzu. Qishloq xo'jalik korxonalarida asosiy vositalar hisobi.

Qishloq xo'jalik korxonalarida asosiy vositalarning tasnifi, tavsifi va baholanishi. Qishloq xo'jalik korxonalarida asosiy vositalar xarakatini hujjatlashtirish va hisobi. Qishloq xo'jalik

korxonalarida asosiy podani shakllantirish va ular kirirmining hisobi. Qishloq xo'jalik korxonalarida asosiy vositalarga eskirish hisoblashning xususiyatlari va hisobi.

*10-mavzu. Qishloq xo'jalik korxonalarida ishlab chiqarish zaxiralari hisobi.

Qishloq xo'jalik korxonalarida ishlab chiqarish zaxiralarning tasnifi, tavsifi va baholanishi. Qishloq xo'jalik korxonalarida ishlab chiqarish zaxiralari xarakatini hujjatlashtirish va ularning ombor hisobi. Ishlab chiqarish zaxiralarning sintetik hisobi. Ustirishdagi va bokuvdagi mollarning hisobi.

*11-mavzu. Dehqonchilik ishlab chiqarish xarajatlari hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish.

Dehqonchilik ishlab chiqarish xarajatlarning tasnifi, tarkibi va tavsifi. Dehqonchilik ishlab chiqarish xarajatlari va mahsulot kirirmining dastlabki hisobi. Dehqonchilik ishlab chiqarish xarajatlarning sintetik va analitik hisobi. Dehqonchilik mahsulotlari tannarxini aniqlash usullari.

*12-mavzu. Chorvachilik ishlab chiqarish xarajatlari hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish.

Chorvachilik xarajatlarning tasnifi, tarkibi va tavsifi. Chorvachilik xarajatlari va mahsulot kirirmining dastlabki hisobi. Chorvachilik ishlab chiqarish xarajatlarning sintetik va analitik hisobi. Chorvachilik mahsulotlari tannarxini aniqlash usullari.

*13-mavzu. Qishloq xo'jaligi korxonalarida yordamchi va umumishlab chiqarish xarajatlarning hisobi.

Qishloq xo'jaligi korxonalarida yordamchi ishlab chiqarish xarajatlarning hisobi va ularning taqsimlanishi. Qishloq xo'jaligi korxonalarida umumishlab chiqarish xarajatlarning hisobi va ularning taqsimlanishi.

14-mavzu. Qishloq xo'jalik korxonalarida moliyaviy natijalar, soliqlar, majburiy ajratmalar va to'lovlarning hisobi.

Qishloq xo'jalik korxonalarida moliyaviy natijalar ko'rsatkichlari va ularning hisobi. Qishloq xo'jalik korxonalarida soliqlar tortish bo'yicha davlat siyosati va soliqlar bo'yicha hisob-kitoblarning hisobi. Qishloq xo'jalik korxonalarida majburiy ajratmalar va to'lovlarning hisobi.

*15-mavzu. Qishloq xo'jaligi korxonalarida moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish xususiyatlari.

Qishloq xo'jaligi korxonalarida moliyaviy hisobotning turlari, tarkibi va uni taqdim etish muddatlari. Qishloq xo'jaligi korxonalarida buxgalteriya balansini tuzguzish xususiyatlari. Qishloq xo'jaligi korxonalarida moliyaviy natijalar to'g'risida hisobotni tuzguzish xususiyatlari.

16-mavzu. Avtotransport korxonalarida buxgalteriya hisobini tashkil qilish

Avtotransport korxonalarining buxgalteriya hisobi sub'ekti sifatidagi tavsifi va ular faoliyatining tashkiliy-huquqiy asoslari. Avtotransport korxonalarida hisob siyosatining xususiyatlari. Avtotransport korxonalarida buxgalteriya hisobining vazifalari.

*17-mavzu. Avtotransport vositalari va ular ish faoliyatining hisobi.

Avtotransport vositalarning tasnifi, tavsifi va baholanishi. Avtotransport vositalari holati va xarakatining hisobi. Avtotransport vositalari ish faoliyati ko'rsatkichlarining hisobi.

*18-mavzu. Avtotransport korxonalarida ishlab chiqarish zaxiralarning hisobi

Avtotransport korxonalarida ishlab chiqarish zaxiralarning hisobini tashkil qilish asoslari. Avtomobil yokilgilarining hisobi. Avtomobillar uchun ehtiyot qismlarning hisobi. Avtotransport korxonalarida ishlab chiqarish zaxiralari inventarizatsiyasining xususiyatlari.

*19-mavzu. Avtotransport korxonalarida ishlab chiqarish xarajatlari hisobi va bajarilgan ish (ko'rsatilgan xizmatlar) tannarxini kalkulyatsiya qilish

Avtotransport korxonalarida ishlab chiqarish xarajatlarning tasnifi va tavsifi. Etkiligi sarflangan hisobi. Ehtiyot qismlar sarflaning hisobi. Mehnatga haq to'lash va ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar bo'yicha xarajatlarning hisobi. Amortizatsiya xarajatlarning hisobi. Avtotransport

korxonalarida boshqa ishlab chiqarish xarajatlarining hisobi va taqsimoti. Avtotransport korxonalarida bajarilgan ish (ko'rsatilgan xizmatlar) tannarxini kalkulyatsiya qilish tartibi.

***20-mavzu. Avtotransport korxonalarida moliyaviy natijalar ko'rsatkichlarining hisobi va ularni moliyaviy hisobotda aks ettirishning xususiyatlari.**

Avtotransport korxonalarida asosiy faoliyatdan olingan moliyaviy natijalar ko'rsatkichlarining hisobi. Avtotransport korxonalarida umumxo'jalik faoliyatidan olingan moliyaviy natijalarining hisobi. Avtotransport korxonalarida sof foyda va uni ishlatilishining hisobi. Avtotransport korxonalarida moliyaviy natijalar ko'rsatkichlarini moliyaviy hisobotda aks ettirishning xususiyatlari.

***21-mavzu. Soliqlar, majburiy ajratmalar va to'lovlarning hisobi.**

Avtotransport korxonalarida soliqdarning hisobi. QQS hisob-kitobi va hisobi. Foyda soligi hisob-kitobi va uning hisobi. Yagona Soliq to'lovining hisob-kitobi va hisobi. Avtotransport korxonalarida majburiy ajratmalar, yigimlar va ushlanmalarining hisobi.

22-mavzu. Savdo va umumiy o'vqatlanish korxonalarida buxgalteriya hisobini tashkil qilish asoslari.

Savdo korxonalarining buxgalteriya hisobi sub'ekti sifatidagi tavsifi va ular faoliyatining tashkiliy-huquqiy asoslari. Savdo korxonalarida buxgalteriya hisobining vazifalari va uni tashkil qilishning xususiyatlari.

***23-mavzu. Ulgurji savdo korxonalarida tovar operatsiyalarining hisobi.**

Ulgurji savdo korxonalarida tovar operatsiyalarining mohiyati va ularni amalga oshirish shartlari. Tovar-moddiy boyliklarni sotib olish qiymati (tannarxi) va sotish baholarini aniqlash tartibi. Ulgurji savdo korxonalarida tovar operatsiyalarining rasmiylashtirilishi. Ulgurji savdo korxonalarida tovarlarning ombor hisobini yuritish usullari. Ombor hisobining partiyali va navli usullari. Moddiy javobgar shaxslarning hisobotlari, ularni tuzish, taqdim etish, tekshirish va tasdiqlash. Ulgurji savdo korxonalarida tovar kirimining hisobi. Tovarlar sotilishi va boshqa chiqimlarining hisobi. Ulgurji savdo korxonalarida tovar-moddiy boyliklar inventarizatsiyasi va uni natijalarining hisobi.

***24-mavzu. Chakana savdo korxonalarida tovar operatsiyalarining hisobi**

Chakana savdo korxonalarida tovar operatsiyalari hisobini tashkil qilishning xususiyatlari. Chakana savdo korxonalarida tovar operatsiyalarini hujjatlashtirish. Chakana savdo korxonalarida moddiy javobgar shaxslarning hisobotlarini tuzish, taqdim etish va ularga buxgalteriya ishlovini berish. Chakana savdo korxonalarida tovar operatsiyalarining buxgalteriya hisobi. Chakana savdo korxonalarida idishlar hisobining xususiyatlari. Tovar-moddiy boyliklar inventarizatsiyasining xususiyatlari va uni natijalarini hisobi.

***25-mavzu. Umumiy o'vqatlanish korxonalarida tovar operatsiyalari hisobi.**

Umumiy o'vqatlanish korxonalarida tovar operatsiyalari hisobini tashkil qilishning xususiyatlari. Umumiy o'vqatlanish korxonalarida tovar operatsiyalarini hujjatlashtirish va ular bo'yicha hisobotni tuzish. Umumiy o'vqatlanish korxonalarida tovar operatsiyalarining buxgalteriya hisobi.

***26-mavzu. Savdo korxonalarida daromadlar, xarajatlar va yakuniy moliyaviy natijalar hisobi.**

Savdo korxonalarida daromadlar hisobi. Savdo korxonalarida xarajatlar hisobi. Sotilgan tovarlarga to'g'ri keladigan savdo ustamalarining hisob-kitobi. Savdo korxonalarida yakuniy moliyaviy natijalarining hisobi.

27-mavzu. Savdo korxonalarida soliq to'lovlari, majburiy ajratmalar va ushlanmalar hisobi.

Savdo korxonalarida Soliq to'lovlarining hisobi. Yagona Soliq to'lovining hisobi. AYOQSH larida yoqlig'i iste'moli uchun Soliq va yagona Soliq to'lovi hisobining xususiyatlari. Yalpi daromad soligi hisob-kitobi ning xususiyatlari. Savdo korxonalarida majburiy ajratmalar va

ushlanmalarining hisobi.

BUXGALTERIYA HISOBINING MILLIY STANDARTLARI

(9-semestr uchun).

***1-mavzu. Buxgalteriya hisobining milliy standartlari faniga kirish.**

Iqtisodiyotni modernizatsiya qilishda buxgalteriya hisobini istoh qilish bosqichlari. Moliyaviy hisobot tayyorlash va taqdim etishning kontseptual asoslari. Kontseptual asosning maqsadi va maqomi. Moliyaviy hisobot tarkibiy qismlari. Buxgalteriya hisobi va hisobotning tamoyillari. Moliyaviy hisobotlar tarkibiy qismlarini aks ettirish va baholash. Buxgalteriya hisobi milliy standartlarining tarkibi. Buxgalteriya hisobini tayyorlashning kontseptual yondoshuvlari. O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonuni va uning ahamiyati.

2-mavzu. Hisob siyosati va moliyaviy hisobot.

Asosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar. Hisob siyosati to'g'risida tushuncha. Hisob siyosatining shakllari to'g'risida tushuncha va mohiyati. Moliyaviy hisobot tamoyillari. Moliyaviy hisobotlarning asosiy identifikatsion rekvizitlari. Hisobot davri va hisobot muddati. Moliyaviy hisobot shakllari. Asosiy xo'jalik faoliyatidan daromadlar tushunchasi. Daromadni hisoblash tartibi. Tovarlar realizatsiyasi, xizmat ko'rsatish, oldi-sotdi kelishuvi daromadlarining mohiyati. Fozilar, royalti va dividendlar tushunchasi. Daromadlarni buxgalteriya hisobi schetlarida aks ettirilishi.

3-mavzu. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot. Tovar moddiy zahiralari. Moliyaviy natijalar to'g'risida tushuncha va ularning tarkibi. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda aks ettiriladigan ko'rsatkichlar: realizatsiyadan tushgan sof tushum, realizatsiyadan olingan yalpi moliyaviy natija, asosiy faoliyatdan olingan boshqa operatsion daromadlar, asosiy faoliyatdan olingan moliyaviy natijalar, moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa daromadlar va xarajatlar, umumxo'jalik faoliyatidan olingan moliyaviy natija, favqulodda foyda va zararlar, daromad solig'i to'langunga qadar bo'lgan umumiy moliyaviy natija, hisobot davrining sof foydasi. Tovar moddiy zahiralarni baholalanishi va tannarxi. TMZ qiymatini baholash usullari to'g'risida tushuncha. Realizatsiyaning sof qiymati. Daromad va xarajatlarni tan olinishi.

4-mavzu. Asosiy vositalar. Ijara hisobi. Nomoddiy aktivlar.

Asosiy vositalarni turkumlanishi va baholalanishi. Asosiy asosiy vositalarga eskirish (amortizatsiya) hisoblash usullari. Asosiy vositalarning qayta baholalanishi. Asosiy vositalarni sotilishi va ularning moliyaviy natijalarini aniqlash tartibi hamda buxgalteriya schetlarida aks ettirilishi. Ijara operatsiyalarining turlari va mohiyati. Operativ lizing hisobi. Moliyaviy lizing hisobining ahamiyati. Ijara xakimi ijara oluvechida hisobi. Ijara o'luchi tashkilotda hisob ishlarini yuritilishi. Nomoddiy aktivlar to'g'risida tushuncha va ularning mohiyati. Nomoddiy aktivlarga eskirish (amortizatsiya) hisoblash tartibi. Nomoddiy aktivlardan foydalanish hisobi.

***5-mavzu. Umumlashgan moliyaviy hisobotlar va sho'ba xo'jalik jamiyatlarida sarmoyalarni hisobga olish. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot.**

Umumlashgan hisobotlar to'g'risida tushuncha va ularning mohiyati. Umumlashgan hisobotlarni tuzish usullari va taqdim qilish tartibi. Sho'ba xo'jalik jamiyatlarida sarmoyalari hisobi va umumlashgan hisobot tuzish tartibi. Bosh (asosiy) jamiyatda moliyaviy hisobotni tuzish tartibi. Pul oqimlari to'g'risidagi ma'lumotning foydaliigi va mohiyati. Pul mablaglari va pul ekvivalentlari. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotda aks ettiriladigan ma'lumotlar: Operatsion, investitsion, moliyaviy faoliyatlar. Operatsion faoliyatdagi pul oqimlari bo'yicha hisobot, moliyaviy va investitsion faoliyatdagi pul oqimlari bo'yicha hisobot tushunchalari.

***6-mavzu. Davlat subsidiyalarni hisobga olish va davlat tomonidan berilgan yordamni yoritish. Tajriba konstruktivlik va ilmiy tadqiqot ishlanmalarini xarajatlari.**

Davlat subsidiyalari, davlat yordami, daromadga aloqador subsidiyalari, qaytarib berilmaydigan subsidiyalari va ularni hisobga olish. Davlat subsidiyalarning buxgalteriya hisobi

uslubiyati. Davlat moliyaviy subsidiyalarning mohiyati. Ilmiy tadqiqot ishlari, tajriba-konstruktorlik ishlari to'g'risida tushuncha. Ilmiy tadqiqot ishlari, tajriba-konstruktorlik ishlarga kilinadigan xarajatlar tarkibi va ularni tan olinishi. Tajriba-konstruktorlik ishlanmalariga qilingan xarajatlar amortizatsiyasi va ularning buxgalteriya hisobi.

***7-mavzu. Moliyaviy sarmoyalarning hisobi. Buxgalteriya balansini tuzish sanasidan keyin xo'jalik faoliyatida ro'y beradigan hodisalar va kutilmagan holatlar.**

Moliyaviy sarmoyalarning va ularning turkumlanishi. Sarmoyalarning balans qiymati va baholanishi. Moliyaviy sarmoyalarni sotish va o'tkazish tartibi, hamda ushbu jarayonlardan olinadigan moliyaviy natijalarni hisobga olish. Kutilmagan holat va buxgalteriya balansini tuzilgandan keyin ro'y beradigan xo'jalik faoliyati hodisasi to'g'risida tushuncha. Kutilmagan zararlar va foydalarning hisobi. Kutilmagan holatlarni baholash. Buxgalteriya balansini tuzilgan sanadan keyin ro'y beradigan xo'jalik faoliyati hodisalarini bo'yicha tuzatish ishlari.

8-mavzu. Kapital qurilishda ijara shartnomasi. Investitsiyani tashkil qilish va o'tkazish.

Qurilish pudrati shartnomasi, narxi qayd qilingan qurilish pudrati shartnomasi, kelishilgan narxlardagi qurilish pudrati shartnomasi to'g'risida tushuncha. Qurilish pudrati shartnomalari bo'yicha daromadlar va xarajatlarni tan olish, hamda ularning hisobini yuritish tartibi. Inventarizatsiyaning mohiyati va vazifalari. Inventarizatsiyani o'tkazishning umumiy qoidalarini. Uzoq muddatli va joriy aktivlarni inventarizatsiyadan o'tkazish. Pul mablag'larini inventarizatsiya qilish xususiyatlari. Inventarizatsiya yakuni bo'yicha taqqoslash vedomostlarini tuzish va uning natijalarini rasmiylashtirish tartibi.

9-mavzu. Kichik tadbirkorlik sub'ektlarida hisobni yuritish va hisobot tuzish tartibi. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schetlar rejasini. Chet el valyutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlarining hisobi.

Kichik korxonalar to'g'risida tushuncha va ularning ahamiyati. Hisob yuritish ishlarining bosqichlari: ma'lumotlarni ro'yxatga olish va boshlang'ich hujjatlarda rasmiylashtirilishi. Kichik biznes sub'ektlarida hisob yuritish moliyaviy hisobot tuzish tartibi. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyati schyotlar rejasining tarkibi. Uzoq muddatli aktivlar, joriy aktivlar, majburiyatlar, xususiy kapital (mulk) moliyaviy natijalarning tarkib topishi va ularning foydalanishi bo'limlari to'g'risida tushuncha va ularning hisobi. Balansdan tashqari schetlarning mohiyati. Aktiv, passiv, kontr-aktiv, kontr-passiv, tranzit schetlarning mohiyati. Chet el valyutasida ifodalangan aktivlarni hisobga olish xususiyatlari. Chet el valyutasida ifodalangan majburiyatlarni hisobga olish. Moliyaviy hisobotlarda kurs farqlarini aks ettirish tartibi.

10-mavzu. Qayta tashkil etishni amalga oshirishda moliyaviy hisobotni shakllantirish. Qarzarlar bo'yicha xarajatlar hisobi.

Korxonalarini qo'shib yuborish tadbirlari va ularning ahamiyati va amalga oshirish bosqichlari. Qayta tashkil etishni amalga oshirish shakllari. Qayta tashkil etish natijasini moliyaviy hisobotlarda aks ettirish xususiyatlari. Kvalifikatsiyalangan aktiv. Qarzarlar bo'yicha xarajatlar. Qarzarlar bo'yicha xarajatlarning tasnifi. Qarzarlar bo'yicha xarajatlar hisobining tartibi. Qarzarlar bo'yicha xarajatlarning tan olinishi. Kapitalizatsiya qilish uchun ruxsat etilgan qarzarlar bo'yicha xarajatlar. Kvalifikatsiyalangan aktiv balans qiymatining uning joriy qiymatidan oshib ketishi.

«Бухгалтерия хисоби» фанидан ма'ruza mashg'ulotlarning mavzulari va soatlar bo'yicha taqsimlanishi:

(5-semestr uchun)	
№	Mavzuning nomi
1	Asosiy vositalar hisobi.
	Ajratilgan soat
	2

2	Investitsiyalar hisobi.	2
3	Materiallar hisobi.	2
4	Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar va ularning sotilishini hisobga olish.	2
	JAMI	8
(6-semestr uchun)		
№	Mavzuning nomi	Ajratilgan soat
1	Pul mablag'lari va hisob kitoblar hisobi.	2
2	Mehnat va ish haqini hisobga olish.	2
3	Majburiyatlar hisobi.	2
4	Xususiy kapital hisobi.	2
5	Moliyaviy natijalar hisobi.	2
6	Hisobotlarni tuzish va taqdim etish.	2
	JAMI	12
(7-semestr uchun)		
№	Mavzuning nomi	Ajratilgan soat
1	Boshqaruv hisobini tashkil etish.	2
2	Mahsulot tannaxmini hisobga olish usullari	2
3	Byudjetlashtirish va xarajatlarni nazorat qilish	2
4	Transfert bahoni shakllantirish.	2
5	Korxonaning segmentar hisoboti.	2
6	O'zbekiston Respublikasida boshqaruv hisobini tashkil etishning rivojlanish yunalishlari.	2
	JAMI	12
(8-semestr uchun)		
№	Mavzuning nomi	Ajratilgan soat
1	Qurilish tashkilotlarida buxgalteriya hisobini tashkil qilish.	2
2	Qishloq xo'jalik korxonalarida buxgalteriya hisobini tashkil qilish.	2
3	Qishloq xo'jalik korxonalarida moliyaviy natijalar, soliqlar, majburiy ajratmalar va to'lovlarning hisobi.	2
4	Avtotransport korxonalarida buxgalteriya hisobini tashkil qilish	2
5	Savdo va umumiy ovqatlanish korxonalarida buxgalteriya hisobini tashkil qilish	2
6	Savdo korxonalarida soliq to'lovlari, majburiy ajratmalar va ushlanmalar hisobi.	2
	JAMI	12
(9-semestr uchun)		
№	Mavzuning nomi	Ajratilgan soat
1	Hisob siyosati va moliyaviy hisobot. Asosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar.	2
2	Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot. Tovar moddiy zahiralari.	2
3	Asosiy vositalar. Ijara hisobi. Nomoddiy aktivlar.	2
4	Kapital qurilishda ijara shartnomasi. Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish.	2
5	Kichik tadbirkorlik sub'ektlarida hisobni yuritish va hisobot tuzish	2

	tartibi. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schetlar rejasini. Chet el valyutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlarining hisobi.	
6	Qayta tashkil etishni amalga oshirishda moliyaviy hisobotni shakllantirish. Qarzlari bo'yicha xarajatlar hisobi.	2
	JAMI	
		12

Izoh: Yuqorida yulduzcha (*) bilan belgilab qo'yilgan mavzularni talaba fanning mohiyatini to'liq tushunishi uchun, mustaqil ravishda o'zlashtirilishi shart.

III. Amaliy mashg'ulotlari bo'yicha ko'rsatma va tavsiyalar

Amaliy mashg'ulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:

MOLIYAVIY HISOB VA HISOBOT (5-6-semesterlar uchun).

- * Moliyaviy hisob va hisobotning mohiyati.
- Asosiy vositalar hisobi.
- Nomoddiy aktivlar hisobi.
- Investitsiyalar hisobi.
- Materiallar hisobi.
- Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar va ularning sotilishini hisobga olish.
- Pul mablag'lari va hisob kitoblar hisobi.
- Mehnat va ish haqini hisobga olish.
- Majburiyatlar hisobi.
- Xususiy kapital hisobi.
- Moliyaviy natijalar hisobi.
- Hisobotlarni tuzish va taqdim etish.

BOSHQARUV HISOB

(7-semester uchun).

- Boshqaruv hisobini tashkil etish.
- Xarajatlarni turkumlash va baholash ularning hisobi.
- Mahsulot tannarxini hisobga olish usullari.
- Boshqaruv karorlarini kabul qilish.
- Byudjetlashtirish va xarajatlarni nazorat qilish.
- Transfert bahoni shakllantirish.
- Korxonaning segmentar hisoboti.
- O'zbekiston Respublikasida boshqaruv hisobini tashkil etishning rivojlanish yunalishlari.

TARMOQLAR VA SOHALARDA BUXGALTERIYA HISOB

(8-semester uchun).

- Qurilish tashkilotlarida buxgalteriya hisobini tashkil qilish.
- Qurilish tashkilotlarida asosiy vositalar hisobi.
- Qurilish tashkilotlarida materiallar hisobi.
- Qurilish tashkilotlarida Mehnatga haq to'lash bo'yicha hisob-kitoblar hisobi.
- Qurilish tashkilotlarida ishlab chiqarish xarajatlar va tannarx kalkulyasiyasining hisobi.
- Qurilish ishlarini bajarishdan olingan daromadlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblarning hisobi.

- * Qurilish tashkilotlarida moliyaviy natijalar, Soliqlar va majburiy gulovlarning hisobi.

- Qurilish tashkilotlarida hisobot.

- Qishloq xo'jalik korxonalarida buxgalteriya hisobini tashkil qilish.

- Qishloq xo'jalik korxonalarida asosiy vositalar hisobi.

- Qishloq xo'jalik korxonalarida ishlab chiqarish xarajatlari hisobi.

- Dehqonchilik ishlab chiqarish xarajatlari hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyasiya qilish.

- Chorvachilik ishlab chiqarish xarajatlari hisobi va mahsulot tannarxini kalkulyasiya qilish

- Qishloq xo'jaligi korxonalarida yordamchi va umumishlab chiqarish xarajatlarning hisobi.

- Qishloq xo'jalik korxonalarida moliyaviy natijalar, soliqlar, majburiy ajratmalar va to'lovlarning hisobi.

- Qishloq xo'jaligi korxonalarida moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish xususiyatlari.

- Avtotransport korxonalarida buxgalteriya hisobini tashkil qilish.

- Avtotransport vositalari va ular ish faoliyatining hisobi.

- Avtotransport korxonalarida ishlab chiqarish xarajatlarning hisobi.

- Avtotransport korxonalarida ishlab chiqarish xarajatlari hisobi va bajarilgan ish (ko'rsatilgan xizmat)lar tannarxini kalkulyasiya qilish.

- Avtotransport korxonalarida moliyaviy natijalar ko'rsatkichlari hisobi va ularni moliyaviy hisobotda aks ettirishning xususiyatlari.

- Soliqlar, majburiy ajratmalar va to'lovlarning hisobi.

- Savdo va umumiy ovqatlanish korxonalarida buxgalteriya hisobini tashkil qilish asoslari.

- Ulgurji savdo korxonalarida tovar operatsiyalarining hisobi.

- Chakana savdo korxonalarida tovar operatsiyalarining hisobi.

- Umumiy ovqatlanish korxonalarida tovar operatsiyalari hisobi.

- Savdo korxonalarida daromadlar, xarajatlar va yakuniy moliyaviy natijalar hisobi.

- Savdo korxonalarida Soliqlar va to'lovlari, majburiy ajratmalar va ushlanmalar hisobi.

BUXGALTERIYA HISOBINING MILLIY STANDARTLARI

(9-semester uchun).

- Buxgalteriya hisobining milliy standartlari faniga kirish
- Hisob siyosati va moliyaviy hisobot. Asosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar.

- Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot. Tovar moddiy zahiralari.

- Asosiy vositalar. Ijara hisobi. Nomoddiy aktivlar.

- Umumlashgan moliyaviy hisobotlar va shoxba'xo'jalik jamiyatlarida sarmoyalarni hisobga olish. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot.

- Davlat subsidiyalari hisobga olish va davlat tomonidan berilgan yordamni yoritish. Tajriba konstruktorlik va ilmiy tadqiqot ishlanmalar xarajatlari.

- Moliyaviy sarmoyalar hisobi. Buxgalteriya balansini tuzish sanasidan keyin xo'jalik faoliyatida ro'y beradigan hodisalar va kutilmagan holatlar.

8. *Kapital qurilishda ijara shartnomasi. Investitsiyani tashkil qilish va o'tkazish.
 9. *Kichik tadbirkorlik sub'ektlarida hisobni yuritish va hisobot tuzish tartibi.
 Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schetlar rejasini. Chet el valyutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlarining hisobi.
 10. *Qayta tashkil etishni amalga oshirishda moliyaviy hisobotni shakllantirish.
 Qarzarlar bo'yicha xarajatlar hisobi.

«Бухгалтерия хисоби» фандан амалий mashg'ulotlarning mavzulari va soatlar bo'yicha taqsimlanishi:
 (5-semestr uchun)

№	Mavzuning nomi	Ajratilgan soat
1	Asosiy vositalar hisobi.	2
2	Investitsiyalar hisobi.	2
3	Materiallar hisobi.	2
4	Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar va ularning sotilishini hisobga olish.	2
JAMI		8

(6-semestr uchun)

№	Mavzuning nomi	Ajratilgan soat
1	Pul mablag'lari va hisob kitoblar hisobi.	2
2	Mehnat va ish haqini hisobga olish.	2
3	Majburiyatlar hisobi.	2
4	Xususiy kapital hisobi.	2
5	Moliyaviy natijalar hisobi.	2
6	Hisobotlarni tuzish va taqdim etish.	2
JAMI		12

(7-semestr uchun)

№	Mavzuning nomi	Ajratilgan soat
1	Boshqaruv hisobini tashkil etish.	2
2	Mahsulot tannaxini hisobga olish usullari	2
3	Byudjetlashirish va xarajatlarni nazorat qilish	2
4	Transfert bahoni shakllantirish.	2
5	Korxonaning segmentar hisoboti.	2
6	O'zbekiston Respublikasida boshqaruv hisobini tashkil etishning rivojlanish yunalishlari.	2
JAMI		12

(8-semestr uchun)

№	Mavzuning nomi	Ajratilgan soat
1	Qurilish tashkilotlarida buxgalteriya hisobini tashkil qilish.	2
2	Qishloq xo'jalik korxonalarida buxgalteriya hisobini tashkil	2

	qilish.	
3	Qishloq xo'jalik korxonalarida moliyaviy natijalar, soliqlar, majburiy ajratmalar va to'lovlarning hisobi.	2
4	Aviotransport korxonalarida buxgalteriya hisobini tashkil qilish	2
5	Savdo va umumiy o'qatlanish korxonalarida buxgalteriya hisobini tashkil qilish asoslari.	2
6	Savdo korxonalarida soliq to'lovlari, majburiy ajratmalar va ushlamalar hisobi.	2
JAMI		12

(9-semestr uchun)

№	Mavzuning nomi	Ajratilgan soat
1	Hisob siyosati va moliyaviy hisobot. Asosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar.	2
2	Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot. Tovar moddiy zahiralari.	2
3	Asosiy vositalar. Ijara hisobi. Nomoddiy aktivlar.	2
4	Kapital qurilishda ijara shartnomasi. Investitsiyani tashkil qilish va o'tkazish.	2
5	Kichik tadbirkorlik sub'ektlarida hisobni yuritish va hisobot tuzish tartibi. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schetlar rejasini. Chet el valyutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlarining hisobi.	2
6	Qayta tashkil etishni amalga oshirishda moliyaviy hisobotni shakllantirish. Qarzarlar bo'yicha xarajatlar hisobi.	2
JAMI		12

Izoh: Yuqorida yulduzcha (*) bilan belgilab qo'yilgan mavzularni talaba fanning mohiyatini to'liq tushunishi uchun, mustaqil ravishda o'zlashtirilishi shart.

Amaliy mashg'ulotning mazmuniga quyiladigan talablar:

1. tavsiya etilayotgan asosiy va qo'shimcha adabiyotlar bilan mashg'ulotning har bir reja savollariga talabalarni tayyorgarligini ta'minlash;
2. muhokamaga munozarali savollar olib chiqish;
3. muhokama qiluvchi savollar ilm-fanning erishgan zamonaviy yutuqlari tomoni bilan ko'rib chiqish;
4. nazariya va amaliyotni uzviy birligi ochib berish;
5. muhokama qiluvchi materialning talabalarining bo'lg'usi kasbiy faoliyati bilan aloqasini ta'minlash;
6. tegishli mavzular bo'yicha masalalar ishlash;
7. ko'rib chiqilayotgan material adabiyotida mavjud emas yoki material, qisman bayon etilganligi.

IV. Mustaqil ta'lim uchun topshiriqlar

- Mustaqil topshiriq uchun tavsiya etiladigan topshiriqlar:
 Mustaqil topshiriqning turli shakllari mavjud bo'lib, unda talaba o'qituvchi rahbarligida

fan bo'yicha yangi bilimlarni, o'quv va ko'nikmalarni o'zlashtirish, ijodiy faoliyatni amalga oshira oladi.

Talaba mustaqil ishni tayyorlashda muayyan fanning xususiyatlarini hisobga olgan holda quyidagi shakllardan foydalanish mumkin:

1. darslik yoki o'quv qo'llanmalar bo'yicha fanlar boblari va mavzularini o'rganish;
2. tarqatma materiallar bo'yicha ma'ruzalar qismini o'zgartirish;
3. avtomatlashtirilgan o'rgatuvchi, nazorat qiluvchi tizimlar bilan ishlash;
4. maxsus yoki ilmiy adabiyotlar (monografiyalari, maqolalar) bo'yicha fanlar bo'limlari yoki mavzulari ustida ishlash;
5. yangi texnikalarni, apparaturalarni, ilmtalab jarayonlar va texnologiyalarni o'rganish;
6. talabaning ilmiy tekshirish ishlarini (ITTI) bajarish bilan bog'liq bo'lgan fanlar bo'limlari yoki mavzularni chuqur o'rganish;
7. faol va muammoli o'qitish uslubidan foydalaniladigan o'quv mashg'ulotlari (xizmat o'yinlari, diskussiyalar, seminarlar, kollokviumlar va b.)
8. masofaviy (distantion) ta'lim.
9. o'quv qo'llanmalari yordamida fan mavzularini o'rganish.

Talabalar Mustaqil ta'lim uchun topshiriqlarning mazmuni va hajmi

Mustaqil ta'lim topshiriqlari va mustaqil ishlar
Mustaqil ta'lim uchun tavsiya etilgan mavzular:

MOLIYAVIY HISOB VA HISOBOT (5-6-semestrlar uchun).

1. Hisob siyosatining mohiyati, mazmuni va ahamiyati.
2. Tayyor mahsulot (tovar)larning ombordagi va buxgalteriyadagi hisobi.
3. Pul mablag'lari va valyuta operatsiyalari hisobi.
4. Mehnat va ish haqini dastlabki hujjatlarda rasmiylashtirish.

BOSHQARUV HISOB (7-semestr uchun).

1. Xarajatlarni to'la taqsimlab va o'zgaruvchan xarajatlar bo'yicha tannarxni kalkulyasiya qilish usuli.
2. Smeta tuzish.
3. Boshqaruv qarorlarini kabul qilish
4. Boshqaruv hisobini tashkil qilish va uning me'yoriy huquqiy asoslari.

TARMOQLAR VA SOHALARDA BUXGALTERIYA HISOB (8-semestr uchun).

1. Qurilish tashkilotlarida materiallar xarajatini hujjatlashtirish va ularning ombor hisobi.
2. Qishloq xo'jalik korxonalarida ishlab chiqarish zaxiralari xarakatini hujjatlashtirish.
3. Avtotransport vositalarining tasnifi, tavsifi va baholanishi.
4. Ulgurji savdo korxonalarida tovar operatsiyalarining mohiyati.
5. Ulgurji savdo korxonalarida tovarlarning ombor hisobi.
6. Ulgurji savdo korxonalarida tovar kirimining hisobi.
7. Tovarlar sotilishi va boshqa chiqimlarining hisobi.
8. CHakana savdo korxonalarida tovar operatsiyalari hisobini tashkil qilishning

xususiyatlari.

9. Tovar-moddiy boyliklar inventarizatsiyasining xususiyatlari va uni natijalarini hisobi.
10. Savdo korxonalarida majburiy ajratmalar va ushlanmalarning hisobi.

BUXGALTERIYA HISOBINING MILLIY STANDARTLARI (9-semestr uchun).

1. Buxgalteriya hisobining milliy standartlari
2. Tovar moddiy zahiralarini.
3. Buxgalteriya balansini tuzish sanasidan keyin xo'jalik faoliyatida ro'y beradigan hodisalar va kutilmagan holatlar.
4. Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish.
5. Chet el valyutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlarining hisobi.
6. Qarzlilar bo'yicha xarajatlar hisobi.

**Talabalar xar bir oraliq nazoratgacha ushbu mustaqil ishlar tayyorlab topshiriladi. / semestr uchun jami 2 ta mustaqil ish tayyorlab topshiradi.*

Ushbu topshirish haqida talabalarni baxolashda ko'rsatilib o'tilgan.

Mustaqil o'zlashtiriladigan mavzular bo'yicha talabalar tomonidan loyiha ishi, esse, tezis yoki ilmiy maqola yozish, referatlar tayyorlash va uni taqdimot qilish tavsiya etiladi.

V. Nazorat topshiriqlari uchun tavsiya etiladigan mavzular va ularni bajarish uchun qo'yiladigan talablar

MOLIYAVIY HISOB VA HISOBOT (5-6-semestrlar uchun).

1. Tayyor mahsulot (tovar)larning ombordagi va buxgalteriyadagi hisobi.
2. Pul mablag'lari va valyuta operatsiyalari hisobi.
3. Mehnat va ish haqini dastlabki hujjatlarda rasmiylashtirish.

BOSHQARUV HISOB (7-semestr uchun).

1. Tannarxni kalkulyasiya qilish usuli.
2. Smeta tuzish.
3. Boshqaruv hisobini tashkil qilish va uning me'yoriy huquqiy asoslari.

TARMOQLAR VA SOHALARDA BUXGALTERIYA HISOB (8-semestr uchun).

1. Qurilish tashkilotlarida materiallar xarajatini hujjatlashtirish va ularning ombor hisobi.
2. Qishloq xo'jalik korxonalarida ishlab chiqarish zaxiralari xarakatini hujjatlashtirish.
3. Avtotransport vositalarining tasnifi, tavsifi va baholanishi.
4. Ulgurji savdo korxonalarida tovarlarning ombor hisobi.
5. Ulgurji savdo korxonalarida tovar kirimining hisobi.
6. Tovarlar sotilishi va boshqa chiqimlarining hisobi.

BUXGALTERIYA HISOBINING MILLIY STANDARTLARI (9-semestr uchun).

6. Buxgalteriya hisobining milliy standartlari
7. Tovar moddiy zahiralarini.
8. Buxgalteriya balansini tuzish sanasidan keyin xo'jalik faoliyatida ro'y beradigan hodisalar

va kutilmagan holatlar.

9. Invetarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish.
10. Chet el valyutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlarining hisobi.
11. Qarzarlar bo'yicha xarajatlar hisobi.

Kurs ishini tashkil etish bo'yicha uslubiy ko'rsatmalar

Kurs ishi talabalarining dastlabki ilmiy ishi hisoblanadi. Kurs ishlari talabalar mustaqil ishlarining bir shakli bo'lib, uni muvaffaqiyatli bajarish uchun fan to'g'risida aniq tassaavurlarga ega bo'lishlari kerak. Talabalar kurs ishining ilmiy, nazariy, g'oyaviy darajasiga, shuningdek, uning yozilishi va rasmiylashtirish tartibiga e'tibor berishlari lozim.

Kurs ishi fan mavzulariga taalluqli masalalar yuzasidan talabalarga yakka tartibda tegishli topshiriq shaklida beriladi. Kurs hajmining hajmi, rasmiylashtirish shakli, baholash mezonlari ishchi fan dasturida va tegishli kafedra tomonidan belgilanadi. Kurs ishini bajarish talabalarida fanga oid bilim, ko'nikma va malakalarni shakllantirishga xizmat qilishi kerak.

Tavsiya etilayotgan kurs ishi mavzulari:

1. Buxgalteriya hisobini tashkil qilishning xukukiy va me'yoriy asoslari tashkil qilish.
2. Buxgalteriya hisobini tashkil qilishning asosiy tamoyillari va o'ziga xos xususiyatlari.
3. Yangil sanoat korxonalarida asosiy vositalarni xarid qilish va foydalanishga tayyorlash xarajatlarning hisobi
4. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda xizmat safari xarajatlari hisobi.
5. Sanoat korxonalarida sug'urta to'lovlarining hisobini yuritish.
6. Yangil sanoat korxonalarida budjetdan tashqari fondlarga to'lovlar hisobini yuritish.
7. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda hisob siyosatining tashkiliy jixati.
8. Yangil sanoat korxonalarida hisob siyosatining uslubiy jixati.
9. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda joriy valyuta muomalalari hisobi.
10. Xo'shma korxonalarida ehti el valyutalar hisobini yuritish tartibi.
11. Konsolidatsiyalashgan hisobot va uning tarkibi.
12. Yangil sanoat korxonalarida pul oqimlari tug'risidagi hisobot va uni tuzish tartibi.
13. Savdo tashkilotlarda pul oqimlari tug'risidagi hisobot va uni tuzish tartibi.
14. Moliyaviy natijalar tug'risidagi hisobot va uni tuzish tartibi.
15. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning yakuniy moliyaviy natijalarni aniqlash tartibi va uning hisobi.
16. Sanoat korxonalarida moliyaviy faoliyati hisobining o'ziga xos xususiyatlari.
17. To'qimachilik korxonaga qo'yilgan investitsiya faoliyati hisobining o'ziga xos xususiyatlari.
18. Sanoat korxonalarida davlat subsidiyalarining hisobini yuritish.
19. Nodavlat va notijorat tashkilotlarda grantlar hisobini tashkil qilish va yuritish.
20. Bevosita amalga oshiriladigan eksport muomalalarining hisobi.
21. Import qilingan tovarlar-moddiy zavxalarining hisobi.
22. Kurilish materiallari korxonalarida tovar-moddiy zavxalarining kirimi va chiqimining hisobi.
23. Chetga mahsulotlarni qayta ishlash xarajatlarning hisobi.
24. Xorijiy uskunalarni sotib olish va o'rnatish xarajatlarning hisobi.
25. Korxonaning o'zida yaratilgan nomoddiy aktivlarning hisobi.
26. O'ztransgaz qarzga olingan mablag'lar hisobini yuritish.
27. Nooziq ovqat tovarlarning hisobini yuritish.

28. Xujalik yurituvchi sub'ektlarda buxgalteriya xujjatlarining aylanishi va ularni rasmiylashtirish tartibi.
29. Vositachi orqali amalga oshiriladigan eksport muomalalarining hisobi.
30. Vositachi orqali amalga oshiriladigan import muomalalarining hisobi.
31. Bevosita amalga oshiriladigan import operatsiyalari hisobi.
32. Moliyaviy hisobda xarajatlarni hisobga olish tartibi.
33. Pul ekvivalentlarining hisobi.
34. Asosiy vositalarning hisoblashga oid dastlabki xujjatlar va ularni qayta ishlash tartibi.
35. Dastlabki xujjatlarni unifikatsiyalash va standartlashning zaruriyati
36. Kichik tadbirkorlik sub'ektlarida uzoq muddatli ativlarni hisobga olishning o'ziga xos xususiyatlari.
37. Kichik tadbirkorlik sub'ektlarida xarajatlar hisobining o'ziga xos xususiyatlari.
38. Kichik tadbirkorlik sub'ektlarida buxgalteriya hisobi schetlar rejasining o'ziga xos xususiyatlari.
39. Asosiy vositalarni qayta baxolash natijalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibi.
40. Tayyor mahsulotlarini hisobga va sotish operatsiyalari hisobi. (Kishiloq korxonalarini misolida)
41. Aksiyadorlar jamiyatida bozor sharoitida tayyor mahsulot chiqarish va uni sotish hisobi
42. Bozor sharoitida mol yetkazib beruvchilar va xaridorlar bilan hisoblashishlarning hisobini tashkil etish.
43. Qo'shma korxonalarida buxgalteriya hisobini tashkil etish.
44. Qo'shma korxonalarida rezrev kapitali va kelgus davr to'lov zavira kapitali hisobi.
45. Tijorat bank kreditlari munosabatlarining hisobi hamda uni tashkil qilish yo'llari.
46. Sanoat korxonalarida nomoddiy aktivlarni hisobga olish usullari.
47. Bozor iqtisodiyoti sharoitida joriy majburiyatlar va hisoblashishlarning hisobi.
48. Sanoat korxonalarida lizing muammolarini hisobga olish va hisoblashishni amalga oshirish.
49. Sanoat korxonalarida jixozlar va xo'jalik inventarlarining hisobini yuritish.
50. Sub'ektning xususiy kapitali va zaviralarning hisobini yuritish.
51. Sanoat korxonalarida o'zoq muddatli moliyaviy qo'yimlarining hisobini tashkil qilish va moliyaviy natijalarini aniqlash.
52. Xujalik yurituvchi sub'ektlari bozor sharoitida moliyaviy natijalar va ularni taqsimlash hisobi.
53. Materiallar sarfining hisobi va bozor iqtisodiyoti sharoitida ulardan foydalanishning nazorati.
54. Bozor munosabatlari sharoitida bajarilgan ishni, mexnat haqini hisobga olishni tashkil etish.
55. Ishlab chiqarish ustama sarflarining tarkibi, hisobi va ularni ishlab chiqarish xarajatlarga qo'shish usullari.
56. Sanoat korxonalarida debitorlik va kreditorlik muammolarining hisobi tashkil etish.
57. Moliyaviy natijalar va ularni moliyaviy hamda soliq hisobida aks ettirish
58. Sanoat korxonalarida moliyaviy investitsiyalar hisobga olish usullari.
59. Sanoat korxonalarida bozor iqtisodiyoti sharoitida qarzga olingan kapitalning hisobini tashkil qilish.
60. Kichik biznesda buxgalteriya hisobini tashkil etish.
61. O'zbekiston temir yo'llar aksiyadorlik kompaniyasi korxonalarida xisobdor shaxslar bilan xisob-kitoblar hisobi.
62. «Namangandonmaxsulot» aksionerlik kompaniyasi korxonalarida o'zok muddatli ativlar hisobi va ulardan samarali foydalanish.

<p>*Bugungi kun davr talabidan kelib chiqib, Iqtisodiyotdagi dolzarb mavzular ham qo'shimcha sifatida kurs ishi rahbari bilan kelishgan holatda talaba tomonida bajarilishi ham mumkin.</p> <p>Kurs ishi mavzularidan talabalar ixtiyoriy bitta mavzuni tanlab shu mavzu bo'yicha talabalar tomonidan kurs ishi tayyorlash va uni himoya qilish tavsiya etiladi.</p>	<p>V. Fan o'qitilishining natijalari (shakllanadigan kompetensiyalar)</p> <p>Fanni o'zlashtirish natijasida talaba:</p> <p>«Buxgalteriya hisobi va audit» bakalavr ta'lim yo'nalishi bo'yicha sirtqi tahsil olayotgan talabalar uchun quyidagi talablar qo'yiladi:</p> <p>-kursni o'rganish jarayonida talabalar har bir o'tilgan mavzu bo'yicha belgilangan hajmda reyting ballarini to'plashlari, kursning «tayanch» so'z va iboralarni chuqur o'zlashtirishlari, test savollari asosida o'z bilimlarini sanab borishlari lozim;</p> <p>-o'qitish jarayonining oraliq va yakuniy baholash haftalarida yozma nazorat ishlari bajarishlari, mustaqil ish sifatida referatlar tayyorlashlari, fanga oid chizmalar va jadvallar tayyorlab kelishlari lozim.</p> <p>Shu bilan bir qatorda:</p> <p>- boshqariladigan bozor iqtisodiyoti sharoitida Biznesda buxgalteriya hisobining mohiyati, o'rni va ahamiyati; -Biznesda buxgalteriya hisobining vazifalari va tamoyillarining amaldagi ahamiyati; Biznesda buxgalteriya hisobining ilmiy-tadqiqot usullari va ularning umumiy iqtisodiy usullar bilan o'zaro bog'liqligi; biznesda buxgalteriya hisobining xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda tashkil etish tamoyillari va ular samaradorligining ilmiy-nazariy jihatlari to'g'risida</p> <p>tasavvurga ega bo'lishi; (bilim)</p> <p>- Biznesda buxgalteriya hisobining ilmiy-nazariy jihatlarini; Biznes faoliyati turlarini; biznesda buxgalteriya hisobining bajaradigan funksiyalarini; buxgalteriya hisobida qo'llaniladigan usullar; biznesda buxgalteriya hisobining xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatini boshqarishdagi o'rni va ahamiyatini</p> <p>bilishi va ulardan foydalana olishi; (ko'nikma)</p> <p>- Biznesda buxgalteriya hisobi faniga oid mahalliy ilmiy va o'quv adabiyotlarini o'rganish; biznesda buxgalteriya hisobiga oid xorijiy ilmiy va o'quv adabiyotlarini o'rganish; internet tarmog'i orqali biznesda buxgalteriya hisobiga doir ma'lumotlarni, tahlil to'g'risidagi ilmiy-ommabop jumalardan foydalanish; Biznesda buxgalteriya hisobining alohida mavzulari bo'yicha ko'nikmalarga ega bo'lishi kerak. (malaka)</p>
<p>3.</p>	<p>VI. Ta'lim texnologiyalari va metodlari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ma'ruzalar; • interfaol keys-stadiilar; • seminarlar (mintaqaviy fikrlash, tezkor savol-javoblar); • guruhlarda ishlash; • taqdimotlarni qilish; • jamoa bo'lib ishlash va himoya qilish uchun loyihalar.
<p>4.</p>	<p>5.</p>

<p>63. «Namangandonmaxsulot» aksionerlik kompaniyasi korxonalarida xom ashyolarni saqlash xarajatlari xisobi.</p> <p>64. «Namangandonmaxsulot» aksionerlik kompaniyasi korxonalarida dividendlar xisobi.</p> <p>65. «Namangandonmaxsulot» aksionerlik kompaniyasi korxonalarida xom ashyolarni inventarizatsiya qilish va uning natijalarini rasmiylashtirish usullari.</p> <p>66. «Namangandonmaxsulot» aksionerlik kompaniyasi korxonalarining mol yetkazib beruvchilar bilan xisob-kitoblar xisobi.</p> <p>67. «Namangandonmaxsulot» aksionerlik kompaniyasi korxonalarida tayyor maxsulotlar va uni sotish xisobi.</p> <p>68. «Namangandonmaxsulot» aksionerlik kompaniyasi korxonalarida ustav kapitali xisobi.</p> <p>69. «Namangandonmaxsulot» aksionerlik kompaniyasi korxonalarida o'zoq muddatli majburiyatlar xisobi.</p> <p>70. «Namangandonmaxsulot» aksionerlik kompaniyasi korxonalarida rezerv kapitali xisobi.</p> <p>71. «Namangandonmaxsulot» aksionerlik kompaniyasi korxonalarida budjetdan tashkari tulovlar buyicha xisob-kitoblar xisobi.</p> <p>72. «Namangandonmaxsulot» aksionerlik kompaniyasi xisob tizimining o'ziga xos xususiyatlari.</p> <p>73. Kimyo sanoati korxonalarida asosiy vositalar xisobining o'ziga xos xususiyatlari va ulardan samarali foydalanish.</p> <p>74. Kimyo sanoati korxonalarida materiallar xisobi va. ulardan samarali foydalanish.</p> <p>75. Kimyo sanoati korxonalarida mol yetkazib beruvchi va pudratchilar bilan xisob – kitoblar xisobini tashkil qilish.</p> <p>76. O'z qishloq kimyo sanoati korxonalarida pul mablag'lari xisobi.</p> <p>77. Kimyo sanoati korxonalarida nomoddiy aktivlar va ularni eskirishi xisobi.</p> <p>78. Kimyo sanoati korxonalarida xodimlar bilan ish xaki buyicha xisob-kitoblar xisobi.</p> <p>79. Kimyo sanoati korxonalarida yordamchi ishlab chikarish xarajatlari xisobi.</p> <p>80. Savdo korxonalarida tovar–moddiy zaxiralar xisobi.</p> <p>81. Savdo korxonalarida xizmat kursatish xarajatlari xisobi.</p> <p>82. Savdo korxonalarida xar xil debitor-kreditortlar bilan xisob-kitoblar xisobi.</p> <p>83. Savdo korxonalarida moliyaviy natijalar xisobini tashkil qilish.</p> <p>84. Savdo korxonalarida soliklar xisobini tashkil qilish usullari.</p> <p>85. Savdo korxonalarida pul mablaglari xisobi va ulardan samarali foydalanish taxlili.</p> <p>86. Savdo korxonalarida xisob siyosatining o'ziga xos xususiyati.</p> <p>87. Maishiy xizmat kursatish korxonalarida xarajatlari xisobi tashkil etishning o'ziga xos xususiyatlari.</p> <p>88. Maishiy xizmat kursatish korxonalarida olinadigan sehyotlar xisobi.</p> <p>89. Maishiy xizmat kursatish korxonalarida asbob uskunalarini keltirish, umatish xarajatlari xisobi.</p> <p>90. Maishiy xizmat kursatish korxonalarida nomoddiy aktivlarning dastlabki xisobini tashkil qilish.</p> <p>91. Maishiy xizmat kursatish korxonalarida moliyaviy natijalarni aniklash va ularning xisobini tashkil qilishning o'ziga xos xususiyatlari</p> <p>92. Maishiy xizmat kursatish korxonalarida majburiyatlar xisobi.</p> <p>93. Maishiy xizmat kursatish korxonalarida joriy aktivlar xisobini va xisobi.</p> <p>94. Maishiy xizmat kursatish korxonalarida xodim va ishchilariga mehnat haqlarini xisobiga olish va ushlanmalarini hisobiga olishning o'ziga xos xususiyatlari</p>

VII. Kreditlarni olish uchun talablar:

Fandan talabalarni bilimni baholash O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirining 2018-yil 9-avgustdagi 19-2018-son buyrug'i bilan tasdiqlangan "Oliy ta'lim muassasalarida talabalar bilimni nazorat qilish va baholash tizimi to'g'risida" gi Nizom asosida amalga oshiriladi.

Fanga oid nazariy va uslubiy tushunchalarni to'la o'zlashtirish, tahlil natijalarini to'g'ri aks ettira olish, o'rganilayotgan jarayonlar haqida mustaqil mushohada yuritish va oraliq nazorat shakllarida berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish, yakuniy nazorat bo'yicha test nazoratini topshirish.

Diqqat! Topshiriqlar va nazorat ishlari dedlayn (qat'iy belgilangan vaqt) tarzida shakllantiriladi va talabalar tomonidan bajarish muddatida platformaga joylashtiriladi. Muddat yakunlanganidan so'ng javoblar qabul qilinmaydi va akademik qarzdor hisoblanadi.

Talabalar bilimni baholash mezonlari

Biznesda buxgalteriya hisobi fanidan talabalarni baholashda, ma'ruza, amaliy mashg'ulotlariga qainashishi va unda olgan baholarini inobatga olinadi.

1. Oraliq nazorati ma'ruza, amaliy mashg'ulotlaridagi mavzularni qamrab oladi. Talabaning nazorat topshiriqlarini topshirish jarayonida to'plagan bali oraliq nazorat bali hisoblanadi.

$$OB=(N.T +A.M+MT)/3$$

Bu erda: OB- oraliq baholash;

A.M- amaliy mashg'ulotlar; N.T- nazorat topshiriqlari;

MT- mustaqil ta'lim topshiriqlari.

Oraliq baholash bandlarining har biri kamida 60% holatda o'zlashtirilishi lozim. Agar nazorat ishini yoki biror bandedning o'zlashtirilishi 60% dan kam bo'lsa, o'zlashtirilmagan hisoblanadi va yakuniy nazoratga qo'yilmaydi.

$$OB \geq 60\%$$

Yakuniy nazorat tarkibi: auditoriya mavzularidan (50%) va mustaqil ta'lim mavzularidan (50%) yakuniy nazorat savollari tuziladi.

Yakuniy nazoratda kamida 60% ni o'zlashtirilishi shart. Agar 60% dan kam bo'lsa yakuniy nazoratdan o'tmagan hisoblanadi. $YaN \geq 60\%$.

Fanga ajratilgan auditoriya soatining 25 foizini va undan ortiq soatni sababsiz qoldirgan talaba ushbu fandan chetlashtirilib, yakuniy nazoratga kiritilmaydi hamda mazkur fan bo'yicha tegishli kreditlarni o'zlashtirmagan hisoblanadi.

Ma'ruza va amaliy mashg'ulotlar bo'yicha topshiriqlar 2-5 baho oralig'ida baholanadi.

Ma'ruza va amaliy mashg'ulotlar bo'yicha berilgan topshiriqlarni bajarishdan o'tmagan 3.4.5 baho olgan talaba oraliq nazorat (ON)dan o'tmagan hisoblanadi.

Yakuniy nazorat 2-5 baho oralig'ida baholanadi. Yakuniy nazorat turi bo'yicha 3.4.5 baho olgan talaba fanni o'zlashtirgan hisoblanadi. Aks holda qoniqsiz baho (2 baho) olgan talaba akademik qarzdor sifatida qayta topshirishga qoldiriladi.

Asosiy adabiyotlar

1. A. Karimov, S. Mexmonov, N. Rizaev, Z. Solaeva Biznesda buxgalteriya hisobi / Darslik. I- II - qism. (inglizchadan rasmiy tarjima) – T.: «Iqtisod-Moliya», 2021 – 300 b.
2. Egamberdieva S.R. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma.– T.: Fan va texnologiya, 2019. 289 b.
3. Karimov A., Muqomov Z, Tulaev M., Kurbanbaev J., Raxmonov Sh. Buxgalteriya hisobining axborot tizimlari. O'quv qo'llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –194 b.
4. Karimov A., Kurbanbaev J., Jumanazarov S. Buxgalteriya hisobi. Darslik. –T.: Iqtisod-moliya, 2019. - 512 b.
5. Umurzaqov D. Biznesda amaliy buxgalteriya hisobi. Darslik. –N.: Sunrise-pro, 2024. –379 b.

Qo'shimcha adabiyotlar

6. Sh. Mirziyoyev. Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik- har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. T.: "O'zbekiston" 2017. 54 bet.
7. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi "O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha Harakatlar strategiyasi to'g'risida" gi PF-4947 sonli farmoni.
8. Ergashev E.E. Iqtisodiy va moliyaviy tahlil. Darslik. –T.: Konsauditinform, 2005.-374 b.
9. Norbekov D., Maxmudov A., Muxammedova D. Buxgalteriya hisobi. O'quv qo'llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –236 b.
10. Pardayev A., Pardayev B. "Boshqaruv hisobi" T.: /g'ulom nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi, 2015 yil 251 b.
11. Xasanov B., Aniev Z., Muxammedova D. Boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –279 b.

Internet saytlari

1. www.gov.uz – O'zbekiston Respublikasi hukumat portali
2. www.lex.uz – O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi
5. www.ziyounet.uz – Axborot-ta'lim portali

7.	Namangan muhandislik – qurilish instituti tomonidan ishlab chiqilgan va tasdiqlangan.
8.	Fan/modul' uchun ma'sullar: D. Umirzoqov– NamMQI "Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrasi katta o'qituvchisi. A. Isomxamedov – NamMQI "Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrasi stajyor o'qituvchisi
9.	Taqdirchilar: U. Xolmirmirzaev– NamMQI "Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrasi dotsenti, i.f.f.d. Ph.D. O. Sobirov – NamMTI "Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrasi dotsenti, i.f.f.d. Ph.D.